

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๓/ว. ๐๙๔๙

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน  
คณะ สถาบัน สำนัก กอง ศูนย์ วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนงาน หรือเทียบเท่าในระดับคณะ  
เพื่อโปรดทราบ



(นางอีรรรณ ไศภิชฐนภา)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๔ ก.พ. ๒๕๖๒



คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ ๒๐๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมาย และมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๐๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทวัฒน์ ขมหวาน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิทธิประโยชน์ วิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จนครบวาระการดำรงตำแหน่งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๑๔๒๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบ อำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๐๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบหมาย และมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทวัฒน์ ขมหวาน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพและ สิทธิประโยชน์ วิทยาเขตกำแพงแสน ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ภายในวิทยาเขต ดังนี้

๑. สนับสนุนภารกิจด้านกายภาพของมหาวิทยาลัยและวิทยาเขต
๒. การบริหารงานทั่วไปของวิทยาเขตกำแพงแสน
๓. การประสานการบริหารระหว่างวิทยาเขตและฝ่ายต่างๆ
๔. การลงนามในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยาเขตกำแพงแสน

๕. การประสานการดำเนินงานกับท้องถิ่นในการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนในพื้นที่ และในภูมิภาค ร่วมกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๖. งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

๗. อนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง แทนอธิการบดี ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๘. อนุมัติการจ่ายเงินยืมตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลัง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน และ ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การกำหนดวงเงินการอนุมัติดำเนินการและการส่งจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แทนอธิการบดี ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๙. อนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ และอนุมัติการจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑๐. อนุญาตการลาคลอดบุตร การลาพักผ่อนประจำปี การลาป่วย การลากิจส่วนตัวของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ ครั้งหนึ่งตามจำนวนกำหนดวันอนุญาตในอำนาจของอธิการบดี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดวันทำงาน การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

๑๑. อนุมัติแต่งตั้งอาจารย์พิเศษประจำปีการศึกษาตามคำแนะนำของคณบดี

๑๒. อนุมัติการลาศึกษาต่อในประเทศของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ทุกกรณี

๑๓. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศของผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขต

๑๔. อนุมัติการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการของผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๕. อนุญาตให้ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขต ซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน หรือในระหว่างวันหยุดราชการ/ วันหยุดงาน

๑๖. อนุญาตการลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

๑๗. ลงนามในบัตรประจำตัว และต่อบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๘. การดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รวมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย การพิจารณาโทษทางวินัย และการลงนามในคำสั่งลงโทษทางวินัยของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑๙. ลงนามในบัตรประจำตัว และต่อบัตรประจำตัวพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามระเบียบว่าด้วยบัตรประจำตัวพนักงานและลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒๐. อนุมัติการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศและการลาออกจางาน การลงนามคำสั่งจ้างและคำสั่งลาออกจางาน การลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างชาวต่างประเทศ

๒๑. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา การเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ อนุมัติการจ้างและการลาออกจางานของพนักงานราชการ ลงนามในคำสั่งจ้าง และคำสั่งลาออกจางานของพนักงานราชการ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการ

๒๒. อนุมัติการจ้าง การลาออกจางาน ลงนามคำสั่งจ้าง คำสั่งลาออกจางาน และลงนามในสัญญาจ้าง และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

๒๓. ลงนามในสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ต่างประเทศ

๒๔. ลงนามในสัญญาอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย และดูงาน

๒๕. ลงนามในสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการลาศึกษาภายในประเทศ

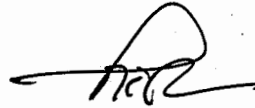
๒๖. ลงนามในสัญญาอนุญาตให้บุคลากรไปปฏิบัติงานตามข้อตกลงแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างสถาบันคู่สัญญาในต่างประเทศ

๒๗. อนุมัติการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี ของหน่วยงาน ภายในสำนักงานวิทยาเขต สำนักงานวิทยาเขต และส่วนงานภายในวิทยาเขต และลงนามคำสั่ง โดยให้วิทยาเขต จัดทำเป็นคำสั่งของวิทยาเขต และรายงานมหาวิทยาลัย ทราบ

๒๘. อนุมัติดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ในส่วนของนักเรียนโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา และนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจรัล Wachirintorn)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์