



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ ๖๑๑/๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ที่ ๒๑๔/๒๕๖๐ และให้ใช้คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีฉบับนี้ แทน ให้มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของ ทางราชการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยกเว้นอำนาจหน้าที่ ที่เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้มอบไว้เฉพาะอธิการบดีและงานที่ต้องเสนอให้พิจารณา สั่งการ รายละเอียดการมอบอำนาจมีดังนี้

หมวดที่ ๑. เรื่องทั่วไป

๑. ในการปฏิบัติราชการให้รองอธิการบดีร่วมมือและประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยถือว่าเป็น หน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นราชการสำคัญ ให้นำเข้าหารือในการประชุม กรรมการอำนวยการ ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี และรองอธิการบดี

๒. งานใดที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าอธิการบดีควรจะได้รับทราบให้นำเสนอ และหารืออธิการบดีทันที

๓. ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ และมีได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใด ไว้ให้รองอธิการบดี เป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ดังนี้

- ๓.๑ รองศาสตราจารย์วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์
- ๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี
- ๓.๓ อาจารย์ปราชัญ ปรัชญาพันธ์
- ๓.๔ อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ
- ๓.๕ อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา

หมวดที่ ๒. งานที่ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดี

๑. งานนโยบายหรืองานริเริ่มสำคัญ
๒. งานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไข จัดทำ กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
๓. งานที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ช่วยราชการ การเปลี่ยนสังกัด การลาออก และ การลาศึกษาต่อของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๔. งานที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนตำแหน่ง ระดับขั้นหรือขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ หรือบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๕. การขอตั้งงบประมาณ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงงวดเงิน การใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย การรื้อถอน และการก่อสร้างต่อเติมอาคาร

๒๓

๖. งานที่ต้องใช้เงินนอกงบประมาณ โครงการพิเศษที่มีรายได้จากการใช้ทรัพย์สินหรือจัดให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

๗. งานวิเทศสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๘. งานเฉพาะที่สำคัญ และงานที่อธิการบดีได้มอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะกรณี

หมวดที่ ๓ งานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดี

๑. รองศาสตราจารย์วุฒิชัย ประภาภักดิ์ธีรพันธ์ (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ควบคุม กำกับ และดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของกองพัฒนานักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา งานศูนย์พยาบาลงานเวชศึกษาและป้องกัน งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของมหาวิทยาลัย งานหอพักนักศึกษา งานศิลปะและวัฒนธรรม ประสานงานสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๑.๑ (๑)

(๓) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๔) ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ลงนามอนุมัติการเบิกจ่ายเงินและสั่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ลงนามในสัญญาและเป็นคู่สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ งานอื่น ๆ

(๑) อนุมัติการใช้จ่ายพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

(๓) ดูแลและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับ มูลนิธิส่งเสริมการศึกษาศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มูลนิธิ ๑๐๐ ปี การฝึกหัดครูไทย และมูลนิธิอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่ย่านมัทรีในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบเวรกลางคืน

(๖) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้ออกหมายเป็นกรณีไป

วุฒิชัย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนโยบาย)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ควบคุม กำกับ และดูแลรับผิดชอบงานกองแผนและนโยบาย งานสถาบันวิจัยและพัฒนา งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนงานบูรณาการ งานชุมชนสัมพันธ์ เลขานุการคณะกรรมการแผนและงบประมาณ เลขานุการคณะกรรมการกำกับติดตามการใช้จ่ายการเงิน งบประมาณ และงานกองทุนสวัสดิการ

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนาม ในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอก งบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอก งบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๒.๑ (๑)

(๓) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๔) ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในส่วนงานที่ได้รับ มอบหมาย

(๕) ลงนามในสัญญาและเป็นคู่สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) ลงนามอนุมัติการสั่งจ่ายเช็คได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานอื่น ๆ

(๑) อนุมัติการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง

(๓) ดูแลและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ พื้นที่หนองบัว พื้นที่หนองกรด พื้นที่เขาขาด เป็นต้น

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่ย่านมัทรีในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจเวรกลางคืน

(๖) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้อบรมหมายเป็นกรณีไป

๓. อาจารย์ปราชัญญ์ ปรัชญาพันธ์ (รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ควบคุม กำกับ และดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีในส่วนของกองกลาง งาน อาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี เลขานุการคณะกรรมการ บุคคล เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และเลขานุการคณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนาม ในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

(๑) อนุมัติการยืมเงินตรงจ่ายในราชการครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ป.๒๐๐

(๒) อนุมัติการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก

(๓) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๓.๑ (๓)

(๕) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๖) ลงนามเป็นผู้เบิกในฎีกาเงินงบประมาณและในเช็คสั่งจ่ายเงินข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๗) ลงนามตรวจสอบเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(๘) ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๐) ลงนามอนุมัติการสั่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ลงนามใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี

๒.๒ งานอื่น ๆ

(๑) อนุมัติการใช้จ่ายพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุมัติการใช้อาคารสถานที่ และทรัพย์สินในมหาวิทยาลัย (ยกเว้นในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของของกลุ่มงานทรัพย์สินฯ)

(๓) อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่ย่านมัทรีในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจเวรกลางคืน

(๖) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณีไป

๔. อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ (ฝ่ายวิชาการ)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ควบคุม กำกับ และดูแลรับผิดชอบงานบริหารงานวิชาการ งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการและการขอตำแหน่งทางวิชาการ งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบัณฑิตวิทยาลัย งานศูนย์ภาษานานาชาติ งานวิเทศสัมพันธ์ งานศูนย์อาเซียนศึกษา งานจัดการศึกษาพื้นที่ย่านมัทรี งานเกี่ยวกับทุนการพัฒนาอาจารย์ เลขานุการคณะกรรมการสภาวิชาการ และเลขานุการคณะกรรมการวิชาการ

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

๔.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

2/๑๓

(๒) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๔.๑ (๑)

(๓) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๔) ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานอื่น ๆ

(๑) อนุมัติการใช้จ่ายยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุญาตตามคำร้องของนักศึกษาเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติ และสถานภาพของนักศึกษา

(๓) อนุญาตการย้ายโอนสถานศึกษา การโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาของนักศึกษา

(๔) อนุญาตการเปลี่ยนแปลงตารางสอน และการสอนชดเชยของอาจารย์ผู้สอน

(๕) ลงนามในหนังสือรับรองผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา ใบรับรองการเป็นนักศึกษา และหนังสือติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานวิชาการ

(๖) ลงนามในบัตรประจำตัวนักศึกษา

(๗) อนุมัติการขอผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา

(๘) ควบคุม กำกับ ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่ยามพักรับในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๙) ตรวจสอบเอกสาร

(๑๐) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

๕. อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา (รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร)

มอบอำนาจให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ควบคุม กำกับ และดูแลรับผิดชอบการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย งานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ(ต้นน้ำ) งานรายได้และทรัพย์สิน และงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

มอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบและลงนามในหนังสือราชการในเรื่องต่อไปนี้

๕.๑ งานบุคลากร การเงิน และพัสดุ

(๑) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกินวงเงินตามข้อ ๕.๑ (๑)

(๓) อนุญาตให้บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายไปราชการ

(๔) ลงนามในประกาศ คำสั่ง และหนังสือราชการของมหาวิทยาลัยในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ลงนามในสัญญาและเป็นผู้สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) ลงนามอนุมัติการส่งจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินรายได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๐๒๓

๔.๒ งานอื่น ๆ

- (๑) อนุมัติการใช้จ่ายพาหนะของมหาวิทยาลัย
- (๒) อนุมัติการผ่อนผันการชำระเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของนักศึกษา
- (๓) อนุมัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อการหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (๔) ควบคุม กำกับ ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการพื้นที่ยามัตริในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ตรวจสอบเอกสาร
- (๖) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

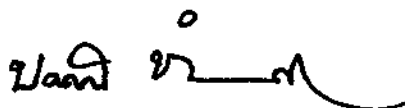
๖. อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ ออยุธยา (ผู้ช่วยอธิการบดี)

มอบอำนาจให้ควบคุม กำกับ และดูแลรับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษาและงานหอพักนักศึกษา รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- (๒) อนุมัติการใช้จ่ายพาหนะของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา
- (๓) มีอำนาจตามที่อธิการบดีจะได้มอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์