



คำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม

ที่ ๐๕๖๙ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ตามที่สภามหาวิทยาลัยนครพนม ได้มีคำสั่งที่ ๐๐๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่งตั้งให้ ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์ เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม หรือจนกว่าจะมีเหตุที่จะต้องเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยนครพนม ที่ ๐๐๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม และความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ มาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๘ (๖) และวรรคสาม มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม ที่ ๐๒๙๖/๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม รายละเอียดดังบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

เมื่อได้ปฏิบัติราชการแทนแล้ว ขอให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ทราบทุก ๓ เดือน เว้นที่มีเหตุขัดข้องในทางปฏิบัติ ซึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการแทนคำสั่งนี้ได้ ให้รายงานให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

รักษาราชการแทน

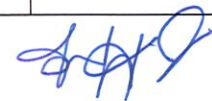
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ๐๕๖๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

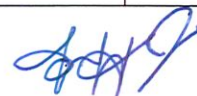
เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑	ศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์ วชิรขจร รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑. กำกับ ดูแล และติดตามหน่วยงาน และงานต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ ๑.๒ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม (ก.บ.ม) ๑.๓ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ๒. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน ดังนี้ ๒.๑ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีเป็นการเฉพาะ หรืออำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการ	- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ - กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนมกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการจัดตั้งการรวม และการยุบเลิกส่วนราชการ ส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานของส่วนราชการ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่อธิการบดีได้มอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ๒.๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรสำหรับการเดินทางของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ อนุมัติ อนุญาตใช้รถราชการสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ และลงนามในคำสั่งสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ รวมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย เว้นแต่ <u>กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ</u> ๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่อยู่ในสายการสั่งงานของตน ๒.๔ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตเพื่อการสรรหาพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจ และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานตามสัญญา ๒.๕ อนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการลาของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว - ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๖ อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ และที่มาช่วยราชการ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ๒.๗ พิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจ ทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ และสำนักงานอธิการบดี และที่มาช่วยราชการ ๒.๘ อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ และที่มาช่วยราชการ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ๒.๙ การลงนามการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในงานประจำเกี่ยวกับงานในภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๙ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือบุคลากร ที่อยู่ภายใต้สังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ เท่านั้น ๒.๑๐ ลงนามสัญญาจ้างพนักงานตามสัญญา (ลูกจ้างชั่วคราว) ๒.๑๑ การทำนิติกรรมสัญญาฟ้องและดำเนินคดี	



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๓. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการอื่นใดทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
		๔. อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๕. อนุมัติการจ่ายเงินยืม ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕



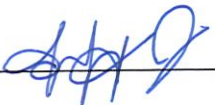
บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ๐๕๑๓ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.กรไชย พรภัสสรกร รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง วิจัยและบริการวิชาการ	๑. กำกับ ดูแล และติดตามหน่วยงาน และงานต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา ๑.๒ กองคลังและพัสดุ ๑.๓ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ๑.๔ กองบริหารวิชาการ เฉพาะแผนการสาร ๑.๕ งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ๑.๖ ศูนย์การศึกษาอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง ๑.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.๘ งานพัฒนาพื้นที่ปรับปรุงภูมิทัศน์วิทยาลัยนาหว้า ๒. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน ดังนี้ ๒.๑ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย	- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ - กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนมกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการจัดตั้งการรวม และการยุบเลิกส่วนราชการ ส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานของส่วนราชการ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร สำหรับการเดินทางของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ อนุมัติ อนุญาตให้ข้าราชการสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ และลงนามในคำสั่งสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ รวมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย เว้นแต่ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ๒.๓ อนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของ ข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ๒.๔ อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด	- ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการลาของ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว - ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/ ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ - พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๑



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๖ การลงนามการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในงานประจำเกี่ยวกับงานในภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๖ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือบุคลากร ที่อยู่ภายใต้สังกัดหน่วยงานหรืองานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ เท่านั้น ๒.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาลงโทษทางวินัย สืบสวนหรือสอบสวนทางวินัย กรณีมีมูลเหตุสงสัยหรือปรากฏข้อมูลหรือได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมหรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยนครพนม หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยนครพนม ๓. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการอื่นใดทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) 	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๔. อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕
		๕. อนุมัติการจ่ายเงินยืม ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕



บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ๐๕๐๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขจิต ฌ กาฬสินธุ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	๑. กำกับ ดูแล และติดตามหน่วยงาน และงานต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ กองบริหารวิชาการ เฉพาะแผนกบริหารงานทั่วไป แผนกทะเบียนกลาง แผนกหลักสูตรอุดมศึกษา แผนกวิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศ และแผนกรับเข้าและแนะแนวการศึกษา ๑.๒ งานพัฒนาพื้นที่และปรับปรุงภูมิทัศน์วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมศรีสงคราม ๒. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน ดังนี้ ๒.๑ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ๒.๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร สำหรับการเดินทางของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการลาของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว - ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ อนุมัติ อนุญาตใช้รถราชการสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ และลงนามในคำสั่งสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ รวมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย <u>เว้นแต่ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ</u> ๒.๓ อนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ๒.๔ อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่อยู่ในสายการสั่งงานของตน ๒.๖ การลงนามการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในงานประจำเกี่ยวกับงานในภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๖ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือบุคลากร ที่อยู่ภายใต้สังกัดหน่วยงานหรืองานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ เท่านั้น 	

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๓. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการอื่นใดทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ๔. อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) 	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๕. อนุมัติการจ่ายเงินยืม ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕



บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ๐๕๖๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถนอม ทาทอง รองอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	๑. กำกับ ดูแล และติดตามหน่วยงาน และงานต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ กองบริการงานทั่วไป เฉพาะแผนบริหารงานทั่วไป ๑.๒ กองนโยบายและแผน เฉพาะแผนบริหารงานทั่วไป แผนบริหารยุทธศาสตร์ และแผนบริหารงบประมาณ ๑.๓ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยนครพนม ๑.๔ งานพัฒนาพื้นที่และปรับปรุงภูมิทัศน์สำนักงาน อธิการบดี คณะเกษตรและเทคโนโลยี และวิทยาลัย การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ ๒. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน ดังนี้ ๒.๑ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ใต หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย	- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ - กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนมกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนราชการ ส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานของส่วนราชการ ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร สำหรับการเดินทางของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ อนุมัติ อนุญาตให้รกราชการสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ และลงนามในคำสั่งสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ รวมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย เว้นแต่ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ๒.๓ อนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ๒.๔ อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่อยู่ในสายการสั่งงานของตน	- ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการลาของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว - ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๖ การลงนามการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในงานประจำเกี่ยวกับงานในการกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๖ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือบุคลากร ที่อยู่ภายใต้สังกัดหน่วยงานหรืองานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ เท่านั้น	
		๓. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการอื่นใดทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุ ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
		๔. อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
			- ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕
		๕. อนุมัติโครงการ/ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยนครพนมที่มีลักษณะเป็นงานประจำที่ต้องรับผิดชอบ ตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ภายในวงเงิน โครงการละ/ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕



บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยนครพนม
ที่ ๐๕๖๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งลาวัลย์ เอี่ยมกุลสถิต รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษและประกัน คุณภาพการศึกษา	๑. กำกับ ดูแล และติดตามหน่วยงาน และงานต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ โครงการจัดตั้งคณะแพทยศาสตร์ ๑.๒ กองนโยบายและแผน เฉพาะแผนประกันคุณภาพ การศึกษา ๑.๓ งานกิจการพิเศษตามภารกิจ ๑.๔ งานพัฒนาพื้นที่และปรับปรุงภูมิทัศน์วิทยาลัย พยาบาลบรมราชชนนีนครพนม และอาคารเทคโนโลยี ดิจิทัล ๒. มีอำนาจปฏิบัติราชการแทน ดังนี้ ๒.๑ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ ราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนนโยบายและ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย	- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของ สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ - กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย นครพนมกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนราชการ ส่วนงาน และการ แบ่งหน่วยงานของส่วนราชการ ส่วนงานของ มหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๙ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการลาของ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๒ อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร สำหรับการเดินทางของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ อนุมัติ อนุญาตให้ข้าราชการสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ และลงนามในคำสั่งสำหรับการเดินทางไปราชการ หรือสำหรับการปฏิบัติราชการอื่นๆ รวมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วย <u>เว้นแต่ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ</u> ๒.๓ อนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ๒.๔ อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานที่จ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งในสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบและที่มาช่วยราชการ ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด 	- ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ - คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐

ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่อยู่ในสายการสั่งงานของตน ๒.๖ การลงนามการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในงานประจำเกี่ยวกับงานในการกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๖ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือนุคลากร ที่อยู่ภายใต้สังกัดหน่วยงานหรืองานที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ เท่านั้น ๓. อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การให้ความเห็นชอบ รับทราบ และดำเนินการอื่นใดทุกกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติหรือจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐



ลำดับ	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจหน้าที่	กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๔. อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาท) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕
		๕. อนุมัติการจ่ายเงินยืม ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ครั้งหนึ่งภายในวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังพ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - ระเบียบมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๕๕

