



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ 975 / 2550

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

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

## 1. งานด้านบริหารทั่วไป

- 1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของกองการศึกษา
- 1.2 การดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติและให้บริการเกี่ยวกับฐานข้อมูลในงานด้านบุคลากรของสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่
- 1.3 การดำเนินการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรนักศึกษา และผู้มาติดต่อตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 การดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณของกองการศึกษา
- 1.5 มีอำนาจอนุญาตการลาพักผ่อน อนุญาตการลาป่วย ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 60 วัน อนุญาตการลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน 30 วัน แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในกองการศึกษา ตามข้อ 8 แห่งระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 และข้อ 9 วรรคสอง

/แห่งระเบียบ...

แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ยกเว้น การลาไปศึกษาต่อในต่างประเทศ การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ การลาอุปสมบท การลาคลอดบุตร หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาป่วยครั้งหนึ่งเกิน 120 วัน การลาถึงส่วนตัวครั้งหนึ่งเกิน 45 วัน และการลาติดตามคู่สมรส

1.8 ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในกองการศึกษา

1.9 ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนทางวินัยแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดและที่มาช่วยราชการในกองการศึกษา

1.10 ให้มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดและที่มาช่วยราชการในกองการศึกษา ในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้า เป็นเวลาเกินกว่าหนึ่งเดือนแต่ไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

การสั่งลงโทษตามอำนาจที่มอบนี้ ให้จัดทำคำสั่งลงโทษตามแบบที่ทางราชการกำหนดและแจ้งผู้ถูกลงโทษลงนามรับทราบคำสั่งโทษ แล้วจัดส่งสำนวนการสอบสวนพร้อมหลักฐานการรับทราบคำสั่งโทษไปยังมหาวิทยาลัยฯ เพื่อการตรวจสอบภายในกำหนดห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ถูกลงโทษรับทราบคำสั่ง

1.11 ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของกองการศึกษาเสียหายหรือสูญหายหรือพบกรณีเจ้าหน้าที่ทุจริต

1.12 ติดตาม ทวงถาม บุคลากรในกองการศึกษาที่ยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อให้เร่งดำเนินการส่งใช้เงินยืมให้ทันตามกำหนดเวลา และตามที่ระเบียบกำหนด

1.13 ดำเนินการจัดหาพัสดุ และครุภัณฑ์เพื่อดำเนินงานตามภารกิจของกองการศึกษา โดยสามารถอนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

1.14 นอกจากการดำเนินการตามข้อ 1.13 ให้สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง และรายงานให้กองคลังทราบทันที

1.15 ดำเนินการผลิตเอกสาร สิ่งพิมพ์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานด้านการศึกษาของเขตพื้นที่

1.16 ดำเนินการเผยแพร่ผลงานทางการศึกษาและงานกิจกรรมของนักศึกษาในเขตพื้นที่

1.17 ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ภาวะเทียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา ทั้งที่หน่วยงานกลางของรัฐกำหนด และมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## 2. งานด้านวิชาการ

2.1 ดำเนินการจัดระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับการรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการรับรายงานตัวของนักศึกษาในเขตพื้นที่

2.2 ดำเนินการจัดทำทะเบียนและลงทะเบียนการเรียนตามแผนการเรียนของสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่

2.3 ดำเนินการแจ้งผลการเรียนและตรวจสอบการเรียนของนักศึกษา

2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติผลผู้สำเร็จการศึกษา

2.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายนักศึกษา กรณีการโอน ย้าย การพ้นสภาพนักศึกษา การขอคืนสภาพนักศึกษา และการรักษาสภาพนักศึกษา

2.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และดำเนินการประสานงานกับสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดทำแผนการเรียนการสอน

2.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตร ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินการ ด้านหลักสูตรให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบของราชการ

2.8 สร้างความร่วมมือกับทุกสาขาวิชาในเขตพื้นที่เพื่อสร้างหลักสูตรใหม่ที่เป็นมาตรฐานสากลทัดเทียมกับสถานศึกษาชั้นนำทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2.9 ดำเนินการจัดทำตารางสอนและตารางสอบของนักศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่

2.10 ดำเนินการให้บริการข้อมูลด้านหลักสูตรและแผนการเรียนการสอนและข้อมูลนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

2.11 ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติเพิ่ม – ถอน รายวิชาเรียนของนักศึกษา

2.12 ดำเนินการจัดทำคู่มือการศึกษาตามหลักสูตรการเรียนการสอนที่เปิดสอนในเขตพื้นที่

### 3. งานด้านกิจการนักศึกษา

3.1 ดำเนินการประสานงาน สนับสนุน และจัดกิจกรรมให้นักศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่

3.2 ดำเนินการออกบัตรประจำตัวและหนังสือรับรองความประพฤติให้นักศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่

3.3 ดำเนินการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุน และจัดให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.4 ดำเนินการรับเป็นที่ปรึกษาให้นักศึกษาเพื่อหาแหล่งฝึกงาน การเตรียมตัวฝึกงาน

3.5 ดำเนินการจัดสัมนานักศึกษาก่อนออกฝึกงาน และสัมมนาสรุปผลหลังการฝึกงาน

3.6 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แล้วจัดเก็บเป็นระเบียบประวัติของนักศึกษาฝึกงาน เพื่อใช้ในการประกันคุณภาพต่อไป

3.7 ดำเนินการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารและการสมัครเข้าศึกษาวิชาการทหารของนักศึกษา

3.8 ดำเนินการส่งเสริมการตรวจสุขภาพนักศึกษา การประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุ

3.9 ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษาให้นักศึกษาที่มีความประสงค์เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ หรือนักศึกษาที่ดีเด่นในด้านกีฬา จริยธรรม หรือด้านวิชาการอื่นๆ

- 3.10 ดำเนินการแนะแนวการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ หรือการทำงาน ระหว่างเรียน
- 3.11 ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาในเขตพื้นที่เพื่อรับรางวัล รับการยกย่องเชิดชูเกียรติตามนโยบายของสาขาวิชาต่างๆ ในเขตพื้นที่
- 3.12 ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุนการศึกษาจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่างๆ และติดตามเพื่อรายงานผลนักศึกษาที่ได้รับทุน
- 3.13 ดำเนินการสืบหาข้อเท็จจริงและการสอบสวนทางวินัยนักศึกษา
- 3.14 ดำเนินการสรุปและรายงานผล พร้อมทั้งเสนอคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษา ต่อรองอธิการบดีเขตพื้นที่ และแจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 3.15 ดำเนินการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานทางวินัยนักศึกษาประจำปี เพื่อรายงานให้อธิการบดีทราบ
- 3.16 ดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ และเรื่องอุทธรณ์ จากนักศึกษา
- 3.17 ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องอุทธรณ์
- 3.18 ดำเนินการสรุปและรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องอุทธรณ์ เพื่อเสนออธิการบดีวินิจฉัยสั่งการต่อไป
- 3.19 ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และเรื่องอุทธรณ์ของอธิการบดี ให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้อุทธรณ์ทราบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 3.20 ดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการสถานศึกษา ส่งเสริมและพัฒนา สถานศึกษาในเขตพื้นที่
- 3.21 ดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา แต่งตั้งกรรมการองค์การนักศึกษา รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาองค์การนักศึกษาในเขตพื้นที่
- 3.22 ดำเนินการจัดตั้งและยุบเลิกชมรม รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาชมรมของ นักศึกษา
- 3.23 ดำเนินการสอดส่อง ดูแลพฤติกรรมความเป็นอยู่ของนักศึกษาที่พักอาศัย อยู่ในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 3.24 ดำเนินการปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศให้นักศึกษาในเขตพื้นที่

3.25 ดำเนินการส่งเสริมกิจการสมาคมศิษย์เก่า

3.26 ดำเนินการชักชวน และเตรียมความพร้อมให้แก่บัณฑิตในเขตพื้นที่เพื่อ  
เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

#### 4. งานวิจัยและบริการวิชาการ

4.1 ดำเนินการส่งเสริมงานด้านการผลิต เผยแพร่ตำราและเอกสารวิชาการ

4.2 ดำเนินการจัดหาสำนักพิมพ์ที่ให้การสนับสนุนการจัดพิมพ์ การจำหน่าย  
และการเผยแพร่ตำราหรือเอกสารวิชาการ

4.3 ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยและให้บริการแก่นักศึกษาใน  
เขตพื้นที่

4.4 ดำเนินการสรรหาแหล่งทุนเพื่อเป็นงบประมาณในการจัดทำงานวิจัย การ  
ทำบทความงานวิจัย การจัดทำสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรมใหม่ๆ หรือวารสารทางวิชาการให้นักศึกษา  
ในเขตพื้นที่

#### 5. งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ดำเนินการพัฒนาเครือข่ายระบบสารสนเทศของกองการศึกษาให้ทันสมัยตาม  
มาตรฐานสากล

5.2 ดำเนินการให้บริการต่างๆ ทางเครือข่ายสารสนเทศ ตลอดจนตอบข้อซักถาม  
ทาง Web Board

5.3 ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อปัญหา และแก้ไขปัญห เกี่ยวกับ  
ระบบสารสนเทศของกองการศึกษาและเขตพื้นที่

5.4 ดำเนินการประสานงานในการจัดกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมต่างๆ  
กับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ได้กระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ  
ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง หรือหนังสืออนุญาต  
หรือการสั่งการของอธิการบดี หรือกระทำโดยเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือ

/นอกเหนือ...

นอกเหนืออำนาจหน้าที่ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิด  
บุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2550

สั่ง ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2550



(นายชัยยง เอื้อวิริยานุกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา