



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ที่ ๓๓๔๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดี มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอธิการบดีมอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วย อธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ เรื่องทั่วไป

๑.๑ การมอบหมายให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีนั้น เป็นการ มอบหมายโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อเป็นการกระจายงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน ส่วนหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกันยังคงมีอยู่ และเป็นการปฏิบัติงานในฐานะอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ฉะนั้นเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นราชการสำคัญให้ปรึกษาหารือหรือนำเสนออธิการบดีพิจารณา

๑.๒ กรณีที่รองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการได้ อธิการบดีมอบหมายให้รอง อธิการบดีอื่นปฏิบัติราชการแทนได้

๑.๓ การปฏิบัติราชการทั้งปวงให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีร่วมมือและประสานงาน กันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ราชการทั้งปวงดำเนินไปโดยเรียบร้อย รวดเร็ว ได้ผลดี เป็นประโยชน์ต่อ ราชการ

๑.๔ ราชการใดที่เกี่ยวข้องกับจังหวัด กรม กระทรวง หน่วยงานอื่นๆ องค์กรต่างๆ หรือบุคคล ที่รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีเห็นว่าควรให้อธิการบดีทราบให้นำเสนออธิการบดีหรือผู้รักษา ราชการแทนอธิการบดีทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

/๑.๕ การสั่งการของรองอธิการบดี...

๑.๕ การสั่งการของรองอธิการบดี เมื่อรักษาราชการแทนอธิการบดี ถ้ามีไข่มิมีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน หากปฏิบัติล่าช้าแล้วจะเกิดผลเสียหายร้ายแรงแก่ราชการ ให้รองอธิการบดีปรึกษาอธิการบดีก่อน และหากมีการสั่งการกรณีดังกล่าวให้รายงานอธิการบดีทราบโดยตรงทันที

ตอนที่ ๒ การรักษาราชการแทน

๒.๑ กรณีที่อธิการบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจจะปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน โดยให้ยึดหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาสำคัญ หรือราชการสำคัญให้ปรึกษากัน และนำเสนออธิการบดีทราบทันที

๒.๒ เมื่อรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองอธิการบดีคนนั้นรับผิดชอบอยู่

๒.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ หน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่นที่อธิการบดีควรทราบ ให้เสนออธิการบดีได้ทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

๒.๔ ในกรณีที่เป็นการสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างรีบด่วน ซึ่งหากปฏิบัติล่าช้าแล้วจะเกิดความเสียหายแก่ราชการได้ เมื่อรองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดีได้สั่งการไปแล้ว ให้รายงานให้อธิการบดีทราบโดยด่วน

๒.๕ ให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคนถือเป็นหน้าที่ในการติดตาม ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้อำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนด้วย

ข้อที่ ๓ งานที่ต้องเสนออธิการบดี พิจารณาสั่งการ

๓.๑ งานเกี่ยวกับการออกระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หรือเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง หรือแก้ไข ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๓.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การให้มาหรือไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสืบ
ข้อเท็จจริงหรือตั้งกรรมการสอบสวน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่ง
การลงโทษทางวินัยแก่ การลาออก หรือโยกย้าย การตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริง หรือตั้งกรรมการ
สอบสวนบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๓.๓ งานอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปศึกษาดูงานทั้งใน และต่างประเทศ

๓.๔ งานเรือถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๓.๕ งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

๓.๖ งานวิเทศสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๓.๗ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการใหม่

๓.๘ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

ข้อ ๔ งานที่มอบหมายให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนแลรับผิดชอบ

๔.๑ รองศาสตราจารย์ ดร. สุภาวิณี สัตยาภรณ์ รองอธิการบดี
รับผิดชอบด้านงานวิชาการ งานวิจัยและงานพันธกิจสัมพันธ์กับสังคม

(๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๑ คณะ วิทยาลัย

๑.๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑.๓ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๔ กองบริการการศึกษา

๑.๕ โครงการสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียน

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินกิจการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ การดำเนินงานด้านวิชาการให้เป็นไปตามหลักสูตร ระเบียบ ข้อบังคับ
แนวปฏิบัติและนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒.๓ การพัฒนาหลักสูตร

/๒.๔ การประกันคุณภาพ...

- ๒.๔ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานจัดการศึกษา
- ๒.๕ แผนการรับนักศึกษาทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ
- ๒.๖ การลงทะเบียนวิชาเรียน การจัดการเรียนการสอน การจัดการสอบ และวัดผลการศึกษา
- ๒.๗ งานเกี่ยวกับการประชุมทางวิชาการ การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการฝึกอบรมทางวิชาการ
- ๒.๘ งานส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และการจัดทำผลงานทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย
- ๒.๙ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษาเชื่อมโยงกับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑๐ งานพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยทั้งในภาพรวมและในหน่วยงานต่าง ๆ
- ๒.๑๑ การดำเนินการของโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑๒ งานวิจัยของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานทุกโครงการ
- ๒.๑๓ การประสานกับเครือข่ายภายนอกทั้งหน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ชุมชนท้องถิ่น และ แหล่งทุนวิจัย
- ๒.๑๔ การสัมมนาทางวิชาการหรือแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับงานวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์
- ๒.๑๕ งานด้านทรัพยากรการจัดการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๑๖ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้มีอำนาจในการสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๒ อนุมัติโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ ลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๔ ลงนามหนังสือรับรองการตรวจสอบคุณวุฒิ

/๓.๕ ลงนามหนังสือรับรอง...

- ๓.๕ ลงนามหนังสือรับรองผลการเรียน และการรับรองอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงาน
ด้านวิชาการ
- ๓.๖ อนุมัติการลาพักการเรียน และการโอนย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา
- ๓.๗ อนุมัติการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียนบางรายวิชา
- ๓.๘ อนุมัติการขอสอบนอกตารางเรียน
- ๓.๙ อนุมัติการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือยศของนักศึกษา
- ๓.๑๐ การอนุญาตแก้ไข วัน เดือน ปี เกิดของนักศึกษา
- ๓.๑๑ อนุมัติการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ
ตามโครงการในสายงาน ในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
- ๓.๑๒ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานที่อยู่ในความดูแล รับผิดชอบ
- ๓.๑๓ ลงนามการอนุญาตการไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๑๔ อนุมัติการลา กิจ การลาป่วย การลาพักผ่อน และการลาคลอดบุตร
ของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๑๕ สั่งการในภารกิจปกติของหน่วยงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงาน
ให้อธิการบดีทราบ

๔.๒ อาจารย์ ดร. รติ ธนารักษ์ รองอธิการบดี

รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา พันธกิจสัมพันธ์กับสังคม กิจการภายในองค์กร
กิจการระดับท้องถิ่น จังหวัด ประเทศ และนานาชาติ

(๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๑.๑ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
- ๑.๒ ศูนย์สื่อสารองค์กร
- ๑.๓ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
- ๑.๔ ศูนย์ Talent Mobility

/(๒) การกำกับ ดูแล...

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การพัฒนาและการดำเนินกิจการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ให้สามารถดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๓ งานส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษาเชื่อมโยงกับ
การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน
- ๒.๕ งานพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยทั้งในภาพรวมและในหน่วยงานต่างๆ
- ๒.๖ การดำเนินการของโครงการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๗ การประสานกับเครือข่ายภายนอกทั้งหน่วยงานราชการ ภาคเอกชน
ชุมชนท้องถิ่น
- ๒.๘ งานหรือกิจการใดๆ ของมหาวิทยาลัยที่เพิ่มเติมหรืองานใหม่ที่
อธิการบดียังไม่ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี
- ๒.๙ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้มีอำนาจในการสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๒ อนุมัติโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ ลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุในหน่วยงาน
ที่รับผิดชอบ
- ๓.๔ อนุมัติการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ
ตามโครงการในสายงาน ในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
(สองล้านบาทถ้วน)
- ๓.๕ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ที่อยู่ในความดูแล รับผิดชอบ
- ๓.๖ ลงนามการอนุญาตการไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด

/๓.๗ อนุมัติการลาพัก...

- ๓.๗ อนุมัติการลา กิจ การลาป่วย การลาพักผ่อน และการลาคลอดบุตร
ของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๘ สั่งการในการกิจปกติของหน่วยงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับ
หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทน
อธิการบดีแล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์