



คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ที่ ๒๙๔/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่แทน

เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นไปด้วยความคล่องตัวและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และนโยบายที่สภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๒) มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบความในข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ยกเลิกคำสั่งสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ที่ ๐๒๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่แทนในส่วนอำนาจหน้าที่ ให้ถือตามที่ได้ระบุแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)

อธิการบดี

๑. มอบอำนาจให้ ผศ.ดร.สันทนีย์ ผาสุข ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ กำกับดูแลกิจการของสถาบันด้านวิชาการ วิจัย และบริการทางวิชาการ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนงาน และฝ่ายวิชาการของสำนักงานสถาบัน

๑.๒ อนุมัติการลาของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งละไม่เกิน ๑๐ วัน ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ อนุมัติบุคคลในสังกัดหน่วยงานที่กำกับดูแลให้ไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ปฏิบัติงาน และดูงานในประเทศ ที่สอดคล้องกับแผนและนโยบายของสถาบัน

๑.๔ มอบให้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน และรับผิดชอบปฏิบัติราชการโดยมีอำนาจพิจารณาสั่งการตามความเห็นสมควร รวมทั้งการอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานในเรื่องที่กฎหมายมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี เว้นแต่การพิจารณาสั่งการด้านงานนโยบายหรือแผนงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง และหรืองานที่มีกำหนดในมาตรา ๓๓ (๓) ถึง (๔) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑

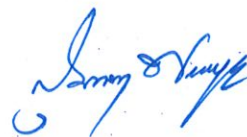
๑.๕ ด้านการเงิน/งบประมาณ วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ก. อนุมัติหลักการและวงเงินกรณีการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในกรอบวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้จัดสรรให้แก่ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ข. มีอำนาจในการอนุมัติและสั่งจ่ายทุกแหล่งเงินของสถาบันในกรอบวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้จัดสรรให้แก่ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑.๖ ด้านการพัสดุ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานที่รับผิดชอบอันได้แก่ ชื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงการคลัง ครบทุกขั้นตอนตามวิธีที่ระบุในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การลงนามในสัญญา

๑.๗ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย



๒. มอบอำนาจให้ อาจารย์ ดร.ชนะวัฒน์ บุณนาค ตำแหน่ง รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยมีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ กำกับดูแลกิจการด้านบริหาร กิจการนักเรียนนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม ทั้งในส่วนกลาง ส่วนงานต่าง ๆ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาของสำนักงานสถาบัน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของรัฐ

๒.๒ อนุมัติการลาของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งละไม่เกิน ๑๐ วัน ให้เป็นไปตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ อนุมัติบุคคลในสังกัดหน่วยงานที่กำกับดูแลให้ไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ปฏิบัติงาน และดูงาน ในประเทศ ที่สอดคล้องกับแผนและนโยบายของสถาบัน

๒.๔ มอบให้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน และรับผิดชอบปฏิบัติราชการโดยมีอำนาจพิจารณา สั่งการตามความเห็นสมควร รวมทั้งการอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานในเรื่องที่กฎหมายมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี เว้นแต่การพิจารณาสั่งการด้านงานนโยบายหรือแผนงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง และหรืองานที่มีกำหนดในมาตรา ๓๓ (๓) ถึง (๙) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๕ ด้านการเงิน/งบประมาณ วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ก. อนุมัติหลักการและวงเงินกรณีการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในกรอบวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้จัดสรรให้แก่ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ข. มีอำนาจในการอนุมัติและสั่งจ่ายทุกแหล่งเงินของสถาบันในกรอบวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้จัดสรรให้แก่ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๖ ด้านการพัสดุ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานที่รับผิดชอบอันได้แก่ ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงการคลัง ครบทุกขั้นตอนตามวิธีที่ระบุในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง การลงนามในสัญญา

๒.๗ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย



**๓. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไปและผู้อำนวยการโรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ) ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยมีหน้าที่ดังนี้**

๓.๑ กำกับดูแลงานและกิจการของส่วนงาน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของรัฐ

๓.๒ ลงนามในหนังสือออกหรือบันทึกที่ส่งออกจากส่วนงาน ในฐานะหัวหน้าส่วนงานนั้น อาทิ การเชิญวิทยากร การเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการฯ รวมถึงการออกบันทึกถึงหัวหน้าหน่วยงานในระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า

๓.๓ อนุมัติการลาของบุคลากรในสังกัดส่วนงานที่กำกับดูแล ครั้งละไม่เกิน ๑๐ วัน ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๔ อนุมัติบุคคลในสังกัดส่วนงานที่กำกับดูแลให้ไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ปฏิบัติงาน และดูงานในประเทศ ที่สอดคล้องกับแผนและนโยบายของสถาบัน

๓.๕ ด้านการเงิน/งบประมาณ วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ก. อนุมัติหลักการและวงเงินกรณีการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในกรอบวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้จัดสรรให้แก่ส่วนงานที่รับผิดชอบ

ข. มีอำนาจในการอนุมัติและสั่งจ่ายทุกแหล่งเงินของสถาบันในกรอบวงเงินงบประมาณที่สถาบันได้จัดสรรให้แก่ส่วนงานที่รับผิดชอบ

๓.๖ ด้านการพัสดุ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานที่รับผิดชอบอันได้แก่ ซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงการคลัง ครบทุกขั้นตอนตามวิธีที่ระบุในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การลงนามในสัญญา

๓.๗ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

