



คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ 1699 / 2561

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายต่างๆ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2559 ประกอบกับข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.2560 จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบและมอบอำนาจในการสั่งการการอนุญาต การอนุมัติ ให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีโดยให้อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล และการมอบหมายงานของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมและรับผิดชอบงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 997/2561 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2561 ดังต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคุณภาพหลักสูตร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลให้หลักสูตรมีคุณภาพตามมาตรฐาน AUN-QA และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีอำนาจดังนี้

1.1 ก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นการจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการพัสดุ

1.2 อนุมัติการจ่ายเงินยืมเงินรายได้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษา ในวงเงินครั้งหนึ่งคนละไม่เกิน 20,000 บาท และเพื่อใช้ในกิจการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

1.3 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ต่อคนและต่อครั้งและอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

1.4 อนุมัติการทำงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคลากรหน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานในกองบริการการศึกษา

1.5 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

1.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา ซึ่งมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำกับ ดูแลการพัฒนาและผลิตสื่อเพื่อการเรียนการสอน e - Learning ระบบ LMS และโครงการจัดตั้งสำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีอำนาจดังนี้

2.1 ก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นการจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการพัสดุ

2.2 อนุมัติการจ่ายเงินยืมเงินรายได้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษา ในวงเงินครั้งหนึ่งคนละไม่เกิน 20,000 บาทและเพื่อใช้ในกิจการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

2.3 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ต่อคนและต่อครั้งและอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

2.4 อนุมัติการทำงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคลากรหน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานในกองบริการการศึกษา

2.5 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

2.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสหกิจศึกษา ซึ่งมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลการพัฒนาสหกิจศึกษา เครือข่ายพัฒนาสหกิจศึกษาภาคใต้ตอนล่าง และเครือข่ายบัณฑิตอุดมคติไทยภาคใต้ มีอำนาจดังนี้

3.1 ก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นการจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการพัสดุ

3.2 อนุมัติการจ่ายเงินยืมเงินรายได้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษา ในวงเงินครั้งหนึ่งคนละไม่เกิน 20,000 บาทและเพื่อใช้ในกิจการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

3.3 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ต่อคนและต่อครั้งและอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

3.4 อนุมัติการทำงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคลากรหน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานในกองบริการการศึกษา

3.5 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

3.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำกับ ดูแลการจัดการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการพัฒนาทักษะของบัณฑิตไทยในศตวรรษที่ 21 มีอำนาจดังนี้

4.1 ก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นการจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการพัสดุ

4.2 อนุมัติการจ่ายเงินยืมเงินรายได้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษา ในวงเงินครั้งหนึ่งคนละไม่เกิน 20,000 บาทและเพื่อใช้ในกิจการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

4.3 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ต่อคนและต่อครั้งและอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

4.4 อนุมัติการทำงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคลากรหน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานในกองบริการการศึกษา

4.5 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

4.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. **ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตร** ซึ่งมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำกับ ดูแล การพัฒนาหลักสูตรสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัยและการเรียนรู้แบบบูรณาการ รวมทั้งการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา ให้กับนักศึกษา มีอำนาจดังนี้

5.1 ก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นการจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการพัสดุ

5.2 อนุมัติการจ่ายเงินยืมเงินรายได้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษา ในวงเงินครั้งหนึ่งคนละไม่เกิน 20,000 บาทและเพื่อใช้ในกิจการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

5.3 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ต่อคนและต่อครั้งและอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

5.4 อนุมัติการทำงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคลากรหน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานในกองบริการการศึกษา

5.5 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

5.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. **ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาชีวศึกษา** ซึ่งมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ศูนย์อาชีวศึกษาและการจัดการเรียนการสอนรายวิชาอาชีวศึกษา มีอำนาจดังนี้

6.1 ก่อหนี้ผูกพันและอนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท ยกเว้นการจ่ายเงินที่เกี่ยวกับการพัสดุ

6.2 อนุมัติการจ่ายเงินยืมเงินรายได้ในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการการศึกษา ในวงเงินครั้งหนึ่งคนละไม่เกิน 20,000 บาทและเพื่อใช้ในกิจการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

6.3 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในกองบริการ การศึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ต่อคนและต่อครั้งและอนุญาตให้ใช้พาหนะ ส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

6.4 อนุมัติการทำงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคลากร หน่วยงานอื่นที่มาช่วยงานในกองบริการการศึกษา

6.5 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

6.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 ก.ย. 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

รักษาการแทนอธิการบดี