



## คำสั่งโรงเรียนมหิตลิวทยาสุรณ

ที่ (ล) 86/2569

### เรื่อง การมอบหมายงานและมอบอำนาจในการสั่งการ กำกับและดูแล แทนผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลิวทยาสุรณ

ตามคำสั่งโรงเรียนมหิตลิวทยาสุรณที่ 45/2569 เรื่อง การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ลงวันที่ 27 มีนาคม 2569 และคำสั่งโรงเรียนมหิตลิวทยาสุรณที่ 46/2569 เรื่อง การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ลงวันที่ 27 มีนาคม 2569 นั้น เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 แห่งข้อบังคับโรงเรียนมหิตลิวทยาสุรณ ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2560 จึงมอบหมายงานและมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนมหิตลิวทยาสุรณ สั่งการ กำกับและดูแลในหน่วยงาน และภารกิจอื่น ดังนี้

1. นางสาวจตุรณ สวัสดิ์รักษา ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ให้สั่งการ กำกับและดูแลในหน่วยงาน และภารกิจอื่น ดังนี้
  - 1.1 สาขาวิชา และฝ่ายบริหารการเรียนรู้และระบบโรงเรียนประจำ
  - 1.2 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - 1.3 อนุมัติโครงการ การประชุมปฏิบัติการ การประชุมวิชาการ การฝึกอบรม การจัดกิจกรรมที่ปรากฏในแผนปฏิบัติงานประจำปี ค่าใช้จ่าย และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียน ของหน่วยงานในกำกับดูแลตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 200,000 บาท
  - 1.4 อนุมัติรายงานการขอซื้อขอยืม ทั้งประเภทงบดำเนินงานและงบลงทุนของกิจกรรมที่ปรากฏในแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานในกำกับดูแล ตามข้อ 1.1 และข้อ 1.2 วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 200,000 บาท
  - 1.5 ออกหนังสือรับรองและอนุมัติการทำบัตรผ่านประตูภายในโรงเรียน (RFID) ของนักเรียนปัจจุบัน
  - 1.6 รับทราบรายงานจำนวนนักเรียนที่พักในหอพักประจำวัน
  - 1.7 อนุญาตให้นักเรียนเข้า-ออกนอกบริเวณโรงเรียนหรือกลับบ้านในกรณีพิเศษ
  - 1.8 รับทราบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พยาบาลและจำนวนนักเรียนที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
  - 1.9 รับทราบผลการทดสอบสุขภาพกายและสุขภาพจิตของนักเรียนและบุคลากร และการติดตามนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
  - 1.10 อนุมัติผลการเรียน การขอสอบแก้ตัว และตารางสอบ
  - 1.11 ลงนามในระเบียบผลการเรียน และใบรับรองของนักเรียนปัจจุบัน
  - 1.12 อนุมัติการลา การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียน (WFA) และการแลกเปลี่ยนเวรของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ในหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามข้อ 1.1

- 1.13 เป็นประธานกรรมการวินัย รับทราบรายงานการพิจารณาคำร้องลงปลั่งคະແນນພຸດທິກຣມ ແລະ ການບັນທຶກຫ້າຄວາມຕິດອບແທນສັງຄມ
- 1.14 ປະສານງານສາມາຄມຜູ້ປຸກຮອງແລະຄູຣູຮຽນນທິດລວທຽນສຸຣຸນຸ ແລະນັກຮຽນເກ່າ
- 1.15 ລຽນາມທ່າງສື່ອາຍນອກຄືງຜູ້ປຸກຮອງ ທ່າງຍາງນທ່າງອຸບຸຄຄອາຍນອກໃນທ່າງທ່າງທີ່ນຳສູງກວ່າຄນບຕິ ຫຼືເທືຍທ່າ
- 1.16 ທິຈາຣນາຄຸ່ນກຣອງເອກສາຣທີ່ເສນອດ້ຍງານແຜນແລະຍຸທສາສຣໃນຝ່າຍບຣທຽງານທ່າງໄປ ເພື່ອເສນອ ຜູ້ອຳນວຍກຣຸບທຽບ ລຽນາມ ອນຸມຕິ ແລະອນຸຍາຕ
- 1.17 ທິຈາຣນາຄຸ່ນກຣອງກອນຸມຕິຈ່າຍເງິນຝ່າງຮບບ KTB Corporate Online ເພື່ອເສນອຜູ້ອຳນວຍກອນຸມຕິ
- 1.18 ທິຈາຣນາຄຸ່ນກຣອງກອນຸມຕິກຣຸບຈ່າຍຄ່າອບແທນບຸຄລາກຣປຣຈຳເດືອນ
- 1.19 ງານອື່ນ ໆ ທີ່ຜູ້ອຳນວຍກຣຸບຮຽນນທິດລວທຽນສຸຣຸນຸມອບທ່າຍ

**2. ນາຍນຄຣ ຈັນລະ** ປຸກທິທຽນໃນທ່າງທ່າງຜູ້ຊ່າຍຜູ້ອຳນວຍກຣ ຫ້າສັງຄຣ ກຳກັບແລະຄຸແລໃນທ່າງຍາງ ແລະ ກາຣທິຈອື່ນ ດັ່ງນີ້

- 2.1 ຝ່າຍບຣທຽງານເທຄໂນໂລຢີແລະນວຕຣຣມດິຈິຕ້າລ
- 2.2 ອນຸມຕິຄຣງຄຣ ກຣປຣຈຸມປຸກທິທຽນ ກຣປຣຈຸມວິຈາກຣ ກຣຝືກອບຣມ ກຣຈັດທິຈຣຣມທີ່ປຣາກຸ ໃນແຜນປຸກທິທຽນປຣຈຳປີ ຕ່າໃຈຈ່າຍ ແລະຄ່າອບແທນເຈ້າທ່າງທີ່ ລຸກຈັ່ງ ແລະບຸຄຄອາຍນອກທີ່ມາ ປຸກທິທຽນຫ້າກຣຸບຮຽນ ຂອທ່າງຍາງໃນກຳກັບຄຸແລຕາມຂໍ້ 2.1 ວງເງິນຄຣັ່ງທ່າງນຳເກິນ 100,000 ບາທ
- 2.3 ອນຸມຕິຣາຍງານກອຂໍ້ອຸຈັ່ງ ທັ່ງປຣເທທງບຕ່າເນິງງານແລະງບລງທຸນຂອທິຈຣຣມທີ່ປຣາກຸອຸຸໃນ ແຜນປຸກທິທຽນປຣຈຳປີຂອທ່າງຍາງ ໃນກຳກັບຄຸແລ ຕາມຂໍ້ 2.1 ວງເງິນຄຣັ່ງທ່າງນຳເກິນ 100,000 ບາທ
- 2.4 ອນຸມຕິກຣຸບເງິນທຣອງຈ່າຍແລະເບິກຈ່າຍຄ່າອບແທນ ຕ່າຣັບຣອງ ແລະຕ່າໃຈຈ່າຍຕາມຄຣງຄຣຫຼື ທິຈຣຣມ ຂື່ງຜູ້ອຳນວຍກຣຸບຫຼືຜູ້ທີ່ດຳເນິນມອບທ່າຍຈາກຜູ້ອຳນວຍກຣໄດ້ອນຸມຕິຫ້າດຳເນິນກຣຄຣງຄຣ ຫຼືທິຈຣຣມໃນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວ
- 2.5 ອນຸມຕິກຣຈ່າຍເງິນ ໄດ້ແກ່ ເງິນສວັສຕິກຣ ຕ່າຣັກຣທຽບາບາລ ຕ່າເລ່າຮຽນບຸຕຣ ຕ່າສາຣາຣນຸບໂກຄ ຕ່າເກັບ ແລະຂນທຽຍມຸລຝ່ອຍ ແລະຄ່າອບແທນປຣຈຳເດືອນຂອທີ່ປຣິກຣສາສາວິຈາ/ຝ່າຍແລະອາຈາຣຸບທິເສຍ
- 2.6 ອນຸມຕິກຣລາ ກຣປຸກທິທຽນນອກສຣາທ່າງທີ່ດັ່ງຂອກຣຸບຮຽນ (WFA) ແລະກຣແລກເປລື່ຍນເວຣຂອ ເຈ້າທ່າງທີ່ແລະລຸກຈັ່ງ ໃນທ່າງຍາງທີ່ກຳກັບຄຸແລ ຕາມຂໍ້ 2.1
- 2.7 ຮັບທຽບຣາຍງານກຣລງເວລາມາແລະຄຸຄັບກຣປຸກທິທຽນປຣຈຳວັນຂອເຈ້າທ່າງທີ່ແລະລຸກຈັ່ງ
- 2.8 ທິຈາຣນາຄຸ່ນກຣອງເອກສາຣທີ່ເສນອດ້ຍງານບຣທຽງານທຣັທຽກຣບຸຄຄ ແລະງານກຣເງິນແລະບັຸຸຸຸ ໃນຝ່າຍບຣທຽງານທ່າງໄປ ເພື່ອເສນອຜູ້ອຳນວຍກຣຸບທຽບ ລຽນາມ ອນຸມຕິ ແລະອນຸຍາຕ
- 2.9 ງານອື່ນ ໆ ທີ່ຜູ້ອຳນວຍກຣຸບຮຽນນທິດລວທຽນສຸຣຸນຸມອບທ່າຍ

**3. ນາງປຣາຣຸນີ ດິຍຣັຸຣຸກິຈ** ປຸກທິທຽນໃນທ່າງທ່າງຜູ້ຊ່າຍຜູ້ອຳນວຍກຣ ຫ້າສັງຄຣ ກຳກັບແລະຄຸແລໃນທ່າງຍາງ ແລະ ກາຣທິຈອື່ນ ດັ່ງນີ້

- 3.1 ຝ່າຍບຣທຽງານທຣັທຽກຣແລະຄວາມປລອດຄຽັຍ
- 3.2 ອນຸມຕິຄຣງຄຣ ກຣປຣຈຸມປຸກທິທຽນ ກຣປຣຈຸມວິຈາກຣ ກຣຝືກອບຣມ ກຣຈັດທິຈຣຣມທີ່ປຣາກຸ ໃນແຜນປຸກທິທຽນປຣຈຳປີ ຕ່າໃຈຈ່າຍ ແລະຄ່າອບແທນເຈ້າທ່າງທີ່ ລຸກຈັ່ງ ແລະບຸຄຄອາຍນອກທີ່ມາ ປຸກທິທຽນຫ້າກຣຸບຮຽນ ຂອທ່າງຍາງໃນກຳກັບຄຸແລຕາມຂໍ້ 3.1 ວງເງິນຄຣັ່ງທ່າງນຳເກິນ 100,000 ບາທ

- 3.3 อนุมัติรายงานการขอซื้อขอจ้าง ทั้งประเภทงบดำเนินงานและงบลงทุนของกิจกรรมที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานในกำกับดูแล ตามข้อ 3.1 วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท
  - 3.4 อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างรายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการภายในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 และในกรณีเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง ของหน่วยงานในกำกับดูแลตามข้อ 3.1 วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท
  - 3.5 รับทราบรายงานผลการตรวจรับและอนุมัติเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้อำนวยการได้อนุมัติให้ดำเนินการแล้ว
  - 3.6 อนุมัติการลา การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียน (WFA) และการแลกเปลี่ยนเวรของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามข้อ 3.1
  - 3.7 พิจารณากลับกรองเอกสารที่เสนอโดยงานสารบรรณ และงานการประชุม ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อเสนอผู้อำนวยการรับทราบ ลงนาม อนุมัติ และอนุญาต
  - 3.8 งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์มอบหมาย
4. **หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรและความปลอดภัย** ให้สั่งการ กำกับ ดูแล อนุญาต และอนุมัติ ดังนี้
- 4.1 อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อการเดินทาง ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด รวมถึงอนุมัติการใช้พาหนะสาธารณะ หรือรถยนต์ส่วนตัวในกรณีที่ไม่สามารถจัดการรถยนต์ส่วนบุคคลได้ตามที่มีการร้องขอ
  - 4.2 อนุมัติให้นำพัสดุออกไปเพื่อดำเนินการตรวจสอบ ประเมินราคา หรือซ่อมแซม ตามความจำเป็น
  - 4.3 อนุมัติการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป เพื่อนำไปใช้นอกสถานที่สำหรับการปฏิบัติงานของโรงเรียน
  - 4.4 อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้า-ออกบริเวณโรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป เว้นแต่ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์พาสีทธิ หล่อธีรพงศ์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์