



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๙๖

ที่ อว ๐๖๕๔๑๘/ว ๒๘๗๑

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดมทร.ล้านนา/งานทะเบียนประวัติฯ

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอแจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๒๒๙๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒) รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางรัฐชนา นานอิน)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ **ผษ๕๖** / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้การบริหารราชการในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถให้บริการนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างรวดเร็ว มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๒๒๔๘/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ จึงขอมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๕๘๖/๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามคำสั่งที่แนบภายใต้กรอบ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ไปจนถึงมีรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบอำนาจให้กำกับดูแลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ไปทำหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ตามโครงการ “น่าน โมเดล วิทยาเขตแห่งแรกของราชมงคลล้านนา” ที่ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จะนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้วยเหตุที่ มาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้บัญญัติไว้ว่า เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือภาควิชา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

/อนึ่ง...

อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงต้องมีการประชุมคณะกรรมการบริหาร
ประสานงานคณบดีทุกคณะในการพิจารณามอบอำนาจให้รองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี เพื่อให้
การมอบอำนาจเป็นไปตามบัญญัติดังกล่าว การมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา ปฏิบัติราชการแทนตามเดิมตามกรอบข้างต้น เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในการใช้อำนาจ
ในการบริหารจัดการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณพ ทศนอุดม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๕๗ /๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารราชการในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่จัดตั้งตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถให้บริการนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างรวดเร็ว มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๑๒ ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการได้มาซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๒๓๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่จัดตั้งตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การเห็นชอบ การลงนาม ในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณา ควบคุม กำกับ ดูแล ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและขอบเขตงานที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของส่วนราชการตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ (๑๐) ข้อ (๑๑) ข้อ (๑๒) ข้อ (๑๓) และข้อ (๑๔) ดังต่อไปนี้


๑.๑ ผู้อำนวยการ ...

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ให้รับผิดชอบบังคับบัญชาการบริหารงานในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย กองบริหารทรัพยากรเชียงราย และกองการศึกษาเชียงราย และประสานงาน หรือดำเนินงาน ที่มีได้อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของรองคณบดีทุกคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตจังหวัดเชียงราย

๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ให้รับผิดชอบบังคับบัญชาการบริหารงานในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก กองบริหารทรัพยากรตาก และกองการศึกษาทาก หรือดำเนินงานที่มีได้อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของรองคณบดีทุกคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตจังหวัดตาก

๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ให้รับผิดชอบบังคับบัญชาการบริหารงานในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน กองบริหารทรัพยากรน่าน และกองการศึกษาน่าน หรือดำเนินงานที่มีได้อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของรองคณบดีทุกคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตจังหวัดน่าน

๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ให้รับผิดชอบบังคับบัญชาการบริหารงานในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก และกองการศึกษาพิษณุโลก หรือดำเนินงานที่มีได้อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของรองคณบดีทุกคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตจังหวัดพิษณุโลก

๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ให้รับผิดชอบบังคับบัญชาการบริหารงานในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง กองบริหารทรัพยากรลำปาง และกองการศึกษาลำปาง หรือดำเนินงานที่มีได้อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของรองคณบดีทุกคณะในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตจังหวัดลำปาง

๒. อำนาจที่อธิการบดีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการเรียนการสอน งานวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ตลอดจนกำกับดูแลให้บุคลากรประพฤติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย โดยประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดการเรียนการสอนในเขตจังหวัด

๒.๒ กำกับ ดูแล อนุญาต และอนุมัติการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาตามหลักเกณฑ์หรือนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๓ อนุมัติให้นักศึกษาผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษา และค่าปรับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด ตามหลักเกณฑ์หรือนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด



๒.๔ กำกับ ...

๒.๔ กำกับ ดูแล อนุมัติ และอนุญาต การดำเนินโครงการ แผนงาน ตามที่ได้รับอนุมัติ จากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินในโครงการวิจัยหรือบริการ วิชาการ

๒.๕ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริมการบริหารงานและงบประมาณภายใน ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๒.๖ ลงนามในหนังสือราชการหรือเอกสารปฏิบัติราชการ การสั่ง หรือการดำเนินการอื่น ที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ

๒.๗ ลงนามในหนังสือหรือเอกสารปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นเกี่ยวกับระบบงาน สั่งจ่ายและการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันของระบบบำเหน็จ บำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital pension)

๒.๘ กำกับ ดูแล อนุมัติ อนุญาต การลงเวลาปฏิบัติราชการ รวมถึงปัญหาที่เกิดจากการ ลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากร

๒.๙ อนุมัติ อนุญาต หรือลงนามคำสั่งให้บุคลากร นักศึกษา หรือบุคคลภายนอกเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อเดินทางไปราชการ

๒.๑๐ อนุญาตการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยต่างประเทศ

๒.๑๑ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้าง ชาวต่างประเทศ รวมทั้งการอนุมัติการลาออก หรือเลิกจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน ราชการ และลูกจ้างชาวต่างประเทศ

๒.๑๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามกรอบอัตราที่ได้รับอนุมัติ ภายใต้ วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย หรือจากแหล่งเงินงบประมาณอื่น และให้มีอำนาจ ออกคำสั่งจ้าง ลงนามในสัญญาจ้าง รวมทั้งอนุมัติการลาออกหรือเลิกจ้าง

๒.๑๓ แต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา และกองบริหารทรัพยากร กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือกองบริหารทรัพยากรไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๒.๑๔ ลงนามในบันทึกความเข้าใจและบันทึกข้อตกลงในเรื่องตามขอบข่ายงานที่ได้รับ มอบหมายโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

๒.๑๕ กำกับดูแลการบริหารทรัพย์สิน ที่ดิน รวมทั้งการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ทั้งภายในและภายนอกอาคารที่อยู่ในความควบคุมดูแลของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบ โดยโครงการจัดหาประโยชน์นั้นต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ในวงเงินไม่เกิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)



๒.๑๖ กำกับ...

๒.๑๖ กำกับดูแลการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน งานพัฒนาอาคารสถานที่ งานซ่อมแซม บำรุงรักษา งานภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ระบบสาธารณูปโภค และระบบรักษาความปลอดภัย ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๒.๑๗ การสั่งการ อนุญาต การอนุมัติ ลงนามในหนังสือราชการหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ กำกับ ควบคุม ติดตาม อำนาจการประสานงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑๘ กำกับดูแล อนุมัติ สั่งการ และดำเนินการในทุกขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ซึ่งสภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบไว้แล้วและเงินงบประมาณที่ได้รับภายหลัง ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๙ อนุมัติและลงนามเอกสารการเบิกจ่ายทุกขั้นตอนในงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติหรือจัดสรรตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการของราชการหรือมหาวิทยาลัย

๒.๒๐ กำกับดูแล และรับผิดชอบกฎหมายว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา และการเงินของสถานศึกษา สโมสรนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาคณะในเขตจังหวัดหรือเขตพื้นที่

๒.๒๑ อนุมัติและสั่งจ่ายเงินงบกลางและเงินทุนตามโครงการ รายการ หรือกิจกรรมที่สถานศึกษาเขตจังหวัดหรือเขตพื้นที่อนุมัติหรือเห็นชอบในที่ประชุม รวมทั้งอนุมัติการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาในเขตจังหวัดหรือเขตพื้นที่

๒.๒๒ กำกับ ดูแล บุคลากรในเขตจังหวัดและรับผิดชอบงานด้านธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย การประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

๒.๒๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ เช่น การสืบสวนหาข้อเท็จจริง การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง การดำเนินการด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การเรียกให้มีการชดเชยค่าเสียหาย การร้องทุกข์ กล่าวโทษ การดำเนินคดีอาญาในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องมีได้อยู่ในอำนาจความรับผิดชอบของรองคณบดีในเขตจังหวัดนั้น

๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

๓.๑ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแห่งคำสั่งนี้ หากมีรายละเอียดไม่ครอบคลุมกับการปฏิบัติราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้นำเสนออธิการบดีโดยทันที ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี แบบแผนของทางราชการ ในส่วนที่พึงกระทำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๒ การปฏิบัติ...

๓.๒ การปฏิบัติราชการตามคำสั่งนี้ให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาร่วมมือและประสานการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง เกิดผลดี ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีคุณภาพ ประหยัดและคุ้มค่าตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๓ งานราชการต่อไปนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาพิจารณาทำความเห็นแล้วนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๓.๓.๑ งานนโยบายสำคัญหรืองานริเริ่มใหม่ที่ไม่ได้มีการมอบหมายไว้ก่อน

๓.๓.๒ งานเกี่ยวกับการจัดหรือปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยในเรื่องต่าง ๆ

๓.๓.๓ งานเฉพาะกิจที่สำคัญหรืองานที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะกรณี หรือเรื่องที่มีความจำเป็นต้องดูแลอย่างใกล้ชิด รวมทั้งการวินิจฉัยปัญหาที่มีผลกระทบต่อบุคลากร งบประมาณ หรือแผนปฏิบัติราชการ

๓.๓.๔ งานที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความไม่เป็นธรรมแก่นักศึกษา บุคลากร ประชาชน หรืองานอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

๓.๔ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึงอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงต้องปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ รวมถึงการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย หรือเรื่องใดที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับนโยบายและมีข้อผูกพันกับมหาวิทยาลัย

๓.๕ กรณีอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาไม่ถูกต้องตามคำสั่งนี้ หรืออาจเป็นไปในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือเสียหายแก่ทางราชการ อธิการบดีอาจมีคำสั่งแก้ไขการปฏิบัติราชการหรือให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาหยุดการปฏิบัติราชการไว้ก่อน และอธิการบดีเป็นผู้ใช้อำนาจนั้นโดยตรงก็ได้

๓.๖ ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจยึดหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินการและการให้บริการที่สามารถตรวจสอบได้ หากมีปัญหาให้แก้ไขด้วยความละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



๓.๗ การใด...

๓.๗ การใดที่ผู้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอไม่ว่ากรณีใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

๓.๘ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้มีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นผลลงโดยเงื่อนไขหรือโดยเหตุอื่น

๓.๙ การมอบอำนาจหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับกัมมมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงาน บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

๓.๑๐ ให้ผู้ช่วยการสำนักงาน บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนารายงาน ผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนฉบับนี้ให้อธิการบดีทราบเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา