



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ที่ ๒๗๒๐/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่ได้มีพระราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นางสุภาวดี สัตยาภรณ์ ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การบริหารงานราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดี มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอธิการบดีมอบอำนาจและภารกิจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในเรื่องต่อไปนี้

๑. อาจารย์ ดร.พุทธดี อุบลสุข

(๑) งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ งานโยธาและสถาปัตยกรรม กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๒ ศูนย์จัดการและอนุรักษ์พลังงานของมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ งานมหาวิทยาลัยสีเขียว /งาน BCGs Model (โครงสร้าง)

(๒) การควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินงานของงานโยธาและสถาปัตยกรรม กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมงานก่อสร้าง งานครุภัณฑ์ งานปรับปรุงซ่อมแซมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๒.๒ การดำเนินงานการบริหารจัดการและอนุรักษ์พลังงาน

๒.๓ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ พิจารณารายละเอียดในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓ อนุมัติการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณอื่นตามโครงการในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๓.๔ สั่งการในภารกิจปกติของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

/๒. อาจารย์ ดร.รัชดา...

๒. อาจารย์ ดร.รัชดา คำจริง

(๑) งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ งานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ๑.๒ งาน อว. ส่วนหน้า
- ๑.๓ งาน U2T

(๒) การควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๒.๒ งานประสานการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ กับจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ
- ๒.๓ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๒ พิจารณารายละเอียดในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๓ อนุมัติการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณอื่นตามโครงการในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
- ๓.๔ สั่งการในภารกิจปกติของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวต์มภ์ กมลคุณานนท์

(๑) งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- ๑.๒ Business Unit / Tung Kalo Business Model
- ๑.๓ งานหอพักนักศึกษา / สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ / งานโรงแรมเรือนต้นสัก
- ๑.๔ สำนักงาน GE
- ๑.๕ งานการจัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ (งานวิเคราะห์งบประมาณบุคลากร)

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๒.๒ งานประสานการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ กับจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ
- ๒.๓ งานจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ งานหอพักนักศึกษาและสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหารายได้
- ๒.๕ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/(๓) ให้มีอำนาจ...

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงาน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๒ พิจารณารายละเอียดในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่อยู่ใน
ในความรับผิดชอบ
- ๓.๓ อนุมัติการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินนอก
งบประมาณอื่นตามโครงการในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสน
บาทถ้วน)
- ๓.๔ สั่งการในการกิจปกติของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแทนอธิการบดี แล้วสรุป
รายงานให้อธิการบดีทราบ

๔. อาจารย์ ดร.ภาณุรังษี เตือนไธสง

(๑) หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ กองพัฒนานักศึกษา (Life skills / Solf skills) สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๒ กองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๓ งานหอพัก / สระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏ
- ๑.๔ กิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ กำกับดูแลงานของกองพัฒนานักศึกษา และกองศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี
- ๒.๓ งานหอพักนักศึกษาและสระว่ายน้ำเฉลิมราชภัฏในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ
บริหารจัดการ
- ๒.๔ งานโครงการวิศวกรรมสังคม
- ๒.๕ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงาน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๒ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐทุกประเภท การดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติรูปแบบรายการงานก่อสร้าง
รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ อนุมัติข้อกำหนดและราคากลาง การดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การควบคุมงาน การตรวจรับงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ๓.๓ อนุมัติการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินนอก
งบประมาณอื่นตามโครงการในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสน
บาทถ้วน)
- ๓.๔ อนุมัติรายละเอียดในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบ

/๓.๕ อนุมัติการลาพัก...

๓.๕ อนุมัติการลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน และลาคลอดบุตรของบุคลากรในหน่วยงานที่
อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๖ สั่งการในภารกิจปกติของหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแทนอธิการบดี แล้ว
สรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณษา จิตต์มัน

(๑) หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑.๑ งานทะเบียนและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ กำกับดูแลพัสดุของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานหรือหน่วยงาน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๒ พิจารณารายละเอียดในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานที่
อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓ สั่งการในภารกิจปกติของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแทนอธิการบดี แล้วสรุป
รายงานให้อธิการบดีทราบ

อนึ่ง การปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ให้กระทำตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์