

คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ที่ ๐๘๑/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

.....

อนุสนธิคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๐๑๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๐๑๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๐๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๕๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) และมาตรา ๓๑(๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการและการจ่ายค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในการมอบหมายให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๐๑๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๐๑๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๐๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ ๐๕๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประกอบด้วย

๑. นางสาวขวัญชนก อารีเอื้อ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒. นางสาวจีระภา บุญสิทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓. นายจีรพล จิตต์น้อม	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
๔. นายอิทธิพล พวังคาม	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
๕. นายสถิตย์ สุระมะณี	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
๖. นายวุฒิศักดิ์ ชมดวงทิพย์	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
๗. นายณัฐภูมิ เหมกุล	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. บุคคลลำดับที่ ๑-๒ มีหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย รวมถึงปฏิบัติงานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จัดทำและส่งเอกสารระเบียบวาระการประชุม จด บันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัย

และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้สำเร็จลุล่วง

๒. บุคคลลำดับที่ ๓ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จัดทำและส่งเอกสารระเบียบวาระการประชุม จด บันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ประสานงานการดำเนินการเกี่ยวการรับรองกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้สำเร็จลุล่วง

๓. บุคคลลำดับที่ ๔-๕ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จัดทำร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งสภามหาวิทยาลัย พิจารณาตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ ดำเนินคดีร่วมกับพนักงานอัยการ สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้สำเร็จลุล่วง

๔. บุคคลลำดับที่ ๖ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกในการประชุมแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์และเครื่องเสียง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้สำเร็จลุล่วง

๕. บุคคลลำดับที่ ๗ มีหน้าที่ปฏิบัติงานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปฏิบัติงานถ่ายภาพ ทำการตกแต่งภาพ จัดเก็บภาพถ่าย และเผยแพร่ภาพถ่ายผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้สำเร็จลุล่วง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวุฒิพล ฉัตรจรัสกูล)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม