



คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ 1570 /2565

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นการแบ่งเบาภารกิจของอธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2559 ประกอบกับ ข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. 2560 จึงมอบอำนาจในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

1. รองอธิการบดีวิทยาเขต และรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ มีอำนาจตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.2 อนุมัตินำเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

1.3 อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบการไปศึกษาต่อนอกเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

1.4 อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปต่างประเทศระหว่างวันลาหรือในวันหยุดทำการ

1.5 ให้รองอธิการบดีวิทยาเขตอนุญาตการลาของคณบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าในแต่ละวิทยาเขต ยกเว้นวิทยาเขตขนาดใหญ่ให้รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ อนุญาตการลา

1.6 อนุมัติการดำเนินการสรรหา ออกประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้คัดเลือกได้หรือสอบคัดเลือกได้ สิ่งจ้าง สิ่งเลิกจ้าง และอนุญาตการลาออก ของลูกจ้างโครงการ

1.7 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

2. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ มีอำนาจตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มจากข้อ 1 ดังนี้

2.1 ขออนุมัติกรอบเงินประจำตำแหน่งกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 อนุมัตินำเรื่องการแต่งตั้งผู้บริหารเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

- 2.3 ออกหนังสือรับรองของผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีวิทยาเขต รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และคณบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่า
- 2.4 ออกหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อการขออนุญาตให้มิและใช้อาวุธปืน
- 2.5 สั่งและหรือออกคำสั่งเปลี่ยนแปลง การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ
- 2.6 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ
- 2.7 ลงนามในคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
- 2.8 สั่งโอน รับโอน ตัดโอน ย้าย ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ
- 2.9 อนุมัติแต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือก การประเมิน และสั่งเลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ปรับระดับขั้น และเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- 2.10 ลงนามในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว
- 2.11 อนุญาตการโอนภาระชดใช้ทุน
- 2.12 แต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยรักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน ตามที่ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว
- 2.13 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน คณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงาน
- 2.14 พิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตารางการ ลาเฉพาะประเภทการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธี ฮัจย์ และลาไปถือศีลปฏิบัติธรรมสำหรับสุภาพสตรี
- 2.15 อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติราชการหรือไปปฏิบัติงาน
- 2.16 อนุญาตการลาออกจากงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 2.17 สั่งจ้าง สั่งบรรจุแต่งตั้ง สั่งให้ปฏิบัติงานต่อไปเมื่อผ่านการทดลองงาน สั่งให้ออกจาก งานและสั่งเลิกจ้างของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 2.18 ลงนามเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการ และเปลี่ยนแปลง คำสั่งบรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัย
- 2.19 ลงนามในหนังสือขอทำความตกลงในการจ้างผู้มีอายุเกิน 65 ปี
- 2.20 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- 2.21 ลงนามในหนังสือ แบบคำขอ แบบแจ้ง และเอกสารต่างๆ ถึงตรวจคนเข้าเมืองและ จัดหางานจังหวัดที่เกี่ยวกับการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- 2.22 อนุมัติการดำเนินการสรรหา คัดเลือกและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สรรหา

/และคัดเลือก...

และคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร

2.23 ออกประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกและประกาศรายชื่อผู้คัดเลือกได้หรือสอบคัดเลือกได้ของพนักงานมหาวิทยาลัย

2.24 ลงนามในหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไปยังสถานศึกษาและหนังสือพิจารณาคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.25 พิจารณาคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

2.26 อนุมัติให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนตามคุณสมบัติ

2.27 ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

2.28 อนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากร

2.29 คัดเลือกบุคลากรไปอบรม สัมมนาด้านการบริหารจัดการที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ยกเว้นหลักสูตรอบรม หรือสัมมนาผู้บริหารระดับหัวหน้าภาควิชา สาขาวิชา ผู้อำนวยการกอง หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป

2.30 อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยไปและกลับจากลาศึกษาและลาศึกษา โดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานภายในประเทศและต่างประเทศและการขยายเวลา

2.31 อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ไปและกลับจากการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในประเทศ

2.32 อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย ไปและกลับจากการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ปฏิบัติการวิจัย หรืองานวิชาการอื่น ณ ต่างประเทศ

2.33 แต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง อนุญาตการลาออกของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

2.34 แต่งตั้ง อนุญาตการลาออกของหัวหน้าหน่วยงาน กรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบข้อบังคับกำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

3. รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี รองอธิการบดีวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี รองอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต และรองอธิการบดีวิทยาเขตตรัง มีอำนาจตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานด้านบุคคลเพิ่มจากข้อ 1 ดังนี้

3.1 สั่งและดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงกับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

3.2 ออกหนังสือรับรองของผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และคณบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าในวิทยาเขต

3.3 ออกหนังสือรับรองความประพฤติเพื่อการขออนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน

3.4 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน คณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงาน

3.5 อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ประเมินและเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ปรับระดับชั้น เปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ ยกเว้น ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

3.6 พิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามตารางการลา เฉพาะประเภทการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และลาไปถือศีลปฏิบัติธรรมสำหรับสุภาพสตรี

3.7 อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติราชการหรือไปปฏิบัติงาน

3.8 อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ไปและกลับจากเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ภายในประเทศ

3.9 อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย ไปและกลับจากปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการ ปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่น ณ ต่างประเทศ

3.10 อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ไปและกลับจากลาศึกษาและลาศึกษาโดยใช้เวลา ปฏิบัติงานบางส่วน ไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ภายในประเทศและต่างประเทศ และการขยายเวลา

3.11 แต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง อนุญาตการลาออกของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

3.12 แต่งตั้ง อนุญาตการลาออกของหัวหน้าหน่วยงาน กรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

3.13 อนุมัติการจ้าง เปลี่ยนตำแหน่ง ยุติการจ้าง เลิกจ้าง และการลาออกของลูกจ้างชาว ต่างประเทศ

3.14 ลงนามในหนังสือขอทำความตกลงในการจ้างผู้มีอายุเกิน 65 ปี

3.15 อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างชาวต่างประเทศ

3.16 ลงนามในหนังสือ แบบคำขอ แบบแจ้ง และเอกสารต่าง ๆ ถึงตรวจคนเข้าเมือง และจัดหา งานจังหวัดที่เกี่ยวกับการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชาวต่างประเทศ

3.17 กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการของพนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างชาว ต่างประเทศโดยควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับ

3.18 พิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการและของพนักงาน มหาวิทยาลัย

3.19 ลงนามในหนังสือขอพระราชทานเพลิงศพ

3.20 อนุมัติการดำเนินการสรรหา คัดเลือกและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และ คัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร

3.21 ออกประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกและประกาศ รายชื่อผู้คัดเลือกได้หรือสอบคัดเลือกได้ของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.22 สั่งจ้าง สั่งบรรจุแต่งตั้ง สั่งให้ปฏิบัติงานต่อไปเมื่อผ่านการทดลองงาน สอบประวัติและ

อนุญาตการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

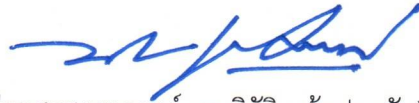
3.23 ลงนามในหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไปยังสถานศึกษาและหนังสือพิจารณาคุณสมบัติ ผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติภาระแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรแจ้งให้อธิการบดีทราบก็ให้รายงานด้วย

บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 ต.ค. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

รักษาการแทนอธิการบดี

(สำเนา)

คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ 1570 /2565

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นการแบ่งเบาภารกิจของอธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 และมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2559 ประกอบกับ ข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. 2560 จึงมอบอำนาจในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

1. รองอธิการบดีวิทยาเขต และรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ มีอำนาจตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.2 อนุมัตินำเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

1.3 อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบการไปศึกษาต่อนอกเวลาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

1.4 อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปต่างประเทศระหว่างวันลาหรือในวันหยุดทำการ

1.5 ให้รองอธิการบดีวิทยาเขตอนุญาตการลาของคณบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าในแต่ละวิทยาเขต ยกเว้นวิทยาเขตขนาดใหญ่ให้รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ อนุญาตการลา

1.6 อนุมัติการดำเนินการสรรหา ออกประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้คัดเลือกได้หรือสอบคัดเลือกได้ สิ่งจ้าง สิ่งเล็กจ้าง และอนุญาตการลาออก ของลูกจ้างโครงการ

1.7 ลงนามในหนังสือภายนอกและหนังสือภายในแทนอธิการบดี ตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย หรือเรื่องที่มีปัญหาต้องได้รับการวินิจฉัยในการดำเนินการ

2. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ มีอำนาจตามขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มจากข้อ 1 ดังนี้

2.1 ขออนุมัติกรอบเงินประจำตำแหน่งกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 อนุมัตินำเรื่องการแต่งตั้งผู้บริหารเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

อนุญาตการลาออกจากงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.23 ลงนามในหนังสือตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไปยังสถานศึกษาและหนังสือพิจารณาคุณวุฒิ ผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติภาระแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรแจ้งให้อธิการบดีทราบก็ให้รายงานด้วย

บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 ต.ค. 2565


(ลงชื่อ)

นิวัติ แก้วประดับ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

รักษาการแทนอธิการบดี

สำเนาถูกต้อง


(นางกนกวรรณ พันธรัตน์)

นิติกร

กนกวรรณ/ร่าง/ทาน/พิมพ์