



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๖๔๕/๒๕๕๕

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ ๕๐๖/๒๕๕๔ และให้ใช้คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ฉบับนี้แทน ให้มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยกเว้นอำนาจหน้าที่ที่เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้มอบไว้เฉพาะอธิการบดีและงานที่ต้องเสนอให้พิจารณาสั่งการ รายละเอียดการมอบอำนาจมีดังนี้

**หมวดที่ ๑. เรื่องทั่วไป**

๑. ในการปฏิบัติราชการให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีร่วมมือและประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นราชการสำคัญ ให้นำเข้าหารือในการประชุมกรรมการอำนวยการ ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

๒. งานใดที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าอธิการบดีควรจะได้รับทราบให้นำเสนอและหารืออธิการบดีทันที

๓. ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ และมีได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดไว้ให้รองอธิการบดี เป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ดังนี้

- ๓.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.ธานี เกสทอง
- ๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี จิราพันธุ์
- ๓.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์
- ๓.๔ อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ
- ๓.๕ อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา

## หมวดที่ ๒. งานที่ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดี

๑. งานนโยบายหรืองานริเริ่มสำคัญ
๒. งานที่เกี่ยวกับการแก้ไข จัดทำ กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
๓. งานที่เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ช่วยราชการ การเปลี่ยนสังกัด การลาออก และการลาศึกษาต่อของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๔. งานที่เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง ระดับชั้นหรือขึ้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๕. การขอตั้งงบประมาณ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงวงเงิน การใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย การรื้อถอน และการก่อสร้างต่อเติมอาคาร
๖. งานที่ต้องใช้เงินนอกงบประมาณ โครงการพิเศษที่มีรายได้จากการใช้ทรัพย์สินหรือจัดให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
๗. งานวิเทศสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ
๘. งานเฉพาะที่สำคัญ และงานที่อธิการบดีได้มอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะกรณี

## หมวดที่ ๓ งานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดี

### ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ธานี เกสทอง (ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ รับผิดชอบการบริหารงานกิจการสภามหาวิทยาลัย งานศิลปะและวัฒนธรรม งานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย งานบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ติดตามการดำเนินงานพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ พื้นที่หนองบัว พื้นที่หนองกรด พื้นที่เขาขาด เป็นต้น และงานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

#### ๑.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

๑.๑.๑ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๒ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๑.๑.๑

๑.๑.๓ อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

๑.๑.๔ ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยในส่วนของเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๖ ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๗ ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานอื่น ๆ

๑.๒.๑ อนุมัติการใช้จ่ายยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งรองประธานดำเนินงานของศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดนครสวรรค์

๑.๒.๓ ดูแลและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับ

(๑) มูลนิธิส่งเสริมการศึกษาศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๒) มูลนิธิ ๑๐๐ ปี การฝึกหัดครูไทย

๑.๒.๔ อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

๑.๒.๕ มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

### ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี จีราพันธุ์ (ฝ่ายวิจัย)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ รับผิดชอบการบริหารงานการวิจัยและพัฒนา งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ งานบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

#### ๒.๑ งานวิจัยและบริการวิชาการ

๒.๑.๑ ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยในส่วนของเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย

#### ๒.๒ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

๒.๒.๑ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๒.๒.๑

๒.๒.๓ อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

๒.๒.๔ ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๕ ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๖ ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานอื่น ๆ

๒.๓.๑ อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

๒.๓.๒ อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

๒.๓.๓ มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณี ๆ ไป

**๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์ (ฝ่ายบริหาร)**

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ รับผิดชอบการบริหารงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานคลัง งานพัสดุ งานสวัสดิการ งานอาคาร สถานที่ งานอนามัยและงานสุขาภิบาล งานรักษาความปลอดภัย งานการจัดเวรยามในการดูแลสถานที่ราชการ กำกับดูแลงานภูมิสถาปัตยกรรมของมหาวิทยาลัย งานยานพาหนะ งานสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร งานตรวจสอบ ภายใน งานสำนักงานอธิการบดีที่สนับสนุนการบริหารงานของคณะ สำนักและสถาบัน งานบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่นและงานอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดเข้าในความรับผิดชอบของฝ่ายใด

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนาม ในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

๓.๑.๑ อนุมัติการยืมเงินทศรองจ่ายในราชการครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๒ อนุมัติการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก

๓.๑.๓ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๔ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอก งบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๓.๑.๓

๓.๑.๕ อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

๓.๑.๖ ลงนามเป็นผู้เบิกแทนในฎีกาเงินงบประมาณและในเช็คส่งจ่ายเงินข้าราชการ และ บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๓.๑.๗ ลงนามตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๓.๑.๘ ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๙ ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๑๐ ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๑๑ ลงนามในใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี

#### ๓.๒ งานอื่นๆ

๓.๒.๑ อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

๓.๒.๒ อนุมัติการใช้อาคารสถานที่และทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย

๓.๒.๓ อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

๓.๒.๔ มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณี ๆ ไป

#### ๔. อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ (ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ รับผิดชอบงานบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน งานการประกันคุณภาพการศึกษา และการรับรองมาตรฐานการศึกษา งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ งานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบัณฑิตวิทยาลัย งานศูนย์ภาษา โครงการจัดการศึกษาในลักษณะพิเศษ ได้แก่ มหาวิทยาลัยในกำกับ โครงการความร่วมมือทางวิชาการต่าง ๆ งานศึกษานานาชาติ งานวิเทศสัมพันธ์ งานศูนย์วิทยาศาสตร์ งานศูนย์อาเซียนศึกษา งานบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

##### ๔.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

๔.๑.๑ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑.๒ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๔.๑.๑

๔.๑.๓ อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

๔.๑.๔ ลงนามตรวจสอบการสอน การนิเทศ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการสอบในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรที่เปิดสอน

๔.๑.๕ ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๖ ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑.๗ ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๒ งานอื่นๆ

๔.๒.๑ อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

๔.๒.๒ อนุญาตการขอถอนหรือเพิ่มวิชาเรียน การยกเลิกหรือการเทียบวิชาเรียน การขอเลื่อนสอบ การลาออก และการพักการเรียนของนักศึกษา

๔.๒.๓ อนุญาตการย้ายโอนสถานศึกษา การโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาของนักศึกษา

๔.๒.๔ อนุญาตการเปลี่ยนแปลงตารางสอน และการสอนพิเศษของอาจารย์ผู้สอน

๔.๒.๕ อนุญาตการขอเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุลและคำร้องที่เกี่ยวกับหลักฐานการเข้าศึกษาของนักศึกษา

๔.๒.๖ ลงนามในหนังสือรับรองผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา ใบรับรองการเป็นนักศึกษาและหนังสือติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณวุฒิ

๔.๒.๗ ลงนามในบัตรประจำตัวนักศึกษา

๔.๒.๘ อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

๔.๒.๙ มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

### **๕. อาจารย์ประยูทธ สุระเสนา (ฝ่ายแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ)**

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ รับผิดชอบการบริหารงานวางแผนและพัฒนา งานประสานแผนยุทธศาสตร์กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานงบประมาณ รวมทั้งจังหวัดในเขตพื้นที่บริการ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ งานการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย งานประชาสัมพันธ์ งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานสโมสรข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย งานบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

#### ๕.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

๕.๑.๑ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๒ พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๕.๑.๑

๕.๑.๓ อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

๕.๑.๔ ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับ

มอบหมาย

๕.๑.๕ ลงนามในสัญญาและเป็นคู่สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๖ ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕.๒ งานอื่น ๆ

๕.๒.๑ อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

๕.๒.๒ อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

๕.๒.๒ มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

#### หมวดที่ ๔ งานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี

##### ๑. รองศาสตราจารย์วุฒิชัย ประภาทิตีรัตน์

มอบอำนาจให้รับผิดชอบการบริหารงานงานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของมหาวิทยาลัย งานศูนย์พยาบาล งานศูนย์เวชศึกษาและป้องกัน งานสำนักงานกองพัฒนานักศึกษา งานหอพักนักศึกษา และประสานงานกิจการนักศึกษาศูนย์การศึกษาย่านมัทรี รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในงานที่เกี่ยวข้องและมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

(๑) สั่งลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบสำหรับโทษในระดับ “ว่ากล่าวตักเตือน” “ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร” และ “สั่งพักการเรียนไม่เกิน ๗ วัน” สำหรับระดับโทษที่นอกเหนือจากนี้ให้นำเสนออธิการบดี

(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ (๒)

(๔) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๕) พิจารณาประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อเสนอต่ออธิการบดีลงนาม

(๖) ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๘) อนุมัติและควบคุมดูแลการจัดกีฬาของนักศึกษาทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

(๙) ดูแลและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๑๐) อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

(๑๑) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของกองพัฒนานักศึกษา รวมทั้งการรายงานรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาผลประโยชน์ในนามมหาวิทยาลัย

(๑๒) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณี ๆ ไป

## ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ไชยานุกุลกิติ

มอบอำนาจให้รับผิดชอบการบริหารงานคลัง งานพัสดุ งานหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในงานที่เกี่ยวข้องและมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

(๑) อนุมัติการยืมเงินทรองจ่ายในราชการครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

(๔) อนุมัติการเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตร

(๕) อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๖) ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณี ๆ ไป

## ๓. อาจารย์ ดร. พรสิริ เขี่ยมแก้ว

มอบอำนาจให้รับผิดชอบงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการอำนวยการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบดูแลงานด้านกฎหมาย งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ งานนิติการ งานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินทางวิชาการ งานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ งานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานการประกันคุณภาพ รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในงานที่เกี่ยวข้อง และมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ประสานงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์

(๒) อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๓) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณี ๆ ไป



#### ๔. อาจารย์ประสพ ยลศิริวัธน์

มอบอำนาจให้รับผิดชอบการบริหารงาน งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา งานสำนักงานกองพัฒนานักศึกษา งานกองทุน งานแนะแนว งานทุนการศึกษา งานกองทุนกู้ยืมฯ งานหอพักนักศึกษา และประสานงานกิจการนักศึกษาศูนย์การศึกษาย่านมัทรี รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในงานที่เกี่ยวข้องและมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

(๑) สั่งลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบสำหรับโทษในระดับ “ว่ากล่าวตักเตือน” “ทำทัณฑ์บนเป็นลายลักษณ์อักษร” และ “สั่งพักการเรียนไม่เกิน ๑ วัน” สำหรับระดับโทษที่นอกเหนือจากนี้ให้นำเสนออธิการบดี

(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ (๒)

(๔) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๕) พิจารณาประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อเสนอต่ออธิการบดีลงนาม

(๖) อนุมัติการให้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๗) อนุมัติและควบคุมดูแลการจัดกีฬาของนักศึกษาทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

(๘) ดูแลและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๙) อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

(๑๐) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของพัฒนานักศึกษา รวมทั้งการรายงานรายรับ-รายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดหาผลประโยชน์ในนามมหาวิทยาลัย

(๑๑) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

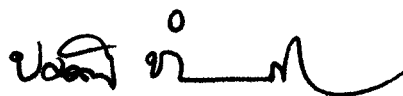
#### ๕. อาจารย์ปราชญ์ ปรัชญาพันธ์

มอบอำนาจให้รับผิดชอบการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การดูแลพื้นที่ทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกอาคาร ไฟฟ้า น้ำประปา สวนพฤกษศาสตร์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายรักษาความปลอดภัยของศูนย์การศึกษาย่านมัทรี รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในงานที่เกี่ยวข้อง ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

- (๑) อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
- (๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ลงนามในประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี)
- (๔) ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะที่ใช้ปฏิบัติงานณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี)
- (๕) ประสานงานด้านกิจการนักศึกษาและงานหอพักของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี)
- (๖) ควบคุมดูแลพื้นที่บริเวณย่านมัทรีในวันสำคัญของทางราชการ
- (๗) ควบคุมดูแลการลงนามปฏิบัติราชการและการลาของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี)
- (๘) พิจารณาอนุญาตการขอใช้สถานที่ภายในอาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์(ย่านมัทรี)
- (๙) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต่ออธิการบดี
- (๑๐) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์