



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๒๐๘๘ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๓)

ตามทีอธิการบดีมีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๔๕๑/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๑๔๘๘/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒) สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วนั้น เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการมากยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยพนักงานสถาบันในอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เพิ่มเติม ดังนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันตภณ มะหาหมัด รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาหน่วยงาน

(๑) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการในทุกกระบวนการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เป็นอำนาจของอธิการบดี ซึ่งใช้เงินงบประมาณทุกประเภทของมหาวิทยาลัยในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละครั้งเกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่งที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว มติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ลงนามในสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือติดตามทวงถาม เร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญา บอกเลิกสัญญา ขยายเวลาสัญญา แจ้งให้รับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง แจ้งสงวนสิทธิ์ แจ้งเรียกค่าปรับ ค่าเสียหายต่าง ๆ และที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการอนุมัติการคืนหลักประกันของ หลักประกันสัญญา ออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามสัญญาและลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(๒) สั่งการให้หน่วยงาน บุคลากรดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งลงโทษวินัยและที่เกี่ยวข้อง

(๓) ลงนามในหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานคดีข้อพิพาทต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ไปยังหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการจังหวัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง การปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้ปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายต่อราชการ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดของทางราชการเป็นสำคัญ หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในข้อกฎหมายให้ปรึกษาหารืออธิการบดีก่อน กรณีหากมีปัญหาให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชษฐ์ จันทวี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา