



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๐๕๓๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ดังนี้

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร

- (๑) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย
- (๒) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย
- (๓) ช่วยกำกับดูแลสถาบันวิจัยและนวัตกรรม
- (๔) ช่วยกำกับดูแลสถาบันทักษิณคดีศึกษา
- (๕) ช่วยกำกับดูแลอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม
- (๖) กำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของงานสื่อสารองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๗) รับผิดชอบ ส่งเสริมและประสานงานด้านการสื่อสารองค์กรและองค์กรสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม มอบหมาย

๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้

- (๑) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบการควบคุมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- (๓) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบการพัฒนาศักยภาพด้านการสอนของอาจารย์
- (๔) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
- (๕) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจการพัฒนาหลักสูตรและการยกย่องหลักสูตรใหม่ ของมหาวิทยาลัย
- (๖) ช่วยกำกับดูแลและประสานการศึกษาต่อเนื่องที่เชื่อมโยงกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ มอบหมาย

๓. ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง

- (๑) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง มอบหมาย

๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

- (๑) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ประสานงานด้านกิจการต่างประเทศที่เชื่อมโยงกับการจัดการศึกษาร่วมกับวิทยาลัยนานาชาติ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมมอบหมาย

๕. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพันธกิจสัมพันธ์

- (๑) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจของฝ่ายกิจการนิสิต สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบด้านภารกิจศิษย์เก่าสัมพันธ์
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพันธกิจสัมพันธ์มอบหมาย

๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย

- (๑) กำกับดูแล สั่งการและรับผิดชอบภารกิจของฝ่ายนิติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ช่วยกำกับดูแล สั่งการและรับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๓) ช่วยกำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดทำประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและกิจการพิเศษ

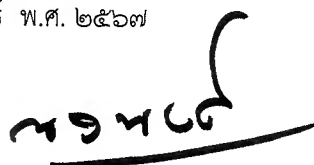
- (๑) ช่วยกำกับดูแลสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ
- (๒) ช่วยกำกับดูแลและรับผิดชอบภารกิจด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย
- (๓) ช่วยกำกับดูแลงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- (๔) การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
- (๕) ดำเนินโครงการตามนโยบาย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่อธิการบดี มอบหมาย

๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ

- (๑) กำกับดูแล สั่งการและรับผิดชอบภารกิจของฝ่ายการพัสดุ สำนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๓๖๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๔๐๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๕๓๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีจึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย คำสั่งนี้

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องเชิงนโยบายสมควร ให้อธิการบดีทราบ ก็ให้รายงานต่ออธิการบดีด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย บรรดา การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามอำนาจและ หน้าที่ของอธิการบดีตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งอธิการบดี มอบอำนาจและภารกิจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ให้ถือว่าเป็นการมอบอำนาจและภารกิจของอธิการบดีให้กับผู้ปฏิบัติ หน้าที่ตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีตามอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี ตามความใน มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๒๐๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๓๖๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และคำสั่ง มหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๐๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตนรินทร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๐๕๗๗ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร

อำนาจหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

๑. รับทราบและสั่งการแทนอธิการบดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีนโยบาย ข้อกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเอกชนได้มีหนังสือเวียน หนังสือขอความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๒. สั่งการและลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๓. อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๔. ลงนามในหนังสือรับรองของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๕. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของหน่วยงานที่กำกับดูแลหรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่างประเทศ

๖. อนุมัติการใช้จ่ายพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๗. อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาช่วยปฏิบัติงาน

๘. อนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของหน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------|--|
| (๑) ลาป่วย | ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน |
| (๒) ลากิจส่วนตัว | ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ |
| (๓) ลาคลอดบุตร | ไม่เกิน ๙๘ วัน |
| (๔) ลาพักผ่อน | ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ |

กรณีการลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติหักค่าจ้างได้ตามระเบียบ

๙. อนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่กำกับดูแล กรณีลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑๐. อนุมัติการเปลี่ยนแปลง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณเงินรายได้ทุกหมวดรายจ่าย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

ยกเว้น รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล

๑๑. อนุมัติจ่ายเงินรับฝาก เงินบริจาค และเงินโครงการบริการวิชาการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๒. สั่งการและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๓. อนุมัติการจัดโครงการประชุมสัมมนา การบริการวิชาการ และการฝึกอบรมของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๔. ควบคุมดูแลสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และสั่งการเกี่ยวกับการขอใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๕. อนุมัติการใช้โทรศัพท์/โทรสาร

.....