



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ ๕๘๘ / ๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สืบเนื่องจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แต่งตั้งรองอธิการบดีเพิ่มเติม ตามคำสั่งสภา
มหาวิทยาลัย ที่ ๐๑๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัย
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการบริหารงาน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา
๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับระเบียบ
กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่ ๑๖๑๑
๗๓๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และมอบหมายงานและ
มอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี รักษาราชการแทน และปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้
แทน ดังรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ การรักษาราชการแทน

๑.๑ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจจะปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีรักษา
ราชการแทน ตามลำดับดังนี้

- (๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม
- (๒) รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ ศรีวรรณารถ
- (๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พจนารถ บัวเขียว และ
- (๕) อาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์

ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาสำคัญ
หรือราชการสำคัญให้ปรึกษากัน และนำเสนออธิการบดีทราบทันที

/เมื่อรองอธิการบดี....

๑.๒ เมื่อรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่ง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองอธิการบดีคนนั้นรับผิดชอบอยู่

๑.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น อธิการบดีควรทราบ ให้เสนออธิการบดีทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

๑.๔ ในกรณีที่เป็นการราชการสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างรีบด่วน ซึ่งหากปฏิบัติล่าช้าแล้วจะเกิดความเสียหายแก่ราชการได้ เมื่อรองอธิการบดีรักษาการแทนอธิการบดี ได้สั่งการไปแล้ว ให้รายงานให้อธิการบดีทราบโดยด่วน

๑.๕ ให้รองอธิการบดีทุกฝ่าย ถือเป็นหน้าที่ในการติดตาม ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานชั่วคราวทั้งหมด ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนด้วย

ข้อ ๒ งานที่ต้องเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๒.๑ งานเกี่ยวกับ การออกระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติ ที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หรือเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง หรือแก้ไข ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๒.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การให้มาหรือไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริงหรือตั้งกรรมการสอบสวน กรณีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ กระทำผิดวินัย การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่ง การลาออก การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ

๒.๓ งานอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ

๒.๔ งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๒.๕ งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

๒.๖ งานความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๒.๗ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการใหม่

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

ข้อ ๓ งานที่มอบหมาย และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน ให้เป็นไปตามรายละเอียดหนังสือแนบท้ายคำสั่งนี้ และในการกำกับ ดูแล และการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้มีการคิด ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เป็น
ประจำสม่ำเสมอ โดยนำกระบวนการ PDCA cycle มาใช้ขับเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลและมี
ประสิทธิภาพ

๓.๒ ให้สร้าง ปรับปรุง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและขับเคลื่อน
ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์ ระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการ หากมีข้อสงสัยหรือไม่
แน่ใจในข้อกฎหมาย ให้ปรึกษาหารืออธิการบดีก่อน และหากมีปัญหาให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กิ่งนงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน

หนังสือแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๕๘๘ / ๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี
ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
๑. รองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์การผลิต บัณฑิต (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เสนาะ กลิ่นงาม)	๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้ (๑) งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (๒) งานประสานการจัดบัณฑิตศึกษา (๓) งานเทคนิคและบริการสารสนเทศ ๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของของคณะ/สำนัก/สถาบันใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต ที่มีมาตรฐานสากลในประเทศ ดังต่อไปนี้ (๑) พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพบัณฑิต (๒) ปรับปรุงและสร้างหลักสูตรใหม่ที่มีมาตรฐาน (๓) บุคลากรและบริหารศาสตร์ในรูปแบบกลุ่มสาขาวิชา (๔) สร้างนักวิชาการมืออาชีพ (๕) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ ๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่ (๑) ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม (๒) อาจารย์ประจำที่คณวุฒิปริญญาเอก (๓) อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (๔) ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ (๕) การมีงานทำของบัณฑิต (๖) ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทที่ได้รับการ ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (๗) ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการ ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (๘) ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ (๙) การพัฒนาคณาจารย์

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและรักษาราชการแทนภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกชื่อ/จ้าง</p> <p>(๓) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณและโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๔) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๕) กำกับ ดูแล การบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๗) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในของหน่วยงานในความรับผิดชอบ โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๘) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๙) ลงนามในหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>(๑๐) ลงนามตอบขอบคุนหรืออนุมัติ</p> <p>(๑๑) พิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๒. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม (รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) งานนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>(๒) งานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๓) งานวิจัยและพัฒนา</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม</p> <p>(๒) การจัดตั้ง Excellence Center และ Research Unit (ด้านการอาหาร บริการ สุขภาพ และอื่น ๆ)</p> <p>(๓) การสร้างและพัฒนานักวิจัยมืออาชีพ</p> <p>(๔) พัฒนาคณาจารย์ (คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ประธานสาขาวิชา)</p> <p>(๕) การบริหารจัดการกองทุนการวิจัย</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</p> <p>(๑) ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <p>(๒) เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์</p> <p>(๓) การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน (ข้อ ๑ ๒ และ ๗)</p> <p>(๔) ผลการบริหารงานของคณะ</p> <p>(๕) งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่</p> <p>(๖) งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์</p> <p>(๗) ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด</p> <p>(๘) ผลงานบริหารสถาบันให้เกิดเอกลักษณ์</p> <p>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ลงนามอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</p> <p>(๓) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ตรวจสอบและลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย</p> <p>(๖) การพิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๗) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๓. รองอธิการบดี</p> <p>ฝ่ายยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการบริหาร</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ ศรีวรรณารถ)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) กองกลาง ในงานบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย งานบริหารคลังและทรัพย์สิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ งานประชาสัมพันธ์ และงานบริหารบุคคลและนิติการ</p> <p>(๒) งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (กบม.)</p> <p>(๓) งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในกิจกรรม ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยใสสะอาด - สร้างองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางการบริการ - สร้างวิถีชีวิตพอเพียงแก่บุคลากร - สร้างวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานแก่บุคลากร <p>(๒) ขับเคลื่อนนโยบาย Green and Clean University ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสะอาดของอาคารและสถานที่ - ภูมิสถาปัตยกรรมของมหาวิทยาลัย - ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ของห้องเรียน - ระบบรักษาความปลอดภัยและการจราจรภายในมหาวิทยาลัย <p>(๓) การสร้างนักปฏิบัติมืออาชีพ</p> <p>(๔) บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>(๕) บริหารจัดการกองทุนพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๖) พัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการหอพักบุคลากร</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ต้วบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและ ยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตาม เป้าหมาย ได้แก่</p> <p>(๑) การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน (ข้อ ๓ ข้อ ๔ และ ข้อ ๖)</p> <p>(๒) การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม)</p> <p>(๓) ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>(๔) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบัน</p> <p>(๕) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน</p> <p>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทนและ รักษาราชการแทน ระดับสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานที่ ต่ำกว่าภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้ มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</p> <p>(๓) อนุมัติและลงนามในฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)</p> <p>(๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ไปราชการทุกเขตพื้นที่</p> <p>(๕) อนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไป ราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๖) อนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญายืมเงินทดรองราชการ</p> <p>(๗) อนุญาตการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อนตามระเบียบราชการ ของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ แล้วรายงานให้ มหาวิทยาลัยทราบ</p> <p>(๘) อนุญาตใช้อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) อนุญาตให้ยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๐) ควบคุมกำกับการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม การใช้ และตรวจสอบทำรายงานสรุปประจำปี</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๑๑) กำกับดูแลการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากรตามพันธกิจของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑๒) ลงนามในหนังสือราชการถึงหน่วยงานระดับเดียวกันหรือต่ำกว่า</p> <p>(๑๓) ลงนามในคำสั่งและประกาศที่เป็นภารกิจภายในของหน่วยงานในความรับผิดชอบ โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและภารกิจของหน่วยงานอื่น</p> <p>(๑๔) ลงนามในหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระเบียบพัสดุ</p> <p>(๑๕) ลงนามในหนังสือขอบคุณ อนุโมทนา</p> <p>(๑๖) ลงนามในการจ่ายเช็คจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p>(๑๗) ลงนามรับรองการกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูและธนาคารของบุคลากร</p> <p>(๑๘) ลงนามรับรองการใช้สิทธิค่าช่วยเหลือบุตร การศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล ตลอดจนสวัสดิการอื่น ๆ ตามระเบียบราชการ</p> <p>(๑๙) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๒๐) ควบคุมการก่อสร้าง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และต่อเติมอาคารสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผังแม่บท และตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ</p> <p>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๔. รองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พจนารถ บัวเขียว)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) งานบริการวิชาการแก่สังคม</p> <p>(๒) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งชุมชนในโครงการหนึ่งคณะหนึ่งอำเภอ</p> <p>(๒) การบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งชุมชนในโครงการ ได้แก่ ป่าต้นน้ำแก่งกระจาน ศึกษาพัฒนาลุ่มแม่น้ำเพชร</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๓) การสืบสานโครงการพระราชดำริ ในโครงการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาคณาภรณ์โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน - โครงการกองทุนการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งมี พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ เป็นประธานกรรมการบริหารโครงการฯ - โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุบล สมทรง รับผิดชอบดำเนินการ)</p> <p>(๔) มูลนิธิพระราชกวี : โครงการศึกษาประวัติศาสตร์สุวรรณภูมิ และทวารวดี</p> <p>(๕) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ในโครงการการสร้างวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงแก่ชุมชน</p> <p>(๖) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ในโครงการพิพิธภัณฑ์ศิลปะพื้นบ้าน (Folk Art Museum)</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวงบชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) การบริการทางวิชาการแก่สังคม (๒) ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (๓) ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย (๔) ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (๕) การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม (๖) ผลการขึ้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นด้านที่ ๒ ภายนอกสถาบัน <p>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ลงนามอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกชื่อ/จ้าง

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๓) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ตรวจสอบและลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย</p> <p>(๖) การพิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๗) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๕. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ การพัฒนานักศึกษาและ คุณลักษณะบัณฑิต (อาจารย์ปิยวรรณ คุณสินธุ์)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา</p> <p>(๒) งานกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>(๓) งานจัดสรรทุนการศึกษา</p> <p>(๔) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตที่มีมาตรฐานสากล ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) พัฒนาการกีฬาเพื่อสุขภาพและความสามารถทางการกีฬาของนักศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ</p> <p>(๒) พัฒนาระบบบริหารและกำกับดูแลสนามกีฬาทุกประเภท</p> <p>(ข้อ (๑) – (๒) รองศาสตราจารย์ศ วีระเดชพงศ์ รับผิดชอบ ดำเนินการ)</p> <p>(๓) ขับเคลื่อนงานศูนย์พัฒนาคุณภาพนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creative Corridor for Innovation Development Center - Academic Advisory and Remedial Center <p>(๔) การพัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัยของนักศึกษา ในกิจกรรม/โครงการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาชมรม To Be Number One เพื่อนใจวัยรุ่นใน ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี - พัฒนาภาวะผู้นำนักศึกษา - พัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตให้เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ - พัฒนาทักษะชีวิตและทักษะทางสังคมแก่นักศึกษา - พัฒนาระบบการรักษาพยาบาลแก่นักศึกษา

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๕) สร้างวิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงแก่นักศึกษา</p> <p>(๖) พัฒนาระบบการบริหารกองทุน กยศ. กองทุนพัฒนานักศึกษา กองทุนสวัสดิการนักศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ได้มาตรฐาน</p> <p>(๗) พัฒนาระบบการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ</p> <p>(๘) พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เป็นที่พึงของนักศึกษา</p> <p>(๙) พัฒนาระบบบริหารหอพักให้มีมาตรฐานและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน</p> <p>(๑๐) พัฒนาองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ควบคุมชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</p> <p>(๑) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>(๒) กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>(๓) ผลการพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์</p> <p>๕. ให้มีอำนาจในการบังคับบัญชาสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ลงนามอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อปฏิบัติงาน อบรม สัมมนา และศึกษาดูงานตามงบประมาณ และโครงการที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นการไปราชการที่มีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ โดยไม่แบ่งแยกซื้อ/จ้าง</p> <p>(๓) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อปฏิบัติงานในความดูแลรับผิดชอบ</p> <p>(๕) การพิจารณาเสนอให้บุคลากรในสายบังคับบัญชาได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๖) อนุมัติจ่ายเงินประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ</p> <p>(๗) อนุมัติให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา</p> <p>(๘) อนุมัติให้นักศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>(๙) อนุมัติการขอไปทัศนศึกษานอกสถานที่ของนักศึกษา</p> <p>(๑๐) ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>(๑๑) ดำเนินงานด้านการปกครองนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๒) ลงนามหนังสือรับรองความประพฤติของนักศึกษา</p> <p>(๑๓) ลงนามในหนังสือติดต่อผู้ปกครอง ในกรณีเกี่ยวกับความประพฤติ ความปลอดภัยหรือสุขภาพของนักศึกษา</p> <p>(๑๔) ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา</p> <p>(๑๕) ลงนามตอบขอบคุณหรืออนุโมทนา</p> <p>๖. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๖. ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สาโรช เผือกบัวขาว)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการศึกษานอกที่ตั้ง <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้จัดตั้งและพัฒนาศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง เป็นหน่วยสร้างรายได้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตัวบ่งชี้/ตัวชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการขึ้นำ ป้องกันหรือแก้ปัญหาของสังคมในประเด็นด้านที่ ๑ ภายในสถาบัน <p>๕. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๗. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.กฤษดา ตั้งชวาล)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล หน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเทศสัมพันธ์ - ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ “เพชรน้ำหนึ่ง” <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิตที่มี มาตรฐานสากล และยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) การขับเคลื่อนเอกลักษณ์การท่องเที่ยว อาหารและโรงแรม (๒) การพัฒนาความร่วมมือต่างประเทศ (๓) พัฒนาความสามารถทางภาษาของนักศึกษาและบุคลากร

ตำแหน่ง / ชื่อ	ภารกิจและอำนาจที่มอบ
	<p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตั๋วบ่งชี้/ตั๋วชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน <p>๕. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>
<p>๘. ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.ทัตทอง พรหมณี)</p>	<p>๑. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลหน่วยงานและงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์ (๒) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี <p>๒. ให้กำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจของคณะ/สำนัก/สถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ให้มีหน้าที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการในประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนการสอน (๒) พัฒนาซอฟต์แวร์และการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงพาณิชย์ (๓) พัฒนาบุคลากรและนักศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๔. ให้มีหน้าที่กำกับ ดูแล ตั๋วบ่งชี้/ตั๋วชี้วัด ที่เกี่ยวข้องกับงานและยุทธศาสตร์ในความรับผิดชอบให้มีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน (ข้อ ๕) <p>๕. ให้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารระดับสูงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO : Chief Information Officer) ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๗. งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>

ปรับปรุง : ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙