



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๙๗๙/๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬามหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดี จึงมีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารแนบท้ายคำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2979/2560 ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2560

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
1	รองผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา	<p>1.1 อนุมัติ</p> <ol style="list-style-type: none">1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือก ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท4) สั่งจ้างที่ปรึกษา ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 100,000.-บาท5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 100,000.-บาท <p>1.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ</p> <p>1.3 อนุมัติเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ที่มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 30,000 บาท และไม่เกิน 50,000 บาท ต่อ 1 ใบเบิก</p>
2	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา	<p>2.1 อนุมัติ</p> <ol style="list-style-type: none">1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 200,000.-บาท2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือก ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 200,000.-บาท3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 200,000.-บาท <p>2.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ</p> <p>2.3 อนุมัติเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ในส่วนของสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ ที่มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 1,000 บาท และไม่เกิน 5,000 บาท ต่อ 1 ใบเบิก</p>

เอกสารแนบท้ายคำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2979 /2560 ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2560

3	หัวหน้าโครงการวิจัย	3.1 อนุมัติด้านการพัสดุ ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท 3.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ
4	หัวหน้าสำนักงานห้องปฏิบัติการวิจัยและบริการ	4.1 อนุมัติเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง ในส่วนของสำนักงานห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ด้านกีฬาและห้องปฏิบัติการวิจัยและบริการ ที่มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 5,000 บาท และไม่เกิน 10,000 บาท ต่อ 1 ใบเบิก

3755

60/18926

กองกฎหมาย
 เลขรับที่ 2545
 วันที่รับ 21 ก.ย. 2560
 เวลา 10.00



งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
 โทร. +๕๙+๖๓๙๓ โทรสาร. +๕๙+๖๑๖๖

ห้องอธิการบดี
 วันที่ 26 ก.ย. 2560

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๑๒/พด 60/8056
 วันที่ 22 ก.ย. 2560

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ของศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา
 เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

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

ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๕/๓๗๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐
 เสนอการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา เพื่อให้การ
 บริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความ
 ถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งตามที่แนบมาพร้อมนี้

นางสาวกาญจนา กิ่งพงษ์
 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
 21 ก.ย. 2560

นางสาวฉวีดา มังคละ
 นักวิชาการพัสดุ(ผู้อำนวยการ/
 หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
 22 ก.ย. 2560

(นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง
 พร้อมต้นเรื่อง

เรียนอธิการบดี

กองกฎหมายพิจารณาแล้ว ขอเสนอให้ท่านอธิการบดีพิจารณาเพื่อ
 ไม่ทราบเรื่องกรทรวททคลัง ส่งโดยท.เลิศชัยศักดิ์ และคณะบริหารพัสดุ มห
 ๓.๗.๖๐ คือมีหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา
 ฝ่ายกฎหมาย ส่งให้ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา เสร็จแล้ว

ลงนามแล้ว
 [Signature]

(นายคณิศร ใฝ่องฟู)
 ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
 มหาวิทยาลัยมหิดล
 26 ก.ย. 2560

งานบริหารเอกสาร ได้รับเรื่องคืน
 วันที่ 27 ก.ย. 2560 เวลา 15.20

ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
 วิชาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
 27 ก.ย. 2560

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
รับที่..... 12667
วันที่ 22 ก.ย. 2560
เวลา.....น.



วันที่ 14 ก.ย. 2560
เวลา 11.51 น.
4-2- กองคลัง

งานบริหารพัสดุ
รับที่ 60/8058
วันที่ 14 ก.ย. 2560
เวลา 14.16

ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา
มหาวิทยาลัยมหิดล 272 ถนนพระรามที่ 6
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทร.02-354-7147-9, โทรสาร 02-3547150

ที่ ศธ 0517.25/375

วันที่ 14 ก.ย. 2560

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา) เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
- 2.คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา) เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา) เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา 34 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550, ข้อ 84, 85, 86, 127 และ 158 แห่งระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงขอให้โปรดลงนามในคำสั่ง มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุ ให้กับ รองผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานห้องปฏิบัติการวิจัยและบริการ และ หัวหน้าโครงการวิจัย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

และโปรดลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา) เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อให้ดำเนินการด้านพัสดุ ของ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา) ตามมาตรา 4 แห่งระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

งานบริหารพัสดุ
14 ก.ย. 2560

α
เห็นชอบ
(รองศาสตราจารย์ นพ.สุพรชัย กองพัฒนากุล)
ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบสารต้องห้ามในนักกีฬา

ติดต่อประสานงาน : สำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ 023547147-9 งานพัสดุ (สุธีรา)

15 ก.ย. 2560

wait 12/9/60 sending.