



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๑๒๐/๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจให้รักษาราชการแทนรองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงยกเลิคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ ๓๔๕๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รักษาราชการแทนรองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และมอบอำนาจให้รักษาราชการแทนรองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดลฤทัย ศรีทะ รักษาราชการแทนรองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีทางด้านนโยบายและแผน ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้านกิจการทั่วไป และวิทยาเขตจันทบุรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของกองนโยบายและแผน

๑.๒ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสถาบันนวัตกรรมการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑.๓ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของกองบริหารงานบุคคล

๑.๓.๑ การดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมและดูงานของบุคลากร ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

๑.๓.๒ การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีที่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือ ได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารงานบุคคล ยกเว้น เรื่องการโอน การย้าย การดำเนินการทางวินัย และบำเหน็จความชอบ

๑.๓.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานตามภารกิจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ก.บ.ม. หรือกฎหมาย กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

๑.๓.๔ อนุมัติการจ้าง การลาออก การเลิกจ้าง และการลงนามสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานตามภารกิจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการและหน่วยงานในส่วนกลาง วิทยาเขตจันทบุรี เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารม และเขตพื้นที่อุเทนถวาย

๑.๔ อนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศ ของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล และผู้บริหารที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๑.๕ อนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ยกเว้นการลาไปต่างประเทศ

๑.๖ การขอพระราชทานเพลิงศพ และการขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของบุคลากร

๑.๗ การออกหนังสือ...

๑.๗ การออกหนังสือรับรองผู้บริหารระดับอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ รวมถึงการออกหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษของผู้บริหารและบุคลากร ด้วย

๑.๘ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑.๙ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๑.๑๐ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๑.๑๑ อนุมัติในสัญญาเยี่ยมเงินทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๑.๑๒ อนุมัติถอนเงินจากบัญชีเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุนทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๑.๑๓ อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงาน ยกเว้นคณะหรือหน่วยงานที่มีชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

๑.๑๔ การหารือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกตามภารกิจที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

๑.๑๕ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงสิริ สยมภาค รักษาการแทนรองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีทางด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ ด้านบริหารนวัตกรรม ด้านกิจการทั่วไป และวิทยาเขตจันทบุรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา

๒.๑.๑ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความยินยอม และการลงนาม ให้ดำเนินการวิจัยรวมทั้งให้ใช้สถานที่ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคในการดำเนินการวิจัย

๒.๑.๒ การอนุมัติให้นำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้ หรือดำเนินการอื่นใดในการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๑.๓ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความยินยอม และลงนาม เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๑.๔ การลงนามตอบรับการจ้างสำรวจความพึงพอใจและการรับรองรายงานผลการประเมินค่าสถิติความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๕ การอนุมัติให้นำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้ หรือดำเนินการอื่นใดในการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๑.๖ การทำสัญญาโอนหรือรับโอนสิทธิ อนุญาตหรือรับอนุญาตให้ใช้สิทธิ จ้างหรือรับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจดทะเบียนคุ้มครองสิทธิ

๒.๑.๗ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความยินยอม และการลงนาม ในภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ ด้านส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ ด้านจัดการสิทธิเทคโนโลยี และด้านบริหารนวัตกรรม

๒.๒ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

๒.๓ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของสำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒.๔ กำกับดูแลการดำเนินงานในภารกิจของอุทยานวิทยาศาสตร์

๒.๕ การอนุมัติการบริหารงบประมาณและการเงิน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน การก่องหนผู้ผูกพัน อนุมัติปรับแผนภายใน ไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รวมถึงการอนุมัติดำเนินการ และการใดที่เกี่ยวข้องของงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๒.๖ การอนุมัติ การอนุญาต การให้ความเห็นชอบ การสั่งซื้อหรือการสั่งจ้างรวมทั้งการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง หรือประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติฯ รวมทั้งข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของหน่วยงานที่กำกับดูแล

๒.๗ อนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศของผู้บริหารที่อยู่ในการกำกับ ดูแล

๒.๘ การหารือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกตามภารกิจที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

๒.๙ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานการมอบอำนาจไปยังหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

๓.๑ เกี่ยวกับการปรับแผนภายในไตรมาสเดียวกัน และข้ามไตรมาส รายงานไปยังกองนโยบายและแผน

๓.๒ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุ และการเบิกจ่ายรายงานไปยังกองคลัง

๓.๓ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลรายงานไปยังกองบริหารงานบุคคล

๔. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการหรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

๕. ให้คำสั่งมหาวิทยาลัย...

๕. ให้คำสั่งมหาวิทยาลัย และหรือคำสั่งของส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน ตลอดจนหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผลใช้บังคับอยู่ก่อนที่จะมีคำสั่งฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย ฟุประทีปศิริ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก