



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๑๕๕/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๕๖๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๓๖๓/๒๕๖๗ และที่ ๑๓๖๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การจัดการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมือง ที่ตี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๑ บัญชี

งานต่อไปนี้ให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑. งานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานของหน่วยตรวจสอบภายใน
๔. งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕. งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ
๖. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
๗. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง ที่มีวงเงินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
๘. การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การโอนย้าย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย
๙. การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น
๑๐. การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี

๑๑. งานที่ผูกพัน...

๑๑. งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๑๒. งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๑๓. งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี โดยเฉพาะงานตามข้อ ๑ - ๑๒ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในหลักการแล้ว ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้ การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือนแบบย่อให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญจิตปรีชา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



**บัญชีแนบท้าย**  
**ตามคำสั่งที่ ๑๕๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**รายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี**

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบหมาย
๑	<p>กำกับดูแลงานในส่วนสำนักงานอธิการบดี ในส่วนงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ งานพัสดุ งานคลัง และงานทรัพย์สินและรายได้ กองกลาง</p> <p>๑.๒ งานสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานโครงการกิจการพิเศษ เฉพาะกิจ</p> <p>๑.๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจโรงแรมภูพานเพลซ</p> <p>๑.๔ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์</p> <p>๑.๕ อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่ กำกับตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงิน ไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)</p> <p>๑.๖ อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	<p>นางอุดมพร บุตรสุวรรณ</p> <p>ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน</p>
๒	<p>๒.๑ งานวิศวกรสังคมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>๒.๒ งานกิจการพิเศษ ในส่วนของกองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>อาจารย์ ดร.วิจิธา พานิชย์</p> <p>ผู้ช่วยอธิการบดีด้านพัฒนานักศึกษาและ กิจการพิเศษ</p>
๓	<p>๓.๑ กำกับดูแลงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๐ หน่วย ดังนี้</p> <p>๓.๑.๑ หน่วยบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๒ หน่วยอาคารสถานที่</p> <p>๓.๑.๓ หน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๔ หน่วยพัฒนาภูมิทัศน์</p> <p>๓.๑.๕ หน่วยไฟฟ้า</p> <p>๓.๑.๖ หน่วยประปา</p> <p>๓.๑.๗ หน่วยบริการหอประชุม</p> <p>๓.๑.๘ หน่วยแม่บ้าน</p> <p>๓.๑.๙ หน่วยยานพาหนะ</p> <p>๓.๑.๑๐ หน่วยรักษาความปลอดภัย</p> <p>๓.๒ กำกับ ดูแล ติดตามการให้บริการหอประชุม/ห้องประชุม ของมหาวิทยาลัย สนามกีฬาราชพฤกษ์ ศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้าง ประกอบ สนามกีฬาราชพฤกษ์ สนามกีฬาหนองหญ้าไซ สระว่ายน้ำ ลานกีฬาหลังศูนย์ DSS สนามมวย สนามฟุตบอล สนามเทนนิส โดมหน้าหอพักกันเกรา และอาคารพลศึกษาเอนกประสงค์และ ศูนย์กีฬาในร่ม</p> <p>๓.๓ กำกับดูแลงานด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>๓.๔ อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>๓.๕ อนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ รถยนต์ส่วนกลางในเขตพื้นที่ จังหวัดสกลนครและจังหวัดใกล้เคียง</p>	<p>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ</p> <p>ผู้ช่วยอธิการบดีด้านยุทธศาสตร์กายภาพและ สิ่งแวดล้อม</p>

รวม ๓ รายการ

