



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๒๕๔๐/๒๕๕๙

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา รองอธิการบดี ได้ขอลาออกจากตำแหน่งเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย การมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงให้ยกเลิกการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ ๒๗๒๗/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เฉพาะลำดับที่ ๙ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา) และลำดับที่ ๑๖ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข) และมีคำสั่งมอบหมายให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการกำกับการบริหารราชการ และ สั่งและปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

๑. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรพินทร์ ศิริบุญมา)

๑.๑ การมอบหมายและมอบอำนาจให้กำกับการบริหารราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

หน่วยงานรับผิดชอบ

๑.๑.๑ คณะ ทุกคณะ

- ๑.๑.๒ บัณฑิตวิทยาลัย
- ๑.๑.๓ สำนักทะเบียนและประมวลผล
- ๑.๑.๔ สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑.๑.๕ สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์
งานที่รับผิดชอบ
- ๑.๑.๖ งานกิจการสภาวิชาการ
- ๑.๑.๗ งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑.๑.๘ งานการรับนักศึกษา การแนะแนวศึกษาต่อและประชาสัมพันธ์หลักสูตร
- ๑.๑.๙ การจัดการเรียนการสอน
- ๑.๑.๑๐ งานพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร และการบริหารหลักสูตร
- ๑.๑.๑๑ งานบริหารวิชาศึกษาทั่วไปและสหกิจศึกษา
- ๑.๑.๑๒ การพัฒนาระบบส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
- ๑.๑.๑๓ งานบริการการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย
- ๑.๑.๑๔ งานในภารกิจของหน่วยงานในความรับผิดชอบ
- ๑.๑.๑๕ งานจัดการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
- ๑.๒ การมอบอำนาจให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้
 - ๑.๒.๑ งานในภารกิจของหน่วยงานรับผิดชอบตามข้อ ๑.๑
 - ๑.๒.๒ การลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการหรือหน่วยงานตามข้อ ๑.๑ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งอธิการบดีให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม
 - ๑.๒.๓ ลงนามในใบรับรองการเป็นนักศึกษา
 - ๑.๒.๔ ลงนามในหนังสือถึงผู้ปกครองของนักศึกษากรณีแจ้งข้อมูลทางวิชาการ
 - ๑.๒.๕ ลงนามในหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาที่หน่วยงานต่าง ๆ ติดต่อสอบถามหรือทวงถาม และอื่นๆ
 - ๑.๒.๖ ลงนามหนังสือรับรองการตรวจสอบคุณสมบัติ
 - ๑.๒.๗ ลงนามในหนังสือการย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา และส่งใบรายงานผลการศึกษา
 - ๑.๒.๘ ลงนามหนังสือรับรองผลการเรียน และการรับรองอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิชาการ

- ๑.๒.๙ ลงนามหนังสือขอย้ายสถานศึกษา
- ๑.๒.๑๐ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และเงินงบประมาณอื่น ๆ ตามโครงการ ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๒.๑๑ การอนุมัติให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในส่วนราชการหรือหน่วยงาน ตามข้อ ๑.๑
- ๑.๒.๑๒ การอนุมัติการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนของบุคลากรในส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามข้อ ๑.๑ ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๒.๑๓ ลงนามรับรองการขอกู้เงินของบุคลากรในส่วนราชการหรือหน่วยงานตามข้อ ๑.๑
- ๑.๒.๑๔ อนุมัติการลาพักการเรียนและการโอนย้ายสถานศึกษาของนักศึกษา
- ๑.๒.๑๕ อนุมัติการโอนผลการเรียน การยกเว้นการเรียน
- ๑.๒.๑๖ อนุญาตการลาออกและการหยุดเรียนของนักศึกษา
- ๑.๒.๑๗ แต่งตั้งกรรมการกำกับการสอบทุกประเภท
- ๑.๒.๑๘ อนุมัติและลงนามในหนังสือขอผ่อนผันหรือยกเว้นการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ๑.๒.๑๙ อนุมัติและลงนามในหนังสือส่งข้าราชการเข้าสัมมนา อบรม และประชุม ทางวิชาการที่มีงบประมาณแล้ว
- ๑.๒.๒๐ กำกับดูแลการออกไปรับรองคุณวุฒิ ไปรับรองผลการเรียน ใบรายงาน ผลการศึกษาและใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา และลงนามในเอกสารตามอำนาจหน้าที่
- ๑.๒.๒๑ อนุมัติการเรียนเพิ่ม การถอน และการเรียนซ้ำของนักศึกษา
- ๑.๒.๒๒ ควบคุมดูแลงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา และ สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์
- ๑.๒.๒๓ ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนของคณะ ทุกคณะ และบัณฑิตวิทยาลัย
- ๑.๒.๒๔ ดูแลรับผิดชอบด้านวิชาการทุกประเภท ทุกระดับการศึกษา
- ๑.๒.๒๕ ดูแลรับผิดชอบกระบวนการสรรหาผู้เข้าเรียนทุกระดับการศึกษา
- ๑.๒.๒๖ ควบคุมดูแลงานปรับปรุงและบริหารหลักสูตร
- ๑.๒.๒๗ ควบคุมดูแลประสานงานการจัดทำมาตรฐานทางวิชาการของหลักสูตรต่าง ๆ
- ๑.๒.๒๘ ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
- ๑.๒.๒๙ มีส่วนในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒.๓๐ รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข)

๒.๑ การมอบหมายและมอบอำนาจให้กำกับการบริหารราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

หน่วยงานรับผิดชอบ

๒.๑.๑ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

งานที่รับผิดชอบ

๒.๑.๒ งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

๒.๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

๒.๒ การมอบอำนาจให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๒.๒.๑ งานในภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒.๒.๒ การลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน-
สภามหาวิทยาลัยเฉพาะหนังสือภายในมหาวิทยาลัย ส่วนหนังสือภายนอกมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

๒.๒.๓ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และเงินงบประมาณอื่นๆ
ตามโครงการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๔ การอนุมัติให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒.๒.๕ การอนุมัติการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนของบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒.๖ ลงนามรับรองการขอกู้เงินของบุคลากรในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒.๒.๗ ควบคุมดูแลงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒.๒.๘ มีส่วนในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

๒.๒.๙ รับผิดชอบงานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่