



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๓๓๔๗/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายการลงนามเอกสารเบิกจ่ายเงินจากโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้าง
ระบบ Grow Finance Management Information System (๓D)

ด้วยมหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการรวมศูนย์การจัดซื้อจัดจ้างไว้ที่กองการพัสดุ สำนักงานอธิการบดี นั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย จึงมอบหมายให้

- | | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------------|
| ๑. นางสาวสุธีรย์ | ราษฎร์ดี | ผู้อำนวยการกองการพัสดุ |
| ๒. นางสาวศศิพินท์ | วงศ์วาลย์ | หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองการพัสดุ |
| ๓. นางสาวเนย์ | สุริยะเจริญ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |

เป็นผู้ลงนามเอกสารการเบิกจ่ายเงินจากโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (๓D) ในส่วนของ หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับมอบอำนาจ เฉพาะปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ใบขออนุมัติเบิกเงิน และหนังสือขออนุญาตซื้อ/จ้าง ของหน่วยงานดังต่อไปนี้

๑. คณะครุศาสตร์
๒. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๔. คณะวิทยาการจัดการ
๕. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖. บัณฑิตวิทยาลัย
๗. วิทยาลัยนานาชาติ
๘. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
๙. วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย
๑๐. สำนักงานวิเทศสัมพันธ์
๑๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๒. สำนักทะเบียนและประมวลผล
๑๓. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๑๔. สำนักหอสมุด
๑๕. สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๑๖. ศูนย์ภาษา

/๑๗. สำนักงานอธิการบดี

๑๗. สำนักงานอธิการบดี

๑๗.๑ กองพัฒนานักศึกษา

๑๗.๒ กองกลาง

๑๗.๓ กองนโยบายและแผน

๑๗.๔ กองบริหารงานบุคคล

๑๗.๕ กองอาคารสถานที่

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่