



คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ 0306 /2562

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0331/2557 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0134/2558 ลงวันที่ 23 มกราคม 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 0110/2561 ลงวันที่ 17 มกราคม 2561 มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการแทนอธิการบดีไปแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นการแบ่งเบาภารกิจของอธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2559 ประกอบกับข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการรักษา การแทน การมอบอำนาจ และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. 2560 และข้อ 7 ข้อ 84 ข้อ 85 ข้อ 86 ข้อ 127 และข้อ 158 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงให้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการแทนอธิการบดี โดยให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมและรับผิดชอบงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0997/2561 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2561 ดังนี้

1. ผู้อำนวยการกองทุกกอง

1.1 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา

1.2 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา

1.3 อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอื่นที่มาช่วยงานนอกเวลาทำงานในกอง

1.4 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา ครั้งละไม่เกิน 7 วัน

1.5 อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในราชอาณาจักรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชากรณีขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบินเป็นกรณีพิเศษและอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติงาน

1.6 อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนาภายในประเทศ

การอนุมัติตามวรรคหนึ่งหากมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียนในครั้งหนึ่งต้องไม่เกิน 5,000 บาท

1.7 อนุมัติการจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

1.8 อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน รายการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายและเป็นรายการที่มีกำหนดอัตราการจ่ายและอธิการบดีได้อนุมัติหลักการไว้แล้ว หรือที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้กอง ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

1.9 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดีตามขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ เว้นแต่ในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายหรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

## 2. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

2.1 ตรวจสอบประวัติพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

2.2 ตรวจสอบสถานะบุคคลของลูกหนี้มหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างฟ้องคดีและลูกหนี้ตามคำพิพากษารวมทั้งรับทราบผลตรวจสอบ

2.3 แจ้งคณะหรือหน่วยงานให้เรียกชดใช้เงินจากการผิดสัญญาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของคณะหรือหน่วยงาน

2.4 ลงนามในเอกสารขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จลูกจ้างประจำ หนังสือรับรองทวีคูณ และเอกสารต่างๆที่เกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

2.8 ลงนามในหนังสือบัญชีถือจ่ายเพื่อขออนุมัติกรมบัญชีกลาง

## 3. ผู้อำนวยการกองคลัง

3.1 ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง โดยให้มีอำนาจสั่ง แต่งตั้ง มอบหมาย อนุญาต อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการในทุกกระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี การทำสัญญา หลักประกันสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามวงเงินที่มีอำนาจดำเนินการ แต่อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างให้มีอำนาจ ดังนี้

3.1.1 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

3.1.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

3.1.3 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท

3.2 อนุมัติใบมอบฉันทะการรับเงินงบประมาณและเงินรายได้มหาวิทยาลัย

3.3 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการบำนาญที่เกษียณอายุแล้ว

3.4 ออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญ

## 4. ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

4.1 อนุมัติการคืนเงินค่าธรรมเนียมและค่าประกันของเสียหายของนักศึกษา

4.2 อนุมัติการขอใช้สถานที่ต่างๆที่อยู่ในความดูแลของกองกิจการนักศึกษา

5. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

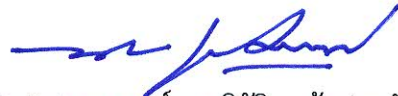
5.1 อนุมัติจ่ายเงินรายได้รายการค่าใช้จ่ายต่างๆของนักศึกษาต่างชาติ(นักเรียนทุน)  
ที่อธิการบดีอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

5.2 อนุมัติเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการขอสงวนสิทธิ์ (Re-entre permit) ของผู้ปฏิบัติงาน  
ในมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา

บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 ก.พ. 2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

อธิการบดี