



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย  
การบริหารงานสำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งสำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม ขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๔ และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหาร  
ส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการประชุมครั้งที่  
๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วย การบริหารงาน  
สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการและฝึกอบรม

ข้อ ๔ สำนักงานมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดให้มีหรือดำเนินการให้มีการจัดฝึกอบรม สัมมนา  
ทางวิชาการ พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม การบริการการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ การบริการ  
ทางวิชาการและเผยแพร่ความรู้ และเป็นศูนย์ข้อมูลการบริการวิชาการและการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยโดย  
ให้เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Office of the Academic and Training Services”

ข้อ ๕ สำนักงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้บริการทางวิชาการ

(๒) ให้บริการการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ

(๓) จัดให้มีหรือดำเนินการให้มีการจัดฝึกอบรมและสัมมนาทางวิชาการ

(๔) พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

(๕) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้

(๖) เป็นศูนย์ข้อมูลการบริการวิชาการและการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หน้าที่ของสำนักงานไม่เป็นการตัดสิทธิของคณะที่จะดำเนินงานหรือให้บริการทาง  
วิชาการตามข้อ ๕ แต่ในกรณีที่คณะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูงกว่าสำนักงาน อธิการบดีจะสั่งให้สำนักงาน  
เป็นผู้ดำเนินการแทนคณะก็ได้

ในการดำเนินงานหรือให้บริการตามข้อ ๕ คณะอาจตกลงกับสำนักงานเพื่อให้สำนักงานบริหารจัดการให้โดยมีข้อตกลงแบ่งรายได้ให้คณะหรือสำนักงานแล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด รายได้ที่แบ่งให้คณะตามวรรคสอง ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของสำนักงาน และให้คณะมีสิทธิใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของคณะได้ตามระเบียบที่คณะกำหนดด้วยความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ ๗ ในสำนักงานให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่งซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
- (๒) เสนอแผนงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีและประจำระยะเวลาห้าปีต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ ในแผนดังกล่าวอย่างน้อยต้องระบุถึงเป้าหมายในการจัดการรายได้ในแต่ละปี
- (๓) เสนออัตราค่าจ้าง ตำแหน่งหน้าที่ และคุณสมบัติของบุคลากร รวมทั้งอัตราค่าจ้างเพื่อขอความเห็นชอบต่ออธิการบดี

(๔) รับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสำนักงานและตามที่ระบุไว้ในแผนตาม (๒)

(๕) เป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีกำหนดหรือมอบหมาย

ผู้อำนวยการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการอาจเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในด้านการบริหาร มีทักษะในการจัดการรายได้ และการให้บริการ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีดำเนินการให้บุคลากรนั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ในฐานะบุคลากรของมหาวิทยาลัยตลอดเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ เว้นแต่เป็นอาจารย์ประจำ ให้มีภาระงานสอนได้ไม่เกินสามชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ครบวาระตามข้อ ๗
- (๒) ตาย
- (๓) ลาออกโดยแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามเดือน
- (๔) อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ให้ออกเพราะไม่สามารถบริหารจัดการให้สำนักงานมีรายได้ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีและ/หรือผลการดำเนินงานมีค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้หรือบกพร่องในหน้าที่ หรือไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน
- (๕) ไม่ผ่านการประเมินผลงานประจำปี
- (๖) เมื่อมหาวิทยาลัยเห็นสมควรยุบเลิกสำนักงาน

ข้อ ๑๐ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ไม่มีฐานะเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย การจ้าง การออกจากงาน การเลื่อนค่าจ้าง การจ่ายเงินรางวัลประจำปี วินัย การลงโทษ และสวัสดิการ รวมทั้งการบริหารงานบุคลากร ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินของสำนักงานให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยให้นำข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการบริหารจัดการและการรับ - จ่ายเงินในการฝึกอบรมและให้บริการ ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการให้บริการการวิจัยและงานที่ ปรึกษาแก่หน่วยงานภายนอก พ.ศ.๒๕๕๗ มาใช้บังคับกับการดำเนินงานของสำนักงานด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะออกข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๒ เงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สำนักงาน ให้สำนักงานนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ที่ผู้บริจาคมกำหนดไว้ในกรณีที่ผู้บริจาคมมิได้ระบุไว้ให้นำไปใช้ได้ตามระเบียบของสำนักงาน

ข้อ ๑๓ ให้กองนโยบายและแผนจัดสรรเงินงบประมาณจากคลัง เป็นจำนวนตามเพื่อธิการบดี กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยให้แก่สำนักงานเพื่อเป็นทุนตั้งต้นในการดำเนินงาน และนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

ข้อ ๑๔ รายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานของสำนักงาน ไม่ต้องนำส่งคลัง แต่ให้จัดทำบัญชีไว้ ต่างหากจากรายได้มหาวิทยาลัย

เงินรายได้เมื่อหักค่าใช้จ่ายแล้วให้ถือเป็นเงินรายได้สุทธิ มหาวิทยาลัยจะกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคิดค่าใช้จ่ายให้ถือปฏิบัติด้วยก็ได้

เงินรายได้สุทธิของสำนักงาน ให้กันไว้เป็นเงินสำรองเพื่อการลงทุนตามเพื่อธิการบดีกำหนด ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ส่วนที่เหลือให้ส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ในการดำเนินงานแต่ละงานของสำนักงาน ให้สำนักงานจัดทำประมาณการรายได้ และรายจ่ายตามหลักเกณฑ์เพื่อธิการบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบในการวาง และรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีให้ถูกต้องตาม มาตรฐานสากล ให้สอดคล้องกับบัญชีของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการรับและจ่ายสินทรัพย์ หนี้สินแสดงผลการดำเนินงานตามความเป็นจริง และตามที่ควร

ข้อ ๑๘ ภายในสิ้นปีของทุกปี ให้สำนักงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการ รายจ่ายประจำปี เสนอเพื่อธิการบดีเพื่ออนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๙ ให้เพื่อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร