

กองกฎหมาย
เลขที่ 2383
วันที่รับ 12 ก.ย. 2560
เวลา 10.00



60/17845

ห้องอธิการบดี
วันที่ 12 ก.ย. 2560

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

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๑๒/พด 60/7669
วันที่ 11 ก.ย. 2560

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ของศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผลบังคับใช้ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๕๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๒๘/๒๘๕ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ขอมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ให้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งตามที่แนบมาพร้อมนี้

กฤษฎา กิ่งทอง
(นางสาวกัญญา กิ่งพงษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
11 ก.ย. 2560

เบญจมา ภูมิคุณ
(นางสาวเยาวพา มังคละ)
นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
11 ก.ย. 2560

ณพสุภา
(นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายคณพศ เฟื่องฟูง)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
มหาวิทยาลัยมหิดล
12 ก.ย. 2560

ลงนามแล้ว
[Signature]

กองคลัง
พร้อมต้นเรื่อง

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
13 ก.ย. 2560

งานบริหารเอกสาร ได้รับเรื่อง
วันที่ 13 ก.ย. 2560 เวลา 14:30

งานบริหารพัสดุรับเมื่อ 18 ก.ย. 2560

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
11662
รับที่.....
วันที่ ① - 4 ก.ย. 2560
เวลา ② 1.1 ก.ย. 2560...น.



มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ 19828
วันที่ - 1 ก.ย. 2560
เวลา 15.02

งานบริหารพัสดุ
รับที่ 60/7669
วันที่ 5 ก.ย. 2560
เวลา.....

8.2 กองพัสดุ
ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 0-2441-9698 โทรสาร 0-2441-9341

ที่ ศธ 0517.28/ 265
วันที่ 1 กันยายน พ.ศ 2560
เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 60/17845
วันที่ 1 ก.ย. 2560
เวลา 16.30...น.

เรียน อธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุของศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ จึงใคร่ขอให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุให้แก่ รักษาการแทน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ ดังนี้

1. อนุมัติดำเนินการและสั่งการด้านพัสดุ ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท(สองล้านบาทถ้วน)
2. อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงิน 2,000,000 บาท(สองล้านบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางรัตรี เทพเกษตรกุล)

รักษาการแทนรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ

งานพัสดุ
5 ก.ย. 2560

คุณณัฐ
6 ก.ย. 2560



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๘๒๕/๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดี จึง มีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

Handwritten signature

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
1.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	<p>1.1 อนุมัติ</p> <p>1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่ เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>2.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนงานของตนเอง</p>