



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยการบริหารจัดการสำนักงานบริหารวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดตั้งสำนักงานบริการวิชาการ เป็นส่วนราชการ ภายในมีฐานะเทียบเท่ากอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี จึงเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารจัดการ สำนักงานบริการวิชาการ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) ประกอบมาตรา ๗ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารจัดการ สำนักงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารจัดการ สำนักงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

บรรดาข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงาน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายสำนักงานบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจากหน่วยงาน องค์กร ภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานพิเศษเงินรายได้ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงาน

/ข้อ ๕ ...

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทนตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้สำนักงานบริการวิชาการ ซึ่งจัดตั้งตามมติของสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัย ความคล่องตัวในการบริหารงาน เพื่อรองรับภารกิจด้านการบริหารวิชาการและวิชาชีพของมหาวิทยาลัย สามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการ

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน หรือมีฐานะเทียบเท่างาน ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนภารกิจของสำนักงานที่ได้จัดตั้งขึ้น ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่รับคำสั่งให้มาปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการให้กับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ สำนักงาน มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้บริการทางวิชาการ โดยเชื่อมโยงกับการพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๒) เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการให้บริการทางวิชาการการบริการทางวิชาชีพ แก่สังคม ชุมชน ภาคเอกชน สร้างงาน สร้างอาชีพ ตอบสนองต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย และนโยบายของรัฐบาล

(๓) เพื่อต่อยอดการวิจัยในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

(๔) เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

(๕) ดำเนินภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริการวิชาการโดยใช้องค์ความรู้และศักยภาพของบุคลากร หน่วยงานของมหาวิทยาลัย และผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และภาคเอกชน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย นำผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการและนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม และภาคเอกชน

(๓) สนับสนุนให้คณาจารย์ นักศึกษาบูรณาการและประยุกต์องค์ความรู้สู่การพัฒนาชุมชน และสังคม

(๔) ร่วมมือกับสถาบันทั้งในและต่างประเทศในการบริการวิชาการ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาชุมชน และสังคม

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริหารจัดการ การเงิน และการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน

(๖) ภาระหน้าที่อื่นที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานบรรลุตามวัตถุประสงค์

หมวด ๒

คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบาย

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบาย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นที่ปรึกษา
 (๒) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
 (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควรจำนวนหนึ่งคน
 เป็นรองประธานกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งอธิการบดีเสนอจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 (๕) ผู้บริหารตามคำแนะนำของอธิการบดีจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 (๖) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ
 (๗) บุคลากรของมหาวิทยาลัยจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการตามคำแนะนำของอธิการบดี
 กรรมการตาม (๓) และ (๔) ให้แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวิทยาศาสตร์
 และเทคโนโลยี ด้านการศึกษา ด้านกฎหมาย ด้านการเงินและการธนาคาร ด้านศิลปะ หรือด้านอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัย
 เห็นสมควร โดยมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย
 (๒) ลาออก
 (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น
 (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นการกระทำความผิดโดยประมาท หรือ
 ความผิดลหุโทษ

(๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือ
 หย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
 (๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการ
 เท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งกรรมการ
 แทนตำแหน่งที่ว่างให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่ง
 ที่เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ต้องแทนก็ได้

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
 (๒) กำกับและติดตามการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาสำนักงาน
 (๓) อนุมัติงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของสำนักงานแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ
 (๔) พิจารณาเสนออัตราค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากเงินรายได้ของสำนักงาน โดยจัดทำ
 เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับ ดูแล การบริหารงานบุคคล การดำเนินโครงการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ
 ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน เสนอผลการประเมินและรายงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๖) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
 ตามที่สำนักงานเสนอ เพื่อจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๗) กำหนดแผนงาน และจัดโครงการบริการวิชาการ ตามที่สำนักงานเสนอ

(๘) พิจารณาการกำหนดโครงสร้างองค์กร การเพิ่มหรือการยุบหน่วยงานในสำนักงาน ตามที่
 สำนักงานเสนอ เพื่อจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

/(๙) แต่งตั้ง...

(๙) แต่งตั้งบุคคล คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เป็นที่ปรึกษาหรือเพื่อดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือเพื่อบริหารจัดการและกำกับกำกับการดำเนินของหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

(๑๐) พิจารณาเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักงาน

ข้อ ๑๔ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุกสามเดือน

ในการประชุมจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

หากประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน

หากรองประธานกรรมการไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่แทน

การลงมติให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งคะแนนเสียง และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

หมวด ๓

การดำเนินงาน

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ทั้งผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยผู้อำนวยการก็ได้

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยของการเป็นผู้อำนวยการ

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นการกระทำความผิดโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๕) คณะกรรมการมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องต่อหน้าที่

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานสำนักงาน

(๒) ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานและมหาวิทยาลัยโดยไม่ขัดข้องบังคับและประกาศมหาวิทยาลัย

(๓) บริหารงาน บุคคล การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดทำแผนงานของสำนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้เห็นชอบ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเป็นผู้รักษาราชการแทนแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

หมวด ๔

การเงิน การงบประมาณ การพัสดุ การบริหารทรัพย์สินและบุคคล

ข้อ ๑๙ รายได้ของสำนักงาน มีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้
- (๓) รายได้จากการบริหารวิชาการ และการจัดโครงการบริการวิชาการ
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นนอกจาก (๑) - (๓)

ข้อ ๒๐ การเก็บเงินรายได้จากการบริการวิชาการและการจัดโครงการบริการวิชาการ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่น ให้เป็นตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ เงินรายได้ที่สำนักงานได้รับให้นำส่งมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ให้นำเงินรายได้ไปใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันได้เพื่อประโยชน์ และตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ถือปฏิบัติ และเบิกจ่ายตามประเภทและอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศหรือแนวปฏิบัติของคณะกรรมการ หากยังมิได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายที่ใช้บังคับกับเงินงบประมาณ โดยอนุโลม

(๒) เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้ ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคหรือดำเนินการในทางอื่นโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินและก่องหน้ผูกพันตามรายการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

ข้อ ๒๕ กรณีสำนักงานมีเงินรายได้ไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติขอยืมเงินรายได้มหาวิทยาลัยไปดำเนินการก่อนได้ โดยให้จัดทำแผนการส่งใช้เงินยืมและให้ผ่อนชำระเงินต้นให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาห้าปี

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้ของสำนักงานภายในขอบเขตและวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ การบริหารงานบุคคลของสำนักงานให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ เว้นแต่การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พลเอก


(ธงชัย เกื้อสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี