



คู่มือวิธีปฏิบัติ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

การขออนุญาตเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงาน
ดุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

- ▶ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๒๗ (๒)
- ▶ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๗ ข้อ ๒๙(๑)
- ▶ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย และดุงานต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ▶ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาที่ ๔๒๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม
พ.ศ.๒๕๕๒เรื่อง มอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัด
ปฏิบัตราราชการแทนและเข้าร่วมการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ▶ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๖๘๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐
เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัตราราชการแทน
อธิการบดี

ขั้นตอนการดำเนินงาน
พร้อมตัวอย่าง
เอกสารประกอบ

บันทึกข้อความ

ต้นเรื่องอนุมัติ

แบบใบตราฯ

ประมวลกฎหมาย
คชช.

ยกเว้นรายน้ำยาฯ/
สกุนญานชาติบุญฯ



คำนำ

คู่มือวิธีปฏิบัติเล่นน้ำ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการขออนุญาตเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงานวิชาการ งาน และปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยรายละเอียดในคู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินงานของงานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล และได้รวบรวมเอกสารเพื่อเป็นตัวอย่างเอกสารประกอบ การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการหลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงานวิชาการ งาน และปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ พร้อมทั้งแบบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ทางผู้จัดทำขอชี้แจงแก่ท่านผู้ใช้คู่มือฉบับนี้ว่า รายละเอียดและเนื้อหาทั้งหมดเกี่ยวข้องในส่วนความรับผิดชอบของงานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล เท่านั้น ไม่รวมถึงขั้นตอนในส่วนที่เป็นการบริหารจัดการและความรับผิดชอบของคนละ หรือ เขตพื้นที่ โดยผู้จัดทำมีเจตนาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ท่านผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการลดความผิดพลาดอันจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อผู้เดินทางและผู้ปฏิบัติงาน หรือทำให้งานล่าช้า เท่านั้น หากมีข้อสอบถามต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม เกี่ยวกับการขออนุญาตเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงานวิชาการ งาน และปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ ท่านสามารถขอรับคำแนะนำได้จากการกองบริหารงานบุคคล

ขอขอบคุณ

นางสาวนิรนล ประเสริฐพงศ์กุล

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยาม “การฝึกอบรม”	๑
คำนิยาม “ปฏิบัติการวิจัย”	๒
คำนิยาม “งาน” / “ทุน”	๓
ขั้นตอนการดำเนินงานของงานพัฒนาบุคลากร	๔
เอกสารหมายเลขอ ๑ (บันทึกข้อความ)	๕
เอกสารหมายเลข ๒.๑ (ต้นเรื่องอนุมัติ กรณีไม่ใช้ผู้รับทุนลائقศึกษาต่อ)	๙
เอกสารหมายเลข ๒.๒ (ต้นเรื่องอนุมัติ กรณีผู้รับทุนลائقศึกษาต่อ)	๑๙
เอกสารหมายเลข ๓ (แบบใบลา)	๒๔
เอกสารหมายเลข ๔ (ประมาณการค่าใช้จ่าย)	๒๘
เอกสารหมายเลข ๕ (สัญญาอนุญาตฯ/สัญญารับทุนฯ)	๓๐
การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ	๓๖
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๗	๕๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓	๗๓
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และงาน พ.ศ. ๒๕๔๙	๗๘
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาที่ ๔๒๕/๒๕๕๑	๑๐๕
- คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๖๔๕/๒๕๕๙	๑๑๓
ข้อควรสังเกตและปฏิบัติให้ถูกต้อง	๑๒๕

คำนิยาม "การฝึกอบรม"

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของ การฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ มาซึ่งบริโภค หรือประสบการณ์บัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่ง ของการฝึกอบรมหรือ ต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

คำนิยาม “ปฏิบัติการวิจัย”

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้ รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรมโดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ ตีพิมพ์เผยแพร่ ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการ ดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงาน รองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อ ประเทศไทยโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทย หรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศองค์กรระหว่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ ส่วนราชการโดยตรง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้ รับอนุมัติให้ ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับจะต้องไม่ เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๕) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบ จากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

คำนิยาม “ดูงาน”

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

(เป็นการดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงาน ต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

คำนิยาม “ทุน”

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และ เพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึง เงินค่าพาหนะ เดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้ รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ

“ทุนประเภท ๑” หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือ จากเงินอื่นใดของทางราชการ

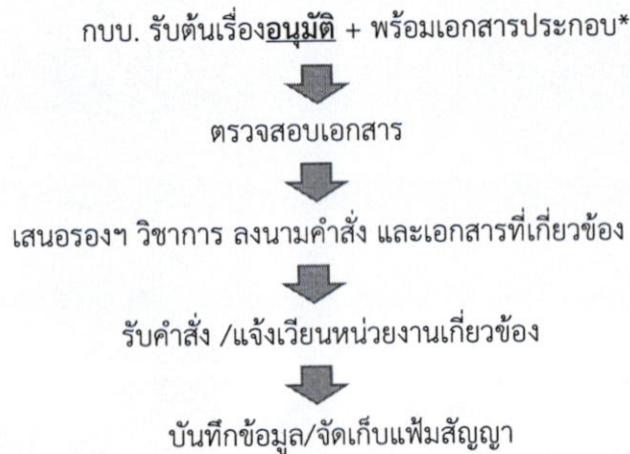
(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศมอบให้ แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อ การพัฒนาระหว่างประเทศ จะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการ หรือผู้ได้ รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดaic ในประเทศไทย มอบให้ แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการ ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ. หรือผู้ ก.พ. มอบหมาย พิจารณาเห็นชอบ

“ทุนประเภท ๒” หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

**ขั้นตอนการดำเนินงานของงานพัฒนาบุคลากร
การขออนุญาตเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงาน ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ**

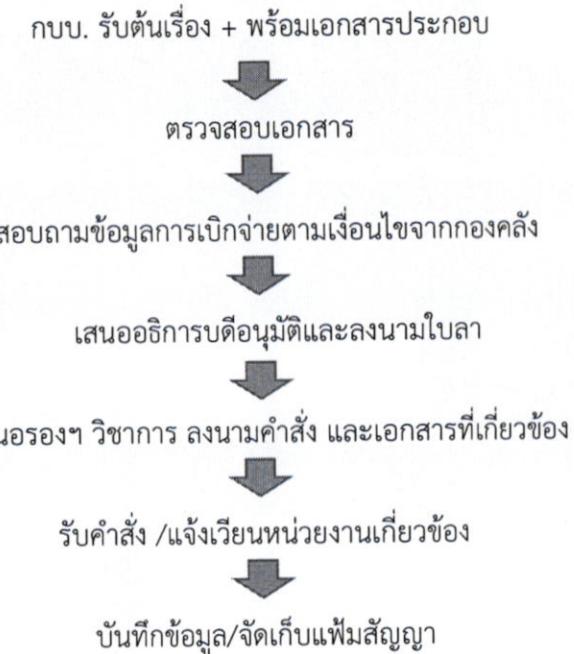
(กรณีไม่ใช่ผู้รับทุนล่า�ศึกษาต่อ)



เอกสารประกอบ*

๑. บันทึกข้อความ (เอกสารหมายเลข ๑)
 ๒. ต้นเรื่องอนุมัติ โดยอธิการบดี (เอกสารหมายเลข ๒.๑)
 ๓. ใบลาฯ (เอกสารหมายเลข ๓)
 ๔. ประมาณการค่าใช้จ่าย (เอกสารหมายเลข ๔)
 ๕. สัญญาอนุญาตฯ/สัญญารับทุนฯ (เอกสารหมายเลข ๕)
- *กรณีศึกษาดูงานไม่ต้องทำสัญญา

(กรณีเป็นผู้รับทุนล่า�ศึกษาต่อ)



เอกสารประกอบ

๑. บันทึกข้อความ (เอกสารหมายเลข ๑)
 ๒. ต้นเรื่องอนุมัติ โดยต้นสังกัด (เอกสารหมายเลข ๒.๑)
 ๓. ใบลาฯ (เอกสารหมายเลข ๓)
 ๔. ประมาณการค่าใช้จ่าย (เอกสารหมายเลข ๔)
 ๕. สัญญาอนุญาตฯ/สัญญารับทุนฯ (เอกสารหมายเลข ๕)
- *กรณีศึกษาดูงานไม่ต้องทำสัญญา

บันทึกข้อความ

**หมายเหตุ

๑. บันทึกข้อความแจ้งเรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๒. ลงนามโดยรองอธิการบดี (เขตพื้นที่) เท่านั้น สำหรับบุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่พิษณุโลก น่าน ตาก เชียงราย ลำปาง ลงนามโดยคณบดี เท่านั้น สำหรับบุคลากร (สายวิชาการ) ในสังกัดเขตพื้นที่เชียงใหม่
ลงนามโดยผู้อำนวยการ เท่านั้น สำหรับบุคลากรสังกัดวิทยาลัย ๑ /สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร /สำนัก /กอง

เอกสารที่มีการรับ	เอกสารที่ได้รับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	เลขที่ 1048
เดือน กันยายน 2558	วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘
	เวลา ๑๖.๒๓ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
อ.ดอยสะเก็ต จ.เชียงใหม่ โทร.(๐๕๓)๒๖๖๕๑๘ ต่อ ๒๐๐๙, ๒๐๓๑, ๒๐๐๑

ที่ ศธ๐๕๘๓.๐๙ /๒๐๖

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ ราย นางพิรยา สมศักดิ์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามที่บุคลากรสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ราย นางพิรยา สมศักดิ์ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง อาจารย์ มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการในหัวข้อ “ An Examination of Thai Tourists’ Motivation Behavior and Perception of Cultural Heritage in Chiang Mai province ” โดยได้รับการตอบรับจากสถาบัน WASET(World academy of science,engineering and technology) ซึ่งเข้าร่วมน้ำเส้นอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ในประเทศญี่ปุ่น จังหวัดฟุกุโอกะ จังหวัดชิบะ จังหวัดโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น นั้น

ในการนี้ ทางวิทยาลัยฯ จึงขออนุญาตให้บุคลากรรายดังกล่าวเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการฯ(ตามเอกสารแนบ) ไม่ไปบินโดยใช้สายการบิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัตร์ มูลป่า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

ขออนุมัติหนังสือการเดินทาง

(นางศุภารา ปานธุวรรณจิตร)
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รักภาระการแทน
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชกิจฯ กองนบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก โทร. ๐-๕๓๕๗-๕๕๐๐.....

ที่ กธ.๐๕๕๗.๑๑/ ๒๒๙๔ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุญาตให้นำเสนอผลงานวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาไปนำเสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ด้วย นางสาวสมใจ วงศ์เทียนชัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทาง
ไปนำเสนอผลงานวิชาการ เรื่อง “Market-Driving Strategy and Marketing Performance: An Empirical
Investigation of Software Businesses in Thailand” ในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ International
Academy of Business and Economics (IABE) “IABE-2014 VERONA-Summit Conference at University of
VERONA, Italy” ณ ประเทศอิตาลี ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก พิจารณาแล้วว่าดัง จึงเห็นสมควร
อนุญาตให้นางสาวสมใจ วงศ์เทียนชัย ไปนำเสนอผลงานวิชาการ ณ ประเทศอิตาลี ๗ วัน ตั้งแต่วันที่
๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ พร้อมนำสิ่งของบันทึกนี้ไปยังฝ่ายปกครองที่เกี่ยวข้องมาเพื่อ
ประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ด้วยดี
ด้วยดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสาร รุจิรศักดิ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

เอกสารหมายเลข ๒.๑

ต้นเรื่องอนุมติ

โดยอธิการบดีฯ

(กรณีไม่ใช่ผู้รับทุน-laศึกษาต่อ)

E08



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
ผู้ดูแลเอกสาร	1192
เลขที่	21 พ.ศ. 2558
วันที่	09, 26 น.
เวลา	

สำเนาเชิงลึกในไฟล์ระบบดิจิทัล

หน้า	47/83
วันที่	20 พ.ค. 2558
จำนวน	1.00/-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
อ.ดอยสะเก็ต จ.เชียงใหม่ โทร.(๐๕๓)๒๖๖๔๕๘ ต่อ ๒๐๐๙, ๒๐๓๑, ๒๐๐๓

ที่ ศธ๐๕๕๓.๐๙ /๒๐๕

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ ราย นางพรียา สมศักดิ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผ่านรองอธิการบดีด้านวิชาการ

ตามที่บุคลากรสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ราย นางพรียา สมศักดิ์ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง อาจารย์ มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการในหัวข้อ “ An Examinaton of Thai Tourists' Motivation Behavior and Perception of Cultural Heritage in Chiang Mai province ” โดยได้รับการตอบรับจากสถาบัน WASET(World academy of science,engineering, and technology) ซึ่งเข้าร่วมน้ำเส้นอุดมการณ์ ครั้งที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ rome รามาธิบดี กรุงโถเกียว ประเทศญี่ปุ่น นั้น

ในการนี้ ทางวิทยาลัยจึงอนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการฯ(ตามเอกสารแนบ) ในวันเดียวกันเดินทางกลับคืนเมืองไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อนุญาต
ด้วย
ชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.นิวัตร มูลป่า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

ใบอนุญาต

สมมติอนุญาต ด้วย

ที่
21 พ.ศ. ๕๘

อยู่ที่ ๑๗๖/๑๕๒

ลงวันที่
๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘



บันทึกข้อความ

หลักสูตรเครื่องมนตรีบริหารธุรกิจ
วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับหนังสือ... 029/58
วันที่ 27 เม.ย. 2558 / 15.47 น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
โทร. ๐๕๓ ๒๖๖ ๕๕๘ ต่อ ๒๐๐๑
ที่ ๓๙๘. ๑๗๙/๔๙
เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ

สำนักงานผู้อำนวยการ	สำนักงานผู้อำนวยการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม	วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม
วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ๗.๒๑๓	วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑๐.๔๗๖
เวลา ๑๐.๔๗๖	

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม ผ่านหัวหน้าสาขาวิชาเครื่องมนตรีบริหารธุรกิจ

๑. จดหมายตอบรับ (Acceptance letter)
๒. จดหมายเชิญ (Invitation letter)
๓. เอกสารนำเสนอผลงานวิจัย

ข้าพเจ้านายพิริยา สมศักดิ์ ตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัย ลังกawi วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการในหัวข้อ "An Examination of Thai Tourists' Motivation, Behavior and Perception of Cultural Heritage in Chiang Mai province" ซึ่งข้าพเจ้าทำงานด้วยเพื่อนำเสนองานร่วมกับมหาวิทยาลัย รามคำแหง และ University of Newcastle ประเทศอังกฤษ ณ เมืองเชียงใหม่

บันทึกข้อความได้รับการตอบรับจากสถาบัน WAEST (World academy of science, engineering and technology) เพื่อเข้าร่วมนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ICBM 2015 International Conference on Business and Management วันที่ ๑๗ ในระหว่างวันที่ ๒๕-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมวิชิตาภู กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย

ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ และทำงานร่วมกับองค์กรภายนอก ซึ่งในการเดินทางไปนำเสนอผลงานในครั้งนี้ ไม่มีการเบิกค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ลง ๒๐.๔.๕๘.

พิริยา สมศักดิ์

ผู้ลง

ผู้ลง ๒๐.๔.๕๘.

เชิดอมนคงพงษ์กุล

ผู้ดูแลเอกสาร

วิทยาลัยเทคโนโลยีและศิลปวัฒนธรรม

๒๐.๔.๕๘.

ผู้ลง ๒๐.๔.๕๘.

ผู้ดูแลเอกสาร

อาจารย์พิริยา สมศักดิ์
อาจารย์เชิดอมนคงพงษ์กุล

อาจารย์เชิดอมนคงพงษ์กุล
(๒๐.๔.๕๘)

(นางสาวนิมล ประเสริฐวงศ์กุล)

บุคลากร

WORLD ACADEMY OF SCIENCE, ENGINEERING AND TECHNOLOGY



waset.org

ACCEPTANCE LETTER

April 08, 2015

PhD Candidate Sujui Yang
Ramkhamhaeng University
Thailand

Herewith, the international scientific committee is happy to inform you that the peer-reviewed draft paper code 15JP051120 entitled (An Examination of Thai Tourists' Motivation Behavior and Perception of Cultural Heritage in Chiang Mai province by Sujui Yang, Peeraya Somsak, Markus Blut) has been accepted for oral presentation as well as inclusion in the conference proceedings of the ICBM 2015 : 17th International Conference on Business and Management to be held in Tokyo, Japan during May, 28-29, 2015. The high-impact conference papers will also be considered for publication in the special journal issues at <http://waset.org/Publications>.

Conference Registration and Writing Formatted Paper:

1. Conference registration documents should be submitted to:
<http://waset.org/apply/2015/05/tokyo/ICBM?step=2>
2. Word Template file should be Downloaded at
<http://waset.org/downloads/template.docx>
3. Latex Style File should be Downloaded at <http://waset.org/downloads/latex.zip>
4. Copyright Transfer Statement Document should be Downloaded at
<http://waset.org/downloads/copyright.pdf>

Letter of Invitation and Visa Requirements:

If you need an invitation letter to get an entrance Visa, please fill in the online form to get a letter at <http://waset.org/apply/2015/05/tokyo/ICBM?step=1>.

We look forward to your participation in the ICBM 2015 : 17th International Conference on Business and Management.

Sincerely,



(นางสาวนิรนล ประเสริฐวงศ์กุล)
บุคลากร

**WORLD ACADEMY OF SCIENCE,
ENGINEERING AND TECHNOLOGY**



PhD Candidate Sujui Yang
Ramkhamhaeng University
Thailand

INVITATION LETTER

April 08, 2015

To Whom It May Concern,

The International Scientific Committee has the pleasure of inviting you as oral presenter delegate to the ICBM 2015: 17th International Conference on Business and Management to be held in Tokyo, Japan on May, 26-29, 2015.

You are strongly urged to submit your proof of payment document to conference registration secretariat as soon as April, 30, 2015 at the very latest.

We look forward to your participation in the ICBM 2015: 17th International Conference on Business and Management.

Sincerely,

International Scientific Committee
ICBM 2015 waset.org
Tokyo, Japan

Conference Site:

<http://waset.org/conference/2015/05/tokyo/ICBM>
Paper Code: 10JP051120

Paper Title: An Examination of Thai Tourists' Motivation Behavior and Perception of Cultural Heritage in Chiang Mai province

Paper Authors: Sujui Yang, Peeraya Somsak, Markus Blut

Narita Tobu Hotel Airport
220-1 Tokko, Narita-shi
Chiba, Tokyo, Japan 286-0106

Tel: ++81 476 32 1234
Fax: ++81 476 32 0617

PO Box 962, Riverside Connecticut CT 06878 USA

(นางสาวนิรมาล ประเสริฐพงศ์สกุล)
บุคลากร

An Examination of Thai Tourists' Motivation Behavior and Perception of Cultural Heritage in Chiang Mai province

Sujui Yang, Peeraya Somsak, Markus Blut

Abstract—This research examines the international tourists in Chiang Mai, Thailand. It aims to study non-Thai tourists' of this region to better understand their behavior and motives influencing the choice of cultural heritage tourists in Chiang Mai, Thailand. The data includes questionnaires of 250 tourists in the study area. The most important motives influencing decisions choices are several concerning customers' perspectives on tourist destinations in cultural heritage in Chiang Mai province. Thai tourists in Chiang Mai are single, 72.5 percent are in the age of 21-40 years old and 50% sample group are from central and northern of Thailand. Tourists motives capture the factor loading as well as the corresponding show 5 components: relaxation motives, place/ physical motives, learning motives, image motives, and achievement motives.

Keywords—Tourists motives, Cultural heritage

I. INTRODUCTION

TOURISM Industry is one of the most important player economies worldwide [12] and one of the world's fastest growing industries. Because of people's inclination to seek out novelty, including that of traditional cultures, heritage tourism has become a major "new" area of tourism demand. Heritage tourism, as a part of the broader category of "cultural tourism", is now a major pillar of the nascent tourism strategy of many countries [9]. Among all forms of special interest tourism, cultural tourism is predicted to be one of the five key tourism market segments in the near future [17] with an annual growth rate of 10 to 15 percent [18].

Thailand relies on tourism to bring about a major proportion of its national income. The decision to pursue cultural tourism is often in of the government agenda of many tourism destinations enriched cultural heritage resources such as Thailand. According to the overall top 10 cities ranking compilation conducted in early 2007, Chiang Mai ranked fifth in Asia Chiang Mai raked second after Bangkok. Therefore, the income from tourists' expenses has been rising.

Sue Yang is with Ramkhamhaeng University, Institute of International Studies, She is currently studying in the Business Administration program, (corresponding author to: e-mail: drpeeraya@yahoo.com).

Peeraya Somsak, was with Rajamangala University, Chiang Mai, 50300 Thailand. She is now with the Department of Integrated Science and Technology, College, Chiang Mai (e-mail: peerayacm@yahoo.com).

Markus Blut is with the Business School Department, University of Newcastle, NE1 4SE United Kingdom, (e-mail: markus.blut@ncl.ac.uk).

This growth is business opportunity for destination marketers to increase the market share, since there is a trend of increasing the tourists market that already has shown demand for travel and increased purchasing power to spend for the trip. Chiang Mai has a second rank and great share of Thai travelers. Consumer satisfaction is a key to a business's success. It indicates the positive emotion and experience of consumers toward businesses. Satisfied consumers also have a propensity to repurchase and recommend products to their families and friends. This research attempts to identify the importance of tourists' motivation in Chiang Mai. To be successful in business must understand how customers make their decisions in business and travels choices selection. Therefore, the objectives of the research are: 1) to identify Thai tourists' demographics and travel patterns, 2) to examine Thai tourists' behavior, 3) to examine Thai tourists' motivation on their travel experience in Chiang Mai area attribute.

II. LITERATURE REVIEW

The literature review on motives for cultures heritage tourism summarizes the already know motives which are recently examined in an international context and the overview also includes initial findings of studies being conducted in Thailand. Attitudes and lifestyle factors in addition to demographic factors such as gender, age or education, strongly affect the acceptability or intention to use functional foods. The motivation to travel refers to a set of needs that cause a person to participate in a tourism based activity. In this sense motivational factors are defined as the psychological needs that play a significant role in causing a person to feel psychological disequilibrium that may be corrected through a travel experience [2]. Table 1 shows the literature review summarizing tourist motivation.

TABLE I
LITERATURE REVIEW ON TOURIST MOTIVATION

Authors (year)	Tourist Motivation	Travel to....	Tourist from...
Witchu (2008)	Discovering new places, Different cultures and lifestyles, Trying something new, Relaxing, Escaping from routine, Land scope, Cultural attractions, Security, Nice weather, Hospitality	Europe	Thailand

Duk (2009)	Relaxation, Meet people , Experience new and different lifestyles, Learn new things and increase knowledge, travel to historical heritage sites, Do exciting things	Korea	Foreign Tourists
Konu, H., Laukkonen . T. (2009)	Experiencing different cultures, Developing my skills and abilities, Learning new thing, Visiting new places, Nature, Being independent, Experiencing fashionable/trendy places	Helsinki , Finland	Foreign Tourists
Seubsa marn, K. (2009)	Variety of activities, Different cultures, Have fun and enjoyment, Relaxing trip, Visit familiar and friends, Visit new places, Nature, Variety of foods, Good value for money.	Thailand	Foreign Tourists
Moham mad (2010)	Experience new and different traditions, increase knowledge, Relax physically, New activities, Visit friend and relatives. Culture arts and traditions, Traditional food, Weather/climate, Value for money, Festival and Events, Nightlife, Outdoor Activities,	Jordan	Foreign Tourists
Xiaona (2011)	Learn something new, Different cultures, Spend more time with my family, Just resting and relaxing, Escape from my daily life, Natural and landscape, Night life and entertainments.	Hainan Island, China	
Ranee,E (2012)	Travel motivation, Relaxation, Visit to new places, Meet people and socialization, Improve health, Challenge/experience and adventure, Visit family and friends.	Sweden	

Previous studies in cultural heritage tourism that a few research to explaining the dimensions of influence tourists' decision factors to visit a cultural heritage tourism destination and segments of the cultural heritage tourism market [10]. Reference [6] determined the cultural heritage managers and custodians surveyed, five inter related set of factors influence the popularity of cultural attractions that relating to product development, experience provision, and marketing were identifies far more frequently than historic significance, meanings to local communities, and intrinsic value markers. Reference [1] determined the overall aim of strategic growth of a high-quality niche market, it is essential to concentrate on deficiencies and obstacles which have been identified and which currently undermine the feasibility of enhancing the value, and ensuring the sustainability, of cultural heritage. This trend toward an increased specialization among travelers, and cultural heritage tourism is the fastest growing segment of the industry. Reference [5] shows explored the existing markets of a unique annual event that blends internationally well know cultural exhibitions with historical setting. Behavioral, motivational, and demographic characteristics of festival visitors were examined by using a posteriori market segmentation.

III. RESEARCH METHOD

The questionnaire for collecting information from Thai tourism by making the questionnaire compatible with the purpose and dividing it in to four parts: the first section of question aimed at collecting the social-demographic of Thai tourism interviewed; the second section aimed to identify the tourists perception of cultural heritage that their choosing in Chiang Mai; the third section aimed to tourists' behaviors; the fourth section aimed to identify the general motivation travel that prompts their choosing cultural heritage in Chiang Mai.

In total, we have collected 500 questionnaires and received a sample. Table 2 shows the previous studies about research Thai tourism motives of cultural heritage tourism and list item for add the information what reasons do they travel in questionnaire. The research designs the new sentence for respondent in questionnaire.

TABLE II
LITERATURE REVIEW ON TOURIST MOTIVATION

Authors	Motivations						
	Increasing knowledge	Different cultures	Visit friends , relative	Visit familiar places	Challenge , experience	Meet new people	Enjoy holiday/ fun
Yoon, Uyeol (2005)	x	x	x	x	x	x	x
Songkran H (2003)	x	x	x		x		x
Wiripahchnich (2007)A	x	x		x	x		
Duk (2009)	x		x	x	x	x	x
Witchu (2008)	x	x	x			x	x
Seubsamarn, K. (2009)	x		x	x	x		x
Thanthampitak (2009)	x		x	x	x	x	
Mohamad (2010)	x	x	x	x	x	x	x
Xiaona (2011)	x	x	x			x	
Ranee, E (2012)	x			x	x	x	x
Total	11	5	8	5	5	6	7
							6

The questions aimed at identifying the consumer satisfy and tourism motives to travel were constructed using 5 point interval rating scales of Likert-type agreement scales. In total, we have collected 500 questionnaires and returned the questionnaire for a response 450 sample which is representative for tourists in Chiang Mai are Thai tourist in terms of the main socio-demographic characteristics.

Data analysis was carried out using SPSS package for the purpose of the paper were evaluated using descriptive statistics too such as ANOVA, t-test, and exploratory factor analysis. The level of comparison was set at < 0.05 .

IV. ANALYSIS OF THE RESULTS

A. Demographic of Organic Vegetables Consumption

The profile of the individuals interviewed (see Table 3) showed that among our respondents 450 are Thai tourists' in Chiang Mai. The majority of tourists' were female (59.3%) and the mean of age for the respondents were 21-40 years. The average education level was diploma and bachelor degree, considering that more than 50 percent have at least a bachelor degree. The marital status is single that more. Occupation of respondents is considering that government official and both of business owner and business officer. The most frequent household income was between 15,001 and 45,000 Baht. In terms of regions that 25.6 percent are people live in Central Thailand, 22.2 percent are people live in Northern Thailand as followed 16 percent who live in Northeastern Thailand.

B. Tourists Perception of Cultural Heritage

The purpose of this research is to give a general overview of the tourists' perception of cultural heritage in Chiang Mai. The results presented in Table 3. The data reveals that the average mean of tourists' perception are "Strongly Agree" ($M=4.28$) with popularity of cultural are strongly agree ($M=4.51$), the variety of heritage and tourist attraction mean is 4.33 and fame of heritage and cultural attractions are Strongly agree. And the lowest important level of factors Thai tourists' perception was uniqueness of cultural traditions mean is 4.06 . The mean scores of Thai tourists' with they have influence decision to choose Chiang Mai as a destination for cultural tourism. tables may span both columns. Place figure captions below the figures; place table titles above the tables. If your figure has two parts, include the labels "(a)" and "(b)" as part of the artwork. Please verify that the figures and tables you mention in the text actually exist.

TABLE III
MEAN OF TOURISTS' CULTURE HERITAGE IN CHIANG MAI

Statements	Mean	Std. Deviation	Explanation of Mean Value
The variety of heritage and tourist attractions	4.47	.601	Strongly Agree
The variety of heritage and cultural tourist activities	4.32	.570	Strongly Agree
Uniqueness of cultural traditions	4.06	.607	Agree
Fame of heritage and cultural attractions	4.33	.632	Strongly Agree
Popularity of cultural tourist festivals	4.51	.590	Strongly Agree
Availability of information through advertising	4.17	.692	Agree

Availability of site special heritage and cultural events	4.11	.678	Agree
Average mean of tourists' perception	4.28	.436	Strongly Agree

C. Tourists' Behaviors

The results of which for 450 respondents can be seen in Table 5. The interviewed tourists' most respondents were 2-3 time travel and 4-5 time travel to Chiang Mai. Mostly tourists' would like to spend 2-3 day and some tourists' spent for 4-5 day. The percent scored of who have influenced in decision to travel: myself and received traveling information from package tours. The majority of the tourists' choices to travels on holiday or weekend, year round and vacation leave in Chiang Mai.

D. The Main Tourists' Motives Variables

In order to identify the main tourists' motives influencing the decision to travel in Chiang Mai an analysis of the main components was carried out. To explore the relationship among the 21 tourists' motives, principle component analysis was conducted to ensure that the variables are grouped properly. The varimax rotation procedure is used to produce an orthogonal transformation matrix yielding independent factors (Stevens, 2002). The KMO criteria of the tourists' motives are .83; and the extracted components are show in Table 4. The first factor which is labeled as "*Relaxation motives*" contained items representing eight original dimensions; ethnic diversity, value for money, security, festive and event, take challenge, traditional food, escaping from the routines and talking with my family. The second factor which is labeled as "*Place/Physical motives*" contained items representing three original dimensions; relaxing trip and restful, weather/climate/natural and landscape, and shopping facilities. The third factor which is labeled as "*Learning motives*" contained items representing three original dimensions; different cultures and, increasing knowledge and visit new place. The fourth factor which is labeled as "*Image motives*" contained item representing four original dimensions –visit lanna architectural sites, visit historical and cultural sites, handcrafts and tour package has variety of activities. The fifth factor which is labeled as "*Achievement motives*" contained item representing three original dimensions – visit family friends and relative, meet new people, public transportation.

TABLE IV
ROTATED COMPONENT MATRIX^a OF TOURISTS' MOTIVES

Tourists' Motives	Component				
	1	2	3	4	5
Ethnic Diversity	.724				
Value for money	.713				
Security	.671				
Festivals and events	.581				
Take challenge and experience	.561				
Traditional food	.510				
Escaping form the routines	.489				
Talking with my family/friends	.454				

Relaxing trip	.684
Weather/Climate/Natural /Landscape	.683
Shopping facilities	.664
Different cultures and lifestyles	.844
Increasing knowledge	.754
Discovering and visit new place	.689
Visit Lanna architectural sites	.729
Visit historical and cultural sites	.729
Hand made, Hand crafts and arts	.667
Tour package, variety of activities	.547
Visit family, friends and relative	.801
Meet new people and new friendship	.759
Public transportation	.568

Extraction Method: Principal Component Analysis. Rotation Method: Varimax with Kaiser Normalization.

a. Rotation converged in iterations

E. Differences in Thai Tourists' Motives

One-Way Analysis of Variance (ANOVA), and T-test measure the effect of each of the Thai tourists' demographic independent variables *age*, *household income*, *occupation*, and *regions of Thailand* against our dependent variable (Thai tourists' motives 5 factors). (See table 5) Results of ANOVA indicate the age have no significant effect on means of Thai tourists' motives factor since the p-values are greater than .05 ($p>.05$). Instead, we found a significant difference in the means of our dependent variables by occupation since p is .000 which is lower than .05 levels. More specifically, we found that household income 15,001-25,000 Baht ($M=8.133$) have a higher mean in fully motives and visit family, relative than some people have a higher 25,001 Baht.

TABLE V

Differences in Thai Tourists' Motives test using ANOVA

Tourists' Motive factors	Occupation	Household Income	Hometown
Relaxation Motives	p=.000 different	p=.000 different	p=.333 no different
Image Motives	p=.000 different	p=.869 no different	p=.001 different
Achievement Motives	p=.086 no different	p=.004 different	p=.000 different

F. Willingness to travels in Chiang Mai

Thai tourists' were also asked whether they would be willing to recommend this trip to my relative and close friends. Result indicates that the most respondents 90 percent agree on that question and they would consider Chiang Mai as my first choice for travel again. Despite this, our analysis indicated that 37 percent were not sure if they willing to first choice for travel again in Chiang Mai, Thailand. (See table 6)

TABLE VI
Willingness to travels in Chiang Mai

Willing to travel	Yes	No
Willingness to recommend this trip to relative and close friends	93%	7%
Willingness to consider Chiang Mai as first choice for travel again	63%	37%

V.CONCLUSION

The research project makes an important contribution since it is the first study attempting to propose a valid instrument for measuring the perception of cultural heritage in Thai tourists. Domestic visitors in Chiang Mai more than half of Thai tourists are single and age of 21-40 year old and most of the respondents are government official and administration. Thai tourists earn 15,001-25,000 Baht. In addition of sample group are from central and northern of Thailand. Thai tourists in Chiang Mai tend to stay for 2-3 day and nearly half of them have been in Chiang Mai for 2-3 time. Respondents are willing to travel with friends and relative. Thai tourists to choose Chiang Mai as a destination for cultural heritage tourism followed by the variety of heritage and tourist attraction and religious sites. However, the lowest important factor in Thai tourists' perception is uniqueness of cultural traditions.

However, significant differences are found in the means of our dependent variables by occupation, which is lower than .05 levels in relaxation and image motives. The outcome shown that the respondent of student, engineer, professor and business owner has a higher significance different in mean of relaxation motives than government officer and retiree or some people not in the work force. According to the result, student tends to be a group with least concerned about the image motives. So, it can be roughly indicated that they have least willingness to travel to the historical, cultural or Lanna architectural sites.

VI. RECOMMENDATION

This research is focused on the factors for Thai tourists to select Chiang Mai, Thailand as a cultural heritage destination. The research is likely most empirical study and the mentioned limitations should be addressed in further research: First, the work should be extended by comparing the results of Thai tourists with other types of tourists in Chiang Mai such as Chinese, ASEAN, Western or another overseas tourists since there may be some differences in terms of the motivations and the behaviors. Second, comparing with other Thailand's tourists destination can be stretched as the further study. The places like Phuket, Ayudhya or Bangkok are able to provide the tourists' perceptions of travelling in Thailand. As well as competing with the nearby cities in northern Thailand such as Chiang Rai, Lampoon and Lampang will prove the strength and weakness aspects of visiting Chiang Mai.

Nevertheless, not only the motives of Chiang Mai visitors but also the barriers that can be compared among the different aspects. More specifically, future research should study both motives and barriers of the tourists in order to understand their

behaviors, what and why that influenced them to choose Chiang Mai as a travel destination.

REFERENCES

- [1] Callegari, F. (2003) Sustainable development prospects for Italian coastal cultural heritage: a Ligurian case study. *Journal of Cultural Heritage*, 4, pp 49–56.
- [2] Crompton, J. L. (1979) Motivation for pleasure vacation. *Annals of Tourism Research*, 6 pp 408–424.
- [3] Duk, B. P., Yoo-Shik, Y. (2009) Segmentation by motivation in rural tourism: A Korean case study. *Tourism Management*, 30 pp 99-108.
- [4] Formica, S., Uysal, M. (1998) Market segmentation of an international cultural-historical event in Italy. *Journal of Travel Research*, 36 pp 16-24
- [5] Konu, H., Laukkonen, T. (2009) Roles of motivation factors in predicting tourists' intentions to make wellbeing holiday- A finnish case: ANZMAC 2009 conference proceedings.
- [6] Mcckercher, B., Ho, S. Y., Cros, D. H. (2005) Relationship between tourism and cultural heritage management: evidence from Hong Kong. *Tourism Management*, 26 pp 539-548.
- [7] Mohammad, B., Sori P.(2010) An analysis of push and pull travel motivation of foreign tourists to Jordan. Canadian center of science and education. *International Journal of Business and Management*. 5 pp 41-50
- [8] Ranee E. (2012). Travel motivation, behavior and requirements of European senior tourists to Thailand: *Revista de Turismo y patrimonio Cultural*, 10 p 47-58
- [9] Richards, G. (1995). Production and consumption of European cultural tourism. *Annals of Tourism Research*, 22 p 261-283
- [10] Saensak Siriphanich. (2007) International visitor' perception on cultural heritage for tourism development on the island Phuket, Thailand, Oklahoma State University.
- [11] Seubsamarn, K. (2009) Tourist motivation to use hotel services in Thailand and their satisfaction based on the destination's cultural and heritage-based attribute. Faculty of the graduate school. Missouri University.
- [12] Shahin, A., and Dabestani, R. (2001) Coloration analysis of service quality gap in four-star hotel in Iran: *International Business Research* 3 p 40- 46
- [13] Songshan, H. (2006) The effects of Motivation, past experience, perceived constraint, and attitude on tourist revisit intention. School of Hotel and Tourism Management. The Hong Kong Polytechnic University.
- [14] Thaothampitak, W., Weerakit, N. (2009) Tourist motivation and satisfaction: The case study of Trang province, Thailand. Faculty of Hospitality and Tourism, Prince of Songkla University.
- [15] Witchu, C., Kullada, P., (2008) Motivation and behavior of Thai outbound tourists to Europe, Faculty of Hospitality and Tourism, Songkla University.
- [16] World Bank (2000), Sustainable Tourism and Cultural Heritage: A Review of Development Assistance and Its Potential to Promote Sustainability at <http://wbln0018.worldbank.org/essd/kb.nsf> on 9th September 2012
- [17] World Tourism Organization. 2001. Guide for local Authorities on Developing Sustainable Tourism. Sustainable Tourism : World Tourism Organization
- [18] Xiaona, C., Weiwei, Y. (2011) Understanding Tourist Motivation and Behavioral Intention to Visit a New Chinese Beach Destination: A case study of potential Swedish tourists' intention to travel to Nordic Village of Hainan Island, China at https://gupea.ub.gu.se/bitstream/2077/26531/1/gupea_2077_26531_1.pdf on 23rd September 2012
- [19] Yoo, Y., Uysal, M. (2005) An examination of the effects of motivation and satisfaction on destination loyalty: a structural model: *Tourism Management* 26 pp 25-56

เอกสารหมายเลข ๒.๒

ต้นเรื่องอนุมติ

(กรณีผู้รับทุนลากศึกษาต่อ)

**หมายเหตุ

อนุมัติโดยรองอธิการบดี (เขตพื้นที่) เท่านั้น สำหรับบุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่พิษณุโลก น่าน ตาก เชียงราย ลำปาง อนุมัติโดยคณบดี เท่านั้น สำหรับบุคลากร (สายวิชาการ) ในสังกัดเขตพื้นที่เชียงใหม่ อนุมัติโดยผู้อำนวยการ เท่านั้น สำหรับบุคลากรสังกัดวิทยาลัย ฯ /สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร /สำนัก /กอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พิษณุโลก โทร.๐๕๕ ๒๘๘๔๓๘ โทรสาร ๐๕๕ ๒๘๘๔๔๐
ที่ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมระดับนานาชาติ

เรียน รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ผ่านรองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ผ่านหัวหน้าสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวกัญญา ทวินันท์ ตำแหน่งอาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก หลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจอุตสาหกรรม ณ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเชียงใหม่ เก้าอี้เจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีกำหนด ๓ ปี คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยได้รับทุนจากการทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทุนประเภท(ก) นั้น

ทั้งนี้ ส่วนหนึ่งของการศึกษาจะต้องผ่านการเผยแพร่ผลงานวิจัยของ ของในระดับนานาชาติ ซึ่งในขณะนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งผลงานวิชาการเรื่อง "Service Quality and Customer Relationship Management Affecting Customer Retention of Long-Stay Travelers in the Thai Tourism Industry: A SEM Approach" เพื่อเข้าร่วมการประชุมระดับนานาชาติในงาน "Singkawong 2015: Asian American Conference for Academic Disciplines" ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ Chiang Technological University ประเทศไทย สิงคโปร์ และได้รับจดหมายตอบรับจากผู้จัดการประชุมวิชาการ หัวข้อabove เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงคร่ำขอนุมัติเบิกคุณสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมระดับนานาชาติดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังแนบลงนี้

๑. เอกสารการตอบรับการเสนอผลงานวิจัย
๒. บทคัดย่อ
๓. เอกสารประเมินค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กัญญา ทวินันท์
(นางสาวกัญญา ทวินันท์)
พนักงานมหาวิทยาลัย

ระบุ ๑๐/๑๙๐๙๐๙๙
- ผู้ดำเนินการ
✓

ระบุ ๑๐/๑๙๐๙๐๙๙๙
- ผู้รับผิดชอบ
- ผู้ตรวจสอบ
✓

ผศ.พรมณี บุญศักดิ์

รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ให้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ถูกต้องและถูกกฎหมาย ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๗
(คร.พิมพ์ ที่ใช้จริง)
(นางสาวนริมล ประเสริฐพงศ์กุล)

(ผศ.พรมณี บุญศักดิ์)
ผู้ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ

บุคลากร

Academic Review Board

Mark J. Skymanski, PhD
Pacific University, USA

Fatemeh Abbas Zadeh, PhD
Harvard University, USA

Michael D. Brazley, PhD
S. Illinois Univ. Carbondale, USA

Pratikshya Bohra-Mishra, PhD
Princeton University, USA

Cathy Culot, PhD
Massachusetts Institute of Tech, USA

Michal Sela-Amit, PhD
Univ. of Southern California, USA

Susan Silverstone, PhD
National University, USA

Octavian Nicolo, PhD
University of Indianapolis, USA

Nirmaljit K. Rathee, PhD
Delaware State University, USA

Hui-wen Tu, PhD
Berkeley College, USA

Ying Zhen, PhD
Wesleyan College, USA

Gary F. Keller, PhD
Eastern Oregon University, USA

Josephine Etowa, PhD
University of Ottawa, Canada

Tracy Lee Heavner, PhD
University of South Alabama, USA

Jianglong Wang, PhD
W. Washington University, USA

Edith Samuel, PhD
Crandall University, Canada

Harvey Marmurek, PhD
University of Guelph, Canada

Glen Weaver, PhD
Hood College, USA

Winona Wynn, PhD
Heritage University, USA

Shouhong Wang, PhD
Univ. of Mass. Dartmouth, USA

Paul Sandul, PhD
S.F. Austin State University, USA

N. Kymn Rutigliano, PhD
SUNY – Empire State, USA

Irina Mukhina, PhD
Assumption College, USA

Zhen Zhu, PhD
Univ. of Central Oklahoma, USA

Conferences Board

J.L. Bonnici, PhD
Central Connecticut State Univ., USA

Henry Greene, PhD
Central Connecticut State Univ., USA

Khoon Koh, PhD
Central Connecticut State Univ., USA

Rose Marie Azopardi, PhD
University of Malta, Malta

Joseph Azzopardi, PhD
University of Malta, Malta

Ladislav Jirsa, PhD
Charles University, Czech Republic

D. Tab Rasmussen, PhD
Washington University in St Louis, USA



INTERNATIONAL
JOURNAL
OF ARTS AND SCIENCES

55 Farm Drive
Cumberland, Rhode Island 02864-3565
USA

November 16, 2014

Miss Kanjana Tawinunt
239/197 Moo 10
Chon Phrai
Amphoe Mueang
Phetchabun
Thailand 67000

S5R179

Dear Miss Tawinunt and Dr. Fongsuwan:

RESEARCH TITLE

Service Quality and Customer Relationship Management Affecting Customer Retention of Long-Stay Travelers in the Thai Tourism Industry: A SEM Approach

AUTHOR/S:

Kanjana Tawinunt, Thepparat Phimonsathien & Wanno Fongsuwan

RESEARCH ID: S5R179

REGISTRATION FEE: \$375 (if one registers for the full conference); \$575 (if two co-authors register)

REGISTRATION DEADLINE: 2 December 2014

I am pleased to inform you that your submission was subjected to a double-blind review process, and the reviewers accepted the above for presentation at the International Journal of Arts & Sciences' (IJAS) Asian American Conference for Business and Economics which will be held at Nanyang Executive Centre on the campus of Nanyang Technological University. The double-blind refereed conference will run from 13 to 16 January 2015.

The conference's subject presentation will be the audience-friendly TED format at <http://www.ted.com>. The program from our latest conference on the Harvard University campus will give you an idea of what to expect from our international conferences which are very well-attended: <http://ijas2014harvard.sched.org>.

For your submission to appear in one of our refereed ISSN-numbered publications, please format your work in line with this template <http://www.internationaljournal.org/template.html>. There is no limit on the number of pages. Email your properly formatted abstract/paper only to ManuscriptSubmission@gmail.com. Please make sure that it is in Microsoft Word and that the above "Research ID" is included in all your future emails' Subject line.

The registration fee does not include food and lodging.

As a professor at Central Connecticut State University, I witness firsthand the benefits of international education emanating from study abroad programs. The conference will highlight these benefits while offering you a forum to share your specialized research with international professors.

We look forward to your presentation.

Sincerely,

Professor J.L. Bonnici, PhD, JD
IJAS Conferences Coordinator

Service Quality and Customer Relationship Management Affecting Customer Retention of Long-Stay Travelers in the Thai Tourism Industry: A SEM Approach

K. Tawinunt, T. Phimonsathienand Dr. WannoFongsuwan
Administration and Management College, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang,
Thailand

Corresponding Author:K. Tawinunt

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang,
Administration and Management College

Chalongkrung Soi
10, Phra Nakhon Sub-district
Ladkrabang District
Bangkok 10220

Thailand

Tel: +66 (0) 2329-8661
Fax: +66 (0) 2329-8661
E-mail: mokxnaa@hotmail.com

ABSTRACT

This study is concerned with the development and internal consistency checking of a structural equation model for investigating direct and indirect factors associated with **service quality**, **customer relationship management** and its impact on **customer retention** with long-stay residents and tourists in the domestic Thai travel industry. Using data derived from the research, the researchers hope to help drive market opportunity strategies which help gain an advantage edge while elaborating management skills. Additionally, this study is concerned with the analysis of how to develop capacity in the market while minimizing marketing and operational costs within the Thai travel industry. Better responding of the needs and buying habits contributes to management strategic planning which builds up the standards giving the traveler a better pleasure of satisfaction. If the traveller is aroused with the quality of the service, a strong ground for a good relationship can be created helping with the retention of first-time travelers as well as achieving new and returning tourists through word-of-mouth advertising and referrals. Therefore, with applied diligence to the above mentioned variables, Thailand tourism can effectively and efficiently sustain and grow its industry for both today and the future.

Keywords: Service quality/ Customer relationship management / Customer retention / Thai Tourism
Indstry/ SEM Approach



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พิษณุโลก โทร.๐๕๕ ๒๙๘๔๗๓ โทรสาร ๐๕๕ ๒๙๘๔๔๐
ที่ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ไปฝึกอบรม(เสนอผลงานวิชาการ) ณ ต่างประเทศ

เรียน รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกัญญา ทวินันท์ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่ง เลขที่ ๔๑๐๒๓ อัตราเงินเดือน
๒๙,๖๕๐.-บาท ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจอุตสาหกรรม
ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีกำหนด ๓ ปี คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ถึง
๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยได้รับทุนจากทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทุนประเภท(ก) ได้แจ้งความ
ประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปฝึกอบรม (เสนอผลงานทางวิชาการ) ณ ประเทศสิงคโปร์ มีกำหนด ๕ วัน ตั้งแต่ ๑๒
มกราคม ถึง ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

ในการนี้ข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอส่งสัญญาอนุญาตเด็ขาดการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ สัญญาคำประกัน รายละเอียดดังนี้

๑. สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานประจำต่างประเทศ
๒. สัญญารับทุนไปศึกษา ฝึกอบรมและให้ปัจจัยณ ต่างประเทศ
๓. สัญญาค้ำประกัน
๔. แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูแลพื้นที่อนุรักษ์การวิจัย
๕. หนังสือรับรองลายมือชื่อ^{๖.}
๖. บุคคลที่รับอนุญาตให้ศึกษา ฝึกอบรม
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

၁၁၈၅၁၁၁

(นางสาวกัญจนा ทวิันนท์)
พนักงานมหาวิทยาลัย

2. ໃຫ້ຈຳກັດຕິກັດ
3. ມາວຸພືນຂອງລົງທະບຽນ ແລ້ວມາວຸພືນ
ມາວຸພືນທີ່ມີຄວາມຮັບຮັດໃຫຍ້

1. *Haus mit großer Treppe*

sample document

(คร.พินกร พาหะภูมิ)
รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏโลจ

- 4 S.R. 2557

περιήγησαν

(นางสาวนิรมล ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร

หนังสือรับรองลายมือชื่อ

ข้าพเจ้า นาคร ใจดี
ตำแหน่ง ร.อ.ดร. งานฯ คุ่หัวอว่าฯ ต.ท. เลขที่ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙ ใจดี จ.เชียงใหม่ ใจดี พ.ศ.
ขอรับรองว่า สัญญาฉบับนี้ เป็นลายมือชื่อของผู้ให้สัญญานี้ ใจดี ใจดี พ.ศ.
นามสกุล ใจดี ใจดี และเป็นลายมือชื่อของผู้ค้ำประกัน คือ ใจดี ใจดี พ.ศ.
นามสกุล ใจดี ใจดี

ข้อความทั้งหมดถูกต้องตามความจริงทุกประการ

(นายพิจกร ใจดี) ใจดี
รองอธิการบดีวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

เอกสารหมายเลข ๓

แบบใบลา

(แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ)

๑. ลงนามอนุญาต โดยอธิการบดี เท่านั้น

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ลงนามโดยรองอธิการบดี (เขตพื้นที่) เท่านั้น สำหรับบุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่พิษณุโลก น่าน ตาก เชียงราย ลำปาง

ลงนามโดยคณบดี เท่านั้น สำหรับบุคลากร (สาขาวิชาการ) ในสังกัดเขตพื้นที่เชียงใหม่

ลงนามโดยผู้อำนวยการ เท่านั้น สำหรับบุคลากรสังกัดวิทยาลัย ๑ /สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร /สำนัก /กอง

แบบใบลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ระดับ..... สังกัด วิทยาเขต/สถาบัน.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เข้ารับการบรรจุเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ได้รับเงินเดือน เดือนละ..... บาท มีความประสงค์จะไป.....

..... ณ ประเทศไทย.....

ด้วยทุน..... มีกำหนด..... ปี..... เดือน..... วัน.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการไปศึกษาฝึกอบรม
ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

เขียนที่ มทร.ล้านนา พิษณุโลก

วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พศ ๒๕๓๘

เรื่อง จดหมายที่รับซึ่งแสดงถึงการรับรู้ในหน้าต่อไปนี้

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้าพเจ้า..... ๗๗๑๕๒๘ ภาคอี๊ด ๖ ทำแทน ๓๑๙๑๙

ระดับ สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

เกิดวันที่ ๕ ตุ๊กฤศจิกายน ๒๕๒๒ เข้ารับราชการเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

ได้รับเงินเดือนฯ ละ 29,650 บาท มีความประ拯救จะไป วันที่ ๑๕๗๙๔๘ ๑๑๖๗๑๑ อีกครั้งหนึ่งฯ
ณ ประเทศ ชิลี

ຮະບວງວັນທີ 12 ສຸກເລົາ 2558 ຫຼືວັນທີ 16 ມັງກອນ 2558 ປຶ້ມກຳນົດ ທີ່ ຖະເຈົ້າ ເຖິງ 4 ວັນ

..... ที่นี่เป็นที่ตั้งของบ้านพักของเจ้าหน้าที่ดูแลสุนัขและแมวที่ถูกทิ้ง抛棄ในเมือง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้
๑. ทราบดีว่า ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ทุกๆ หรือ
ปฏิบัติการวิจัยทุกประการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ລົງທຶນ)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
วันที่ ๔ ส.ค. ๒๕๕๗

๕๖๙

□ ឧប្បរព □ មេុនប្បរព

(ลงชื่อ)

๒๕๖๓ ศูนย์บริการนักเรียนและนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(นางสาวนิรมล ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร

เอกสารหมายเลข ๔

ประมาณการค่าใช้จ่าย

การประมาณการค่าใช้จ่าย
เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
ในต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง นางสาวสุริยาพร นิพรัมย์
 ชื่องานประชุมวิชาการ ACN2015 The 12th ASIAN CONGRESS OF NUTRITION
 วันที่จัดงาน 14 – 18 พฤษภาคม 2558
 สถานที่จัดงาน ประเทศไทยญี่ปุ่น

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	เดินทางไปราชการ ประเทศไทยสิงคโปร์ ระหว่างวันที่....14.....พฤษภาคม 2558 ถึงวันที่.18..พฤษภาคม 2558 ค่าพาหนะในการเดินทาง 1.1 ค่ารถไฟ จากพิษณุโลกไปกรุงเทพ ไป-กลับ เที่ยวละ 451 บาท x 2 1.2 ค่ารถเหมาจ่าย จากสถานีรถไฟหัวลำโพงไปสนามบินดอนเมือง.. ไป-กลับ...เที่ยวละ.500..บาท x 2 1.3 ค่าตั๋วเครื่องบินจากกรุงเทพ – ญี่ปุ่น ไป-กลับ ราคา 15,100 บาท 1.4 ค่ารถเหมาจ่ายจากสนามบิน Narita เป็นกรุงเทพ เที่ยวละ 3,000 บาท x 2 1.5 ค่ารถเหมาจ่ายจากที่พักไปสถานที่ท่องเที่ยวใน ไป-กลับ วันละ 200 บาท x 5 วัน	902 1,000 15,100 2,000 2,500
2	ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง อัตราเบี้ยเลี้ยง x จำนวนวัน x จำนวนคน เบี้ยเลี้ยงแบบเหมาจ่าย.วันละ..2,100 บาท ..x....7..วัน	14,700
3	ค่าเช่าที่พัก อัตราค่าที่พัก x จำนวนวัน ค่าที่พัก..คืนละ....7,483.. บาท....x....6....คืน.=....44,898.....	44,898
4	ค่าใช้จ่ายอื่นๆค่าลงทะเบียน...13,000 JYP.. อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2558 100 JYP เท่ากับ 27.68 บาท)	3,600
	รวมเงิน (แปดหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)	84,700

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นประมาณการ
 (นางสาวสุริยาพร นิพรัมย์)

เอกสารหมายเลข ๕

ສ៊ូមានុល្តាចា/ ស៊ូមារំបុណ្យា

รายละเอียดเอกสารประกอบการทำสัญญาอนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ จำนวน 2 ชุด
เอกสารประกอบสัญญา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ทำสัญญา จำนวน 2 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ทำสัญญา จำนวน 2 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด
 - สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวน 2 ชุด
 - กรณี คู่สมรสเสียชีวิตให้แนบสำเนาใบมรณบัตร จำนวน 2 ชุด
 - กรณี หย่าร้างให้แนบใบสำคัญการหย่า จำนวน 2 ชุด
 - กรณี ผู้ทำสัญญาหรือคู่สมรสเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล จำนวน 2 ชุด
 - อาการแสดงมป 1 บท จำนวน 2 ดวง
 - รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

รายละเอียดเอกสารประกอบการทำสัญญา กรณีรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรมและปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

- สัญญารับทุนไปศึกษา ฝึกอบรมและปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ จำนวน 3 ชุด
เอกสารประกอบสัญญา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ทำสัญญา จำนวน 3 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ทำสัญญา จำนวน 3 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน คู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส (ถ้ามี) จำนวน 3 ชุด
 - สำเนาใบทะเบียนสมรส จำนวน 3 ชุด
 - กรณี คู่สมรสเสียชีวิตให้แนบสำเนาใบมรณบัตร จำนวน 3 ชุด
 - กรณี หย่าร้างให้แนบใบสำคัญการหย่า จำนวน 3 ชุด
 - กรณี ผู้ทำสัญญาหรือคู่สมรสเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล จำนวน 3 ชุด
 - อาการแสดงมป 1 บท จำนวน 3 ดวง
 - รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป

หมายเหตุ 1. ระยะเวลา 1 เดือนขึ้นไปให้ทำสัญญาค้ำประกัน

2. กรณีที่เขียนผิด ให้ขีดฆ่าและเขียนชื่อกำกับ

//เขียนสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1)

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ระหว่างกรรม..... ประจำทาง..... โดย.....

ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับสัญญา" ฝ่ายหนึ่ง
กับ นาย/นาง/นางสาว..... ชื่อสกุล..... เกิดเมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี รับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน.....

ระดับ..... ขั้น..... บำนาญ ตำแหน่ง..... สังกัด.....

กอง..... กรม..... ประจำทาง.....

อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" ฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ไปศึกษาฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเทศไทย..... ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและคุยงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

ครุสัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ระดับ..... สาขาวิชา..... ณ ประเทศไทย.....

มีกำหนด..... ปี นับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. จนถึงวันที่.....

เดือน..... พ.ศ.

ในกรณีที่ผู้รับสัญญาอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาขยายระยะเวลาศึกษาฝึกอบรม หรือปฏิบัติ
การวิจัย ณ ต่างประเทศ หลังจากครบกำหนดการอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ผู้ให้สัญญาตกลงที่จะทำสัญญา
กับผู้รับสัญญาขึ้นใหม่ เพื่อใช้ครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาศึกษาฝึกอบรม หรือ
ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ แต่น่าไม่ได้มีการจัดทำสัญญาขึ้นใหม่ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ถือว่า
สัญญาฉบับนี้มิผลครอบคลุมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายดังกล่าวด้วย

/ข้อ 2 ...

ข้อ 2 ในระหว่างเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ผู้ให้สัญญาจะต้องรักษาวินัยและประพฤติปฏิบัติตามระเบียนข้อบังคับของข้าราชการหรือคำสั่งทางราชการ ของผู้รับสัญญาและของสถานศึกษาหรือสถาบันที่ผู้ให้สัญญาศึกษาฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยตลอดจน ระเบียนสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมาย ระเบียน ข้อบังคับ คำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งที่ได้ออก ให้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้ และที่จะออกให้บังคับต่อไปโดยเคร่งครัด และให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียน ข้อบังคับและคำสั่งดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานั้น

ผู้ให้สัญญาจะต้องไม่ประพฤติดิบดี้สัญญาดังกล่าวในข้อ 2 หรือในการนี้ที่ผู้รับสัญญา พิจารณาเห็นว่า ผู้ให้สัญญามิอาจสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือเสร็จสิ้นการปฏิบัติการวิจัย ได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1 หรือการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยของผู้ให้สัญญาต้องยุติลงด้วย ประกาศใด ๆ หรือผู้รับสัญญามิอนุญาตให้ผู้ให้สัญญาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือ มีความจำเป็นต้องเรียกผู้ให้สัญญากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ผู้รับสัญญามีสิทธิเพิกถอนการ อนุญาตตามสัญญานี้ได้ทันทีและมีสิทธิรับชั่วทุนและหรือเงินเดือน รวมทั้งเงินที่ทางราชการจ่ายซวยเหลือหรือ เงินเพิ่มอื่นใดและผู้ให้สัญญาจะต้องปฏิบัติตามนี้

3.1 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการเป็นหนังสือต่อผู้รับสัญญาหรือผู้บังคับบัญชา
ขั้นตอนของผู้ให้สัญญาทันที

3.2 เข้าปฏิบัติราชการในกรณี..... กระทรวง.....
หรือกระทรวง ทบวง กรมอื่น ตามที่ผู้รับสัญญาและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรทันทีเป็น ระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

3.3 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย หรือมีพันธะภพันที่จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาอื่นและยังปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบระยะเวลา ตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการชดใช้ครบ กำหนดเวลาตามสัญญาเดิมแล้ว

ความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้ให้สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อ 3.1 3.2 และ 3.3 ผู้ให้สัญญายอมรับผิดชอบให้ทั้งสิ้น

ข้อ 4 เมื่อผู้ให้สัญญาเสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ไม่ว่าจะ เสร็จหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในระยะเวลาตามข้อ 1 หรือไม่ ผู้ให้สัญญา จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการในกรม.....กราบทรัว.....หรือ ในกราบทรัว ทบวง กรมอื่น ตามที่ผู้รับสัญญาและส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องเห็นสมควรในทันที เป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ในการนี้ที่ผู้ให้สัญญาเคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือมีพันธะ ผูกพันที่จะต้องปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญาอื่นและยังปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบระยะเวลาตามสัญญานั้น การปฏิบัติราชการชดใช้ตามสัญญานี้ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการชดใช้ครบกำหนดเวลาตาม สัญญาเดิมแล้ว

ข้อ 5 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาผิดสัญญาในข้อ 3.2 หรือข้อ 4 หรือผู้ให้สัญญาไม่กลับมาปฏิบัติ ราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินแก่ทางราชการ

5.1 กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุน ประเภท 1(ก) หรือทุนประเภท 1(ค) ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้ทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการ จ่ายซ่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ ผู้ให้ สัญญาจะต้องชดใช้เงินอิกจ้านวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่าย ซ่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

5.2 กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุน ประเภท 1(ข) ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายซ่วยเหลือในระหว่าง ศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงิน อิกจ้านวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายซ่วยเหลือดังกล่าวให้เป็น เบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

สำหรับส่วนที่เป็นเงินทุนที่ได้รับให้ชดใช้เป็นเบี้ยปรับรายเดือนตามจำนวนที่ กระทรวงกำกับคลังและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาฯระหว่างประเทศไทยกำหนดซึ่งโดยใช้ฐาน อัตราค่าใช้จ่ายที่สำนักงานก.พ.กำหนดสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศเป็นเกณฑ์

5.3 กรณีผู้ให้สัญญาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ด้วยทุนประเภท 2 ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายซ่วยเหลือในระหว่างศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย คืนให้แก่ผู้รับสัญญา นอกจากนี้ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินอิกจ้านวนหนึ่งเท่า ของจำนวนเงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายซ่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ ทางราชการอีกด้วย

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฎิบัติราชการบ้านเดือนมีครบระยะเวลาดังกล่าวในข้อ 3.2 หรือข้อ 4 เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตามวรรคหนึ่งข้างต้นจะลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฎิบัติราชการ

ข้อ 6 เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามข้อ 5 ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระให้แก่ผู้รับสัญญาจนครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากผู้ให้สัญญาไม่ชำระภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือชำระไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ผู้ให้สัญญาจะต้องชำระคอกเบี้ยผิดนัดในอัตรา้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ยังมิได้ชำระนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนกว่าจะชำระครบถ้วน

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามิสามารถกลับเข้าปฎิบัติราชการหรือกลับเข้าปฎิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3.2 หรือข้อ 4 เพราะถึงแก่ความตายหรือเกณฑ์อายุราชการ ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดตามความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติราชการจังหวัดหรือในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญากลับเข้าปฎิบัติราชการตามข้อ 3.2 หรือข้อ 4 ถ้าผู้ให้สัญญาประพฤติผิด วินัยอย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ ผู้ให้สัญญาจะต้องชดใช้เงินและเบี้ยปรับให้แก่ผู้รับสัญญาเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับข้อ 5 ทั้งนี้ นับแต่ผู้รับสัญญาและกระทรวงการคลังพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันสมควรที่ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดเพราะถูกทางราชการได้ออกหรือปลดออก

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามิสามารถกลับเข้าปฎิบัติราชการหรือกลับเข้าปฎิบัติราชการไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3.2 หรือข้อ 4 เพราะถูกส่งให้ออกจากราชการหรือลาออกจากเนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกฤตหรือจิตพิรันพิษในสมประกอน ผู้ให้สัญญาไม่ต้องรับผิดตามความในข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี แต่ทั้งนี้ถ้าผู้ให้สัญญาไปทำงานอื่นในระหว่างระยะเวลา 2 (สอง) ปี นับแต่วันที่ผู้ให้สัญญาจะต้องกลับเข้าปฎิบัติราชการหรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้ออกจากราชการหรือลาออกจากเดือนธันวาคมถัดจากเดือนที่รับผิดชอบตามข้อ 5 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี

ข้อ 8 ในกรณีที่ผู้ให้สัญญามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาขอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินบำเหน็จบ้านนาญ และ/หรือเงินอื่นใดที่ผู้ให้สัญญาจะเพียงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่ผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้ ทั้งนี้ หากครบกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 แล้ว แต่ทางราชการยังมิได้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จ บ้านนาญและ/หรือเงินอื่นใดดังกล่าวให้แก่ผู้ให้สัญญา

/ผู้ให้สัญญา...

ผู้ให้สัญญาจะต้องรับผิดชอบให้ในส่วนของดอกเบี้ยผิดนัดที่เกิดขึ้นในอัตรา้อยละ 7.5 ต่อปี จนกว่าจะถึงวันที่ทางราชการเบิกหักสงเงินดังกล่าวชดใช้หนี้

ข้อ 9 ในวันทำสัญญานี้ ผู้ให้สัญญาได้จดให้.....

ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดตามสัญญานี้ของผู้ให้สัญญาด้วยแล้ว

ในกรณีผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายหรือถูกศาลเมืองคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือผู้รับสัญญาเห็นสมควรให้ผู้ให้สัญญาเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้ให้สัญญาจะต้องจดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมถึงแก่ความตายหรือถูกศาลเมืองคำสั่งให้พิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือมีคำพิพากษาให้ล้มละลาย หรือวันที่ผู้ให้สัญญาได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญาให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกันแล้วแต่กรณี ถ้าผู้ให้สัญญามีความสามารถจดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับสัญญาเมืองพิษหิพิกถอนการอนุญาตตามสัญญานี้ได้ เว้นแต่ผู้รับสัญญาตั้งคณะกรรมการขึ้นตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ให้สัญญาเป็นผู้มีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษาจะอนุมัติให้ผู้ให้สัญญาศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยโดยไม่มีผู้ค้ำประกันก็ได้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยืนยันไว้แล้ว

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....
ยินยอมให้.....คู่สมรสของ.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ
(.....) ผู้ให้ความยินยอม

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นเสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ
(.....) ผู้ให้สัญญา

សិល្បៈលេខទី..... /

ສັນຍາຄໍາປະກັນ

ทำที่.....

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่..... ชื่อต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา"
 ได้รับอนุญาตจาก..... ชื่อต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับสัญญา" ในไปศึกษา
 ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ประเทศ..... ตามสัญญาเลขที่.....
 ลงวันที่..... ชื่อต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "สัญญาอนุญาต" นั้น
 ข้าพเจ้า..... ผู้ค้าประกัน.....
 อายุ..... ปี อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
 สังกัด..... อยู่บ้านเลขที่..... ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... ศูนย์สมรสชื่อ..... เกี่ยวพันกับ
 ผู้ให้สัญญาโดยเป็น..... ชื่อต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ค้าประกัน" ตกลง
 ทำสัญญาก้าวหน้าไว้แก่ผู้รับสัญญา ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ค้าประภันดกกลงมุกพันตนเข้าค้าค้าประภันผู้ให้สัญญาต่อผู้รับสัญญาโดยอกล่าวร่วมรับผิดในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมกับผู้ให้สัญญา กล่าวคือ ถ้าผู้ให้สัญญาปฏิเสธไม่รับสัญญาตามที่ได้ว่าจ้างไว้ ผู้ค้าประภันยินยอมชำระหนี้ตามข้อสูญพันที่ระบุไว้ในสัญญาอนุญาตดังกล่าวนั้นทั้งสิ้น ทุกประการให้แก่ผู้รับสัญญาทันทีโดยผู้รับสัญญามิจำต้องเรียกร้องให้ผู้ให้สัญญาชำระหนี้ก่อนและผู้ค้าประภันจะรับผิดตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ยและค่าเสียหาย (ถ้าหากมี) ครบเดือนจำนวน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาได้รับอนุญาตจากผู้รับสัญญาให้ขยายเวลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยต่อตัวทุนหรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การขยายเวลาต่อหนึ่งจะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษาหรือสถานศึกษาไปจากเดิม และแม้ว่าการขยายเวลาต่อตั้งกล่าว ผู้รับสัญญาจะได้แจ้งหรือไม่ได้แจ้งให้ผู้ค้าประภันทราบก็ตามให้ถือว่าผู้ค้าประภันตกลงรับเป็นผู้ค้าประภันผู้ให้สัญญาต่อไปอีกด้วย

190 2

ข้อ 2 ในกรณีที่ผู้รับสัญญาฝ่ายเดียวเลาหรือฝ่ายเดียวจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญา
คุณภาพให้แก่ผู้ให้สัญญาโดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้าประภันทราบก็ตาม ให้ถือว่าผู้ค้าประภันได้ตกลง
ยินยอมในการผ่อนเวลาหรือฝ่ายเดียวจำนวนเงินในการชำระหนี้นั้นด้วยทุกครั้ง และผู้ค้าประภันตกลงมิให้ถือเอา
การผ่อนเวลาหรือฝ่ายเดียวจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุผลเปลี่ยนความรับผิดชอบ
ผู้ค้าประภันและจะรับผิดในฐานะผู้ค้าประภันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้พร้อมดอกเบี้ย
และค่าเสียหาย (ถ้าหากมี) ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3 ผู้ค้าประภันจะไม่เพิกถอนการค้าประภันตลอดระยะเวลาที่ผู้ให้สัญญาต้อง^{รับผิดชอบอยู่}ตามเงื่อนไขในสัญญานี้โดยไม่มีข้อความใดๆ ก็ตามที่ทำให้สัญญานี้ต้องถูกยกเลิก

สัญญานี้ทำขึ้นลงนามบันทึกความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้าประภันได้อ่านและเข้าใจข้อความใน
สัญญานี้บันทึกความถูกต้องโดยชอบด้วยความอิสระโดยชอบด้วยความจริงใจ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ค้าประภัน
(.....)

ลงชื่อ คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ ผู้ค้าประภัน
(.....)



สัญญารับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
(ทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา)

รูปถ่าย 1
หรือ 2 นิ้ว

อาคาร 1 นาท

เจียนที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ข้าพเจ้าชื่อ..... ชื่อสกุล.....
เกิดเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี รับราชการเป็น.....
..... ในสถาบันอุดมศึกษา ระดับ..... ชั้น..... นาท
ตำแหน่ง..... คณะ/สถาบัน/สำนัก.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ อยู่บ้านเลขที่..... ซอย.....
..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... สามี/ภรรยาชื่อ..... ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา
และฝึกอบรมตามระเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และคุณงาน
พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อเดินทางไปศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย ระดับ.....
สาขา..... มีกำหนด..... ปี/เดือน/วัน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่..... จึงขอให้สัญญาไว้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
โดย..... ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อ ความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในระหว่างเวลาที่ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ข้าพเจ้าจะรักษาวินัยของข้าราชการโดยเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามระเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และคุณงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามกฎหมาย ระเบียน ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ทั้งที่ใช้อยู่ในวันทำสัญญานี้และที่จะมีประกาศใช้ขึ้นใหม่ และจะถือว่ากฎหมาย ระเบียน และข้อบังคับดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

เพื่อให้การศึกษาหรือฝึกอบรมสำเร็จไปโดยเร็ว ข้าพเจ้าจะไม่ประพฤติตัวในทางเป็นปฏิกปักษ์ต่อ การศึกษาหรือฝึกอบรม

ข้อ ๒ ในกรณีที่ข้าพเจ้าประพฤติผลสัญญาดังกล่าวในข้อ ๑ หรือในกรณีที่ผู้รับสัญญาพิจารณาเห็นว่าข้าพเจ้าไม่มีทางที่จะจบการศึกษาภายในเวลาที่กำหนดก็ได้ การฝึกอบรมจะไม่เป็นผลภายใต้เวลาที่กำหนด ก็ได้ หรือผู้รับสัญญามีความจำเป็นในการราชการที่จะเรียกให้ข้าพเจ้ากลับมาปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการใด ๆ ก็ได้ ผู้รับสัญญาชอบที่จะระงับได้ทันทีชั่วทุนและ/หรือเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มอื่นใด และขอบที่จะเรียกด้วยข้าพเจ้า กลับประเทศไทยได้ ในกรณีเหล่านี้ ข้าพเจ้าจะรับเดินทางกลับและรับรายงานตัวต่อผู้รับสัญญาโดยไม่ชักช้า

/ความเสียหาย...

(นางสาวนิรนดร ประเสริฐพงศ์คุณ)
บุคลากร

ความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการที่ข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามวรรคก่อน ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบใช้ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ เมื่อข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษา และหรือฝึกอบรม และหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะรับราชการต่อไปในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นเวลา ๒ เท่า (สองเท่า) ของเวลาที่ได้รับทุนตามสัญญานี้หรือที่ได้รับทุนตามสัญญานี้หรือที่ได้รับเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่ม ทั้งนี้สุดแต่เวลาใดจะมากกว่ากัน

ข้อ ๔ ในกรณีที่ข้าพเจ้าผิดสัญญาในข้อ ๓ หรือข้าพเจ้าไม่กลับมารับราชการด้วยเหตุใด ๆ ก็ได้ หรือในระหว่างที่ข้าพเจ้าได้รับทุนการศึกษา ถ้าข้าพเจ้าต้องยุติการศึกษา หรือศึกษามิ่งสำเร็จด้วยประการใด หรือถ้าข้าพเจ้าประพฤติคิดวินัยจนถึงถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการก็ได้ ข้าพเจ้ายอมจะชดใช้คืนให้แก่ผู้รับสัญญาซึ่งทุนและ/หรือเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่มและ/หรือเงินอื่นใดทั้งสิ้น ที่ข้าพเจ้าได้รับจากทางราชการในระหว่างเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาและ/or ฝึกอบรมและ/or ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นจำนวนเงินอีก ๑ เท่า(หนึ่งเท่า)ของเงินทุนที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาทันที

ในกรณีที่ข้าพเจ้ารับราชการบ้างแต่ไม่ครบเวลาดังกล่าวในข้อ ๓ เงินที่จะชดใช้คืนและเบี้ยปรับตามวรรคก่อนจะลดลงตามส่วนของเวลาที่ข้าพเจ้ารับราชการตามนัยข้อ ๓ ไปบ้าง

ข้อ ๕ เงินที่จะชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าจะชำระให้ทั้งหมดภายในกำหนด ๓๐ วัน ถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา หากข้าพเจ้าไม่ชำระให้ภายในกำหนดหรือชำระให้แต่ไม่ครบทั้งนี้จะโดยความยินยอมของผู้รับสัญญาหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราร้อยละ ๗.๕ (เจ็ดจุดห้า) ต่อปีด้วย

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดตามข้อ ๓ และ ๔ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ผู้รับสัญญาและสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุผลอันสมควรที่ข้าพเจ้าไม่ต้องรับผิดชอบ เพราะถูกทางราชการไล่ออกหรือปลดออก

ข้อ ๗ ในกรณีที่ข้าพเจ้ามีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ผู้รับสัญญาตามสัญญานี้ข้าพเจ้ายอมให้ผู้รับสัญญาหักเอาจากเงินบำเหน็จบำนาญ และ/หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการได้

ข้อ ๘ ในการทำสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้จดให้.....
ทำสัญญาก้ามรับรองการปฏิบัติและความรับผิดตามสัญญานี้ด้วยแล้ว

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้รับสัญญาถือไว้ ๒ ฉบับ และข้าพเจ้าถือไว้ ๑ ฉบับ

/ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจข้อความใน สัญญาฉบับนี้โดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา

()

ลงชื่อ ผู้รับสัญญา

()

ลงชื่อ พยาน

()

ลงชื่อ พยาน

()

ข้าพเจ้า..... สามี/ภรรยาหรือผู้ปกครองของ

..... ยินยอมให้.....

ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ ผู้ยินยอม

()

ลงชื่อ พยาน

()

ลงชื่อ พยาน

()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญา

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา

()

อาคาร 10 บกท

สัญญาค้ำประกัน

(สัญญารับทุนไปศึกษา ฝึกอบรมและปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ทำที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ..... อายุ..... ปี

อาชีพ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

..... ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... คู่สมรสชื่อ.....

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังมีข้อความต่อไปนี้ คือ

ข้อ ๑ ตามที่..... ได้รับอนุมัติจากทาง

ราชการให้ไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ และได้

ทำสัญญารับทุนไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศไว้ต่อหน้ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามสัญญาฉบับลงวันที่ เดือน..... พ.ศ..... นั้น

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีโดยตลอดแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่า ถ้า กระทำการใด

สัญญาดังกล่าวไม่ถูกยกเลิก ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตามข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ใน

สัญญาดังกล่าวจนกว่าจะชำระหมดทุกประการให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาทันที โดยมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มิจำต้องเรียกร้องให้.....

ชำระหนี้ก่อน และข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ในกรณีที่..... ได้รับอนุมัติจากทางราชการ

ให้ขยายเวลาอยู่ศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต่อด้วยทุนหรือเงินอื่นใดก็ตาม แม้การ

ขยายเวลาอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศต่ออีก จะเป็นการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา

ระดับการศึกษา สถานศึกษา หรือประเทศที่ศึกษาไปจากเดิม และแม้ว่าการขยายเวลาอยู่ศึกษา ฝึกอบรม

หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศต่ออีก จะได้แจ้งหรือไม่ได้แจ้งให้

ข้าพเจ้าทราบก็ตามให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงรับเป็นผู้ค้ำประกัน.....

ต่อไปอีกตลอดช่วงระยะเวลาที่..... ได้ขยายเวลาอยู่

ศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัยต่อดังกล่าวด้วย และถ้า.....

กระทำการใดก็ตามให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่ถูกยกเลิก

/ด้วยประการ...

ด้วยประการใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมชาระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวตนนี้
ทั้งสิ้นทุกประการให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาทันที โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลล้านนา มิจำต้องเรียกร้องให้.....ชาระหนี้ก่อน
และข้าพเจ้าจะรับผิดตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๒ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาผ่อนเวลาหรือผ่อน
จำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาดังกล่าวให้แก่.....

โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือ
ผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้นั้นด้วยทุกครั้ง และข้าพเจ้ายอมมิให้อาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงิน
ในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดปล่อยความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าจะรับผิดในฐานะ
ผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ ๓ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่.....
ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญารับทุนไปศึกษา
ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจในข้อความในสัญญานี้ดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน

()

ลงชื่อ พยาน

()

ลงชื่อ พยาน

()

ข้าพเจ้า..... คู่สมรสของ.....

ผู้ค้ำประกันได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้ว ยินยอมให้.....
ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้

ลงชื่อ คู่สมรสยินยอม

()

ลงชื่อ พยาน

()

ลงชื่อ พยาน

()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญาดังนี้
ลงชื่อ ผู้ค้าประกัน

()

การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

กรณีเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงาน ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

ตารางสรุปกำหนดระยะเวลา
การรายงานตัวหลังจากเดินทางกลับเข้าปฏิบัติราชการ
กรณีเดินทางไปฝึกอบรม เสนอผลงาน ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
ณ ต่างประเทศ

รายงานตัวหลังจากเดินทางกลับ	กรณีเดินทาง
ภายใน ๒๐ วัน	ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย มากกว่า ๑ ปี
ภายใน ๑๐ วัน	ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย มากกว่า ๖ เดือน
ภายใน ๕ วัน	ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย/เสนอผลงาน น้อยกว่า ๖ เดือน
ภายใน ๒ วัน	ศึกษาดูงาน

อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๕ ข้อ ๒๗



กองบริหารงานบุคคล
หน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้อธิบายผลลัพธ์
ประจำปี 2044
ประจำวันที่ 13 วันที่ 2557
เวลา 14.28 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณบดีศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา โทร.๒๖๐๑, ๒๖๐๒
ที่ ๑๓๘๙๐๕/๔๗๙ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗.
เรื่อง ขอรายงานการกลับเข้าบัญชีราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามที่นายวิทยา พลวิชัย ตำแหน่ง อาจารย์สาขาศิลปะไทย อัตราเงินเดือน ๗๗,๘๐๐ บาท
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ขออภิปรายใบสำคัญอุด้งาน เมียพร
ศิลปะและพัฒนธรรมไทย ณ ประเทศสิงคโปร์ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยทุนของตนด้วยไปแล้วนั้น

บัดนี้นายวิทยา พลวิชัย ได้ฝึกอบรมหรือดูงานเมียพรศิลปะและพัฒนธรรมไทย สำเร็จแล้ว
และได้เดินทางกลับมาถึงประเทศไทยเมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์สุรพล มโนวงศ์)

รองอธิบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา

รักษาการแทน คณบดีศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

รายงานพื้นฐานการดำเนินการ
นางสุกanya ปานสุวรรณ
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
ผู้ที่ลงนามลงนามในรายงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล
กองมนตรี บันทึก
๘๙๙
๑๔ พฤษภาคม ๕๗
๑๐.๔๔% จำนวน ๘๗

- กกบ

- รองอธิบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา

วสุ

๙๘ พฤษภาคม

- รองศาสตราจารย์ สุรพล มโนวงศ์
- คณบดีศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

วส

- ๑๗ พฤษภาคม

(นางสาวนิรมล ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร

แบบฟอร์มบันทึกข้อราชการกับเขตต่างประเทศ

ชื่อ นามสกุล _____ สมุด พัฒนา _____ วันเดือน ปี พ.ศ. _____ ประจำเดือน พ.ศ. _____
เลขที่ 29 ชั้น ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. _____ ภาคการเมือง จังหวัด _____
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา บัณฑิตวิชาการครุภัณฑ์ สาขามนุษยศาสตร์ ปี พ.ศ. _____
ระดับ _____ อัตราเงินเดือน 17,900 บาท ค่าเช่าห้อง _____ ๔๓๖ เดือน _____

ศึกษาต่อ ฝึกอบรม คุณงาน

โดยทุนของ... ตัวเอง ปี พ.ศ. _____ สถานที่ศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือคุณงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
กำหนดเดินทางเดิมจาก ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึง ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
กำหนดเดินทางกลับ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่เดินทางกลับ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
เพื่อก่อทำประชุมวิชาการหรือประชุมนิทรรศการ
วิชาเอก _____ วิชาโท _____ วิชาโท _____
กลับถึงประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

บันทึกเมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ตรวจสอบความที่กรอกข้อมูลถูกต้อง

นาย พัฒนา
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาพัฒนา

แบบรายการหนี้สักดันของค่าจ้างประเทศไทย

1. ชื่อเจ้าของบ้าน นิธยา พนิธุ์วนิช (ภาษาอังกฤษ) NITHAYA PHONNITHUN.

ที่อยู่ที่ตั้งบ้าน ถ. ๑๗๙๖ ถนน สีลม แขวง สีลม เขต บางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ไทย

บัญชีเดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

เดือนที่ ๑๗ ปี ๒๕๕๘ ที่อยู่บ้าน บ้านเลขที่ ๑๔๘/๑ ถ. ๑๐ ต. ๑๐ แขวง สีลม เขต บางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ไทย

โทรศัพท์ ๐๘๙-๖๐๙๙๘๒๕ โทรสาร ๐๘๙-๖๐๙๙๘๒๕

2. ให้เช่าบ้านด้วย ห้องนอน ห้องน้ำ

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘

ณ สถานที่ บ้านเลขที่ ๑๔๘/๑ ถ. ๑๐ ต. ๑๐ แขวง สีลม เขต บางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ไทย

จำนวนค่าจ้างการใช้บริการน้ำประปาเดือนที่ ๑๗ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘

ไม่จ่ายเงินเดือน

3. ข้าพเจ้าได้รับชั้งเดดและทราบดีว่าบ้านที่เช่าเป็นของค่าจ้างนั้น

4. ยอดค่าน้ำประปาเดือนที่ ๑๗ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

ยอดค่าน้ำประปาเดือนที่ ๑๘ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

เดือนที่ ๑๙ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

เดือนที่ ๒๐ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

เดือนที่ ๒๑ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

เดือนที่ ๒๑ เดือน กันยายน ปี ๒๕๕๘ จำนวน ๑๗,๙๐๐ บาท

5. ข้าพเจ้าได้รับ หลักฐานค่าน้ำเรื่องการหักภาษีหักมูลค่า Transcript ใบยำเพิกบัตร

อัมติ

ลงนาม นิธยา พนิธุ์วนิช

ผู้รับทราบ

แบบรายงานวันเดินทางกลับจากศึกษาดู / ฝึกอบรมหรือกิจกรรมต่างประเทศ

ผู้เดินทาง/คณาจารย์/บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง

วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557

เรื่อง รายงานการกลับเข้าปีบดิษฐ์การ

ผู้เดินทาง/คณาจารย์/บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง

หัวชื่อ รักษา (นาย, อาจารย์, มหาวิทยาลัย) วิภาดา พลวิชิต
ลูกหนัง: อาจารย์ ระดับ - อัตราเงินเดือน 14,900 บาท
วิชาเอก วิเคราะห์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ
ได้เดินทางไป (ศึกษาดู / ฝึกอบรมหรือกิจกรรม) โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยน
สาขาวิชา ประเทศไทย ประจำปี พ.ศ. 2557

เมื่อวันที่ 12 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557 ในช่วงเวลา 07:00 น.

บัดนี้ได้สำนักศึกษาดู / ฝึกอบรมหรือกิจกรรม โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยน
สำเร็จแล้ว และได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร
จากมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557 ประจำปี พ.ศ. 2557
ได้เดินทางกลับมาอีกประเทศไทย เมื่อวันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557
และข้าพเจ้าได้ไปรายงาน กพ แล้ว เมื่อวันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2557
การเดินทางเข้ามาของรายงานด้วยข้าพเจ้า โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยน ประจำปี พ.ศ. 2557
กิจกรรมที่ได้รับการแต่งตั้ง ประจำปี พ.ศ. 2557

ขอได้โปรดบรรจุข้าพเจ้ากลับเข้าปีบดิษฐ์การในตำแหน่งเดิมด้วย

ขอแสดงความนับถืออ่ต่อต่อสูง

รักษา พลวิชิต

(ลงชื่อ) อาจารย์ วิภาดา พลวิชิต

หมายเหตุ (ถ้าลับก่อนกำหนดระยะเวลาที่ให้ทุน หรือก่อนกำหนดเวลา ให้หมอบเหตุเพิ่มเติมไว้
ด้วย)

รายงาน

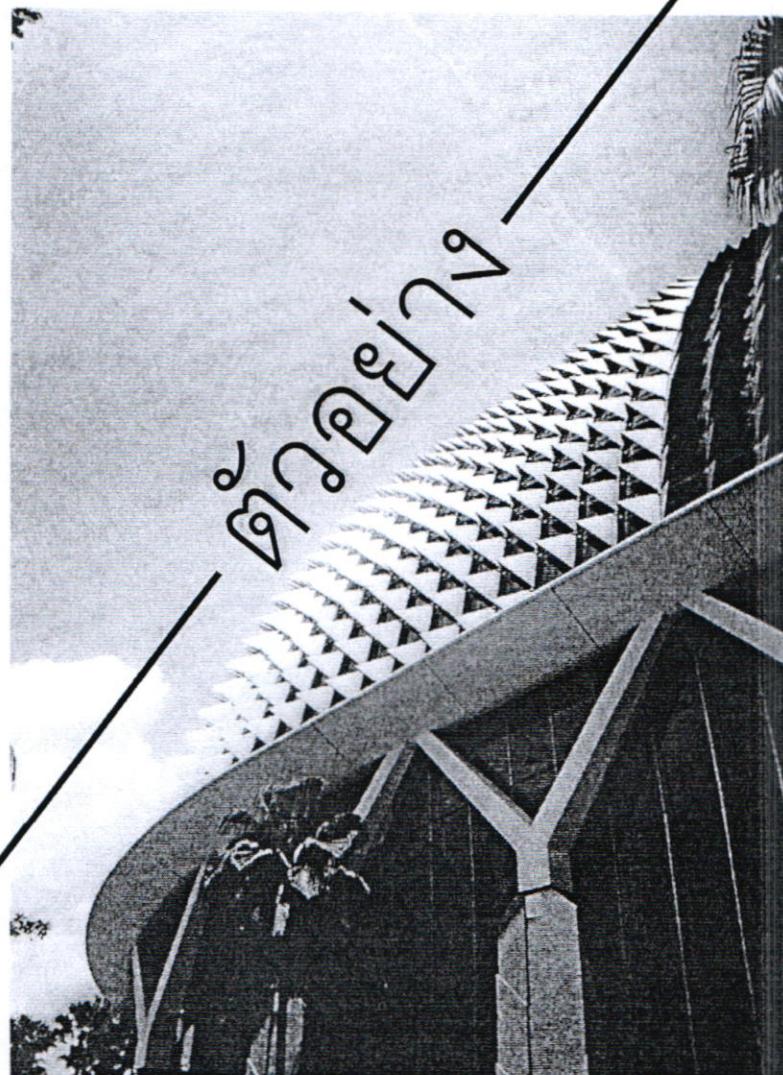
การเดินทางไปแลกเปลี่ยนวัฒธรรม ประเทศไทย-สิงคโปร์

ระหว่างวันที่ 12 - 20 ตุลาคม 2557

นายวิทยา พลวิทูรย์

อาจารย์ประจำสาขาวิชานอกศิลปะไทย กณาจารย์ประจำกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่



พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ.๒๕๔๘



พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ. ២៥៥៨

กฎมิพลอคุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ៨ มกราคม พ.ศ. ២៥៥៨

เป็นปีที่ ៦០ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัตินี้ไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ១ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ២៥៥៨”

มาตรา ២ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา¹
เป็นต้นไป

มาตรา ៣ ให้ยกเลิก

(១) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. ២៥១៨

(២) ພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີປຶ້ນຂໍ້ວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີແລະອ້າຊີວິກິ່າຍາເປັນສານບັນທັກໂນໂລຢີ
ຮາຍມົງຄລ ພ.ສ. ២៥៣២

ມາດຮາ ៤ ໃນພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້

“ມາວິທາລັ້ງ” ໝາຍຄວາມວ່າ ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້

“ສກາມມາວິທາລັ້ງ” ໝາຍຄວາມວ່າ ສກາມມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້

“ສກາວິຊາການ” ໝາຍຄວາມວ່າ ສກາວິຊາການມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້

“ສກາຄະຈາກຍື່ແລະຂ່າຮາກການ” ໝາຍຄວາມວ່າ ສກາຄະຈາກຍື່ແລະຂ່າຮາກການມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້

“ວິທາເບຕ” ໝາຍຄວາມວ່າ ເບຕກາຣີກິ່າຍາຂອງມາວິທາລັ້ງທີ່ມີຄະະ ສານບັນ ສໍານັກ
ວິທາລັ້ງຫຼືສ່ວນຮາກການທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອອ່າງເອີ້ນທີ່ມີຮູນະເຖິງເທົ່າຄະະ ຕັ້ງແຕ່ສ່ວນຮາກການຂຶ້ນໄປ
ຕັ້ງອູ້ໃນເບຕກາຣີກິ່າຍານັ້ນຕາມທີ່ສກາມມາວິທາລັ້ງກຳໜັດ

“ຮູ້ມູນຕີ” ໝາຍຄວາມວ່າ ຮູ້ມູນຕີຜູ້ຮັກການດາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້

ມາດຮາ ៥ ໄກສານບັນທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີສານບັນທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລ
ພ.ສ. ២៥៤៨ ເປັນມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕາມພຣະຮາຍບັນຍຸຜູ້ຕີນີ້ ຈໍານວນ ៥ ແ່າງ ດັ່ງນີ້

- (១) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຮັບຜູ້ນຸ່ງ
- (២) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລກຸງເທິງ
- (៣) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຕະວັນອອກ
- (៤) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລພະນົກ
- (៥) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຮັດນໂກສິນທີ່
- (៦) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຄ້ານາ
- (៧) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລຮົວິຈ້າຍ
- (៨) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລສຸວະຮະກົມ
- (៩) ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລອືສານ

ໃຫ້ມາວິທາລັ້ງທັກໂນໂລຢີຮາຍມົງຄລແຕ່ລະແໜ່ງຕາມວຽກທີ່ເປັນນິດັບຄຸຄລແລະເປັນສ່ວນຮາກການ
ຕາມກູ້ນາຍວ່າດ້ວຍວິທີກາງນປະມານໃນສັງກັດສໍານັກງານຄະກຽມກາງກາງອຸດມສຶກ່າ ກະທຽວ
ສຶກ່າຊີກາຣ

ມາດຕາ ៦ ໃຫ້ຮູມນຕີວ່າກາຮກະທຽງສຶກຍາທີກາຮັກຍາກາຮຕາມພະພາບນຸ້ມືດີນີ້ ແລະມີ
ຄໍານາຂອອກກູ້ກະທຽງ ແລະປະກາສ ເພື່ອປົງບົດກາຮຕາມພະພາບນຸ້ມືດີນີ້
ກູ້ກະທຽງ ແລະປະກາສນີ້ ເມື່ອໄດ້ປະກາສໃນຮາຍກິຈຈານແບກຍາແລ້ວໃຫ້ໃຊ້ນັ້ນກັບໄດ້

ໜມວັດ ១

ນທ້ວ່າໄປ

ມາດຕາ ៧ ໃຫ້ໝາວິທາລັບເປັນສານບັນອຸດມສຶກຍາດ້ານວິທາຊືພແລະເທດໂນໂລຢີ ມີວັດຖຸປະສົງຄໍ
ໃຫ້ກາຮສຶກຍາ ສັງເສົມວິທາກາຮແລະວິທາຊືພພື້ນສູງທີ່ເນັ້ນກາຮປົງບົດ ທຳກາຮສອນ ທຳກາຮວິຈັບ ພລິດຄຽງ
ວິທາຊືພ ໃຫ້ບົດກາຮທີ່ກາຮສຶກຍາໃນດ້ານວິທາຄາສຕຣີແລະເທດໂນໂລຢີແກ່ສັງຄນ ທະນຸນຳຮູ່ຮູ່ສົລປະແລະ
ວັດນັ້ນຮຽນ ແລະອນຸຮັກຍໍສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ດຳເຮົາຂຶ້ວສຶກຍາມີໂອກາສໃນກາຮສຶກຍາດ້ອດ້ານວິທາຊືພ
ເພັະກາຮຮະດັບປະລຸງປາເປັນຫລັກ

ມາດຕາ ៨ ມາວິທາລັບອາຈແນ່ງສ່ວນຮາຍກາຮ ດັ່ງນີ້

- (១) ສຳນັກງານອົງກາຮບົດ
- (២) ສຳນັກງານວິທາເບດ
- (៣) ບັນທຶດວິທາລັບ
- (៤) ຄພະ
- (៥) ສານບັນ
- (៦) ສຳນັກ
- (៧) ວິທາລັບ

ມາວິທາລັບອາຈໃຫ້ມີສ່ວນຮາຍກາຮທີ່ເຮັດວຽກຊ່ອງບ່າງອື່ນທີ່ມີສູານະເທິບທ່າຄະນະ ເພື່ອດຳແນີນກາຮ
ຕາມວັດຖຸປະສົງຄໍໃນມາດຕາ ៧ ເປັນສ່ວນຮາຍກາຮໃນມາວິທາລັບອົກໄດ້

ສຳນັກງານອົງກາຮບົດແລະສຳນັກງານວິທາເບດ ອາຈແນ່ງສ່ວນຮາຍກາຮເປັນກອງຫຼືສ່ວນຮາຍກາຮ
ທີ່ເຮັດວຽກຊ່ອງບ່າງອື່ນທີ່ມີສູານະເທິບທ່າກອງ

ບັນທຶດວິທາລັບ ອາຈແນ່ງສ່ວນຮາຍກາຮເປັນສຳນັກງານຄພນບົດ ກອງຫຼືສ່ວນຮາຍກາຮທີ່ເຮັດວຽກ
ຊ່ອງບ່າງອື່ນທີ່ມີສູານະເທິບທ່າກອງ

คณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สถาบัน สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

วิทยาลัย อาจแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง

สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง อาจแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเทางาน

มาตรา ๕ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้ทำเป็นกฎกระทรวง

การแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ภาควิชา กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือกอง ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเทางาน ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖ ภายใต้ดุลประ愼ศ์ตามมาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมบทในมหาวิทยาลัยได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมบทนั้นได้

การรับเข้าสมบทหรือยกเลิกการสมบทซึ่งสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมบทในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๗ มหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับผู้ใดเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือขุติหรือจะลดการศึกษาของนักศึกษาผู้ใดด้วยเหตุเพียงว่าผู้นั้นขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อจ่าขค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ แก่มหาวิทยาลัยมิได้

หลักเกณฑ์การพิจารณาว่าบุคคลใดขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถาบันมหาวิทยาลัยกำหนด

มาตรา ๑๒ นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง คูแล หรือใช้ประโยชน์

(๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นๆ อื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง คูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่นรวมทั้งจัดหารายได้จากการให้บริการ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นปรับที่เกิดจากการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขาย หรือเสียหาย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาเช่าห้องพัก ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๓ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อขาย หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๔ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๓

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ໜວດ ២
ການດໍາເນີນການ

ມາດՐາ ១៥ ໃຫ້ສກາມຫາວິທາລັບແຕ່ລະແໜ່ງມີສກາມຫາວິທາລັບ ປະກອບດ້ວຍ

- (១) ນາຍກິຈຈານຫາວິທາລັບ ຜົ່ງຈະໄດ້ທຽງພະກູານາໂປຣເກົ່າ ។ ແຕ່ງຕັ້ງ
- (២) ກຽມການສກາມຫາວິທາລັບໂດຍຕໍ່ແໜ່ງ ໄດ້ແກ່ ອົງການບົດແລະປະກາດສກາດຈາງຢ່າງ
ແລະບໍ່ມີການ

(៣) ກຽມການສກາມຫາວິທາລັບຈຳນວນທຸກຄົນ ຜົ່ງເລືອກຈາກຜູ້ດໍາຮັງດໍາແໜ່ງຮອງອົງການບົດ
ແລະບົດ ຜູ້ອໍານວຍການສານບັນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກ ຜູ້ອໍານວຍການວິທາລັບ ແລະຫວັນນ້າສ່ວນຮາຍກາ
ທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງອື່ນທີ່ມີສູງນະເຖິງເກົ່າ

(៤) ກຽມການສກາມຫາວິທາລັບຈຳນວນທຸກຄົນ ຜົ່ງເລືອກຈາກຄົມຈາງຢ່າງປະຈຳບອນຫາວິທາລັບ
ແລະບໍ່ມີການພົບເຮົາໃນສານບັນອຸດົມສຶກຍາທີ່ມີໃຫ້ຜູ້ດໍາຮັງດໍາແໜ່ງດາມ (៣)

(៥) ກຽມການສກາມຫາວິທາລັບຜູ້ທຽງຄຸນວຸດີຈຳນວນສົບສັກ ຜົ່ງຈະໄດ້ທຽງພະກູານາໂປຣເກົ່າ ។
ແຕ່ງຕັ້ງຈາກບຸກຄົດກາຍນອກມຫາວິທາລັບ ໂດຍຕໍ່ແນະນຳຂອງນາຍກິຈຈານຫາວິທາລັບ ແລະກຽມການສກາ
ມຫາວິທາລັບດາມ (២) (៣) ແລະ (៤) ທັງນີ້ ຜູ້ທຽງຄຸນວຸດີດັ່ງກ່າວຕ້ອງມາຈັກຜູ້ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມເຊື່ອຫາລູ
ດ້ານວິທາສາສດຮ່ວມທັງໝົດ ດັ່ງນີ້ ພູ້ທຽງຄຸນວຸດີມີຄວາມຮູ້ ຄວາມເຊື່ອຫາລູ
ດ້ານວິທາສາສດຮ່ວມທັງໝົດ ແລະສັງຄມສາສດຮ່ວມທັງໝົດ ອ່າງນີ້ມີຄວາມຮູ້ ດ້ານອື່ນ ។ ດາມທີ່ສກາມຫາວິທາລັບ
ເກົ່າ

ໃຫ້ສກາມຫາວິທາລັບແຕ່ງຕັ້ງຮອງອົງການບົດຄົນນີ້ ຜົ່ງມີໃຫ້ກຽມການສກາມຫາວິທາລັບດາມ (៣)
ເປັນເລຸ່ານຸກການສກາມຫາວິທາລັບໂດຍຕໍ່ແນະນຳຂອງອົງການບົດ

ໃຫ້ສກາມຫາວິທາລັບເລືອກກຽມການສກາມຫາວິທາລັບຜູ້ທຽງຄຸນວຸດີຄົນນີ້ເປັນອຸປະນາຍກສກາ
ມຫາວິທາລັບທີ່ແກ່ນ້າທີ່ແກ່ນ້າກິຈຈານຫາວິທາລັບມີອາຈານປົງປັງທີ່ໄດ້
ກ່ຽວຂ້ອງເມື່ອໄມ້ມີຜູ້ດໍາຮັງດໍາແໜ່ງນາຍກິຈຈານຫາວິທາລັບ

ຄຸນສົມບັດ ລັກເກີນທີ່ ແລະວິທີການໄດ້ນຳໃໝ່ນາຍກິຈຈານຫາວິທາລັບແລະກຽມການສກາ
ມຫາວິທາລັບຜູ້ທຽງຄຸນວຸດີ ຄຸນສົມບັດຂອງຜູ້ເລືອກ ຕລອດຈົນລັກເກີນທີ່ ແລະວິທີການເລືອກກຽມການສກາ
ມຫາວິທາລັບດາມ (៣) ແລະ (៥) ໃຫ້ເປັນໄປດາມຂໍ້ອັນດັບອົງການຫາວິທາລັບ

ມາດຕາ ១៦ ນາຍກສກາມຫາວິທາລັບແລະກຽມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບຕາມມາດຕາ ១៥ (៣) (៥) ແລະ (៥) ມີວາຮກາຮ່າງຕໍ່າງໆແນ່ນໆຄວາມສາມປີ ແຕ່ຈະທຽງພະກູາມໄປປະເກຳ້າ ។ ແຕ່ງຕັ້ງຫີ່ອຈາກໄດ້ຮັບເລືອກໃໝ່ອີກໄດ້

ນອກຈາກການພື້ນຈາກຕໍ່າງໆແນ່ນໆຄວາມວາຮະຕາມວຽກທີ່ນີ້ ນາຍກສກາມຫາວິທາລັບແລະກຽມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບຕາມມາດຕາ ១៥ (៣) (៥) ແລະ (៥) ພື້ນຈາກຕໍ່າງໆແນ່ນໆເນື້ອ

(១) ດາຍ

(២) ລາອອກ

(៣) ຂາດຄຸນສົມບັດຂອງການເປັນນາຍກສກາມຫາວິທາລັບຫີ່ອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບໃນປະເທດນີ້

(៤) ຄູກຈຳຄຸກໂດຍຄໍາພິພາກຢາເຖິງທີ່ສຸດໃຫ້ຈຳຄຸກ

(៥) ສກາມຫາວິທາລັບມີມິດໃຫ້ອັກພະນະມີຄວາມປະພຸດຕິເສື່ອມເສີ່ຍ ບົກພ່ອງຕ່ອໜ້າທີ່ຫີ່ອຫຍ່ອນຄວາມສາມາດ

(៦) ເປັນບຸກຄຸລົ້ມລະລາຍ

(៧) ເປັນຄົນໄວ້ຄວາມສາມາດທີ່ສົມເລື່ອນໄວ້ຄວາມສາມາດ

ການພື້ນຈາກຕໍ່າງໆແນ່ນໆຕາມ (៥) ຕ້ອງມີຄະແນນເສີ່ງລົງມີໄໝ້ນ້ອຍກວ່າສອງໃນສາມຂອງຈຳນວນກຽມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບທ່າທີ່ມີອູ້

ໃນກຣີຟີ່ທີ່ຕໍ່າງໆແນ່ນໆນາຍກສກາມຫາວິທາລັບຫີ່ອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບຫົວ່າງລົງ ໄນວ່າດ້ວຍເຫດໃຈແລະຂັ້ນມີໄດ້ດໍາເນີນການໃຫ້ໄດ້ນາ້ນ່ຳຈຶ່ງນາຍກສກາມຫາວິທາລັບຫີ່ອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບແກ່ຕໍ່າງໆແນ່ນໆທີ່ວ່າງ ໃຫ້ສກາມຫາວິທາລັບປະກອບດ້ວຍກຽມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບທ່າທີ່ມີອູ້

ໃນກຣີຟີ່ທີ່ນາຍກສກາມຫາວິທາລັບຫີ່ອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບຕາມມາດຕາ ១៥ (៣) (៥) ຫີ່ອ (៥) ພື້ນຈາກຕໍ່າງໆແນ່ນໆກ່ອນຄຽນວາຮະ ແລະ ໄດ້ທຽງພະກູາມໄປປະເກຳ້າ ។ ແຕ່ງຕັ້ງຫີ່ອໄດ້ມີການເລືອກຜູ້ດໍາຮ່າງຕໍ່າງໆແນ່ນໆແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ຊື່ໃຫ້ທຽງພະກູາມໄປປະເກຳ້າ ។ ແຕ່ງຕັ້ງ ຫີ່ອໄດ້ຮັບເລືອກອູ້ໃນຕໍ່າງໆແນ່ນໆທ່າກັນວາຮະທີ່ເລືອກອູ້ຂອງຜູ້ຊື່ຕົນແທນ ແຕ່ຖ້າວາຮກາຮ່າມການຫາວິທາລັບທ່າທີ່ມີອູ້ຈະໄມ່ດໍາເນີນການໃຫ້ມີຜູ້ດໍາຮ່າງຕໍ່າງໆແນ່ນໆກໍໄດ້

ໃນກຣີຟີ່ທີ່ນາຍກສກາມຫາວິທາລັບຫີ່ອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບຕາມມາດຕາ ១៥ (៣) (៥) ແລະ (៥) ພື້ນຈາກຕໍ່າງໆແນ່ນໆຕາມວາຮະ ແຕ່ຂັ້ນມີໄດ້ທຽງພະກູາມໄປປະເກຳ້າ ។ ແຕ່ງຕັ້ງນາຍກສກາມຫາວິທາລັບຫີ່ອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບຜູ້ທຽງຄຸນວຸດີຫີ່ອຂັ້ນມີໄດ້ເລືອກຮ່າມກາຮ່າມການຫາວິທາລັບ

อื่นขึ้นใหม่ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฎิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภามหาวิทยาลัยหรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยตาม มาตรา ๑๕ (๑) (๔) และ (๕) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๗ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมคุณและกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางแผนนโยบาย และอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การส่งเสริม วิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครุวิชาชีพ ให้บริการทาง วิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ระบุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

(๒) วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการ ได้ในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ออกข้อบังคับและประกาศสำหรับส่วนราชการนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา

(๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการ การอุดมศึกษากำหนด

(๖) พิจารณาการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงานวิชาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้ง การแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการดังกล่าว

(๗) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๘) อนุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูง และสถาบันอื่นเข้าสมทบ หรือการยกเลิกการ สมทบ

(๙) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ฯ แต่งตั้งและถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

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

(๑๑) อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒) วางระเบียบและออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษามอบหมาย

(๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณบุญกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและ
เสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ใน
อำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัยตามที่
อธิการบดีเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่
ของสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๑๖) สำรวจ สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

(๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด
โดยเฉพาะ

มาตรา ๑๔ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภาวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานสภาวิชาการ

(๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสภาวิชาการ

(๓) กรรมการสภาวิชาการ โดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี
ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัย และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๔) กรรมการสภาวิชาการจำนวนหกคน ซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย

(๕) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบคน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก โดยความ
เห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสาขาวิชาการตาม (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งเป็นเลขานุการสาขาวิชาการ และอาจแต่งตั้งคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยอีกไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๐ ภาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสาขาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสาขาวิชาการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๑ สาขาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การวัดผล การศึกษา และการประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวมและการยกเลิกสาขาวิชาต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) ส่งเสริมการวิจัยและการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และความต้องการของชุมชน

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ และหน้าที่ของสาขาวิชาการ

มาตรา ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภากณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วย ประธานสภากณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภากณาจารย์และข้าราชการซึ่งเลือกจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการของมหาวิทยาลัย

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา ภาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภากณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการสภากณาจารย์และข้าราชการตาม วรรคหนึ่ง ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภากณาจารย์และข้าราชการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๒๓ สาภากณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในกิจการของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยแก่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย

(២) ສ່າງເສີມແລະພັດນາສັກຂກພບອງຄພາຈາຍ໌ແລະຫໍາຮາກໃນການປົງປັດໜ້າທີ່ດາມຈຽນຮຽນແຫ່ງວິຊາສືບ

(៣) ພິທັກຍ໌ຜລປະໂຍ່ນຂອງມາວິທາລັບແລະປົງປັດໜ້າທີ່ອື່ນດາມທີ່ອີກການບົດທີ່ຫຼືສກາມາວິທາລັບຂອນຫມາຍ

(៤) ເຮັດກປະຫຼຸມຄພາຈາຍ໌ແລະຫໍາຮາກເພື່ອພິຈານາກົງຈານຂອງມາວິທາລັບ ແລະນໍາເສນອຄວາມຄືດເກີດຕ່ອສກາມາວິທາລັບ ທັງນີ້ ດາມຂໍ້ອັນກັບຂອງມາວິທາລັບ

ການປົງປັດໜ້າທີ່ຂອງສກາຄພາຈາຍ໌ແລະຫໍາຮາກກີ່ເປັນການປົງປັດໜ້າທີ່ຮາກ ແລະການດຳເນີນກາຣໄ ។ ໃນການປົງປັດໜ້າທີ່ໂຄຂອນຍ່ອມໄດ້ຮັບຄວາມຄຸ້ມຄອງແລະໄຟເປັນເຫດຸໃນການດຳເນີນກາຣທັງວິນຍໍ

ມາດຮາ ២៤ ໃ້ວມືອີກການບົດທີ່ເປັນຜູ້ນັ້ນກັບບັນຫຼຸງຈາກແລະຮັບຜົດຂອນການບົດທີ່ຂອງມາວິທາລັບແຕ່ລະແໜ່ງ ແລະອາຈີ່ມີຮອງອີກການບົດທີ່ ຫຼືຜູ້ໜ່ວຍອີກການບົດທີ່ ອີ່ຈະມີຫັ້ງຮອງອີກການບົດທີ່ແລະຜູ້ໜ່ວຍອີກການບົດທີ່ດາມຈຳນວນທີ່ສກາມາວິທາລັບແຕ່ລະແໜ່ງກຳຫັນດ ເພື່ອທຳຫັນໜ້າທີ່ແລະຮັບຜົດຂອນດາມທີ່ອີກການບົດທີ່ມີຂອນຫມາຍກໍໄດ້

ມາດຮາ ២៥ ອີກການບົດທີ່ນີ້ຈະທຽບພະກຽບໃຫຍ່ກຳລັງການກ່ຽວຂ້ອງມາດຮາ ២៥ ວຽກນິ້ງ ທັງນີ້ ໄກສົ່ງຄົງການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງບຸກຄາກຂອງມາວິທາລັບ

ອີກການບົດທີ່ມີວາຮາກການດຳເນີນກາຣທັງໝົດແລະທຽບພະກຽບໃຫຍ່ກຳລັງການກ່ຽວຂ້ອງມາດຮາ ២៥ ວຽກນິ້ງ ແຕ່ຕັ້ງໄດ້

ນອກຈາກການພັນຈາກດຳແນ່ນໆດາມວາຮາຕາມວຽກສອງ ອີກການບົດທີ່ພັນຈາກດຳແນ່ນໆເມື່ອ

(១) ດາຍ

(២) ດາວອກ

(៣) ຖູກລົງໄທຢາງວິນຍ້ອຍໜ້າຮ້າຍແຮງຫຼືອົງສັ່ງໃຫ້ອົກຈາກຮາກກາຣ ເພະແຫຼມມີມລທິນຫຼືອນ້າວ່າມອງໃນກົມື້ຖືກສອນສວນທາງວິນຍ້ອຍໜ້າຮ້າຍແຮງ

(៤) ເປັນບຸກຄລຄົ້ມລະລາຍ ດາວອກສາມາດກ ທີ່ອົກແສມ້ອນໄວ້ສາມາດ

(៥) ບູກຈຳຄຸກໂດຍຄຳພິພາກຍາເຖິງທີ່ສຸດໃຫ້ຈຳຄຸກ

(ບ) ສກາມຫາວິທາລັບໃຫ້ພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ເພະນະກພຮ່ອງຕ່ອ່ອນໜ້າທີ່ ມີຄວາມປະປຸດຕີເສື່ອມເສີຍ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຄວາມສາມາຮັດ ມີຕົບອງສກາມຫາວິທາລັບໃຫ້ພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຄະແນນເສີຍ ໄນນຶ່ອຂກວ່າສອງໃນສາມຂອງຈຳນວນກຽມສກາມຫາວິທາລັບທີ່ໜັດ

ຮອງອົບກິຈນີ້ ໃຫ້ສກາມຫາວິທາລັບແຕ່ງຕົ້ງໂຄຍຄໍແນະນຳຂອງອົບກິຈນີ້ຈາກຜູ້ມີຄຸນສົມບັດຕາມ ມາດຮາ ២៦ ວຽກນີ້

ຜູ້ຂ່ວຍອົບກິຈນີ້ ໃຫ້ອົບກິຈນີ້ແຕ່ງຕົ້ງຈາກບ້ານອຸດົມສຶກຍາຊື່ມີ ຄຸນສົມບັດຕາມມາດຮາ ២៦ ວຽກສອງ ແລະ ໃຫ້ອົບກິຈນີ້ມີຈຳນາຈດອດດອນຜູ້ຂ່ວຍອົບກິຈນີ້ດ້ວຍ

ເມື່ອອົບກິຈນີ້ພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ໃຫ້ຮອງອົບກິຈນີ້ແລະຜູ້ຂ່ວຍອົບກິຈນີ້ ພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍ ມາດຮາ ២៦ ອົບກິຈນີ້ແລະຮອງອົບກິຈນີ້ ຕ້ອງສໍາເລັດກິຈນີ້ໄມ້ດໍາກວ່າປະລຸງປາດວິທີ ແລະ ເຖິງທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຫາວິທາລັບຮັບຮອງ ແລະ ໄດ້ກຳກຳສອນ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນມີປະສົບກຳນົດທີ່ດ້ານກິຈນີ້ແລ້ວໄມ້ນຶ່ອຍກວ່າຫ້າປີໃນມຫາວິທາລັບ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຫາວິທາລັບຮັບຮອງ ເຖິງທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບຮັບຮອງ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນມີປະສົບກຳນົດທີ່ດ້ານກິຈນີ້ແລ້ວໄມ້ນຶ່ອຍກວ່າສາມປີ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນມີປະສົບກຳນົດທີ່ດ້ານກິຈນົດທີ່ດ້ານກິຈນີ້ແລ້ວໄມ້ນຶ່ອຍກວ່າສາມປີໃນມຫາວິທາລັບ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຫາວິທາລັບຮັບຮອງ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນມີປະສົບກຳນົດທີ່ດ້ານກິຈນີ້ແລ້ວໄມ້ນຶ່ອຍກວ່າສາມປີ ແລະ ໄດ້ກຳກຳສະ ຕ້ອງກຳນົດທີ່ກຳນົດໃນບັນດາຂອງມຫາວິທາລັບ

ຜູ້ຂ່ວຍອົບກິຈນີ້ ຕ້ອງສໍາເລັດກິຈນີ້ໄມ້ດໍາກວ່າປະລຸງປາດວິທີ ແລະ ເຖິງທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຫາວິທາລັບຮັບຮອງ ແລະ ໄດ້ກຳກຳສອນທີ່ຮູ້ອໝ່ອນມີປະສົບກຳນົດທີ່ດ້ານກິຈນີ້ແລ້ວໄມ້ນຶ່ອຍກວ່າສາມປີໃນມຫາວິທາລັບ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຫາວິທາລັບຮັບຮອງ ທີ່ຮູ້ອໝ່ອນຫາວິທາລັບຮັບຮອງ

ມາດຮາ ២៧ ອົບກິຈນີ້ມີຈຳນາຈດ້ວຍ

(១) ບຣີຫາຮົມກິຈການຂອງມຫາວິທາລັບໃຫ້ເປັນໄປຕາມກຸ່ມາຍ ກຸ່ມ ຮະເບີຍນ ຂ້ອນບັນດາຂອງທາງ ຮາຊາກ ແລະ ຂອງມຫາວິທາລັບ ຮວມທັງນ ໂອບາຍແລະ ວັດຖຸປະສົງຄໍຂອງມຫາວິທາລັບ

(២) ບຣີຫາຮົມກິຈການ ການເຈີນ ການພັດທຸ ສຖານທີ່ແລະ ຖັນຍົງສິນອື່ນຂອງມຫາວິທາລັບໃຫ້ເປັນໄປຕາມກຸ່ມາຍ ກຸ່ມ ຮະເບີຍນ ຂ້ອນບັນດາຂອງທາງ ຮາຊາກ ແລະ ຂອງມຫາວິທາລັບ

(៣) ຈັດທຳແຜນພັດທຸນາມມຫາວິທາລັບ ອຸລະໄຫ້ມີກິຈປົບປັດຕາມນ ໂອບາຍແລະ ແຜນງານ ຮວມທັງ ຕົດຕາມປະເມີນພິບກິຈການຕໍ່ມີຄວາມສົມບັດຕາມນ ໂອບາຍແລະ ແຜນງານ ຮວມທັງ

(៤) ແຕ່ງຕົ້ງແລະ ດອດດອນຜູ້ຂ່ວຍອົບກິຈນີ້ ຮອງຄົນນີ້ ຮອງຜູ້ຈຳນາວິກິດສານບັນ ຮອງຜູ້ຈຳນາວິກິດສານກ ຮອງຜູ້ຈຳນາວິກິດສານວິທາລັບ ຮອງຫົວໜ້າສ່ວນຮາຊາກທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່ອຍ່າງອື່ນທີ່ມີຮູ້ນະເຖິງທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບ ຫັ້ນກຳນົດທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບ ຫັ້ນກຳນົດທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບ ທີ່ມີຮູ້ນະເຖິງທີ່ຈາກມຫາວິທາລັບ ແລະ ຈັດທຳກິດສານວິທາລັບ

- (๔) รายงานเกี่ยวกับกิจการและการดำเนินการของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย
 (๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิชาเขต และส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา
 (๖) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

(๗) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี

มาตรา ๒๙ ในวิชาเขต ให้มีรองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของวิชาเขตให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๓๐ ในวิชาเขต ให้มีคณะกรรมการประจำวิชาเขตคนหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิชาเขต ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำวิชาเขตและการจัดระบบบริหารงานในวิชาเขต ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการประจำวิชาเขตมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้วิชาเขตดำเนินการกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และแผนพัฒนาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของวิทยาเขตแก่ อธิการบดี

(๓) เสนอแนะการเปิดสอนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในวิทยาเขตต่อสาขาวิชาการ

(๔) ประสานงานระหว่างบัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะภาคในวิทยาเขต

(๕) พิจารณาวางแผนหรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๖) พิจารณาเสนอแผนพัฒนา แผนงาน และงบประมาณประจำปีและจัดทำรายงานผลการดำเนินกิจการของวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ ในวิทยาเขต ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต

(๒) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการวิทยาลัย ถ้ามี

(๓) กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตจำนวนสี่คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนคินช์เก่า จำนวนหนึ่งคน ผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนนักศึกษา จำนวนสองคน

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

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต และกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขตตาม (๓) และ (๔) ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต ให้เป็นไป ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ມາດຮາ ៣៣ ຄະນະກຽມກາສ່າງເສັ້ນກິຈກາວິທຍາເບຕມີອຳນາຈແລະຫຼັກທີ່ ດັ່ງນີ້

(១) ສ່າງເສັ້ນ ສນັບສຸນ ໃຫ້ຄຳປຶກຂາແລະຂໍ້ເສນອແນະແກ່ວິທຍາເບຕພື່ນຖານແນວທາງການ
ດຳນິນງານຂອງວິທຍາເບຕ

(២) ສ່າງເສັ້ນໃຫ້ມີຖຸນກາຮືກສົກຂາແກ່ນັກສົກຂາທີ່ຂາດແຄລນຖຸນທັບພົມ ໃຫ້ມີໂອກາສສົກຂາໃນ
ນາງວິທຍາລ້ັບອັນເປັນກາສ່າງສົນຄວາມແສມອກາຄໃນໂອກາສທາງກາຮືກສົກຂາ

(៣) ສ່າງເສັ້ນ ແລະສນັບສຸນກາສ່າງສົນພັນກາພແກກາຮືກສົກຂາແລະກາຮືກສົກຂາ
ນັກສົກຂາແຕະປະຈານ

(៤) ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະອຸນຸກຽມກາ ທີ່ຮູ້ອຸນຸກຄລ້ນໜຶ່ງນຸ່ຄຄລໄດພື່ນຖານທີ່ໄດ້
ແລະ (១) (២)

ມາດຮາ ៣៤ ໃນບັນທຶກວິທຍາລ້ັບ ໃຫ້ມີຄົນບົດປັບຜູ້ບັນກັບບັນຍຸ່າແລະຮັບຜົດຂອບງານຂອງ
ບັນທຶກວິທຍາລ້ັບ ແລະຈະ ໃຫ້ມີຮອງຄົນບົດຕາມຈຳນວນທີ່ສ່າງມາວິທຍາລ້ັບກໍາຫນັດ ເພື່ອທີ່ແລະ
ຮັບຜົດຂອບດາມທີ່ຄົນບົດນົມອໝາຍກໍໄດ້

ຄົນບົດນີ້ ໃຫ້ສ່າງມາວິທຍາລ້ັບແຕ່ງຕັ້ງໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພແກກາຮືກສົກຂາຈາກຜູ້ມີ
ຄຸນສົມບັດຕາມມາດຮາ ២៦ ວຽກສອງ

ຮອງຄົນບົດນີ້ ໃຫ້ອົງການບົດປັບຜູ້ບັນກັບບັນຍຸ່າຈາກຜູ້ມີຄຸນສົມບັດຕາມມາດຮາ
២៦ ວຽກສອງ ແລະໃຫ້ອົງການບົດປັບຜູ້ມີອໍານາຈຄອດຄອນຮອງຄົນບົດໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພື່ນຖານ

ວາຮກາຮືກສອງ ແລະໃຫ້ອົງການບົດປັບຜູ້ມີອໍານາຈຄອດຄອນຮອງຄົນບົດໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພື່ນຖານ
ມາໃຫ້ບັນກັບໂຄຂອນໂລມ

ກາຮືກສອງ ແລະໃຫ້ອົງການບົດປັບຜູ້ມີອໍານາຈຄອດຄອນຮອງຄົນບົດໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພື່ນຖານ

ເມື່ອຄົນບົດປັບຜູ້ມີອໍານາຈຄອດຄອນຮອງຄົນບົດໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພື່ນຖານ

ມາດຮາ ៣៥ ໃນບັນທຶກວິທຍາລ້ັບ ໃຫ້ມີຄະນະກຽມກາປະຈຳບັນທຶກວິທຍາລ້ັບຄະນະຫົ່ງ
ປະກອບດ້ວຍ ຄົນບົດປັບຜູ້ມີອໍານາຈຄອດຄອນຮອງຄົນບົດໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພື່ນຖານ

ຈຳນວນ ຄຸນສົມບັດ ລັກເກມທີ່ແລະວິທີກາ ໄດ້ມາ ອຳນາຈແລະຫຼັກທີ່ ວາຮກາຮືກສອງ
ກາຮືກສອງ ແລະໃຫ້ອົງການບົດປັບຜູ້ມີອໍານາຈຄອດຄອນຮອງຄົນບົດໂຄງກາສ່າງສົນພັນກາພື່ນຖານ
ປະຈຳບັນທຶກວິທຍາລ້ັບແລະກາຮືກສອງ ແລະກາຮືກສອງ ໂດຍມີຫຼັກສົກຂາໃນບັນທຶກວິທຍາລ້ັບ ໄດ້ເປັນໄປຕາມຂໍ້ບັນກັບຂອງ
ນາງວິທຍາລ້ັບ

ມາດຮາ ៣៦ ໃນຄພະ ໄທມີຄພນດີເປັນຜູ້ນັ້ງຄັນບໍ່ມີຊາແລະຮັບຜິດຂອບຈານຂອງຄພະ ແລະຈະໄໝມີຮອງຄພນດີຕາມຈຳນວນທີ່ສກາມຫາວິທາລັບກໍາຫັນດ ເພື່ອທໍາຫັນທີ່ແລະຮັບຜິດຂອບດາມທີ່ຄພນດີມອບໜາຍກີ່ໄດ້

ຄຸນສມບັດີ ການແຕ່ງຕັ້ງ ວາຮະການດຳຮັງດຳແນ່ງ ແລະການພື້ນຈາກດຳແນ່ງຂອງຄພນດີແລະຮອງຄພນດີຕາມວຽກຫັນນີ້ ແລະການຮັກຢາຮາກການແກນ ໃຫ້ນາດຮາ ៣៥ ນາໃຊ້ນັ້ງກັນໂຄຂອນຸໂລມ

ມາດຮາ ៣៧ ໃນຄພະ ໄທມີຄພນດີກໍາຮັມການປະຈຳຄພະ ປະກອບດ້ວຍ ຄພນດີເປັນປະຫານກຽມການ ແລະກຽມການອື່ນອຶກຈຳນວນນີ້

ຈຳນວນ ຄຸນສມບັດີ ລັກເກີບທີ່ແລະວິທີການໄດ້ມາ ວາຮະການດຳຮັງດຳແນ່ງ ແລະການພື້ນຈາກດຳແນ່ງຂອງກຽມການ ຕົດອົດຈາກປະຈຳພົມຂອງຄພນດີກໍາຮັມການປະຈຳຄພະແລະການຈັດຮັບບໍລິຫານໃນຄພະ ໄທເປັນໄປດາມຂໍ້ມູນຄັນຂອງມຫາວິທາລັບ

ມາດຮາ ៣៨ ຄພນດີກໍາຮັມການປະຈຳຄພະມີອຳນາຈແລະຫັນທີ່ ດັ່ງນີ້

- (១) ຈັດທ່າແພນພັດນາບຂອງຄພະ ໄທສອດຄລື່ອງກັນໂຍບາຍຂອງມຫາວິທາລັບ
- (២) ພິຈາລະວາງຮະບັບແລະອອກຂໍ້ມູນຄັນກາຍໃນຄພະຕາມທີ່ສກາມຫາວິທາລັບມອບໜາຍ
- (៣) ພິຈາລະວາກໍາຫັນດລັກສູດແລະຮາຍລະເອີ້ນເກີ່ຂັ້ນຫລັກສູດສໍາຫຼັບຄພະເພື່ອເສັນອົດ່ອສກາມຫາວິທາລັບ
- (៤) ຈັດການວັດພົດ ປະເມີນພົດ ແລະຄວນຄຸມມາດຮັບຮູ້ການຄຶກຍາຂອງຄພະ
- (៥) ສ່າງເສີມງານວິຈີ້ຍ ຈານບໍລິຫານວິຊາການແກ່ສັງຄມ ຈານທະນຸບໍ່ຮູ້ການປະຈຳຄພະ ແລະວັດທະນະ ແລະຈານຮັກຢາສິ່ງແວດລ້ອມ
- (៦) ໄທກຳປັກຢາແລະຂໍ້ແນະນຳເກີ່ຂັ້ນການດຳເນີນກິຈການດ່າງ ១ ຂອງຄພະ
- (៧) ແຕ່ງຕັ້ງຄພະອນຸກຽມການພື່ນຖານການທີ່ດຳເນີນການອ່າງໜຶ່ງອ່າງໃດອັນອູ້ໃນອຳນາຈແລະຫັນທີ່ຂອງຄພນດີກໍາຮັມການປະຈຳຄພະ
- (៨) ດຳເນີນການອື່ນໄດ້ຕາມທີ່ສກາມຫາວິທາລັບ ສກາວິທາການ ທີ່ອອົບການນົມມອບໜາຍ

ມາດຮາ ៣៩ ໃນກຣີ່ທີ່ມີການແບ່ງກາຄວິຫາຮູ້ສ່ວນຮາງການທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງອື່ນທີ່ມີສູານະເທິບເທົ່າກາຄວິຫາໃນຄພະ ໄທມີຫົວໜ້າກາຄວິຫາຮູ້ສ່ວນຮາງການທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງອື່ນທີ່ມີສູານະເທິບເທົ່າກາຄວິຫາເປັນຜູ້ນັ້ງຄັນບໍ່ມີຊາແລະຮັບຜິດຂອບຈານຂອງກາຄວິຫາຮູ້ສ່ວນຮາງການທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງອື່ນທີ່ມີສູານະເທິບເທົ່າກາຄວິຫາ

หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาให้อธิการบดี แต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ โดยการสรรหาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยจากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับ คุณบดี และให้อธิการบดีมีอำนาจจัดตั้งคณะกรรมการหัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาโดยคำแนะนำของคุณบดี

คุณสมบัติ ภาระการดำรงตำแหน่ง และการพื้นจากตำแหน่งของหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้า ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาตามวาระคง และการรักษาการแทน ให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็น ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการ สถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลักษณะ เพื่อทำหน้าที่และ รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักมอบหมายก็ได้

คุณสมบัติ การแต่งตั้ง ภาระการดำรงตำแหน่ง และการพื้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการ สถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักตามวาระหนึ่ง และการรักษาการแทน ให้นำมาตรา ๓๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ในสถาบันหรือสำนัก ให้มีคณะกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก แล้วแต่กรณี องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ ได้แก่ อำนวยและหน้าที่ ภาระการ ดำรงตำแหน่ง และการพื้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำสถาบันหรือสำนัก ตลอดจนการประชุม ของคณะกรรมการประจำสถาบันหรือคณะกรรมการประจำสำนัก และการจัดระบบบริหารงานใน สถาบันหรือสำนัก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณาฯ ให้มีผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณาฯ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของวิทยาลัยหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณาฯ แล้วแต่กรณี และจะให้มีรองผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณาฯตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลักษณะ เพื่อทำหน้าที่และ รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณาฯมอบหมายก็ได้

ຄຸນສົມບັດ ກາຣແຕ່ງດັ່ງ ວາຣະກາຣດຳກຳດຳແຫ່ນໆ ແລະ ກາຣພື້ນຈາກດຳແຫ່ນໆຂອງຜູ້ອຳນວຍກາຣ
ວິທາລັບ ທີ່ເຊື່ອຫວ້າສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ຮວມທັ້ງຜູ້ດຳກຳດຳແຫ່ນໆ
ຮອງຂອງດຳແຫ່ນໆດັ່ງກ່າວຕາມວຽກຄະນິ້ງ ແລະ ກາຣຮັກຍາຣາຍກາຣແຫ່ນໄທ້ນໍາຄວາມໃນມາດຮາ ៣៤ ມາໃຊ້
ບັນດັບໂຄຂອນຸໂລມ

ໃນກາຣຟີ່ມີກາຣແບ່ງກາກວິຈາ ທີ່ເຊື່ອສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າກາກວິຈາ
ໃນວິທາລັບ ໄທ້ນໍາຄວາມໃນມາດຮາ ៣៥ ມາໃຊ້ບັນດັບໂຄຂອນຸໂລມ

ມາດຮາ ៤៣ ໃນວິທາລັບທີ່ເຊື່ອສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ໄທ້ມີ
ຄະນະກຽມກາຣປະຈຳວິທາລັບທີ່ເຊື່ອສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ແລ້ວແຕ່
ກຣົມ

ອົງກໍປະກອບ ຈຳນວນ ຄຸນສົມບັດ ລັກເກີນທີ່ແລະ ວິທີກາຣໄດ້ມາ ຂໍານາງແລະ ມັນທີ່ ວາຣະກາຣດຳ
ດຳແຫ່ນໆ ແລະ ກາຣພື້ນຈາກດຳແຫ່ນໆຂອງກຽມກາຣປະຈຳວິທາລັບທີ່ເຊື່ອສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີ
ສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ຕລອດຈົນກາຣປະຈຳວິທາລັບທີ່ເຊື່ອສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ແລ້ວແຕ່
ສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ແລະ ກາຣຈົດຮະນບບົຣາຍາຮາງໃນວິທາລັບທີ່ເຊື່ອ
ສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ໄທ້ເປັນໄປດາມບັນດັບຂອງມາວິທາລັບ

ມາດຮາ ៤៤ ຜູ້ດຳກຳດຳແຫ່ນໆອົງກໍກາຣບົດ ຄົມບົດ ຜູ້ອຳນວຍກາຣ ແລະ ຫວ້າຫຼາສ່ວນຮາຍກາຣທີ່
ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ຈະ ດຳກຳດຳແຫ່ນໆດັ່ງກ່າວຕ່າງໆ ແລ້ວ ດຳແຫ່ນໆໃນຂະນະເຄື່ອງກັນ
ມີໄດ້

ຜູ້ດຳກຳດຳແຫ່ນໆດາມວຽກຄະນິ້ງຈະຮັກຍາຣາຍກາຣແຫ່ນດຳແຫ່ນໆອື່ນເອົກຫົ່ງດຳແຫ່ນໆກໍໄດ້ ແຕ່ດ້ອງ
ໄມ່ເກີນຫົ່ງຮ້ອຍແປດສົນວັນ

ມາດຮາ ៤៥ ເພື່ອປະໂຫຍດໃນກາຣບົຣາຍາຮາງໃນວິທາເບີຕ ບັນທຶກວິທາລັບ ຄະນະ
ສຕາມັນ ສຳນັກ ວິທາລັບ ແລະ ກາກວິຈາທີ່ເຊື່ອສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ
ທີ່ເກີນຫົ່ງກາກວິຈາ ອົງກໍກາຣບົດຈະມອບຄໍານາງໂຄຍທຳເປັນຫັນສື່ອໃຫ້ຜູ້ດຳກຳດຳແຫ່ນໆຈະຮອງອົງກໍກາຣບົດ ຄົມບົດ
ຜູ້ອຳນວຍກາຣ ຫວ້າຫຼາກາກວິຈາທີ່ເຊື່ອຫວ້າສ່ວນຮາຍກາຣທີ່ເຮັດວຽກຂໍ້ອ່າງເອີ້ນທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະທີ່ເກີນຫົ່ງ
ກາກວິຈາ ປຸ້ມືຕຣາຍກາຣແຫ່ນອົງກໍກາຣບົດເພີ່ມເຕີມໃນຮາຍກາຣຂອງສ່ວນຮາຍກາຣນີ້ກໍໄດ້

ໃຫ້ຜູ້ປຸ້ມືຕຣາຍກາຣແຫ່ນດາມວຽກຄະນິ້ງ ມີຄໍານາງແລະ ມັນທີ່ຕາມທີ່ອົງກໍກາຣບົດກຳທັນດ

ມາດຮາ ៤៦ ໃຫ້ຜູ້ຮັກຍາຣາຍກາຣແຫ່ນດາມທີ່ບັນດັບໄວ້ໃນພະລາວບັນດັບຕືນນີ້ມີຄໍານາງແລະ ມັນທີ່
ເຫັນເຄື່ອງກັນຜູ້ຈຶ່ງດັນແຫ່ນ

ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรี แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการหรือให้มีอำนาจและหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนด้วย

หมวด ๓

ความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากร

มาตรา ๔๗ เพื่อประโยชน์ในความร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการอธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

การประชุมของคณะกรรมการอธิการบดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอธิการบดีกำหนด

มาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การร่วมมือด้านวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันของมหาวิทยาลัยด้วยส่วนราชการ

(๒) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับความร่วมมือทางวิชาการและการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการปฏิบัติการกิจ โดยความเห็นชอบของส่วนราชการ

(๓) จัดให้มีข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับสถาบันอาชีวศึกษาทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชน ในการให้ความร่วมมือด้านวิชาการและการศึกษาต่อค้านวัชชีพเนพะทางระดับปริญญา โดยความเห็นชอบของส่วนราชการ

(๔) กำหนดแนวทางในการแลกเปลี่ยนความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งกับชุมชนองค์กรเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่อง หนึ่งเรื่องใด หรือเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการอธิการบดี

หมวด ๔ ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๔๕ คณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

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

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนคณาจารย์ประจำตามวาระหนึ่งให้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ศาสตราจารย์นั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๐ ศาสตราจารย์พิเศยนั้น จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำ ของสภามหาวิทยาลัยจากผู้ซึ่งมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งศาสตราจารย์พิเศย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๑ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถสามารถทำหน้าที่เป็นพิเศษ และพื้นจาก ตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภามหาวิทยาลักษณะแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ ในสาขาวิชานักศึกษาที่ ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติคุณได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๔๒ สภามหาวิทยาลักษณะแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมิได้เป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรองศาสตราจารย์พิเศยและผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศยได้ โดยคำแนะนำ ของอธิการบดี

ອົງການບດືອາຈແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ມີຄຸນສົມບັດໃໝ່ມະສມແລະມີໄດ້ເປັນຄວາມຈາຍປະຈຳຂອງມາວິທາລັບ
ເປັນອາຈານຢືນຢັນໂດຍຄໍາແນະນຳຂອງຄວນດີ ຜູ້ອໍານວຍກາຮ່ອງຫົວໜ້າສ່ວນຮາກາຮ່ອງທີ່ເຮັດວຽກ
ທີ່ມີສູານະເຖິງເທົ່າຄະນະ ແລ້ວແຕ່ກຣົມ

ຄຸນສົມບັດແລະຫລັກເກມທີ່ໃນການແຕ່ງຕັ້ງຮອງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນແລະ
ອາຈານຢືນຢັນມາວຽກນຶ່ງແລະວຽກສອງ ໄທີ່ເປັນໄປດາມຂ້ອນນັບຂອງມາວິທາລັບ

ມາດຕາ ៥៣ ໄທີ່ຜູ້ດຳກຳດຳແນ່ງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ
ຮອງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ຮອງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ແລະຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ມີສິຫີ
ໃຊ້ດຳແນ່ງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ຮອງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ
ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ອີ່ຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ແລ້ວແຕ່ກຣົມ ເປັນຄຳນຳໜ້າ
ນາມເພື່ອແສດງວິທີຮູນນະໄດ້ຕົດລອດໄປ

ການໃຊ້ຄຳນຳໜ້ານາມຕາມຄວາມໃນວຽກນຶ່ງ ໄທີ່ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອດັ່ງນີ້

ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ດ.

ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ດ. (ຢືນຢັນ)

ສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ດ. (ກີຍຣົດີຄຸນ)

ຮອງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ຮ.ສ.

ຮອງສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ຮ.ສ. (ຢືນຢັນ)

ຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ພ.ສ.

ຜູ້ຂ່າວສາສດຖາຈາຍຢືນຢັນ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ພ.ສ. (ຢືນຢັນ)

ໜາວດ ៥

ປະລຸງປາມແລະເຄື່ອງໝາຍວິທີຮູນນະ

ມາດຕາ ៥៥ ປະລຸງປາມມີສານໜັ້ນ ຄື່ອ

ປະລຸງປາມເອກ ເຮັດວຽກ ດຸມຖືບັນທຶດ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ດ.

ປະລຸງປາມໂທ ເຮັດວຽກ ມານບັນທຶດ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ນ.

ປະລຸງປາມຕົວ ເຮັດວຽກ ບັນທຶດ ໃຊ້ອັກມຽບຢ່ອ ບ.

มาตรา ๕๕ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอ่างไร ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

มาตรา ๕๖ สมกิจมหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองได้

มาตรา ๕๗ สมกิจมหาวิทยาลัยอาจออกข้อบังคับให้มีประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรสำหรับสาขาวิชาได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานั่นสาขาวิชาใดภายหลังที่ได้รับปริญญาโทแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานั่นสาขาวิชาใด ภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีแล้ว

(๓) อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในสาขาวิชานั่นสาขาวิชาใดก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตร ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๕๘ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญาภิบัติมศักดิ์แก่บุคคลซึ่งสมกิจมหาวิทยาลัยเห็นว่า ทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่คณาจารย์ประจำ ผู้ดำรงตำแหน่ง ด้วย ๆ ในมหาวิทยาลัย นายกสมกิจมหาวิทยาลัยหรือกรรมการสมกิจมหาวิทยาลัยในขณะที่ดำรงตำแหน่งนั้นได้

ขั้น สาขาวงปริญญาภิบัติมศักดิ์ และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาภิบัติมศักดิ์ ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๕๙ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครุภัณฑ์หรือเป็นวิทยฐานะเป็นเครื่องหมาย แสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุภัณฑ์สำหรับสมกิจมหาวิทยาลัย หรือคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุภัณฑ์วิทยฐานะ เป็นวิทยฐานะ และครุภัณฑ์สำหรับสมกิจมหาวิทยาลัย ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

ครุยวิทยฐานะ เข้มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไขอย่างใด ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ៦០ ສภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจຈານເບກຍາ

สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจຈານເບກຍາ

หมวด ៦ บทกำหนดโทษ

มาตรา ៦១ ผู้ใดใช้ตรา สัญลักษณ์ ครุยวิทยฐานะ เเข้มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีตำแหน่ง ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของมหาวิทยาลัย โดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่น เชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่ง หรือวิทยฐานะเหล่านั้น ต้องระวังโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ៦២ ผู้ใด

(១) ปลอม หรือทำเลียนแบบชื่อตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะทำเป็นสีได หรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(២) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ปลอม หรือซึ่งทำเลียนแบบ หรือ

(៣) ใช้ หรือทำให้ปรากฏชื่อตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการของมหาวิทยาลัยที่วัดกุหรือสินค้าได ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ต้องระวังโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (១) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (២) ด้วย ให้ลงโทษตาม (២) แต่กระทงเดียว

ความผิดตาม (៣) เป็นความผิดอันขอมความได

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๓ ให้โอนบรรดาภิการ ทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิ การะผูกพันทั้งปวง ข้าราชการ ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สำนักงาน คณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามรายการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ข้าราชการซึ่งโอนไปตามวรรคหนึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยในระยะเริ่มแรกให้ข้าราชการดังกล่าวชั้นคงดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือน ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดิมต่อไป จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๖๔ ให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามข้อ ๒๓ แห่งประกาศของคณะกรรมการปฏิรูป ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๑๘ และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการซึ่งตราขึ้นตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๑๙ ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีอยู่ต่อไป จนกว่าจะมีการออกกฎหมายที่จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามมาตรา ๕ ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

- (๑) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จังหวัดปทุมธานี และวิทยาเขตปทุมธานี
- (๒) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประกอบด้วย วิทยาเขตเทคโนโลยีกรุงเทพ ๑ วิทยาเขตพิตรพิมุข มหาเมฆ และวิทยาเขตพระนครได้

(៣) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລຕະວັນອອກ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດຈັກຮັງນາງຮອ
ວິທາເບດອຸທຸນຄວາຍ ວິທາເບດນາງພຣະ ຈຶ່ງໜັກສະລຸງໄຟ ວິທາເບດຈັນທຸງໄຟ ແລະຄະເກຍຕະຫາສດ໌
ນາງພຣະ ຈຶ່ງໜັກສະລຸງໄຟ

(៤) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລພຣະນຄຣ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດເທເວສຣ໌ ວິທາເບດ
ໄຊຕິເວີ່ຈ ວິທາເບດພື້ນຂາຍພຣະນຄຣ ວິທາເບດຫຼຸມພຣບຮອງຄຸມສັກດີ່ ແລະວິທາເບດພຣະນຄຣເໜືອ

(៥) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລຮັດນໂກສິນທີ່ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດເພາະໜ່າງ
ວິທາເບດນິຕົມພິມຸນຸ ຈັກວຽດດີ ວິທາເບດຄາລາຍາ ແລະວິທາເບດວັງໄກລກັງວັດ

(៦) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລລ້ານນາ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດກາກພາຍັພ ຈຶ່ງໜັດ
ເຊີ່ງໃໝ່ ວິທາເບດນ່ານ ວິທາເບດລໍາປາງ ວິທາເບດເຊີ່ງຮາຍ ວິທາເບດຕາກ ວິທາເບດພິມຸນຸໂລກ ແລະ
ສານັນວິຊີ່ແລະຝຶກອນກາຮເກຍຕະລໍາປາງ

(៧) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລຄຣີວິຊີ່ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດກາກໄຕ້ ຈຶ່ງໜັດ
ສົງຄາ ວິທາເບດນຄຣີ່ຮຽນຮາຍ ວິທາເບດຄຣີວິຊີ່ ຈຶ່ງໜັດນຄຣີ່ຮຽນຮາຍ ຄະເກຍຕະຫາສດ໌
ນຄຣີ່ຮຽນຮາຍ ແລະຄະວິທາສາສດ໌ແລະເຫດໂນໂລຢືກປະກາປະວັນອອກເນື່ອງເໜືອ
ຈຶ່ງໜັດຕຽງ

(៨) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລສຸວະຮັນກຸມີ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດນທຸງໄຟ ວິທາເບດ
ພຣະນຄຣີ່ອຸໜ່າ ວາສຸກີ່ ວິທາເບດພຣະນຄຣີ່ອຸໜ່າ ມັນຕຣາ ແລະວິທາເບດສຸພຣະຮັນໄຟ

(៩) ມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລອືສານ ປະກອບດ້ວຍ ວິທາເບດກາກຕະວັນອອກເນື່ອງເໜືອ
ຈຶ່ງໜັດຮາຍສົມາ ວິທາເບດສຸວິນທີ່ ວິທາເບດບອນແກ່ນ ວິທາເບດກາພສິນຫຼູ້ ວິທາເບດສກລນຄຣ
ແລະສານັນວິຊີ່ແລະຝຶກອນກາຮເກຍຕະສກລນຄຣ

ໃຫ້ສາມາມມາວິທາລັບແຕ່ລະແໜ່ງກໍາເໜັດທີ່ດັ່ງຂອງສໍານັກງານອີກການບົດ ໂດຍຄວາມເຫັນຂອບຂອງ
ຄະນະກົມກາຮເກຍຕະສົກມາ

ມາດຣາ ៦៦ ໃຫ້ຜູ້ດຳຮັງຕຳແໜ່ງນາຍກສກາສານັນ ອຸປະນາຍກສກາສານັນ ແລະກະຮມກາຮສກາ
ສານັນຂອງສານັນເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລຕາມພຣະຮາບນັ້ນຜູ້ຕິສານັນເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລ ພ.ສ.
២៥០៨ ອູ້ໃນວັນທີພຣະຮາບນັ້ນຜູ້ຕິນີ້ປະກາດໃນຮາຍກິຈຈານເນັດຍາ ປົງບັດທີ່ນໍາທີ່ນາຍກສກາ
ມາວິທາລັບ ອຸປະນາຍກສາມມາວິທາລັບ ແລະກະຮມກາຮສາມມາວິທາລັບຂອງມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢື
ຮາຊມງຄລແຕ່ລະແໜ່ງຕາມພຣະຮາບນັ້ນຜູ້ຕິນີ້ຕ່ອງໄປ ຈຶ່ງກ່າວຈະໄດ້ທຽງພຣະກູ່າໄປຄະເກົດ້າ ១ ແຕ່ດັ່ງ
ນາຍກສາມມາວິທາລັບແລະກະຮມກາຮສາມມາວິທາລັບຜູ້ທຽງຄຸ້ມວຸດີ ແລະມີກາລເລືອກກະຮມກາຮ
ມາວິທາລັບຂອງມາວິທາລັບເຫດໂນໂລຢືຣາຊມງຄລແຕ່ລະແໜ່ງ ແລ້ວແຕ່ກົດໆ ດາມພຣະຮາບນັ້ນຜູ້ຕິນີ້
ທີ່ນີ້ ດັ່ງໄໝເກີນທີ່ນີ້ຮ້ອຍແປດສິນວັນນັບແຕ່ວັນທີພຣະຮາບນັ້ນຜູ້ຕິນີ້ໃຫ້ນັ້ນຄັບ

ມາດຕາ ۶۳ ໃຫ້ຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆອົງການບົດ ຄພນບດີ ຜູ້ອໍານວຍການສານບັນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກ ແລະ ທ້ວ່ານ້າກາວິຊາຂອງສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດຕາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດ ພ.ສ. ແກຊ ອູ້ໃນວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ປະກາດໃນຮາຍກິຈຈານຸບກາຍາ ຮັກຍາການໃນດໍາແຫ່ນໆຕ່ອງໄປ ຈົນກວ່າຈະມີການແຕ່ງດັ່ງຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆດັ່ງກ່າວເຊື້ນໄໝ໌ ທັນນີ້ ຕ້ອງໄມ່ເກີນທີ່ນີ້ຮ້ອຍແປດສິນວັນນັ້ນແຕ່ ວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ໃຫ້ນັກຄົມ

ໃຫ້ຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆຮອງອົງການບົດ ຮອງຄພນບດີ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການສານບັນ ແລະຮອງຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກຂອງສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດຕາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດ ພ.ສ. ແກຊ ອູ້ໃນວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ປະກາດໃນຮາຍກິຈຈານຸບກາຍາ ຮັກຍາການໃນດໍາແຫ່ນໆຕ່ອງໄປ ຈົນກວ່າຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆອົງການບົດ ຄພນບດີ ຜູ້ອໍານວຍການສານບັນແລະຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກຕາມວຽກຄ້ານີ້ ຈະພັນຈາກດໍາແຫ່ນໆ

ມາດຕາ ۶۴ ການນັບວາຮາການດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆຂອງອົງການບົດ ຄພນບດີ ຜູ້ອໍານວຍການສານບັນ ຜູ້ອໍານວຍການສໍານັກ ແລະ ທ້ວ່ານ້າກາວິຊາ ໃຫ້ນັບວາຮາການດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆດາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ເປັນ ວາຮະແຮກ

ມາດຕາ ۶۵ ໃຫ້ຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆປະກາດການປະກາດການປະກາດການປະກາດການປະກາດການປະກາດການປະກາດການປະກາດສານບັນ ແລະ ຄພະກົມການປະກາດການປະກາດສໍານັກຂອງສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດຕາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດ ພ.ສ. ແກຊ ອູ້ໃນວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ປະກາດໃນຮາຍກິຈຈານຸບກາຍາ ຂົງປົງປົມຕິທິນ້າທີ່ຕ່ອງໄປຈົນກວ່າຈະໄດ້ມີຄພະກົມການປະກາດການປະກາດສານບັນ ແລະ ຄພະກົມການປະກາດການປະກາດສໍານັກຕາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ ທັນນີ້ ຕ້ອງໄມ່ເກີນທີ່ນີ້ຮ້ອຍແປດສິນວັນນັ້ນແຕ່ວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ໃຫ້ນັກຄົມ

ມາດຕາ ۶۶ ໃຫ້ຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆຜູ້ອໍານວຍການວິທາເບດຕາມກຸ່ມາຍາວ່າດ້ວຍຮະບັບບ້າຮາກາຮຽນ ແລະປະກາດການປະກາດການ ແລະ ການປະກາດບົດທາງວິທາເບດຂອງສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດຕາມປະກາດສານບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄດ ລົງວັນທີ ۹ ຕຸລາຄມ ພ.ສ. ແກຊ ອູ້ໃນວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ປະກາດໃນຮາຍກິຈຈານຸບກາຍາ ຂົງປົງປົມຕິທິນ້າທີ່ຕ່ອງໄປຈົນກວ່າຈະມີການແຕ່ງດັ່ງຜູ້ດຳຮັງດໍາແຫ່ນໆຮອງອົງການບົດ ປະກາດວິທາເບດແລະ ຄພະກົມການປະກາດວິທາເບດຕາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ ທັນນີ້ ຕ້ອງໄມ່ເກີນທີ່ນີ້ຮ້ອຍແປດສິນວັນນັ້ນແຕ່ວັນທີພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້ໃຫ້ນັກຄົມ ເວັນແຕ່ກ່ຽວໜີ້ໄມ້ມີການອອກກຸ່ມກະທຽວຈັດຕັ້ງສ່ວນຮາກາຮຽນຊື່ອກໂຄຍາສີ່ອໍານາຈຕາມພຣະຣາບນັ້ນຢູ່ຕິນີ້

มาตรา ๓๑ ภายในว่างที่ยังไม่มีสาขาวิชาการตามมาตรา ๗ ให้มีสาขาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสาขาวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นรองประธานสาขาวิชาการ รองอธิการบดี คณบดี และคณาจารย์ประจำชั้นอธิการบดีแต่ตั้งจำนวนหกคนเป็นกรรมการสาขาวิชาการ และผู้อำนวยการสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบเป็นเลขานุการสาขาวิชาการ ทำหน้าที่สาขาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่ง ตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งสาขาวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๒ ภายในว่างที่ยังไม่มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งตามมาตรา ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง ทำหน้าที่รักษาการ ในตำแหน่งอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแต่ละแห่งเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีตามมาตรา ๖๓ วรรคหนึ่ง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี

มาตรา ๓๓ ให้ผู้ซึ่งเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๘๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา มีฐานะเป็นศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๘๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยต่อไป ตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา ๓๔ ให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรชั้นสูงตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๘๘ เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตตามพระราชบัญญัตินี้

ມາດຮາ ៣៥ ໃນຮະຫວ່າງທີ່ຍັງໄມ້ມີພະຣາຊກຸມຢູ່ກາ ກຸງກະທຽວ ຂໍອັບັກັນ ປະກາສແລະ ຮະເບີຍນ ເພື່ອປົງບົດກາຕາມພະຣາຊບັນຫຼຸງດີນີ້ ໄທ້ນໍາພະຣາຊກຸມຢູ່ກາ ຂໍອັບັກັນ ປະກາສແລະ ຮະເບີຍນ ຜົ່ງອອກຕາມພະຣາຊບັນຫຼຸງດີສຄາບັນເທດໂນໂລຢີຮາມງຄລ ພ.ສ. ២៥៦៨ ທີ່ໃຊ້ຢູ່ໃນວັນທີ ພະຣາຊບັນຫຼຸງດີນີ້ປະກາສໃນຮາຍກິຈຈານບຸກຄາມາໃຫ້ບັກັນໂຄຂອນຸໂລມ

ໃນການຟື່ນໍາປົງຫາເກີ່ວກັນການປົງບົດກາ ຄໍານາຈໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ດຳຮັງດຳແນ່ງ ພົບປະກາດ ດ້ວຍກົດໆ ຕ່າງໆ ຕາມທີ່ກຳຫຼັກໄວ້ໃນນທເພາະກາລນີ້ ໄທ້ຮູ້ມູນຕີເປັນຜູ້ມີຄໍານາຈຕີຄວາມແລະວິນິຈພັ້ນຂຶ້ນ

ຜູ້ຮັບສັນອະພະນົມຮາຍໂອງການ

ວິຍະນຸ ເກົ່າງມ

ຮອງນາຍກົດ້ຮູ້ມູນຕີ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัตินี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคลเพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสถาบันศึกษา ดังนั้น สมควรขัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครุวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทะนบบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

W.M. ടെക്നിക്സ്



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีบัญญัติเพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัตินามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมติ สมกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๒๒ (๑๐/๑๕๕๒) เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงทรงข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๘

บรรดา率为บีบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.” ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการดังกล่าว

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยข้อบังคับ

คำวินิจฉัยข้อบังคับตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายใน

ໜົມ ๓

บททั่วไป

ข้อ ๖ การจัดระบบบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของมหาวิทยาลัย ความมีประสิทธิภาพ และคุณค่า โดยให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ข้อ ๙ การจัดระบบบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้คำนึงถึง ระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความสมควรของบุคคล ความสมอภิบาล ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลลัพธ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงานโดยไม่เสื่อมถูกต้องบ่เป็นธรรม

(๗) การพิจารณาความคิดความชอบ การเดือนด้านหนัง และการให้ประโยชน์อื่นแก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ

(๔) การดำเนินการทางจรรยาบรรณและทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

(๔) การให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิในการรวมกลุ่มตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับสิทธิในการบริหารราชการแผ่นดินและความต้องเนื่องในการปฏิบัติงาน

ໜັດ ໤

การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

**ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ใน
ข้อต่อไปนี้**

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาหรือไม่ก็ได้ โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นสำคัญ

คณะกรรมการตามวาระสอง ให้มีวาระการค้างคืนหนี้สองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะค้างคืนหนี้ติดต่อกันเกินกว่าสองวาระไม่ได้

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการซีเร่งต่อสภามหาวิทยลัยโดยชัดแจ้ง ว่าจะดำเนินการใด ในระยะเวลาใด เพื่อบริหารราชการเกี่ยวกับงานบุคคลสำหรับหนังงานในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยลัย และต้องจัดทำรายงานและจดหมายการดำเนินงาน รวมทั้งปัจจุบันและอุปสรรค เสนอด้วยสภามหาวิทยลัยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๐ ຄณະกรรณาจาร ปีอัมวานและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ภารกิจดูแลงานที่ติดตามและเฝ้าระวังค้างเบี้ย

(๒) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งการจัดสวัสดิการของพนักงานในส่วนนี้โดยสืบต่อ

(๓) รับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิอื่นๆ ที่ออกโดยสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ แต่ครุภัณฑ์ต้องระบุว่าเป็น “ต่างประเทศ”

(๔) เสนอแนะให้ดำเนินการบูรณาการ แก้ไขข้อบกพร่อง แก้ไขภาระหนี้สินของบุคคลที่ได้รับผิดชอบ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/(๕) ตีกน้ำ...

(นางสาวนิรนล ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร

(๕) ศึกษา พัฒนา สร้างเสริม วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ระบบ หลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานด้านการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

(๖) ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

(๗) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบอัตรากำลังพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามที่มาไว้ท้ายเสนอ

(๑๐) กำหนดจำนวนตำแหน่ง จำนวนบุคคลภารกิจประจำและอัตรากำลัง

(๑๑) สร้างเสริม สนับสนุน และแสวงหาวิธีการ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

(๑๒) สร้างเสริมและพัฒนาศักยภาพของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

(๑๓) ศึกษา และวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ รวมตลอดทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิทีเป็นปัญหา ทั้งนี้ให้มีดังของคณะกรรมการตามข้อนี้ ให้บังคับได้ตามกฎหมาย

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมกรทั้งหมดซึ่งจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานไม่มีอยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานทำหน้าที่ประธาน ถ้ารองประธานไม่มีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ประธานและผู้ทำหน้าที่แทนประธานต้องวางแผนเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

การประชุมของคณะกรรมการ หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ หรือในการพิจารณาเรื่องใด หากกรรมการผู้ใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในมาตรา ๑๓ แห่งกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิร่วมประชุม และให้อีกว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นคำคัดค้านกรรมการและการพิจารณาคำคัดค้านตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยเด่นถูกใจ

องค์ประชุมและสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ให้หมายความรวมถึงกรรมการที่เข้าไปประชุมระบบทางไกลผ่านจอภาพที่เสียงและภาพมีความต่อเนื่อง รวมทั้งครอบคลุมถึงกรณีที่กรรมการโดยตำแหน่งด่างๆ ของมหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าประชุมแทนด้วย ทั้งนี้ให้อีกว่าบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการโดยตำแหน่งด่างๆ ดังกล่าว เป็นหนึ่งในองค์ประชุมและเป็นผู้แทนซึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการที่เป็นผู้มอบอำนาจ ตลอดจนให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการพิกรรมการประเทกระบุชื่อมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าประชุมแทน ให้อีกว่าบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เข้าร่วมประชุมทำหน้าที่โดยไม่ถือว่าเป็นหนึ่งในองค์ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม รวมทั้งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้มีหน้าที่รับทราบหรือให้ข้อเสนอแนะด่างๆ แทนกรรมการที่เป็นผู้มอบหมายทำหน้าที่

ข้อ ๑๒ การวินิจฉัยข้าดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงข้าด

ถ้ากรรมการมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยแสดงความเห็นแย้งด้วยปากหรือเป็นหนังสือ ก็ให้บันทึกความเห็นนั้นไว้ด้วย

หมวด ๓

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๓ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เดือนไม่สนใจการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระราชนิรันดร์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะดังนี้

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนໄร์ความสามารถ หรือคนเสมอ ໄร์ความสามารถ หรือคนวิกฤติ หรือมีจิตฟันเฟืองไม่สมประกอบ หรือมีภัยหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ໄว่ก่อน ตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพักราชการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระครุฑ์การเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นไทยสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล้ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักราชการหรือพักราชการ

(๑๐) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล้ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอนเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจข้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒๑ ของข้อบังคับนี้ สำหรับอัตราค่าจ้างขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากับมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งท่านน้ำที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รอง...

๙๙

(นางสาวนิรนล ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร

- (๑) รองศาสตราจารย์
- (๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๓) อาจารย์
- (๔) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๕) ตำแหน่งประเพณีบุริหาร ได้แก่
 - (๑) อธิการบดี
 - (๒) รองอธิการบดี
 - (๓) คณบดี
 - (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
 - (๕) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
 - (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
 - (๗) ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๘) ตำแหน่งประเพณีทั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
 - (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
 - (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
 - (๓) ระดับชำนาญการ
 - (๔) ระดับปฏิบัติการ
 - (๕) ระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) (๑) (๒) หรือ (๓) ให้นำหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนดมาใช้โดยอนุโลม

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเพณีบุริหาร และการถอดถอนตำแหน่งผู้บุริหารตาม (ข) (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเพณีบุริหาร ตาม (ข) (๑) ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตาม (ค) ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม (ก) มีสิทธิใช้ตำแหน่งวิชาการเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิชฐานะได้ตลอดไป

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการกำหนดรายของตำแหน่งและขั้นต่ำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยแสดงประเภท ชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง

ตำแหน่งใด ประเภทใด ลักษณะใด จำนวนเท่าใด อยู่ในส่วนงานใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งใด ให้คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๑๖ เครื่องแบบ เครื่องหมายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔
การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ ๓๗ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

(๑) การสอบแข่งขัน

(๒) การคัดเลือก

(๓) วิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การคัดสิน การเขียนัญช์ และยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงความเที่ยงธรรมและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้องมีคุณสมบัติ ตำแหน่ง และเงินค่าจ้าง ตามที่คณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ ๓๘ ให้อธิการนดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวกับตำแหน่งนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ การจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้อธิการนดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้ง

การทดลองปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสี่เดือน เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานและมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดจะได้รับการจ้างตามข้อ ๒๐

ข้อ ๒๐ สัญญาจ้างปฏิบัติงานให้มีช่วงระยะเวลาของอาชีวสัญญาตามปัจบุปปะมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) ระยะแรกมีกำหนดเวลาสามปี

(๒) ระยะที่สองมีกำหนดเวลาสี่ปี

(๓) ระยะที่สามให้มีกำหนดเวลาหกปี

(๔) ระยะที่สี่ให้อยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้ไม่เกินสิบปีบุปปะมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

การนับระยะเวลาสัญญาจ้างปฏิบัติงานตามวรรคแรก ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องกันทุกสัญญา และการต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจะกระทำได้โดยมีเงื่อนไขว่ามหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างได้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการ ให้มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานใดเป็นพิเศษ หรือบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ ให้เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะจ้าง ทั้งนี้ให้จ้างได้ครั้งละหนึ่งปี เว้นแต่การจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหาร ตามข้อ ๑๕ (๑) ให้จ้างตามระยะเวลาซึ่งเป็นวาระของตำแหน่งนั้น

อัตราค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งที่จะได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการนดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐมนตรีให้พ้นจากตำแหน่งและออกจากงานไปรับราชการในส่วนราชการต่างๆ ถ้าผู้นั้นประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการนดีหรือผู้ที่

อธิการบดีมอบหมายจ้างและแต่งตั้งให้ค่ารังดำเน้นและร้าค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอีก ในส่วนราชการที่สังกัดมหาวิทยาลัยเดียวกันหรือในส่วนราชการต่างมหาวิทยาลัยได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ การจ้างและแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่มีกำหนดໄว้ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะกระทำไม่ได้

หมวด ๕

หลักประกัน

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่จำเป็นและเห็นสมควรคณะกรรมการอาจให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจัดให้มี หลักประกันสัญญาอย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย เนื่องจากการกระทำการหรือคงเว้นการกระทำการที่ดังนี้

(๑) จัดให้บิความขาดของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้ค้ำประกัน หรือ

(๒) ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันตามข้อ ๒๕ (๑) ได้ ผู้ค้ำประกันจะต้องจัดให้พี่หรือน้องร่วม กิจกรรมฯเดียวกันกับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นผู้ค้ำประกัน หรือ

(๓) ในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันตามข้อ ๒๕ (๑) หรือข้อ ๒๕ (๒) ได้ ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ไม่มีบุคคลดังกล่าวจริง และมีศักยภาพสูงในการปฏิบัติงานหรือเพื่อประโยชน์ในด้านความเป็นเลิศทางวิชาการ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

คณะกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๒๕ (๓) มีสิทธิได้รับเงินประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการตากเบี้ยประชุม

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนค่าจ้าง พัฒนา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ปฏิบัติงานเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่และปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพในระดับเป็นที่พอใจของมหาวิทยาลัย ให้อิสระผู้นั้นมีความตื่นเต้น ใจได้รับนำหนึ่ง ความชอบซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล หรือได้รับการเลื่อนค่าจ้าง หรือเลื่อนตำแหน่งตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ การเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและ ความอุดสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิริยาดีตนเหมาะสมสมกับการเป็นพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

อำนวยการสั่งเลื่อนค่าจ้างให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็น อำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ในกรณี...

๙๕

ในการซึ่งที่ไม่เลื่อนค่าจ้างประจำปีให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดได้รับ
มอบหมายจากอธิการบดีแห่งให้ผู้นั้นทราบหรือทั้งหมดที่ไม่เลื่อนค่าจ้าง

หมวด ๗

การพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม
ให้แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการ
พัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

- (๑) การไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การแลกเปลี่ยนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
- (๖) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่
คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ให้มุ่งไปในทางที่จะทำให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติหน้าที่ได้ดีขึ้น

หมวด ๘

ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๓๐ อัตราค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามบัญชีค่าจ้างและ
เงินประจำตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด และถ้าหากกฎว่าบัญชีค่าจ้างที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมตามภาวะ
เศรษฐกิจให้คณะกรรมการพิจารณาปรับบัญชีค่าจ้างให้เหมาะสม

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในบางห้องที่ ตำแหน่งใน
บางสาขา หรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามที่คณะกรรมการกำหนด

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาอาจได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้นอกจากจะได้รับค่าจ้างตามตำแหน่ง
แล้ว ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนดอีกส่วนหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตามข้อ ๑๔ (ก) (๑) (๒) และ (๓)
- (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต่างๆ ตามข้อ ๑๔ (ข)
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะทางหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามข้อ ๑๔ (ก) ซึ่งมีความชำนาญการ
หรือเชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดย
ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการนับตามกฎหมาย กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรืออันดิ
คณะกรรมการ

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่ง
อย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าจ้างระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกภาระราชการ

(๔) ค่าใช้จ่าย...

๙๗

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิ ตามวรรคหนึ่งด้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินี้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ ให้แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติได้

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาบทบานอัตราที่สูงและสิทธิประโยชน์ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อ ๓๐, ๓๑ และข้อ ๓๒ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสม เป็นธรรม และมีมาตรฐานโดยคำนึงถึง ค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายภาคเอกชน อัตราเงินเดือนของหน่วยงานราชการต่างๆ และฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๔ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการประกันสังคม

หมวด ๕

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๓๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๓๖ สิทธิการลา มีดังนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคัดออกบุตร

(๓) การลาภาระส่วนตัว

(๔) การลาพักผ่อน

(๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีสงฆ์

(๖) การลาเข้ารับราชการตรวจเลือกเข้ารับการตรวจรับผล

(๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อ ๒๕

หลักเกณฑ์และวิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์ เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินค่าจ้าง ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

หมวด ๖

จรรยาบรรณพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องรักษา紀律ที่มีมาไว้ ให้เป็นเครื่องดูแลกัน ว่าด้วยจรรยาบรรณ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ดี มีคุณธรรม โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

(๓) การปฏิรูปตัว...

๙

(นางสาวนิรมา ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร

(๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีสื่อกลับติดข้างไม่เป็นธรรม

(๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดกติกาของคณะกรรมการฯ

ข้อ ๓๙ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอันมิใช่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณ และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งตามหมวด ๔ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้างตามหมวด ๖ และการพิจารณาให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษานั้นได้รับการพัฒนาตามหมวด ๗

หมวด ๑๑

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๔๐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องรักษาวินัย ตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัด พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษานั้น เป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๔๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องสนับสนุนการปกป้องระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๔๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ขึ้นหมั่นเพิ่ร และความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ประโภช ไม่ประโภชชื่อเสียงทางราชการ

ห้ามมิให้อ้าศัยหรือขอมให้ผู้อื่นอาทั้งข้าราชการหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโภชให้แก่คนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้คนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ มติ คณะกรรมการ หรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ไว้ติดตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการ มติคณะกรรมการ หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๓ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิด ข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๔ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตน ให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความสามัคคี ระหว่างเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน

การกลั่นแกล้ง การคุกนิ่น เหยียดหัวหน้า กดขี่ ข่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักศึกษา หรือประชาชน อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๕ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่กระทำการ หรือขอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อัน อาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของค่าแห่งหน้าที่ราชการของตน การกระทำ ดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๔๖ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังที่งไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือริษยา เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๔๗ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังที่งเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจงได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดกฎหมาย หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังที่งรักษาความลับของมหาวิทยาลัยกำหนด

ธรรมานะรัณท์กำหนดซึ่งกำหนดว่าการประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องใดเป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วยก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๙ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิดวินัย ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บันให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การนิ่งดำเนินการ หรือการทำทัณฑ์บันตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๐ หัวหน้าส่วนราชการใดเมื่อปรากฏว่ามีบุคคลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามหมวดนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

หัวหน้าส่วนราชการผู้ใดกลั่นแกล้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัยให้ถือว่าหัวหน้าส่วนราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๑ ไทยทางวินัยมี ๕ สถาน กือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง
- (๓) ลดค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก

หมวด ๑๒

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๕๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความประพฤติหัวหน้าส่วนราชการว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยให้หัวหน้าส่วนราชการตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยที่มิใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหานั้นมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้สั่งแต่งตั้ง

/การแต่งตั้ง...

๒๙

การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจหรือผู้ที่มีอำนาจตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งแต่งตั้ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณากรณีที่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการสั่งลงโทษโดยผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีมีอำนาจลงโทษทางวิชาชีพ หรือตัดค่าจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้า และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดค่าจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินร้อยละสามได้

(๒) รองอธิการบดีเขตพื้นที่มีอำนาจลงโทษทางวิชาชีพ หรือตัดค่าจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้า และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดค่าจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินร้อยละสามได้

(๓) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีอำนาจสั่งลงโทษทางวิชาชีพ หรือตัดค่าจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินร้อยละห้า และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน หรือลดค่าจ้างครึ่งหนึ่งไม่เกินร้อยละสามได้

ข้อ ๕๔ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งลงโทษปกติออกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๕ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการ ให้กระบวนการพิจารณาผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่ที่การบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๓

การพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕๖ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีสภาพการทำงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัย เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกจาก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๗

(๔) ไม่ผ่านการประเมิน

(๕) อาชญากรรมดูแลปีบัตรนรน

(๖) ถูกเลิกจ้าง หรือถูกยกเลิกงานหรือโครงการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ได้รับการจัดสรรค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินได้ของมหาวิทยาลัย

(๗) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือสิ้นสุดโครงการ

(๘) ถูกลงโทษปกติออก

(๙) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๗ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ประสังค์จะลาออกให้ขึ้นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านหัวหน้าส่วนราชการตามลำดับเพื่อให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๕๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งขาดคุณสมบัติและเข้าลักษณะดังห้ามตามข้อ ๑๓ ให้ถือว่า พนักงานจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังแต่เดิมที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ ๕๙ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานในสถาบันอุดมศึกษายไม่ผ่านการทดสอบงานตามข้อ ๑๕ วรรคสอง

(๒) เมื่อพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤติดนไม่เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่

(๓) เมื่อพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังโทยถึงที่สุดให้จาก เว้นแต่เป็นการกระทำการใดโดย ประมาท หรือมิตรภาพนิมิต ทางให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๔) เมื่อมหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่ง

หมวด ๑๔

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๖๐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง มีสิทธิ อุทธรณ์ต่ออธิการบดีภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๖๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ถูกลงโทษปลดออก มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยหรือ คณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการถูกปลดออก

ข้อ ๖๒ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยของอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยอนุมอนหมายให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการดึงดูดศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ข้อ ๖๓ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ได้ถูกเลิกจ้าง หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความกับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ หรืออธิการบดี ยกเว้นการดึงคณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณและการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นี้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยอนุมอนหมายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งถึง การกระทำ หรือวันทราบเหตุแห่งการกระทำ หรือได้รับหนังสือ หรือคำสั่งทางปกครอง

ข้อ ๖๔ เมื่อมีกรณีตามข้อ ๖๑ และในการพิจารณาปราบฎคล่าว การปฎิบัติราชการนั้นถูกต้องและชอบด้วยกฎหมาย ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ หรือสั่งเลิกจ้าง หรือออกคำสั่งทางปกครอง ดำเนินการแจ้งผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ โดยให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัย อนุมอนหมายแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

ข้อ ๖๕ เมื่อมีกรณีตามข้อ ๖๑ และในการพิจารณาปราบฎคล่าว การปฎิบัติราชการนั้นไม่ถูกต้องและไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ หรือสั่งเลิกจ้าง หรือออกคำสั่งทางปกครอง ดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษ หรือแก้ไขการสั่งเลิกจ้าง หรือแก้ไขคำสั่งทางปกครอง ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยอนุมอนหมายแล้วแต่กรณีโดยเร็ว และดำเนินการแจ้งผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ต่อไป

ข้อ ๖๖ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ คับข้องมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๗ ผู้ใดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๙ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้บังคับ คงปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่ามหาวิทยาลัยจะได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยหกสิบวันแต่เดือนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๖๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัย หรือกรณีที่สมควรถูกเลิกจ้างอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจสั่งลงโทษหรือสั่งเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือเลิกจ้าง ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการ ได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นแล้วก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และยังสอบสวนไม่เสร็จ ก็ให้สอบสวนตามข้อบังคับนั้นต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการ

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการสอบสวนหรือการพิจารณาดังกล่าวแต่กรณี เป็นการดำเนินการที่ถูกต้องตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗๐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่กรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้พิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ข้อ ๗๑ ในระหว่างที่ສภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการซึ่งมีได้วางระเบียบ หรือออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขเรื่องการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ประกาศ ระเบียบ หรือมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกันเรื่องดังกล่าวมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(ดร.กฤณพงศ์ กีรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๙๙

จะเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และธุรกรรม

พ.ศ. ๒๕๕๗



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรจะระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน เพื่อถือเป็น
หลักปฏิบัติต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 สำนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2549 จึงทรงพระบรมราชโองการให้ตราไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วย
ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดา率ที่บังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“การศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตาม
หลักสูตรของสถานศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตร โดยให้หมายความ
รวมถึงการฝึกฝนภาษา การรับค่าแนะนำก่อนเข้ารับการศึกษา และการฝึกอบรมหรือดูงานที่
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญและ
ประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมนา หรือการทำงาน ที่ไม่ได้มุ่งปริญญา
โดยให้หมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา การรับค่าแนะนำก่อนเข้ารับการฝึกอบรมและการดู
งานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ด้วยการ
สังเกตการณ์

“ทุน” หมายความว่า เงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดที่ผู้รับทุนการศึกษา
ผู้ล่า�ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ได้รับไปในระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และต่อไปนี้ด้วย
เพื่อการครองชีพและค่าใช้จ่ายอื่นในระหว่างการศึกษา โดยให้หมายความรวมถึงค่าพาหนะ
เดินทางเพื่อการนี้ด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษา สถาบันวิชาชีพ ส่วนราชการ
และสถานประกอบการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยให้หมายความรวมถึง สถาบันเพื่อการวิจัย สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ และสำนักงานอธิการบดีด้วย

“วิทยาเขต” หมายความวิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัย

“งบประมาณ” หมายความว่า ประมาณการรายจ่ายเงินผลประโยชน์ประจำปีที่ จัดสรรให้เป็นทุนตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรองประธานกรรมการ ข้าราชการสังกัด มหาวิทยาลัยจำนวน 12 คน เป็นกรรมการ ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลที่อธิการบดี แต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ 1 คน

กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งได้ 2 ปี

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

7.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการขอทุนเพื่อพัฒนาบุคลากรของคณะและ วิทยาเขต

7.2 พิจารณากำหนดสาขาวิชาและจำนวนทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ตามความต้องการของคณะและวิทยาเขตในแต่ละปีงบประมาณ

7.3 พิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณ เพื่อเป็นทุนการศึกษา ฝึกอบรม และ ดูงานในแต่ละปีงบประมาณ

7.4 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน รวมทั้งหลักเกณฑ์และ วิธีการคัดเลือกผู้ขอรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

7.5 พิจารณากำหนดค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ค่าใช้จ่าย เพื่อการครองชีพและค่าใช้จ่ายอื่นในระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อการนี้ให้แก่ผู้รับทุนแต่ละราย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการพัฒนา บุคลากรและวิทยาเขตด้วย

7.6 พิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา กำหนดระยะเวลาการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน สถานศึกษาหรือสถานที่ฝึกอบรมหรือดูงาน และแนวทางการศึกษาหรือ การฝึกอบรมหรือดูงานของผู้ได้รับทุน

7.7 พิจารณากำหนดแนวทางในการควบคุมดูแลและติดตามผลการศึกษาของผู้ ได้รับทุน

7.8 หน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด 2

การจัดสรรงบประมาณและการรับสมัคร

ข้อ 8 ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี เพื่อเป็นทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 9 ให้มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัคร เพื่อคัดเลือกผู้ขอรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และ ดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ก่อนวันรับสมัครในน้อยกว่าสามสิบวัน โดยให้มีรายละเอียดดังนี้

- 9.1 สาขาวิชา สถานศึกษา และจำนวนทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
- 9.2 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับทุน
- 9.3 เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร
- 9.4 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
- 9.5 หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
- 9.6 กำหนดวันรับสมัครและการคัดเลือก

หมวด 3

การศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ 10 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ต้องทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ให้ผ่านตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดจึงจะมีสิทธิได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

กรณีที่มีผู้มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน เกินจำนวนทุนที่กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนตามความเหมาะสม และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 11 ผู้ได้รับทุนต้องออกเดินทางไปเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม และดูงานภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ หรือประกาศให้รับทุนแล้วแต่กรณี เว้นแต่ได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัย

หมวด 4

การศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ภายใต้ภาระ

ข้อ 12 ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้รับทุนการศึกษาต้องไปสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกสาขาวิชาและสถานศึกษาที่คณะกรรมการกำหนด โดยต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 13 ผู้ที่สอบคัดเลือกได้หรือได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อ และสถานศึกษาได้ออกหนังสือรับรองให้แล้ว จึงจะมีสิทธิได้รับทุนการศึกษาในปีการศึกษานั้น

ข้อ 14 การคัดเลือกผู้รับทุนเพื่อการฝึกอบรม และดูงานในแต่ละโครงการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะพิจารณากำหนดเป็นคราวๆ ไป

หมวด 5

การให้ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

ข้อ 15 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรเงินทุนการศึกษาให้ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

มหาวิทยาลัยอาจยุติการให้ทุนการศึกษา เมื่อปรากฏว่าผลการศึกษาของผู้ได้รับทุนการศึกษามีอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องสำเร็จการศึกษาได้ หรือผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด

กรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบัน อาจขยายระยะเวลาการให้ทุนตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 16 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรเงินทุนการศึกษาให้แก่ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาเป็นรายปี โดยมีเงื่อนไขระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 15

การฝึกอบรม และการดูงาน มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรค่าใช้จ่ายให้ตามที่คณะกรรมการกำหนดในแต่ละโครงการ

ข้อ 17 ผู้ได้รับทุนต้องไม่ขอรับทุนอื่นใด และไม่ทำงานอื่นไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ในระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน กรณีที่ผู้ได้รับทุนมีความจำเป็นต้องรับทุนอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 18 ผู้ได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปกลับให้เพียงคราวเดียว โดยประหยัดในส่วนทางที่ลื้นที่สุด ส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาจะจ่ายให้ตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด สำหรับค่าใช้จ่ายเพื่อการครองชีพและค่าใช้จ่ายอื่นในการระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน จะจ่ายให้ตามอัตราที่สำนักงาน ก.พ. หรือคณะกรรมการกำหนดแล้วแต่กรณี

ข้อ 19 ผู้ได้รับทุนการศึกษา เพื่อศึกษาในสถานศึกษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาให้ตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด ส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการครองชีพและค่าใช้จ่ายอื่นจะจ่ายให้ตามอัตราที่กรรมการกำหนด

ข้อ 20 การฝึกอบรมและดูงานภายใต้ประเทศ มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม และดูงานที่สถานศึกษากำหนด ส่วนผู้ได้รับทุนมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าใช้จ่ายให้ในระหว่างการฝึกอบรม หรือดูงานตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนดในแต่ละโครงการ โดยจะพิจารณาเป็นคราวๆ ไป

หมวด 6

ข้อผูกพัน

ข้อ 21 ผู้ได้รับทุนต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัย โดยมีผู้ค้าประกันตามแบบที่ทางราชการกำหนดก่อนเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

ข้อ 22 ผู้ได้รับทุนต้องศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ในสาขาวิชาและสถานศึกษาตามระยะที่ได้รับอนุมัติ

การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือสถานศึกษาหรือแนวทางการศึกษา การฝึกอบรม และการดูงานหรือระยะเวลาจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ข้อ 23 ผู้ได้รับทุนการศึกษาต้องส่งรายงานผลการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้ มหาวิทยาลัยทราบเพื่อสิ้นภาคการศึกษานั้น และเมื่อสำเร็จการศึกษาให้ส่งวิทยานิพนธ์และหรือ ผลการวิจัยแก่นมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 24 กรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จได้ทันตามกำหนด และมีความ ประสงค์ศึกษาต่ออีก ให้ยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัยพร้อมรายงานผลการศึกษา ความเห็นของ สถาบันการศึกษาและค่าใช้จ่ายเดือนถัดมาเพื่อประเมินการขอขยายเวลา เพื่อประกอบการพิจารณา ก่อนวันสิ้นสุดของสัญญาไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงให้ศึกษาต่อได้

ข้อ 25 เมื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือต้องพ้นจากสภาพการเป็น นักศึกษาหรือต้องยุติการศึกษาก่อนสำเร็จด้วยประการใดๆ ก็ตาม ให้รายงานตัวต่อมหาวิทยาลัย ด้วยตนเองทันทีและต้องรับราชการในมหาวิทยาลัยเพื่อชดใช้ทุนเป็นระยะเวลาสองเท่าของ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา หากผิดสัญญาผู้ผิดสัญญาจะต้องชดใช้เงินทุนและหรือเงินเดือน และ เงินอื่นใดที่ได้รับในระหว่างการศึกษาคืนให้แก่นมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของ จำนวนเงินที่ได้รับไปในระหว่างการศึกษา

กรณีที่ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนไม่ครบตามสัญญา ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ คืนให้แก่สถาบันลงตามส่วนของระยะเวลาที่ได้รับราชการชดใช้ไปแล้ว

การผิดสัญญาทุกรายกรณี ผู้ได้รับทุนต้องรับผิดชอบโดยการชดใช้เงินทุน เงินเดือน และเงินอื่นใดที่ได้รับในระหว่างการศึกษาคืนให้แก่นมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ทางราชการกำหนด

ข้อ 26 ผู้ได้รับทุนฝึกอบรม หรือดูงาน ต้องเข้ารับการฝึกอบรม หรือดูงาน ในสถานศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือดูงานแล้วให้รายงาน ตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที และให้จัดทำรายงานการฝึกอบรมหรือการดูงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงมหาวิทยาลัย โดยต้องจัดทำรายงานดังกล่าวภายในสามสิบวัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือดูงาน

ข้อ 27 ผู้ได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วย การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ และประกาศ ในส่วนที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 28 ผู้ได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ภายในประเทศไทยต้องปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ และฝึกอบรมภายในประเทศไทย ในส่วนที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด 7

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 29 ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินทุนที่จัดสรรให้แก่ ผู้ได้รับทุนและหลักเกณฑ์การขอรับทุนตามที่คณะกรรมการกำหนดในแต่ละปีหรือแต่ละโครงการ ให้ผู้ได้รับทุนทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ท้าหน้าที่ด้านพัฒนาบุคลากรแจ้งรายละเอียดดังกล่าว ให้ผู้ได้รับทุนการศึกษาทราบเป็นรายบุคคลด้วย

ข้อ 30 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับทุนการศึกษา ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็น
ผู้ได้รับทุนตามระเบียบนี้

ข้อ 31 ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินทุนตามระเบียบนี้

ข้อ 32 ให้ฝ่ายงานด้านการเจ้าหน้าที่จัดทำระเบียบผู้ได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม และ^๑
ดูงานในแต่ละปีไว้เป็นหลักฐาน

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2549

นายชัยวุฒิ วงศ์สุวรรณ

(อุปนายก วรวรรณ ณ อุชชา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๔๙๕/๒๕๕๒
เรื่อง มอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัด
ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ที่ ๕๙๔/๒๕๕๒

เรื่อง มอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตามที่ทบทวนมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดปฏิบัติราชการแทนปลดทบทวนมหาวิทยาลัย และต่อมาเมื่อได้รวมทบทวนมหาวิทยาลัยกับ กระทรวงศึกษาธิการเข้าด้วยกัน โดยโอนภารกิจการของสำนักงานสภาพัฒนาฯ สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวันมาเป็นของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ในสังกัดปฏิบัติราชการแทน นั้น เมื่อจากการมอบอำนาจดังกล่าวมีการดำเนินการแยกกันเป็นหลายฉบับ ทำให้ยากแก่การสืบค้น ประกอบกับปัจจุบันบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ใช้เป็นฐานในการมอบอำนาจได้ถูกยกเลิกแก้ไขเปลี่ยนแปลงไป ฉะนั้น จึงเห็นสมควรรวบรวมคำสั่งมอบอำนาจที่ปลดทบทวนมหาวิทยาลัยและเลขานุการคณะกรรมการการ อุดมศึกษาไว้ในฉบับเดียว ก่อนจะมีผลบังคับใช้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัยและคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา จำนวน ๑๗ ฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๑๕/๒๕๓๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๓๗
๒. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๑๕/๒๕๓๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๘
๓. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๒๑/๒๕๔๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๐
๔. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๑๒๒/๒๕๔๒ สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๔๒
๕. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๔๑/๒๕๔๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๔๓
๖. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๑/๒๕๔๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๔๔
๗. คำสั่งทบทวนมหาวิทยาลัย ที่ ๑๖/๒๕๔๔ สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๔
๘. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ๕/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๖

๒๕๕๒

/๕. คำสั่งสำนักงาน...

๕. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๒/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๕
กรกฎาคม ๒๕๔๖

๖. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๑/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๑
กันยายน ๒๕๔๖

๗. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๒/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๑
กันยายน ๒๕๔๖

๘. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๓/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๑
กันยายน ๒๕๔๖

๙. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๔/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๔๗

๑๐. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๕/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๖ กันยายน
๒๕๔๗

๑๑. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๖/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เมษายน
๒๕๔๗

๑๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๗/๒๕๔๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม
๒๕๔๗

๑๓. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ๑๓๘/๒๕๔๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม
๒๕๔๐

และมอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาปฏิบัติราชการแทนในเรื่องด้านความบัญชีแบบท้ายคำสั่งนี้ และเมื่อได้ปฏิบัติราชการแทนแล้วขอให้รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ทราบทุกสามเดือน เว้นแต่ มีปัญหาในทางปฏิบัติที่เกิดจากการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้รายงานให้ทราบโดยค่าวัน

ทั้งนี้ ดังແຕ่บคนนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒


(นายสุวนันท์ เย็นมุง)

เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

บัญชีแนบท้ายตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ที่ ๙๗๔/๒๕๕๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๒
เรื่อง มอบอำนาจให้อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดและในกำกับ ปฏิบัติราชการแทน
เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๖ รายการ

ลำดับ	เรื่อง / อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มาตรฐาน / ระเบียบ / ข้อบังคับที่อ้างอิง	หมายเหตุ
๑.	ให้มีอำนาจตามอำนาจของเลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในฐานะปลัดกระทรวง ความรับผิดชอบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ข้อ ๖๕ (๑) ข้อ ๖๖(๑) ข้อ ๕๑ (๒) ข้อ ๑๑๔ (๑) ข้อ ๑๓๖ และข้อ ๑๓๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๔	
๒.	อนุญาตการดำเนินการในสังกัด ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการการ อุดมศึกษา ในฐานะปลัดกระทรวง แทนเลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรี ว่าด้วยการการดำเนิน การราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙	

ลำดับ	เรื่อง / อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มาตรการ / ระเบียบ / ข้อบังคับที่อ้างอิง	หมายเหตุ
๓.	ให้มีอำนาจตามอำนาจของเดชาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในฐานะปลัดกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)	พ.ศ. ๒๕๓๕
๔.	<p>การทำสัญญารับทุนทุกระดับการศึกษา ในฐานะผู้ให้ทุน ควบคุมดูแลให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งมีอำนาจในการเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการผิดสัญญาการดำเนินคดีบังคับคดี กับผู้ฝิดสัญญา และผู้ค้ำประกันตลอดจนดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญารับทุนตามโครงการต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการผลิตและพัฒนาอาจารย์ (๒) โครงการส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษ เป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ (๓) โครงการพัฒนาอาจารย์ สาขาวาสดูแลน ๑๖ สาขา (๔) โครงการพัฒนาอาจารย์ ตามความต้องการของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ (๕) โครงการพัฒนาอาจารย์วิทยาเขตสารสนเทศ (๖) โครงการขยายการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว (๗) โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาเด็กอัชจริยะ (๘) โครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในเขตพัฒนาเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (๙) โครงการพัฒนาอาจารย์จากเงินกองบประมาณ 	<p>มาตรการ ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖</p>	

ลำดับ	เรื่อง / อำนาจที่มีมอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มาตรฐาน / ระเบียบ / ข้อบังคับที่อ้างอิง	หมายเหตุ
๕.	<p>(๑๐) โครงการเครือข่ายเชิงกลยุทธ์เพื่อการผลิตและพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>(๑๑) โครงการทุนการศึกษาขั้นสูงเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยระดับนานาชาติ</p> <p>การอนุมัติเกี่ยวกับทุนโครงการพัฒนาอาจารย์ทุกโครงการ โดยให้มีอำนาจดังต่อไปนี้</p> <p>ยกเว้นโครงการเครือข่ายเชิงกลยุทธ์เพื่อการผลิตและพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา โครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในเขตพัฒนาเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และโครงการทุนการศึกษาขั้นสูงเชิงกลยุทธ์เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยระดับนานาชาติ การศึกษา ต่างประเทศ</p> <p>(๑) กรณีเป็นทุนโครงการพัฒนาอาจารย์ที่ศึกษาในประเทศไทยให้มีอำนาจอนุมัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาที่ศึกษา หัวข้อวิทยานิพนธ์ สถาบันการศึกษา แผนกวิชาฯ ต่างประเทศ ของผู้รับทุนที่ศึกษาในหลักสูตรปริญญาเอกร่วมกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ และการยุติการรับทุนการศึกษาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ แบบท้ายคำสั่งนี้</p> <p>(๒) กรณีเป็นทุนโครงการพัฒนาอาจารย์ไปศึกษาต่อ ต่างประเทศ ให้มีอำนาจอนุมัติ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาที่ศึกษา หัวข้อวิทยานิพนธ์ ประเทศที่ศึกษา สถาบันการศึกษา ระดับการศึกษา และการยุติการรับทุนการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้แบบท้ายคำสั่งนี้</p>		
๖.	<p>การดำเนินการสำหรับข้าราชการในสังกัดในเรื่องดังๆ ได้ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การทำความตกลงกับ ก.พ. กรมวิเทศสหการ และ ก.ช.ต.</p> <p>(๒) การแจ้งวันเดินทางไปต่างประเทศ และแจ้งวันรายงานตัวกลับเข้ารับราชการ ตลอดจนแจ้งการอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรม คุณงานและปฏิบัติงานวิชาชีพให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ</p>		

หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับทุนโครงการพัฒนาอาจารย์
ที่ศึกษาในประเทศ และไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

1. ทุนโครงการพัฒนาอาจารย์ที่ศึกษาในประเทศ

- (1) การเปลี่ยนสาขาวิชาที่ศึกษาด้วยในกลุ่มสาขาวิชาเดียวกัน
- (2) การเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์ด้วยอยู่ภายใต้กรอบของสาขาวิชาที่รับทุน
- (3) การเปลี่ยนสถาบันการศึกษาจะด้วยเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐในสังกัดหรือในกำกับกระทรวงศึกษาธิการและสถาบันเทคโนโลยีแห่ง例外
- (4) การเปลี่ยนแผนการศึกษาวิจัย ณ ต่างประเทศของผู้รับทุนที่ศึกษาในหลักสูตรปริญญาเอกร่วมกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ด้วยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอยู่ในช่วงเวลาของการรับทุนตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- (5) การยุติการรับทุนการศึกษา

กรณีนี้ นอกเหนือไปแล้วสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

การพิจารณาอนุมัติในทุกกรณีด้องมีเหตุผลความจำเป็นที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาการด้านก้ารเรียน การสอน การวิจัย และการบริหารทางวิชาการของภาควิชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวเท่าที่จะมอบหมายให้ผู้รับทุนรับผิดชอบหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว และจะด้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาและคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวเท่า และเมื่อธิกาณบดีได้อนุมัติแล้วให้รายงานโดยส่งสำเนาหลักฐานการอนุมัติให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่อธิการบดีมหาวิทยาลัย/ สถาบันได้อนุมัติ

2. ทุนโครงการพัฒนาอาจารย์ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

- (1) การเปลี่ยนสาขาวิชาที่ศึกษาด้วยในกลุ่มสาขาวิชาเดียวกัน
- (2) การเปลี่ยนหัวข้อวิทยานิพนธ์หรือการเปลี่ยนแผนการเรียนด้วยอยู่ภายใต้กรอบของสาขาวิชาที่รับทุน
- (3) การเปลี่ยนประเทศที่ศึกษา/ และหรือการเปลี่ยนสถาบันการศึกษาจะด้องเป็นสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ ก.พ. รับรอง และด้องได้รับการยอมรับด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าสถาบันการศึกษาเดิม เว้นแต่กรณีการขอรับสถาบันศึกษา หรือข้ามประเทศโดยไม่เปลี่ยนแนวการศึกษาและวิชาที่ศึกษา ซึ่งเป็นกรณีที่จำเป็นรับด่วน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ทั้ง



(นางสาวนิรมาล ประเสริฐพงศ์สุกุล)

ปลัดกระทรวง

ข้อตกลงกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ อนุญาตได้

- (4) การเปลี่ยนระดับการศึกษาเนื่องจากระดับการศึกษาที่สถาบันการศึกษาในด่างประเทศตอบรับให้ผู้รับทุนเข้าศึกษา เปลี่ยนไปจากระดับการศึกษาเดิมที่ได้ระบุไว้ในประกาศรายชื่อเป็นผู้รับทุนโครงการพัฒนาอาจารย์
- (5) การยุคการรับทุนการศึกษา
กรณีอื่นๆ นอกจกนี้ให้เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพิจารณาเป็นรายๆ ไป

การพิจารณาอนุมัติในทุกกรณีต้องมีเหตุผลความจำเป็นที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาการด้านการเรียน การสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการของภาควิชา หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าที่จะมอบหมายให้ผู้รับทุนรับผิดชอบ หลังจากดำเนินการศึกษาแล้วและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา และคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า และเมื่อรับรองคืออนุมัติแล้วให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการต่อไป และให้รายงานโดยส่งสำเนาหลักฐานการอนุมัติให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยฯ สถาบัน ได้อนุมัติ



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๖๘๕/๒๕๕๙
เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี



ที่ ศธ ๐๔๙๓.๑๕/๒๗๘

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๖๔๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองกลาง

โทร. ๐ ๕๓๖๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๑๑

โทรสาร ๐ ๕๓๒๑ ๓๑๘๓

(นางสาวนิรนล ประเสริฐพงศ์กุล)

บุคลากร



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๖๕๔ /๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๕๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๑๗๙๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยมอบให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติ หรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการ และมอบหมายให้พิจารณา ควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพัฒน์ เชื้อไทย รองอธิการบดี ด้านบริหาร

๑.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑.๑.๑ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ของสำนักงานอธิการบดี (ยกเว้นการกำกับกองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา กองพัฒนาอาคารสถานที่ และการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรมศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่างประเทศ)

๑.๑.๒ อนุมัติการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก สั่งจ้าง และสั่งเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว พนักงานตามพันธกิจ ตามกรอบอัตรากลางที่ได้รับจัดสรรของสถาบัน/สำนัก/คณะ/วิทยาลัย โดยให้รวมถึงการจ้าง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างชราต่างประเทศ

๑.๑.๓ กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๑.๑.๔ กำกับดูแล ติดตาม ด้านบริหารงานบุคคล การคลัง ด้านกฎหมาย ด้านวินัยและนิติการการบริหารสินทรัพย์ หน่วยงานที่มีภารกิจในการหารายได้ งานสวัสดิภาพและสวัสดิการ

๑.๑.๕ การอนุมัติและการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบประมาณเบิกແທນหน่วยงานอื่น ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ยกเว้นการอนุมัติโครงการ

๑.๑.๖ การจ่ายเงินเยีย济ในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกองคลัง

๑.๑.๗ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราว ของสถาบัน/สำนัก/คณะ/วิทยาลัย

๑.๑.๘ ลงนามในสัญญารับทุนการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุน ของส่วนราชการที่กำกับดูแล

๑.๒ มอบทนายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี

- ๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสม และเงินรายได้ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ
- ๑.๒.๒ การบริหารระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง การประสานงานและการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อรายงานต่อสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน
- ๑.๒.๓ การจัดทำแผนการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อน และการแต่งตั้งบุคลากร
- ๑.๒.๔ การตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง
- ๑.๒.๕ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนิท พิพิธสมบัติ รองอธิการบดี ด้านวิชาการ

๒.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

- ๒.๑.๑ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ของสำนักงานคณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีและสาขาวิชาการ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ยกเว้น การลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่างประเทศ)
- ๒.๑.๒ กำกับดูแลการจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๒.๑.๓ กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- ๒.๑.๔ การลงนามในคำสั่ง สัญญาไปศึกษาต่อ สัญญาขยายเวลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน และสัญญารับทุนของบุคลากรสายวิชาการ
- ๒.๑.๕ การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษา ยกเว้นการอนุมัติผลการสอบคัดเลือก เข้าเป็นนักศึกษา
- ๒.๑.๖ การลงนามในเอกสารเกี่ยวกับการรับรองนักศึกษา ใบรับรองผลการศึกษา ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องของนักศึกษา
- ๒.๑.๗ ติดตามความก้าวหน้า การพัฒนา ด้านวิชาการ การเรียนการสอนของนักศึกษา ให้เกิดการบูรณาการร่วมกันอย่างเป็นระบบ
- ๒.๑.๘ กำกับดูแลระบบสหกิจศึกษา และ WiL , STEM Education

๒.๒ มอบทนายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี

- ๒.๒.๑ การพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน
- ๒.๒.๒ การริเริ่มโครงการ หรือแผนงานด้านวิชาการใหม่ๆ

- ๒.๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านประสบการณ์
- ๒.๒.๔ ประสานงานกับภาคประชาอุบัติเพื่อเพิ่มศักยภาพและคุณภาพการเรียนการสอนให้สูงขึ้น
- ๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการ และติดตามประเมินผล
- ๒.๒.๖ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม สุราคำ รองอธิการบดี ด้านยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา

๓.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

- ๓.๑.๑ กำกับดูแลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการบริหาร งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๓.๑.๒ กำกับดูแลการจัดทำแผนงานบริหารพื้นที่ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกองนโยบายและแผน ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๓.๑.๓ กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานในพื้นที่ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและกองนโยบายและแผนดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- ๓.๑.๔ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการ แทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกองนโยบายและแผน (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ)

๓.๒ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในพื้นที่เชียงราย

- ๓.๒.๑ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการ แทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา ของคณะ กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศและการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ)

- ๓.๒.๒ อนุมัติการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก สำเร็จ แล้วส่งเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว พนักงานตามพันธกิจตามกรอบอัตราราที่ได้รับจัดสรรของคณะ กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา โดยให้รวมถึงการจ้าง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินบำนาญลูกจ้างชาวต่างประเทศ

- ๓.๒.๓ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

- ๓.๒.๔ การจ่ายเงินยืมในส่วนที่เกินจำนวนของผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงราย

- ๓.๒.๕ กำกับดูแล ติดตาม ด้านบริหารสินทรัพย์ หน่วยงานที่มีภารกิจในการหารายได้ งานสวัสดิภาพ สร้างสรรค์

- ๓.๒.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านกฎหมาย ด้านวินัยและนิติการ
- ๓.๒.๗ กำกับดูแลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐาน การวัด การประเมินผลให้ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๓.๒.๘ บริหารงานภายในพื้นที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของ มหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรม กระทรวง มติคณะกรรมการ หรือคำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๓.๒.๙ อนุมัติและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ตลอดจนการลงนามในสัญญาหรือแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา
- ๓.๒.๑๐ กำกับดูแลการจัดทำแผนงานบริหารพื้นที่ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๓.๒.๑๑ กำกับดูแล การอนุญาตให้หน่วยงานในพื้นที่ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- ๓.๒.๑๒ กำกับ ดูแลให้นักศึกษาและบุคลากรประพฤติตามระเบียบ ข้อบังคับ
- ๓.๒.๑๓ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การบริหารงาน งบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณ เงินรายได้ ภายใต้ พื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒.๑๔ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐาน กระบวนการวัด ประเมินผล และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ๓.๒.๑๕ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย บริการวิชาการ นำนวัตกรรมและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒.๑๖ กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดสวัสดิการ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบ สาธารณูปโภค
- ๓.๓ มอบหมายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี**
- ๓.๓.๑ การจัดทำแผน งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ประจำปี แผนป้องกันความเสี่ยง ต่อการบริหารสินทรัพย์โครงการยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย โครงการยุทธศาสตร์พัฒนา พื้นที่ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ การโอน การเปลี่ยนแปลงหมวด รายจ่าย
- ๓.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสม และเงิน รายได้ภาคสมทบที่อุดหนุน
- ๓.๓.๓ การบริหารราชการแผ่นดินและการควบคุมภัยใน การประสานงานและการสั่งเคราะห์ข้อมูล
- ๓.๓.๔ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อวยพร บัวใบ รองอธิการบดี ด้านกิจการพิเศษ

๔.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๔.๑.๑ การกำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้า การพัฒนาด้านวิชาการ ระบบการเรียนการสอน การจัดทำแผนแม่บท ของพื้นที่จอมทองและดอยสะเก็ต ให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๔.๑.๒ การกำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านประยุทธ์พัฒนา

๔.๑.๓ การกำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานแผนแม่บทด้านอาคารสถานที่ การควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจการจ้าง และการตรวจรับงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัย

๔.๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๔.๒ มอบหมายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี

๔.๒.๑ การปรับปรุงแผนงานการจัดการพลังงาน การใช้อาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ให้สอดคล้อง กับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และสภาพเศรษฐกิจ สังคม

๔.๒.๒ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนูญ เมฆอรุณกมล รองอธิการบดี ด้านกิจการนักศึกษา

๕.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๕.๑.๑ กำกับดูแลการจัดทำแผนงานบริหารพื้นที่ และกองพัฒนานักศึกษาให้ได้มาตรฐานสอดคล้อง กับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๕.๑.๒ กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานในพื้นที่ และกองพัฒนานักศึกษาดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๕.๑.๓ กำกับดูแลการดำเนินการขององค์กรศึกษา สถาบันนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา

๕.๑.๔ กองทุนเงินให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต

๕.๑.๕ กำกับดูแลคุณภาพชีวิต การจัดสวัสดิการ การส่งเสริม พัฒนาด้านกีฬา คุณธรรม จริยธรรมวินัย บุคลิกภาพ นันทนาการ สุขภาพ ของนักศึกษา

๕.๑.๖ กำกับดูแลตามมาตรการณ์มีงานทำของบัณฑิต

๕.๑.๗ การแสวงหาความร่วมมือกับศิษย์เก่า ชมรม/สมาคมศิษย์เก่า สมาคมผู้ปกครอง องค์กร และสถานประกอบการจากภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

๕.๑.๘ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน กรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ของกองพัฒนานักศึกษา (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศไทยและการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการ วิจัย ณ ต่างประเทศ)

๕.๑.๙ กำกับดูแลการปฏิบัติราชการด้านประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๕.๒ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในพื้นที่ล้ำปง

- ๕.๒.๑ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา ของคณะ กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และการลาไปศึกษาฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ)
- ๕.๒.๒ อนุมัติการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก สั่งจ้าง และสั่งเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว พนักงานตามพันธกิจตามกรอบอัตรากลางที่ได้รับจัดสรรของคณะ กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา โดยให้รวมถึงการจ้าง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินบำนาญลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- ๕.๒.๓ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- ๕.๒.๔ การจ่ายเงินยืมในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร
- ๕.๒.๕ กำกับดูแล ติดตาม ด้านบริหารสินทรัพย์ หน่วยงานที่มีภารกิจในการหารายได้ งานสวัสดิภาพ สวัสดิการ
- ๕.๒.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านกฎหมาย ด้านวินัยและนิติการ
- ๕.๒.๗ กำกับดูแลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐาน การวัด การประเมินผลให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๕.๒.๘ บริหารงานภายในพื้นที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรม กระทรวง มติคณะกรรมการรัฐมนตรี หรือคำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๕.๒.๙ อนุมัติและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ตลอดจนการลงนามในสัญญาหรือแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา
- ๕.๒.๑๐ กำกับดูแลการจัดทำแผนงานบริหารพื้นที่ให้เด็ดขาดฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ๕.๒.๑๑ กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานในพื้นที่ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี
- ๕.๒.๑๒ กำกับ ดูแลให้แก้ไขค่าตอบแทนบุคลากรประจำติดตามระเบียบ ข้อบังคับ
- ๕.๒.๑๓ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การบริหารงาน งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณ เงินรายได้ ภายนอกพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๒.๑๔ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐาน กระบวนการวัด ประเมินผล และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๕.๑.๑๕ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๕.๑.๑๖ กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดสวัสดิการ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบสารสนับสนุน

๕.๒ มอบหมายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี

๕.๒.๑ การจัดทำแผน งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ประจำปี แผนป้องกันความเสี่ยงต่อการบริหารสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานที่ การโอน การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย

๕.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสม และเงินรายได้ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ

๕.๒.๓ การบริหารราชการแผ่นดินและการควบคุมภายใน การประสานงานและการสั่งเคราะห์ ข้อมูล

๕.๒.๔ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๖. นายภาสวรรณ์ วัชรคำรงศักดิ์ รองอธิการบดี ด้านวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๖.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๖.๑.๑ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา ของสถาบันวิจัยและพัฒนาสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ศูนย์ประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ยกเว้นการลาไปศึกษาต่อในประเทศไทย และการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยต่างประเทศ)

๖.๑.๒ จัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาระบบการศึกษา ค้นคว้า วิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๖.๑.๓ การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๖.๑.๔ ติดต่อประสานงานหน่วยงานเพื่อส่งเสริมการวิจัย

๖.๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทำงานวิจัยสิ่งประดิษฐ์

๖.๑.๖ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะการวิจัยให้กับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

๖.๑.๗ กำกับดูแลการประสานงาน ด้านงานวิจัย การบริการวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยีกับหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ

๖.๑.๔ กำกับดูแลการเผยแพร่งานวิจัย การบริการวิชาการ การถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม

๖.๑.๕ ลงนามในสัญญารับทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๖.๒ มอบหมายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี

๖.๒.๑ การจัดทำแผน โครงการวิจัยหรือฝึกอบรมเพื่อพัฒนางานตามเป้าหมาย

๖.๒.๒ การบริหารจัดการงบประมาณวิจัย

๖.๒.๓ การปรับปรุงแผนงาน โครงการวิจัยให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และสภาพเศรษฐกิจ สังคม

๖.๒.๔ การร่วมมือกับองค์กรและสถานประกอบการจากภายนอกทั้งในและต่างประเทศ

๖.๒.๕ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประธาน รุจิระศักดิ์
รองศาสตราจารย์คณสัน อรุณยวิสิทธิ์
นายทินกร หาตรากุล

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดาก
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
พิษณุโลก

๗.๑ มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๗.๒.๑ กำกับดูแล อนุญาตการลาทุกประเภท การไปราชการชั่วคราว การแต่งตั้งผู้รักษาราชการ
แทนกรณีหัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การอนุญาตไป
ต่างประเทศระหว่างลา ของคณะ กองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา (ยกเว้นการลาไป
ศึกษาต่อในประเทศไทย และการลาไปศึกษาฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติราชการวิจัย
ณ ต่างประเทศ)

๗.๒.๒ อนุมัติการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก ลั่งจ้าง และสั่งเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว
พนักงานตามพันธกิจตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรรของคณะ กองบริหารทรัพยากร กอง
การศึกษา โดยให้รวมถึงการจ้าง และอนุมัติเบิกจ่ายเงินบำนาญลูกจ้างชาวต่างประเทศ

๗.๒.๓ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

๗.๒.๔ การจ่ายเงินยืมในส่วนที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

๗.๒.๕ กำกับดูแล ติดตาม ด้านบริหารสินทรัพย์ หน่วยงานที่มีภารกิจในการหารายได้
งานสวัสดิภาพ สวัสดิการ

๗.๑.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านกฎหมาย ด้านวินัยและนิติการ

๗.๑.๗ กำกับดูแลการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐาน การวัด การประเมินผลให้
สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๗.๑.๘ บริหารงานภายใต้พื้นที่ตามกฎหมาย ระบบที่ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ของ
มหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรม กระทรวง มติคณะกรรมการ
หรือคำสั่งนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๗.๑.๙ อนุมัติและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

รวมทั้งการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ ตลอดจนการลงนามในสัญญาหรือแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา

๗.๒.๑๐ กำกับดูแลและการจัดทำแผนงานบริหารพื้นที่ที่ได้มาตราฐานสอดคล้องกับนโยบายและ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๗.๒.๑๑ กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาตให้หน่วยงานในพื้นที่ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

๗.๒.๑๒ กำกับ ดูแลให้นักศึกษาและบุคลากรประพฤติตามระเบียบ ข้อบังคับ

๗.๒.๑๓ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การบริหารงาน งบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณ เงินรายได้ ภายนอกในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๑๔ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การจัดการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐาน กระบวนการวัด ประเมินผล และนโยบายของมหาวิทยาลัย

๗.๒.๑๕ กำกับ ดูแล สนับสนุน และส่งเสริม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๗.๒.๑๖ กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดสวัสดิการ โครงสร้างพื้นฐาน และระบบ สาธารณูปโภค

๗.๒ มอบหมายให้พิจารณาหรือรายงานผลต่ออธิการบดี

๗.๒.๑ การจัดทำแผน งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ประจำปี แผนป้องกันความเสี่ยง ต่อการบริหารสินทรัพย์โครงการยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่ การโอน การเปลี่ยนแปลงหมวด รายจ่าย

๗.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสม และเงิน รายได้ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ

๗.๒.๓ การบริหารราชการแผ่นดินและการควบคุมภายใน การประสานงานและการตั้งเคราะห์ข้อมูล

๗.๒.๔ งานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๘. การปรับเปลี่ยนแผนงาน โครงการ ที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจเสนออธิการบดีพิจารณา อนุมัติทุกรั้ง

๙. ให้ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจตามคำสั่งนี้ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานตามพันธกิจ และลูกจ้างประจำ ในสังกัดของจากอธิการบดี

๑๐. กรณีผู้ได้รับมอบหมายอำนาจคนใดไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ให้เสนอเรื่องที่ได้รับ มอบอำนาจต่ออธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑๑. การใดที่ผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่ามีปัญหาในการดำเนินการ การตัดสินใจ และหรือควรแก้ไข ร่วมกันกับผู้ได้รับมอบหมายอำนาจคนอื่นๆ ให้นำเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการเป็นกรณีๆ ไป

๑๒. ผู้ได้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายในหน้าที่ต่างๆ ดังกล่าว ให้ยึดหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดคุณภาพในการดำเนินการและการให้บริการที่สามารถวัด ตรวจสอบได้ชัดเจนตามลำดับ เพิ่มศักยภาพให้สูงขึ้นทั้งตนเองและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพียงพอต่อการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี หากมีปัญหาให้แก้ไขด้วยความละเอียดรอบคอบ มีการทำความเข้าใจ ประสานงานได้ในทุกระดับของการบริหารงาน นอกจากนี้ให้คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต่อไป ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจสรุปผลการดำเนินงานและรายงานอธิการบดีทราบเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์น้ำยุทธ สงเคราะห์ทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

(นางสาวนิรมาล ประเสริฐพงศ์กุล)
บุคลากร

ข้อควรสังเกตและปฏิบัติให้ถูกต้อง

๑. วันที่ และกำหนดระยะเวลา ในแบบใบลาฯ จะต้องสัมพันธ์กับข้อความในบันทึกข้อความ
๒. การนับระยะเวลาเดินทาง ให้นับรวมวันหยุดเสาร์ – อากิตี้ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
๓. การลงลายมือชื่อ หรือกรอกข้อความ ควรใช้ปากกาสีน้ำเงิน เท่านั้น
๔. แบบใบลาฯ และสัญญา ไม่อนุญาตให้พิมพ์ขึ้นใหม่ ให้ Download จากเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล (<http://personal.rmutl.ac.th/2557>) และกรอกข้อความด้วยลายมือตัวบรรจง เท่านั้น
๕. ติดรูปถ่าย และเอกสารแสดงประจำตัวในสัญญาทุกชุด ตามที่กำหนด
๖. ห้ามใช้น้ำยาลบคำพิจารณ์ ให้ใช้การขีดฆ่าและเซ็นชื่อกับ เท่านั้น
๗. สัญญาทุกประเภท ต้องเซ็นในส่วนของพยานให้ครบถ้วน ก่อนส่งให้กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการลงนามผู้รับสัญญา โดยพยานจะต้องเป็นข้าราชการฯ หรือพนักงานในสถาบันอุปศึกษา เท่านั้น
๘. สัญญาค้ำประกัน จะต้องเป็นบิดา – มารดา เท่านั้น หาก บิดา – มารดา เสียชีวิต ให้ผู้ร่วมสายโลหิตเท่านั้น เป็นผู้ค้ำประกัน
๙. ไม่เขียนใจๆ ลงไว้ในส่วนของ “ผู้รับสัญญา” โดยผู้ลงนามรับสัญญา คือรองอธิการบดีด้านวิชาการ เท่านั้น