ตัวอย่างการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่



**(ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล**

**ที่ /๒๕....**

**เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ระบุชื่อส่วนงาน (ฉบับที่ ...)**

**..........................................**

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของระบุชื่อส่วนงาน เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังนี้

๑. *(กรณีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่คนใหม่แทนคนเดิม)* ให้ยกเลิกความใน (...) ของข้อ .... ของคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ .../๒๕.... เรื่อง ... ลงวันที่ ... ... พ.ศ. .... และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(...) ระบุคำนำหน้านาม ชื่อ และนามสกุล ตำแหน่งระบุตำแหน่ง สังกัดระบุหน่วยงานที่สังกัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการระบุขอบเขตของการปฏิบัติหน้าที่ ของระบุชื่อหน่วยงาน”

๒. *(กรณีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม)* ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็น (...) ของข้อ .... ของคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ .../๒๕.... เรื่อง ... ลงวันที่ ... ... พ.ศ. ....

“(...) ระบุคำนำหน้านาม ชื่อ และนามสกุล ตำแหน่งระบุตำแหน่ง สังกัดระบุหน่วยงานที่สังกัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการระบุขอบเขตของการปฏิบัติหน้าที่ ของระบุชื่อหน่วยงาน”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป/ตั้งแต่วันที่ ... ... พ.ศ. .... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ... ... พ.ศ. ....

(..........................................................................)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล