



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๔๖๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายการแพทย์และวิทยาการสุขภาพ  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดี จึงมอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายการแพทย์และวิทยาการสุขภาพ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องเชิงนโยบาย สมควรให้อธิการบดีทราบ ก็ให้รายงานต่ออธิการบดีด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย บรรดา การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามอำนาจและหน้าที่ของอธิการบดี ตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งอธิการบดีมอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดี ให้ถือว่าเป็นการมอบอำนาจและภารกิจของอธิการบดีให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีตามอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ที่ ๔๒๒๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รองอธิการบดีฝ่ายการแพทย์และวิทยาการสุขภาพ

ให้รองอธิการบดีฝ่ายการแพทย์และวิทยาการสุขภาพ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. รับทราบและสั่งการแทนอธิการบดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีนโยบาย ข้อกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเอกชนได้มีหนังสือเวียน หนังสือขอความร่วมมือ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๒. แต่งตั้งและยกเลิกการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ซึ่งไม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๓. สั่งการและลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๔. พิจารณาและสั่งการเกี่ยวกับการทำลายหนังสือของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๕. สั่งการและลงนามในหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๖. อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน
๗. ลงนามในหนังสือรับรองของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน
๘. อนุมัติและอนุญาตการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มาวิทยาลัยแต่งตั้ง รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การดูแล จัดประชุม โดยส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนิสิต ภายใต้โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการและการรับนิสิต ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่างประเทศ
๙. อนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล
๑๐. อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน
๑๑. อนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ ดังต่อไปนี้
  - (๑) ลาป่วย ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วันแต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
  - (๒) ลากิจส่วนตัว ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
  - (๓) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
  - (๔) ลาพักผ่อน ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
  - (๕) ลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตรกรณีการลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติหักค่าจ้างได้ตามระเบียบ
๑๒. อนุมัติการเปลี่ยนแปลง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณเงินรายได้ทุกหมวดรายจ่าย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล

๑๓. ควบคุมดูแลสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งการเกี่ยวกับการขอใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซม สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๔. อนุมัติการใช้โทรศัพท์ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๕. อนุมัติการจัดโครงการประชุมสัมมนา การบริการวิชาการ และการฝึกอบรมของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๖. อนุมัติการจัดเก็บค่าลงทะเบียนของโครงการบริการวิชาการที่เก็บค่าลงทะเบียนของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๗. อนุมัติและสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๘. อนุมัติและสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุดทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

ทั้งนี้ การดำเนินการในข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ยกเว้นการดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้เสนออธิการบดีพิจารณา อนุมัติก่อนดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยเสนอเรื่องผ่านฝ่ายการพัสดุ สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๑) การอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๒๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

(๒) การอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๒๘ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

(๓) การอนุมัติให้จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๐๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

(๔) การอนุมัติให้จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๐๘ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

(๕) การอนุมัติให้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๔๔ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

(๖) การอนุมัติให้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๔๔ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

(๗) การอนุมัติให้แก่ขั้วสัญญา

(๘) การอนุมัติให้แก้ไขสัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้แก่คู่สัญญา

(๙) การอนุมัติให้บอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง

๑๙. อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินรายได้บริการวิชาการ และเงินรับฝาก ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*