



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๕๖

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าฝ่าย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเรื่องการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอแนะและมติ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

๑. ตามที่ที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เห็นควรให้ยกเลิกคำสั่งฯ และสนม. พอร์ม มีข้อเสนอแนะไม่เห็นด้วยกับการมอบหมายหน้าที่เช่นเดียวกัน แต่ข้อดีของการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจให้กองสามารถดำเนินการได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ดังนั้น ควรหาแนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และตำแหน่งไม่ตรงกับภารกิจหลักที่รับผิดชอบ อาจมีผลกระทบต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงควรมีการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ และควรดำเนินการตามระบบ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตสูง ดังนั้น ควรแก้ไขที่ต้นเหตุ โดยหน่วยงานควรประสานงานกับงานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงตามความต้องการ ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการสำรองเงินไปก่อนให้ดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม

ให้มีการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งฯ ตามเดิม ไปก่อน ทั้งนี้ ให้ที่ประชุม สนม.พอร์ม พิจารณาแนวทางที่เหมาะสม และเสนอที่ประชุมพิจารณา ในการประชุม ครั้งต่อไป

ที่ประชุม สนม.พอร์ม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มติเห็นควรให้ ดำเนินการตามมติคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี และมติคณะกรรมการสำนักงาน มหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เห็นควรให้ยกเลิกคำสั่งฯ เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. หน่วยงานที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ควรวางแผนการดำเนินงาน แผนการใช้เงิน และหารือ ร่วมกับกองคลังเพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วยกันหาแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อแก้ไขปัญหาและป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ ควรเชิญฝ่ายกฎหมาย และกอง ตรวจสอบภายในร่วมหารือด้วย เมื่อเริ่มต้นการจัดทำโครงการ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ยกเลิกคำสั่งฯ เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้ง ๓ หน่วยงาน คือ กองพัฒนานักศึกษา กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

๒. เพื่อป้องกันปัญหาการดำเนินงานไม่ทันภายในปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยงานทราบแหล่ง งบประมาณชัดเจนแล้ว แต่อยู่ระหว่างรอรับงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดทำ ย.๐๐๒ ไว้ล่วงหน้าได้ และให้ ดำเนินการจนถึงกระบวนการได้ผู้รับจ้าง หลังจากได้รับงบประมาณแล้ว จึงค่อยดำเนินการในขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้กองแผนงานปรับกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ ย.๐๐๒ เสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๓. หน่วยงานที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ควรวางแผนการดำเนินงาน แผนการใช้เงิน และหารือร่วมกับกองคลังเพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วยกันหาแนวทางที่ ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อแก้ไขปัญหาและป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ ควรเชิญฝ่าย กฎหมาย และกองตรวจสอบภายในร่วมหารือด้วย เมื่อเริ่มต้นการจัดทำโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๗๑๒

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ประธาน สนม.ฟอรัม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พิจารณาเรื่องการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และมีมติให้เสนอที่ประชุมรองอธิการบดีพิจารณา โดยมีข้อเสนอแนะว่า

๑. จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหาอาจเกิดขึ้นจากการที่ยังไม่มีการตกลงกันให้ชัดเจน โดยหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายอำนาจจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งให้คลังดำเนินการต่อ แต่ในกรณีที่พบความผิดปกติ เช่น TOR ไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง คลังจะสอบถามรายละเอียด เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นเมื่อถึงกระบวนการตรวจสอบพัสดุ เนื่องจากกองคลังต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๒. กรณีที่หน่วยงานยืนยันว่าสามารถรับมอบอำนาจฯ และดำเนินการตามกระบวนการได้ ขอให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประสานกับกองคลังในรายละเอียดและกระบวนการให้ชัดเจนก่อนจัดส่งเอกสารให้คลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓. สำหรับกองและฝ่ายที่มีความจำเป็นต้องมอบอำนาจให้ดำเนินการ อาจพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจให้เหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รับทราบ และมีข้อเสนอแนะว่า เห็นควรยกเลิกคำสั่ง เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ และความชำนาญเฉพาะทาง หรือไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานใดที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จตามกระบวนการ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและดำเนินการตามกระบวนการให้แล้วเสร็จก่อนส่งให้กองคลังจัดซื้อจัดจ้างต่อไป และมีมติให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ที่ประชุม สนม. ฟอรัม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รับทราบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ไม่เห็นด้วยกับการมอบอำนาจและการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากอาจเกิดความเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจ

๒. ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องซื้อวัสดุเฉพาะเจาะจง อาจให้หน่วยงานประสานงานกับคลังในการเลือกร้านค้าและวัสดุ ที่เป็นไปตามมาตรฐานและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๓. ตามที่กองคลังได้แจ้งเวียนขั้นตอน กระบวนการ หรือแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปแล้ว แต่ควรจัดโครงการอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในด้านการบริหารพัสดุ การเงิน การคลัง เพื่อสร้างความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนกระบวนการ/ขั้นตอนที่ถูกต้อง และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔. หลายหน่วยงานที่ประสบปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนกระบวนการ หรืออุปสรรคเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เห็นควรให้มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาและรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายกฎหมาย ไปจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ให้สอดคล้องการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับต่อไป

ผู้อำนวยการกองคลังได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า การจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใดให้สอดคล้องกับการดำเนินการได้ สำหรับการมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่งฯ เป็นการมอบหมายหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็นการดำเนินการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน มีความเหมาะสมกับหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีวัสดุเพื่อให้บริการแบบเร่งด่วน เช่น กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มีภาระงานที่ให้บริการซ่อมแซมอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภค จำเป็นต้องมีวัสดุที่พร้อมให้บริการเพื่อให้งานเสร็จสิ้น หรือบางหน่วยงานเป็นค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการตามโครงการ และเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุที่มีความจำเพาะ เช่น วัสดุตามประเพณี เป็นต้น ซึ่งการมอบอำนาจมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ดังนั้น หากหน่วยงานใดที่ไม่เห็นด้วยกับการมอบอำนาจ อาจเสนอขอยกเลิกคำสั่งฯ ทั้งนี้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างคลังจะดำเนินการทั้งหมดเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตามที่ที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เห็นควรให้ยกเลิกคำสั่งฯ และสนม. พร้อมมีข้อเสนอแนะไม่เห็นด้วยกับการมอบหมายหน้าที่เช่นเดียวกัน แต่ข้อดีของการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นการกระจายอำนาจให้กองสามารถดำเนินการได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ดังนั้น ควรหาแนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และตำแหน่งไม่ตรงกับภารกิจหลักที่รับผิดชอบ อาจมีผลกระทบกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงควรมีการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ และควรดำเนินการตามระบบ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตสูง ดังนั้น ควรแก้ไขที่ต้นเหตุโดยหน่วยงานควรประสานงานกับงานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงตามความต้องการ ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการสำรองเงินไปก่อนให้ดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติให้มีการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งฯ ตามเดิมไปก่อน ทั้งนี้ ให้ที่ประชุม สนม.พอรั่ม พิจารณาแนวทางที่เหมาะสม และเสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๔.๒.๑.๒/๑๔/๓

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ได้ประชุมหารือแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หน่วยงานที่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย สรุปผลการประชุมได้ ดังนี้

๑. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจและมอบหมายให้ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองพัฒนานักศึกษา สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นงานที่จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง (ระเบียบพัสดุ) การมอบหมายให้บุคลากรของฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ รวมถึง กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองพัฒนานักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว อาจส่งผลให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ จึงขอทบทวนคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การมอบอำนาจและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง หากให้ส่วนงานดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้พิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อลดการผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของส่วนงานนั้น

ข้อสรุปในการดำเนินงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณและการลดช่องว่างในการดำเนินงานที่ขัดต่อระเบียบ ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นงานที่จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง การมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ตรงกับตำแหน่งและความเชี่ยวชาญอาจส่งผลให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงขอให้ดำเนินการผ่านกองคลังให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ จนกว่าจะได้ข้อสรุปและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. พิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหาอาจเกิดขึ้นจากการที่ยังไม่มีการตกลงกันให้ชัดเจน โดยหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจจะจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและส่งให้คลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หากเป็นกรณีทั่วไปถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของคลังจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป แต่ในกรณีที่พบความผิดปกติ เช่น TOR ไม่สอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลังต้องสอบถามรายละเอียด เนื่องจากเมื่อถึงกระบวนการตรวจรับ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกองคลังจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๒. กรณีที่หน่วยงานยืนยันว่าสามารถรับมอบอำนาจฯ และดำเนินการตามกระบวนการได้ ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประสานกับกองคลังในเรื่องรายละเอียดและกระบวนการให้ชัดเจนก่อนจัดส่งเอกสารให้กองคลังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓. สำหรับกองและฝ่ายที่มีความจำเป็นต้องมอบอำนาจให้ดำเนินการ อาจพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจให้เหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับ Career path ของบุคลากรตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รับทราบและมีข้อเสนอแนะว่า เห็นควรยกเลิกคำสั่ง เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ และความชำนาญการเฉพาะทาง หรือไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ทั้งนี้ หน่วยงานใดที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่แล้วเสร็จตามกระบวนการหรือไม่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและดำเนินการตามกระบวนการให้แล้วเสร็จก่อนส่งให้กองคลังจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ที่ประชุมมีมติให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ



(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
วันที่ ๒๕
วันที่ 30 ม.ค. 2566
เวลา ๐๙.๐๐ น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ โทร.๓๑๒๖

ที่ อว ๒๙.๒.๑๗/๑ ๒

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปการหารือเรื่องการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ดุษฎี)/ผู้ช่วยอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน/ผู้อำนวยการกองคลัง/

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย/

หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง/หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ/

นายกฤษฎา ผาภูมิ (ผู้เชี่ยวชาญภายใน ภายใต้โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยฯ)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องการมอบอำนาจและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หน่วยงานที่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยและเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี (๘๐ ปี) ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการประชุมหารือโดยมีผู้เข้าร่วมประกอบด้วย

๑. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ดุษฎี)
๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)
๓. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๖. ผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษา
๗. หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
๘. หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง
๙. หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
๑๐. นายกฤษฎา ผาภูมิ (ผู้เชี่ยวชาญภายใน ภายใต้โครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยฯ)

สรุปการหารือ

๑. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจและมอบหมายให้ ให้ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองพัฒนานักศึกษา สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นงานที่จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง (ระเบียบพัสดุ) การมอบหมายให้บุคลากรของฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ รวมถึงกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองพัฒนานักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว อาจส่งผลให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ จึงขอทบทวนคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การมอบอำนาจและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างหากให้ส่วนงานดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้พิจารณาอนุมัติกรอบอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อลดการผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานนั้น

ข้อสรุป...

ข้อสรุปในการดำเนินงาน

เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณและกำลัลดช่องว่างในการดำเนินงานที่ขัดต่อระเบียบ ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นงานที่จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง การมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ตรงกับตำแหน่งและความเชี่ยวชาญอาจส่งผลให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงขอให้ ดำเนินการผ่านกองคลังครอบคลุมทุกกระบวนการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ จนกว่าจะได้ ข้อสรุปและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธเนศ ไชยชนะ)

รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

๓๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐา คุณภักดิ์)
รองอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3170

ที่ อว 69.2.4.4/1807

วันที่ 14 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

พริตมบันทึกข้อความฉบับนี้ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
ขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.2565 จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1532/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าการกอง
กายภาพและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของกองกายภาพ
และสิ่งแวดล้อม ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565

2. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1534/2565 เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๕๓/๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจในการอนุมัติให้ดำเนินการจัดหาพัสดุทุกชั้นตอน และมีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๖๕๓๒ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างของ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน

๑. นางอรทัย เป็ญนวล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ สังกัด กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒. นายบรรจง อินทร์วงศ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3170

ที่ อว 69.2.4.4/1808

วันที่ 14 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
ขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.2565 จำนวน 4 ฉบับ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1535/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี
พัฒนานักศึกษา ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของกองพัฒนานักศึกษา ณ
วันที่ 7 ธันวาคม 2565
2. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1536/2565 เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565
3. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1539/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโรจน์ สันธะรงค์) ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ของการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 48 รอบคัดเลือก เขตภาคเหนือ
ระหว่างวันที่ 14-19 พฤศจิกายน พ.ศ.2565 ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565
4. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1540/2565 เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๕๓๕ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ของกองพัฒนานักศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของกองพัฒนานักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจขงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา มีอำนาจในการอนุมัติให้ดำเนินการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน และมีอำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างของกองพัฒนานักศึกษา ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๕๙๖ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างของกองพัฒนานักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุทุกชิ้นตอน

๑. นางสาวประภาพรพรณ เทียมฉวิล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒. นางสาวจิรพรณ มั่งมี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๖ทสว/๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโรจน์ สีนณรงค์)
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ของการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๘ รอบคัดเลือก เขตภาคเหนือ
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๘ รอบคัดเลือก เขตภาคเหนือ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการรักษาการแทนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโรจน์ สีนณรงค์) มีอำนาจในการอนุมัติให้ดำเนินการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน และมีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างของโครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๘ รอบคัดเลือก เขตภาคเหนือ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๕๒๐ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๘ รอบคัดเลือก เขตภาคเหนือ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุทุกชิ้นตอน

๑. ดร.ชาณวิทย์ยุทธ์ อินทร์แก้ว พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้างานการกีฬาสังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๒. นายพิชิตชัย อนุสรณ์รัชดา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3170

ที่ ขว 69.2.4.4/1801

วันที่ 14 ธันวาคม 2565

เรื่อง ขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
ขอนำส่งคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.2565 จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1537/2565 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ชุบฏี) ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของ
ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565
2. คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1538/2565 เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ 7 ธันวาคม 2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

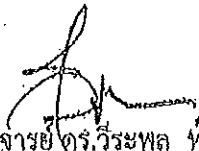
ที่ ๐๕๓๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ดุษฎี)
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ของฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการรักษาการแทนการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวดี ดุษฎี) มีอำนาจในการอนุมัติให้ดำเนินการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน และมีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างของฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ภายในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๑๕๓๘ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธเนศ ไชยชนะ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดวิทยาลัยพลังงานทดแทน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาค้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๒. นางสาวประทีปชล ชัยเลิศ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัดฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินการจัดหาค้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง สรุปข้อหาหรือเรื่องการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อผู้ส่ง : ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย (นางพัชรี คำรินทร์)

วันที่ส่ง : ๒๘/๑/๒๕๖๖ ๑๙:๒๓:๑๔

เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : รองอธิการบดี(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐรุณ คุชกู๋)/ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย/นายกฤษฎา ผาภูมิ (ผู้เชี่ยวชาญภายใน ภายใต้โครงการพลิกโฉม มหาวิทยาลัยฯ)

จาก : ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ (นางพิชญภาศ คำสืบ)

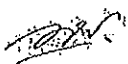
วันที่สร้าง : ๑๘/๑/๒๕๖๖ ๑๖:๑๕:๔๕

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

เรียน หัวหน้างานประชุม

ให้บรรจวาระการประชุมรองอธิการบดีฯ ครึ่งต่อไป

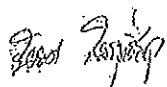


นางพัชรี คำรินทร์

๒๘/๑/๒๕๖๖ ๑๙:๒๓:๑๔

เรียน ผอ. กองกลาง

เพื่อโปรดพิจารณาบรรจุวาระในที่ประชุม รอง/ผช



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล

๒๓/๑/๒๕๖๖ ๑๓:๒๓:๐๓

รายการเอกสารแนบ