# คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา <br> ที่ $1358 / 2551$ <br> เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี 

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย สะดวกรวดเร็วและคล่องตัวอิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 มาตรา 38 (7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. 2534 กับมาตรา 24 มาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงมอบอำนาจให้ นายประสาร รุจิระศักดิ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็น ผู้ช่วยอธิการบดี และได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และรับผิดชอบการบริหารงานในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย จึงกำหนดให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยให้มีอำนาจ สั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการหรือดำเนินการ ตามที่ อธิการบดีพึงปฏิบัติหรือคำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้ พิจารณา ควบคุม กำกับดูแล ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

ก. มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1. กำกับดูแลการจัดการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. กำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐานการศึกษา และ กระบวนการวัดและประเมินผลการศึกษาที่กำหนด
3. กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณของสำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
4. กำกับดูแลการดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อร่วมดำเนินงานที่เป็น กิจการของสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย
5. กำกับดูแลการดำเนินการให้บริการข้อมูลของสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา เชียงราย และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรของเขตพื้นที่เชียงราย ผู้มาติดต่อและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
6. กำกับคูแลการดำเนินการจัดเก็บระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารทางราชการที่ เกี่ยวกับงานของสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโน โลยีราชมงคลล้านนา เชียงรายเพื่อประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน
7. กำกับดูแล และคำเนินการศึกษา วิเคราะห์ กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับงาน บริหารงานบุคคล ทั้งที่หน่วยงานกลางของรัฐกำหนด และมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อปฏิบัติและแนะนำให้ คำปรึกษาแก่หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
8. ดำเนินการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสำหรับการดำเนินงานของสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย และภายในเขตพื้นที่เชียงราย ไม่เกิน 300,000 บาท เว้นแต่มีกฎหมาย กำหนดให้สามารถเบิกจ่ายได้มากกว่า ก็ให้สามารถดำเนินการได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9. บริหารงานภายในเขตพื้นที่เชียงรายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
10. บริหารงานภายในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
11. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และ ค่านิยมตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม และการทำนุบำรุง อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม
12. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ดีมาใช้ในการพัฒนาการ ปฏิบัติงาน
13. เป็นผู้นำในการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ และความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน
14. เสนอแนะมหาวิทยาลัยๆ ในการกำหนด ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการ คำเนินงานของหน่วยงาน
15. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตามพันธะกิจ และลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขตพื้นที่เชียงราย และ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ
16. กำหนดวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงาน การสั่งการ การประสารงาน การควบคุมและ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการภายในเขตพื้นที่เชียงราย
17. ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลภายในเขตพื้นที่เชียงราย
18. การจัคทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการให้สอคคล้องกับแผนพัฒนาของ

มหาวิทยาลัย
19. การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงิน ผลประโยชน์ประจำปี
20. การวิคราะห์แผนอัตรากำลังบุคลากรในสำนักงานบริหารมหาวิทยาสัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา เชียงราย ในส่วนที่เกี่ยวกับงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคล
21. ส่งสริมและสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาของเขตพื้นที่ เชียงราย
22. การติคต่อประสานงานหาแหล่งเงินทุน เพื่อส่งเสริมงนวิจัย
23. การเผยแพร่งานวิจัยในเขตพื้นที่เชียงราย และการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
24. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัคสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตามพันธะกิจ และลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ รวมทั้ง นักศึกษา ในเขตพื้นที่เชียงราย
25. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่เชียงราย ให้ทั่วถึง และสอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย
26. คำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตาน และจัดทำรายานประจําปี
27. คำเนินการจัดเก็บ หลักฐาน หนังสือเวียน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของเขตพื้นที่เชียงราย
28. คำเนินการติตตาม ทวงถาม บุคลากรในเขตพื้นที่ชียงราย ที่ยืมเงินทดรองจ่าย โดยให้เร่ง คำเนินการส่งใช้เงนยืมให้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
29. ดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ คมะกรรมการตรวจการจ้าง เกี่ยวกับการพัสคุของเขตพื้นที่เชียงราย และรายงานให้กองคลังทราบทันที
30. คำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์แก่บุคลากรในเขตพื้นที่ เชียงราย
31. ดำเนินการจัดเก็บ หลักฐาน หนังสือเวียน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่ เกี่ยวกับงานพัสดุของเขตพื้นที่เชียงราย
32. ดำเนินการจัดทำทะเบียนครุรัณฑ์
33. ดำเนินการการสอบคัดเลือก/การเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็น ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ของเขตพื้นที่เชียงราย และลงนามสัญญาทคลองงาน/สัญญาจ้าง ทำงาน
34. ดำเนินการตรวจสอบคุณวุติผู้เข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ ผลประโยชน์ของเขตพื้นที่เชียงราย
35. ตำเนินการจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศผู้ผ่านการคัดเลือก หรือการเลือกสรรเป็นลูกจ้าง ชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ของเขตพื้นที่เชียงราย
36. การรับทราบเกี่ยวกับการลาออกราชการและการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราวเงิน งบประมาณผลประโยชน์ในเขตพื้นที่เชียงราย
37. ดำเนินการประเมินผล เพื่อแต่งตั้งให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขต พื้นที่เชียงรายปฏิบิติราชการต่อไป
38. ดำเนินการทำคำสั่งลาออกของลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขตพื้นที่ เชียงราย
39. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อคำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่แก่ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตาม พันธะกิจ และลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยซน์ในเขตพื้นที่เชียงรายและที่มาช่วยราชการใน หน่วยงานต่างๆ ของเขตพื้นที่เชียงราย
40. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อคำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนทางวินัยแก่ ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตามพันธะกิจ และลูกจ้าง ชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขตพื้นที่เซียงรายและที่มาช่วยราชการในหน่วยงานต่างๆ ของเขต พื้นที่เชียงราย

การแต่งตั้งคณะกรรมการตามอำนาจที่มอบนี้ ให้จัดทำคำสั่งตามแบบที่ทางราชการกำหนด และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบคำสั่ง แล้วจัดส่งสำเนาคำสั่งพร้อมหลักฐานการรับทราบคำสั่งไปยัง มหาวิทยาลัย เพื่อการตรวจสอบภายในกำหนดห้าวันทำการ นับแต่วันที่ยู่ที่เกี่ยวข้องรับทราบคำสั่ง
41. การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือนข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตามพันธะกิจ และลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขต พื้นที่เชียงรายและที่มาช่วยราชการในหน่วยงานต่างๆ ของเขตพื้นที่เชียงราย ในกรณีกระทำผิควินัยอย่างไม่ ร้ายแรง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้า เป็นเวลาเกินกว่าหนึ่งเคือนแต่ไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเคือนครั้ง หนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น

การสั่งลงโทษตามอำนาจที่มอบนี้ ให้จัจทำคำสั่งลงโทษตามแบบที่ทางราชการกำหนดและ แจ้งผู้ถูกลงโทษลงนามรับทราบคำสั่งโทษ แล้วจัดส่งสำนวนการสอบสวนพร้อมหลักฐานการรับทราบคำสั่ง ลงโทษไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อการตรวจสอบภายในกำหนดห้าวันทำการ นับแต่วันที่ผู้ถูกลงโทษรับทราบคำสั่ง
42. คำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในกรณีที่ทรัพย์สินหรือออกสารของ ราชการเสียหายหรือสูญหายหรือพบกรณีเจ้าหน้าที่ทุจริต
43. คำเนินการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตามพันธะกิจ และลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขตพื้นที่เชียงราย เดินทางไปราชการ
44. ดำเนินการบริหารระบบควบคุมภายใน การประสานงานและการสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อ รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการตรวจงงินแผ่นดิน
45. คำเนินการรับทราบและการรายงานผลการอนุมัติการสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จ ตกทอด บำหหน็จปกติสูกจ้างประจำ เงิน กบข. และเงิน กสจ.
46. คำเนินการเกี่ยวกับงานบำเหน็จความชอบของ ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วกราวเงินงบประมาณผลประโยชน์ในเขตพื้นที่เชียงราย
47. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทุกชั้นตราให้กับข้าราชการ พนักงานในสถบันยุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ในเขตพื้นที่เชียงราย
48. คำเนินการเกี่ยวกับการจัดสรรเงินรงงวัลในแต่ละปีงบประมาณ
49. คำเนินการลงนามในสัญญาอนุญุาตให้ข้าราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลา ไปศึกษาต่อ

การลงนามในข้อนี้ ให้จัดทำสัญญาตามแบบที่ทางราชการกำหนดและแจงงู้ที่เกี่ยวข้องให้ รับทราบ แล้วจัดส่งสำเนาสัญญาพร้อมหลักฐานการรับทราบไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อการตรวจสอบภายใน กำหนดห้าวันทำการ นับแต่วันที่ผู่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
50. ดำเนินการลงนามในสัญญารับทุนการศึกษาของข้าราชการ และพนักงานใน สถบันอุคมศึกษา

การลงนามในข้อนี้ ให้จัดทำสัญููตามแบบที่ทางราชการกำหนดและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้ รับทราบ แล้วจัดส่งสำเนาสัญญาพร้อมหลักฐานการรับทราบไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อการตรวจสอบภายใน กำหนดห้าวันทำการ นับแต่วันที่ผู่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
51. ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข. มอบหมายให้พิจารณาเพื่อเสนออธิการบดี ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณ ผลประโยชน์ ที่อยู่ในอำนาจของอธิการบดี
2. การเบิกจ่ายเงินในส่วนที่เกินอำนาจของรองอธิการบดีเขตพื้นที่เชียงราย

การใดที่นายประสาร รุจิระศักดิ์ ผู้ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาเห็นว่ามีปัญูหาในการดำเนินการ การตัคสินใจ หรือควรแก้ไขร่วมกับส่วนราชการอื่นภายในมหาวิทยาลัย ให้นำเสนออธิการบดืพิจารณาสั่งการ เป็นกรณึๆ ไป

การใดที่นายประสาร รุจิระศักดิ์ ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ได้กระทำการโคยจงใจ หรือ ประมาทเลินเล่อ ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง หรือหนังสืออนุญูตหรือการสั่งการของอธิการบดี หรือกระทำโดยเงตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ไม่ว่ากรณีเป็นประการใด ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิด มุคคลภายนอกจะต้องรับผิดเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2551

(นายชัยยง เอื้อวิริยานุกูล) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

