

คำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจหน่วยงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ ๔๑๙๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๙๘ ง เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีพระราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นายศิริวัฒน์ โทธิเวชกุล ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และคณะบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ในการประชุม ครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีมติแต่งตั้งรองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดี จากผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามคำสั่งคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗, ๓๑, ๓๓ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๓๘, ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมาตรา ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบหมายงานให้รองอธิการบดีที่มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ และติดตาม การดำเนินงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย หรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี โดยให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีหรือรักษาราชการแทน อธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ เรื่องทั่วไป

๑.๑ การมอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีนั้น เป็นการมอบหมายโดยอาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผน ส่วนหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกันยังคงมีอยู่ และเป็นการปฏิบัติงานในฐานะ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ฉะนั้นเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นราชการสำคัญให้ปรึกษาหารือหรือนำเสนออธิการบดี

๑.๒ กรณีที่รองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติราชการได้ อธิการบดีสามารถมอบหมายให้รองอธิการบดีอื่น ปฏิบัติราชการแทนได้

๑.๓ การปฏิบัติราชการทั้งปวง ให้รองอธิการบดีร่วมมือและประสานงานกับผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ และส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ราชการทั้งปวงดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ได้ผลดี เป็นประโยชน์ต่อราชการ

๑.๔ ราชการใดที่เกี่ยวข้องกับจังหวัด กรม กระทรวง หน่วยงานอื่นๆ องค์กรต่างๆ หรือบุคคลที่รองอธิการบดีเห็นว่าควรให้อธิการบดีทราบให้นำเสนออธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

๑.๕ การสั่งการของรองอธิการบดี เมื่อรักษาราชการแทนอธิการบดี ถ้ามีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน หากปฏิบัติ แล้วจะเกิดผลเสียหายแก่ราชการ ให้รองอธิการบดีปรึกษาหารืออธิการบดีก่อน และหากมีการสั่งการในกรณีดังกล่าว ให้รายงานอธิการบดีทราบโดยตรงทันที

ข้อ ๒ การรักษาราชการแทน

๒.๑ กรณีที่อธิการบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายรักษาราชการแทน โดยให้ยึดหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาคำคัญหรือราชการสำคัญให้ปรึกษาหารือกัน และนำเสนออธิการบดีทราบทันที

๒.๒ เมื่อรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีอื่น ปฏิบัติหน้าที่แทน หรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองอธิการบดีนั้นรับผิดชอบอยู่

๒.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ หน่วยงานอื่นหรือ บุคคลอื่น ที่อธิการบดีควรทราบ ให้เสนออธิการบดีทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

๒.๔ ในกรณีที่เป็นการราชการสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างรีบด่วน ซึ่งหากปฏิบัติล่าช้าแล้วจะเกิดผลเสียหายแก่ ราชการได้ เมื่อรองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดีได้สั่งการไปแล้ว ให้รายงานอธิการบดีทราบโดยด่วน

๒.๕ ให้รองอธิการบดีทุกฝ่ายถือเป็นหน้าที่ในการติดตามดูแล กำกับกับการปฏิบัติงานบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้อำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนด้วย

ข้อ ๓ งานที่ต้องเสนออธิการบดี พิจารณาสั่งการ

๓.๑ งานที่เกี่ยวกับการออกระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หรือ เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง หรือแก้ไขระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๓.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดโอน เปลี่ยนตำแหน่ง การให้มาหรือไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสืบ ข้อเท็จจริงหรือตั้งกรรมการสอบสวน กรณีทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือ เลื่อนตำแหน่ง การลงโทษทางวินัย การลาออก การให้ออกจากราชการ

๓.๓ การอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ

๓.๔ งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๓.๕ งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

๓.๖ งานวิเทศสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๓.๗ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการใหม่

๓.๘ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

ข้อ ๔ งานที่มอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนและรับผิดชอบ

๔.๑ อาจารย์อาวุโส ปะเมโท รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มอบหมายให้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑.๑ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานบริหารทั่วไป งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ

๑.๒ งานในสังกัดกองนโยบายและแผน เฉพาะงานออกแบบและก่อสร้าง

๑.๓ งานสนามกอล์ฟ

๑.๔ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี

๒.๒ งานสารบรรณและธุรการ

๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานอธิการบดี

๒.๔ การจัดงานพิธีการและวันสำคัญตามประเพณีในส่วนของมหาวิทยาลัย

- ๒.๕ การบริหารจัดการสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
- ๒.๖ การสร้างระบบและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
- ๒.๖ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๗ การดำเนินการธุรกรรมการเงินและการคลัง
- ๒.๘ สิทธิประโยชน์และกิจกรรมที่ก่อเกิดรายได้
- ๒.๙ การออกแบบ การกำหนดคุณสมบัติ ราคากลางและข้อกำหนดต่างๆ
- ๒.๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- ๒.๑๐ การก่อสร้างและปรับปรุง
- ๒.๑๑ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้อำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง สำนักงานอธิการบดีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ อนุมัติการยืมเงินเพื่องานทางราชการ ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๓ อนุมัติใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และเงินนอกงบประมาณอื่นๆตามโครงการในสายงาน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ๓.๔ ลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๕ ลงนามอนุมัติการจ่ายเช็คให้แก่ผู้รับทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
- ๓.๖ ลงนามเพื่อจ่ายเงินเป็นเช็ค หรือจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยไม่จำกัด้วงเงิน ทั้งนี้ การลงนามในเช็คหรือจ่ายเงิน หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจแล้ว และเป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำไว้กับธนาคาร
- ๓.๗ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๘ อนุมัติการลาพัก การลาป่วย การลาพักร้อนของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๙ ลงนามรับรองการเป็นข้าราชการ รับรองการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย รับรองเงินเดือนของบุคลากร
- ๓.๑๐ ลงนามรับรองการใช้สิทธิค่าช่วยบุตร การศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล ตลอดจนสวัสดิการอื่นๆตามระเบียบราชการ
- ๓.๑๑ ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี และลงนามรับรองในรายงานทางการเงิน การเงิน และพัสดุ
- ๓.๑๒ ลงนามรับรองการขอกู้เงินสหกรณ์ออมทรัพย์ครูชัยภูมิ จำกัด
- ๓.๑๓ ตรวจสอบและลงนามรับรองในรายงานด้านพัสดุ
- ๓.๑๔ ลงนามเป็นผู้เบิกแทนในการเบิกเงินงบประมาณจากคลัง
- ๓.๑๕ สั่งการในการกิจปกติของสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

๔.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อชิตพล ศศิธรานุวัฒน์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ มอบหมายให้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ คณะวิชาทุกคณะ
- ๑.๒ หน่วยผลิตบัณฑิตที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ๑.๓ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
- ๑.๔ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานบริการการศึกษา

๑.๕ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน เฉพาะงานประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๖ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของหน่วยงานและส่วนงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๒ การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

๒.๓ มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน

๒.๔ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

๒.๕ งานทะเบียนนักศึกษา

๒.๖ งานสภาวิชาการ

๒.๗ งานตำแหน่งทางวิชาการ

๒.๘ การประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๙ ลงนามเอกสารขอใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองคุณวุฒิ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการ

๒.๑๐ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานและส่วนงานที่ได้รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๒ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด

๓.๓ อนุมัติการลาพัก การลาป่วย การลาพักร้อนของบุคลากรในสังกัด

๓.๔ สั่งการในการกิจปกติของหน่วยงานและส่วนงานที่ได้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและ

บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

๔.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประมุข ศรีชัยวงษ์ รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ วิจัยและบริการวิชาการ
มอบหมายให้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑.๒ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานอาคารและสถานที่

๑.๓ โครงการคลินิกเทคโนโลยี

๑.๔ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามพระราชดำริฯ

๑.๕ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)

๑.๖ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของหน่วยงานและส่วนงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๒ การบริหารจัดการงานวิจัยและกองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

๒.๓ การพิจารณาโครงการวิจัยและทุนสนับสนุนโครงการวิจัย

๒.๔ การบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

๒.๕ การปฏิบัติการกิจด้านพันธกิจสัมพันธ์ชุมชนท้องถิ่นของมหาวิทยาลัย

๒.๖ ระบบสารสนเทศ

๒.๗ การรักษาความปลอดภัยและรักษาทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๘ การดูแล บำรุงรักษาและปรับปรุงภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย

๒.๙ การซ่อมแซมและบำรุงรักษา อาคารและสถานที่

๒.๑๐ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๓ อนุมัติการลาพัก การลาป่วย การลาพักผ่อนของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๔ สั่งการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและ
บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

๔.๔ อาจารย์ ดร.सानนท์ ด้านภักดี รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มอบหมายให้
กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานนิติการ งานกิจการนักศึกษา และงาน
กิจการสภามหาวิทยาลัย
- ๑.๒ การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
- ๑.๓ งานศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๔ งานศิษย์เก่า
- ๑.๕ งานหอพักนักศึกษา
- ๑.๖ งานกิจการพิเศษ
- ๑.๗ งานสถานีวิทยุ
- ๑.๘ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ การดูแลและพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมนักศึกษา
- ๒.๔ การบริหารจัดการหอพักนักศึกษา
- ๒.๕ การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
- ๒.๖ การจัดงานพิธีการและวันสำคัญตามประเพณีในส่วนของนักศึกษา
- ๒.๗ การประสานงานและดูแลการจัดกิจกรรมของชมรม การแข่งขันกีฬาทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย
- ๒.๘ การจัดหาแหล่งทุนและจัดสรรทุนการศึกษาให้นักศึกษา
- ๒.๙ การจัดซื้อ การเตรียมการพิธีการต้อนรับพระราชทานปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๒.๑๐ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
- ๒.๑๑ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๒.๑๒ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑๓ การดำเนินการในงานกองทุนกุ่มเพื่อการศึกษาและกองทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
- ๒.๑๔ การดำเนินงานกิจการสภามหาวิทยาลัยและการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ๒.๑๕ การประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑๖ การจัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่างๆ
- ๒.๑๗ ติดตามและเร่งรัดคดีความต่างๆ
- ๒.๑๘ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย



(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๓ อนุมัติการลา กิจ การลาป่วย การลาพักผ่อนของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๔ ลงนามหนังสือรับรองความประพฤติของนักศึกษา
- ๓.๕ ลงนามในหนังสือต่อผู้ปกครอง ในกรณีเกี่ยวกับความประพฤติ ความปลอดภัยหรือสุขภาพ
ของนักศึกษา
- ๓.๖ ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา
- ๓.๗ อนุมัติให้นักศึกษาจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ๓.๘ พิจารณาการให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษา
- ๓.๙ อนุมัติการขอไปทัศนศึกษานอกสถานที่ ทั้งประเภทค้างคืนและไม่ค้างคืนของนักศึกษา
- ๓.๑๐ สั่งการในการกิจปกติของหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้
อธิการบดีทราบ

๔.๕ อาจารย์อัครุณย์ สนั่นเอื้อเม็งไรสง รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ มอบหมายให้กับ **คุณ**
และติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๒ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานวิเทศสัมพันธ์
- ๑.๔ งานลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ
- ๑.๕ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๑.๖ งานจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษา (Ranking)
- ๑.๗ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ **คุณ** และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ การจัดทำแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
- ๒.๓ การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
- ๒.๔ การจัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- ๒.๕ การใช้งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๖ โครงการใหม่ นอกเหนือจากโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- ๒.๗ การจัดทำยุทธศาสตร์ร่วมกับจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นๆ
- ๒.๘ เครือข่ายและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- ๒.๙ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ๒.๑๐ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยผ่านระบบสื่อออนไลน์
- ๒.๑๑ การจัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๑๒ การเตรียมความพร้อมเพื่อเป็นมหาวิทยาลัย ๕.๐
- ๒.๑๓ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามในหนังสือราชการในงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๓ อนุมัติการลาพัก การลาป่วย การลาพักผ่อนของบุคลากรในสังกัด
- ๓.๔ พิจารณาก่อนการโครงการใหม่ นอกเหนือจากโครงการที่ได้ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- ๓.๕ สั่งการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและ
บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี แล้วสรุปรายงานให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ อย่างเต็มความรู้
ความสามารถ ตามระเบียบของราชการ และให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ปฏิบัติ
ตามคำสั่งนี้จนกว่าจะมีคำสั่งอื่นเปลี่ยนแปลง

ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่าง
เคร่งครัด กรณีที่ดำเนินการนอกเหนือจากที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลที่เกิดขึ้น
จากการดำเนินการนั้นเองทั้งหมด

เรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องระดับนโยบาย หรือเรื่อง
สำคัญและอาจมีผลกระทบต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยรวม หรือต้องสั่งการแก่หลายส่วนงาน ซึ่งบางส่วนงานมิได้
อยู่ในอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานของผู้รับมอบอำนาจผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรงแล้ว ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอ
อธิการบดีวินิจฉัยสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ โพธิ์เวชกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ ๔๑๙๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๙๘ ง เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีพระราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม แต่งตั้ง นายศิริวัฒน์ โพธิเวชกุล ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๔๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี จากผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๑, ๓๒ วรรคสอง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๘, ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมาตรา ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบหมายงานให้ผู้ช่วย อธิการบดี มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับและติดตาม การดำเนินงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย หรือดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี ภายใต้การกำกับของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

๑. อาจารย์ธมลอรรถ สวัสดิ์สิงห์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ มอบหมายให้ กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑.๑ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานบริการการศึกษา

๑.๒ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน เฉพาะงานประกันคุณภาพ

การศึกษา

๑.๓ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

๒.๓ มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน

๒.๔ งานทะเบียนนักศึกษา

๒.๕ การประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๖ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒.๗ การจัดอันดับสถาบันอุดมศึกษา (Ranking)

๒.๘ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด

๓.๒ อนุมัติการลาพัก การลาป่วย การลาพักร้อนของบุคลากรในสังกัด

๓.๓ สั่งการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ แล้วสรุปรายงานให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพทราบ

๒. อาจารย์คุณัญญาฐ์ คงนาวัง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ มอบหมายให้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ๑.๑ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานกิจการนักศึกษา
- ๑.๒ การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
- ๑.๓ งานศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๔ งานศิษย์เก่า
- ๑.๕ งานกิจการพิเศษ
- ๑.๖ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมาย

(๒) การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การดำเนินกิจการทั่วไปของส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๒ การดูแลและพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมนักศึกษา
- ๒.๔ การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
- ๒.๕ การจัดงานพิธีการและวันสำคัญตามประเพณีในส่วนของนักศึกษา
- ๒.๖ การประสานงานและดูแลการจัดกิจกรรมของชมรม การจัดแข่งขันกีฬาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๒.๗ การจัดหาแหล่งทุนและจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา
- ๒.๘ การจัดซื้อ การเตรียมการพิธีการต้อนรับพระราชทานปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษา
- ๒.๙ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
- ๒.๑๐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๒.๑๑ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑๒ การประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑๓ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมาย

(๓) ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานกิจการนักศึกษา
- ๓.๒ อนุมัติการลาพัก การลาป่วย การลาพักร้อนของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานกิจการนักศึกษา
- ๓.๓ อนุมัติการขอไปทัศนศึกษานอกสถานที่ ประเภทไม่ค้างคืนของนักศึกษา
- ๓.๔ สั่งการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แล้วสรุปรายงานให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ทราบ

ให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ประสานและเสนองานต่อรองอธิการบดีที่กำกับโดยตรง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ตามระเบียบของราชการ และ

ให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้จนกว่าจะมีคำสั่งอื่นเปลี่ยนแปลง

ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด กรณีที่ดำเนินการนอกเหนือจากที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการนั้นเองทั้งหมด

เรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องระดับนโยบาย หรือเรื่องสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยรวม หรือต้องสั่งการแก่หลายส่วนงาน ซึ่งบางส่วนงานมิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานของผู้รับมอบอำนาจผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรงแล้วให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อรองอธิการบดีที่กำกับวินิจฉัยสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ โพธิเวชกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ ๕๗๖๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๘ ง เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีพระราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม แต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ โพธิ์เวชกุล ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๕๗๖๑ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี จากผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงมอบหมายงานให้ นายบวรวิช รอดรัมย์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับและติดตาม การดำเนินงานของส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย หรือดำเนินการ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานและส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑.๑ งานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง เฉพาะงานพัสดุ และงานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ

๑.๒ งานอื่นๆ ที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมาย

๒. การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานอธิการบดี

๒.๒ การบริหารจัดการสวัสดิการของมหาวิทยาลัย

๒.๓ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานและส่วนงานที่รับผิดชอบ

๒.๔ สร้างสรรค์กิจกรรมที่ก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์และรายได้

๒.๕ การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

๒.๖ งานเฉพาะกิจที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีมอบหมาย

๓. ให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามการอนุญาตให้ไปราชการในประเทศของบุคลากรในสังกัด

๓.๒ อนุมัติการลาภัก การลาป่วย การลาพักผ่อนของบุคลากรในสังกัด

๓.๓ ลงนามในสัญญาเช่าพื้นที่ อาคาร ห้องประชุม และอื่นๆ

๓.๔ ตรวจสอบและลงนามรับรองในรายงานด้านพัสดุ

๑
Dment

๓.๕ สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉพาะในส่วนของการซื้อ ๑ โดยกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๖ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รวมถึงตรวจสอบและลงนามในรายการคุณลักษณะ (Specification) ของพัสดุและครุภัณฑ์ การตรวจสอบและลงนามในเอกสารท้ายสัญญาการซื้อขายพัสดุและครุภัณฑ์ ในกรณีที่ต่อนำเสนออธิการบดีลงนามในสัญญา

๓.๗ สั่งการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร แล้วสรุปรายงานให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและหรืออธิการบดีทราบ

ให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับรองอธิการบดีที่กำกับโดยตรง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ตามระเบียบของราชการ และให้บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้จนกว่าจะมีคำสั่งอื่นเปลี่ยนแปลง

ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด กรณีที่ดำเนินการนอกเหนือจากที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการนั้นเองทั้งหมด

เรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องระดับนโยบาย หรือเรื่องสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวม หรือต้องสั่งการแก่หลายส่วนงาน ซึ่งบางส่วนงานมิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานของผู้รับมอบอำนาจผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรงแล้วให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอรองอธิการบดีวินิจฉัยสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ โพธิเวชกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



ภารกิจหน่วยงาน

1. คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

วิสัยทัศน์(Vision)

เป็นคณะที่มีศาสตร์หลากหลาย มุ่งผลิตบัณฑิตมีคุณภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งบริการวิชาการมาตรฐาน บุคลากรมีศักยภาพทางวิชาการและการวิจัย มุ่งพัฒนานวัตกรรมโดยการวิจัยเป็นฐานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพในองค์กร
2. การผลิตบัณฑิตทุกสาขาวิชา ส่งเสริมความเข้มแข็งของวิชาชีพครูอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาหลักสูตรในสาขาวิชาที่หลากหลายและเป็นไปตามความต้องการของสังคมตามเกณฑ์มาตรฐาน TQF
3. การวิจัยสร้างนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้พัฒนาท้องถิ่น
4. การให้บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมสุขภาพ และดำเนินการโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ

เอกลักษณ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เป็นแหล่งเรียนรู้มาตรฐานให้บริการวิชาการและส่งเสริมสุขภาพ

อัตลักษณ์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ความรู้ดี มีคุณธรรม เป็นผู้นำทางสังคม

ค่านิยมองค์กรของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ค่านิยมคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

C : Creativity คิดสร้างสรรค์

F : Fast รวดเร็ว

A : Accountability รับผิดชอบ

S : Service Mind จิตบริการ

“คิดสร้างสรรค์ รวดเร็ว รับผิดชอบและมีจิตบริการ”

2. คณะครุศาสตร์

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา (Philosophy) : มีความรู้มาตรฐาน สร้างจิตวิญญาณความเป็นครู นำความรู้สู่ผู้เรียน

วิสัยทัศน์ (Vision) : เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อผลิตครูมืออาชีพสู่สังคมภายในปี 2562

พันธกิจ (Mission) :

ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย

ผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา

ส่งเสริมการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

สร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

3. คณะพยาบาลศาสตร์

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ได้กำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและการพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในแผนกลยุทธ์ 5 ปี พ.ศ.2560 – 2564 ดังนี้

ปรัชญา (Philosophy)

คณะพยาบาลศาสตร์ มีความเชื่อว่าบุคคลเป็นองค์รวม มีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ได้ การจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยความเอื้ออาทร สร้างทักษะชีวิตเพื่อให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ เชิงวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณค่าและมีศักดิ์ศรี มีความสุขบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง มีส่วนร่วมในการ พัฒนาวิชาชีพและสังคม โดยการวิจัย การบริการด้านสุขภาพ ตลอดจนตระหนักถึงคุณค่าความเป็นไทยและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์ (Vision)

ภายในปี พ.ศ.2563 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ เป็นแหล่งเรียนรู้ ด้านสุขภาพชุมชนโดยการบูรณาการการวิจัย นวัตกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีคุณภาพได้มาตรฐานวิชาชีพ
2. ส่งเสริมการพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม
3. พัฒนาแหล่งเรียนรู้และบริการวิชาการด้านสุขภาพชุมชน
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาล พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

N U C P R U (Nurse ChaiyaphumRajabhat University)

N : Networking	= เน้นการสร้างเครือข่าย
U: Utilization	= เน้นการนำผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างครบวงจร
C: Community	= เน้นการดูแลสุขภาพชุมชน
P: Pride	= มีความภาคภูมิใจในองค์กรและสถาบัน
R : Responsibility	= การมีความรับผิดชอบ
U : Unity	= มีความสามัคคีและทำงานเป็นทีมมีวิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยม ร่วมกัน

4. คณะรัฐศาสตร์



ปรัชญา (Philosophy)

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีจุดเน้นและทิศทางเกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยมุ่งเน้นการจักการเรียนการสอนให้ได้มาซึ่งบัณฑิต และการศึกษาวิจัยที่มีคุณภาพ ได้บัณฑิตทางด้าน รัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ ที่มีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ มีความสามารถในการแข่งขัน มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโดดเด่นและเป็นที่ยอมรับของสังคม



วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะรัฐศาสตร์มุ่งสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารทั้งในระดับประเทศและระดับต่างประเทศ สร้างนวัตกรรมงานวิจัย ให้บริการแก่สังคม



พันธกิจ (Mission)

คณะรัฐศาสตร์มุ่งสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารทั้งในระดับประเทศและระดับต่างประเทศ สร้างนวัตกรรมงานวิจัย ให้บริการแก่สังคม

5. คณะบริหารธุรกิจ

ปรัชญาของคณะบริหารธุรกิจ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ บริหารจัดการศึกษาภายใต้หลักธรรมมาภิบาล และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีการวางแผน ดำเนินการตามแผน ประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาคุณภาพทั่วทั้งระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สาธารณชนมั่นใจได้ว่าผลผลิตทางการศึกษาของคณะมีคุณภาพและมีผลกระทบที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่นและประเทศชาติอย่างมีนัยสำคัญ

ปณิธานของคณะบริหารธุรกิจ

มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 เป็นบัณฑิตที่มีทักษะการเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ 21 และมีความเป็นมืออาชีพ วิสัยทัศน์ของคณะบริหารธุรกิจ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ เป็นองค์กรที่มีความรอบรู้และเชี่ยวชาญในการบริหารธุรกิจ การบัญชี และการท่องเที่ยว ผลการดำเนินงานตามพันธกิจมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการอุดมศึกษาและได้รับการประเมินว่ามีคุณภาพในระดับดีหรือดีมากทุกปีการศึกษา

พันธกิจของคณะบริหารธุรกิจ

- 1.การผลิตบัณฑิต
- 2.การผลิตผลงานทางวิชาการและงานวิจัย
- 3.การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- 4.การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 5.การดำเนินงานและกำกับติดตามผลลัพธ์ด้านการประกันคุณภาพ
- 6.การพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีจุดเด่นตามเอกลักษณ์ ค่านิยม ของคณะบริหารธุรกิจ

ค่านิยม

เป็นสิ่งที่คณะบริหารธุรกิจให้ความสำคัญ ยอมรับว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่า และเห็นชอบที่จะยึดถือเป็นบรรทัดฐานและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ค่านิยมของคณะบริหารธุรกิจมี 4 กำหนดขึ้นตามชื่อของคณะซึ่งเขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้ (CPBS = Chaiyaphum Business School)

1. Creativity หมายถึง การเป็นผู้สร้างงาน การสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ที่มีคุณค่า และการคิดค้นนวัตกรรมทางธุรกิจ
2. Participation หมายถึง การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรและชุมชนท้องถิ่น
3. Best หมายถึง การทำหน้าที่ให้ดีที่สุด ทำงานเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ
4. Smart หมายถึง ความเฉลียวฉลาด ประณีต และทันสมัย

7. สำนักงานอธิการบดี

กองกลาง

ปรัชญา

พัฒนางานบริการ ประสานความร่วมมือ ยึดถือความถูกต้อง

วิสัยทัศน์

กองกลางให้บริการและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดความพึงพอใจ

พันธกิจ

1. ประสานงานและอำนวยความสะดวกระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
2. บริหารจัดการให้มีคุณภาพและสร้างความพึงพอใจให้กับบุคคลภายในและภายนอก
3. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมในด้านการบริการ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ในด้านต่างๆ

กองนโยบายและแผน

ปรัชญา

ประสานนโยบาย กระจายสู่การปฏิบัติ เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ด้านการบริหารจัดการเชิงบูรณาการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ และให้บริการตามสมรรถนะและคุณภาพของมาตรฐานวิชาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

พันธกิจ

พัฒนาประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการเชิงบูรณาการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ และเชื่อมโยงฐานข้อมูลในการสนับสนุนการบริหารงานและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์กองนโยบายและแผน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูปเพื่อการพัฒนาองค์กร (Reform & Re-positioning)
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความร่วมมือมุ่งเป้า (Focuses Engagement)
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างชื่อเสียง สร้างศรัทธา สร้างรายได้ (Celebrated & Revenue Development)
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ครอบครัวยุทธศาสตร์ชัยภูมิเปี่ยมสุข มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน (Quality of Life & Sustainability)

8. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งสนับสนุนชั้นนำของชุมชนในการเรียนรู้ วิจัย และนวัตกรรมของท้องถิ่น พัฒนาศักยภาพด้วยภาษา บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

ปรัชญา

ศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และการบริการบนพื้นฐานเทคโนโลยีที่ทันสมัย

พันธกิจ

1. สนับสนุนด้านการผลิตบัณฑิต
2. สนับสนุนด้านการทำผลงานวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม
3. ส่งเสริมและบริการวิชาการแก่สังคม และชุมชน
4. พัฒนาศักยภาพคนในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
5. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศการเรียนรู้ด้านนวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย

9. สถาบันวิจัยและพัฒนา

วิสัยทัศน์ประจำสถาบัน

“สถาบันวิจัยและพัฒนา มุ่งพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้มีคุณภาพระดับสากลจากปัญหาแล้วความ ต้องการของท้องถิ่น”

พันธกิจประจำสถาบัน

1. สร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันวิจัยและพัฒนา กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. สร้างและพัฒนานักวิจัย ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาโจทย์วิจัยจากปัญหาและความต้องการของชุมชนท้องถิ่น
4. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
5. สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการวิจัย เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ระบบสารสนเทศ
6. จัดเวทีวิชาการระดับสถาบันและระดับชาติ
7. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ในระดับชาติและนานาชาติ
8. ส่งเสริมการบูรณาการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
9. สร้างขวัญและกำลังใจตลอดจนยกย่องนักวิจัยที่มีผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ดีเด่น

ภารกิจประจำสถาบัน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีกรอบภารกิจงานสำคัญ ดังนี้

1. พัฒนา และสร้างเครือข่ายระหว่างสถาบันวิจัยและพัฒนา กับหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริม พัฒนานักวิจัย และอำนวยความสะดวกด้านการวิจัยทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมนักวิจัยพัฒนาโจทย์วิจัยจากปัญหาและความต้องการของชุมชนท้องถิ่น
4. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
5. จัดเวทีนำเสนองานวิชาการระดับชาติและส่งเสริมนักวิจัยการเผยแพร่ผลงานงานวิจัยระดับชาติและ นานาชาติ
6. ส่งเสริมและพัฒนานักวิจัยการบูรณาการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น
7. จัดกิจกรรม มอบรางวัลยกย่องนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยดีเด่น