



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๒๕๓๐

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/๖ ๑๓๕๗

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รายละเอียดดัดแนบ
๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รายละเอียดดัดแนบ
๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รายละเอียดดัดแนบ
๔. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รายละเอียดดัดแนบ
๕. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๔๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มเติมให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รายละเอียดดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางรัฐชนา นำอิน)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๐๓๖/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมอบให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณา ควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**๑. รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อัจฉนนท์ รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการสภา**

**๑.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี**

๑.๑.๑ กำกับ ดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ของงานกิจการสภามหาวิทยาลัย (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือปฏิบัติภารกิจต่างประเทศ)

๑.๑.๒ กำกับ ติดตามและดำเนินการให้เรื่องต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๓ อนุมัติและลงนามในหนังสือเชิญประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๔ อนุมัติและลงนามในหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๕ อนุมัติและลงนามในหนังสือเพื่อติดตาม และเร่งรัดให้ปฏิบัติตามมติของสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๖ อนุมัติและลงนามเพื่อประสานงาน เตรียมการ ก่อน ระหว่าง และหลังการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๗ กำกับและติดตามประสานผลการประชุมสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๘ กำกับติดตามดูแลจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๙ กำกับติดตามดูแลการจัดทำรายงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๑๐ กำกับติดตามดำเนินการเกี่ยวกับระบบสถิติ ข้อมูล ของสภามหาวิทยาลัย และที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๑๑ รวบรวมผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ของคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดย สภามหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย

๑.๑.๑๒ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภามหาวิทยาลัย ของบุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๑๓ ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๑๔ กำกับดูแลตัวชี้วัดโครงการปฏิรูปพลิกโฉมมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายตามทิศทางและ เจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยกลุ่มสอง

๑.๑.๑๕ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

## ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิษฐ์ วิมลธนสิทธิ์ รองอธิการบดี ฝ่ายแผน นโยบายและยุทธศาสตร์

### ๒.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๒.๑.๑ กำกับ ดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน กรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ของกองนโยบายและแผน กองพัฒนาอาคาร สถานที่ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศและการลาไป ศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ ณ ต่างประเทศ)

๒.๑.๒ กำกับ ดูแล การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการ และการ ประเมินผลการบริหาร งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของ มหาวิทยาลัย

๒.๑.๓ กำกับ ดูแล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน และกองพัฒนา อาคารสถานที่ ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๔ กำกับ ดูแล การบริหารระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๕ กำกับ ดูแล การอนุมัติ การอนุญาตสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบาย และแผน และกองพัฒนาอาคารสถานที่ โดยดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๒.๑.๖ การกำกับ ดูแล ติดตามความก้าวหน้า การจัดทำแผนแม่บทของมหาวิทยาลัย ส่วนกลาง จอมทอง และดอยสะเก็ด ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๗ การกำกับ ดูแล ติดตามความก้าวหน้าตามแผนงานตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๘ การกำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านประหยัดพลังงาน

๒.๑.๙ การกำกับ ดูแล ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ให้เป็นตาม แผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำหรับการควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจการจ้าง และการตรวจรับงาน ก่อสร้างของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑๐ กำกับดูแลตัวชี้วัดโครงการปฏิรูปพลิกโฉมมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายตามทิศทางและ เจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยกลุ่มสอง

๒.๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย