



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๒๑๒๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
และเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย

.....

เพื่อให้การให้บริการรับทำวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๑๓ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๔๐๗๖/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. มอบหมายอำนาจหน้าที่ และมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ของคำสั่งนี้ ซึ่งเป็นการดำเนินการเฉพาะในส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ

๒.๑ หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน

๒.๒ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ยกเว้นศูนย์จิตตปัญญาศึกษา โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ

๒.๓ ผู้อำนวยการศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ

๓. ให้ผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามในสัญญา ข้อตกลง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หนังสือตกลงรับดำเนินงาน เอกสารอื่นใดที่แสดงถึงการตกลงรับดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย หรือสัญญาที่เกี่ยวกับการใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ยุติการดำเนินงาน และการลงนามรับรองเอกสารของมหาวิทยาลัย โดยเมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาแจ้งมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๓.๒ ลงนามในเอกสารการส่งมอบงาน เอกสารขอเบิกเงิน เอกสารการรับเงิน รวมถึงเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย โดยเมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาแจ้งมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้บริการรับทำวิจัยและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อทราบภายในสามสัปดาห์นับแต่วันสิ้นสุดการผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลง

ทั้งนี้การลงนามตามข้อ ๓.๑ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน โดยเสนอมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการก่อนลงนามในเอกสารดังกล่าว กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ ไม่เสนอขอความเห็นชอบและดำเนินการไปก่อนจะถือว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่นั้นกระทำการเกินขอบอำนาจอันเป็นการขัดคำสั่ง และถือว่าเป็นการกระทำโดยส่วนตัวไม่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด

๔. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๓.๑ และรับทราบผลการดำเนินการตามข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ รวมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวแทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

(Translation)



Mahidol University Order

No. 22123 / 2025

Subject: Delegation of Authority for Signing Contracts, Agreements, Purchase/Service Orders, and Other Documents Pertaining to Research Service Projects

.....

In order to ensure that Mahidol University's provision of research services is carried out with efficiency, convenience, and timeliness, and in compliance with the Mahidol University Regulations on the Provision of Research and Academic Services B.E. 2561 (2018),

By virtue of Sections 28, 34, and 42 of the Mahidol University Act B.E. 2550 (2007), and Clause 13 paragraph two of the Mahidol University Regulations on the Provision of Research and Academic Services B.E. 2561, the President hereby orders as follows:

1. Mahidol University Order No. 4076/2567, entitled "Delegation of Authority for Signing Contracts, Agreements, Purchase/Service Orders, and Other Documents Pertaining to Research Service Projects," dated 12 November 2024, is hereby repealed.

2. Authority and duties are hereby delegated to the following persons, to exercise the powers specified under Clause 3 of this Order, with respect to actions undertaken solely within their respective faculties or units:

2.1 The Head of Unit, or Deputy Head of Unit as delegated by the Head of Unit;

2.2 Vice President assigned to supervise units under the Office of the President, except for the Contemplative Education Center, Project for the Establishment of the Institute of Human Rights and Peace Studies, and Project for the Establishment of the Sireeruckhachati Nature Park Institute;

2.3 The Directors of the Contemplative Education Center, Project for the Establishment of the Institute of Human Rights and Peace Studies, and Project for the Establishment of the Sireeruckhachati Nature Park Institute.

3. Persons designated under Clause 2 shall be vested with the following authority and duties:

3.1 To sign contracts, agreements, purchase orders, service orders, letters of undertaking, or any other documents signifying acceptance to undertake research service

projects, or contracts relating to the use or processing of personal data, including the amendment, modification, termination, or cancellation of such contracts or agreements, termination of projects, and certification of university documents. Upon execution, a copy shall be submitted to Mahidol University through the Institute for Technology and Innovation Management within seven (7) working days from the completion date.

3.2 To sign documents relating to delivery of work, requisitions for disbursement, receipts of payment, and any other documents pertaining to the implementation of research service projects. Upon execution, a copy shall be submitted to Mahidol University through the Institute for Technology and Innovation Management within seven (7) working days from the completion date.

3.3 To report the results of project implementation and submit relevant documents to Mahidol University through the Institute for Technology and Innovation Management for acknowledgement within thirty (30) days from the conclusion of contractual obligations.

For actions under Clause 3.1, prior approval from the President must be obtained, by submitting the matter to Mahidol University through the Institute for Technology and Innovation Management not less than seven (7) working days before the signing of such documents. Failure to obtain prior approval shall be deemed an act beyond delegated authority, in contravention of this Order, and shall be regarded as a personal act unrelated to the University.

4. The Director of the Institute for Technology and Innovation Management is hereby authorized to consider and grant approval under Clause 3.1, acknowledge actions taken under Clause 3.2 and Clause 3.3, and provide opinions and recommendations on such matters on behalf of the President.

This Order shall take effect from now on.

Issued on 8 October B.E. 2568 (2025)

-Signature-

(Professor Piyamitr Sritara, MD, FRCP)

President of Mahidol University

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นายบรรจง มไหสวริยะ ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ ๖๐๒ (๓/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นายปิยะมิตร ศรีธรา ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งแล้ว

บัดนี้ ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อนุทิน ชาญวีรกูล

รองนายกรัฐมนตรี



เลขที่ 344/2568

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

มหาวิทยาลัยมหิดล

ได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ประเภทนิติบุคคล หมายเลข 1953 ระดับ 1

สาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท สาขาการศึกษา สาขาพลังงาน
สาขาสีงแวดล้อม สาขาการเงิน สาขาสาธารณสุข สาขาอุตสาหกรรม
สาขาประชากร สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาการท่องเที่ยว
สาขาการคมนาคมขนส่ง สาขาการประปาและสุขาภิบาล สาขามาตรฐานคุณภาพ
ด้าน ISO 14001 และด้าน GMP สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร
สาขาการประชาสัมพันธ์ สาขาการวิจัยและการประเมินผล

ออกให้ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม 2568



(นายพลช หุตะเจริญ)

ที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



แบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

ที่.....

วันที่.....

ถึง

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ 0-2849-6050-3

ขอส่งแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายโดยมีรายละเอียดดังนี้ ชื่อผู้ขาย (ภาษาอังกฤษ) MAHIDOL UNIVERSITY

ชื่อผู้ขาย มหาวิทยาลัยมหิดล..... รหัสผู้ขาย

1	0	0	0	0	6	8	5	9	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ที่อยู่ผู้ขาย 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

หมายเลขโทรศัพท์ 0-2849-6050-3..... หมายเลขโทรสาร 0-2849-6054

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีประเภท บุคคลธรรมดา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (ผู้ขายกลุ่ม 2000)

นิติบุคคล

0	9	9	4	0	0	0	1	5	8	3	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 (ผู้ขายกลุ่ม 1000 และ 5000)

Passport Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (ผู้ขายกลุ่ม 6000)

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (ผู้ขายกลุ่ม 3000)

โดยมีเอกสาร / หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน ...2.... ฉบับ ดังนี้

☒ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร / เอกสารบัญชีธนาคาร

ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

ชื่อบัญชี (ภาษาอังกฤษ) PROJECT MAHIDOL UNIVERSITY

☒ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / บัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ลงชื่อ ผู้เบิก / ผู้เบิกแทน

(.....)

ตำแหน่ง

สำหรับกรณบัญชีกลาง

☐ อนุมัติสร้างข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว เมื่อวันที่

ลงชื่อ ผู้เบิก / ผู้เบิกแทน

(.....)

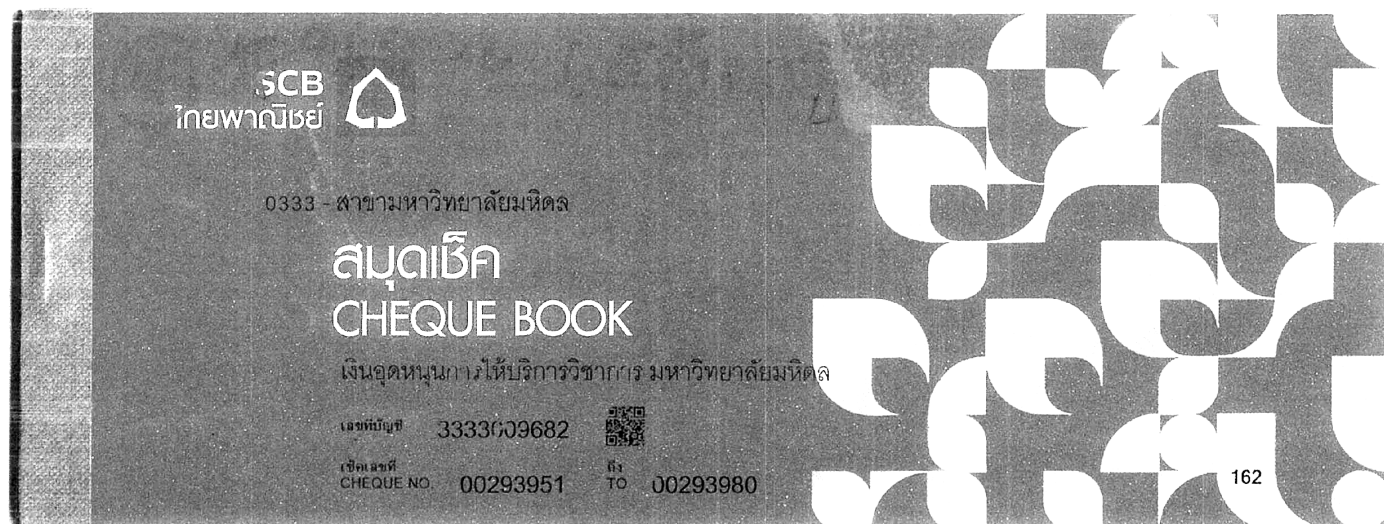
ตำแหน่ง

รับรองสำเนาเอกสารและประทับตรายางบริษัททุกฉบับ

พร้อมทั้งเขียนข้อความยินยอมให้โอนเงินที่หน้าสำเนาบัญชีธนาคารด้วย

	กรมสรรพากร
	บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
	0994000158378
	เลขประจำตัว
ชื่อ	มหาวิทยาลัยมหิดล
ที่อยู่	999 หมู่ที่ 5 ค.ลาดยาว
	อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170
ออกให้ ณ	นาง.สรรพากรพื้นที่ลาดยาวพุทธมณฑล
ลงชื่อ	เจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตร
	/ /
โปรดนำบัตรนี้ไปแสดงเมื่อขึ้นรายการ	
	๒๙ ก.พ. ๒๕๕๕

e-GP 03-0102		วันที่แจ้งลงทะเบียน 31/05/2555																	
แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP		วันที่อนุมัติ 14/06/2555																	
ลำดับการลงทะเบียน M-2555-005144		วันที่เริ่มใช้งาน 15/06/2555																	
สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ																			
1.เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(0994000158378) ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล 2.ชื่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัยมหิดล ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) MAHIDOL UNIVERSITY 3.ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร สำนักงานอธิการบดี ห้องเลขที่ กองคลัง ชั้นที่ 3 หมู่บ้าน หมู่ที่ เลขที่ 999 ตรอก/ซอย ถนน พุทธมณฑลสาย4 ตำบล/แขวง ศาลายา อำเภอ/เขต พุทธมณฑล จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73170 โทรศัพท์ 0858109859 อีเมล yaowapa.mkl@mahidol.ac.th																			
4.กรณีบุคคลธรรมดา (เลขประจำตัวประชาชน -) วัน/เดือน/ปีเกิด สัญชาติ ไทย 5.กรณีนิติบุคคล ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0994000158378 วันเดือนปีที่จดทะเบียน 22/02/2555 จดทะเบียนที่ ทุน (1) เงินทุนจดทะเบียน 0.00 (บาท)		6.ประเภทของการประกอบกิจการ <table><thead><tr><th>ประเภทกิจการ</th><th>ประเภทสินค้าและหรือบริการ</th></tr></thead><tbody><tr><td>☒ ผลิต</td><td>☒ วัสดุครุภัณฑ์</td></tr><tr><td>☒ ส่งออก</td><td>☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</td></tr><tr><td>☒ ขายส่ง</td><td>☐ จ้างก่อสร้าง</td></tr><tr><td>☒ ขายปลีก</td><td>☒ จ้างเหมา</td></tr><tr><td>☒ ให้บริการ</td><td>☒ เช่า</td></tr><tr><td></td><td>☒ จ้างที่ปรึกษา</td></tr><tr><td></td><td>☒ จ้างออกแบบและควบคุม</td></tr></tbody></table>		ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ	☒ ผลิต	☒ วัสดุครุภัณฑ์	☒ ส่งออก	☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	☒ ขายส่ง	☐ จ้างก่อสร้าง	☒ ขายปลีก	☒ จ้างเหมา	☒ ให้บริการ	☒ เช่า		☒ จ้างที่ปรึกษา		☒ จ้างออกแบบและควบคุม
ประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ																		
☒ ผลิต	☒ วัสดุครุภัณฑ์																		
☒ ส่งออก	☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																		
☒ ขายส่ง	☐ จ้างก่อสร้าง																		
☒ ขายปลีก	☒ จ้างเหมา																		
☒ ให้บริการ	☒ เช่า																		
	☒ จ้างที่ปรึกษา																		
	☒ จ้างออกแบบและควบคุม																		
☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลงโทษเป็นผู้ใช้งาน ☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำการใดๆอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว																			
หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารการเสนอราคา กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชี รายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดให้ผู้ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐที่สัญญามีมูลค่าตามจำนวนเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP																			
พิมพ์เมื่อวันที่ 08/10/2568 เวลา 19:58:18 น. รหัส qJVdsB																			

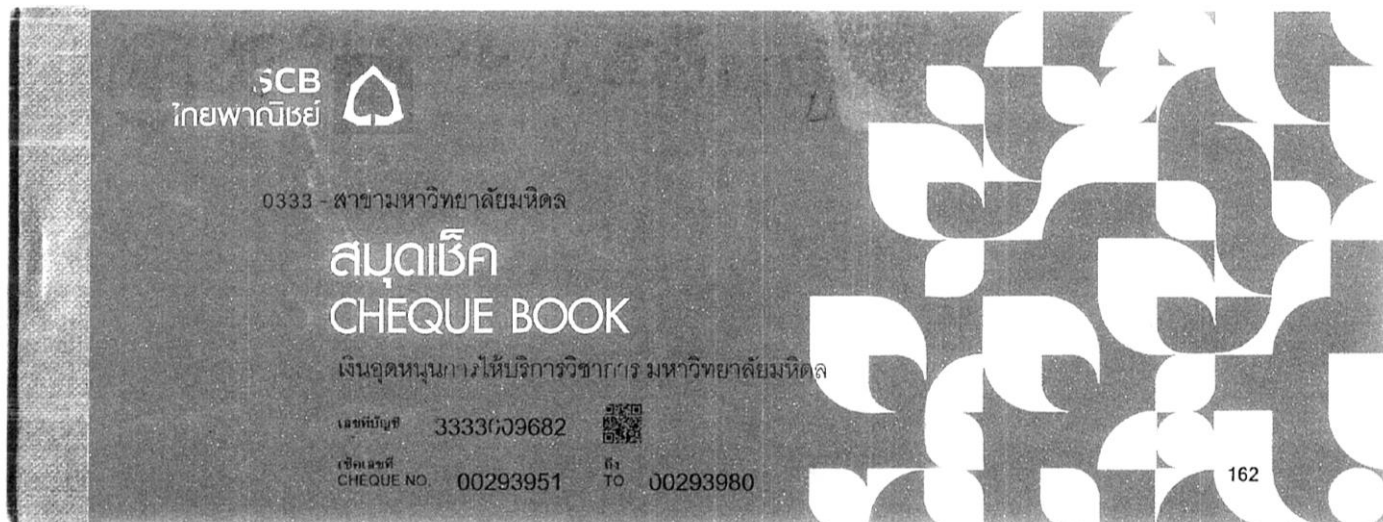


ธนาคาร	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
บัญชีเงินฝากประเภท	กระแสรายวัน
สาขา	มหาวิทยาลัยมหิดล
ชื่อบัญชี	เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขที่บัญชี	3333009682

หมายเหตุ : เมื่อท่านได้โอนเงินเข้าบัญชีแล้ว โปรดแจ้งการเงินของสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ม.มหิดล และกรณานำส่งหลักฐานการโอนเงิน/สำเนาใบนำฝาก มายังสถาบันฯ โดยขอให้ระบุชื่อโครงการ เลขที่สัญญา พร้อมทั้งอยู่เพื่อออกใบเสร็จรับเงินแก่ท่าน ต่อไป

คุณชญญภัตต์ พลศรี (นักวิชาการเงินและบัญชี)

โทรศัพท์ 02-849-6050-3 Email: chanyapas.pol@mahidol.ac.th



COUNTRY	THAILAND
Name of the Bank	SIAM COMMERCIAL BANK PCL.
Name of the Branch	MAHIDOL UNIVERSITY
Branch code	333
Branch Address	999 M.5 PHUTTHAMONTHON 4 RD.SALAYA PHUTTHAMONTHON NAKORNPATTHOM 73170
Phone Call	66-24419134-5
Name of the Account Holder	PROJECT MAHIDOL UNIVERSITY
Account Number	3333009682
Swift Code / BIC	SICOTHBK
IBAN	NA