



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ

โทร. 6040

ที่ อว 7701(7)/ว-0462.

วันที่ 22 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอแจ้งแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในใบตรวจรับพัสดุ

เรียน (แจ้งท้าย)

ตามที่อธิการบดีได้มอบอำนาจให้จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล จำนวน 3 หน่วยงาน ผู้อำนวยการศูนย์ จำนวน 3 หน่วยงาน และคณบดีสำนักวิชา จำนวน 14 หน่วยงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และส่วนพัสดุได้เวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติในการลงนามในใบตรวจรับพัสดุ ตามบันทึกที่ อว 7701(7)/ว-0630 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2562 ความละเอียดทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในขั้นตอนตรวจรับพัสดุครอบคลุมถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ส่วนพัสดุจึงได้แก้ไขเพิ่มเติมข้อความ ดังนี้

เวียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	เอกสารผ่านงานงบประมาณแล้ว	อธิการบดี
ส่วนพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นควรเบิกจ่ายเงิน ค่าที่พัสดุตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุผู้ตรวจ รับพัสดุ ได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว		() <u>ทราบและอนุมัติให้ส่วนการเงิน</u> <u>และบัญชีเบิกจ่าย</u>
		() อื่นๆ.....
..... (.....) (.....) (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ขั้นตอนการลงนามในใบตรวจรับพัสดุเป็นไปตามหนังสือที่ได้เวียนแจ้งดังกล่าวข้างต้น

(นางจิตติพร เทศกุล)

หัวหน้าส่วนพัสดุ

แจ้งท้าย

1. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เชียงราย
2. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง กรุงเทพฯ
3. โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
4. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
6. ศูนย์บริการวิชาการ
7. สำนักวิชา 14 หน่วยงาน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ

โทร. 6040

ที่ อว 7701(7)/ว-0630

วันที่ ๒ กรกฎาคม 2562

เรื่อง ขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติการลงนามในใบตรวจรับพัสดุกรณีหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองตามคำสั่งมอบอำนาจให้จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุแทนอธิการบดี

เรียน (แจ้งท้าย)

ตามที่อธิการบดีได้มอบอำนาจให้จัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล จำนวน 3 หน่วยงาน ผู้อำนวยการศูนย์ จำนวน 3 หน่วยงาน และคณบดีสำนักวิชา จำนวน 14 หน่วยงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ความละเอียดทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ ส่วนพัสดุจึงได้มีการปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุ และขอชี้แจงการลงนามในใบตรวจรับพัสดุ ดังนี้

ช่องที่ 1

ช่องที่ 2

ช่องที่ 3

เงื่อนไขการขอ	เอกสารผ่านงานงบประมาณแล้ว	อธิการบดี
รายชื่อพัสดุที่พิจารณาแล้วเห็นควรเบิกจ่ายเป็นค่าพัสดุตามขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับดูแล้ว ต่อมาครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว		() ทราบ () ชื่น ๑.....
..... (.....) (.....) (.....)
.....

ช่องที่ 1 ผู้ลงนาม คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน)

ช่องที่ 2 ผู้ลงนาม คือ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบงบประมาณ

ช่องที่ 3 ผู้ลงนาม คือ คณบดี/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ผู้อำนวยการศูนย์ (ปฏิบัติการแทนอธิการบดี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอน และตามระเบียบฯ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตติพร เทศกุล)

หัวหน้าส่วนพัสดุ