

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ ๑๖๖๖ / ๒๕๕๗

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติภาระแทน

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีนโยบายที่จะกระจายความรับผิดชอบและมอบอำนาจในการบริหารงานให้กับหัวหน้าส่วนงานในสังกัด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามประกาศ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการลา เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๔๒ ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติภาระแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติภาระแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึง

ข้อ ๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน(เฉพาะคณะฯ และสถาบันฯ)ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว(พนักงานส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว(อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ผู้เกษียณอายุราชการ อาจารย์ชาวต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา) ในสังกัดในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ การเดินทางไปราชการและปฏิบัติงานภายในประเทศ และต่างประเทศ ที่มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖๐ วัน

๑.๒. การลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๑.๓. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัย

๑.๔. การไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประเภทต่างๆ และวันหยุดราชการ

/ข้อ ๒. ในกรณีที่ต้อง

ข้อ ๒. ในกรณีที่ต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของส่วนงาน ทั้งนี้ให้พิจารณาโดยละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าต่อภารกิจนั้นๆ

ข้อ ๓. หัวหน้าส่วนงานในฐานะผู้รับมอบอำนาจ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติกรแทนตามที่ได้รับมอบอำนาจภายในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน และต้องปฏิบัติหน้าที่ตาม ประกาศ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการลา เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๔๒ ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และนโยบายของทางราชการและของสภามหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด ในกรณีเรื่องใดเป็นเรื่องนโยบายหรือเป็นเรื่องสำคัญที่สมควรรายงานให้อธิการบดีทราบ ให้รายงานให้ทราบด้วย

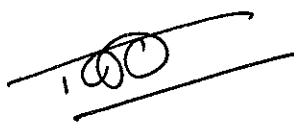
ข้อ ๔. เมื่อได้รับมอบอำนาจแล้ว ผู้รับมอบอำนาจจะปฏิบัติการใดๆต้องคำนึงถึงผลการกระทำและต้องรับผิดชอบต่อผลการกระทำนั้นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งทางแพ่ง อาญา และทางปกครองด้วย

ข้อ ๕. เมื่อหัวหน้าส่วนงานได้อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดเดินทางไปราชการและปฏิบัติงานตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้แล้ว ให้รวบรวมการขออนุมัติและรายงานมหาวิทยาลัยทุก ๓ เดือนของรอบปีงบประมาณ (ไตรมาส) ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖. เมื่อหัวหน้าส่วนงานได้อนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัย และการลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ตามคำสั่งนี้แล้ว ให้รายงานพร้อมทั้งส่งสำเนาหนังสือการอนุมัติให้มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ - ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่