บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช
โทรศัพท์ ๐๘๖-๔๗๘๒๘๘๗ โทรสาร ๐๗๕-๔๘๙๖๒๕-๖ ต่อ ๑๐๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๐/ว ๑๘๒ **วันที่** ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานหลังรับมอบอำนาจ

เรียน บุคลากรทุกท่าน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่ ๑๕๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี นั้น เพื่อให้การบริหารงานของส่วนราชการเกิดความคล่องตัว ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามคำสั่งมอบอำนาจ คณะอุตสาหกรรมเกษตรใคร่ขอแจ้งแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการชั่วคราวภายในประเทศ การขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับบุคลากร

๒. การขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัว และการอนุมัติเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

๓. การอนุมัติเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินตามสิทธิ

๔. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และงบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกในลักษณะเดียวกันตามระเบียบแต่ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕. การพิจารณาการอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามระเบียบทางราชการ

๖. การอนุมัติดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

๗. การอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือนโยบายทางราชการเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีดังกล่าวข้างต้น การทำหนังสือให้เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยผู้มีสิทธิลงนามอนุมัติ/อนุญาต คือ คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญญา วณิชพันธุ์)
คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร