



คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ที่ 192 /2559

เรื่อง มอบอำนาจด้านการเงิน เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และเงินรายได้สะสม  
ให้ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา  
หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วย ในคณะแพทยศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานภายในคณะแพทยศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2522 ข้อ 25 (2) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ประกอบกับข้อ 12 ของคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 1272/2552 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2552 และ ข้อ 8.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0995/2555 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2555 จึงมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

1. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล และรองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน
  - 1.1. รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน มีอำนาจอนุมัติหลักการการใช้จ่ายเงินทุกประเภท รายจ่ายที่เกี่ยวกับการดำเนินการของภาควิชา/หน่วยงาน
  - 1.2. รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลมีอำนาจอนุมัติหลักการทุกประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงานในฝ่ายอำนวยการโรงพยาบาล ฝ่ายทันตกรรม ฝ่ายเภสัชกรรม ฝ่ายบริการพยาบาล และ ศูนย์ต่างๆ เกี่ยวกับการให้บริการบริการรักษาพยาบาล
  - 1.3. มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทุกประเภทรายจ่าย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000,000 บาท ยกเว้น รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค อนุมัติจ่ายได้เต็มวงเงินตามใบแจ้งหนี้ และค่าตอบแทนทุกประเภท ค่าจ้าง เงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้จ่ายได้ตามเอกสารเบิกจ่าย
  - 1.4. รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน เพื่อสนับสนุนทุนศึกษาต่อต่างประเทศ ของอาจารย์แพทย์เป็นรายเดือน ในวงเงินตามมติคณะกรรมการพัฒนาอาจารย์
  - 1.5. รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินรับฝากคณะแพทยศาสตร์ ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ยกเว้นค่าสาธารณูปโภคให้จ่ายได้ตามใบแจ้งหนี้
  - 1.6. รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมให้กับบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานราชการของคณะแพทยศาสตร์เท่าที่จำเป็นและได้รับอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายแล้ว ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท
  - 1.7. มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ เฉพาะการเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนา วิชาการ ในสายวิชาชีพ (ผู้ขอเดินทาง) ตามวงเงินและหลักเกณฑ์ที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด
  - 1.8. มีอำนาจอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ
  - 1.9. มีอำนาจลงนามรับรองการใช้สิทธิและการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ

3.3 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการคลังและบริหาร มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมให้กับบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานราชการของคณะแพทยศาสตร์เท่าที่จำเป็นและได้รับอนุมัติหลักการไว้แล้ว ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 300,000 บาท

3.4 มีอำนาจลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษานูตรของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ

3.5 มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งหรือตอบรับการใช้สิทธิเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลหรือการศึกษานูตรไปยังต้นสังกัดของคู่สมรสผู้มีสิทธิในสายงานที่รับผิดชอบ

#### 4. หัวหน้าภาควิชา

4.1 มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินประเภทค่าตอบแทนปฏิบัติงานวันหยุดราชการและนอกเวลาทำการปกติ และค่าตอบแทนสาขาขาดแคลนในสายงานที่รับผิดชอบ เฉพาะการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับการอนุมัติหลักการจากผู้มีอำนาจแล้ว ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

4.2 มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักรของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ เฉพาะการเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนาวิชาการ ในสายวิชาชีพของผู้ขอเดินทาง และการประชุมข้อสอบ/ การพัฒนาหลักสูตร/ สอบวุฒิบัตร ตามวงเงินและหลักเกณฑ์ที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด เว้นแต่การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ ให้อนุญาตได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน

4.3 มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักรของแพทย์ใช้ทุนและแพทย์ประจำบ้านเพื่อฝึกปฏิบัติงาน ฝึกอบรม Elective ดูงาน ครั้งหนึ่งไม่เกิน 70 วัน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

4.4 มีอำนาจลงนามรับรองการใช้สิทธิและการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ

4.5 มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งหรือตอบรับการใช้สิทธิเกี่ยวกับการเบิกค่ารักษาพยาบาลหรือการศึกษานูตร ไปยังต้นสังกัดของคู่สมรสผู้มีสิทธิในสายงานที่รับผิดชอบ

#### 5. หัวหน้าฝ่าย (ฝ่ายบริการพยาบาล ฝ่ายเภสัชกรรม ฝ่ายทันตกรรม)

5.1 มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินประเภทค่าตอบแทนปฏิบัติงานวันหยุดราชการและนอกเวลาทำการปกติ และค่าตอบแทนสาขาขาดแคลนในสายงานที่รับผิดชอบ เฉพาะการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนรายเดือนที่ได้รับการอนุมัติหลักการจากผู้มีอำนาจแล้ว ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

5.2 มีอำนาจลงนามรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ

5.3 มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งหรือตอบรับการใช้สิทธิเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลหรือการศึกษาของบุตรไปยังต้นสังกัดของคู่สมรสผู้มีสิทธิในสายงานที่รับผิดชอบ

5.4 หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินค่ายาและเวชภัณฑ์ตามวงเงินที่อยู่ในอำนาจคณบดี

#### 6. หัวหน้างานคลัง

6.1 มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน ประเภทค่าตอบแทนและค่าใช้สอย ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท

6.2 มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมให้กับบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานราชการของคณะแพทยศาสตร์เท่าที่จำเป็นและได้รับอนุมัติหลักการไว้แล้ว ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 150,000 บาท

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน  
ตามคำสั่งคณะแพทยฯ ที่ 192/2559 ได้มอบ  
อำนาจด้านการเงินฯ แก่หัวหน้าภาควิชามีอำนาจอนุมัติ  
ตามข้อ 4.2 มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการใน  
ราชอาณาจักรของบุคลากรสายงานที่รับผิดชอบ เฉพาะ  
การเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ ใน  
สายวิชาชีพของผู้เดินทาง และการประชุมข้อสอบ/การ  
พัฒนาหลักสูตร/สอบวุฒิปัตร ครั้งละไม่เกิน 7 วัน และ  
ตามข้อ 4.3 มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการใน  
ราชอาณาจักรของแพทย์ไข้ทุน และแพทย์ประจำบ้าน  
เพื่อปฏิบัติงาน ฝึกอบรม Elective ดุงาน ครั้งละไม่เกิน  
70 วัน นั้น

เพื่อให้ผล "อนุมัติ" ของหัวหน้าภาควิชา  
ตามที่ได้รับมอบอำนาจตามข้างต้นถูกต้อง  
และครบถ้วน จึงเห็นควรแจ้งทุกภาควิชา  
เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

- 1 การร่างหนังสืออนุมัติไปราชการ ให้มีข้อมูลประกอบ  
การอนุมัติ ดังนี้
  - 1.1 ประมาณรายจ่ายค่าเดินทางรายบุคคล
  - 1.2 แสดงงบสนับสนุนทางวิชาการคงเหลือรายบุคคล
  - 1.3 วันเวลาเดินทางที่ขออนุมัติ
  - 1.4 หนังสือแจ้งการจัดประชุม กำหนดการ และ  
รายละเอียดค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)
- 2 การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้แนบสำเนาตาม  
ข้อ 1 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และยืมเงินค่าเดินทาง  
ไม่เกินจำนวนเงินตามข้อ 1.1 และ 1.2 ข้างต้น

ททง

117



2559ก

(นพ.กิตติพงษ์ เรียบร้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน