



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ 1168/2558

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
(ฉบับที่ 3)

ตามที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 274/2558 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 และที่ 558/2558 ลงวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2558 มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1157/2558 ลงวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2558 อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรได้สั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังแล้ว นั้น

เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาต สั่งการ หรือลงนามแทนอธิการบดี ในการบริหารงานและสั่งการในมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 และมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2530 ตลอดจนพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะมอบหมายอำนาจนี้ จึงให้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลัง โดยให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการบริหารงานด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป

1.1 เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ สั่งการ รับผิดชอบในการดำเนินงานของกองคลัง

1.2 พิจารณาเสนอแนะการแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยบริหารงานหรือช่วยปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

1.3 อนุมัติ อนุญาต หรือสั่งการในงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายบริหารมอบหมายไว้เป็นกรณีพิเศษ

1.4 ลงนามในหนังสือโต้ตอบทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะเป็นงานประจำในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.5 เป็นผู้แทนอธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายบริหารในการประชุมทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการบริหารการเงินและการบัญชี

2.1 กำกับ ควบคุม ดูแล สั่งการ เกี่ยวกับงานด้านการเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังรับผิดชอบ รวมทั้งพิจารณานำเสนอต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2 อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุฉบับที่ใช้อยู่ขณะนั้นภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.3 อนุมัติให้จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภคได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณเงินรายได้และเงินรับฝาก

2.4 อนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินได้ทุกงบรายจ่าย และเงินสวัสดิการต่าง ๆ ไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.5 อนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้เงินรับฝาก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงินนั้นภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

2.6 อนุมัติให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อทรงจ่ายในกิจการต่าง ๆ ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

เมื่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังได้ปฏิบัติราชการแทนตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจไปแล้วและเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก มิได้มีลักษณะเป็นงานประจำ ให้ทำรายงานเสนออธิการบดีทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร