



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ทบอ/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจ ดังนี้

๑. มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม

๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๕. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการ
ประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๐. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙

๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๕. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๓๗

๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับ คำสั่ง
หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพนักงานราชการประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
ที่เกี่ยวข้อง

๑๙. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดหารายได้
และผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ.
๒๕๕๓

๒๐. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภท
เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น จึงขอยกเลิกคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๑๘๔/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการพิจารณาเห็นชอบและลงนาม ในข้อเสนอโครงการวิจัยและสัญญา
รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๓๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการพิจารณาเห็นชอบและลงนาม ในข้อเสนอโครงการวิจัยและสัญญา
รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๖๕๖/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่
๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๐๖/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่
๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๒๕๖/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการอนุมัติแบ่งจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ลงวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ในการนี้ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ
การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสาร การปฏิบัติราชการ ควบคุม กำกับดูแลการ

บริหารงานบุคคล การดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี ดังนี้

๑ การบริหารงานบุคคล

๑.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- (๑) การอนุญาตการลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
- (๒) การอนุญาตการลาภักส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน
- (๓) การอนุญาตการลาคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลาพักผ่อน
- (๔) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรงแก่ข้าราชการ
- (๕) การส่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนข้าราชการครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕

เป็นเวลาไม่เกิน ๒ เดือน

การลาป่วย ลาภักส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ให้เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายเพื่อพิจารณา

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการ ดังนี้

ก. ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

ข. การดำเนินการตาม (๔) ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้อธิการบดีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ค. รายงานผลการสอบสวนทางวินัยพร้อมจัดส่งสำนวนการสอบสวน เสนออธิการบดีทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งลงโทษ

๑.๒ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- (๑) การอนุญาตการลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
- (๒) การอนุญาตการลาภักส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน
- (๓) การอนุญาตการลาคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลาพักผ่อน
- (๔) การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
- (๕) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรง
- (๖) การส่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งหนึ่ง

ไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นเวลาไม่เกิน ๒ เดือน

- (๗) การส่งลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษปลดออก

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการ ดังนี้

ก. การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๓) ให้ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปี ให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

ข. การดำเนินการตาม (๕) ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้อธิการบดีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้ง

ค. การดำเนินการตาม (๖) และ (๗) ให้รายงานผลการสอบสวนทางวินัย พร้อมจัดส่งสำนวนการสอบสวนให้อธิการบดีทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งลงโทษ

๑.๓ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการสรรหาหรือการเลือกสรร

(๒) การลงนามในสัญญาจ้างและจัดทำคำสั่งจ้าง การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง การอนุญาตการลาออกหรือการสั่งเลิกจ้าง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่

(๔) การให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(๕) การอนุญาตการลาคลอดบุตร

(๖) การอนุญาตการลาพักผ่อน

(๗) การอนุญาตการลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

(๘) การอนุญาตการลากิจส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๙) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยไม่ร้ายแรง

(๑๐) การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินค่าตอบแทนกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นเวลาไม่เกิน ๒ เดือน

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการ ดังนี้

ก. ส่งประกาศรับสมัคร ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประกาศผลการสรรหาหรือการเลือกสรร

ข. ส่งสำเนาสัญญาจ้างและคำสั่งจ้าง หรือคำสั่งลาออก หรือคำสั่งเลิกจ้าง ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนามในคำสั่ง

ค. ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปี ให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

ง. การดำเนินการตาม (๙) ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้อธิการบดีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้ง

จ. รายงานผลการสอบสวนทางวินัยพร้อมจัดส่งสำนวนการสอบสวน เสนออธิการบดีทราบภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งลงโทษ

๑.๔ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการสรรหา การลงนามในสัญญาจ้างและจัดทำคำสั่งจ้าง การพิจารณาต่อสัญญาจ้างหรือการสั่งเลิกจ้าง

(๒) การอนุญาตการลาออก

(๓) การอนุญาตการลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

(๔) การอนุญาตการลาภิกษส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

(๕) การอนุญาตการลาคลอดบุตร

(๖) การอนุญาตการลาพักผ่อน

(๗) การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการ ดังนี้

ก. การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๒) ให้จัดส่งคำสั่งจ้างหรือการอนุญาตการลาออกให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งหรือวันที่อนุญาต

ข. การดำเนินการตาม (๓) ถึง (๖) ให้ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๕ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างชาวต่างประเทศ

ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการทำคำสั่งจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง และการจัดทำคำสั่งลาออกภายในกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร

(๒) การดำเนินการขอใบอนุญาตทำงาน

(๓) การดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางและวีซ่า

(๔) การต่ออายุการจ้าง

(๕) การจัดทำหนังสือแจ้งกองงานคนต่างด้าวเพื่อยื่นแบบ ตท.๑๐ (ใบแจ้งออกจากงาน)

(๖) การจัดทำหนังสือถึงกองงานคนต่างด้าว เพื่อแจ้งความประสงค์และการเสียค่าปรับกรณีแจ้งการลาออกเกินกำหนด ๑๕ วัน

๒. มอบอำนาจการก่อกู้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดินและเงินรายได้ประจำปี

ดังต่อไปนี้

การก่อกู้ผูกพันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆในการดำเนินงานจากงบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบดำเนินงานดังนี้

(๑) การอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากร

(๒) การอนุมัติการเดินทางไปราชการชั่วคราวในประเทศ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำหรับบุคลากร

(๓) อนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวและการเบิกเงินชดเชยค่ายานพาหนะในการเดินทางไปราชการของบุคลากร ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๔) การอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี

(๕) การพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามหลักเกณฑ์และไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) การพิจารณาอนุมัติอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนดสำหรับวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ

(๗) การพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันตามระเบียบแต่ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้

มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้เพื่อจ่ายเงินยืม หรือทดรองจ่าย สำหรับรายจ่ายในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของวิทยาลัย ภายในวงเงิน ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยให้เก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์คู่กระแสรายวัน หรือประเภทกระแสรายวัน สำหรับสั่งจ่ายเงินทดรองเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้วงเงินเก็บรักษาหมายถึงเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๔. มอบอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) การแต่งตั้งและถอดถอน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ

(๒) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวด ๒ การจัดหา และหมวด ๓ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) การซื้อ ด้วยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๓ (๕)

(๒.๒) การคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้างตามข้อ ๓๐-๓๓ ทวิ

(๒.๓) การซื้อ การจ้าง รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการ การเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างไปจากที่ได้รับจัดสรรหรือได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๒.๔) การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ขาย ตามข้อ ๖๘ (๒)

(๒.๕) การจ้างที่ปรึกษา

(๒.๖) การแลกเปลี่ยนพัสดุ

(๒.๗) การเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๒.๘) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลงตามข้อ ๑๓๖ ซึ่งมีผลทำให้ต้องเพิ่มวงเงินจากวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม

(๒.๙) การดำเนินการในกรณีมีเหตุลงโทษผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน ให้เป็นผู้ทำงานตามข้อ ๑๕ ฉ. วรรคสอง ข้อ ๑๕ สัตต วรรคสอง ข้อ ๑๔๕ ทวิ วรรคสอง และข้อ ๑๔๕ จัตวา วรรคสอง และวรรคสาม

(๒.๑๐) การจำหน่ายพัสดุโดยการแลกเปลี่ยนตามข้อ ๑๕๗ (๒)

(๒.๑๑) การดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องในกรณีการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อหาผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไปที่ปรากฏผลว่าจะต้องมีการหาตัวผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑๕๖ วรรคสอง

(๓) การออกหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับการพัสดุที่ได้ดำเนินการไปตามที่รับมอบอำนาจ

(๔) กรณีมีการอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่งใดในการดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งผู้รับมอบอำนาจไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาในฐานะปลัดกระทรวง ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา คำอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับคำอุทธรณ์ และให้สำเนารายงานดังกล่าวแจ้งมหาวิทยาลัยทราบพร้อมกันในวันที่ส่งรายงาน

(๕) การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการพัสดุที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ ดังนี้

(๕.๑) การดำเนินการตาม (๑) ให้สำเนาคำสั่งให้มหาวิทยาลัยทราบทันที

(๕.๒) รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้วทั้งสิ้น และจำนวนเงินงบประมาณที่ขอคืนไว้เบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณ ให้รายงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๕.๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา ให้รายงานเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

(๕.๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง เมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การเรียกชดใช้ การติดตาม ทวงถามค่าปรับหรือค่าเสียหายอื่น ให้รายงานมหาวิทยาลัยทราบทันที

(๖) มอบอำนาจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การกำหนดและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรี ในการอนุมัติแบบรูปรายการก่อสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง พิจารณาให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างและการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

(๗) มอบอำนาจในการลงนามในสัญญาการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)

(๘) ให้มีอำนาจในการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(๙) ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการตามที่รับมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุข้างต้น ให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคาไม่ว่ากรณีใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

(๑) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และอำนาจการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของบุคลากร และผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

(๒) การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของบุคลากร และผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

๖. มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

(๑) มอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสาร ในการแบ่งจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป สำหรับนักศึกษาที่สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒) มอบอำนาจเกี่ยวกับการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษาในวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

๗. มอบอำนาจให้จัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัย

(๑) ลงนามในสัญญาและบอกเลิกสัญญาในสัญญาหารายได้หรือจัดหาผลประโยชน์ หรือสัญญาเช่า หรือสัญญาต่างตอบแทนของหน่วยงาน ภายในวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) การจัดการรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยภายในวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้อำนาจภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๒.๑) การให้เช่าทรัพย์สิน ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการวางแผนขยายการศึกษา
ในอนาคต

(๒.๒) การให้เช่าทรัพย์สิน ซึ่งกิจการของผู้เช่าต้องอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี
ไม่กระทบต่อสภาพแวดล้อมและบรรยากาศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๒.๓) วิธีการให้เช่าจะต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้เสนอตัวเข้ารับการ
พิจารณาจนกระทั่งที่สุด เว้นแต่กรณีที่ไม่อาจกระทำได้หรือหากกระทำไปแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหาย
ต่อมหาวิทยาลัยมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

(๒.๔) อัตราค่าเช่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบอื่นที่ผู้เช่าจะตอบแทน
แก่มหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เช่น ค่าเช่าล่วงหน้า หลักประกันสัญญาเช่าตลอดจนมูลค่าสถานที่
เช่าที่ต้องทำประกันอสังหาริมทรัพย์ในกรณีเช่าอาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒.๕) กำหนดระยะเวลาการเช่าที่ดินและหรืออาคารต้องไม่เกิน ๓ ปี

(๒.๖) กำหนดระยะเวลาการเช่าทรัพย์สินนอกจากที่กล่าวใน (๒.๕) ให้เช่าได้ใน
กรณีที่ไม่ขัดต่อการเรียนการสอนหรือการใช้ประโยชน์ของหน่วยงานแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งเดือน

(๒.๗) เงื่อนไขในสัญญาเช่าจะต้องกำหนดให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำทรัพย์สินนั้นกลับมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

(๒.๘) เงินค่าเช่า หรือเงินผลประโยชน์ที่ได้รับตามสัญญาให้ถือเป็นเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

๘. มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับโครงการวิจัย

(๑) การพิจารณาเห็นชอบ และลงนาม ในข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอสนับสนุนเงิน
ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ของบุคลากรภายในวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
และการจัดการ

(๒) การพิจารณาเห็นชอบ และลงนามใน (๒.๑) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภท
เงินอุดหนุนทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (โครงการเดี่ยวและชุดโครงการ) และ (๒.๒)
สัญญารับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ของบุคลากรภายในวิทยาลัยเทคโนโลยี
อุตสาหกรรมและการจัดการ ยกเว้น การบอกเลิกสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัย
การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการวิจัย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือวิธีการ การอนุมัติขุบเล็ก
โครงการวิจัย การรับคืนเงินทุนพร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) การเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
ในผลงานวิจัย การรับทราบการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๙. มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานภายนอกอันอยู่ในอำนาจ
หน้าที่ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๘


๑๐. กรณีผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ในกรณีที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีตามลำดับในภาระงานที่มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ไม่ว่าจะกรณีใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย