



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๕๑๑๓๖
ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ว ๐๕๖๒ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แนวทางดำเนินการสำหรับการใช้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์

ตามที่ได้มีส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีการเปิดให้บริการ การดำเนินงานต่างๆ ในสาขาวิชาชีพที่ส่วนงานจัดการเรียนการสอน ซึ่งในกรณีที่มีส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย ไปใช้บริการดังกล่าว ได้ใช้วิธีการจัดทำเอง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และภายหลัง เมื่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ปรากฏว่า การใช้บริการจากหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ไม่สามารถดำเนินการในลักษณะการจัดทำเองได้นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสำหรับการใช้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติและวิธีการดำเนินการสำหรับการใช้ บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังเอกสารซึ่งแนบมานี้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจักได้จัดให้มีการ ประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ศาสตราจารย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

ไฟล์เอกสารแนบ

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

