



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๕๐๑/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง
และผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๓/๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น เนื่องจากได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบาย
ของมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของ
ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา
ที่ ๒๓/๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง
และผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว
การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี
ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒ อนุมัติการใช้สถานที่ในส่วนที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดูแลรับผิดชอบ

๑.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดูแลรับผิดชอบ

๒. ผู้อำนวยการ...

๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ดังนี้

๒.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองกลาง ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองกลางดูแลรับผิดชอบ

๒.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองกลาง

๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๓.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองการเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ

๓.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองการเจ้าหน้าที่

๓.๔ อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย

๓.๕ อนุมัติการขอใช้ห้องพักรับรองของมหาวิทยาลัย

๓.๖ ลงนามในหนังสือแจ้งผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๗ ลงนามรับทราบการรายงานตัวบุคคลผู้สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๘ การรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๓.๙ การรับรองการหักเงินสทบเข้ากองทุนประกันสังคม

๔. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ดังนี้

๔.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองกิจการนิสิต ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองกิจการนิสิตดูแลรับผิดชอบ

๔.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองกิจการนิสิต

๕. ผู้อำนวยการ

๕. ผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
ดังนี้

๕.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองคลัง ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๒ รับทราบการนำเงินรายได้ส่งกองคลัง

๕.๓ อนุมัติการจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ

๕.๔ ลงนามในหนังสือสอบถามยอดบัญชีเงินฝาก

๕.๕ ลงนามในหนังสือนำเงินส่งธนาคาร

๕.๖ การรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๕.๗ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองคลังดูแลรับผิดชอบ

๕.๘ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองคลัง

๖. ผู้อำนวยการกองแผนงาน ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
ดังนี้

๖.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองแผนงาน ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองแผนงานดูแลรับผิดชอบ

๖.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองแผนงาน

๗. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๗.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองอาคารสถานที่ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาต ในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองอาคารสถานที่ดูแลรับผิดชอบ

๗.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองอาคารสถานที่

๘. ผู้อำนวยการ...

๘. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๘.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด กองบริหารงานวิจัย ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองบริหารงานวิจัยดูแลรับผิดชอบ

๘.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองบริหารงานวิจัย

๙. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๙.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด กองบริการการศึกษา ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๒ รับทราบการลาพักการเรียนของนิสิตที่คณบดีพิจารณาอนุมัติตามระเบียบแล้ว

๙.๓ ลงนามในหนังสือในฐานะนายทะเบียน ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนิสิต ไปรายงานผลการเรียน และหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิ

๙.๔ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองบริการการศึกษาดูแลรับผิดชอบ

๙.๕ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองบริการการศึกษา

๑๐. ผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑๐.๑ ให้มีอำนาจลงนามในนิติกรรมสัญญา และก่อนนี้ผูกพันภายหลังจากที่ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ ของกองกฎหมายและทรัพย์สินดังต่อไปนี้

๑๐.๑.๑ สัญญาเกี่ยวกับการจัดหารายได้จากการให้เช่าพื้นที่หรืออาคาร ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัย

๑๐.๑.๒ สัญญาให้เช่าพื้นที่หรืออาคารที่อยู่ในความครอบครองดูแลของ มหาวิทยาลัย

๑๐.๒ ลงนามในหนังสือเกี่ยวกับการจัดหารายได้จากการให้เช่าพื้นที่หรืออาคาร ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของมหาวิทยาลัยไปยังบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ

๑๐.๓ อนุญาต...

๑๐.๓ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด กองกฎหมายและทรัพย์สิน ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๔ อนุมัติการใช้สถานที่ในส่วนที่กองกฎหมายและทรัพย์สินดูแลรับผิดชอบ

๑๐.๕ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองกฎหมายและทรัพย์สิน

๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑๑.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ดูแลรับผิดชอบ

๑๑.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีอำนาจ ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑๒.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจ ของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารดูแลรับผิดชอบ

๑๒.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร

๑๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิติตพิการ ให้มีอำนาจปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑๓.๑ อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาป่วย การลาพักผ่อน การลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิติตพิการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การลาของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๒ อนุมัติการให้ใช้สถานที่ในส่วนที่กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิติตพิการดูแลรับผิดชอบ

๑๓.๓ อนุมัติการยืมวัสดุและครุภัณฑ์ของกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิติตพิการ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา