

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ให้ถูกต้องตามขอบเขตของกฎหมาย เพื่อการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ”
(ฉบับเข้าใจง่าย ถอดบทเรียนจากการปฏิบัติจริง)

วันที่ 22 สิงหาคม 2568

เวลา 08.30 น. - 16.30 น. ณ ห้องประชุมวรชัยเยาวปราณี

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วิทยากรโดย นางสาวอรทัย ชูเจริญ

นิติกรชำนาญการพิเศษ

หัวหน้างานนิติการ

งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งงานปัจจุบัน

- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- หัวหน้างานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ประวัติการศึกษา

- นิติศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ผ่านการอบรมหลักสูตร “การร่างกฎหมาย” รุ่นที่ 20 จากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ผ่านการอบรมกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ที่กศป. รับรอง) รุ่นที่ 9
- ผ่านการอบรมนักกฎหมายภาครัฐ ระดับชำนาญการขึ้นไป รุ่นที่ 13
- ผ่านการอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (ที่ กพยช. รับรอง)
- ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสายสนับสนุนระดับกลาง

ประสบการณ์การทำงาน

- อาจารย์พิเศษวิชากฎหมายปกครอง กฎหมายอาญา สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- ที่ปรึกษาศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดเพชรบุรี
- นักไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของกระทรวงยุติธรรม



สภาพปัญหา : ยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง

- ไม่อ้าง กม. ที่ให้อำนาจ
- อ้าง กม.ที่ให้อำนาจ/เชื่อมโยง กม.ไม่ถูกต้อง
- ยกเลิก (ทั้งฉบับ) : ไม่ระบุให้ยกเลิกฉบับเดิม
- ยกเลิก (บางส่วน) : ไม่ระบุให้ยกเลิกข้อใด
- ไม่อ้างมติที่ประชุม (หากมี)



**การลงลายมือชื่อปฏิบัติงานแทนกัน = กระทำความผิด



สถิติการยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง (ปีงบประมาณ 68) ที่ต้องปรับให้ถูกต้องยิ่งขึ้น

- ไม่ระบุกฎหมายที่ให้อำนาจในการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง
- ระบุกฎหมายที่ให้อำนาจแต่ระบุไม่ถูกต้อง
- ไม่ระบุเหตุผลอันเป็นที่มาของการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง
- ไม่ระบุมติคณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่ที่พิจารณาเรื่องนั้นโดยตรง (ถ้ามี)



ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการยกร่าง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง

- หลักคิดสำคัญเกี่ยวกับการยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง (อ.ว.ย)
  - อำนาจ (อ) - วัตถุประสงค์ (ว) - ขัดหรือแย้ง (ย)

- ผลกระทบหากการยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ไม่เป็นไปตามหลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)



- **หลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)**

อำนาจ

1.พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

2. พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 มาตรา 9)***

3. พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547****

4.คำสั่งมอบหมายงาน***



- **หลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)** อำนาจ (อ)

พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 (มาตรา 9)*****

  - กระทำโดยไม่มีอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจ
  - กระทำไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น
  - สร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น
  - ใช้ดุลยพินิจโดยไม่ชอบ



- **หลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)** อำนาจ (อ)

มาตรา 31 พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(1) บริการกิจการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ***

(2) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ***

(3) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน

(4) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณและมารยาทแห่งวิชาชีพ

(5) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการต่าง ๆ

(6) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ต่อสภามหาวิทยาลัย

(7) แต่งตั้งถอดถอนฯ

(8) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ



- **หลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)**

  อำนาจ (อ)

มาตรา 18 พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547

(2) ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้***

(12) ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้**

(14) แต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือเสนอความเห็นเรื่องใดเรื่องหนึ่ง*

หยิบยกมาเฉพาะอนุมาตราที่ใช้บ่อย***



- **หลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)**

  วัตถุประสงค์ (ว)

  - วัตถุประสงค์ : หลักการและเหตุผล
  - ยกร่างขึ้นมาใหม่ หรือยกเลิกฉบับเดิม (ทั้งหมดหรือบางส่วน)
  - มีองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจพิจารณาเรื่องนั้น ๆ เป็นการเฉพาะหรือไม่?



- **หลักคิดสำคัญ (อ.ว.ย)**

  ขัดหรือแย้ง (ย)

  ขัดหรือแย้งกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ฉบับอื่นหรือไม่ ?



ส่วนประกอบอื่น ๆ ที่สำคัญ

- วันที่มีผลใช้บังคับ
- บทเฉพาะกาล (ถ้ามี)
- หมายเหตุ : เจตนารมณ์การยกร่าง

- เนื้อหา (content)
  หากมีความหลากหลาย ให้จัดเป็นหมวดหมู่
- ควรระบุมติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง





ผลกระทบหากยกร่างระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ไม่เป็นไปตาม อ.ว.ย (อ.ส.ม)



อ

ออกโดยไม่มีอำนาจ สุ่มเสี่ยงก่อให้เกิดการโต้แย้งฟ้องร้องเป็นคดีความ



ส

บังคับใช้ไม่มีประสิทธิภาพ



ม

องค์กรขาดหลักธรรมาภิบาล



ตัวอย่าง (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ

EX.(ร่าง) ระเบียบ

แบบระเบียบ
(ตามระเบียบข้อ ๑๗)

แบบที่ ๕

ระเบียบ *(ชื่อส่วนราชการที่ออกระเบียบ)*
ว่าด้วย.....
(ฉบับที่.....*ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ*)
พ.ศ. .....

(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบ และอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียบ *(ถ้ามี)*

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบ..... พ.ศ. ....."

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....เป็นต้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ *(สุดท้าย)* ผู้รักษาการตามระเบียบ *(ถ้ามีการแบ่งเป็นหมวดให้น่าข้อผู้รักษาการตามระเบียบไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑)*.....

.....

.....

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)
(ตำแหน่ง)

EX.(ร่าง) ข้อบังคับ

แบบข้อบังคับ
(ตามระเบียบข้อ ๑๘)

แบบที่ ๖

ข้อบังคับ *(ชื่อส่วนราชการที่ออกข้อบังคับ)*
ว่าด้วย.....
(ฉบับที่.....*ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ*)
พ.ศ. .....

(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกข้อบังคับ และอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกข้อบังคับ

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับ..... พ.ศ. ....."

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....เป็นต้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ *(สุดท้าย)* ผู้รักษาการตามข้อบังคับ *(ถ้ามีการแบ่งเป็นหมวด ให้น่าข้อผู้รักษาการไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑)*.....

.....

.....

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)
(ตำแหน่ง)



อรทัย ชูเจริญ



ตัวอย่าง (ร่าง) ประกาศ คำสั่ง

EX.(ร่าง) ประกาศ

แบบประกาศ
(ตามระเบียบข้อ ๒๐)

แบบที่ ๗

ประกาศ (ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ)
เรื่อง.....

(ข้อความ).....

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ)
(พิมพ์ชื่อเต็ม)
(ตำแหน่ง)

EX.(ร่าง) คำสั่ง

แบบคำสั่ง
(ตามระเบียบข้อ ๑๖)

แบบที่ ๔

คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง)
ที่...../ (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง.....

(ข้อความ).....

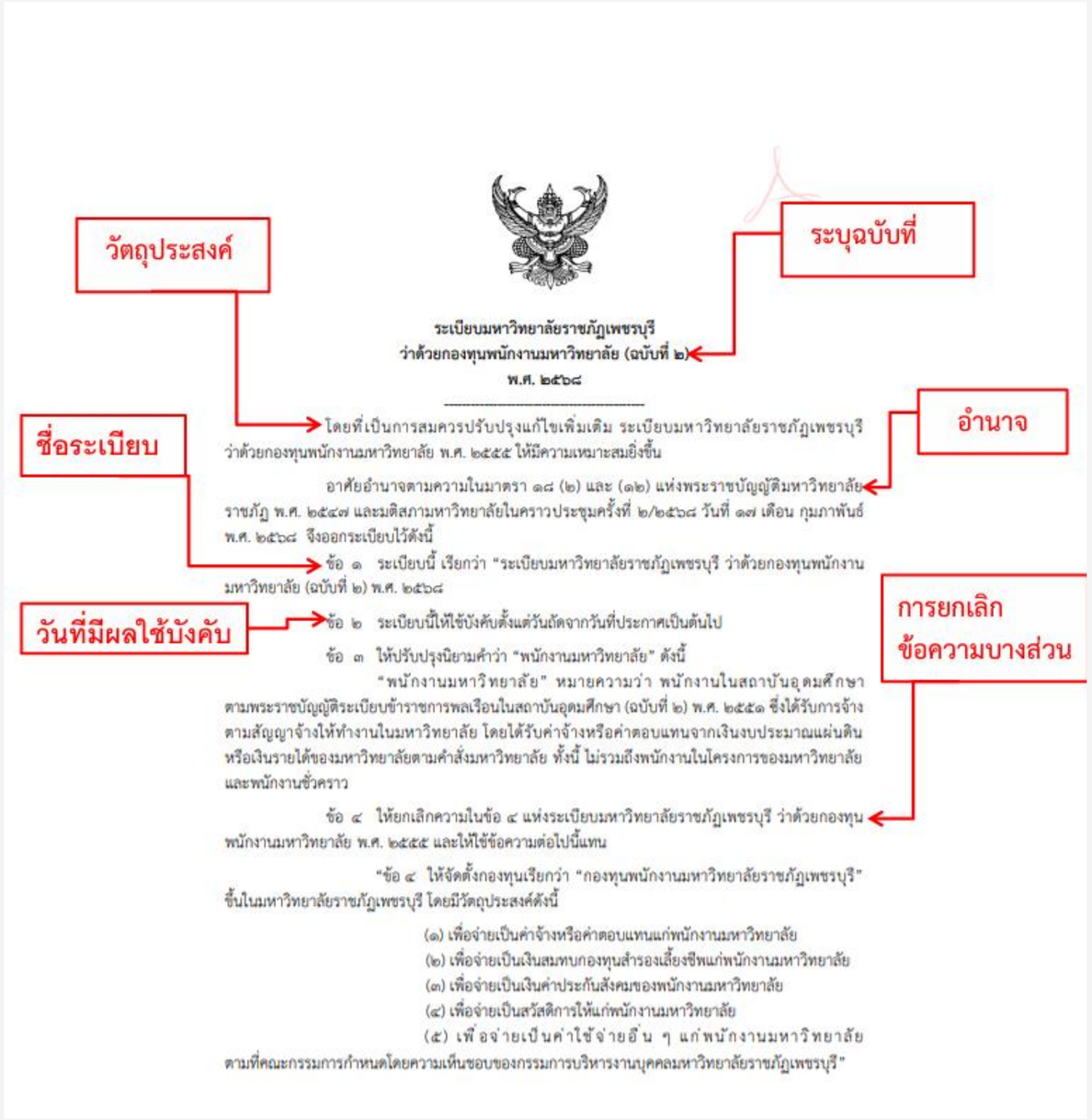
ทั้งนี้ ตั้งแต่.....

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ)
(พิมพ์ชื่อเต็ม)
(ตำแหน่ง)



ตัวอย่าง การร่างระเบียบที่ถูกต้อง



วัตถุประสงค์

ระบุฉบับที่

ชื่อระเบียบ

อำนาจ

วันที่มีผลใช้บังคับ

การยกเลิกข้อความบางส่วน

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ปรับปรุงนิยามคำว่า "พนักงานมหาวิทยาลัย" ดังนี้

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงพนักงานในโครงการของมหาวิทยาลัยและพนักงานชั่วคราว

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔ ให้จัดตั้งกองทุนเรียกว่า "กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี" ขึ้นในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างหรือค่าตอบแทนแก่พนักงานมหาวิทยาลัย
(๒) เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่พนักงานมหาวิทยาลัย
(๓) เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย
(๔) เพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย
(๕) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี"

การยกเลิกข้อความบางส่วน

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน
(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๖) ให้แต่งตั้งหัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน และหัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การสั่งจ่าย ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

พลอากาศเอก
(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การร่างระเบียบที่ไม่ถูกต้อง

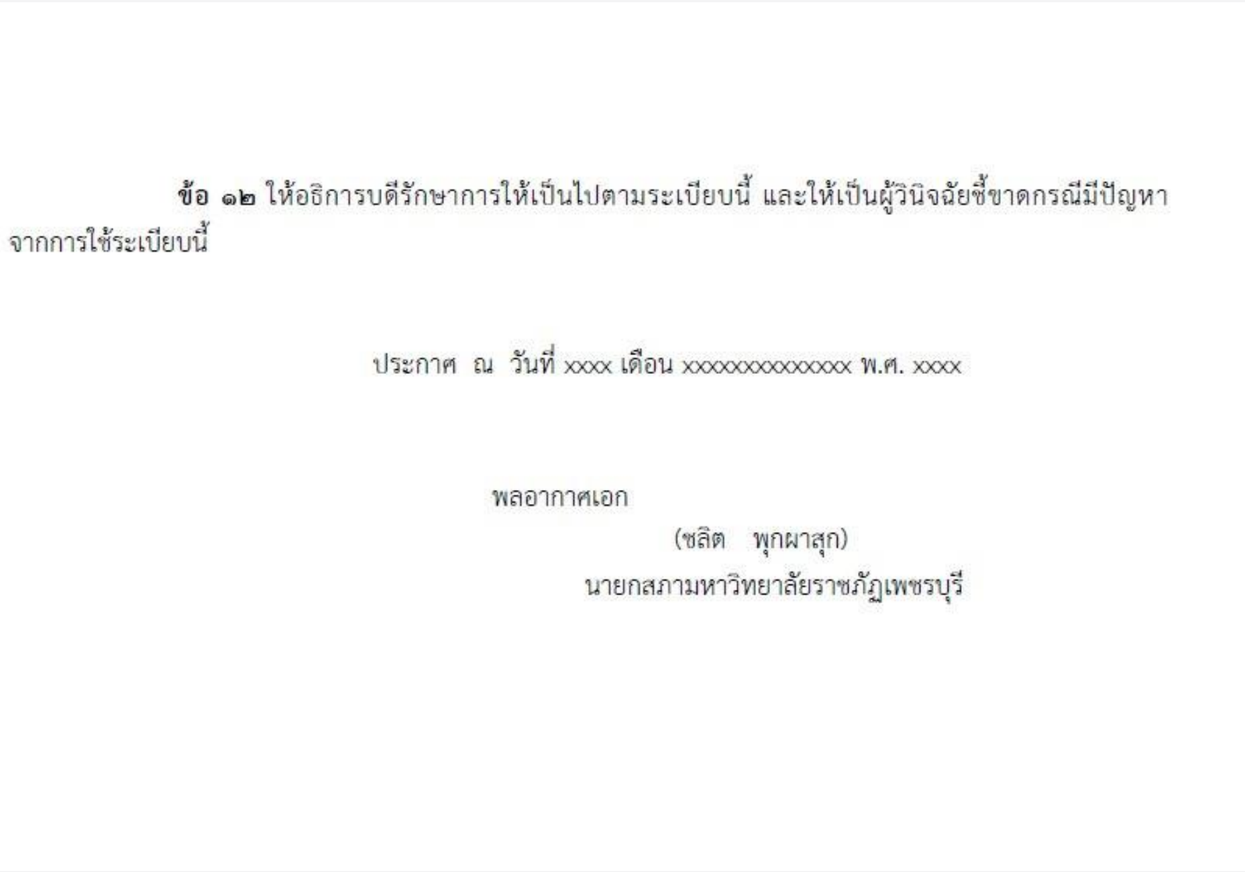


ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ว่าด้วย พ.ศ. ๒๕xx

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗
จึงออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินความรู้และทักษะนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา
ดังต่อไปนี้

อ้างอำนาจ
ไม่ถูกต้อง

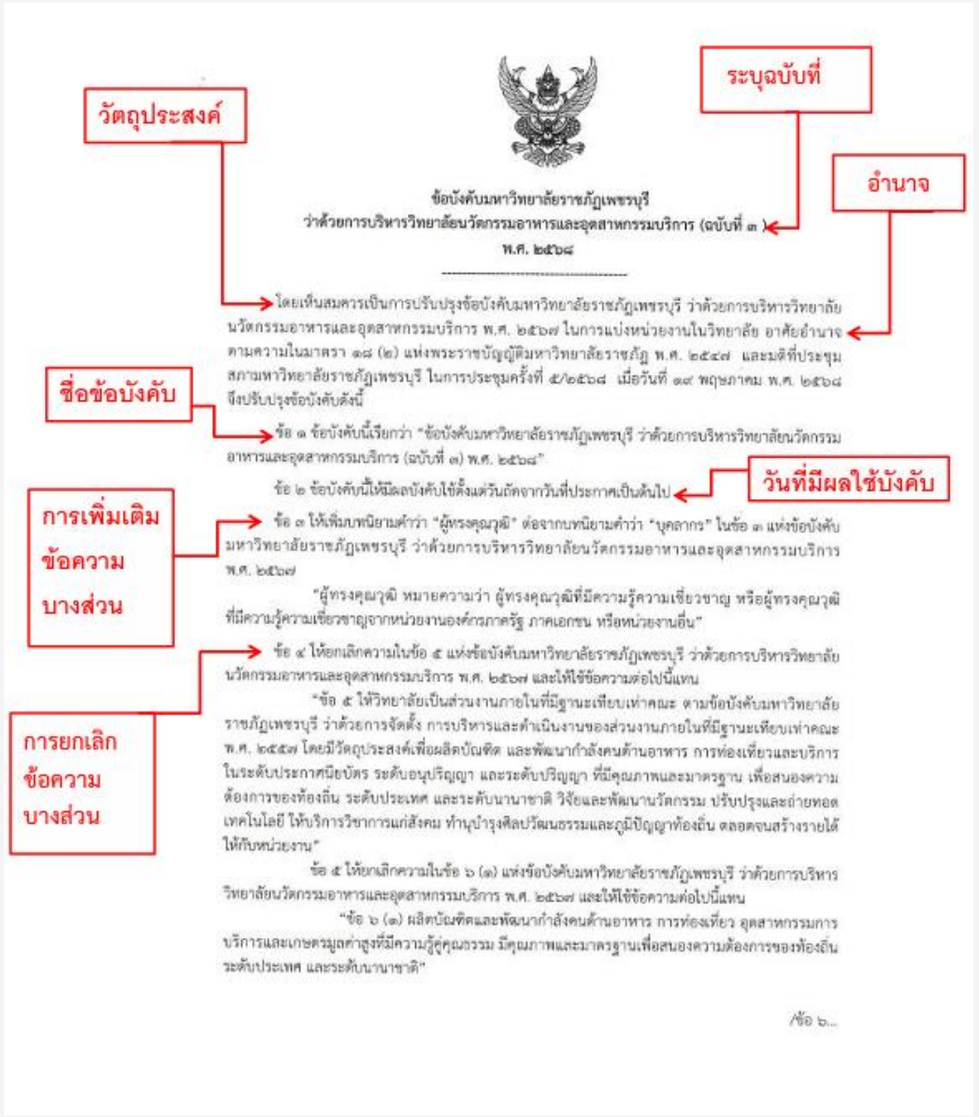


ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ xxxx เดือน xxxxxxxxxxxxx พ.ศ. xxxx

พลอากาศเอก
(ชลิต พุกผาสุก)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การร่างข้อบังคับ (ถูกต้อง)



ระบุฉบับที่

วัตถุประสงค์

อำนาจ

ชื่อข้อบังคับ

วันที่มีผลใช้บังคับ

การเพิ่มเติมข้อความบางส่วน

การยกเลิกข้อความบางส่วน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยเห็นสมควรเป็นการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการแบ่งหน่วยงานในวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงปรับปรุงข้อบังคับดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า "ผู้ทรงคุณวุฒิ" ต่อจากบทนิยามคำว่า "บุคลากร" ในข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ พ.ศ. ๒๕๖๗

"ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจากหน่วยงานองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน หรือหน่วยงานอื่น"

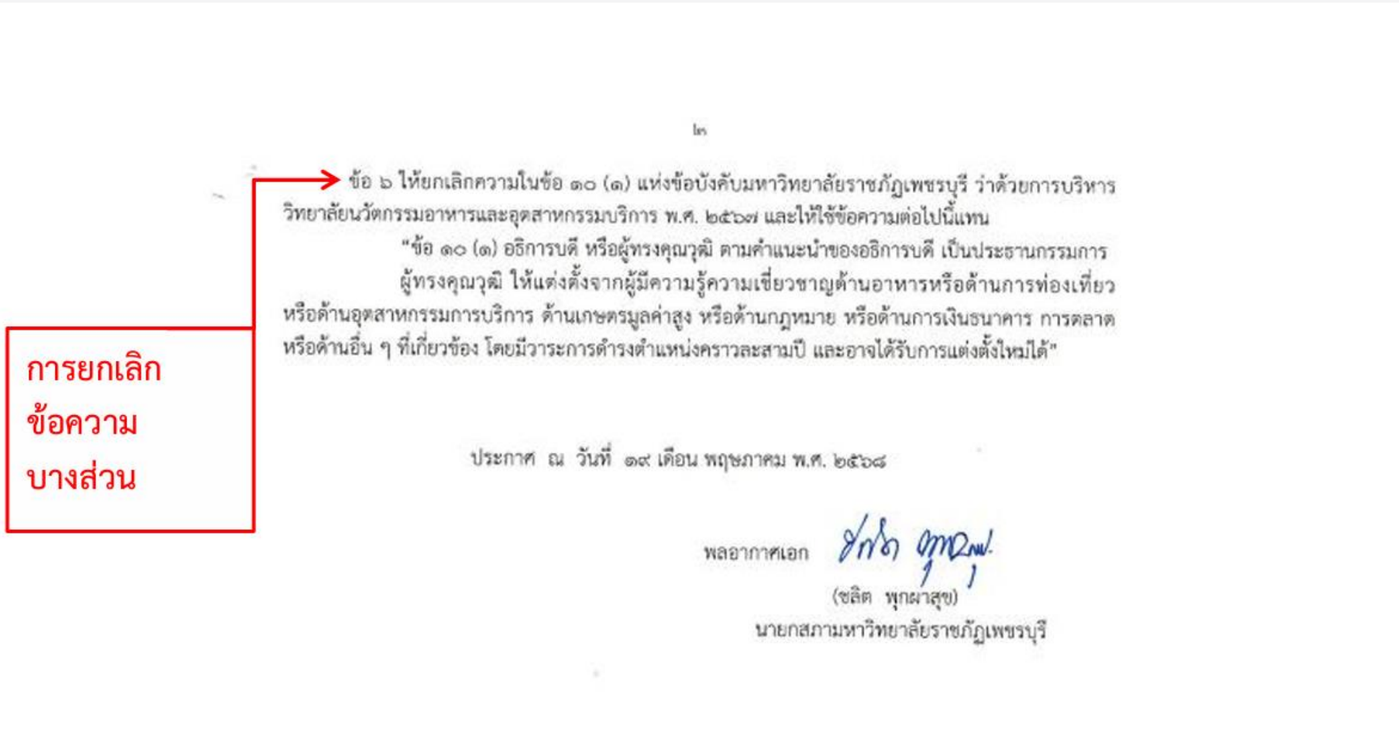
ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕ ให้วิทยาลัยเป็นส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดตั้ง การบริหารและดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิต และพัฒนากำลังคนด้านอาหาร การท่องเที่ยวและบริการในระดับประกาศนียบัตร ระดับอนุปริญญา และระดับปริญญา ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ วิจัยและพัฒนานวัตกรรม ปรับปรุงและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนสร้างรายได้ให้กับหน่วยงาน"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ (๑) ผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนด้านอาหาร การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมการบริการและเกษตรมูลค่าสูงที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีคุณภาพและมาตรฐานเพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ"

/ข้อ ๖...



การยกเลิกข้อความบางส่วน

๒

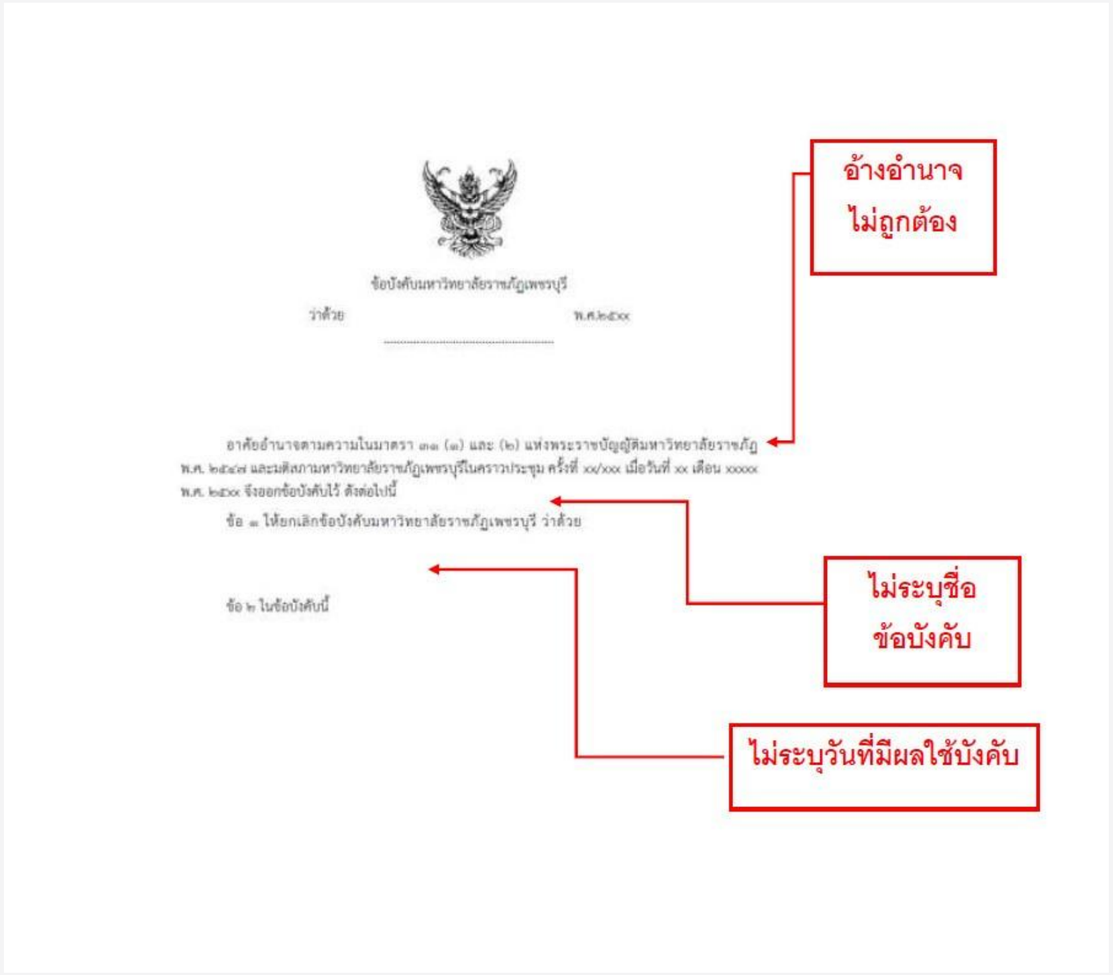
ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารวิทยาลัยนวัตกรรมอาหารและอุตสาหกรรมบริการ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๐ (๑) อธิการบดี หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ตามคำแนะนำของอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านอาหารหรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอุตสาหกรรมการบริการ ด้านเกษตรมูลค่าสูง หรือด้านกฎหมาย หรือด้านการเงินธนาคาร การตลาด หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พลอากาศเอก
(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การร่างข้อบังคับ (ไม่ถูกต้อง)



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ว่าด้วย พ.ศ.๒๕xx

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในคราวประชุม ครั้งที่ xx/xxx เมื่อวันที่ xx เดือน xxxxx พ.ศ. ๒๕xx จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย

ข้อ ๒ ในข้อบังคับนี้

อ้างอำนาจ ไม่ถูกต้อง

ไม่ระบุชื่อ ข้อบังคับ

ไม่ระบุวันที่มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๗

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การยกเลิกข้อบังคับ (บางส่วน)







ระบุฉบับที่

วัตถุประสงค์

อำนาจ

ชื่อข้อบังคับ

วันที่มีผลใช้บังคับ

การยกเลิกข้อความบางส่วน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นหลักเกณฑ์ในการควบคุมระบบภายในและกลไกในการตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย ว่าด้วย ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

"ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน

ให้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ และหัวหน้างานสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พลอากาศเอก

(ขลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ





ระบุฉบับที่

วัตถุประสงค์

อำนาจ

ชื่อข้อบังคับ

การเพิ่มเติมข้อความบางส่วน

วันที่มีผลใช้บังคับ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการสื่อสารให้สังคมตระหนักถึงประเด็นท้าทายของประชากรที่ส่งผลสำคัญต่อคุณภาพชีวิตของประชากรทุกช่วงวัยและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของประเทศ โดยการจัดตั้งสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในส่วนราชการเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากร โดยรับเด็กในช่วงอายุ ๓ ปี ถึงอายุไม่เกิน ๖ ปีบริบูรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖

"(๔) เพื่อจัดการศึกษาในระดับปฐมวัย หลักสูตรสองภาษา (EP - HISL)"

ข้อ ๔ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ ๘ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖

"(๔) ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัย"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การยกเลิกประกาศทั้งหมด



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารจัดการสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

.....

วัตถุประสงค์ → เพื่อให้การบริหารจัดการสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันในการชำระค่าบำรุงและสิทธิประโยชน์ของสมาชิก เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากร และเป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริหารสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ และตามมติการให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ นั้น

อำนาจ → อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารจัดการสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังนี้

ชื่อประกาศ → ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่องแนวปฏิบัติการบริหารจัดการสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี"

วันที่มีผลใช้บังคับ → ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

การยกเลิกฉบับเดิมทั้งฉบับ → ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง ระเบียบสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง ค่าบำรุงสโมสรบุคลากรและสิทธิของสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง ค่าบำรุงสโมสรบุคลากรและสิทธิของสมาชิก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือบรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

การจำแนกหมวดหมู่ → หมวด ๑
บททั่วไป

การกำหนดคำนิยาม → ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงิน งบประมาณหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"สโมสร" หมายความว่า สโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"สมาชิก" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

/"พนักงานชั่วคราว...

"พนักงานชั่วคราว" หมายความว่า พนักงานที่ทำสัญญาจ้างโดยมีระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๑ ปี

"ค่าบำรุงสมาชิก" หมายความว่า เงินที่ผู้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ชำระในอัตราตามประกาศฉบับนี้กำหนดตั้งแต่เดือนแรกที่ได้รับค่าจ้าง

"งานศาสนพิธี" หมายความว่า งานมงคลสมรส งานทำบุญขึ้นบ้านใหม่ งานอุปสมบท งานศพ หรืองานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารสโมสรเห็นสมควร

หมวด วัตถุประสงค์

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างบุคลากร โดยมีสำนักงานสโมสรตั้งอยู่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์

๗.๑ เพื่อส่งเสริมมิตรภาพ ความรัก ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิก ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจด้านต่าง ๆ ให้แก่สมาชิก

๗.๒ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพของสมาชิก และความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

หมวดสมาชิกภาพ

๗.๓ เพื่อส่งเสริมสวัสดิการและให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัวของสมาชิก

๗.๔ เพื่อให้บริการด้านกีฬานันทนาการและจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่สมาชิก โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพ การส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิตของสมาชิก

๗.๕ เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติคุณด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๗.๖ เพื่อดำเนินกิจกรรมใด ๆ และให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ หรือองค์กรอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าให้แก่สมาชิก สังคมท้องถิ่น และประเทศชาติ โดยที่ไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์

๗.๗ เพื่อส่งเสริมการประพฤติและการปฏิบัติตามกฎหมาย ศีลธรรม วัฒนธรรม จรรยาบรรณ ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย สังคม ท้องถิ่นและประเทศชาติ

หมวด ๓

สมาชิกภาพ

ข้อ ๘ สมาชิกต้องชำระค่าบำรุงสมาชิก ดังนี้

๘.๑ สมาชิกต้องชำระค่าบำรุงสโมสรแรกเข้า ๓๐๐ บาท ยกเว้นผู้มีสถานะเป็นสมาชิกก่อนประกาศฉบับนี้ประกาศใช้

๘.๒ สมาชิกต้องชำระค่าบำรุงสโมสรรายเดือน เดือนละ ๕๐ บาท

๘.๓ การชำระค่าบำรุงให้สมาชิกชำระในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน โดยให้งานบริหารคลังและทรัพย์สิน หักจากเงินเดือนหรือค่าจ้างและให้เหรัญญิกเป็นผู้รวบรวมจัดทำบัญชีและนำเงินฝากในบัญชีสโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

/ ข้อ ๙ สมาชิก ...

ข้อ ๙ สมาชิกสโมสรพ้นจากสมาชิกภาพ เมื่อ

๙.๑ ตาย

๙.๒ พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวดหน้าที่ของสมาชิก

หมวด ๔

สมาชิกและหน้าที่ของสมาชิก

ส่วนที่ ๑

สิทธิของสมาชิก

ข้อ ๑๐ สมาชิกย่อมได้รับสิทธิต่าง ๆ ดังนี้

๑๐.๑ สมาชิกจะได้รับสิทธิประโยชน์และร่วมในกิจกรรมที่สโมสรบุคลากรจัดขึ้น

๑๐.๒ สมาชิกสามารถแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับกิจการของสวัสดิการบุคลากรโดยส่งไปยังนายกสโมสร

๑๐.๓ สมาชิกได้รับสิทธิเงินช่วยเหลือดังนี้

(๑) ค่าถุงเงิน - ถุงทอง สมาชิกมงคลสมรส รายละ ๑,๐๐๐ บาท รับเงินสวัสดิการได้ครั้งเดียว ในกรณีเป็นสมาชิกทั้งสองคนให้ใช้สิทธิได้ทั้งสองคน ๆ ละ ๑,๐๐๐ บาท โดยจะต้องแนบการ์ดหรือรูปถ่ายพิธีมงคลสมรสมาเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายด้วย

(๒) ค่าคลอดบุตร รายละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ คน ในกรณีสามีและภรรยาเป็นสมาชิกทั้งสองคนให้ใช้สิทธิได้เป็นรายสมาชิก โดยจะต้องมีสำเนาการแจ้งเกิดแนบมาเป็นหลักฐานด้วย

(๓) สมาชิก บิดา มารดา สามี ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต ได้รับความช่วยเหลือเป็นรายสมาชิก รายละ ๕,๐๐๐ บาท และค่าพวงหรีดให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท โดยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปร่วมงาน ให้จ่ายได้เฉพาะกรณีที่สโมสรบุคลากรเป็นเจ้าภาพ หรือวันอาบน้ำศพเท่านั้น

(๔) เงินสงเคราะห์ภัย ในกรณีสมาชิกประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ ซึ่งจะต้องเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินจะได้รับเงินช่วยเหลือรายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท โดยให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารสโมสร

(๕) สมาชิกเจ็บป่วยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ จะได้รับเงินช่วยเหลือไม่เกินรายละ ๕๐๐ บาทต่อปี

๑๐.๔ สมาชิกได้รับสิทธิการขอใช้รถยนต์ราชการ กรณี เดินทางไปในงานศาสนพิธี และต้องชำระจ่ายค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

(๑) ระยะทางไป – กลับ ตั้งแต่ ๕๐ กิโลเมตร ไม่เกิน ๑๐๐กิโลเมตร ให้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามที่จ่ายจริง และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท/คน/วัน

(๒) ระยะทางไป – กลับ มากกว่า ๑๐๐ กิโลเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตร ให้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามที่จ่ายจริง และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ จำนวนเงิน ๒๕๐ บาท/คน/วัน

(๓) ระยะทางไป – กลับ มากกว่า ๓๐๐ กิโลเมตร ให้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ตามที่จ่ายจริง และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ จำนวนเงิน ๓๕๐ บาท/คน/วัน

/ ๑๐.๕ ในกรณี...

๑๐.๕ ในกรณีที่ไม่สามารถขอใช้รถยนต์ราชการได้ ให้สมาชิกได้เช่ารถจากเอกชน และให้ได้รับการสนับสนุนค่าเช่ารถพร้อมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณของสโมสร ดังนี้

(๑) ระยะทางไป – กลับ ไม่เกิน ๕๐ กิโลเมตร ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ระยะทางไป – กลับ ตั้งแต่ ๕๑ กิโลเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) ระยะทางไป – กลับ ตั้งแต่ ๑๐๐ กิโลเมตรขึ้นไป ให้ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๑๐.๖ สมาชิกสโมสรบุคลากรจะมีสิทธิเมื่อลาออกจากงานและพ้นจากสมาชิกภาพสโมสรบุคลากร (ไม่รวมเสียชีวิต) ดังนี้

(๑) เป็นสมาชิกสโมสรบุคลากรตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี ให้ได้รับเงินสวัสดิการ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) เป็นสมาชิกสโมสรบุคลากรตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๕ ปี ให้ได้รับเงินสวัสดิการ จำนวน ๑,๕๐๐ บาท

(๓) เป็นสมาชิกสโมสรบุคลากรตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๐ ปี ให้ได้รับเงินสวัสดิการ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

(๔) ในกรณีอื่นที่มีความจำเป็นต้องช่วยเหลืออื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารสโมสรบุคลากร

๑๐.๗ สมาชิกขอรับทราบหรือขอตรวจสอบกิจการของสโมสร เช่น การเงินและทรัพย์สินของสโมสร โดยยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อนายกสโมสร ผ่านเลขานุการ ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้ต้องเป็นไปโดยสุจริตและเพื่อประโยชน์ของสโมสรอย่างแท้จริง

๑๐.๘ สมาชิกสามารถเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในสิ่งอันเป็นประโยชน์ต่อสโมสรและส่วนรวม

๑๐.๙ สมาชิกมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์จากสโมสร ดังนี้

(๑) สมาชิกหรือบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรของสมาชิกถึงแก่กรรม

(๒) กรณีจำเป็นอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการสโมสร

๑๐.๑๐ สมาชิกมีสิทธิที่จะขอรับสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่สโมสรจัดให้โดยสุจริตใจ

ส่วนที่ ๒

หน้าที่ของสมาชิก

ข้อ ๑๑ สมาชิกสโมสรมีหน้าที่ดังนี้

๑๑.๑ เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามมติของคณะกรรมการบริหารสโมสรและมติที่ประชุมสมาชิกโดยเคร่งครัด

๑๑.๒ รักษาเกียรติของสโมสร โดยไม่กระทำการใด ๆ ในอันที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่สโมสร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สังคมและประเทศชาติโดยส่วนรวม

๑๑.๓ ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการการบริหารสโมสรในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับการเชิญชวนหรือร้องขอ เพื่อให้การดำเนินการของสโมสร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุด

/ หมวด ๕...

หมวดคณะกรรมการบริหารสโมสร

หมวด ๕

คณะกรรมการบริหารสโมสร

ข้อ ๑๒ ให้มีคณะกรรมการบริหารสโมสร ไม่เกิน ๑๕ คน ประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ นายกสโมสร

๑๒.๒ อุปนายก

๑๒.๓ เลขานุการ

๑๒.๔ เหรัญญิก

๑๒.๕ กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๓ นายกสโมสรให้มาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิกสโมสร และให้นายกสโมสรเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารสโมสรตำแหน่งต่าง ๆ และเสนอให้อธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ อำนาจหน้าที่ของนายกสโมสร

๑๔.๑ ควบคุมการบริหารจัดการสโมสรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๑๔.๒ เป็นตัวแทนคณะกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๑๔.๓ ลงนามในเอกสารราชการต่าง ๆ ของสโมสร

๑๔.๔ อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๕ อำนาจหน้าที่ของอุปนายกและคณะกรรมการอื่น ๆ เป็นไปตามที่นายกสโมสรมอบหมาย

ข้อ ๑๖ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสร

๑๖.๑ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับเลือกเป็นคณะกรรมการใหม่อีกได้

๑๖.๒ ในกรณีตำแหน่งนายกสโมสรว่างลงก่อนครบวาระ ให้อุปนายกรักษาการแทน และให้อยู่ในตำแหน่งจนครบวาระของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการบริหารสโมสรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๗.๑ กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานของสโมสร

๑๗.๒ จัดทำแผนงานและโครงการประจำปีภายในวงเงินงบประมาณที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและเป็นไปโดยประหยัด

๑๗.๓ กำหนดระเบียบของสโมสรให้เจริญก้าวหน้าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบของสโมสร

๑๗.๔ บริหารสโมสรให้เจริญก้าวหน้าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบของสโมสร

๑๗.๕ กำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน จัดทำบัญชีการเงินของสโมสรและจัดทำรายงานประจำปีให้สมาชิกสโมสรและมหาวิทยาลัยทราบ

๑๗.๖ ดำเนินการอื่นใดที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสมาชิกสโมสรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สังคมและประเทศชาติโดยรวม

/ หมวด ๖...

หมวด ๖

รายได้และทรัพย์สิน

ข้อ ๑๘ รายได้ของสโมสรได้มาจาก

๑๘.๑ เงินค่าบำรุงสมาชิก

๑๘.๒ เงินที่ได้รับมอบ อุทิศ หรือผู้บริจาคให้

๑๘.๓ การจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้

๑๘.๔ ดอกผลจากเงินฝากธนาคาร

๑๘.๕ จากแหล่งอื่น ๆ

ข้อ ๑๙ รายจ่ายของสโมสร

๑๙.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสโมสร

๑๙.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานเกษียณอายุราชการของสมาชิก

๑๙.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานปีใหม่ หรืองานแข่งขันกีฬาบุคลากรสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๑๙.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานศพและค่าพวงหรีด สำหรับสมาชิก หรือ พ่อ แม่ สามี/ภรรยา บุตรของสมาชิก

๑๙.๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือหรือการจัดสวัสดิการของสมาชิก

๑๙.๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามมติคณะกรรมการบริหารสโมสรพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๐ การยกเลิกการจ่ายเงินค่าสมาชิกและการได้รับสิทธิของสมาชิกให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สมาชิกสโมสร โดยต้องมีเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่เข้าประชุม ทั้งนี้ผู้เข้าประชุมต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือโดยคำสั่งมหาวิทยาลัยให้ยกเลิก

ข้อ ๒๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การรับเงินและทรัพย์สิน การฝาก การถอน การเก็บรักษา การจ่ายการจัดทำบัญชี รายงานการเงินและการตรวจสอบ ให้นำระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณของทางราชการมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ให้มีการจัดทำบัญชี วัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินของสโมสรไว้เป็นหลักฐานสามารถแสดงให้ปรากฏและตรวจสอบได้

ข้อ ๒๓ เงินของสโมสรและทรัพย์สินมีค่าให้นำฝากธนาคารในนามของ “สโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี”

ข้อ ๒๔ การรับ การเก็บรักษาและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบสโมสรและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสร โดยวิธีการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้เหรัญญิกรายงานสรุปสถานภาพทางการเงินต่อนายกสโมสรทุกครั้งที่มีการประชุมและในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งต้องประกาศรายรับและรายจ่ายให้สมาชิกทราบโดยเปิดเผย

ข้อ ๒๖ อำนาจในการสั่งจ่ายเงินของสโมสรให้เป็นของนายกสโมสร ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน สั่งจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและรายงานคณะกรรมการบริหารสโมสรทราบ โดยให้มีการเก็บหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เพื่อการตรวจสอบ

/ ๒๖.๒ การเบิกจ่าย...

๒๖.๒ การเบิกจ่ายเงินผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเบิกเงินประกอบด้วย นายกสโมสรบุคลากร อุปนายกเหรัญญิก ผู้ช่วยเหรัญญิก ลงนามการถอนเงินฝากธนาคาร

๒๖.๓ การให้ยืมเงินเพื่อกิจการสโมสร หรือให้ยืมทรัพย์สินของสโมสรให้นายกสโมสรเป็นผู้อนุมัติ และจะต้องมีหลักฐานการให้ยืมและการส่งคืนเป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้ให้ตรวจสอบได้

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีอำนาจตรวจสอบบัญชีและบรรดาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของสโมสรทุกสิ้นปีปฏิทิน และให้รายงานผลการตรวจสอบให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๘ การล้มเลิกสโมสรด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ทำการตรวจสอบชำระบัญชีการเงินหนี้สินและทรัพย์สินตามระเบียบและจัดชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันล้มเลิกสโมสร และเมื่อชำระหนี้สินแล้ว เงินและทรัพย์สินที่เหลืออยู่ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ใดจะนำไปทำการอย่างอื่นมิได้

หมวด ๗

การดำเนินงานด้านกิจกรรมและการประชุม

ข้อ ๒๙ ให้มีการจัดทำแผนดำเนินการกิจกรรมของสโมสรเป็นรายปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๐ การประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีสมาชิกหรือกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะถือเป็นองค์ประชุมและให้มีการจัดทำบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ข้อ ๓๑ การกำหนดระเบียบ การแก้ไขระเบียบใด ๆ ของสโมสร จะกระทำได้โดยมติที่ประชุมสามัญเท่านั้น และต้องมีสมาชิกเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกทั้งหมด และเมื่อกำหนดหรือแก้ไขแล้วให้นำร่างระเบียบดังกล่าวเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อน

ข้อ ๓๒ หากเกิดปัญหาในการใช้ประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง กรณีระบุบทเฉพาะกาลในการยกร่างข้อบังคับ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์การศึกษานานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

อำนาจ

เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์การศึกษานานาชาติ เป็นไปตามพันธกิจของการจัดตั้งศูนย์การศึกษานานาชาติ โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์การศึกษานานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๓) (๕) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ชื่อข้อบังคับ

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์การศึกษานานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖"

วันที่มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"ศูนย์การศึกษานานาชาติ"	หมายถึง	ศูนย์การศึกษานานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"ผู้อำนวยการศูนย์"	หมายถึง	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานานาชาติ
"รองผู้อำนวยการศูนย์"	หมายถึง	รองผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานานาชาติ
"คณะกรรมการบริหารศูนย์"	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารศูนย์การศึกษานานาชาติ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

การจำแนกหมวดหมู่

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้ศูนย์การศึกษานานาชาติ มีชื่อเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า "PBRU International" เป็นหน่วยงานภายในกำกับของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีฐานะเทียบเท่ากอง และมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) วางแผนจัดการศึกษาศูนย์การศึกษานานาชาติ กำกับมาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ มาตรฐานสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นหน่วยงานกลางในการรับสมัครนักศึกษาต่างชาติของมหาวิทยาลัย เข้าศึกษาทั้งแบบหลักสูตรที่ได้รับปริญญา หรือหลักสูตรการศึกษาระยะสั้น

(๓) การจัดการเรียนการสอน การรับประกาศนียบัตรบัณฑิตขั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาและประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติสำหรับนักศึกษาต่างชาติ การรับปริญญาบัตร

(๔) กำกับดูแลนักศึกษาต่างชาติในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

(๕) บูรณาการแนวทาง สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระหว่างประเทศให้เป็นเอกภาพและมีมาตรฐานในการจัดการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงและการถ่ายทอด ศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๗) จัดโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่การส่งเสริมและพัฒนาวิชาการด้านการศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ

(๘) ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้แบ่งหน่วยงานในสำนักงานศูนย์การศึกษานานาชาติ ดังนี้

(๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒) งานจัดการศึกษาและบริการนักศึกษา

(๓) งานวิเทศสัมพันธ์

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้มีอำนาจในการดูแล กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของศูนย์การศึกษานานาชาติ

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหารศูนย์ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีเป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย อย่างน้อย ๑ คน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่อธิการบดีเสนอแต่งตั้ง อย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีที่อธิการบดีมอบหมาย อย่างน้อย ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานานาชาติ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์แต่งตั้งบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



กำหนดอำนาจหน้าที่
คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติการและแผนพัฒนางานตามพันธกิจของศูนย์การศึกษานานาชาติ ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงและการถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม ตามนโยบายมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาการจัดสรรงบประมาณของศูนย์การศึกษานานาชาติ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การดูแลนักศึกษา ประกอบด้วย กิจกรรมพัฒนานักศึกษา หอพัก ระเบียบวินัย การจัดสวัสดิการนักศึกษา

(๕) กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของศูนย์การศึกษานานาชาติ ให้เป็นตามข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) พิจารณาอนุมัติโครงการวิจัยและหรือการบริการวิชาการ

(๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของศูนย์การศึกษานานาชาติ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ค่าเช่าหอพักเอกชน ค่าประกันความเสียหายและบำรุงหอพักมหาวิทยาลัย ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๙) สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการให้ทุนการศึกษา

กำหนดคุณสมบัติ
ของผู้อำนวยการศูนย์

ข้อ ๑๐ ในศูนย์การศึกษานานาชาติ ให้มีผู้อำนวยการศูนย์ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ เป็นผู้ทำหน้าที่บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ ของศูนย์การศึกษานานาชาติให้บรรลุตามพันธกิจ และจะให้มีรองผู้อำนวยการศูนย์ ไม่เกิน ๒ คน ทำหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมายก็ได้

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของผู้อำนวยการศูนย์

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ ๑๒ ให้รองผู้อำนวยการศูนย์ มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้อำนวยการศูนย์ โดยได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการศูนย์ เมื่อผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้อำนวยการศูนย์มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว ผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) อธิการบดีสั่งถอดถอนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารศูนย์

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงถึงขั้นให้ออกจากงาน หรือถูกเลิกจ้าง หรือถูกให้ออกเพราะถูกสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนทางวินัยไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงได้

(๕) ต้องออกจากงานหรือไม่ได้รับการต่อสัญญาจ้างเพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยหรือตามสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี

(๖) ตกเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) ตกเป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ๑๕ การบริหารงานด้านบุคลากรของศูนย์การศึกษานานาชาติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

การจำแนกหมวด

ส่วนที่ ๒
งบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน

ข้อ ๑๖ ปีงบประมาณเริ่มจากวันที่ ๑ ตุลาคม และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ในปีถัดไป

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการศูนย์จัดทำแผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปีของศูนย์การศึกษานานาชาติ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อพิจารณาเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้นำหลักเกณฑ์ ระยะเวลาและการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการงบประมาณของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ศูนย์การศึกษานานาชาติ มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายโดยไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ให้ผู้อำนวยการศูนย์จัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่ายงบประมาณของศูนย์การศึกษานานาชาติ ให้กระทำโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์ และเป็นไปตามระเบียบพัสดุ

ข้อ ๒๑ การบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน การบริหารงานวิจัยและการให้บริการทางวิชาการของศูนย์การศึกษานานาชาติ ให้นำระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ รายได้ของศูนย์ศึกษานานาชาติ มีดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษา ค่าตอบแทน ค่าบริการและเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ศูนย์การศึกษานานาชาติ เรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่

(๒) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๔) เงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ การวิจัยและกิจกรรมอื่น ๆ



(๕) รายได้หรือผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินของศูนย์การศึกษานานาชาติ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๒๓ การรับเงินรายได้ของศูนย์การศึกษานานาชาติ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๔ รายได้และทรัพย์สินของศูนย์การศึกษานานาชาติ จะต้องจัดการเพื่อผลประโยชน์ของศูนย์การศึกษานานาชาติ ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของศูนย์การศึกษานานาชาติและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินที่มหาวิทยาลัยอนุมัติในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๖ รายจ่ายของศูนย์การศึกษานานาชาติ มีดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารและการดำเนินการของศูนย์การศึกษานานาชาติ

(๒) ค่าใช้จ่ายเพื่อตอบแทนการบริหารจัดการศึกษา ค่าตอบแทนการสอนและการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติ

(๓) ค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

(๔) ค่าใช้จ่ายเพื่อการวิจัยและพัฒนาวิชาการ

(๕) ค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนาบุคลากรและการจัดสวัสดิการ

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อการให้บริการแก่สังคมและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

(๗) ค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๘) ค่าใช้จ่ายเพื่อบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ให้ความเห็นชอบ

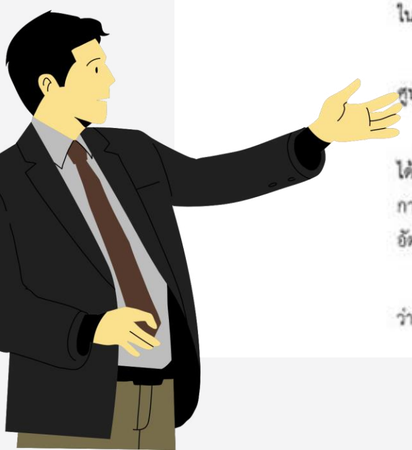
ข้อ ๒๗ รายได้และการใช้จ่ายของศูนย์การศึกษานานาชาติ ตามข้อ ๒๒ และ ๒๖ ของศูนย์การศึกษานานาชาติ ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายและเงินรายได้ในปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามีความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๙ การกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ให้ผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวงเงินงบประมาณที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ แต่ไม่เกินวงเงินที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด เว้นแต่การจ่ายเงินเดือนค่าจ้างหรือค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ให้ผู้อำนวยการศูนย์มีอำนาจจ่ายได้ตามจำนวนและอัตราที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ได้ให้ความเห็นชอบไว้

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินทุกรายการต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๒ หรือที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม



ข้อ ๓๒ จำนวนเงินหมุนเวียนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์การศึกษานานาชาติ เป็นรายปีทุกปี

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์การศึกษานานาชาติ ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด แต่ไม่นานเกินกว่า ๒ ปี

ข้อ ๓๕ ให้ศูนย์การศึกษานานาชาติทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์และมหาวิทยาลัย รายงานดังกล่าวให้ประกอบด้วยผลงานของศูนย์การศึกษานานาชาติในปีที่ล่วงมาแล้ว การใช้จ่ายงบประมาณ คำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะจัดทำในภายหน้า

กำหนดเพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ในวาระเริ่มแรกหลังการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการบริหารศูนย์ และผู้อำนวยการศูนย์ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ และผู้อำนวยการศูนย์ตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)

ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การร่างประกาศ (ถูกต้อง)



วัตถุประสงค์

ระบุฉบับที่

อำนาจ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนและนักศึกษา รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ชื่อประกาศ

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗"

วันที่มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

การเพิ่มเติมข้อความบางส่วน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ (๑) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๑) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@pbru.ac.th , info@pbru.ac.th , international@pbru.ac.th"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตัวอย่าง การร่างประกาศ (ไม่ถูกต้อง)

ย่อหน้าที่ ๒ ระบุอำนาจผู้ลงนาม

ย่อหน้าแรกวัตถุประสงค์

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง

พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยเงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ XX / ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ XX เมษายน ๒๕๖๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง อัตราการรับ - จ่ายค่าบริการจากการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ การปรับปรุงและพัฒนาระบบการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

ชื่อประกาศ

ข้อ ๑

วันที่มีผลใช้บังคับ

๑.๑ กรณีบุคคลทั่วไป ไม่เกินคนละ ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง

๑.๒ กรณีบุคลากร ศิษย์เก่า และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ข้อ ๒ /

๒.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าอบรม ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๓ ธรรมเนียมการขอใช้สถานที่ ให้เบิกจ่ายตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๔ ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๓ ระบุชื่อประกาศที่ต้องการยกเลิกหรือแก้ไข

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

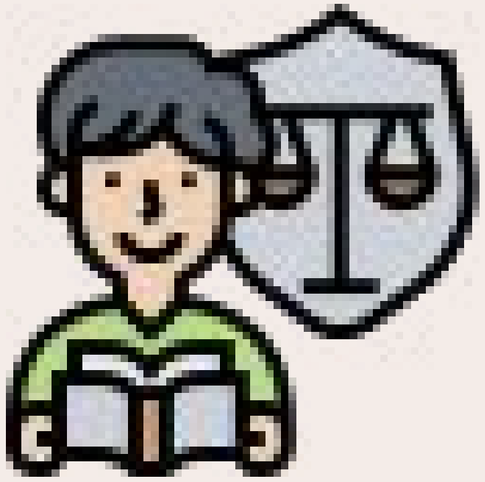
ข้อ ๔ รายละเอียดของประกาศ กรณีมีเนื้อหาจำนวนมากควรแบ่งแยกเนื้อหาเป็นหมวด

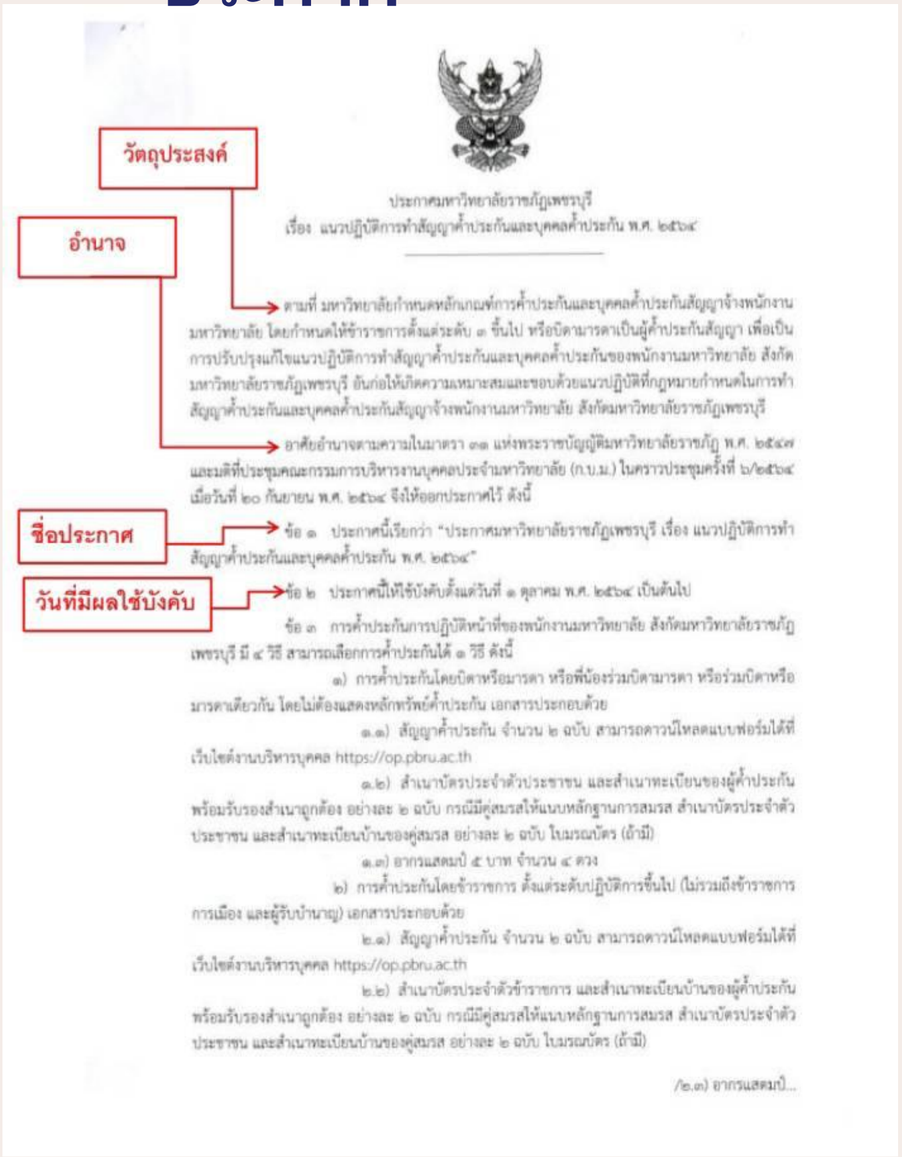
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลั่นงาม)

ผู้อำการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ตัวอย่าง กรณีระบุเจตนารมณ์ในการยกร่างประกาศ





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติการทำสัญญาค้ำประกันและบุคคลค้ำประกัน พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

อำนาจ

ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การค้ำประกันและบุคคลค้ำประกันสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้ข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป หรือบิดามารดาเป็นผู้ค้ำประกันสัญญา เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขแนวปฏิบัติการทำสัญญาค้ำประกันและบุคคลค้ำประกันของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อันก่อให้เกิดความเหมาะสมและชอบด้วยแนวปฏิบัติที่กฎหมายกำหนดในการทำสัญญาค้ำประกันและบุคคลค้ำประกันสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ชื่อประกาศ

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการทำสัญญาค้ำประกันและบุคคลค้ำประกัน พ.ศ. ๒๕๖๔"

วันที่มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การค้ำประกันการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มี ๔ วิธี สามารถเลือกการค้ำประกันได้ ๑ วิธี ดังนี้

๑) การค้ำประกันโดยบิดาหรือมารดา หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน โดยไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ค้ำประกัน เอกสารประกอบด้วย

๑.๑) สัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ฉบับ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์งานบริหารบุคคล https://op.pbru.ac.th

๑.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ฉบับ กรณีมีคู่สมรสให้แนบหลักฐานการสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส อย่างละ ๒ ฉบับ ใบมรณบัตร (ถ้ามี)

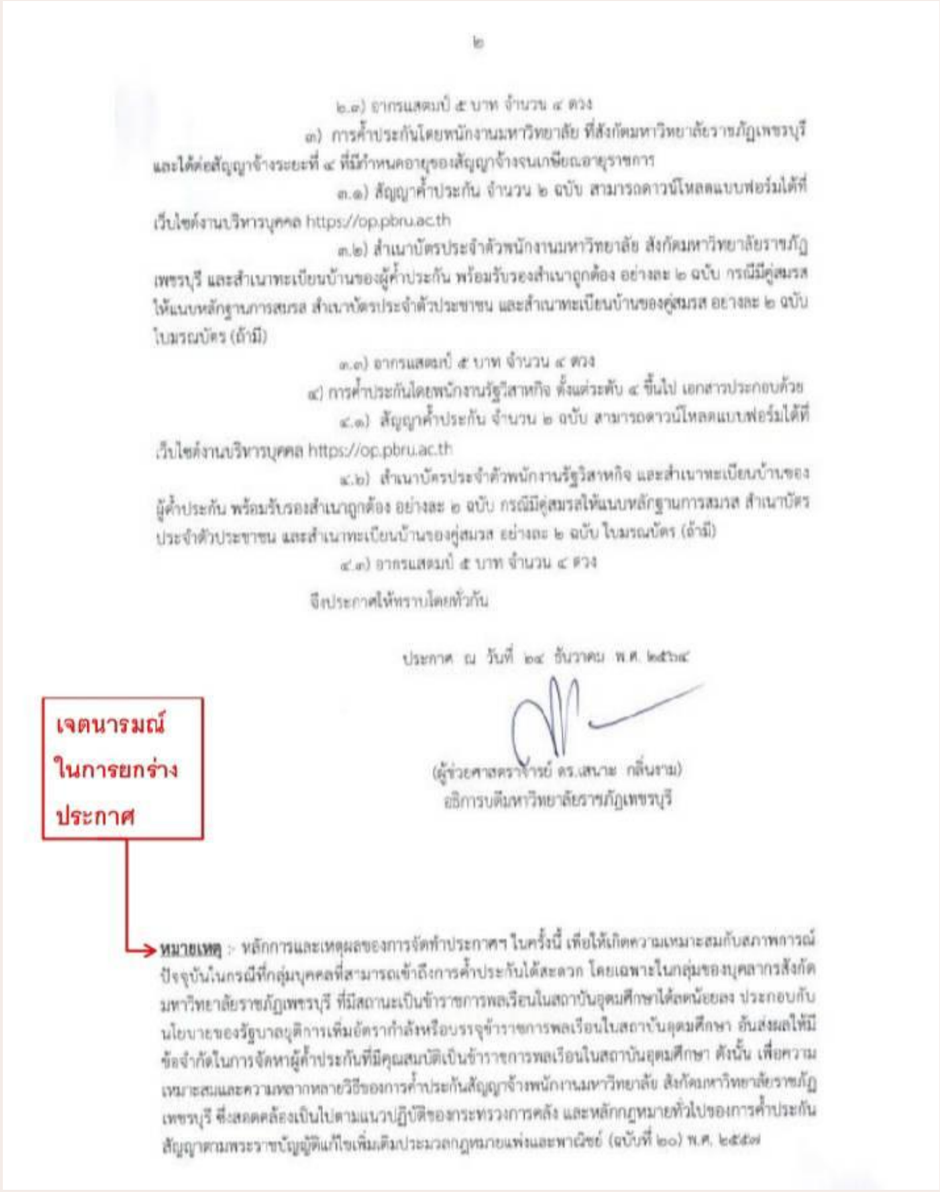
๑.๓) อากรแสตมป์ ๕ บาท จำนวน ๔ ดวง

๒) การค้ำประกันโดยข้าราชการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป (ไม่รวมถึงข้าราชการการเมือง และผู้รับบำนาญ) เอกสารประกอบด้วย

๒.๑) สัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ฉบับ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์งานบริหารบุคคล https://op.pbru.ac.th

๒.๒) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ฉบับ กรณีมีคู่สมรสให้แนบหลักฐานการสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส อย่างละ ๒ ฉบับ ใบมรณบัตร (ถ้ามี)

/๒.๓) อากรแสตมป์...



๒.๒) อากรแสตมป์ ๕ บาท จำนวน ๔ ดวง

๓) การค้ำประกันโดยพนักงานมหาวิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และได้ต่อสัญญาจ้างระยะที่ ๔ ที่มีกำหนดอายุของสัญญาจ้างจนเกษียณอายุราชการ

๓.๑) สัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ฉบับ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์งานบริหารบุคคล https://op.pbru.ac.th

๓.๒) สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ฉบับ กรณีมีคู่สมรสให้แนบหลักฐานการสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส อย่างละ ๒ ฉบับ ใบมรณบัตร (ถ้ามี)

๓.๓) อากรแสตมป์ ๕ บาท จำนวน ๔ ดวง

๔) การค้ำประกันโดยพนักงานรัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป เอกสารประกอบด้วย

๔.๑) สัญญาค้ำประกัน จำนวน ๒ ฉบับ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์งานบริหารบุคคล https://op.pbru.ac.th

๔.๒) สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ ๒ ฉบับ กรณีมีคู่สมรสให้แนบหลักฐานการสมรส สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส อย่างละ ๒ ฉบับ ใบมรณบัตร (ถ้ามี)

๔.๓) อากรแสตมป์ ๕ บาท จำนวน ๔ ดวง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เจตนารมณ์ในการยกร่างประกาศ

หมายเหตุ : หลักการและเหตุผลของการจัดทำประกาศฯ ในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันในกรณีที่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงการค้ำประกันได้สะดวก โดยเฉพาะในกลุ่มของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่มีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้ลดน้อยลง ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลในการเพิ่มอัตรากำลังหรือบรรจุข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา อันส่งผลให้มีข้อจำกัดในการจัดหาผู้ค้ำประกันที่มีคุณสมบัติเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดังนั้น เพื่อความเหมาะสมและความหลากหลายวิธีของการค้ำประกันสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติของกระทรวงการคลัง และหลักกฎหมายทั่วไปของการค้ำประกัน สัญญาตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๗

ตัวอย่าง การร่างคำสั่ง (ถูกต้อง)



วัตถุประสงค์

อำนาจ

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๙๖๒ /๒๕๖๗
เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (เพิ่มเติม)

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้มอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๑๙๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านการวิจัยและการบริการวิชาการที่สามารถสร้างรายได้ให้บรรลุตามนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) (๗) มาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๗ แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

ในการนี้ จึงมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย รองอธิการบดีด้านยุทธศาสตร์การวิจัย นวัตกรรม นโยบายและแผน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเพิ่มเติมในกำกับดูแลการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

๑. กำกับดูแลการดำเนินงานของงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

๒. ลงนามในสัญญาเกี่ยวกับงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาท

๓. ลงนามอนุมัติโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาทต่อครั้ง

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

การแก้ไขคำสั่งหรือยกเลิกคำสั่ง



แก้ไ

- ช ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย : ระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้อง
- ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง : ข้อเท็จจริงในคำสั่งคลาดเคลื่อน

ยกเลิก

- ออกคำสั่งใหม่ยกเลิกคำสั่งฉบับเดิม

ตัวอย่าง ออกคำสั่งใหม่ (ยกเลิกคำสั่งฉบับเดิม)





คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๐๒๔ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๐๑๑/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยพิจารณาด้านกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงยกเลิกคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๐๑๑/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับชุดใหม่ ดังนี้

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนิท ขุนดี	ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก	ที่ปรึกษา
๒.	นายโอภาส เขียววิชัย	ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก	ที่ปรึกษา
๓.	ดร.สฤษฏเกียรติ แจ่มสมบูรณ์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ		ประธานอนุกรรมการ
๔.	นายพิชัย ชำเพชร กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ		อนุกรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนัย ทั่งทอง ผู้ช่วยอธิการบดี		อนุกรรมการ
๖.	ดร.สรรเสริญ เลาหลิตย์ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ		อนุกรรมการ
๗.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสนประเสริฐ ปานเนียม กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ		อนุกรรมการ
๘.	อาจารย์อรทัย แซ่เบ้ ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		อนุกรรมการ
๙.	นายสะอาด เข็มสีดา	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๐.	นางสาวอรทัย ชูเจริญ	นิติกร ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑.	นางสาวชนิกานต์ เดชรักษา	นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะอนุกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่จะนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

๒. หน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ความแตกต่างระหว่าง “ปฏิบัติราชการแทน”กับ“รักษาราชการแทน”



ปฏิบัติราชการแทน

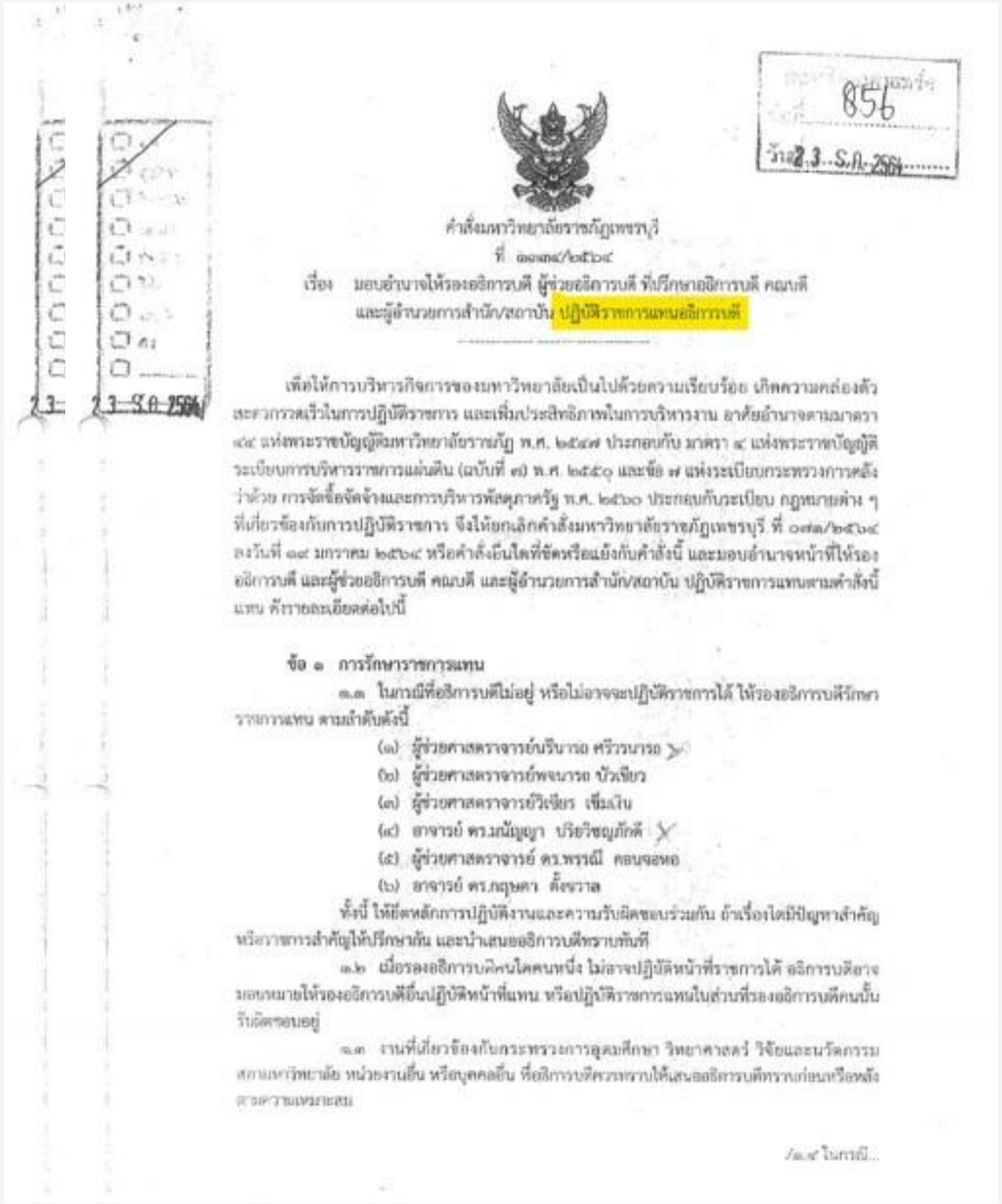
- ผู้มีอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่มอบอำนาจที่ตนมีอยู่ให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน
- ผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนทำแทน

รักษาราชการแทน

- กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ กฎหมายกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเข้าไปรักษาราชการแทน
- ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนทำแทน

*หมายเหตุ: พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินมาตรา 38 - มาตรา 49

ตัวอย่าง คำสั่งการปฏิบัติราชการแทน



856
รับที่ 2 3 ส.ค. 2564

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๑๑๓๔/๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว และรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ ๐๙๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และมอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ แทน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรักษาราชการแทน

๑.๑ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่ หรือไม่อาจจะปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีรักษาราชการแทน ตามลำดับดังนี้

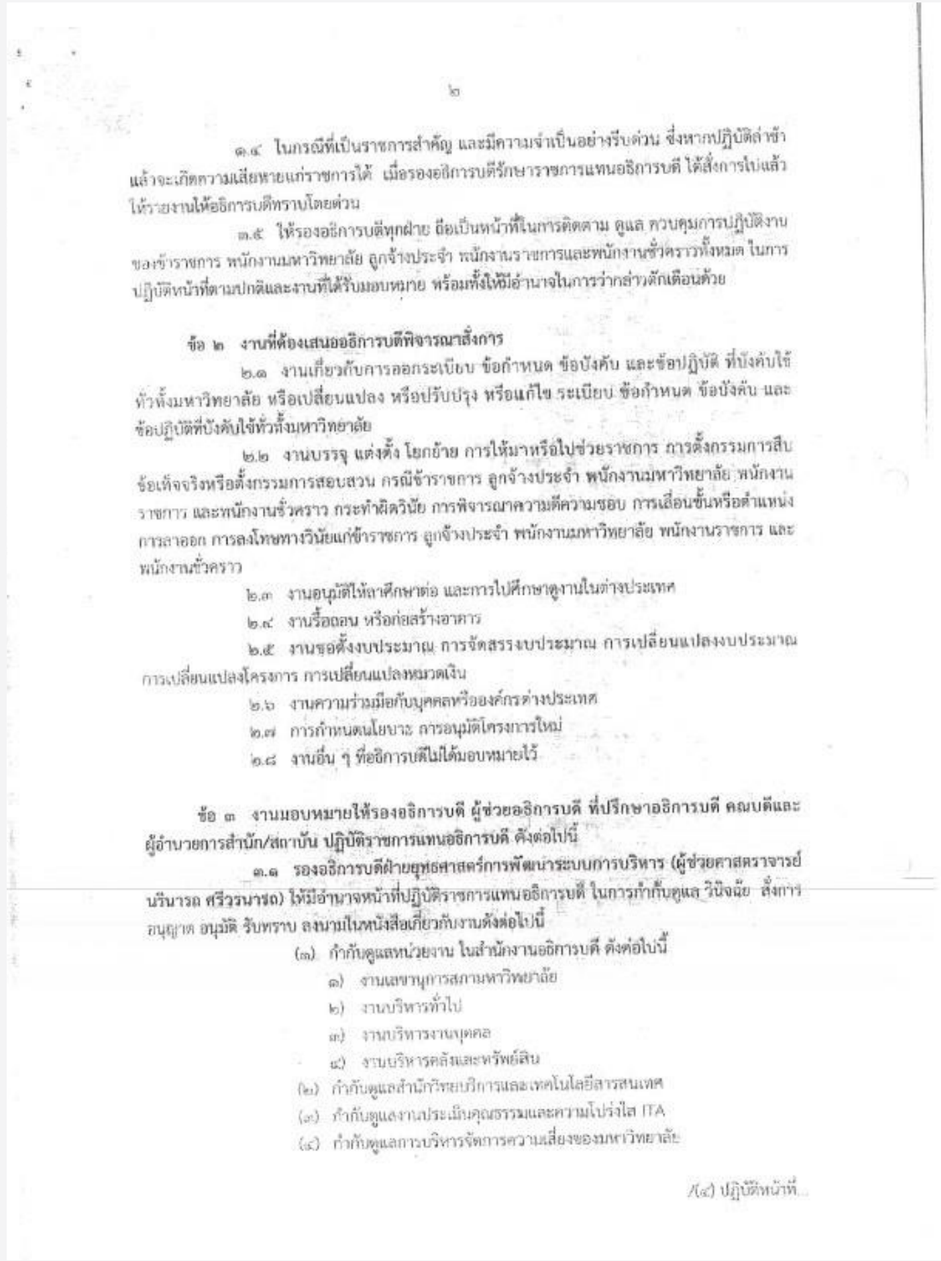
(๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์นริมาณ ศรีวรนารถ
(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พจนารถ บัวเขียว
(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เชื้อเงิน
(๔) อาจารย์ ดร.ณัญญา ปริชชญภัคดี
(๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณี คอนจอหอ
(๖) อาจารย์ ดร.กฤษดา ตั้งธราล

ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกัน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาสำคัญหรือราชการสำคัญให้ปรึกษากัน และนำเสนออธิการบดีทราบทันที

๑.๒ เมื่อรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่ง ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองอธิการบดีคนนั้นรับผิดชอบอยู่

๑.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สภามหาวิทยาลัย หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น ที่อธิการบดีควรทราบให้เสนออธิการบดีทราบก่อนหรือหลังด้วยความเหมาะสม

/๑.๔ ในกรณี...



๑.๔ ในกรณีที่เป็นราชการสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างรีบด่วน ซึ่งหากปฏิบัติล่าช้าแล้วจะเกิดความเสียหายแก่ราชการได้ เมื่อรองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดี ได้สั่งการไปแล้ว ให้รายงานให้อธิการบดีทราบโดยด่วน

๑.๕ ให้รองอธิการบดีทุกฝ่าย มีอำนาจหน้าที่ในการติดตาม ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานชั่วคราวทั้งหมด ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนด้วย

ข้อ ๒ งานที่ต้องเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๒.๑ งานเกี่ยวกับการออกระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติ ที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หรือเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง หรือแก้ไข ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๒.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การให้มาหรือไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริงหรือตั้งกรรมการสอบสวน กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และพนักงานชั่วคราว กระทำผิดวินัย การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่ง การลาออก การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และพนักงานชั่วคราว

๒.๓ งานอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ
๒.๔ งานซื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร
๒.๕ งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน
๒.๖ งานความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ
๒.๗ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการใหม่
๒.๘ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

ข้อ ๓ งานมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี คณบดีและผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๓.๑ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นริมาณ ศรีวรนารถ) ให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการกำกับดูแล วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบ ลงนามในหนังสือเกี่ยวกับงานดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลหน่วยงาน ในสำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้
  ๑) งานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
  ๒) งานบริหารทั่วไป
  ๓) งานบริหารงานบุคคล
  ๔) งานบริหารคลังและทรัพย์สิน
(๒) กำกับดูแลสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
(๓) กำกับดูแลงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA
(๔) กำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

/(๔) ปฏิบัติหน้าที่...

(๕) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัย วางแผนการประชุม กำกับดูแลการจัดเตรียมเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม ดำเนินการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๖) ตรวจสอบ ทบทวน ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อกฎหมายและสิทธิประโยชน์หรือหน้าที่ของบุคคลภายในมหาวิทยาลัยและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

(๗) งานควบคุมดูแล ตรวจสอบและจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจการเบิกจ่าย ให้ยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย

(๘) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบ เก็บรักษาบัญชี และหลักฐานเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ

(๙) งานเกี่ยวกับการจัดสรรอัตรากำลัง การสรรหา คัดเลือก การพัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

(๑๐) งานเกี่ยวกับการควบคุมดูแล การมาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรตลอดจนงานทะเบียนบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยให้มีอำนาจการลาของบุคลากร ไม่เกิน ๑๕ วัน

(๑๑) งานเกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทนของข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานและลูกจ้าง

(๑๒) งานเกี่ยวกับสมุดประวัติ บัตรประจำตัว การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหาร ตลอดจนออกใบรับรองต่าง ๆ ของบุคลากร

(๑๓) งานเกี่ยวกับการพิจารณาการร้องเรียน วินัยและการดำเนินการทางวินัยของบุคลากร

(๑๔) งานส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ตลอดจนการพัฒนาด้านการบริหารและการปฏิบัติงานของบุคลากร

(๑๕) งานเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๑๖) ลงนามในหนังสือรับรองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การรับรองการใช้สิทธิช่วยเหลือบุตร การศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล ตลอดจนสวัสดิการอื่น ๆ รับรองรายได้ หรือเงินเดือนของบุคลากร

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่กรรมการและเลขานุการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง

(๑๘) อนุมัติการยืมเงินทดรองจ่าย ตามแผนงาน/งาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๙) อนุมัติโครงการตามแผนงาน/งาน/โครงการ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามลำดับ

(๒๐) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การขอเบิกเงินตามแผนงาน/งาน/โครงการ และอนุมัติยกเว้นการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามลำดับ

/(๒๐) อนุมัติ...



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๑๙๗๕/๒๕๖๖
เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ด้วยตำแหน่งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีว่างลง เนื่องจากมีผู้เกษียณอายุราชการและลาออกจากตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๙) มาตรา ๓๑ (๑) และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๗ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ อีกทั้งเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ อนุมัติการแต่งตั้งรองอธิการบดีแทนผู้เกษียณอายุราชการและลาออกจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑ ถึง ข้อ ๓.๑๐ แห่งคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่ ๑๓๓๔/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยใช้ข้อความตามคำสั่งฉบับนี้แทน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การรักษาราชการแทน

๑.๑ ในกรณีอธิการบดีไปราชการ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้รองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดีตามลำดับ ดังนี้

(๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน
(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณี คอนจอหอ
(๓) อาจารย์ ดร.กฤษดา ตั้งชวาล
(๔) รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย
(๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ สุวิยวงค์

ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกัน หากพบเรื่องที่เป็นปัญหาสำคัญ หรือราชการสำคัญให้ปรึกษาหารือร่วมกันและนำเสนออธิการบดีทราบทันที

๑.๒ เมื่อรองอธิการบดีท่านใดท่านหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ อธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดีท่านอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่รองอธิการบดีท่านนั้นรับผิดชอบอยู่ได้

๑.๓ งานที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่นที่อธิการบดีควรทราบ ให้นำเสนออธิการบดีทราบก่อนหรือหลังตามความเหมาะสม

๑.๔ ในกรณีที่เป็นราชการสำคัญและมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากปฏิบัติล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่ราชการได้ เมื่อรองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดีได้สั่งการไปแล้วให้รายงานให้อธิการบดีทราบโดยด่วน

๑.๕ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ถือเป็นหน้าที่สำคัญในการติดตาม ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานขั่วคราวทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งให้มีอำนาจในการว่ากล่าวตักเตือนด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพ

๑.๖ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีกำกับดูแลงานที่รับผิดชอบภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๒ งานที่ต้องเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๑ งานเกี่ยวกับการออกระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หรือการเปลี่ยนแปลง หรือการปรับปรุง หรือการแก้ไข ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติที่บังคับใช้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๒.๒ งานบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การให้มา หรือการไปช่วยราชการ การตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หรือตั้งกรรมการสอบสวน กรณีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานขั่วคราว กระทำผิดวินัย การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นหรือตำแหน่ง การลาออก การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานขั่วคราว

๒.๓ งานอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ และการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ

๒.๔ งานซื้อถอนสิ่งก่อสร้าง งานก่อสร้างอาคาร หรือการตัดต้นไม้ขนาดใหญ่

๒.๕ งานขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

๒.๖ งานความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กรต่างประเทศ

๒.๗ การกำหนดนโยบาย การอนุมัติโครงการใหม่

๒.๘ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีไม่ได้มอบหมายไว้

ข้อ ๓ งานมอบหมายให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน รองอธิการบดี รับผิดชอบงานด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหาร

ให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการกำกับดูแล วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติ รับทราบ ลงนามในหนังสือราชการ โดยรายละเอียดดังนี้

(๑) กำกับดูแลการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ งาน
- งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารคลังและทรัพย์สิน ยกเว้น หน่วยทรัพย์สินและรายได้

๒) กลุ่มงานพัฒนากายภาพ ภูมิสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ งาน
- งานสาธารณูปโภคและการซ่อมบำรุง
- งานสวัสดิการรักษาความปลอดภัยและจราจร

๓) ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี
๔) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) กำกับดูแลงานนวัตกรรมและผลิตสื่อการเรียนรู้

(๓) กำกับดูแลศูนย์ทดสอบสมรรถนะสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและดิจิทัลคอนเทนท์

(๑๒) งานเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๑๓) งานควบคุมดูแล ตรวจสอบ และจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย และให้มีอำนาจการเบิกจ่าย ให้ยืมวัสดุครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย

(๑๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย

(๑๕) เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และกรรมการในคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๑๖) ลงนามในเอกสารหรือหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการรับรองรายงานข้อมูลในเรื่องที่กำกับดูแล ลงนามในหนังสือเพื่อติดต่อ ทวงถาม ขอบคุณ หรือขอทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่อยู่ในขอบเขตหน้าที่

(๑๗) อนุมัติโครงการตามแผนงาน/งาน/โครงการ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแล้ว ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามลำดับ

(๑๘) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การขอเบิกเงินตามแผนงาน/งาน/โครงการ และอนุมัติยกเว้นการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแล้ว ทั้งเงินงบประมาณและเงินรายได้ ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามลำดับ

(๑๙) อนุมัติการขอไปราชการ ฝึกอบรม สัมมนา ของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ดูแลในส่วนที่ใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามลำดับ

(๒๐) ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๒๑) งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมายให้ดำเนินการ

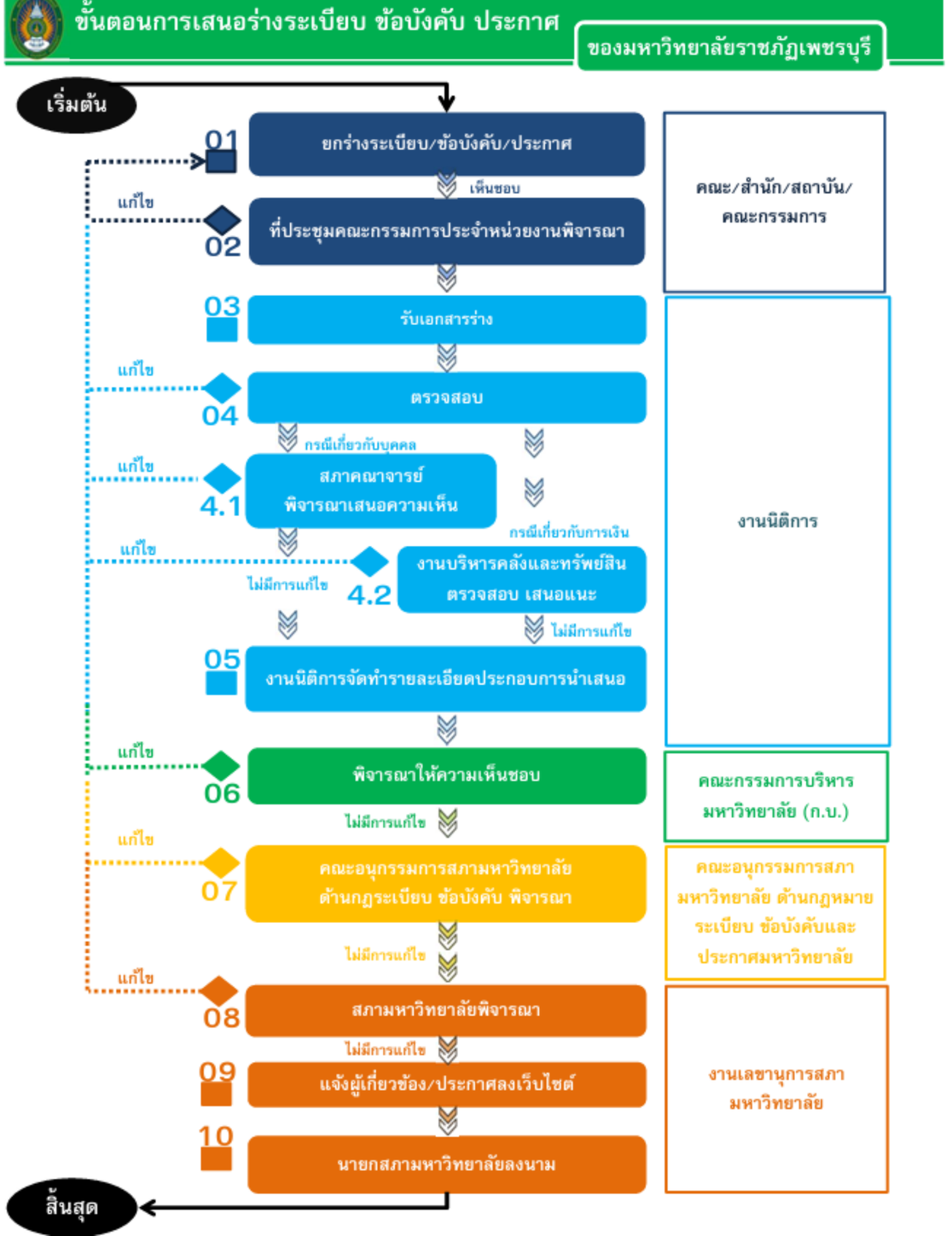
ทั้งนี้ให้การปฏิบัติหน้าที่คำนึงถึงประโยชน์ กฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ของทางราชการเป็นสำคัญ หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในข้อกฎหมาย ให้ปรึกษาอธิการบดี และหากมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานอธิการบดีให้ทราบโดยเร็ว

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นตอนการเสนอร่าง
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ







Thank You!!

See you again

