



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๑๗๐๘/๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อเป็นการกระจายอำนาจการบริหารราชการ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความคล่องตัว รวดเร็ว ต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการ สอดคล้องกับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๕ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่งและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งเรื่องมอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีที่ออกมา ก่อนคำสั่งนี้ทุกฉบับ และมอบหมายงานให้กับผู้ช่วยอธิการบดี รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนตรชนก จันทร์สว่าง)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เอกสารรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๑๗๐๙/๒๕๖๙

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ฉบับลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

มอบหมายงานให้ผู้ช่วยอธิการบดี ให้ปฏิบัติงานและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และส่วนงานภายใน ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กานต์สินี ทิพย์มณฑิเตอร์ ผู้ช่วยอธิการบดี กำกับดูแลงานด้านกฎหมาย และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และส่วนงานภายใน โดยมีหน่วยงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายใน ระดับคณะหรือเทียบเท่า	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในอื่น	อำนาจหน้าที่ที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติราชการแทน
๑	สำนักงานอธิการบดี	กองบริหารงานบุคคล <u>เฉพาะ</u> กลุ่มงานวินัยและนิติการ	- เสนอแผนการดำเนินงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย - ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย - งานปรับปรุงกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของมหาวิทยาลัย - งานสืบสวนหาข้อเท็จจริง งานสอบสวนและการดำเนินการทางวินัยตามที่อธิการบดีมอบหมาย - กำกับ ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับกรณีพิพาทหรือคดีความของมหาวิทยาลัย - งานพัฒนากฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา มหาวิทยาลัย

นอกจากการกำกับดูแลงานด้านกฎหมาย และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของส่วนราชการของหน่วยงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑.๑ เลขานุการคณะกรรมการด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๑.๒ ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ กรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/๒. ลงนามใน...

๒. ลงนามในหนังสือราชการที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
๓. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พจน์ศิริรินทร์ ลิ้มปิ่นนันทน์ ผู้ช่วยอธิการบดี มอบหมายงานให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เสนอแผนงานการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการโครงการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกำกับ ติดตาม และรายงานต่ออธิการบดี
๒. กำกับติดตามการดำเนินงานของโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดี
๓. จัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับหน่วยงานอื่น
๔. นำนวัตกรรม AI มาใช้ในการบริหารงานมหาวิทยาลัยและงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
๕. ลงนามในหนังสือราชการที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
๖. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. นางสาวเกตนัสรี เทียนประเสริฐ ผู้ช่วยอธิการบดี กำกับดูแลงานด้านวิชาการ และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และส่วนงานภายใน โดยมีหน่วยงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในระดับคณะหรือเทียบเท่า	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในอื่น	อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน
๑	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		- สนับสนุนรองอธิการบดีในการกำกับ ดูแล ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุน เฉพาะงานการผลิตบัณฑิตและงานด้านวิชาการ
๒	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
๓	คณะครุศาสตร์		
๔	คณะวิทยาการจัดการ		
๕	คณะเทคโนโลยีการเกษตร		
๖	คณะนิติศาสตร์		
๗	คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์		
๘	คณะวิศวกรรมศาสตร์		
๙	บัณฑิตวิทยาลัย		
๑๐	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		- กำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามงานกลุ่มงานศูนย์ภาษาและบริการวิชาการ - กำกับ ดูแล และติดตามงานแนะแนวศึกษาต่อ และการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

ที่	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในระดับคณะหรือเทียบเท่า	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในอื่น	อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน
๑๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	<u>เฉพาะ</u> กลุ่มงานบริการวิชาการ	- เสนอแผนพัฒนาด้านบริการวิชาการ และกิจการพิเศษต่อมหาวิทยาลัย - งานพัฒนาการดำเนินการวิชาการ แก่สังคม - ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานการบริการวิชาการ แก่สังคม เพื่อสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ ความร่วมมือที่ดี ระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงาน องค์กร และบุคคล เพื่อสาน ความสัมพันธ์ที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

นอกจากการกำกับดูแลงานด้านวิชาการ และกำกับดูแลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของส่วนราชการของหน่วยงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานงาน การดำเนินงานเพื่อการเรียนรู้ร่วมกันกับชุมชนท้องถิ่น ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่บริการมหาวิทยาลัยและประเทศสมาชิกอาเซียน

๒. กำกับ ติดตามงานพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ ในด้านการพัฒนาศักยภาพการสอน

๓. ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๓.๑ ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)

๓.๒ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาวิชาการ

๓.๓ กรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลงนามในหนังสือราชการที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

๕. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. นายมาวิน ปูนอน ผู้ช่วยอธิการบดี กำกับดูแลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และส่วนงานภายใน โดยมีหน่วยงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในระดับคณะหรือเทียบเท่า	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในอื่น	อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน
๑	สำนักงานอธิการบดี	กองกลาง <u>เฉพาะ</u> กลุ่มงานอาคารสถานที่ และบริการ	- เสนอแผนงานการพัฒนาด้านอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค งานซ่อมบำรุง งานออกแบบต่ออธิการบดี

ที่	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในระดับคณะหรือเทียบเท่า	ส่วนราชการ/ส่วนงานภายในอื่น	อำนาจหน้าที่ที่มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน
๑	สำนักงานอธิการบดี	กองกลาง <u>เฉพาะ</u> กลุ่มงานอาคารสถานที่และบริการ (ต่อ)	- เสนอแผนการพัฒนารลดการใช้พลังงาน น้ำประปา แผนคาร์บอนเครดิต ระบบการบริหารแบบสิ้นอีกทั้งกับติดตามให้เกิดประสิทธิภาพ - ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในด้านที่รับผิดชอบ

นอกจากการกำกับดูแลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของส่วนราชการของหน่วยงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. ลงนามในหนังสือราชการที่อยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. รับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความสุจริต รอบคอบ ประสานงานเป็นทีมเดียวกัน งานใดไม่สามารถวินิจฉัยสั่งการได้ให้นำปรึกษาอธิการบดี เพื่อดำเนินการต่อไป โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนตรชนก จันทร์สว่าง)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙