



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๑๗๖๓/ ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพันธกิจสัมพันธ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีจึงมอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพันธกิจสัมพันธ์ 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 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๔๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๔๒๒๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๑๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตนิรรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๑๗๖๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพันธกิจสัมพันธ์

อำนาจหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของฝ่ายกิจการนิสิต
๒. รับทราบและสั่งการแทนอธิการบดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีนโยบาย ข้อกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเอกชนได้มีหนังสือเวียน หนังสือขอความร่วมมือ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่กำกับดูแล
๓. แต่งตั้งและยกเลิกการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ซึ่งไม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายของส่วนงานที่กำกับดูแล
๔. สั่งการและลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานที่กำกับดูแล
๕. สั่งการและลงนามในหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนงานที่กำกับดูแล
๖. พิจารณาและสั่งการเกี่ยวกับการทำลายหนังสือของส่วนงานที่กำกับดูแล
๗. อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการของส่วนงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน
๘. ลงนามในหนังสือรับรองของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน
๙. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่างประเทศ
๑๐. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่โดยเครื่องบินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานที่กำกับดูแล กรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย
๑๑. อนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานที่กำกับดูแล
๑๒. อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน
๑๓. อนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานที่กำกับดูแล 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

กรณีการลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติหักค่าจ้างได้ตามระเบียบ

๑๔. กำกับดูแลและรับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแทนอธิการบดี ดังนี้

๑๔.๑ อนุมัติและสั่งการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงานที่กำกับดูแล โดยให้มีอำนาจตามกรอบวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจในเรื่องต่อไปนี้

๑๔.๑.๑ ให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา ๑๑ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามข้อ ๑๑ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้ ตามข้อ ๒๑ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๑.๓ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามข้อ ๒๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๑.๔ ให้ความเห็นชอบรายงานขอเช่า ตามข้อ ๙๒ - ๙๔ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๑.๕ อนุมัติ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงานที่กำกับดูแล

๑๔.๑.๖ ลงนามในใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ใบสั่งเช่า สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง และสัญญาเช่า ติดตาม ทวงถาม บอกละเมิดสัญญา และขยายเวลาส่งมอบ ข้อ ๑๖๑ - ๑๖๕ ข้อ ๑๘๑ - ๑๘๓ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๑.๗ รับทราบผลการตรวจรับพัสดุ พิจารณาสั่งการการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๑๗๕ - ๑๗๖ และข้อ ๑๗๙ - ๑๘๐ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๑.๘ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ การยืม การบำรุงรักษา ตามข้อ ๒๐๓ - ๒๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของส่วนงานที่กำกับดูแล

๑๔.๑.๙ ยกเว้น การดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

- การอนุมัติให้แก่ใช้สัญญา ตามข้อ ๑๖๕ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การอนุมัติให้งดลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๑๘๒ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การอนุมัติให้บอกละเมิดสัญญา ตามข้อ ๑๘๓ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณี ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องที่ออกภายในพระราชบัญญัติฉบับนี้

๑๔.๒ อนุมัติการจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงาน

๑๕. อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของส่วนงานที่กำกับดูแล วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๖. อนุมัติการเปลี่ยนแปลง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณเงินรายได้ทุกหมวดรายจ่าย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงานที่กำกับดูแล ยกเว้น รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล

๑๗. ควบคุมดูแลสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งการเกี่ยวกับการขอใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซม สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงานที่กำกับดูแล

๑๘. อนุมัติการใช้โทรศัพท์/โทรสาร ของส่วนงานที่กำกับดูแล
๑๙. กำกับดูแลการจัดหาและบริหารกองทุนการศึกษาสำหรับนิสิต
๒๐. เป็นประธานคณะกรรมการในการประสานงานทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต
๒๑. กำกับดูแลและบริหารกิจกรรมนิสิตของกลุ่มองค์กรนิสิต
๒๒. กำกับและบริหารกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนให้กู้ยืมที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
๒๓. อนุมัติการกู้ยืมเงินและลงนามในสัญญาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนให้กู้ยืมที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
๒๔. ประสานงานกับหัวหน้าส่วนงานในการดำเนินกิจกรรมของสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยทักษิณซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
๒๕. สั่งการและลงนามเกี่ยวกับงานราชการทหารของนิสิต และงานนักศึกษาวิชาทหารของมหาวิทยาลัย
๒๖. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิต
๒๗. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มองค์กรนิสิต
๒๘. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติกิจกรรมขององค์กรนิสิต ยกเว้น การเดินทางไปต่างประเทศ
๒๙. อนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจกรรมนิสิต ที่ได้รับอนุมัติจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๐. อนุมัติโครงการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนิสิต
๓๑. กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับวินัยนิสิต
๓๒. กำกับดูแลและสั่งการเกี่ยวกับการบริหารจัดการหอพักนิสิต
๓๓. กำกับดูแลและสั่งการ อนุญาต การขอใช้หอพักนิสิต ลดหย่อนหรือยกเว้นค่าธรรมเนียม
๓๔. อนุมัติและสั่งการเกี่ยวกับค่าปรับและการให้บริการด้านหอพักนิสิต
๓๕. อนุญาตการใช้สนามกีฬาของมหาวิทยาลัยทักษิณ
๓๖. อนุมัติการจัดเก็บค่าลงทะเบียนของโครงการบริการวิชาการที่เก็บค่าลงทะเบียนของหน่วยงานที่กำกับดูแล
