



## คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๙๔๗๕/๒๕๖๒

### เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย คล่องตัว เกิดผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การรักษาการแทนและปฏิบัติการ แทน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒๙๗๘/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบหมายภาระงานใน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ ๙๔๗๔/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วย อธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

#### (๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ

๑. ควบคุม สั่งการ กำกับ ดูแล การดำเนินงานของฝ่ายการต่างประเทศ กองการต่างประเทศ ศูนย์ อาเซียนศึกษา สถาบันขงจื้อ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการ เพื่อช่วยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานด้านการ ต่างประเทศ รวมถึงการอนุมัติให้ลาออกจากตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงิน และพัสดุ

๓. อนุมัติหลักการให้ใช้งบประมาณในกิจกรรมตามแผนงานด้านการต่างประเทศ โครงการที่ได้รับความ เห็นชอบจากอธิการบดี หรือที่ประชุมผู้บริหารแล้ว ตามวงเงินงบประมาณด้านการต่างประเทศได้รับการ จัดสรร

๔. การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติการที่อธิการบดีพึงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย และระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามอำนาจที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติได้ ตามที่ได้รับอนุมัติหลักการตามข้อ ๓

๕. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามพันธะและความจำเป็นด้านการต่างประเทศ จาก งบประมาณที่ฝ่ายการต่างประเทศได้รับการจัดสรร ตามที่ได้รับอนุมัติหลักการตามข้อ ๓

๖. อนุมัติหลักการตามข้อ ๓ หากมีความจำเป็นต้องยืมเงินท่ตรงจ่าย ให้อนุมัติการยืมเงินท่ตรง จ่ายได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การยืมเงินท่ตรงจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๘. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบังคับบัญชาอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงาน

๙. ลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการภายนอก หน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เป็นเรื่องความรับผิดชอบซึ่งมิใช่เชิงนโยบายและไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์

๑๐. ประสานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

## (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายรักษาความปลอดภัย

๑. ควบคุม สั่งการ กำกับ ดูแล และการดำเนินงานของกองป้องกันและรักษาความปลอดภัย

๒. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร คราวหนึ่งไม่เกิน ๒๐ วัน การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๓. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบังคับบัญชาอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายเงินทดแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔. อนุมัติหลักการให้ใช้งบประมาณในกิจกรรมของโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการจัดสรร

๖. อนุมัติหลักการ หากมีความจำเป็นต้องยืมเงินตรงจ่าย ให้อนุมัติการยืมเงินตรงจ่ายได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การยืมเงินตรงจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๘. ลงนามในหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาการดำเนินงานด้านการรักษาความปลอดภัย การจราจรของมหาวิทยาลัย

๙. ประสานกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

## (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

๑. ควบคุม สั่งการ กำกับ ดูแล และการดำเนินงานของกองสื่อสารองค์กร และกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี

๒. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร คราวหนึ่งไม่เกิน ๒๐ วัน การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๓. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชาอยู่ ปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายเงินทดแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔. อนุมัติหลักการให้ใช้งบประมาณในกิจกรรมของโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการจัดสรร

๖. อนุมัติหลักการ หากมีความจำเป็นต้องยืมเงินทดรองจ่าย ให้อนุมัติการยืมเงินทดรองจ่ายได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การยืมเงินทดรองจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไป ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไป ปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๘. ลงนามในหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อ ประกอบการพิจารณาการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร การสร้างการมีส่วนร่วมของ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๙. ประสานกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

อนึ่ง การปฏิบัติงานของผู้ช่วยอธิการบดี ในส่วนการปฏิบัติการแทนอธิการบดีนั้น หากเป็นกรณี เกี่ยวข้องกับการเมือง เกี่ยวข้องกับมวลชน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้อง เป็นเรื่องที่มีโอกาสถูกร้องเรียนหรือเป็นคดี ความหรือเป็นเรื่องที่มีความไม่ปกติหรือรวมทั้งกรณีที่ไม่แน่ใจ ให้หารือกับอธิการบดี และในกรณีที่ได้ดำเนินการไป แล้วให้รายงานให้อธิการบดีทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายนพ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น