



## คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๓๔๕๒/๒๕๖๖

### เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ ๒๘๗๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

**๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขณการ ภัณณิพงษ์** รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีทางด้านวิชาการ ด้านกิจการทั่วไป และวิทยาเขตจันทบุรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ๑.๒ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสำนักงานบัณฑิตศึกษา
- ๑.๓ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสำนักงานยุทธศาสตร์
- ๑.๔ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๑.๕ การอนุมัติให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยไปสอนในหน่วยงานภายนอก
- ๑.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๑.๗ การขอความช่วยเหลือ ความร่วมมือ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการ ของมหาวิทยาลัย
- ๑.๘ การดำเนินการหรืออนุมัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีที่อยู่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในด้านวิชาการ

๑.๙ การดำเนินการและอนุมัติเกี่ยวกับการเรียนการสอน เอกสารทางการศึกษา การตรวจสอบต่างๆ ของนักศึกษา การดำเนินงานและบริหารจัดการศึกษา ให้หมายรวมถึงการอนุมัติปลดภาระหนี้สิน การคืนสภาพนักศึกษา การอนุมัติคืนเงินนักศึกษากรณีชำระเกิน และการผ่อนผันหรือเลื่อนชำระค่าเทอม

- ๑.๑๐ การวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการสอน ของมหาวิทยาลัย
- ๑.๑๑ การประสานงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายเพื่อการพัฒนาตามภารกิจ (Agenda) และตามพื้นที่ (Area) ของรัฐบาล

๑.๑๒ การดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๑๓ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่องหน้ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้อง ของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑.๑๔ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้ง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครึ่งหนึ่งในวงเงิน ไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑.๑๕ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของส่วนราชการและส่วนงานที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ จักรพงษ์วนารถ ดังนี้

๑.๑๕.๑ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือราชการหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีและควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่างๆ

๑.๑๕.๒ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่ เกี่ยวข้อง ของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครึ่งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจ ให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑.๑๕.๓ การเก็บรักษาเงิน การก่อหนี้ผูกพันเงินรายได้

๑.๑๕.๓.๑ มีอำนาจการเก็บรักษาเงินรายได้ - เงินทดรองราชการ เพื่อทดรอง จ่ายหรือจ่ายเงินยืมสำหรับการจ่ายในการดำเนินงาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่เปิดขึ้นสำหรับส่งจ่ายเงินทดรองเป็นการเฉพาะ ในวงเงินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วงเงินเก็บรักษาเงิน หมายถึง เงินสดเพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำ การเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันสำหรับส่งจ่ายเงินยืม หรือเงินทดรอง ลูกหนี้เงินยืมทดรอง ไปสำคัญ เงินนอกงบประมาณ

๑.๑๕.๓.๒ มีอำนาจเก็บรักษาเงินรายได้ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้สำหรับการ ดำเนินงาน ในแต่ละปีงบประมาณโดยให้นำฝากธนาคาร

๑.๑๕.๓.๓ มีอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินยืม และหรือจ่ายเงินทดรองจ่าย จากวงเงินที่มีอำนาจเก็บรักษา ในวงเงินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินทดรอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับ ประเภทรายจ่ายที่จะจ่ายเงินยืม หรือจ่ายเงินทดรอง การทำสัญญายืมเงิน การขอใช้ เงินทดรองหรือเงินยืม และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรอง ราชการ โดยอนุโลม

๑.๑๖ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะการขอใช้เงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสม และเงินรายได้ ภาคนอกเวลาราชการ ก่อนเสนออธิการบดี

๑.๑๗ อนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล

๑.๑๘ อนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ

๑.๑๙ การหารือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกตามภารกิจที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

๑.๒๐ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

**๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณาธิป จิระสัญญาณสกุล** รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ทางด้านกิจการนักศึกษา ด้านกิจการทั่วไป และวิทยาเขตจันทบุรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา
- ๒.๒ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปในกรณีที่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในงานด้านกิจการนักศึกษา
- ๒.๓ การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาองค์กรนักศึกษาในมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ การจัดสวัสดิการนักศึกษา การจัดหาแหล่งทุนการศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุน
- ๒.๕ วางแผนและพัฒนาสมรรถนะและความสามารถด้านต่างๆ ของนักศึกษา
- ๒.๖ กำกับดูแลกิจกรรมนักศึกษา เช่น กีฬา ดนตรี จิตอาสา ภาษา และศิลปวัฒนธรรม
- ๒.๗ ประสานงานด้านกิจกรรมนักศึกษา กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๒.๘ กำกับดูแลการบริการนักศึกษา เช่น การพยาบาล
- ๒.๙ การดำเนินงานด้านการศึกษาวิชาทหาร และการผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินของนักศึกษา
- ๒.๑๐ การดำเนินงานด้านทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา หรือทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๑ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่องหน้ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้อง ของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
- ๒.๑๒ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ๒.๑๓ อนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล
- ๒.๑๔ อนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ
- ๒.๑๕ การหารือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกตามภารกิจที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี
- ๒.๑๖ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

**๓. อาจารย์อนันต์ พงศ์ธรรกุลพานิช** รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ด้านงานวิเทศสัมพันธ์ ด้านกิจการทั่วไป และวิทยาเขตจันทบุรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์
- ๓.๒ วางนโยบาย จัดทำแผน กำกับดูแล ควบคุม ติดตาม และรายงานการปฏิบัติงาน ด้านวิเทศสัมพันธ์ และประสานงานด้านความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและต่างประเทศ
- ๓.๓ การหารือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกตามภารกิจที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี
- ๓.๔ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

**๔. อาจารย์คุณานันท์...**

**๔. อาจารย์คุณานันท์ สุขพาสณ์เจริญ** รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการ แทนอธิการบดี ทางด้านนานาชาติ ด้านกิจการทั่วไป และวิทยาเขตจันทบุรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๔.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสถาบันสหวิทยาการนานาชาติจักรพงษ์สุวรรณารณ

๔.๑.๑ จัดการศึกษาที่เน้นหลักสูตรนานาชาติหรือนักศึกษาต่างชาติตามระดับการศึกษาต่าง ๆ ทั้งในระบบปกติและระบบคลังหน่วยกิต โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต หรือคู่ความร่วมมือหรือคู่ความต้องการอื่นเป็นสำคัญ และตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อการจัดการศึกษา

๔.๑.๒ พัฒนากำลังคนในรูปแบบการฝึกอบรมระยะสั้น หรือรูปแบบอื่นที่มีได้มุ่งเน้นการให้ปริญญา

๔.๒ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้อง ของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๔.๓ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๔.๔ การหารือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกตามภารกิจที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

๔.๕ อนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ

๔.๖ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

**๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ณ นพชัย ชาญศิลป์** รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ด้านความเป็นเลิศทางบัว โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๕.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสถาบันบัวราชชมงคลตะวันออก

๕.๒ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้อง ของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๕.๓ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๕.๔ อนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ

๕.๕ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจ...

๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการมอบอำนาจไปยังหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

๖.๑ เกี่ยวกับการปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รายงานไปยังกองนโยบายและแผน

๖.๒ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุ และการเบิกจ่ายรายงานไปยังกองคลัง

๖.๓ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลรายงานไปยังกองบริหารงานบุคคล

๗. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

๘. ให้คำสั่งมหาวิทยาลัย และหรือคำสั่งของส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน ตลอดจนหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนที่จะมีคำสั่งฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับต่อไปโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก