



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ ๑๖๑๐ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานในคณบดี สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณบดี ซึ่งจัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากรได้ดำเนินการไปด้วยความเหมาะสม รวดเร็ว
และมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559
ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณบดีที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะมอบหมาย
อำนาจนี้ ประกอบกับข้อ 14 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจ
ให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจซึ่งให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
ศิลปากร พ.ศ. 2560 จึงเห็นชอบให้ยกเลิกการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1647/2557
ลงวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2557 และมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี
ในงานของคณบดี สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบ โดยให้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ หรือลงนามแทนอธิการบดีในการบริหารงาน
และสั่งการภายใต้ขอบเขตภารกิจของส่วนงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารการเงิน งบประมาณ และพัสดุ

1.1 อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐฉบับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนี้ หรือตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ ได้แก่ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การจัดทำของ การแลกเปลี่ยน การเช่า การยืม รวมทั้ง
การลงนามในเอกสารนิติกรรมสัญญา ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

1.2 อนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินจากงบดำเนินงาน งบลงทุน
งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ไม่เกินครั้งละ 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

1.3 อนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ตามที่ได้รับจัดสรรจาก
มหาวิทยาลัย เงินรับฝาก เงินสนับสนุน เงินกองทุนต่าง ๆ และเงินอื่นใด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหาร
จัดการของคณบดี สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี แล้วแต่กรณี
ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

การบริหารจัดการตามวาระหนึ่งให้หมายถึง การบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ใน การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในส่วนของการเรียนการสอนครอบคลุมทั้งหลักสูตรโครงการปกติและ หลักสูตรโครงการพิเศษของการจัดการศึกษาทุกระดับ

1.4 อนุญาตโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และ ส่วนงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่มิใช่บุคลากรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ จะต้องมีใช้กรณีเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์รายการใหม่

1.5 อนุมัติการจัดซื้อและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตำแหน่ง ผู้บริหารของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งอื่น ๆ ของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี รวมทั้งโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับใช้ในสำนักงานที่มีความจำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อ ราชการ

1.6 อนุมัติการใช้โทรศัพท์หรือโทรศัพท์ทางไกลภายในประเทศหรือระหว่างประเทศ ทั้งในเรื่องราชการและในเรื่องส่วนตัวโดยผู้ขอใช้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

1.7 อนุมัติให้จัดซื้อหนังสือพิมพ์ตามความจำเป็นและประยุทธ์

1.8 อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบเดินทางไปปฏิบัติงานได้ทุกกรณี

2. ด้านการบริหารงานบุคคล

2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ และดำเนินการในการรับสมัครและประกาศผลการคัดเลือก สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน พนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งการดำเนินการเพื่อคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ภายหลังได้รับอนุมัติกรอบอัตราและงบประมาณแล้ว

2.2 อนุมัติหรืออนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในส่วนงานที่รับผิดชอบในเรื่องดังนี้

2.2.1 ปฏิบัติงานนอกเวลา

2.2.2 ให้เดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานภายนอกประเทศไทย

2.2.3 ให้เป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ หรือผู้บรรยายพิเศษ ในหน่วยงานอื่นภายนอกประเทศไทย

2.2.4 ให้เป็นกรรมการ หรืออนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

2.2.5 ให้ลาป่วย ลาภิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตามที่เป็นอำนาจของอธิการบดีตามระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลา

3. ด้านบริหารงานวิชาการ

3.1 อนุมัติโครงการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมที่จัดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับบุคลากร ภายในส่วนงาน

3.2 อนุมัติโครงการที่ไม่ใช่โครงการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรม เช่น โครงการบริการวิชาการ โครงการวิจัย โครงการกิจกรรมนักศึกษา โครงการทบทวนบำรุงศิลปะวัฒนธรรม เป็นต้น ซึ่งใช้เงินงบประมาณเงินรายได้ เงินสนับสนุน เงินรับฝาก หรือเงินอื่นใดที่ไม่ใช่เงินรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ยกเว้นโครงการที่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย หรือต้องลงนามในระดับมหาวิทยาลัย

สำหรับโครงการบริการวิชาการที่ส่วนงานประสงค์ขอกำหนดจัดสรรง่ายๆ เป็นรายเดือน ให้แก่ มหาวิทยาลัยเป็นอย่างอื่นต่างไปจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริการทางวิชาการ ให้นำเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

3.3 อนุมัติให้เชิญอาจารย์พิเศษซึ่งมีชื่อในการสอนประจำวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

3.4 อนุมัติให้เชิญผู้บรรยายพิเศษ

3.5 อนุมัติ อนุญาต ให้นำนักศึกษาไปศึกษาอุปกรณ์ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ตั้งกล่าว รวมทั้งให้มีอำนาจอนุญาตให้เชรตยนต์สำรวจกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบเดินทางไปในกรณีดังกล่าว ได้ทุกราย

3.6 อนุมัติ อนุญาต สั่งการ และลงนามแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองการทำงานตามสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย การขอต่อวีซ่า (VISA) รวมทั้งการดำเนินการขอต่อใบอนุญาตทำงาน (แบบ ต.ท. 5) ของลูกจ้างชาวต่างประเทศภายหลังที่อธิการบดีได้อนุมัติให้จ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศแล้ว

3.7 อนุมัติ อนุญาต สั่งการ และลงนามแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการขอต่อวีซ่า (VISA) ของนักศึกษาชาวต่างประเทศ

3.8 อนุมัติ อนุญาต สั่งการ และลงนามแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการเปลี่ยนตราประทับ (การขอเปลี่ยนประเภทการตรวจตรา หรือการขอเปลี่ยนประเภทวีซ่า (VISA)) ของนักศึกษาชาวต่างประเทศ และของลูกจ้างชาวต่างประเทศ

นอกจากนี้ ให้ผู้อำนวยการหอศิลป์มีอำนาจในการควบคุมดูแล และสั่งการเกี่ยวกับผลงานศิลปกรรมที่เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยศิลป์ ตามที่ได้รับมอบจากอธิการบดี โดยให้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจสอบและรายงานอธิการบดีทราบทุกปี

ทั้งนี้ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออื่นอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สามารถมอบอำนาจตามที่ได้รับมอบอำนาจนี้ให้แก่องค์คณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออื่นอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งหัวหน้าสาขาวิชาและหัวหน้าภาควิชา เพื่อบัญชีการแทนอธิการบดีได้ ทั้งนี้ ตามที่คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออื่นอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะจะเห็นสมควรตามข้อเขตที่ได้รับมอบอำนาจ

เมื่อคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออื่นอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ได้บัญชีการตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจไปแล้ว และเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก ไม่ได้มีลักษณะเป็นงานประจำ ให้รายงานเสนอให้อธิการบดีทราบโดยเร็ว

อนึ่ง การได้รับเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้จากมหาวิทยาลัยไปแล้ว "ไม่ปลดเบล็อก
ความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่อนุมัติให้จ่ายได้เท่านั้น
สำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2560

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย สุทธะนันท์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คง.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วันชัย สุทธะนันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร