



หน้าที่

1. จัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีรวมถึงการสอนวิทยาศาสตร์ที่มีความเข้มข้นด้านวิชาการเพื่อเป็นกำลังคนในการขับเคลื่อนประเทศ โดยมีสมรรถนะในการสร้างนวัตกรรมสังคมและการเป็นผู้ประกอบการ
2. ผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคมด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้ประกอบการที่โดดเด่น โดยเฉพาะในพื้นที่ภาคใต้
3. บริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อสร้างสังคมอุดมปัญญาในพื้นที่ภาคใต้ และยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน
4. ทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นภาคใต้ด้วยฐานความรู้เชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5. บริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ไปสู่องค์กรที่มีเอกภาพ เอกลักษณะและอัตลักษณ์ที่โดดเด่น ซึ่งรวมทั้งการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
6. บริหารงานโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน โดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย (โครงการ รวม.)

อำนาจ

อำนาจของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัลครอบคลุมการบริหารงานทั่วไป บุคลากร งบประมาณและการพัฒนาทางวิชาการให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ภายใต้กรอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. การสั่งการและลงนามในเอกสาร

- 1) รับทราบและสั่งการเกี่ยวกับเรื่องที่ไม่ใช่ในนโยบายหรือข้อกำหนดจากหน่วยงานภายนอก
- 2) ออกหนังสือถึงหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 3) แต่งตั้งหรือยกเลิกคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับนโยบาย
- 4) พิจารณาการทำลายเอกสารของส่วนงาน
- 5) ลงนามรับรองเอกสารและอนุญาตให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ภายนอก

2. การบริหารงานบุคลากร

- 1) อนุมัติการลา เช่น ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด และลาพักผ่อน
- 2) อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน
- 3) อนุมัติการคัดเลือกลูกจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง
- 4) ดำเนินการทางวินัยกรณีมีการกระทำผิด

3. การบริหารงบประมาณและทรัพยากร

- 1) ควบคุมและดูแลการใช้สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- 2) อนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวหรือของส่วนงานเพื่อปฏิบัติงาน
- 3) อนุมัติค่าใช้จ่าย เช่น ค่าที่พักเกินสิทธิ ค่ารักษาพยาบาล และการเบิกจ่ายเงินตามใบมอบฉันทะ
- 4) อนุมัติการโอนงบประมาณประจำปี วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท
- 5) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท

4. การจัดกิจกรรมและความร่วมมือทางวิชาการ

- 1) อนุมัติและลงนามในโครงการประชุม สัมมนา บริการวิชาการ และฝึกอบรม
- 2) อนุมัติการจัดเก็บค่าลงทะเบียนของโครงการบริการวิชาการ
- 3) อนุมัติการพานิสิตไปศึกษานอกสถานที่ (ยกเว้นต่างประเทศ)
- 4) ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและวิจัยกับหน่วยงานในประเทศ (ยกเว้นที่เกี่ยวข้องกับการเงินและทรัพย์สินทางปัญญา)
- 5) ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานภายในประเทศ ยกเว้น กรณีที่เกี่ยวข้องกับ การเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา สัญญาเงินทุน หรือสัญญาจ้าง ซึ่งต้องรายงานอธิการบดีทุกครั้ง

5. อำนาจด้านการพัสดุ

สามารถอนุมัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นกรณีที่ต้องเสนออธิการบดีพิจารณาก่อนอนุมัติ โดยเสนอเรื่องผ่านฝ่ายการพัสดุ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่

- 1) การจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีคัดเลือก วงเงินเกิน 500,000 บาท
- 2) การจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน 500,000 บาท
- 3) การจ้างที่ปรึกษาโดย วิธีคัดเลือก วงเงินเกิน 500,000 บาท
- 4) การจ้างที่ปรึกษาโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน 500,000 บาท
- 5) การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดย วิธีคัดเลือก วงเงินเกิน 5,000,000 บาท
- 6) การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินเกิน 5,000,000 บาท
- 7) การแก้ไขสัญญา
- 8) การงด ลดค่าปรับ หรือขยายเวลาตามสัญญา
- 9) การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง