



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓๘๑๖ / ๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ ของคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดี จึงมีคำสั่งดังนี้

๑. มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้
๒. กรณีการซื้อหรือจ้างที่ได้ดำเนินการและอนุมัติซื้อหรือจ้างไปก่อนคำสั่งฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่การอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านพัสดุและพัสดุ
1.	รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และการคลัง	<p>1.1 อนุมัติ</p> <p>1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท</p> <p>2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท</p> <p>3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท</p> <p>4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท</p> <p>5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท</p> <p>1.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการ พัสดุ</p>
2.	รองคณบดีฝ่ายมาตรฐาน คุณภาพสิ่งแวดล้อม และ วิเทศสัมพันธ์	<p>2.1 อนุมัติ</p> <p>1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท</p> <p>2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท</p> <p>3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท</p> <p>4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท</p> <p>5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท</p> <p>2.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการ พัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่ดูแลฝ่ายมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และวิเทศสัมพันธ์</p>

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
3.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ กิจการนักศึกษา	<p>3.1 อนุมัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท <p>3.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่ดูแลฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา</p>
4.	รองคณบดีฝ่ายบริหาร งานวิจัย บริการวิชาการและ สารสนเทศ	<p>4.1 อนุมัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท <p>4.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่ดูแลฝ่ายงานวิจัย บริการวิชาการและสารสนเทศ</p>

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 3816 /2560 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
5.	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	ลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่ง ภายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ทั้งนี้ เฉพาะหน่วยงานภายในคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ยกเว้นสำนักงานศูนย์การศึกษา วิจัย และถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อการจัดการลุ่มน้ำอย่างบูรณาการในพื้นที่ภาคเหนือ (ศทสส.) อำเภอสบปราบ และอำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง