

โครงการ “ที่ปรึกษากฎหมายพบผู้บริหาร”

วันจันทร์ที่ 9 กรกฎาคม 2561

โดย งานกฎหมายและนิติการ

คำนำ

งานกฎหมายและนิติการได้กำหนดจัดโครงการ “ที่ปรึกษากฎหมายพบผู้บริหาร” ในวันจันทร์ที่ 9 กรกฎาคม 2561 เพื่อเป็นเวทีให้ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยและคณะสำนัก สถาบัน ได้พูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และข้อพึงระวังต่าง ๆ ในฐานะผู้บริหาร กับที่ปรึกษาอธิการบดีด้านกฎหมาย ได้แก่ นายชนภัทร วินยะวัฒน์ อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานอัยการสูงสุด และนายนาเคนทร์ ทองไพรวัลย์ อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการจังหวัดกาญจนบุรี

ในการนี้ งานกฎหมายและนิติการจึงได้รวบรวมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการบริหารงาน โดยย่อให้เข้าใจง่ายพร้อมยกตัวอย่างที่ใกล้ตัว ซึ่งหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นคู่มือกฎหมายปกครองฉบับย่อที่สะดวกต่อการพกพา และเป็นประโยชน์ในปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกท่าน

งานกฎหมายและนิติการ

กรกฎาคม 2561

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย	1
หลักกฎหมายปกครอง	4
การใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง	7
หลักการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	11
ภาคผนวก	
- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจให้ รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี	13
- คำสั่งมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี	20



ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย (Hierarchy of Law)

รัฐธรรมนูญ
พระราชบัญญัติ / พระราชกำหนด / ประมวลกฎหมาย
พระราชกฤษฎีกา
กฎกระทรวง
ระเบียบ / ข้อบังคับ
ประกาศ / คำสั่ง
หนังสือสั่งการ

รัฐธรรมนูญ

คือ กฎหมายสูงสุดในการจัดระเบียบการปกครองประเทศ ซึ่งจะวางระเบียบแห่งอำนาจสูงสุดของรัฐหรืออำนาจอธิปไตย ได้แก่ อำนาจอธิปไตย อำนาจบริหาร และอำนาจตุลาการ ตลอดจนกำหนดสิทธิเสรีภาพและหน้าที่ของชนชาวไทย

พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)

คือ กฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นโดยคำแนะนำของรัฐสภา เป็นกฎหมายสำคัญที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันรองลงมาจากรัฐธรรมนูญ เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เป็นต้น

ประมวลกฎหมาย

คือ การรวบรวมบทบัญญัติเกี่ยวกับกฎหมายเรื่องเดียวกันเอามารวบรวมเป็นหมวดหมู่ วางหลักเกณฑ์ให้อยู่ในที่เดียวกันและมีข้อความเกี่ยวเนื่องติดต่อกันอย่างเป็นระบบ มีฐานะเท่าเทียมกับพระราชบัญญัติ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เป็นต้น

พระราชกำหนด (พ.ร.ก.)

เป็นกฎหมายที่ออกโดยคณะรัฐมนตรีเมื่อกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยของประเทศ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ และคณะรัฐมนตรีจะต้องเสนอพระราชกำหนดดังกล่าวให้รัฐสภาพิจารณาโดยเร็ว หากรัฐสภาไม่อนุมัติพระราชกำหนดนั้นเป็นอันตกไป แต่ไม่กระทบถึงกิจการที่ได้ดำเนินการไปก่อนหน้า

พระราชกฤษฎีกา (พ.ร.ฎ.)

คือ กฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นตามคำแนะนำของคณะรัฐมนตรี เมื่อมีพระราชบัญญัติซึ่งถือเป็นกฎหมายแม่บทให้อำนาจไว้ และถ้ากฎหมายแม่บทถูกยกเลิก พระราชกฤษฎีกานั้นก็ถือว่าถูกยกเลิกไปด้วย

กฎกระทรวง

คือ กฎหมายที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติอันเป็นกฎหมายแม่บทซึ่งออกโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินั้น

ระเบียบ

คือ กฎหมายลำดับรองที่ออกโดยอาศัยฐานอำนาจจากพระราชบัญญัติ สำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจะออกเป็นระเบียบ ซึ่งผู้มีอำนาจในการออกระเบียบ คือ สภามหาวิทยาลัย

ข้อบังคับ

คือ กฎหมายลำดับรองที่ออกโดยอาศัยฐานอำนาจจากพระราชบัญญัติ สำหรับมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม กฎเกณฑ์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจะออกเป็นข้อบังคับ ซึ่งผู้มีอำนาจในการออกข้อบังคับ คือ สภามหาวิทยาลัย

ประกาศ

อาจมีลักษณะเป็นประกาศเพื่อแจ้งข้อความให้ทราบ หรือเป็นกฎหมายลำดับรองเพื่อขยายความระเบียบหรือข้อบังคับให้ชัดเจนขึ้น ทั้งนี้ รายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยในระเบียบหรือข้อบังคับ มักกำหนดให้ออกเป็นประกาศ เช่น ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

คำสั่ง

เป็นการสั่งการของผู้มีอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อการดำเนินการกิจของฝ่ายปกครอง เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรืออาจเป็นคำสั่งที่กระทบต่อสิทธิหน้าที่ของบุคลากรภายในฝ่ายปกครอง เช่น คำสั่งเลื่อนเงินเดือน

หนังสือสั่งการ / หนังสือเวียน

เป็นหนังสือติดต่อภายในส่วนราชการที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและนำไปปฏิบัติ ซึ่งบุคลากรในส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ มิเช่นนั้นจะถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เช่น หนังสือเวียนเพื่อชักชวนความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างจากกรมบัญชีกลาง

แนวปฏิบัติ / คู่มือ

เป็นการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่



หลักกฎหมายปกครอง¹

หลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายปกครอง คือ หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของหลักนิติรัฐ (Rule of Law) ประกอบด้วยหลักการย่อย 2 ประการ คือ

- (1) หลักการกระทำทางปกครองต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย
- (2) หลักไม่มีกฎหมาย ไม่มีอำนาจ

หลัก “การกระทำทางปกครองต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย”

หมายความว่า ฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับในขณะนั้น หากมีกฎหมายกำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายปกครองต้องปฏิบัติ ฝ่ายปกครองก็ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย แต่ในทางกลับกัน หากไม่มีกฎหมายกำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายปกครองต้องปฏิบัติ ฝ่ายปกครองสามารถดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงานได้ เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายอื่นที่ใช้บังคับอยู่

ดังนั้น ฝ่ายปกครองจึงไม่สามารถกำหนดมาตรการทางกฎหมายหรือออกระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศ ให้ขัดต่อกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ได้

เช่น ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2551 กำหนดให้ ผู้มีอำนาจเสนอความเห็นลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงพนักงานมหาวิทยาลัย คือ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบม.) ต้องเสนอความเห็นให้อธิการบดีก่อน แล้วอธิการบดีจึงมีคำสั่งลงโทษ หากอธิการบดีออกคำสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงโดยลำพัง ย่อมเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย

สรุป “ไม่ทำผิดกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่”

หลัก “ไม่มีกฎหมาย ไม่มีอำนาจ”

หมายความว่า การกระทำทางปกครองต้องมีฐานทางกฎหมายรองรับ หรือกฎหมายให้อำนาจให้กระทำได้นั้นเอง

อย่างไรก็ดี หากไม่มีกฎหมายให้อำนาจไว้ ฝ่ายปกครองสามารถดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์และไม่สร้างภาระให้กับประชาชนหรือผู้รับบริการได้ หากเป็นกิจกรรมที่กระทบกับประชาชน รวมถึงบุคลากรในหน่วยงาน ต้องมีฐานของกฎหมายรองรับชัดเจน

¹ วรเจตน์ ภาคีรัตน์. กฎหมายปกครอง ภาคทั่วไป. กรุงเทพฯ : นิติราษฎร์, 2554.

เช่น ไม่มีกฎหมายให้อำนาจคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณ นอกเหนือจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติไว้ ดังนั้น คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยจึงไม่มีอำนาจอนุมัติงบประมาณ

สรุปโดยย่อ คือ “ไม่ทำผิดกฎหมาย และทำตามที่กฎหมายให้อำนาจ”

นอกจากนี้ ยังมีหลักการพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการกระทำทางปกครองอีกหลาย หลักการที่ฝ่ายปกครองต้องคำนึงถึง ได้แก่

หลักความพอสมควรแก่เหตุ

เป็นหลักการที่ป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่สร้างภาระให้แก่ประชาชนเกินสมควร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองต้องกระทำการให้พอประมาณกับสภาพข้อเท็จจริง และยังต้องคำนึงถึงหลักความจำเป็นอีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่ต้องเลือกวิธีการที่กระทบสิทธิของประชาชนน้อยกว่า และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ฝ่ายปกครองต้องการได้เช่นกัน

หลักความชัดเจนแน่นอนและคาดหมายได้

คือ การกระทำทางปกครองของเจ้าหน้าที่ต้องมีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ไม่ให้ประชาชนหรือผู้ถูกกระทบสิทธิไปตีความเอาเอง เช่น การออกประกาศ คำสั่งต่าง ๆ ต้องชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

หลักการห้ามเลือกปฏิบัติโดยอำเภอใจ

คือ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติต่อสิ่งที่มีสาระสำคัญเหมือนกันให้แตกต่างกันตามอำเภอใจไม่ได้ แต่หากข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญแตกต่างกัน ย่อมสามารถปฏิบัติแตกต่างกันได้

หลักสุจริตและหลักการห้ามใช้สิทธิโดยมิชอบ

คือ การใช้อำนาจปกครองของเจ้าหน้าที่ต้องเป็นไปโดยสุจริต ไม่บิดเบือนการใช้อำนาจ หรือไม่ใช้อำนาจเพื่อกลั่นแกล้งบุคคลให้ได้รับความเสียหาย

นอกจากนี้ หลักนี้ยังห้ามไม่ให้ประชาชนใช้สิทธิต่อหน่วยงานของรัฐโดยมิชอบอีกด้วย รัฐย่อมไม่คุ้มครองประโยชน์ที่บุคคลนั้นได้จากการกระทำที่ไม่สุจริต

หลักการคุ้มครองความเชื่อถือและไว้วางใจ

เป็นหลักการที่คุ้มครองประชาชนหรือผู้อยู่ใต้บังคับการกระทำทางปกครองนั้น ๆ ที่ได้รับสิทธิ หน้าที่ หรือประโยชน์จากการกระทำทางปกครอง เช่น คำสั่งให้ทุนการศึกษาที่ได้ดำเนินการมอบเงินทุนให้กับผู้รับทุนแล้ว แต่ภายหลังปรากฏข้อผิดพลาดในการออกคำสั่งให้ทุน ผู้รับทุนไม่ต้องคืนเงินทุนที่ได้รับและใช้ไปโดยสุจริตแล้ว

หลักการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ

คือ การกระทำทางปกครองต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

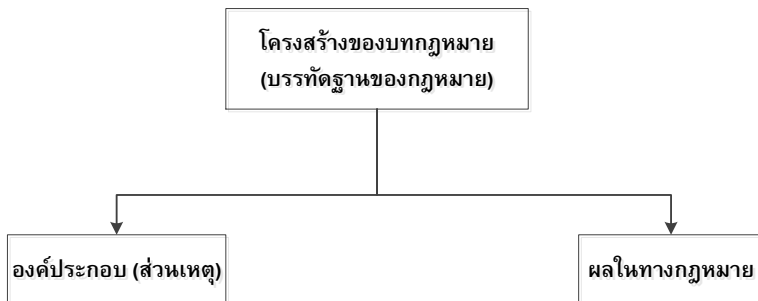


การใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง²

ขั้นตอนการปรับใช้กฎหมาย

1. สืบสวนและสรุปข้อเท็จจริง
2. ตีความและสรุปองค์ประกอบส่วนเหตุ
3. ปรับบทข้อเท็จจริงเข้าองค์ประกอบส่วนเหตุ
4. สรุปผลทางกฎหมาย

โครงสร้างของบทกฎหมาย



(1) องค์ประกอบส่วนเหตุ

ประเภทของถ้อยคำในกฎหมาย

ประเภทที่ 1 : ชัดเจน >> ฝ่ายปกครองต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- เจ้าหน้าที่มีแต่หน้าที่ (ไม่มีดุลพินิจ)
- ศาลเข้ามาตรวจสอบได้ว่าคำสั่งชอบด้วยกฎหมายหรือไม่
- เช่น $A + B + C >> X$ เท่านั้น

ประเภทที่ 2 : ต้องตีความ >> มีลักษณะเป็นนามธรรม เพื่อความยืดหยุ่นในการใช้

เช่น คำว่า “ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี” “ประหยัดและจำเป็น”

- เปิดกว้างในองค์ประกอบส่วนเหตุ
- ไม่เปิดให้ศาลตรวจสอบเต็มที่

² สรุปคำบรรยายวิชากฎหมายปกครอง 1 คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยศาสตราจารย์ ดร.วรเจตน์ ภาคีรัตน์

ประเภทที่ 3 : อาจมีผลหลายอย่างให้เลือก >> เจ้าหน้าที่มีสิทธิเลือก

- เปิดโอกาสส่วนผล แต่เลือกได้เท่าที่กฎหมายเปิดช่อง
- ไม่เปิดให้ศาลตรวจสอบเต็มที่
- เช่น $A + B + C \rightarrow X / Y / Z$

(2) ผลในทางกฎหมาย

หลัก : ดุลพินิจของฝ่ายปกครองเกิดได้ในส่วนผล และจะมีก็ต่อเมื่อกฎหมายเปิดโอกาสให้ใช้ดุลพินิจหลายทาง (ผล) เสมอ !!!

“ดุลพินิจตัดสินใจ” เกิดได้ 2 ลักษณะ

1) ดุลพินิจตัดสินใจกระทำการ/ไม่กระทำการ (ทำหรือไม่ทำ ?)

เกิด : องค์ประกอบส่วนเหตุครบแล้ว

ผล : กฎหมายให้ดุลพินิจแก่เจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการหรือไม่ก็ได้ (กฎหมายเปิดโอกาส)

ข้อสังเกต: ดุลพินิจกลายเป็นศูนย์ >> ไม่เปิดโอกาสให้มีหลายตัวเลือก

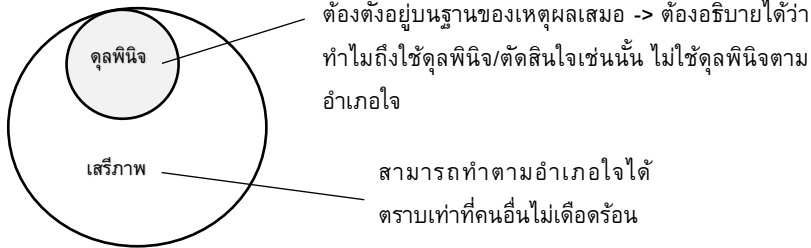
2) ดุลพินิจตัดสินใจเลือกวิธีดำเนินการ (ทำด้วยวิธีใด ?)

- เป็นดุลพินิจ และเป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่โดยแท้ >> เป็นการดำเนินการที่ชอบด้วยกฎหมายเสมอ ซึ่งโดยหลักศาลไม่สามารถเข้ามาตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เว้นแต่เป็นการใช้ดุลพินิจตามอำเภอใจหรือเกินกว่าเหตุ อาจเป็นการใช้ดุลพินิจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายได้

- เพราะข้อเท็จจริงต่างกัน กฎหมายจึงเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น (Ratio Legis)

- ในฝ่ายปกครองอาจวางแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

ดุลพินิจ VS. เสรีภาพ



ดุลพินิจเกิดขึ้นในส่วนองค์ประกอบส่วนเหตุได้หรือไม่ ?

1. ใช้ถ้อยคำที่มีความหมายเฉพาะเจาะจง : ระยะเวลา, จำนวนนับ,... >> มีความชัดเจนในตัว

- เจาะจงหรือไม่ ดูจากความเข้าใจของวิญญูชนเป็นเกณฑ์
- ฝ่ายปกครองไม่อาจมีดุลพินิจได้เลย เช่น บรรลุนิติภาวะ, ภายใน 30 วัน, อายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์, ภายในเขตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- ศาลสามารถตรวจสอบได้เต็มที่ (มีปัญหาเฉพาะข้อเท็จจริง)

2. ใช้ถ้อยคำที่มีความหมายไม่เฉพาะเจาะจง : เปิดโอกาสให้ตีความ เช่น สภาพอันเป็นที่น่ารังเกียจ, อาจเป็นอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล

สรุป

โดยทั่วไป : ศาลมีอำนาจเข้าไปตรวจสอบการตีความกฎหมายของเจ้าหน้าที่
แต่มีตัวบทกฎหมายส่วนหนึ่งที่เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจวินิจฉัย ซึ่งโดยหลักศาลจะไม่ตรวจสอบ/ตรวจสอบได้จำกัด

ตัวอย่าง

1. การประเมินผลการสอบ

- ศาลตรวจสอบกระบวนการได้ แต่เนื้อหาตรวจสอบไม่ได้ เช่น ส่วนงานการเขียน, ลำดับความคิด, ขั้นตอนการนำเสนอ เป็นต้น >> โดยหลักนักศึกษามารถตอบเหมือนกันได้ แต่ไม่มีทางที่จะตอบเหมือนกันทั้งหมด ดังนั้น คะแนนจึงอาจไม่เท่ากันได้
- โดยสภาพศาลตรวจสอบไม่ได้ ตราบเท่าที่สามารถอธิบายได้ว่า เหตุใดจึงให้คะแนนเท่านี้ (เป็นเรื่องความเชี่ยวชาญ)

ศาลตรวจสอบแค่ไหน ?

ศาลมีอำนาจเข้ามาตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมาย ถ้าการใช้ดุลพินิจนั้นถึงขั้น

- 1)ใช้อำนาจผิดพลาดโดยชัดแจ้ง
- 2)ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ
- 3) บิดเบือนการใช้อำนาจ
- 4) ใช้อำนาจโดยไม่สุจริต

ข้อสังเกต

ความไม่เหมาะสม $\neq$ ความไม่ชอบด้วยกฎหมาย

หากเป็นกรณีความไม่เหมาะสม ใช้ระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไม่ใช่ฟ้องศาล

2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงความเหมาะสมในการแต่งตั้งโยกย้ายด้วย

3. การคาดการณ์/พยากรณ์ความเสี่ยงในกฎหมายบางสาขา เช่น กฎหมายสิ่งแวดล้อม , กฎหมายปกครองทางเศรษฐกิจ, กฎหมายเกี่ยวกับการธนาคาร >> เป็นเรื่องความเชี่ยวชาญและความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ซึ่งอาจไม่เกิดขึ้นก็ได้

4. การวินิจฉัย/ประเมินค่าที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญส่วนบุคคล – ไม่ใช่ทุกคนมีความเชี่ยวชาญเช่นนั้น เช่น การชิมไวน์

ข้อยกเว้นที่ทำให้ศาลมีอำนาจตรวจสอบการใช้อำนาจดุลพินิจ

1. สำคัญผิดคิดว่าตนมีอำนาจ
2. ใช้ดุลพินิจเกินกรอบของกฎหมาย
3. ใช้ดุลพินิจไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกฎหมาย
4. ดุลพินิจลดลงกลายเป็นศูนย์ แต่ยังคงใช้ดุลพินิจนั้นอยู่

การใช้ดุลพินิจที่ผิดพลาด

1. ไม่ใช้ดุลพินิจเลย
2. ใช้ดุลพินิจเกิน
3. ใช้ดุลพินิจบิดเบือนจากกฎหมาย (บทกฎหมายบอกอย่างทำอีกอย่าง)
 - ไม่สนวัตถุประสงค์ของกฎหมายที่ให้ดุลพินิจไว้
 - ใช้ดุลพินิจโดยไม่ใช้ข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจ
 - ใช้ดุลพินิจตามอำเภอใจ
4. ใช้ดุลพินิจโดยไม่คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน
5. ใช้ดุลพินิจขัดต่อหลักกฎหมายทั่วไป

ข้อสังเกต

1. การใช้ตุลพินิจ ต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับประชาชน/ผู้รับบริการ
 2. ไม่ว่าเจ้าหน้าที่จะใช้ตุลพินิจอย่างไรก็ตาม ก็ยังมีผลบังคับต้องปฏิบัติตาม เว้นแต่เป็นการใช้ตุลพินิจผิดอย่างร้ายแรงและเห็นประจักษ์ ย่อมมีผลเป็นโมฆะ
-



หลักการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน³

หลักเกณฑ์การพิจารณาการใช้จ่ายเงินของ สตง.

ที่	หัวข้อ	หลักการ	ข้อพึงระวัง
1	อำนาจหน้าที่	1. กฎหมายจัดตั้ง 2. พ.ร.บ. แผนฯ 3. กฎหมายอื่น	1. หน้าที่โดยตรง 2. หน้าที่ส่งเสริม / สนับสนุน (โดยอ้อม)
2	ข้อปฏิบัติ	ระเบียบ / ข้อบังคับ	ไม่มีระเบียบ / ข้อบังคับ ทำไม่ได้!
3	แนวปฏิบัติ / ชักข้อม	คำสั่ง / หนังสือเวียน	ถ้ามี + เชื่อโดยสุจริต = ไม่เป็นไร
4	ดุลพินิจ	ใช้โดยชอบด้วยกฎหมาย	จำเป็น / ประหยัด / เหมาะสม
5	งบประมาณ / เงิน	มีเพียงพอจะเบิกจ่ายได้	มีการจัดทำงบการเงิน / บัญชี ให้ครบถ้วน
6	ประโยชน์สูงสุด	เพื่อประโยชน์สาธารณะ	ประโยชน์ของบุคคลที่ หน่วยงานต้องรับผิดชอบเป็น สำคัญ
7	โปร่งใส / ตรวจสอบได้	เปิดเผย / จัดทำเอกสาร ถูกต้อง	มีเอกสาร / หลักฐาน ประกอบการชี้แจง / ตรวจสอบ

“เงินของแผ่นดินนั้น คือ เงินของประชาชนทั้งชาติ”

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

³ โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ประจำปี 2561

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 571/2561

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่ได้มีพระราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561 นั้น และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2561 มีมติแต่งตั้งรองอธิการบดีแล้วนั้น

เพื่อให้การบริหารงานและดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว ถูกต้องตามกฎหมาย และมีผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน ภายใต้การประสานการปฏิบัติและร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 มาตรา 31 มาตรา 32 และมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 อธิการบดีจึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

ตอนที่ 1

หลักการทั่วไป

1. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยเป็นอำนาจของอธิการบดี การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติราชการตามคำสั่งนี้ หากเกี่ยวข้องกับงานของรองอธิการบดีมากกว่าหนึ่งด้านขึ้นไป ให้รองอธิการบดีประสานการปฏิบัติงานกับรองอธิการบดีด้านอื่น คณะบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่มีความคล่องตัว เป็นเอกภาพ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. งานซึ่งรองอธิการบดีได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีตามคำสั่งนี้ ให้รองอธิการบดีมีอำนาจลงนามในหนังสือราชการตามปกติที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยให้ระบุตำแหน่งว่า "รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี" เว้นแต่เป็นกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งฉบับนี้ระบุไว้ว่าเป็นอำนาจของอธิการบดี
4. กรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีที่อยู่ปฏิบัติราชการตามลำดับข้อ 1 – 5 เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี โดยระบุตำแหน่งว่า "รองอธิการบดี รักษาาราชการแทนอธิการบดี" เว้นแต่อธิการบดีจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

5. ในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้หากมีปัญหาหรือเป็นกรณีต้องออกคำสั่งเพิ่มเติม ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยขาด

ตอนที่ 2

งานที่ต้องเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

- (1) การริเริ่มที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกประเภท และการรับบุคคลเข้าศึกษา
- (2) การร่างและแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (3) การเปลี่ยนแปลงโครงการ กิจกรรม รายการ หมวดรายจ่าย หรืองบประมาณ จากค่าของประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดจากโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการไว้แล้ว
- (4) การอนุมัติเงินนอกงบประมาณเป็นกรณีพิเศษ
- (5) งานบริหารจัดการงานบุคคล งานบริหารจัดการทรัพย์สิน งานบริหารจัดการพัสดุ งานบริหารจัดการการเงินและการงบประมาณที่มีได้ระบุไว้ในคำสั่งนี้ และมีใช้กรณีงานประจำตามภารกิจ
- (6) กรณีเกิดปัญหา ข้อขัดข้อง จากการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ หรือกรณีเป็นเรื่องสำคัญ
- (7) งานที่ได้พัฒนาหรือสร้างสรรค์ขึ้นใหม่และหากนำมาใช้จะมีผลเกี่ยวข้องกับนโยบายหรือการบริหารจัดการที่ได้กำหนดไว้แล้ว
- (8) การตัดสินใจในงานราชการในเรื่องที่ยังไม่ชัดเจนในนโยบาย และเรื่องที่อาจส่งผลเสียหาย
- (9) การตัดสินใจในงานราชการที่อาจคาบเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของรองอธิการบดีด้านอื่น

ตอนที่ 3

หน้าที่ความรับผิดชอบที่รองอธิการบดีทุกด้านต้องปฏิบัติ

- (1) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และสั่งการการดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (3) พัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ มุ่งสู่การบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล
- (4) กำกับ ติดตาม การดำเนินของหน่วยงานรับผิดชอบให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- (5) ควบคุม ดูแล งานประกันคุณภาพการศึกษา และคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6) พิจารณาความดีความชอบและการให้เงินรางวัลของบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และของมหาวิทยาลัย

(7) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(8) อนุมัติการดำเนินการโครงการของหน่วยงานที่รับผิดชอบที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตาม คำของงบประมาณไว้แล้วและลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้รายงานให้อธิการบดีทราบ

(9) ลงนามในหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่ง สัญญา และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้รายงานให้อธิการบดีทราบ เว้นแต่ เอกสารสำคัญ เอกสารลับ หรือเอกสารที่มีใช้การดำเนิน งานทั่วไปของหน่วยงาน ให้เสนออธิการบดีลงนาม

(10) แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการที่อยู่ในสายการบังคับบัญชา

ตอนที่ 4

หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ข้อ 1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย เปียณอม รองอธิการบดีกำกับดูแลการบริหาร

1.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(1) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

(2) คณะทั้ง 5 คณะ ในสายงานที่ได้รับมอบหมาย

1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

(1) ควบคุม กำกับ ดูแลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารจัดการ

(2) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และสั่งการ การดำเนินงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัย

(3) วางแผน ดำเนินการ และกำกับติดตามการพัฒนาศูนย์วิชาการและสายสนับสนุน

(4) กำกับ ดูแล สั่งการ อนุมัติ อนุญาต และลงนามสัญญา ประกาศ คำสั่ง และเอกสารที่ เกี่ยวข้องการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกประเภท

การอนุมัติการจ้างบุคลากรเพิ่ม การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน และการลงโทษบุคลากรทุก ประเภท ให้เสนอความเห็นให้อธิการบดีพิจารณา

(5) อนุมัติการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ภายในประเทศ และอนุญาตการ ลาตามระเบียบว่าด้วยการลา ของบุคลากรทุกประเภท

เว้นแต่ การอนุญาตให้ลาศึกษาต่อและศึกษาดูงานต่างประเทศ รวมถึงการอนุญาตให้ไปต่างประเทศ ให้เสนอความเห็นให้อธิการบดีพิจารณา

(6) แก้ไขปัญหาร้องทุกข์เบื้องต้นของบุคลากร และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงาน ทั่วไป

(7) อนุมัติ ลงนามในหนังสือ ประกาศ คำสั่ง ข้อตกลง สัญญา และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การจัดจ้าง การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อบัญญัติหรือข้อกำหนดใด ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าว ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) เว้นแต่ เป็นกรณีที่มีวงเงินซ้อนกับอำนาจที่ไดมอบให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นอำนาจของคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ดำเนินการ และเสนอให้รับทราบ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามข้อตกลงหรือสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ นอกจากที่ตกลงในสัญญา ให้เสนอความเห็นให้อธิการบดีพิจารณา

(8) อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

- (9) อนุมัติการยืมเงินทศรพระราชาร
- (10) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
- (11) ลงนามรับรองเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- (12) ควบคุมดูแลการร่าง ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- (13) ควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดหารายได้และทรัพย์สิน
- (14) ควบคุม ดูแล และอนุมัติการใช้รถราชการตามระเบียบ
- (15) ควบคุม ดูแล งานก่อสร้างและงานปรับปรุงซ่อมแซมต่าง ๆ
- (16) ควบคุม ดูแล ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ระบบรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดของอาคาร สถานที่ การรักษาทรัพย์สินอื่น ๆ ในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย และที่อยู่อาศัยของบุคลากรทั้งบ้านพักและอพาร์ทเม้นท์

(17) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย รองอธิการบดีกำกับดูแลด้านยุทธศาสตร์และงบประมาณ

2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (1) กองนโยบายและแผน
- (2) สถาบันภาษา
- (3) ศูนย์การศึกษานักศึกษานานาชาติ
- (4) คณะทั้ง 5 คณะ ในสายงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

- (1) ควบคุม ดูแล การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย
- (2) ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พร้อมติดตามดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์
- (3) กำกับ ติดตาม การจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย พร้อมติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
- (4) วางแผนและกำหนดนโยบายในการจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (5) กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- (6) กำกับ ดูแล และประสานความร่วมมือในกิจการที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ
- (7) กำกับ ดูแล สั่งการ อนุมัติ อนุญาต และลงนามสัญญา ประกาศ คำสั่ง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากรชาวต่างประเทศ
- (8) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
- (9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 3 อาจารย์ชัยยุทธ มณีรัตน์ รองอธิการบดีกำกับดูแลด้านวิชาการ

3.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- (2) งานประกันคุณภาพการศึกษา
- (3) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- (4) คณะทั้ง 5 คณะ ในสายงานที่ได้รับมอบหมาย

3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

- (1) ควบคุม กำกับ ดูแล ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้านการผลิตบัณฑิตและพัฒนาบัณฑิต
- (2) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และสั่งการ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (3) อนุมัติโครงการและลงนามในหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับโครงการทัศนศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ๆ นอกสถานที่ของนักศึกษา
- (4) อนุมัติการขอผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(5) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ สั่งการ และลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพนักศึกษา และการจัดการศึกษา

(6) ควบคุม ดูแล และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกหลักสูตร ให้มุ่งสู่การเป็นบัณฑิต นักปฏิบัติ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(7) ควบคุม ดูแล การดำเนินงานของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

(8) ปฏิบัติงานอื่นตามต้อการบติมอบหมาย

ข้อ 4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์การุณย์ ด้านประติษฐ์ รองอธิการบดีกำกับดูแลด้านพัฒนานักศึกษา

4.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (1) กองพัฒนานักศึกษา
- (2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (3) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- (4) คณะทั้ง 5 คณะ ในสายงานที่ได้รับมอบหมาย

4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

- (1) ควบคุม กำกับ ดูแล ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนานักศึกษา
- (2) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และสั่งการการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย
- (3) ควบคุม ดูแล และสั่งการด้านกิจการนักศึกษาเพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของนักศึกษา
- (4) ควบคุม ดูแล งานวินัยนักศึกษา
- (5) ควบคุม ดูแล ความเรียบร้อยของหอพักนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย และประสานงานกับ

หอพักภายนอกมหาวิทยาลัย

- (6) ประสานงานและส่งเสริมการแนะแนวอาชีพ และการพัฒนาทักษะในการทำงานให้กับ

นักศึกษา

- (7) ประสานงานในกิจการของสมาคมศิษย์เก่าที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

- (8) รับผิดชอบและประสานงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และงานพิธีการอื่นที่เกี่ยวข้องกับ

นักศึกษา

- (9) รับผิดชอบกิจการพิเศษต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

- (10) ปฏิบัติงานอื่นตามต้อการบติมอบหมาย

ข้อ 5 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย รองอธิการบดีกำกับดูแลด้านวิจัยและนวัตกรรม

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (1) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (2) สำนักคอมพิวเตอร์
- (3) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
- (4) คณะทั้ง 5 คณะ ในสายงานที่ได้รับมอบหมาย

5.2 หน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

- (1) ควบคุม กำกับ ดูแล ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้านการวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยของหน่วยงานภายในให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (3) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการทำผลงานวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยของบุคลากร
- (4) กำกับ ดูแล เรื่องการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้จากการวิจัย
- (5) รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดอันดับมหาวิทยาลัย
- (6) กำกับดูแลการดำเนินการของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
- (7) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2561



(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

19 มี.ค. 61 เวลา 12:49:42 Non-PKI Server Sign

Signature Code : Rg9GA-DYARg-BCAEM-AOQAx



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 643/2561

เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

โดยที่เป็นการสมควรมอบอำนาจของอธิการบดี แก่คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในคณะ สำนัก และสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ รวดเร็วในการปฏิบัติราชการและเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารและความรับผิดชอบตามความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) (2) มาตรา 40 และมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 32 มาตรา 38 และมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2546 จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมที่ 2617/2560 เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2560 และมอบอำนาจให้คณบดี คณะครุศาสตร์ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณบดีคณะวิทยาการจัดการ คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการสถาบันภาษา และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

1. อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการ ในคณะ สำนัก สถาบัน ที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

2. อนุมัติโครงการของคณะ สำนัก สถาบัน ที่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและรายการในค่าของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือ โครงการที่ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยแล้ว เฉพาะโครงการที่เป็นงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ในหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าสาธารณูปโภค และมีอำนาจลงนามในสัญญา หนังสือราชการ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ ยกเว้นการปรับปรุงรายการที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง และโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปต่างประเทศ แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

อนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโครงการ กิจกรรม รายการ หรืองบประมาณในค่าของงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

3. อนุมัติ และลงนามในหนังสือ ประกาศ คำสั่ง ข้อตกลง สัญญา และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในคณะ สำนัก สถาบัน จากเงินงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เฉพาะในหมวดค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้สอย โดยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของทางราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

4. มีอำนาจลงนามสัญญาการยืมเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยแล้ว และสัญญาการยืมเงินไปราชการของบุคลากรในคณะ สำนัก สถาบัน ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

5. อนุมัติการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ภายในประเทศที่ไม่ใช่รถยนต์ราชการ ตามโครงการและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

6. อนุญาตให้บุคลากรในคณะ สำนัก สถาบัน ไปเป็นวิทยากร หรือผู้บรรยายพิเศษในหน่วยงานอื่นภายในประเทศ แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

7. อนุญาตให้บุคลากรในคณะ สำนัก สถาบัน ไปเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยหน่วยงานภายนอก แล้วรายงานให้อธิการบดีทราบ

8. ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในของคณะ สำนัก สถาบัน โดยไม่ขัด หรือแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น

การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กระทำการตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ หากมีปัญหาคัดค้าน หรือเมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ เพื่อประโยชน์สูงสุดกับทางราชการให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รายงานเรื่องดังกล่าวผ่านรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลกิจการดังกล่าวทราบ เพื่อให้รองอธิการบดีรายงานพร้อมเสนอความเห็นให้อธิการบดีทราบโดยไม่ชักช้า

อนึ่ง ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี บังคับบัญชา กิจการภายในคณะ สำนัก สถาบัน ทั้งการจัดการเรียนการสอน การบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ และการอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2561



(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

25 มี.ค. 61 เวลา 09:09:46 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQAYa DAARA BEADM ARAX