คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๑๕๐๕ / ๒๕๖๗
เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี (เพิ่มเติม)

.....

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๕๔๑/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีจึงมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี (เพิ่มเติม) ดังต่อไปนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิต หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร หัวหน้าฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ และหัวหน้าฝ่ายนิติการ

<u>ด้านการพัสดุ</u>

(๑) อนุมัติและสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

(๒) ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับการยืม การจัดเก็บรักษาพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

ทั้งนี้ การดำเนินการใน (๑) และ (๒) ยกเว้นการดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้เสนอรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ

(ก) การอนุมัติให้แก้ไขสัญญา
(ข) การอนุมัติให้งด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้แก่คู่สัญญา
(ค) การอนุมัติให้บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง
(ง) การจ้างที่ปรึกษา
(จ) การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

<u>ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ</u>

อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินรายได้บริการวิชาการ และเงินรับฝาก ของหน่วยงานที่กำกับดูแล ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ และหัวหน้างานสื่อสารองค์กร

ด้านการพัสดุ

(๑) อนุมัติและสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

(๒) ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับการยืม การจัดเก็บรักษาพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

ทั้งนี้ การดำเนินการในข้อ ๑ และข้อ ๒ ยกเว้นการดำเนินการดังต่อไปนี้ให้เสนอรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ

(ก) การอนุมัติให้แก้ไขสัญญา

(ข) การอนุมัติให้งด ลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้แก่คู่สัญญา

(ค) การอนุมัติให้บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

(ง) การจ้างที่ปรึกษา

(จ) การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินได้รายบริการวิชาการ และเงินรับฝาก ของหน่วยงานที่กำกับดูแล ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ