



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๒๐๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจ ดังนี้

๑. มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๖. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๑๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับ
คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพนักงานราชการประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
ที่เกี่ยวข้อง

๒๐. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดการรายได้
และผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภท
เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๒. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง การมอบอำนาจการ
ดำเนินการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

๒๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง
ชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราชปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนาม
ในหนังสือหรือเอกสาร การปฏิบัติราชการ ควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล การดำเนินการอื่นที่
อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีและ
มอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคล

๑.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาเรื่องการลาดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิก การลาป่วย เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้า
หน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) การอนุญาตและการยกเลิก การลากิจส่วนตัว เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้า
หน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓) การอนุญาตและการยกเลิก การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกัน เป็นเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคคลอดบุตร ลาพักผ่อน และลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ให้เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณา

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๒ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยในเรื่อง การลาดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิก การลาป่วย เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้า หน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) การอนุญาตและการยกเลิก การลากิจส่วนตัว เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้า หน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓) การอนุญาตและการยกเลิก การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๔) การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้ผู้รับมอบอำนาจ ที่ดำเนินการตาม (๑) ถึง (๓) ให้ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๓ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) มอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(๒) การอนุญาตและการยกเลิกการลาป่วยเฉพาะส่วนที่เกินกว่า ๓๐ วัน

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจ ดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปี ให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๔ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิกการลาป่วยเฉพาะในส่วนที่เกินสิทธิที่จะได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) มอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติอยู่ประจำ

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจ ที่ดำเนินการตาม (๑) ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปี ให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๕ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒) การลงนามในสัญญาจ้าง การจัดทำคำสั่งจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การอนุญาต การลาออก หรือการส่งเลิกจ้าง

(๓) การอนุญาตและการยกเลิกการลาป่วยเฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๔) การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการดังนี้

ก. การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๒) ให้จัดส่งคำสั่งจ้างหรือการอนุญาตการลาออก ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งหรือวันที่อนุญาต

ข. การดำเนินการตาม (๓) ให้ส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๖ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับการลาของหัวหน้าหน่วยงาน

อนุญาตและยกเลิก การลาทุกประเภทของหัวหน้าหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจของอธิการบดีในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (พื้นที่ส่วนใหญ่) เว้นแต่การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๗ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างชาวต่างประเทศ

ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการทำคำสั่งจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง และการจัดทำคำสั่งลาออก ภายในกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร

(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) อนุมัติการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนตัวและการเบิกเงินชดเชยค่ายานพาหนะในการเดินทางไปราชการของบุคลากร 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. มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้ภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้เพื่อจ่ายเงินยืม หรือทดรองจ่าย สำหรับรายจ่ายในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยให้เก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์คู่กระแสรายวัน หรือประเภทกระแสรายวัน สำหรับสั่งจ่ายเงินทดรองเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้วงเงินเก็บรักษาหมายถึงเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๔. มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจในการอนุมัติเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี หรือหน่วยงานที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหนังสือสั่งการ แนวทางในการปฏิบัติ และหนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเรื่องดังกล่าวซึ่งอยู่ในอำนาจของอธิการบดี

(๒) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างงบลงทุน ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมทั้งการแต่งตั้ง ถอดถอน เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ ข้อ ๕๖ (จ) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒.๒) การซื้อ การจ้าง รายการครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างในกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๒.๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการไปจากที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการไปจากรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๒.๒) ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการงานก่อสร้างอาคารที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้อนุมัติแล้ว ตามรายการที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้ว ตามรายการสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือจากรายการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อนุมัติระหว่างปีงบประมาณรายได้

(๒.๒.๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการ เนื่องจาก ไม่อาจจัดซื้อจัดจ้างได้ตามรายการ หรือวงเงินที่ได้รับอนุมัติสำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระหว่างปีงบประมาณรายได้โดยให้ใช้เงินรายได้งบกลางหรืองบสะสมของวิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๒.๔) การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานหรือเพื่อเพิ่มมูลค่า ที่มีได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๓) การจ่ายเงินล่วงหน้า ข้อ ๘๙ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือวัสดุอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่าย โดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๒.๔) การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การแลกเปลี่ยนพัสดุ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีผลทำให้ต้องเพิ่มวงเงินจากวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม การจำหน่ายพัสดุโดยการแลกเปลี่ยน การดำเนินการในกรณีมีเหตุลงโทษผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานให้เป็นผู้ทำงาน การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ในกรณีการสอบหาข้อเท็จจริงความรับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป ที่ปรากฏผลว่าจะต้องมีการหาตัวผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เกี่ยวกับการพัสดุที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ลงนามในสัญญาจ้างสิ่งก่อสร้างที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงของรายการสิ่งก่อสร้างที่ลงนามแล้วและเอกสารประกอบสัญญา หรือเอกสารแนบท้ายสัญญา ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓.๒) การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้วทั้งสิ้นและจำนวนเงินงบประมาณที่ชดเชยไว้เบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณ ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีงบประมาณรายได้ แล้วแต่กรณี

(๓.๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓.๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงเมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การเรียกชดใช้ การติดตามทวงถามค่าปรับหรือค่าเสียหายอื่น ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยทันทีที่ดำเนินการ

(๔) การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคาไม่ว่ากรณีใดๆ ซึ่งเป็นสาเหตุให้ทางราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุดังกล่าวโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุดังกล่าวโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุดังกล่าวโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุนั้น หรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

(๑) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และอำนาจการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของบุคลากรและผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

(๒) การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของบุคลากรและผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

๖. มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

(๑) มอบอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสาร ในการแบ่งจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป สำหรับนักศึกษาที่สังกัดคณะ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

(๒) มอบอำนาจเกี่ยวกับการศึกษาวิชาทหารของนักศึกษาในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

(๓) รับคำขอกู้ยืมเงิน พิจารณาคุณสมบัตินักศึกษา และพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ยื่น คำขอกู้ยืมเงินกองทุน

(๔) อนุมัติการให้กู้ยืมเงิน และลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน ลงนามในแบบลงทะเบียนเรียน หรือแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

(๕) ลงนามในเอกสารรายงานอื่น ๆ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กำหนด โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด

๗. มอบอำนาจให้จัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินในความปกครองดูแล ของมหาวิทยาลัย ภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

(๑) ลงนามในสัญญาและบอกเลิกสัญญาในสัญญาหารายได้หรือจัดหาผลประโยชน์ หรือสัญญาเช่า หรือสัญญาต่างตอบแทนของหน่วยงาน ภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช โดยดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดหารายได้และผลประโยชน์ จากทรัพย์สินในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความปกครองดูแล ของมหาวิทยาลัยภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราชตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้อำนาจภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) การให้เช่าทรัพย์สิน ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการวางแผนขยายการศึกษา ในอนาคต

(๒.๒) การให้เช่าทรัพย์สิน ซึ่งกิจการของผู้เช่าต้องอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี ไม่กระทบต่อสภาพแวดล้อมและบรรยากาศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๒.๓) วิธีการให้เช่าจะต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้เสนอตัวเข้ารับ การพิจารณาทุกรายที่สุด เว้นแต่กรณีที่ไม่อาจกระทำได้หรือหากกระทำไปแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อมหาวิทยาลัยมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

(๒.๔) อัตราค่าเช่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบอื่นที่ผู้เช่าจะตอบแทน แก่มหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เช่น ค่าเช่าล่วงหน้า หลักประกันสัญญาเช่าตลอดจนมูลค่าสถานที่ เช่าที่ต้องทำประกันอสังหาริมทรัพย์ในกรณีเช่าอาคาร ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒.๕) กำหนดระยะเวลาการเช่าที่ดินและหรืออาคารต้องไม่เกิน ๓ ปี

(๒.๖) กำหนดระยะเวลาการเช่าทรัพย์สินนอกจากที่กล่าวใน (๒.๕) ให้เช่าได้ในกรณีที่ไม่ขัดต่อการเรียนการสอนหรือการใช้ประโยชน์ของหน่วยงานแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งเดือน

(๒.๗) เงื่อนไขในสัญญาเช่าจะต้องกำหนดให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องนำทรัพย์สินนั้นกลับมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

(๒.๘) เงินค่าเช่า หรือเงินผลประโยชน์ที่ได้รับตามสัญญาให้ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

๘. มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับโครงการวิจัย

(๑) การพิจารณาเห็นชอบ และลงนาม ในข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอสนับสนุนเงินทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ของบุคลากรภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

(๒) การพิจารณาเห็นชอบ และลงนามใน (๒.๑) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (โครงการเดี่ยวและชุดโครงการ) และ (๒.๒) สัญญารับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ของบุคลากรภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ยกเว้น การบอกเลิกสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงการวิจัย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการวิจัย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือวิธีการ การอนุมัติยกเลิกโครงการวิจัย การรับคืนเงินทุนพร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) การเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัย การรับทราบการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๙. มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานภายนอกอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๘

๑๐. กรณีรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ในกรณีที่รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราชเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑๑. กรณีเข้าข้ออื่นเกี่ยวกับอำนาจที่ได้รับมอบหมายของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ในกรณีที่อำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มีความซ้ำซ้อนกันกับอำนาจของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ก็ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการว่างลง หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ก็ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราชเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ไม่ว่าจะกรณีใด เป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรสุ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย