



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ที่ ๑๒๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองคณบดี  
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะกรรมการศาสตร์

เพื่อให้การบริหารงานในคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงมอบหมายและมอบอำนาจให้รองคณบดีทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย โดยมีอำนาจกำกับดูแล อนุญาต อนุมัติ หรือการลงนามในหนังสือราชการ เอกสารการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติราชการในภารกิจ และการดำเนินกิจการของคณะกรรมการศาสตร์ ที่คณบดีจะพึงปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล โดยสามารถบังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดคณะตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ (๑) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงราย (๒) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา ตาก (๓) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา น่าน (๔) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา ลำปาง และ (๕) คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก ดังนี้

**๑. หลักการในการมอบหมายและมอบอำนาจ**

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนคณบดีตามคำสั่งนี้ ไม่รวมถึงอำนาจในการสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงาน หรือดำเนินการอื่นที่คณบดีจะพึงต้องปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรี ในเรื่องนั้นกำหนดเรื่องมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ รวมถึงการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการทำบันทึกข้อตกลงหรือการลงนามในข้อตกลงความร่วมมือกับองค์กรหรือสถาบันอื่น ทั้งภายในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย ซึ่งหากเรื่องใดที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับนโยบาย และมีข้อผูกพันกับมหาวิทยาลัยให้นำเสนออธิการบดีผ่านคณบดีพิจารณาเห็นชอบโดยเร็ว

**๒. การมอบหมายและมอบอำนาจรองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี**

๒.๑ ผศ.วิเชษฐ	ทิพย์ประเสริฐ	กำกับดูแลคณะกรรมการศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงราย
๒.๒ อาจารย์ขวัญชัย	เทศฉาย	กำกับดูแลคณะกรรมการศาสตร์ มทร.ล้านนา ตาก
๒.๓ ผศ.ดร.กันยาพร	ไชยวงศ์	กำกับดูแลคณะกรรมการศาสตร์ มทร.ล้านนา น่าน
๒.๔ รศ.ดร.วันไชย	คำเสน	กำกับดูแลคณะกรรมการศาสตร์ มทร.ล้านนา ลำปาง
๒.๕ อาจารย์แมน	พิภทอง	กำกับดูแลคณะกรรมการศาสตร์ มทร.ล้านนา พิชณุโลก

**๓. การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนคนบตี ให้รองคนบตีมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

**๓.๑ งานด้านการบริหารจัดการทั่วไป**

๑) อนุมัติ อนุญาต กำกับ ดูแล และประสานงานเกี่ยวกับการลงนามในหนังสือ บันทึกข้อความ เอกสาร ถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะ มหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๒) อนุมัติ อนุญาต และประสานงานเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเพื่อช่วยบริหารงาน หรือช่วยปฏิบัติงานในภารกิจของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๓) กำกับ ดูแล การจัดทำข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการเสนอขอเลื่อน เงินเดือนและค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด

๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสาขาที่กำกับดูแล

๕) อนุญาตการลาของบุคลากรในสังกัดคณะ ดังนี้

๕.๑) ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

๕.๒) ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน หรือลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ไม่เกิน ๑๕ วัน  
ทำการ

๕.๓) ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๕.๔) ลาพักผ่อนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

ยกเว้นการอนุญาตให้บุคลากรลาไปศึกษาต่างประเทศ การลาไปศึกษาฝึกอบรมดูงานหรือ ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาป่วยครั้งหนึ่งเกิน ๑๒๐ วัน การลาจิจครั้งหนึ่งเกิน ๔๕ วันทำการ

๖) อนุมัติการเดินทางไปราชการของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้นการเดินทางไป ราชการและการลาของผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้เป็นอำนาจของคนบตี

๗) อนุมัติ อนุญาต การจัดโครงการประชุมสัมมนา การบริการวิชาการ และการฝึกอบรม ของ หน่วยงานที่กำกับดูแล

๘) อนุมัติ อนุญาต ส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการขอใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ทางการศึกษาการบำรุงรักษา ซ่อมแซม พัสดุครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการและ ควบคุมดูแลสถานที่ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๙) รับทราบและสั่งการแทนคนบตี เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของทางราชการ หนังสือส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัยหรือเอกชน ในส่วนที่ เกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๐) พิจารณาและสั่งการเกี่ยวกับการทำลายเอกสารราชการของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๑) รายงานสรุปผลข้อมูลงานด้านการบริหารจัดการทั่วไปต่อคนบตีทุกเดือน

**๓.๒ งานด้านวิชาการและกิจการนักศึกษา**

๑) กำกับ ดูแล อนุมัติ อนุญาต ลงนามและประสานงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้เป็นไปตาม มาตรฐานหลักสูตร สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย

๒) กำกับ ดูแล อนุมัติ อนุญาต ลงนาม และประสานงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การสอบ วัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน การสอบวัดผล ประเมินผลการเรียนการสอน การเสนออนุมัติผู้สำเร็จ การศึกษา ของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์

๓) ลงนาม ในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสืบหาข้อเท็จจริงและการสอบสวนวินัยนักศึกษา ซึ่งเป็น อำนาจนอกเหนือจากส่วนราชการของหน่วยงานที่กำกับดูแล

- ๔) ลงนามเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และเรื่องอุทธรณ์ของนักศึกษา
- ๕) กำกับ ดูแล ติดตาม อนุมัติ อนุญาต ลงนาม และประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา งานพระราชทานปริญญาบัตร งานนักศึกษาวิชาทหาร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา
- ๖) กำกับ ดูแล ติดตาม อนุมัติ อนุญาต ลงนาม และประสานงานดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะนักศึกษา (สหกิจศึกษา ฝึกสอน ฝึกงาน) ตลอดจนการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการนักศึกษา
- ๗) รายงานสรุปผลงานด้านวิชาการและกิจการนักศึกษาต่อคณบดีทุกเดือน

๓.๓ งานด้านส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ การบริการวิชาการ หรือการถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ๑) ประสานงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ วิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมตามภารกิจของหน่วยงานหรืองานในลักษณะทำนองเดียวกัน
- ๒) ลงนามในเอกสารเพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับแหล่งทุนเพื่อส่งเสริมการวิจัย ทั้งระบบ นอกเหนือจากอำนาจของส่วนราชการในพื้นที่
- ๓) กำกับ ดูแล อนุมัติ อนุญาต ลงนามและประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ การวิจัย การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาของคณะและมหาวิทยาลัยทำงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ ทั้งระบบ นอกเหนือจากอำนาจของส่วนราชการในหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ๔) ลงนามในเอกสารเพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการ การวิจัย บริการวิชาการ การถ่ายทอด เทคโนโลยีกับหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ
- ๕) อนุมัติ อนุญาต ลงนามในเอกสารเกี่ยวกับโครงการเผยแพร่งานวิจัย การบริการวิชาการ หรือโครงการ อื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน
- ๖) รายงานสรุปผลงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาการวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ การบริการวิชาการ หรือถ่ายทอดเทคโนโลยี ต่อคณบดีทุกเดือน

๓.๔ งานด้านแผนและยุทธศาสตร์

- ๑) ดำเนินการร่วมกับคณบดีในการวางแผนการพัฒนาคณะคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามภารกิจของ มหาวิทยาลัย ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย โดยเป็นผู้ประสาน นโยบาย แผนงาน/โครงการของคณะและมหาวิทยาลัย รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ปรับปรุงแผนงาน/โครงการ และติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ ในแต่ละปีงบประมาณ ของคณะและหน่วยงานในกำกับ
- ๒) กำกับดูแลและประสานงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ และติดตามการบริหารแผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณจากคณะและมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก
- ๓) กำกับดูแลการจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาระบบการศึกษา ค้นคว้า วิจัย การถ่ายทอด เทคโนโลยีให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะและมหาวิทยาลัย
- ๔) กำกับดูแลประสานงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๕) ประสานงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการตามภารกิจของหน่วยงานในกำกับ
- ๖) รายงานผลและสรุปผลงานด้านแผนและยุทธศาสตร์ต่อคณบดีทุกเดือน

๓.๕ งานด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการร่วมกับคณบดีในการพัฒนา กำกับ ดูแล สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด คณะ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย รวมถึงการขอขยายเวลา

หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเชิงนโยบายที่คณบดีต้องร่วมพิจารณา (กลั่นกรอง) ให้รายงานต่อ คณบดีเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยไม่ต้องรอทุกสิ้นเดือนแล้วแต่กรณี ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจยึดหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินการให้บริการที่สามารถตรวจสอบได้ หากมีปัญหาให้แก้ไขด้วยความละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิด ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยสืบไป

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารราชการของมหาวิทยาลัย ผู้รับมอบอำนาจอาจ มอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งไปเป็นการเฉพาะแก่ผู้บริหารในระดับถัดลงไป หรือแต่งตั้งคณะบุคคลหรือแต่งตั้ง บุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ตามคำสั่งนี้ โดยรายงานต่อคณบดี ทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของทางราชการ หรือกระทำโดยทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือ นอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการปฏิบัติราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ ทางราชการเสียหาย หรือเป็นความผิดทางอาญา ความผิดทางแพ่ง หรือทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ จะต้องรับผิดชอบ เป็นการเฉพาะตัว หากในการใช้อำนาจสั่งการ หรืออนุญาต หรืออนุมัติ ตามคำสั่งนี้กระทำได้สมบูรณ์ ให้ถือว่าเป็นการ ปฏิบัติราชการแทนคณบดีตามอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี ภายใต้คำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(อาจารย์ ดร.กิจจา ไชยหนู)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์