



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๖๒๓๓ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ตามที่ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๘๘๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

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 ๘๘๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และมอบอำนาจให้ผู้รักษาการแทน รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม (ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ลงนามในการดำเนินการกรณีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึง การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขในการเบิก-ถอนเงินจากบัญชี ธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๔) กำกับดูแล และอนุมัติดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

กรณี...

กรณีมีการวิพากษ์ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงาน
แจ้งผลการวิพากษ์ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทวงเงิน ให้เสนออธิการบดี
เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการ
ทวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๕) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
การบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ
ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทเพื่ออธิการบดี
อนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

(๖) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร
และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๗) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๙) อนุมัติระงับการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๑๐) อนุมัติและลงนามในคำสั่งเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและการแก้ไข
การเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๑๑) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงาน
มหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร
และสั่งการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๒) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้
ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น
การลาไปต่างประเทศ

(๑๓) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล
ตามเพื่ออธิการบดีมอบหมาย

(๑๔) ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

(๑๕) ลงนามในประกาศเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงาน
หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

(๑๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร
ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ให้มี...

(๑๗) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยพะเยา รวมทั้งการให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๑๘) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๙) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งแจ้งให้กองกฎหมายทราบ

(๒๐) มีอำนาจหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๑) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๒) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๓) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๒๓.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒๓.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหนี้

(๒๔) ลงนามในสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(๒๕) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการวิจัย

(๒๖) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๗) ลงนามในสัญญาให้บริการทางวิชาการ

(๒๘) ลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาปฏิบัติงาน) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๒๙) ลงนามในสัญญาเงินทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

(๓๐) ลงนาม...

- (๓๐) ลงนามในสัญญาการเข้าพักอาศัยในหอพักสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา
- (๓๑) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา
- (๓๒) ลงนามในหนังสือส่งเงินค่ารับผิดชอบสัญญาเงินทุน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
- (๓๓) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ
- (๓๔) ลงนามในเรื่องของการได้มาซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- (๓๕) ลงนามในสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา เฉพาะสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน ของสายสนับสนุน ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว
- (๓๖) ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

๒. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน (รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชี่ยวสุธรรม) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติ ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจกำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว กรณีมีการวิพากษ์ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการวิพากษ์ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบสรุปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบสรุปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณี...

และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ยกเว้น สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจ อนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงาน มหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไป ปฏิบัติงาน

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ รวมทั้ง การให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระทบสิทธิต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๑๒) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๓) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้ง แจ้งให้กองกฎหมายทราบ

(๑๔) มีอำนาจ...

(๑๔) มีอำนาจหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยตามปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๕) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๗.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยนและสัญญาเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๗.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดชอบหนี้ของเจ้าหน้าที่

(๑๘) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๙) ลงนามในหนังสือหาหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

๓. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร (รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ธีระภูธร) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะ งานเลขานุการ

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะ งานเลขานุการ

(๓) อนุมัติการขยายเวลาคืนเงินยืม และรับทราบการหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย จากกองคลัง ในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะ งานเลขานุการ

(๔) อนุมัติ...

(๔) อนุมัติการโอนเงินในระบบธนาคารขั้นสุดท้ายตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๕) อนุมัติการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี

(๖) ลงนามในการดำเนินการกรณีการเปิด-ปิดบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึง การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขในการเบิก-ถอนเงินจากบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๗) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะ งานเลขานุการ กรณีมีการวิพากษ์ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการวิพากษ์ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๘) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะ งานเลขานุการ

(๙) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุดระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เฉพาะ งานเลขานุการ

(๑๐) อนุมัติการให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายการให้บริการและการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย

(๑๑) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๒) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๓) อนุญาต...

(๑๓) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เฉพาะ งานเลขานุการ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๔) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๕) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ รวมทั้ง การให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระทบสิทธิต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๑๗) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๘) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้ง แจ้งให้กองกฎหมายทราบ

(๑๙) มีอำนาจหาหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยตามปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๐) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๑) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือ การปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๒) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อหนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

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

(๒๒.๒) สัญญา...

(๒๒.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๒๓) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๒๔) ลงนามในหนังสือหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ

๔. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลัก) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว กรณีมีการวิพากษ์ ร้องขอขอของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการวิพากษ์ ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบรูปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุดระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับ การบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๘) อนุมัติระงับการจ่ายเงินค่าตอบแทนอันนอกเหนือจากเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ภายหลังที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว

(๙) อนุมัติ...

(๙) อนุมัติและลงนามในคำสั่งเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและการแก้ไขการเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑๐) อนุมัติการขยายระยะเวลาการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๑) อนุมัติยกเว้นการชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียม ค่าปรับการชำระค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมล่าช้า หรือค่าขอคืนสภาพการเป็นนักเรียน ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๒) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้นกองการเจ้าหน้าที่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๑๓) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น กองการเจ้าหน้าที่ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๑๔) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๕) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๑๖) ลงนามในคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๑๗) ลงนามในประกาศเกี่ยวกับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๑๘) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๙) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๒๐) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยารวมทั้ง การให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระทบบสิทธิต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๒๑) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๒๒) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งแจ้งให้กองกฎหมายทราบ

(๒๓) มีอำนาจ...

(๒๓) มีอำนาจหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยตามปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๔) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๕) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

(๒๖) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๒๖.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒๖.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๒๗) ลงนามในสัญญาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๒๘) ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๒๙) ลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา (นอกเวลาปฏิบัติงาน) สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๓๐) ลงนามในสัญญาเงินทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๓๑) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๓๒) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๓๓) ลงนามในหนังสือส่งเงินค่าปรับผิดสัญญาเงินทุน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

(๓๔) ลงนามในสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา เฉพาะสัญญาจ้างผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพะเยา ตำแหน่งประธานหลักสูตร ที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแล้ว

(๓๕) ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยชาวต่างประเทศ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๓๕) ลงนามในสัญญาลิขสิทธิ์ วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองระหว่างนิสิต กับมหาวิทยาลัยพะเยา

๕. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (ดร.วุฒิชัย ไชยรินคำ) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว กรณีมีการวิพากษ์ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงาน แจ้งผลการวิพากษ์ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบบูรณาการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดुरะหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้ง...

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และคณะกรรมการสอบสวนวินัยนิต

(๑๑) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ รวมทั้ง การให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระทบสิทธิต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๑๒) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๓) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งแจ้งให้กองกฎหมายทราบด้วย

(๑๔) มีอำนาจหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยตามปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๕) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๗.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยนและสัญญาเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑๗.๒) สัญญากู้ยืมเงินนิต

(๑๘) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๙) ลงนามในหนังสือหาหรือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๐) พิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยนิต และลงนามในคำสั่งลงโทษทางวินัยนิต

๖. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์) ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม หน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีมีการวิพากษ์ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงานแจ้งผลการวิพากษ์ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบสรุปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบสรุปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจแต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดुरะหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๘) अनुयात...

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในคำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแล ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสารของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ รวมทั้ง การให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระทบสิทธิต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๑๒) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๓) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งแจ้งให้กองกฎหมายทราบ

(๑๔) มีอำนาจหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยตามปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๕) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และกำหนดผู้กพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๗.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัย ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๗.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๘) ลงนาม...

(๑๘) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๑๙) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๐) อนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๒๑) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๒๒) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การอนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยพะเยาและการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

๗. ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประจักษ์ ทองรอด)
ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

(๑) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กำกับดูแล และอนุมัติการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีมีการวิพากษ์ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้หน่วยงาน แจ้งผลการวิพากษ์ดังกล่าวให้กองกฎหมายทราบด้วย

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบสรุปรายการทุกวงเงิน ให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแบบสรุปรายการทุกวงเงินให้เสนออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบ

(๔) แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

และในกรณี...

และในกรณีวงเงินเกินกว่าครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาทที่อธิการบดีอนุมัติให้ซื้อหรือจ้างแล้ว ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีอำนาจ แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินครั้งละ เกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ และการประชุมในประเทศของพนักงาน มหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติงาน

(๘) อนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ ยกเว้น สภาพนักงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามจำนวนวันที่กำหนดไว้ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเกี่ยวกับการลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ยกเว้น การลา ไปต่างประเทศ

(๙) ให้มีอำนาจลงนามในประกาศและคำสั่งมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่กำกับการบริหาร และสั่งการ หรือส่วนงานหรือหน่วยงานที่ช่วยกำกับดูแลตามที่ อธิการบดีมอบหมาย

(๑๐) ลงนามในประกาศ คำสั่ง และสัญญาเกี่ยวกับการสรรหาซึ่งคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างของ ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริง และคณะกรรมการทำลายเอกสาร ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงของส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑๓) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และให้ส่งผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งส่งสำเนาผลการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ไปยังกองกฎหมาย

(๑๔) ให้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับการบริหาร และสั่งการ และแจ้งผลการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้ง แจ้งให้กอง กฎหมายทราบ

(๑๕) มีอำนาจ...

(๑๕) มีอำนาจหรือเกี่ยวกับการตีความและการวินิจฉัยตามปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๖) ขออนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๗) ให้มีอำนาจพิจารณาเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ และวิทยาเขตเชียงราย รวมทั้ง การให้ความเห็นหรือออกคำสั่งภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยและกระตบสิทธิต่อส่วนงาน หน่วยงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ยกเว้น กรณีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(๑๘) ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๑๙) ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ ดังนี้

(๑๙.๑) สัญญาซื้อขาย สัญญาจะซื้อจะขาย สัญญาจ้าง สัญญาแลกเปลี่ยน และสัญญาเช่า ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น สถาปนิกงาน หน่วยตรวจสอบภายในและศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในวงเงินครั้งละเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๙.๒) สัญญาผ่อนชำระหนี้ รวมถึงสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๑๙.๓) สัญญาเกี่ยวกับการจัดหารายได้จากการให้เช่าพื้นที่ หรืออาคาร ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัย

(๑๙.๔) สัญญาให้เช่าพื้นที่หรืออาคารที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัย

(๒๐) อนุมัติยอดเงินการขอรับสภาพหนี้และผ่อนชำระหนี้ และอนุมัติยอดเงินผิฉินัดหนังสือรับสภาพหนี้

(๒๑) อนุมัติยอดเงินเพื่อดำเนินการบอกกล่าวทวงถามก่อนดำเนินการทางคดี

(๒๒) ลงนามในหนังสือทวงถามชำระหนี้หรือทวงถามให้ปฏิบัติตามสัญญา

(๒๓) ลงนามในหนังสือหารือของมหาวิทยาลัย ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ในการกำกับกับการบริหาร และสั่งการ

(๒๔) ลงนามในหนังสือประสานงานด้านคดี และเร่งรัดหนี้สินของมหาวิทยาลัย ไปยังบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ

(๒๕) อนุญาตการเข้า-ออกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สิน เพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๒๖) อนุญาตการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สิน เพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๒๗) อนุมัติ...

(๒๗) อนุมัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัย เฉพาะการบริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้

(๒๘) อนุญาตการใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อทำการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา