



คำสั่งมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ที่ ๐๔๙๐/๒๕๕๙

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย
เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
กาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และคำสั่ง
สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ที่ ๐๑๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน
อธิการบดี จึงให้ยกเลิกคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และ
ให้ใช้คำสั่งนี้แทนจนกว่าจะมีการยกเลิกคำสั่ง

อธิการบดีจึงมอบหมายและมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. ควบคุม ดูแล และสั่งงานในคณะ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ
ประกาศ คำสั่ง มติสภามหาวิทยาลัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณบดี
๒. ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ของคณะ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย
๓. ควบคุม ดูแลการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การจัดกิจกรรม
นักศึกษา การประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการประชุมคณาจารย์และคณะกรรมการประจำคณะ
๔. อนุมัติและลงนามในหนังสือราชการให้บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร หรือเชิญและตอบ
ขอบคุณวิทยากรนอกสังกัด
๕. อนุญาตการเดินทางไปราชการภายในประเทศของบุคลากรในสังกัด คราวละ
ไม่เกิน ๗ วันทำการ
๖. ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด และรายงานการปฏิบัติงานทุก
สิ้นเดือนต่ออธิการบดี
๗. การบริหารงานบุคคล เฉพาะเรื่อง ดังนี้
 - ๗.๑ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำ
 - ๗.๑.๑ การอนุญาตให้ลาป่วยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและ
ลูกจ้างประจำ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
 - ๗.๑.๒ การอนุญาตให้ลาภักของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและ
ลูกจ้างประจำ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน
 - ๗.๑.๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและ
ลูกจ้างประจำ ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๗.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๗.๒.๑ การอนุญาตให้ลาป่วยของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๒.๒ การอนุญาตให้ลาภักของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๗.๒.๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๗.๓ พนักงานราชการ

๗.๓.๑ การอนุญาตให้ลาป่วยของพนักงานราชการ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๓.๒ การอนุญาตให้ลาภักของพนักงานราชการ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๗.๓.๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนของพนักงานราชการ ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๗.๔ ลูกจ้างชั่วคราว

๗.๔.๑ การอนุญาตให้ลาป่วยของลูกจ้างชั่วคราว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

๗.๔.๒ การอนุญาตให้ลาภักของลูกจ้างชั่วคราว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๗.๔.๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนของลูกจ้างชั่วคราว ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

๘. แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาทุกระดับ

๙. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งให้ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ปฏิบัติราชการแทนคณบดี หรือ ศึกษาราชการแทนคณบดี ในกรณีที่คณบดีไม่อาจปฏิบัติราชการได้

๑๐. ควบคุม ดูแลการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย ในความรับผิดชอบของคณะให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๑. ให้คณบดีติดต่อประสานงานกับอธิการบดี และหรือรองอธิการบดี เพื่อให้การดำเนินงานในส่วน of คณะ บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๑๒. มีอำนาจลงนามในหนังสือติดต่อราชการตามปกติ ที่เกี่ยวข้องกับคณะโดยระบุตำแหน่งว่า "คณบดีคณะ....."

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์"

๑๓. รับผิดชอบงานอื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

อนึ่ง การใดที่ ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาเห็นว่า มีปัญหาในการดำเนินการ หรือเกิดข้อสงสัยในการตัดสินใจ หรือควรแก้ไขปัญหายังไร ให้นำเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการเป็นกรณีๆ ไป ห้ามมิให้ ผู้รับมอบอำนาจตัดสินใจโดยพลการ อีกทั้งการอันใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำไปนอกขอบข่ายการมอบอำนาจให้ถือเป็นความรับผิดชอบบุคคลไม่ผูกพันผู้มอบอำนาจแต่อย่างใด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์จิระพันธ์ ห้วยแสน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ศว.5.1-4-2

ศว.5.1-4-6

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

เสนอคณะกรรมการประจำคณะในคราวประชุมครั้งที่ 2/2558 วันอังคารที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2558

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์