



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๑๘๐๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
(ฉบับที่ ๒)

ตามที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มีคำสั่ง ๓๒๑๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น เพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาหน่วยงานระดับคณะต่างๆ รวมถึงวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการและบัณฑิตวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว มีความรวดเร็วในกระบวนการบริหารจัดการมากยิ่งขึ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ อธิการบดีจึงมอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เพิ่มเติม ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้รายงานให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๑๘๐๖ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒)

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
๑. คณบดีคณะครุศาสตร์ ๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๓. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๔. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ๕. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ๖. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ๗. คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ ๘. คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ๙. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	๑ ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการในทุกกระบวนการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้มีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้ (๑.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) ลงนามในเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญาต่าง ๆ ติดตาม ทวงถาม บอกลีกสัญญา ขยายเวลาสัญญา (๑.๓) รับทราบการตรวจรับพัสดุ พิจารณาสั่งการตรวจรับพัสดุ (๑.๔) รับทราบการตรวจรับการจ้าง พิจารณาสั่งการการตรวจรับการจ้าง (๑.๕) การยืมและการติดตามทวงถาม การควบคุมพัสดุ (๑.๖) ตรวจสอบพัสดุประจำปี (๑.๗) การจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการจำหน่ายเฉพาะพัสดุที่เสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ โดยพัสดุนั้นมีราคาที่จะจัดหามาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อหน่วย และไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อครั้ง