



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๕๑๐/๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่พระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้รอง อธิการบดี รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ รองอธิการบดี จำนวน ๑ บัญชี ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายบัญชีที่ ๑ ของคำสั่งดังต่อไปนี้

๑.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๙๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

๒. งานต่อไปนี้ให้เสน่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๒.๑ งานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (รวมงานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์ เวียดนาม ศูนย์ลาว ศูนย์กัมพูชา และศูนย์จีน)

๒.๓ งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม

๒.๔ งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ

๒.๕ งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท

๒.๖ การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ เกี่ยวข้องที่มีวงเงินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒.๗ การพิจารณา...

๒.๗ การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การโอนย้าย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย

๒.๘ การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

๒.๙ การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี

๒.๑๐ งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

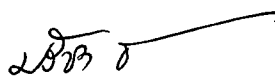
๒.๑๑ งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี โดยเฉพาะ

งานตามข้อ ๒.๑ - ๒.๑๑ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในหลักการแล้วให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้

การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือนแบบย่อให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี

แนบท้ายตามคำสั่งที่ ๕๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑	กำกับราชการในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งงานทรัพย์สินและรายได้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานกิจการพิเศษ ศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ (สนามกีฬาราชพลุกษ์) สนามกีฬาหนองหญ้าไซ สระว่ายน้ำ ยกเว้นงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๒	กำกับราชการในส่วนของกองพัฒนานักศึกษา ศูนย์บริการ สนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (ศูนย์ DSS) สำนักงานอธิการบดี กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารรักษาดินแดน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ลานกีฬา โรงยิมเนเซียม อาคารพลศึกษาเอนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรภัทร ศรีมหา
๓	กำกับราชการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป และบัณฑิตวิทยาลัย	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทยา ผิวงาม
๔	กำกับราชการในส่วนของกองนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกัน คุณภาพการศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา วงษ์สวัสดิ์
๕	กำกับราชการในส่วนของสถาบันวิจัยและพัฒนา งานบริการวิชาการและงานยุทธศาสตร์พันธกิจสัมพันธ์	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์ อาจารย์ ดร.มาลี ศรีพรหม
๖	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ๑. ลาป่วย ๒. ลากิจส่วนตัว ๓. ลาพักร้อน ๔. ลาคลอดบุตร ยกเว้น ๑. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ๒. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๓. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๔. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๕. ลาติดตามคู่สมรส ๖. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๗. ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย	- ทูกรองอธิการบดี - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม

	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบหมาย และเงินบาท
๗	อนุมัติยืมเงินทรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาัญชิตปรีชา <ul style="list-style-type: none"> - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๘	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกรองอธิการบดี
๙	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับ ตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาัญชิตปรีชา <ul style="list-style-type: none"> - เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๑๐	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาข้อมูลบับส่ง กองนโยบายและแผน	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกรองอธิการบดี

ลำดับ	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑๑	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- ทุรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๒	อนุมัติโครงการที่ใช้เงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) หากเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร หากเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เสนออธิการบดี	- สำหรับคณะ สำนัก สถาบัน กอง ที่มีรองอธิการบดีหรืออธิการบดีกำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดีทุกครั้ง
๑๓	อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เดินทางภายในประเทศ (กรณีไปต่างประเทศต้องขออนุมัติจากอธิการบดี)	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา การอนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย กรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
๑๔	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๕	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง (เว้นแต่การรับรองหัวหน้าส่วนราชการ)	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๖	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๗	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไปราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนออธิการบดี	- ทุรองอธิการบดี
๑๘	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไปราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนออธิการบดี	- ทุรองอธิการบดี