



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๑๘/๖๘/๒๕๕๔

เรื่อง มอบหมายภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้

รักษาการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ลดขั้นตอนการทำงาน และเน้นรูปแบบการบริหารจัดการแนวใหม่ที่มีงผลสัมฤทธิ์ของงานเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำที่ไม่ใช่เรื่องนโยบาย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๒๑ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความในมาตรา ๕ และมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และความในข้อ ๗ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๖ และความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง โครงการจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้รักษาการผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ก. มอบหมายภาระหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการกำกับดูแลหน่วยงานในความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๑.๒ กำกับดูแลการบริหารด้านการเงิน การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ตามแผนงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติอื่นๆที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๓ กำกับดูแลการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนระเบียบและแนวปฏิบัติด้านการบริหารพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/จัดทำรายงาน...

(นางสาววิติยาภรณ์ บั้งทอง)

นิติกร

จัดทำรายงานการเงิน-บัญชี หุกรอบปีบัญชี

๑.๔ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินและฐานะทางการเงินของหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส เปรียบเทียบกับไตรมาสก่อน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำคณะแล้วแต่กรณี แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

จัดทำงบการเงินประจำปีของหน่วยงานเสนออธิการบดีภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นงบประมาณ

๒. ด้านการบริหารทรัพย์สินและการจัดหาประโยชน์

๒.๑ บริหารจัดการหอพักนักศึกษาเพื่อให้มีบริการที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา เช่น จัดให้มีรูปแบบการเช่าห้องพักที่มีความยืดหยุ่นตามความประสงค์ของผู้เช่า บริการอินเทอร์เน็ต ระบบการรักษาความปลอดภัย สนามกีฬา โรงจอดรถ เป็นต้น

๒.๒ บริหารจัดการโรงอาหารและซุ้มอาหาร เพื่อให้บริการขายอาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ เหมาะสมกับราคา สะอาดและถูกสุขอนามัย

๒.๓ บำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอมที่อยู่ในความดูแล เช่น หอพักนักศึกษา โรงอาหาร และร้านค้า ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย

๒.๔ กำกับดูแลการจัดเก็บรายได้จากค่าเช่าหอพัก ค่าเช่าสถานที่ เช่น โรงอาหาร ซุ้มอาหาร และการจัดกิจกรรมหารายได้ต่างๆของหน่วยงาน เช่น ตลาดนัด โดยให้มีระบบบัญชีควบคุมที่ตรวจสอบได้ และให้จัดทำรายงานการจัดเก็บรายได้ต่ออธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สินทุกสิ้นเดือน

๒.๕ วางแผนการตลาด หรือแผนการลงทุนเพื่อหาประโยชน์จากที่ดินและทรัพย์สิน เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ของสภามหาวิทยาลัย เพื่อหารายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓.๑ เตรียมการจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ ตลอดจนปรับปรุงโครงสร้างการบริหารและภารกิจของโครงการจัดตั้งบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อยกฐานะเป็นส่วนงานในกำกับของมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

ข. มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการบริหารงานบุคคล

๑.๑ มีอำนาจอนุมัติการลาของข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาคลอดบุตรของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

๑.๒ ลาป่วยครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕ วัน กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือมีใบรับรอง

/แพทย์ซึ่งออก..

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางสาวฐิติยาภรณ์ บั้งทอง)

นิติกร

แพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของทางราชการ แนบไปกับใบลาด้วย

๑๓ ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๑๔ ลาพักผ่อน ครั้งละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นการลาพักผ่อนไปต่างประเทศ)

๑๕ ลาคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

๒. ด้านการจัดทำนิติกรรมสัญญาแทนมหาวิทยาลัยในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการร้านอาหารเอกสาร

๒.๒ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการร้านอาหาร

และเครื่องดื่ม

๒.๓ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการภายในโรงอาหารกลาง

๑, โรงอาหารกลาง ๒ และศูนย์อาหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒.๔ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการภายในโรงอาหาร

คณะศิลปศาสตร์

๒.๕ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการร้านซูเปอร์

마켓 ร้านจำหน่ายเครื่องเขียน ร้านจำหน่ายเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒.๖ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการร้าน ซัก อบ รีด

๒.๗ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ติดตั้งเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ และ

ติดตั้งตู้เติมเงินโทรศัพท์หยอดเหรียญ

๒.๘ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการร้านซ่อมรถจักรยานต์

๒.๙ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่ประกอบการร้านซ่อมคอมพิวเตอร์

และร้านจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า

๒.๑๐ มีอำนาจลงนามจัดทำนิติกรรมสัญญาเช่าพื้นที่กับธนาคารติดตั้งเครื่อง ATM

เมื่อได้ปฏิบัติราชการแทนแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรให้อธิการบดีทราบ

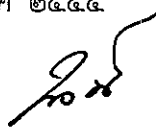
ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการต่ออธิการบดี

อนึ่ง ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ ๑๖๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔

และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ชีระวัฒน์สุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางสาวฐิติยาภรณ์ บั้งทอง)

นิติกร

