



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ 226 /2554

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารจัดการภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 มาตรา 27 และมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 จึงมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่งการอนุญาต และการอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณา ควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังต่อไปนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานเพชร จินินทร (ด้านวิชาการและวิจัย)

1.1 มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

- 1.1.1 การลงนามในคำสั่ง เอกสารสัญญาในการลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และสัญญาการรับทุนเมื่อได้รับได้รับอนุมัติแล้ว
- 1.1.2 การขอไปสอนในหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- 1.1.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักสหกิจศึกษา งานส่งเสริมวิชาการและการฝึกอบรม งานพัฒนาหลักสูตร (สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา) งานปรับปรุงตำแหน่งทางวิชาการ งานศึกษาต่อและฝึกอบรมนุศลากรสายวิชาการ (กองบริหารงานบุคคล)
- 1.1.4 ติดตามความก้าวหน้าด้านวิชาการ การเรียนการสอน ให้เกิดการบูรณาการร่วมกับงานด้านพัฒนานักศึกษาอย่างเป็นระบบ
- 1.1.5 อนุญาตพานักศึกษาไปทัศนศึกษาและพักผ่อนนอกสถานที่
- 1.1.6 ลงนามเอกสารเกี่ยวกับใบรับรองนักศึกษา ใบรับรองผลการศึกษา ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้องของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 1.1.7 การแสวงหาความร่วมมือกับองค์กรและสถานประกอบการจากภายนอก
- 1.1.8 การสนับสนุนการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรที่เกี่ยวกับ WIL และการจัดการสหกิจศึกษา
- 1.1.9 การพัฒนาระบบการศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาตามอัธยาศัย
- 1.1.10 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่อธิการบดีได้เห็นชอบ และหรือ ได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว

1.2 มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี

- 1.2.1 การพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน
- 1.2.2 การจัดทำตำรา อุปกรณ์การศึกษาและสื่อการสอนในรูปแบบต่าง ๆ
- 1.2.3 การริเริ่มโครงการ หรือแผนงานด้านวิชาการใหม่ ๆ
- 1.2.4 การจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการ และติดตามประเมินผลแผนงานโครงการทางวิชาการ
- 1.2.5 แนวทางความเป็นไปได้ในความร่วมมือกับภาคเอกชนและสถานประกอบการ

2. นายสมภพ เพชรรัตน์ (ด้านกายภาพ)

2.1 มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

- 2.1.1 การอนุญาตให้หน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย (คลองหก)
- 2.1.2 การกำกับดูแลการดำเนินงานของกองกลาง
- 2.1.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานด้านกฎหมาย ด้านวินัยและนิติการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองบริหารงานบุคคล
- 2.1.4 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่อธิการบดีได้เห็นชอบ และหรือสั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว

2.2 มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี

- 2.2.1 การประสานการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของศูนย์รังสิต

3. รองศาสตราจารย์อรุณี อินทราไพโรจน์ (ด้านบริหารและการคลัง)

3.1 มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

- 3.1.1 การจ่ายเงินยืมในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกองคลังที่เกินกว่า 300,000 บาทขึ้นไป
- 3.1.2 การอนุมัติและการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณเบิกแทนหน่วยงานอื่น และหรือให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ ได้เท่ากับอำนาจของอธิการบดี ยกเว้นการอนุมัติโครงการ
- 3.1.3 การอนุมัติและการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปี (ยกเว้นการอนุมัติโครงการ) และหรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ ได้เท่ากับอำนาจของอธิการบดี
- 3.1.4 การอนุมัติและการก่อหนี้ผูกพันเกี่ยวกับเงินรับฝาก เงินค่าสมัครสอบคัดเลือก เงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการเบิกงบประมาณแทนกัน
- 3.1.5 การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสถิติ ด้านการบริหารการเงิน พัสดุและสาธารณูปโภค
- 3.1.6 การลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศและการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
- 3.1.7 การปฏิบัติราชการล่วงเวลาและนอกเวลาราชการปกติ

- 3.1.8 การขอรับและการเบิกจ่ายบำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทน หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
- 3.1.9 การขอพระราชทานเพลิงศพ และการขอยกวันการเข้ารับราชการทหารของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา
- 3.1.10 การเดินทางไปราชการชั่วคราวของบุคลากรในสังกัด (ยกเว้น รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าส่วนราชการ) และการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยงาน ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานไม่อาจปฏิบัติราชการได้
- 3.1.11 การจ้าง การลาออกและการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานอธิการบดี
- 3.1.12 การกำกับดูแลการดำเนินงานของกองคลัง กองบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับด้านพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ และศูนย์ประสานราชการใสสะอาด
- 3.1.13 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่อธิการบดีได้เห็นชอบและหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว

3.2 มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี

- 3.2.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนและการแต่งตั้งบุคลากร
- 3.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณเงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสมและเงินรายได้ภาคพิเศษที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณเงินรายได้
- 3.2.3 การใช้เงินรายได้งานฟาร์ม เงินรายได้สถานีวิจัยกระจายเสียงและเงินรายได้อื่นใด
- 3.2.4 แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- 3.2.5 พัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารงบประมาณ และบัญชีสามมิติให้มีประสิทธิภาพ

4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรานี พรรณวิเชียร (ด้านวางแผนและประกันคุณภาพ)

4.1 มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

- 4.1.1 การจัดทำแผนงานและโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 4.1.2 การจัดทำเอกสารรายงานประจำปี
- 4.1.3 การรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อใช้ประกอบการวางแผนและการบริหาร
- 4.1.4 การติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- 4.1.5 การกำกับดูแลการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน
- 4.1.6 การดำเนินการด้านการจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาสถาบันของมหาวิทยาลัย
- 4.1.7 การกำกับดูแลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 4.1.8 การพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดการบริหารงานคุณภาพของมหาวิทยาลัย

- 4.1.9 ติดตาม กำกับดูแลงานประกันคุณภาพทั้งในส่วนของ สกอ. สมศ. กพร. และการบริหารจัดการภาครัฐ
- 4.1.10 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีอธิการบดีได้เห็นชอบ และหรือสั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว
- 4.2 มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี
 - 4.2.1 การจัดทำแผนงานและ โครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร
 - 4.2.2 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงานและโครงการ
 - 4.2.3 การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน แล่งงบประมาณเงินรายได้
 - 4.2.4 การจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
 - 4.2.5 การขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายของเงินรายได้ประจำปีในหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าสาธารณูปโภคและหมวดเงินอุดหนุน
 - 4.2.6 โครงการยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย
- 5. นางวนิดา ปอนน้อย (ด้านจัดการสินทรัพย์)
 - 5.1 มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
 - 5.1.1 การกำกับดูแล ติดตาม การบริหารสินทรัพย์ของสำนักจัดการทรัพย์สิน
 - 5.1.2 การกำกับดูแล ติดตาม การบริหารงานสวัสดิการ งานกู้ยืมเพื่อสวัสดิการและการสงเคราะห์ (กองบริหารงานบุคคล)
 - 5.1.3 การกำกับดูแล ติดตาม การบริหารงานหอพักนักศึกษาและหอพักฝึกอบรมของมหาวิทยาลัย
 - 5.1.4 การพิจารณาส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมหรือการใช้ทรัพยากรของทุกหน่วยงาน ในสังกัดเพื่อก่อให้เกิดรายได้แก่มหาวิทยาลัย
 - 5.1.5 การสำรวจตรวจสอบ และการจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีของมหาวิทยาลัย ส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน
 - 5.1.6 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีอธิการบดีได้เห็นชอบ และหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว
 - 5.2 มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี
 - 5.2.1 จัดทำแผนปรับปรุงและแผนพัฒนางานสวัสดิการของข้าราชการและการพัฒนางานในหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัย
 - 5.2.2 จัดทำแผนเสริมสร้างจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรสายสนับสนุน
 - 5.2.3 จัดทำแผนป้องกันความเสี่ยงต่อการบริหารสินทรัพย์

6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พลเกียรติ นาคะวิวัฒน์ (ด้านกิจการทั่วไป)

6.1 มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

- 6.1.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านระบบกายภาพของมหาวิทยาลัย
- 6.1.2 การกำหนดแนวปฏิบัติการใช้อาคารทุกประเภทให้เกิดประสิทธิภาพร่วมกับคณะ / วิทยาลัย และกองกลาง
- 6.1.3 ดำเนินการตามโครงการจัดตั้งและพัฒนาศูนย์ปราชญ์บุรี ศูนย์สระบุรี ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.4 กำกับดูแลการประหยัดพลังงาน พลังงานทางเลือกของมหาวิทยาลัย
- 6.1.5 สนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาด้านค่ายอาสาพัฒนา
- 6.1.6 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่อธิการบดีไม่เห็นชอบ และหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว

6.2 มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี

- 6.2.1 กำหนดแผนดำเนินงานเพื่อจัดตั้งและพัฒนาศูนย์ปราชญ์บุรี ศูนย์สระบุรี และพื้นที่คลองสามวา
- 6.2.2 ทางเลือกและมาตรการการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัยในภาพรวมเป็นแนวปฏิบัติต่อไป
- 6.2.3 เสนอรูปแบบแนวทางการปฏิบัติของมหาวิทยาลัยต่อกรณีภาวะโลกร้อน

7. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัย รองจากอธิการบดี
8. กรณีผู้ได้รับมอบอำนาจคนหนึ่งคนใดไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้เสนอเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจต่ออธิการบดี หรือผู้รักษาการแทนอธิการบดีพิจารณาสั่งการ
9. การใดที่ผู้ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาเห็นว่ามีปัญหาในการดำเนินการ การตัดสินใจ และหรือควรแก้ไข ร่วมกันกับผู้ได้รับมอบอำนาจคนอื่น ๆ ให้นำเสนออธิการบดี พิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป
10. ผู้ได้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายในหน้าที่ต่าง ๆ ดังกล่าว ให้ยึดหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินการและการให้บริการที่สามารถวัด ตรวจสอบได้ ดีขึ้นตามลำดับ เพิ่มศักยภาพให้สูงขึ้นทั้งตนเองและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพียงพอต่อการดำเนินงานให้สำเร็จ ลุล่วงด้วยดี หากมีปัญหาให้แก้ไขด้วยความละเอียดรอบคอบ นอกจากนี้ให้คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์นำยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี