



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัสดุ

โทรศัพท์ 6045

ที่ ศธ 5901(7)/ 1928

วันที่ 13 กรกฎาคม 2553

เรื่อง การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เรียน แจ้งท้าย

ตามที่หน่วยงานต่างๆ ได้เสนอขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยตรง โดยไม่ผ่านส่วนพัสดุเพื่อออกไปสั่งซื้อ/จ้างหรือทำสัญญานั้น

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ให้ข้อสังเกตในการดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2542 รวมทั้งการจัดทำข้อตกลงซื้อ/จ้าง หรือสัญญาเป็นการดำเนินการที่เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เนื่องจากจะระบุเงื่อนไข ระยะเวลาส่งมอบ ค่าปรับ และการดำเนินการกรณีผิดเงื่อนไขไว้อย่างชัดเจน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบฯ และป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายจากการจัดหาพัสดุ จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

1. การเสนอจัดซื้อ/จัดจ้างทุกรายการและทุกประเภท และทุกวิธีให้เสนอขอซื้อ/จ้างผ่านส่วนพัสดุตามขั้นตอนและแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งได้เวียนแจ้งคู่มือการดำเนินการด้านพัสดุให้ทราบไปแล้ว รวมทั้งได้ลงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการด้านพัสดุในเว็บไซด์ส่วนพัสดุ <http://www.mfu.ac.th/division/procurement2010> เข้าระบบบริการภายในUsername/Password ให้ใช้รหัส procurement


2. กรณีการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีตกลงราคาที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจดำเนินการได้ทันตามขั้นตอนที่กำหนด และไม่สามารถออกไปสั่งซื้อ/จ้างหรือสัญญาได้ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วน โดยเป็นการดำเนินการที่มีใ้คาดการณ์มาก่อนและได้ดำเนินการไปก่อนแล้ว ให้หน่วยงานทำบันทึกเสนอขอทราบดีผ่านส่วนพัสดุเพื่อขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาพร้อมเสนอขอเบิกจ่ายเงินโดยแนบใบสำคัญที่เกี่ยวข้อง

/2.2 กรณีหน่วยงาน...

2.2 กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อ/จ้างเอง เนื่องจากร้านค้า/ผู้รับจ้างไม่ให้สินเชื่อ(เครดิต) และต้องยืมเงินทรองจ่ายในการจัดซื้อ/จ้าง ให้หน่วยงานทำบันทึกเสนออธิการบดีผ่านส่วนพัสดุขออนุมัติซื้อ/จ้าง โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาอนุมัติ พร้อมเสนอขอ ยืมเงินทรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย



(นางพรทิพย์ ภูติโยธิน)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## สำเนาแจ้งท้าย

1. อธิการบดี (รศ.น.สพ. ดร. เทอด เทศประทีป)
2. รองอธิการบดี (นางพรทิพย์ ภูติโยธิน)
3. รองอธิการบดี (รศ. กัลณกา สาริตธาตา)
4. รองอธิการบดี (รศ.น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน)
5. รองอธิการบดี (น.อ.ดร. ชงชัย อยู่ญาคิววงศ์)
6. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.ชูเกียรติ น้อยถิม)
7. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.ร่วมเย็น โกโศยกานนท์)
8. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.มัชฌิมา นราธิศร)

### ที่ปรึกษา

9. ที่ปรึกษาฯ ด้านพิธีการและกิจการพิเศษ (ผศ.ปริตมา ประทีปะเสน)
10. ที่ปรึกษาฯ ด้านวิจัย (ศ.ดร.ทวี ตันฉศิริ)
11. ที่ปรึกษาฯ ด้านอาคารสถานที่ (นายจิโรจน์ สุภาพพงศ์)
12. ที่ปรึกษาฯ ด้านอาคารสถานที่ (นายสิน พวงสุวรรณ)
13. ที่ปรึกษาฯ ด้านกิจการต่างประเทศ (นายโดมเดช บุญนาค)
14. ที่ปรึกษาฯ ด้านมวลชนสัมพันธ์ (พล.ต.ต.วรงค์ พิสุทธิศักดิ์)

### คณบดีวิชา

15. คณบดีคณบดีศึกษาศาสตร์
16. คณบดีคณบดีเทคโนโลยีสารสนเทศ
17. คณบดีคณบดีศึกษานิติศาสตร์
18. คณบดีคณบดีศึกษาวิทยาศาสตร์
19. คณบดีคณบดีศึกษาอุตสาหกรรมเกษตร
20. คณบดีคณบดีศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
21. คณบดีคณบดีศึกษาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง  
- โรงงานเครื่องสำอางต้นแบบและผลิตภัณฑ์สปา
22. คณบดีคณบดีวิชาการจัดการ
23. คณบดีคณบดีศึกษาพยาบาลศาสตร์
24. คณบดีคณบดีศึกษาเวชศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ

### ศูนย์

25. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
26. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
27. ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
- โครงการต้นแบบศูนย์ทางไกลเพื่อการศึกษาและพัฒนาชนบท
28. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
29. ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีนสิรินธร
30. หัวหน้าโครงการจัดตั้งสถาบันวิจัยสังคม

### สำนักงานบริหารกลาง

31. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง
32. หัวหน้าส่วนสารบรรณ อำนวยการและนิติการ
33. หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่

34. หัวหน้าส่วนนโยบายและแผน
35. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่
36. หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์
37. หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี
38. หัวหน้าส่วนพัสดุ
39. หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

### สำนักงานวิชาการ

40. หัวหน้าส่วนทะเบียนและประมวลผล
41. หัวหน้าส่วนบริการงานวิจัย
42. หัวหน้าส่วนพัฒนานักศึกษา
43. หัวหน้าส่วนพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
44. หัวหน้าส่วนประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
45. หัวหน้าส่วนประสานงานบัณฑิตศึกษา
46. หัวหน้าส่วนจัดหางานและฝึกงานของนักศึกษา
47. หัวหน้าส่วนรับนักศึกษา
48. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
49. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สาขากรุงเทพฯ

### หน่วยงานอื่นๆ

50. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
- หน่วยตรวจสอบภายใน
51. หัวหน้าสำนักงาน โครงการจัดตั้งสวนพฤกษศาสตร์ฯ
52. หัวหน้าโครงการจัดตั้งสถาบันฯ
53. หัวหน้าโครงการจัดตั้งหน่วยความร่วมมือทางวิชาการ  
ฝรั่งเศส-อนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขง
54. หัวหน้าโครงการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์อารยธรรมลุ่มน้ำโขง
55. ผู้จัดการหน่วยขบมเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา
56. หัวหน้าโครงการจัดตั้งศูนย์ศึกษาการจัดการทรัพยากร  
ธรรมชาติ (NREM)
57. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือนักศึกษา
58. โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ  
เพื่อปกป้องและส่งเสริมสุขภาพ

### สำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้

59. ผู้กำกับดูแลสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้  
- ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
- หอพักนักศึกษา  
- ศูนย์นาศรม  
- วนาเวสน์