



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๑๐๗/๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดำเนินการเพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๓ และเพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๒ “ภูพานเกมส์”

เพื่อให้การบริหารกิจกรรมมหาวิทยาลัย ดำเนินการเพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๓ และเพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๒ “ภูพานเกมส์” เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระบุเปียบกระ trg ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ระบุเปียบกระ trg ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระบุเปียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยด้านกิจกรรมกีฬา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเงินตอบแทนนักศึกษา ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ และกฎข้อบังคับ ระบุเปียบ ประกาศของทางราชการ และมหาวิทยาลัยให้สอดคล้อง กับนโยบายและวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัยในการมอบหมายความรับผิดชอบ และเป็นการลดขั้นตอน ในการปฏิบัติราชการอาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๘๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๓ “ภูพานเกมส์” ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ที่ ๘๐๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๒ “ภูพานเกมส์” ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การอนุมัติไปราชการและการยืมเงินทดลองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุกฝ่าย มอบหมายให้รองอธิการบดีด้านบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชพล ฤทธิอรรมา) เป็นผู้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) กรณีเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ของแต่ละฝ่าย

ยกเว้น การอนุมัติดำเนินการจัดทำชุดเบิกจ่ายคืนเงินยืมทดลองจ่าย มอบหมายให้รอง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ เป็นผู้อนุมัติ

๒. การอนุมัติดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ ตามรายชื่อ เอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติการจัดซื้อหรือจัดจ้างและอนุมัติการเบิกจ่าย ตามโครงการหรือกิจกรรมในฝ่ายที่กำกับดูแล รายละเอียดดังนี้

๒.๓ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้ประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการเป็นผู้อนุมัติ โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ที่ประธานคณะกรรมการ/ประธานอนุกรรมการสังกัดส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการ

๒.๔ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ที่ประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการสังกัดส่วนราชการนั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ โดยต้องเสนอผ่านประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ ให้ความเห็นชอบก่อน

ยกเว้น อนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้รองอธิการบดีด้านบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม) เป็นผู้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๒.๕ กรณีการจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการเป็นผู้อนุมัติ และกรณีประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ ได้มีมติสังกัดรองอธิการบดีกำกับดูแลฝ่าย มอบหมายให้รองอธิการบดีด้านบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม) เป็นผู้อนุมัติ

ยกเว้น อนุมัติการเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้รองอธิการบดีด้านบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม) เป็นผู้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

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

๔. การอนุมัติเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เงินตอบแทนนักศึกษา และรายการค่าตอบแทนอื่น ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายอื่น มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นผู้อนุมัติ โดยต้องเสนอผ่านประธานกรรมการ/ประธานอนุกรรมการ ให้ความเห็นชอบก่อน

๕. ให้อธิการบดีมีรักษากิจกรรมตามประกาศฉบับนี้ กรณีมีข้อที่ต้องวินิจฉัยให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยข้อใด

การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้เป็นการมอบหมายเฉพาะงานดำเนินการเพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๓ และเพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๕๒ “ภูพานเกมส์” เท่านั้น

ทั้งนี้ตั้งแต่ปัจจุบันเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชัยชิตปรีชา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ร่อง มองไปทางทิศตะวันตก ล้านปีก่อน ภูเขานี้ยังคงเป็นที่ราบสูงอยู่ แต่ในช่วงเวลาหนึ่ง ภูเขานี้ถูกหินอ่อนที่เคลื่อนที่โดยการกัดเซาะของน้ำฝนและลมพัด ทำให้เกิดรอยตื้นๆ บนผิวน้ำ ก่อให้เกิดภูเขานี้ขึ้นมา ภูเขานี้มีความสูงประมาณ 1,000 เมตร และมีพื้นที่กว้างประมาณ 500 ตารางกิโลเมตร ภูเขานี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่งในประเทศไทย ด้วยความงามของภูเขาและธรรมชาติที่อุดมไปด้วยสัตว์ป่าและพืชพรรณหายาก

เพื่อเศรษฐกิจการเกษตรยั่งยืนที่สามารถดำเนินการตามมาตรฐานสากล ที่มีความต้องการสูง แต่ไม่ใช่สิ่งที่มีความต้องการสูงมาก เช่น ผลิตภัณฑ์ทางเคมีภัณฑ์

| ผู้มีอำนาจออกหมาย การยึดทรัพย์ไปราชการเพื่อ การยึดเงินทดรองจำนำ | ประชานกรรมการ/ประธาน อนุกรรมการ และผู้อำนวย การในส่วนราชการต่อซึ่งกัน และกัน | คณบกรกรรมการ/คณบกรกรรมการ ผู้มีอำนาจออกหมายเพื่อสุด |
|---|---|--|
| ผศ.ดร.รุ่งอรุณ ภานิธรรม ใบแทนนาพัฒนา (ให้ส่ง) (ห้ามเสนอขายต่อ) | ผศ.ดร.อรุณ พล แสงธรรม ใบแทนนาพัฒนา (ให้ส่ง) กรณีนี้ไม่เป็นหนี้สิน ของตน | บริหารจัดการและจัดการเบิกจ่าย ที่ได้รับอนุมัติ – บุคคล เดียวที่ได้รับอนุมัติ |
| กรณีที่ให้หนี้สิน 900,000 บาท กรณีนี้ให้หนี้สิน 900,000 บาท กรณีนี้ให้หนี้สิน 900,000 บาท | 9 บริหารจัดการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ตามที่ได้รับอนุมัติ | ๑) คณบกรกรรมการอ่านรายการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ๒) คณบกรกรรมการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ๓) คณบกรกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ๔) คณบกรกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ |
| ผศ.ดร.สมบูรณ์ ชาวชาญ ใบแทนนาพัฒนา | ผศ.ดร.สมบูรณ์ ชาวชาญ ใบแทนนาพัฒนา | ๑) คณบกรกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ๒) คณบกรกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ๓) คณบกรกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ๔) คณบกรกรรมการดำเนินการเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ |
| ผศ.ดร.รุ่งอรุณ ภานิธรรม ใบแทนนาพัฒนา | ผศ.ดร.อรุณ พล แสงธรรม ใบแทนนาพัฒนา | ๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยเพื่อสุด แม่บ้านเจ้าหน้าที่ ประจำกล่องกลาง สำนักงานปลัดกรุงเทพ มหานคร ๒) หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยเพื่อสุด แม่บ้านเจ้าหน้าที่ ประจำกล่องกลาง สำนักงานปลัดกรุงเทพ มหานคร ๓) หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยเพื่อสุด แม่บ้านเจ้าหน้าที่ ประจำกล่องกลาง สำนักงานปลัดกรุงเทพ มหานคร ๔) หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยเพื่อสุด แม่บ้านเจ้าหน้าที่ ประจำกล่องกลาง สำนักงานปลัดกรุงเทพ มหานคร |

| | | | |
|---|--|---|--|
| ผู้รับผิดชอบงาน การอนุมัติโครงการและ การยื่นเรียนขอจ่าย | ประธานกรรมการ/ประธาน องค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล หรือจัดจ้าง | คณะกรรมการ/คณะกรรมการ คอมมูนิเคชัน | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| อาจารย์ ดร. อุบลศิลป์ โพธิ์พร | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล (๒) คณบดีกรรมการฝ่ายจัดการและบริหาร (๓) คณบดีกรรมการฝ่ายตรวจสอบพัสดุ | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล (๒) คณบดีกรรมการฝ่ายตรวจสอบพัสดุ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| ศ.ดร. ทศวรรษ สุขุมวิท | คณบดีกรรมการฝ่ายสัมสกัดการและพัสดุ | | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ. ก้องภพ ชาอานาจย์ | คณบดีกรรมการฝ่ายประเมินผลโครงการและจัดการและบริหารกิจกรรมทางวิทยาลัยที่สู่มาตรฐานสากลและวันออกใหม่ของมหาวิทยาลัย | | ประจําบังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.ดร. พุทธิ์ ลิ่วทรัพย์ | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล รับผิดชอบ เบ็ดเตล็ดก่อจด (๒) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล รับผิดชอบ เบ็ดเตล็ดก่อจด | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| รศ. ดร. สรวงษ์ บุญกิตติรัตน์ | คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล หมายเหตุการจัดซื้อครั้งล่าสุด ๘๖๘๔ | | ประจําบังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ |
| ผศ. ดร. สารามารถ อุ้ยยก | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล (๒) คณบดีกรรมการฝ่ายมนุษย์สัมพันธ์และบริหารวัสดุ | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล (๒) คณบดีกรรมการฝ่ายมนุษย์สัมพันธ์และบริหารวัสดุ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ. ไนท์กี้ ยมิน | คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล (ศ.พ.ท.รับผิดชอบ วอเลตต์บอยส์) | | ประจําบังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ |
| ผศ. นพสพ. ธรรมชาติ จิตตัจาร | (๑) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล (๒) คณบดีองค์กร暮งคล แสงนำในชุดเป็นการจัดซื้อ ^ล | | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |

| รายงานผลการดำเนินการตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติ | | | | | | |
|--|--|--------------------|----------------------|------------------|---------------|---|
| รายการ | รายละเอียด | จำนวนเงินที่ได้รับ | จำนวนเงินที่จ่ายแล้ว | จำนวนเงินคงเหลือ | สถานะ | หมายเหตุ |
| ผู้รับผิดชอบงาน การอนุมัติและการเบิก อุดหนุนสำหรับการจัดซื้อ ¹⁾ สิ่งของในเชิงบิการจัดซื้อ ²⁾ การซื้อสิ่งของและขอจ่าย | ผศ.ดร.วันชัย ศรีหิรัญ อาจารย์รุ่ง นาโหมดรัตน์ หรือจดจำจ้าง | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๐ บาท | ดำเนินการแล้ว | ท่านผู้เข้ามาดำเนินที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการแล้วที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการ |
| คณบดีกรรมการคุณศาสตร์ (กี่บาทที่รับผิดชอบ ๗๘๐,๐๐๐ บาท) ผู้ช่วย บศกราชบาล รองอธิการบดี ทรัพยากรฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ แบบประเมินภาระสอน ๓๔๗๓ | (กี่บาทที่รับผิดชอบ ๗๘๐,๐๐๐ บาท รวมทั้ง อัปกรณ์ แท็บเล็ต และอุปกรณ์ฯ) (๑) คณบดีกรรมการคุณศาสตร์ จ่ายเงินเดือน ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๐ บาท | ดำเนินการแล้ว | ท่านผู้เข้ามาดำเนินที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการแล้วที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการ |
| คณบดีกรรมการคุณศาสตร์ (กี่บาทที่รับผิดชอบ ๗๘๐,๐๐๐ บาท) ผศ.ดร.สุรศักดิ์ แสนวงศ์ | คณบดีกรรมการคุณศาสตร์ (กี่บาทที่รับผิดชอบ ๗๘๐,๐๐๐ บาท) | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๐ บาท | ดำเนินการแล้ว | ท่านผู้เข้ามาดำเนินที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการแล้วที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการ |
| ผศ.ดร.วันชัย ศรีหิรัญ อาจารย์รุ่ง นาโหมดรัตน์ หรือจดจำจ้าง | คณบดีกรรมการคุณศาสตร์ (กี่บาทที่รับผิดชอบ ๗๘๐,๐๐๐ บาท) | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๗๘๐,๐๐๐ บาท | ๐ บาท | ดำเนินการแล้ว | ท่านผู้เข้ามาดำเนินที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการแล้วที่ท่านผู้เข้ามาดำเนินการ |

๒๙. เพื่อเตรียมการเบ่งชั้นศิษย์นักอาชญากรรมและบุคลากรร่วมมหาวิทยาลัยราชภัฏสุโขทัยภาคตะวันออกเฉลิมพระชนม์ ครั้งที่ ๕๗

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| ผู้อำนวยการงาน การอนุมัติประกาศผล การเข้มแข้นทดสอบ การดูแลเรียนด้วยจ่าย | ประธานกรรมการ/ประธาน อนุกรรมการ แสงฟ้าอรุณ ลิ่วสังฆ์มนูญดีเป็นการจัดซื้อ ^{ห้องน้ำจัดซื้อ} ห้องน้ำจัดซื้อ | คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการคณบดี/คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการคณบดี/คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการคณบดี | งบประมาณ ที่ได้รับ (บาท) | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.ดร. วชิรพล ถวิลธรรม ใบแจ้งผู้ชนะที่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) อธิการบดี | ผศ.ดร.วชิรพล ถวิลธรรม ใบแจ้งผู้ชนะที่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้สนับสนุน อธิการบดี | ๑ บริษัทจัดการก่อสร้างบ้านก่อสร้าง จำกัด นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี ๑๓๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘๘ | ๓๐๐,๐๐๐ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| กรณีกินว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้สนับสนุน อธิการบดี | อาจารย์ ดร. วรเชษฐ์ วงศ์กา ^{เจตวิรุฒิวงศ์กา} ภาควิชานิติศาสตร์ – บีด ๓) คณะกรรมาการดำเนินการค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด แหล่งกำเนิดรายรัฐ ให้พิธีบูชา – บีด ๔) คณะกรรมาการดำเนินการจัดตั้งสถาบันฯ ไม่ต้องจัดตั้ง และจัดทำร่างรับรอง คณบดี กรณีการรับรองสถาบันฯ ตามมาตรฐาน คุณภาพของสถาบันฯ ตามที่ได้รับรองมา แต่ยังไม่อนุมัติ เนื่องจากสถาบันฯ ยังไม่ได้ รับรองคุณภาพของสถาบันฯ ตามที่ได้รับรองมา | ๗๐,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐ ๑๕๕,๔๐๐ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจําสำนักส่งเสริมวิชาการและวิชาชีวภาพ ทั่วไป | |
| ผศ.ดร.สุรบุรณ ชาเวชยาน อาจารย์ ดร. อุปัชฌาย์ โพธิ์พร | ๑) คณบดีอนุกรรมการฝ่ายพิธีบูชา – บีด ๒) คณบดีกรรมการฝ่ายจัดตั้งบีด ๓) คณบดีกรรมการฝ่ายประจำสำนักงานบูรณะ ๔) คณบดีกรรมการฝ่ายประจำสำนักงานบูรณะ (กิจการที่ รับผิดชอบ เช่น กิจกรรม) | ๑๐๐,๐๐๐ ๘๕๗,๐๐๐ ๑๐๐๗,๐๐๐ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจําสำนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเจ้าหน้าที่ สังคมศาสตร์ | |
| ผศ.ดร. พุทธชัย ลิ่วสังฆ์ วศ.ดร. สระบุรี บุญเกิดรุ่งยุ | ๑) คณบดีอนุกรรมการฝ่ายบูรณะ ห้องน้ำจัดซื้อ ^{ห้องน้ำจัดซื้อ} ๒) คณบดีอนุกรรมการฝ่ายประจำสำนักงานบูรณะ (กิจการที่ รับผิดชอบ เช่น กิจกรรม) | ๑๗,๔๕๐ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ประจําสำนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ผู้อำนวยการและ การอนุมัติโครงการและ การยื่นเงินทุดอย่างจ่าย | ประชาราษฎร์/ประชาน อนุกรรมการ แหล่งผู้รักภักดิ์ ลามาสในศูนย์บริการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.ดร.สังฆราษฎร์ อุปกร | (๑) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (๒) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (๓) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ | (๑) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (๒) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (๓) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ. เทพมัคค์ ยิ่วน | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ เป็นองค์) | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ เป็นองค์) | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.น.สพ.ธราดล จิตจักร | (๑) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (๒) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ | (๑) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (๒) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.ดร.ภัสสันต์ ศรีพิรัชต์ | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ ทุกคนต้องรับผิดชอบ แต่ละ บานส่วนตัวของ ว่าจะเป็นอย่างไร แนะนำส กอ อพ และ บานส่วนตัวของ ๗๙๗) | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ ทุกคนต้องรับผิดชอบ แต่ละ บานส่วนตัวของ ๗๙๗) | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ |
| อาจารย์ภรณ์ นา露天รัตน์ | (๑) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ ศิลปศ) | (๑) คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ ศิลปศ) | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.ดร.สังฆ์ศักดิ์ แสงเทววงศุ | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ แสงเทววงศุ) | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ |
| ผศ.ดร.นีรันดร์ วะໄเรสง | คณบดีและรองคณบดี/ผู้อุปถัมภ์ (กี่คนที่รับผิดชอบ นีรันดร์) | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ |

| | | | | |
|---|--|---|--|--------------------------|
| ผู้รับผิดชอบงาน การอนุมัติประมาณการ การยืมเงินที่ดินของเจ้า | ประมาณการรายรับ/ประมาณการรายจ่าย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงนามในบัญชีบัญชีรายรับ/รายจ่าย หรือจัดทำงบ | คณบัญชีบัญชีรายรับ/รายจ่าย ผู้รับผิดชอบงานที่ดินของเจ้าหน้าที่ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยงาน และ คลังเจ้าหน้าที่ | จำนวนราย ได้รับ (บาท) |
| ผศ.ก.อ.ง.พ. พ.อาวานาจย์ | คณบัญชีบัญชีรายรับ/รายจ่าย ผู้รับผิดชอบงานที่ดินของเจ้าหน้าที่ | ๑๖,๙๐๐ | หัวหน้าเจ้าหน้าที่/หัวหน้าหน่วยงาน และ คลังเจ้าหน้าที่ | ๑๖,๙๐๐ |
| ฐานะเงิน | | | | |