

“กลไกการขับเคลื่อนงาน บริการวิชาการ” (สวพ.)



กลไกการขับเคลื่อนงานบริการวิชาการ

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้

1. มี สวพ. ทำหน้าที่สนับสนุน กำกับ ติดตามรายงาน และประสานงานด้านบริการวิชาการ	1. ประวัติความเป็นมาสถาบันวิจัยและพัฒนา และพระราชบัญญัติ มทร.พ.ศ.2548
2. มีรองอธิการบดี กำกับดูแลงานบริการวิชาการ	2. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก ที่ ๙๑๗/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
3. มีรองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการกำกับดูแลงานบริการวิชาการระดับหน่วยงานย่อย	3. รายชื่อรองคณบดีที่รับผิดชอบด้านงานบริการวิชาการของแต่ละคณะ
4. แต่ละวิทยาเขตมีงานกำกับดูแลด้านบริการวิชาการ	4. โครงสร้างการบริหารงาน
5. นโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้าน	5. ประกาศนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน
6. มีคู่มือบริการวิชาการ	6. คู่มือบริการวิชาการ
7. มีการประสานงานด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	7. บันทึกข้อความขอความร่วมมือจัดนิทรรศการงานบริการวิชาการร่วมกับมูลนิธิปิดทองหลังพระ
8. มี web site ของ สวพ. เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ติดต่อด้านงานบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	8. หน้า website
9. มีงบประมาณอุดหนุนด้านการบริการวิชาการของแต่ละปี	9. งบประมาณเงินอุดหนุนของแต่ละปี
10. มีแบบสำรวจความต้องการบริการวิชาการ	10. แบบสำรวจความต้องการบริการวิชาการ

:: สถาบันวิจัยและพัฒนา ::

Home

หน้าแรก ประวัติความเป็นมา

ประวัติความเป็นมา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (สวพ.)

สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศ เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้แยกจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยมีการคัดเลือกผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาจากคณะกรรมการสรรหาและสมาชิกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่ง จนได้ผู้อำนวยการคนแรกคือ ศศ.ดร.ชงโค แซ่ตั้ง ในระหว่างที่ยังไม่มีสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้มีโครงการจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนา ขึ้นเมื่อวันที่ 28 กันยายน 2548 โดยแต่งตั้งให้ ศศ.ดร.ปราโมทย์ พรสุริยา รักษาการแทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2548

ตามโครงสร้างการบริหารจัดการภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดให้มีรองผู้อำนวยการได้ 3 ตำแหน่ง ซึ่งแบ่งเป็น

- รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาฝ่ายบริหาร ได้แก่ ศศ.ดร.วีระพล แจ่มสวัสดิ์
 - รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาฝ่ายวิชาการ ได้แก่ ดร.อนันต์นาฏ ไสภณางกูร
 - รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาฝ่ายพัฒนางานวิจัย ได้แก่ อาจารย์ชัยเชียร เข็มเงิน
- กรอบการทำงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อแรกตั้งได้ถูกกำหนดความรับผิดชอบ (ตามรูปที่ 1.) ซึ่งประกอบด้วย งานวิชาการ แต่ต่อมาได้มีการโอนงานบริการวิชาการ ออกจากสถาบันวิจัยและพัฒนา ไปอยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจการพิเศษ ตั้งแต่วันที่ 11 กรกฎาคม 2550 คงเหลือเฉพาะส่วนงานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีกรรมการบริหารสถาบันที่มาจากวิทยาเขตต่างๆดังนี้

- จากวิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ ได้แก่ นางพัชรี มินระวงศ์
- จากวิทยาเขตวิทยาเขตอุเทนถวาย ได้แก่ นายพรชัย หอสุวรรณศักดิ์
- จากวิทยาเขตจันทบุรี ได้แก่ นายชัยรัตน์ ศิริเจริญ

โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและเป็นผู้กำกับดูแลกิจการของสถาบัน คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา มีกำหนดวาระการประชุมทุก 2 เดือน ทั้งนี้ในกรณีมีเรื่องเร่งด่วนอาจเรียกประชุมเป็นการเฉพาะได้

ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2553 โดยมี :-

- ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แก่ ศศ.ดร.ชงโค แซ่ตั้ง
- รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาฝ่ายบริหาร ได้แก่ ศศ.ดร.วีระพล แจ่มสวัสดิ์
- รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาฝ่ายวิชาการ ได้แก่ อาจารย์รุ่งโรจน์ ไพศาลสมบัติวิรัตน์
- รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาฝ่ายพัฒนางานวิจัย ได้แก่ ศศ.ดร.ปราโมทย์ พรสุริยา

แก้ไขล่าสุดเมื่อ (01 ก.พ. 2011 น.)

Search

ค้นหา...

Calendar

December 2012 {

Su Mo Tu We Th Fr S

2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	31				

เกี่ยวกับ SAR

งานประกันคุณภาพฯ

ระบบคัดสรรวิเคราะห์งาน

คู่มือประกันคุณภาพการศ

คู่มือประเมินคุณภาพภา

คู่มือประเมินคุณภาพภา

นอกร 2554-2558

SAR 52

SAR'53

SAR'54

ผลการปรับปรุง SAR'53

บริหารความเสี่ยง

คู่มือบริหารความเสี่ยง

คำสั่งคณะกรรมการฯ(สว

จัดทรัพย์สินทางปัญญา

หน่วยจัดการทรัพย์สินทาง

ปัญญา

ขั้นตอนการขอรับสิทธิบัตร

เอกสารคำขอรับสิทธิบัตร

การจัดการความรู้(KM)

ทะเบียนการจัด KM ของ

คำสั่งคณะกรรมการฯ KM

สืบค้นข้อมูลงานวิจัย

ฐานข้อมูลงานวิจัย

ศูนย์แสดงผลงานวิจัย

เอกสารดาวน์โหลด

แบบฟอร์มเสนองานวิจัย

ขั้นตอนการขอทุนวิจัย

ตัวอย่างงานวิจัยเล่มสมบูรณ์

ระเบียบ/คำสั่งของสวพ.

งานประชุม/สัมมนา สวพ

หน้าแรก
ประวัติความเป็นมา
วิสัยทัศน์/พันธกิจ
โครงสร้างคณะบริหาร/บุคลากร
หน้าที่และความรับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา
คณะกรรมการประจำสถาบัน
แผนการพัฒนา
ความเชื่อมโยงแผนบริหาร
ถ่ายทอดผลงานวิจัยสู่ชุมชน
เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
ประมวลภาพกิจกรรม สวพ
ปฏิทินการดำเนินงาน สวพ. (Gantt Chart)
พ.ศ.2554-2556

แผนปฏิบัติ/กลยุทธ์

แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
แผนกลยุทธ์การพัฒนา
ปี53-56
แผนการปฏิบัติงานประจำปี
ปี2553
แผนการปฏิบัติงานประจำปี
ปี2552
แผนแม่บทยุทธศาสตร์การวิจัย

เกี่ยวกับงานวิจัย

ขั้นตอนการขอทุนวิจัย
ขั้นตอนการขอรับงานประจำปี
2557
บัญชีข้อเสนอการวิจัยงบประมาณ
ระเบียบการใช้จ่ายเงิน
ระเบียบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย
รหัส OECD & UNESCO
นโยบายฯ วิจัย/สร้างสรรค์

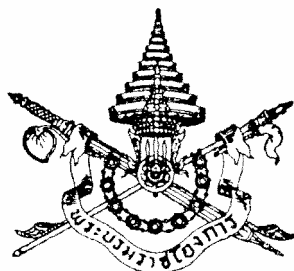
เกี่ยวกับนักวิจัย

คู่มือนักวิจัย
จรรยาบรรณนักวิจัย
เชิดชูเกียรตินักวิจัย

สัญญาทุน

เลขที่สัญญาทุนวิจัย

คลิกเทคโนโลยี



พระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๘

(๒) พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๓๒

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“สภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่สองส่วนราชการขึ้นไป ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัตินี้ จำนวน ๕ แห่ง ดังนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- (๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- (๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- (๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- (๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- (๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- (๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- (๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามวรรคหนึ่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวง และประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
กฎกระทรวง และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครู วิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพ เฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มาตรา ๘ มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักงานอธิการบดี
- (๒) สำนักงานวิทยาเขต
- (๓) บัณฑิตวิทยาลัย
- (๔) คณะ
- (๕) สถาบัน
- (๖) สำนัก
- (๗) วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอาจให้มีส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยก็ได้

สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานวิทยาเขต อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

บัณฑิตวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

คณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สถาบัน สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

วิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

มาตรา ๕ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๐ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๙ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๑ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือยุติหรือชะลอการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่านักศึกษาผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๑๒ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
(๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๓ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดีและประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓)

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสี่คน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยคำแนะนำของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๒) (๓) และ (๔) ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมาจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การศึกษา เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคน และด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัย เห็นสมควร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้กรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) เป็นเลขานุการสภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยเมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้เลือก ตลอดจนหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๖ นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในประเภทนั้น
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยว่างลง ไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภามหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งหรือได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือยังมิได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย

อื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๕ (๓) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๗ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด

(๖) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการดังกล่าว

(๗) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๘) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง และสถาบันอื่นเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการสมทบ

(๙) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๑๐) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และกรรมการสภาวิชาการ

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) วางระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและ เสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ใน อำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่ อธิการบดีเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๖) ส่งเสริม สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะ

มาตรา ๑๘ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานสภาวิชาการ

(๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ

(๓) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๔) กรรมการสภาวิชาการจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย

(๕) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยความ เห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๐ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๑ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การวัดผล การศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวมและการยกเลิกสาขาวิชาต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) ส่งเสริมการวิจัยและการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของชุมชน

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของสภาวิชาการ

มาตรา ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วย ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการซึ่งเลือกจากคณาจารย์ ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจาก ตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการตาม วรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยแก่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๓) พิจารณาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๔) เรียกประชุมคณาจารย์และข้าราชการเพื่อพิจารณากิจกรรมของมหาวิทยาลัย และนำเสนอความคิดเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติหน้าที่ของสภาคณาจารย์และข้าราชการถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการดำเนินการใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่เป็นเหตุในการดำเนินการทางวินัย

มาตรา ๒๔ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง และอาจมีรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๒๕ อธิการบดีนั้นจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคสอง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ เพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกลอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) สภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ มติของสภามหาวิทยาลัยให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด

รองอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตาม มาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง

ผู้ช่วยอธิการบดี ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมี คุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีด้วย

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๒๖ อธิการบดีและรองอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือ เทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอน หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษา อื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามปี หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยอธิการบดี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการ บริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

มาตรา ๒๗ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทาง ราชการและของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บริหารบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการ สำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาและอาจารย์พิเศษ

- (๕) รายงานเกี่ยวกับกิจการและการดำเนินการของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาและกิจการนักศึกษา
- (๗) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
- (๘) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา ๒๙ ในวิทยาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตและการจัดระบบบริหารงานในวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้วิทยาเขตดำเนินการกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของวิทยาเขตแก่อธิการบดี

(๓) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสภาวิชาการ

(๔) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภายในวิทยาเขต

(๕) พิจารณาวางระเบียบหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๖) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินการของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต

(๒) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๓) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน ผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน

(๔) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการตาม (๒) และ (๓) รวมกัน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร ในจำนวนนี้ ให้แต่งตั้งจากบุคคลในเขตพื้นที่บริการการศึกษาของวิทยาเขตไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตตาม (๓) และ (๔) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๓ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่วิทยาเขตเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของวิทยาเขต

(๒) ส่งเสริมให้มีทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสดำเนินการในมหาวิทยาลัยอันเป็นการสนับสนุนความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๓) ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างสัมพันธภาพและการเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักศึกษาและประชาชน

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ ตาม (๑) (๒) และ (๓)

มาตรา ๓๔ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

คณบดีนั้น ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง

รองคณบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคสอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองคณบดีโดยคำแนะนำของคณบดี

วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งคณบดี ให้นำมาตรา ๒๕ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การรักษาราชการแทนคณบดี ให้นำมาตรา ๒๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๖ ในคณะ ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ และจะให้ มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดี มอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของคณบดีและรอง คณบดีตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ในคณะ ให้มีคณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน กรรมการ และกรรมการอื่นอีกจำนวนหนึ่ง

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจาก ตำแหน่งของกรรมการ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะและการจัดระบบ บริหารงานในคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๘ คณะกรรมการประจำคณะมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาวางระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๓) พิจารณากำหนดหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย
- (๔) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
- (๕) ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และงานรักษาสีงแวดล้อม
- (๖) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของคณะ
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ ของคณะกรรมการประจำคณะ
- (๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ หรืออธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าภาควิชาในคณะ ให้มีหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา

หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาให้อธิการบดีแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ โดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับคณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาโดยคำแนะนำของคณบดี

คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวรรคสอง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการ วิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่ง รองของตำแหน่งดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง และการรักษาราชการแทนให้นำความในมาตรา ๓๔ มาใช้ บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการแบ่งภาควิชา หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ในวิทยาลัยให้นำความในมาตรา ๓๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ในวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มี คณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่ กรณี

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรง ตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และการจัดระบบบริหารงานในวิทยาลัยหรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๔ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกัน มิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่นอีกหนึ่งตำแหน่งก็ได้ แต่ต้อง ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการในวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และภาควิชาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือภาควิชา อธิการบดีจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือ ภาควิชา ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเฉพาะในราชการของส่วนราชการนั้นก็ได้

ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๖ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้มีอำนาจและหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่ กรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทน ด้วย

หมวด ๓

ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา ๔๗ เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของ มหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทุกแห่งเป็นกรรมการ

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือก กรรมการอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดี กำหนด

มาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๒) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการและการใช้ ทรัพยากรร่วมกันในการปฏิบัติการกิจ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๓) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับสถาบันอาชีวศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐ และเอกชน ในการให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับ ปริญญา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่ง

(๔) กำหนดแนวทางในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับชุมชน องค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอธิการบดี

หมวด ๔ ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๙ คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๐ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๑ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๒ สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษและผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์พิเศษโดยคำแนะนำของคณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษและ อาจารย์พิเศษตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ มีสิทธิ ใช้ตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รอง ศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นคำนำหน้า นามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้อักษรย่อดังนี้

ศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ศ.

ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.

รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

หมวด ๕

ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๕๔ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๕๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย
การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร
ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕๖ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับ
ปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๕๗ สภามหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาใดได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชา
ใดภายหลังที่ได้รับปริญญาโทแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใด
ภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีแล้ว

(๓) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรใน
สาขาวิชาหนึ่งสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๘ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสภามหาวิทยาลัยเห็นว่า
ทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้เป็นปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่ง
ต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรง
ตำแหน่งนั้นมิได้

ชั้น สาขาของปริญญากิตติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะหรือเข้มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมาย
แสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต
อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย
หรือคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ
และครูประจำตำแหน่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ครูวิทยฐานะ เชื้อวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไข
อย่างไร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของ
มหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและ
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้
โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๖ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครูวิทยฐานะ เชื้อวิทยฐานะ ครูประจำตำแหน่ง
เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือ
แสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่ง ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตร
บัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่น
เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน
หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๒ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือ
ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นสีใด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย
ปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ
ของมหาวิทยาลัยที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒)
แต่กระหนเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๓ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ ภาระผูกพันทั้งปวง ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตราค่าจ้าง เงินงบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการไปเป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามรายการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรกให้ข้าราชการ ดังกล่าวยังคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๔ ให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตาม ข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ส่วนราชการ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่มี อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีอยู่ต่อไป จนกว่าจะมีการออก กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งซึ่งออกโดยอาศัย อำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ ภายใต้งบับมาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามมาตรา ๕ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี และวิทยาเขตปทุมธานี

(๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ ฯ วิทยาเขตบริหารพิบูลย์ มหาเมฆ และวิทยาเขตพระนครใต้

(๓) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประกอบด้วย วิทยาเขตจักรพงษ์พานารณ วิทยาเขตอุเทนถวาย วิทยาเขตบางพระ จังหวัดชลบุรี วิทยาเขตจันทบุรี และคณะเกษตรศาสตร์ บางพระ จังหวัดชลบุรี

(๔) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย วิทยาเขตเทเวศร์ วิทยาเขต โชติเวช วิทยาเขตพัฒนวิชาการพระนคร วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และวิทยาเขตพระนครเหนือ

(๕) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย วิทยาเขตเพาะช่าง วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ วิทยาเขตศาลายา และวิทยาเขตวังไกลกังวล

(๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัด เชียงใหม่ วิทยาเขตน่าน วิทยาเขตลำปาง วิทยาเขตเชียงราย วิทยาเขตตาก วิทยาเขตพิษณุโลก และ สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง

(๗) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคใต้ จังหวัด สงขลา วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วิทยาเขตศรีวิชัย จังหวัดนครศรีธรรมราช คณะเกษตรศาสตร์ นครศรีธรรมราช และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง จังหวัดตรัง

(๘) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย วิทยาเขตนนทบุรี วิทยาเขต พระนครศรีอยุธยา วาสูกี วิทยาเขตพระนครศรีอยุธยา หันตรา และวิทยาเขตสุพรรณบุรี

(๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตสกลนคร และ สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกำหนดที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภา สถาบันของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปฏิบัติหน้าที่นายกสภา มหาวิทยาลัย อุปนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการเลือกกรรมการสภา มหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๓ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน และรองผู้อำนวยการสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา รักษาการในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนักตามวรรคหนึ่งจะพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๖๔ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าภาควิชา ให้นับวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัตินี้เป็นวาระแรก

มาตรา ๖๕ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน และคณะกรรมการประจำสำนักตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาเขตตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และประธานกรรมการ และกรรมการบริหารวิทยาเขตของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตและคณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณียังไม่มีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๑ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๑๕ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์ประจำซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนหกคนเป็นกรรมการสภาวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบเป็น เลขานุการสภาวิชาการ ทำหน้าที่สภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง ตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งสภาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

มาตรา ๗๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ และมาตรา ๖๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตาม มาตรา ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทำหน้าที่รักษาการ ในตำแหน่งอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีการ แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีตามมาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

มาตรา ๗๓ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต่อไปตาม พระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของ มหาวิทยาลัยต่อไป ตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๗๔ ให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา ข้อบังคับ ประกาศและระเบียบ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการ อำนาจหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่ง หรือหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในบทเฉพาะกาลนี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้น สมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน ๕ แห่ง ขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ที่ ๙๑๗/๒๕๕๕

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๙๙๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ และมอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

๑. นายสืบพงษ์ ม่วงชู รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สิ่ง ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ทางด้านบริหาร โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ การบริหารงานทั่วไปในส่วนกลาง

๑.๑.๑ การบริหารงานทั่วไปในส่วนกลาง และประสานการบริหารงานระหว่างรองอธิการบดีทุกตำแหน่ง

๑.๑.๒ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๓ การบริหารการเงินและงบประมาณรวมถึงการติดตามผลการบริหารงบประมาณ

๑.๑.๔ บริหารงานในการกิจของสำนักงานอธิการบดี กองกลาง กองบริหารงานบุคคล และกองคลัง

๑.๑.๕ บริหารและจัดการผลประโยชน์ทางวิชาการ สิทธิประโยชน์ ทรัพย์สิน และทรัพย์สินทางปัญญา

๑.๑.๖ การสั่งจ่ายเงินในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกองคลัง

๑.๑.๗ การก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินตามพระราชบัญญัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายได้ประจำปี และ/หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับไม่เกินกึ่งหนึ่ง ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดีตามระเบียบฯ ยกเว้นในส่วนที่มอบอำนาจให้รองอธิการบดีที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ประจำวิทยาเขตจันทบุรี ในวิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ และในวิทยาเขตอุเทนถวาย

๑.๑.๘ การใช้เงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย เงินผลประโยชน์สะสมมหาวิทยาลัย เงินรายได้ ภาคสมทบ ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๑.๙ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสถิติทางด้านการบริหาร การเงิน พัสดุและสาธารณูปโภค

๑.๑.๑๐ การอนุมัติไปราชการชั่วคราวของหัวหน้าส่วนราชการและส่วนงานในสังกัด

๑.๑.๑๑ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีที่ยังสามารถทำได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือ ได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในงาน ด้าน สารบรรณ การเงิน พัสดุ และการบริหารงานบุคคล ยกเว้น เรื่องการโอน การย้าย การดำเนินการทางวินัย และบำเหน็จความชอบ

๑.๑.๑๒ การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับสวัสดิการ การส่งเสริมด้านสุขภาพ และการกีฬา ของบุคลากร

๑.๑.๑๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ก.บ.ม. หรือกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

๑.๑.๑๔ อนุมัติการจ้าง การลาออก และการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๑.๑.๑๕ การขอพระราชทานเพลิงศพและการขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของ บุคลากร

๑.๑.๑๖ การเร่งรัด ติดตาม ทวงถามค่าสินไหมทดแทนจากผู้ผิดสัญญา

๑.๑.๑๗ การประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในสังกัดมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๑.๑๘ การประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๙ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๑.๒ กำกับกับการบริหารราชการ สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในวิทยาเขตอุเทนถวาย ในงานดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและกำกับดูแลการบริหารงานของส่วนราชการ และส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของวิทยาเขต ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๒ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนาม ในหนังสือราชการหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีและควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่างๆ ของส่วนราชการ และส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ดังนี้

๑.๒.๒.๑ การอนุมัติ การก่อหนี้ผูกพัน ไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินในอำนาจของ อธิการบดีตามระเบียบฯ เกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้แก่ส่วนราชการ และส่วนงาน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต

การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุในพื้นที่วิทยาเขต

๑.๒.๒.๒ การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของ ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ

๑.๒.๒.๓ การลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๑.๒.๒.๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราวของบุคลากร

๑.๒.๒.๕ การจ้าง การลาออกและการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราว

๑.๒.๒.๖ การติดตามผลการบริหารงบประมาณ การเร่งรัดติดตามผล ประเมินผล ปรับปรุงและการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายตามแผน และโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒.๒.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับ การรวบรวมข้อมูล สถิติ ด้านการบริหารจัดการ การเงิน การพัสดุ และวิชาการเพื่อใช้ประกอบการวางแผน การบริหารจัดการ

๑.๒.๒.๘ การประสานงานด้านวิชาการ การขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือ เพื่อส่งเสริมงานวิชาการและวิจัยกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและวิจัย

๑.๒.๒.๙ การบริหารและการประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑.๒.๒.๑๐ ควบคุม ดูแล ติดตาม การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา การประสานงาน และการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒.๒.๑๑ ควบคุม การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การติดตามผล การควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๒.๒.๑๒ ควบคุม ดูแล การจัดระบบรักษาความปลอดภัย งานด้านอาคารสถานที่ยานพาหนะ สาธารณูปโภคและอื่นๆ

๑.๒.๒.๑๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินอื่นๆ ร่วมกันของหน่วยงานในพื้นที่ ให้เกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุด

๑.๒.๒.๑๔ การอนุญาตให้บุคคลเข้าใช้อาคารสถานที่ การบอกเลิก หรือระงับการใช้อาคารสถานที่ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนและหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการเข้าใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และการติดตามการชำระเงินค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายในการใช้อาคารสถานที่ สำหรับกรณีดังนี้

(ก) การขอใช้อาคารสถานที่ชั่วคราวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

(ข) การใช้อาคารสถานที่เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม และการตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

๑.๒.๓ การเก็บรักษาเงิน การก่องหนี้ผูกพันเงินรายรับ

๑.๒.๓.๑ มีอำนาจการเก็บรักษาเงินรายรับ - เงินทอรองราชการ เพื่อทอรองจ่ายหรือจ่ายเงินยืมสำหรับการจ่ายในการดำเนินงาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่เปิดขึ้นสำหรับสั่งจ่ายเงินทอรองเป็นการเฉพาะ ในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วงเงินเก็บรักษาเงิน หมายถึง เงินสดเพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันสำหรับสั่งจ่ายเงินยืม หรือเงินทอรอง ลูกหนี้เงินยืมทอรอง ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๑.๒.๓.๒ มีอำนาจเก็บรักษาเงินรายรับ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้สำหรับการดำเนินงานของสำนักวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ในแต่ละปีงบประมาณโดยให้ นำฝากธนาคาร

๑.๒.๓.๓ มีอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินยืม และหรือจ่ายเงินทดรองจ่าย จากวงเงินที่มีอำนาจเก็บรักษา ตามข้อ ๑.๒๒.๑ ทั้งนี้ การจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินทดรอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับ ประเภทรายจ่ายที่จะจ่ายเงินยืม หรือจ่ายเงินทดรอง การทำสัญญาเงิน การขอใช้เงินทดรองหรือเงินยืม และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการโดยอนุโลม

๑.๒.๓.๔ มีอำนาจการอนุมัติการก่องหน้ผูกพันเงินรายรับ เพื่ออธิการบดีพึงจะปฏิบัติ หรือดำเนินการในการบริหารเงินรายรับตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและมติสภามหาวิทยาลัย หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัย และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลังได้ภายในวงเงินและหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ ประจำปีที่ได้รับจัดสรร และหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย

๑.๒.๓.๕ การอนุมัติการก่องหน้ผูกพันเงินรายรับเพื่อการใดๆ ให้อนุมัติตามจำนวนเงินที่ปรากฏสิทธิและหน้ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการก่องหน้ผูกพันก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณผลประโยชน์ และต้องไม่ก่องหน้ผูกพันเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร หรือวงเงินรายรับจริงในแต่ละปี ยกเว้นรายการที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบตามความจำเป็น เป็นกรณีพิเศษ

๑.๒.๔ การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในส่วนการดำเนินการ ของสำนักงานวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต สำหรับกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของทางราชการเสียหายและสูญหาย เงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

๑.๒.๕ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี ให้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ยกเว้นการดำเนินการทางวินัย กรณีที่เป็นกรกระทำคามผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑.๒.๖ การมอบอำนาจให้กำหนดชั้นความลับและแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๑.๒.๗ มอบอำนาจให้พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อเสนออธิการบดี

๑.๒.๗.๑ การขอใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง เงินผลประโยชน์สะสม และเงินผลประโยชน์ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ

๑.๒.๗.๒ แผนพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๒.๗.๓ แผนงานและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดหารายได้จากอาคารสถานที่และทรัพย์สินอื่นงานให้บริการทางวิชาการ

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์คมเดือน โพธิสุวรรณ รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ทางด้านวิชาการ และการวิจัย โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา การอนุมัติผลการสอบคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษา

๒.๒ การดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมและดูงานของบุคลากร ตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

๒.๓ พิจารณาอนุมัติให้บุคลากรไปสอนในหน่วยงานนอกสังกัดมหาวิทยาลัย

๒.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล สถิติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

๒.๕ การขอความช่วยเหลือ ความร่วมมือ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการ

๒.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและคณะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

๒.๗ กำกับดูแลการดำเนินงานในส่วนของสถาบันวิจัยและพัฒนา

๒.๘ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ในกรณีที่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบและ/หรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่ไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในด้านวิชาการ

๒.๙ การดำเนินการด้านการเรียนการสอนและการบริหารจัดการศึกษา

๒.๑๐ การวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการสอน

๒.๑๑ การส่งเสริมผลิตตำราและการใช้สื่อการสอน

๒.๑๒ การประสานงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายเพื่อการพัฒนาตามภารกิจ (Agenda) และตามพื้นที่ (Area) ของรัฐบาล

๒.๑๓ ดำเนินการตามระเบียบการพัฒนาศึกษาการกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๒.๑๔ งานวิเทศสัมพันธ์และงานประสานด้านความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ

๒.๑๕ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. นายสมพงษ์ ชีไธสง รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ทางด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีและบริการวิชาการ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหาร บริการและการเรียนการสอน โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ กำกับดูแลการดำเนินงานในส่วนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒ การวางแผนและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

๓.๓ การวางแผนและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน เช่น E-learning

๓.๔ การกำกับดูแลตัวชี้วัดงานประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับการถ่ายทอดวิชาการ

๓.๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การตัดถนน การก่อสร้างอาคารให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

๓.๖ การจัดทำแผนแม่บทและหุ่นจำลองของมหาวิทยาลัยแต่ละวิทยาเขต

๓.๗ การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์เกษตรอินทรีย์ให้มีประสิทธิภาพ

๓.๘ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีรศักดิ์ วีระชาติพิทักษ์ชน รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ
สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ทางด้านกิจการพิเศษ โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๔.๑ การประสานและการดำเนินงานเกี่ยวกับการเทิดพระเกียรติพระราชวงศ์
- ๔.๒ การบริหารและการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
ของนักศึกษาและบุคลากร
- ๔.๓ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และ สิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย
- ๔.๔ กำกับดูแลการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา
สยามบรมราชกุมารี
- ๔.๕ กำกับดูแลงานของกองกลางในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ
 - ๑) งานกิจการพิเศษต่างๆ
 - ๒) ประสานงานกิจกรรมของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับบัณฑิตกิตติมศักดิ์
 - ๓) โครงการงานเกษตรภาคตะวันออก
 - ๔) งานแสดงมูทิดาจิตบุคลากรเกษียณอายุราชการ
 - ๕) งานสนับสนุนช่วยเหลือสังคมในเหตุการณ์เฉพาะกิจ
- ๔.๖ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปในกรณีที่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือได้
สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในด้านทำนุบำรุง
ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และประชาสัมพันธ์
- ๔.๗ งานระบบความปลอดภัยภายนอกและภายในอาคารสถานที่
- ๔.๘ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๕. นายศิริชัย สมแสน รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สั่ง และปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี ทางด้านกิจการนักศึกษา โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๕.๑ การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัย การจัดสวัสดิการนักศึกษา การจัดหา
แหล่งทุนการศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับทุน
- ๕.๒ กำกับดูแลการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา โดยยึดนักศึกษาเป็นศูนย์กลาง
- ๕.๓ วางแผนและพัฒนาสมรรถนะและความสามารถด้านต่างๆ ของนักศึกษาเพื่อเข้าสู่ประชาคม
อาเซียน และโลกาภิวัตน์
- ๕.๔ กำกับดูแลกิจกรรมนักศึกษา เช่น กีฬา ดนตรี จิตอาสา ภาษา และศิลปวัฒนธรรม
- ๕.๕ ประสานงานด้านกิจกรรมนักศึกษา กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๕.๖ กำกับดูแลการบริการนักศึกษา เช่น การพยาบาล
- ๕.๗ การดำเนินงานด้านการศึกษาวិชาทหาร
- ๕.๘ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปในกรณีที่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือ
ได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในด้านกิจการนักศึกษา
- ๕.๙ กำกับดูแลกิจกรรมของนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักมหาวิทยาลัย
- ๕.๑๐ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสวก พงษ์สำราญ รองอธิการบดี กำกับกับการบริหารราชการ สั่ง และ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ประจำวิทยาเขตจันทบุรี ในงานดังต่อไปนี้

๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและกำกับดูแลการบริหารงานของส่วนราชการ และ ส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของวิทยาเขต ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

๖.๒ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนาม ในหนังสือราชการหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีและควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่างๆ ของส่วนราชการ และส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ดังนี้

๖.๒.๑ การอนุมัติ การก่อหนี้ผูกพัน ไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินในอำนาจของอธิการบดี ตามระเบียบฯ เกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้แก่ส่วนราชการ และส่วนงาน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต

การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุในพื้นที่วิทยาเขต

๖.๒.๒ การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ

๖.๒.๓ การลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๖.๒.๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราวของบุคลากร

๖.๒.๕ การจ้าง การลาออกและการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราว

๖.๒.๖ การติดตามผลการบริหารงบประมาณ การเร่งรัดติดตามผล ประเมินผล ปรับปรุง และการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายตามแผน และโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับ การรวบรวมข้อมูล สถิติ ด้านการบริหารจัดการ การเงิน การพัสดุ และวิชาการเพื่อใช้ประกอบการวางแผน การบริหารจัดการ

๖.๒.๘ การประสานงานด้านวิชาการ การขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือเพื่อ ส่งเสริมงานวิชาการและวิจัยกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการและวิจัย

๖.๒.๙ การบริหารและการประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

๖.๒.๑๐ ควบคุม ดูแล ติดตาม การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การประสานงาน และการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒.๑๑ ควบคุม การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การติดตามผล การควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๖.๒.๑๒ ควบคุม ดูแล การจัดระบบรักษาความปลอดภัย งานด้านอาคารสถานที่ ยานพาหนะ สาธารณูปโภคและอื่นๆ

๖.๒.๑๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินอื่นๆ ร่วมกัน ของหน่วยงานในพื้นที่ ให้เกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุด

๖.๒.๑๔ การอนุญาตให้บุคคลเข้าใช้อาคารสถานที่ การบอกเลิก หรือระงับการใช้อาคารสถานที่ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนและหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการเข้าใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และการติดตามการชำระเงินค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายในการใช้อาคารสถานที่ สำหรับกรณีดังนี้

ก) การขอใช้อาคารสถานที่ชั่วคราวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

ข) การใช้อาคารสถานที่เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม และการตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

๖.๓ การเก็บรักษาเงิน การก่อกู้เงินรายรับ

๖.๓.๑ มีอำนาจการเก็บรักษาเงินรายรับ - เงินตรงราชการ เพื่อตรงจ่ายหรือจ่ายเงินยืมสำหรับการจ่ายในการดำเนินงาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่เปิดขึ้นสำหรับส่งจ่ายเงินตรงเป็นการเฉพาะ ในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วงเงินเก็บรักษาเงิน หมายถึง เงินสดเพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ เงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันสำหรับส่งจ่ายเงินยืม หรือเงินตรง ลูกหนี้เงินยืมตรง ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๖.๓.๒ มีอำนาจเก็บรักษาเงินรายรับ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้สำหรับการดำเนินงาน ของสำนักวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ในแต่ละปีงบประมาณโดยให้นำฝากธนาคาร

๖.๓.๓ มีอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินยืม และหรือจ่ายเงินตรงจ่าย จากวงเงินที่มีอำนาจเก็บรักษา ตามข้อ ๖.๓.๑ ทั้งนี้ การจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินตรง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับ ประเภทรายจ่ายที่จะจ่ายเงินยืม หรือจ่ายเงินตรง การทำสัญญาเงินยืม การขอใช้เงินตรง หรือเงินยืม และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรงราชการโดยอนุโลม

๖.๓.๔ มีอำนาจการอนุมัติการก่อกู้เงินรายรับ ที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติ หรือดำเนินการในการบริหารเงินรายรับตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและมติสภามหาวิทยาลัย หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัย และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการของกระทรวงการคลังได้ภายในวงเงินและหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปีที่ได้รับจัดสรร และหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย

๖.๓.๕ การอนุมัติการก่อกู้เงินรายรับเพื่อการใดๆ ให้อนุมัติตามจำนวนเงินที่ปรากฏสิทธิและหนี้อันชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการก่อกู้เงินก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณผลประโยชน์ และต้องไม่ก่อกู้เงินเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร หรือวงเงินรายรับจริงในแต่ละปี ยกเว้นรายการที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบตามความจำเป็น เป็นกรณีพิเศษ

๖.๔ การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในส่วนการดำเนินการ ของสำนักงานวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต สำหรับกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของทางราชการเสียหายและสูญหาย เงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

๖.๕ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือเงินผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี ให้มีอำนาจในการ สั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ยกเว้นการดำเนินการทางวินัย กรณีที่เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๖.๖ การมอบอำนาจให้กำหนดชั้นความลับและแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๖.๗ มอบอำนาจให้พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อเสนออธิการบดี

๖.๗.๑ การขอใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง เงินผลประโยชน์สะสม และเงินผลประโยชน์ ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ

๖.๗.๒ แผนพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการและ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๖.๗.๓ แผนงานและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดหารายได้จากอาคารสถานที่และทรัพย์สิน อื่นๆ ให้บริการทางวิชาการ

๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภกานต์ สุคันธารุณ รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สั่ง และ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในวิทยาเขตจักรพงษ์ขุนวรารณ และทางด้านวางแผนและพัฒนา โดยเฉพาะในงาน ดังต่อไปนี้

๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและกำกับดูแลการบริหารงานของส่วนราชการ และ ส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของวิทยาเขต ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

๗.๒ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนาม ในหนังสือราชการหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีและควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่างๆ ของส่วนราชการ และส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ดังนี้

๗.๒.๑ การอนุมัติการก่อหนี้ผูกพัน ไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินในอำนาจของอธิการบดีตาม ระเบียบฯ เกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้แก่ส่วนราชการ และส่วนงานที่ตั้งอยู่ ในพื้นที่วิทยาเขต

การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุในพื้นที่วิทยาเขต

๗.๒.๒ การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ

๗.๒.๓ การลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๗.๒.๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราวของบุคลากร

๗.๒.๕ การจ้าง การลาออกและการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราว

๗.๒.๖ การติดตามผลการบริหารงบประมาณ การเร่งรัดติดตามผล ประเมินผล ปรับปรุง และการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายตามแผน และโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับ การรวบรวมข้อมูล สถิติ ด้านการบริหารจัดการ การเงิน การพัสดุ และวิชาการเพื่อใช้ประกอบการวางแผน การบริหารจัดการ

๗.๒.๘ การประสานงานด้านวิชาการ การขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือเพื่อ ส่งเสริมงานวิชาการและวิจัยกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการและวิจัยการบริหารและการประสานงานด้านกิจการนักศึกษาทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย

๗.๒.๙ ควบคุม ดูแล ติดตาม การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การประสานงาน และการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒.๑๐ ควบคุม การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การติดตามผล การควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๗.๒.๑๑ ควบคุม ดูแล การจัดระบบรักษาความปลอดภัย งานด้านอาคารสถานที่ ยานพาหนะ สาธารณูปโภคและอื่นๆ

๗.๒.๑๒ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินอื่นๆ ร่วมกัน ของหน่วยงานในพื้นที่ ให้เกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุด

๗.๒.๑๓ การอนุญาตให้บุคคลเข้าใช้อาคารสถานที่ การบอกเลิก หรือระงับการใช้ อาคารสถานที่ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนและหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการเข้าใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และการติดตามการชำระเงินค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายในการใช้อาคารสถานที่ สำหรับกรณีดังนี้

ก) การขอใช้อาคารสถานที่ชั่วคราวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

ข) การใช้อาคารสถานที่เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม และการตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

๗.๓ การเก็บรักษาเงิน การก่องหน้ผูกพันเงินรายรับ

๗.๓.๑ มีอำนาจการเก็บรักษาเงินรายรับ - เงินทดรองราชการ เพื่อทดรองจ่ายหรือ จ่ายเงินยืมสำหรับการจ่ายในการดำเนินงาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่เปิดขึ้นสำหรับสั่งจ่ายเงินทดรองเป็นการเฉพาะ ในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วงเงินเก็บรักษาเงิน หมายถึง เงินสดเพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำการเงินฝากธนาคารประเภท กระแสรายวันสำหรับสั่งจ่ายเงินยืม หรือเงินทดรอง ลูกหน้เงินยืมทดรอง ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๗.๓.๒ มีอำนาจเก็บรักษาเงินรายรับ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้สำหรับการดำเนินงานของ สำนักวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ในแต่ละปีงบประมาณโดยให้ นำฝากธนาคาร

๗.๓.๓ มีอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินยืม และหรือจ่ายเงินทดรองจ่าย จากวงเงินที่มี อำนาจเก็บรักษา ตามข้อ ๗.๓.๑ ทั้งนี้ การจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินทดรอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับ ประเภทรายจ่ายที่จะจ่ายเงินยืม หรือจ่ายเงินทดรอง การทำสัญญายืมเงิน การขอใช้เงินทดรอง หรือเงินยืม และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการโดยอนุโลม

๗.๓.๔ มีอำนาจการอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพันเงินรายรับ ที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติ หรือดำเนินการในการบริหารเงินรายรับตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและมติสภามหาวิทยาลัย หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัย และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการของกระทรวงการคลังได้ภายในวงเงินและหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปีที่ได้รับจัดสรร และหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย

๗.๓.๕ การอนุมัติการก่อกำหนดผู้ผูกพันเงินรายรับเพื่อการใด ๆ ให้อนุมัติตามจำนวนเงินที่ปรากฏสิทธิและหนี้อันชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการก่อกำหนดผู้ผูกพันก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณผลประโยชน์ และต้องไม่ก่อกำหนดผู้ผูกพันเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร หรือวงเงินรายรับจริงในแต่ละปี ยกเว้นรายการที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบตามความจำเป็น เป็นกรณีพิเศษ

๗.๔ การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในส่วนการดำเนินการ ของสำนักงานวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต สำหรับกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของทางราชการเสียหายและสูญหาย เงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

๗.๕ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี ให้อำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ยกเว้นการดำเนินการทางวินัย กรณีที่เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๗.๖ การมอบอำนาจให้กำหนดชั้นความลับและแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๗.๗ มอบอำนาจให้พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อเสนออธิการบดี

๗.๗.๑ การขอใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง เงินผลประโยชน์สะสม และเงินผลประโยชน์ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ

๗.๗.๒ แผนพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๗.๗.๓ แผนงานและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดหารายได้จากอาคารสถานที่และทรัพย์สินอื่น งานให้บริการทางวิชาการ

๗.๘ ควบคุมดูแลการจัดทำแผนงบประมาณและโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมถึงเร่งรัดติดตามผลการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

๗.๙ กำกับดูแลการดำเนินงานในส่วนของกองนโยบายและแผน

๗.๑๐ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปในกรณีที่อธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบ และ/หรือ ได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว และ/หรือในกรณีที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในด้านแผนงานงบประมาณ

๗.๑๑ การประสานงานด้านงบประมาณกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๗.๑๒ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของส่วนราชการต่างๆ ในสังกัด

๗.๑๓ การเปลี่ยนแปลงรายการในงบรายจ่าย การโอน และ/หรือการเปลี่ยนแปลงในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือระหว่างงบรายจ่ายที่ต่างไปจากที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว

๗.๑๔ การจัดทำแผนงบประมาณ แผนระยะยาว แผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัย และ
แผนปฏิบัติราชการ

๗.๑๕ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรางณี นิมิบุตร รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สั่ง และปฏิบัติ
ราชการแทนอธิการบดี ในวิทยาเขตบางพระ ในงานดังต่อไปนี้

๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาและกำกับดูแลการบริหารงานของส่วนราชการ และ
ส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของวิทยาเขต ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

๘.๒ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การลงนาม
ในหนังสือราชการหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการ
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีและควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่างๆ ของส่วนราชการ
และส่วนงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ดังนี้

๘.๒.๑ การอนุมัติ การก่อหนี้ผูกพัน ไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินในอำนาจของอธิการบดีตาม
ระเบียบฯ เกี่ยวกับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้แก่ส่วนราชการ และส่วนงานที่ตั้งอยู่
ในพื้นที่วิทยาเขต

การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุในพื้นที่วิทยาเขต

๘.๒.๒ การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการ และ
ลูกจ้างประจำ

๘.๒.๓ การลาทุกประเภท ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๘.๒.๔ การเดินทางไปราชการชั่วคราวของบุคลากร

๘.๒.๕ การจ้าง การลาออกและการเลิกจ้างของลูกจ้างชั่วคราว

๘.๒.๖ การติดตามผลการบริหารงบประมาณ การเร่งรัดติดตามผล ประเมินผล ปรับปรุง
และการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายตามแผน และโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับ การรวบรวมข้อมูล สถิติ ด้านการบริหารจัดการ การเงิน
การพัสดุ และวิชาการเพื่อใช้ประกอบการวางแผน การบริหารจัดการ

๘.๒.๘ การประสานงานด้านวิชาการ การขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือเพื่อ
ส่งเสริมงานวิชาการและวิจัยกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเผยแพร่ผลงาน
ทางวิชาการและวิจัยการบริหารและการประสานงานด้านกิจการนักศึกษากับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก
มหาวิทยาลัย

๘.๒.๙ ควบคุม ดูแล ติดตาม การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
การประสานงาน และการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกให้เป็นไปตามนโยบาย
และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒.๑๐ ควบคุม การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การติดตามผล การควบคุมภายใน
รวมทั้งการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๘.๒.๑๑ ควบคุม ดูแล การจักระบบรักษาความปลอดภัย งานด้านอาคารสถานที่ ยานพาหนะ สาธารณูปโภคและอื่นๆ

๘.๒.๑๒ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้อาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินอื่นๆ ร่วมกัน ของหน่วยงานในพื้นที่ ให้เกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุด

๘.๒.๑๓ การอนุญาตให้บุคคลเข้าใช้อาคารสถานที่ การบอกเลิก หรือระงับการใช้ อาคารสถานที่ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนและหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการเข้าใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ และการติดตามการชำระเงินค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายในการใช้อาคารสถานที่ สำหรับกรณีดังนี้

ก) การขอใช้อาคารสถานที่ชั่วคราวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

ข) การใช้อาคารสถานที่เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม และการตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

๘.๓ การเก็บรักษาเงิน การก่อกู้หนี้ผูกพันเงินรายรับ

๘.๓.๑ มีอำนาจการเก็บรักษาเงินรายรับ - เงินทดรองราชการ เพื่อทดรองจ่ายหรือ จ่ายเงินยืมสำหรับการจ่ายในการดำเนินงาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่เปิดขึ้นสำหรับส่งจ่ายเงินทดรองเป็นการเฉพาะ ในวงเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วงเงินเก็บรักษาเงิน หมายถึง เงินสดเพื่อสำรองจ่าย ณ ที่ทำการเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันสำหรับส่งจ่ายเงินยืม หรือเงินทดรอง ลูกหนี้เงินยืมทดรอง ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

๘.๓.๒ มีอำนาจเก็บรักษาเงินรายรับ ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้สำหรับการดำเนินงาน ของสำนักวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต ในแต่ละปีงบประมาณโดยให้ นำฝากธนาคาร

๘.๓.๓ มีอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินยืม และหรือจ่ายเงินทดรองจ่าย จากวงเงินที่มี อำนาจเก็บรักษา ตามข้อ ๘.๓.๑ ทั้งนี้ การจ่ายเงินยืม หรือการจ่ายเงินทดรอง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติ เกี่ยวกับ ประเภทรายจ่ายที่จะจ่ายเงินยืม หรือจ่ายเงินทดรอง การทำสัญญายืมเงิน การขอใช้เงินทดรอง หรือเงินยืม และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการโดยอนุโลม

๘.๓.๔ มีอำนาจการอนุมัติการก่อกู้หนี้ผูกพันเงินรายรับ ที่อธิการบดีพึงจะปฏิบัติ หรือ ดำเนินการในการบริหารเงินรายรับตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและมติสภามหาวิทยาลัย หรือหนังสือสั่งการ ของมหาวิทยาลัย และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสืออนุญาตหรือสั่งการ ของกระทรวงการคลังได้ภายในวงเงินและหรือรายการที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ ประจำปีที่ได้รับจัดสรร และหรือที่ได้รับอนุมัติระหว่างปีจากมหาวิทยาลัย

๘.๓.๕ การอนุมัติการก่อกู้หนี้ผูกพันเงินรายรับเพื่อการใด ๆ ให้อนุมัติตามจำนวนเงินที่ ปรากฏสิทธิและหนี้อันชอบด้วยกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการก่อกู้หนี้ผูกพันก่อนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ผลประโยชน์ และต้องไม่ก่อกู้หนี้ผูกพันเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร หรือวงเงินรายรับจริงในแต่ละปี ยกเว้นรายการ ที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบตามความจำเป็น เป็นกรณีพิเศษ

๘.๔ การแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนในส่วนการดำเนินการ ของสำนักงานวิทยาเขต คณะ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่วิทยาเขต สำหรับกรณีที่ทรัพย์สินหรือเอกสารของ ทางราชการเสียหายและสูญหาย เงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต

๘.๕ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งจ้างด้วยเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือเงินผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี ให้มีอำนาจในการ สั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ยกเว้นการดำเนินการทางวินัย กรณีที่เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๘.๖ การมอบอำนาจให้กำหนดชั้นความลับและแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๘.๗ มอบอำนาจให้พิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อเสนออธิการบดี

๘.๗.๑ การขอใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง เงินผลประโยชน์สะสม และเงินผลประโยชน์ ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ

๘.๗.๒ แผนพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้าง พนักงานราชการและ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๘.๗.๓ แผนงานและโครงการที่เกี่ยวกับการจัดหารายได้จากอาคารสถานที่และทรัพย์สินอื่น งานให้บริการทางวิชาการ

๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา จุลกะเสวี รองอธิการบดี กำกับการบริหารราชการ สั่ง และ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในงานดังต่อไปนี้

๙.๑ กำกับดูแลการบริหารและการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย

๙.๒ ประสานงานกับฝ่ายบริหารและทุกส่วนราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการสภามหาวิทยาลัย

๙.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการนำเสนอบุคคลขึ้นทูลเกล้าฯเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

๙.๔ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย ในส่วนที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้แล้ว

๙.๕ การสรรหาบุคคลหรือคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบริหาร หรือคณะกรรมการ / อนุกรรมการ ตามที่กฎหมายกำหนด

๙.๖ การปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

๙.๗ งานอื่นที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๐. การใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบหรือกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ซึ่งเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย หรือ ละเมิดต่อบุคคลภายนอกจะต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

10- 

(ศาสตราจารย์ ดร.สิน พันธุ์พินิจ)

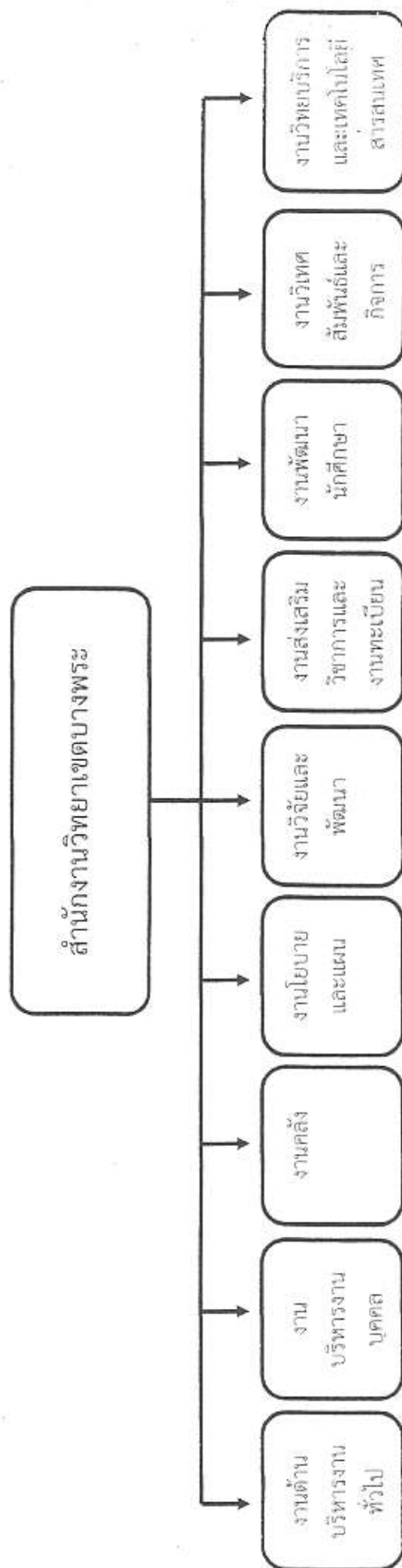
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

รายชื่อรองคณบดีที่รับผิดชอบด้านงานบริการวิชาการของแต่ละคณะ

ที่	ชื่อ-สกุล	คณะ
1	รศ.ดร. กิติมา มั่นทรานนท์	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
2	อาจารย์ชนธิ์ ชำนาญกิจ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3	ผศ.สุพัตรา พูลพิชชนม์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4	ผศ.สพ.ญ.ยุวดี คงภิรมย์ขึ้น	คณะสัตวแพทยศาสตร์
5	อาจารย์ธนากร วงศ์เงิน	คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
6	อาจารย์วสันต์ รัตนากร	คณะศิลปศาสตร์
7	อาจารย์จิตต์ผจง สุขะตุงคะ	คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
8	ผศ.นฤศันส์ วาสิตติก	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการเกษตร
9	ผศ.สุกัลยา ปริญญากุล	คณะเทคโนโลยีสังคม
10	นายพีรภาชา ประชากุล	สถาบันเทคโนโลยีการบิน

3. โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการแบ่งส่วน สำนักงานวิทยาเขตบางพระ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



๑. งานด้านบริหารงานทั่วไป

- แผนกสารบรรณ
- แผนกอาคารและสถานที่
- แผนกยานพาหนะ
- แผนกประชุมและพิธีการ

๒. งานด้านบริหารงานบุคคล

- แผนกสารบรรณ
- แผนกบริหารงานบุคคล

๓. งานด้านคลัง

- แผนกสารบรรณ
- แผนกการเงินและเบิกจ่าย
- แผนกพัสดุ

๔. งานนโยบายและแผน

- แผนกสารบรรณ
- แผนกนโยบาย
- แผนกยุทธศาสตร์การพัฒนา

๕. งานด้านวิจัยและพัฒนา

- แผนกส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

๖. งานด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- แผนกส่งเสริมและบริการนักศึกษา
- แผนกทะเบียนและสถิตินักศึกษา
- แผนกประมวลผลและระเบียบการศึกษา

๗. งานด้านพัฒนานักศึกษา

- แผนกสารบรรณ
- แผนกกิจกรรมนักศึกษา
- แผนกบริการและสวัสดิการนักศึกษา

๘. งานด้านวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ

- แผนกสารบรรณ
- แผนกวิเทศสัมพันธ์
- แผนกประชาสัมพันธ์
- แผนกศิลปวัฒนธรรม

๙. งานด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- แผนกห้องสมุด
- แผนกระบบสารสนเทศ
- แผนกระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- แผนกโสตทัศนศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง นโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีพันธกิจหลักที่จะต้องดำเนินการ ๔ พันธกิจ ประกอบด้วย การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริการวิชาการมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จึงกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

นโยบายที่ ๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการบริการวิชาการ

แนวทางการดำเนินงาน

- ๑.๑ มีการจัดทำแผนงานรองรับโดยมีการกำหนดงบประมาณ ตัวบ่งชี้และเป้าหมายวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับทั้งแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- ๑.๓ มีการวางแผนการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ และมีการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ โดยคำนึงถึงผลผลิต/ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม/โครงการที่ได้กำหนดไว้
- ๑.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

นโยบายที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการที่สนองความต้องการในการแก้ปัญหาและการพัฒนาของชุมชน สังคม และประเทศ

แนวทางการดำเนินงาน

- ๒.๑ กำหนดนโยบาย แผนงานและโครงการและระบบสนับสนุนการบริการวิชาการตามข้อมูลการสำรวจความต้องการการบริการวิชาการ/วิชาชีพจากผู้รับบริการ/หน่วยงานภายนอก/ชุมชน การประสานงาน การแลกเปลี่ยน และการสนับสนุนบุคลากร การสร้างแรงจูงใจด้านการบริการวิชาการ/วิชาชีพของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ ตลอดจนการบูรณาการการบริการวิชาการ/วิชาชีพเข้ากับการเรียนการสอน การวิจัยและ/หรือการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมอันจะนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนและการนำไปใช้ประโยชน์

- ๒.๒ จัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการส่งเสริมการบริการวิชาการ/วิชาชีพตามนโยบายแผนงานและโครงการของคณะ/หน่วยงาน ตลอดจนมีการประสานและจัดหาทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบริการวิชาการ/วิชาชีพทั้งแบบให้เปล่าและเชิงพาณิชย์ที่ให้ผลตอบแทนเป็นรายได้ ให้กับสังคม ชุมชน ประเทศชาติและนานาชาติ
- ๒.๔ จัดให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยฯ และองค์กรในชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้
- ๒.๕ วางระบบการบริหารและสนับสนุนการบริการวิชาการที่มีความคล่องตัวและตรวจสอบได้ มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มา ประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการ
- ๒.๖ ส่งเสริมให้มีการบูรณาการการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน การวิจัยและ/หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๒.๗ ติดตาม/ประเมินแผนงานและโครงการต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ มีการปรับปรุงแผนงานและโครงการให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

นโยบายที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเผยแพร่การบริการวิชาการ

แนวทางการดำเนินงาน

- ๓.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการบริการวิชาการผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ จัดให้มีการรวบรวมฐานข้อมูลการบริการวิชาการให้ง่ายต่อการเข้าถึงบริการของบุคลากรและชุมชน สังคม

ทั้งนี้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผู้ช่วยอธิการบดีด้านบริการวิชาการ คณบดีทุกคณะ และผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กองที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ดูแล กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

IO: 

(ศาสตราจารย์ ดร.ลิน พันธุ์พินิจ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก



คู่มือ บริการวิชาการ



สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พ.ศ.2555

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มืองานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	
หลักการและเหตุผล	1
นิยาม	1
วิสัยทัศน์ Vision	1
พันธกิจ Mission	1
ประเด็นยุทธศาสตร์ Strategy issues	1
เป้าประสงค์ Goal	2
การบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม	2
นโยบายด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	3
เทคนิคการบริการวิชาการ	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการวิชาการ	8
แนวทางการจัดทำแผน และการให้บริการวิชาการตามความเชี่ยวชาญของส่วนงาน	9
การดำเนินโครงการบริการวิชาการ	11
ภาคผนวก	14
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	15
รายละเอียดประกอบประเด็นยุทธศาสตร์	17
แบบสำรวจความต้องการรับบริการทางวิชาการ	20
แบบฟอร์มการเขียนโครงการงบประมาณอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ	24
แบบฟอร์มสรุปโครงการบริการวิชาการ	29
แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงาน	44
แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ณ สิ้นไตรมาส	47



สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เลขที่ 818

วันที่ 19 ตุลาคม 2555

เวลา 09.35 น.

ที่ ปิตทอ ๕๕/๓๘๑

๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การสนับสนุนองค์ความรู้แก่เกษตรกร
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเหลาะ อำเภอนนทบุรี จังหวัดชลบุรี

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการพระดาบสสัญจรครั้งที่ ๘๑

สถาบันส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมปิตทอหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ ซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติงานของมูลนิธิ
ปิตทอหลังพระสืบสานแนวพระราชดำริ มีวัตถุประสงค์ในการรื้อฟื้นแนวพระราชดำริ ให้ขยายผลสู่การปฏิบัติในพื้นที่
ชุมชนอย่างกว้างขวาง และมีพันธกิจสำคัญในการส่งเสริมการพัฒนาและการจัดการความรู้ โดยเน้นการเชื่อมโยงความ
ร่วมมือการทำงานกับทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ วิชาการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนและประชาสังคม

สถาบันส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมปิตทอหลังพระฯ มีกำหนดการร่วมงาน “โครงการพระดาบสสัญจรครั้งที่
๘๑” ของมูลนิธิพระดาบส ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ โรงเรียนโคกเหลาะ ตำบลโคกเหลาะ อำเภอนนทบุรี
จังหวัดชลบุรี เพื่อเป็นหน่วยบริการเคลื่อนที่ให้ความรู้แก่เกษตรกร จากข้อมูลที่ได้รับมาพบว่า เดิมเกษตรกรในพื้นที่ทำนา
แต่ประสบปัญหาน้ำท่วม จึงเปลี่ยนมาประกอบอาชีพเลี้ยงปลา ซึ่งเป็นปลาเบญจพรรณ (ส่วนใหญ่เป็นปลานิล) มีความ
ต้องการความรู้เกี่ยวกับการเลี้ยงปลา การดูแลปลา การลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มผลผลิตเพื่อขายให้ได้ราคาดี

ในการนี้ สถาบันส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมปิตทอหลังพระฯ ใคร่ขอความอนุเคราะห์จาก กรุณาให้ผู้เชี่ยวชาญ
มาให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ในวันเสาร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ โรงเรียนโคกเหลาะ ตำบลโคกเหลาะ อำเภอนนทบุรี
โดยได้มอบหมายให้นางสาวปนัดดา บุญญาญจนพานิชย์ ผู้จัดการฝ่ายบริหารสำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-
๘๓๐๕๖๕๕ และนายไชยธีระ พันธุ์ภักดี เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการความรู้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๗๐๔-๖๗๘๗ เป็นผู้
ประสานงาน

จึงเรียนมาโปรดพิจารณา และขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายการณย์ ศุภกิจวิเลขการ)

ผู้อำนวยการ

สถาบันส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมปิตทอหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ

กำหนดการ
โครงการพระดาบสสัญจร ครั้งที่ 81
ระหว่างวันที่ 26 - 27 ตุลาคม พ.ศ.2555
ณ โรงเรียนวัดโคกเพลาะ ตำบลโคกเพลาะ อำเภอพนสนิม จังหวัดชลบุรี

วันศุกร์ที่ 26 ตุลาคม พ.ศ.2555

เวลา

- 09.00-16.00 น. ➤ อบรมเกษตรกรในหลักสูตรการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลการเกษตร โดยวิทยากรจาก บริษัท สยามคูโบต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- 09.00-16.00 น. ➤ อบรมเกษตรกรในหลักสูตร "ปุ๋ยสั่งตัด" โดยวิทยากรจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นำโดยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ อัดตะนันท์และคณะ

วันเสาร์ที่ 27 ตุลาคม พ.ศ.2555

เวลา

- 09.30 น. ➤ ชมสารคดี มุลนิธิพระดาบส 7 นาที
- 09.45 น. ➤ คณะทำงานและผู้เกี่ยวข้อง เดินทางถึง โรงเรียนวัดโคกเพลาะ ตำบลโคกเพลาะ อำเภอพนสนิม จังหวัดชลบุรี
- ประธาน (พลเรือเอก ชุมพล บัณฑิตนันท์ องคมนตรี / กรรมการมูลนิธิพระดาบส) จุดเทียนบูชาพระพุทธรูป และถวายราชสักการะพระบรมฉายาลักษณ์
- ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี กล่าวต้อนรับ
- 10.00 น. ➤ ประธาน (พลเรือเอก ชุมพล บัณฑิตนันท์ องคมนตรี / กรรมการมูลนิธิพระดาบส) กล่าวให้โอวาท
- ประธาน และผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี พร้อมผู้มีเกียรติ เดินทางไปร่วมกันถวายสิ่งของพระราชทาน สำหรับพระสงฆ์ จำนวน 20 ชุด
- มอบถวายพระราชทานแก่ประชาชนที่ขาดแคลนจำนวน 200 ราย
- ประธานมอบต้นกล้ายางนาแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี จำนวน 100 ต้น
- ประธานมอบรถเข็นแก่ผู้พิการ จำนวน 5 คัน
- ประธานมอบไม้เท้า จากโครงการ "ก้าวอย่างที่มีมั่นคง" ซึ่งสถานีวิทย์กระจายเสียง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มอบให้ผู้สูงอายุในชุมชน จำนวน 20 อัน
- ประธานมอบวุฒิบัตรการฝึกอบรม
- ผู้แทนบริษัทเทสโก้ โลตัส มอบดังนี้
- มอบทุนการศึกษา แก่นักเรียนที่เรียนดี ความประพฤติดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน 15 ทุนๆ ละ 2,000 บาท
 - มอบอุปกรณ์กีฬาแก่โรงเรียนในชุมชน จำนวน 2 ชุด
 - มอบสารานุกรมบริเทริกา ฉบับภาษาไทย แก่โรงเรียนในชุมชน จำนวน 1 ชุด
- กรมประมงมอบพันธุ์ปลากินพืชแก่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ จำนวน 50,000 ตัว
- ผู้แทนคุณหญิงรัชนิวรรณ และกลุ่มนักธุรกิจ มอบบริจาคสมุดดินสอสำหรับนักเรียนในชุมชน จำนวน 500 ชุดแก่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ
- ผู้แทนบริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด มอบอุปกรณ์การเรียน ทุนผ้าระบายสไลด์โลกร้อน และซีดีโครงการถนนสีขาว แก่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ เพื่อให้แก่โรงเรียนในชุมชน
- ผู้แทนบริษัท สยามคูโบต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด มอบสมุดบัญชีครัวเรือน แก่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ จำนวน 300 เล่ม

10.30 น.

- ประธานมอบของที่ระลึก
 - ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี
 - ท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี
 - นายอำเภอพนัสนิคม
 - ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธร
 - นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ
 - กำนันตำบลโคกเพลาะ
 - ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโคกเพลาะ

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ มอบของที่ระลึก และกล่าวขอบคุณ พร้อมถ่ายภาพที่ระลึกและร่วมกัน
- ประธาน และผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี พร้อมผู้มีเกียรติ และประชาชน ร่วมกันร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี
- ประธาน และผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี พร้อมผู้มีเกียรติ ร่วมกันปลูกต้นยางนา
- ประธานและคณะเยี่ยมหน่วยบริการต่างๆ ประกอบด้วย

- 1) บริการตรวจสุขภาพทั่วไป โดยมูลนิธิป่อเต็กตึ๊ง
- 2) บริการฝังเข็ม และนิทรรศการความรู้เรื่องข้อเข่าเสื่อม โดยโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ
- 3) บริการตรวจซ่อม/ให้บริการ การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลการเกษตร โดยบริษัท สยามคูโบต้า คอร์ปอเรชั่น จำกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- 4) บริการตัดผมชาย/หญิง โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- 5) นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยอบต.ในพื้นที่หรือโรงเรียนในพื้นที่
- 6) มอบสมุดดินสอแก่นักเรียนในชุมชนและเครื่องอุปโภคบริโภคแก่ประชาชนทั่วไป โดยมูลนิธิพระดาบส
- 7) สาธิตการเผาถ่านแกเลบเพื่อน้ำส้มควันแกเลบ มอบชุดเตาเผาแกเลบ และหนังสือเคหะการเกษตรแก่ห้องสมุดโรงเรียนในชุมชน และโรงสีข้าวขนาดเล็ก แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเพลาะ โดยมูลนิธิพระดาบส และสำนักพระราชวัง
- 8) สาธิตการทำผลิตภัณฑ์ โดยสำนักพัฒนาผลิตภัณฑ์ข้าว กรมการข้าว
- 9) บริการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ทุกยี่ห้อ และมีการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรถยนต์เบื้องต้น โดยบริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด
- 10) บริษัท ปรีชา หัพย์ไณดิน จำกัด แจกปุ๋ยปลา แก่เกษตรกรในชุมชน
- 11) คลินิกเกษตร โดยมูลนิธิปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ ด้วยความร่วมมือจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเลี้ยงปลา การดูแล วิธีการลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มผลผลิต

12.00 น.

- รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 น.

- เริ่มกิจกรรมในโครงการ (ต่อ)

15.00 น.

- เดินทางกลับ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

:: สถาบันวิจัยและพัฒนา ::

Home

หน้าแรก

ประวัติความเป็นมา

วิสัยทัศน์/พันธกิจ

โครงสร้างคณะ

บริหาร/บุคลากร

เป้าหมายและความรับผิดชอบ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

คณะกรรมการประจำสถาบัน

แผนการพัฒนา

ความร่วมมือและแผนบริหาร

ถ่ายทอดผลงานวิจัยสู่ชุมชน

เครือข่ายความร่วมมือทาง

วิชาการ

ประมวลภาพกิจกรรม สวท

ปฏิทินการดำเนินงาน สวท.

(Gantt Chart)

พ.ศ.2554-2556

แผนปฏิบัติการ/กลยุทธ์

แผนปฏิบัติการ 4 ปี

แผนกลยุทธ์การพัฒนา

053-56

แผนการปฏิบัติงานประจำปี

02553

แผนการปฏิบัติงานประจำปี

02552

แผนแม่บทยุทธศาสตร์การวิจัย

เกี่ยวกับงานวิจัย

ขั้นตอนการขอทุนวิจัย

ขั้นตอนการขอรับงบประมาณประจำปี

2557

บัญชีข้อเสนอการวิจัยแบบ

ปรมาณ

ระเบียบการใช้จ่ายเงิน

ระเบียบกองทุนส่งเสริมงาน

วิจัย

รหัส OECD & UNESCO

นโยบายวิจัย/สร้างสรรค์

เกี่ยวกับนักวิจัย

คู่มือนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย

เชิดชูเกียรตินักวิจัย

ถึงคุณาทุน

เลขที่สัญญาทุนวิจัย

คลังบทความวิจัย

ขั้นตอนดำเนินการ

แบบฟอร์มคลังบทความวิจัย

คลังบทความวิจัยมีสถานะงาน

WELCOME TO IRD RMUTTO

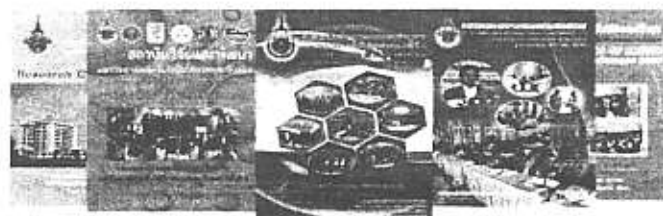
ท้าว

ข่าวบุญวิจัย

๒๕๖๐



๒ปีดชลิอ!
วารสารวิจัย
วารสารวิจัย
RMUTTO



รายงานสืบเนื่องจากการประชุม
Proceeding

ภาพการประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ครั้งที่ 5 >>>คลิก

ประมวลภาพบรรยากาศ "การนำเสนอผลงานวิจัยแห่งชาติ ๒๕๕๕" (Thailand Research Expo 2012) >>>คลิก

Search

ค้นหา...

Calendar

November 2012

Su Mo Tu We Th Fr Sa

			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

เก็บถาวร SAR

งานประกันคุณภาพฯ

ระบบจัดการวิเคราะห์งานวิจัย

คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา

(สกอ.)

คู่มือประเมินคุณภาพภายนอก

2554-2558

คู่มือผู้ประเมินคุณภาพภายนอก

นอก 2554-2558

SAR 52

SAR 53

SAR 54

ผลการปรับปรุง SAR 53

บริการด้านเสียง

คู่มือบริหารความเสี่ยง

คำสั่งคณะกรรมการฯ(สวท)

ช่องทางสืบค้นงานวิจัย

หน่วยจัดการทรัพยากร

ปัญญา

ขั้นตอนการขอรับสิทธิบัตร

เอกสารค่าขอรับสิทธิบัตร

การจัดการความรู้(KM)

ระเบียบการจัด KM ของ สวท

คำสั่งคณะกรรมการ KM

ขั้นตอนขอผลงานวิจัย

ฐานข้อมูลงานวิจัย

ศูนย์แสดงผลงานวิจัย

เอกสารด้านเทคโนโลยี

แบบฟอร์มแผนงานวิจัย

ขั้นตอนการขอทุนวิจัย

ตัวอย่างงานวิจัยเสนอขอรับ

ระเบียบ/คำสั่งของสวท.

งานประชุม/สัมมนา สวท.

งานบริการวิชาการ

แผนปฏิบัติการวิชาการ

นโยบายบริการวิชาการ

แบบสรุปผลการดำเนินงาน

สรุปรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวน 4 โครงการ	1,724,400	บาท
1. โครงการนำความรู้สู่ชุมชนของคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	752,400	บาท
2. โครงการฝึกอบรมวิชาเตรียมเข้า(ช่างไม้-ช่างปูน)สำหรับนักเรียนพระราชา	217,000	บาท
3. โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนสาขาวิชาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมเพื่อชุมชน	630,000	บาท
4. โครงการบริการวิชาการแก่สังคม (บ้านปลา) เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ 80 พรรษา คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	125,000	บาท
สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 5 โครงการ	2,850,100	บาท
1. โครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2556	2,256,100	บาท
2. โครงการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานบริการทางวิชาการแก่สังคม	150,000	บาท
3. การประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคม	160,000	บาท
4. โครงการประชุมสัมมนาจัดทำแผนบริการวิชาการตามความเชี่ยวชาญของสถาบัน	217,000	บาท
5. การสำรวจความต้องการขอชุมชนด้านงานบริการวิชาการแก่สังคม	67,000	บาท

สรุปโครงการอุดหนุนที่... เพื่อเสนอของบประมาณ 2555 ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ... (ระบุ วันที่ 4 มีนาคม 2554)

สถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จำนวน 6 โครงการ

ลำดับที่	หน่วยงาน - ชื่อโครงการ	ตัวชี้วัด					งบประมาณปีงบประมาณ พ. 2555												รวม
		จำนวนผู้ เข้ารับ บริการ (คน)	จำนวนการ จัดอบรม และ สัมมนา (ครั้ง)	จำนวน แหล่งพ นักงาน ความรู้ บริการ วิชาการ (ครั้ง)	ความพึง พอใจของ ผู้รับบริการ (ร้อยละ)	ความสำเร็จ โครงการต่อ ปี (ร้อยละ)	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
							ก.ค.54	ก.ย.54	ธ.ค.54	ก.ค.55	ก.ย.55	ธ.ค.55	ก.ค.55	ก.ย.55	ธ.ค.55				
1	โครงการบริการวิชาการเพื่อสังคม	1500	30	30	80	100			137,200		353,000		361,700	247,500	200,000	179,300	67,800		1,598,500
	1.1 โครงการจัดตั้งศูนย์บริการงานและนิเทศการในภาควิชาเคมีอินทรีย์ ครั้งที่ 11 (78.9.)	100	3	3	80	100					153,000								153,000
	1.2 โครงการจัดนิเทศการวิชาการในงานสมัชชาภาคเหนือที่ 55 (78.9.)	300	1	1	80	95			137,200										137,200
	1.3 โครงการอบรม ผู้นำท้องถิ่นในการให้ความรู้และการเฝ้าระวังโรคไข้ฉี่หนู	100	1	1	80	90					120,000								120,000
	1.4 โครงการให้ความรู้ในชุมชนเกี่ยวกับวิธีการผลิตและจำหน่ายสินค้าตามมาตรฐาน GAP ปีที่ 1 (78.9.)	100	1	1	80	100											67,800		67,800
	1.5 โครงการอบรมความรู้ เรื่องการใช้ปุ๋ยเคมีจากมูลสัตว์และปุ๋ยอินทรีย์ผสมปุ๋ยสูตรสูงค่า ตามแผนพัฒนา (78.9.)	80	2	4	75	80						128,000							128,000
	1.6 โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมการผลิตและตลาดสินค้าเกษตร ครั้งที่ 1 (78.9.)	75	1	1	80	80									200,000				200,000
	1.7 โครงการ อบรมและสัมมนาเกี่ยวกับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ (78.9.)	50	1	1	80	80					90,000								90,000
	1.8 โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้ GREEN CONCEPT เพื่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม (78.9.)	30	4	1	70	100								247,500					247,500
	1.9 โครงการอบรมความรู้เกี่ยวกับความรู้ด้านสุขภาพและการอนามัยชุมชน (78.9.)	250	1	1	50	80										179,300			179,300
	1.10 โครงการบริการวิชาการด้านภาษา (78.9.)	500	1	1	70	100										80,300			80,300
	1.11 โครงการสุขภาพ (78.9.)	30	1	1	70	100							82,000						82,000
	1.12 โครงการส่งเสริมการอ่าน (78.9.)	100	1	1	70	100							95,000						95,000
	1.13 โครงการส่งเสริมความรู้ด้านภาษา (78.9.)	30	1	1	70	100							58,700						58,700
2	การประชุมและอบรมความรู้ด้านวิชาการและการบริการวิชาการ	30	1	1	80	80									150,000				150,000
3	โครงการประชุมและอบรมความรู้ด้านวิชาการและการบริการวิชาการ	30	1	1	80	80					215,000								215,000
4	การประชุมและอบรมความรู้ด้านวิชาการและการบริการวิชาการ	30	1	1	80	80									160,000				160,000
5	การสำรวจและอบรมความรู้ด้านวิชาการและการบริการวิชาการ	300	5	0	80	80				50,000									50,000
6	โครงการบริการวิชาการตามแผนพัฒนา 54	1,000	1	1	80	80			1,504,500										1,504,500



แบบสำรวจความต้องการรับบริการทางวิชาการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการรับบริการทางวิชาการเพื่อเป็นแนวทางในการจัดโครงการอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของชุมชน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ต่ำกว่า 18 ปี ☐ 18-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51-60 ปี ☐ มากกว่า 60 ปี

ระดับการศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย, ปวช.

☐ อนุปริญญา, ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

อาชีพ ☐ นักเรียน/นักศึกษา ☐ พนักงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ ☐ ธุรกิจส่วนตัว

☐ เกษตรกร ☐ รับจ้าง ☐ แม่บ้าน

☐ ข้าราชการ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ส่วนที่ 2 ความต้องการด้านการรับบริการทางวิชาการ

2.1 ท่านเคยใช้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกหรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย

2.2 ท่านทราบข่าวสารการให้บริการวิชาการของหน่วยงานจากแหล่งใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สื่อสิ่งพิมพ์/ใบปลิว/ป้ายโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ☐ วิทยุ/โทรทัศน์ ☐ อินเทอร์เน็ต

☐ หนังสือราชการผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ☐ เพื่อน/บุคคลที่รู้จักแนะนำ

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

2.3 ท่านต้องการได้รับประโยชน์อะไรจากบริการวิชาการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เพิ่มความรู้/ประสบการณ์ ☐ ช่วยเพิ่มรายได้/เพิ่มผลผลิต

☐ เป็นแนวทางสร้างอาชีพเสริม/อาชีพใหม่ ☐ แก้ไขปัญหาส่วนตัว/ท้องถิ่น/ชุมชน

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

2.4 ท่านต้องการนำความรู้ที่ได้ไปขยายต่อในด้านใด

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☐ นำไปถ่ายทอดความรู้/เผยแพร่ต่อ

☐ ให้บริการหรือคำปรึกษา ☐ ใช้ประกอบเป็นอาชีพ

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

2.5 ท่านต้องการบริการวิชาการในเรื่องอื่นหรือไม่

☐ ไม่ต้องการ

☐ ต้องการ (ระบุ).....

ส่วนที่ 3 ท่านต้องการรับบริการวิชาการด้านใดจากหน่วยงาน

ประเด็นการให้บริการวิชาการ	ระดับความต้องการรับบริการวิชาการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเทคโนโลยีการผลิตพืช					
- การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช					
- การเพาะเห็ด					
- การควบคุมโรคและการกำจัดศัตรูพืช					
- การผสมพันธุ์และปรับปรุงพันธุ์พืช					
- การผลิตผักปลอดสารพิษและการปลูกผักโดยไม่ใช้ดิน					
- การทำปุ๋ยหมัก					
- การเลี้ยงกล้วยไม้เพื่อการค้า					
ด้านเทคโนโลยีการผลิตสัตว์					
- การผลิตโคนม/โคเนื้อและสัตว์เคี้ยวเอื้อง					
- การผลิตอาหารสัตว์					
- การผลิตสัตว์เพื่อการค้า					
- การประกอบคกแก่งตู้ปลา					
- การเพาะขยายพันธุ์ปลา					
- การทำอาหารสัตว์น้ำ					
- การเลี้ยงไร่น้ำนางฟ้าเพื่อการค้า					
ด้านวิศวกรรมเกษตร					
- เทคโนโลยีการสีข้าว					
- เทคโนโลยีเครื่องจักรกลหลังการเก็บเกี่ยว					
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี					
- การตรวจและวิเคราะห์คุณภาพน้ำ					
- การทำน้ำมันหอมระเหยจากสมุนไพร					
ด้านภาษา					
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร					
- วัฒนธรรมท้องถิ่นด้านภาษาของ					

ด้านเทคโนโลยีการอาหาร					
- การผลิตน้ำส้มสายชู					
- การผลิตไส้กรอก/กุนเชียง					
- การแปรรูปผลิตภัณฑ์นม/เนื้อสัตว์/ดอกไม้กิน ได้/ผักและผลไม้					
- การทำไอศกรีม					
- การทำขนมอบ					
- การผลิตน้ำผลไม้เข้มข้น					
- การผลิตไวน์					
อื่นๆ(ระบุ).....					

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการด้านการบริการวิชาการ
 โดย งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ส่วนที่ 1 ข้อมูลชุมชน

- 1.1 ชื่อชุมชน/หมู่บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
- 1.2 ชื่อผู้นำ.....
- 1.3 จำนวนสมาชิกในชุมชน..... คน
- 1.4 อาชีพของสมาชิก
- อาชีพหลัก..... คิดเป็นร้อยละ.....
 - อาชีพรอง..... คิดเป็นร้อยละ.....
 - อาชีพเสริม..... คิดเป็นร้อยละ.....
- 1.5 รายได้เฉลี่ย / เดือน ของสมาชิกและครัวเรือน
- ☐ น้อยกว่า 5,000 บาท
- ☐ มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
- ☐ เกินกว่า 10,000 บาท
- 1.6 ท่านต้องการได้รับประโยชน์อะไรจากการบริการวิชาการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ เพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ ☐ ช่วยเพิ่มผลผลิต/เพิ่มรายได้/ลดรายจ่าย
- ☐ มีแนวทางสร้างอาชีพเสริม/อาชีพใหม่ ☐ แก้ไขปัญหาส่วนตัว/ท้องถิ่น/ชุมชน
- ☐ อื่นๆโปรดระบุ.....
- 1.7 อธิบายลักษณะทรัพยากรของชุมชน.....
- 1.8 หน่วยราชการที่ดูแลชุมชนในปัจจุบัน.....
- 1.9 ผลกระทบของชุมชน.....

ส่วนที่ 2 ความต้องการด้านการบริการวิชาการ

- 2.1 ชื่อกลุ่ม (ใส่เครื่องหมาย ✓ ให้ตรงตามสถานภาพของกลุ่มพร้อมชื่อ)
- ☐ ชื่อชุมชน.....
- ☐ ชื่อวิสาหกิจชุมชน.....
- ☐ อุตสาหกรรมในครัวเรือน/ขนาดกลาง/ย่อม.....
- ที่อยู่..... หมายเลขโทรศัพท์.....
- 2.2 ชื่อหัวหน้ากลุ่ม..... โทรศัพท์.....
- 2.3 จำนวนสมาชิกในกลุ่ม..... คน (โปรดแนบรายชื่อสมาชิก)
- 2.4 ประเด็นปัญหา / ความจำเป็นที่ต้องการบริการวิชาการ หรือความช่วยเหลือด้านวิชาการ.....
- 2.5 บริการวิชาการที่ต้องการ หรือปัญหาด้านบริการวิชาการที่ต้องการให้ช่วยเหลือ
- ก) ต้องการคำปรึกษา เรื่อง.....
- ข) ต้องการให้ฝึกอบรม เรื่อง.....
- ค) อื่นๆ (ระบุ).....
- 2.6 หมายเหตุ / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ให้ข้อมูล
 วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้สำรวจข้อมูล
 วันที่...../...../.....