



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๗๑๑/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานคณะกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารกิจการมหาวิทยาลัย ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเงินตอบแทนนักศึกษา ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔ และกฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของทางราชการ และมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัยในการมอบหมายความรับผิดชอบ และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการอาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานอนุกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๔๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การอนุมัติไปราชการและการยืมเงินทดรองจ่ายของคณะอนุกรรมการฯ ทุกฝ่าย มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล) เป็นผู้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) กรณีเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ของแต่ละฝ่าย

ยกเว้น การอนุมัติดำเนินการจัดทำชุดเบิกจ่ายค่านายหน้ายืมทดรองจ่ายของคณะอนุกรรมการฝ่ายฯ ค่าเดินทางไปราชการ มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานอนุกรรมการฝ่ายฯ เป็นผู้อนุมัติ

๒. การอนุมัติการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานอนุกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามรายชื่อเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติการจัดซื้อหรือจัดจ้างและอนุมัติการเบิกจ่ายตามโครงการหรือกิจกรรมในฝ่ายที่กำกับดูแล เป็นผู้อนุมัติ รายละเอียดดังนี้

๒.๑ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) มอบหมายให้ประธานอนุกรรมการฯ เป็นผู้อนุมัติ โดยให้ผูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และผูปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ที่ประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายฯ สังกัดส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการ

๒.๓ กรณีการ...

๒.๒ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ที่ประธานคณะกรรมการฝ่ายฯ สังกัดส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ โดยต้องเสนอผ่านให้ความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการฝ่ายฯ ก่อน

๒.๓ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลคณะกรรมการฝ่ายฯ เป็นผู้อนุมัติ และกรณีคณะกรรมการฝ่ายฯ ใดที่ไม่มีได้มีสังกัดรองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่าย มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล) เป็นผู้อนุมัติ

๒.๔ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป เป็นอำนาจของอธิการบดี

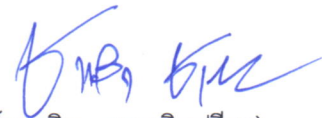
๔. การอนุมัติการดำเนินการจัดทำชุดเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจ้างนักศึกษา การจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายอื่น มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นผู้อนุมัติ โดยต้องเสนอผ่านให้ความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการฝ่ายฯ ก่อน

๕. ให้อธิการบดีมีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีมีข้อที่ต้องวินิจฉัยให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้เป็นการมอบหมายเฉพาะงานการดำเนินการเกี่ยวกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เท่านั้น

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เอกสารแนบท้าย คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๑๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานคณะกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ผู้มีอำนาจลงนาม การอนุมัติไปราชการและ การยืมเงินตรงรองจ่าย	ประธานอนุกรรมการและ ผู้มีอำนาจ ลงนามในชุดเบิกการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง	คณะอนุกรรมการฝ่าย	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่
รศ.ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) กรณีเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เสนอ อธิการบดี	รศ.ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล	๑) คณะกรรมการฝ่ายกองอำนาจการ, คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร, คณะอนุกรรมการฝ่ายชาน นามบัณฑิต, คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีฝึกซ้อม ๒) คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดเลี้ยง ๓) คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัยและวิทยุสื่อสาร ๔) คณะอนุกรรมการฝ่ายตกแต่งบนเวทีภายในหอประชุม มหาชิราลงกรณและเส้นทางเสด็จ ๕) คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดและตกแต่งสถานที่ภายใน มหาวิทยาลัย ๖) คณะอนุกรรมการฝ่ายศูนย์ประชาสัมพันธ์	๖๐๐,๐๐๐ ๔,๐๐๐,๐๐๐ ๑๒๐,๐๐๐ ๑๙๐,๐๐๐ ๔,๘๗๕,๙๘๐ ๑๙๐,๕๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ลำดับที่ ๑, ๓ - ๖ ประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ ลำดับที่ ๒
	ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย	คณะกรรมการฝ่ายรับเสด็จฯ ตอนรับและจัดที่นั่งผู้มีเกียรติ	๑๐๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	นายสุรสิทธิ์ อัยปัตตมาวงศ์	คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีสงฆ์	๔๐๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์

ผู้มีอำนาจลงนาม การอนุมัติไปราชการและ การยืมเงินทรงงาย	ประธานอนุกรรมการและ ผู้มีอำนาจ ลงนามในชุดเบิกการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง	คณะอนุกรรมการฝ่าย	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่
	อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธมพันธ์	คณะอนุกรรมการฝ่ายรายงานข้อมูลประจำวัน	๕๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	รศ.ดร.วาโร เพ็งสวัสดิ์	คณะอนุกรรมการฝ่ายทะเบียนบัณฑิต, คณะอนุกรรมการฝ่าย จัดเตรียมปริญญาบัตร, คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดครุภัณฑ์	๑๓๔,๓๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน
	อาจารย์ศักดิ์เดช กุลากุล	คณะอนุกรรมการฝ่ายประเมินและซ่อมเสริมบัณฑิต	๑๐,๕๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิทยาการจัดการ
	ผศ.ดร.ไพสิฐ บริบูรณ์	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดทำซุ้มถ่ายภาพบัณฑิตของมหาวิทยาลัย	๑๘๕,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
	นายอรรถพล ราชภูริศิริ	คณะอนุกรรมการฝ่ายกองดุริยางค์	๑๐๗,๙๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
	รศ.ดร.สรวิทย์ บุญเกิดรัมย์	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดบัณฑิต และกำกับดูแลการเข้า - ออก ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่และบัณฑิตในหอประชุม	๖๐,๔๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ผู้มีอำนาจลงนาม การอนุมัติไปราชการและ การยืมเงินทรงจ่าย	ประธานอนุกรรมการและ ผู้มีอำนาจ ลงนามในชุดเบิกการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง	คณะอนุกรรมการฝ่าย	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่
	ผศ.ดร.สอาด ม่วงจันทร์	คณะอนุกรรมการฝ่ายดูแลความเป็นระเบียบและความสะอาด ของหอประชุม	๑๙๙,๙๓๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	นายปีตา โทณสิมมา	คณะอนุกรรมการฝ่ายรักษาความสะอาดสถานที่ภายใน มหาวิทยาลัยและจัดหาห้องสุขาเพิ่มเติม	๓๙๑,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว	๑ คณะอนุกรรมการฝ่ายถ่ายรูปหมู่บัณฑิต ๒) คณะอนุกรรมการฝ่ายกองเกียรติยศ ๓) คณะอนุกรรมการฝ่ายรวมบัณฑิต, คณะอนุกรรมการฝ่ายกำกับแถวบัณฑิต ๔) คณะอนุกรรมการฝ่ายตรวจค้นบัณฑิต ๕) คณะอนุกรรมการฝ่ายตรวจนับจำนวน และการตัดแถวบัณฑิต	๕,๐๐๐ ๖๐๐,๐๐๐ ๑๒๐,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองพัฒนานักศึกษา
	ศ.ดร.ทศวรรษ สีตะวัน	คณะอนุกรรมการฝ่ายประเมินผลงานพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตร	๑๗๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา
	นายเกษม บุตรดี	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ สัญลักษณ์งานพิธี และศูนย์สื่อมวลชน (Prese Center)	๒๑๘,๙๕๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	ผศ.ดร.แก้วกัลยา โสทธิสวัสดิ์	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดทำบัตรอนุญาต	๑๒๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้มีอำนาจลงนาม การอนุมัติไปราชการและ การยืมเงินตรงจ่าย	ประธานอนุกรรมการและ ผู้มีอำนาจ ลงนามในชุดเบิกการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง	คณะอนุกรรมการฝ่าย	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่
	ผศ.ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโงง	คณะอนุกรรมการฝ่ายสวัสดิการที่ฝึก	๙๔๓,๖๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองนโยบายและแผน
	ผศ.ชุมพล ทรงวิชา	คณะอนุกรรมการฝ่ายยานพาหนะ	๗๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร
	ผศ.น.สพ.ธราดล จิตจักร	คณะอนุกรรมการฝ่ายดูแลสัตว์เลี้ยง	๓๑,๖๓๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร
	นายสมบัติ เทียบแสง	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดทำเว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์	๑๒๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ
	นางสาวนันธรา ฤทธรัตน์	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดหาและผลิตรายการโทรทัศน์วงจรมอด	๕๘,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิทยาการจัดการ
	ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม	คณะอนุกรรมการฝ่ายจองรูปบัณฑิต งานพิธีพระราชทานปริญญา บัตร	๕๓,๔๒๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	ผศ.ปรัชชาศาสตร์ มีเกาะ	คณะอนุกรรมการฝ่ายจัดหาและติดตั้งเครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเสียงและเคเบิ้ลทีวี ในห้องประทับรับรองและในบริเวณงาน	๓๓๗,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ผู้มีอำนาจลงนาม การอนุมัติไปราชการและ การยืมเงินตรงจ่าย	ประธานอนุกรรมการและ ผู้มีอำนาจ ลงนามในชุดเบิกการ จัดซื้อหรือจัดจ้าง	คณะอนุกรรมการฝ่าย	งบประมาณที่ ได้รับ (บาท)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่
	นายปริญญา รจนา	คณะอนุกรรมการฝ่ายถ่ายถอดสดสัญญาณภาพพิธี	๕๒,๙๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
	ผศ.ดร.ณิรนุช วรโธสง	คณะอนุกรรมการฝ่ายการแพทย์ และพยาบาล	๒๕๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	รศ.ดร.ภาวิณี แสนชนม์	คณะอนุกรรมการฝ่ายห้องประทับรับรอง	๒๐๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำคณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ	๑) คณะอนุกรรมการฝ่ายสิทธิประโยชน์และจัดหารายได้ ๒) คณะอนุกรรมการฝ่ายงานคลังและจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐,๐๐๐ ๑,๓๐๐,๐๐๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
	ผศ.ชาคริต ชาญชิตปรีชา	งบบริหารจัดการงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	๑,๕๗๗,๔๙๐	หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผังขั้นตอนการอนุมัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2560 - 2562

คำอธิบาย

คำสั่งมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 698/2565 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ผูกข้อมบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา จากมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2560 -2562

- ให้สำเนาเอกสารหน้าที่ระบุรายชื่อ คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการฝ่ายนั้น ๆ แนบชุดเบิกจ่ายด้วย

2. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 711/2565 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานอนุกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2560-2562

- ให้สำเนาเอกสารคำสั่งฉบับนี้ แนบชุดเบิกจ่ายด้วย

โดยการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการ ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เท่านั้น โดยให้ปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ 1 การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) มอบหมายให้ประธาน
อนุกรรมการฝ่ายฯ เป็นผู้อนุมัติ โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่
ที่ประธานคณะอนุกรรมการฝ่ายฯ สังกัดส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการ

(.....)

เจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดี

() เห็นควรอนุมัติ มอบดำเนินการต่อไป

() อนุมัติตามเสนอ

()

()

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ประธานอนุกรรมการฝ่าย.....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ

ประธานอนุกรรมการฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี อาศัยหมายตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ 711/2565 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานอนุกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธี
พระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา
2560-2562

ข้อความนี้ ให้ระบุท้าย บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง และรายงานผลการ
พิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วย

กรณีที่ 2 การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ที่ประธาน คณะอนุกรรมการฝ่ายฯ สังกัดส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ โดยต้องเสนอผ่านให้ความเห็นชอบจากประธาน คณะอนุกรรมการฯ ก่อน

(.....)

เจ้าหน้าที่

(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดี

() ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติตามเสนอ

() อนุมัติตามเสนอ

()

()

(.....)

ประธานอนุกรรมการฝ่าย.....

(.....)

คณบดี/ ผู้อำนวยการ

.....

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ

คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี อาศัยหมายตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 711/2565 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานอนุกรรมการฝ่ายฯ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2560 - 2562

ข้อความนี้ ให้ระบุท้าย บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง และรายงานผลการ พิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้าง ด้วย

ขออนุญาตเรียนแจ้งเพิ่มเติม การดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 204 (ผู้ขอเบิกพัสดุ) และข้อ 205 (ผู้ส่งจ่ายพัสดุ) ดังนี้

1. การเบิกพัสดุ ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 204 ให้อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ ที่ต้องใช้พัสดุเป็นผู้ลงนามขอเบิกพัสดุ

2. การจ่ายพัสดุ ตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ 205 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ หัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ (บุคคลนี้ จะต้องเป็นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดีเท่านั้น)

- เว้นแต่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ หัวหน้าหน่วยพัสดุ หรืออนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ เป็นบุคคลเดียวกันตาม ข้อ 1 และข้อ 2 (เป็นทั้ง อนุกรรมการและเลขานุการฝ่ายฯ และเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วย 2 ตำแหน่งบุคคลเดียวกัน) ให้อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ เป็นขอเบิกพัสดุ แทน ครับ