



คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ๐๖๓๑ / ๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๘ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการรักษาการแทน การปฏิบัติการแทน การมอบอำนาจ และการมอบ
อำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมอบหมายและมอบอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ
หรือการปฏิบัติการที่อธิการบดีพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง
มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. ในคำสั่งนี้

“สั่งและปฏิบัติการ” หมายความว่า สั่ง อนุญาต หรืออนุมัติให้ส่วนงานหรือ
หน่วยงานภายในส่วนงานของสถาบัน หรือผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน หรือนักศึกษา ปฏิบัติการหรือดำเนินการ
ใด ๆ ได้ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ
ที่เกี่ยวข้อง

๒. การมอบหมายและมอบอำนาจ

๒.๑ มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา (Vice President for Academic Affairs and
Quality Assurance) ดังนี้

- ๒.๑.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
- ๒.๑.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของสำนักงาน
บริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
- ๒.๑.๓ พัฒนาหลักสูตรของสถาบันให้มีความทันสมัย และมีมาตรฐานสูง
ระดับนานาชาติ
- ๒.๑.๔ ผลักดันให้มีการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติหรือภาษาอังกฤษขึ้น
ในทุกส่วนงานวิชาการ
- ๒.๑.๕ เป็นผู้ประสานงานหลักสูตรระหว่างส่วนงานวิชาการหรือ
หน่วยงานภายนอก
- ๒.๑.๖ ประสานงานกับส่วนงานวิชาการต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อม
และสร้างมาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒.๑.๗ ประสานงานด้านสารสนเทศสถาบัน เพื่อปรับระบบการประกัน
คุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ มอบหมายและ...

๒.๒ มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ปณณมา ศิริพันธ์โนน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและบริหารการศึกษา (Vice President for Academic Affairs and Educational Administration) ดังนี้

- ๒.๒.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
- ๒.๒.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
- ๒.๒.๓ พัฒนาหลักสูตรของสถาบันให้มีความทันสมัย และมีมาตรฐานสูงระดับนานาชาติ
- ๒.๒.๔ ผลักดันให้มีการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติหรือภาษาอังกฤษขึ้นในทุกส่วนงานวิชาการ
- ๒.๒.๕ เป็นผู้ประสานงานหลักสูตรระหว่างส่วนงานวิชาการหรือหน่วยงานภายนอก

๒.๓ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชชา ประสิทธิ์มีบุญ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายต่างประเทศ (Vice President for International Affairs) ดังนี้

- ๒.๓.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
- ๒.๓.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี
- ๒.๓.๓ ประสานงานกับส่วนงานวิชาการและสถาบันชั้นนำของโลก ในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการ วิจัย และการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างชื่อเสียง (Academic Reputation) ให้แก่สถาบัน

๒.๔ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รณน เจียรตระกูล ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (Vice President for Student Affairs and Alumni Relations) ดังนี้

- ๒.๔.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ๒.๔.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

๒.๕ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ขวัญพฤกษ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ จราจร และความปลอดภัย (Vice President for Physical Resources, Logistics) ดังนี้

- ๒.๕.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สิน
- ๒.๕.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี
- ๒.๕.๓ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถาบัน

๒.๕.๔ สั่งและปฏิบัติการ...

๒.๕.๔ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานยานพาหนะ

๒.๕.๕ จัดให้มีแผนแม่บททางกายภาพสถาบัน (KMITL Infrastructure Master Plan) ที่เหมาะสมและรองรับการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสถาบัน

๒.๕.๖ บริหารระบบจราจรและขนส่งมวลชน ปรับปรุงและพัฒนาการจราจรในสถาบันและบริเวณใกล้เคียง

๒.๖ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาทิตย์ เพชรศิริธร ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สิน (Vice President for Environment and Property Management) ดังนี้

๒.๖.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สิน

๒.๖.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี

๒.๖.๓ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานบริหารทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี

๒.๖.๔ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานดูแลความเรียบร้อย และรักษาความสะอาดของสถาบัน

๒.๖.๕ ดูแลภูมิทัศน์ของสถาบันให้มีความสวยงาม มีสิ่งแวดล้อมที่ดี เทียบเท่ามหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก

๒.๖.๖ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเช่าพื้นที่ภายในที่ราชพัสดุ

๒.๗ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองแสงรัศมี ถิระแก้ว ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร (Vice President for Corporate Communications) ดังนี้

๒.๗.๑ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานในสำนักงานสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี

๒.๗.๒ จัดให้มีระบบประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงบุคลากรในสถาบันทุกคนและบุคคลภายนอก

๒.๗.๓ ส่งเสริมภาพลักษณ์และค่านิยมหลัก (Core Value) ของสถาบัน

๒.๗.๔ ดูแล ปรับปรุงเว็บไซต์ (Website) สถาบัน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๒.๗.๕ เป็นโฆษกของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๒.๘ มอบหมายและมอบอำนาจให้ อาจารย์ทรงศิริ พันธุเสวี ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (Vice President for Privilege Affairs) ดังนี้

๒.๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกิจการพิเศษของสถาบันตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๒.๘.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ อ.ด้านช่าง จ.สุพรรณบุรี

๒.๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ อ.ด้านช่าง จ.สุพรรณบุรี ภายใต้นโยบายของสถาบัน

๒.๙ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จตุพร อนุชัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Vice President for Human Resource Development : HRD) ดังนี้

๒.๙.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ

๒.๙.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

๒.๙.๓ ดูแลและจัดการการอบรมและพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

๒.๙.๔ บริหารระบบประเมินและผลตอบแทน (Performance-Based Payment System)

๒.๙.๕ จัดให้มีการบริการการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของสายสนับสนุนวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว

๒.๙.๖ พิจารณาสั่งการหนังสือเวียนของสถาบันที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๙.๗ พิจารณาสั่งการหนังสือเวียนภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๒.๙.๘ ดูแลติดตามแผน และตัวชี้วัดเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๒.๑๐ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรินทร์ ธรรมารักษ์วัฒน์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงิน (Vice President for Finance) ดังนี้

๒.๑๐.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ

๒.๑๐.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของสำนักงานคลังสำนักงานอธิการบดี ได้แก่

(๑) อนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายได้สำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ทุกหมวด รายจ่าย

(๔) อนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

(๕) ลงนามในเช็คส่งจ่ายให้แก่ผู้รับทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้

(๖) ลงนามเพื่อจ่ายเงินเป็นเช็คหรือจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของสถาบัน โดยไม่จำกัดวงเงิน ทั้งนี้ การลงนามในเช็คหรือจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจแล้ว และให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่สถาบันทำไว้กับธนาคาร

(๗) จัดให้มี...

(๗) จัดให้มีระบบการบริหารการเงินที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีระบบตรวจสอบที่ได้มาตรฐานสากล

(๘) ดูแลบริหารเงินงบประมาณ เงินรายได้ กองทุนต่าง ๆ ของสถาบัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของสถาบัน

๒.๑๑ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัครเดช วัชรภพพงษ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Vice President for Information Technology and Cyber Security) ดังนี้

- ๒.๑๑.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศ
- ๒.๑๑.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานความปลอดภัยทางไซเบอร์
- ๒.๑๑.๓ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของสารสนเทศ
- ๒.๑๑.๔ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานด้านความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ๒.๑๑.๕ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีในงานที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ข้อมูลกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KDMC)

๒.๑๒ มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์รัชพล จังเจริญ ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ คนที่ ๑ (Vice President for Chumphon Campus #1) ดังนี้

- ๒.๑๒.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- ๒.๑๒.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ได้แก่
 - (๑) งานของส่วนวิชาการ ประกอบด้วย งานของภาควิชาพื้นฐานทั่วไป งานของภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์ และงานของภาควิชาเทคโนโลยีการเกษตร
 - (๒) งานของส่วนวิทยบริการ ประกอบด้วย งานบริหารการวิจัย งานบริการห้องปฏิบัติการ งานบริหารวิชาการและบัณฑิตศึกษา งานทะเบียนและประมวลผล และงานห้องสมุดและสื่อการศึกษา

๒.๑๓ มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ณัฐบดี ศรีสังข์ ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ คนที่ ๒ (Vice President for Chumphon Campus #2) ดังนี้

- ๒.๑๓.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์
- ๒.๑๓.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ได้แก่ งานของส่วนบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานแผนงาน งานบริหารความเสี่ยง งานทรัพยากรบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานอาคารและสถานที่ งานบำรุงรักษา และยานพาหนะ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานประกันคุณภาพและบริหารองค์ความรู้

๒.๑๔ มอบหมายและมอบอำนาจให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริวรรณ ศรีสังข์ ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ คนที่ ๓ (Vice President for Chumphon Campus #3) ดังนี้

๒.๑๔.๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

๒.๑๔.๒ สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับงานของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ได้แก่

(๑) งานของส่วนบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย งานวิเทศสัมพันธ์และองค์กรสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๒) งานของส่วนวิทยบริการ ประกอบด้วย งานกิจการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานกิจการพิเศษ งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม และงานรับนักศึกษา

(๓) งานของส่วนบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย ศูนย์เกษตรอาหารและพลังงาน และโรงแรมทรวงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

การสั่งและการปฏิบัติการแทนอธิการบดีตามที่มอบหมายข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจกระทำได้ทุกเรื่องเว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย หรือเรื่องที่กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีโดยเฉพาะ

การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไม่สามารถมอบอำนาจช่วงต่อไปได้

การอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน รวมถึงแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ โดยต้องไม่มีการโอนเปลี่ยนแปลง เพิ่ม-ลดรายการหรืองบประมาณ และหรือโอนข้ามงบรายจ่ายหรือกองทุน หากต้องมีการดำเนินการในลักษณะดังกล่าว หรือเป็นการอนุมัติใช้จ่ายเกี่ยวกับเรื่อง หรือกิจกรรมที่นอกเหนือจากแผนที่กำหนดไว้ ให้เสนออธิการบดีพิจารณาโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการนอกเหนือจากที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการนั้นเองทั้งหมด

เรื่องที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องระดับนโยบาย หรือเรื่องสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อบุคลากรของสถาบันโดยรวม หรือต้องสั่งการแก่หลายส่วนงานซึ่งบางส่วนงานมิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานของผู้รับมอบอำนาจผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรงแล้ว ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนออธิการบดีวินิจฉัยสั่งการต่อไป

เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้สั่งหรือปฏิบัติการแทนอธิการบดีไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องสำคัญให้รายงานให้อธิการบดีทราบในโอกาสแรกที่กระทำได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์คมสัน มาลีสี)

อธิการบดี