



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ 469 / 2550

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อประโยชน์แห่งราชการและเพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 มาตรา 38 (7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 กับมาตรา 24 มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยมีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่นที่อธิการบดีพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติ คณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณา ควบคุม กำกับดูแล ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานให้สอดคล้องและตอบสนองวัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เป็นศูนย์กลางในการเสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่างๆ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและอัตราค่าจ้างของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการทำแผนงานและโครงการพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ
4. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
5. ดำเนินการวิเคราะห์เสนอนโยบายหลักเกณฑ์ วงเงินงบประมาณ แนวปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ พร้อมทั้งกลั่นกรองเหตุผลรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
6. ดำเนินการวิเคราะห์และเสนอ นโยบายเกี่ยวกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
7. ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ
8. ดำเนินการวิเคราะห์การแบ่งส่วนราชการและการจัดตั้งหน่วยงานใหม่
9. ดำเนินการจัดทำแผนและผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
10. ดำเนินการจัดทำแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย
11. ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของกองนโยบายและแผน
12. จัดทำโครงสร้างประมาณการกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย

13. จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงการจัดสรรงบประมาณ
14. จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบเงินงบประมาณในระหว่างปี
15. ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
16. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานกลางของรัฐบาล (ก.พ.ร)
17. จัดทำแผนการปฏิบัติงานทั้งรายเดือนและรายไตรมาส ในระบบ GFMS
18. ดำเนินการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำเดือนของมหาวิทยาลัย
19. บริหารงานภายในกองตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
20. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
21. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม และการทำนุบำรุง อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อม
22. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่คิดมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน
23. เป็นผู้นำในการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ และความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
24. เสนอแนะมหาวิทยาลัยฯ ในการกำหนด ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
25. มีอำนาจอนุญาตการลาคลอดบุตร อนุญาตการลาพักผ่อน อนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 60 วัน อนุญาตการลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน 30 วัน แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน ตามข้อ 8 แห่งระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535 และข้อ 9 วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ยกเว้น การลาไปศึกษาต่อในต่างประเทศ การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาป่วยครั้งหนึ่งเกิน 120 วัน การลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งเกิน 45 วัน และการลาติดตามคู่สมรส
26. การอนุมัติในใบขออนุญาตใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์ทางไกลของกองนโยบายและแผน
27. ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน

28. ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนทางวินัยแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดและที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน

29. ให้มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน

30. ให้มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน ในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้า เป็นเวลาเกินกว่าหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

การสั่งลงโทษตามอำนาจที่มอบนี้ ให้จัดทำคำสั่งลงโทษตามแบบที่ทางราชการกำหนดและแจ้งผู้ถูกลงโทษลงนามรับทราบคำสั่งโทษ แล้วจัดส่งสำนวนการสอบสวนพร้อมหลักฐานการรับทราบคำสั่งโทษไปยังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อการตรวจสอบภายในกำหนดห้าวันทำการ นับแต่วันที่ผู้ถูกลงโทษรับทราบคำสั่ง

31. ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของราชการเสียหายหรือสูญหายหรือพบกรณีเจ้าหน้าที่ทุจริต

32. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

33. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ได้กระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง หรือหนังสืออนุญาตหรือการสั่งการของอธิการบดี หรือกระทำโดยเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิดบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2550

สั่ง ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2550



(นายชัยยง เอื้อวิริยานุกูล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา