

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1082
วันที่ 13-04-2563
เวลา 14.51 น.



ที่ อว ๐๖๕๕/๒๐๗

ถึง รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ ๓๔๑/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๒๕๖๓

สำนักงานนิติการ สำนักงานอธิการบดี
โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๔๕

เรียน ดนบตี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นการมอบงานบุคลากรทั้งหมดและ
ให้งาน ๗๕๗. ดำเนินการ ๗๕๗. ให้คณะกรรมการ
และบุคลากรในสังกัดทราบ

วรกัน

๑๓ เม.ย. ๖๓

๑๔ เม.ย. ๖๓

ทราบ + มอบ

๑๕ เม.ย. ๖๓

๑๔ เม.ย. ๖๓



ที่ อว ๐๖๕๕/๒๐๗

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ ๓๔๑/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ต่อไป



สำนักงานนิติการ สำนักงานอธิการบดี
โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๔๕



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ ๓๔๑ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจ ดังนี้

๑. มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ 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. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๖. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับคำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพนักงานราชการ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๘. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒๐. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

๒๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๒๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

๒๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๓

๒๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๖. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๑

๒๗. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๘. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรมของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

๒๙. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน และปฏิบัติการวิจัยของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓๐. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาแก่บุคคลทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๐

๓๑. บรรดากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓๐ ให้หมายความรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่แก้ไขเพิ่มเติมในคราวต่อไป

ดังนั้น จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยที่ ๑๓๔๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ และมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีโดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ ควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล การดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี ดังนี้

๑. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิน)

๑.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานนิติการ และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑.๒ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๒.๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

๑.๒.๒ พัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

๑.๒.๓ พัฒนาระบบงานของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

๑.๓ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๑.๓.๑ มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓.๑.๑ การอนุญาตการลาและยกเลิกการลาทุกประเภทของบุคลากร ยกเว้น การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาติดตามคู่สมรส และการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑.๓.๑.๒ การอนุญาตการลาและยกเลิกการลาทุกประเภทของหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้น การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาติดตามคู่สมรส และการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑.๓.๑.๓ การแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยงาน ในกรณีหัวหน้าหน่วยงานไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๑.๓.๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนและแต่งตั้งของบุคลากรทุกพื้นที่ สำหรับลูกจ้างชั่วคราวของทุกหน่วยงานเฉพาะพื้นที่สงขลา

๑.๓.๑.๕ การลงนามในสัญญาจ้าง การจัดทำคำสั่งจ้าง การต่อสัญญาจ้าง การอนุญาตการลาออก หรือการสั่งเลิกจ้าง สำหรับลูกจ้างชั่วคราวของทุกหน่วยงานเฉพาะพื้นที่สงขลา

๑.๓.๑.๖ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร การลงนามในสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาจ้าง การจัดทำคำสั่งจ้างและแต่งตั้ง การต่อสัญญาจ้าง การอนุญาตการลาออกหรือการสั่งเลิกจ้าง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยทุกพื้นที่

๑.๓.๑.๗ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรร การลงนามในสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาจ้าง การจัดทำคำสั่งจ้างและแต่งตั้ง การต่อสัญญาจ้าง การอนุญาตการลาออก หรือการสั่งเลิกจ้าง สำหรับพนักงานราชการทุกพื้นที่

๑.๓.๑.๘ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๑.๓.๑.๙ การติดตาม ประสาน รายงานผลเกี่ยวกับการดำเนินคดีและการบังคับคดี

๑.๓.๑.๑๐ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๑.๓.๑.๑๑ การเร่งรัด ติดตามทวงถามค่าสินไหมทดแทนจากผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑.๓.๑.๑๒ การพัฒนาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง

๑.๓.๑.๑๓ การสั่งหรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๑.๓.๒ มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างชาวต่างประเทศ พื้นที่สงขลา

๑.๓.๒.๑ การดำเนินการทำคำสั่งจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง และการจัดทำคำสั่งลาออกภายในกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร

๑.๓.๒.๒ การดำเนินการขอใบอนุญาตทำงาน

๑.๓.๒.๓ การดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางและวีซ่า

๑.๓.๒.๔ การต่ออายุการจ้าง

๑.๓.๒.๕ การจัดทำหนังสือแจ้งกองงานคนต่างด้าวเพื่อยื่นแบบ

ตท. ๑๐ (ใบแจ้งออกจากงาน)

๑.๓.๒.๖ การจัดทำหนังสือถึงกองงานคนต่างด้าวเพื่อแจ้งความ
ประสงค์และการเสียค่าปรับ กรณีแจ้งการลาออกเกินกำหนด ๑๕ วัน

๑.๓.๓ มอบอำนาจการเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
และดูงานของบุคลากรและบุคคลทั่วไป

๑.๓.๓.๑ การอนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและ
ดูงานภายในประเทศของบุคลากร

๑.๓.๓.๒ การลงนามในคำสั่งและสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ภายในประเทศ

๑.๓.๓.๓ การลงนามในสัญญาเงินทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม ของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓.๓.๔ การลงนามในสัญญาเงินทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยของพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓.๓.๕ การลงนามในสัญญาเงินทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษาแก่บุคคลทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓.๓.๖ การรับรายงานผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
และดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑.๓.๑.๗ การดำเนินการเรียกร้อย เร่งรัด ติดตามทวงถามเกี่ยวกับเงิน
ที่ต้องชดใช้ ดอกเบี้ยและเบี้ยปรับจากผู้ผิดสัญญาเงินทุนตามข้อ ๑.๓.๓.๓ ถึงข้อ ๑.๓.๓.๕

๑.๓.๓.๘ การดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางและวีซ่าในการเดินทาง
ไปต่างประเทศ

๑.๔ มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายใน
มหาวิทยาลัยและหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

๑.๕ มอบอำนาจให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี

จัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุน
การศึกษา ตลอดจนกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

๑.๖ กรณีรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกิ้น) ไม่อยู่หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ในกรณีที่รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกิ้น) ไม่อยู่หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีในภาระงานที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกิ้น)

๑.๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๑.๖.๒ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน)

๑.๖.๓ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดชะ)

๑.๖.๔ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสิ)

๑.๖.๕ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๒. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดช)

๒.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของงานวิเทศสัมพันธ์และงานประกันคุณภาพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ คณะและวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัย

๒.๒ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ๒.๒.๑ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒.๒ พัฒนาส่งเสริมและกำกับติดตามงานด้านวิชาการของคณะและวิทยาลัย
- ๒.๒.๓ พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเพิ่มทักษะทางวิชาชีพและความเป็นครู
- ๒.๒.๔ สร้างเครือข่ายด้านความร่วมมือด้านวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
- ๒.๒.๕ พัฒนาและส่งเสริมระบบงานสหกิจศึกษา และการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการการเรียนกับการทำงาน (WIL)
- ๒.๒.๖ พัฒนาและส่งเสริมระบบงานทะเบียนและหลักสูตร
- ๒.๒.๗ บริหาร พัฒนาและส่งเสริมงานวิเทศสัมพันธ์ รวมถึงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๒.๒.๘ บริหาร พัฒนา และส่งเสริมงานประกันคุณภาพ

๒.๓ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

- ๒.๓.๑ การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา ยกเว้น การอนุมัติผลการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาในระดับปริญญา
- ๒.๓.๒ การพัฒนาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งวิชาการ
- ๒.๓.๓ การต้อนรับและการรับรองแขกชาวต่างประเทศตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓.๔ การปฐมนิเทศชาวต่างประเทศที่มาปฏิบัติงานร่วมกับมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรที่จะเดินทางไปต่างประเทศ
- ๒.๓.๕ การจัดทำรายงานการประชุมเกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศ
- ๒.๓.๖ การกำกับดูแลการจัดทำสื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย แก่ชาวต่างประเทศและองค์กรในต่างประเทศ
- ๒.๓.๗ การประสานงานและสร้างเครือข่ายด้านวิเทศสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๒.๓.๘ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ระดับอาชีวศึกษา และประกันคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุน
- ๒.๓.๙ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน
- ๒.๓.๑๐ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก
- ๒.๓.๑๑ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)
- ๒.๓.๑๒ การควบคุมภายใน (Internal Control)
- ๒.๓.๑๓ การจัดการความรู้ (KM)
- ๒.๓.๑๔ การประเมินกิจกรรม ๕ส+

๒.๓.๑๕ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒.๓.๑๖ การประเมินภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลศรีวิชัย

๒.๓.๑๗ การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและผู้ประกอบการที่มีต่อ
บัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒.๓.๑๘ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านประกันคุณภาพศึกษา

๒.๓.๑๙ การประเมินความพึงพอใจในระดับมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒๐ การจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๓.๒๑ การพัฒนาและแนะแนวการเข้าศึกษาของนักศึกษาใหม่

๒.๓.๒๒ การกำกับ ติดตาม สั่งการ การดำเนินการพัฒนาศักยภาพทาง
วิชาการและการปฏิบัติของนักศึกษา ให้มีอัตลักษณ์ที่โดดเด่นสอดคล้องกับภารกิจการเรียนการสอน
ของแต่ละพื้นที่

**๒.๔ มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายใน
มหาวิทยาลัยและหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓**

๒.๕ มอบอำนาจให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี

๒.๕.๑ จัดทำนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และระบบดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ
งานด้านวิชาการ งานวิเทศสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

๒.๕.๒ จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานอาเซียน
และมาตรฐานสากล ตลอดจนกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

๒.๕.๓ การจัดทำแผนงานโครงการเพื่อติดต่อขอความร่วมมือจาก
ต่างประเทศและดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการนั้น ๆ

๒.๕.๔ การวิเคราะห์เอกสารจากต่างประเทศ การแปล การโต้ตอบหนังสือ
การประสานงานโครงการต่าง ๆ กับต่างประเทศ

๒.๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับทุนรัฐบาลต่างประเทศและองค์กร
ต่างประเทศ

๒.๕.๖ การติดตามและประเมินผลการไปราชการในต่างประเทศของ
บุคลากร

**๒.๖ กรณีรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดชะ)
ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี**

ในกรณีที่รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดชะ) ไม่อยู่
หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีในภาระงานที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดชะ)

๒.๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

๒.๖.๒ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๒.๖.๓ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน)

๒.๖.๔ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสิ)

๒.๖.๕ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๓. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๓.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา หน่วยบริการทางวิชาการ คลินิกเทคโนโลยี หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) และสำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย

๓.๒ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๒.๑ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของนักวิจัยและเพิ่มคุณภาพของงานวิจัย

๓.๒.๒ ส่งเสริมการบริการวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็ง และชั้นนำสังคมอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน

๓.๒.๓ พัฒนาและส่งเสริม หน่วยบริการวิชาการ คลินิกเทคโนโลยี หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา สำนักวัฒนธรรมศรีวิชัย

๓.๒.๔ บริหาร และส่งเสริมงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อดำเนินการหารายได้จากงานวิชาการ การบริการวิชาการ และงานวิจัย

๓.๒.๕ กำกับและติดตามการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

๓.๒.๖ กำกับดูแลและบริหารงานโครงการในพระราชดำริ

๓.๒.๗ กำกับดูแลและบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

๓.๒.๘ ส่งเสริมการอนุรักษ์สืบทอด และร่วมพัฒนาประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๓.๓ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๓.๓.๑ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๓.๓.๒ สนับสนุนส่งเสริมงานของสำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย

๓.๓.๓ กำกับ ติดตาม สั่งการ การดำเนินการพัฒนางานวิจัยและงานบริการวิชาการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และก่อให้เกิดรายได้แก่มหาวิทยาลัยและชุมชนอย่างยั่งยืน

๓.๓.๔ ส่งเสริมการร่วมศึกษาและพัฒนา มรดกภูมิปัญญาศิลปวัฒนธรรมกับชุมชนเครือข่าย

๓.๓.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

๓.๓.๖ การพิจารณาเห็นชอบ และลงนาม ในข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอสนับสนุนเงินทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัยของบุคลากรภายในพื้นที่จังหวัดสงขลา

๓.๓.๗ การพิจารณาเห็นชอบ และลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (โครงการเดี่ยวและชุดโครงการ) และสัญญารับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ของบุคลากรภายในพื้นที่จังหวัดสงขลา ยกเว้น การบอกเลิกสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมโครงการวิจัย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือวิธีการ การอนุมัติยุบเลิกโครงการวิจัย การรับคืนเงินทุนพร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) การเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัย การรับทราบการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๓.๔ มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๓.๒ และข้อ ๓.๓

๓.๕ มอบอำนาจให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี

๓.๕.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาคุณภาพงานวิจัย บริการวิชาการ ตลอดจนกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

๓.๕.๒ จัดทำ กำกับติดตามกิจกรรมโครงการเพื่อสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกด้านการวิจัย การบริการวิชาการ การดำเนินงานของสำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัย และงานอื่น ๆ ที่อยู่ในกำกับดูแล

๓.๖ กรณีรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ในกรณีที่รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในภาระงานที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๓.๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดช)

๓.๖.๒ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๓.๖.๓ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

๓.๖.๔ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุตร นามเสน)

๓.๖.๕ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสิ)

๔. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุตร นามเสน)

๔.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของกองนโยบายและแผน และโครงการจัดตั้งศูนย์พัฒนาการเกษตรศรีวิชัย

๔.๒ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๒.๑ กำกับ ติดตามการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

๔.๒.๒ กำกับ ติดตามการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๒.๓ จัดวางระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดทำและการบริหาร

งบประมาณ

๔.๒.๔ กำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๔.๒.๕ วิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง

๔.๒.๖ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อสภามหาวิทยาลัย

๔.๒.๗ กำกับ ติดตามการจัดทำรายงานประจำปี

๔.๒.๘ บริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒.๙ บริหารงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย

๔.๒.๑๐ ดำเนินการให้มีการลดพลังงานภายในมหาวิทยาลัย

๔.๒.๑๑ สร้างกิจกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้

๔.๒.๑๒ สร้างความพร้อมด้านกายภาพเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้

๔.๒.๑๓ ดำเนินการให้มีการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสหกรณ์บริการ

ของมหาวิทยาลัย และกำกับดูแลการบริหารงานของสหกรณ์

๔.๓ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๔.๓.๑ การเร่งรัดติดตามประเมินผลการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และเสนอแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การบริหารราชการบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

๔.๓.๒ การรวบรวมข้อมูล สถิติ ประกอบการวางแผนและการบริหาร

๔.๓.๓ ประสานงานและดำเนินการส่วนขยายพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

๔.๓.๔ การผลิตสินค้าภายใต้ชื่อของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ศรีวิชัย

๔.๓.๕ ลงนามในสัญญาและบอกเลิกสัญญาในสัญญาหารายได้หรือจัดหาผลประโยชน์ หรือสัญญาเช่า หรือสัญญาต่างตอบแทนของหน่วยงาน ภายในพื้นที่จังหวัดสงขลา โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดหารายได้ และผลประโยชน์จากทรัพย์สินในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๓.๖ การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยภายในพื้นที่จังหวัดสงขลาตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ใช้อำนาจภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๔.๓.๖.๑ การให้เช่าทรัพย์สิน ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคต่อการวางแผน ขยายการศึกษาในอนาคต

๔.๓.๖.๒ การให้เช่าทรัพย์สิน ซึ่งกิจการของผู้เช่าต้องอยู่ในกรอบ ศีลธรรมอันดี ไม่กระทบต่อสภาพแวดล้อมและบรรยากาศทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

๔.๓.๖.๓ วิธีการให้เช่าจะต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้เสนอตัวเข้ารับการพิจารณาทุกรายที่สุด เว้นแต่กรณีที่ไม่อาจกระทำได้หรือหากกระทำไปแล้ว จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๓.๖.๔ อัตราค่าเช่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบอื่นที่ผู้เช่า จะตอบแทนแก่มหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เช่น ค่าเช่าล่วงหน้า หลักประกันสัญญาเช่า ตลอดจนจนวนมูลค่าสถานที่เช่าที่ต้องทำประกันอสังหาริมทรัพย์ในกรณีเช่าอาคาร ให้เป็นไปตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย

๔.๓.๖.๕ กำหนดระยะเวลาการเช่าที่ดินและหรืออาคารต้องไม่เกิน ๓ ปี

๔.๓.๖.๖ กำหนดระยะเวลาการเช่าทรัพย์สินนอกจากที่กล่าวใน (๔.๓.๖.๕) ให้เช่าได้ในกรณีที่ไม่ขัดต่อการเรียนการสอนหรือการใช้ประโยชน์ของหน่วยงานแต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งเดือน

๔.๓.๖.๗ เงื่อนไขในสัญญาเช่าจะต้องกำหนดให้มหาวิทยาลัย มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีมีเหตุผลจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องนำทรัพย์สินนั้นกลับมาใช้ประโยชน์ทาง การศึกษา

๔.๓.๖.๘ เงินค่าเช่า หรือเงินผลประโยชน์ที่ได้รับตามสัญญาให้ถือเป็น เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

๔.๔ มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายใน มหาวิทยาลัยและหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓

๔.๕ มอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี

๔.๕.๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย แผนการใช้จ่าย งบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี ให้กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

๔.๕.๒ การจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปี

๔.๕.๓ การจัดทำแผนจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

๔.๕.๔ พิจารณาแผนอัตรากำลัง

๔.๕.๕ จัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพย์สินให้เกิดความคุ้มค่าและมีรายได้ ตลอดจนกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน

๔.๕.๖ พิจารณาแนวทางการจัดการรายได้จากทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
ของมหาวิทยาลัย

๔.๕.๗ พิจารณา เงื่อนไข ข้อตกลง หรือสัญญาในการจัดการรายได้
จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับจากหน่วยงานภายนอก

**๔.๖ กรณีรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน) ไม่อยู่หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี**

ในกรณีที่รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน) ไม่อยู่หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีในภาระงานที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน)

๔.๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๔.๖.๒ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

๔.๖.๓ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดช)

๔.๖.๔ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสิ)

๔.๖.๕ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๕. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสิ)

๕.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของกองพัฒนานักศึกษาและสมาคมศิษย์เก่า

๕.๒ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๕.๒.๑ สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดี มีคุณธรรมจริยธรรมและ
เป็นพลเมืองดีของประเทศ

๕.๒.๒ ส่งเสริมให้นักศึกษาอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และ
สิ่งแวดล้อม

๕.๒.๓ ส่งเสริมกิจกรรมประสานความร่วมมือกับสมาคมศิษย์เก่า

๕.๓ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๕.๓.๑ สร้างระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์

๕.๓.๒ ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๕.๓.๓ ประสานงานจัดกิจกรรมร่วมกับสมาคมศิษย์เก่า

๕.๓.๔ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

๕.๓.๕ การส่งเสริมกีฬาและดูแลงานสนามกีฬาสำหรับนักศึกษา

๕.๓.๖ พัฒนาทักษะของนักกีฬาและการแข่งขันกีฬาสู่ความเป็นเลิศ

๕.๓.๗ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาและวินัยนักศึกษา

๕.๓.๘ การส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมทางวิชาการและวิชาชีพรวมทั้ง
กิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา

๕.๓.๙ การส่งเสริมสุขภาพพลานามัยและบุคลิกภาพของนักศึกษารวมทั้ง
กิจกรรมนันทนาการ

๕.๓.๑๐ การศึกษาวิชาทหารภายในพื้นที่สงขลา

๕.๓.๑๑ การดำเนินการขององค์กรนักศึกษา การจัดสวัสดิการนักศึกษา
การจัดหาแหล่งทุนการศึกษาและการคัดเลือกนักศึกษาทุน

๕.๓.๑๒ การประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน
และภายนอกมหาวิทยาลัย

๕.๓.๑๓ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดในเรื่องกิจการนักศึกษา หลังจากที่ได้รับทราบและหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว

๕.๓.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมกิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา

๕.๓.๑๕ กำกับ ติดตาม สั่งการ การดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา

๕.๓.๑๖ รับคำขอกู้ยืมเงิน พิจารณาคุณสมบัตินักศึกษา และพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินกองทุน ภายในพื้นที่สงขลา

๕.๓.๑๗ อนุมัติการให้กู้ยืมเงิน และลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน ลงนามในแบบลงทะเบียนเรียนหรือแบบยืนยันจำนวนเงินค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ ภายในพื้นที่สงขลา

๕.๓.๑๘ ลงนามในเอกสารรายงานอื่น ๆ ที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) กำหนด โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด ภายในพื้นที่สงขลา

๕.๔ มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๕.๒ และข้อ ๕.๓

๕.๕ มอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี

๕.๕.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพนักศึกษาตลอดจนกำกับติดตามรายงานการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

๕.๕.๒ บริหารจัดการภารกิจของหน่วยงานในกำกับดูแล

๕.๖ กรณีรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสี) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ในกรณีที่รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสี) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในภาระงานที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณพงศ์ สังขวาสี)

๕.๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดช)

๕.๖.๒ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน)

๕.๖.๓ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๕.๖.๔ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

๕.๖.๕ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๖. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๖.๑ กำกับดูแลการบริหารงานของกองคลัง

๖.๒ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๖.๒.๑ พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า

๖.๒.๒ พัฒนาระบบบริหารการคลังให้มีประสิทธิภาพ

๖.๓ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๖.๓.๑ ประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อของบประมาณมาสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๖.๓.๒ มอบอำนาจการก่อกำหนดผู้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามเอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมวดงบประมาณบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ดังนี้

๖.๓.๒.๑ การอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากร

๖.๓.๒.๒ การอนุมัติการเดินทางไปราชการชั่วคราวในประเทศและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำหรับบุคลากร

๖.๓.๒.๓ การอนุมัติการเดินทางไปราชการชั่วคราวในประเทศของหัวหน้าหน่วยงาน

๖.๓.๒.๔ การอนุมัติการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนตัวและการอนุมัติเบิกเงินชดเชยค่ายานพาหนะในการเดินทางไปราชการของบุคลากร ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๖.๓.๒.๕ การอนุมัติการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินตามสิทธิ

๖.๓.๒.๖ การอนุมัติดำเนินงานโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี

๖.๓.๒.๗ การอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดตามหลักเกณฑ์และไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๓.๒.๘ การอนุมัติอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนดสำหรับวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ

๖.๓.๒.๙ การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกันตามระเบียบแต่ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๓.๒.๑๐ การอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๖.๓.๒.๑๑ การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้เท่ากับอำนาจของอธิการบดี

๖.๓.๒.๑๒ การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้เท่ากับอำนาจของอธิการบดี

๖.๓.๒.๑๓ การอนุมัติใช้งบกลางงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๖.๓.๒.๑๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้ประจำปีและงบประมาณประจำปี

๖.๓.๒.๑๕ การเบิกจ่ายบำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทน หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๖.๓.๓ มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้

มอบอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้เพื่อจ่ายเงินยืม หรือทดรองจ่ายสำหรับรายจ่ายในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยให้เก็บไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์คู่กระแสรายวัน

หรือประเภทกระแสรายวัน สำหรับสิ่งจ่ายเงินตรงเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ วงเงินเก็บรักษา หมายถึง เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และใบสำคัญเงินนองงบประมาณ

๖.๓.๔ มอบอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๓.๔.๑ มีอำนาจในการอนุมัติเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การสั่งซื้อสิ่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ประจำปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี หรือหน่วยงานที่ผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๖.๓.๔.๒ การสั่งซื้อหรือสิ่งจ้างงบลงทุน ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมทั้งการแต่งตั้ง ถอดถอน เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

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

(๒) การซื้อ การจ้าง รายการครุภัณฑ์ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างในกรณีดังต่อไปนี้

(๒.๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการไปจากที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้งบประมาณประจำปีที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการไปจากรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๒) ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการงานก่อสร้างอาคารที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้อนุมัติแล้ว ตามรายการที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้ว ตามรายการสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือจากรายการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อนุมัติระหว่างปีงบประมาณรายได้

(๒.๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงจำนวนหน่วยของรายการ การเพิ่มวงเงินของรายการ เนื่องจากไม่อาจจัดซื้อจัดจ้างได้ตามรายการ หรือวงเงินที่ได้รับอนุมัติสำหรับรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระหว่างปีงบประมาณรายได้โดยให้ใช้เงินรายได้งบกลางหรืองบสะสมของวิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๒.๔) การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานหรือเพื่อเพิ่มมูลค่า ที่มีได้กำหนดไว้ใน

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว หรือใบอนุญาตเงินประจำงวดหรือเอกสารเงินงบประมาณรายได้ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(๓) การจ่ายเงินล่วงหน้า ข้อ ๘๙ (๒) แห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การซื้อพัสดุจาก สถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การ ระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือวัสดุอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศ กำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลง กับสถาบันของรัฐ หรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนดแล้วแต่กรณี

(๔) การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การแลกเปลี่ยนพัสดุ การเช่าสังหาริมทรัพย์ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีผลทำให้ ต้องเพิ่มวงเงินจากวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม การจำหน่ายพัสดุโดยการแลกเปลี่ยน การดำเนินการในกรณีมีเหตุลงโทษผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานให้เป็นผู้ทำงาน การดำเนินการตาม กฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ในกรณีการสอบหาข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ เกี่ยวกับพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป ที่ปรากฏผลว่าจะต้องมีการหาตัวผู้รับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๓.๔.๓ การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย เกี่ยวกับการพัสดุที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ลงนามในสัญญาจ้างสิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับมอบอำนาจแล้วให้ส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงของรายการสิ่งก่อสร้างที่ลงนามแล้ว และเอกสารประกอบสัญญาหรือเอกสารแนบท้ายสัญญาให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้วทั้งสิ้น และจำนวนเงินงบประมาณที่ขอเบิกจ่ายเหลือมปีงบประมาณ ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีงบประมาณรายได้ แล้วแต่กรณี

(๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือ ข้อตกลงเมื่อครบกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญา การเรียก ชดใช้ การติดตาม ทวงถามค่าปรับหรือค่าเสียหายอื่น ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทันทีที่ดำเนินการ

๖.๓.๔.๔ การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำการโดยจงใจหรือ ประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจาก อำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ซึ่งเป็นสาเหตุให้ทางราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบ เป็น การเฉพาะตัว ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๓.๔.๕ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือ

ข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุนั้น หรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๓.๕ มอบอำนาจการโอนจัดสรร การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีเท่ากับอำนาจของอธิการบดี

๖.๓.๖ มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

๖.๓.๖.๑ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและอำนาจการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาลของบุคลากรและผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

๖.๓.๖.๒ การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของบุคลากร และผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

๖.๓.๗ มอบอำนาจการลงนามในหนังสือหรือเอกสารในการแบ่งจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในพื้นที่สงขลา

๖.๔ มอบอำนาจการพิจารณา สั่งการ ตามหนังสือจากหน่วยงานทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหนังสือจากหน่วยงานภายนอก อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖.๒ และข้อ ๖.๓

๖.๕ มอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี

จัดทำแผนพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุนการศึกษา ตลอดจนกำกับติดตามรายงานผล การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

๖.๖ กรณีรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ในกรณีที่รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีได้ ให้บุคคลตามลำดับดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในภาระงานที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

๖.๖.๑ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

๖.๖.๒ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดร นามเสน)

๖.๖.๓ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุทธนา พงษ์พิริยะเดชะ)

๖.๖.๔ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤทธิพงษ์ สัจจวาสิ)

๖.๖.๕ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)

๗. ให้รองอธิการบดีตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมายนอกเหนือจากคำสั่งมอบอำนาจฉบับนี้ และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัย

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ไม่ว่าจะกรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก จะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย