



## คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๕๖๔๑/๒๕๖๓

### เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย คล่องตัว เกิดผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การรักษาการแทนและปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๕๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ ๕๖๔๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงมอบ อำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

#### (๑) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ

๑. ควบคุม สั่งการ กำกับ ดูแล การดำเนินงานของฝ่ายการต่างประเทศ กองการต่างประเทศ (ด้านต่าง ๆ ดังนี้ การวิจัยกับต่างประเทศ ความร่วมมือทางวิชาการและวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานระดับ นานาชาติ ทุนวิจัยจากต่างประเทศ สนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ความร่วมมือทางวิชาการ กับ USAC และ CIEE การให้บริการอาจารย์ บุคลากร นักศึกษาชาวต่างประเทศ ทุนการศึกษานักศึกษาชาว ต่างประเทศ ทุนการศึกษาจากแหล่งทุนต่างประเทศ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันต่างประเทศ (MOU/MOA) บริการด้านการต่างประเทศให้แก่ส่วนงาน หน่วยงานสนับสนุนงานของฝ่าย ต่าง ๆ ด้านการต่างประเทศ) ศูนย์อาเซียนศึกษา สถาบันขงจื้อ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการ เพื่อช่วยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานด้านการต่างประเทศ รวมถึงการอนุมัติให้ลาออกจากตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและพัสดุ

๓. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติ หน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติ หน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๔. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบังคับบัญชาอยู่ปฏิบัติงานนอก เวลาการปฏิบัติงาน

๕. ลงนามในหนังสือถึงส่วนราชการภายนอก หน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เป็นเรื่องความรับผิดชอบซึ่ง มิใช่เชิงนโยบายและไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์

๖. 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 หากมีความจำเป็นต้องยืมเงินทરองจ่าย ให้อนุมัติการยืมเงินทરองจ่ายได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การยืมเงินทરองจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
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
๒. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร คราวหนึ่งไม่เกิน ๒๐ วัน การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย
๓. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบังคับบัญชาอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาการปฏิบัติงาน และเบิกจ่ายเงินทดแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๔. อนุมัติหลักการให้ใช้งบประมาณในกิจกรรมของโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๕. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับการจัดสรร
๖. อนุมัติหลักการ หากมีความจำเป็นต้องยืมเงินทરองจ่าย ให้อนุมัติการยืมเงินทરองจ่ายได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การยืมเงินทરองจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๗. อนุมัติให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑ และผู้ที่มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในราชอาณาจักร การอนุญาตให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ และเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางมหาวิทยาลัย

๘. ลงนามในหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร การสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๙. ประสานกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ

อนึ่ง การปฏิบัติงานของผู้ช่วยอธิการบดี ในส่วนการปฏิบัติการแทนอธิการบดีนั้น หากเป็นกรณีเกี่ยวข้องกับการเมือง เกี่ยวข้องกับมวลชน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องก่อน เป็นเรื่องที่มีโอกาสถูกร้องเรียนหรือเป็นคดีความหรือเป็นเรื่องที่มีความไม่ปกติหรือรวมทั้งกรณีที่ไม่แน่ใจ ให้หารือกับอธิการบดี และในกรณีที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้รายงานให้อธิการบดีทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ยกเว้น ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น