

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๑๖๔๐/ ๒๕๖๙
เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารให้บริการนักศึกษา 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 และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๙๒๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิษฐ์ วิมลธนสิทธิ์ รองอธิการบดีฝ่ายแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การเห็นชอบ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ มติคณะรัฐมนตรี และมอบหมายให้พิจารณาควบคุม กำกับ ดูแล ดังต่อไปนี้

๑. ด้านบริหารแผน นโยบายและยุทธศาสตร์

๑.๑ ควบคุม ดูแล และสั่งการส่วนราชการหรือหน่วยงานในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน กองกลาง(งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานออกแบบและภูมิทัศน์) และมทร.ล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง) ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๑.๒ กำกับ ดูแล การวางแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการบริหาร งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการริเริ่มงานหรือโครงการใหม่ การทบทวนการปรับแผนให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๑.๓ กำกับ ดูแล การบริหารระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๑.๔ การกำกับ ดูแล วางแผน กำหนดนโยบายติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำแผนแม่บทของมหาวิทยาลัยส่วนกลาง จอมทอง และดอยสะเก็ด ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๑.๕ กำกับดูแลการจัดทำผังแม่บท ผังเฉพาะ และควบคุมดูแลให้มีการดำเนินงาน ตามผังที่กำหนดไว้ หรือการปรับผังเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและการใช้ประโยชน์สูงสุดในพื้นที่ใช้สอยของมหาวิทยาลัย ทั้งหมดตามแผนงาน หรือโครงการใหม่ของมหาวิทยาลัย

๑.๖ กำกับดูแล...

๑.๖ กำกับดูแลการวางแผนและกำหนดนโยบายในการจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

๑.๗ การกำกับ ดูแล ติดตามความก้าวหน้าตามแผนงานตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

๑.๘ การกำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านประหยัดพลังงาน

๑.๙ การกำกับ ดูแล ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ให้เป็นตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำหรับการควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจการจ้าง และการตรวจรับงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัย

๑.๑๐ กำกับดูแลตัวชี้วัดโครงการปฏิรูปพลิกโฉมมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายตามทิศทางและเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยกลุ่มสอง

๑.๑๑ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดของสำนักงบประมาณ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑๒ กำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในด้านต่าง ๆ

๒. ด้านบริหารงานบุคคล

๒.๑ ควบคุม ดูแล และสั่งการหน่วยงานในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาของบุคลากรทุกประเภทในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน กองกลาง(งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานออกแบบและภูมิทัศน์) และมทร.ล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

๒.๒ อนุญาตการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่างประเทศ

๒.๓ อนุมัติ อนุญาต หรือการลงนามคำสั่งให้บุคลากรในหน่วยงานที่กำกับดูแลเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อเดินทางไปราชการ

๒.๔ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน กองกลาง(งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานออกแบบและภูมิทัศน์) และมทร.ล้านนา เชียงใหม่ (จอมทอง)

๓. ด้านบริหารงบประมาณ

๓.๑ กำกับ ดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

๓.๒ การอนุมัติและการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบประมาณเบิกแทนหน่วยงานอื่นและตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ยกเว้นการอนุมัติโครงการนอกแผนงานงบประมาณ

๓.๓ การอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและการบริหารงานซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและสาธารณูปโภค

๓.๔ อนุมัติ...

๓.๔ อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔. มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเพื่อเสนอต่ออธิการบดี

๔.๑ การจัดทำแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์การริเริ่มหรือพัฒนาโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยและสภาพเศรษฐกิจและสังคม

๔.๒ งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

๔.๓ งานเฉพาะกิจที่สำคัญหรืองานที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นการเฉพาะกรณีหรือเรื่องที่มีความจำเป็นต้องดูแลอย่างใกล้ชิด รวมทั้งการวินิจฉัยปัญหาที่มีผลกระทบต่อบุคลากร งบประมาณ หรือแผนปฏิบัติราชการ

๔.๔ งานกำกับดูแลตัวชี้วัดโครงการปฏิรูปพลิกโฉมมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายตามทิศทางและเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยกลุ่มสอง

๔.๕ การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย หรือการปฏิบัติงานนโยบายสำคัญหรืองานริเริ่มใหม่ที่ไม่ได้มีการมอบหมายไว้ก่อน

๕. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

๕.๑ การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแห่งคำสั่งนี้ หากมีรายละเอียดไม่ครอบคลุมกับการปฏิบัติราชการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้นำเสนออธิการบดีโดยทันที ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี แบบแผนของทางราชการ ในส่วนที่พึงกระทำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๕.๒ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึงอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติการปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงต้องปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ รวมถึงการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย หรือเรื่องใดที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับนโยบาย

๕.๓ ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจยึดหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินการและการให้บริการที่สามารถตรวจสอบได้ หากมีปัญหาให้แก้ไขด้วยความละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๕.๔ การใด...

๕.๔ การใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งพฤติกรรมที่ส่อให้มีการสมยอมกันในการเสนอไม่ว่ากรณีใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดเป็นการเฉพาะตัว

๕.๕ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้อธิการบดีทราบเป็นรายไตรมาส

๕.๖ การลงนามในหนังสือราชการให้ใช้ข้อความ “รองอธิการบดีฝ่ายแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา”

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ์ ทิพย์ประเสริฐ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา