แผนกสารบรรณ
สำนักงานอธิการบดี
รับที่ ศธ๓๑
รับวันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๕
เวลา ๑๐.๑๐ น
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกิจการพิเศษ (เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย) **โทรภายใน** ๘๐๓๗

ที่ ศธ ๘๐๐๐.๑๔/๒๐๓๗ **วันที่** ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบอำนาจและหน้าที่ให้รองอธิการบดีเป็นผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

นมัสการ อธิการบดี

ตามที่ได้มอบหมายให้กระผมเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ความทราบแล้วนั้น

การนี้ เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายที่ปรากฏตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

บัดนี้ กระผมได้จัดทำร่าง คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การมอบอำนาจและหน้าที่ให้รองอธิการบดีสั่งการ กำกับ ดูแล และรับผิดชอบในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังปรากฏตามเอกสาร จำนวน ๕ หน้า เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติและลงนามมาพร้อมแล้วนี้

จึงนมัสการมาเพื่อโปรดอนุมัติและลงนามในคำสั่งฉบับนี้ต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุยะพรหม)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

กราบเรียน อธิการบดี
☐ เห็นควรอนุมัติ
☐ เพื่อโปรดทราบ

(พระเทพวัชรสารบัณฑิต, รศ.ดร.)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
...../...../.....
๓๑ ก.ค. ๖๕

(พระพรหมวัชรธีราจารย์)
อธิการบดี
๓๑/๐๗/๖๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๑๗๖๗ /๒๕๖๙

เรื่อง การมอบอำนาจและหน้าที่ให้รองอธิการบดีสั่งการ กำกับดูแลและรับผิดชอบงาน ในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ ๗๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ที่ปรากฏตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๒) และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงมอบอำนาจและหน้าที่ให้รองอธิการบดีสั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๑.๑ งานการศึกษาและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภูมิภาคอาเซียน งานตรวจสอบกิจการภายในของมหาวิทยาลัย งานพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน และงานกองทุนเลี้ยงชีพของบุคลากรมหาวิทยาลัย

๑.๒ ส่วนงานประกอบด้วย ศูนย์อาเซียนศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานพระสอนศีลธรรม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๑.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๒.๑ งานวิชาการของมหาวิทยาลัย งานการประชุมสภาวิชาการ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา งานคัมภีร์พุทธศาสน์ งานพัฒนาหลักสูตร งานจัดการเรียนการสอน งานแต่งและผลิตตำรา งานทะเบียนและวัดผล และงานบริหารความเสี่ยง

๒.๒ ส่วนงานประกอบด้วยบัณฑิตวิทยาลัย คณะพุทธศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ วิทยาลัยพุทธศาสตร์นานาชาติ สำนักทะเบียนและวัดผล โรงเรียน

สาธิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กองวิชาการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และกองทุนในส่วนงานที่กำกับดูแล และหน่วยงานและงานที่เกี่ยวข้อง คือ สถาบันสมทบ สมาคมมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนานานาชาติ (IABU) และงานสภาสากลวันวิสาขบูชาโลก (ICDV) ร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ

๒.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย งานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล งานประชุมสภามหาวิทยาลัย งานประชุมคณะกรรมการกำกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานปฏิบัติวิปัสสนากรรมฐาน งานกระบวนการงบประมาณ งานกำหนดโครงสร้างหน่วยงานและบุคลากร งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งานเกี่ยวกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย งานรายงานผลงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย และมหาเถรสมาคม งานโครงการขยายห้องเรียนและงานหน่วยวิทยบริการ

๓.๒ ส่วนงานประกอบด้วย วิทยาเขต วิทยาลัย มหาวชิราลงกรณบาลีเถรวาทราชวิทยาลัย สถาบันวิปัสสนาธุระ กองกลาง กองกิจการวิทยาเขต กองแผนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อาคารหอพักอาคันตุกะ ๙๒ ปีปัญญานันทะ และกองทุนส่วนงานที่กำกับดูแล

๓.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สั่งการ กำกับดูแลและรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๔.๑ งานวิจัยของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ งานสร้างนวัตกรรมและปัญญาประดิษฐ์ งานส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนิสิตและบุคลากร งานบริการหอสมุด งานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และงานส่งเสริมมาตรฐานทักษะการใช้เทคโนโลยีสารเทศของนิสิต

๔.๒ ส่วนงานประกอบด้วย สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ สถาบันภาษา สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งส่วนหอสมุดกลาง ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๕. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต สั่งการ กำกับดูแลและรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๕.๑ งานชำระและเผยแพร่พระไตรปิฎก งานกิจการนิสิต งานคณะกรรมการปฏิบัติศาสนกิจ งานคณะกรรมการนิสิต งานหอพักนิสิต งานปฏิบัติศาสนกิจ และงานบริการสังคม งานบริหารและสวัสดิการนิสิต งานวินัยนิสิต งานข้อมูลสารสนเทศศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย

๕.๒ ส่วนงานประกอบด้วย สถาบันพระไตรปิฎกศึกษา กองกิจการนิสิต และกองทุนในส่วนงานที่กำกับดูแล

๕.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรกมารบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๖. รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแผ่ สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๖.๑ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจการของมหาวิทยาลัย งานการส่งเสริมและเผยแผ่พระพุทธศาสนา งานการจัดทำวารสารพุทธจักร งานสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยประสานงานร่วมกับส่วนงานทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๖.๒ ส่วนงานประกอบด้วย สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม ส่วนงานบริหาร กองสื่อสารองค์กร ส่วนธรรมนิเทศ โรงเรียนพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ มหาจุฬาอาศรม ศูนย์พัฒนาแคมป์สน อภิธรรมโชติกะวิทยาลัย และกองทุนในส่วนงานที่กำกับดูแล

๖.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๗. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๗.๑ งานกิจการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย งานออกเอกสารรับรองนิสิตต่างประเทศ งานให้คำปรึกษาแก่นิสิตต่างประเทศ งานความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ งานส่งเสริมความสัมพันธ์กับต่างประเทศ งานรับรองแขกต่างประเทศ งานอบรมพระธรรมทูตสายต่างประเทศ งานเกี่ยวกับสถาบันสมทบในต่างประเทศ สมาคมมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนานานาชาติ (IABU) งานสภาสากลวันวิสาขบูชาโลก (ICDV) และการประชุมนานาชาติอื่นๆ ร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

๗.๒ ส่วนงานประกอบด้วย วิทยาลัยพระธรรมทูต ศูนย์อินเดียศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์ และกองทุนในส่วนงานที่กำกับดูแล

๖.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๘. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๘.๑ งานประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย งานการเงินของมหาวิทยาลัย งานการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน งานแผนกลยุทธ์ทางการเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน งานนิติการ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานการใช้สอยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานพิธีการที่เกี่ยวกับบุคคลากรฝ่ายคฤหัสถ์เป็นการเฉพาะ งานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ งานโครงการพัฒนาที่ดินของมหาวิทยาลัย ณ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก งานความโปร่งใสตามตัวชี้วัดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานประชุมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.)

๘.๒ ส่วนงานประกอบด้วย กองกิจการพิเศษ กองคลัง กองพัสดุและทรัพย์สิน กองนิติการ กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ มหาจุฬาบรรณาคาร องค์กรอื่นๆ ที่ประสานดำเนินการประกอบด้วย มูลนิธิมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย มูลนิธิจำนงค์ ทองประเสริฐ มูลนิธิเสฐียร พันธรังษี มูลนิธิศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และกองทุนในส่วนงานที่กำกับดูแล

๘.๓ เสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือส่วนงานอื่นๆ

๘.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๙. รองอธิการบดีวิทยาเขต สั่งการ กำกับดูแล และรับผิดชอบงานในฐานะผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ดังนี้

๙.๑ งานทุกประเภทของวิทยาเขต รวมถึงงานจัดการศึกษานอกที่ตั้ง ประกอบด้วยโครงการขยายห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการที่สังกัด

๙.๒ ส่วนงานประกอบด้วยสำนักงานวิทยาเขต สำนักวิชาการ วิทยาลัย และหน่วยงานในสังกัด

๙.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

๙.๔ ประสานงานในการบริหารงานร่วมกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารส่วนงานอื่นๆ

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการกำกับนโยบายและแผน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย สภาวิทยาเขต คณะกรรมการประจำวิทยาเขต หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๐. การปฏิบัติงานนั้น

๑๐.๑ ดำเนินการจัดให้แต่ละส่วนงานกำหนดกลไก ปฏิทินหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดในแต่ละภารกิจให้ชัดเจน

๑๐.๒ ดำเนินการให้มีการประชุมเป็นประจำเดือนของแต่ละส่วนงาน หรือหน่วยงาน

๑๐.๓ ถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับนโยบายต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

๑๐.๔ ถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับฝ่ายอื่นนอกสายงานที่ได้รับมอบหมาย จะต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกันจากรองอธิการบดีที่ดูแลเรื่องนั้นๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(พระพรหมวัชรธีราจารย์, ศ.ดร.)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย