



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยปทุมธานี
ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานภายใน พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดข้อบังคับว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานภายใน พ.ศ. 2550 เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยปทุมธานี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 และ มาตรา 34 (2) (9) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และ สภามหาวิทยาลัยปทุมธานี ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 จึงมีมติให้เห็นควรให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยปทุมธานี ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานภายใน พ.ศ. 2550 ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยปทุมธานี ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานภายใน พ.ศ. 2550”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยปทุมธานี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยปทุมธานี
“คณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ”	หมายถึง	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการของมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“คณะกรรมการตรวจสอบ”	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัยปทุมธานี
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยปทุมธานี
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“รองอธิการบดี”	หมายถึง	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีของมหาวิทยาลัยปทุมธานี

“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้อำนวยการศูนย์ หรือ เทียบเท่า ของมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายถึง	หัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้าหมวดวิชาของมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“คณาจารย์”	หมายถึง	ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ ซึ่งมีหน้าที่หลักทางการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายถึง	บุคลากรที่ทำหน้าที่หลัก เกี่ยวกับการสนับสนุนงานวิชาการ งานบริการและธุรการ
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยปทุมธานี
“การแบ่งส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานภายใน”	หมายถึง	การจัดองค์กรภายในและการจัดระบบบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยปทุมธานี เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งและประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด 2 การแบ่งส่วนงาน

- ข้อ 5. การแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยปทุมธานี มีดังนี้
- 5.1 ฝ่ายบริหารวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย
 - 5.1.1 สำนักอธิการบดี
 - 5.1.2 ศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.1.3 สำนักนโยบายและแผน
 - 5.1.4 ศูนย์สารนิเทศ
 - 5.1.5 สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
 - 5.2 ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย
 - 5.2.1 บัณฑิตวิทยาลัย
 - 5.2.2 คณะวิศวกรรมศาสตร์

- 5.23 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 5.24 คณะบริหารธุรกิจ
- 5.25 คณะรัฐศาสตร์
- 5.26 คณะนิติศาสตร์
- 5.27 คณะศิลปศาสตร์
- 5.28 คณะนิเทศศาสตร์
- 5.29 คณะพยาบาลศาสตร์
- 5.210 คณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม
- 5.211 คณะบัญชี
- 5.212 สำนักวิชาการ
- 5.213 สำนักวิทยบริการ
- 5.214 สำนักทะเบียนและวัดผล
- 5.215 ศูนย์บริการวิชาการ
- 5.216 ศูนย์ภาษาต่างประเทศ
- 5.3 ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย
 - 5.31 สำนักวิจัยและพัฒนา
 - 5.32 ศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย
- 5.4 ฝ่ายกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย
 - 5.41 สำนักกิจการนักศึกษา
 - 5.42 ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
 - 5.43 ศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน
- 5.5 สำนักตรวจสอบภายใน
- 5.6 หน่วยงานอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด 3

การจัดระบบบริหารงานภายใน

ข้อ 6. สภามหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่วางนโยบายและควบคุมกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย ตามความในมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 ดังนี้

- 6.1 อนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
- 6.2 ออกข้อกำหนด ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย
- 6.3 จัดสรรทุนออกเป็นกองทุนประเภทต่าง ๆ และออกข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของกองทุน

- 64 อนุมัติแผนการเงิน งบดุล งบการเงินประจำปีของกองทุนประเภทต่าง ๆ
- 65 อนุมัติการโอนเงินของกองทุนประเภทหนึ่งไปเป็นของกองทุนอีกประเภทหนึ่ง
- 66 อนุมัติการปรับปรุงหลักสูตรการสอนและการเปิดหลักสูตรการสอนเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด
- 67 อนุมัติการรับนักศึกษา การให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญา ปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต
- 68 อนุมัติการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์แก่ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 69 อนุมัติการจัดตั้ง ยุบ รวม และเลิกส่วนงานภายใน
- 610 อนุมัติความร่วมมือทางวิชาการหรือความร่วมมืออื่นกับมหาวิทยาลัยหรือนุคคลใดตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- 611 สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยระดมทรัพยากรบุคคลจากในประเทศและต่างประเทศ การนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาของบุคคลดังกล่าวมาใช้เพื่อเพิ่มคุณภาพบัณฑิต
- 612 อนุมัติการรับหรือการเข้าสมทบกับสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- 613 พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการแก้ไขข้อกำหนดตามมาตรา 11 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546
- 614 พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ
- 615 แต่งตั้งและถอดถอนอธิการบดี ศาสตราจารย์เกียรติคุณ และถอดถอนคณาจารย์ประจำตามมาตรา 97 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546
- 616 ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
- 617 ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- 618 ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาหรือให้ทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาสและบุคคลผู้มีความสามารถพิเศษ
- 619 ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลอื่น วินัย หลักเกณฑ์การจ้าง และการเลิกจ้างของผู้บริหาร คณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่
- 620 พัฒนาความสามารถของคณาจารย์ บุคลากรและคุณภาพของบัณฑิตเพื่อการผลิตบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

- 6.21 ส่งเสริมการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรมคณาจารย์และบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
- 6.22 ส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการและประสานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถานประกอบการกับมหาวิทยาลัย
- 6.23 ให้มีระบบประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- 6.24 พิจารณาวิธีที่จะทำให้การศึกษา การวิจัย และการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยเจริญก้าวหน้าและมีคุณภาพทางวิชาการยิ่งขึ้น
- 6.25 ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะ

ข้อ 7. คณะกรรมการพิจารณาดำแหน่งทางวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 ดังนี้

- 7.1 พิจารณาเกี่ยวกับตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
- 7.2 พิจารณาและวินิจฉัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
- 7.3 พิจารณาเทียบตำแหน่งทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนอื่นเข้าสู่ระบบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8. คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- 8.1 ดูแลกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ ตลอดจนการสอบทานความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีและการวิเคราะห์งบการเงินของมหาวิทยาลัยโดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหาร
- 8.2 ดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน โดยขอบเขตให้ครอบคลุมถึงการประเมินและตรวจสอบความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน
- 8.3 พิจารณา คัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ตลอดจนดูแลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
- 8.4 ดูแลให้มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ

85 ให้มีการเสนอแนะและให้คำปรึกษา และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

86 ปฏิบัติงานอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 9 คณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

91 พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ เรื่องร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานและผลประโยชน์ตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2549 แล้วรายงานผลการวินิจฉัยพร้อมทั้งสำนวนแนวทางการแก้ไขให้สภามหาวิทยาลัย และ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ

92 เรียกเอกสารหลักฐาน หรือผู้ปฏิบัติงาน ของสถาบันมาให้ถ้อยคำเพื่อประกอบการพิจารณา วินิจฉัยอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์ได้

93 แต่งตั้งบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อตรวจสอบหรือดำเนินการเฉพาะเรื่อง แทนในขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการคุ้มครองการทำงาน ประจำมหาวิทยาลัยปทุมธานี โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย และให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 10 อธิการบดี มีอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 ดังนี้

101 ควบคุมดูแลกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัย

102 จัดให้มีระบบบริหารตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

103 แต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ โดยความเห็นของสภามหาวิทยาลัย

104 แต่งตั้งและถอดถอนอาจารย์ อาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

105 ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

106 จัดทำทะเบียนคณาจารย์ประจำ ผู้ช่วยอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ตามแบบที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

107 ควบคุมการเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัย ให้เป็นตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และมติของสภามหาวิทยาลัย

108 เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

109 จัดทำรายงานประจำปี งบการเงินประจำปี และรายงานอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์
ที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

1010 รักษาวินัยของนักศึกษา

1011 ระมัดระวังมิให้มีการดำเนินการอันเป็นภัยอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงหรือ
ความปลอดภัยของประเทศ วัฒนธรรมของชาติ ความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรม
อันดีของประชาชนในบริเวณมหาวิทยาลัย

1012 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อกำหนด ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หน้าที่ที่
สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย และหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ
สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

1013 ดำเนินกิจการอื่นอันเป็นปกติธุระที่มหาวิทยาลัยพึงกระทำ

ข้อ 11. คณะกรรมการบริหาร/วิชาการ เป็นคณะบุคคลประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดี
ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น
เพื่อให้คำแนะนำปรึกษา เสนอความคิดเห็นแก่อธิการบดี ในการบริหารมหาวิทยาลัยรวมทั้งควบคุม กำกับ
ติดตามเร่งรัดการปฏิบัติงาน กำกับดูแลงานด้านวิชาการ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ด้านบริหารจัดการ
และบริหารวิชาการ ที่กำหนดไว้

ข้อ 12 รองอธิการบดีฝ่ายบริหารวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในการกำกับดูแลงาน สำนักอธิการบดี สำนักนโยบายและแผน สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
ศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี และศูนย์สารสนเทศ ดังนี้

121 ปกครองดูแลบังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ระดับรองทุกระดับตามสายงานที่ได้รับ
มอบหมายจากอธิการบดี ให้เป็นไปตามผังการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

122 พิจารณาก่อนรองงานที่ดูแลรับผิดชอบเสนออธิการบดีเพื่อประกอบการ
วินิจฉัยสั่งการ

123 ควบคุมการปฏิบัติงานและประสานงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อให้การ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและได้ผลดี

124 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่ออธิการบดี

125 พิจารณาเสนอความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

126 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามที่เห็นสมควร

127 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 13 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลงานสำนักวิชาการ
สำนักวิทยบริการ สำนักทะเบียนและวัดผล ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์ภาษาต่างประเทศ และคณะต่าง ๆ
โดยปฏิบัติงานแทนอธิการบดี ในกรณีที่อธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามพระราชบัญญัติ
สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

- 131 ปกครองดูแลบังคับบัญชา คณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
ทุกระดับ และนักศึกษาในมหาวิทยาลัยรวมทั้งรับผิดชอบในการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัย รองจากอธิการบดี
- 132 พิจารณากลับกรองงานที่ฝ่ายต่าง ๆ เสนออธิการบดี เพื่อประกอบรายการวินิจฉัย
สั่งการขั้นสุดท้ายของอธิการบดี
- 133 ควบคุมการปฏิบัติงาน และประสานงานของส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
เพื่อให้กิจการของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและได้ผลดี
- 134 รายงานกิจการในหน้าที่เสนออธิการบดีเป็นระยะ ๆ
- 135 พิจารณาเสนอความดีความชอบของคณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในบังคับ
บัญชาต่ออธิการบดี
- 136 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามที่เห็นสมควร
- 137 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 14 รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย มีหน้าที่ ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลสำนักวิจัยและพัฒนา
และศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย โดยฝ่ายวิจัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 141 ดำเนินการรับผิดชอบงานในฝ่ายวิจัย
- 142 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ระดับรองทุกระดับตามสายงานที่ได้รับ
มอบหมายจากอธิการบดี ให้เป็นไปตามผังการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- 143 พิจารณากลับกรองงานที่ดูแลรับผิดชอบเสนออธิการบดีเพื่อประกอบการ
วินิจฉัยสั่งการ
- 144 ควบคุมการปฏิบัติงานและประสานงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและได้ผลดี
- 145 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่ออธิการบดี
- 146 พิจารณาเสนอความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
- 147 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามที่เห็นสมควร
- 148 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 15 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ ความรับผิดชอบในการกำกับดูแล สำนักกิจการ
นักศึกษา ศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน และศูนย์ศิลปวัฒนธรรม โดยฝ่ายกิจการศึกษามีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

- 151 ดำเนินการรับผิดชอบงานในฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 152 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ระดับรองทุกระดับตามสายงานที่ได้รับ
มอบหมายจากอธิการบดี ให้เป็นไปตามผังการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- 153 พิจารณากลับกรองงานที่ดูแลรับผิดชอบเสนออธิการบดีเพื่อประกอบการ
วินิจฉัยสั่งการ

- 154 ควบคุมการปฏิบัติงานและประสานงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและได้ผลดี
- 155 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่ออธิการบดี
- 156 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
- 157 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามที่เห็นสมควร
- 158 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 16 คณบดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล งานทางด้านบริหารและงานวิชาการของคณะ และตามที่อธิการบดีและหรือรองอธิการบดีมอบหมาย โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 161 ดำเนินการรับผิดชอบงานในคณะ
 - 162 วางแผนปฏิบัติงานของคณะ
 - 163 พัฒนางานด้านวิชาการของคณะ
 - 164 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อรองอธิการบดีและอธิการบดี
 - 165 ปกครองดูแลบังคับบัญชาคณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในคณะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 - 166 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของคณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
 - 167 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
 - 168 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ คณบดีรับผิดชอบตามคณะที่มีคำสั่งมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ 17 ผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงานอาคารและยานพาหนะ งานสารบรรณ งานงบประมาณ งานบัญชี งานการเงิน งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ และงานบุคคลากร โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 171 ดำเนินการรับผิดชอบงานในสำนักอธิการบดี
- 172 วางแผนปฏิบัติงานของสำนักอธิการบดี
- 173 พัฒนางานของสำนักอธิการบดี
- 174 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อรองอธิการบดีและอธิการบดี
- 175 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 176 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
- 177 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
- 178 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- 179 ทำหน้าที่ในการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติงาน การเสนอพิจารณาเงินเดือน ค่าจ้างสวัสดิการ และงานพัฒนาบุคลากร ในการฝึกอบรม

ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการพิจารณาเสนอทุนการศึกษาแก่บุคลากร
ของมหาวิทยาลัย โดย ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

17.91 ดำเนินการรับสมัครขอรับงาน งานบุคคล งานพัฒนาบุคคล

17.92 ปกครองดูแลบังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ระดับรองทุกระดับตามสายงานที่ได้รับ
มอบหมายจากอธิการบดี ให้เป็นไปตามผังการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

17.93 พิจารณากลับกรองงานที่ดูแลรับผิดชอบเสนออธิการบดี
เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการ

17.94 ควบคุมการปฏิบัติงานและประสานงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อให้การ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและได้ผลดี

ข้อ 18 ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลงานมาตรฐาน
และพัฒนาหลักสูตร งานวัดและประเมินผล และงานสหกิจศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

181 ดำเนินการรับสมัครขอรับงานในสำนักวิชาการ

182 วางแผนปฏิบัติงานในสำนักวิชาการ

183 พัฒนางานของสำนักวิชาการ

184 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อรองอธิการบดีและอธิการบดี

185 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
ของมหาวิทยาลัย

186 พิจารณาเสนอความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

187 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

188 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 19 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลงานของ
ศูนย์วิทยบริการ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

191 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานสำนักวิทยบริการ การพัฒนาและจัดหา
ระบบงานคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักวิทยบริการ

192 ดำเนินการและสนับสนุนการจัดหาหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ เอกสารสื่อ
โสตทัศนูปกรณ์ ข้อมูลทางวิชาการ และทรัพยากรสารสนเทศ ให้กับสำนักวิทยบริการ
ของมหาวิทยาลัย

193 ให้คำปรึกษาแนะนำ จัดทำคู่มือและประกาศเผยแพร่ บริการตอบคำถาม และช่วย
ค้นคว้าข้อมูล วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องแก่คณาจารย์ นักศึกษา หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไป

194 บริการยืม คืนวัสดุสารสนเทศ และบริการอ้างอิงระหว่างห้องสมุดและ
สำนักวิทยบริการ

195 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อรองอธิการบดีและอธิการบดี

196 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 20 ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 201 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูล ประมวลผลข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ
- 202 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
- 203 พัฒนางานของศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
- 204 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี
- 205 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 206 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
- 207 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
- 208 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 21. หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าหมวดวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลงานทางด้านการบริหารและวิชาการของสาขาวิชาหรือหมวดวิชาตามที่อธิการบดี รองอธิการบดีหรือคณบดีมอบหมายโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 21.1 วางแผนปฏิบัติงานใน สาขาวิชา หรือหมวดวิชา
- 21.2 พัฒนางานในสาขาวิชา หรือหมวดวิชา
- 21.3 รับผิดชอบทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามที่อธิการบดีมอบหมายให้ใช้ในการดำเนินงานของสาขาวิชา หรือหมวดวิชา
- 21.4 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อคณบดี รองอธิการบดี หรืออธิการบดี
- 21.5 ปกครองดูแลบังคับบัญชา คณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา และนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 21.6 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของคณาจารย์ ผู้ช่วยอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในบังคับบัญชาต่อคณบดี
- 21.7 ประสานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
- 21.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
ทั้งนี้ ต้องกำกับดูแลให้คณาจารย์ ของมหาวิทยาลัยปฏิบัติ ดังนี้
 - (1) รับผิดชอบการสอนตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
 - (2) ทำการสอนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อรักษามาตรฐานทางวิชาการ
 - (3) ศึกษา ค้นคว้าวิชาการและพัฒนาการใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการสอนและพัฒนามหาวิทยาลัย

- (4) รับผิดชอบในกระบวนการวัดผล การสอบ การออกข้อสอบ การกำกับ การสอน การตรวจข้อสอบ การให้คะแนนและการประเมินผล
- (5) รายงานกิจกรรมการเรียนการสอน ปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าหมวดวิชา
- (6) ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (7) ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างในทางคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา
- (8) ให้คำปรึกษาในด้านวิชาการและกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 22 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ รับผิดชอบต่อในการตรวจสอบ การดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยด้านการเงิน การบัญชี และการดำเนินการด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการดำเนินงาน

ข้อ 23 ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ รับผิดชอบต่อในการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย การกำหนดมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา การสร้างเครือข่าย ด้านการประกันคุณภาพ การติดตาม กำกับดูแล และรายงานผลด้านการประกันคุณภาพต่ออธิการบดี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 231 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในสำนักประกันคุณภาพการควบคุม ตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อมุ่งให้มีการพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- 232 กำหนดปรัชญาและนโยบายการประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย
- 233 สร้างระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย
- 234 กำกับดูแลให้หน่วยงานมีการจัดระบบการประกันคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ
- 235 ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของหน่วยงานเพื่อรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมและนำเสนอต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
- 236 รวบรวมผลการดำเนินการและจัดทำรายงานประจำปี
- 237 จัดทำเอกสารการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนประสานงาน ในการประเมินและตรวจเยี่ยมจาก สมศ.
- 238 ประสานงานการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย กับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกของมหาวิทยาลัย
- 239 ให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการตรวจสอบและการประเมินคุณภาพ ตลอดจน คำปรึกษาในเรื่องระบบการประกันคุณภาพแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- 2310 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อรองอธิการบดีและอธิการบดี
- 2311 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2312 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

2313 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

2314 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 24 ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและวัดผล

241 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในสำนักนโยบายและวัดผล ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

242 วางแผนปฏิบัติงานของสำนักนโยบายและวัดผล

243 พัฒนางานของสำนักนโยบายและวัดผล

244 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

245 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักนโยบายและวัดผลให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

246 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

247 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

248 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 25 ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ

251 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์สารสนเทศ ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

252 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์สารสนเทศ

253 พัฒนางานของศูนย์สารสนเทศ

254 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

255 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์สารสนเทศให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

256 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

257 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

258 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 26 ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

261 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในสำนักทะเบียนและวัดผล ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

262 วางแผนปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนและวัดผล

263 พัฒนางานของสำนักทะเบียนและวัดผล

264 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

265 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักทะเบียนและวัดผลให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

266 พิจารณาเสนอความคิดความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

267 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

268 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 27. ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

271 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์บริการวิชาการ ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

272 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์บริการวิชาการ

273 พัฒนางานของศูนย์บริการวิชาการ

274 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

275 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์บริการวิชาการให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

276 พิจารณาเสนอความคิดความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

277 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

278 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 28. ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาต่างประเทศ

281 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์ภาษาต่างประเทศ ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

282 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์ภาษาต่างประเทศ

283 พัฒนางานของศูนย์ภาษาต่างประเทศ

284 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

285 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์ภาษาต่างประเทศให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

286 พิจารณาเสนอความคิดความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

287 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

288 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 29. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา

291 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในสำนักวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

292 วางแผนปฏิบัติงานของสำนักวิจัยและพัฒนา

293 พัฒนางานของสำนักวิจัยและพัฒนา

294 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

295 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักวิจัยและพัฒนาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

296 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

297 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

298 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 30 ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย

301 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย ได้แก่ การวางระบบหรือ พัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

302 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย

303 พัฒนางานของศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย

304 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

305 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์ส่งเสริมการผลิตตำราและเผยแพร่งานวิจัย ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

306 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

307 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

308 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 31 ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา

31.1 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในสำนักกิจการนักศึกษา ได้แก่ การวางระบบหรือ พัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

31.2 วางแผนปฏิบัติงานของสำนักกิจการนักศึกษา

31.3 พัฒนางานของสำนักกิจการนักศึกษา

31.4 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

31.5 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักกิจการนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

31.6 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี

31.7 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย

31.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 32 ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

32.1 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ การวางระบบหรือ พัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ

32.2 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

32.3 พัฒนางานของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

32.4 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี

32.5 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

- 326 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
- 327 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
- 328 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ 33 ผู้อำนวยการศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน
- 331 ดำเนินการและรับผิดชอบงานในศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน ได้แก่ การวางระบบหรือพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่าง ๆ
- 332 วางแผนปฏิบัติงานของศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน
- 333 พัฒนางานของศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน
- 334 เสนอรายงานกิจการในหน้าที่ต่อผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี
- 335 ปกครองดูแลบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์ปรึกษาและจัดหางาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 336 พิจารณาเสนอความคิดเห็นความชอบของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาต่ออธิการบดี
- 337 ประสานงานกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย
- 338 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 4

การปฏิบัติหน้าที่แทนหรือการรักษาการแทน

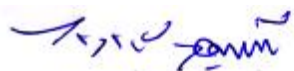
ข้อ 34 ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยปทุมธานี มีหน้าที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยปทุมธานี

เมื่อได้รับมอบอำนาจแล้วผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับมอบอำนาจและมีอำนาจแนะนำ และแก้ไขการปฏิบัติงานได้

ข้อ 35 ในกรณีที่ อธิการบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทน

ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับอธิการบดีทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 4 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2550



(ดร.ไพฑูรย์ บุญวัฒน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยปทุมธานี