



บันทึกข้อความ

กรมการศึกษานานาชาติ
เทคโนโลยีการเกษตร การศึกษา
เลขที่รับ ๓๐๐๖
วันที่ - 8 พ.ย. 2565
เวลา 8.54

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร.๑๓๐๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๖/ ๖๐๕๐

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอร้องเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีนโยบายให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ณ หน่วยงานคณะและวิทยาลัยฯ โดยมอบอำนาจให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง และอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ จากเจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยฯ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่จากหัวหน้าสำนักงานคณะ/วิทยาลัยฯ เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรยกเว้นงบลงทุนครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

งานพัสดุ กองคลัง จึงขอร้องเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดของท่านที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้รับมอบอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของคณะ/วิทยาลัย ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ ห้อง ๔๐๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๖ พรรษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(นางสาวสุปราณี พิงเย็น)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน คณบดี อทท.

1. เพื่อโปรดพิจารณา เข้าร่วม อบรมฯ
 2. เพื่อโปรดพิจารณา มอบ งานบริหารฯ
- แล้ว ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าร่วม อบรมฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ชนະສານວຽດ)

รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- 8 พ.ย. 2565

1. เข้าร่วม

2. มอบงานให้

(รองศาสตราจารย์สุนทร วิชาคุณ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- 8 พ.ย. ๒๕๖๕

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
สำหรับเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้รับมอบอำนาจในการอนุมัติ
การจัดซื้อจัดจ้างของคณะ/วิทยาลัย

วันที่ ๑๐ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ ห้อง ๔๐๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๖ พรรษา

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดโครงการอบรมโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายภาพรวมของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยนางสาวอำพรณ ไซยวงศ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย โดย นางสาวสุปราณี พงษ์เย็น ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	อบรมการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ ERP และฝึกปฏิบัติงาน - สร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง - การบริหารงานพัสดุ - การตั้งหนี้/ส่งเบิก - การสร้างผู้จัดจำหน่าย - การลดหนี้

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เวลา	กิจกรรม
๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	อบรมการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และฝึกปฏิบัติงาน
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อบรมการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และฝึกปฏิบัติงาน (ต่อ)
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิด

* หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

* ให้เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารใบขอซื้อขอยืม สำหรับฝึกปฏิบัติงานจริงด้วย

* พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๒๑๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ สังกัดคณะและวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีนโยบายให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ณ หน่วยงานคณะและวิทยาลัย โดยมอบอำนาจให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง และอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากเจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย และหัวหน้าเจ้าหน้าที่จากหัวหน้าสำนักงานคณะ/วิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรยกเว้นงบลงทุน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของคณะและวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความในข้อ ๔ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งให้บุคลากรเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ สังกัดคณะ/วิทยาลัย ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

๑.๑ นางสาววารภรณ์	บุญจุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๑.๒ นางสาวพาณิภัค	อินตาทาศ	เจ้าหน้าที่
๑.๓ นางสาวสุริยาพร	สุตาคำ	เจ้าหน้าที่
๑.๔ นางสาวกัญญาภัค	สุวรรณ	เจ้าหน้าที่

๒. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

๒.๑ นางสาวภาวิณี	คำมวง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๒.๒ นางสาวน้ำฝน	สุทธิกัญชร	เจ้าหน้าที่
๒.๓ นางสาวเสาวลักษณ์	พรหมมินทร์	เจ้าหน้าที่
๒.๔ นายนคร	คำกิติ	เจ้าหน้าที่

๓. คณะวิศวกรรมศาสตร์

๓.๑	นางณัฐนันท์	ศรีวรรณ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๓.๒	นางศิริพรรณ	ธารพรศรี	เจ้าหน้าที่
๓.๓	นางสาวเฟื่องฟ้า	อินตา	เจ้าหน้าที่ (สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)
๓.๔	นางสาวบุษบา	สุภาพ	เจ้าหน้าที่ (สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า)
๓.๕	นางสาวณัฐพัชร	วงศ์คำอ้าย	เจ้าหน้าที่ (สาขาวิศวกรรมโยธาและ สิ่งแวดล้อม)
๓.๖	นางสาวดวงฤทัย	ไอราเขตต์	เจ้าหน้าที่ (สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ)
๓.๗	นางสาววารุณี	สิทธิวัง	เจ้าหน้าที่ (สาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเทคโนโลยี)

๔. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

๔.๑	นางสาวน้ำฝน	อุ้นฤทธิ์	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๔.๒	นางสาวณัฐกมล	จันทร์เอ๋ย	เจ้าหน้าที่

๕. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

๕.๑	นายนิพนธ์	เชื่อนแก้ว	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๕.๒	นายสงกรานต์	แสวงงาม	เจ้าหน้าที่

อำนาจและหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานต้นสังกัด โดยให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยเคร่งครัด ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรยกเว้นงบลงทุน ภายในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๒๑๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีและผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีนโยบายให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ณ หน่วยงานคณะ
และวิทยาลัย เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยี
และสหวิทยาการ มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง และอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี
หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับ
จัดสรรยกเว้นงบลงทุน ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา