



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๙๒๗ /๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของโรงเรียนสาธิตนานาชาติ 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 ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(Handwritten signature)

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2927 /2560 ลงวันที่ 22 กันยายน พ.ศ.2560

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
1.	คณะกรรมการอำนวยการ โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	<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 ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนงานของตนเอง</p>
2.	คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	<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 ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนงานของตนเอง</p>

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2927 /2560 ลงวันที่ 22 กันยายน พ.ศ.2560

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
3	ประธานคณะกรรมการบริหาร โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	<p>3.1 อนุมัติ</p> <p>1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท</p> <p>3.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนงานของตนเอง</p>
4	ผู้อำนวยการ โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	<p>4.1 อนุมัติ</p> <p>1) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>2) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>3) สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>4) สั่งจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>5) สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงานครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท</p> <p>4.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนงานของตนเอง</p>
5.	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	<p>5.1 อนุมัติด้านการพัสดุ ภายในวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท</p> <p>5.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ</p>

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2927 /2560 ลงวันที่ 22 กันยายน พ.ศ.2560

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
6.	รองผู้อำนวยการฝ่าย วิชาการ โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	6.1 อนุมัติด้านการพัสดุ ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท 6.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ