คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ ๒๐๒๗ /2563

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 และมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 ประกอบกับข้อ 14 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2560 กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐหรือระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งข้อบังคับ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะมอบหมายอำนาจนี้ จึงมอบหมายอำนาจหน้าที่แก่ผู้อำนวยการสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติโดยให้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ หรือลงนามแทนอธิการบดี ในการบริหารงานสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป

1.1 เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ สั่งการ รับผิดชอบในการดำเนินงานของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ

1.2 ลงนามในหนังสือโต้ตอบทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะเป็นงานประจำในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการบริหารจัดการ

2.1 ด้านบริหารจัดการพื้นที่

2.1.1 มีอำนาจในการเจรจา และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ อัตราค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการการใช้พื้นที่ที่สถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติเป็นผู้รับผิดชอบ

2.1.2 เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในการเจรจาต่อรองเพื่อหาประโยชน์และรายได้จากการให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่อาคารสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติและอาคารพักรับรองของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ ตลอดจนทรัพย์สินอื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

2.1.3 บริหารจัดการและดูแลผลประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ

2.2 ด้านบริหารจัดการโครงการ

2.2.1 จัดทำโครงการโดยมีเป้าหมาย แผนงาน แผนธุรกิจ เพื่อจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ อันเกี่ยวเนื่องจากการให้บริการทางวิชาการด้านสถาปัตยกรรมและศิลปกรรม โดยให้สถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติเสนอขออนุมัติโครงการต่ออธิการบดี

2.2.2 จัดทำโครงการออกแบบงานด้านสถาปัตยกรรมและศิลปกรรม เพื่อเผยแพร่ผลงานด้านสถาปัตยกรรมและศิลปกรรม โดยให้สถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติเสนอขออนุมัติโครงการต่ออธิการบดี

3. ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และพัสดุ

3.1 อนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝากเงินสะสม เงินสนับสนุน รวมทั้งเงินรายรับอื่น ๆ ที่สถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติรับไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

3.2 อนุมัติให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ลงนามในเอกสารนิติกรรมสัญญา รวมทั้งอนุมัติให้เบิกจ่าย ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

3.3 อนุมัติให้จ่ายเงินหรือโอนเงินรับฝากประเภทต่าง ๆ ในการดำเนินการของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ

3.4 อนุมัติการใช้โทรศัพท์หรือโทรสารทางไกลภายในประเทศหรือระหว่างประเทศทั้งในเรื่องราชการและในเรื่องส่วนตัวโดยผู้ขอใช้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

3.5 อนุมัติ อนุญาต และควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้และบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และยานพาหนะที่อยู่ในความดูแลของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ

3.6 ลงนามและสั่งการเกี่ยวกับการสำรวจตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงการจำหน่ายพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น และการทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

3.7 ลงนามในเอกสารการเงินต่าง ๆ เช่น ใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารการเงินการบัญชีอื่น ๆ

3.8 รับเงิน หรือเช็คที่สั่งจ่ายเพื่อกิจการของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ ทั้งนี้ ให้สามารถมอบอำนาจต่อให้แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

4. ด้านการบริหารงานบุคคล

4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการรับสมัครและประกาศผลการคัดเลือก สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ

4.2 อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรและลูกจ้างของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ ปฏิบัติงานนอกเวลา

4.3 อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรและลูกจ้างของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ เดินทางไปราชการภายในประเทศ

4.4 อนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรและลูกจ้างของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ เป็นกรรมการ หรืออนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

4.5 อนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรและลูกจ้างของสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อนภายในประเทศ ตามที่เป็นอำนาจของอธิการบดีตามระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลา

เมื่อผู้อำนวยการสถาบันศิลปสถาปัตยกรรมไทยเฉลิมพระเกียรติได้ปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับมอบอำนาจไปแล้ว และเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก มิได้มีลักษณะเป็นงานประจำ ให้ทำรายงานเสนออธิการบดีทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยชาญ ถาวรเวช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร