



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ที่ ๑๕๖๑ /๒๕๕๖

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี/ผู้รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒)

.....

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๑๕๕๐/๒๕๕๖ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี/ผู้รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๖ แล้วนั้น เพื่อการปฏิบัติราชการในหน้าที่ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตามมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีต่อราชการ มีความชัดเจนและมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔ และ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๕ มาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๕ ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อธิการบดีจึงมอบหมายงานและมอบอำนาจและหน้าที่ของอธิการบดี โดยให้รองอธิการบดี/ผู้รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเพิ่มเติม ดังนี้

๑. นายพินิจ ดำรงเลาหพันธ์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

(๑.๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบบังคับบัญชา

- สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา

(๑.๒) ควบคุม พิจารณานุมัติแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ที่รับผิดชอบ

(๑.๓) อนุมัติการเบิกจ่าย พร้อมลงนามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ของงบประมาณ

ทุกประเภทที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้เบิก

/ (๑.๔)

(๑.๔) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ที่ลงนามแล้ว รวมถึงการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาหรือประกันของของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๑.๕) อนุมัติให้กันเงินงบประมาณรายได้ทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้เบิก เหลื่อมปี

(๑.๖) ลงนามในเอกสารใบสมัครสมาชิก แบบคำขอกู้เงินจากสถาบันการเงินต่างๆ ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยในทุกหน่วยงาน รวมถึงการรับรองเงินเดือน รับรองการปฏิบัติงาน รับรองความประพฤติ และแบบแจ้งความประสงค์ในการส่งเงินสะสมเพิ่ม (กบข.)

(๑.๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

(๑.๘) อนุมัติแผนงาน หรือโครงการ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๑.๙) ลงนามในเอกสารการเร่งรัด ติดตามทวงถาม การยกเลิกหรือบอกเลิกสัญญา การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย การสงวนสิทธิการปรับ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๑.๑๐) ควบคุม อนุมัติ สั่งการ ดำเนินการจัดหา ซ่อมแซม แต่งจำหน่าย ขายทอดตลาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๑.๑๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ในทุกหน่วยงาน

(๑.๑๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกรณีมีผู้บริจาคให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๑.๑๓) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีมูลเหตุสงสัย หรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียน เกี่ยวพฤติกรรมบุคคลหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น หรือสืบสวน สอบสวนทางวินัย แก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในมูลกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(๑.๑๔) ลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภท ในหน่วยงานที่รับผิดชอบในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒. ผศ.อ้อยทิพย์ พลศรี รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

(๒.๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบบังคับบัญชา

- โรงเรียนสาธิต
- สถาบันพัฒนาครูการศึกษาพิเศษ
- ศูนย์พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

/ (๒.๒)

- (๒.๒) ลงนามในประกาศ คำสั่ง หนังสือราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒.๓) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโปรแกรมวิชา ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
- (๒.๔) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการทุกกระบวนการที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ที่ลงนามแล้ว รวมถึงการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาหรือประกันของของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒.๕) อนุมัติให้กัณเงินงบประมาณรายได้ทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้เบิกเหลือในปี
- (๒.๖) อนุมัติการเบิกจ่าย พร้อมลงนามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ของงบประมาณทุกประเภทที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้เบิก
- (๒.๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรและบุคคลทั่วไป
- (๒.๘) อนุมัติแผนงาน หรือโครงการ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒.๙) ลงนามในเอกสารการเร่งรัด ติดตามทวงถาม การยกเลิกหรือบอกเลิกสัญญาการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย การสงวนสิทธิการปรับ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒.๑๐) ควบคุม อนุมัติ สั่งการ ดำเนินการจัดหา ซ่อมแซม แขนงจำหน่าย ขายทอดตลาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒.๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีมูลเหตุสงสัยหรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียน เกี่ยวพฤติกรรมบุคคลหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น หรือสืบสวน สอบสวนทางวินัย แก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในมูลกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง
- (๒.๑๒) ลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๓. ดร.ภวิกา บุญยพิพัฒน์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

- (๓.๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบบังคับบัญชา
- งานโครงการลุ่มน้ำทะเลสาบสงขลา
- (๓.๒) ควบคุม พิจารณาอนุมัติแผนงาน โครงการ การเบิกจ่าย รวมถึงลงนามในเอกสารประกอบทั้งหมดของงบประมาณด้านวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน เงินกองทุนวิจัย และเงินจากแหล่งเงินภายนอกของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

(๓.๓) ควบคุม พิจารณาอนุมัติแผนงาน โครงการ การเบิกจ่าย รวมถึงลงนามใน เอกสารประกอบทั้งหมดของงบประมาณ โครงการบริการวิชาการจากเงินงบประมาณแผ่นดินที่จัดทำแผน เสนอสภามหาวิทยาลัย ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

(๓.๔) พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินตรงจ่ายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓.๕) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการทุกกระบวนการที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ที่ลงนามแล้ว รวมถึงการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาหรือประกันของของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

(๓.๖) อนุมัติให้กันเงินงบประมาณรายได้ทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ไว้เบิกเหลื่อมปี

(๓.๗) อนุมัติการเบิกจ่าย พร้อมลงนามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ของงบประมาณ ทุกประเภทที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้เบิก

(๓.๘) อนุมัติแผนงาน หรือโครงการ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ทั้งที่ เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓.๙) ลงนามในเอกสารการเร่งรัด ติดตามทวงถาม การยกเลิกหรือบอกเลิกสัญญา การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย การสงวนสิทธิการปรับ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓.๑๐) ควบคุม อนุมัติ สั่งการ ดำเนินการจัดทำ ซ่อมแซม แต่งจำหน่าย ขายทอดตลาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓.๑๑) อนุมัติ ลงนามในคำสั่งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับแผนงานหรือโครงการที่อยู่ใน ความรับผิดชอบปฏิบัติงานหรือไปราชการ รวมทั้งอนุมัติการเบิกจ่ายเงินในการปฏิบัติงานหรือไปราชการ

(๓.๑๒) ลงนามในประกาศ คำสั่ง หนังสือราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๓.๑๓) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีมูลเหตุสงสัย หรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียน เกี่ยวพฤติกรรมบุคคลหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือ มีความเสียหายเกิดขึ้น หรือสืบสวน สอบสวนทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในมุล กรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(๓.๑๔) ลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในความผิด วินัยไม่ร้ายแรง

๔. ผศ.ดร.บุษอริ ยีหะ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

(๔.๑) ควบคุม พิจารณาอนุมัติแผนงาน โครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๒) พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินตรงจ่ายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๓) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ที่ลงนามแล้ว รวมถึงการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาหรือประกันของของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๔) อนุมัติให้กู้เงินงบประมาณรายได้ทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้เบิกหล่อมปี

(๔.๕) อนุมัติการเบิกจ่าย พร้อมลงนามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ของงบประมาณทุกประเภทที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้เบิก

(๔.๖) อนุมัติแผนงาน หรือโครงการ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๗) ควบคุม อนุมัติ สั่งการ ดำเนินการจัดหา ซ่อมแซม แห่งจำหน่าย ขายทอดตลาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๘) ลงนามในเอกสารการเร่งรัด ติดตามทวงถาม การยกเลิกหรือบอกเลิกสัญญาการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย การสงวนสิทธิการปรับ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๙) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบริจาคเพื่อการศึกษา

(๔.๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง สืบสวน สอบสวน วินัยนักศึกษา รวมทั้งลงโทษทางวินัยแก่นักศึกษา ทั้งที่เป็นความผิดวินัยร้ายแรงและไม่ร้ายแรง

(๔.๑๑) อนุญาตให้นักศึกษาไปราชการนอกสถานที่ เพื่อประชุม สัมมนา ร่วมกิจกรรม หรือเข้าอบรม

(๔.๑๒) อนุมัติแผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงการอนุมัติเบิกจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าว

(๔.๑๓) ลงนามในประกาศ คำสั่ง หนังสือราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔.๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีมูลเหตุสงสัย หรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียนเกี่ยวพฤติกรรมบุคคลหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น หรือสืบสวน สอบสวนทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในมูลกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(๔.๑๕) ลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๕. ผศ.สุพยอม นาจันทร์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

(๕.๑) ควบคุม พิจารณาอนุมัติแผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕.๒) พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายของหน่วยงานในความรับผิดชอบ

(๕.๓) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการทุกกระบวนการที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ที่ลงนามแล้ว รวมถึงการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาหรือประกันของของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕.๔) ลงนามในเอกสารการเร่งรัด ติดตามทวงถาม การยกเลิกหรือบอกเลิกสัญญา การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย การสงวนสิทธิการปรับ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕.๕) อนุมัติให้กันเงินงบประมาณรายได้ทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ไว้เบิกเหลือในปี

(๕.๖) อนุมัติการเบิกจ่าย พร้อมลงนามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ของงบประมาณทุกประเภทที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้เบิก

(๕.๗) อนุมัติแผนงาน หรือโครงการ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕.๘) ควบคุม อนุมัติ สั่งการ ดำเนินการจัดหา ซ่อมแซม แต่งจำหน่าย ขายทอดตลาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕.๙) ลงนามในประกาศ คำสั่ง หนังสือราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕.๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีมูลเหตุสงสัย หรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียน เกี่ยวพฤติกรรมบุคคลหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น หรือสืบสวน สอบสวนทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในมูลกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(๕.๑๑) ลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๖. ดร.ไพบูลย์ นवलนิล รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

(๖.๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบบังคับบัญชา

- ศูนย์ภาษา
- ศูนย์วิทยาศาสตร์

(๖.๒) ควบคุม พิจารณาอนุมัติแผนงาน โครงการที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๖.๓) พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

/ (๖.๔)

(๖.๔) อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการทุกกระบวนการที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ที่ลงนามแล้ว รวมถึงการอนุมัติคืนหลักประกันสัญญาหรือหลักประกันของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๖.๕) ลงนามในเอกสารการเร่งรัด ติดตามทวงถาม การยกเลิกหรือบอกเลิกสัญญาการสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย การสงวนสิทธิการปรับ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๖.๖) อนุมัติให้กันเงินงบประมาณรายได้ทุกประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้เบิกเหลื่อมปี

(๖.๗) อนุมัติการเบิกจ่าย พร้อมลงนามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ของงบประมาณทุกประเภทที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นผู้เบิก

(๖.๘) อนุมัติแผนงาน หรือโครงการ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๖.๙) ควบคุม อนุมัติ สั่งการ ดำเนินการจัดทำ ซ่อมแซม แทงจำหน่าย ขายทอดตลาด วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๖.๑๐) ลงนามในประกาศ คำสั่ง หนังสือราชการในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

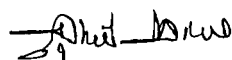
(๖.๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง กรณีมีมูลเหตุสงสัยหรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียนเกี่ยวพฤติกรรมบุคคลหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น หรือสืบสวน สอบสวนทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในมูลกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

(๖.๑๒) ลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรทุกประเภทในหน่วยงานที่รับผิดชอบในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

อนึ่ง นอกจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้แล้ว ในส่วนของอำนาจในการควบคุม ดูแล ติดตามผล การปฏิบัติงาน และอำนาจในการบังคับบัญชา อนุญาต อนุมัติ หรือสั่งการ ให้เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๑๕๕๐/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โสทธิพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา