



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย การส่งมอบงานในหน้าที่ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การส่งมอบงานและการรับงานระหว่างผู้บริหารที่พ้นจากตำแหน่งและผู้บริหารที่รับตำแหน่งใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงงานระหว่างกัน อันจะส่งผลดีต่อการบริหารส่วนงานในมหาวิทยาลัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงเห็นสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การส่งมอบงานในหน้าที่ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การส่งมอบงานในหน้าที่ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๗ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี

หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงานคณะ/วิทยาลัย ผู้อำนวยการกองและตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รวมทั้งหัวหน้าส่วนงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการแทนหรือผู้ปฏิบัติการแทน

ข้อ ๔ เมื่อผู้บริหารพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้ผู้บริหารผู้นั้นรับผิดชอบที่จะต้องส่งมอบงานในหน้าที่ที่พ้นตำแหน่งแก่ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งแทน โดยปกติให้ส่งมอบงานให้เรียบร้อยในวันสุดท้ายของการดำรงตำแหน่ง หรือในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร ให้ส่งมอบงานดังกล่าวอย่างช้าไม่เกิน ๗ วันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง

ผู้บริหารที่ทำหน้าที่รักษาการหรือปฏิบัติการแทนเป็นเวลาน้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันหรือตามเงื่อนไขอื่นที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ อาจยกเว้นไม่ต้องส่งมอบงานตามระเบียบนี้ก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยหรืออาจปรับรูปแบบและเอกสารที่จะส่งมอบงานให้เหมาะสมก็ได้

การดำเนินการตามวรรคแรกนั้น ให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานและดำเนินการเพื่อให้มีการส่งมอบงาน

ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดตามวรรคแรก ให้เสนอขออนุมัติขยายเวลาต่ออธิการบดี ถ้าเป็นอธิการบดีขอขยายเวลา ให้ขออนุมัติต่อนายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ในการส่งมอบงานในหน้าที่ อย่างน้อยให้ครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

๕.๑ ชื่อและนามสกุลของผู้บริหาร

๕.๒ ตำแหน่งบริหารหรือตำแหน่งที่ต้องส่งมอบงาน คำสั่งหรือประกาศหรือมติที่แสดง ถึงการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย วันเดือนปีที่ได้รับแต่งตั้ง วันเดือนปีที่เริ่มเข้าสู่ตำแหน่งอย่างเป็นทางการ และ วันเดือนปีที่พ้นตำแหน่งอย่างเป็นทางการ

๕.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบโดยสังเขป

๕.๔ งานที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๕.๕ งานที่ได้เริ่มหรือได้ดำเนินการไปแล้วแต่ควรได้รับการสานต่อ

๕.๖ งานที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังดำเนินการไม่สำเร็จที่เห็นควรได้รับการพิจารณาจากผู้บริหารชุดใหม่

๕.๗ กรณีผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งคนบดี่ขึ้นไป ให้ครอบคลุมงานด้านยุทธศาสตร์หรืองานที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายด้วย

๕.๘ รายการทรัพย์สิน หนี้สิน ลูกหนี้ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือความครอบครอง

๕.๙ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๖ เอกสารที่ผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำและส่งมอบ

๖.๑ เงินสด หรือ สิ่งเทียบเท่าเงินสด

๖.๒ หมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือหลักทรัพย์ พร้อมชื่อธนาคารหรือบริษัทหลักทรัพย์ ชื่อบัญชี จำนวนเงิน ณ วันจัดทำ ทุกบัญชีที่เป็นของส่วนงานหรือที่ส่วนงานครอบครอง

๖.๓ กรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายของบัญชีตามข้อ ๖.๑ เป็นชื่อของผู้บริหารที่พ้นตำแหน่ง ให้ดำเนินการแจ้งธนาคารหรือมอบอำนาจให้ผู้รับผิดชอบของส่วนงานเปลี่ยนแปลงชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

๖.๔ แจ้งชื่อและจำนวนเงินที่ส่วนงานที่จะพ้นจากตำแหน่งเป็นหนี้แก่เจ้าหนี้หรือยืมเงินผู้อื่นไว้พร้อมหลักฐานที่แสดงการเป็นหนี้

๖.๕ แจ้งชื่อบุคคลหรือส่วนงานอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่ผู้บริหารได้ทำนิติสัมพันธ์ไว้ที่ผู้บริหารใหม่พึงต้องดำเนินการต่อ

๖.๖ แจ้งรายชื่อลูกหนี้ที่ยังค้างชำระหนี้ โดยให้รวมถึงเงินยืมโดยตรงจ่ายที่บุคลากรของส่วนงานค้างชำระต่อส่วนงาน

๖.๗ สำเนาหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิถือครองซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งปลูกสร้าง

๖.๘ รายชื่อร้านค้าบริษัทที่ส่วนงานสั่งซื้อ สั่งจ้างหรือก่อหนี้ผูกพันไว้แต่ยังมีได้ชำระเงินหรือยังชำระเงินไม่ครบ พร้อมจำนวนเงินที่ยังค้างอยู่

๖.๙ รายชื่อพร้อมจำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อส่วนงานซึ่งยังมีได้รับอนุมัติ

๖.๑๐ รายงานการเงินของส่วนงานหรือบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายของส่วนงานครั้งล่าสุด

๖.๑๑ รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่มีได้เป็นพนักงานตามระบบของมหาวิทยาลัย

๖.๑๒ รายการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติมสำหรับตำแหน่งอธิการบดี หรือที่อธิการบดีกำหนดเพิ่มเติมสำหรับตำแหน่งบริหารอื่น

ทั้งนี้รายการเอกสารตามข้อนี้ ข้อใดไม่ได้จัดทำไว้หรือไม่เกี่ยวข้อง ให้ระบุไว้ให้ชัดเจน ทั้งนี้รายการดังกล่าว อาจปรับหรือเพิ่มหรือลดให้สอดคล้องกับลักษณะงานของผู้บริหารที่ส่งมอบงานก็ได้

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์ในการส่งมอบงาน สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีแบบฟอร์มในการส่งมอบงานในหน้าที่ตามระเบียบนี้ก็ได้

เอกสารการส่งมอบงานในหน้าที่นี้ ให้ลงนามโดยผู้บริหารที่ส่งมอบงานและผู้บริหารที่รับมอบงาน โดยให้มีพยานฝ่ายละหนึ่งคนร่วมลงนามเป็นสักขีพยานด้วย

กรณีผู้บริหารที่พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากเสียชีวิตหรือไม่อยู่ในสถานะที่จะส่งมอบงานได้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้บริหารนั้นเป็นผู้ส่งงานแทน

กรณีที่ยังไม่มีผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งแทนผู้บริหารที่พ้นจากตำแหน่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รับมอบงาน

กรณีที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่จะรับมอบงาน ให้ผู้รักษาการแทนหรือผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้รับมอบงานไปพลางก่อน

ข้อ ๘ ให้จัดทำเอกสารการส่งมอบงานเป็นต้นฉบับไว้จำนวน ๑ ชุด และจัดทำสำเนาที่ลงนามรับรองถูกต้องอีก ๒ ชุด เก็บไว้ที่ผู้บริหารที่ส่งมอบงาน ๑ ชุด และเก็บไว้ที่ผู้บริหารที่รับมอบงาน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองการเจ้าหน้าที่

เมื่อมีการส่งมอบงานในตำแหน่งอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ แล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอเอกสารการส่งมอบงานดังกล่าวแก่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบการส่งมอบงานด้วย

เมื่อสภามหาวิทยาลัย หรือ อธิการบดี แล้วแต่กรณี รับทราบเรื่องการส่งมอบงานดังกล่าวแล้ว ให้พิจารณาและสั่งการตามควรโดยคำนึงถึงระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและการรักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ กรณีที่ผู้บริหารที่พ้นตำแหน่งไม่ดำเนินการส่งมอบงานตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

กรณีผู้บริหารที่รับมอบงาน ไม่ประสงค์จะลงนามในเอกสารที่ส่งมอบงาน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายบันทึกเหตุผลเช่นว่านั้นไว้ในเอกสารส่งมอบงาน และกรณีที่ผู้รับมอบงานประสงค์จะบันทึกข้อความใดไว้เกี่ยวกับการส่งมอบงานนั้น ให้ทำหนังสือเพิ่มเติมโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารส่งมอบงานด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย เว้นแต่กรณีการส่งมอบงานในตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา