



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๓๖ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๙๘๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ และความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง (๙) ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๙๘๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ผณินทรา อีรณนธ์) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุน การเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับ ของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสาร ทางวิชาการและงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวกับการจัดงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็น ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

ยกเว้น...

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปี ของกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย ของกองกลาง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๗) อนุญาตการลาของผู้ อำนวยการกองกลาง ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๘) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผลการพิจารณา และวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้ง ส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๙) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในเรื่องที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และดำเนินการ ตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๐) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือระเบียบที่ออกตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ได้รับ มอบอำนาจให้ลงนาม ให้กับกองกลางและกองบริหารงานวิจัย เฉพาะ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ

๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.อัคราภรณ์ ดวงใจ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าว ให้กองกฎหมายทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัยในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าชดเชยและเงินทดแทน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับค่าชดเชยและเงินทดแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๗) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๘) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของกองการเจ้าหน้าที่และกองบริหารงานวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๙) อนุญาตการลาของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๐) ให้มี...

(๑๐) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๑) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในเรื่องที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๒) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๓) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของกองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๔) ลงนามในสัญญาการเข้าพักอาศัยในหอพักสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๕) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม กองบริหารงานวิจัย ยกเว้น งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ด้านวารสารทางวิชาการ และงานมาตรฐานการวิจัยสารสนเทศ ด้านการจัดอันดับของมหาวิทยาลัย

๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรายศ ร่ำเรืองใจ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร...

การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ทุกวงเงิน ให้สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ รายงานการให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ต่อกองอาคารสถานที่ งานพัสดกลาง ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

การจัดทำแบบรูปรายการหรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดีเพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๕) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

(๖) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๗) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๘) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๙) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของกองแผนงานและงานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๐) อนุญาตการลาของผู้อำนวยการกองแผนงาน ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

อนุญาต...

อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยของงานพัฒนาองค์กร
สู่ความเป็นเลิศ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้าง
มหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๑) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง
พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๒) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองแผนงาน ยกเว้น
งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผล
การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์
ไปยังกองกฎหมาย

(๑๓) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ในเรื่องที่มีวงเงินทุกวงเงิน และดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว
ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๔) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองแผนงาน
ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในเรื่องที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท
และดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๕) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

(๑๖) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณ
และงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือ
ผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และกองแผนงาน
ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑๗.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน
และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายอนุมัติของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

(๑๗.๒) สัญญา...

(๑๗.๒) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติของกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๘) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม ให้กับสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และกองแผนงาน ยกเว้น งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

๔. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.จรรพวรรณ โพชยานนท์) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวกับการทึ้งงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าวให้กองกฎหมาย ทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ที่เกี่ยวกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๗) อนุญาตการลาของผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและ นิสิตพิการ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

อนุญาต...

อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของสถาบัน
นวัตกรรมการเรียนรู้ เฉพาะ พันธกิจด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้
ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น
การลาไปต่างประเทศ

(๘) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผลการพิจารณา
และวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์
ไปยังกองกฎหมาย

(๙) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการ
ช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในเรื่องที่มีครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และดำเนินการตามระเบียบ
ดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๐) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ
ในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน
๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญาที่ได้รับ
มอบอำนาจให้ลงนาม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ

**๕. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายณัฐวุฒิ สมยาโรน) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้**

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร
และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข
และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ
ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ให้กับ...

ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าวให้กองกฎหมาย ทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๘) อนุญาตการลาของผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผลการพิจารณา และวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๐) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในเรื่องที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และดำเนินการ ตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๑) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๒) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มี อำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติของ หน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๓) ลงนาม...

(๑๓) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญาได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๔) อนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๕) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๑๖) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยาและการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

๖. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายแพทย์สรวีศ บุญญฐิ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่ มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๓) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๕) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและ

แพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๖) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ในกรณี มีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงาน แจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๗) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนา ศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของ มหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์ม การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๘) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๙) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณ และงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริม พัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๐) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๑๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริม พัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๒) อนุมัติ...

(๑๒) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๓) อนุญาตการลาของผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๔) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ และแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๕) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๖) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๗) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในเรื่องที่มีครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๘) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๙) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงาน ด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงาน ด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงาน ด้านการพัฒนากระบวนสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒๐) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๒๑) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติของกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพ ที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและ แพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ดังนี้

(๒๑.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพที่ก่อให้เกิด รายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและแพลตฟอร์ม การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒๑.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพ ที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา และภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการ และแพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในเรื่องที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒๒) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติของศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ดังนี้

(๒๒.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๒๒.๒) สัญญา...

(๒๒.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๒๓) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้ หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม ให้กับกองแผนงาน เฉพาะ งานงบประมาณและงานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภาระงานด้านการส่งเสริมสุขภาพเพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนสูงวัย และพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศด้านผู้สูงอายุ ภาระงานด้านการส่งเสริมพัฒนาระบบงานบริการสุขภาพ ที่ก่อให้เกิดรายได้ของมหาวิทยาลัยพะเยา ภาระงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศทางวิชาการและ แพลตฟอร์มการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ และศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

๗. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายอาทิตย์ ศรีชัย) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติการใช้เงินและการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหัวหน้าส่วนงาน ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) อนุมัติเงินยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) อนุมัติการจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปปฏิบัติงาน ให้กับส่วนงานและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยผ่านการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายจากผู้อำนวยการกองคลังก่อน

(๕) อนุมัติการขยายเวลาคืนเงินยืม และรับทราบการหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย จากกองคลัง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) อนุมัติการโอนเงินในระบบธนาคารขั้นสุดท้ายตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงิน ผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๗) อนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไป ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๘) อนุมัติและลงนามในการดำเนินการกรณีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา และโอนเงินระหว่างธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึง การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมผู้มีอำนาจลงนาม ในบัญชี และเงื่อนไขในการเบิก-ถอนเงินจากบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๙) อนุมัติ คืนเงินหลักประกันสัญญาและเงินมัดจำในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของกองทรัพย์สิน

(๑๐) กำกับ...

(๑๐) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวข้องกับการทึ้งงาน ทั้งนี้ ในกรณีมีการแสดงความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาความคิดเห็นดังกล่าว ให้กองกฎหมายทราบด้วย

ยกเว้น ในกรณีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ที่ เกี่ยวกับการจัดทำแบบรูปรายการ หรือการเปลี่ยนแปลงแบบรูปรายการ ทุกลงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๑๑) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๒) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของ หน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๓) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัย ของกองกฎหมาย กองคลัง และกองทรัพยากรสิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๔) อนุญาตการลาของผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการ กองทรัพยากรสิน ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๕) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และให้ส่งผลการพิจารณา และวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ไปยังกองกฎหมาย

(๑๖) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยข้อร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในเรื่องที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท และดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการให้กองกฎหมายทราบ

(๑๗) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการช่วยกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๘) ให้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองคลัง

(๑๙) ให้มี...

(๑๙) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และกำหนดผู้ยกพ้นภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ในสัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒๐) ลงนามในหนังสือติดตามการชำระหนี้ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองคลัง

(๒๑) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้ หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการช่วยกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ช่วยอธิการบดี ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งนี้ได้ ให้รองอธิการบดี ที่กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในแต่ละส่วนงานและหน่วยงานที่ผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ช่วยกำกับดูแล มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ในกรณีดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา