



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๑๗๖๖ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วย ความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๘๑๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

๒. ให้ยกเลิกความในข้อ ๑.๑๒ ของคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่

๓. มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ตาพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ดังนี้

๓.๑ ด้านการพัสดุ

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ

๓.๒ ด้านงบประมาณและการเงิน

(๑) อนุมัติในหลักการ อนุมัติโครงการหรือกิจกรรมหรืออื่น ๆ ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



62/12256

กองกฎหมาย

เลขรับที่ 1364

วันที่ 19 มิ.ย. 2562

เวลา 13:00 น.

งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร. +๕๙+๖๓๕๓ โทรสาร. +๕๙+๖๑๖๖

ที่ อว ๗๘.๐๑๒/พด 2/5220

วันที่ 18 มิ.ย. 2562

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ห้องอธิการบดี

24 มิ.ย. 2562

วันที่

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผลบังคับใช้ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๕๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ได้มีหนังสือที่ อว ๗๘.๑๘/๗๗๓ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เสนอการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน ให้แก่ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของสถาบันพัฒนาสุขภาพ อาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งตามที่แนบมาพร้อมนี้

นางสาวกาญจนา กิ่งพงษ์
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
18 มิ.ย. 2562

นางสาวเยาวพา มิ่งคณะ
(นางสาวเยาวพา มิ่งคณะ)
นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
18 มิ.ย. 2562

นางสาวอนช จีระวันชัยกุล
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน อธิการบดี

กองกฎหมายพิจารณาแล้วขอเรียนว่า การเสนอขอรับมอบอำนาจเพื่อดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรให้อธิการบดีลงนามในคำสั่งมอบอำนาจซึ่งกองกฎหมายได้แก้ไขปรับปรุง ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในคำสั่งมอบอำนาจ ที่แนบมา

นางสาวพัชร ทาสีลา
นิติกร
20 มิ.ย. 2562

นายคมพศ เพ็ญพุ่ม
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงนามแล้ว

Approved

กองคลัง
พร้อมคำอธิบาย
28 มิ.ย. 2562

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บวรจรงค์ มโนศรีวิริยะ
วิชาการแพทย อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

24 มิ.ย. 2562 งานบริหารเอกสาร ได้รับเรื่องคืน
วันที่ 25 มิ.ย. 2562 เวลา 17:30 น.

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
รับที่ 07944
วันที่ 18 มิ.ย. 2562

มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ 12331
วันที่ 4 มิ.ย. 2562
เวลา 13:41 น.



4.2 กองคลัง

สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 0-26441-5040-3 ต่อ 27 โทรสาร. 0-26441-5044

ที่ อว ๗๘.๑๘/ ๗๗/๓
วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒
เรื่อง โปรดลงนาม
เรียน อธิการบดี

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 62 / 12256
วันที่ 5 มิ.ย. 2562
เวลา 14:36 น.

งานบริหารพัสดุ
เลขรับที่ 62/5220
วันที่ 5 มิ.ย. 2562

ด้วยสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ (ฉบับที่ ๒) แก่รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี อาจมอบอำนาจต่อให้รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นปฏิบัติหน้าที่ที่รับมอบอำนาจมานั้นแทนได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐

นบริหารพัสดุ
5 มิ.ย. 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในคำสั่งฉบับดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ภูดิท เตชาติวัฒน์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

14/06/20
5 มิ.ย. 2562



คำสั่ง สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓๒ /๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มีความคล่องตัวและต่อเนื่อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถาบันฯ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล จึงมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่องค์กรผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และเลขานุการสถาบันฯ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	๑.๑ กำกับ ดูแล พัฒนางาน และประเมินผลงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๑ และตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้าน Policy Advocacy ๑.๒ กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานและการพัฒนางานวิจัยของสถาบันฯ รวมถึงงานวิจัยของศูนย์วิจัยต่างๆของสถาบันฯ ๑.๓ กำกับ ดูแล และพัฒนา Inventory Centre ของสถาบันฯ เพื่อรวบรวมฐานข้อมูลและดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของสถาบันฯเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการและการขับเคลื่อนนโยบายและระบบสุขภาพ ๑.๔ กำกับ ดูแลและพัฒนาวารสารวิชาการของสถาบันฯให้อยู่ในฐานข้อมูลวารสารวิชาการได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ และการจัดทำ Newsletter ของสถาบันฯ ๑.๕ กำกับ ดูแล และพัฒนาการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ๑.๖ กำกับ ดูแล งานสนับสนุนและการจัดหาทุนวิจัยให้กับอาจารย์และนักวิจัยของสถาบันฯ การขอทุนวิจัย และการดำเนินการของโครงการวิจัย ๑.๗ กำกับ ดูแล และสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านการวิจัยให้แก่อาจารย์ นิสิต และบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิจัย R ๒ R และการจัดการความรู้ให้กับบุคลากร ๑.๘ ลงนามในหนังสือที่เป็นงานประจำตามข้อ ๓.๑ ๑.๙ จัดทำแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ ๑.๑๐ ประสานงานและสำนักงานเลขาธิการและศูนย์วิจัยต่างๆ ภายใต้การดูแลของสถาบัน เช่น MUGH, AUN-HPN, ICUDDR, Global Health and Health Policy Development, Active Ageing and Innovation เป็นต้น ๑.๑๑ กำกับ ดูแลและพัฒนาเพื่อให้สถาบันเป็นสถานที่ทำงานที่มุ่งเน้นการสร้างเสริมสุขภาพและสุขภาวะ และมีความแตกฉานด้านสุขภาพ ๑.๑๒ อนุมัติในหลักการ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน และเงินยืมตรงจ่าย <u>ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท .</u> ๑.๑๓ งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย