

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ธันวาคม 2554

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๖ กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยโดยวางนโยบายมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การวางระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมถึงการออกข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งการมอบให้ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเป็นผู้วางระเบียบ ประกาศ และออกข้อบังคับสำหรับราชการนั้นๆ การพิจารณาจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ การเห็นชอบหลักสูตรการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การกำกับด้านมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย การให้คำปรึกษาและความเห็นในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย การอนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย และการมอบหมายอธิการบดีดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีบทบาทสำคัญในการเสนอแนะชี้แนะให้มหาวิทยาลัยได้พัฒนาและปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่ของการเป็นมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสะดวกในการสืบค้นและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมได้ออกใช้ในช่วงตั้งแต่เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุภารกุล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

หน้า

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการ เลือกกรรมการสภาวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552.....	1
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทรเกษม พ.ศ. 2553	3
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย การสอบ สวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554.....	13
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554.....	14
5. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554.....	21
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัย ราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. 2554.....	24
7. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย คุณสมบัติและวิธีการสรรหานายก สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554.....	30
8. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย คุณสมบัติและวิธีการสรรหา กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2554.....	34
9. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554.....	38
10. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย ค่าจ้างและค่าตอบแทนพนักงาน ในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก พ.ศ. 2554.	53

สารบัญ

หน้า

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

- | | |
|---|----|
| 11. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้
บริหารของบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. 2554..... | 59 |
| 12. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2554..... | 60 |
| 13. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการ
ศึกษา พ.ศ. 2554..... | 62 |
| 14. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการ
ศึกษาระดับดุขฎิบัณฑิต ภาคพิเศษ (ฉบับที่ 2)..... | 66 |
| 15. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย การกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับ
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554..... | 68 |

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

- | | |
|---|----|
| 16. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. 2552..... | 71 |
| 17. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง การจัดตั้งสำนักประกันคุณภาพการ
ศึกษา พ.ศ. 2552..... | 75 |
| 18. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม..... | 78 |
| 19. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการ
และรองผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา..... | 79 |
| 20. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
ที่สภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง พ.ศ. 2554..... | 80 |
| 21. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง
ผู้บริหารที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554..... | 81 |

ข้อบังคับ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้สอดคล้องกับตำแหน่ง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีเพิ่มขึ้นใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความหมายของบทนิยาม “คณาจารย์ประจำ” ในข้อ ๓ ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงาน ราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัย และอาจารย์ประจำตามสัญญา”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ให้สภาวิชาการมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

/ในการนี้.....

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์อนันท์ ศรีकुณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การบริหารงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการบริหารจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘(๒) (๓) และ (๑๒) และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ประจำตามสัญญา และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาที่ได้รับค่าตอบแทนด้วยงบประมาณแผ่นดินหรือบรรดาได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และให้โรงเรียนสาธิตอนุบาลจันทรเกษม ที่มีอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับรวมกันเป็นโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีการบริหารจัดการเทียบเท่ากองในคณะศึกษาศาสตร์ที่มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ โรงเรียนมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (๑) จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพและให้เป็นแบบอย่างที่ดี
- (๒) เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และห้องปฏิบัติการทางการศึกษาของคณะศึกษาศาสตร์และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย
- (๓) เป็นแหล่งทดลอง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ
- (๔) ส่งเสริม ทะนุบำรุง ศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๕) ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

ข้อ ๘ โรงเรียนอาจแบ่งส่วนงานหรือแผนกเพื่อการบริหารจัดการของโรงเรียนได้ โดยกำหนดภาระหน้าที่ของส่วนงานนั้น ๆ ให้ชัดเจน

การแบ่ง การยุบเลิกส่วนงานหรือแผนกตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและแจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

) หมวด ๒)

การบริหารและการดำเนินการ.

ข้อ ๙ ให้โรงเรียนมีคณะกรรมการอำนวยการ จำนวนเก้าคน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ เป็นกรรมการ
- (๔) นายกษมาคมผู้ปกครอง และครูโรงเรียน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาที่เป็นคณาจารย์ประจำภายในมหาวิทยาลัยจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการศึกษาหรือการบริหาร จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ
หลักเกณฑ์และวิธีการ ได้มาซึ่งกรรมการตาม (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน
ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ กรรมการอำนวยการตามข้อ ๕ (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี
นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว กรรมการอำนวยการตามข้อ ๕ (๕) และ
(๖) จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) คาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น ๆ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาท
หรือความผิดลหุโทษ

(๕) คณะกรรมการอำนวยการให้ออกด้วยคะแนนเสียงสองในสามของจำนวนกรรมการ
อำนวยการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่กรรมการอำนวยการตามข้อ ๕ (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระแต่ยังมีได้
ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการอำนวยการใหม่ให้คณะกรรมการอำนวยการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการอำนวยการตามข้อ ๕ (๕) และ (๖) ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่
ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของโรงเรียน รวมทั้งให้มี
อำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายของโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การวิจัย การให้บริการทาง
วิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๒) ออกประกาศหรือวางหลักเกณฑ์ในการบริหารงานของโรงเรียนตามข้อบังคับนี้ที่ไม่ขัด
หรือแย้งกับระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับหรือนโยบายของมหาวิทยาลัยและกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

(๓) กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเปิดสอนของโรงเรียน
และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

(๔) พิจารณาการแบ่ง การรวมและการยุบเลิกส่วนงานหรือแผนกของโรงเรียน

(๕) เสนอแนะมหาวิทยาลัยในการแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ

(๖) พิจารณาเสนอแผนงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในส่วนของ

โรงเรียน

(๙) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่ปรึกษาหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับงานของโรงเรียน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

(๑๐) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ตามที่ผู้อำนวยการเสนอ และอาจมอบหมายให้ผู้อำนวยการปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการได้

(๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาโรงเรียน ตลอดจนการปฏิบัติการร่วมกับสถานศึกษาอื่นตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียน ที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดหรือหน่วยงานใดโดยเฉพาะ

ข้อ ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการอำนวยการให้นำข้อบังคับการประชุมของสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย แต่งตั้งผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้บริหารกิจการของโรงเรียน และเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรของโรงเรียน โดยคำแนะนำของอธิการบดี

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของผู้อำนวยการให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ให้ออกตามข้อเสนองของคณะกรรมการอำนวยการ เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดในข้อ ๑๕ หรือตามระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือประกาศหรือสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

(๕) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือถูกลงโทษให้ออกจากงานหรือถูกเลิกจ้าง

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการเมื่อครบสองปีนับแต่วันที่แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินตามวรรคหนึ่ง และถ้าคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ให้ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของโรงเรียนและของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียนและของมหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การของบประมาณ การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความควบคุมดูแลของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของโรงเรียนและของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้บังคับกับโรงเรียน

(๓) จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโรงเรียน

(๔) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่สังกัดโรงเรียน

(๕) เป็นผู้แทนโรงเรียนในกิจการตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๖) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของโรงเรียนต่อคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของโรงเรียน หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ในการติดต่อภายในมหาวิทยาลัยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แทนโรงเรียน และอาจมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ เป็นผู้แทนเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้

ในการติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้แทนได้ตามที่อธิการบดีพิจารณามอบหมายตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการจำนวนไม่เกินสองคน โดยคำแนะนำของผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามผู้อำนวยการตามวรรคสามแล้ว รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งตาม

ข้อ ๑๘ ด้วย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่แทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติงานได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้คณบดีคณะศึกษาศาสตร์เป็นผู้ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ข้อ ๒๐ การกำหนดสิทธิและหน้าที่ บัญชีเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง บุคลากร ตามข้อบังคับนี้ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การประกันคุณภาพและการประเมิน

ข้อ ๒๑ โรงเรียนต้องมีการประกันคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

บุคลากร

ข้อ ๒๒ การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๓๗ หรือข้อบังคับ หรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

หมวด ๕

การศึกษา

ข้อ ๒๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการใดที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่กล่าวถึงหัวหน้าสถานศึกษา ให้หมายความถึงผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามที่อธิการบดีมอบหมายอำนาจ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้สั่งการ อนุญาต อนุมัติ แทนอธิการบดีได้

ข้อ ๒๔ การรับนักเรียนเข้าศึกษาในโรงเรียน ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ อำนวยการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและการรับ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าสนับสนุนการจัดการศึกษา เงินที่จะเรียกเก็บในการรับนักเรียนเข้าเรียนใน โรงเรียนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบคณะกรรมการอำนวยการและเสนอให้มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ข้อ ๒๕ ระบบการศึกษา วิธีการประเมินผล การเรียนการสอน วินัยนักเรียน การโอนผลการเรียน หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๖
งบประมาณและการเงิน

ส่วนที่ ๑
งบประมาณ

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนงาน อัตราค่าจ้าง อัตราค่าตั้งและงบประมาณของโรงเรียนและเสนอให้คณะกรรมการอำนาจการพิจารณา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อจัดการศึกษาและดำเนินกิจการของโรงเรียนได้ไม่เกินร้อยละแปดสิบของรายได้ การจ่ายเงินแตกต่างจากนี้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การจัดทำแผนและงบประมาณของโรงเรียน ให้เป็นไปตามปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๒๘ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย นอกเหนือจากหมวดค่าตอบแทนค่าใช้สอยและค่าวัสดุ ให้สามารถโอนหรือเปลี่ยนแปลงได้โดยความเห็นชอบของอธิการบดีแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายโดยไม่ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้ผู้อำนวยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและเสนอให้คณะกรรมการอำนาจการพิจารณาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒
การเงิน

ข้อ ๓๐ โรงเรียนอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทนและเงินรายได้จากการดำเนินการของโรงเรียน
- (๔) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคแก่โรงเรียน
- (๕) ดอกผลของเงินหรือรายได้ของโรงเรียน
- (๖) รายได้และผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๓๑ บรรดารายได้และทรัพย์สินของโรงเรียนให้จัดการเพื่อให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนตามข้อ ๗ และวัตถุประสงค์อื่นตามที่คณะกรรมการอำนาจการเห็นสมควร

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคแก่โรงเรียนจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้บริจาคกำหนดไว้และให้จัดการตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าวโรงเรียนต้องได้รับความยินยอมจากผู้บริจาคหรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บเงินรายได้ โดยมีหลักฐานการรับเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำฝากมิได้

ข้อ ๓๔ ให้โรงเรียนมีรายจ่ายประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อการเรียนการสอน
- (๒) รายจ่ายเพื่อการบริหารงานของโรงเรียน
- (๓) รายจ่ายเพื่อการวิจัย
- (๔) รายจ่ายเพื่อเป็นค่าจ้างและการพัฒนานักบุคลากรและพัฒนาวิชาการ
- (๕) รายจ่ายเพื่อเป็นทุนการศึกษา
- (๖) รายจ่ายเพื่อเป็นการบริการทางวิชาการแก่สังคม และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- (๗) รายจ่ายเพื่อเป็นเงินบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๘) รายจ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- (๙) รายจ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการอำนาจการเห็นชอบ

เงินรายได้ของโรงเรียนที่เหลือจากการใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนเท่านั้น

รายละเอียดสำหรับการจ่ายในแต่ละกรณีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และอนุมัติการเบิกจ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวงเงินแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว แต่ไม่เกินวงเงินสูงสุดที่คณะกรรมการอำนาจการกำหนด ทั้งนี้เว้นแต่ในการอนุมัติจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ตามจำนวนและอัตราที่คณะกรรมการอำนาจการได้ให้ความเห็นชอบไว้ โดยให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๓๖ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๓๗ ห้ามมิให้จ่ายเงินของโรงเรียนเป็นเงินยืม เว้นแต่การยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการของโรงเรียน

ข้อ ๓๘ อัตราการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ประเภทและอัตราการจัดเก็บเงินค่าตอบแทนวงเงินสูงสุดที่ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่าย จำนวนเงินหมุนเวียนที่มีได้ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้อำนวยการนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อกำหนดเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๙ ให้โรงเรียนจัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาโรงเรียน มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของโรงเรียน และให้นำเงินตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ที่เหลือจ่ายในแต่ละปีงบประมาณสมทบเข้ากองทุน การนำเงินจากกองทุนมาใช้จ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการผู้อำนวยการ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชี การเก็บรักษาเงิน การรายงานและตรวจสอบการเงิน การบริหารการเงินพัสดุ การหารายได้และผลประโยชน์นอกจากที่กำหนดในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การตรวจสอบและควบคุม

ข้อ ๔๑ ให้กำหนดตัวบุคลากรผู้รับผิดชอบการเงินของโรงเรียน แยกต่างจากบุคลากรทางด้านงบประมาณและบัญชี โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้อำนวยการ

ข้อ ๔๒ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลให้มีการทำบัญชีของโรงเรียนที่ถูกต้อง โดยใช้หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และให้มีการเก็บหลักฐานการบันทึกไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้

ข้อ ๔๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลให้มีการจัดทำรายงานการเงินซึ่งแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และฐานะการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการ และมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไปและประจำไตรมาส ภายในยี่สิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นไตรมาสและประจำปีภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้ผู้อำนวยการรับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินประจำปีของโรงเรียนเสนอต่อมหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นสุดแต่ละปีการศึกษาหรือตามที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๔ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินและหลักฐานการเบิกจ่ายของโรงเรียนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และให้รายงานการตรวจสอบต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วางรายงานงบการเงินและหลักฐานการเบิกจ่ายแล้วเสร็จ

รายงานงบการเงินและหลักฐานการเบิกจ่ายที่รับรองแล้วให้นำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๕ ในวาระเริ่มแรกหลังจากการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการอำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้บังคับใช้

ข้อ ๔๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิที่พึงปวง หนี้สิน บุคลากร ของโรงเรียนสาธิตอนุบาลจันทรเกษมไปเป็นของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายบุญปลุก ชายเกตุ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ
การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยเป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการดำเนินการทาง
วินัยการสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในคราวประชุมครั้งที่ ๔ /๒๕๕๔
เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการดำเนินการ
ทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมข้อความท้ายข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย
การดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้
ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

“ในกรณีที่มีเหตุผลหรือความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งกรรมการสอบสวนจาก
ข้าราชการและหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นบุคคลภายนอกก็ได้”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ
คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำรงไว้ซึ่งเกียรติยศและศักดิ์ศรี สร้างความเลื่อมใสศรัทธา จนเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภาคณาจารย์และข้าราชการ” หมายความว่า สภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“บุคลากร” หมายความว่า คณาจารย์ประจำและข้าราชการ

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการและหมายความรวมถึง พนักงานข้าราชการตำแหน่งวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ และอาจารย์ประจำตามสัญญา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ใช่ตำแหน่ง
วิชาการ และหมายความรวมถึงพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ประจำ
ตามสัญญาไม่ว่าจะได้รับเงินค่าตอบแทนด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือ
คำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

หมวด ๑

จรรยาบรรณบุคลากร

ข้อ ๖ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง มีดังนี้

(๑) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของ
มหาวิทยาลัย

(๒) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิ
ชอบ ในกรณีที่ วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

(๓) พึงพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและ
ทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๗ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน มีดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม และปราศจากอคติ

(๒) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ชยันหมั่นเพียรถูกต้อง
สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) พึงประพฤติตนเป็นคนตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อ
ทางราชการอย่างเต็มที่

(๔) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่าโดย
ระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๕) พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
หรือจากความไว้วางใจ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ เว้นแต่จะเปิดเผยตาม
หน้าที่และกฎหมายกำหนด

ข้อ ๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน มีดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ
รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๒) ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๓) ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาลตามหลักพื้นฐานการบริหารบ้านเมืองที่ดี

(๔) ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเองและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ

(๕) ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน พึงละเว้นจากการนำผลงานผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

ข้อ ๙ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีดังนี้

(๑) พึงให้บริการต่อผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรม

(๒) พึงปฏิบัติต่อผู้รับบริการด้วยความเชื่อเพื่อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๓) พึงละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อการกระทำหรือไม่กระทำการใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๐ บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และยังคงปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณขององค์การวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัด หากฝ่าฝืนให้ถือว่ากระทำผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒

จรรยาบรรณคณาจารย์ประจำ

ข้อ ๑๑ จรรยาบรรณของคณาจารย์ประจำ มีดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการทำงาน

(๒) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ

(๓) พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด

(๔) พึงปฏิบัติต่อศิษย์ด้วยความเมตตาช่วยเหลือโดยเสมอภาค และเป็นธรรม

- (๕) พึงอบรมสั่งสอน ฝึกฝน เสริมสร้างความรู้ทักษะและเจตคติอันถูกต้องดีงามให้แก่ศิษย์อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และบริสุทธิ์ใจ
- (๖) พึงสร้างสรรค์และส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมและการพัฒนามหาวิทยาลัย
- (๗) พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานอย่างเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์
- (๘) พึงละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ที่ผิดทำนองคลองธรรม ครอบงำนักศึกษา
- (๙) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา หรือบุคลากรซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
- (๑๐) พึงละเว้นการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
- (๑๑) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดอันอยู่ในหน้าที่ของตน
- (๑๒) พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษา
- (๑๓) พึงละเว้นการสอน อบรมหรือชี้นำนักศึกษาเพื่อให้กระทำการสิ่งใดที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

หมวด ๓

การประพฤติผิดจรรยาบรรณ

- ข้อ ๑๒ การกระทำต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง
- (๑) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
- (๒) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาหรือบุคลากรที่มิใช่คู่สมรสของตน
- (๓) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน
- (๔) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบและก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาและผู้รับบริการ
- (๕) การสอน อบรม หรืออบรมหรือชี้นำนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่สิ่งใดที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง
- ข้อ ๑๓ การประพฤติผิดตามจรรยาบรรณตามข้อ ๖(๒) ข้อ ๗(๑) ข้อ ๙(๓) และข้อ ๑๑(๖) ถือเป็นความผิดวินัยด้วย

ข้อ ๑๔ การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๒ ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

หมวด ๔

องค์กรทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ ให้สภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นองค์กรดำเนินการ ควบคุม กำกับ ติดตามและ ประเมินผลจรรยาบรรณบุคลากร

ข้อ ๑๖ ให้สภาคณาจารย์และข้าราชการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะมหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีในการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้บุคลากรทราบ

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

(๔) ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชู หรือประกาศหรือเกียรติคุณ ผู้ที่ประพฤติดำจรรยาบรรณให้ เป็นที่ประจักษ์

(๕) เป็นหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับจรรยาบรรณบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

กระบวนการดำเนินงานทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๗ การกล่าวหาบุคลากรผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้กล่าวหาทำเป็นหนังสือโดย ต้องระบุชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ของตนเองที่สามารถติดต่อได้ อีกทั้งต้องระบุฐานความผิดและรายละเอียด เกี่ยวกับการกระทำความผิดหรือพยานหลักฐานเท่าที่สามารถทำได้พร้อมลงลายมือชื่อผู้กล่าวหาส่งถึงสภา คณาจารย์และข้าราชการ

ผู้กล่าวหาอาจกล่าวหาด้วยวาจาต่อสภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ก็ได้ แต่ต้องระบุชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ในกรณีเช่นนี้ให้สภาคณาจารย์และข้าราชการมี หนังสือเรียกผู้กล่าวหาให้การและลงลายมือชื่อเป็นหนังสือ ตามรูปแบบที่กำหนดไว้

บัตรสนเท่ห์ที่ไม่ปรากฏผู้กล่าวหา ให้พิจารณาเฉพาะรายชื่อระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อม ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนถึงพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

ข้อ ๑๘ เมื่อปรากฏว่ามีกรกล่าวหาว่าบุคคลใดกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้สภาคณาจารย์ และข้าราชการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น หากเห็นว่ามีมูลให้ทำความเข้าใจเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสอบสวนความผิดจรรยาบรรณ” เพื่อสอบสวนความผิดตามข้อเสนอนេះของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบหมายคนหนึ่งเป็นประธาน คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานของบุคลากรที่ถูกกล่าวหาคนหนึ่งเป็นกรรมการ ผู้แทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการคนหนึ่งเป็นกรรมการ หัวหน้างานนิติการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ และให้เลขานุการสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานตามข้อบังคับนี้ให้สภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือคณะกรรมการสอบสวนความผิดจรรยาบรรณมีอำนาจเรียกบุคคลมาให้ถ้อยคำหรือเรียก หรือขอพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคลากรหรือบุคคลอื่นมาประกอบพิจารณาได้

ข้อ ๒๐ การสอบสวนและพิจารณาความผิดจรรยาบรรณ ให้นำหลักเกณฑ์ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยการสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้อธิการบดีดำเนินการดังนี้

- (๑) ตักเตือน หรือ
- (๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ
- (๓) ทำทัณฑ์บน

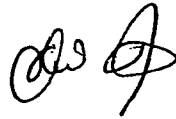
หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีกำหนดตามที่เห็นเหมาะสม

บุคลากรผู้ใดถูกสอบสวนหรือได้รับโทษทางวินัยหรือรับโทษตามกฎหมายอื่นมาแล้วหาตัดสิทธิการดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ไม่

ข้อ ๒๒ บุคคลอื่นที่ไม่ใช่บุคลากรในมหาวิทยาลัยแต่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยได้ถูกกล่าวหาว่ากระทำการเข้าข่ายผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ให้สภาคณาจารย์และข้าราชการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วรายงานให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการตามความเห็นสมควร

ข้อ ๒๓ การดำเนินการใด หากข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้นำระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ
ของมหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓ ที่กำหนดให้มีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและมีได้กำหนดหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลบางประการไว้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒)(๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๒ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความหมายของบทนิยามคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” ในข้อบังคับ ข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมีดังต่อไปนี้ คือ

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

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

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต

ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยกำหนด

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๔) ระดับชำนาญการ
- (๕) ระดับปฏิบัติการ
- (๖) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกชื่อในหมวด ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ชื่อต่อไปนี้แทน “การสรรหา การจ้าง อัตรา ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การปรับคุณวุฒิและสัญญาจ้าง”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๗ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าประสบการณ์ การปรับคุณวุฒิ ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๗/๑ และข้อ ๑๗/๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐

“ข้อ ๑๗/๑ อัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้โดยอนุโลม โดยใช้เกณฑ์อัตราค่าจ้างดังนี้

(๑) สายวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) สายสนับสนุนวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างตามคุณวุฒิและตามที่ ก.พ. กำหนดโดยให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๐ ของบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ ไม่รวมเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและสวัสดิการอื่น

ให้นำบัญชีค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับนี้มาใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย”

“ข้อ ๑๗/๒ อัตราค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ เงินประจำตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นอกเหนือจากค่าจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ให้นำบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยแนบท้ายข้อบังคับนี้มาใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย

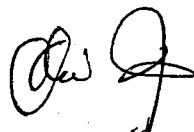
กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับสิทธิเพิ่มเติมเกี่ยวกับเงินประจำตำแหน่งประเภทใด ก็ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธินั้นด้วยเช่นกัน โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๘ และข้อ ๔๙ ในบทเฉพาะกาล แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐

“ ข้อ ๔๘ ให้ผู้ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้”

“ข้อ ๔๙ การใดที่ได้กระทำก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อันทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัด
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป¹

ข้อ ๓. บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔. ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

¹ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ข้อ ๓

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัย
ราชภัฏจันทรเกษม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
ตามระเบียบ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ”¹² หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือ
หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรม
ในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้เป็นดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

(๑) ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมินอธิการบดีโดยความเห็นชอบของ
สภามหาวิทยาลัย

(๒) ให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมินรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

(๓) ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเป็นผู้ประเมินข้าราชการที่กำกับดูแล

(๔) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
เป็นผู้ประเมินข้าราชการที่กำกับดูแล

๕.๒ รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้¹³

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

¹² ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒.

¹³ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕.

๕.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ดังนี้¹⁴

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการให้ทรัพยากร และให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และให้สัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕.๔ การจัดระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการประเมิน¹⁵

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง และให้ประเมินโดยใช้ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับแบบอิงกลุ่ม ทั้งนี้ องค์ประกอบใด องค์ประกอบหนึ่งจะต้องไม่อยู่ในช่วงปรับปรุง

ทั้งนี้ ช่วงคะแนนประเมินในระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ทำเป็นประกาศและไม่ขัดกับประกาศ ก.พ.อ.¹⁶

๕.๖ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน¹⁷

¹⁴ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖.

¹⁵ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗.

¹⁶ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘.

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการและจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ๕.๕ พร้อมหลักฐานการประเมินของข้าราชการในสังกัดไว้ที่หน่วยงาน เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดีจัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ในแฟ้มประวัติราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๕.๗ การบริหารผลการประเมิน^๘ ให้ผู้บังคับบัญชา และกองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด รวมทั้งนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทน เป็นต้น

๕.๘ กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผล^๙ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ประกอบด้วย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนคณบดีเลือกกันเองสองคนเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเลือกกันเองสองคนเป็นกรรมการ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลกองบริหารงานบุคคลากรเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๖ วิธีการและขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ^{๑๐} มีดังนี้

^๗ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘.

^๘ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓.

^๙ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๐.

^{๑๐} ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๑.

๖.๑ ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรมโครงการ งาน ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้วัดความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรมโครงการ งาน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นให้รวมถึงผู้กลับจากลาศึกษาต่อ และฝึกอบรมด้วย

๖.๒ เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ตามแบบที่กำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

๖.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมีกิจกรรม โครงการ งานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ ทั้งนี้จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๖.๔ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามข้อตกลงที่กำหนด ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาเปรียบเทียบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน และให้คะแนนผลการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และระบุข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ตามข้อตกลงที่กำหนด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับของสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ในระดับนั้นๆ จะต้องผ่านการประเมินทุกพฤติกรรมบ่งชี้ จึงจะสามารถประเมินในระดับที่สูงต่อไปได้ หากมีพฤติกรรมบ่งชี้ตัวใด “ไม่ผ่าน” ในระดับที่ประเมิน ถือว่า “ไม่ผ่าน” การประเมินในระดับนั้นๆ และเมื่อประเมินครบทุกสมรรถนะ ให้รวมคะแนนการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกรอกข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

๖.๕ ให้ผู้ประเมินนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มากรอกในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้

ให้คณะ สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี ประกาศช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการจัดกลุ่มให้
ข้าราชการในสังกัดทราบ

๖.๖ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมิน
ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการ
ประเมินให้ข้าราชการในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมิน
ดังกล่าวแล้วและให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ใน
ที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๖.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการในสังกัด ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้กองบริหารงานบุคคล ภายในวันสุดท้ายของรอบการ
ประเมิน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ในมหาวิทยาลัยและเสนออธิการบดีต่อไป

๖.๘ ให้ผู้บังคับบัญชา และกองบริหารงานบุคคล จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน
ประกอบการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ๕.๖

๖.๙ ให้ผู้บังคับบัญชา และกองบริหารงานบุคคลนำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ในการ
บริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาระบบการบริหารผลงาน เพื่อการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ๕.๗

ข้อ ๗. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์
ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด
คำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์อันวร ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบังคับ ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหานายก
สภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
จันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงตราข้อบังคับ
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วย
คุณสมบัติและวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยคุณสมบัติและ
วิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงาน
ราชการ ในตำแหน่งวิชาการต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัย และอาจารย์ประจำตาม
สัญญา

“อาจารย์ประจำตามสัญญา” หมายความว่า พนักงานในตำแหน่งวิชาการที่จ้างโดย
เงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่มีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

“เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา” หมายความว่า พนักงานในตำแหน่งที่มีใช้ตำแหน่งวิชาการที่จ้างโดยเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยซึ่งมีวุฒิการศึกษาเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

“คณะกรรมการสรรหา” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีคุณธรรม และจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม
- (๒) มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กฎหมาย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม หรือด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) มีความเป็นผู้นำและความสามารถในการบริหารอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
- (๔) มีความสนใจและเห็นความสำคัญของการศึกษาในระดับอุดมศึกษา หรือการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๕) มีสถานภาพทางสังคม ซึ่งเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๖) สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจกรรมของมหาวิทยาลัยตามสมควรแก่ตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) ผู้แทนจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 - (๓) ผู้แทนจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ
 - (๔) ผู้แทนจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวนสี่คน เป็นกรรมการ
- ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่กรรมการสรรหาได้รับเสนอชื่อเป็นผู้สมควรได้รับตำแหน่งเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยกรรมการสรรหาผู้นั้นต้องลาออกจากคณะกรรมการสรรหา และให้ดำเนินการเลือกกรรมการใหม่ประเภทเดียวกันแทนผู้นั้น

ในกรณีที่กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ครบวาระในการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทนั้น ให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่กรรมการสรรหาต่อไปจนกว่ากระบวนการสรรหาจะเสร็จสิ้น

ข้อ ๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาให้ดำเนินการหลังจากนายกสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งและให้ดำเนินการสรรหาให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่นายกสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน เว้นแต่วาระของนายกสภามหาวิทยาลัยที่พ้นตำแหน่งนั้นจะเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

ในกรณีที่นายกสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่เข้าดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ ให้คณาจารย์ประจำและข้าราชการมีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยได้คนละไม่เกิน ๑ รายชื่อ

ในการเสนอชื่อตามวรรคแรกให้เสนอโดยตรงและลับจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด ตามวัน เวลาและสถานที่ที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๕ จำนวนไม่เกินสามรายชื่อแล้วจัดทำเป็นบัญชีรายชื่อเรียงตามลำดับตัวอักษร พร้อมประวัติข้อมูลรายละเอียดที่ใช้ประกอบการพิจารณาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๐ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกบุคคลตามบัญชีรายชื่อในข้อ ๙ คนหนึ่งเป็นนายกสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว และเมื่อได้รับความยินยอมจากบุคคลผู้ได้รับเลือกแล้วให้ดำเนินการกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

การลงมติเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดที่มีอยู่

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกกระเปียบ
ประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีโดยความ
เห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบังคับ ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ในตำแหน่งวิชาการต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัย และอาจารย์ประจำตามสัญญา

“อาจารย์ประจำตามสัญญา” หมายความว่า พนักงานในตำแหน่งวิชาการที่จ้างโดยเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

“เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา” หมายความว่า พนักงานในตำแหน่งที่มีใช้ตำแหน่งวิชาการที่จ้างโดยเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยซึ่งมีวุฒิการศึกษาเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

“คณะกรรมการสรรหา” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

“ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ที่ประชุมซึ่งมีนายกสภามหาวิทยาลัย เป็นประธาน อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์ และข้าราชการ ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร และกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำเป็นกรรมการ

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยและมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณธรรม และจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม

(๒) มีความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล กฎหมาย การปกครองส่วนท้องถิ่น การศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมและด้านอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มีความสนใจและเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา หรือการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๔) มีสถานภาพทางสังคม ซึ่งเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๕) สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจการของมหาวิทยาลัยตามสมควรแก่ตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

(๓) รองอธิการบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนสองคน

(๔) คณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนสองคน

(๕) ผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี

ฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ครบวาระในการดำรงตำแหน่ง ให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่กรรมการสรรหาต่อไปจนกว่ากระบวนการสรรหาจะเสร็จสิ้น

ข้อ ๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาให้ดำเนินการหลังจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งและให้ดำเนินการสรรหาให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน เว้นแต่วาระของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นตำแหน่งนั้นจะเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

ในกรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๘ ให้คณาจารย์ประจำและข้าราชการมีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิได้คนละไม่เกิน ๑ รายชื่อ

ในการเสนอชื่อตามวรรคแรกให้เสนอโดยตรงและลับจำนวนหน่วยงานที่สังกัดตามวัน เวลาและสถานที่ที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๕ จำนวนสองเท่าของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิแล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงตามลำดับตัวอักษร พร้อมประวัติข้อมูลรายละเอียดที่ใช้ประกอบการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๐ ให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาลงคะแนนเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ โดยจัดลำดับตามคะแนนที่ได้รับเลือกและให้อธิการบดีทาบถามผู้ทรงคุณวุฒิตามลำดับ หากได้รับความยินยอมจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้เสนอรายชื่อเพื่อดำเนินการกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิที่จะมีได้ในคราวนั้น

ข้อ ๑๑ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์อันทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อความในข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณะ” หมายความว่า คณะที่นักศึกษาสังกัด หมายถึง ศูนย์การศึกษา วิทยาลัย ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะที่นักศึกษาสังกัดหรือวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า คณาจารย์ประจำสาขาวิชา หรือบุคคล ที่คณบดี แต่งตั้งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ ให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาดูแล สนับสนุน ทางวิชาการ ดูแลความประพฤติ และมีส่วนช่วยประเมินความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

“ศูนย์การศึกษา” หมายความว่า สถานที่จัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย

“วิทยาเขต” หมายความว่า เขตการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตั้งแต่สองส่วน ราชการขึ้นไป ตั้งอยู่ในเขตการศึกษานั้น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ศึกษาในวันทำการ ปกติ หรือวันเวลาอื่นใด ซึ่งเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษาภาคนอกเวลา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ศึกษานอก เวลาราชการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“การจัดการศึกษา” หมายความว่า การจัดการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

“การศึกษาในระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตรระยะเวลาการศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่ แน่นนอน

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดผลและประเมินผล ซึ่ง เป็นไปตามเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

“การศึกษาตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

“การเรียนโดยสื่อประสม” หมายความว่า วิธีการจัดการเรียนการสอนสำหรับ รายวิชาในหลักสูตร โดยผู้เรียนอาศัยวิธีเรียนจากชุดวิชาและสื่อต่าง ๆ

“ระบบการศึกษาทางไกล” หมายความว่า วิธีการจัดการศึกษาสำหรับรายวิชาใน หลักสูตรมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมต่าง ๆ เป็นสื่อกลางในการ ถ่ายทอดความรู้

“สหกิจศึกษา” หมายความว่า ระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ

หมวด ๑

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๕ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการรับเข้าเป็นนักศึกษา

๕.๑ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๕.๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ

เทียบเท่า

๕.๑.๒ หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าหรือระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของทบวงมหาวิทยาลัยหรือตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอนุปริญญา พ.ศ. ๒๕๔๘

๕.๑.๓ ต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อกำหนดของสาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา

๕.๑.๔ กรณีผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาจากต่างประเทศต้องมีใบเทียบวุฒิ และได้รับการรับรองว่าเทียบได้กับระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๒

ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยมีระบบการจัดการศึกษา ดังนี้

๖.๑ ระบบการจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาแบบเต็มเวลาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาจัดการศึกษาแบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ และอาจจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งมีระยะเวลาศึกษาและจำนวนหน่วยกิตมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับการศึกษาภาคการศึกษาปกติ

การจัดการศึกษาภาคการศึกษาฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยไม่นับเป็นภาคเรียนปกติของนักศึกษาภาคปกติ

๖.๒ ระบบการจัดการศึกษาภาคนอกเวลา เป็นการจัดการศึกษาแบบเต็มเวลาซึ่งจัดนอกเวลาราชการ หรือเปิดการศึกษาในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือเวลาอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดย ๑ ปีการศึกษา แบ่งเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติและ ๑ ภาคการศึกษาฤดูร้อน ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ในภาคการศึกษาฤดูร้อน มีเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ สัปดาห์ โดยกำหนดชั่วโมงเรียนและจำนวนหน่วยกิตเป็นสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ

๖.๓ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยระบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary System) โดยคณะหรือภาควิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใด ให้มีหน้าที่อำนวยการศึกษาและวิจัยในสาขานั้น ๆ แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะหรือภาควิชาต่าง ๆ จะไม่เปิดสอนรายวิชาซ้ำซ้อนกัน

หมวด ๓

การลงทะเบียน

ข้อ ๓๗ มหาวิทยาลัยมีข้อปฏิบัติในการลงทะเบียน ดังนี้

๓๗.๑ การลงทะเบียนรายวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ก. นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาภาคปกติที่มีความจำเป็นจะต้องลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ทั้งนี้รวมแล้วใน ๑ ปีการศึกษาลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๔๔ หน่วยกิต

ข. นักศึกษาภาคนอกเวลาลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หน่วยกิตขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ไม่ใช่บังคับนักศึกษาที่ศึกษาครบทุกวิชาตามหลักสูตรของสาขานั้น ๆ แต่ยังมีวิชาที่สอบตก หรือมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด หรือภาคการศึกษาที่คาดว่าจะป็นภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การลงทะเบียนเรียน ที่มีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดอาจทำได้หากมีเหตุผลและความจำเป็น โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

๗.๒ ในการลงทะเบียนเรียน หากวิชาใดมีข้อกำหนดในหลักสูตรว่าต้องเคยศึกษาวิชาใดมาก่อน (Pre-requisite) นักศึกษาจะต้องเคยศึกษาและสอบไล่ได้วิชานั้นแล้วจึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

๗.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้

๗.๔ การลงทะเบียนเรียนปกติ จะกระทำได้ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาแต่ละภาค การลงทะเบียนล่าช้าจะกระทำได้ไม่เกิน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะถือว่าการลงทะเบียนเรียนสมบูรณ์

๗.๕ นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน จะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียนเรียนสำหรับภาคการศึกษานั้น และจะต้องขอลาพักการศึกษาสำหรับภาคการศึกษานั้น เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่ปฏิบัติตามมหาวิทยาลัยจะถอนชื่อนักศึกษาผู้นั้นออกจากทะเบียนนักศึกษา

๗.๖ กรณีที่นักศึกษาขอไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาในสถาบันการศึกษาอื่น แทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การเพิ่มและถอนรายวิชา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๘.๑ การเพิ่มและถอนรายวิชา จะกระทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

๘.๒ การถอนรายวิชา จะกระทำได้ก่อนกำหนดการสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ สำหรับการศึกษภาคการศึกษาปกติ หรือก่อนกำหนดสอบปลายภาค ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ สำหรับการศึกษภาคการศึกษาฤดูร้อน

การถอนรายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W (Withdraw) ในระเบียนผลการเรียน แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นักศึกษาจะได้รับอักษร W

หมวด ๔

การเรียนการสอน และการวัดผลการศึกษา

ข้อ ๙ การเรียนการสอน

๙.๑ มหาวิทยาลัยอาจตั้งศูนย์การศึกษาและวิทยาเขตได้ตามความเหมาะสม

๙.๒ การจัดการเรียนการสอนอาจทำได้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ และอาจจัดการเรียนโดยสื่อประสมหรือระบบการศึกษาทางไกล ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๓ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

ภาคการศึกษาที่ ๑ วันเปิดภาคการศึกษา เดือนมิถุนายน

วันปิดภาคการศึกษา เดือนตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ ๒ วันเปิดภาคการศึกษา เดือนพฤศจิกายน

วันปิดภาคการศึกษา เดือนมีนาคม

ภาคการศึกษาฤดูร้อน วันเปิดภาคการศึกษา เดือนมีนาคม

วันปิดภาคการศึกษา เดือนพฤษภาคม

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวันเปิดและวันปิดภาคการศึกษาที่แตกต่างจากวรรคหนึ่งก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น และต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร และให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

๙.๔ โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๙.๕ การเปิดสอนสาขาวิชาใด ระดับใด ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร โดยผ่านความเห็นชอบจากสภาวิชาการ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีการศึกษา

๙.๖ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำแนวการสอน เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือกำหนดตำราหลักทุกรายวิชาที่เปิดสอนให้แก่นักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

๙.๗ รายวิชาใดที่เปิดสอนมากกว่า ๑ กลุ่ม ในภาคเรียนเดียวกัน ให้อาจารย์ผู้สอนใช้แนวการสอน ข้อสอบ และใช้เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลเดียวกัน

๙.๘ ตำราหลักในรายวิชาที่เปิดสอน อาจเรียบเรียงโดยอาจารย์ของมหาวิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกก็ได้ โดยจะต้องมีขอบเขตของเนื้อหาครอบคลุมหลักสูตรและระดับการศึกษา

๙.๙ มหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการจัดการจัดหาหรือผลิตสื่อ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และพัฒนาวัสดุทัศนูปกรณ์พื้นฐาน สื่อการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและเพียงพอ กับจำนวนนักศึกษา

๙.๑๐ ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักศิลปะและวัฒนธรรมอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสศึกษาค้นคว้าหาความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น

๙.๑๑ การนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการกำกับ และควบคุมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๙.๑๒ คณะต้องจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมแผนการเรียน และติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา

๙.๑๓ ให้คณะกรรมการ/คณะกรรมการบริหารคณะ/คณะกรรมการวิชาการ คณะ ทำหน้าที่กลั่นกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบการประเมินผลการเรียน

๙.๑๔ ให้มีการโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนในรายวิชาที่ได้ศึกษาแล้วในระดับเดียวกัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนในรายวิชา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนในรายวิชา และตามข้อกำหนดของแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๑๐ ให้มีการวัดผลการศึกษาระหว่างภาคเรียนและปลายภาคเรียน ในทุกรายวิชา ที่มีการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน

๑๐.๑ การวัดผลระหว่างภาคเรียน ใช้วิธีสอบย่อยและหรือการทำรายงาน และหรือการสอบปฏิบัติและหรือทำกิจกรรมตามที่กำหนดและหรือการสอบกลางภาคเรียน โดยมีคะแนนเก็บระหว่างร้อยละ ๔๐-๗๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

๑๐.๒ การวัดผลปลายภาคเรียน ใช้วิธีสอบข้อเขียนและหรือสอบปฏิบัติ โดยมีคะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๓๐-๖๐ ของคะแนนรวมทั้งหมด หรือตามมติของสภาวิชาการ

๑๐.๓ นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาคเรียน จะต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

ในกรณีที่เวลาเรียนรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้คณบดีพิจารณาเห็นสมควรให้มีสิทธิ์สอบ

ข้อ ๑๑ ให้ใช้การประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร เป็น ๒ ระบบ
ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D ⁺	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

ระบบนี้ ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร

ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า "D"

นักศึกษาได้ค่าระดับคะแนนรายวิชาบังคับเป็น "F" ต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ และให้บันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน

สำหรับวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน "F" จะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือเลือกรายวิชาอื่นแทนได้ และบันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน

สำหรับวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จะต้องได้ค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" ถ้าได้คะแนนต่ำกว่า "C" ถือว่าสอบตก นักศึกษาต้องลงทะเบียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินรายวิชาดังกล่าวต่ำกว่า "C" เป็นครั้งที่สอง ให้นักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการเรียน
PD	ผ่านดีเยี่ยม (Pass with Distinction)
P	ผ่าน (Pass)
NP	ไม่ผ่าน (No Pass)

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มเติมตาม

ข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “NP” นักศึกษาต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านการประเมิน

สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกหลังจากได้รับอนุมัติให้ออนรายวิชานั้น ก่อนกำหนดการสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ รวมทั้งกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว และรายวิชาเลือกที่ได้รับอนุมัติให้ไปเรียนรายวิชาอื่นแทน

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จตามกำหนด โดยมีเหตุผลสมควรเมื่อสิ้นภาคเรียน โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับค่าคะแนนให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาคของภาคเรียนถัดไปอย่างน้อยสองสัปดาห์ หากพ้นกำหนดดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร “I” เป็นระดับคะแนน “F”

FM (Final Missing) ใช้บันทึกการประเมินในรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบปลายภาค โดยผู้สอนต้องส่งคะแนนที่มีอยู่พร้อมแนบเกณฑ์การประเมินผล

นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบปลายภาค แต่ขาดสอบจะต้องสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมรายวิชาละ ๓๐๐ บาท ภายใน ๑๔ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการสอบตามกำหนดของมหาวิทยาลัย นักศึกษาที่ขาดสอบและไม่สมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสมัครและชำระเงินแต่ไม่มาสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนอักษร “FM” เป็นระดับคะแนน “F” เมื่อสิ้นภาคเรียนถัดไป

กรณีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็น หรือนักศึกษาเจ็บป่วยจนไม่สามารถทำการสอบปลายภาคได้ คณะบดีอาจพิจารณายกเว้นการชำระค่าธรรมเนียมการสอบได้

ข้อ ๑๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามข้อบังคับว่าด้วยการโอนผลการเรียนและยกเว้นผลการเรียนให้ได้ผลการเรียนดังนี้

๑๒.๑ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน จากการศึกษาในระบบ ให้ได้รับผลการเรียน “P”

๑๒.๒ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน จากการศึกษาในระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้ผลการเรียน ดังนี้

CS (Credits from Standardized Test) กรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบมาตรฐาน (Standardized Test)

CE (Credits from Exam) กรณีได้หน่วยกิต จากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

CT (Credits from Training) กรณีได้หน่วยกิต จากการประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Evaluation of Non-Sponsored Training)

CP (Credits from Portfolio) กรณีได้หน่วยกิต จากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๑๓ การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ผลการเรียนเป็น “I” หรือ “FM” ไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำเอาผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนรวมกันแล้วหารด้วยผลบวกของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา

๑๓.๑ กรณีที่สอบตกและต้องเรียนซ้ำในรายวิชาบังคับ ให้นำรวมทั้งหน่วยกิตที่สอบตกและเรียนซ้ำเพื่อใช้เป็นตัวหาร

สำหรับรายวิชาเลือก อาจเลือกเรียนวิชาเดิมหรือวิชาอื่นแทนได้และให้นำหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารด้วย

๑๓.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรที่เทียบเท่า ให้นำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

หมวด ๕

การลาพักการศึกษา และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๔ การลาพักการศึกษา

๑๔.๑ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชา ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๓ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน จะต้องลาพักการศึกษาในภาคเรียนนั้น

๑๔.๒ นักศึกษาที่จะลาพักการศึกษา ต้องยื่นใบลาตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่ลาพัก

๑๔.๓ นักศึกษาใหม่ไม่มีสิทธิ์ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๔.๔ การลาพักการศึกษาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ไม่เป็นเหตุให้ขยายระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๕ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑๕.๑ ตาย

๑๕.๒ ลาออก

๑๕.๓ ขาดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๕.๔ ไม่ได้ลงทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ ๗ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือไม่ได้รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๕.๔ อาจขอคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพภายใน ๒ ปี นับจากวันที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๕.๕ ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๑๕.๖ การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษอันเนื่องมาจากเกณฑ์การวัดผล

๑๕.๖.๑ นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติภาคเรียนที่ ๒ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๒) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ในภาคเรียนปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่ ๑๖ ที่ ๑๘ ที่ ๒๐ ที่ ๒๒ และที่ ๒๔ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน

๓) นักศึกษาไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นครั้งที่ ๒

๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๘ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี เกิน ๑๐ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี เกิน ๑๒ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๖ ปี และเกิน ๔ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๕.๖.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลา จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่อ
มีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐
เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๓ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน
- ๒) ผลการประเมินได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ใน
ภาคเรียนปกติที่ ๖ ที่ ๗ ที่ ๑๒ ที่ ๑๕ ที่ ๑๘ ที่ ๒๑ ที่ ๒๔ นับแต่วันเริ่มเข้าเรียน
- ๓) นักศึกษาไม่ผ่านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเป็นครั้งที่ ๒
- ๔) ใช้เวลาศึกษาเกิน ๘ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร
๔ ปี เกิน ๑๐ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี เกิน ๑๒ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตร ๖ ปี
และเกิน ๔ ปีการศึกษา กรณีเรียนหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

๑๕.๗ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว ได้รับค่าระดับคะแนน
เฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๑.๘๐

๑๕.๘ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว และได้รับค่าระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด

๑๕.๙ ใช้หลักฐานปลอม หรือปกปิดความจริงในการพิจารณารับเข้าเป็น
นักศึกษา

๑๕.๑๐ นักศึกษาที่มีความประพฤติเสียหาย และถูกลบชื่อออกจากการเป็น
นักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๑๕.๑๑ นักศึกษาทุจริตหรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษา
ผู้นั้นได้รับผลการเรียน F ในรายวิชานั้น และให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

หมวด ๖

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๖ การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่
หลักสูตรกำหนด ดำเนินการยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษา ภายใน ๑๔ วันแรกของภาคการศึกษา
ปกติ และภายใน ๗ วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน เพื่อขอให้มหาวิทยาลัยเสนอชื่อ เพื่อขออนุมัติ
ปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๑๓๗ ระยะเวลาสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษาดังนี้

๑๓๗.๑ นักศึกษาภาคปกติ

- ๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
- ๒) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
- ๓) หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา
- ๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา

๑๓๗.๒ นักศึกษาภาคคนอกเวลา

- ๑) หลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๖ ภาคการศึกษาปกติ และ ๓ ภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา
- ๒) หลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๘ ภาคการศึกษาปกติ และ ๔ ภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา
- ๓) หลักสูตรปริญญาตรี ๖ ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ และ ๕ ภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา
- ๔) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา และสำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน ๔ ภาคการศึกษาปกติ และ ๒ ภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับการลงทะเบียนเต็มเวลา

ข้อ ๑๓๘ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

๑๓๘.๑ มีความประพฤติดี

๑๓๘.๒ สอบผ่านในรายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๘.๓ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๑๘.๔ ไม่มีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือเงินอื่น ๆ ที่ต้องชำระตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

๑๘.๕ มีระยะเวลาศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร

ข้อ ๑๙ สถานมหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติปริญญาปีละ ๓ ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาคหนึ่ง ภาคสอง และภาคฤดูร้อน โดยกำหนดวันสำเร็จการศึกษาไว้ ๑๔ วัน หลังจากวันสุดท้ายของการสอบปลายภาคของทุกภาคการศึกษา

ข้อ ๒๐ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จะได้รับเกียรติคุณต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒๐.๑ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๑

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ แต่ไม่ถึง ๓.๗๕ จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๒

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๗๕ จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๑

นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ยจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ และเรียนครบตามหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับ ๒

๒๐.๒ สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า "C" ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ "NP" ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

๒๐.๓ ระยะเวลาที่ศึกษา

๒๐.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๑) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

หลักสูตร ๒ ปี

๒) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

หลักสูตร ๔ ปี

๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

หลักสูตร ๕ ปี

๔) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติติดต่อกัน สำหรับ

หลักสูตร ๖ ปี

๒๐.๓.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลา

๑) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติ และ ๒ ภาคเรียน

ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๒ ปี

๒) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ และ ๔ ภาคเรียน

ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๔ ปี

๓) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติ และ ๕ ภาคเรียน

ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๕ ปี

๔) นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เกิน ๑๒ ภาคเรียนปกติ และ ๖ ภาคเรียน

ฤดูร้อนติดต่อกัน สำหรับหลักสูตร ๖ ปี

ข้อ ๒๑ นักศึกษาที่ขอยกเว้นผลการเรียนไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้อนุมัติการประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๒๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกระบบทุกประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการรับจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๒๔ การประเมินผล

๒๔.๑ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนทุกภาคการศึกษา

เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการสอน

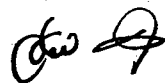
๒๔.๒ ให้มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการจัดการศึกษาทุก ๆ ระยะ ๔ ปี

เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยค่าจ้างและค่าตอบแทนพนักงานในมหาวิทยาลัย
ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก
พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ กำหนดว่าในกรณีที่มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มพิเศษของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง แต่โดยที่กฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งมิได้กำหนดให้จ่ายเงินเดือนแก่ผู้บริหารที่มีได้เป็นข้าราชการ ฉะนั้นจึงสมควรมีข้อบังคับว่าด้วยค่าจ้างและค่าตอบแทนพนักงานในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา มาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยค่าจ้างและค่าตอบแทนพนักงานในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ

จันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีหรือผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓/ หรือตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก

“ค่าจ้างและค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร รวมถึงเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายการจัดการจัดหาประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหารตามสิทธิ์ที่ได้รับ

ข้อ ๔ อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมี ดังนี้

(๑) อธิการบดี ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า ๖๖,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ในการเลือกบุคคลตามวรรคหนึ่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของบุคคลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร รวมถึงอัตราค่าจ้างค่าตอบแทน

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารจะต้องทำสัญญาจ้างตามเงื่อนไขการจ้างและแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารอาจได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปีตามผลการประเมินการปฏิบัติงานและวิธีการดังนี้

(๑) อธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในการนี้ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยกลั่นกรองและเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตำแหน่งอื่นนอกจากอธิการบดี ให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบและให้อธิการบดีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทน

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง (๒) อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยกลั่นกรองและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีก็ได้

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้จ่ายเป็นรายเดือน ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่โดยจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนด

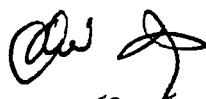
ข้อ ๗ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ยังคงไว้ซึ่งสิทธิในการรับเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พักในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง รวมถึงสวัสดิการตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนด

เว้นแต่เงินค่าตอบแทนการบริหารโครงการพิเศษอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การลา จรรยาบรรณ การบังคับบัญชา วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เป็นไปตามกฎหมายมหาวิทยาลัยราชภัฏ และให้นำข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากข้อบังคับนี้ การวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ระเบียบ



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารของบัณฑิตวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหาร
ของบัณฑิตวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๖๕/๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
จันทรเกษมในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยค่าตอบแทน
ประจำตำแหน่งผู้บริหารของบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อความในระเบียบ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณบดี” หมายถึง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

“รองคณบดี” หมายถึง รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๕ อัตราค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัย ให้จ่ายดังนี้

คณบดี รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

รองคณบดี รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท

และให้ผู้บริหารของบัณฑิตวิทยาลัย ได้รับเงินค่าตอบแทนเท่ากับเงินประจำตำแหน่งนั้นด้วย

ข้อ ๖ ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งให้เบิกจากเงินงบประมาณรายได้ของบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง
เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ
และวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการการเมือง” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับราชการในตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และให้ความหมายรวมถึง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาท้องถิ่น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ที่ปรึกษามหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - (๒) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร
 - (๓) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง
 - (๔) ไม่เป็นข้าราชการของมหาวิทยาลัย หรือดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- ในกรณีที่มีคุณสมบัติแตกต่างจากที่กำหนด ให้ขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งคราวละไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นที่ปรึกษามหาวิทยาลัย
- (๔) อธิการบดีเห็นสมควรให้ออก

ข้อ ๘ ให้ที่ปรึกษามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการต่าง ๆ และการพัฒนามหาวิทยาลัยในสาขาที่ตนเชี่ยวชาญ

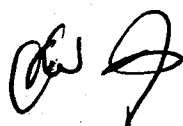
(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยได้รับเงินค่าตอบแทนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยตามภาระหน้าที่ คุณสมบัติและประสบการณ์ หรือค่าพาหนะเหมาจ่ายตามความจำเป็นโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ มีอำนาจสั่งการในการออกประกาศหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อупนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๖ การสำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏ-

จันทรเกษม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต
อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๒) ใบรับรองผลการศึกษา

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิ

(๔) ใบรายงานผลการศึกษา

(๕) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษา ตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขแบบพิมพ์ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควบคุมการเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่าง ๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษาให้ถือเอาวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖(๑)

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖(๑) ให้เฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติการให้ปริญญาประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖(๑) ทุกฉบับ ให้อธิการบดีและนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามแล้วประทับตราของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการการศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น ๆ ได้

(๒) ให้อธิการบดีและหรือผู้อำนวยการฝึกอบรมลงนามพร้อมกัน
ประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัยในวุฒิปัตร์ที่ออกให้

(๓) ให้ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมจัดทำทะเบียนการออกวุฒิปัตร์เก็บไว้
เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผล
การศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว และกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตร-
ชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร แต่ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้
เพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผล
การศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของ
นักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตรา
ครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยการอนุมัติของ
สภามหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาตรี และ
ได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา
หรือประกาศนียบัตรแล้ว แต่ยังไม่รับใบประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรอง
คุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของ
นักศึกษาและให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตรา
ครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรายงานผล
การศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกให้ครั้งแรกให้ออกเป็นภาษาไทย กรณี
การออกใบรายงานผลการศึกษารั้งต่อไป อาจออกเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำลังศึกษา ให้รายงานผล
การศึกษาถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษาแล้ว

(๕) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ สูญหายหรือชำรุดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่ได้เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ทะเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด จนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่า เป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราครุฑของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับดุขฎีบัณฑิต ภาคพิเศษ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับดุขฎีบัณฑิต ภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับดุขฎีบัณฑิต ภาคพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ประกาศใช้ก่อนระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อความขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับดุขฎีบัณฑิต ภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ค่าธรรมเนียมต่างๆ เมื่อชำระแล้วจะขอคืนมิได้ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งคืนเงินค่าธรรมเนียมได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

การใช้จ่ายเงินที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ ให้ใช้จ่ายในกิจการอันเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก
การศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต หรือต่อกิจการของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจ่ายได้ไม่เกิน
ร้อยละ ๘๐ ของรายรับ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๕ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า อาจารย์ประจำตามสัญญา และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------|
| (๑) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๓) คณบดีซึ่งเลือกกันเอง ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการศูนย์ / สำนักซึ่งเลือกกันเอง ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้แทนอาจารย์ประจำตามสัญญาซึ่งเลือกกันเอง ๑ คน | เป็นกรรมการ |

- (๖) ผู้แทนเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาซึ่งเลือกกันเอง ๑ คน เป็นกรรมการ
 (๗) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 (๘) บุคลากรในกองบริหารงานบุคคล ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
 กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจ

ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
 (๒) ลาออก
 (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นคณะกรรมการประเภทนั้น
 (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
 (๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 (๖) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการในตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีกรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีกรรมการใหม่ภายในสามสิบวัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้อยู่ตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีกรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีกรรมการใหม่ภายในสามสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
 (๒) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
 (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างมหาวิทยาลัยดังนี้

- ๗.๑ อัตราค่าจ้างครั้งแรกให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ ก.พ. กำหนด
 ๗.๒ อัตราค่าจ้างในการต่อสัญญาจ้างในปีที่ ๒ และปีต่อไป ให้กำหนดจากผลการประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละปี

ข้อ ๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้มี ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

ข้อ ๙ อัตราค่าจ้างในปีที่ ๒ และปีต่อไป ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๘ ดังนี้

ผลการประเมินระดับดีเด่น	ให้เพิ่มอัตราค่าจ้างร้อยละ ๕ จากอัตราที่ได้รับอยู่
ผลการประเมินระดับดีมาก	ให้เพิ่มอัตราค่าจ้างร้อยละ ๔ จากอัตราที่ได้รับอยู่
ผลการประเมินระดับดี	ให้เพิ่มอัตราค่าจ้างร้อยละ ๓ จากอัตราที่ได้รับอยู่
ผลการประเมินระดับพอใช้	ให้เพิ่มอัตราค่าจ้างร้อยละ ๒ จากอัตราที่ได้รับอยู่
ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง	ให้เพิ่มอัตราค่าจ้างร้อยละ ๐ จากอัตราที่ได้รับอยู่

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การประเมิน แบบประเมิน และวงเงินรวมที่เพิ่มให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออก ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

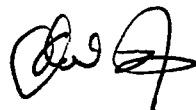
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือกฎหมายอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนระเบียบนี้ มาใช้บังคับไปพลางก่อนโดยอนุโลม

ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในรอบปีการประเมินที่ผ่านมา ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ มาใช้ประกอบการพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อупนายกสภามหาวิทยาลัย

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ประกาศ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยเป็นการสมควรจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“บุคลากร” หมายถึง คณาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำตามสัญญาหรือลูกจ้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และเป็นหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอาจแบ่งเป็นงาน โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

(๒) เป็นหน่วยงานธุรการของสภามหาวิทยาลัยและดำเนินการเกี่ยวกับการทำงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

(๓) ประสานงานกับบุคลากร หน่วยงาน ส่วนงานภายใน ส่วนราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและองค์กรอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานของสภามหาวิทยาลัย

(๔) ประสานหรือดำเนินการเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย

(๕) รวบรวม วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและมติสภามหาวิทยาลัย สำหรับการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัย

(๖) เป็นหน่วยงานประสานการจัดประชุม สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และดำเนินการประชุมอื่น ๆ ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๗) บริการและเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทราบ

(๘) จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บ สืบค้น อ้างอิง เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมรวมถึงมติของสภามหาวิทยาลัย

(๙) รับเรื่องการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของบุคลากร

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสภามหาวิทยาลัย กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ ในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีผู้อำนวยการหนึ่งคนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานทั้งปวงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และจะให้มีรองผู้อำนวยการก็ได้แต่ไม่เกินหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ หรือถอดถอนผู้อำนวยการตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติทำหน้าที่หรือถอดถอนรองผู้อำนวยการตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ ผู้อำนวยการต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ทำงาน ด้านการประชุมหรือพิธีการมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ และกรณีตำแหน่งผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้อธิการบดีดำเนินการแต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง

เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือไม่มีผู้รักษาราชการแทน ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจแต่งตั้งบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการชั่วคราวไปก่อน จนกว่าจะมีผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองแล้วแต่กรณี

การกำหนดค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือ หัวหน้างานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๒ ในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอาจแบ่งหน่วยงานภายใน ดังนี้

(๑) งานประชุมสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับงานระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ยืนยันมติที่ประชุม ติดตามผลการดำเนินงานประมวลมติที่ประชุม เผยแพร่มติที่ประชุม ภาระงานอื่น ๆ ตามภาระงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่เป็นความรับผิดชอบของงานนี้และงานอุทธรณ์และร้องทุกข์

(๒) งานพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับวิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประมวลระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ มติเพื่อการอ้างอิง ให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย จัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประชุม จัดทำฐานข้อมูลของงานในกิจการสภามหาวิทยาลัยทั้งปวงและภาระงานอื่น ๆ ตามภาระงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่เป็นความรับผิดชอบของงานนี้

(๓) งานบริหารทั่วไป มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่งเอกสารการประชุม บริการค้นคว้ามติที่ประชุม อำนวยความสะดวกแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ คูแผลการเงินและงบประมาณ และภาระงานอื่น ๆ ตามภาระงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่เป็นความรับผิดชอบของงานนี้ รวมถึงรับผิดชอบงานอื่นใดที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัยและงานพัฒนากิจการสภามหาวิทยาลัยด้วย

ในหน่วยงานแต่ละงานอธิการบดีอาจแต่งตั้งหัวหน้างานตามคำแนะนำของ ผู้อำนวยการก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือตามภารกิจที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๔ อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการขึ้นตามความเหมาะสม และจำเป็นเพื่อพิจารณาหรือดำเนินการตามเกี่ยวกับงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

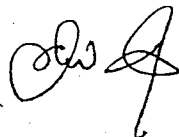
การกำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนหรือสิทธิอื่น ๆ ของคณะกรรมการหรืออนุกรรมการตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์ ดร. อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง การจัดตั้งสำนักประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยเป็นการสมควรจัดตั้งสำนักประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒)(๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง การจัดตั้งสำนักประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“สำนักประกันคุณภาพการศึกษา” หมายถึง สำนักประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำตามสัญญาหรือลูกจ้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งสำนักประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมเป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่ากอง มีระบบบริหารงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี

สำนักประกันคุณภาพการศึกษาอาจแบ่งงานภายในมีฐานะเทียบเท่างาน โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการวางแผนพัฒนาและการบริหารงานของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

(๒) ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษา และแผนงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๓) ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

(๔) ดูแลรับผิดชอบการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษา และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก

(๕) รายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่อผู้บริหาร

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ในสำนักประกันคุณภาพการศึกษาให้มีผู้อำนวยการหนึ่งคนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานทั้งปวงของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา และมีรองผู้อำนวยการหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการต้องเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยและสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งหรือถอดถอนผู้อำนวยการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งหรือถอดถอนรองผู้อำนวยการ ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ

ข้อ ๙ ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้ และกรณีตำแหน่งผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้อธิการบดีดำเนินการแต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง

เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือไม่มีผู้รักษาราชการแทน ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการจนกว่าจะมีผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ทั้งนี้ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สำนักประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาหรือตามภารกิจที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการขึ้นตามความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อกำกับดูแลงานสำนักประกันคุณภาพการศึกษาหรือดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับงานสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๑๔ การประชุมของคณะกรรมการ และอนุกรรมการให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์ ดร. อินทร์ ศรีคุณ)

อупนายกสภามหาวิทยาลัย

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๔ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ
จันทรเกษม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบด้วย
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๖ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ดังนี้

- | | |
|-------------------|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการ | ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน |
| ๒. รองผู้อำนวยการ | ๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน |

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๔ (๑) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบด้วยประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่อง การจัดตั้งสำนักประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๕ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

- | | |
|-------------------|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการ | ๑๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน |
| ๒. รองผู้อำนวยการ | ๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน |

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
เรื่อง กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการที่สภามหาวิทยาลัย
และมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการหรือ
อนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยเบี้ยประชุมคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ. ๒๕๕๐
มหาวิทยาลัยจึงกำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยหรือ
มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

- | | | |
|--|------|-----------|
| ๑. ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ | | |
| จากผู้ทรงคุณวุฒิ | คนละ | ๒,๕๐๐ บาท |
| ๒. ที่ปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ | คนละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ๓. กรรมการหรืออนุกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ | คนละ | ๒,๐๐๐ บาท |
| ๔. ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการ | | |
| จากบุคคลภายใน | คนละ | ๖๒๕ บาท |
| ๕. กรรมการหรืออนุกรรมการจากบุคคลภายใน | คนละ | ๕๐๐ บาท |
| ๖. เลขานุการ | คนละ | ๓๐๐ บาท |
| ๗. ผู้ช่วยเลขานุการ เบิกได้ไม่เกิน ๒ คน | คนละ | ๒๐๐ บาท |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยศุภรากุล)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ว่าด้วยค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๗/๒ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ว่าด้วยค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๔ ข้อความในประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมที่ดำรงตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัย รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๖ อัตราค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้จ่ายดังนี้

อธิการบดี	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
รองอธิการบดี	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
คณบดี	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
ผู้อำนวยการสถาบัน	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
ผู้อำนวยการสำนัก	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
ผู้อำนวยการศูนย์	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
ผู้อำนวยการวิทยาลัย	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
รองคณบดี	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท
รองผู้อำนวยการศูนย์	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท
รองผู้อำนวยการสถาบัน	รับเงินประจำตำแหน่ง	เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท

- ๒ -

รองผู้อำนวยการสำนัก รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท
 ผู้ช่วยอธิการบดี รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท
 ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
 ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๕,๖๐๐ บาท

ในกรณีผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญ
 ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ผู้บริหารที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสิทธิได้รับ
 ค่าตอบแทนพิเศษในอัตราที่เท่ากับเงินประจำตำแหน่งนั้นเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน
 ในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้เบิกจากเงิน
 งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติการ
 ตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ก่อนวันที่ประกาศนี้
 ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์อินทร์ ศรีคุณ)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คณะที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์สุมาลี ไชยสุภรากล	รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษมศรี อัครศรีพงศ์ธร	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ดร.เอนก เทียนบุชา	รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน
อาจารย์พิมพ์รัตน์ วนสันต์	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยะผาด วิวัฒน์พงษ์	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

คณะผู้จัดทำ

นายกานต์ ทรัพย์เสริมสุข	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
นางสาวบุปผา จันทรสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
นางสาวสังวาลย์ สิทธิธรรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวณัฐภา ชุ่มเย็น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นายชวินทร์ หลานดินทองดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวสุธาทิพย์ เลิศวิวัฒน์ชัยพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

Office of university council