



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๗๙๘ /๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคลังปฏิรักษาระบบทุนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิรักษาระบบทุนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรปรับปรุงการมอบอำนาจให้ปฏิรักษาระบบทุนอธิการบดี มีความเหมาะสมสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๔๔ และมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๕ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และในข้อ ๓๖ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และในข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และในข้อ๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อ ๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และข้อ ๓๖ วรรคสอง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน และในข้อ ๓๖ วรรคสอง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๗ วรรคหนึ่ง ข้อ ๘ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ข้อ ๑๘ และข้อ ๓๐ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และในข้อ ๑๙ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้ อนุกรรมการบดีจึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคลังปฏิรักษาระบบทุนในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี ดังนี้

๑. อนุมัติการดำเนินการรับ-จ่ายเงิน จากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจัดสรร หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานอื่นที่ให้คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานภายใต้ที่เรียกชื่อย่างอื่นเทียบเท่า คณะ ดำเนินการจัดหา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ รวมทั้ง ตามแบบแผนของทางราชการที่กำหนด

๒. อนุมัติการดำเนินการบัญชีและรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ รวมทั้ง ตามแบบแผนของทางราชการที่กำหนด

/๓. อนุมัติการดำเนินการพัสดุ ...

๓. อนุมัติการดำเนินการพัสดุ จากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจัดสรร ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศรวมทั้ง ตามแบบแผนของทางราชการที่กำหนด ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๔. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) หรือเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานอื่นที่ให้คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานภายนอกที่เรียกชื่ออื่นอย่างอื่นเทียบเท่าคณะ ดำเนินการจัดหา

๕. อนุมัติการดำเนินการเบิกเงินกับกรมบัญชีกลางและการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงเงินส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตามรายการที่ได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายแล้ว

๖. มีอำนาจอนุมัติการลาต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดให้บุคลากรในสังกัดและที่มาช่วยราชการในกองคลัง ดังนี้

๖.๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ ในการลาป่วย ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ การลาภิสิ่งส่วนตัวในปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ การลาพักผ่อน และลาคลอดบุตร

๖.๒ สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา การลาป่วยในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ การลาภิสิ่งส่วนตัวในปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ การลาพักผ่อน และลาคลอดบุตร

๖.๓ สำหรับพนักงานราชการ ในการลาป่วยในปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ การลาภิสิ่งส่วนตัวในปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ การลาพักผ่อน และลาคลอด

๖.๔ สำหรับลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินรายได้ ในการลาป่วยในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ การลาพักผ่อน และลาคลอด

๗. การอนุมัติใบลาขออนุญาตใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์ทางไกลของกองคลัง

๘. ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินรายได้ในสังกัดและที่มาช่วยราชการในกองคลัง

๙. แจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของราชการเสียหายหรือสูญหาย หรือ พบร่องรอยเจ้าหน้าที่ทุจริต

๑๐. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การได้ที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งหรือมติคณะ รัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องหรือหนังสืออนุญาตหรือการสั่งการของอธิการบดีหรือกระทำโดยเจตนาทุจริตหรือกระทำโดยประสาจากอำนาจหรือหน้ออำนาจหน้าที่ ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือละเมิดบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ **๕** มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั้น ณ วันที่ **๖** เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ศิลศิริ ส่งจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา