



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การมอบหมายให้ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เรื่อง	หน้า
๑๕๔/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
๔๙๑/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ) สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘	๗
๘๙๒/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบุญ ขาวชายโขง) สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐
๑๕๕/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (นางอุดมพร บุตรสุวรรณ และ อ.ดร.วินิชา พานิชย์) สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๔
๖๘๙/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วโรปภา อารีราษฎร์) สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๗
๘๙๐/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วโรปภา อารีราษฎร์) สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๙
๗๕๙/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงฤทธิ์ พุทธลา) สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๒
๕๖๙/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๔

คิวนาริไค้ดรวมคำสั่งฯ มอบหมายงาน





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๑๕๔/๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในคราวประชุม (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๑/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยบุคคลลำดับที่ ๖ ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจนครบกำหนดวาระ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๗/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ หรือเมื่อสภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น นั้น

เพื่อให้การจัดการบริการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการภารกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๑๐๘/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และมีคำสั่งมอบหมายให้รองอธิการบดีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และการอื่นที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน | รองอธิการบดี
ด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม
และพันธกิจสากล |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบุญ ชาวชายโขง | รองอธิการบดี
ด้านวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา |
| ๓. อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว | รองอธิการบดี
ด้านกิจการนักศึกษา |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องภพ ชามาศย์ | รองอธิการบดี
ด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม | รองอธิการบดี
ด้านบริหาร |

รายละเอียด...

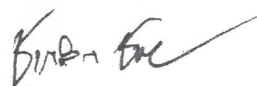
รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี แนวนับคำสั่งนี้
จำนวน ๑ บัญชี

งานต่อไปนี้ให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑. งานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
๓. งานของหน่วยตรวจสอบภายใน
๔. งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๕. งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรือเกิดการปฏิบัติงานตามโครงการ
๖. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
๗. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 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. 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 ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีแนบท้าย
ตามคำสั่งที่ ๑๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
รายละเอียดการมอบหมายให้ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับราชการในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ สนามกีฬาราชพฤกษ์ สนามกีฬาหนองหญ้าไซ สระว่ายน้ำ ลานกีฬาหลังศูนย์ DSS สนามมวย สนามฟุตบอล สนามเทนนิส โดมหน้าหอพักกันเกรา และอาคารพลศึกษาเอนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม ๑.๒ กำกับส่วนราชการในส่วนงานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๑.๓ กำกับดูแลงานด้านสื่อสารองค์กรภายในมหาวิทยาลัย และงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ๑.๔ ดูแลงานกิจการพิเศษของมหาวิทยาลัย ๑.๕ ดูแลหอพัก บ้านพักบุคลากรของมหาวิทยาลัย	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๒	๒.๑ กำกับราชการในส่วนของกองนโยบายและแผน ด้านการวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล ๒.๒ กำกับดูแล และดำเนินงานกิจการสภามหาวิทยาลัย ๒.๓ งานของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมส่วนหน้า ประจำจังหวัดสกลนคร ๒.๔ คลินิกเทคโนโลยี ๒.๕ งานบริการวิชาการ ๒.๖ กำกับดูแลงานด้านยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น - โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และยกระดับเศรษฐกิจฐานราก - โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยั่งยืนสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ - โครงการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชนอย่างยั่งยืน - โครงการเพิ่มศักยภาพชุมชน Soft Power บนฐานอัตลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต (ตามบริบทมหาวิทยาลัย)	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน
๓	๓.๑ กำกับราชการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป ๓.๒ กำกับราชการในส่วนงานประกันคุณภาพการศึกษา ๓.๓ เลขาธิการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๓.๔ กำกับราชการในส่วนของบัณฑิตวิทยาลัย	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโง



ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
	๓.๕ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น ๓.๖ กำกับดูแลงานศูนย์วิชาชีพศึกษาทั่วไปการจัดการศึกษานอก ที่ตั้ง หลักสูตรระยะสั้น - โครงการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยใช้สมรรถนะเป็นฐาน - โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก - โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการยกระดับชุมชน สู่สากล - โครงการชุมชนดิจิทัล (Digital Community) เพื่อรองรับสังคม ศตวรรษที่ ๒๑	
๔	๔.๑ กำกับราชการในส่วนของกองพัฒนานักศึกษา สำนักงาน อธิการบดี ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (ศูนย์ DSS) สำนักงานอธิการบดี กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร รักษาดินแดน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ลานกีฬา โรงยิมเนเซียม ๔.๒ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น - โครงการยกระดับนวัตกรรมชุมชน ด้วยกระบวนการวิศวกร สังคม	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านกิจการนักศึกษา อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า
๕	๕.๑ กำกับราชการในส่วนของสถาบันวิจัยและพัฒนากำกับดูแล งานด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๕.๒ กำกับดูแลงานด้านยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการ พัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น - โครงการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการ ทรัพยากรชุมชนอย่างยั่งยืน	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้าน วิจัย นวัตกรรมและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องภพ ชามมาตรย์
๖	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ๑. ลาป่วย ๒. ลากิจส่วนตัว ๓. ลาพักผ่อน ๔. ลาคลอดบุตร ยกเว้น ๑. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ๒. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๓. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๔. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๕. ลาติดตามคู่สมรส ๖. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๗. ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย	- ทุกรองอธิการบดี - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม



ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๗	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	- ทุรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๘	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบ และตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- ทุรองอธิการบดี - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจอธิการบดี
๙	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- ทุรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม - เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๑๐	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทนค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองานโครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- ทุรองอธิการบดี
๑๑	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- ทุรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม



ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑๒	อนุมัติโครงการไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รัฐพล ฤทธิธรรม - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี	- สำหรับคณะ สำนัก สถาบัน กอง ที่มีรองอธิการบดีหรืออธิการบดี กำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
๑๓	อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เดินทางภายในประเทศ (กรณีไปต่างประเทศต้องขออนุมัติจากอธิการบดี)	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม การอนุญาตใช้รถยนต์ของ มหาวิทยาลัย กรณีอื่นให้เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย
๑๔	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๕	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง (เว้นแต่การรับรอง หัวหน้าส่วนราชการ)	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๖	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่พ้นจาก งานของส่วนราชการ	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๗	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไป ราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับ หน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนอ อธิการบดี	- ทุกรองอธิการบดี
รวม ๑๗ รายการ		





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๔๔๑/๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

อ้างถึง มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีมติแต่งตั้งรองอธิการบดี จำนวน ๑ ราย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ หรือเมื่อสภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น นั้น

เพื่อให้การจัดการบริการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์เป็นไปตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร การบริหารงานตามโครงการภารกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร ราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้รองอธิการบดีที่ได้รับการ แต่งตั้งปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รับผิดชอบ ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และการอื่นที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ รองอธิการบดี ด้านบริหาร

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

แนบท้ายตามคำสั่งที่ ๔๙๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดการมอบหมายให้ รองอธิการบดี ด้านบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ)

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับราชการในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๑.๒ ดูแลงานด้านยุทธศาสตร์กายภาพและสิ่งแวดล้อม ของมหาวิทยาลัย รวมถึงศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ สนามกีฬารพภักดิ์ สนามกีฬานองหญ้าไซ สระว่ายน้ำ ลานกีฬา หลังศูนย์ DSS สนามมวย สนามฟุตบอล สนามเทนนิส โดมหน้า หอพักกันเกรา อาคารพลศึกษาเนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม หอพัก บ้านพักบุคลากรของมหาวิทยาลัย ๑.๓ ดูแลงานกิจการพิเศษของมหาวิทยาลัย	
๒	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ๑. ลาป่วย ๒. ลากิจส่วนตัว ๓. ลาพักผ่อน ๔. ลาคลอดบุตร ยกเว้น ๑. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ๒. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๓. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๔. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๕. ลาติดตามคู่สมรส ๖. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๗. ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย	- กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม และรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
๓	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๔	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มี วงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือ สิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและ ตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- กรณีเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจอธิการบดี
๕	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทตามโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้วในวงเงิน ไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	- เกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี



ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๖	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทนค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	
๗	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๘	อนุมัติโครงการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๙	อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เดินทางภายในประเทศ (กรณีไปต่างประเทศต้องขออนุมัติจากอธิการบดี)	
๑๐	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	
๑๑	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง (เว้นแต่การรับรองหัวหน้าส่วนราชการ)	
๑๒	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	
๑๓	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไปราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับหน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงาน	หากลาเกินกว่า ๕ วัน ให้เสนออธิการบดี
รวม ๑๓ รายการ		





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๘๙๒/๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๗/๒๕๖๗ สั่ง วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๕๔/๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น เพื่อให้การจัดการบริการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการภารกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านนโยบายและแผน ประกันคุณภาพการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรปภา อารีราษฎร์) เพื่อกำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๘๙๐/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารจัดการงานให้มีความสอดคล้องกับบริบท และเป็นปัจจุบัน มหาวิทยาลัย จึงเปลี่ยนแปลงการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบุญ ขาวชายโขง โดยมีรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีแนบท้าย

ตามคำสั่งที่ ๘๙๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดการมอบหมายให้ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ขาวชายโขง)

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับราชการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในส่วนของงาน ดังนี้ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานทะเบียนและรับเข้านักศึกษา ๓) งานบริการการศึกษาและสารสนเทศ ๔) งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ ๑.๒ กำกับราชการในส่วนของบัณฑิตวิทยาลัย ๑.๓ กำกับราชการในส่วนของโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย	
๒	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ๑. ลาป่วย ๒. ลาปฏิบัติงานส่วนตัว ๓. ลาพักผ่อน ๔. ลาคลอดบุตร ยกเว้น ๑. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ๒. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๓. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๔. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๕. ลาติดตามคู่สมรส ๖. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๗. ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย	- กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม
๓	อนุมัติเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการ ปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงานและโครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสน บาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของ รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี



ลำดับที่...

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๔	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจอธิการบดี
๕	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ - เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๖	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	
๗	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ
๘	อนุมัติโครงการไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี	- สำหรับคณะ สำนัก สถาบัน กอง ที่มีรองอธิการบดีหรืออธิการบดี กำกับให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี



ลำดับที่...

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๙	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไปราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับหน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนออธิการบดี	
รวม ๙ รายการ		





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 หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ 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 หรือต้องการปฏิบัติงานตามโครงการ
๖. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
๗. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีแนบท้าย

ตามคำสั่งที่ ๑๕๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

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



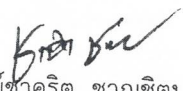
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๖๘๙/๒๕๖๘
เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๔๙/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี รายผู้ช่วยศาสตราจารย์วรปภา อารีราษฎร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านนโยบายและแผน ประกันคุณภาพ การศึกษาตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๑ นั้น

เพื่อให้การจัดการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแปลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๑ บัญชี

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

แนบท้ายตามคำสั่งที่ ๖๘๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับ ที่	รายละเอียดการมอบหมาย	ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ๑.๒ กำกับดูแลการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนราชการ ประกอบด้วย หลักสูตร คณะ สำนัก สถาบัน และระดับมหาวิทยาลัย ๑.๓ กำกับติดตาม ดูแล พัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรตามมาตรฐาน อุดมศึกษา ของหลักสูตรและคณะ หรือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และในระดับมหาวิทยาลัย ๑.๔ พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย ๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่อธิการบดีมอบหมาย ๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรภา อารีราษฎร์ ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านนโยบายและแผน ประกันคุณภาพการศึกษา
รวม ๖ รายการ		





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๘๙๐/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๔๙/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรปภา อารีราษฎร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านนโยบายและแผน ประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๑ นั้น เพื่อให้การจัดการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

เพื่อให้การบริหารจัดการงานให้มีความสอดคล้องกับบริบท และเป็นปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจึงมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรปภา อารีราษฎร์ โดยมีรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีแนบท้าย

ตามคำสั่งที่ ๘๙๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วราปภา อารีราษฎร์)

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับราชการในส่วนของงานหลักสูตรและมาตรฐาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑.๒ กำกับราชการในส่วนของงานประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ที่อธิการบดี มอบหมาย ๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วราปภา อารีราษฎร์ ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านนโยบายและแผน ประกันคุณภาพการศึกษา
๒	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติ ราชการทุกประเภท ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสน บาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของ รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสน บาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๓	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบ ของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความ เห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจอธิการบดี
๔	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับ ตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงิน ไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ - เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของ อธิการบดี



ลำดับที่...

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๕	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทนค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	
๖	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ
๗	อนุมัติโครงการไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชาศาสตร์ มีเกาะ - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี	- สำหรับคณะ สำนัก สถาบัน กอง ที่มีรองอธิการบดีหรืออธิการบดี กำกับให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
รวม ๗ รายการ		





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๗๕๙/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๔๔/๒๕๖๘ สังกัด วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงฤทธิ์ พุทธิลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านยุทธศาสตร์ กายภาพและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๑ นั้น

เพื่อให้การจัดการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงฤทธิ์ พุทธิลา โดยมีรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีแนบท้าย

ตามคำสั่งที่ ๗๕๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
 รายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงฤทธิ์ พุทธลา)
 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	เงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับดูแลงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในส่วนหน่วย ดังนี้ ๑) หน่วยบริหารงานทั่วไป ๒) หน่วยอาคารสถานที่ ๓) หน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง ๔) หน่วยพัฒนาภูมิทัศน์ ๕) หน่วยไฟฟ้า ๖) หน่วยประปา ๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้านอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงฤทธิ์ พุทธลา ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านยุทธศาสตร์กายภาพ และสิ่งแวดล้อม
รวม ๑ รายการ		





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๕๖๙/๒๕๖๗
เรื่อง มอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การจัดการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยจึงมอบหมายให้ คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๑ บัญชี

งานต่อไปนีให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

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

ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๑๒. งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

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

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

แนบท้ายตามคำสั่งที่ ๕๖๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดการมอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑	กำกับปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และ บุคลากรตามสัญญาจ้างทุกประเภท รวมทั้งการพิจารณาเบื้องต้น เกี่ยวกับความดีความชอบ การลาศึกษาต่อ การโอนย้าย การขอช่วยราชการและอื่นๆ ก่อนนำเสนออธิการบดี	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตาม แผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๓	อนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการใช้จ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท โครงการละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โครงการที่ใช้เงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้เสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแล	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - ส่วนราชการอื่นที่มี รองอธิการบดีหรืออธิการบดีกำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
๔	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มีวงเงิน การดำเนินการไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และ ความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๕	การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภท ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
๖	อนุมัติเงินยืมตรงจ่ายราชการทุกประเภทของงานโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๗	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไป ราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับ หน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้น ให้เสนออธิการบดี	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
๘	อนุมัติการให้รถยนต์ราชการ รถยนต์ส่วนบุคคลในเขตพื้นที่จังหวัด สกลนครและจังหวัดใกล้เคียง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๙	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๐	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ๑. ลาป่วย ๒. ลากิจส่วนตัว ๓. ลาพักผ่อน ๔. ลาคลอดบุตร ยกเว้น ๑. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ๒. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๓. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๔. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๕. ลาติดตามคู่สมรส ๖. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๗. ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม
๑๑	การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้าง ประเภทอื่นในส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความ ปลอดภัยของทรัพย์สินของส่วนราชการ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๒	การลงชื่อในหนังสือราชการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ การติดต่อประสานงานส่วนราชการที่อธิการบดี ได้ให้ความ เห็นชอบในหลักการแล้ว	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน - ต้องไม่เป็นการเกี่ยวกับนโยบาย งานบริหารงานบุคคลในส่วนที่จะต้อง พิจารณาเป็นคุณหรือโทษ
๑๓	การรับรองตัวบุคลากร เงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ยกเว้นการรับรองหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนออธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คนบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑๔	การส่งเอกสารที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน และเอกสารประชาสัมพันธ์ ส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๕	การให้ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติตามปกติของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๖	การรับรองการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างตามสัญญาจ้างอื่น เพื่อขอเบิกเงินค่าตอบแทน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๗	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๘	การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามแผนงานของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๙	การรายงานเหตุการณ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีเกิดเหตุร้าย ต่อทรัพย์สินของราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๐	การอนุมัติให้ทำลายเอกสารตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๑	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๒	การอนุมัติให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกใช้อาคาร สถานที่ หรือครุภัณฑ์ของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๓	การออกหนังสือหรือเกียรติบัตรขอบคุณหรือเป็นเกียรติ แก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกหรือภายในที่ทำคุณประโยชน์ ให้แก่ส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
รวม ๒๓ รายการ		