



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ที่ ๒๖๙๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจและภารกิจให้คณบดี ผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เพื่อให้การบริหารราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นการกระจายอำนาจทางการบริหาร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ประกอบกับ มาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีจึงมอบอำนาจและ ภารกิจให้คณบดี และผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เฉพาะในราชการของคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ดังนี้

ข้อ ๑ งานที่ต้องเสนออธิการบดี พิจารณาสั่งการ

๑. งานเกี่ยวกับการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้เป็นการทั่วไป ทั้งมหาวิทยาลัย หรือเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ เป็นการทั่วไปทั้งมหาวิทยาลัย

๒. งานบรรจุ แต่งตั้ง โย้ายาย การให้มาหรือไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริง หรือตั้งกรรมการสอบสวน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือปรับตำแหน่ง การลงโทษ ทางวินัย การลาออกหรือการโยกย้ายบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๓. การกำหนดนโยบายที่ขัดหรือแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

๔. การอนุมัติโครงการใหม่ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ จากสภามหาวิทยาลัย

๕. งานอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปราชการต่างประเทศ

๖. งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๗. งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ หรือการเปลี่ยนแปลงหมวดงบประมาณ

๘. งานวิเทศสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๙. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

ข้อ ๒ งานที่ได้รับมอบอำนาจและปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

๑. บริหารจัดการภายในคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ให้ปฏิบัติภารกิจตาม ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. ลงนามในคำสั่ง ประกาศ และหนังสือราชการที่เป็นภารกิจภายในคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก หรือมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจ ของหน่วยงานอื่น

๓. อนุมัติการลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนของบุคลากรภายในคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบ

๔. อนุมัติการเดินทางไปราชการโดยพาหนะเครื่องบิน และพาหนะรถยนต์ส่วนตัวของบุคลากรภายในคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบ

๕. อนุมัติการเบิกเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณอื่นตามโครงการในสายงาน ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๖. อนุมัติยืมเงินทอรองราชการ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๗. มีอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

๘. ตรวจสอบ และรับรองการเบิกเงินค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

๙. ควบคุม ดูแลรักษา พัฒนาพื้นที่ในเขตของคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบให้สะอาด สวยงามและเป็นระเบียบ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบริเวณของหน่วยงานอื่น

๑๐. ตรวจสอบและควบคุมการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ในอาคารให้เป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๑๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ คณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบ

๑๒. รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และอุปกรณ์สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบ

๑๓. ปกครอง บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอขอความดีความชอบของบุคลากรในคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบ ต่อมหาวิทยาลัย

๑๔. พัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานและระดับหลักสูตร

๑๕. พัฒนาระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของคณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ สำนัก ที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

๑๖. สนับสนุน ส่งเสริมและดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาของคณะหรือวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

๑๗. ดำเนินการรื้อถอนนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัคร การคัดเลือกขั้นต้น เพื่อนำเสนอของพัฒนานักศึกษา รวมทั้งติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา

๑๘. จัดกิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษาในความรับผิดชอบของคณะหรือวิทยาลัย

๑๙. ควบคุม ดูแล การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและความประพฤติของนักศึกษาให้เหมาะสมกับลักษณะวิชาชีพและนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒๐. ควบคุมการจัดการข้อสอบ การสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การเก็บรักษาและการทำลายข้อสอบของคณาจารย์ในคณะหรือวิทยาลัย

๒๑. ควบคุม กำหนดผู้สอน แผนการเรียน ตำรา การปฏิบัติหน้าที่การสอน การส่งผลการเรียนและการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายของคณาจารย์ในคณะหรือวิทยาลัย เพื่อให้การจัดการศึกษาของคณะ วิทยาลัย มีคุณภาพสูงขึ้น

๒๒. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัย

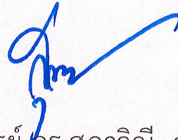
๒๓. การอนุญาตให้นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา กรณีที่เป็นการจัดการเรียนการสอนปกติ และกรณีที่เป็นโครงการหรือกิจกรรมของส่วนกลาง ต้องเสนอขออนุญาตรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา

๒๔. ปฏิบัติราชการอื่นที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ดูแลรับผิดชอบงานนั้น ๆ มอบหมายให้ปฏิบัติ

การปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ให้กระทำตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์