



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๐๙๐/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ ๔๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น เพื่อให้การบริหารจัดการภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีจึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้ รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการอื่น และการลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดซึ่งอธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีในเรื่องเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนได้ทุกเรื่องและทุกขั้นตอน เว้นแต่เรื่องที่ส่วนไว้วางใจห้ามมอบหมายให้ ในการพิจารณาสั่งการโดยเฉพาะ หรือเรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรี ได้กำหนด เรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือห้ามเรื่องมอบอำนาจไว้เนื่องจากอธิการบดีต้องกระทำด้วยตนเอง ทั้งนี้ ให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีและมอบหมายให้พิจารณาหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดี ด้านกิจกรรมสภามหาวิทยาลัยและกิจการนักศึกษา (นายวิรชัย ໂທตะໄວศยะ)

(๑) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารจัดการด้านกิจกรรมสภามหาวิทยาลัย

(๒) การจัดระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๓) การบรรจุและเปิดรับนักศึกษาใหม่และการรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการ ชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่ตั้ง

(๔) ติดตามผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความเข้มแข็ง กับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวกับมติสภามหาวิทยาลัย

(๕) การรายงานผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยตามมติสภามหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) การประสานงานการประชุมของที่ประชุมนายกสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

๗) การดำเนินการของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผู้กับรายได้ในอนาคต

๘) การจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาและปัจจิมนิเทศนักศึกษา

๙) การส่งเสริมและพัฒนาด้านกีฬา คุณธรรม จริยธรรม วินัย บุคลิกภาพ นั่นนากการสุขภาพ และอนามัยของนักศึกษา

๑๐) การศึกษาวิชาทหาร การขอผ่อนผัน และการยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของนักศึกษา

๑๑) การดำเนินการขององค์กรนักศึกษา สถาบันนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา

๑๒) การจัดสวัสดิการนักศึกษา การจัดหาแหล่งทุนการศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุน

๑๓) งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑) มอบหมายให้พิจารณาและรายงานผลเพื่อเสนอต่ออธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักงานสถาบันมหาวิทยาลัยและกองพัฒนานักศึกษา

(๒) การพัฒนาระบบ รูปแบบ และการดำเนินกิจกรรมของสถาบันมหาวิทยาลัย

(๓) การประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับกิจการของสถาบันมหาวิทยาลัย

(๔) เสนอแนวทางและมาตรการต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้นักศึกษาได้รับผลกระทบจากการสิ่งแวดล้อมอันไม่พึงประสงค์

(๕) เสนอแผนพัฒนานักศึกษาและปรับปรุงการพัฒนานักศึกษา ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่สร้างโอกาสและส่งเสริมให้นักศึกษามีศักยภาพสูงขึ้น

(๖) ส่งเสริมกิจกรรมของนักศึกษาในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่าสัมพันธ์

(๘) เสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการพัฒนานักศึกษา และด้านการเสริมสร้างความร่วมมือทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๒. รองอธิการบดี ด้านกิจการพิเศษและภายนอก (รองศาสตราจารย์สุจิระ ขอจิตต์เมตต์)

(๑) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) ลงนามในหนังสือถึงพนักงานสอบสวนเพื่อจัดส่งหรือขอเอกสารหลักฐานในคดีเพ่งและคดีอาญา

(๒) การใช้ประโยชน์จากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร (ศูนย์รังสิตและศูนย์ปราจีนบุรี)

(๓) การอนุญาตให้หน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้สัดส่วนและอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย (ศูนย์รังสิตและศูนย์ปราจีนบุรี)

(๔) งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๕) มอบหมายให้พิจารณาและรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลการดำเนินงานของกองกฎหมายและศูนย์การศึกษานอกมหาวิทยาลัย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติดภายในมหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการยกระดับการให้บริการและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานภายในมหาวิทยาลัย

๔) กำกับดูแลงานด้านการจราจรและงานรักษาความปลอดภัยของนักศึกษาและบุคลากร ทรัพย์สิน ตลอดจนอาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย

๕) กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดระเบียบกลุ่มรถจักรยานยนต์รับจ้างภายในมหาวิทยาลัย (คลองหก ศูนย์รังสิต และศูนย์ปราจีนบุรี)

๓. รองอธิการบดี ด้านการคลัง การบริหารงานบุคคล การบริหารทรัพย์สิน และการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ไก่ฟ้า)

(๑) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) การบริหารจัดการทรัพย์สินบุคคลด้านอัตรากำลังและค่าตอบแทน ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ด้านการพัฒนาบุคคล ด้านทะเบียนประวัติ และสิทธิประโยชน์ และด้านสันනഹการและบ้านพักสวัสดิการ

๒) การอนุมัติงบประมาณการเดินทางไปฝึกอบรมจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๓) การบริหารทรัพย์สินให้ก่อเกิดรายได้ เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

๔) การทำสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การแจ้งทึงงาน และการบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุ ยกเว้นการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

๕) การลงนามในสัญญากับผู้ประกอบการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารือนิติบุคคลที่ชำระค่าตอบแทนเป็นรายเดือน และรายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบ

๖) การอนุมัติ การก่อหนี้ผูกพัน และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ได้เท่ากับอำนาจของอธิการบดี ยกเว้นการอนุมัติโครงการ

๗) อนุมัติการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสถิติด้านบริหาร การเงิน พัสดุ และสาธารณูปโภค

๘) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณรายได้คงกลาง เงินรายได้สะสม และเงินรายได้ภาคพิเศษที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณเงินรายได้

๙) อนุมัติการจ่ายเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้เท่ากับอำนาจของอธิการบดี โดยอนุมัติการจ่ายเงินทดรองจ่ายในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกองคลังที่เกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๑๐) งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) มอบหมายให้พิจารณาและรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) กำกับดูแลการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล สำนักจัดการทรัพย์สิน กองคลัง กองประชาสัมพันธ์ และสถานีวิทยุกระจายเสียง

๒) กำกับดูแลการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพิ่มพูนประสิทธิภาพและบูรณาการกระบวนการของหน่วยงานต่าง ๆ

๓) จัดทำแผนงานและโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร

๔) จัดทำแผนและอัตรากำลังความก้าวหน้าของบุคลากร

๕) จัดทำแผนปรับปรุงและแผนพัฒนางานสวัสดิการของบุคลากรและการพัฒนางานในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี

๖) กำกับดูแลการสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๗) กำกับดูแลการจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีของมหาวิทยาลัย

๔. รองอธิการบดี ด้านวิชาการและวิจัย (รองศาสตราจารย์กฤษณ์ชุม ภูมิกิตติพิชญ์)

(๑) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการทำหน้าที่ของวิชาการ

๒) การสนับสนุนการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรที่เกี่ยวกับ WIL และการจัดการศึกษา

๓) การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของคณะ วิทยาลัย และโรงเรียนสาขิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี

๔) เสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการศึกษา ด้านการวิจัย ด้านการติดต่อสื่อสารโดยใช้ภาษาต่างประเทศ และด้านการสร้างความร่วมมือทั้งภายในและต่างประเทศ

๕) การนำเสนอผลงานทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ

๖) การดำเนินการด้านการจัดทำวิจัยตามโครงการ One research

๗) การดำเนินงานนโยบายและแผนงานการพัฒนา Thai meister

๘) การพัฒนาระบบทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย การพัฒนาแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้และสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้

๙) การพัฒนาด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๑๐) การพัฒนาด้านยุทธศาสตร์ต่างประเทศ

๑๑) งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) มอบหมายให้พิจารณาและรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหกิจศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ โรงเรียนสาขิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี และหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

๒) ติดตามความก้าวหน้าด้านวิชาการและการเรียนการสอนให้เกิดบูรณาการร่วมกับงานด้านพัฒนานักศึกษาอย่างเป็นระบบ

๓) กำกับดูแลการพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศ

๕. รองอธิการบดี ด้านแผนงานและภารกิจภายใน (นายพงศ์พิชญ์ ตวนภูษา)

(๑) มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) การจัดทำยุทธศาสตร์และแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๙ และแผนพัฒนาระยะที่ ๑ (๕ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ ในภาพรวมทั้งหมด

๒) การรวบรวมข้อมูลและสถิติเพื่อใช้ประกอบการวางแผนและการบริหาร

๓) การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

๔) การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ

๕) การขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี เนพางงบดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

๖) การติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

๗) การขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ประจำปี เนพางงบดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน

๙) การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
๙ แห่ง เพื่อรับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖)

๙) การบริหารจัดการทรัพยากรากษา (Facilities Management) ด้านงานผังเมืองที่
งานด้านอาคารสถานที่ งานด้านระบบสาธารณูปโภค งานด้านการจัดการภูมิทัศน์ งานด้านบริการyanพานหะกกลาง
และงานด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การอนุมัติและการเปลี่ยนแปลงแบบรูประการงานก่อสร้าง
บัญชีแสดงปริมาณเนื้องาน ค่าแรงงาน (BOQ : Bill of Quantities) ราคากลางงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัย
(ทั้งคลองหก ศูนย์รังสิต และศูนย์ปราจีนบุรี)

๑๐) การใช้ประโยชน์จากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกอาคาร (คลองหก)

๑๑) การอนุญาตให้หน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยใช้สัด ครุภัณฑ์
และการสถานที่ของมหาวิทยาลัย (คลองหก)

๑๒) กำหนดแนวปฏิบัติการใช้อาคารทุกประเภทให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล

๑๓) บริหารจัดการและบำรุงรักษาสนามกีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกายภาพ

๑๔) การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ เสนอราคາ การต่อรองราคາ
ลงนามในหนังสือ ข้อเสนอ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอ
ลงนามในสัญญากับผู้ว่าจังหวัดหรือคู่สัญญา รวมถึงลงนามในหนังสือ เอกสาร และการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
การส่งมอบงาน การเบิกจ่ายเงิน การรับเงินหรือเช็คในการบริการวิชาการ ทั้งนี้ ให้มีอำนาจมอบอำนาจซ่อม
ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

๑๕) งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๑) มอบหมายให้พิจารณาและรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑) กำกับดูแลการดำเนินงานของกองนโยบายและแผนและการสถานที่

๒) กำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

๓) กำกับดูแลการดำเนินงานด้าน Innovation ของมหาวิทยาลัย

๔) กำกับดูแลการดำเนินงานด้าน Growth ของมหาวิทยาลัย

๖. ให้ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยรองจากอธิการบดี

๗. กรณีที่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งคนใดไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้เสนอเรื่อง
ที่ได้รับมอบอำนาจนั้นต่ออธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

๘. การได้ที่ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่ามีปัญหาในการดำเนินการ การตัดสินใจ หรือ
ควรแก้ไขร่วมกับผู้รับมอบอำนาจคนอื่น ๆ ให้นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการเป็นกรณีไป

๙. ผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และอำนาจตามคำสั่งนี้ ให้ยึดหลักการพัฒนา
ที่ยั่งยืนตามยุทธศาสตร์เร่งด่วน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔ การปรับปรุงระบบการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
เพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินการและการให้บริการที่สามารถวัดและตรวจสอบได้ดีขึ้น เพิ่มศักยภาพตนเอง
และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สูงขึ้นให้เพียงพอต่อการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หากมีปัญหาให้แก้ไข
ด้วยความละเอียดรอบคอบ นอกจากนี้ ให้คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์
แก่มหาวิทยาลัยต่อไป

๑๐. การได้ที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ได้กระทำการโดยจงใจหรือประมาทเลินเลือ ไม่ปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำโดยปราศจาก

อำนาจ หรือนอกเหนือหน้าที่และอำนาจไม่ว่ากรณีใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้ราชการเสียหายหรือลอมเมิดต่อบุคคลภายนอก
ต้องรับผิดเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ W มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี