



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเสนอลงนามคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

เพื่อให้การเสนอลงนามคำสั่งให้เดินทางไปราชการ มีการดำเนินการที่ถูกต้อง ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และเป็นไปแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่องแนวปฏิบัติในการเสนอลงนามคำสั่งให้เดินทางไปราชการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คำสั่งให้เดินทางไปราชการ” หมายความว่า คำสั่งที่มหาวิทยาลัยให้บุคลากรไปราชการ ซึ่งลงนามในคำสั่งโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทนอธิการบดี

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานหรือบุคลากรที่ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ไปราชการ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบภารกิจงานสอนว่าตรงกับช่วงเวลาที่จะไปราชการหรือไม่ หากตรงต้องจัดการภารกิจดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อน เช่น การมอบหมายงานที่มีความชัดเจนถูกต้อง เป็นไปตามขอบเขตของคำอธิบายรายวิชา หรือกำหนดนัดหมายนักศึกษาเพื่อการสอนชดเชย เป็นต้น

(๒) สำรองภารกิจที่มีคำสั่งให้ปฏิบัติราชการไปก่อนหน้า เพื่อป้องกันการสั่งซ้อนในระยะเวลาเดียวกัน หากมีภารกิจที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติไปก่อนหน้า ให้เสนอแจ้งการจัดการภารกิจดังกล่าวมาพร้อมด้วย

(๓) บันทึกขออนุญาตไปราชการ ตามแบบบันทึกข้อความ สปร.๐๑ แนบท้ายประกาศนี้ ยกเว้น การขออนุญาตไปราชการ กรณี มีงานสอน/งานคุมสอบในช่วงเวลาตรงกับการไปราชการ ให้ใช้แบบบันทึกข้อความ สปร.๐๒ แนบท้ายประกาศนี้

การขออนุญาตไปราชการ กรณี มีภารกิจที่ต้องปฏิบัติในช่วงเวลาตรงกับการไปราชการ ก่อนหน้า ให้ใช้แบบบันทึกข้อความ สปร.๐๓ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ให้แนบต้นเรื่องหรือที่มาของการไปราชการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งงานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๕ ให้งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบข้อมูลตาม ข้อ ๔(๑) จากเอกสารตารางสอน/ตารางสอบของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

(๒) ตรวจสอบร่างคำสั่ง ก่อนเสนอลงนาม พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องเรียบร้อย

(๓) เสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่ง

(๔) ดำเนินการออกเลขคำสั่งและประสานแจ้งหน่วยงานหรือบุคลากรที่ได้รับคำสั่ง

(๕) ส่งเอกสารข้อ ๔(๑) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

(๖) เก็บรวบรวม เอกสารข้อ ๔(๒) เพื่อการประสานดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมีอำนาจออกคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

ณัฐพรภัทร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ณัฐพรภัทร์ อินทร์ศิริพงษ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง