



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓ ๙๐ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุของคณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว ให้แก่รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง โดยมีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในคณะกายภาพบำบัด ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- (๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
- (๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา
- (๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เรียน อธิการบดี

64/1218

กองกฎหมายตรวจสอบแล้วขอเรียนว่า การเสนอขอรับมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุในกรณีนี้ เป็นการมอบอำนาจเพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุของคณะกายภาพบำบัด เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดว่า "ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ" แล้ว ในการนี้ กองกฎหมายจึงเห็นควรให้อธิการบดีพิจารณามอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในคำสั่งฉบับนี้ ทั้งนี้ กองกฎหมายได้ตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งให้เป็นไปตามรูปแบบของคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่ง ฯ ที่เสนอมาร่วมนี้

พัชรี ทวีสุข
(นางสาวพัชรี ทวีสุข)
นิติกร
๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

พช

พช

(นายคณนพต เจริญกิจ)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
มหาวิทยาลัยมหิดล

ดร.ทพ.ทพ.น. สุริยมณี
กองคลัง
พร้อมต้นเรื่อง
- 9 ก.พ. 2564



ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

- 5 ก.พ. 2564

งานบริหารเอกสารได้รับเรื่องคืน
วันที่ 8 ก.พ. 2564 เวลา 15.30

ลงนามแล้วต้นเรื่องส่งคืนงานบริหารพัสดุ กองคลัง



กองกฎหมาย
เลขรับที่ 232
วันที่ 4 - ก.พ. 2564
เวลา 9.30 น.

ห้องอธิการบดี
วันที่ - 5 ก.พ. 2564

งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร. i+๔๙+๖๓๙๓ โทรสาร. i+๔๙+๖๑๖๖

ที่ อว ๗๘.๐๑๒/พด๔๖๐๖๙3

วันที่ - 1 ก.พ. 2564

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ คณะกายภาพบำบัด

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ มหาวิทยาลัยมหิดล 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

คณะกายภาพบำบัด ได้มีหนังสือที่ อว ๗๘.๓๙/๐๐๖๘ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เสนอการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของคณะกายภาพบำบัด เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของคณะกายภาพบำบัด เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ในคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ คณะกายภาพบำบัด ตามที่แนบมาพร้อมนี้

กฤษฎา เก่งพานิช
(นางสาวกัญญา กันพงษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
29 ม.ค. 2564

จินตนา วัฒนกุล
(นางสาวรุ่งนภา จินโสภา)
นักวิชาการพัสดุ
ผ.เพ็ญหวั่นนางงานบริหารพัสดุ กองคลัง

ณัฐวิภา
(นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ

รับที่ 00747

วันที่ 20 ม.ค. 2564

เวลา 2-7 ก.พ. 2564 น.



มหาวิทยาลัยมหิดล

เลขที่ 1031

วันที่ 18 ม.ค. 2564

เวลา 14:30

2 กองคลัง

คณะกรรมการกำกับ สำนักงานคณบดี

โทร. +37 ต่อ 20201 โทรสาร 0 2441 5454

ที่ อว 78.39 / 0068

วันที่ 18 มกราคม 2564

เรื่อง ขอสื่อ (ร่าง) คำสั่งการมอบอำนาจรองคณบดี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล

รับที่ 64/1278

วันที่ 18 ม.ค. 2564

เวลา 16:48 น.

งานบริหารพัสดุ

เลขรับที่ 64/00693

22 ม.ค. 2564

เพื่อให้การดำเนินการด้านการคลังและพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คณะกรรมการกำกับ ขอสื่อ (ร่าง) คำสั่งการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ให้แก่รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง โดยมีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะหน่วยงานภายในคณะกรรมการกำกับ ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน 6,000,000 บาท (หกล้านบาทถ้วน) ดังนี้

1. อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
3. อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา
5. อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

ในการนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการมอบอำนาจรองคณบดีในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น และได้แนบ (ร่าง) คำสั่งการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ มาพร้อมนี้

ศิริวิไล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

นางสาว อ. น. พัทธ
เพื่อส่งให้ ม.ค.
อ.ค.

๒๐/๑/๒๕

(นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ดร.ก.ก.จากรุก

(รองศาสตราจารย์ ดร.ก.ก.จากรุก ตรีไตรลักษณ์)

คณบดีคณะกรรมการกำกับ

จนท.ก.ค.
22/1/64