



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ๐๖๕๐ / ๒๕๕๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์

.....

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย สมบัติปิโต
ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และ
ภาควิชา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา เพื่อกระจายอำนาจการตัดสินใจและ
ความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อความคุ้มค่า ความรวดเร็ว ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีความคล่องตัว
ในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ดังรายละเอียด
แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ที่ ๔๖๔/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ ๑๕๕๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๕๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย สมบัติปิโต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เอกสารแนบท้าย คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์

ส่วนที่ ๑ : มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี
ในงานต่อไปนี้

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

คณบดี หมายรวมถึง คณบดีของคณะหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับ
การจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึง คณบดีของคณะ หรือหัวหน้าส่วนงาน
ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในและมีใช้ส่วนราชการ และ
ให้หมายความรวมถึงผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวด้วย

ให้มีอำนาจและหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. กำกับการบริหารราชการในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น
ที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี
เกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ควบคุม ดูแลบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้ (๑๖)

(๑) พิจารณาหรืออนุญาตการลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม
ระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) อนุมัติให้เดินทางไปราชการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ.
๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

(๓) มีอำนาจในการประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ประกาศผล
การคัดเลือก และแต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจ
ในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามกรอบอัตราและวงเงินที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากมหาวิทยาลัยแล้ว เว้นแต่
การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีลูกจ้างชั่วคราว ให้มีอำนาจในการทำสัญญาจ้าง ลงนามในสัญญาจ้าง และประเมินผล
การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวด้วย

(๔) อนุมัติการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕) อนุญาตให้บุคลากร ในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ

โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด

/ ๑.๒ ควบคุม



๑.๒ ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ให้มีอำนาจอนุมัติเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบจากเงินรายได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๔ บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ควบคุม ดูแลการพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๗ รายงานขอซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๘ รายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๓๘ และรายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงานตามข้อ ๕๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และรายงานการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๒) ตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งพิจารณากำหนดระยะเวลาและพิจารณาการขยายเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการต่างๆ (สำหรับคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน))

(๓) แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ที่ปรึกษา ผู้ควบคุมการจัดทำเองและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานสำหรับการจัดทำเอง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๔) สั่งยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และสั่งแก้ไขประกาศและเอกสารสอบราคา

(๕) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ (สั่งให้ซื้อหรือจ้าง) ข้อ ๕๑ (การจ้างที่ปรึกษาเฉพาะการจ้างโดยวิธีตกลงราคา) และข้อ ๑๑๔ (การจ้างออกแบบและควบคุมงานเฉพาะการจ้างโดยวิธีตกลงราคา) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๖) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการส่งจดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา การสั่งแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง และการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๗) สั่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค กรมสรรพากร หรือสำนักงานสรรพากรเขตพื้นที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ / วันทำสัญญา



วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

(๘) การแลกเปลี่ยนพัสดุและการเช่า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) เสนอความเห็นการพิจารณาลงโทษบุคคลเป็นผู้ทำงานให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณา

(๑๐) การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (๐๖๓๔๕๐๐๔๖๖)

๒. รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณและมรรยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง และคณะกรรมการสอบหาทายาท

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

/ ส่วนที่ ๒



สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	
เลขที่รับ..... ๒๖๖๑	ส่งไปที่..... มอ. / มหาสารคาม
วันที่..... ๒๕ ต.ค. ๖๐	วันที่..... ๒๕ ต.ค. ๖๐
เวลา..... ๐๙.๕๕	เวลา..... ๑๕.๕๑



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ที่ ทว๑๐/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นายสัมพันธ์ ฤทธิเดช ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ และอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ (เพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๕๕๐๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๑๗๖๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๔๔๙๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการและการดำเนินงานของคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และศูนย์ ในสังกัด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบที่เหมาะสม และมีความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ (๑) และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ (เพิ่มเติม) ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

เมื่อได้ปฏิบัติราชการแทนแล้วขอให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ทราบทุก ๓ เดือน เว้นแต่มีเหตุขัดข้องในทางปฏิบัติซึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ได้ ให้รายงานให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกเอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ในส่วนที่ ๑ ข้อ ๑.๕, ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑.๕, ส่วนที่ ๓ ข้อ ๑.๕ และส่วนที่ ๔ ข้อ ๑.๕ และคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๔๔๙๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เฉพาะกรณี /ที่เกี่ยวข้อง...

ที่เกี่ยวกับการพัสดุ การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Auction: e - Auction) การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาสั่ง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ/ลงนาม
- เห็นควรมอบ/แจ้ง

บุคคลากรทุกท่านทราบ

gk
๒๕ ส.ค. ๖๐

gk
๒๕ ส.ค. ๖๐


คำสั่ง

- ทราบ
- ตามเสนอ
- อนุญาต
- อื่นๆ *จำแนกพอ.*

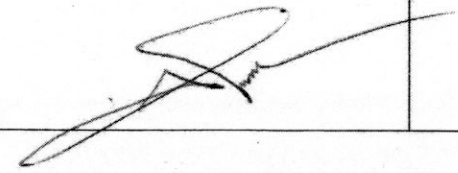
(นายพฤษ ธนรัช)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
25 ส.ค. 2560

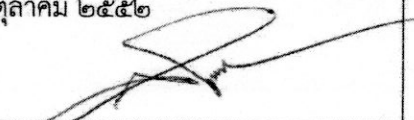
บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ที่ ศว๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๐


เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ (เพิ่มเติม)

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑	คณบดี	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือ การดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ การพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Auction: e - Auction) การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ ราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือ มติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวเป็นการเฉพาะ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี ตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และ ด้วย วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ 	

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๒	ผู้อำนวยการสถาบัน	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือ การดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ การพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Auction: e - Auction) การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ ราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือ มติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวเป็นการเฉพาะ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี ตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และ ด้วย วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ 	



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๓	ผู้อำนวยการสำนัก	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือ การดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ การพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Auction: e - Auction) การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ ราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือ มติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวเป็นการเฉพาะ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี ตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และ ด้วย วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ 	

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๔	ผู้อำนวยการศูนย์	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือ การดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ การพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Auction: e - Auction) การจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ ราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือ มติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวเป็นการเฉพาะ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี ตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และ ด้วย วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๒ 	



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ ๐๖๕๐ / ๒๕๕๓

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์

.....

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย สมบัติปิโต
ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และ
ภาควิชา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา เพื่อกระจายอำนาจการตัดสินใจและ
ความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อความคุ้มค่า ความรวดเร็ว ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีความคล่องตัว
ในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ดังรายละเอียด
แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ที่ ๔๖๔/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ ๑๕๕๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๕๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย สมบัติปิโต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เอกสารแนบท้าย คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์

ส่วนที่ ๑ : มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี
ในงานต่อไปนี้

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

คณบดี หมายรวมถึง คณบดีของคณะหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับ
การจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึง คณบดีของคณะ หรือหัวหน้าส่วนงาน
ภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในและมีใช้ส่วนราชการ และ
ให้หมายความรวมถึงผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวด้วย

ให้มีอำนาจและหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. กำกับการบริหารราชการในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น
ที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี
เกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่นของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ควบคุม ดูแลบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้ (๑๖)

(๑) พิจารณาหรืออนุญาตการลาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม
ระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) อนุมัติให้เดินทางไปราชการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ.
๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เว้นแต่การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

(๓) มีอำนาจในการประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ประกาศผล
การคัดเลือก และแต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจ
ในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามกรอบอัตราและวงเงินที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากมหาวิทยาลัยแล้ว เว้นแต่
การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีลูกจ้างชั่วคราว ให้มีอำนาจในการทำสัญญาจ้าง ลงนามในสัญญาจ้าง และประเมินผล
การปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวด้วย

(๔) อนุมัติการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕) อนุญาตให้บุคลากร ในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ

โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด

/ ๑.๒ ควบคุม



๑.๒ ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ให้มีอำนาจอนุมัติเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบจากเงินรายได้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๔ บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ควบคุม ดูแลการพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๗ รายงานขอซื้อที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๒๘ รายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๓๘ และรายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงานตามข้อ ๕๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และรายงานการคัดเลือกผู้มีความสมบัติเบื้องต้นในการซื้อและการจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๒) ตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งพิจารณากำหนดระยะเวลาและพิจารณาการขยายเวลาในการดำเนินงานของคณะกรรมการต่างๆ (สำหรับคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน))

(๓) แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ที่ปรึกษา ผู้ควบคุมการจัดทำเองและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานสำหรับการจัดทำเอง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๔) สั่งยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) และสั่งแก้ไขประกาศและเอกสารสอบราคา

(๕) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๖๕ ข้อ ๖๖ (สั่งให้ซื้อหรือจ้าง) ข้อ ๕๑ (การจ้างที่ปรึกษาเฉพาะการจ้างโดยวิธีตกลงราคา) และข้อ ๑๑๔ (การจ้างออกแบบและควบคุมงานเฉพาะการจ้างโดยวิธีตกลงราคา) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๖) ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการส่งจดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา การสั่งแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง และการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๗) สั่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค กรมสรรพากร หรือสำนักงานสรรพากรเขตพื้นที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ / วันทำสัญญา



วันทำสัญญาหรือข้อตกลง

(๘) การแลกเปลี่ยนพัสดุและการเช่า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๙) เสนอความเห็นการพิจารณาลงโทษบุคคลเป็นผู้ทำงานให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณา

(๑๐) การยืม การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (๐๖๓๔๕๐๐๔๖๖)

๒. รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณและมรรยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง และคณะกรรมการสอบหาทายาท

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

/ ส่วนที่ ๒

