



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๓๐๕๔/๒๕๕๒
เรื่องมอบอำนาจ

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการจัดตั้งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ลงนามในสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)
 ๒. อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ และอนุมัติการขยายเวลา การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวกับการลา การกลับเข้าปฏิบัติงาน การลงนามในคำสั่ง และสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ฯลฯ การขอยกเว้นคุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ที่ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
 ๓. อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ไปเก็บข้อมูลประกอบการไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการในต่างประเทศ
 ๔. อนุญาตหรือยกเลิก ให้พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลาหยุดงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
 ๕. อนุญาต หรือยกเลิกให้พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ไปต่างประเทศในระหว่างการลา กิจ ลาพักผ่อน และวันหยุดราชการ
 ๖. อนุมัติงดจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ที่ละทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือหนีราชการ (ขาดราชการ)
- กรณีหัวหน้าส่วนงานมอบหมายหน้าที่ให้รองหัวหน้าส่วนงานดำเนินการแทน ให้แจ้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

เมื่อส่วนงานได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบอำนาจแล้วให้สรุปรายงานพร้อมจัดส่งสำเนา
เอกสารที่ได้ดำเนินการตามที่มอบอำนาจให้มหาวิทยาลัยทราบทุกๆสิ้นเดือน
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒๕

(ศาสตราจารย์คลินิกปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล