



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๑๗๐๗/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจ ดังนี้

๑. มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๕๘

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

๓. พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๖. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการ
ประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาล 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

๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำพ.ศ. ๒๕๓๗

๑๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการพ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับ คำสั่ง
หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพนักงานราชการประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
ที่เกี่ยวข้อง

๒๐. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภท
เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๑. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง การมอบอำนาจการ
ดำเนินการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

ดังนั้น จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีในวิทยาเขตนครศรีธรรมราชพื้นที่ทุ่งใหญ่ โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ
การลงนามในหนังสือหรือเอกสาร การปฏิบัติราชการ ควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล การดำเนินการ
อื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี
และมอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่

๑.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาเรื่องการลาดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิกการลาป่วย เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้า
หน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) การอนุญาตและการยกเลิกการลากิจส่วนตัว เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้า
หน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓) การอนุญาตและการยกเลิก การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกัน
เป็นเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน และลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
ของผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ให้เสนอต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
นครศรีธรรมราช

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตาม (๑) ถึง (๓) ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๒ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในเรื่อง การลาดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิกการลาป่วย เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) การอนุญาตและการยกเลิกการลากิจส่วนตัว เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓) การอนุญาตและการยกเลิกการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งติดต่อกัน เป็นเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

(๔) การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตาม (๑) ถึง (๓) ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๓ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับพนักงานราชการดังต่อไปนี้

(๑) มอบหมายให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

(๒) การอนุญาตและการยกเลิกการลาป่วยเฉพาะส่วนที่เกินกว่า ๓๐ วัน

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตาม (๑) ถึง (๒) ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปี ให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๔ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิก การลาป่วยเฉพาะในส่วนที่เกินสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างระหว่างลา แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) มอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติอยู่ประจำ

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตาม (๑) ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๕ มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตและการยกเลิก การลาป่วย เฉพาะส่วนที่เกินอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น (๑) ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๑.๖ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสำหรับการลาของหัวหน้าหน่วยงาน

อนุญาตและยกเลิก การลาทุกประเภทของหัวหน้าหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจของอธิการบดี ในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (พื้นที่ทุ่งใหญ่) เว้นแต่การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ในการปฏิบัติราชการแทนตามเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการส่งสรุปรายงานสถิติการลาประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

๒. มอบอำนาจการก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน และเงินรายได้ประจำปี ภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ ดังต่อไปนี้

การก่องหน้ผูกพันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆในการดำเนินงานจากงบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบดำเนินงานดังนี้

(๑) การอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากร

(๒) การอนุมัติการเดินทางไปราชการชั่วคราวในประเทศ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำหรับบุคลากร

(๓) อนุมัติการใช้นยานพาหนะส่วนตัวและการเบิกเงินชดเชยค่ายานพาหนะในการเดินทางไปราชการของบุคลากร 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 พื้นที่ทุ่งใหญ่

มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้เพื่อจ่ายเงินยืม หรือทดรองจ่าย สำหรับรายจ่าย ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีภายในวงเงิน ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยให้เก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์คู่กระแสรายวัน หรือประเภทกระแสรายวัน สำหรับส่งจ่ายเงินทดรองเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้วงเงินเก็บรักษาหมายถึงเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๔. มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจในการอนุมัติเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี หรือหน่วยงาน ที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหนังสือสั่งการ แนวทางในการปฏิบัติ และหนังสืออื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวซึ่งอยู่ในอำนาจของอธิการบดี

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

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

(๒.๒) การซื้อ การจ้าง รายการครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างในกรณี ดังต่อไปนี้

(๒.๒.๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือ เปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการไปจากที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้งบประมาณประจำปีที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการไปจาก รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๒.๒) ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการงานก่อสร้างอาคารที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้อนุมัติแล้ว ตามรายการที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้ว ตามรายการสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือจากรายการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อนุมัติระหว่างปีงบประมาณรายได้

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

(๒.๒.๔) การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับปรับปรุงรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานหรือเพื่อเพิ่มมูลค่า ที่มีได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวดหรือเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๓) การจ่ายเงินล่วงหน้า ข้อ ๘๙ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือวัสดุอื่นที่ผู้รักษากฎระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๒.๔) การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การแลกเปลี่ยนพัสดุ การเช่าสิ่งทาสหรัพย์ 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 นับจากวันลงนาม ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓.๒) การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้วทั้งสิ้นและจำนวนเงิน งบประมาณที่ขอเบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณ ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ หรือปีงบประมาณรายได้ แล้วแต่กรณี

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

(๓.๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงเมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การเรียกชดใช้ การติดตาม ทวงถามค่าปรับหรือค่าเสียหายอื่น ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทันที ที่ดำเนินการ

(๔) การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนือ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคาไม่ว่ากรณีใดๆ ซึ่งเป็นสาเหตุให้ ทางราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับ พักติ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ บริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้ว เสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่าย

สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุนั้น หรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**๕. มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
ภายในวิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่**

(๑) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และอำนาจการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษายาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของบุคลากร และผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

สำหรับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล และอำนาจการออกหนังสือรับรองของผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ให้เสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

(๒) การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของบุคลากร และผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

สำหรับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ให้เสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

๖. มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานภายนอกอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๕

๗. กรณีผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

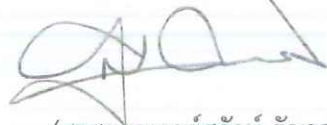
ในกรณีที่ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราชไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราชเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

การมอบอำนาจตามคำสั่งฉบับนี้ ให้ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มีอำนาจในการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงาน และการเรียกประชุมบุคลากรเฉพาะอำนาจที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งฉบับนี้เท่านั้น กรณีเรื่องใดที่มีได้มอบอำนาจไว้ในคำสั่งฉบับนี้ ให้ดำเนินการโดยเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ อึ้งอรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย