



การวิเคราะห์การมอบอำนาจ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



นางสาวจิตติมา จารุวรรณ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ
กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

OFFICE OF THE PRESIDENT
NAKHONSAMAN RAJABHAT UNIVERSITY

บทสรุป

รายงานการวิเคราะห์ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1) เพื่อวิเคราะห์การแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 2) เพื่อวิเคราะห์ตำแหน่งและงานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และ 3) เพื่อวิเคราะห์แนวทางการมอบอำนาจรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และการมอบหมายหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ในครั้งนี้ คือ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จำนวน 24 ฉบับ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 - พ.ศ. 2568 (ปัจจุบัน) ซึ่งเป็นข้อมูลจากฐานข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ค้นคว้าข้อมูลจาก ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบเดิม ผ่านเว็บไซต์ <https://e-office.nsruc.ac.th/v1/> และ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบใหม่ ผ่านเว็บไซต์ <https://e-office.nsruc.ac.th/v3/index.php> ซึ่งข้อมูลเหล่านี้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์สามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้ โดยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ ตารางเก็บข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลได้มาวิเคราะห์ และจำแนกประเภทของข้อมูลเพื่อนำเสนอข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ พบว่า 1) การแต่งตั้งรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระมีหลักเกณฑ์ในการตั้งกำหนดจำนวนของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ซึ่งสามารถตั้งเกินจากจำนวนที่กำหนดได้แต่ต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และจ่ายค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย 2) ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดี หรือรักษาราชการแทนอธิการบดี การมอบหมายหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี พิจารณาตามความสามารถเฉพาะตัวบุคคล และกำหนดชื่อตำแหน่งตามหน้าที่ที่ได้มอบหมาย ซึ่งในแต่ละวาระการบริหารราชการมีการกำหนดชื่อตำแหน่งของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีแตกต่างกันออกไป และ 3) ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน หน้าที่ที่อธิการบดีมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนในแต่ละตำแหน่งนั้น มีปริมาณงานในแต่ละช่วงวาระที่สังเกตได้ว่าปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายนั้นเพิ่มขึ้นจากเดิมในปัจจุบัน ซึ่งเป็นภารกิจที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ และมีการกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงเป็นแนวทางในการพิจารณามอบหมายหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ทักษะการบริหาร และจำนวนผู้บริหารในแต่ละวาระการบริหารราชการด้วยเช่นกัน

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้วิเคราะห์ได้จัดทำขึ้นเพื่อ 1) สรุปจำนวนตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดี และรักษาราชการแทนอธิการบดี ตั้งแต่ พ.ศ.2552 - 2568 (ปัจจุบัน) 2) วิเคราะห์ข้อมูลรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามวาระการบริหารราชการของอธิการบดี และรักษาราชการแทนอธิการบดี ประกอบด้วยข้อมูล บุคคล ตำแหน่ง หน้าที่ และประเภทอัตราของผู้บริหาร และ 3) รวบรวมหน้าที่ของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ตามการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนในแต่ละวาระการบริหารราชการ ของอธิการบดี และรักษาราชการแทนอธิการบดี ตั้งแต่ พ.ศ.2552 - 2568 (ปัจจุบัน)

ทั้งนี้การได้มาซึ่งข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในครั้งนี้ เป็นข้อมูลจากหนังสือเวียนซึ่งเผยแพร่ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ทั้งระบบเดิม (พ.ศ.2549X และระบบใหม่ที่เริ่มใช้งานตั้งแต่ พ.ศ.2563 เป็นข้อมูลที่บุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา ข้าพเจ้า เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ดำเนินการจัดทำคำสั่งตามคำสั่งการของอธิการบดี และรักษาราชการแทนอธิการบดี ร่วมกับงานนิติกร การนำข้อมูลการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มาวิเคราะห์ ผู้วิเคราะห์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การนำเสนอข้อมูลนี้ จะเป็นฐานข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการซึ่งจะบอกถึงการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของจำนวนอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ประเภทตำแหน่งของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ที่เปลี่ยนแปลงไปจากข้าราชการ จนในปัจจุบัน มีผู้บริหารจากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสนับสนุน นอกจากข้อมูลเหล่านี้แล้ว ผู้วิเคราะห์ได้แจกแจงหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นภารกิจของมหาวิทยาลัยในแต่ละวาระการบริหารราชการ

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณท่านผู้บริหารทุกท่านที่ให้ความไว้วางใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ และเชื่อมั่นว่างานเลขานุการนั้นเป็นศูนย์กลางในการส่งต่อข้อมูลจากผู้บริหารรุ่นหนึ่งส่งต่ออีกรุ่นหนึ่ง งานวิเคราะห์เล่มนี้อาจเป็นประโยชน์ในการบริหารราชการ หรือเพื่อการศึกษาค้นคว้าของผู้ที่สนใจ ตลอดจนข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์และนำเสนอจะทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น เป็นความรู้จากตัวบุคคลที่เป็นความรู้ที่ถูกนำมาถ่ายทอดให้เกิดประโยชน์ต่อไปในอนาคต

นางสาวจิตติมา จารุวรรณ

กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มกราคม 2568

สารบัญ

	หน้า
บทสรุป	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและเหตุผลในการวิเคราะห์	1
1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์	2
1.3 ขอบเขตของการวิเคราะห์	3
1.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์	3
1.5 กรอบแนวคิดในการศึกษาหรือการวิเคราะห์	3
1.6 คำนิยามหรือศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี งานวิเคราะห์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	14
บทที่ 3 วิธีการวิเคราะห์	15
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างหรือแหล่งข้อมูล	15
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	15
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	15
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	16
3.5 วิธีการนำเสนอข้อมูล	16
3.6 เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์	16
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	17
ส่วนที่ 1 จำนวนตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระการ บริหารราชการ	17
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ประกอบด้วย บุคคล ตำแหน่ง หน้าที่ และประเภทอัตราของผู้บริหาร	18

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (ต่อ)	
ส่วนที่ 3 การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทนในแต่ละวาระการบริหารราชการ	27
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปวิธีการวิเคราะห์	28
5.2 สรุปผลการวิเคราะห์	28
5.3 ข้อเสนอแนะ	32
บรรณานุกรม	34
ภาคผนวก	35
ภาคผนวก ก กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	36
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	36
ภาคผนวก ข คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	37
ภาคผนวก ค การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติ ราชการแทนในแต่ละวาระการบริหารราชการ	40
ประวัติผู้วิเคราะห์	65

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 จำนวนตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระการบริหารราชการ	17
ตารางที่ 4.2 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ รศ.ดร. ประเทือง ภูมิภักทราคม ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2552 - 17 มีนาคม 2556	19
ตารางที่ 4.3 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2556 - 17 มีนาคม 2560 (ระยะที่ 1)	19
ตารางที่ 4.4 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2556 - 17 มีนาคม 2560 (ระยะที่ 2)	20
ตารางที่ 4.5 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ผศ.ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2560 - 5 มิถุนายน 2560	21
ตารางที่ 4.6 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ ตั้งแต่ 6 มิถุนายน 2560 - 31 ตุลาคม 2562	22
ตารางที่ 4.7 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2562 - 1 มีนาคม 2563	22
ตารางที่ 4.8 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี ตั้งแต่ 1 มีนาคม 2563 - 14 มิถุนายน 2563	23
ตารางที่ 4.9 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2563 - 14 มิถุนายน 2567 (ระยะที่ 1)	23
ตารางที่ 4.10 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2563 - 14 มิถุนายน 2567 (ระยะที่ 2)	24
ตารางที่ 4.11 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2567 - 11 ธันวาคม 2567 (รักษาราชการ 180 วัน)	25

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 4.12	คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี ตั้งแต่ 11 ธันวาคม 2567 – ปัจจุบัน (รอโปรด เกล้าฯแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี)	26
ตารางที่ 4.13	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ รศ.ดร.ประเทือง ภูมิภักทราคม	27
ตารางที่ 4.14	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญ กิจ (ระยะที่ 1)	29
ตารางที่ 4.15	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญ กิจ (ระยะที่ 2)	31
ตารางที่ 4.16	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ผศ.ดร.จงดี้ ศรีนพรัตน์วัฒน์	34
ตารางที่ 4.17	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญ กิจ	36
ตารางที่ 4.18	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ศ.ดร. สมยศ พลับเที่ยง	38
ตารางที่ 4.19	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี	40
ตารางที่ 4.20	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการ แทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (ระยะที่ 1)	42

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 4.21	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (ระยะที่ 2)	44
ตารางที่ 4.22	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง	46
ตารางที่ 4.23	การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี	48

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการศึกษาหรือการวิเคราะห์	3
ภาพที่ 4.1 แผนภูมิเชิงเส้นแสดงจำนวนรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละ วาระการบริหารราชการ	18

บทที่ 1

บทนำ

งานเลขานุการ มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ระดับสูงของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ของมหาวิทยาลัย ซึ่งภาระงานของงานเลขานุการและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประกอบด้วย งานเลขานุการผู้บริหาร งานการประชุมคณาจารย์และวิชาการ และงานประกันคุณภาพ สำหรับงานเลขานุการผู้บริหารนั้น จะประกอบไปด้วย หน้าที่ในการกลั่นกรองหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก นอกจากการกลั่นกรองหนังสือราชการแล้วนั้น เลขานุการ ยังมีหน้าที่ในการดำเนินการร่างหนังสือราชการ ภายใน ภายนอก และเอกสารราชการต่าง ๆ ตามที่ได้รับคำสั่งการจากผู้บริหารระดับสูง ไม่ว่าจะเป็น การจัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือราชการ หรือบันทึกข้อความ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของผู้บริหารระดับสูงให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการเกี่ยวกับการร่างหนังสือราชการตามคำสั่งการของผู้บริหารนั้น คำสั่งการเกี่ยวกับมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เป็นคำสั่งการทำงานเลขานุการและพิธีการ จะเป็นผู้ดำเนินการร่างคำสั่ง ตามคำสั่งการของอธิการบดีในการมอบอำนาจดังกล่าว ซึ่งการมอบอำนาจนี้เพื่อให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีมีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ ในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ซึ่งการมอบอำนาจนั้น จะแบ่งออกเป็น 3 หมวด ประกอบไปด้วย หมวดที่ 1 เรื่องทั่วไป หมวดที่ 2 งานที่ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดี และหมวดที่ 3 งานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่ง

ตามที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้กล่าวไว้ใน มาตรา 27 ว่า ให้มีอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง และให้มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้ และในมาตรา 32 สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดี โดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา 29 อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้ เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

ทั้งนี้ในมาตรา 33 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เป็นเรื่องสำคัญตามที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ได้กำหนดไว้ ซึ่งในการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในแต่ละยุคสมัยจะมีการมอบอำนาจหน้าที่ที่แตกต่างกันไป ซึ่งการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะเป็นการวิเคราะห์ที่สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการมอบอำนาจหน้าที่ในอนาคต และเป็นความรู้ที่สะสมจากการศึกษาเอกสาร (Document Analysis) และประสบการณ์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานเลขานุการและพิธีการ ถ่ายทอดจากความรู้เฉพาะบุคคล (Tacit knowledge) ไปสู่ความรู้ที่เห็นได้ชัดเจน (Explicit knowledge) และสามารถส่งต่อไปสู่บุคคลอื่นๆ ได้ต่อไป

งานเลขานุการซึ่งเปรียบเสมือนหน่วยงานสนับสนุนผู้บริหารที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารตามวาระ งานเลขานุการจึงเป็นหน่วยงานสำคัญในการเชื่อมต่อข้อมูล และภารกิจต่าง ๆ ที่ผู้บริหารระดับสูงในแต่ละวาระจะต้องดำเนินการมอบหมายงานต่อกันในการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย การถ่ายทอดความรู้จากการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ผ่านการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ให้ผู้บริหาร หรือผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจนั้น สามารถใช้เป็นแนวทางในการพิจารณามอบหมายงานเฉพาะตำแหน่ง และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ต่อไปในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์

1. เพื่อวิเคราะห์จำนวนการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. เพื่อวิเคราะห์ตำแหน่ง หน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
3. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

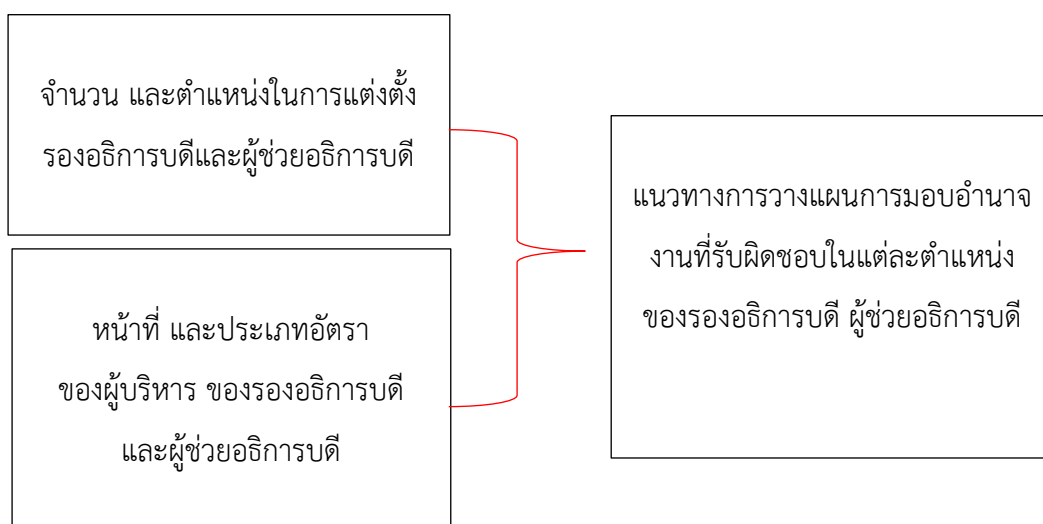
1.3 ขอบเขตของการวิเคราะห์

ในการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีโดยจะเป็นการวิเคราะห์จำนวน ตำแหน่ง หน้าที่ และประเภทอัตราของการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนในแต่ละวาระการบริหารราชการ ซึ่งการวิเคราะห์ครอบคลุมถึง การมอบหมายหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2550 จนถึง ปัจจุบัน (พ.ศ.2568)

1.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์

1. ทราบถึงจำนวนและตำแหน่งที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. ทราบถึงการกำหนดหน้าที่หน้าที่และประเภทอัตราที่ดำเนินการสามารถแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีที่สามารถเลือกบุคคลที่แต่งตั้งได้ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
3. ทราบถึงข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งในแต่ละวาระการบริหารราชการที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1.5 กรอบแนวคิดในการศึกษาหรือการวิเคราะห์



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการศึกษาหรือการวิเคราะห์

1.6 คำนิยามหรือศัพท์เฉพาะ

การมอบอำนาจ หมายถึง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การปฏิบัติราชการแทน หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนในแต่ละงานที่ได้รับมอบหมาย

การมอบหมายหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง หมายถึง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนในแต่ละตำแหน่งและตามสายงานตามที่ได้รับมอบหมาย

วาระการบริหารราชการ หมายถึง การดำรงตำแหน่งอธิการบดี ตามที่ได้รับการแต่งตั้งจากการโปรดเกล้าฯแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือการแต่งตั้งให้มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีจากสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ตำแหน่งอธิการบดีว่างลง

การรักษาราชการแทน หมายถึง ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้ จะพิจารณามอบหมายให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี งานวิเคราะห์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้วิเคราะห์ดำเนินการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งในบทที่ 2 นี้ จะประกอบไปด้วย

2.1 แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ผู้วิเคราะห์ได้ศึกษาจากเอกสาร แนวคิด และทฤษฎีประกอบด้วย

2.1.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

2.1.2 พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการมอบอำนาจ

2.1.4 การมอบอำนาจตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

2.1.5 การมอบอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2.1.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา

ในการนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏ จึงยึดถือพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เป็นสำคัญและดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัตินี้อย่างเคร่งครัด ซึ่งในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีส่วนสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี และมีมาตราอันเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 มาตรา 27 ได้กำหนดว่า “ให้มีอธิการบดีหนึ่งคนเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง และจะ

ให้มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามมีอธิการบดีมอบหมายก็ได้”

นอกจากนี้ มาตรา 32 ได้ระบุว่า “ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดี โดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา 29

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย”

มาตรา 33 “ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา 29 คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ” (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ, 2547)

สำหรับอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีนั้น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 บัญญัติไว้ดังนี้

มาตรา 31 อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(1) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(2) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(3) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(4) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(5) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(6) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(7) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ รวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา 45 ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมายกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

2.1.2 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หมวดที่ 3 การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง

มาตรา 24 ภายใต้บังคับมาตรา 25 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น

การรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด

มาตรา 26 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไปดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารในตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไปในขณะที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งศาสตราจารย์ได้

ให้ผู้ช่วยอธิการบดี และรองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

เมื่อผู้บริหารตามวรรคหนึ่งและวรรคสองพ้นจากตำแหน่งประเภทผู้บริหารแล้ว ให้ผู้นั้นกลับไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิม และให้ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งนั้นในขั้นที่ได้รับอยู่ในขณะที่พ้นตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

การได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา นี้ ไม่ตัดสิทธิข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการตามตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

มาตรา 27 ในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา 26 วรรคหนึ่งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มพิเศษของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

รองอธิการบดีที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดินจะมีได้ไม่เกินห้าอัตรา และในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาใดมีวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีดังกล่าวเพิ่มได้วิทยาเขตละหนึ่งอัตรา

ผู้ช่วยอธิการบดีที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดิน จะมีได้ไม่เกินสามอัตรา

รองคณบดีที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งจากงบประมาณแผ่นดิน จะมีได้ไม่เกินสามอัตรา

2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการมอบอำนาจ

“มอบอำนาจ” หมายความว่า การที่ผู้ดำรงตำแหน่งมีอำนาจหน้าที่ที่พึงจะปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดเว้นแต่การอนุญาตตามมาตรา 38 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2550 ได้มอบอำนาจในการสั่งการ กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน

“ผู้มอบอำนาจ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ที่พึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใด

“ผู้รับมอบอำนาจ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว (พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ, 2550)

สำหรับการมอบอำนาจตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550 จะมีมาตราที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจ ประกอบด้วย

มาตรา 5 การมอบอำนาจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
- (2) ความคุ้มค่า ความรวดเร็ว และประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- (3) การกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบที่เหมาะสม

(4) ไม่เป็นการเพิ่มขึ้นตอนหรือระยะเวลาในการใช้อำนาจ และไม่ต้องผ่านการพิจารณาของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มากเกินความจำเป็น

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้มอบอำนาจอาจวางแนวทางหรือกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติราชการเพิ่มเติมในเรื่องการมอบอำนาจ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชกฤษฎีกานี้เพื่อให้สอดคล้องกับการกิจหรือลักษณะของงานที่ต้องมีการให้อำนาจที่มอบอำนาจไปนั้นก็ได้

มาตรา 6 ในการมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจอาจมอบอำนาจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่การปฏิบัติราชการของผู้มอบอำนาจ เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจตามมาตรา ๕ และคำนึงถึงขีดความสามารถ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมตามสภาพของตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจ เว้นแต่เป็นเรื่องใดตามกรณีดังต่อไปนี้ ผู้มอบอำนาจอาจไม่มอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวก็ได้

(1) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจเฉพาะหรือเป็นเรื่องที่โดยสภาพไม่อาจมอบอำนาจได้

(2) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญ

(3) เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นต้องมีการดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

(4) เป็นเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความไม่เป็นธรรมแก่ประชาชนได้

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงการมอบอำนาจในการทำนิติกรรมสัญญา ฟ้องคดี และดำเนินคดีด้วย

ในกรณีที่มีการดำเนินการในเรื่องใดที่พระราชกฤษฎีกานี้กำหนดให้ต้องมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการมอบอำนาจตามนั้น โดยจะยกความในมาตรานี้ขึ้นอ้างเพื่อไม่มอบอำนาจไม่ได้

มาตรา 7 ในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) วางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

(2) จัดให้มีระบบการตรวจสอบและการรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

(3) กำกับดูแล และแนะนำการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ

(4) จัดทำบัญชีการมอบอำนาจเสนอผู้บังคับบัญชา

เมื่อมีการมอบอำนาจแล้ว หากผู้มอบอำนาจเห็นว่าผู้รับมอบอำนาจใช้อำนาจที่รับมอบโดยไม่ถูกต้องหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้มอบอำนาจอาจมีคำสั่งแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจหรือให้ผู้รับมอบอำนาจหยุดการปฏิบัติราชการไว้ก่อน และผู้มอบอำนาจเป็นผู้ใช้อำนาจนั้นโดยตรงก็ได้

มาตรา 8 การมอบอำนาจให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการมอบอำนาจให้ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อหรือตำแหน่งของผู้มอบอำนาจ

(2) ชื่อหรือตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ

(3) อำนาจที่มอบ รวมทั้งอาจกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจด้วยก็ได้

มาตรา 9 การมอบอำนาจย่อมมีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นสุดลงโดยเจ็อนเวลาหรือโดยเหตุอื่น

มาตรา 10 ในการปฏิบัติราชการแทน ผู้รับมอบอำนาจอาจดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจนั้นตามที่เห็นสมควร แต่ต้องใช้อำนาจที่รับมอบให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งต้องจัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่ผู้มอบอำนาจกำหนด

มาตรา 11 ให้ ก.พ.ร. มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการมอบอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกานี้ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(1) แนะนำให้ผู้มอบอำนาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขการมอบอำนาจให้ถูกต้อง

(2) กำหนดให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการมอบอำนาจให้ทราบตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ ก.พ.ร. เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำวินิจฉัยของ ก.พ.ร. ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติราชการเรื่องใดที่ไม่อาจใช้หลักเกณฑ์การมอบอำนาจตามพระราชกฤษฎีกานี้ได้ ให้ ก.พ.ร. เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการในเรื่องนั้นไว้เป็นการเฉพาะ

2.1.4 การมอบอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

บทบัญญัติมาตรา 38 ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ ได้บัญญัติไว้ว่า "มาตรา 38 อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องมด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกันหรือส่วนราชการอื่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนได้...." บทบัญญัตินี้ดังกล่าวมีความหมายว่า ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งมีอำนาจในการสั่งการหรือดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมาย กฎ คำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติราชการในเรื่องมด ๆ หากเป็นการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการทั่วไป สามารถมอบอำนาจต่อไปให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของการปฏิบัติราชการในแต่ละเรื่อง เว้นแต่กรณีกฎหมาย กฎ คำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติราชการกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นอย่างชัดเจน ก็ให้ปฏิบัติไปตามกฎหมาย กฎ คำสั่ง หรือระเบียบปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้นั้น

นอกจากนี้ มาตรา 38 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ ยังได้กำหนดอีกว่า "เมื่อมีการมอบอำนาจแล้ว ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น โดยผู้มอบอำนาจจะกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไป โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการใช้อำนาจนั้นไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้...." ซึ่งมีความหมายว่า เมื่อผู้ริยมอบอำนาจได้มีคำสั่งมอบอำนาจ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดปฏิบัติราชการแทนแล้ว คำสั่งนั้นย่อมมีผลผูกพันให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับมอบอำนาจนั้น มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติราชการแทนผู้มอบอำนาจตามที่ได้รับมอบอำนาจไว้ ผู้รับมอบอำนาจจะปฏิเสธไม่ยอมรับมอบอำนาจมิได้ และเมื่อผู้มอบอำนาจได้มีหนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดแล้วหากผู้รับมอบอำนาจมีความประสงค์ที่จะให้ผู้รับมอบอำนาจจากตนสามารถมอบอำนาจต่อไปอีกได้ ผู้มอบอำนาจจะต้องกำหนดการมอบอำนาจต่อไว้อย่างชัดเจนในหนังสือหรือคำสั่งมอบอำนาจด้วย หากไม่ได้กำหนดผู้รับมอบอำนาจจำมีอาจมอบอำนาจต่อให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปได้

การมอบอำนาจในการบริหารงานภาครัฐ คือ การปฏิบัติราชการแทนนั่นเอง ซึ่งเป็นการกระจายการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้งานของทางราชการมีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีผู้รับผิดชอบในผลของงานชัดเจน หัวหน้าส่วนราชการจะมีบทบาทในการกำหนดนโยบายและกำกับการปฏิบัติราชการให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องมีการมอบอำนาจไปสู่ผู้ปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด เพื่อให้งานในภาคปฏิบัติกระทำโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบในงานนั้นโดยตรง หัวหน้าส่วนราชการจะเป็นเพียงผู้กำกับการปฏิบัติงาน ส่งผลให้หัวหน้าส่วนราชการมีเวลาเพียงพอที่จะคิดพัฒนางานใหม่ ๆ เป็นการแบ่งเบางาน แต่อย่างไรก็ตาม การมอบอำนาจนั้นมิใช่เป็นการโอนอำนาจไปโดยเด็ดขาด ผู้มอบอำนาจอาจจะกำหนดระยะเวลาของการสิ้นสุดอำนาจไว้ในคำสั่งมอบอำนาจ หรืออาจยกเลิกก็ทอยอำนาจที่ได้มอบไปนั้นเสียเมื่อใดก็ได้ และผู้รับมอบอำนาจยังคงต้องรับผลและรับผิดชอบในผลที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปทุกประการ (นายณรงค์ งามสมมิตร, 2560, น. 3-4)

นอกจากมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ แล้วนั้น ใน มาตรา 39 ได้บัญญัติว่า เมื่อมีการมอบอำนาจแล้ว ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น โดยผู้มอบอำนาจจะกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไป โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการใช้อำนาจนั้นไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้

มาตรา 40 ในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำหรือแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

2.1.5 การมอบอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในเรื่องของการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 ประกอบมาตรา 27 มาตรา 31 และมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เพื่อบริหารอำนาจให้ รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีมีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการในงานที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยกเว้นอำนาจหน้าที่ ที่เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้มอบไว้เฉพาะอธิการบดีและงานที่ต้องเสนอให้พิจารณาสั่งการตามรายละเอียดการมอบอำนาจ

ทั้งนี้การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ได้แบ่งออกเป็น 3 หมวด ซึ่งประกอบไปด้วย หมวดที่ 1 เรื่องทั่วไป หมวดที่ 2 งานที่ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดี และ หมวดที่ 3 งานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดี

โดยในการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีนั้น ในแต่ละหมวดมีรายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 เรื่องทั่วไป ประกอบด้วย

(1) ในการปฏิบัติราชการให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมมือและประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นราชการสำคัญ ให้นำเข้าหารือในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

(2) งานใดที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าอธิการบดีควรจะได้รับทราบให้นำเสนอและหารืออธิการบดีทันที

(3) ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ และมีได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใดไว้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ ซึ่งในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดี หรือรักษาราชการแทนอธิการบดี จะต้องไล่ลำดับรองอธิการบดีเพื่อให้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทนตามอาวุโส เหตุที่ต้องพิจารณาลำดับรองอธิการบดีไว้ในคำสั่งมอบอำนาจนั้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ เนื่องด้วยในบางครั้งอาจต้องมีการปฏิบัติราชการแทนในกรณีที่อธิการบดีไม่ได้พิจารณามอบหมายบุคคลใดให้ปฏิบัติราชการแทน

หมวดที่ 2 งานที่ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดี

(1) งานนโยบายหรืองานริเริ่มสำคัญ

(2) งานที่เกี่ยวกับการแก้ไข จัดทำ กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(3) งานที่เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ช่วยราชการ การเปลี่ยนสังกัด การลาออก และการลาศึกษาต่อของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(4) งานที่เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง ระดับชั้นหรือขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(5) การขอตั้งงบประมาณ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงวงเงิน การใช้จ่ายเงินเหลือจ่าย การรื้อถอน และการก่อสร้างต่อเติมอาคาร

(6) งานที่ต้องใช้เงินนอกงบประมาณ โครงการพิเศษที่มีรายได้จากการใช้ทรัพย์สินหรือจัดให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

(7) งานวิเทศสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

(8) งานเฉพาะที่สำคัญ และงานที่อธิการบดีได้มอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะกรณี

หมวดที่ 3 งานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดี

หมวดที่ 3 นั้น จะเป็นงานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดี ซึ่งการมอบหมายหน้าที่ในส่วนนี้นั้น หน้าที่ที่รองอธิการบดีได้รับมอบอำนาจจะแตกต่างกันไปตามตำแหน่งของรองอธิการบดี และวาระการบริหารราชการของอธิการบดีแต่ละวาระ ทั้งนี้การมอบหมายเฉพาะตำแหน่งอธิการบดีจะพิจารณาหน้าที่ในแต่ละฝ่ายของรองอธิการบดี ตามความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีในแต่ละตำแหน่ง โดยชื่อตำแหน่งรองอธิการบดีนั้นจะแปรผันตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้วิเคราะห์นำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งของรองอธิการบดีในผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีนั้น จะมีรายละเอียดการมอบอำนาจที่แตกต่างจากการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน เนื่องจากในการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนจะเป็นการมอบหมายหน้าที่เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี ให้ปฏิบัติราชการแทนในงานที่ถูกมอบหมายไว้ ซึ่งในการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดี จะนำเสนอในผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียดต่อไป

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จากฐานข้อมูลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ค้นคว้าข้อมูลจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ในระบบเดิม ผ่านเว็บไซต์ <https://e-office.nsruc.ac.th/v1/> และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ระบบใหม่ ผ่านเว็บไซต์ <https://e-office.nsruc.ac.th/v3/index.php> ซึ่งข้อมูลเหล่านี้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์สามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นิสิต มโนตั้งวรพันธุ์ (2554) ศึกษาเกี่ยวกับ การมอบหมายงานสำหรับผู้บริหาร Delegation for Managers การมอบหมายงานถือเป็นทักษะหนึ่งสำหรับผู้บริหารธุรกิจทุกระดับจะต้องศึกษาและพัฒนา นอกเหนือจากทักษะภาวะผู้นำ เพราะการมอบหมายงานอย่างมืออาชีพจะเป็นตัวกระตุ้นสำคัญทั้งต่อตัวผู้บริหารเอง ผู้รับมอบหมายงานและทั้งองค์กรด้วยนั่นคือ การมอบหมายงานจะเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้บริหารเร่งพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เหนือกว่าพนักงานทุกคนในองค์กร เป็นตัวกระตุ้นแรงจูงใจในการทำงานของผู้รับมอบหมายงาน และเป็นตัวกระตุ้นให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรคล่องตัว และรวดเร็วขึ้น อีกทั้งยังเป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้คุ้มค่าสูงสุดด้วย บทความนี้จะนำเสนอประเด็นเรื่องการมอบหมายงาน ตั้งแต่ นิยาม ประโยชน์การเตรียมความพร้อมก่อนการมอบหมายงาน ขั้นตอนการมอบหมายงาน การติดตามผลของงานที่มอบหมาย และการตอบรับผลงานที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว

ณัฐวุฒิ จารุนานนท์ (2560) อิทธิพลของพฤติกรรมกรรมการมอบอำนาจของผู้นำที่มีต่อความคิดสร้างสรรค์ในงาน : อิทธิพลส่งผ่านของการรับรู้ การเสริมสร้างอำนาจในงาน ที่ถูกกำกับด้วยค่านิยมเชิงอนุรักษ์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมกรรมการมอบอำนาจของผู้นำ การรับรู้การเสริมอำนาจในงาน ค่านิยมเชิงอนุรักษ์และความคิดสร้างสรรค์ในงาน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการสร้างสมการโครงสร้าง (SEM) ด้วยโปรแกรม Mplus ผลการศึกษาวิจัย พบว่า พฤติกรรมการมอบอำนาจของผู้นำมีอิทธิพลทางบวกต่อความคิดสร้างสรรค์ในงาน โดยมีการรับรู้การเสริมสร้างอำนาจในงานเป็นตัวแปรส่งผ่านแบบเต็มรูปแบบ ผลการวิจัยครั้งนี้สามารถนำไปใช้พัฒนานโยบายในองค์กรต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในตัวบุคลากร ทั้งยังสามารถนำไปใช้คิดสรรผู้นำที่มีพฤติกรรมกรรมการมอบอำนาจต่อไป

ศิรินันท์ ไต๊ะนาค (2560) ศึกษาเกี่ยวกับ การมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 พบว่า พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 มิได้มีการกำหนดระบุเจาะจงตำแหน่งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไว้เป็นการเฉพาะ อีกทั้งผู้มอบอำนาจยังสามารถมอบอำนาจดังกล่าวให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการเดียวกันหรือส่วนราชการอื่นได้ จึงทำให้บัญญัติดังกล่าวไม่สอดคล้องกับหลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง และไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของฝ่ายนิติบัญญัติซึ่งเป็นผู้ออกกฎหมาย ซึ่งอาจจะส่งผลต่อการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาของผู้มีอำนาจในเรื่องนั้น อีกทั้งเมื่อพิจารณาลักษณะของอำนาจที่มอบก็เห็นว่าบทบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดประเภทของการมอบอำนาจไว้เป็นสองประเภทได้แก่ การมอบอำนาจปฏิบัติราชการทั่วไป และการมอบอำนาจการอนุญาตตามกฎหมาย แต่มิได้มีการวางหลักเกณฑ์การแยกประเภทในเรื่องที่มอบอำนาจ

บทที่ 3

วิธีการวิเคราะห์

การวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินการวิเคราะห์ตามขอบเขตและวิธีการศึกษา ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างหรือแหล่งข้อมูล
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 วิธีการนำเสนอข้อมูล
- 3.6 เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์

รูปแบบการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ในครั้งนี้ เป็นดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีรายละเอียดในการศึกษาดังนี้

การวิจัยเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการศึกษาวิจัยเอกสาร (Documentary Research) โดยศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลจาก คำสั่งมอบอำนาจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2552 - พ.ศ. 2568 และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างหรือแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ในครั้งนี้ คือ การนำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จำนวน 22 ฉบับ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 - พ.ศ. 2568 (ปัจจุบัน)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ผู้วิเคราะห์ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ ตารางเก็บข้อมูลที่ผู้วิเคราะห์ให้สร้างขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งการเก็บข้อมูลเป็น 3 ส่วน คือ 1) จำนวนในการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 2) ตำแหน่ง หน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และ

3) ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดีและผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ได้เก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

เก็บรวบรวมข้อมูลจาก ราชกิจจานุเบกษา เรื่องการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การแต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี และการแต่งตั้งรองอธิการบดี คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี และ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิเคราะห์นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ และจำแนกประเภทของข้อมูลเพื่อนำเสนอข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบการพรรณนา ดังนี้

- 1) การวิเคราะห์จำนวนการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จากอดีตถึงปัจจุบัน
- 2) วิเคราะห์ตำแหน่ง หน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- 3) ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3.5 วิธีการนำเสนอข้อมูล

ผู้วิเคราะห์นำเสนอข้อมูลที่วิเคราะห์ครั้งนี้ในรูปแบบของตาราง ตารางรายงาน และแผนภูมิเพื่อให้สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น

3.6 เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์

ผู้วิเคราะห์นำเทคนิคการเปรียบเทียบข้อมูล (Comparative Techniques) มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้วิเคราะห์นำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์จำนวนและตำแหน่งในการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

โดยผู้วิเคราะห์นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตาราง เพื่อนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนต่าง ๆ

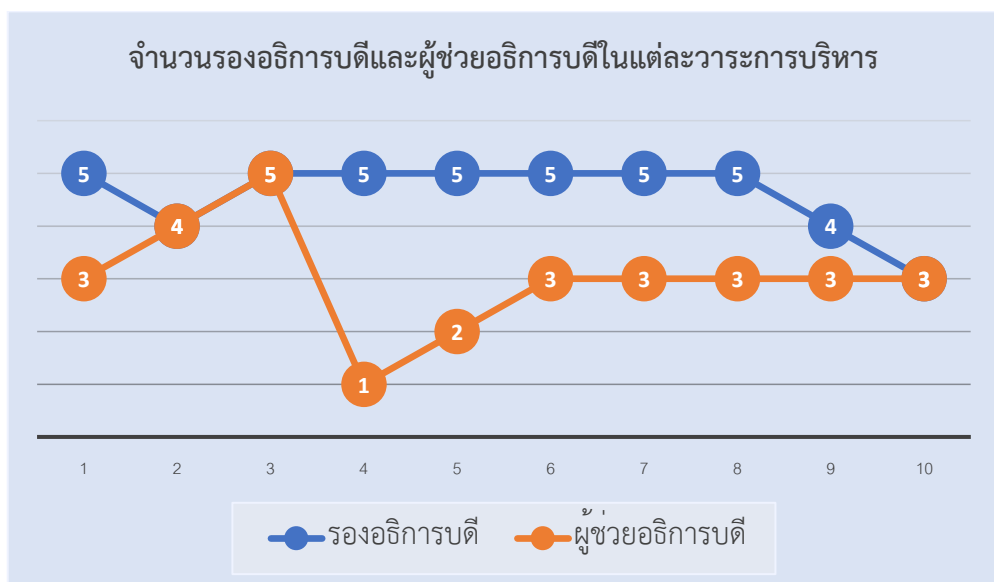
ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์จำนวนการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตารางที่ 4.1 จำนวนตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระการบริหารราชการ

อธิการบดีและวาระการบริหารราชการ	ดำรงตำแหน่ง	รอง อธิการบดี	ผู้ช่วย อธิการบดี
1. รองศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง ภูมิภักตราคม 18 มีนาคม 2552 - 17 มีนาคม 2556	อธิการบดี	5	3
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญยัติ ชำนาญกิจ 18 มีนาคม 2556 - 17 มีนาคม 2556	อธิการบดี (ระยะที่ 1)	4	4
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญยัติ ชำนาญกิจ 18 มีนาคม 2556 - 17 มีนาคม 2560	อธิการบดี (ระยะที่ 2)	5	5
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์ 18 มีนาคม 2560 - 5 มิถุนายน 2560	รักษาราชการแทนอธิการบดี	5	1

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

อธิการบดีและวาระการบริหารราชการ	ดำรงตำแหน่ง	รอง อธิการบดี	ผู้ช่วย อธิการบดี
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ 6 มิถุนายน 2560 – 31 ตุลาคม 2562	อธิการบดี	5	2
6. ศาสตราจารย์ ดร.สมยศ พลับเที่ยง 1 พฤศจิกายน 2562 – 1 มีนาคม 2563	รักษาราชการแทน อธิการบดี	5	3
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 1 มีนาคม 2563 – 14 มิถุนายน 2563	รักษาราชการแทน อธิการบดี	5	3
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 15 มิถุนายน 2563 – 14 มิถุนายน 2567	อธิการบดี	5	3
9. ศาสตราจารย์ ดร.สมยศ พลับเที่ยง 15 มิถุนายน 2567 – 11 ธันวาคม 2567	รักษาราชการแทน อธิการบดี	4	3
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 12 ธันวาคม 2567 – ปัจจุบัน	รักษาราชการแทน อธิการบดี	3	3



ภาพที่ 4.1 แผนภูมิเชิงเส้นแสดงจำนวนรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการ

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ตำแหน่งหน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละ
วาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตารางที่ 4.2 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ รศ.ดร.ประเทือง ภูมิภักตราคม
ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2552 - 17 มีนาคม 2556

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	รศ.ดร.ธานี เกสทอง	รองอธิการบดี	กิจการสภา มหาวิทยาลัยและ ชุมชนสัมพันธ์	ข้าราชการ
2	ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก	รองอธิการบดี	วางแผนและพัฒนา	ข้าราชการ
3	ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ	รองอธิการบดี	วิชาการ	ข้าราชการ
4	อาจารย์เฉลิมเกียรติ ปรัชญาพันธ์	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
5	ดร.ทีปพิพัฒน์ สันตะวัน	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
6	ผศ.ธิตศักดิ์ โดธรณ	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริหารงานศูนย์ การศึกษาย่านมัทรี	ข้าราชการ
7	อาจารย์วิสิทธิ์ ธนสาโร	ผู้ช่วยอธิการบดี	การออกแบบและ ก่อสร้าง	ข้าราชการ
8	ร.ท.สำราญ จันทรทอง	ผู้ช่วยอธิการบดี	วิเทศสัมพันธ์	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.3 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ
ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2556 - 17 มีนาคม 2560 (ระยะที่ 1)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	ผศ.ดร.ธาดรี จีราพันธ์	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษาและ วิจัย	ข้าราชการ
2	ผศ.ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
3	อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการและประกัน คุณภาพ	ข้าราชการ
4	อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา	รองอธิการบดี	แผนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
5	รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานกิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
6	ผศ.สุเทพ ไม้ทองดี	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริหารงานอาคาร สถานที่	ข้าราชการ
7	ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริการงานคลัง พัสดุ และหารายได้	ข้าราชการ
8	อาจารย์พรสิริ เอี่ยมแก้ว	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานสภา งานกฎหมาย และงานการขอ ตำแหน่งทางวิชาการ	ข้าราชการ

** หมายเหตุ สามารถแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีได้มากกว่า 3 ตำแหน่ง เนื่องจาก อธิการบดีได้ขออนุมัติการแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีมากกว่า 3 ตำแหน่ง จากสภามหาวิทยาลัย โดยขอแต่งตั้งรองอธิการบดีเพียง 4 ตำแหน่งเท่านั้น และขอแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีเพิ่มเติมอีก 2 ตำแหน่ง โดยจ่ายค่าตอบแทนการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีที่เพิ่มเติมจากจำนวนที่กำหนดจากเงินรายได้

ตารางที่ 4.4 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ
ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2556 – 17 มีนาคม 2560 (ระยะที่ 2)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	รศ.ดร.ธานี เกสทอง	รองอธิการบดี	กิจการสภา มหาวิทยาลัย	ข้าราชการ
2	ผศ.ดร.ชาติรี จีราพันธ์	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษาและ วิจัย	ข้าราชการ
3	ผศ.ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
4	อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการและประกัน คุณภาพ	ข้าราชการ
5	อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา	รองอธิการบดี	แผนและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ข้าราชการ
6	รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานกิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
7	ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริการงานคลัง พัสดุ และหารายได้	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
8	อาจารย์ ดร.พรสิริ เอี่ยมแก้ว	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานสภา งานกฎหมาย และงานการขอ ตำแหน่งทางวิชาการ	ข้าราชการ
9	อาจารย์ประสพ ยลสิริธัม	ผู้ช่วยอธิการบดี	งานกิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
10	อาจารย์ปราชนู ปรัชญาพันธ์	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริหารงาน(ย่านมัทรี) พื้นที่ภายนอกอาคาร และรักษาความ ปลอดภัย	ข้าราชการ

**หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารในระยะที่ 2 เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยมีความประสงค์ให้แต่งตั้งรองอธิการบดี เพื่อรับผิดชอบงานสภามหาวิทยาลัยโดยตรง จึงพิจารณาเลือกผู้ที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งการตั้งผู้ช่วยอธิการบดี 5 ตำแหน่งจากเงินรายได้ยังคงอยู่ตามที่ได้ขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยตั้งแต่ต้น

ตารางที่ 4.5 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี
ผศ.ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2560 - 5 มิถุนายน 2560

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
2	ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
3	อาจารย์ ดร.พรสิริ เอี่ยมแก้ว	รองอธิการบดี	วิชาการ	ข้าราชการ
4	อาจารย์ ดร.ประสพ ยลสิริธัม	รองอธิการบดี	กิจการสภา มหาวิทยาลัย	ข้าราชการ
5	อาจารย์ปราชนู ปรัชญาพันธ์	รองอธิการบดี	วางแผนและพัฒนา	ข้าราชการ
6	อาจารย์แวววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	ผู้ช่วยอธิการบดี	กิจการนักศึกษา	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.6 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ
ตั้งแต่ 6 มิถุนายน 2560 – 31 ตุลาคม 2562

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
2	ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี	รองอธิการบดี	วิจัยและนโยบาย	ข้าราชการ
3	อาจารย์ปราชญ์ ปรัชญาพันธ์	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
4	อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการ	ข้าราชการ
5	อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา	รองอธิการบดี	สื่อสารองค์กร	ข้าราชการ
6	อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	ผู้ช่วยอธิการบดี	กองพัฒนานักศึกษา	ข้าราชการ
7	อาจารย์ ดร.สิริพร ปาณวงค์	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.โรงเรียนสาธิต	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.7 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง
ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2562 – 1 มีนาคม 2563

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	รองอธิการบดี	สภามหาวิทยาลัยและ การประกันคุณภาพ	ข้าราชการ
2	ผศ.ดร.สาวิตรี ชัคสิทธิ์	รองอธิการบดี	วิชาการ	ข้าราชการ
3	อาจารย์ธีรพร พรหมมาศ	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
4	ผศ.ดร.ภิญโญ ภูเทศ	รักษาการ รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
5	รศ.ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ	รองอธิการบดี	วิจัยและนโยบาย	ข้าราชการ
6	ผศ.ดร.ศรวณะ แสงสุข	ผู้ช่วยอธิการบดี	ดูแลพื้นที่ย่านมัทรี	ข้าราชการ
7	ผศ.ดร.ปพนสรรค์ โพธิ์พิทักษ์	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.โรงเรียนสาธิต	ข้าราชการ
8	อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.กองพัฒนานักศึกษา	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.8 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาการแทนอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี
ตั้งแต่ 1 มีนาคม 2563 – 14 มิถุนายน 2563

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1 ผศ.ว่าที่รต.อภิเดช มงคลปัญญา	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
2 ผศ.เบญจพร รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการและการ ประกันคุณภาพ	ข้าราชการ
3 อาจารย์ ดร.สมญา อินทรเกษตร	รองอธิการบดี	วิจัย นโยบาย และ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	พนักงานมหาวิทยาลัย
4 อาจารย์แวววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา และ การจัดการทรัพย์สิน	ข้าราชการ
5 อาจารย์ภาสกร วรอาจ	รองอธิการบดี	สื่อสารองค์กร และ กิจการพิเศษ	พนักงานมหาวิทยาลัย
6 ผศ.ดร.ศรณะ แสงสุข	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริหารพื้นที่ಯานมัติ	ข้าราชการ
7 ผศ.ดร.มงคล ศัยยกุล	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.โรงเรียนสาธิต	พนักงานมหาวิทยาลัย
8 อาจารย์ปรีศินี นัยนานนท์	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.กองพัฒนา นักศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.9 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี
ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2563 – 14 มิถุนายน 2567 (ระยะที่ 1)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1 ผศ.ว่าที่รต.อภิเดช มงคลปัญญา	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
2 ผศ.เบญจพร รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการและการ ประกันคุณภาพ	ข้าราชการ
3 อาจารย์ ดร.สมญา อินทรเกษตร	รองอธิการบดี	วิจัย นโยบาย และ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	พนักงานมหาวิทยาลัย
4 อาจารย์แวววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา และ การจัดการทรัพย์สิน	ข้าราชการ

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
5	อาจารย์ภาสกร วรอาจ	รองอธิการบดี	สื่อสารองค์กร และ กิจการพิเศษ	พนักงานมหาวิทยาลัย
6	ผศ.ดร.ศรณะ แสงสุข	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริหารพื้นที่ยานมัติ	ข้าราชการ
7	ผศ.ดร.มงคล ศัยยกุล	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.โรงเรียนสาธิต	พนักงานมหาวิทยาลัย
8	อาจารย์ปรีศนี นัยนานนท์	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.กองพัฒนา นักศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย

** หมายเหตุ การเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารในระยะที่ 2 เนื่องจาก ได้ดำเนินการจัดทำ โรงเรียนสาธิต ทำให้สามารถแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนโดยสามารถรับค่าตำแหน่งในการบริหารได้ ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีที่ว่างลง จึงแต่งตั้งเพิ่มเพื่อมาดูแลภารกิจในหน้าที่อื่น และต่อมารองอธิการบดีฝ่ายบริหารได้ขอลาออกด้วยปัญหาด้านสุขภาพ จึงได้แต่งตั้งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารใหม่

ตารางที่ 4.10 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี
ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2563 – 14 มิถุนายน 2567 (ระยะที่ 2)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	ผศ.ดร.สาธิต ทรัพย์รวงทอง	รองอธิการบดี	บริหาร	ข้าราชการ
2	ผศ.เบญจพร รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการและการ ประกันคุณภาพ	ข้าราชการ
3	อาจารย์ ดร.สมญา อินทรเกษตร	รองอธิการบดี	วิจัย นโยบาย และ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	พนักงานมหาวิทยาลัย
4	อาจารย์แวววัน ชมพูนุท ณ อยู่ธยา	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา และ การจัดการทรัพย์สิน	ข้าราชการ
5	อาจารย์ภาสกร วรอาจ	รองอธิการบดี	สื่อสารองค์กร และ กิจการพิเศษ	พนักงานมหาวิทยาลัย
6	ผศ.ดร.ศรณะ แสงสุข	ผู้ช่วยอธิการบดี	บริหารพื้นที่ยานมัติ	ข้าราชการ

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
--	-------------	---------	------	-------------

7	อาจารย์ปรีศินี นัยนานนท์	ผู้ช่วยอธิการบดี	ผอ.กองพัฒนา นักศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย
8	ผศ.เนียงตะวัน ยอดดำเนิน	ผู้ช่วยอธิการบดี	กฎหมายและ ตรวจสอบภายใน	พนักงานมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.11 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง
ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2567 – 11 ธันวาคม 2567 (รักษาราชการ 180 วัน)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	รศ.ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ	รองอธิการบดี	วิชาการ นโยบายและ แผน	ข้าราชการ
2	ผศ.ดร.จรรยา เหลียวตระกูล	รองอธิการบดี	สื่อสารองค์กร และ จัดหารายได้	ข้าราชการ
3	ผศ.ชมปานตา	รองอธิการบดี	บริหารและกิจการ พิเศษ	พนักงาน มหาวิทยาลัย
4	ผศ.ดร.สุชาติ จันทร์ดอกไม้	รองอธิการบดี	กิจการนักศึกษา	ข้าราชการ
5	ผศ.ธีรายุ ปันทอง	ผู้ช่วยอธิการบดี	อาคารสถานที่และ ภูมิสถาปัตยกรรม	พนักงาน มหาวิทยาลัย
6	ผศ.ฉันทพรพรข บัณนาค	ผู้ช่วยอธิการบดี	กฎหมาย และ ตรวจสอบภายใน	พนักงาน มหาวิทยาลัย
7	ผศ.บุญญา บุญธรรม	ผู้ช่วยอธิการบดี	วิเทศสัมพันธ์ และ โครงการจัดตั้งวิทยาลัย การแพทย์ฯ	พนักงาน มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.12 คณะผู้บริหารในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี
ตั้งแต่ 11 ธันวาคม 2567 – ปัจจุบัน (รอโปรดเกล้าฯแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี)

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ฝ่าย	ประเภทอัตรา
1	ผศ.ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	รองอธิการบดี	วิชาการและการ ประกันคุณภาพ	ข้าราชการ
2	อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	รองอธิการบดี	กิจการสภาและสื่อสาร องค์กร	ข้าราชการ
3	รศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองอธิการบดี	วิจัย และการจัดหา รายได้	พนักงานมหาวิทยาลัย
4	อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	ผู้ช่วยอธิการบดี	ประกันคุณภาพและ งานตรวจสอบภายใน	พนักงานมหาวิทยาลัย
5	ผศ.ดร.ธีรพจน์ แนนเนียน	ผู้ช่วยอธิการบดี	อาคารสถานที่และ ภูมิสถาปัตยกรรม	พนักงานมหาวิทยาลัย
6	นางกัลยา จูทา	ผู้ช่วยอธิการบดี	ฝ่ายบริหาร และงาน นโยบายและแผน	พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุนวิชาการ)

ตารางที่ 4.13 สรุปการวิเคราะห์หน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระ
การบริหารราชการของอธิการบดี

	วาระการบริหารงานของอธิการบดี	ปีที่ดำรง ตำแหน่ง	จำนวนรองอธิการบดี	จำนวนผู้ช่วยอธิการบดี	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
1	รองศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง ภูมิภักทราคม	2552 - 2556	5	3	8	-
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ (ระยะที่ 1)	2556 - 2560	4	4	8	-
3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ (ระยะที่ 2)	2556- 2560	5	5	10	-
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี้ ศรีนพรัตน์วัฒน์ (รักษาการ)	2560 - 2560	5	1	6	-
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ	2560 - 2562	5	2	6	1
6	ศาสตราจารย์ ดร.สมยศ พลับเที่ยง (รักษาการ)	2562 - 2563	5	3	5	3
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (รักษาการ)	2563 - 2563	5	3	4	4

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

วาระการบริหารงานของอธิการบดี		ปีที่ดำรง ตำแหน่ง	จำนวนรองอธิการบดี	จำนวนผู้ช่วยอธิการบดี	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปรานี	2563 - 2567	5	3	4	4
9	ศาสตราจารย์ ดร.สมยศ พลับเที่ยง (รักษาการ)	2567 - 2567	4	3	3	4
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยรัตน์ ปรานี (รักษาการ)	2567 - 2568	3	3	2	4

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตารางที่ 4.14 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ รศ.ดร.ประเทือง ภูมิภักตราคม ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2552 - 17 มีนาคม 2556

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสภามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 รศ.ดร.ธานี เกสทอง	กิจการสภามหาวิทยาลัยและชุมชนสัมพันธ์				✓		✓				2
2 ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก	วางแผนและพัฒนา			✓							1
3 ผศ.ดร.บุญญิตี ชำนาญกิจ	วิชาการ		✓					✓			2
4 อาจารย์เฉลิมเกียรติ ประชญาพันธ์	บริหาร	✓								✓	2
5 ดร.ทีปพิพัฒน์ สันตะวัน	กิจการนักศึกษา					✓			✓		2
6 ผศ.ธิตศักดิ์ โตรณ	บริหารงานศูนย์การศึกษา ย่านมัทรี	✓									1
7 อาจารย์วิสิษฐ์ อนุสาโร	การออกแบบและก่อสร้าง	✓									
8 ร.ท.สำราญ จันทรทอง	วิเทศสัมพันธ์		✓								1

ตารางที่ 4.15 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2556 – 17 มีนาคม 2560 (ระยะที่ 1)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสภามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 ผศ.ดร.ชาติรี จีราพันธ์	กิจการนักศึกษาและวิจัย				✓	✓	✓		✓		4
2 ผศ.ดร.วไลพร เมฆไตรรัตน์	บริหาร	✓								✓	2
3 อาจารย์ ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	วิชาการและประกันคุณภาพ		✓								1
4 อาจารย์ประยุทธ สุระเสนา	แผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ			✓				✓			2
5 รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์	งานกิจการนักศึกษา					✓					1
6 ผศ.สุเทพ ไม้ทองดี	บริหารงานอาคารสถานที่	✓									1
7 ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	บริการงานคลัง พัสดุ และหารายได้	✓									1
8 อาจารย์พรสิริ เอี่ยมแก้ว	งานสภา งานกฎหมาย และงานการขอตำแหน่งทางวิชาการ		✓				✓				2

ตารางที่ 4.16 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ขำนาญกิจ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2556 – 17 มีนาคม 2560 (ระยะที่ 2)

[illegible]

ตารางที่ 4.17 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์ ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2560 - 5 มิถุนายน 2560 (รักษาการ)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสหามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 รศ.วุฒิชัย ประภาภิตติรัตน์	กิจการนักศึกษา					✓			✓		2
2 ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	บริหาร	✓									1
3 อาจารย์ ดร.พรสิริ เอี่ยมแก้ว	วิชาการ		✓								1
4 อาจารย์ ดร.ประสพ ยลศิริธัม	กิจการสภามหาวิทยาลัย						✓	✓			2
5 อาจารย์ปราษฎ์ ปรัชญาพันธ์	วางแผนและพัฒนา			✓	✓						2
6 อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	กิจการนักศึกษา					✓					1

ตารางที่ 4.18 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ขำนาญกิจ ตั้งแต่ 6 มิถุนายน 2560 – 31 ตุลาคม 2562

[illegible]

ตารางที่ 4.19 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2562 – 1 มีนาคม 2563 (รักษาการ)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสหามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 ผศ.มนตรี ไชยานุกุลกิตติ	สภามหาวิทยาลัยและการประกันคุณภาพ		✓				✓				2
2 ผศ.ดร.สาวิตรี ชัยลีย์	วิชาการ		✓					✓			2
3 อาจารย์ธีรพร พรหมมาศ	กิจการนักศึกษา					✓			✓		2
4 ผศ.ดร.ภิญโญ ภูเทศ	บริหาร	✓								✓	2
5 รศ.ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ	วิจัยและนโยบาย			✓	✓						2
6 ผศ.ดร.ศรณะ แสงสุข	ดูแลพื้นที่ย่านมัทรี	✓									1
7 ผศ.ดร.ปพนสรณ์ โพธิ์พิทักษ์	ผอ.โรงเรียนสาธิต	✓									1
8 อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ อยู่ธยา	ผอ.กองพัฒนานักศึกษา					✓					1

ตารางที่ 4.20 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี่ ตั้งแต่ 1 มีนาคม 2563 – 14 มิถุนายน 2563 (รักษาการ)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสหามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 ผศ.ว่าที่รต.อภิเดช มงคลปัญญา	บริหาร	✓									1
2 ผศ.เบญจพร รอดอาวุธ	วิชาการและการประกันคุณภาพ		✓								1
3 อาจารย์ ดร.สมญา อินทรเกษตร	วิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			✓	✓						2
4 อาจารย์แหววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	กิจการนักศึกษา และการจัดการทรัพย์สิน					✓					1
5 อาจารย์ภาสกร วรอาจ	สื่อสารองค์กร และกิจการพิเศษ						✓	✓	✓	✓	4
6 ผศ.ดร.ศรวณะ แสงสุข	บริหารพื้นที่ย่านมัทรี	✓									1
7 ผศ.ดร.มงคล ศัยกุล	ผอ.โรงเรียนสาธิต	✓									1
8 อาจารย์ปรีศนี นัยนานนท์	ผอ.กองพัฒนานักศึกษา					✓					1

ตารางที่ 4.21 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปรานี ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2563 – 14 มิถุนายน 2567 (ระยะที่ 1)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสหามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 ผศ.ว่าที่รต.อภิเดช มงคลปัญญา	บริหาร	✓									1
2 ผศ.เบญจพร รอดอาวุธ	วิชาการและการประกันคุณภาพ		✓								1
3 อาจารย์ ดร.สมญา อินทรเกษตร	วิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ			✓	✓						2
4 อาจารย์แวววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา	กิจการนักศึกษา และการจัดการทรัพย์สิน					✓					1
5 อาจารย์ภาสกร วรอาจ	สื่อสารองค์กร และกิจการพิเศษ						✓	✓	✓	✓	4
6 ผศ.ดร.ศรวณะ แสงสุข	บริหารพื้นที่ย่านมัทรี	✓									1
7 ผศ.ดร.มงคล ศัยกุล	ผอ.โรงเรียนสาธิต	✓									1
8 อาจารย์ปรีศนี นัยนานนท์	ผอ.กองพัฒนานักศึกษา					✓					1

ตารางที่ 4.22 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2563 – 14 มิถุนายน 2567 (ระยะที่ 2)

[illegible]

ตารางที่ 4.23 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง ตั้งแต่ 15 มิถุนายน 2567 – 11 ธันวาคม 2567 (รักษาการ)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสหามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 รศ.ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ	วิชาการ นโยบายและแผน		✓	✓	✓						3
2 ผศ.ดร.จรรยา เหลียวตระกูล	สื่อสารองค์กร และจัดหารายได้						✓	✓	✓		3
3 ผศ.ชมปานตา	บริหารและกิจการพิเศษ	✓								✓	2
4 ผศ.ดร.สุชาติ จันทรดอกไม้	กิจการนักศึกษา					✓					1
5 ผศ.ถิรายุ ปิ่นทอง	อาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	✓									1
6 ผศ.ธัญพรพรช ปันนาค	กฎหมาย และตรวจสอบภายใน	✓									1
7 ผศ.บุญยภา บุญธรรม	วิเทศสัมพันธ์ และโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการแพทย์ฯ		✓							✓	2

ตารางที่ 4.24 งานที่มอบอำนาจในแต่ละตำแหน่งในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี ตั้งแต่ 11 ธันวาคม 2567 – ปัจจุบัน (รักษาการ)

ชื่อ - สกุล	ฝ่าย	หมวดงานที่รับผิดชอบ									รวม
		งานบริหาร	งานวิชาการ	งานนโยบายและแผน	งานวิจัย	งานกิจการนักศึกษา	งานสหามหาวิทยาลัย	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกิจการพิเศษ (อื่นๆ)	
1 ผศ.ดร.ประจักษ์ รอดอาวุธ	วิชาการและการประกันคุณภาพ		✓								1
2 อาจารย์แวววัน ชมพูนุท ณ อยู่ธยา	กิจการสภาและสื่อสารองค์กร					✓		✓			2
3 รศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	วิจัย และการจัดการรายได้				✓					✓	2
4 อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	ประกันคุณภาพและงานตรวจสอบภายใน		✓								1
5 ผศ.ดร.ธีรพงษ์ แนนเนียน	อาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	✓									1
6 นางกัลยา จูทา	ฝ่ายบริหาร และงานนโยบายและแผน	✓		✓							2

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้วิเคราะห์สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 สรุปวิธีการวิเคราะห์

5.2 สรุปผลการวิเคราะห์

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปวิธีการวิเคราะห์

จากการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้วิเคราะห์ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยแบ่งการวิเคราะห์ข้อมูล ออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) วิเคราะห์จำนวนการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการ 2) วิเคราะห์ตำแหน่ง หน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการ และ 3) ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

5.2 สรุปผลการวิเคราะห์

ผู้วิเคราะห์นำเสนอการการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ ดังนี้

5.2.1 วิเคราะห์จำนวนการแต่งตั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การวิเคราะห์จำนวนการแต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการ พบว่า ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดี หรือรักษาราชการแทนอธิการบดี ได้พิจารณาแต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี จำนวนกี่อัตรา และมีวิธีการดำเนินการแต่งตั้งตามจำนวน หรือมีการแต่งตั้งในจำนวนที่แตกต่างไปจากอัตราที่สามารถแต่งตั้งได้ จากการวิเคราะห์พบว่าการแต่งตั้งรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระมีที่มาในการพิจารณาจำนวนแต่ละตำแหน่ง ซึ่งโดยปกติ อธิการบดีจะสามารถเสนอสภามหาวิทยาลัยให้แต่งตั้งรองอธิการบดีได้ทั้งสิ้นจำนวน 5 อัตรา และสามารถพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีโดยอำนาจของอธิการบดีได้จำนวน 3 อัตรา ซึ่งการแต่งตั้งรองอธิการบดี ที่เกินกว่าจำนวนที่ถูกกำหนดไว้นั้น อธิการบดีสามารถเสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

แต่งตั้งได้ หากมีเหตุผลและความจำเป็นในการแต่งตั้งเพิ่มเติมที่เหมาะสม โดยการแต่งตั้งรองอธิการบดีที่มากกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ ให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนตำแหน่งเงินประจำตำแหน่งจากเงินรายได้ และการแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีที่เกินจากจำนวนที่กำหนดอธิการบดีสามารถเสนอขอสภามหาวิทยาลัยขออนุมัติ การแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี เพิ่มเติมมากกว่าจำนวนที่กำหนดได้เช่นกัน หากสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบและอนุมัติให้แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีเพิ่มเติมได้ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งจากเงินรายได้

5.2.2 การวิเคราะห์ตำแหน่ง หน้าที่และประเภทอัตราของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

จากการวิเคราะห์ตำแหน่งและงานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่ง พบว่า ในแต่ละวาระการบริหารราชการของอธิการบดี หรือรักษาราชการแทนอธิการบดี ได้มีการมอบหมายหน้าที่ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี แต่ละบุคคล ตามความสามารถเฉพาะตัวบุคคล และงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บังคับบัญชาในการบริหารราชการ โดยพิจารณาจากแต่ละตำแหน่งโดยจะพิจารณากำหนดชื่อตำแหน่งแต่ละตำแหน่งที่มอบหมาย ตามแต่ละวาระการบริหารราชการแตกต่างกันออกไป

ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่ง หน้าที่ ในการมอบหมายเฉพาะตำแหน่ง พบว่า ในแต่ละวาระการบริหาร จะมีการมอบหมายหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งที่แตกต่างกันออกไป ถึงแม้จะเป็นตำแหน่งงานที่กำหนดชื่อตำแหน่งที่เหมือนกัน แต่อาจมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่แตกต่างกันตามความรู้ความสามารถและคุณสมบัติเฉพาะตัวบุคคล ซึ่งจะเป็นการพิจารณาโดยอธิการบดี หรือรักษาราชการแทนอธิการบดี ที่จะกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และงานที่จะมอบหมายเฉพาะตำแหน่งให้รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีแต่ละคนรับมอบหมายในการบริหารราชการ

นอกจากนี้ จากการวิเคราะห์ข้อมูลการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ผู้วิเคราะห์ พบว่า ประเภทของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในแต่ละวาระการบริหารราชการจากอดีตจนถึงปัจจุบันจะมีการแต่งตั้งรองอธิการ หรือผู้ช่วยอธิการบดี จากบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการจากสายวิชาการ ซึ่งการบริหารที่ผ่านมาในช่วงระยะเวลา 5 ปีนั้น ได้เริ่มมีการแต่งตั้งอาจารย์จากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เพื่อดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เริ่มตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2562 เป็นต้นมา จนในปัจจุบันได้มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เป็นรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีเพิ่มมากขึ้นเรื่อยมาจนในที่สุดได้มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยจากสายสนับสนุนวิชาการเป็นผู้ช่วยอธิการบดี ซึ่งแต่เดิมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ยังไม่มี การแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาจากสายสนับสนุนวิชาการในการดำรงตำแหน่งเหล่านี้ ทำให้การดำเนินการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มาจากสายสนับสนุนวิชาการจะต้องดำเนินการเทียบประสบการณ์ในการบริหารเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งเพิ่มเติม เมื่อต้องดำเนินการนำส่งข้อมูลการแต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกค่าตอบแทนประจำตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

ทั้งนี้จากการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ในการดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี นั้น ทำให้เกิดข้อจำกัดบางประการสำหรับการเปิดการลงประชามติ เนื่องจากระเบียบที่ใช้ในปัจจุบัน ยังไม่สามารถเปิดการลงประชามติให้รองอธิการบดีที่มาจากพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการได้ ซึ่งกรณีที่เกิดขึ้นนั้นได้มีการพิจารณาจัดทำ (ร่าง) ระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนประจำตำแหน่งเพื่อให้ รองอธิการบดีที่มาจากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สามารถใช้สิทธิในการเปิดการลงประชามติได้ โดยกำหนดให้เบี่ยงประมาณส่วนนี้จากงบประมาณรายได้แต่การเสนอร่างระเบียบดังกล่าวนี้ ยังอยู่ในช่วงระหว่างการดำเนินการทำให้ในปัจจุบันรองอธิการบดีที่มาจากอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสาย วิชาการยังคงไม่สามารถเปิดการลงประชามติได้

ทั้งนี้จากการศึกษาวิเคราะห์ การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติ ราชการแทนอธิการบดี ในครั้งนี้เป็นข้อมูลการวิเคราะห์การดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วย อธิการบดีจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยในวาระการบริหารที่ผ่านมาทำให้เห็นการเปลี่ยนแปลงในการ แต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุน ประกอบการ พิจารณาแต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีของอธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี ในอนาคตต่อไป

นอกจากกรณี รองอธิการบดีที่มาจากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ แล้วนั้น ที่ผ่านมามีเพียงตำแหน่งอธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีเท่านั้น ที่มีการแต่งตั้งให้บุคคลที่ เกษียณอายุราชการแล้วให้มาดำรงตำแหน่ง ซึ่งที่ผ่านมานั้นยังไม่มีแต่งตั้งรองอธิการบดี หรือผู้ช่วย อธิการบดีจากผู้ที่เกษียณอายุราชการไปแล้วมาดำรงตำแหน่ง

5.2.3 การวิเคราะห์ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในการ วางแผนการมอบอำนาจรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดีในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

จากการวิเคราะห์ ข้อมูลการมอบอำนาจหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งของรองอธิการบดี หรือ ผู้ช่วยอธิการบดีในแต่วาระการบริหาร พบว่า งานที่รับผิดชอบหลัก ๆ นั้นจะประกอบไปด้วย งานบริหาร งานวิชาการ งานนโยบายและแผน งานวิจัย งานกิจการนักศึกษา งานสภามหาวิทยาลัย งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ งานศิลปะและวัฒนธรรม และงานกิจการพิเศษ (อื่นๆ) ซึ่งในแต่ละหมวดงานนั้น จะมีรายละเอียดของภารกิจที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม โดยจะสามารถศึกษาข้อมูลได้จากภาคผนวกซึ่งผู้วิเคราะห์ ได้ดำเนินการแจกแจงรายละเอียดงานของแต่ละรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีแต่ละตำแหน่งไว้เพื่อเป็น ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินการวางแผนการมอบหมายหน้าที่เฉพาะตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วยของอธิการบดี

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลงานที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งนั้น ผู้วิเคราะห์ พบว่า การจัดหมวดงานในการมอบหมายหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนนั้น มีความสำคัญ เนื่องจากงานบางหมวดหมู่อาจจะถูกมอบหมายไว้ด้วยกัน เพราะความเชื่อมโยงในการกิจ ทั้งนี้การพิจารณามอบหมายหน้าที่จะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี เป็นผู้พิจารณามอบหมาย ซึ่งในแต่ละวาระการบริหารราชการการมอบหมายหน้าที่เฉพาะตำแหน่งจะเปลี่ยนแปลงไปบ้างตามความเหมาะสมตามที่อธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีเห็นสมควร และไม่ว่าการจัดหมวดหมู่งานเพื่อมอบหมายให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีในแต่ละวาระการบริหารราชการจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร การพิจารณาความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลเฉพาะตัวบุคคล โดยพิจารณาเลือกงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะสามารถบริหารงานนั้น ๆ ได้อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกับงานที่จะมอบหมายจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุดเสมอ

ข้อสังเกตที่สำคัญจากการศึกษาเอกสารการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ผู้วิเคราะห์พบว่าจากอดีตจนถึงปัจจุบันมีรายละเอียดของภาระงานในแต่ละหน่วยงานนั้นมีปริมาณภารกิจเพิ่มขึ้นจากเดิมมากขึ้น ซึ่งภารกิจที่เพิ่มมานั้นล้วนแล้วแต่เป็นภารกิจที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบนโยบายมาจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถาบันการศึกษาเพิ่มเติมมากขึ้นเรื่อย ๆ และมีภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามยุคตามสมัย ตลอดจนโครงการต่าง ๆ จากโครงการพระราชดำริเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยของพระราชาซึ่งมีพันธกิจสำคัญที่นอกจากการผลิตบัณฑิตแล้วคือเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ดังนั้นการวิเคราะห์การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในครั้งนี้จึงเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการขับเคลื่อน ซึ่งการวิเคราะห์นี้จะเป็แนวทางในวางแผน และเพื่อเป็นการพิจารณามอบหมายหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกันกับงาน และจำนวนผู้บริหาร ตลอดจนการพิจารณาทักษะความรู้ความสามารถในการบริหารของผู้บริหารแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจากประสบการณ์ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของผู้วิเคราะห์ในการดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ พบว่าการพิจารณาแต่งตั้งรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี งานเลขานุการจะเป็นศูนย์กลางในสนับสนุนและประสานข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในวาระการบริหารราชการที่ผ่านมา เพื่อนำมาพิจารณาข้อมูลภาระงานทั้งหมดที่มีเพื่อพิจารณาเลือกผู้ที่เหมาะสมในการมอบหมายหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ตามทักษะและความสามารถของผู้บริหารแต่ละบุคคลในแต่ละวาระการบริหารราชการ การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้จึงเป็นข้อมูลสนับสนุนที่สำคัญในการวางแผนดำเนินการกำหนดตำแหน่ง พิจารณาชื่อตำแหน่ง ตลอดจนพิจารณางานที่มอบหมายเฉพาะตำแหน่งเพื่อดำเนินการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ซึ่งจะเป็นแนวทางในการวางแผนมอบอำนาจที่จะลดเวลาในการพิจารณาข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่อาจจะมีจำนวนมากได้ดียิ่งขึ้น

นอกจากการแบ่งจำนวนงานที่มีอยู่จำนวนมากในการกำหนดหมวดงานของแต่ละตำแหน่ง รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีแล้วนั้น การจัดประเภทของงาน และหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาเพื่อสนับสนุนการบริหารราชการในแต่ละตำแหน่งนั้น จะมีหน่วยงานระดับสำนัก หรือสถาบัน เป็นหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติราชการก็มีความสำคัญเช่นกัน กรณีศึกษาเกี่ยวกับหน่วยงานสนับสนุนในสายงานการบริหาร ซึ่งจากการวิเคราะห์ข้อมูลคำสั่งการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ผู้วิเคราะห์ พบว่า 1) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจในการบริหารราชการ 2) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ จะมีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจในการบริหารราชการ 3) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยจะมีสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจในการบริหารราชการ 4) รองอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานสารสนเทศ จะมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจในการบริหารราชการ ซึ่งปัจจุบัน อยู่ภายใต้รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร 5) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านศิลปะวัฒนธรรม จะมีสำนักศิลปะและวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจในการบริหารราชการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบหมายหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งรองอธิการบดี และ 6) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาจะมีกองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจในการบริหารราชการ ซึ่งกองพัฒนานักศึกษานั้นจะมีหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ควบคุมและดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาทั้งมหาวิทยาลัย

อย่างไรก็ตาม นอกจากหน่วยงานสนับสนุนระดับสำนัก สถาบัน แล้วนั้น มหาวิทยาลัย ยังมีหน่วยงานระดับกอง หรือระดับกลุ่มงานที่เป็นหน่วยสนับสนุนการบริหารราชการของผู้บริหารในแต่ละตำแหน่งอีกเช่นกัน อาทิ กองนโยบายและแผนจะเป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนภารกิจของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของงานนโยบายและแผน เป็นต้น

สำหรับงานอื่น ๆ ที่รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ปฏิบัติราชการแทนนั้นสามารถศึกษาข้อมูลและรายละเอียดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละวาระการบริหารราชการ ตามที่ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการนำเสนอวิเคราะห์มาข้างต้น

5.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์พบว่าการพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี นั้นมีความสำคัญ ซึ่งการพิจารณามอบหมายหน้าที่นอกจากการพิจารณาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งแล้ว ยังต้องพิจารณางานในแต่ละตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ให้สอดคล้องกับทักษะ ความสามารถ และศักยภาพในการบริหารราชการในเรื่องนั้น ๆ อีกด้วย ซึ่งการพิจารณาดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนในการบริหารราชการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

ทั้งนี้ นอกจากการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแนวทางในการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะพบว่า ในการแต่งตั้งให้บุคคลในแต่ละประเภทดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี นั้นมีประเด็นที่มหาวิทยาลัยจะต้องพิจารณาดำเนินการต่อไป เพื่อให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ได้รับสิทธิที่พึงได้รับในการบริหารราชการ เนื่องจากข้าราชการสายวิชาการของมหาวิทยาลัยมีจำนวนลดน้อยลงเรื่อย ๆ ซึ่งในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา มีการพิจารณาแต่งตั้ง รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่มีความรู้ความสามารถจากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเพิ่มมากขึ้นทำให้ประเด็นเรื่องของการเบิกค่ารถประจำตำแหน่งของรองอธิการบดี อาจจะต้องดำเนินการพิจารณา (ร่าง) ระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องอย่างเร่งด่วน เพื่อให้ผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งนั้นได้รับสิทธิที่พึงได้ตามตำแหน่งบริหาร และเกิดความเท่าเทียมกันไม่ว่าจะพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนก็ตาม

สำหรับการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ เรื่องการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ผู้วิเคราะห์จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารราชการในมิติอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ในอนาคต

บรรณานุกรม

ณรงค์ งามสมมิตร. (2560, 3 กรกฎาคม). การมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทน.

<https://law.dit.go.th/Upload/DataLaw6.pdf>

ณัฐวุฒิ จารุนานนท์, อิทธิพลของพฤติกรรมกรมมอบอำนาจของผู้นำที่มีต่อความคิดสร้างสรรค์ในงาน :

อิทธิพลส่งผ่านของการรับรู้ การเสริมสร้างอำนาจในงาน ที่ถูกกำกับด้วยค่านิยมเชิงอนุรักษ์.

(วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาจิตวิทยา คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560), บทคัดย่อ

นิสิต มโนตั้งวรพันธุ์, “การมอบหมายงานสำหรับผู้บริหาร Delegation for Managers,” วารสารนักบริหาร (ก.ค.-ก.ย.2554): 61-65

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550. (2550, 22 พฤศจิกายน). ราชกิจจานุเบกษา.

เล่ม 124 ตอนที่ 84 ก. หน้า 2-4

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547. (2547, 12 พฤศจิกายน).

ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 131 ตอนพิเศษ 70 ก หน้า 41-42

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534. (2534, 4 กันยายน). ราชกิจจานุเบกษา.

เล่ม 108 ตอนที่ 156 ฉบับพิเศษ หน้า 22-30

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550. (2550, 15 กันยายน).

ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 124 ตอนที่ 55 ก หน้า 2-3

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547. (2547, 14 มิถุนายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 121

ตอนพิเศษ 23 ก หน้า 11-13

ศรินทร์ โตะนาค, การมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ

แผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2550. (การศึกษาค้นคว้าอิสระ ปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต

คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2560), หน้า ง.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ
พ.ศ. 2550



2

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547



3

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. 2534



4

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550



5

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547



ภาคผนวก ข.

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เรื่องการมอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

รศ.ดร.ประเทือง ภูมิภักทราคม

พ.ศ.2552



ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ 1

พ.ศ.2556



ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ 2

พ.ศ.2556



ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ 3

พ.ศ.2557



ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ 4

พ.ศ.2558



ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ 5

พ.ศ.2559



ผศ.ดร.จดี ศรีนพรัตน์วัฒน์

พ.ศ.2560



ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ

พ.ศ.2560



ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง 1

พ.ศ.2562



ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง 2

พ.ศ.2562



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 1

พ.ศ.2563



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 2

พ.ศ.2563



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 3

พ.ศ.2563



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 4

พ.ศ.2564



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 5

พ.ศ.2566



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 6

พ.ศ.2566



ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง 1

พ.ศ.2567



ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง 2

พ.ศ.2567



ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง 3

พ.ศ.2567



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 1

พ.ศ.2567



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 2

พ.ศ.2567



ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี 3

พ.ศ.2567



ภาคผนวก ค.

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ในแต่ละวาระการบริหารราชการ
ของอธิการบดี และผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี
ตั้งแต่ พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน (พ.ศ. 2568)

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนในแต่ละวาระการบริหารราชการ

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ รศ.ดร.ประเทือง ภูมิภักทราคม

รองฯฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยและชุมชนสัมพันธ์	รองฯฝ่ายวางแผนและพัฒนา	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา
งานสภามหาวิทยาลัย	บริหารงานวางแผนและพัฒนา	งานบริหารหลักสูตร	การบริหารงานธุรการ	การบริหารงานกิจการนักศึกษา
งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น	งานประกันคุณภาพการศึกษา	งานจัดการเรียนการสอน	งานการเจ้าหน้าที่	งานศิลปวัฒนธรรม
งานบริหารงานวิจัยและพัฒนา	การรับรองมาตรฐานการศึกษา	งานการฝึกประสบการณ์	งานคลัง	ศูนย์เวชศึกษาป้องกัน
งานฝึกอบรมและบริหารวิชาการ	งานประสานแผนยุทธศาสตร์กับ สกอ. สำนักงานประมาณ	วิชาชีพ	งานพัสดุ	งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของมหาวิทยาลัย
งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน	รวมทั้งจังหวัดนครสวรรค์อุทัยธานี ชัยนาท	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ งานในคณะ งานในโรงเรียนสาธิต	งานอาคารสถานที่ งานอนามัย และสุขาภิบาล งานสวัสดิการ	สนับสนุนการบริหารของคณะและหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา
งานหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย		งานบัณฑิตวิทยาลัย งานสำนักส่งเสริมวิชาการและ	งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ	
งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ		งานทะเบียน งานสำนักวิทยบริการ	งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์	
งานสโมสรข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย		งานศูนย์ภาษา โครงการจัดการศึกษาในลักษณะพิเศษ	งานสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร งานศูนย์การศึกษายานมัทรี งานตรวจสอบภายใน	
		งานนักศึกษานานาชาติ		

รองฯฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยและชุมชนสัมพันธ์	รองฯฝ่ายฝ่ายวางแผนและพัฒนา	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา
		งานวิเทศสัมพันธ์	งานสำนักงานอธิการบดีที่สนับสนุน	
		งานศูนย์วิทยาศาสตร์	การบริหารของคณะ สำนัก สถาบัน	
			งานอื่น ๆ ที่ไม่สามารถ จัดเข้าในความรับผิดชอบของฝ่ายใด	
ผู้ช่วยฯ ด้านบริหารงานศูนย์การศึกษาย่านมัทรี	ผู้ช่วยฯ ด้านการออกแบบและก่อสร้าง	ผู้ช่วยฯ ด้านวิเทศสัมพันธ์		
ด้านการจัดการเรียนการสอน	การออกแบบและก่อสร้าง	งานวิเทศสัมพันธ์		
การเดินทางของนักศึกษา	กลั่นกรองการจัดซื้อจัดจ้าง			
ดูแลสภาพแวดล้อมในการเรียน	อาคารขนาดใหญ่โดยเงินนอก			
การสอน/ความสะอาด	งบประมาณและเงิน			
การรักษาความปลอดภัย	งบประมาณแผ่นดิน			

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ (ระยะที่ 1)

รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษาและวิจัย	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานบริหารงานกิจการนักศึกษา	การบริหารงานธุรการ	งานบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	การบริหารงานวางแผนและพัฒนา
งานศิลปวัฒนธรรม	งานการเจ้าหน้าที่		งานประสานแผนยุทธศาสตร์กับสกอ.
งานหอพักนักศึกษา	งานคลัง	งานประกันคุณภาพการศึกษา	สำนักงบประมาณ และหน่วยงานในเขตพื้นที่บริการ
ติดตามการดำเนินงานพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	งานพัสดุ	การรับรองมาตรฐานการศึกษา	
	งานสวัสดิการ	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
งานกิจการสภามหาวิทยาลัย	งานยานพาหนะ	งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ	ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
งานการบริหารงานวิจัยและพัฒนา	งานนิติกร	งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	งานติดตามตรวจสอบและ
งานฝึกอบรมบริการวิชาการ	งานสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร	งานบัณฑิตวิทยาลัย	ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
งานหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	งานตรวจสอบภายใน	งานศูนย์ภาษา	งานประชาสัมพันธ์
	งานสำนักงานอธิการบดี	โครงการจัดการศึกษาในลักษณะพิเศษ	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน
งานศูนย์การศึกษาย่านมัทรี	สนับสนุนการบริหารงานของคณะ สำนักสถาบัน	งานนักศึกษานานาชาติ	งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น		งานวิเทศสัมพันธ์	
	งานศูนย์การศึกษาย่านมัทรี งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น	งานศูนย์วิทยาศาสตร์	งานสโมสรข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
		งานศูนย์อาเซียนศึกษา	
	งานอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดเข้าในความรับผิดชอบของฝ่ายใด	งานศูนย์การศึกษาย่านมัทรี	งานศูนย์การศึกษาย่านมัทรี
		งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น	งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น

ผู้ช่วยฯ ด้านงานกีฬาของมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยฯ ด้านบริหารงานอาคารสถานที่	ผู้ช่วยฯ ด้านบริหารงานคลัง พัสดุ และ หารายได้	ผู้ช่วยฯ งานสภา งานกฎหมาย และงาน การขอตำแหน่งทางวิชาการ
งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของ มหาวิทยาลัย	บริหารงานอาคารสถานที่ งานอนามัยและงานสุขาภิบาล	การบริหารงานคลัง งานพัสดุ	ประสานงานการประชุมสภา มหาวิทยาลัย
งานหอพักนักศึกษา	งานรักษาความปลอดภัย	งานหารายได้และผลประโยชน์ของ มหาวิทยาลัย	ตรวจสอบบันทึกการประชุม ติดตามงานตามนโยบายของสภา มหาวิทยาลัย
งานกิจการนักศึกษาศูนย์การศึกษา ย่านมัทรี	งานยานพาหนะ ดูแลการจัดภูมิทัศน์ในมหาวิทยาลัย	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ	
บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง	งานศูนย์ศึกษาย่านมัทรี บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง	บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง อนุมัติการเบิกจ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่มอบหมาย	ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการอำนวยการ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ งานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ของคณาจารย์ บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ (ระยะที่ 2)

รองฯฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	รองฯฝ่ายวิจัย	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
การบริหารงานกิจการสภามหาวิทยาลัย	บริหารงานวิจัยและพัฒนา	การบริหารงานธุรการ	งานบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	แผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ	งานการเจ้าหน้าที่	งานประกันคุณภาพการศึกษา	การบริหารงานวางแผนและพัฒนา
งานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	งานบริหาร(ย่านมัทรี)ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	งานพัสดุ งานสวัสดิการ	การรับรองมาตรฐานการศึกษา งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานประสานแผนยุทธศาสตร์กับสกอ. สำนักงานประมาณและหน่วยงานในเขตพื้นที่บริการ
งานบริหาร (ย่านมัทรี)ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	งานชุมชนสัมพันธ์ท้องถิ่น	งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่	งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ	
ติดตามการดำเนินงานพื้นที่หนองบัว เขาแรด หนองกรด เขาขาด		งานอนามัยและงานสุขาภิบาล งานรักษาความปลอดภัย งานจัดเวรยามในการดูแลสถานที่ราชการ	งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบัณฑิตวิทยาลัย งานศูนย์ภาษา	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
งานชุมชนสัมพันธ์ท้องถิ่น		กำกับดูแลงานภูมิสถาปัตยกรรม งานยานพาหนะ	โครงการจัดการศึกษาในลักษณะพิเศษ	งานติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
		งานสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร	งานนักศึกษานานาชาติ	งานประชาสัมพันธ์
		งานตรวจสอบภายใน	งานวิเทศสัมพันธ์	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน

รองฯฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	รองฯฝ่ายวิจัย	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
		งานสำนักงานอธิการบดี	งานศูนย์วิทยาศาสตร์	งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
		สนับสนุนการบริหารงานของคณะ สำนัก สถาบัน	งานศูนย์อาชีวศึกษา	
		งานบริหาร(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	งานบริหาร(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	งานสโมสรข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
		งานบริหาร(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น	งานบริหาร(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
		งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น		
		งานอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดเข้าในความรับผิดชอบของฝ่ายใด		งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น

ผู้ช่วยฯ ด้านงานกีฬาของมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยฯ ด้านบริหารงานคลังพัสดุ และหารายได้	ผู้ช่วยฯ งานกฎหมาย และงานการขอตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยฯ งานกิจการนักศึกษา	ผู้ช่วยฯ งานบริหารพื้นที่ (ย่านมัทรี)
งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาของมหาวิทยาลัย	การบริหารงานคลังงานพัสดุ	งานการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์	งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	บริหารงาน(ย่านมัทรี) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
งานศูนย์พยาบาล	งานหารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	ตรวจสอบบันทึกการประชุมติดตามงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย	นักศึกษา	ดูแลพื้นที่ทั้งหมดทั้งภายในและภายนอกอาคาร
งานศูนย์เวชศึกษาและป้องกัน	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ	ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ	งานกองทุน	ไฟฟ้า ประปา
งานสำนักงานกองพัฒนาการศึกษา	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ	งานแนะแนว	งานทุนการศึกษา	ส่วนพฤกษศาสตร์
งานหอพักนักศึกษา	บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง	อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	งานกองทุนกู้ยืมฯ	ควบคุมดูแลฝ่ายรักษาความปลอดภัย
ประสานงานกิจการนักศึกษา (ย่านมัทรี)	อนุมัติการเบิกจ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง	รับผิดชอบดูแลงานด้านกฎหมาย	งานหอพักนักศึกษา	ปลอดภัย
บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง	เกี่ยวข้องตามที่มอบหมาย	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพธุรกิจ	ประสานงานกิจการนักศึกษา ย่านมัทรีในส่วนที่เกี่ยวข้อง	บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
		งานประชุมคณะกรรมการ	เกี่ยวข้อง	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
		อำนวยความสะดวก		
		งานประชุมคณะกรรมการ		
		บริหารงานการประกันคุณภาพ		
		บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัด		

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ผศ.ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์

รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองฯบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	รองฯฝ่ายวางแผนและพัฒนา
บริหารสำนักงานกองพัฒนา	บริหารงานธุรการ/สารบรรณ	บริหารงานหลักสูตรและการ	บริหารงานสภามหาวิทยาลัย	งานวางแผนและพัฒนา
นักศึกษา	ประชาสัมพันธ์	จัดการเรียนการสอน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	งานสถาบันวิจัยและพัฒนา
งานกิจกรรมนักศึกษา	งานการเงิน	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานคณะกรรมการส่งเสริม	งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี
งานศูนย์พยาบาล	การคลัง	งานส่งเสริมวิชาการและงาน	กิจการมหาวิทยาลัย	งานนิติการ
งานเวชศึกษาและป้องกัน	พัสดุ	ทะเบียน	งานการประกันคุณภาพ	เลขานุการคณะกรรมการ
งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา	งานออกแบบ	งานบัณฑิตวิทยาลัย	การศึกษา	กฎหมาย
ของมหาวิทยาลัย	งานการเจ้าหน้าที่	งานศูนย์ภาษา	งานสำนักวิทยบริการและ	เลขานุการคณะกรรมการแผน
งานหอพักนักศึกษา	งานกองทุนพัฒนาวิชาการฯ	โครงการจัดการศึกษาใน	เทคโนโลยีสารสนเทศ	และงบประมาณ
งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานทรัพย์สินและรายได้	ลักษณะพิเศษ	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	เลขานุการคณะกรรมการกำกับ
งานสมาคมศิษย์เก่า	งานสโมสรอาจารย์/เจ้าหน้าที่	โครงการความร่วมมือทาง	งานตรวจเวอร์	ติดตามการใช้จ่ายการเงิน
	งานอาคารสถานที่	วิชาการต่าง ๆ		งบประมาณ
	งานรักษาความปลอดภัย	งานนักศึกษานานาชาติ		
	งานยานพาหนะ	งานวิเทศสัมพันธ์		
	งานศูนย์ฝึกวิชาชีพ	งานศูนย์อาชีวศึกษา		
	เลขานุการคณะกรรมการ	งานบริหาร(ย่านมัทรี)ในส่วนที่		
	บุคคล	เกี่ยวข้อง		

รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองฯบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	รองฯฝ่ายวางแผนและพัฒนา
		งานศูนย์วิทยาศาสตร์		
		งานชุมชนสัมพันธ์กับท้องถิ่น		
		เลขานุการกรรมการวิชาการ		
		เลขานุการกรรมการพิจารณา		
		ตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.)		
		เลขานุการสภาวิชาการ		
	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ กองพัฒนานักศึกษา			
	รับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษา			
	งานหอพักนักศึกษา			
	บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง			
	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา			

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ

รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองฯฝ่ายวิจัยและนโยบาย	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายสื่อสารองค์กร
บริหารงานกองพัฒนานักศึกษา	งานกองนโยบายและแผน	บริหารงานสำนักงานอธิการบดี	บริหารงานวิชาการ	บริหารสำนักงานสภา
งานกิจกรรมนักศึกษา	งานสถาบันวิจัยและพัฒนา	ในส่วนของกองกลาง	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	มหาวิทยาลัย
งานศูนย์พยาบาลงานเวชศึกษา	งานโครงการอันเนื่องมาจาก	งานอาคารสถานที่	การขอตำแหน่งทางวิชาการ	งานคณะกรรมการส่งเสริม
ป้องกัน	พระราชดำริ	งานรักษาความปลอดภัย	งานส่งเสริมวิชาการและงาน	กิจการสภามหาวิทยาลัย
งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา	จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผน	งานยานพาหนะ	ทะเบียน	งานวิทยบริการและเทคโนโลยี
งานหอพักนักศึกษา	บูรณาการ	งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี	งานบัณฑิตวิทยาลัย	สารสนเทศ
งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานชุมชนสัมพันธ์	เลขานุการคณะกรรมการ	งานศูนย์ภาษา	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
งานสมาคมศิษย์เก่า	เลขานุการคณะกรรมการแผน	บุคคล	งานนักศึกษานานาชาติ	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์
	และงบประมาณ	เลขานุการคณะกรรมการ	งานวิเทศสัมพันธ์	วิชาการ(ต้นน้ำ)
	เลขานุการคณะกรรมการกำกับ	บริหารงานบุคคล	งานศูนย์อาเซียนศึกษา	งานรายได้และทรัพย์สิน
	ติดตามการใช้จ่ายเงิน	เลขานุการคณะกรรมการฝ่าย	งานจัดการศึกษาพื้นที่ย่านมัทรี	งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
	งบประมาณ	กฎหมาย	งานเกี่ยวกับทุนการพัฒนา	
	งานกองทุนสวัสดิการ	อนุญาตให้บุคลากรนารถยนต์	อาจารย์	
		ส่วนตัวไปราชการ	เลขานุการคณะกรรมการสภา	
			วิชาการ	
			เลขานุการคณะกรรมการ	
			วิชาการ	

ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ กองพัฒนานักศึกษา	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต
รับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษา	บริหารกิจการโรงเรียนสาธิต
งานหอพักนักศึกษา	ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และ
บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ทรัพย์สินของโรงเรียนสาธิต
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	จัดทำแผนพัฒนา โรงเรียนสาธิต ตามนโยบายและ
	แนวทางของอธิการบดี
	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โรงเรียนสาธิต
	รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพ
	ของบุคลากร โรงเรียนสาธิต

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง

รองฯฝ่ายสภามหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิจัยและนโยบาย
บริหารงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	งานวิชาการ งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	การบริหารกองพัฒนานักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา	บริหารงานสำนักงานอธิการบดี ในส่วนของกองกลาง	งานกองนโยบายและแผน งานสถาบันวิจัยและพัฒนา
งานคณะกรรมการส่งเสริม กิจการมหาวิทยาลัย	การขอตำแหน่งทางวิชาการ งานส่งเสริมวิชาการและงาน	งานศูนย์พยาบาล งานเวชศึกษาและป้องกัน	งานอาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และงานบูรณาการ
งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	ทะเบียน	งานส่งเสริมและพัฒนาการกีฬา	งานยานพาหนะ	เลขานุการคณะกรรมการแผน และงบประมาณ
งานศูนย์ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ(ต้นน้ำ)	งานบัณฑิตวิทยาลัย งานศูนย์ภาษา	งานหอพักนักศึกษา งานศิลปะและวัฒนธรรม	งานกองทุนสวัสดิการ งานสโมสรอาจารย์และ	เลขานุการคณะกรรมการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินและ
งานรายได้และทรัพย์สิน	งานนักศึกษานานาชาติ	งานโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	ข้าราชการฯ งานสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร	งบประมาณ
งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี	งานวิเทศสัมพันธ์	งานศูนย์อาเซียนศึกษา งานวิทยานิพนธ์และการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	งานชุมชนสัมพันธ์ งานสมาคมศิษย์เก่า	เลขานุการคณะกรรมการ บุคคล
งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตร วิชา และสถาบัน	งานศูนย์อาชีวศึกษา งานวิทยานิพนธ์และการ เทคโนโลยีสารสนเทศ	งานชุมชนสัมพันธ์ งานสมาคมศิษย์เก่า	เลขานุการคณะกรรมการ บุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ
เลขานุการคณะกรรมการฝ่าย กฎหมาย	งานจัดการศึกษาพื้นที่ย่านมัทรี งานทุนพัฒนาอาจารย์		บริหารงานบุคคล	
งานเลขานุการสภา มหาวิทยาลัย	เลขานุการคณะกรรมการสภา วิชาการ			

รองฯฝ่ายสภามหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายวิชาการ	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิจัยและนโยบาย
เลขานุการคณะกรรมการ วิชาการ				
ผู้ช่วยฯ ดูแลพื้นที่ (ย่านมัทรี)	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	ผู้ช่วยฯ รักษาการใน ตำแหน่งผู้อำนวยการ กองพัฒนานักศึกษา		
งานอาคารสถานที่ภายใน ย่านมัทรี	บริหารกิจการโรงเรียนสาธิต	รับผิดชอบงานกองพัฒนา นักศึกษา		
งานรักษาความปลอดภัย ในย่านมัทรี	ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และ ทรัพย์สินของโรงเรียนสาธิต	งานหอพักนักศึกษา		
กำกับ ติดตาม รับผิดชอบ การปรับปรุง การก่อสร้าง ภายใน ย่านมัทรี	จัดทำแผนพัฒนา โรงเรียนสาธิต ตามนโยบายและ แนวทางของอธิการบดี	บังคับบัญชาบุคลากรในส่วน ที่เกี่ยวข้อง		
	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โรงเรียนสาธิต	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ กองพัฒนานักศึกษา		
	รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่ง วิชาชีพของบุคลากร โรงเรียนสาธิต			

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี

รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการและการ ประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายวิจัย นโยบาย และ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษาและ การจัดการทรัพยากรสิน	รองฯฝ่ายสื่อสารองค์กรและ กิจการพิเศษ
บริหารงานสำนักงานอธิการบดี	งานวิชาการ	งานกองนโยบายและแผน	การบริหารกองพัฒนานักศึกษา	การบริหารสำนักงานสภา
ในส่วนของกองกลาง	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานสถาบันวิจัยและพัฒนา	งานบริหารทั่วไปและบริการ	มหาวิทยาลัย
งานธุรการฯ	การขอตำแหน่งทางวิชาการ	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ	นักศึกษา	งานคณะกรรมการส่งเสริม
งานเลขานุการฯ	งานส่งเสริมวิชาการและงาน	แผนบูรณาการ	งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	กิจการมหาวิทยาลัย
งานคลัง	ทะเบียน	งานโครงการอันเนื่องมาจาก	งานกีฬาและนันทนาการ	งานเลขานุการสภา
งานพัสดุ	งานบัณฑิตวิทยาลัย	พระราชดำริ	งานแนะแนวและทุนการศึกษา	มหาวิทยาลัย
งานการเจ้าหน้าที่	งานศูนย์ภาษา	เลขานุการคณะกรรมการ	งานศูนย์พยาบาลและส่งเสริม	งานวิทยบริการและเทคโนโลยี
งานนิติกร	งานนักศึกษานานาชาติ	ติดตามกำกับยุทธศาสตร์	สุขภาพ	สารสนเทศ
งานอาคารสถานที่และบริการ	งานวิเทศสัมพันธ์	พัฒนามหาวิทยาลัย	งานหอพักนักศึกษา	งานศิลปะและวัฒนธรรม
งานกองทุนสวัสดิการฯ	งานศูนย์อาเซียนศึกษา	เลขานุการคณะกรรมการกำกับ	งานสมาคมศิษย์เก่า	งานสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะกรรมการ	งานจัดการศึกษาพื้นที่อำเภอมัทรี	งบประมาณของมหาวิทยาลัย	งานจัดหารายได้และทรัพยากรสิน	งานรักษาความปลอดภัยและ
บริหารงานบุคคล	งานทุนการพัฒนาอาจารย์	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์	งานจราจร
เลขานุการคณะกรรมการ	เลขานุการคณะกรรมการ		วิชาชีพ (ต้นน้ำ)	งานชุมชนสัมพันธ์
กลั่นกรองกฎหมายระเบียบ	ติดตามกำกับด้านวิชาการและ		งานสหกรณ์บริการฯ	งานสภาคณาจารย์และ
ข้อบังคับ	คุณภาพการศึกษา			ข้าราชการ
				งานสโมสรเจ้าหน้าที่

รายงานฝ่ายบริหาร	รายงานฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	รายงานฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	รายงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและการจัดการทรัพย์สิน	รายงานฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ
เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับการบริหารงานบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการสภาวิชาการ			
งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
อนุญาตให้บุคลากรนำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการ				
ผู้ช่วยฯ ดูแลพื้นที่ (ย่านมัทรี)	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		
งานอาคารสถานที่ภายในย่านมัทรี	บริหารกิจการโรงเรียนสาธิต	รับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษา		
งานรักษาความปลอดภัยภายในย่านมัทรี	ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของโรงเรียนสาธิต	งานหอพักนักศึกษา		
กำกับ ติดตาม รับผิดชอบการปรับปรุงการก่อสร้าง ภายในย่านมัทรี	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โรงเรียนสาธิต รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของบุคลากร โรงเรียนสาธิต	บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (ระยะที่ 1)

รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการและการ ประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายวิจัย นโยบาย และ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษาและ การจัดการทรัพยากร บุคคล	รองฯฝ่ายสื่อสารองค์กรและ กิจการพิเศษ
บริหารงานสำนักงานอธิการบดี	งานวิชาการ	งานกองนโยบายและแผน	การบริหารกองพัฒนานักศึกษา	การบริหารสำนักงานสภา
ในส่วนของกองกลาง	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานสถาบันวิจัยและพัฒนา	งานบริหารทั่วไปและบริการ	มหาวิทยาลัย
งานธุรการฯ	การขอตำแหน่งทางวิชาการ	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ	นักศึกษา	งานคณะกรรมการส่งเสริม
งานเลขานุการฯ	งานส่งเสริมวิชาการและงาน	แผนบูรณาการ	งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	กิจการมหาวิทยาลัย
งานคลัง	ทะเบียน	งานโครงการอันเนื่องมาจาก	งานกีฬาและนันทนาการ	งานเลขานุการสภา
งานพัสดุ	งานบัณฑิตวิทยาลัย	พระราชดำริ	งานแนะแนวและทุนการศึกษา	มหาวิทยาลัย
งานการเจ้าหน้าที่	งานศูนย์ภาษา	เลขานุการคณะกรรมการ	งานศูนย์พยาบาลและส่งเสริม	งานวิทยบริการและเทคโนโลยี
งานนิติกร	งานนักศึกษานานาชาติ	ติดตามกำกับยุทธศาสตร์	สุขภาพ	สารสนเทศ
งานอาคารสถานที่และบริการ	งานวิเทศสัมพันธ์	พัฒนามหาวิทยาลัย	งานหอพักนักศึกษา	งานศิลปะและวัฒนธรรม
งานกองทุนสวัสดิการฯ	งานศูนย์อาเซียนศึกษา	เลขานุการคณะกรรมการกำกับ	งานสมาคมศิษย์เก่า	งานสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะกรรมการ	งานจัดการศึกษาพื้นที่อำเภอมัทรี	งบประมาณของมหาวิทยาลัย	งานจัดหารายได้และทรัพยากร	งานรักษาความปลอดภัยและ
บริหารงานบุคคล	งานทุนการพัฒนอาจารย์	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์	งานจราจร
เลขานุการคณะกรรมการ	เลขานุการคณะกรรมการ		วิชาชีพ (ต้นน้ำ)	งานชุมชนสัมพันธ์
กลั่นกรองกฎหมายระเบียบ	ติดตามกำกับด้านวิชาการและ		งานสหกรณ์บริการฯ	งานสภาคณาจารย์และ
ข้อบังคับ	คุณภาพการศึกษา			ข้าราชการ
				งานสโมสรเจ้าหน้าที่

รายงานฝ่ายบริหาร	รายงานฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	รายงานฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	รายงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและการจัดการทรัพย์สิน	รายงานฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ
เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับการบริหารงานบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการสภาวิชาการ			
งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน			
อนุญาตให้บุคลากรนำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการ				

ผู้ช่วยฯ ดูแลพื้นที่ (ย่านมัทรี)	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
งานอาคารสถานที่ภายในย่านมัทรี	บริหารกิจการโรงเรียนสาธิต	รับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษา
งานรักษาความปลอดภัยภายในย่านมัทรี	ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของโรงเรียนสาธิต	งานหอพักนักศึกษา
กำกับ ติดตาม รับผิดชอบการปรับปรุงการก่อสร้าง ภายในย่านมัทรี	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โรงเรียนสาธิต	บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง
	รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของบุคลากร โรงเรียนสาธิต	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
		ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (ระยะที่ 2)

รองฯฝ่ายบริหาร	รองฯฝ่ายวิชาการและการ ประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายวิจัย นโยบาย และ โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษาและ การจัดการทรัพยากร บุคคล	รองฯฝ่ายสื่อสารองค์กรและ กิจการพิเศษ
บริหารงานสำนักงานอธิการบดี	งานวิชาการ	งานกองนโยบายและแผน	การบริหารกองพัฒนานักศึกษา	การบริหารสำนักงานสภา
ในส่วนของกองกลาง	งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานสถาบันวิจัยและพัฒนา	งานบริหารทั่วไปและบริการ	มหาวิทยาลัย
งานธุรการฯ	งานส่งเสริมวิชาการและงาน	งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ	นักศึกษา	งานคณะกรรมการส่งเสริม
งานเลขานุการฯ	ทะเบียน	แผนบูรณาการ	งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	กิจการมหาวิทยาลัย
งานคลัง	งานบัณฑิตวิทยาลัย	งานโครงการอันเนื่องมาจาก	งานกีฬาและนันทนาการ	การขอตำแหน่งทางวิชาการ
งานพัสดุ	งานศูนย์ภาษา	พระราชดำริ	งานแนะแนวและทุนการศึกษา	งานเลขานุการสภา
งานการเจ้าหน้าที่	งานนักศึกษานานาชาติ	เลขานุการคณะกรรมการ	งานศูนย์พยาบาลและส่งเสริม	มหาวิทยาลัย
งานนิติกร	งานวิเทศสัมพันธ์	ติดตามกำกับยุทธศาสตร์	สุขภาพ	งานวิทยบริการและเทคโนโลยี
งานอาคารสถานที่และบริการ	งานศูนย์อาเซียนศึกษา	พัฒนามหาวิทยาลัย	งานหอพักนักศึกษา	สารสนเทศ
งานกองทุนสวัสดิการฯ	งานจัดการศึกษาพื้นที่ย่านมัทรี	เลขานุการคณะกรรมการกำกับ	งานสมาคมศิษย์เก่า	งานศิลปะและวัฒนธรรม
เลขานุการคณะกรรมการ	งานทุนการพัฒนาอาจารย์	งบประมาณของมหาวิทยาลัย	งานจัดหารายได้และทรัพยากร	งานสื่อสารองค์กร
บริหารงานบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการสภา	งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์	งานรักษาความปลอดภัยและ
เลขานุการคณะกรรมการ	วิชาการ	งาน อว.ส่วนหน้า	วิชาชีพ (ต้นน้ำ)	จราจร
กลั่นกรองกฎหมายระเบียบ	เลขานุการคณะกรรมการ	งาน U2T	งานสหกรณ์บริการฯ	งานชุมชนสัมพันธ์
ข้อบังคับ	ติดตามกำกับด้านวิชาการและ	งาน Reinventing University	งานโครงการจัดตั้งวิทยาลัย	งานสภาคณาจารย์และ
	คุณภาพการศึกษา		การแพทย์ทางเลือกฯ	ข้าราชการ

รายงานฝ่ายบริหาร	รายงานฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	รายงานฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	รายงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและการจัดการทรัพยากร	รายงานฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ
เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับการบริหารงานบุคคล	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในงานบริหารโรงเรียนสาธิต		โรงพยาบาลการแพทย์ทางเลือกและบริบาลผู้สูงอายุฯ	งานสโมสรอาจารย์และข้าราชการ
งานบริหารพื้นที่ย่านมัทรี	งานจัดอันดับมหาวิทยาลัย			งานสโมสรเจ้าหน้าที่บุคลากร
อนุญาตให้บุคลากรนำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการ	U-Multirank งาน SDGs			งานศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาฯ (ศคบ.)

ผู้ช่วยฯ ดูแลพื้นที่ (ในเมือง)	ผู้ช่วยฯ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	ผู้ช่วยฯ งานกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน
งานอาคารสถานที่ภายในอ.เมือง	รับผิดชอบงานกองพัฒนานักศึกษา	งานวินัยและนิติการ
งานรักษาความปลอดภัยในองเมือง	งานหอพักนักศึกษา	งานตรวจสอบภายใน
กำกับ ติดตาม รับผิดชอบการปรับปรุงการก่อสร้าง ภายใน อ.เมือง และย่านมัทรีตามที่ได้รับมอบหมาย	บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	พิจารณาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง งานคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์ การดำเนินการทางกฎหมายอื่น ๆ การตีความกฎหมาย ดูแลกำกับติดตามการจัดการสัญญาที่มีความผูกพัน รักษาการหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ศ.ดร.สมยศ พลับเที่ยง

รองฯฝ่ายบริหารและ กิจการพิเศษ	รองฯฝ่ายวิชาการ นโยบาย และแผน	รองฯสื่อสารองค์กร และจัดหารายได้	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา
งานวิชาการ	บริหารงานของสำนักงานอธิการบดีใน	การบริหารงานของสำนักงานสภา	การบริหารงานของกองพัฒนา
งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	ส่วนของกองกลาง	มหาวิทยาลัย	นักศึกษา
งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	งานธุรการและการประชุม	งานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ	งานบริหารงานทั่วไปและบริการ
งานบัณฑิตวิทยาลัย	งานเลขานุการและพิธีการ	มหาวิทยาลัย	นักศึกษา
งานศูนย์ภาษา	งานการเจ้าหน้าที่	งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	งานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
งานศูนย์อาชีวศึกษา	งานคลัง	งานของสำนักวิทยบริการและ	งานกีฬาและนันทนาการ
งานนักศึกษานานาชาติ	งานพัสดุ	เทคโนโลยีสารสนเทศ	งานแนะแนวและทุนการศึกษา
งานจัดการศึกษา	งานอาคารสถานที่และบริการ	งานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	งานศูนย์พยาบาลและส่งเสริม
เลขานุการคณะกรรมการสภาวิชาการ	งานบริหารพื้นที่อำเภอเมือง	งานสื่อสารองค์กร	สุขภาพ
เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับ	งานกองทุนสวัสดิการฯ	งานจัดหารายได้และทรัพย์สิน	งานหอพักนักศึกษา
ด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษา	งานเกี่ยวกับทุนการพัฒนาอาจารย์ฯ	งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	งานสมาคมศิษย์เก่า
งานกองนโยบายและแผน	การขอตำแหน่งทางวิชาการ	(ต้นน้ำ)	งานบริหารโรงเรียนสาธิต
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนงาน	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	งานวิเทศสัมพันธ์	งานสโมสรอาจารย์และข้าราชการ
บูรณาการ	ของมหาวิทยาลัย	งานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	งานสโมสรเจ้าหน้าที่และบุคลากร
งานสถาบันวิจัยและพัฒนา	เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับ	งานชุมชนสัมพันธ์	งานรักษาความปลอดภัยและจราจร
งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	การบริหารงานบุคคลฯ		

รองฯฝ่ายบริหารและ กิจการพิเศษ	รองฯฝ่ายวิชาการ นโยบาย และแผน	รองฯสื่อสารองค์กร และจัดหารายได้	รองฯฝ่ายกิจการนักศึกษา
เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับ ยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย	งานโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการแพทย์ ทางเลือกและบริหารผู้สูงอายุ และ		
เลขานุการคณะกรรมการกำกับ งบประมาณของมหาวิทยาลัย	โรงพยาบาลการแพทย์ทางเลือกและ บริหารผู้สูงอายุ		
งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ	งานตรวจสอบภายใน		
งาน Reinventing University			
งานจัดอันดับมหาวิทยาลัย			
U-Multirank			
งาน SDGs			

ผู้ช่วยฯ ฝ่ายอาคารสถานที่และ ภูมิสถาปัตย์	ผู้ช่วยฯ ฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยฯ ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ
งานอาคารสถานที่ภายในอ.เมือง	งานวินัยและนิติการ	งานวิเทศสัมพันธ์
งานรักษาความปลอดภัยในอ.เมือง	งานตรวจสอบภายใน	พัฒนาความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาและ องค์กรในต่างประเทศ
กำกับ ติดตาม รับผิดชอบการปรับปรุง การก่อสร้าง ภายใน อ.เมือง และ ย่านมัทรีตามที่ได้รับมอบหมาย	พิจารณาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง งานคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์ การดำเนินการทาง กฎหมายอื่น ๆ	ดูแลงานพิธีการด้านความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศ
	การตีความกฎหมาย	อำนวยความสะดวกแก่คณะ สำนัก หรือ หน่วยงาน ในการจัดประชุม หรือจัดกิจกรรม ระดับนานาชาติ
	ดูแลกำกับติดตามการจัดการสัญญาที่มีความ ผูกพัน	ประสานงาน และดำเนินการโครงการจัดตั้ง วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและบริหาร ผู้สูงอายุ และโรงพยาบาลการแพทย์ทางเลือก และบริหารผู้สูงอายุ หลวงพ่อพัฒน์ ปุณณกาโม เฉลิมพระเกียรติ
	รักษาการหัวหน้างานตรวจสอบภายใน	

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ในวาระการดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดี ของ ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปรานี

รองฯฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	รองฯกิจการสภาและสื่อสารองค์กร	รองฯฝ่ายวิจัย และการจัดการรายได้
งานวิชาการ	การบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	งานสถาบันวิจัยและพัฒนา
งานพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ	งานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับ
งานบัณฑิตวิทยาลัย	งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย
งานจัดการศึกษานานาชาติ	งานสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	เลขานุการคณะกรรมการกำกับงบประมาณ
งานศูนย์ภาษา	งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ของมหาวิทยาลัย
งานศูนย์อาเซียนศึกษา		งานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
งานเกี่ยวกับทุนการพัฒนาอาจารย์ฯ		งาน อว.ส่วนหน้า
การขอตำแหน่งทางวิชาการ		งานการพัฒนาการบริหารและการพัฒนา
งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย		หลักสูตรแบบพลิกโฉมที่สอดคล้องต่อการพัฒนาเชิงพื้นที่และการเปลี่ยนแปลงอนาคต (Reinventing University)
เลขานุการคณะกรรมการสภาวิชาการ		งานจัดการรายได้และทรัพย์สิน
เลขานุการคณะกรรมการติดตามกำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษา		งานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ต้นน้ำ)
งานจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Multirank)		โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและการสาธารณสุข

รองฯฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	รองฯฝ่ายวิจัย และการจัดการรายได้	รองฯกิจการสภาและสื่อสารองค์กร
งานเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)		โรงพยาบาลการแพทย์ทางเลือกและบริหาร ผู้สูงอายุ หลวงพ่อพัฒน์ ปุณฺณกาโม
งานบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์		
ฝ่ายประกันคุณภาพและงานตรวจสอบภายใน	ฝ่ายอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์	ฝ่ายบริหาร และงานนโยบายและแผน
งานประกันคุณภาพ	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์	งานบริหาร
งานตรวจสอบภายใน	การวางแผนด้านงานอาคารสถานที่	งานนโยบายและแผน
งาน ITA	การปรับปรุง การก่อสร้าง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
งาน SDGs	งานรักษาความปลอดภัย	งานกองกลาง
งาน SROI		
งาน SAR		
งาน SSR		

นางสาวจิตติมา จารุวรรณ

วันเดือนปีเกิด 1 มิถุนายน 2527

ที่อยู่ 55/118 หมู่ 10 ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
60000

อีเมล jittima.c@nsru.ac.th

โทรศัพท์ 064 154 5179 และ 097 924 5717

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2549 ปริญญาตรี นิเทศศาสตรบัณฑิต (สาขาวารสารศาสตร์) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
พ.ศ. 2557 ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาการจัดการ) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2554 ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (สาขาการจัดการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประวัติการทำงาน

2549 - 2551 Business Manager บริษัทอินเทอร์เน็ทประเทศไทย จำกัด มหาชน
2551 - 2552 Sale Executive บริษัท คิวพีซี เอ็กซ์ตรีม จำกัด
2554 - 2566 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2567 - ปัจจุบัน รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประวัติการฝึกอบรม

- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเก็บข้อมูลและการเขียนรายงานการประเมินผลตอบแทนทางสังคม Social Return on Investment : SROI (สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักการประเมินผลงานของสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น (สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)
- การอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก ผลงานเชิงวิเคราะห์ และงานสังเคราะห์จากงานประจำของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์)
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job instruction) (มหาวิทยาลัยศิลปากร)
- หลักสูตร การบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient Project Management) (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
- จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เบื้องต้น (แพลตฟอร์มเพื่อการเรียนรู้ออนไลน์ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยนเรศวร)

ทักษะความสามารถพิเศษอื่น ๆ

- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้แก่ Microsoft Word , Microsoft Excel , Microsoft Power Point และ Microsoft Publisher
- การใช้โปรแกรมศิลป์ Adobe Illustrator, Adobe Pagemaker และโปรแกรมศิลป์ออนไลน์ Canva
- การใช้โปรแกรมทางสถิติเพื่อการวิจัย SPSS (Statistical Package for the Social Science)

