



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๑๗๕๓ / ๒๕๖๗
เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

.....

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีจึงมอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องเชิงนโยบายสมควรให้อธิการบดีทราบ ก็ให้รายงานต่ออธิการบดีด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย บรรดา การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามอำนาจและหน้าที่ของอธิการบดีตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งอธิการบดีมอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดี ให้ถือว่าเป็นการมอบอำนาจและภารกิจของอธิการบดีให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีตามอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กรณีการใดๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาเช่าบริหารจัดการสัญญาเช่า พื้นที่ให้เข้าของมหาวิทยาลัย ก่อนมีคำสั่งฉบับนี้ ให้มีผลผูกพันตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๓๕๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๓๕๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๐๑๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.นงฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๑๒๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง

อำนาจหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
๒. รับทราบและสั่งการแทนอธิการบดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีนโยบาย ข้อกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเอกชนได้มีหนังสือเวียน หนังสือขอความร่วมมือ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๓. แต่งตั้งและยกเลิกการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ซึ่งไม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบาย ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๔. สั่งการและลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๕. สั่งการและลงนามในหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๖. พิจารณาและสั่งการเกี่ยวกับการทำลายหนังสือของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๗. อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน
๘. ลงนามในหนังสือรับรองของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน
๙. อนุมัติและอนุญาตการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแลหรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การดูแล จัดประชุม โดยส่วนงาน/หน่วยงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนิสิต ภายใต้โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการและการรับนิสิต ของส่วนงาน/หน่วยงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่างประเทศ
๑๐. อนุมัติการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๑๑. อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน
๑๒. อนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ ดังต่อไปนี้
 - (๑) ลาป่วย ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
 - (๒) ลากิจส่วนตัว ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
 - (๓) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๘ วัน
 - (๔) ลาพักผ่อน ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
 - (๕) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
 - (๖) ลาอุปสมบทกรณีการลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติหักค่าจ้างได้ตามระเบียบ

๑๓. อนุมัติการยกเว้นค่าธรรมเนียม หรือลดหย่อนค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ของ ส่วนงาน/หน่วยงานในวิทยาเขตพัทลุง

๑๔. อนุมัติการใช้จ่ายพาหนะของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๕. อนุมัติการจัดโครงการประชุมสัมมนา การบริการวิชาการ และการฝึกอบรมของส่วนงาน/หน่วยงานที่ กำกับดูแล

๑๖. ควบคุมดูแลสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งการเกี่ยวกับการขอใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซม สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๗. กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิภาพ และความปลอดภัย รวมถึงสิ่งการเพื่อแก้ไขปัญหา กรณีมีภาวะเสี่ยงด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนิสิตและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

๑๘. กำกับดูแล และสิ่งการ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดสรรที่พักอาศัยสำหรับข้าราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตพัทลุง ตามนโยบายของประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ และตามความเห็นชอบ ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตพัทลุง

๑๙. อนุมัติการใช้โทรศัพท์/โทรสาร ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๒๐. อนุมัติการจัดเก็บค่าลงทะเบียนของโครงการบริการวิชาการที่เก็บค่าลงทะเบียนของส่วนงาน/ หน่วยงานที่กำกับดูแล

๒๑. ลงนามในคำสั่งจ้าง คำสั่งลาออก และสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน สังกัดสำนักงานวิทยาเขต พัทลุง

๒๒. อนุมัติการเปลี่ยนแปลง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณเงินรายได้ ทุกหมวดรายจ่าย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น รายการ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล

๒๓. อนุมัติและสิ่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ล้านบาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล วงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ของส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการ และส่วนงาน/ หน่วยงานอื่น พื้นที่พัทลุง

๒๔. อนุมัติและสิ่งการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุดทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

ทั้งนี้ การดำเนินการในข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ยกเว้นการดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้เสนออธิการบดีพิจารณา อนุมัติก่อนดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยเสนอเรื่องผ่านฝ่ายการพัสดุ สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑. การอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๒๘ (๒) ของระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล และวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ของส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการและส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง

๒. การอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๒๘ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล และวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ของส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการและส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง

๓. การอนุมัติให้จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๐๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล และวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ของส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการและส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง

๔. การอนุมัติให้จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๐๘ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล และวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ของส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการและส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง

๕. การอนุมัติให้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๔๔ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการและส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง

๖. การอนุมัติให้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๔๔ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการ และส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง

๗. การอนุมัติให้แก้ไขสัญญา

๘. การอนุมัติให้คงลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้แก่คู่สัญญา

๙. การอนุมัติให้บอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง

๒๕. อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินรายได้บริการวิชาการ และเงินรับฝาก ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ของส่วนงาน/หน่วยงานวิชาการและส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ในวิทยาเขตพัทลุง
