

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ



เล่ม ๒

- การเงิน พัสดุ ระบบการตรวจสอบ
- การบริหารวิชาการ การประเมิน
 - การบริหารทั่วไป
 - การวิจัย
 - นักศึกษา
 - อื่น ๆ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

สารบัญ

๑. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และระบบการตรวจสอบ		
๑.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	๑
๒.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๐
๓.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑	๔๘
๔.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒	๕๒
๕.	ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๔	๕๖
๖.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒	๖๖
๗.	ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๑	๖๙
๘.	ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๒	๗๒
๙.	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒	๗๕
๒. ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ การประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมิน การบริหารวิชาการ		
๑.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก สภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑	๗๙
๒.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการประชุมสภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑	๘๑
๓.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกัน คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑	๘๔
๔.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลา การประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑	๘๗
๕.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับ สาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๓	๘๙

	หน้า
๖. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ครุขประจำตำแหน่ง ครุขวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒	๙๙
๗. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการเปิดภาคฤดูร้อนสำหรับการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๐๓
๘. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๐๕
๙. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๑๐
๑๐. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๑๕

การประเมิน

๑๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๑๕
๑๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลา การประเมินส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๑๗
๑๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๑๙
๑๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๒๒

๓. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๒๕
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๒๗
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการ และส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕	๑๓๑
๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๔๒
๕. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ตรา เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๑๔๘

๔. ระเบียบเกี่ยวกับการวิจัย

- | | | |
|----|---|-----|
| ๑. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบโครงการทุน
ศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๒ | ๑๕๑ |
| ๒. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ | ๑๕๔ |

๕. ข้อบังคับ ระเบียบ เกี่ยวกับนักศึกษา

- | | | |
|----|---|------|
| ๑. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการ
ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑ | ๑๕๓/ |
| ๒. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับ
นักศึกษาพิการ หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาพิการเข้าเรียน
ร่วมในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ | ๑๖๐ |
| ๓. | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓ | ๑๖๓ |
| ๔. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ | ๑๓๒ |
| ๕. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๔ | ๑๓๔ |

๖. ข้อบังคับ ระเบียบอื่น ๆ

- | | | |
|----|--|------|
| ๑. | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสภาพพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ | ๑๔๓/ |
| ๒. | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑ | ๑๙๓ |
| ๓. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ | ๑๙๖ |
| ๔. | ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
พ.ศ. ๒๕๕๙ | ๒๐๒ |

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยการบริหารการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“เงินรายได้”	หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามข้อบังคับนี้
“งบประมาณรายจ่าย”	หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
“ปีงบประมาณและปีบัญชี”	หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปีพ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณและปีบัญชีนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้มี คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยด้านบริหารการเงิน การคลัง และบัญชี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ตามคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงาน ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑ คน กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑ คน กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ๑ คน และหัวหน้าส่วนงานจากสถาบันหรือสำนัก ๑ คน รวมจำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านแผนและพัฒนา หรืองบประมาณหรือทรัพย์สิน เป็นกรรมการ

(๕) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงิน การคลัง หรือการบริหาร เป็นกรรมการ และเลขานุการ

(๖) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านการเงิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๘) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านแผนงานและงบประมาณเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดวาระ ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุน และการบริหารจัดการทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอแนะการบริหารการเงินและทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เสนอแนะระบบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริหารรายได้ และการจัดทำรายงานผลการบริหาร การเงิน พัสดุและทรัพย์สินประจำปี ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) วินิจฉัยและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) ทำหน้าที่พิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๖) พิจารณาเกี่ยวกับการจำหน่ายหนี้และสิทธิเรียกร้องเป็นสูญ

(๗) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และงานที่เกี่ยวข้องตามที่สภามหาวิทยาลัย

มอบหมาย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่

ของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ บริหารการเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

(๑) ดำเนินการบริหารการเงินและทรัพย์สินให้เป็นไปตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(๒) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) ดำเนินการอื่นตามที่อธิการบดีขอคำปรึกษา

หมวด ๒

ประเภท ที่มาและการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ประเภทและที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน

ดังกล่าว

(๔) เงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น

(๕) เงินอุดหนุนการวิจัยและเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้จากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้จ่ายในการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

(๖) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้จากบริการวิชาการ

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการ ตามมาตรา ๑๕ (๔) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๙) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล จัดการ หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

(๑๐) เงินบำรุงโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ และเงินบำรุงอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันที่กำหนดโดยคณะกรรมการ

(๑๑) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ ๘(๑) ถึง (๑๐)

การหารายได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถจัดการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยการหารายได้ต้องอยู่ในขอบเขตความถนัดและแนวทางของวิชาการและวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้ ค่าบำรุง ค่าบริการ ค่าเบี้ยปรับ และเงินผลประโยชน์อื่น ๆ ให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานนั้น แล้วแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๑^๑ ให้ทุกส่วนงานตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ จัดสรรเงินร้อยละ ๑๐ ของเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๗) (๘) (๙) และ (๑๐) ก่อนหักค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัย ส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

สำหรับเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๖) ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เว้นแต่ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าบำรุงห้องสมุด ค่าบำรุงกิจกรรมเสริมหลักสูตร ค่าบำรุงกิจกรรมกีฬา ค่าบำรุงสุขภาพ ค่าบำรุงหอพักนักศึกษา ค่าธรรมเนียมเทคโนโลยีสารสนเทศ และค่าธรรมเนียมระบบกายภาพ สิ่งแวดล้อม และขนส่งมวลชน ไม่ต้องจัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ ๑๐ ก่อนหักค่าใช้จ่าย

สำหรับเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑๐) และรายได้จากการประชุมวิชาการให้จัดสรรร้อยละ ๑๐ ของรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายให้กับมหาวิทยาลัย ส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

การจัดเก็บเงินรายได้ให้เป็นไปตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๒ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรตามข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยนำเข้ากองทุนพัฒนา มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ส่วน ใช้เป็นทุนศึกษาต่อของคณาจารย์ จำนวน ๕ ส่วน ใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยรวม จำนวน ๓ ส่วน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนอัตราการจัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ในกรณีรับเงินบางประเภทจะใช้เอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดแทนใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บ และให้นำส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

เงินบำรุงโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ และเงินบำรุงอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ส่วนงานเป็น

^๑ ข้อ ๑๑ แก้ไขโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ผู้จัดเก็บ แล้วนำส่งงานคลังของส่วนงานภายในวันที่รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๕ เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับหรือจัดเก็บ ให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ การยืมเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การบริหารจัดการเงิน

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ตามที่กำหนดในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๓) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตัวเงินคงคลัง

(๔) ซื้อตั๋วแลกเงิน หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรอง อาวัลหรือสลักหลังอย่างมีความผิดเต็มจำนวน

(๕) ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยให้ประกอบธุรกิจจัดการ กองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๖) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นกรณีๆ ไป

การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การงบประมาณ

ข้อ ๑๘ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑) (๓) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๑) ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็น งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อจัดสรรและ กลั่นกรอง แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๙ งบประมาณประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานดำเนินการตามงบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

ข้อ ๒๐ การจัดทำงบประมาณประจำปีของส่วนงาน ให้ทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การโอนเงิน และการเปลี่ยนแปลงรายการ ในงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี ที่จะดำเนินการได้และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๔ การส่งจ่ายหรือก่อกั้นผู้กักเงินรายการใดเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกั้นเงินไว้เบิกเหลือในปี

ข้อ ๒๕ การก่อกั้นผู้กักเงินรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๖ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๗ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนงานใดได้ดำเนินการบริหารการเงินในการจัดซื้อจัดจ้างจากงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีงบประมาณรายการดังกล่าวเหลือจ่าย ให้งบประมาณที่เหลือนั้นเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น ๆ

หากมิได้ดำเนินการเบิกจ่ายตามรายการ และมีได้ก่อกั้นผู้กักเงินก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นเงินงบประมาณรวมในส่วนกลางมหาวิทยาลัย และส่วนงานสามารถเสนอตั้งเป็นงบประมาณในปีถัดไปได้ โดยเสนอเหตุผลประกอบต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๕ การบริหารรายจ่าย

ข้อ ๒๘ งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยต้องจัดทำเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยกำหนดงบประมาณรายจ่ายเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ ทูสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ ประกอบด้วยเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายข้างต้น

ข้อ ๒๕ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้จัดการตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับเงินบริจาคนั้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๐ เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการและงานวิจัย ที่มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย วิธีการเบิกจ่าย หลักฐานการเบิกจ่าย ให้ดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ผูกพันกับแหล่งทุนนั้น หากมิได้กำหนดไว้ในข้อตกลงหรือสัญญาที่ผูกพันกับแหล่งทุน ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๑ อธิการบดีมีอำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน และสั่งจ่ายเงิน ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปีซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นผู้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของส่วนงาน สำหรับวงเงินที่จะมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ และการสั่งจ่ายเงินนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๓๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและการปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ยังไม่กำหนดระเบียบไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อมูลรายจ่ายทุกรายการของทุกส่วนงานในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ก่อนสิ้นวันทำการทุกวัน

ข้อ ๓๓ การกำหนดอัตราการจ่ายเงินรายได้ให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด หากการจ่ายเงินรายได้นั้นเป็นการจ่ายให้กับอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน หากการจ่ายเงินรายได้นั้นเป็นการจ่ายให้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หากสภามหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใดให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนดประเภทรายจ่าย หรือการเบิกจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น

หมวด ๖

การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ มีสมุดบัญชีลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ และหนี้สิน ที่แสดงกิจการที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามที่ควร ตามประเภทงาน พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจบัญชีภายในเป็นประจำ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

การจัดเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีเพื่อการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

ข้อ ๑๖ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยและส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เสนออธิการบดีทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดรอบปีบัญชี ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอต่ออธิการบดีภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด ๗

การตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

นายกสภามหาวิทยาลัยอาจมอบหมายให้บุคคลหรือคณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจสอบและรายงานผลต่อนายกสภามหาวิทยาลัยก็ได้

หมวด ๘

กองทุน

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน จัดให้มีกองทุน เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๙

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๙ หนี้สินและสิทธิเรียกร้องของมหาวิทยาลัยที่มีต่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายใดที่ได้ดำเนินการติดตามให้มีการชำระหนี้เป็นเวลานานแล้วยังไม่ได้รับชำระ หากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและไม่คุ้มค่าหรือคุ้มกับเวลาในการดำเนินการ รวมทั้งกรณีเป็นหนี้หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิเรียกร้องให้ชำระหนี้ได้ ทั้งนี้ได้มีการดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้วให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ โดยให้รายงานผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ และให้อธิการบดีดำเนินการตามนั้น

บทเฉพาะกาล

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ให้นำระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2538 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑
แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว
 คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่ง
 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม
 ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหรือข้อตกลงอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือ
 มีข้อขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย
 ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานของ
 มหาวิทยาลัย

“สำนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการ
 สำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานวิชาการ และหัวหน้าส่วนงานอื่น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการ และหัวหน้าส่วนงานอื่น ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง เลขานุการส่วนงานหรือเทียบเท่า หรือบุคคลอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดหา การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บรักษา การเบิกจ่าย การยืม การแลกเปลี่ยน ตรวจสอบ บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างเหมาบริการจากผู้มีอาชีพให้บริการและให้หมายรวมถึงการจ้างที่ปรึกษาด้วย

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิด ทั้งที่มีการติดตั้ง การทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและการจ้างที่ปรึกษา

“การเช่า” หมายความว่า การเช่าสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์

“การจัดหา” หมายความว่า การได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า หรือโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“การจัดทำเอง”^๑ หมายความว่า การให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการหรือการจัดทำพัสดุนั้นใช้เอง ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้วัสดุแล้วนำมาทำเป็นพัสดุนั้นใหม่ หรือการนำพัสดุที่มีอยู่แล้วมาทำเป็นพัสดุนั้นใหม่ รวมไปถึงการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อดำเนินการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่มหาวิทยาลัยในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน

^๑ บทนิยาม “การจัดทำเอง” แก้ไขโดยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข การออกแบบ การควบคุมงาน การศึกษาวิจัย และอื่น ๆ

“**เจ้าหน้าที่พัสดุ**” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดีให้มีหน้าที่ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุตามข้อบังคับนี้

“**งานก่อสร้าง**” หมายความว่า งานก่อสร้าง จัดทำ ปรับปรุงซ่อมแซม ตกแต่งหรือต่อเติมอาคาร งานรื้อถอน งานเคลื่อนย้ายอาคาร

“**อาคาร**” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคาร ที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬาหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันรวมตลอดถึง สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ระบบประปา เป็นต้น และสิ่งที่เป็นส่วนประกอบของอาคาร เช่น ระบบปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

“**งานก่อสร้างสาธารณูปโภค**” หมายความว่า งานก่อสร้าง ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ระบบการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่ง ดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“**ผู้ยื่นข้อเสนอ**” หมายความว่า นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจบริการ ด้านการซื้อขาย การแลกเปลี่ยน การให้การรับจ้าง หรือการออกแบบ การควบคุมงานก่อสร้างหรือ ส่วนราชการ สถาปนิก วิศวกรหรือผู้อำนวยการสาขาใดสาขาหนึ่งในสังกัดมหาวิทยาลัย

“**วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์**” หมายความว่า การจัดหาพัสดุโดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอราคาแข่งขันกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนดโดยให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“**ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ เข้ายื่นข้อเสนอขายในการซื้อพัสดุของมหาวิทยาลัย หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุหรือเข้าเสนองาน เพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและควบคุมงานให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคา หรือเข้าเสนองาน ต่อมหาวิทยาลัย ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะใดลักษณะ หนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจ หรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือ หลายรายที่เสนอราคาหรือเสนองานต่อมหาวิทยาลัยในคราวเดียวกัน

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเงินทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือผู้เป็น หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัท

มหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัท จำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาต่อมหาวิทยาลัยในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้ความหมายว่า ผู้ถือหุ้น ซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเห็นสมควรประกาศกำหนด สำหรับกิจการบางประเภท หรือบางขนาด

(๑) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่งเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาต่อมหาวิทยาลัยในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น โดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาต่อมหาวิทยาลัยในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือเสนองานต่อมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกันหรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุรร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุรร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับมหาวิทยาลัย หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบ โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

ส่วนที่ ๒

การใช้บังคับและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ยกเว้นพัสดุที่ได้มาตามระเบียบหรือข้อตกลงอื่นที่มีหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาไว้โดยเฉพาะ

อธิการบดีมีอำนาจในการวางหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งการและดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือแก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ และภายในวงเงินที่กำหนด

ผู้รับมอบอำนาจจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด และจะต้องรับผิดชอบต่อบทกำหนดโทษในข้อ ๘

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุดังนี้

(๑) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๒) พิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาด การอนุญาติยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตาม

ข้อบังคับนี้

(๓) เสนอความเห็นต่ออธิการบดีในการพิจารณาสั่งให้ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน

ส่วนที่ ๓

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการสมยอมกันในการเสนอราคา หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีพฤติกรรมที่แสดงว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และอาจถูกลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

การลงโทษทางวินัย ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำหลุดพ้นจากความรับผิดชอบทางอาญา หรือความรับผิดชอบในทางแพ่งแต่ประการใด

ส่วนที่ ๔

หลักการบริหารพัสดุ

ข้อ ๑๐ การบริหารพัสดุของทุกส่วนงานต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย โดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และปรับให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้พร้อมดำเนินการจัดหาพัสดุให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนการจัดหา และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) คຸ້ມคຳ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของส่วนงานมากที่สุด มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจนและมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกชั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกปี

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๒

การจัดหา

ส่วนที่ ๑

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ข้อ ๑๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กระทำได้ ๓ วิธีคือ

- (๑) วิธีประกวดราคา
- (๒) วิธีคัดเลือก
- (๓) วิธีพิเศษ

ข้อ ๑๒ วิธีประกวดราคาได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยการประกาศเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงานอาจเลือกวิธีประกวดราคาในกรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ก็ได้

ข้อ ๑๓ วิธีคัดเลือก ได้แก่การจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกวดราคาแล้ว ไม่ได้ผลดีหรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่เป็นผลดีต่อมหาวิทยาลัย

(ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

ข้อ ๑๔ วิธีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้าง โดยการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองโดยตรง

กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีพิเศษ

(ก) ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคา และวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือดำเนินการแล้วไม่ได้ผล

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิตจำหน่ายหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 300,000 บาท

(ค)^๒ เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องใช้โดยเร่งด่วน หากจัดหาล่าช้าอาจจะเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ

(จ) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ฉ) พัสดุการเรียนการสอนการวิจัย และการบริการสาธารณสุข ที่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งานของมหาวิทยาลัยโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยได้รับ ความคงทน และการบริการหลังการขาย โดยให้ต่อรองราคาตามความเหมาะสม

(ช) พัส্তুที่จะจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม เพื่อความสมบูรณ์ หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ซ) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้เช่นงานจ้างซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกลเครื่องไฟฟ้า เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(ฌ) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ญ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

^๒ ข้อ ๑๔ (ค) แก้ไขโดยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) ให้ส่วนงานประกาศร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน (คูภาคผนวก ๕) ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้วดำเนินการตามข้อ ๒๕ หรือ ข้อ ๑๘(๑)

ข้อ ๑๖ การแบ่งซื้อแบ่งจ้างที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้จะกระทำมิได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหากมีความจำเป็นต้องแบ่งซื้อแบ่งจ้างให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการ

ข้อ ๑๗ ในกรณีมีปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้ส่วนงานนำเสนอคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ภายใน ๑๕ วัน

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๑๘ ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนออธิการบดี ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (๓) ราคาในท้องตลาดในขณะนั้นที่สืบทราบหรือประมาณราคาได้หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด

- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ๆ
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ

รายงานตามวรรคหนึ่งจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดुरายการเดียวหรือหลายรายการพร้อมกันก็ได้

การซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน โดยให้ซื้อจากร้านจำหน่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ในกรณีที่พัสดุบางรายการไม่สามารถจัดซื้อได้จากร้านค้าตามประกาศของมหาวิทยาลัยให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำเรื่องขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน เพื่อจัดซื้อจากร้านค้าอื่น โดยให้มีการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 3 รายพร้อมราคาล่าสุดที่ส่วนงานเคยจัดซื้อ

ข้อ ๑๙ การซื้อที่ดินหรือการซื้อที่ดินพร้อมสิ่งก่อสร้าง ทุกกรณีต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอต่ออธิการบดี ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่

ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องถิ่นนั้น

(๔) ราคาซื้อขายที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ

๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณที่จะซื้อในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณที่จะซื้อ ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ

ข้อ ๒๐ เมื่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๘ หรือ ข้อ ๑๙ แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามวิธีการซื้อหรือวิธีการจ้างนั้น ๆ ต่อไป

กรรมการ

ข้อ ๒๑ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการเปิดข้อเสนอ

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการดำเนินการต่ออธิการบดี ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้รายงานล่าช้าให้เสนออธิการบดีพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑๔ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตาม(๑) (๒) และ (๓) แต่ให้แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประจำหรือข้าราชการคนหนึ่งซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างนั้นและให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างก็ได้

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑๔ ในวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตาม (๑) และ (๒) แต่ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตาม (๓) เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการตาม ข้อ ๒๑ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย

รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าภาควิชา หรือหน่วยงานวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่เทียบเท่าภาควิชา คณาจารย์ประจำ ผู้อำนวยการ

สำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง เลขานุการของส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารและธุรการ ในส่วนงานอื่น ผู้อำนวยการและผู้เชี่ยวชาญ และให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการและเลขานุการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการขึ้นอยู่กับประเภทของส่วนงานและประเภทของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างจำนวนกรรมการขึ้นอยู่กับวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(ก) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคแรก ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๒ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคแรกจำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๓๐ ล้านบาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตามวรรคแรกจำนวน ไม่น้อยกว่า ๗ คน

(ง) ส่วนงานใดไม่สามารถมีคณะกรรมการครบตาม (ก) (ข) และ (ค) ให้ส่วนงานนั้นขอแต่งตั้งเพิ่มจากส่วนงานอื่นจนครบตามจำนวนที่กำหนด

ถ้าประธานกรรมการ ไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานการประชุมเฉพาะคราวนั้น

ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๒๑ (๒) และ (๓) ซ้ำกัน

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุดให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก

ข้อ ๒๓ ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใด ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

การจัดทำประกาศเชิญชวน

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ดูภาคผนวก ๘)
- (๓) กำหนดวัน เวลา รับซอง และปิดการรับซอง และเปิดซองข้อเสนอ
- (๔) สถานที่และระยะเวลาในการขอซื้อเอกสารและราคาของเอกสาร

วิธีประกวดราคา

ข้อ ๒๕ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(๑) ปิดประกาศเชิญชวน โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนงานและที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ส่งประกาศไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ หรือประกาศในหนังสือพิมพ์

(๓) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนงาน และของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเห็นสมควรจะส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงหรือจะใช้โดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้ แต่ต้องกระทำก่อนขายเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ข้อ ๒๖ การขายเอกสารข้อเสนอ ในการประกวดราคาซึ่งรวมทั้งคุณลักษณะเฉพาะ หรือรายละเอียดให้กระทำ ณ สถานที่ที่ผู้ต้องการสามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้ามกับจะต้องจัดเตรียมไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานอย่างนั้นอย่างน้อยรายละ ๑ ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นในการขาย

การขายเอกสารข้อเสนอต้องกระทำไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ และจะต้องเว้นช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้จะเข้าเสนอราคาก่อนวันรับซองประกวดราคาตามความเหมาะสม

การขายเอกสารข้อเสนอ ให้กำหนดราคาขายตามความเหมาะสม ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคารั้งนั้นและมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้ซื้อเอกสารข้อเสนอครั้งก่อนมีสิทธิใช้เอกสารข้อเสนอ นั้นหรือได้รับเอกสารข้อเสนอใหม่โดยไม่ต้องเสียเงินค่าซื้อเอกสารข้อเสนออีก และหากมีการยกเลิกการประกวดราคา ผู้ซื้อเอกสารมีสิทธิขอคืนเงินค่าซื้อเอกสารข้อเสนอได้โดยให้ทำเป็นหนังสือยื่นแสดงความจำนงขอคืนเงินภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ ๒๗ ก่อนวันเปิดข้อเสนอ หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารข้อเสนอ ตั้งแต่ต้น ให้จัดทำเป็นเอกสารข้อเสนอเพิ่มเติมพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อเอกสารข้อเสนอไปแล้วทุกรายด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากจะเป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถยื่นข้อเสนอได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองข้อเสนอตามความจำเป็นด้วย

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๒๗ เมื่อถึงกำหนดวันรับซองข้อเสนอห้ามมิให้รับหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา รับซอง และเปิดซองข้อเสนอ

ข้อ ๒๙ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกแล้วปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเพียงรายเดียว

ให้เสนออธิการบดียกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการเห็นว่ามิเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปได้โดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาให้ดำเนินการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

กรณีผู้เสนอราคา เสนอราคาสูงกว่าวงเงินที่จัดซื้อหรือจ้าง ให้นำความตามข้อ ๓๕ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ ในกรณีไม่มีผู้อื่นซื้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดให้เสนออธิการบดียกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากอธิการบดีเห็นว่า การประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดีจะสั่งให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีพิเศษก็ได้

ข้อ ๓๑ หลังจากการประกวดราคาแล้วแต่ยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของรายการละเอียด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารข้อเสนอซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันให้อธิการบดีพิจารณายกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้น

ข้อ ๓๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อ ขจัดปัญหาดังกล่าว จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วน และเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาäänราคาให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่กำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองข้อเสนอโดยแยกเป็น

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น ๆ

(๒) ซองเสนอäänราคา

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารข้อเสนอด้วย

ข้อ ๓๓ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกทำหน้าที่เปิดซองเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอแทนคณะกรรมการเปิดข้อเสนอ โดยถือปฏิบัติตามภาคผนวก ๒

(๑) พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย และคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของส่วนงานมากที่สุด ในกรณีจำเป็นสามารถเรียกผู้ยื่นข้อเสนอมาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(๒) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (๑) แล้วสำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ส่งคืนซองข้อเสนอäänราคาโดยไม่เปิดซอง

ข้อ ๓๔ การจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ายื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอทางการเงินมาด้วยให้กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นซองข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหากและให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองราคาตามข้อ ๓๒ (๒) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารข้อเสนอด้วย

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๓๕ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารเชิญชวนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและกรณีที่จะให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ให้กำหนดวิธีการปฏิบัติไว้ให้ชัดเจนในเอกสารเชิญชวนด้วย

การเผยแพร่เอกสารเชิญชวนให้จัดทำเป็นประกาศอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- (๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ดูภาคผนวก 8)
- (๓) กำหนดวิธีการ สถานที่ วัน เวลา รับซอง ปิดการรับซองและราคาของเอกสาร

ข้อ ๓๖ ก่อนวันเปิดข้อเสนอ หากมีความจำเป็นที่จะต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยหรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขคุณลักษณะ หรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญให้จัดทำเป็นเอกสารข้อเสนอเพิ่มเติมกับแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ยื่นข้อเสนอทุกรายด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเป็นเหตุให้ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถยื่นซองข้อเสนอได้ทันตามกำหนดเดิม ให้เลื่อนวัน เวลา รับซอง ปิดการรับและเปิดซองข้อเสนอตามความจำเป็นด้วย

ข้อ ๓๗ นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๖ เมื่อถึงกำหนดวันเปิดข้อเสนอ ห้ามมิให้ร่นเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาเปิดข้อเสนอ

ข้อ ๓๘ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนวันเปิดซอง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดูปิดประกาศเชิญชวนไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนงานนั้น หรือที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือส่งไปประกาศดังกล่าวไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงก็ได้

(๒)^๓ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอผนึกซองจำหน่ายถึงคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกและส่งถึงส่วนงานผู้ดำเนินการตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยยื่นโดยตรงต่อส่วนงานหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีส่วนงานกำหนดให้กระทำได้

(๓) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รับซองข้อเสนอที่ยื่นมาทุกราย โดยไม่เปิดซอง พร้อมระบุวัน และเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็น การยื่นซองทางไปรษณีย์ให้ถือวันและเวลาที่ส่วนงานนั้นได้รับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง และให้ส่งมอบซองแก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทันที เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองข้อเสนออีก

(๔) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาซองข้อเสนอทุกรายโดยไม่เปิดซองข้อเสนอ และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดซองข้อเสนอแล้วให้ส่งมอบซองข้อเสนอพร้อมทั้งรายงานผลการรับซองต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกเพื่อดำเนินการต่อไป

^๓ ข้อ ๓๘ (๒) แก้ไขโดยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๓๕ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกที่ปรากฏว่า ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) เรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยอมลดราคาลงอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๒)^๔ ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอตาม (๑) ไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแล้วแต่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน โดยการยื่นซองเสนอราคาใหม่ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้นยื่นตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่มีราคาต่ำสุดอยู่ภายในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๓) ถ้าปรากฏว่า ราคาต่ำสุดของรายที่ได้ต่อรองราคาใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือ ไม่มีผู้ใดยินยอมลดราคาเลย ให้เสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อประกอบการใช้ดุลยพินิจว่าสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเงื่อนไข หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีพิเศษ

ข้อ ๔๐ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๒๑ เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑๔(ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) ให้เชิญชวนผู้ประกอบการที่จำหน่ายพัสดุหรือผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่กรรมการเห็นสมควรให้เจรจาต่อรองเท่าที่จะทำได้

(๒) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศให้เสนออธิการบดีเพื่อติดต่อสั่งซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ ในกรณีที่เป็นพัสดุที่ต้องซื้อจากต่างประเทศซึ่งเกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่ออธิการบดี โดยมีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๒๑ (๑) และ (๒) และเมื่ออธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

(๓) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงให้เข้ายื่นข้อเสนอและให้เจรจาต่อรองโดยตรง และให้คณะกรรมการรายงานผลการ

^๔ ข้อ ๓๕ (๒) แก้ไขโดยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

พิจารณา และความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่ออธิการบดีเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ ๔๑ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากการเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันหรือฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุ หรือภัยพิบัติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่ออธิการบดี และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

การจัดทำเอง

ข้อ ๔๒ การจัดทำเอง ให้กระทำได้โดยทำเป็นใบสั่งงานและให้ถือว่าเป็นเอกสารประกอบใบตั้งหนี้เพื่อเบิกจ่ายเงินได้ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อนี้ให้กระทำได้แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของพัสดุที่จัดทำ

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๔๓ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของอธิการบดี และอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้เป็นผู้สั่งซื้อสั่งจ้าง สำหรับวงเงินที่จะมอบนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะกระทำมิได้เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายให้กระทำโดยความเห็นชอบของอธิการบดีในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ ให้จ่ายตามที่ตกลงกับองค์การระหว่างประเทศ

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อนและมีกำหนดการออกเป็นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ต เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสาร จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา และวิธีคัดเลือก จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและเอกสารประกวดราคาด้วย

(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

ข้อ ๔๕ กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินมัดจำค่าซื้อที่ดินให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาที่ดินทั้งนี้ต้องขออนุมัติจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔๔ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกันส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔๔ (๔) (๕) และข้อ ๔๕ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันตามข้อ ๔๕ มาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไป

การจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ ให้เปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต หรือ โดยวิธีใช้ตราพดท์ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

การคืนหลักประกันเงินที่รับไว้ล่วงหน้าให้แก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

ส่วนที่ ๒

การจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๗ การจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนออธิการบดีตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference)
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- (๕) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- (๖) ข้อเสนออื่น ๆ

ข้อ ๔๘ ให้ส่วนงานออกหนังสือเชิญผู้เสนองานที่ปรึกษา ยื่นข้อเสนอเพื่อรับงาน โดยให้ยื่นซองเสนอด้านเทคนิคและซองเสนอด้านราคาพร้อมกัน โดยแยกเป็น ๒ ซอง

ข้อ ๔๙ ในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในงานที่จะจ้างที่ปรึกษาเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๕๐ ในการประชุมของคณะกรรมการ ให้นำความตามข้อ ๒๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๑ การจ้างที่ปรึกษาให้ดำเนินการ โดยวิธีคัดเลือกและเป็นอำนาจของอธิการบดีในวงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๕๒ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยหรือรัฐวิสาหกิจเคยจ้าง จำนวนคน-เดือน เท่าที่จำเป็น คำนึงค่าครองชีพ เป็นต้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ธนาคารภายในประเทศหนึ่งหรือหลายธนาคารเป็นผู้ค้ำประกันเงินค่าจ้างที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้ผู้ว่าจ้างคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวแก่ที่ปรึกษาเมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๕๓ การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาให้ผู้รับจ้างวางหลักประกันผลงาน โดยกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาเป็นเงินสดหรือหนังสือค้ำประกัน ธนาคารภายในประเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่ส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ เป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๕๕ ให้ส่วนงานคืนหลักประกันผลงานให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่อธิการบดีอนุมัติ

ส่วนที่ ๓

การออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๕๖ อธิการบดีมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลากรของมหาวิทยาลัยดำเนินการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๗ เพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมีอำนาจจ้างส่วนราชการภายนอก หรือเอกชน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างได้

ข้อ ๕๘ การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ ๒ วิธี คือ

(๑) วิธีพิเศษ ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินค่าจ้างก่อสร้างตามโครงการหนึ่ง ๆ เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หากดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผลดี ให้อธิการบดีพิจารณาให้ดำเนินการใหม่หรือดำเนินการโดยวิธีพิเศษ

รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๕๕ ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่ออธิการบดี ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบและควบคุมงาน
- (๒) ขอบเขตของงาน รวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น
- (๓) วงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้าง
- (๔) ประมาณการค่าจ้าง
- (๕) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างวิธีนั้น กรณีจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้ระบุชื่อผู้เสนองานที่ส่วนงานเห็นสมควรจ้างมาด้วย
- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ

เมื่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างต่อไปได้

ข้อ ๖๐ การจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคาร โดยวิธีพิเศษให้ส่วนงานเลือกจ้างผู้เสนองานรายใดรายหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้

ข้อ ๖๑ การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน โดยวิธีคัดเลือกให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศเชิญชวน โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารและขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- (๒) กำหนดวัน เวลา และสถานที่เปิดและปิดรับการเสนองาน
- (๓) เงื่อนไขและระยะเวลาการออกแบบ
- (๔) กำหนดให้ผู้เสนองานวางหลักประกันซองตามชนิดและจำนวนในข้อ ๕๕ และ

ข้อ ๕๐ และให้เงื่อนไขว่าถ้าผู้เสนองานถอนการเสนองานหรือไม่ไปทำสัญญากับส่วนงานภายในกำหนดให้รับหลักประกันซอง หรือเรียกหรือจากธนาคารผู้ค้ำประกันและสงวนสิทธิที่จะถือว่า ผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับส่วนงานเป็นผู้ทิ้งงานด้วย ทั้งนี้ยกเว้นผู้เสนองานที่เป็นส่วนงาน ไม่ต้องมีหลักประกันซอง

ข้อ ๖๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(๑) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนงานนั้น และที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ส่งประกาศไปยัง สมาคมวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมหรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าวการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ต้องกระทำก่อนวันรับซองเสนองาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ วัน

- (๓) เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนงานและของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๓ ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงาน โดยวิธีคัดเลือกแต่ละครั้งให้อธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ชำนาญในกิจการนี้เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๖๔ ในการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๖๓ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความตามข้อ ๒๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ การจ้างออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคารครั้งหนึ่งหนึ่งให้เป็นอำนาจของ อธิการบดี

การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ ๖๖ ในการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้งให้อธิการบดีแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานเพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดจึงจะดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ ๖๗ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน มีหน้าที่ตรวจและควบคุมงานออกแบบและ ก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานโดยลงชื่อไว้เป็น หลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน และรายงานให้อธิการบดีทราบ

การบริหารสัญญา

ข้อ ๖๘ การบริหารสัญญาให้ดำเนินการ โดยคณะกรรมการซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง องค์ประกอบ ของคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๒

การควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๖๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานการก่อสร้างให้ เหมาะกับสภาพงานการก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่งผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ ๗๐ การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

(๑) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าคุมงาน อย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราไม่เกินร้อยละ ๒ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

(๒) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนที่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าคุมงาน อย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑.๖๕ ของวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

ค่าออกแบบและค่าควบคุมงานให้รวมอยู่ในวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติ

ในกรณีที่จำเป็นต้องกำหนดค่าออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารรายใดเกินกว่าอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๗๑ บรรดาแบบแปลน รายละเอียดงานออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคารที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นตามสัญญา ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยผู้รับจ้างจะนำไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีกไม่ได้

ข้อ ๗๒ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขเล็กน้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือน โครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ น้ำประปาของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๗๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงและหรือรายละเอียดที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว ในส่วนที่สำคัญและเพิ่มวงเงินค่าจ้างหรือมีความจำเป็นต้องเพิ่มระยะเวลาในการทำงาน ให้ขออนุมัติอธิการบดีก่อน

ส่วนที่ ๔

การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๗๔ การแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้กระทำโดยให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๗๕ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนออธิการบดี ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน
- (๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน
- (๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนและราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้

โดยประมาณ

(๔) พักตร์ที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็น ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชนให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผลโดยเสนอให้นำ วิธีการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีพิเศษก็ได้

ข้อ ๑๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุของส่วนงาน กับส่วนราชการภายนอกหน่วยงานตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือรัฐวิสาหกิจ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีกับหัวหน้า หน่วยงานนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๗ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งโดยถือ ปฏิบัติตามข้อ ๒๒ หรือ ข้อ ๒๓ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลมให้

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเงินจากการแลกเปลี่ยนพัสดุให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของ ส่วนงานที่ควบคุมพัสดุนั้น

ข้อ ๑๙ เมื่อมีการรับ และจ่ายครุภัณฑ์จากการแลกเปลี่ยน ให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ของส่วนงาน นั้น แล้วให้รายงานแจ้งอธิการบดีภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหรือจ่ายครุภัณฑ์

ส่วนที่ ๕

การเช่า

ข้อ ๒๐ การเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการได้ตาม ความเหมาะสมและจำเป็น

สำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๒๑ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
- (๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของมหาวิทยาลัยในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บ

เพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๘๒ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนออธิการบดีตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
- (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
- (๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น
- (๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๖

สัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๘๓ การจัดหาให้ทำสัญญาเป็นหนังสือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในกรณีดังต่อไปนี้ จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

- (๑) ^๕ การซื้อการจ้างหรือการแลกเปลี่ยนโดยวิธีพิเศษ วงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) การจัดหาที่สามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนใน ๕ วันทำการ นับแต่วันทำ

ข้อตกลง

ในกรณีการจัดหาซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

ข้อ ๘๔ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ สำหรับการจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๓๐๐ บาท

๕

ข้อ ๘๓ (๑) แก้ไขโดยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

สำหรับการก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจรให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญาแต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญาให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ส่วนงานรีบแจ้งการเรียกเก็บค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาและเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุให้ส่วนงานบอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๘๕ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็น โดยไม่ทำให้มหาวิทยาลัยต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ หากมีการเพิ่มวงเงินให้อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงินหรือลดระยะเวลาส่งมอบของหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป

สำหรับการจัดหาที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๘๖ ให้อธิการบดีพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้อธิการบดีพิจารณาได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยโดยตรง หรือ เพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของมหาวิทยาลัยในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ข้อ ๘๗ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้อธิการบดีพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๘๘ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีที่จะพิจารณา และให้พิจารณาได้ตามจำนวนวัน ที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนงาน
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้มหาวิทยาลัยระบุไว้ในสัญญากำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุนั้น ได้สิ้นสุดลง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้าง เพื่อขอลดหรืองดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีตาม (๑) ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือมหาวิทยาลัยทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

หลักประกัน

ข้อ ๘๙ หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ต้องเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
- (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) พันธบัตรรัฐบาลไทย

ข้อ ๙๐ หลักประกันของและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินที่ตายตัว ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินหรือราคาพัสดุที่จัดหารั้งนั้นแล้วแต่กรณี

หลักประกันตามข้อ ๘๙ (๔) ให้มีการจดทะเบียนสลักหลังเพื่อนำเป็นหลักประกันในครั้งนั้น ๆ ในการทำสัญญาจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาการผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พักใช้สิ้นเปลืองให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญาและหากปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อน

ให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปีในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วันก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้มหาวิทยาลัยหักจากเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่มหาวิทยาลัยจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนหรือเอกสารประกวดราคา และหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวนหรือเอกสารประกวดราคา หรือสัญญาให้อุ่น โลมรับได้

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกัน

ส่วนที่ ๗

การคืนหลักประกัน

ข้อ ๕๒ ให้ส่วนงานคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันของให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๒ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้ยื่นเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกัน โดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญา

การจัดหาที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง ให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันตามอัตราส่วนของพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับมอบไว้แล้วแต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนหรือเอกสารประกวดราคา และในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งคืนฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารผู้ค้ำประกันทราบด้วย

ส่วนที่ ๘

การปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๓ เมื่อปรากฏกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด

(๒) เมื่อคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยหรือผู้รับจ้างช่วงที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้รับช่วงงานได้ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

(๓) พัสดุกู้ซื้อหรือจ้างทำเกิดข้อบกพร่องขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงและไม่ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องจาก ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา หรือพัสดุกู้ซื้อหรือจ้าง ไม่ได้มาตรฐานหรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ทำให้ งานบกพร่องเสียหายอย่างร้ายแรง หรือ

(๔) สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค หากปรากฏว่าพัสดุกู้ซื้อหรือวัสดุที่ใช้หรือจ้าง หรือใช้โดยผู้รับจ้างช่วงที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้รับช่วงงาน ได้ มีข้อบกพร่องหรือไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ ครบถ้วนตาม (๓)

(๕) กรณีการจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างออกแบบและควบคุมงาน หากตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าผลจากการปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ มหาวิทยาลัย

(๖) มีพฤติกรรมที่ขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

(๗) กรณีอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ส่วนงานรายงานอธิการบดี ผ่านคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเพื่อพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานเมื่ออธิการบดีเห็นชอบและสั่งให้เป็นผู้ทำงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยแจ้งเวียนไปยังส่วนงาน ภายในมหาวิทยาลัยห้ามก่อนนิติสัมพันธ์กับผู้ทำงานดังกล่าว และให้สำเนา เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นดำเนิน ธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้น เป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจ ในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดาใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือ ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ส่วนที่ ๕

จรรยาบรรณ

ข้อ ๕๔ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุกู้หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุกู้ต้องปฏิบัติตนให้ เป็นไปตามกฎหมาย มีจริยธรรม และต้องยึดจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) ต้องวางตัวเป็นกลาง ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เทียบธรรม สุจริต และคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

(๒) ต้องปฏิบัติงานโดยยึด ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยโดย เคร่งครัด

(๓) การพิจารณาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ให้คำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผล

(๔) ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มาติดต่อ หรือเป็นคู่สัญญา ด้วยความเอื้อเฟื้อและมีน้ำใจ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ให้ความช่วยเหลือ แสดงความคิดเห็นตรงตามหลักวิชาการ

(๖) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง แสวงหาความรู้ใหม่ ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงงานด้านการพัสดุ พร้อมปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ

(๗) ไม่เรียกรับ หรือยอมรับ เงิน ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

ผู้มีอำนาจหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใด โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริต หรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยให้เกิดความไม่เป็นธรรมให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดจรรยาบรรณและวินัย

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่าย

ส่วนที่ ๑

การควบคุม

ข้อ ๕๕ พัสดของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะได้มาด้วยวิธีใดให้เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนงานนั้น จัดทำทะเบียนหรือบัญชีไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๖ การเก็บรักษาพัสดุ ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดुरับผิดชอบทะเบียนและหรือบัญชีในการรับจ่ายพัสดุ ให้มีหลักฐานการรับจ่ายโดยละเอียดถูกต้องครบถ้วนตรงกับพัสดुकงเหลือวันใดจะต้องตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนและหรือบัญชีวันนั้น การเก็บรักษาต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนและหรือบัญชี จำนวนพัสดุที่ควรจะเก็บสำรองให้มีจำนวนเท่าที่จำเป็น และจัดหามาทดแทนเมื่อมีจำนวนน้อยลง

ข้อ ๕๗ การเบิกพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ภาควิชาและหน่วยงานอื่น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ถือการบดิมอบหมาย ที่ต้องใช้พัสดุเป็นผู้เบิกและให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่าย

ส่วนงานใดมีความจำเป็น อธิการบดีจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นก็ได้ แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๕๘ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีและหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายแล้วเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี

ข้อ ๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้อธิการบดีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของส่วนงานนั้น ซึ่งมีใจเจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใด ไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่ออธิการบดีภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้นวันแต่มีเหตุจำเป็นให้ขอขยายเวลาต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๐๐ เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๕๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่งโดยให้นำความในข้อ ๒๒ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ถ้าผลการสอบหาข้อเท็จจริงปรากฏว่าจะต้องมีผู้รับผิดชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาตัวผู้รับผิดชอบทางละเมิดด้วย

ข้อ ๑๐๑ ผลจากการสอบสวนตามข้อ ๑๐๐ เมื่อปรากฏตัวผู้ต้องรับผิดชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขซ่อมแซม โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้ต้องรับผิดชอบ

(๒) กรณีสูญไป หรือไม่สามารแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยสภาพไม่เลวไปกว่าพัสดุที่ได้ชำรุดเสื่อมไป หรือสูญไป หรือชดใช้เป็นเงินตามที่อธิการบดีกำหนด

กรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้รับผิดชอบไม่สามารถชดใช้ได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งให้ชดใช้จะผ่อนผันให้ชำระเป็นรายเดือนได้แต่จะต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน ๑ ปี โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี การผ่อนผันเกินระยะเวลา ๑ ปีให้อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบการผ่อนผัน ให้ ผู้รับผิดชอบทำสัญญารับสภาพหนี้เป็นหนังสือพร้อมหลักประกันที่เหมาะสมไว้เป็นหลักฐาน และให้มีผลบังคับได้ตามกฎหมาย

ส่วนที่ ๒ การยืม

ข้อ ๑๐๒ ให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ ให้กระทำได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและเพื่อสวัสดิการ

ข้อ ๑๐๓ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นหนังสือแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมในสำนักงานหรือระหว่างสำนักงานให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้วแต่กรณี

(๒) การยืมกรณีอื่นนอกจาก (๑) ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๐๔ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิดขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๐๕ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างส่วนงานให้กระทำได้เฉพาะเมื่อส่วนงานผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและส่วนงานผู้ให้ยืมพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ส่วนงานของตน ให้มีหลักฐานการยืมเป็นหนังสือตามที่อธิการบดีกำหนด ทั้งนี้ โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภทชนิดและปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้กับผู้ให้ยืม

ข้อ ๑๐๖ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันครบกำหนด กรณีมิได้รับคืนให้รายงานอธิการบดีเพื่อสั่งการต่อไป

ส่วนที่ ๓ การจำหน่าย

ข้อ ๑๐๗ หลังจากการตรวจสอบตามข้อ ๑๐๐ แล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีขายทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุกิ่งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีพิเศษโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนงานหรือส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล

(๔) การแปรสภาพหรือทำลาย

ข้อ ๑๐๘ เงินที่ได้จากการดำเนินการข้อ ๑๐๗ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๐๙ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ตามข้อ ๑๐๑ (๒) ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดีอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

การลงจ่ายจากบัญชี

ข้อ ๑๑๐ เมื่อได้ดำเนินการจำหน่ายแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นจากทะเบียนและหรือบัญชีทันที แล้วรายงานให้อธิการบดี

สำหรับพัสดุซึ่งจะต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๑๑๑ ในกรณีที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเกิดการชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๕๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๐๐ และให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๗ ๑๐๘ ๑๐๙ และข้อ ๑๑๐ โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๒ การพัสดุใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามข้อบังคับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาคผนวก ๑

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการเปิดข้อเสนอ

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซอง ไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักประกันซองร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงินและให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วยกรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกันให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(3) รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคาพร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายการไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก

(5) เปิดซองข้อเสนอ และอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายโดยเปิดเผยตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดและตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบข้อเสนอ และเอกสารประกอบใบข้อเสนอทุกแผ่น

(6) ตรวจสอบความถูกต้องคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ใบเสนอราคาแคตตาล็อกหรือแบบรูป และรายการละเอียด ตามเงื่อนไขในเอกสารข้อเสนอ

(7) ส่งมอบเอกสารข้อเสนอและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ของผู้ยื่นเสนอทุกราย พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการ ให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกภายในเวลาที่กำหนดเพื่อดำเนินการต่อไป

ภาคผนวก ๒

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือก

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ใบเสนอราคาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พัสตุตัวอย่าง แคตตาล็อกหรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารข้อเสนอ

ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอราคารายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารข้อเสนอในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่น

ข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ตัดผู้เข้ายื่นข้อเสนอรายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(๒) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้างหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ตรวจสอบแล้วตาม (๑) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่คัดเลือกไว้แล้วในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้แล้วไม่ยอมเข้าสัญญาหรือข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยในเวลาที่กำหนดตามเอกสารข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอรายอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมต่อไป

(๓) กรณีการที่ไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งพร้อมเหตุผลไว้ด้วย

(๔) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่ออธิการบดี โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ภาคผนวก ๓

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. กรณีตรวจรับพัสดุ

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลองการใช้พัสดุนั้นหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทำ

ใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับและรายงานให้อธิการบดีทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือตั้งการแล้วแต่กรณี

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจลงชื่อตรวจรับพัสดุในใบส่งสินค้าเป็นหลักฐานแทนใบตรวจรับได้

(๕) กรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้รับรายงานอธิการบดีเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือ

ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของส่วนงานที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานอธิการบดี เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ ให้บันทึกความเห็นแย้งไว้ในใบตรวจรับหรือแนบติดกับใบตรวจรับ แล้วเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๘) การลงมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องเป็นเอกฉันท์

๒. กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง

(๑) กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๒) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และรายงานเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มี

(๔) อำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่คู่สัญญาส่งมอบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปราชการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาและมีความเรียบร้อย มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย เป็นไปตามหลักวิชาการที่ดี ให้ถือว่าคู่สัญญาส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่คู่สัญญาส่งงานจ้างนั้น และให้ทำเป็นหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

(๗) ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปราชการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่กรรมการบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนงานสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (๖)

(๙) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนงานกรณีการงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือและการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๑๐) หากตรวจพบความผิดปกติในการดำเนินงานของคู่สัญญาให้รับทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าส่วนงาน

(๑๑) พิจารณาระงับข้อพิพาทเบื้องต้น

ภาคผนวก ๔

คุณสมบัติ อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปราชการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปราชการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปราชการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้น จะได้เป็นไปตามแบบรูปราชการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัย ให้ส่งพนักงาน
นั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการ
ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้
เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยเพื่อ
ประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้
ด้วย

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละ
งวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ภาคผนวก ๕

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งาน
มาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้มหาวิทยาลัยต้องเสีย
ประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และ
ราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาด
โดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการ

ภาคผนวก ๖

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา

- (๑) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของที่ปรึกษาทุกรายที่ยื่นข้อเสนอ
- (๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับบริการที่จะจ้าง
- (๓) ให้เชิญที่ปรึกษาที่เห็นสมควรจ้างมาเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม
- (๔) พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จะกำหนดในสัญญา
- (๕) รายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่ออธิการบดีเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ภาคผนวก ๗

อำนาจและหน้าที่คณะกรรมการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

- (๑) รับและพิจารณา การเสนองานของผู้เสนองาน คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิก และหรือวิศวกรที่ประจำ และไม่ประจำ หลักฐานเสนอผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้วของผู้เสนองานแล้วแต่กรณี และลงลายมือกำกับไว้ในในเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน
- (๒) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้ว เห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใดให้รายงานต่ออธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมด้วยหลักฐาน ตามปกติคณะกรรมการ ควรเสนอจ้าง ผู้ที่มีข้อกำหนดเหมาะสมที่สุด เว้นแต่ผู้เสนองานดังกล่าวไม่สามารถรับงานในกรณีใดก็ตาม

ภาคผนวก ๘

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

บุคคลที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

ในกรณีการจัดจ้างก่อสร้างของส่วนงาน บุคคลตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

ภาคผนวก ๕
เอกสารเชิญชวน

เอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของส่วนงานที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ประเภท ลักษณะ ปริมาณ และคุณภาพของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสถานที่ส่งมอบพัสดุ สถานที่ให้บริการ และแบบแปลน แผนผัง หรือรูปแบบของสิ่งก่อสร้าง
 - (๓) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา
 - (๔) ระยะเวลาในการส่งมอบพัสดุ กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน หรือตารางเวลาการให้บริการ
 - (๕) วัน เวลา และสถานที่ยื่นข้อเสนอ
- (๖) เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการยื่นข้อเสนอ
- (๗) รายละเอียดของราคาพัสดุที่เสนอ ซึ่งต้องรวมค่าลิขสิทธิ์ ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วย
 - (๘) ภาษาและสกุลเงินที่ใช้ในการยื่นข้อเสนอ
 - (๙) ระยะเวลาการยื่นราคา
 - (๑๐) เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ
 - (๑๑) วัน เวลา และสถานที่ในการเปิดข้อเสนอ
 - (๑๒) ชื่อ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น
 - (๑๓) ข้อกำหนดในการสัญญา และแบบฟอร์มของสัญญา
 - (๑๔) ข้อสงวนสิทธิของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคามีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารเชิญชวน
 - (๑๕) สิทธิในการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๑๖) หลักเกณฑ์และวิธีการวางหลักประกันข้อเสนอและหลักประกันสัญญา มูลค่าของหลักประกัน การคืนหลักประกัน และการยึดหลักประกัน

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑**

เพื่อปฏิบัติตามความในมาตรา ๒๕(๓) ประกอบกับมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยคณะกรรมการประเมินระบบงานและบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินความเสี่ยง

ข้อ ๕ ให้มีสำนักงานการตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานในมหาวิทยาลัยขึ้นตรงต่อนายกสภามหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๖ ให้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๖.๑ งานบริหารและธุรการ

๖.๒ งานตรวจสอบ

หน่วยงานตามวรรคหนึ่ง อาจให้มีหัวหน้างานดูแลรับผิดชอบงานและปกครองบังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้

ข้อ ๗ งานบริหารและธุรการ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๗.๑ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและประสานงานในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง

๗.๒ ดูแลรับผิดชอบงานบริหารและธุรการของสำนักงานการตรวจสอบภายใน

๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ งานตรวจสอบ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๘.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๘.๒ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วย เทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๘.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ๘.๑ และ ๘.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการ เงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

๘.๔ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๘.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย จากนายกสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ข้อ ๙ ให้สำนักงานการตรวจสอบภายใน เสนอแผนตรวจสอบประจำปีดังนี้

๙.๑ การตรวจสอบส่วนงานต่าง ๆ ให้เสนอต่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบ แล้วรายงานต่อนายกสภามหาวิทยาลัย

๙.๒ การตรวจสอบในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้เสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๐ การเสนอรายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๘ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ให้รายงานผลการตรวจสอบส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย ตามอำนาจและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๘ (๑) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อพิจารณาและสั่งการ และให้รายงาน ผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการและนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๑๐.๒ ให้รายงานผลการตรวจสอบในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการ และนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบทุกสามเดือน และประเมินผลการตรวจสอบรวมปีละครั้ง

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
ประกอบด้วย

- ๑๑.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ
๑๑.๒ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย
ไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ
๑๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ
ประธานกรรมการและกรรมการที่แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย
กรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย มีวาระการดำรง
ตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
กรรมการตาม ๑๑.๒ ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงินและการบัญชี
อย่างน้อย ๑ คน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑๒.๑ กำกับดูแลระบบการตรวจสอบ และเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายใน
ที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงบประมาณ
รวมถึงการใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๑๒.๒ ประเมินระดับความเสี่ยงในการบริหารและดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
เพื่อทบทวนและเสนอแนะมาตรการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดจนเสนอแนะแนวทาง
แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน และ
ป้องปรามการทุจริตรั่วไหลในขั้นตอนการดำเนินงาน

๑๒.๓ พิจารณาสอบทานและวิเคราะห์งบการเงินของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณา
ความเสี่ยง ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของงบการเงิน เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและ
ป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๑๒.๔ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องใด
เรื่องหนึ่ง

๑๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย และหรือตามที่
อธิการบดีขอคำปรึกษา

ข้อ ๑๓ การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกบุคลากรของส่วน
งานในสังกัดมหาวิทยาลัยมาให้ข้อมูลการปฏิบัติงาน หรือเรียกเอกสารหลักฐานมาเพื่อประกอบการ
พิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้ และให้บุคลากร ผู้บริหารของทุกส่วนงานให้ความร่วมมือ โดยรีบด่วน

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการควรประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง ทั้งนี้การประชุมของ
คณะกรรมการให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ
แนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการบริหารทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๕๒**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑
“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับว่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

หมวด ๑ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่คาดหมายได้ว่า จะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไปในรอบปีงบประมาณและปีบัญชีของมหาวิทยาลัย เช่น เงินฝากสถาบันการเงิน ตั๋วแลกเงิน หนี้เงิน เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนและใช้ได้ยาวนานกว่ารอบปีงบประมาณและปีบัญชีของมหาวิทยาลัย เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ เป็นต้น

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียนหรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

ข้อ ๖ การแลกเปลี่ยน การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อมาด้วยเงินของมหาวิทยาลัยหรือที่มีผู้อุทิศให้มหาวิทยาลัย การรับอสังหาริมทรัพย์ที่มีภาระคิดค้น และการกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจทำนิติกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน อธิการบดีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการนั้น ๆ เป็นผู้ทำนิติกรรมแทนก็ได้

หมวด ๒ ทรัพย์สินหมุนเวียน

ข้อ ๘ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินการคลังในสำนักงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินหมุนเวียนของส่วนงาน

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการทรัพย์สินหมุนเวียน ตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ การเรียกหรือรับเงินเพื่อการใดก็ตามจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการเรียกหรือรับเงินตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือรับเงินจากผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ การเรียกหรือรับเงินตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือรับเงินจากผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้เงินตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยทันทีที่ได้รับมอบ และให้ออกใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นที่อยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้ตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารการเงินต่อไป

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษา และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหมุนเวียนให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับว่าด้วยการบริหารการเงิน

หมวด ๓
ทรัพย์สินถาวร

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดอาณาเขตที่ดินของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ส่วนงานแต่ละส่วนงานเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ

ที่ดินของมหาวิทยาลัยที่มีได้มอบหมายให้ส่วนงานใดดูแลรับผิดชอบโดยเฉพาะ ให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย

สิ่งปลูกสร้างใดตั้งอยู่บนที่ดินซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงานใด ส่วนงานนั้นเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสิ่งปลูกสร้างนั้น

ข้อ ๑๔ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงานใด ส่วนงานนั้นมีหน้าที่บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบำรุงรักษาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน สำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๕ พื้นที่ใช้สอยของสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงานใด ส่วนงานนั้นอาจนำไปจัดหาผลประโยชน์โดยการให้เช่าเพื่อการอุปโภคบริโภค เพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษาและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นำรายได้จากการให้เช่าไปใช้เพื่อพัฒนาส่วนงานต่อไป

การให้เช่าเพื่อประกอบกิจการอย่างอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ทรัพย์สินถาวรที่มีผู้อุทิศให้ต้องจัดการตามเจตนาของผู้อุทิศ ในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเจตนาต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศหรือทายาท ในกรณีที่ไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๗ การบริหารจัดการครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๘ กรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารจัดการ ทั้งนี้ ตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ การจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนอกเหนือจากการให้เช่าตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้กระทำได้ในกรณีอื่น ๆ ด้วย เช่น การแลกเปลี่ยน หรือการจำหน่าย เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด

การให้เช่าหรือการจัดหาผลประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นหลักฐานไว้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

หมวด ๔
ทรัพย์สินอื่น

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงานวิจัยในส่วนงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งนี้ ภายใต้การกำกับดูแลของศูนย์บริหารงานวิจัย สำนักงานมหาวิทยาลัย

การดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้บริหารจัดการทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินทางปัญญาตามที่กล่าวมาในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๒ ลิขสิทธิ์ในงานที่ได้สร้างสรรค์ขึ้น หรือสิทธิขอรับสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ประดิษฐ์ขึ้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๒๓ ทรัพย์สินทางปัญญาอาจนำไปจัดหาผลประโยชน์ได้โดยการจำหน่ายสิทธิ หรือการเผยแพร่โดยมีค่าตอบแทน หรือวิธีการอื่น ๆ ตามที่คณะทำงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนด

การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกจากที่กล่าวมาในวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือวิธีการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงานตาม ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาแทนไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกשמ วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ บุคลากร และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสร้างองค์ความรู้ พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม งานวิจัยและพัฒนาเหล่านี้ อาจได้รับทุนทั้งจากแหล่งทุนภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็น งานวิจัยที่ดำเนินการโดยบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือทำร่วมกันกับบุคลากรของ องค์กรอื่น ๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องมีแนวทางในการรักษาสีทธิอันชอบธรรมของผู้สร้างสรรค์งานอัน เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยนั้น ๆ รวมไปถึงการจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจาก ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเป็นธรรม จึงเห็นสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สิน ทางปัญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทาง ปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้าง ของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและหมายความรวมถึงบุคคล อื่นที่มหาวิทยาลัยว่าจ้าง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตามที่คณะกรรมการ นโยบายการเงินและทรัพย์สินแต่งตั้ง

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามความในมาตรา ๙ และให้หมายความรวมถึงส่วนงาน ที่จัดตั้งตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ศูนย์บริหารงานวิจัย” หมายความว่า ศูนย์บริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ การออกแบบ และ การสร้างสรรค์โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัย ที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และหรือพื้นที่ทดลองของ มหาวิทยาลัย ในการสร้างสรรค์ผลงาน ซึ่งอาจเป็นงานอันเกิดจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง ความลับทางการค้า สิทธิในพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ใหม่ การออกแบบผังภูมิวงจรรวม หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

“การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย การแสวงประโยชน์จากงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา การแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างผู้ก่อให้เกิดผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญากับมหาวิทยาลัย และการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์ คิดค้น และสร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

“การประดิษฐ์” หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี

“ผู้ประดิษฐ์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีที่ดีขึ้น

“สิทธิบัตร” หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

“อนุสิทธิบัตร” หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ที่ยังไม่มีชั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้นในระดับที่จะขอรับสิทธิบัตร

“งานประดิษฐ์” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใหม่ที่เกิดขึ้นจากการคิดค้น หรือคิดทำขึ้น แต่ยังมีได้รับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร

“ลิขสิทธิ์” หมายความว่า สิทธิแต่ผู้เดียวที่จะทำการใด ๆ กับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

“งานอันมีลิขสิทธิ์” หมายความว่า งานสร้างสรรค์ประเภทวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ หรืองานอื่นใดในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ ของผู้สร้างสรรค์งานไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกโดยวิธีหรือรูปแบบอย่างใด ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

“วรรณกรรม” หมายความว่า งานนิพนธ์ที่ทำขึ้นทุกชนิด และให้หมายความรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วย

“ศิลปกรรม” หมายความว่า งานที่มีลักษณะเป็นงานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานภาพพิมพ์ งานสถาปัตยกรรม งานภาพถ่าย งานภาพประกอบ แผนที่ โครงสร้าง ภาพร่าง หรืองานสร้างสรรค์รูปทรงสามมิติและภาพเคลื่อนไหวอันเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ ภูมิประเทศ หรือวิทยาศาสตร์ และงานศิลปะประยุกต์ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

“เครื่องหมายการค้า” หมายความว่า เครื่องหมายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือเครื่องหมายอื่นที่ส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประดิษฐ์ขึ้น ซึ่งเป็นที่เข้าใจหรือถือว่าเป็นเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย ที่ใช้หรือจะใช้เป็นที่หมายหรือเกี่ยวข้องกับสินค้า เพื่อแสดงว่าสินค้าที่ใช้เครื่องหมายดังกล่าวนั้นแตกต่างกับสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น

“เครื่องหมายบริการ” หมายความว่า เครื่องหมายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือเครื่องหมายอื่นที่ส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประดิษฐ์ขึ้น ซึ่งเป็นที่เข้าใจหรือถือว่าเป็นเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย ที่ใช้หรือจะใช้เป็นที่หมายหรือเกี่ยวข้องกับบริการ เพื่อแสดงว่าบริการที่ใช้เครื่องหมายดังกล่าวนั้นแตกต่างจากบริการที่ใช้เครื่องหมายบริการของบุคคลอื่น

“เครื่องหมายรับรอง” หมายความว่า เครื่องหมายที่มหาวิทยาลัยใช้หรือจะใช้เป็นที่หมายหรือเกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการของบุคคลอื่น เพื่อเป็นการรับรองเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ส่วนประกอบ วิธีการผลิต คุณภาพ หรือคุณลักษณะอื่นใดของสินค้านั้น หรือเพื่อรับรองเกี่ยวกับสภาพ คุณภาพ ชนิด หรือคุณลักษณะอื่นใดของบริการนั้น

“ความลับทางการค้า” หมายความว่า ข้อมูลการค้าที่เกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือการสร้างสรรค์โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และเป็นความลับ และให้หมายความรวมถึงสูตร รูปแบบ งานที่ได้อบรมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการทางเทคนิคหรือกรรมวิธีด้วย

“สิทธิในพันธุ์พืชใหม่” หมายความว่า สิทธิของนักปรับปรุงพันธุ์พืชในการแสวงประโยชน์จากพันธุ์พืชใหม่ที่ได้มาจากการปรับปรุงพันธุ์หรือพัฒนาพันธุ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช

“สิทธิในพันธุ์สัตว์ใหม่” หมายความว่า สิทธิของนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ในการแสวงประโยชน์จากพันธุ์สัตว์ใหม่ที่ได้มาจากการปรับปรุงพันธุ์หรือพัฒนาพันธุ์

“สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวม” หมายความว่า สิทธิของผู้ออกแบบผังภูมิของวงจรรวมในการทำซ้ำซึ่งแบบผังภูมิ หรือกระทำการใดเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ กับแบบผังภูมิที่ตนสร้างสรรค์ขึ้น หรือวงจรรวมที่มีแบบผังภูมินั้นประกอบอยู่ด้วย ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจสั่งการหรือออกประกาศ เพื่อให้ปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะทำงานนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินพิจารณา เพื่อเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัยและสั่งการตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

สิทธิในงานประดิษฐ์ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร

ข้อ ๕ สิทธิในการแสวงประโยชน์จากงานประดิษฐ์ การขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร สำหรับการประดิษฐ์ที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ประดิษฐ์ขึ้นโดยได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ย่อมตกแก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่นักศึกษามีผลงานการประดิษฐ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรในการประดิษฐ์นั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หากผลงานมีการดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อันได้แก่ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ประดิษฐ์มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานะผู้ประดิษฐ์สำหรับความคุ้มครองใน

ทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้น

ข้อ ๗ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์และเพื่อความเป็นธรรม หากมหาวิทยาลัยได้รับผลประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือการใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ประดิษฐ์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำเอาผลงานนั้นไปใช้ในเชิงพาณิชย์ หรือที่เกิดจากการใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในกรณีที่เป็นการประดิษฐ์ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ความเป็นเจ้าของสิทธิในงานประดิษฐ์ ผู้ทรงสิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรืออนุสิทธิบัตร และการแบ่งปันผลประโยชน์ที่ได้รับจากการนำเอาผลงานนั้นไปใช้ เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกนั้น และให้ผู้ประดิษฐ์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงโดยละเอียดและสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการค้นพบ หรือการประดิษฐ์ที่ตนได้คิดค้นขึ้น ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร

ข้อ ๑๐ ผู้ประดิษฐ์ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาผลงานประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ จะต้องแจ้งความจำเป็นหนังสือต่อคณะทำงาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์ต้องการดำเนินการด้วยตนเองเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ หรือในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์ได้แจ้งความจำเป็นตามข้อ ๑๐ แล้ว แต่คณะทำงานมิได้พิจารณาดำเนินการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาสิ่งประดิษฐ์นั้นไปใช้ประโยชน์ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คณะทำงานได้รับหนังสือแจ้งความจำเป็นจากผู้ประดิษฐ์ ให้ผู้ประดิษฐ์สามารถดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองได้ โดยทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้สิทธิตามสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือการนำเอาสิ่งประดิษฐ์นั้นไปใช้ประโยชน์แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ผลประโยชน์จากงานประดิษฐ์ การใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ซึ่งเป็นค่าตอบแทนการใช้สิทธิ (royalty fee) และค่าธรรมเนียมการเปิดเผยเทคโนโลยี (disclosure fee) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หักค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือการดำเนินการอื่น ๆ เพื่อนำเอาสิ่งประดิษฐ์นั้นไปใช้ประโยชน์ ค่าธรรมเนียมรายปี ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าใช้จ่ายส่วนตัวที่ผู้ประดิษฐ์ได้เสียไปเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งประดิษฐ์ ค่าใช้จ่ายในการเจรจาหรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือสิทธิในงานประดิษฐ์ที่ยังมิได้จดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะทำงานกำหนด

(๒) ผลประโยชน์ที่ได้หลังหักค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑) แล้ว ให้จัดสรรให้ผู้ประดิษฐ์ร้อยละ ๕๐ และมหาวิทยาลัยร้อยละ ๕๐

(๓) ในกรณีที่จำเป็นและเห็นสมควร ให้คณะทำงานสามารถกำหนดการแบ่งผลประโยชน์ให้แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในข้อ (๒) ได้ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ประดิษฐ์เป็นผู้มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในผลประโยชน์ที่เป็นค่าธรรมเนียมการให้คำปรึกษา (consultancy fee) ที่เกี่ยวเนื่องกับงานประดิษฐ์

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์หลายคนให้นำเอาผลประโยชน์ที่จัดสรรให้ผู้ประดิษฐ์ตามข้อ ๑๒ มาแบ่งให้แก่ผู้ประดิษฐ์ร่วมทุกคน

การแบ่งผลประโยชน์ตามข้อนี้ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ประดิษฐ์ร่วมทุกคน หากตกลงกันไม่ได้ ให้คณะกรรมการกำหนดการแบ่งผลประโยชน์ให้ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี

ข้อ ๑๕ ให้นำผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับตามข้อ ๑๒ (๒) มาจัดสรรให้แก่ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

- (๑) กองทุนสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕๐
- (๒) ส่วนงานต้นสังกัดของผู้ประดิษฐ์ระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ร้อยละ ๓๐
- (๓) หน่วยงานภายในส่วนงานต้นสังกัดของผู้ประดิษฐ์ระดับภาควิชา หรือ สำนักงาน หรือ สำนักวิชา หรือศูนย์ หรือสาขาวิชา หรือกอง หรือฝ่าย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ร้อยละ ๒๐

หมวด ๒

ลิขสิทธิ์

ข้อ ๑๖ งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ลิขสิทธิ์ในงานนั้นเป็นของผู้สร้างสรรค์งาน เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น แต่มหาวิทยาลัยมีสิทธิในงานนั้นออกเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ตามความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอนและการให้บริการวิชาการ

ข้อ ๑๗ งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยนักศึกษา และเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่งานตามข้อ ๑๗ ประกอบด้วยงานวิทยานิพนธ์และผลงานศิลปกรรม เฉพาะประเภทที่เป็นงานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานภาพพิมพ์ งานภาพถ่ายและงานสถาปัตยกรรม ให้กรรมสิทธิ์ในตัวผลงานศิลปกรรมนั้นเป็นของนักศึกษา ทั้งนี้ มิให้มีผลกระทบต่อลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยในงานศิลปกรรมเหล่านั้น

ข้อ ๑๙ งานอันมีลิขสิทธิ์ที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยการว่าจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าผู้สร้างสรรค์งานจะเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สายปฏิบัติการ หรือเป็นบุคคลภายนอก ให้ลิขสิทธิ์ในงานนั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์เป็นผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการวิจัย หรือกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ลิขสิทธิ์และการใช้ประโยชน์จากงานสร้างสรรค์เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่ให้ทุน

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่งานตามข้อ ๒๐ ไม่มีการจัดทำเงื่อนไขและข้อตกลงไว้ ให้ลิขสิทธิ์ในการสร้างสรรค์นั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ เพื่อความเป็นธรรมและเพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรค์ผลงาน ให้ผู้สร้างสรรค์งานอันมีลิขสิทธิ์ตามข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๑ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้สิทธิตามลิขสิทธิ์ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และเงื่อนไขการใช้สิทธิของผู้ทรงลิขสิทธิ์ ในกรณีดังต่อไปนี้
นี้ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้สร้างสรรค์งาน

(๑) งานสร้างสรรค์นั้นเป็นผลงานที่ได้มาจากการให้การสนับสนุนด้านการเงิน ด้านบุคลากร หรือการช่วยเหลืออื่นๆจากมหาวิทยาลัยในระดับที่มากกว่าการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยตามปกติ ทั้งนี้ไม่ให้ความหมายรวมถึงการใช้ห้องสมุด สถานที่ทำงาน การสนับสนุนด้านธุรการ และการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย อันถือว่าเป็นการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยตามปกติ

(๒) งานสร้างสรรค์นั้นเป็นผลงานที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรที่เป็นของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้คลังข้อมูลที่เป็นวัสดุหรือเอกสารของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๓) งานสร้างสรรค์ที่มีการใช้เสียงหรือภาพของนักศึกษา หรือ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือเป็นงานที่นักศึกษาหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดเตรียม หรือในการใช้สติปัญญาหรือความคิด จนทำให้เกิดผลงานนั้นขึ้น

(๔) งานสร้างสรรค์ที่กระทำในนามของมหาวิทยาลัย หรือใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานที่อยู่ในสังกัดของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่ให้ความหมายรวมถึง การระบุชื่อของส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย เพียงเพื่อให้สาธารณชนทราบว่าผู้สร้างสรรค์งานเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ให้คณะทำงานจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้สร้างสรรค์งานตามข้อ ๒๓ เพื่อกำหนดความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และเงื่อนไขการใช้สิทธิของผู้ทรงลิขสิทธิ์ ในกรณีที่กำหนดให้ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัย ให้ผู้สร้างสรรค์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้สิทธิตามลิขสิทธิ์ในสัดส่วนตามที่คณะทำงานกำหนด โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้สร้างสรรค์งาน ผลประโยชน์ของสังคม และการส่งเสริมให้มีการสร้างสรรค์งานและเผยแพร่ผลงานให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

ข้อ ๒๕ ในกรณีใด ๆ ที่งานสร้างสรรค์ซึ่งกระทำโดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตกเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้สร้างสรรค์งานยังคงมีสิทธิที่จะแสดงตนว่าเป็นผู้สร้างสรรค์งานดังกล่าว รวมทั้งนำเอาผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์เพื่อวัตถุประสงค์ในทางวิชาการได้

หมวด ๓

การใช้ชื่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ และเครื่องหมายรับรอง

ข้อ ๒๖ ชื่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ และเครื่องหมายรับรอง ที่ส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นโดยสื่อถึงความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนชื่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ตามข้อ ๒๖ เป็นเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ และเครื่องหมายรับรองได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๘ การนำชื่อ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเครื่องหมายใดๆของมหาวิทยาลัย หรือที่สื่อความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะได้จดทะเบียนแล้วหรือไม่ก็ตาม ไปใช้ในทางการค้า หรือในกิจการใด ๆ ที่มีได้เกี่ยวข้องหรือได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เจรจาเพื่อจัดทำข้อตกลงอนุญาตให้ใช้ชื่อ สัญลักษณ์ ภาพและเครื่องหมายตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขและค่าตอบแทนจากบุคคลผู้ประสงค์จะขออนุญาตใช้สิทธิตามข้อนี้ได้

ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิใช้ชื่อ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงว่าตนเองสังกัดมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีสิทธิใช้ชื่อ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายดังกล่าวในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ หรือให้ปรากฏในสิ่งพิมพ์ที่เป็นผลงานวิชาการของตนเองได้

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะต้องไม่นำชื่อ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเครื่องหมายใด ๆ ที่สื่อความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์หรือกิจกรรมใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียหรือผลกระทบต่อชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

ถ้าหากผู้ใดฝ่าฝืนตามวรรค ๑ ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

ความลับทางการค้า

ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการใดที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลซึ่งถือว่าเป็นความลับทางการค้าของมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับความยินยอมจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากความลับทางการค้าของมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดทำข้อตกลงหรือให้ความเห็นชอบแก่ข้อตกลงที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกระทำกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการนำความลับทางการค้าไปใช้ประโยชน์ โดยให้คำนึงถึงการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างยุติธรรมระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่การดำเนินการตาม ข้อ ๓๒ เกี่ยวข้องกับงานประดิษฐ์ที่ยังไม่ได้จดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ตามหมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕

สิทธิในทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่

ข้อ ๓๔ สิทธิขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่สำหรับการปรับปรุงทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้กระทำขึ้น ย่อมตกเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่เป็ทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่ซึ่งได้มาจากการปรับปรุงหรือพัฒนาทรัพย์สินด้วยทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่ และการใช้สิทธิในทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่ เป็นไปตามข้อตกลงที่กระทำขึ้นเป็นหนังสือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานผู้ให้ทุน

ข้อ ๓๖ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการค้าอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่ และเพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นนักปรับปรุง

พันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ให้นักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการใช้สิทธิในพันธุ์พืชใหม่ หรือพันธุ์สัตว์ใหม่ ตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๓/ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ มีหน้าที่แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงโดยละเอียดและสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับพันธุ์พืชใหม่ หรือพันธุ์สัตว์ใหม่ ที่ตนเองได้มาจากการปรับปรุงพันธุ์หรือพัฒนาพันธุ์

ข้อ ๓๔ นักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ หรือพันธุ์สัตว์ใหม่ จะต้องแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่นักปรับปรุงพันธุ์พืชหรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ต้องการดำเนินการด้วยตนเองเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ หรือพันธุ์สัตว์ใหม่ หรือในกรณีที่นักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ได้แจ้งความจำนงตามข้อ ๓๔ แล้ว แต่คณะกรรมการมิได้พิจารณาดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ หรือพันธุ์สัตว์ใหม่ ตามที่ได้แจ้งภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับหนังสือแจ้งความจำนงจากนักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ให้นักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ สามารถดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองได้ โดยทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้สิทธิในพันธุ์พืชใหม่ หรือพันธุ์สัตว์ใหม่

ข้อ ๔๐ ในการพิจารณาเพื่อจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักปรับปรุงพันธุ์พืช และนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ตามข้อ ๓๖ และข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนแก่นักปรับปรุงพันธุ์พืช และนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่นักปรับปรุงพันธุ์พืช และนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม และการส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับพันธุ์พืชใหม่ และพันธุ์สัตว์ใหม่

หมวด ๖

สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวม

ข้อ ๔๑ สิทธิขอรับความคุ้มครองแบบผังภูมิที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สร้างสรรค์ขึ้น ให้ตกเป็นของผู้สร้างสรรค์ เว้นแต่จะมีหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔๒ งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยการว่าจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าผู้สร้างสรรค์งานจะเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สายปฏิบัติการ หรือเป็นบุคคลภายนอก ให้สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวมนั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมเป็นผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการวิจัยหรือกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในแบบผังภูมินั้นเป็นไปตามข้อตกลงที่กระทำขึ้นเป็นหนังสือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานที่ให้ทุน

ข้อ ๔๔ ให้ผู้สร้างสรรค์งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมตามข้อ ๔๓ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากแบบผังภูมิ หรือวงจรรวมที่มีแบบผังภูมินั้นประกอบอยู่ด้วย ตามที่คณะกรรมการกำหนดตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่ผู้สร้าง

สรรค ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม และการส่งเสริมให้มีการคิดค้นและออกแบบผังภูมิของวงจรรวม

หมวด ๓

การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๔๕ ให้มีคณะกรรมการหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” ซึ่งคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ | คณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | คณะกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยสังคม | คณะกรรมการ |
| (๕) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | คณะกรรมการ |
| (๖) คณบดีที่มาจากกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่ม
สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาละ
๑ คน รวม ๓ คน | คณะกรรมการ |
| (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน | คณะกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย
คณะกรรมการที่เป็นคณบดีซึ่งมาจากกลุ่มสาขาวิชา และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการ
ดำรงตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้
อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
ก็ได้ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๔๖ ในการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาทั้งปวงของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะแก่อธิการบดีในการออกประกาศตามระเบียบนี้
- (๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนและจดทะเบียนสิทธิเพื่อให้ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบนี้
- (๔) เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงกับผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา และกำหนดกรอบการเจรจาต่อรอง เพื่อให้มีการแบ่งปันผลประโยชน์ตามระเบียบนี้
- (๕) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตกลงด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการแบ่งปันผลประโยชน์ที่กระทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก
- (๖) ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าวิจัย เพื่อให้มีการสร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๗ ให้ศูนย์บริหารงานวิจัยมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการยื่นคำขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดจากการประดิษฐ์หรือการสร้างสรรค์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- (๒) รับผิดชอบในการจัดหาค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายสำหรับดำเนินการขอรับความคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาตาม (๑)
- (๓) รับผิดชอบในการจ่ายค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตลอดอายุการคุ้มครองของทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง
- (๔) เฝ้าระวังเพื่อแสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย
- (๕) จัดสรรสิทธิประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย
- (๖) จัดทำข้อตกลงกับผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการแบ่งปันผลประโยชน์ตามระเบียบนี้
- (๗) ดำเนินการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองและรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ที่ใช้อยู่ในวันที่ระเบียบฉบับนี้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

ด้วยเห็นสมควรจัดตั้งกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Chiang Mai University Endowment Fund) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒ จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการบริหารกองทุน”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“กองทุน”	หมายความว่า กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“กองทุนพัฒนาของส่วนงาน”	หมายความว่า กองทุนที่ส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น หรือส่วนงานวิชาการภายใน จัดตั้งขึ้น ภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งกองทุนโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (๑) เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยในพันธกิจรวมทั้งหมด
- (๒) เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษา
- (๓) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา เศรษฐกิจและสังคม
- (๔) ส่งเสริม เผยแพร่ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (๕) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ คุณวุฒิของบุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- (๖) ส่งเสริมกิจการเพื่อสาธารณประโยชน์และการกุศลอื่น ๆ
- (๗) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนของส่วนงานที่เข้าร่วมกองทุน

ข้อ ๕ ทรัพย์สินของกองทุน หมายถึง การรวมทรัพย์สินของ

- (๑) กองทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัย
- (๒) กองทุนมหาวิทยาลัย

- (๓) กองทุนส่งเสริมมหาวิทยาลัย
- (๔) กองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัย
- (๕) กองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย
- (๖) กองทุนของส่วนงานที่ตกลงเข้าร่วมกองทุนด้วยความสมัครใจ โดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการบริหารประจำของส่วนงาน และคณะกรรมการอำนวยการของส่วนงานนั้น ๆ

ข้อ ๖ รายได้ของกองทุนอาจได้มา ดังนี้

(๑) เงินที่ได้รับจัดสรรจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามบัญชี ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

- (๒) การจัดกิจกรรมเพื่อระดมเงินเข้ากองทุน
- (๓) การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๔) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มีจิตศรัทธาบริจาคให้
- (๕) เงินดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทุน
- (๖) อื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารกองทุน” แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) อธิการบดี | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) ประธานสภานักงานหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
และหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๖) รองอธิการบดีด้านบริหารการเงินและ
ทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานวิชาการหรือส่วน
งานอื่นซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๘) ประธานคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย
หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๑) ผู้อำนวยการกองแผนงาน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตาม (๔) และ (๕) ได้มาโดยอธิการบดีพิจารณาเสนอ คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน เพื่อขอคำปรึกษาและเสนอ แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง กฎหมาย และการลงทุน

ข้อ ๘ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุน มีดังนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๒) รับผิดชอบในการระดมหาทุนหรือทรัพย์สินเข้ากองทุนในวิธีการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- (๓) พิจารณาการนำทรัพย์สินของกองทุน ไปจัดหาผลประโยชน์ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๔) พิจารณาการรับ การจ่ายเงิน การบริหารกองทุน และการชำระบัญชี
- (๕) ควบคุม ดูแลการเงินและทรัพย์สินของกองทุน
- (๖) เสนอรายงานฐานะทางการเงิน (งบดุล) และรายงานผลการดำเนินการ (งบรายได้ - ค่าใช้จ่าย) ประจำปีต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- (๗) ขอคำปรึกษาและเสนอแนะข้อคิดเห็นและปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๘) คณะกรรมการบริหารกองทุน อาจแต่งตั้งอนุกรรมการได้ตามความเหมาะสม โดยจะแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการประจำ หรือเพื่อการใดเป็นกรณีพิเศษเฉพาะคราวก็ได้
- (๙) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินผลประโยชน์จากกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในข้อ ๘ ให้จัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการบริหารกองทุนโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๑๐) เสนอแนะสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารกองทุน รวมทั้งเสนอแนะสภามหาวิทยาลัยพิจารณาจ้างบริษัทหลักทรัพย์เข้ามาบริหารกองทุน ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทดังกล่าวแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยด้วย
- (๑๑) ให้คำแนะนำการบริหารกองทุนอื่นที่มีได้เข้าร่วมกองทุนตามข้อบังคับนี้ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้กองทุนดังกล่าวบริหารกองทุนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับกองทุนตามข้อบังคับนี้ด้วย
- (๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย
- ข้อ ๙ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยุบเลิกกองทุน ให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้
- ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ
พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมาย ข้อยบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๑ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้จ่ายเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการในคณะกรรมการตามอัตราเบี้ยประชุมท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในกรณีประธานกรรมการไม่สามารถร่วมประชุมได้ ให้ผู้ซึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานกรรมการ

ข้อ ๕ กรรมการผู้ใดเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดเดียวกันตามระเบียบนี้เกินกว่าหนึ่งครั้งในหนึ่งวัน ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียว โดยให้ได้รับในอัตราสูงสุดของอัตรากฎการนั้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนให้คณะกรรมการดังกล่าวได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้มีสิทธิได้รับ

ข้อ ๗ คณะกรรมการที่ข้อยบังคับได้กำหนดให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้รับเบี้ยประชุม (เฉพาะกรณี) ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งในอัตราไม่เกินกึ่งหนึ่งของกรรมการซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

กรณีกรรมการผู้ใดเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๘ คณะกรรมการซึ่งมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้ แต่ได้ดำเนินการประชุมก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

บัญชีเบี่ยประชุมแนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเบี่ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๑
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ตามมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ ตามมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔

ก. คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย

๑. สภาวิชาการ	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๕๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ(บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
๒. คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (บุคคลภายนอก)	๕,๐๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
๓. คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (บุคคลภายนอก)	๕,๐๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
๔. คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๕๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
๕. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสภามหาวิทยาลัย	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๕๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
๖. คณะกรรมการบริหารบุคคล	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๕๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท

๓๗. คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (บุคคลภายนอก)	๕,๐๐๐ บาท
รองประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๕๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
๓๘. คณะกรรมการอุทธรณ์วินัยนักศึกษา	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ บาท
กรรมการ (บุคคลภายนอก)	๒,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
ข. คณะกรรมการในระดับส่วนงาน (ใช้เงินของแต่ละส่วนงาน)	
๓๙. คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานวิชาการและส่วนงาน	ครั้งละไม่เกิน
ประธาน (บุคคลภายนอก)	๕,๐๐๐ บาท
ประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๕๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๑,๐๐๐ บาท
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (บุคคลภายนอก)	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐ บาท
	(ตามภาวะและขนาดของส่วนงานนั้น)
๔๐. คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานวิชาการและส่วน	
ประธาน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๖๒๕ - ๑,๐๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๕๐๐ - ๓/๕๐ บาท
	(ตามภาวะและขนาดของส่วนงานนั้น)
๔๑. สภานักงาน	ครั้งละไม่เกิน
ประธานกรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานใน	๖๒๕ บาท
รองประธานกรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานใน	๕๐๐ บาท
กรรมการ (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	๕๐๐ บาท

(ลงนาม)

ศุภชัย เชื้อรัตน์พงษ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย เชื้อรัตน์พงษ์)

รองอธิการบดี เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง
และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยเป็นการสมควรกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และทำหน้าที่เฉพาะกรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้าง จัดทำ ปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่ง หรือต่อเติมอาคาร งานรื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคาร ตลอดจนงานก่อสร้างสาธารณูปโภค

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่ส่วนงานจ่ายเพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ เว้นแต่บุคคลต่อไปนี้

๔.๑ ผู้นั้นดำรงตำแหน่งซึ่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้โดยชัดแจ้งให้มีหน้าที่ตรวจงานจ้างก่อสร้างหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือ

๔.๒ ผู้นั้นดำรงตำแหน่งซึ่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมิได้กำหนดไว้โดยชัดแจ้งให้มีหน้าที่ตรวจงานจ้างและหรือควบคุมงานก่อสร้าง แต่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำในการตรวจงานจ้างก่อสร้างหรือควบคุม

ข้อ ๕ ให้ส่วนงานเจ้าของงบประมาณงานก่อสร้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคคลตามข้อ ๔ จากเงินงบประมาณของส่วนงาน โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกินกำหนดระยะเวลาของสัญญางานก่อสร้าง เฉพาะวันที่ได้มีการปฏิบัติหน้าที่จริง

ข้อ ๖ กรณีที่ส่วนงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างให้ปฏิบัติหน้าที่ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง หรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างมากกว่าหนึ่งโครงการ หากผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวได้ปฏิบัติหน้าที่ในวันเดียวกันให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างหนึ่งโครงการเท่านั้น

ข้อ ๗ หากในวันเดียวกันกรรมการตรวจรับพัสดุและหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันกับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นต้น จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ต่อเมื่องดเบิกจ่ายค่าตอบแทนอื่นนั้น

ข้อ ๘ กรณีมีการหยุดงานก่อสร้างในวันใด หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างต้องเข้าไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อติดตามและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ให้ถือว่า ได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแล้ว และให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ในวันนั้น

ข้อ ๙ อัตราค่าตอบแทน

๙.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรณีที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะการประชุมเพื่อพิจารณารูปแบบหรือรายละเอียดของงานก่อสร้าง ปรีกษาหารือเกี่ยวกับงานก่อสร้าง การขอใช้พัสดุ หรือกรณี queen เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ก่อสร้างนั้นๆ หรือสถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) ประธานกรรมการ ครั้งละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

๒) กรรมการ ครั้งละไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อวันต่อคน

๙.๒ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราดังนี้

(๑) หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อวันต่องาน

(๒) ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวันต่องาน

ข้อ ๑๐ กรณีที่ส่วนงานแต่งตั้งบุคคลซึ่งมิใช่ผู้ที่สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าตอบแทนตามข้อ ๘

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีตรวจงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับแต่งตั้งก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง เงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงให้ออกประกาศเรื่องเงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศหรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายถึง คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“ผู้ยืม” - หมายถึง หัวหน้าส่วนงานที่ยืมเงินทรงจ่ายจากมหาวิทยาลัย

- หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ยืมเงินทรงจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด

“เงินยืมตรงจ่าย” หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“ใบสำคัญจ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานที่แสดงว่า ได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑

ประเภทและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ อธิการบดีมีอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานและผู้ยืม ยืมเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปจ่ายในการดำเนินงานในหน้าที่และการปฏิบัติงานของส่วนงานและการยืมเงินตรงจ่ายทุกกรณีจะต้องมีงบประมาณหรือแหล่งเงินอื่นรองรับการเบิกจ่าย เพื่อส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย ดังนี้

๖.๑ เงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน เพื่อตรงจ่ายในการดำเนินงาน เป็น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินสวัสดิการของส่วนงาน

๖.๒ เงินยืมตรงจ่าย เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติจากเงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน

๖.๓ เงินยืมตรงจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ให้ อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

หมวด ๒

วงเงิน

ข้อ ๗ เงินยืมตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาวงเงินตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

ข้อ ๘ เงินยืมตรงจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ ๖.๓ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี ตามความจำเป็นและเหมาะสมของส่วนงาน

หมวด ๓

วิธีการยืม

ข้อ ๙ การยืมเงินตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืม ทั้งเงินยืมตรงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงานตามข้อ ๖.๑ และเงินยืมตรงจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ ๖.๓ จากมหาวิทยาลัย

๕.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานทำสัญญาการยืมเงินตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้จำนวน ๒ ฉบับ โดยยื่นเสนอต่ออธิการบดี

๕.๓ การยืมเงินตรงจ่ายตามข้อ ๖.๑ ให้แสดงประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน หรือหลักฐานอนุมัติให้เบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ การยืมเงินจากเงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในของส่วนงานให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ให้พนักงานและข้าราชการในสังกัดแต่ละส่วนงานยืมเงินตรงจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยผู้ยืมจัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบฟอร์มท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๒ ฉบับยื่นเสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ

๑๐.๒ ให้ผู้ยืมแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงพร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน หรือหลักฐานอนุมัติให้เบิกจ่าย ประกอบการขออนุมัติยืมเงิน

หมวด ๔

การส่งใช้คืน

ข้อ ๑๑ กรณีเงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานให้ส่งใช้คืนหรือเปลี่ยนสัญญาการยืมเงิน เมื่อมีการเปลี่ยนผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ยืมที่ยืมเงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนส่วนงานภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันดำเนินการสิ้นสุด ดังนี้

๑๒.๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

๑๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบของส่วนงานตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบและจัดทำใบตั้งหนี้เบิกจ่ายเงิน ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อทดแทนเงินตรงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน

ข้อ ๑๓ กรณีเงินยืมตรงจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ ๖.๑ ให้ตั้งหนี้ผลักส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย และเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงาน/อธิการบดีเรียกขอใช้เงินยืม ตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้น โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนด โดยทำเป็นหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๕ เมื่อครบกำหนดเวลาการแจ้งเตือนแล้ว ผู้ยืมไม่มีการส่งใช้เงินคืน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินเสนอเรื่องต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ดำเนินการหักเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิได้รับจากทางมหาวิทยาลัย โดยให้หักในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมด เพื่อส่งใช้

คืนตามสัญญาขี้มเงินจนกว่าจะครบถ้วนและมีผลต่อการประเมินเดือนขึ้น ค่าจ้างเงินเดือนประจำปีของผู้ขี้มและแจ้งบันทึกในทะเบียนประวัติบุคลากรมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินขี้มตรงจ่ายหมุนเวียนตามข้อ ๖.๑ ในนามของส่วนงานนั้น ๆ โดยเปิดบัญชีออมทรัพย์คู่กับบัญชีกระแสรายวัน

ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากในวรรคก่อน ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัยและให้นำส่งมหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ทุกสิ้นไตรมาสให้หัวหน้าส่วนงานสรุปรายงานสถานภาพเงินขี้มตรงจ่ายหมุนเวียนตามข้อ ๖.๑ ของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดี ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๖

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๘ ผู้ที่นำเงินขี้มตรงจ่ายไปใช้จ่ายนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หากได้กระทำโดยมีเจตนาทุจริต ให้ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดตามวรรคก่อน โดยเคร่งครัดทุกกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสภาวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๑**

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับจำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกสภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๔ สภาวิชาการ ประกอบด้วย

๔.๑ อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการ

๔.๒ รองอธิการบดี ผู้รับผิดชอบงานด้านวิชาการ/วิจัย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ โดยให้กรรมการ ๑ คน ทำหน้าที่เป็นรองประธานตามข้อเสนอแนะของอธิการบดี

๔.๓ กรรมการสภาวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เกี่ยวข้องทางด้านกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๖ คน ตามข้อเสนอของอธิการบดี

๔.๔ กรรมการสภาวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวน ๑๒ คน ประกอบด้วย

๔.๔.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก หรือ ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ฐานะเทียบเท่าคณะ จากกลุ่มสาขาวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ซึ่งคัดเลือกกันเอง ภายในกลุ่ม กลุ่มสาขาวิชาละ ๒ คน รวม ๖ คน

๔.๔.๒ คณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ
ศาสตราจารย์ กลุ่มสาขาวิชาละ ๒ คน รวม ๖ คน ตามข้อเสนอแนะ
ของอธิการบดี โดยต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภา
มหาวิทยาลัย รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่
เทียบเท่าคณะ สถาบัน สำนัก

๔.๕ หัวหน้าส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ
ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับสภาวิชาการเป็น
ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมการสภาวิชาการจะต้องดำเนินการเพื่อเสนอสภา
มหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการสภาวิชาการในขณะนั้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่กรรมการสภาวิชาการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้มีการเสนอชื่อภายใน ๓๐
วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า ๕๐ วัน
จะไม่ดำเนินการก็ได้ ผู้ซึ่งเป็นกรรมการนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่ง
ตนแทน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้แต่งตั้งกรรมการใหม่
ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการใหม่

ข้อ ๗ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการสภาวิชาการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๗.๑ ตาย

๗.๒ ลาออก

๗.๓ พ้นจากตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานหรือขาดคุณสมบัติตามข้อ ๔.๔.๒ แล้วแต่กรณี

๗.๔ ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๗.๕ ผิดวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างร้ายแรง

๗.๖ สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการและ
ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยการประชุมสภาวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับการประชุมของสภาวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการประชุมสภาวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การประชุมสภาวิชาการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ ให้ประธานสภาวิชาการเป็นผู้เรียกประชุมสภาวิชาการ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน กรรมการสภาวิชาการจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมการทั้งหมดอาจร้องขอต่อประธานสภาวิชาการพิจารณาให้มีการประชุมสภาวิชาการได้

๓.๒ ในการประชุม ต้องมีกรรมการสภาวิชาการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

วิธีการประชุมสภาวิชาการจะดำเนินการโดยเชิญกรรมการสภาวิชาการมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนด หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้แม้จะมีได้ อยู่ในสถานที่เดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ตามที่ประธานสภาวิชาการกำหนด

๓.๓ ให้ประธานสภาวิชาการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานสภาวิชาการไม่อาจมาประชุมได้ ให้รองประธานสภาวิชาการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ทั้งประธานสภาวิชาการและรองประธานสภาวิชาการไม่อาจมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสภาวิชาการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

๓.๔ วิธีปฏิบัติในการเรียกประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๔.๑ การนัดประชุม ให้เลขานุการสภาวิชาการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการล่วงหน้า เว้นแต่ประธานสภาวิชาการเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนอาจให้นัดประชุมโดยวิธีการอื่นได้

๓.๔.๒ ให้เลขานุการสภาวิชาการ หรือผู้ที่ประธานสภาวิชาการมอบหมาย
ในกรณีที่เลขานุการสภาวิชาการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับ
หนังสือนัดประชุมให้กรรมการสภาวิชาการทุกคนก่อนการประชุม
ไม่น้อยกว่า ๕ วัน และอาจส่งเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นว่าจำเป็น หรือ
สมควร

การส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะส่ง
โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๓.๕ การจัดระเบียบวาระการประชุมโดยปกติ ให้จัดลำดับดังนี้

๓.๕.๑ เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๓.๕.๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๓.๕.๓ เรื่อง สืบเนื่องหรือค้างการพิจารณา

๓.๕.๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๕.๕ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ประธานสภาวิชาการเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องเร่งด่วน จะนำมา
พิจารณาก่อนก็ได้

เพื่อให้การประชุมสภาวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประธาน
สภาวิชาการโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการอาจปรับปรุงการจัดระเบียบวาระการประชุม ทั้งในเรื่อง
ของการจัดลำดับและหัวข้อเรื่องของวาระการประชุมได้ตามความเหมาะสม

๓.๖ การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุม ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๖.๑ รองประธานหรือกรรมการสภาวิชาการ เสนอเรื่องเป็นลายลักษณ์
อักษร ต่อประธานสภาวิชาการหรือเลขานุการสภาวิชาการล่วงหน้า
ก่อนกำหนดวันประชุม อย่างน้อย ๑๐ วัน

๓.๖.๒ ในกรณีเร่งด่วน ประธานสภาวิชาการอาจนำเรื่องเสนอที่ประชุม
ในวันประชุมก็ได้

๓.๗ การลงมติให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๗.๑ การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่เมื่อมีกรรมการสภาวิชาการ
คนใดคนหนึ่งร้องขอให้ลงมติโดยลับหรือโดยวิธีการอื่นใด โดย
กรรมการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นชอบด้วย จึงให้กระทำ
โดยลับ

๓.๗.๒ การลงมติโดยเปิดเผยให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ยกมือขึ้นพื้นศีรษะ หรือ

(๒) ประธานเรียกชื่อกรรมการให้ออกเสียง หรือ

(๓) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

๓.๗.๓ การลงมติโดยลับให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เขียนสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษที่เจ้าหน้าที่
จัดให้ตามที่ที่ประชุมกำหนด หรือ

(๒) วิธีอื่นใดซึ่งที่ประชุมเห็นสมควร

๓.๗.๔ การลงมติโดยวิธีอื่นใด ซึ่งสภาวิชาการจะได้กำหนด

๓.๗.๕ การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ยกเว้นที่ประชุมสภาวิชาการ
จะกำหนดเป็นอย่างอื่นเป็นเรื่อง ๆ ไป

ข้อ ๔ การบันทึกการประชุม และการรายงาน

๔.๑ ให้บันทึกการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุม

เรื่องที่สภาวิชาการมีมติในการประชุมแล้ว ให้เลขานุการสภาวิชาการด้วยความเห็นชอบของประธานสภาวิชาการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีต้องรอรับรองรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่สภาวิชาการมีมติโดยมีเงื่อนไขสำหรับถือปฏิบัติ

๔.๒ สำหรับระเบียบวาระการประชุมลับ สภาวิชาการอาจมีมติให้บันทึกการประชุมลับทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นไปตามมติของสภาวิชาการ

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาที่จะต้องตีความตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับนี้ไม่อาจใช้บังคับได้ ให้เป็นอำนาจของสภาวิชาการที่จะวินิจฉัย

ข้อ ๖ เลขานุการสภาวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

๖.๑ ทำหน้าที่เลขานุการที่ประชุมในการประชุมสภาวิชาการ

๖.๒ เชิญบุคคลอื่นโดยความเห็นชอบของประธานสภาวิชาการเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อที่ประชุม

๖.๓ ปฏิบัติงานตามที่สภาวิชาการหรือประธานสภาวิชาการมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษาสมบูรณ์แบบทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีความเสมอภาค ในโอกาสทางการศึกษา มีเสรีภาพและความเป็นเลิศทางวิชาการ ควบคู่ไปกับการมีคุณธรรม มีมาตรฐาน และคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ และอนุวัตตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ข้อ ๔ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๔.๑ การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับปฏิบัติการ หมายถึง การจัดให้มีการ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ทั้งส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หมายถึง การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงานภายใต้ส่วนงาน ของมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๔.๑.๒ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก หมายถึง การจัดให้มีการ ประเมิน คุณภาพการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรับรอง

มาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย ผลสัมฤทธิ์ของผู้สำเร็จการศึกษา และประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับส่วนงานและกลุ่มสาขาวิชา

๔.๒ ระบบการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับยุทธศาสตร์ หมายถึง การติดตาม ประเมินผลคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยทางด้านการเป็นสถานศึกษาสมบูรณ์แบบทางด้านวิชาการ วิชาชีพชั้นสูง และคุณภาพวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๑ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาระดับปฏิบัติการ ให้มีระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาของทั้งส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น โดยคำนึงถึงองค์ประกอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งครอบคลุมปัจจัยที่กระทบต่อการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา การวิจัย การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และสอดคล้องกับแนวทางและวิธีการประกันคุณภาพขององค์กรในระดับสากล

๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับยุทธศาสตร์ ให้คำนึงถึงภาพรวมขององค์ประกอบการประกันคุณภาพที่ใช้ในการประเมินระบบและกลไกการประกันคุณภาพระดับปฏิบัติการ โดยดำเนินการให้สอดคล้องกัน

ข้อ ๖ วิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑ วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาระดับปฏิบัติการ

๖.๑.๑ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีแผนการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี

๖.๑.๒ พัฒนาคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ส่วนงานนำไปใช้ประกอบการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๖.๑.๓ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของส่วนงานและหน่วยงานภายใต้ส่วนงาน

๖.๑.๔ สรุปข้อมูลผลการดำเนินงาน และ/หรือรายงานการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ปีละสองครั้ง เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๖.๒ วิธีการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับยุทธศาสตร์ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีแผนการประเมินยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายให้สอดคล้อง

ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปรับปรุงต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละสองครั้ง

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย นำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานตามแผนงานของมหาวิทยาลัย และส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุตามมาตรา ๗ และ ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่เป็นให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการและปฏิบัติตามที่เห็นสมควรแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการประเมินหลักสูตรการศึกษา
การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียน การสอน และการวัดผลตามหลักสูตร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดหลักสูตรการศึกษา

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้สภาวิชาการจัดให้มีการประเมินหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ คำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและการดำเนินการของหลักสูตร อันได้แก่ การรับเข้าศึกษา การพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ระหว่างการศึกษา การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนรู้ การประเมินคุณภาพบัณฑิต และคุณภาพผลงานของนักศึกษา หรือบัณฑิต

๕.๒ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ และจัดทำเป็นคู่มือการประเมินหลักสูตรให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติ

๕.๓ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรของหลักสูตร

๕.๔ การรวบรวมข้อมูลสถานภาพแวดล้อมทางการศึกษา ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ประเทศ และสังคมโลก เพื่อปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๖ ระยะเวลาการประเมิน ให้ดำเนินการประเมินหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนการศึกษาของหลักสูตร

ข้อ ๗ ให้สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเสนอแผนการประเมินหลักสูตร การประเมินการเรียนการสอน และการวัดผล ต่อสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ และติดตามผลการดำเนินการของส่วนงานในด้านการประเมินการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา และรายงานผลการประเมินต่อสภาวิชาการ

ข้อ ๘ ให้สภาวิชาการรายงานผลการประเมินการใช้หลักสูตรเมื่อใช้หลักสูตรครบตามแผนการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติการเปิดและปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งการบูรรวม เปลี่ยนแปลง และยกเลิกหลักสูตร

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินหลักสูตร การเรียนการสอน และการวัดผลนอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่สภาวิชาการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศแนวปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และโดยข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ประเภทของการกำหนดชื่อปริญญา แบ่งเป็น ๔ ประเภท

๔.๑ ปริญญาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาที่ใช้ชื่อปริญญานี้มีลักษณะเน้นศาสตร์บริสุทธิ์ทางด้านศิลปศาสตร์ โดยมุ่งศึกษาสาระและวิธีการของศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ เป็นหลัก กลุ่มสาขาวิชาที่ใช้ชื่อปริญญา นี้ คือ กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ และกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์

๔.๒ ปริญญาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาที่ใช้ชื่อปริญญานี้มีลักษณะเน้นศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ โดยมุ่งศึกษาสาระและวิธีการของศาสตร์สาขาวิชานั้น ๆ เป็นหลัก กลุ่มสาขาวิชาที่ใช้ชื่อปริญญา นี้ คือ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์

๔.๓ ปริญญาสำหรับวิชาชีพ สาขาวิชาที่ใช้ชื่อปริญญาเน้นการศึกษาในลักษณะของศาสตร์เชิงประยุกต์ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมาย

๔.๔ ปริญญาสำหรับศาสตร์ในลักษณะเชิงวิชาชีพหรือกึ่งวิชาชีพ ที่ไม่ได้กำหนดให้มีองค์กรวิชาชีพ หรือกฎหมายรองรับ

ข้อ ๕ ให้กำหนดชื่อปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนี้.-

๕.๑ ปริญญาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ชื่อย่อ “ศศ.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Arts” ชื่อย่อ “B.A.”
- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ชื่อย่อ “ศศ.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Arts” ชื่อย่อ “M.A.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ชื่อย่อ “ศศ.ด.” หรือ
“ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ชื่อย่อ “ปร.ด.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Arts” ชื่อย่อ “D.A.” หรือ
“Doctor of Philosophy” ชื่อย่อ “Ph.D.”

๕.๒ ปริญญาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตร์บัณฑิต” ชื่อย่อ “วท.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Science” ชื่อย่อ “B.S.”
- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต” ชื่อย่อ “วท.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Science” ชื่อย่อ “M.S.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ชื่อย่อ “วท.ด.” หรือ
“ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ชื่อย่อ “ปร.ด.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Science” ชื่อย่อ “D.S.” หรือ
“Doctor of Philosophy” ชื่อย่อ “Ph.D.”

๕.๓ ปริญญาสำหรับวิชาชีพ

๕.๓.๑ สาขาวิชากายภาพบำบัด มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาโท เรียกว่า “กายภาพบำบัดมหาบัณฑิต” ชื่อย่อ “กภ.ม.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Physical Therapy” ชื่อย่อ “M.P.T.”

๕.๓.๒ สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ชื่อย่อ “บช.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Accountancy”
ชื่อย่อ “B.Acc.”

- (๒)ปริญญาโท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ชื่อย่อ “บช.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Accountancy”
ชื่อย่อ “M.Acc.”
- (๓)ปริญญาเอก เรียกว่า “บัญชีคุณวุฒิบัณฑิต” ชื่อย่อ “บช.ค.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Accountancy”
ชื่อย่อ “D.Acc.”

๕.๓.๓ สาขาวิชาการตลาด มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาโท เรียกว่า “การตลาดมหาบัณฑิต” ชื่อย่อ “กค.ม.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Marketing” ชื่อย่อ “M.M.”

๕.๓.๔ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาตรี เรียกว่า “ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต” ชื่อย่อ “ท.บ.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Dental Surgery” ชื่อย่อ “D.D.S.”

๕.๓.๕ สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑)ปริญญาตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ชื่อย่อ “น.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Laws”
ชื่อย่อ “LL.B.”
- (๒)ปริญญาโท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “น.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Laws” ชื่อย่อ “LL.M.”
- (๓)ปริญญาเอก เรียกว่า “นิติศาสตรคุณวุฒิบัณฑิต”
ชื่อย่อ “น.ค.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Laws” ชื่อย่อ “LL.D.”

๕.๓.๖ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑)ปริญญาตรี เรียกว่า “พยาบาลศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “พย.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Nursing Science”
ชื่อย่อ “B.N.S.”

- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “พ.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Nursing Science”
ชื่อย่อ “M.N.S.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “พยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “พ.ด.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Nursing Science”
ชื่อย่อ “D.N.S.”

๕.๓.๓ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาตรี เรียกว่า “แพทยศาสตรบัณฑิต” ชื่อย่อ “พ.บ.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Medicine” ชื่อย่อ “M.D.”

๕.๓.๔ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “เภสัชศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ภ.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Pharmacy”
ชื่อย่อ “B.Pharm.” หรือ
“Doctor of Pharmacy”
ชื่อย่อ “Pharm.D.”
- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ภ.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Pharmacy”
ชื่อย่อ “M.Pharm.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ปร.ด.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Philosophy”
ชื่อย่อ “Ph.D.”

๕.๓.๘ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “วศ.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Engineering”
ชื่อย่อ “B.Eng.”
- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “วศ.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Engineering”
ชื่อย่อ “M.Eng.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “วศ.ค.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Engineering”
ชื่อย่อ “D.Eng.”

๕.๓.๑๐ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “ศึกษาศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ศษ.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Education”
ชื่อย่อ “B.Ed.”
- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ศษ.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Education”
ชื่อย่อ “M.Ed.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ศษ.ค.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Education”
ชื่อย่อ “Ed.D.”

๕.๓.๑๑ สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “สท.บ.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Architecture”
ชื่อย่อ “B.Arch.”

(๒) ปริญญาโท เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “สท.ม.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Architecture”
ชื่อย่อ “M.Arch.”

(๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “สท.ด .”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Architecture”
ชื่อย่อ “D.Arch.”

๕.๓.๑๒ สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาตรี
เรียกว่า “สถาปัตยกรรมภายในบัณฑิต” ชื่อย่อ “สน.บ.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of
Interior Architecture” ชื่อย่อ “B.I.A.”

๕.๓.๑๓ สาขาวิชาภูมิสถาปัตยกรรมศาสตร์ มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาตรี
เรียกว่า “ภูมิสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต” ชื่อย่อ “ภ.สท.บ.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of
Landscape Architecture” ชื่อย่อ “B.L.A.”

๕.๓.๑๔ สาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์ มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาตรี
เรียกว่า “สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต” ชื่อย่อ “สพ.บ.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Veterinary
Medicine” ชื่อย่อ “D.V.M.”

๕.๔ ปริญญาสำหรับศาสตร์ในลักษณะเชิงวิชาชีพหรือกึ่งวิชาชีพ

๕.๔.๑ สาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกตศิลป์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(๑) วิทยาศาสตรบัณฑิต เรียกว่า “ศิลปบัณฑิต”

ชื่อย่อ “ศส.บ.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Fine Arts”

ชื่อย่อ “B.F.A.”

(๒) วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เรียกว่า “ศิลปมหาบัณฑิต”

ชื่อย่อ “ศส.ม.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Fine Arts”

ชื่อย่อ “M.F.A.”

(๓) วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต เรียกว่า “ศิลปดุษฎีบัณฑิต”

ชื่อย่อ “ศส.ด.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Fine Arts”

ชื่อย่อ “D.F.A.”

๕.๔.๒ สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(๑) วิทยาศาสตรบัณฑิต เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต”

ชื่อย่อ “บธ.บ.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of
Business Administration”

ชื่อย่อ “B.B.A.”

(๒) วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต”

ชื่อย่อ “บธ.ม.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Business
Administration”

ชื่อย่อ “M.B.A.”

(๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “บธ.ด.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Business
Administration”
ชื่อย่อ “D.B.A.”

๕.๔.๓ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “รป.บ.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Public
Administration”
ชื่อย่อ “B.P.A.”

(๒) ปริญญาโท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “รป.ม.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Public
Administration”
ชื่อย่อ “M.P.A.”

(๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “รป.ด.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Public Administration”
ชื่อย่อ “D.P.A.”

๕.๔.๔ สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “รัฐศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ร.บ.”

ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Arts”
ชื่อย่อ “B.A.”

- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “รัฐศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ร.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Arts”
ชื่อย่อ “M.A.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “รัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ร.ค.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Political Science”
ชื่อย่อ “D.Pol.Sc.”
- ๕.๔.๕ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ศ.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Economics”
ชื่อย่อ “B.Econ.”
- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ศ.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Economics”
ชื่อย่อ “M.Econ.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ศ.ค.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Economics”
ชื่อย่อ “D.Econ.”
- ๕.๔.๖ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ
- (๑) ปริญญาตรี เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ส.บ.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Bachelor of Public Health”
ชื่อย่อ “B.P.H.”

- (๒) ปริญญาโท เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ส.ม.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Public Health”
ชื่อย่อ “M.P.H.”
- (๓) ปริญญาเอก เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต”
ชื่อย่อ “ส.ด.”
ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Doctor of Public Health”
ชื่อย่อ “Dr.P.H.”

๕.๔.๗ สาขาวิชาสัตวแพทยสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาหนึ่งชั้น คือ ปริญญาโท เรียกว่า “สัตวแพทยสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต” ชื่อย่อ “สส.ม.” ชื่อภาษาอังกฤษ เรียกว่า “Master of Veterinary Public Health” ชื่อย่อ “MVPH.”

ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อวิชาเอกในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย (ถ้ามี) เว้นแต่ในข้อ ๕.๒ ให้ระบุชื่อวิชาหลัก หรือวิชาเอกในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ปริญญาสำหรับวิชาชีพ และปริญญาสำหรับศาสตราจารย์ในลักษณะเชิงวิชาชีพหรือ กึ่งวิชาชีพ ในชั้นปริญญาเอก อาจกำหนดให้มีปริญญา “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ชื่อย่อ “ปร.ด.” ภาษาอังกฤษเรียกว่า “Doctor of Philosophy” ชื่อย่อ “Ph.D.” โดยให้ระบุชื่อวิชาเอกในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย (ถ้ามี)

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ครุยประจำตำแหน่ง ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วน
ที่เกี่ยวกับครุยประจำตำแหน่ง ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่
๒๖ กันยายน ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ครุยประจำตำแหน่ง ครุยวิทยฐานะ
และเข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มี ๓ ประเภท คือ

๓.๑ ครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) เสื้อคลุม ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำยาวเหนือข้อเท้าประมาณ ๑๕ เซนติเมตร
หลังจีบ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบผ้าหรือกำมะหยี่สีม่วงกว้าง ๑๐ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสามตลอด
ด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอ มีไหมสีทองเย็บติดสามทั้งสองด้านตลอดแนว ปลายแขนปล่อยกว้าง
ยาวระดับข้อมือ ตอนกลางของแขนเสื้อทั้งสองข้างมีแถบผ้าหรือกำมะหยี่สีม่วง กว้าง ๕ เซนติเมตร
ขลิบริมด้วยไหมสีทอง จำนวนสี่แถบ ติดเรียงกัน แต่ละแถบห่างกัน ๕ เซนติเมตร

(๒) ฝักด็องคอ ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ ด้านในทำด้วยแพรสีทอง
มีแถบกำมะหยี่สีม่วงทาบรอบคอ ปลายนอกของฝักด็องคอขลิบด้วยแพรสีทอง กว้าง ๑.๕ เซนติเมตร

(๓) เข็มตรามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทองตามแบบที่สภามหาวิทยาลัย
กำหนด ติดบนฝักด็องคอด้านหน้าใกล้หัวไหล่ทั้งสองด้าน

(๔) สังกวาล คล้องระหว่างเข็มตรามหาวิทยาลัยที่ติดบนฝักด็องคอ

(๕) หมวกแผ่นสี่เหลี่ยมจัตุรัส ยาวด้านละ ๒๔ เซนติเมตร ทำด้วยผ้าสีดำ
มีพู่ทำด้วยไหมสีทองยาว ๒๒ เซนติเมตร

๓.๒ ครูประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับครูประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย แต่ไม่มีเข็มตรามหาวิทยาลัยและไม่มีสังวาล

๓.๓ ครูประจำตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น และครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับครูประจำตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีแถบกลางแขนเสื้อทั้งสองข้าง

ข้อ ๔ ครูวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มี ๓ ชั้น คือ

๔.๑ ครูคุณวุฒิบัณฑิต ประกอบด้วย

(๑) เสื้อคลุม ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำยาวเหนือข้อเท้าประมาณ ๑๕ เซนติเมตร หลังจับ คิ้วเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีดำกว้าง ๑๐ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสามตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอ แขนเสื้อกว้างยาวตกข้อมือ ปลายแขนรวบติดข้อมือ ตอนกลางของแขนเสื้อทั้งสองข้างมีแถบผ้าหรือกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๕ เซนติเมตร จำนวนสามแถบติดเรียงกัน แต่ละแถบห่างกัน ๕ เซนติเมตร

(๒) ผ้ายกคล้องคอ ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ ด้านในทำด้วยผ้าหรือแพรสีม่วง มีแถบกำมะหยี่สีประจำคณะ กว้าง ๘ เซนติเมตร ทาบรอบคอ ปลายนอกของผ้ายกคล้องคอขลิบด้วยผ้าหรือแพรสีม่วง กว้าง ๑ เซนติเมตร

(๓) หมวกแผ่นสี่เหลี่ยมจัตุรัส ยาวด้านละ ๒๔ เซนติเมตร ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ มีพู่ทำด้วยคันทองยาว ๒๒ เซนติเมตร

๔.๒ ครูมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครูคุณวุฒิบัณฑิต แต่แถบกำมะหยี่สีดำที่เย็บติดเป็นสามตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอ กว้าง ๘ เซนติเมตร ตอนกลางของแขนเสื้อทั้งสองข้างมีแถบผ้าหรือกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๕ เซนติเมตร จำนวนสองแถบติดเรียงกัน ห่างกัน ๕ เซนติเมตร หมวกมีพู่ทำด้วยไหมสีดำยาว ๒๒ เซนติเมตร

๔.๓ ครูบัณฑิต เช่นเดียวกับครูมหาบัณฑิต แต่แถบกำมะหยี่สีดำที่เย็บติดเป็นสามตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอ กว้าง ๖ เซนติเมตร ปลายแขนปล่อยกว้างยาวระดับข้อมือ

ครูแพทยศาสตรบัณฑิต ครูทันตแพทยศาสตรบัณฑิต ครูเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี) และครูสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต เช่นเดียวกับครูบัณฑิต แต่แถบกำมะหยี่สีดำที่เย็บติดเป็นสามตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอ กว้าง ๘ เซนติเมตร แขนเสื้อกว้าง ปลายแขนเป็นถุงมีช่องสอดแขนออกที่ด้านบนตรงข้อมือ ไม่มีแถบกลางแขนเสื้อ

ข้อ ๕	ตีประจำคณะ มีดังนี้	
(๑)	คณะกรรมการสื่อสารมวลชน	สีเทาเงิน
(๒)	คณะเกษตรศาสตร์	สีเหลืองข้าวโพด
(๓)	คณะทันตแพทยศาสตร์	สีม่วงแก่
(๔)	คณะเทคนิคการแพทย์	สีน้ำเงิน
(๕)	คณะนิติศาสตร์	สีม่วง
(๖)	คณะบริหารธุรกิจ	สีเทาอมฟ้า
(๗)	คณะพยาบาลศาสตร์	สีแสด
(๘)	คณะแพทยศาสตร์	สีเขียวแก่
(๙)	คณะเภสัชศาสตร์	สีเขียวมะกอก
(๑๐)	คณะมนุษยศาสตร์	สีขาว
(๑๑)	คณะวิจิตรศิลป์	สีแดงชาด
(๑๒)	คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	สีกรมท่า
(๑๓)	คณะวิทยาศาสตร์	สีเหลือง
(๑๔)	คณะวิศวกรรมศาสตร์	สีเลือดหมู
(๑๕)	คณะศึกษาศาสตร์	สีฟ้าอ่อน
(๑๖)	คณะเศรษฐศาสตร์	สีบานเย็นแก่
(๑๗)	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	สีเหลืองทราย
(๑๘)	คณะสังคมศาสตร์	สีฟ้าแก่
(๑๙)	คณะสัตวแพทยศาสตร์	สีฟ้าหม่น
(๒๐)	คณะอุตสาหกรรมเกษตร	สีทอง
(๒๑)	วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี	สีรำข้าว
(๒๒)	บัณฑิตวิทยาลัย	สีบานเย็น

ข้อ ๖ เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายด้านล่างมน ทำด้วยโลหะ พื้นลงยาสีม่วง ขอบโดยรอบเป็นสีทอง มีตรามหาวิทยาลัยอยู่ตรงกลาง สำหรับชาย ขนาด ๑.๕ x ๓ เซนติเมตร สำหรับหญิง ขนาด ๑.๕ x ๒.๕ เซนติเมตร

เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๖๔ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดทำครูประจำตำแหน่ง ครูวิทยฐานะ เข้มตรามหาวิทยาลัย และเข้มวิทยฐานะ ตามประกาศนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เกษม วัฒนชัย

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการเปิดภาคฤดูร้อน สำหรับการศึกษาในระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๔**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการเปิดภาคฤดูร้อน สำหรับการศึกษาในระดับปริญญาตรี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการเปิดภาคฤดูร้อน สำหรับการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเปิดภาคฤดูร้อน ที่มีลักษณะการจัดการเป็นพิเศษนอกเหนือไปจากการจัดการศึกษาในภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๔ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละกระบวนวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๕ การเปิดภาคฤดูร้อน มีความมุ่งหมายดังนี้

๕.๑ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งการศึกษาตลอดปี

๕.๒ เพื่อให้นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสถาบันอื่นที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาเพิ่มขึ้น

๕.๓ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกได้มีโอกาสให้การศึกษแก่นักศึกษา

ข้อ ๖ การเปิดสอนกระบวนวิชาในภาคฤดูร้อนจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๖.๑ การเปิดสอนกระบวนวิชาให้อยู่ในความรับผิดชอบของภาควิชา/สำนักวิชา และได้รับความเห็นชอบของแต่ละคณะ

๖.๒ มีจำนวนผู้ลงทะเบียนในแต่ละกระบวนวิชาไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๖.๓ กระบวนวิชาใดที่แบ่งเป็นตอน จะต้องมีจำนวนนักศึกษาไม่น้อยกว่าตอนละ ๓๐ คน เว้นแต่ในกรณีตอนที่เหลือมีจำนวนนักศึกษาถึง ๕๕ คนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๖๐ คน หากภาควิชา/สำนักวิชา และคณะมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะขอเปิดตอนที่เหลือนั้นเป็น ๒ ตอน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติก่อนทำการเปิดสอน

ในกรณีกระบวนวิชาใดที่มีทั้งการบรรยายและการปฏิบัติทดลอง และมีจำนวนนักศึกษาต่ำกว่า ๕๕ คน หากภาควิชา/สำนักวิชา และคณะมีความจำเป็นที่จะขอเปิดตอนของการปฏิบัติทดลองเป็น ๒ ตอน อันเนื่องจากมีจำนวนนักศึกษามากเกินกว่าเครื่องมือ อุปกรณ์ทดลองที่มีอยู่ ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติก่อนทำการเปิดสอน

ข้อ ๗ การลงทะเบียน การเพิ่มและถอนกระบวนวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษา และการเสนอให้ได้รับปริญญา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี

ข้อ ๘ การดำเนินการสอน อาจารย์ผู้สอนคนหนึ่งจะสอนได้ไม่เกิน ๒ ตอน หรือไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๙ การเปิดสอนกระบวนวิชาที่มีลักษณะพิเศษ ภาควิชา/สำนักวิชา และคณะจะต้องขอ อนุมัติมหาวิทยาลัยก่อนทำการสอน ได้แก่

๙.๑ กระบวนวิชาที่ไม่เคยเปิดสอนมาก่อนในภาคการศึกษาปกติ ของปีการศึกษาเดียวกัน

๙.๒ กระบวนวิชาที่เกี่ยวกับการฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม ซึ่งเปิดสอนในภาคการศึกษา ปกติไม่ได้

๙.๓ กระบวนวิชาในลักษณะอื่น ๆ ที่ภาควิชา/สำนักวิชา และคณะมีเหตุผลและความ จำเป็นที่จะต้องเปิดสอนในภาคฤดูร้อน

ข้อ ๑๐ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศต่าง ๆ ในภาคการศึกษาปกติมาใช้โดย อนุโลม และให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศและกำหนดวิธีการดำเนินการตามความจำเป็น

ข้อ ๑๑ ในกรณีอื่นใดนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ อธิการบดีที่จะอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การจัดการสอบในทุกระดับการศึกษา และทุกประเภทการสอบของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๓๔

บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีกล่าวไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว หรือที่ขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการที่มีการเรียนการสอนนักศึกษา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอสภาวิชาการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ข้อห้ามและข้อปฏิบัติ

ข้อ ๖ นักศึกษาผู้เข้าสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้โดยเคร่งครัด
อยู่เสมอ

ข้อ ๓ ให้นักศึกษาที่เข้าสอบแต่งกายตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเครื่องแบบนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๔ ห้ามนักศึกษาส่งเสียงดัง หรือทำความรำคาญ หรือแสดงกริยามารยาทที่ไม่เหมาะสมในห้องสอบ หรือบริเวณใกล้เคียง

ข้อ ๕ ห้ามนักศึกษาเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาที และห้ามนักศึกษาออกจากห้องสอบภายใน ๓๐ นาที หลังจากเริ่มสอบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ห้ามศึกษานำเอาสิ่งของที่ใช้หรืออาจใช้เป็นประโยชน์ในการสอบเข้าห้องสอบ เช่น ไม้บรรทัดที่มีสูตรหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับการสอบ เครื่องคิดเลข นาฬิกาชนิดคิดเลขได้ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องช่วยในการคำนวณ กระดาษที่มีข้อความหรือรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับการสอบ หรือสิ่งของในลักษณะเดียวกัน เป็นต้น เว้นแต่ปากกา ดินสอ กบเหลาดินสอ ยางลบ วงเวียน ไม้บรรทัดที่ไม่มีสูตรหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับการสอบ หรือสิ่งของที่กรรมการคุมสอบประกาศให้ทราบล่วงหน้า

การนำเอาสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบถือเป็นการกระทำทุจริตในการสอบ

ข้อ ๑๑ เมื่อนักศึกษาต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างสอบ ให้นักศึกษายกมือขึ้นและแจ้งความประสงค์ให้กรรมการคุมสอบทราบ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงดำเนินการนั้นได้

ข้อ ๑๒ เมื่อกรรมการคุมสอบแจ้งให้ทราบว่าหมดเวลาสอบ ให้นักศึกษาส่งกระดาษคำตอบทันที แล้วออกจากห้องสอบ

ข้อ ๑๓ ห้ามศึกษานำเอากระดาษคำตอบ หรือกระดาษที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบ

หมวด ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๑๔ ให้คณะจัดทำปกระดาษข้อสอบตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ก่อนการสอบให้กรรมการคุมสอบประกาศให้นักศึกษาทราบเรื่องการห้ามและการอนุญาตให้นักศึกษานำสิ่งของเข้าห้องสอบตามข้อ ๑๐ หากตรวจพบว่านักศึกษาผู้ใดนำเอาสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบถือเป็นการกระทำผิดวินัยฐานทุจริตในการสอบ

ข้อ ๑๖ นักศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมที่สื่อแสดงว่าไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติในการสอบในหมวด ๑ เว้นแต่การเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบไปแล้ว ๑๕ นาที และหรือข้อ ๑๐ ให้กรรมการคุมสอบตักเตือนนักศึกษาผู้นั้น หากไม่เชื่อฟังให้กรรมการคุมสอบสั่งให้นักศึกษาผู้

นั้นนอกจากห้องสอบแล้วรายงานต่อคณบดี เพื่อดำเนินการทางวินัยนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา ต่อไป

ข้อ ๑๗ เมื่อพบว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรมทุจริตในการสอบ ให้กรรมการคุมสอบสั่งให้นักศึกษาผู้นั้นยุติการสอบและส่งกระดาษคำตอบทันที แล้วให้ทำการรวบรวมหลักฐานที่ได้ใช้ในการกระทำผิด และบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษคำตอบและแบบบันทึกข้อความ พร้อมทั้งลงชื่อรับรองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้เป็นหลักฐานที่แสดงว่ามีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตในการสอบ แล้วให้รีบรายงานต่อคณบดี เพื่อดำเนินการทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา ต่อไป

ข้อ ๑๘ นักศึกษาที่ถูกลงกล่าวหาว่ากระทำการทุจริตในการสอบ ให้ดำเนินการทางวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา หากผลการสอบสวนปรากฏว่ากระทำการทุจริตในการสอบ ให้ลงโทษระดับตั้งแต่พักการศึกษามีกำหนด ๑ ภาค การศึกษาปกติ จนถึงลบชื่อออกจากความเป็นนักศึกษา และให้ได้รับอักษรลำดับชั้น F ในกระบวนวิชาที่มีลำดับชั้น หรือ U ในกระบวนวิชาที่ไม่มีลำดับชั้น ของกระบวนวิชาที่กระทำการทุจริตในการสอบ จากอาจารย์ผู้สอน ภาควิชา/สำนักวิชา หรือคณะของกระบวนวิชานั้น

ข้อ ๑๙ การสอบครั้งใด ถ้าปรากฏเป็นที่เชื่อถือได้ว่า ข้อสอบกระบวนวิชาใดมีการล่วงรู้ไป ยังผู้เข้าสอบด้วยวิธีใด ๆ ก่อนที่จะเริ่มเข้าห้องสอบกระบวนวิชานั้น ๆ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจสั่งให้เพิกถอนการสอบ แม้จะมีการตรวจให้อักษรลำดับชั้นแล้ว ก็ให้ถือว่าเป็นโมฆะและให้จัดการสอบกระบวนวิชานั้นขึ้นใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(แบบกระดาษข้อสอบ)

เลขที่.....

(ตราสัญลักษณ์
ประจำคณะ)

การสอบ (กลางภาค/ปลายภาค/ครั้งที่)

กระบวนวิชา (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) ตอน (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน).....

ประจำภาคการศึกษาที่ (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) ปีการศึกษา (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน).....

ภาควิชา (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) คณะ (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน).....

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สอบวันที่ (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) เดือน (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) พ.ศ. (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) เวลา (จัดพิมพ์ให้
ชัดเจน)

ชื่อ.....นามสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

คำชี้แจง

๑. ข้อสอบมีจำนวน (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) หน้า (รวมใบปะหน้า) รวมทั้งสิ้น (จัดพิมพ์ให้ชัดเจน) ข้อ
๒. ก่อนเข้าห้องสอบให้กรรมการคุมสอบประกาศให้นักศึกษาทราบว่า สิ่งของใดที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ และสิ่งของใดที่ห้ามนำเข้าห้องสอบ หากตรวจพบว่านักศึกษาผู้ใดนำสิ่งของต้องห้ามเข้าห้องสอบ ถือเป็นการกระทำผิดฐานทุจริตในการสอบ
๓. ให้นักศึกษาเขียนชื่อ - นามสกุล และรหัสประจำตัว ให้ชัดเจน
๔. ก่อนเริ่มดำเนินการสอบให้กรรมการคุมสอบประกาศในห้องสอบให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับชื่อกระบวนวิชาที่จัดสอบ เวลาสอบ หมายเลขห้องสอบ และข้อปฏิบัติในการสอบ
๕. ให้นักศึกษาปฏิบัติตามคำชี้แจงของกรรมการคุมสอบอย่างเคร่งครัด เมื่อต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างการสอบ ให้ยกมือขึ้นและแจ้งความประสงค์ให้กรรมการคุมสอบทราบ
๖. การทุจริตหรือกระทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการทุจริตในการสอบ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยถึงขั้นสูงสุด คือตั้งแต่พักการศึกษาตั้งแต่ ๑ ภาคการศึกษาปกติ จนถึงลบชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
๗. การทุจริตหรือกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการทุจริตในการสอบ จะได้รับการพิจารณาให้อักษรลำดับชั้น F หรือ U ในกระบวนวิชาที่กระทำการทุจริต
๘. ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๔ อย่างเคร่งครัด



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง นักศึกษาที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตในการสอบ

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ตามคำสั่งคณะ.....ที่...../..... ได้กำหนดให้มีการสอบกลาง
ภาค/ ปลายภาค ประจำภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา โดยกำหนดให้กระบวนวิชา
..... จัดสอบในวันที่..... ระหว่างเวลา..... ห้องสอบ
..... ซึ่งข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง)..... เป็นกรรมการ
คุมสอบ ในระหว่างการสอบได้พบว่า (นาย/นางสาว/นาง).....
นักศึกษาคณะ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ได้มีพฤติกรรม
ส่อไปในทางทุจริต

ในการสอบกระบวนวิชา.....ตั้งได้แนบหลักฐาน
.....จำนวนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....
(.....)

กรรมการคุมสอบ

...../...../.....

.....
(.....)

กรรมการคุมสอบ

...../...../.....

ข้าพเจ้าขอยอมรับโดยไม่ได้ถูกบังคับว่า ได้กระทำ
การดังกล่าวข้างต้นในการสอบกระบวนวิชา
.....ในภาคการศึกษาที่...../.....
จริง

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการทางวินัย
นักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

.....
(.....)

.....
(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาปริญญาเกิตติมศักดิ์

“กลุ่มสาขาวิชา” หมายความว่า การแบ่งกลุ่มสาขาวิชาตามประกาศของ

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ในการให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ คือ

๕.๑ เพื่อเป็นเกียรติแก่มหาวิทยาลัย

๕.๒ เพื่อเป็นการรับรองความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและคุณธรรม มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และเป็นประโยชน์ต่อสังคม และเป็นการรับรองเกียรติคุณของผู้รับ

ข้อ ๖ ปริญญาเกิตติมศักดิ์มี ๒ ชั้น คือ

๖.๑ ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตเกิตติมศักดิ์

๖.๒ ปริญญามหาบัณฑิตเกิตติมศักดิ์

ข้อ ๗ สาขาวิชาที่จะให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ ให้อนุโลมตามชื่อและอักษรย่อปริญญาของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดในข้อบังคับว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา และอักษรย่อสำหรับสาขาวิชา โดยจะระบุชื่อวิชาเอกหรือวิชาหลักหรือไม่ระบุก็ได้

ข้อ ๘ คุณสมบัติของผู้ที่สมควรได้รับการพิจารณาให้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์

๘.๑ ประมุขของประเทศ พระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญของประเทศไทย หรือมิตรประเทศ หรือ

๘.๒ เป็นบุคคลผู้ประสบความสำเร็จยอดเยี่ยมในวิชาชีพนั้น จนปรากฏเป็นที่ยอมรับ เป็นประโยชน์และแบบอย่างที่ดีแก่คนทั่วไป และเป็นผู้นำเพ็ญกรณียกิจด้วยความคิดริเริ่ม และได้อุทิศตนจนเกิดประโยชน์แก่สังคมเป็นอเนกประการ หรือ

๘.๓ เป็นบุคคลผู้มีผลงานทางวิชาการดีเด่นในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัยเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาปริญญาเกิตติมศักดิ์” มีองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๙.๑ องค์ประกอบ

- | | | |
|-------|---|---------------------|
| ๙.๑.๑ | อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๙.๑.๒ | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งสภามหาวิทยาลัยคัดเลือก จำนวน ๒ คน | กรรมการ |
| ๙.๑.๓ | กรรมการจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๙(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งคัดเลือกกันเอง กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน จำนวน ๓ คน | กรรมการ |
| ๙.๑.๔ | ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องไม่ดำรงตำแหน่งบริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่าขึ้นไปตามคำแนะนำของอธิการบดี กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน จำนวน ๓ คน | กรรมการ |
| ๙.๑.๕ | ประธานสภานักงาน | กรรมการ |
| ๙.๑.๖ | เลขานุการสภามหาวิทยาลัย | กรรมการและเลขานุการ |

๙.๓ อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม และ/หรือพิจารณาถ้อยคำขอรับชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์ ตลอดจนรวบรวมข้อมูล โดยอาจปรึกษาหารือกับคณะกรรมการบริหารประจำคณะหรือคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะหรือคณบดีคณะนั้น ๆ และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์

๕.๓ วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตามข้อ ๕.๑.๒ ข้อ ๕.๑.๓ และข้อ ๕.๑.๔ มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๐ การเสนอชื่อผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์

๑๐.๑ การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ตามข้อ ๘.๑ ให้คณะกรรมการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

ในกรณีที่มีความเร่งด่วน ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาโดยตรง

๑๐.๒ การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ตามข้อ ๘.๒ และ ๘.๓ ให้ดำเนินการปีการศึกษา
ละครั้งดังนี้

๑๐.๒.๑ การเสนอชื่อ ผู้มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลให้ได้รับปริญญากิตติมศักดิ์
ได้แก่

๑๐.๒.๑.๑ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับปริญญากิตติมศักดิ์ตามข้อ ๘.๒ ให้เสนอ โดยนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย สภานักงาน คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสมาคมนักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๐.๒.๑.๒ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับปริญญากิตติมศักดิ์ตามข้อ ๘.๓ ให้เสนอ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำคณะและคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะ

๑๐.๒.๒ การดำเนินงานของคณะกรรมการ

๑๐.๒.๒.๑ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อตามข้อ ๑๐.๒.๑ เสนอชื่อบุคคลผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ต่อคณะกรรมการตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๑๐.๒.๒.๒ ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรอกราชชื่อผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ตามข้อ ๑๐.๒.๒.๑ โดยอาจปรึกษาหารือกับคณะกรรมการบริหารประจำคณะ

หรือคณะกรรมการอำนวยการประจำคณะหรือคณบดี
คณะนั้น ๆ และรวบรวมข้อมูลนำเสนอสภา
มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

๑๐.๒.๒.๓ ในกรณีที่มีการลงมติ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า
๒ ใน ๓ ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

๑๐.๒.๒.๔ ให้คณะกรรมการเสนอรายชื่อบุคคลผู้สมควรได้รับ
ปริญญาเกิตติมศักดิ์ต่อสภามหาวิทยาลัย ก่อนการ
พระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษาไม่น้อย
กว่า ๖๐ วัน

การดำเนินงานของคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ให้กระทำโดยวิธีลับ
ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ
พ.ศ. 2551**

เพื่อปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2551 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการแต่งตั้งศาสตราจารย์เกียรติคุณ พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“**คณาจารย์ประจำ**” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง
อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือ
ศาสตราจารย์

ข้อ 4 ผู้สมควรได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

4.1 เป็นศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญพิเศษในวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย และพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด

4.2 เป็นผู้ที่มีผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง อำนวยประโยชน์ด้านวิชาการแก่มหาวิทยาลัย สมควรได้รับการยกย่องเพื่อเป็นเกียรติ

ข้อ 5 ให้ส่วนงานที่มีคณาจารย์ประจำพิจารณาเสนอชื่อบุคคลผู้ที่มีความสมบัติเหมาะสม ตลอดจนรวบรวมข้อมูลเสนอต่อสภาวิชาการ

ในกรณีที่สภาวิชาการพิจารณาเห็นว่า มีบุคคลที่มีความสมบัติเหมาะสมและส่วนงานวิชาการที่มีคณาจารย์ประจำมิได้เสนอชื่อบุคคลที่มีความสมบัติเหมาะสมต่อสภาวิชาการ สภาวิชาการอาจพิจารณาบุคคลนั้นซึ่งเป็นผู้ที่มีความสมบัติเหมาะสมเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณได้

ข้อ 6 การพิจารณาตามข้อ 5 ให้กระทำโดยวิธีลับ และให้สภาวิชาการเสนอชื่อบุคคลผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณ พร้อมทั้งประวัติและผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนการพระราชทานปริญญาบัตรประจำปีการศึกษาไม่น้อยกว่า 60 วัน

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2551

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุรักษ์ตามความในมาตรา ๒๕ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๔.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

๔.๒ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยและ/หรือ
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย
ไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ

๔.๓ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการ

สภามหาวิทยาลัย

เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔.๔ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการที่แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบแล้ว เพื่อการบริหารงานมหาวิทยาลัยรองรับแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงของชุมชนท้องถิ่น ประเทศ และสังคมโลก

- ๕.๒ ติดตาม และเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพันธกิจและนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ๕.๓ ประเมินผลการดำเนินงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- ๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องด้านการดำเนินพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่อธิการบดีขอคำปรึกษา

ข้อ ๖ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ และแจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

การรวบรวมแผน ข้อมูลรายละเอียด ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการให้สอดคล้อง เชื่อมโยงกับการประเมินผลการดำเนินการด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัย การประเมินคุณภาพการศึกษา การประเมินส่วนงาน

ข้อ ๗ ในการดำเนินการตามข้อ ๕ และ ข้อ ๖ คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรก็ได้ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘ การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการดำเนินการรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เสนอต่อนายกสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๙ การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๕ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกบุคลากรของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยมาให้ข้อมูลการปฏิบัติงาน หรือเรียกเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้ และให้บุคลากร ผู้บริหารของทุกส่วนงานให้ความร่วมมือโดยรีบด่วน

ข้อ ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ค่าตอบแทนคณะกรรมการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการประเมินส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วน
ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการประเมินส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.
๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่
๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
ระยะเวลาการประเมินส่วนงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงาน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การประเมินส่วนงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การประเมินประสิทธิภาพ
ประสิทธิผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น โดยครอบคลุมหลักเกณฑ์
การประกันคุณภาพการศึกษา หลักสูตรและการเรียนการสอน ความสามารถในการบริหารด้านทรัพยากร
การเงินและบุคคล การพัฒนาศักยภาพองค์กร และการกำกับดูแลที่ดี ทั้งในระดับยุทธศาสตร์ และระดับ
ปฏิบัติการ

ข้อ ๕ วิธีการประเมินส่วนงานของมหาวิทยาลัย

๕.๑ วิธีการประเมินส่วนงานในระดับปฏิบัติการ

๕.๑.๑ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีแผนการประเมิน
ส่วนงาน

แผนการประเมินส่วนงานวิชาการ ครอบคลุมหลักเกณฑ์การประกัน
คุณภาพการศึกษา หลักสูตรและการเรียนการสอน ความสามารถในการบริหารด้านทรัพยากรการเงินและ
บุคคล การพัฒนาศักยภาพองค์กร และการกำกับดูแลที่ดี

แผนการประเมินส่วนงานอื่น ครอบคลุมหลักเกณฑ์การประกัน
คุณภาพการศึกษา ความสามารถในการบริหารด้านทรัพยากรการเงินและบุคคล การพัฒนาศักยภาพ
องค์กร และการกำกับดูแลที่ดี

๕.๑.๒ พัฒนาคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ส่วนงานนำไปใช้ประกอบการ
ดำเนินการด้านการประเมินส่วนงาน

๕.๑.๓ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ
คณะทำงานดำเนินการประเมินส่วนงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕.๑.๔ พัฒนาระบบฐานข้อมูลรองรับการประเมินส่วนงาน

๕.๑.๕ สร้างข้อมูลผลการดำเนินงาน และ/หรือผลการประเมินส่วนงานรายงาน
ต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยปีละสองครั้ง
เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๕.๒ วิธีการประเมินส่วนงานในระดับยุทธศาสตร์ ให้คณะกรรมการติดตามและ
ประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีแผนการประเมินยุทธศาสตร์
ของส่วนงาน โดยกำหนดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประเมิน
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น รวมทั้ง
เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละสองครั้ง

ข้อ ๖ ระยะเวลาการประเมิน ให้ดำเนินการประเมินผลส่วนงานตามรอบปีการศึกษา

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย นำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานตาม
แผนงานของมหาวิทยาลัย และส่วนงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุตามมาตรา ๗ และ ๘ แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่จำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการและ
ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และ ๒๕ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

- | | |
|------------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “คณะกรรมการ” | หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี |

ข้อ ๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบ วิธีการได้มา อำนาจหน้าที่ และวาระดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบและวิธีการได้มา

- ๔.๑.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่สภามหาวิทยาลัยคัดเลือก
จำนวน ๑ คน เป็นประธานกรรมการ
- ๔.๑.๒ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่สภามหาวิทยาลัยคัดเลือก
จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- ๔.๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ที่เป็นบุคคลภายนอก ที่สภามหาวิทยาลัยคัดเลือก
จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

๔.๒ อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีตามมติ และตัวชี้วัดที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. และ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ หรือ ก.พ.ร. กำหนด และตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม รวมทั้งตาม แผนนโยบายที่อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินงานของอธิการบดีตามมติของสภามหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ พร้อมกับสรุปผลการประเมินให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายในเก้าสิบวัน

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อ กระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำ การแทนได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕ ในการประเมินผลการบริหารงานนั้น ให้มีการประเมินคุณภาพงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล ที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งอธิการบดี และให้มีการประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น จากผู้บริหาร ในทุกระดับ หัวหน้าองค์กรต่างๆ นักศึกษา และผู้รับบริการ

ข้อ ๖ ให้มีการดำเนินการประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีทุกสองปี โดยสภามหาวิทยาลัย กำหนดตัวชี้วัดที่จะต้องติดตามประเมินแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีในรอบสองปีที่ผ่านมาเสนอต่อ คณะกรรมการประเมินภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันครบกำหนดเวลา ยกเว้นปีที่จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ดำเนินการก่อนหมดวาระหนึ่งร้อยแปดสิบวัน โดยรายงานดังกล่าวให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติ มาแล้ว ปัญหาและอุปสรรคตลอดจนแนวทางการแก้ปัญหา

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการประเมินประชุมร่วมกันเพื่อประเมินผลและวิเคราะห์รายงานผลการปฏิบัติงาน ของอธิการบดี และเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยอาจเชิญบุคคลอื่น รวมทั้งอธิการบดีมาให้ข้อมูลเพิ่มเติม รับฟัง ข้อคิดเห็นและพิจารณาเอกสารอื่น ๆ ประกอบการประเมินผลก็ได้

ข้อ ๙ ให้ประธานคณะกรรมการประเมิน เสนอผลการประเมิน ตลอดจนความเห็นและข้อเสนอแนะ ต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในกำหนดเวลาหกสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานประจำปีจากอธิการบดี

ในกรณีจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้ประธานกรรมการ ประเมินแจ้งสภามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งระบุเหตุผลเพื่อขอขยายเวลาได้อีกครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๑๐ ให้วาระการดำเนินงานของคณะกรรมการตามข้อ ๔ สิ้นสุดเมื่อได้เสนอผลการประเมินต่อ สภามหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยนำผลการ พิจารณาการประเมินของสภามหาวิทยาลัย แจงให้
อธิการบดีได้ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการบริหารงานหัวหน้าส่วนงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบ วิธีการได้มา อำนาจหน้าที่ และวาระ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบ และวิธีการได้มา

๔.๑.๑ อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน

๔.๑.๒ ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน

๔.๑.๓ ประธานสภาพนักงาน หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณะ

คณาจารย์ประจำ หรือกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากพนักงานที่มีใช้คณาจารย์ประจำ และต้องไม่สังกัดส่วนงานที่มีการประเมิน จำนวน ๑ คน

ให้อธิการบดีเป็นประธานกรรมการ เว้นแต่กรณีที่กรรมการตามข้อ ๔.๑.๑ เป็นรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกกรรมการตามข้อ ๔.๑.๒ เป็นประธานกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

๔.๒ อำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานตามมติและตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเห็นชอบ โดยสภามหาวิทยาลัยและ ตามนโยบายที่หัวหน้าส่วนงานเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานตามมติของสภามหาวิทยาลัย และตามการมอบหมายจากอธิการบดีเป็นสำคัญ พร้อมกับสรุปผลการประเมินให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายในเก้าสิบวัน

ในการกำหนดมติและตัวชี้วัดตามวรรคหนึ่งในการประเมินผลงาน ให้คำนึงถึงมติและตัวชี้วัดที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) หรือ สมศ. และคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ หรือ ก.พ.ร. ใช้ในการประเมินสถาบันอุดมศึกษาด้วย

ให้คณะกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๕ ในการประเมินผลการบริหารงานตามข้อ ๔ ให้ทำการประเมินโดยเน้นคุณภาพงานและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานและให้ประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เช่น นักศึกษา ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารทุกระดับในส่วนงานนั้น

ข้อ ๖ ให้มีการดำเนินการประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานทุกสองปี และมีการติดตามผลการประเมินแต่ละเรื่องอย่างใกล้ชิด

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเองและส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบในรอบสองปีที่ผ่านมาเสนอต่อคณะกรรมการประเมินภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดเวลา ยกเว้นปีที่จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ดำเนินการก่อนหมดวาระหนึ่งร้อยแปดสิบวัน โดยรายงานดังกล่าวให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานที่ได้รับปฏิบัติมาแล้ว ปัญหาและอุปสรรคตลอดจนแนวทางการแก้ปัญหา

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการประเมินประชุมร่วมกันเพื่อประเมินผลและวิเคราะห์รายงานผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยอาจเชิญบุคคลอื่น รวมทั้งหัวหน้าส่วนงานมาให้ข้อมูลเพิ่มเติม รับฟังข้อคิดเห็นและพิจารณาเอกสารอื่นๆ ประกอบการประเมินผลก็ได้

ข้อ ๙ ให้ประธานคณะกรรมการประเมิน เสนอผลการประเมินตลอดจนความเห็นและข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยภายในกำหนดเวลาหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานจากหัวหน้าส่วนงาน

ในกรณีจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ ให้ประธานกรรมการประเมินแจ้งสภามหาวิทยาลัยพร้อมทั้งระบุเหตุผลเพื่อขอขยายเวลาได้อีกครั้งละ ไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๑๐ ให้วาระการดำเนินงานของคณะกรรมการตามข้อ ๔ สิ้นสุดเมื่อได้เสนอผลการ
ประเมินต่อสภามหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาการประเมินของสภามหาวิทยาลัย แจ้งให้
หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับการประเมินเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑**

เพื่อประโยชน์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานด้านการศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการประชุมปรึกษาหารือในระหว่างผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร เพื่อประสานงานการบริหารการศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จึงเห็นสมควรให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในข้อบังคับนี้

- | | |
|------------------|--|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “รองอธิการบดี” | หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |

ข้อ ๔. ให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรียกโดยย่อว่า “กบม.” ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๔.๑ อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๔.๒ รองอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| ๔.๓ หัวหน้าส่วนงานวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| ๔.๔ หัวหน้าส่วนงานอื่น | เป็นกรรมการ |

หัวหน้าส่วนงานใน ๔.๓ และ ๔.๔ หมายถึง หัวหน้าส่วนงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๕.๑ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ

(๑) การบริหารการศึกษา การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุง และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๒) การบริหารงบประมาณประจำปีของส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) การบริหารการเงินและทรัพย์สินให้เป็นไปตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

๕.๒ พิจารณากลับกรองเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ

(๑) การออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๒) การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการแบ่งส่วนงาน หรือปรับปรุงหน่วยงานในส่วนงานดังกล่าว

(๓) การจัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๕.๓ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการอื่น ๆ และอธิการบดี

๕.๔ ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่อธิการบดีในการบริหารมหาวิทยาลัย

๕.๕ พิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานค่านักศึกษา

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖. การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะนับเป็นองค์ประชุม

การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจออกระเบียบ หรือประกาศเพื่อให้การเป็นไปตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ด้วย ทั้งนี้ ให้คำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ลงนาม

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑
ในส่วนที่เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระ
การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน
และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ.๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการ
อำนวยการ และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติและเงื่อนไขอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
นี้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายถึง คณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันวิจัย สำนัก และส่วนงาน
อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักวิชา และหัวหน้า
หน่วยงานที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย หรือตามที่ส่วนงานกำหนดโดยความเห็นชอบของ
สภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการประจำ
ของแต่ละส่วนงานนั้น ๆ

“คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน” หมายถึง คณะกรรมการบริหารประจำแต่ละ
ส่วนงานนั้น ๆ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๔ ในคณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย และสถาบันวิจัย จัดให้มีคณะกรรมการ
 อำนวยการประจำส่วนงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย อันมีองค์ประกอบดังนี้

๔.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือกรรมการ
 สภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธาน กรณีที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเป็น
 ประธาน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีเป็นกรรมการ

๔.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เสนอโดยส่วนงานและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความ
 เห็นชอบ จำนวน ๓ - ๕ คน เป็นกรรมการ

๔.๓ คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔.๔ รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ที่คณบดีมอบหมาย หรือรองผู้อำนวยการ
 สถาบันวิจัย หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันวิจัย ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็น
 ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ ในคณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย และสถาบันวิจัย จัดให้มีคณะกรรมการบริหาร
 ประจำส่วนงาน อันมีองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เป็นประธานกรรมการ

๕.๒ รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เป็นกรรมการ

๕.๓ หัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานนั้น ๆ ที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย
 เป็นกรรมการ

๕.๔ หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานนั้น ๆ เป็นเลขานุการ

ในกรณีบัณฑิตวิทยาลัยหรือวิทยาลัยนานาชาติอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการอื่น
 นอกเหนือจากคณะกรรมการบริหารประจำบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการบริหารวิชาการ กำกับดูแล
 คุณภาพ และมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
 อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ

ข้อ ๖ ในสำนักจัดให้มีคณะกรรมการอำนวยการประจำสำนัก ซึ่งแต่งตั้งโดยสภา
 มหาวิทยาลัย อันมีองค์ประกอบดังนี้

๖.๑ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นประธาน

๖.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เสนอโดยสำนักและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความ
 เห็นชอบ จำนวน ๓ - ๕ คน เป็นกรรมการ

๖.๓ ผู้อำนวยการสำนัก เป็นกรรมการและเลขานุการ

๖.๔ รองผู้อำนวยการสำนักที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ในสำนักจัดให้มีคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก อันมีองค์ประกอบ ดังนี้

๗.๑ ผู้อำนวยการสำนัก เป็นประธานกรรมการ

๗.๒ รองผู้อำนวยการสำนัก เป็นกรรมการ

๗.๓ หัวหน้าหน่วยงานที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

๗.๔ หัวหน้าสำนักงานสำนัก เป็นเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ และดูแล นโยบายของส่วนงานให้สอดคล้องกับ
นโยบายของมหาวิทยาลัย

๘.๒ พิจารณาสัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานและงบประมาณของส่วนงานในภาพรวม

๘.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน มีอำนาจและหน้าที่

๙.๑ บริหาร จัดการตามพันธกิจ และพัฒนาส่วนงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตาม
นโยบายของส่วนงาน

๙.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน เป็นดังนี้

๑๐.๑ คณะกรรมการอำนวยการประจำคณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย และ
สถาบันวิจัย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

(๒) คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไป
ตามวาระของคณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

(๓) รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีวาระการดำรงตำแหน่ง
เป็นไปตามวาระของคณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

๑๐.๒ คณะกรรมการอำนวยการประจำสำนัก

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

(๒) ผู้อำนวยการสำนัก มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของผู้อำนวยการ
สำนัก

(๓) รองผู้อำนวยการสำนัก มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระของ

ผู้อำนวยการสำนัก

ข้อ ๑๑ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน เป็นดังนี้

๑๑.๑ คณะกรรมการบริหารประจำคณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย และ
สถาบันวิจัย

(๑) คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระของคณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

(๒) รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระของคณบดี / ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

(๓) หัวหน้าหน่วยงาน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระ

๑๑.๒ คณะกรรมการบริหารประจำสำนัก

(๑) ผู้อำนวยการสำนัก มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระของผู้อำนวยการสำนัก

(๒) รองผู้อำนวยการสำนัก มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระของผู้อำนวยการสำนัก

(๓) หัวหน้าหน่วยงาน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระ

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระใน ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๑๒.๑ ตาย

๑๒.๒ ลาออก

๑๒.๓ สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

๑๒.๔ ขาดคุณสมบัติการเป็นหัวหน้าส่วนงานและรองหัวหน้าส่วนงาน

๑๒.๕ ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

๑๒.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๗ เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๑๓ การประชุมของคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน และคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ การจัดระบบ การบริหารส่วนงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานวิชาการภายใน
ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้ในการบริหารหน่วยงานในสังกัดส่วนงานวิชาการ และการบริหารส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำงานเชิงรุกในการบริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีและบริการสาธารณสุข หรือเพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) และมาตรา ๔๑ วรยศสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ไม่นำมาใช้บังคับกับหน่วยงานและส่วนงานวิชาการภายในตามข้อ ๔

ข้อ ๔ หน่วยงานและส่วนงานวิชาการภายในที่มีสิทธิใช้ข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายถึง	ส่วนงานวิชาการตามประกาศของมหาวิทยาลัยในข้อ ๔
“หัวหน้าส่วนงาน”	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“หน่วยงาน”	หมายถึง	หน่วยงานของส่วนงานวิชาการตามประกาศของมหาวิทยาลัยในข้อ ๔ ซึ่งมีใช้ภาควิชา สำนักวิชา หรือกลุ่มสาขาวิชา
“ส่วนงานวิชาการภายใน”	หมายถึง	ส่วนงานวิชาการภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานวิชาการภายใน
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการหน่วยงาน หรือผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการภายใน ตามข้อ ๔
“รองผู้อำนวยการ”	หมายถึง	รองผู้อำนวยการหน่วยงาน หรือรองผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการภายใน ตามข้อ ๔

“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารส่วนงานวิชาการภายใน
“คณะกรรมการอำนวยการ”	หมายถึง	คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการอำนวยการของส่วนงานวิชาการภายใน ตามข้อ ๔
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากผู้อำนวยการ ให้เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและจัดการ หรือว่าจ้างให้ไปปฏิบัติงานในโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือของส่วนงานวิชาการภายใน
“พนักงาน”	หมายถึง	บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือของส่วนงานวิชาการภายในโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากหน่วยงาน หรือส่วนงานวิชาการภายในตามข้อ ๔
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ หรือข้าราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงาน หรือส่วนงานวิชาการภายใน ตามข้อ ๔
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัย กรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ ให้คำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สิ้นสุด

หมวดที่ ๑ การบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๗ หน่วยงานและส่วนงานวิชาการภายในจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังต่อไปนี้

(๑) ให้บริการวิชาการทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือมนุษยศาสตร์สังคมศาสตร์ ตลอดจนสร้างความร่วมมือกับองค์กรอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐและเอกชน

(๒) เป็นสถานฝึกอบรมบุคลากรและนักศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ หรือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(๓) สร้างความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ภาคอุตสาหกรรม และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาโครงการวิจัยเชิงพาณิชย์ การบริการวิชาการในด้านเทคโนโลยี และการร่วมสร้างนวัตกรรม ตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรม เพื่อนำไปสู่การสร้างโอกาสทางธุรกิจร่วมกับบริษัทต่าง ๆ ทั้งในท้องถิ่น ในนิคมอุตสาหกรรม และบริษัทต่างชาติ ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาภาคเหนือเป็นหลัก และเพื่อการพัฒนาประเทศโดยรวม

(๔) เป็นหน่วยงานหลักในการรองรับการจัดตั้งและบริหารจัดการอุทยานเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และหรืออุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ โดยการสนับสนุนของกระทรวง

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๕) เป็นศูนย์กลางสารสนเทศที่พร้อมใช้ (Active Information Center) ในด้านขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่พร้อมต่อยอดเชิงพาณิชย์ และเป็นฐานข้อมูลของภาคอุตสาหกรรม ธุรกิจเอกชน และภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประโยชน์ของผู้ประกอบการ คณาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษา

(๖) สนับสนุนการเรียนการสอน การฝึกภาคปฏิบัติ และการวิจัยแก่นักศึกษาและคณาจารย์

(๗) บริหารจัดการหลักสูตรร่วมนานาชาติที่ดำเนินการร่วมกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ตามที่มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบไว้แล้ว

(๘) ดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของชุมชนในภาคเหนือ

(๙) ให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยโดยให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพของการบริการอย่างสูง ในค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

(๑๐) บริการแนะนำและให้ความรู้ด้านการใช้ยาและจำหน่ายเวชภัณฑ์ที่มีคุณภาพและปลอดภัยแก่ประชาชน โดยเน้นความประหยัดและความสมเหตุสมผลในการใช้ยาเป็นสำคัญ

(๑๑) ให้บริการวิชาการด้านสุขภาพสัตว์แก่ชุมชนในภาคเหนือ

(๑๒) แสวงหารายได้เพื่อเพิ่มพูนสินทรัพย์ให้กับส่วนงานและมหาวิทยาลัย

(๑๓) เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๘ หน่วยงานหรือส่วนงานวิชาการภายในในอากำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และพันธกิจของหน่วยงานหรือส่วนงานวิชาการภายใน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๙ การแบ่งงานภายในและการจัดระเบียบบริหารภายในของหน่วยงาน และของส่วนงานวิชาการภายในให้เป็นไปตามประกาศภายในของหน่วยงาน และของส่วนงานวิชาการภายในนั้น ๆ

ข้อ ๑๐ การบริหารหน่วยงาน

๑๐.๑ ให้คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานทำหน้าที่

(๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนงานและของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยงาน

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งงานภายใน

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน แผนกำลังคน และกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณ รายรับ รายจ่าย ประจำปี เพื่อเสนอต่อส่วนงานมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยต่อไป

(๕) พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี

(๖) กำหนดค่าตอบแทนให้ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

(๗) กำหนดเบี้ยประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

(๘) พิจารณาวางเงินพิเศษประจำปี (Bonus) (ถ้ามี)

(๙) พิจารณาการจ่ายเงินพิเศษประจำปี (Bonus) (ถ้ามี) ให้กับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้จัดการ

(๑๐) กำกับและดูแลกองทุนในข้อ ๒๖

(๑๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

๑๐.๒ ให้มีคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน จำนวนไม่เกินสิบคน ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน | เป็นประธาน |
| (๒) รองหัวหน้าส่วนงาน | เป็นรองประธาน คนที่ ๑ |
| (๓) ผู้อำนวยการ | เป็นรองประธาน คนที่ ๒ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ๑ - ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา หรือคณาจารย์ประจำ หรือผู้จัดการ และอาจมีผู้ทรงคุณวุฒิภายในด้วยก็ได้ | เป็นกรรมการ |
| (๖) รองผู้อำนวยการ (ถ้ามี) | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

กรรมการตาม (๒) จะแต่งตั้งหรือไม่แต่งตั้งก็ได้

ในกรณีที่ไม่มีรองผู้อำนวยการ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการตาม (๕) จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

๑๐.๓ คณะกรรมการบริหารของหน่วยงานตามข้อ ๑๐.๒ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการ
- (๒) พิจารณากำหนดและอนุมัติวงเงินทศรองจ่ายของหน่วยงาน
- (๓) พิจารณารายงานประจำปีและรายงานฐานะการเงินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๔) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับงานของหน่วยงาน และให้ผู้อำนวยการรับไปดำเนินการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน
- (๕) พิจารณาการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษประจำปี (Bonus) (ถ้ามี) ให้กับพนักงานประจำ
- (๖) ให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๑ การบริหารงานของส่วนงานวิชาการภายใน

๑๑.๑ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการส่วนงานวิชาการภายใน ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๑ - ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือหัวหน้าส่วนงานที่ทำข้อตกลงความร่วมมือหรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

๑๑.๒ คณะกรรมการอำนวยการตามข้อ ๑๑.๑ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งส่วนงานวิชาการภายใน

- (๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งงานภายใน
- (๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน แผนกำลังคน และกรอบอัตรากำลังของส่วนงาน
- (๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณ รายรับ รายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนออธิการบดีพิจารณาเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป
- (๕) พิจารณากำหนดและอนุมัติวงเงินทศรองจ่ายของส่วนงานวิชาการภายใน
- (๖) พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี
- (๗) พิจารณารายงานประจำปีและรายงานฐานะการเงินเพื่อเสนอต่ออธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๘) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับงานของส่วนงานวิชาการภายใน และให้ผู้อำนวยการรับไปดำเนินการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน
- (๙) พิจารณาเงินค่าตอบแทนของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ
- (๑๐) กำหนดเบี้ยประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารส่วนงานวิชาการภายใน
- (๑๑) พิจารณาวางเงินเพิ่มพิเศษประจำปี (Bonus) (ถ้ามี)
- (๑๒) พิจารณาการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษประจำปี (Bonus) (ถ้ามี) ให้กับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ และพนักงานประจำ

(๑๓) กำกับและดูแลกองทุนในข้อ ๒๖

(๑๔) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารของส่วนงานวิชาการภายใน

๑๑.๓ ให้มีคณะกรรมการบริหารของส่วนงานวิชาการภายในซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี

ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการ | เป็นประธาน |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๑ - ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ - ๒ คน
หรือผู้แทนส่วนงานที่ทำข้อตกลงความร่วมมือที่ใช้
กรรมการอำนวยการตามข้อ ๑๑.๑ (๓) | เป็นกรรมการ |
| (๔) รองผู้อำนวยการ (ถ้ามี) | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |

ในกรณีที่ไม่มีรองผู้อำนวยการ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการตาม (๓) จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่
อีกได้

๑๑.๔ คณะกรรมการบริหารของส่วนงานวิชาการภายในตามข้อ ๑๑.๓ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาโครงสร้างการแบ่งงานภายในเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (๒) พิจารณาแผนการดำเนินงานแผนกำลังคนและกรอบอัตรากำลังเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (๓) พิจารณารายงานประจำปี รายงานฐานะการเงิน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (๔) พิจารณางบประมาณ รายรับ รายจ่ายประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

(๕) พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการ

(๖) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๒ ให้มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของหน่วยงานหรือ ส่วนงานวิชาการภายใน และอาจมีรองผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการหน่วยงานตามคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการหน่วยงานตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ

สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการภายในตามคำแนะนำ ของอธิการบดี

อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการภายในตามคำแนะนำ ของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการอาจเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือเป็นบุคคลภายนอกก็ได้ หากเป็นบุคคล ภายนอกต้องไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน

ผู้อำนวยการของหน่วยงานมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของ หัวหน้าส่วนงาน

ผู้อำนวยการของส่วนงานวิชาการภายในมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และสามารถ ได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้

ถ้าผลการบริหารงานของผู้อำนวยการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ผู้อำนวยการอาจถูกถอดถอน ก่อนครบวาระก็ได้

ข้อ ๑๓ ในกรณีผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการรักษาการแทน ถ้ามี รองผู้อำนวยการหลายคนให้รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน หากมิได้มอบหมาย ให้รองผู้อำนวยการที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หรือไม่มีผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการตามวรรค หนึ่ง ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงานสำหรับหน่วยงาน หรืออธิการบดีสำหรับส่วนงาน วิชาการภายในแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการแทน

ให้ผู้รักษาการแทนมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๔ เงินเดือน/ เงินค่าตอบแทนผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องไม่สูง กว่าค่าตอบแทนประจำตำแหน่งบริหารรวมกับค่าตอบแทนบริหารของหัวหน้าส่วนงานตามบัญชีที่มหา- วิทยาลัยกำหนด

กรณีผู้อำนวยการเป็นบุคคลภายนอก ให้คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน หรือคณะ กรรมการอำนวยการของส่วนงานวิชาการภายใน แล้วแต่กรณี พิจารณากำหนดเงินเดือน/เงิน ค่าตอบแทนตามความเหมาะสมเป็นกรณีเฉพาะราย ทั้งนี้ต้องไม่สูงกว่าเงินเดือน/เงินค่าตอบแทนของ หัวหน้าส่วนงานซึ่งเป็นบุคคลภายนอกตามบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๑๕ เงินค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๑๐.๒ และข้อ ๑๑.๓ จ่ายได้ไม่เกิน อัตราจ่ายค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน

ข้อ ๑๖ เงินค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๑๑.๑ จ่ายได้ไม่เกินอัตราจ่ายค่าเบี้ย ประชุมของกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานตามประเภทบุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานในมหา- วิทยาลัย

ข้อ ๑๗ วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดอื่น ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนด โดยทำเป็นประกาศของหน่วยงาน หรือประกาศของส่วนงานวิชาการภายใน

ข้อ ๑๘ ผู้อำนวยการมีอำนาจในการออกประกาศของหน่วยงานหรือประกาศของส่วนงานวิชาการภายใน เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน และส่วนงานวิชาการภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้สำนักงานการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบมากกว่าปีละหนึ่งครั้งก็ได้

ข้อ ๒๐ การดำเนินงานของหน่วยงานและของส่วนงานวิชาการภายในต้องไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับกิจการของมหาวิทยาลัยเกิดขึ้น

หากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ มีพฤติกรรมที่ถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมที่มีประโยชน์ขัดแย้งกับกิจการของมหาวิทยาลัย เว้นแต่เป็นผู้ถือหุ้นโดยสุจริต ในห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดเพื่อประโยชน์แห่งการลงทุนตามปกติ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยโดยทันที

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคสอง ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยด้วย

ข้อ ๒๑ ผู้อำนวยการและคณะกรรมการผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารต้องตรวจสอบทุกขั้นตอนของการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือของส่วนงานวิชาการภายใน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับกิจการของมหาวิทยาลัย การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒๒ ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของส่วนงานและของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานแล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการผู้อำนวยการ และอธิการบดีทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานไม่ใช้หรือไม่อาจใช้อำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่งได้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการบริหารหรือหัวหน้าส่วนงานหรือผู้อำนวยการดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งได้

เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานจากหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่ง หรือได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและสั่งการตามความเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงานวิชาการภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีอำนาจสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๔ รายได้ที่สูงกว่ารายจ่ายของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดสรรให้ส่วนงานที่หน่วยงานนั้นสังกัด ให้มหาวิทยาลัยและเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อการพัฒนาตามสัดส่วนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ รายได้ที่สูงกว่ารายจ่ายของส่วนงานวิชาการภายในในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดสรรให้มหาวิทยาลัยและเก็บไว้ที่ส่วนงานวิชาการภายใน ตามสัดส่วนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ กรณีหน่วยงานหรือส่วนงานวิชาการภายใน ที่มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และการวิจัย ให้นำสัดส่วนที่พึงจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๔ และ ๒๕ ไปเป็นรายจ่ายเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัยของส่วนงานที่หน่วยงานนั้นสังกัด หรือ ส่วนงานวิชาการภายในแล้วแต่กรณี โดยจัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย และให้คณะกรรมการอำนวยการกำกับดูแลกองทุนนี้

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่หน่วยงาน หรือส่วนงานวิชาการภายในต้องยุบเลิกด้วยเหตุใดก็ตาม ทรัพย์สิน ซึ่งหน่วยงาน หรือส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย ปกครอง ดูแล และใช้ประโยชน์ ที่เหลืออยู่ หลังจากที่ได้ชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

สำหรับส่วนงานวิชาการภายในซึ่งมีทรัพย์สินที่ได้รับจากส่วนงานที่ทำข้อตกลงความร่วมมือ หรือจากมหาวิทยาลัย ให้ทรัพย์สินอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนงานนั้น ๆ หรือของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

หมวด ๒ การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๒๘ พนักงานของหน่วยงานและพนักงานของส่วนงานวิชาการภายใน มี ๓ ประเภท

(๑) พนักงานประจำ

ได้แก่ บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานประจำของหน่วยงาน หรือของส่วนงาน วิชาการภายใน

(๒) พนักงานบางเวลา

ได้แก่บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นบางเวลาของหน่วยงาน หรือของ ส่วนงานวิชาการภายใน

(๓) พนักงานชั่วคราว

ได้แก่ บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะโครงการของ หน่วยงานหรือของส่วนงานวิชาการภายใน

ข้อ ๒๙ ตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไป ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๐ เงินค่าตอบแทนของเจ้าหน้าที่และเงินเดือน/ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิสวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงาน ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุ แต่งตั้ง และเลิกจ้าง พนักงานและเจ้าหน้าที่ สำหรับ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก วิธีการคัดเลือก รวมทั้งวิธีอื่นใดเกี่ยวกับการบรรจุ และ/หรือแต่งตั้งพนักงาน และเจ้าหน้าที่ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นผลัด หรือเป็นบางเวลา และจะ สามารถรับค่าตอบแทนได้ก็ต่อเมื่อตนเองมีภาระงานจากการปฏิบัติงานประจำในส่วนงานที่ตนเองสังกัด เกินเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้กำหนดไว้แล้ว

ข้อ ๓๒ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับวันเวลาทำงาน การทำงานล่วงเวลา การลา กิจ ลาป่วย และการลาอื่น ๆ ทุกประเภท

ข้อ ๓๓ พนักงานต้องได้รับการประกันสังคมตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๓๔ กำหนดระยะเวลาการว่าจ้างพนักงานและเจ้าหน้าที่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๓๖ พนักงานของหน่วยงาน และของส่วนงานวิชาการภายในออกจางานเมื่อ

- (๑) ครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการจ้าง
- (๒) ตาย
- (๓) ต้องคำพิพากษาให้จำคุก ยกเว้นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๔) ลาออก
- (๕) ถูกสั่งให้ออก

ข้อ ๓๗ วินัย การรักษาวินัย และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

หมวด ๓

การเงินและบัญชี

ข้อ ๓๘ ให้ผู้อำนวยการรับผิดชอบการเงินและบัญชีของหน่วยงานหรือส่วนงานที่ตนเองควบคุมดูแลและบังคับบัญชา

ข้อ ๓๙ รายได้ของหน่วยงานหรือของส่วนงานวิชาการภายใน อาจมีได้ดังนี้

- (๑) งบประมาณ เงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินที่ได้รับจากส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินที่หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่นมอบให้
- (๒) รายได้จากการบริการวิชาการ บริการสาธารณสุข หรือจากโครงการวิจัย
- (๓) รายได้จากการจำหน่ายเวชภัณฑ์
- (๔) ค่าบริการต่าง ๆ
- (๕) รายได้อื่น ๆ
- (๖) ผลประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

ข้อ ๔๐ เงินรายได้ตามข้อ ๓๙ ให้ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร เงินสดที่ยังไม่จำเป็นต้องจ่าย ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้นำไปหาผลประโยชน์ภายในขอบเขต ดังนี้

- (๑) ฝากประจำหรือฝากออมทรัพย์ไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- (๒) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (๓) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตั๋วเงินคงคลัง
- (๔) ชื่อตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรองอาวัลหรือสลักหลังอย่างมีความรับผิดชอบจำนวน
- (๕) ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับประกันผู้จัดการหาผลประโยชน์
- (๖) ชื่อกองทุนที่รับประกันเงินฝาก
- (๗) วิธีอื่นที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร

ข้อ ๔๑ การรับเงินใด ๆ ให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน หรือใบเสร็จรับเงินของส่วนงานวิชาการภายในได้เป็นหลักฐานทุกครั้ง ในกรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินจากเครื่องเก็บเงินซึ่งประทับตราของหน่วยงานหรือส่วนงานวิชาการภายในไว้

ข้อ ๔๒ เงินที่ได้รับทั้งสิ้นในวันหนึ่ง ๆ ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ภายในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้นำฝากในวันเปิดทำการถัดไป พร้อมรายงานและเหตุผลให้ผู้อำนวยการทราบโดยทันที

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการอนุมัติและการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการลงบัญชีและการตรวจสอบการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินทุกรายการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้วให้จ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีธนาคารโดยมีหลักฐานการโอน เว้นแต่กรณีการจ่ายเงินทดลองจ่ายตามข้อ ๔๕ (๑)

ข้อ ๔๔ การรับและการจ่ายเงินต้องลงบันทึกในระบบบัญชีสามมิติของมหาวิทยาลัยทุกครั้ง

ข้อ ๔๕ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินทดลองจ่าย สำหรับใช้ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน และให้มีเงินทดลองจ่าย ๒ ประเภท คือ

(๑) เงินทดลองจ่ายเป็นเงินสดสำหรับทดลองจ่ายหมุนเวียนสำหรับการดำเนินกิจการของหน่วยงาน หรือส่วนงานวิชาการภายใน

(๒) เงินทดลองจ่ายของโครงการ เป็นเงินทดลองจ่ายของแต่ละโครงการ โดยให้ผู้จัดการโครงการทำงบประมาณค่าใช้จ่ายตามแผนงาน ซึ่งจำเป็นจะต้องยืมเงินทดลองจ่าย และต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ข้อ ๔๖ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติ โครงการจัดประชุม อบรม สัมมนา การวิจัย หรือกิจกรรมอื่น เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินการและจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด เสนอให้ผู้อำนวยการเพื่อทราบภายในสามสิบวัน นับแต่เสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๔๗ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจในการสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกำหนดผู้พัน และผู้อำนวยการอาจมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ เป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกำหนดผู้พันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบอำนาจให้ นั้นให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๔๘ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจัดทำงบเดือนแสดงฐานะทางการเงินเสนอผู้อำนวยการทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และให้ผู้อำนวยการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากเพื่อยืนยันกับยอดเงินทางบัญชีทุกเดือน

ข้อ ๔๙ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตรวจสอบยอดรับเงินรายได้ตามข้อ ๓๙ เป็นประจำทุกวันว่าได้มีการนำฝากธนาคารพาณิชย์ตรงกับยอดเงินทางบัญชีเงินฝาก

ข้อ ๕๐ เอกสารอนุมัติการเบิกเงินและเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้มีการประทับตราของหน่วยงาน หรือส่วนงานวิชาการภายในประกอบลายเซ็นด้วยทุกครั้ง โดยทำเป็นเงื่อนไขการเบิกจ่ายไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

ข้อ ๕๑ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายหมั่นตรวจสอบยอดเงินและเอกสารการอนุมัติการเบิกจ่ายว่าถูกต้องและมียอดยืนยันตรงกับบัญชีเงินฝาก

ข้อ ๕๒ ให้ผู้อำนวยการควบคุมให้มีการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักบัญชีสากล และหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๕๓ ให้ปีงบประมาณและรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณและปีบัญชีนั้น ๆ

ข้อ ๕๔ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและส่วนงานวิชาการภายใน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๕ ให้ผู้อำนวยการทำรายงานการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน ทุกงวดระยะหกเดือนนับจากวันแรกของรอบปีบัญชี โดยให้นำเสนอภายในกำหนดสามสิบวัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการโดยเร็ว

ข้อ ๕๖ เมื่อสิ้นรอบปีบัญชีแต่ละปีให้จัดการปิดบัญชี และจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้แล้วเสร็จภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีรอบปีบัญชี และให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทำการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบบัญชีจะต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีและต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างช้าภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี

ข้อ ๕๗ ให้มีการประเมินหน่วยงานและส่วนงานวิชาการภายในตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการอำนวยการ อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวด ๔

การพัสดุ

ข้อ ๕๘ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาบังคับใช้โดยอนุโลม โดยให้ผู้อำนวยการทำการแทนหัวหน้าส่วนงานหรืออธิการบดี แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๙ ให้ผู้อำนวยการแสดงรายงานผลการตรวจสอบพัสดุต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการอำนวยการภายใน ๓๐ วันก่อนสิ้นรอบปีบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการเข้าร่วมพระราชพิธี รัฐพิธีหรือพิธีสำคัญ และพิธีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย” หมายถึง ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รูปช้างชูคบเพลิง ตามรูปที่ ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้

“คูมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย” หมายถึง คู่มือโลโก้สีทอง มีการนำตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย เป็นองค์ประกอบ ตามรูปที่ ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้

“ตราหน้าหมวก” หมายถึง ลวดลายกระจังก่อเป็นรูปในกรอบของพุ่มข้าว โอบด้วยลวดลายกนก ล้อมรอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่รูปช้างชูคบเพลิง ซึ่งบรรจุอยู่ในพื้นที่วงกลม ปีกิ้นทองสูงห้าเซนติเมตรบนหมอนสักหลาดสีขาว ตามรูปที่ ๓ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ เครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยมี ๓ ชนิด ได้แก่

(๑) เครื่องแบบปกติขาว

(๒) เครื่องแบบครึ่งยศ

(๓) เครื่องแบบเต็มยศ

ข้อ ๕ เครื่องแบบปกติขาวของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีลักษณะดังต่อไปนี้ และตามรูปที่ ๔ แนบท้ายข้อบังคับนี้

(๑) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยชาย ประกอบด้วย

(ก) หมวก ทรงหม้อตาลสีขาว กระบังหน้าทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ สายรัดคางสีทองกว้างหนึ่งเซนติเมตร มีคูมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยขนาดเล็กเส้นผ่าศูนย์กลางหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร ติดที่ข้างหมวกข้างละหนึ่งคูม ผ้าพันหมวกเป็นแถบลายถักสีขาวที่หน้าหมวก ติดตราหน้าหมวก

(ข) เสื้อ แบบราชการสีขาว ใช้คูมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเส้นผ่าศูนย์กลางสองเซนติเมตร ห้าคูม ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือผู้มีสิทธิประดับเหรียญที่ระลึกประดับแพรแถบ ให้ประดับแพรแถบย่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือแถบย่อเหรียญที่ระลึกที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนด้านซ้าย

(ค) กางเกง แบบราชการสีขาวขายว ไม่พับปลายขา

(ง) รองเท้าหนังหรือวัสดุเทียมหนังหุ้มส้นสีดำ ถุงเท้าสีดำ

(๒) สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยหญิง ประกอบด้วย

(ก) หมวก เป็นหมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีขาว สายรัดคางสีทองกว้างหนึ่งเซนติเมตร มีคูมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยขนาดเล็กเส้นผ่าศูนย์กลางหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร ติดที่ข้างหมวกข้างละหนึ่งคูม ผ้าพันหมวกเป็นแถบลายถักสีขาวที่หน้าหมวกติดตราหน้าหมวก

(ข) เสื้อ ให้ใช้เสื้อนอกคอเบาะสีขาวแบบคอแหลมหรือคอป้านแขนยาวถึงข้อมือ มีตะเข็บหลังสี่ตะเข็บ ที่แนวสาบออกกัศคูมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางหนึ่งจุดห้าเซนติเมตรสามคูม สำหรับเสื้อคอแหลม และห้าคูม สำหรับเสื้อคอป้าน มีกระเป๋าล่างข้างละหนึ่งกระเป๋่า เป็นกระเป๋่าเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋่า และให้ใช้เสื้อตัวในเป็นเสื้อคอพับแขนยาวสีขาว ผูกผ้าพันคอสีดำเงื่อนกลาสี ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือผู้มีสิทธิประดับเหรียญที่ระลึกประดับแพรแถบ ให้ประดับแพรแถบย่อเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือแถบย่อเหรียญที่ระลึกที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนด้านซ้าย

(ค) กระโปรง ใช้กระโปรงสีขาวตีเกล็ดด้านหน้าสองเกล็ด และด้านหลังสองเกล็ด ขาวปิดเข้าปลายบานเล็กน้อยใช้กับเสื้อคอแหลม หรือกระโปรงสีขาวขาวปิดเข้าปลายบานเล็กน้อยใช้กับแบบเสื้อคอป้าน

(ง) รองเท้าหนังหรือวัสดุเทียมหนังหุ้มส้นและปิดปลายเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกินสิบเซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

ข้อ ๖ เครื่องหมายประดับคอเสื้อ เป็นโลหะสีทองตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กว้างสองเซนติเมตร สูงสองจุดห้าเซนติเมตร ใช้ติดคอเสื้อเครื่องแบบของพนักงานมหาวิทยาลัย ตอนหน้าด้านซ้าย และด้านขวา ตามรูปที่ ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้มีอินทรรณูแข็ง ขนาดกว้างห้าเซนติเมตร ยาวสิบสามเซนติเมตร พื้นสักหลาดสีดำ มีแถบไหมสีทองกว้างหนึ่งเซนติเมตรเป็นขอบ ปลายอินทรรณูมนติดมุมตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ขนาดเล็กเส้นผ่าศูนย์กลางหนึ่งจุดห้าเซนติเมตร บนอินทรรณูปักด้นสีทองลายช่อดอกสัก ตามรูปที่ ๕ แนบท้ายข้อบังคับนี้ และให้ติดอินทรรณูทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ

ข้อ ๘ เครื่องแบบครึ่งยศ มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่กางเกงของพนักงานมหาวิทยาลัยชาย หรือกระโปรงของพนักงานมหาวิทยาลัยหญิงให้ใช้ผ้าสีดำ และให้ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือมีสิทธิประดับเหรียญที่ระลึกประดับแพรแถบประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเหรียญที่ระลึกประดับแพรแถบ ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านซ้าย สำหรับผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ให้ประดับแต่เหรียญราชอิสริยาภรณ์ โดยไม่ต้องสวมสายสะพาย

ข้อ ๙ เครื่องแบบเต็มยศ มีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ และสำหรับผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ให้สวมสายสะพายร่วมกับเหรียญราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๑๐ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยแต่งเครื่องแบบปกติขาว เครื่องแบบครึ่งยศ หรือเครื่องแบบเต็มยศในการเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธี ตามที่ระบุในหมายกำหนดการ หรือกำหนดการ และในโอกาสอื่น ๆ ตามประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

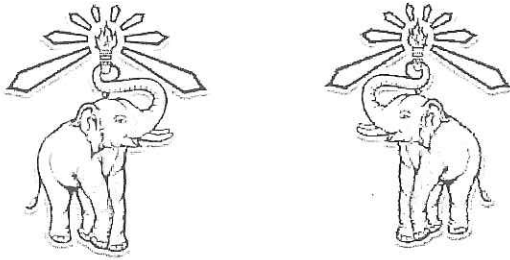
ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

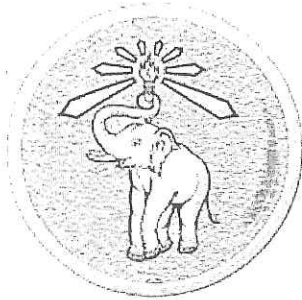
แบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓

รูปที่ ๑



ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รูปช้างชูคบเพลิงใช้ประดับคอเสื้อด้านซ้าย
และด้านขวา

รูปที่ ๒



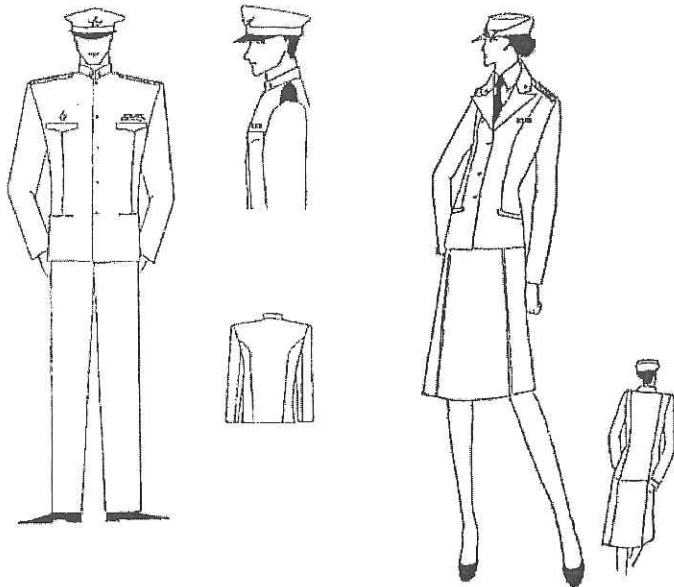
ดุมตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รูปที่ ๓

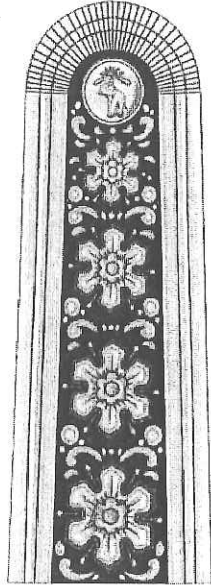


ตราหน้าหมวก

รูปที่ ๔



รูปที่ ๕



เครื่องหมายอินทรรณู ลายดอกสัก

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง ตรา เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) ประกอบกับมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๔ จึงออกประกาศ เรื่อง ตรา เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยให้อนุโลมใช้ตามตราและสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เคยใช้มาแต่เดิมดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตราและเครื่องหมายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในภาคภาษาไทยเป็นรูปวงกลมซ้อนกันสองวง วงกลมชั้นนอกจำนวนสองเส้นเป็นขอบของตราเครื่องหมาย และวงกลมชั้นในหนึ่งเส้น ช่องระหว่างวงกลมสองชั้นด้านบน มีอักษรไทยภาษาบาลีว่า “อุตตมานิ ทมยนติ ปณฺธิตา” ด้านล่างมีอักษรไทยว่า “มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๐๗” ระหว่างต้นและปลายอักษรด้านบนและด้านล่างมีรูปดอกสักหนึ่งรูปคั่นกลางทั้งด้านซ้ายและด้านขวา ด้านละหนึ่งรูป ภายในวงกลมมีรูปช้างอยู่ในท่าก้าวอย่างและใช้วงชูคบเพลิงรัศมีแปดแฉก หันหน้าไปทางซ้าย ไม่จำกัดสีและขนาด และไม่ว่าทำด้วยวิธีใด ๆ

ตราและเครื่องหมายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในภาคภาษาอังกฤษ เหมือนกับตรา และเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในภาคภาษาไทย แต่เปลี่ยนอักษรไทยจาก “อุตตมานิ ทมยนติ ปณฺธิตา” และ “มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๐๗” เป็นอักษรภาษาอังกฤษว่า “Attānam Damayanti Paṇḍitā” และ “CHIANG MAI UNIVERSITY SINCE 1964” ตามลำดับ

ตราและเครื่องหมายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ใช้ในพิธีการ รูปวงกลมทั้งสองชั้นและรูปดอกสักเป็นสีเขียว อักษรทั้งด้านบนและด้านล่าง พื้นช่องระหว่างวงกลมสองชั้นเป็นสีขาว และพื้นวงกลมวงในเป็นสีม่วงซึ่งเป็นสีประจำมหาวิทยาลัย รูปช้างและคบเพลิงเป็นสีขาว

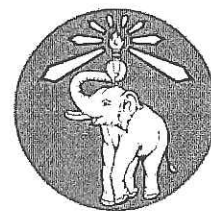
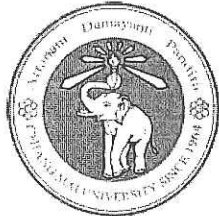
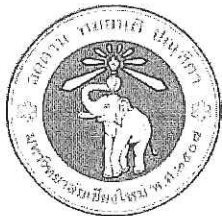
ข้อ ๒ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่คือ รูปในวงกลมชั้นในตามข้อ ๑ ได้แก่ รูปช้างอยู่ในท่าก้าวอย่าง และใช้วงชูคบเพลิงรัศมีแปดแฉก ไม่จำกัดสีและขนาด และไม่ว่าทำด้วยวิธีใด ๆ

ข้อ ๓ ตรา เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แสดงเป็นรูปภาพดังนี้

ตรา และเครื่องหมายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาคภาษาไทย

ภาคภาษาอังกฤษ



ข้อ ๔ ความหมายของตรา เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีดังนี้

(๑) ช้างเป็นสัตว์ประจำชาติที่มีคุณค่าสูงมากในภาคเหนือ จึงเป็นสัญลักษณ์ของภาคเหนือ

(๒) การก้าวอย่างของช้าง หมายถึง ความเจริญก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง

(๓) คบเพลิง หมายถึง ความสว่างไสวแห่งปัญญาและวิชาการ

(๔) รัศมีแปดแฉก หมายถึง คณะทั้งแปดที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะจัดตั้งขึ้นตามวัตถุประสงค์

ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(๕) ดอกสักร เป็นสัญลักษณ์ต้นไม้ทางเศรษฐกิจของภาคเหนือ หมายถึง ความมั่งคั่ง อุดมสมบูรณ์

(๖) คำบาลี อุตตานิ ทมยนติ ปณฺชิตา เป็นพุทธภาษิตและเป็นภาษิตประจำมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความหมายว่า บัณฑิตทั้งหลายย่อมฝึกตน

(๗) พ.ศ. ๒๕๐๗ เป็นปีการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕ ตรา เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้เฉพาะกิจการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น

ข้อ ๖ การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อการค้า จะกระทำมิได้ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในกิจการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่มีใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือกิจการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่โดยตรงจะกระทำมิได้

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากจะเกิดประโยชน์แก่สมาคมนักศึกษาเก่าของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือกลุ่มนักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ก็อาจกระทำได้โดยต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน

ข้อ ๘ ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ใช้ตามวัตถุประสงค์การขอใช้และตามที่ได้รับอนุญาต

๘.๒ ใช้ในสถานที่ พื้นที่ หรือบนสิ่งของที่เหมาะสมเช่น วิทยุชนฟังปฏิบัติและด้วยความเคารพในตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ดังกล่าว

๘.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการใช้ ต้องเก็บรักษาหรือทำลาย เพื่อมิให้บุคคลอื่นนำไปใช้ต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่ปฏิบัติตามข้อ ๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการดังนี้

๙.๑ ให้สั่งยุติการอนุญาตให้ใช้

๙.๒ ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทันที

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีออกประกาศเพื่อกำหนดแบบขออนุญาตการใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และข้อพึงปฏิบัติในการใช้ ตลอดจนความรับผิดชอบเสียหาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบโครงการทุนศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น
พ.ศ. 2552 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ได้ร่วมกันดำเนินงานโครงการทุน “ศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น” เพื่อให้ทุนสนับสนุนงานวิจัยแก่ศาสตราจารย์ประจำที่มีผลงานวิจัยดีเด่นให้มีโอกาสได้พัฒนาและผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพในระดับชาติและนานาชาติอย่างต่อเนื่อง จึงได้ดำเนินการร่วมทุนกันในลักษณะไตรภาคี คือ สกอ. และ สกว. จัดสรรทุนให้ส่วนหนึ่ง และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่จัดสรรเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยให้อีกส่วนหนึ่ง จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้เงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยดังกล่าวไว้ เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 (3) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2552 จึงออกระเบียบ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบโครงการทุนศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบโครงการทุนศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ศาสตราจารย์” หมายความว่า ศาสตราจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ได้รับทุนศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น

“งานวิจัย” หมายความว่า โครงการวิจัยที่สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ให้ความเห็นชอบ และเห็นสมควรให้การสนับสนุนเงินสมทบ เมื่อโครงการวิจัยได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจาก สกอ. และ สกว. แล้ว

ข้อ 4 ให้มีการจัดสรรเงินสมทบโครงการทุนศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น ดังนี้

4.1 มหาวิทยาลัย จัดสรรเงินสมทบจำนวนไม่เกิน 1,500,000 บาท ต่อทุน โดยให้จ่ายจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามระเบียบว่าด้วย กองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.2 คณะ วิทยาลัย สถาบัน จัดสรรเงินสมทบจำนวนไม่เกิน 1,500,000 บาท ต่อทุน โดยจ่ายจากรายได้ของคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือตามที่คณะ วิทยาลัย สถาบัน เห็นสมควร

ข้อ 5¹ เงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยตามข้อ 4.1 และ 4.2 ให้จ่ายได้ส่วนละไม่เกิน 500,000 บาทต่อปี และจ่ายได้ไม่เกิน 3 ปีต่อทุน

ระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร โดยให้คำนึงถึงภาระงานวิจัยและค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้จ่ายตามภาระงานนั้น

ข้อ 6 ศาสตราจารย์ประจำที่ประสงค์จะขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัยตามระเบียบนี้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

6.1 มีคุณสมบัติตามที่ สกอ. และ สกว. กำหนด

6.2 มีคุณสมบัติตามที่คณะ วิทยาลัย สถาบัน กำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 7 หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยให้เป็นไปตามที่ สกอ. สกว. คณะ วิทยาลัย หรือสถาบัน กำหนด

ข้อ 8 ให้สภาวิชาการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติการให้เงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยตามระเบียบนี้

การพิจารณาให้เงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยตามวรรคหนึ่งให้คำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้

(1) เพื่อให้สามารถพัฒนางานวิจัยอย่างต่อเนื่อง
 (2) ผลต่อองค์ความรู้ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางวิชาการ และหรือสามารถนำไปพัฒนาต่อยอด หรือก่อประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ อันรวมถึงประโยชน์เชิงพาณิชย์ เศรษฐกิจ และเชิงนโยบายด้วย

(3) สร้างความเข้มแข็งในด้านการวิจัยให้แก่มหาวิทยาลัย

(4) เพื่อสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ และ/หรือ ผลิตนักศึกษาระดับบัณฑิตที่มีคุณภาพ

(5) เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยทั้งในระดับชาติ และ/หรือในระดับ

¹ ข้อ 5 แก้ไขโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบโครงการทุนศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

นานาชาติ รวมถึงความร่วมมือในลักษณะสหวิทยาการด้วย

ข้อ 9 ผู้ที่ได้รับเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยจะต้องจัดทำสัญญาการรับเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยให้ไว้แก่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ รูปแบบของสัญญาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจ่ายเงินสมทบตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้เมื่อได้มีการจัดทำสัญญาการรับเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยแล้วเท่านั้น

ข้อ 10 ให้อธิการบดีมีอำนาจกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยของผู้รับทุนในกรณีจำเป็น ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ผู้รับเงินสมทบทุนสนับสนุนงานวิจัยชี้แจง ทำรายงาน และหรือมีอำนาจยับยั้งการวิจัยที่ขัดต่อพันธกิจหลักของโครงการวิจัย หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย และรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ข้อ 11 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ เพื่อให้การเป็นไปตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีวิสัยทัศน์มุ่งเน้นการวิจัย โดยมีนโยบายพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน โลก เกิดองค์ความรู้ใหม่และสร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างความเป็นเลิศในทางวิชาการ ทั้งให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานด้านต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนด้านเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ มากขึ้นเป็นลำดับ ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน จากภายในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารและการจัดการงานวิจัยภายในมหาวิทยาลัยมีระบบและแนวทางที่ชัดเจน คล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัยโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อตกลงอื่นใด ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือมีข้อขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๕(๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และส่วนงานอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“งานวิจัย” หมายความว่า การศึกษา ค้นคว้า สำรวจ วิเคราะห์ หรือทดลอง เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ใหม่ และการค้นพบในทุกสาขาวิชาการ และให้ความหมายรวมถึงการประดิษฐ์คิดค้น และนวัตกรรม

“เงินอุดหนุนการวิจัย” หมายความว่า เงินที่ได้รับจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย ภายนอกมหาวิทยาลัย และต่างประเทศ รวมทั้งงบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยได้รับประจำปี และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยของส่วนงาน

“การบริหารจัดการงานวิจัย” หมายความว่า การสร้างหรือพัฒนานักวิจัย การสร้างงานวิจัยและบริการวิชาการที่มีคุณภาพ ให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ท้องถิ่น และประเทศชาติ และส่งเสริมให้นักวิจัยดำเนินการอย่างมีจริยธรรม และเป็นไปตามทิศทางที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการส่งเสริมการทำวิจัย การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย การติดตามประเมินผล การประชุมสัมมนา

หรือฝึกรอบรมที่เกี่ยวกับการวิจัย การพัฒนาระบบสารสนเทศการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารและจัดการงานวิจัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | | |
|------|---|---------------------|
| ๕.๑ | รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านงานวิจัย | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ | ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านงานวิจัย | รองประธานกรรมการ |
| ๕.๓ | คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๕.๔ | คณบดี กลุ่มสาขาวิชาละ ๒ คน | กรรมการ |
| ๕.๕ | ศาสตราจารย์ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารงานวิจัย กลุ่มสาขาวิชาละ ๑ คน | กรรมการ |
| ๕.๖ | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีประสบการณ์ด้านการวิจัยและการตลาด ๒ คน | กรรมการ |
| ๕.๗ | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยสังคม | กรรมการ |
| ๕.๘ | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ | กรรมการ |
| ๕.๙ | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๕.๑๐ | ผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๑๑ | เลขานุการศูนย์บริหารงานวิจัย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕.๑๒ | เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารงานวิจัย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

วิธีการสรรหากรรมการตามข้อ ๕.๔ และ ๕.๕ และ ๕.๖ ให้เป็นไปตามประกาศของ

มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- ๖.๑ เสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์การวิจัยต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๖.๒ พิจารณาหาแหล่งทุน หรือข้อมูลแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัย
- ๖.๓ พิจารณาจัดสรรทุนให้แก่โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนของมหาวิทยาลัย
- ๖.๔ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบบรรณานุกรม เพื่อส่งเสริมงานวิจัยให้มีศักยภาพ มีระบบข้อมูลเพื่อการบริหารงานวิจัย
- ๖.๕ ส่งเสริม ประสานงาน และติดตามให้มีการทำวิจัยร่วมระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๖.๖ ส่งเสริมและประสานงานให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
- ๖.๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๘ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานทางการเงิน วัสดุครุภัณฑ์ด้านการวิจัย เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้อง
- ๖.๙ พัฒนาและส่งเสริมศูนย์ความเป็นเลิศด้านพหุวิทยาการ

ข้อ ๗ โครงการวิจัยทุกโครงการต้องมีการจัดสรรเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้แก่ มหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย และตามข้อกำหนดของ แหล่งทุน

ข้อ ๘ ให้ศูนย์บริหารงานวิจัยร่วมกับงานวิจัยของแต่ละส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นมีบทบาท ดังนี้

๘.๑ ให้งานวิจัยของแต่ละส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น มีหน้าที่บันทึกข้อมูล โครงการวิจัยของส่วนงานที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยในระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย (CMU-MIS)

๘.๒ ให้ศูนย์บริหารงานวิจัยมีหน้าที่ตรวจทานข้อมูลงานวิจัยของทั้งมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นผู้ประสานงานในการติดตามประเมินผล ทั้งทางด้าน การเบิกจ่ายงบประมาณ การ ดำเนินงานและข้อมูลผลผลิตของโครงการวิจัย

ข้อ ๙ การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการงานวิจัย รวมทั้งการจัดการผลประโยชน์ และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ซึ่งถ้าอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานใด ให้อธิการบดีดำเนินการจัดทำ เป็นประกาศ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของ
นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อเป็นการอนุวัติ ตามความในมาตรา ๑๗ วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๑ จึงออกระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้ ถ้าข้อความไม่แสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“ มหาวิทยาลัย ”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ ส่วนงานวิชาการ ”	หมายความว่า	ส่วนงานวิชาการตามประกาศเรื่องการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ อธิการบดี ”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ คณะกรรมการ ”	หมายความว่า	คณะกรรมการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ นักศึกษา ”	หมายความว่า	นักศึกษาระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ การขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง ”	หมายความว่า	การขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา เนื่องจาก ผู้ปกครอง บิดามารดา หรือผู้อุปการะ และนักศึกษามีฐานะยากจนอย่างแท้จริง

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ตลอดจนตีความวินิจฉัยในกรณีมีปัญหาและให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕. ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|--|--------------------------------|
| ๕.๑ | รองอธิการบดีที่รับผิดชอบฝ่ายกิจการนักศึกษา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๕.๒ | รองคณบดีที่รับผิดชอบฝ่ายกิจการนักศึกษา | |
| | ทุกส่วนงานวิชาการ ซึ่งรับนักศึกษาเข้าศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๕.๓ | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๔ | หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ | |
| | กองกิจการนักศึกษา | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๖. ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๖.๑ พิจารณาคำร้อง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการขอรับความช่วยเหลือเนื่องจากการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษาต่ออธิการบดี

๖.๒ ตรวจสอบสถานภาพทางเศรษฐกิจของ บิดา มารดา หรือผู้อุปการะ และนักศึกษาคณ ภูมิลำเนาของบุคคลดังกล่าว โดยวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด และเหมาะสมกับสถานการณ์การตรวจสอบ

๖.๓ เสนอแนะแนวทางการจัดหาทุนทรัพย์สนับสนุนการศึกษาของนักศึกษา

๖.๔ แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อพิจารณาคำเนิการตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

๖.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗. เพื่อให้การช่วยเหลือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงตามระเบียบนี้บรรลุดตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อระดมเงิน และหรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อสนับสนุนการศึกษาของนักศึกษาก็ได้

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๘. นักศึกษาผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง และประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือจากมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๘.๑ เป็นนักศึกษาและไม่อยู่ในระหว่างพักการเรียน

๘.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี

๘.๓ บิดามารดา และนักศึกษา หรือผู้อุปการะ และนักศึกษา มีรายได้รวมกันปีละ

ไม่เกินหกหมื่นบาทถ้วน

๘.๔ สำหรับการขอรับความช่วยเหลือค่าธรรมเนียมนการศึกษา บิดามารดาต้องเป็นผู้ที่ไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรจากทางราชการ

ข้อ ๕. การให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษาผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงอาจดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ความช่วยเหลือค่าธรรมเนียมนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บทั้งหมด

๕.๒ ความช่วยเหลือที่พักในหอพักของมหาวิทยาลัย

๕.๓ ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการครองชีพประจำเดือน

๕.๔ ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกี่ยวกับการศึกษาตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐. วิธีการให้ความช่วยเหลือตาม ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑. เมื่ออธิการบดีได้วินิจฉัยการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงของนักศึกษาแล้ว ให้มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย เป็นรายภาคการศึกษา

ส่วนที่ ๓

วิธีการพิจารณาการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๑๒. นักศึกษาผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง และประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยให้ความช่วยเหลือต้องปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ยื่นคำร้อง พร้อมหลักฐานประกอบ ตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ ชี้แจงข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ข้อ ๑๓. ให้ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำบัญชีคำร้อง เรียงตามลำดับวันเวลาการยื่นคำร้อง และรวบรวมนำเสนอต่อประธานกรรมการต่อไป

ข้อ ๑๔. ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องให้แล้วเสร็จ และให้รายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดีโดยเร็ว

ข้อ ๑๕. ให้อธิการบดีพิจารณาข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และกำหนดจำนวนความช่วยเหลือตามความเหมาะสม และให้แจ้งให้นักศึกษาผู้ขอรับความช่วยเหลือทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ หลักเกณฑ์
และวิธีการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาพิการเข้าเรียนร่วมในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่นักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๓ จึงให้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาพิการเข้าเรียนร่วมในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาพิการเข้าเรียนร่วมในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงานวิชาการ”	หมายความว่า	ส่วนงานวิชาการตามประกาศเรื่องการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“นักศึกษาพิการ”	หมายความว่า	นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีความพิการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ตลอดจนตีความวินิจฉัยในกรณีมีปัญหาและให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑

การส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการ

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเปิดรับนักเรียนพิการที่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทั้งระบบการคัดเลือกและโครงการพิเศษ ทั้งนี้ การพิจารณาเกณฑ์การรับจำนวนและประเภทความพิการให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละคณะ โดยส่งเสริมและสนับสนุนด้านสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักศึกษาพิการ รวมถึง ทุนการศึกษา การให้คำปรึกษา จัดสวัสดิการหอพัก และจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมเพื่อให้นักศึกษาพิการสามารถศึกษาเล่าเรียนได้โดยไม่เป็นอุปสรรค มีการจัดสภาพแวดล้อมและปรับปรุงอาคารและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ให้นักศึกษาพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยสะดวก มีการจัดทำสื่อการสอนและปรับปรุงหลักสูตรให้เอื้อต่อนักศึกษาพิการตามความ

เหมาะสม และมีการแนะแนวให้บัณฑิตผู้พิการทดลองทำงานในสถานศึกษาและสถานประกอบการเพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการรับนักเรียนพิการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้พิการที่จะได้รับการส่งเสริมให้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความพิการ ดังนี้

- ๖.๑ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น
- ๖.๒ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
- ๖.๓ บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
- ๖.๔ บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ
- ๖.๕ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
- ๖.๖ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา
- ๖.๗ บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์
- ๖.๘ บุคคลออทิสติก
- ๖.๙ บุคคลพิการซ้อน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ๗.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น
 - ๗.๑.๑ มีสัญชาติไทย และมีบัตรประจำตัวคนพิการ
 - ๗.๑.๒ เป็นผู้มีความพิการ ตามข้อ ๖
 - ๗.๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติดี
- ๗.๒ คุณสมบัติเฉพาะ ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการฯ กำหนด ได้แก่
 - ๗.๒.๑ คะแนนเฉลี่ยสะสมชั้น ม.๔ – ม.๕ หรือเทียบเท่า จำนวน ๔ ภาคเรียน
 - ๗.๒.๒ คะแนนเฉลี่ยรายวิชา
 - ๗.๒.๓ ผลคะแนนสอบวัดความถนัดทั่วไป (General Aptitude Test: GAT) และผลคะแนนสอบวัดความถนัดทางวิชาชีพและวิชาการ (Professional and Academic Aptitude Test : PAT)
 - ๗.๒.๔ แฟ้มสะสมผลงาน
 - ๗.๒.๕ ความสามารถในการอ่าน เขียนอักษรเบรลล์
 - ๗.๒.๖ ผ่านการทดสอบการวัดแนวความเป็นครู/การเขียนเรียงความ ฯลฯ
- ๗.๓ วิธีการคัดเลือก

ให้คณะกรรมการฯ คัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดที่สมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๗.๔ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการฯ กำหนด ได้แก่
 - ๗.๔.๑ การสอบข้อเขียน และ/หรือ
 - ๗.๔.๒ การสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ
 - ๗.๔.๓ การทดสอบความถนัด

ให้กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักทะเบียนและประมวลผลร่วมกันจัดทำโครงการพิเศษสำหรับนักศึกษาพิการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และรวบรวมรายชื่อผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะเสนอต่ออธิการบดี เพื่อจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยต่อไป

หมวด ๓

คณะกรรมการอำนวยการบริการการศึกษาพิเศษมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการบริการการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินการและให้คำปรึกษาร่วมกันเพื่อให้การบริการการศึกษาพิเศษดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๘.๑	อธิการบดี	เป็นที่ปรึกษา
๘.๒	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานวิชาการ	เป็นที่ปรึกษา
๘.๓	รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานพัฒนานักศึกษา	เป็นประธานกรรมการ
๘.๔	คณบดีของส่วนงานที่รับนักศึกษาพิการเข้าศึกษา	เป็นกรรมการ
๘.๕	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาพิเศษ จำนวน ๓ คน	เป็นกรรมการ
๘.๖	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘.๗	หัวหน้างานนักศึกษาการศึกษาพิเศษ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๘.๕ จากบุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการอำนวยการบริการการศึกษาพิเศษมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาพิเศษจากผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่ามภาษามือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการผลิตเอกสารอักษรเบรลล์ นักกิจกรรมนักศึกษา โดยให้หัวหน้างานนักศึกษาการศึกษาพิเศษเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ประสานงานกับคณะต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระบบการส่งต่อ การเตรียมความพร้อมด้านทักษะวิชาการ และทักษะชีวิตแก่นักศึกษาพิการ และจัดให้มีเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ ประสานงานในการจัดทำและปรับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของนักศึกษาพิการแต่ละคน และส่งเสริมการมีงานทำของบัณฑิตพิการ

คณะอนุกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้บรรลุตามปณิธานของมหาวิทยาลัยในการสร้างคนดี รักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการสร้างควมมีวินัย ความรัก ความสามัคคี และการมีมารยาทอันดีของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๓ จึงให้ตราข้อบังคับว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาความในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีกล่าวไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว หรือที่ขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะ” หมายถึง ส่วนงานวิชาการที่มีนักศึกษาอยู่ในสังกัด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หอพักนักศึกษา” หมายถึง หอพักที่สำนักงานหอพักนักศึกษารับผิดชอบ

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อให้การเป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ วินัยและโทษทางวินัย

ส่วนที่ ๑ วินัย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยทุกประการ และต้องรักษาวินัยที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๗ นักศึกษาต้องรักษาความสัมพันธ์ระหว่างกัน ต้องประพฤติตนเป็นสุภาพชนพลเมืองที่ดี ไม่กระทำการใด ๆ อันจะนำความเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย และต้องรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อย และเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง

ข้อ ๘ นักศึกษาจะต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม ไม่แสดงตนหรือกระทำการใด ๆ ซึ่งเป็นการวางตนเป็นนอกรีตหรือผิดประเพณีและทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนหรือเสียหาย

ข้อ ๙ นักศึกษาต้องเชื่อฟัง และแสดงความเคารพต่อคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยและต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำตักเตือนของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

ข้อ ๑๐ นักศึกษาต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่ให้บริการแก่นักศึกษาที่แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ

ข้อ ๑๑ นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีถูกเรียกให้แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา เพื่อการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้บริการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อความถูกต้องในตัวบุคคลเกี่ยวกับการทดสอบ วัตถุประสงค์ใด ๆ

ข้อ ๑๒ นักศึกษาผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๑ ดังกล่าวข้างต้น หรือกระทำการหรือมีพฤติกรรม ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่ากระทำความผิดวินัย

- (๑) ประพฤติผิดศีลธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- (๒) ประพฤติตนหมกมุ่นในอบายมุข การพนัน การเที่ยวเตร่สถานบริการกลางคืน เป็นอาชญา หรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๓) ดื่มสุรา หรือของมีเมา หรือเสพสารเสพติดทุกชนิดภายในมหาวิทยาลัย
- (๔) ก่อความขัดแย้ง สนับสนุน หรือเป็นผู้ยุยงส่งเสริมให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น การทะเลาะวิวาทระหว่างนักศึกษาในบริเวณมหาวิทยาลัย การส่งเสียงดังหรือการตะโกนส่งเสียงยามวิกาล หรือจงใจจับขี้ยานพาหนะในลักษณะที่ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยภายในมหาวิทยาลัย ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ
- (๕) กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ทรัพย์สิน ประโยชน์ และความเป็นปกติสุขของส่วนรวม หรือของมหาวิทยาลัย ได้รับความเสียหาย
- (๖) กระทำความผิดตามกฎหมายมีโทษทางอาญา เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาท
- (๗) กระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อความสงบเรียบร้อยภายในมหาวิทยาลัยหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย เช่น
 - ก. การครอบครอง พกพาอาวุธร้ายแรงโดยสภาพ เช่น ดาบ ปืน อาวุธที่ใช้ในราชการสงคราม และวัตถุระเบิด
 - ข. การบุกรุกเข้าไปในพื้นที่ซึ่งไม่ได้เปิดใช้เป็นที่สาธารณะของมหาวิทยาลัย หรือเข้าไปในที่พักอาศัย หรือเข้าไปในที่รโหฐานอันเป็นการรบกวนความเป็นอยู่โดยปกติสุขของผู้อื่น
 - ค. กระทำผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น การลักทรัพย์ ฉ้อโกง การฉ้อโกง การยักยอกทรัพย์ การทำให้เสียทรัพย์สิน
 - ง. การปลอมแปลงเอกสาร และหรือการใช้เอกสารปลอมเพื่อประโยชน์

แก่ตนเองหรือผู้อื่น

จ. จำหน่ายหรือครอบครองสารเสพติดทุกชนิด เพื่อเสพ จำหน่าย หรือแจก
(๘) ประพฤติตนในลักษณะที่เป็นปฏิปักษ์ต่อเกียรติศักดิ์ของความเป็นนักศึกษา
หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อการศึกษา เช่น

ก. ทูจจริต หรือกระทำการใดซึ่งเป็นการทูจจริตในการสอบ

ข. จงใจกระทำการ คัดลอกเลียนแบบงานใด ๆ มาเป็นวิทยานิพนธ์ หรือ
การค้นคว้าอิสระของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๓ การกระทำความผิดทางวินัยในข้อ ๑๒ (๖) ถึง (๘) ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง
การกระทำความผิดทางวินัยในข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๕) กรณีเกิดผลเสียหายต่อชื่อเสียงเกียรติคุณของ
มหาวิทยาลัย หรือความสงบเรียบร้อยของสังคมอย่างร้ายแรง ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

ส่วนที่ ๒ โทษทางวินัย

ข้อ ๑๔ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

(๑) ทำทัณฑ์บน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ภาคทัณฑ์ และคุมความประพฤติเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษา
ถึงสองภาคการศึกษา

(๔) พักการศึกษา มีกำหนดตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาถึงสี่ภาคการศึกษา หรือระงับ
การเสนอชื่อให้สำเร็จการศึกษา มีกำหนดตั้งแต่หนึ่งภาคการศึกษาถึงสี่ภาค
การศึกษา ในกรณีที่ไม่สามารถพักการศึกษาได้

(๕) ลบชื่อออกจากความเป็นนักศึกษา

การลงโทษต้องลงโทษให้เหมาะสมกับกรณีความผิด หากมีเหตุอันควรปรานี จะงดโทษหรือ
ลดโทษให้ก็ได้ เช่น ความผิดที่ไม่ร้ายแรงอาจงดโทษทำทัณฑ์บน ให้เหลือเพียงว่ากล่าวตักเตือนหรือลดโทษ
ภาคทัณฑ์เป็นทำทัณฑ์บน เป็นต้น สำหรับความผิดวินัยร้ายแรงการพิจารณาโทษจะลดโทษสถานเบาว่า
(๓) มิได้ เมื่อนักศึกษาถูกลงโทษทางวินัยให้นักศึกษาผู้นั้นทำงานบริการสังคมหรือสาธารณะประโยชน์
ด้วย

ข้อ ๑๕ ในกรณีการทำความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านวินัยนักศึกษา
คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานหอพักนักศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้สั่งลงโทษ

ในกรณีการทำความผิดวินัยร้ายแรง ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย
เป็นผู้สั่งลงโทษ

สำหรับการพิจารณาโทษวินัยของนักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ให้ปฏิบัติตาม
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา ซึ่งออกตามความในกฎหมาย ว่าด้วย
การคุ้มครองเด็ก

หมวด ๒
การรักษาวินัย
ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการวินัยนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการวินัยเพื่อกำกับดูแลเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการวินัยศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- (๒) คณะกรรมการวินัยศึกษาประจำคณะ
- (๓) คณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการวินัยนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านวินัยนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านวินัยนักศึกษา (ถ้ามี) เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านกฎหมาย ด้านพัฒนานักศึกษา ด้านจิตวิทยา หรือมีความเชี่ยวชาญทางการให้คำปรึกษา แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย หรือหัวหน้างานวินัย กองกฎหมาย เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๖) หัวหน้างานวินัย กองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการวินัยศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เกี่ยวกับงาน วินัยนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย
- (๒) จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาสอบสวนทางวินัยนักศึกษา รวมทั้งหลักเกณฑ์ และวิธีพิจารณาอุทธรณ์ เสนอต่อมหาวิทยาลัย
- (๓) พิจารณาเสนอการอกระเบียบ ประกาศ คำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของงาน วินัยนักศึกษาโดยไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้
- (๔) เสนอแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาความมีระเบียบวินัยของนักศึกษา
- (๕) พิจารณาผลการสอบสวนวินัยร้ายแรง และวินิจฉัยเสนอโทษที่เหมาะสมและเป็นธรรมกับการกระทำผิดวินัยนักศึกษา ต่อมหาวิทยาลัย
- (๖) ควบคุมกำกับ การสอบสวนและการพิจารณาโทษวินัยของคณะกรรมการวินัย นักศึกษาประจำคณะ และคณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา เพื่อให้อยู่ใน มาตรฐานการดำเนินการและตั้งอยู่บนบรรทัดฐานที่เป็นธรรม
- (๗) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือ คณะอนุกรรมการเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความจำเป็น

- (๘) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยสื่อต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาและผู้ปกครองทราบถึงกฎระเบียบเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา กระบวนการและวิธีการพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของนักศึกษา ตลอดจนระบบการคุ้มครองสิทธิซึ่งมหาวิทยาลัยจัดให้สำหรับนักศึกษา
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการวินัยนักศึกษาประจำคณะ ประกอบด้วย

- (๑) คณบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านวินัยนักศึกษา เป็นรองประธาน
- (๓) ผู้แทนจากคณาจารย์ภาควิชาหรือสำนักวิชาต่าง ๆ ภายในคณะ จำนวนไม่เกิน ๕ คน ตามที่คณบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านกิจการนักศึกษาของคณะ ตามที่คณบดีแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการวินัยนักศึกษาประจำคณะมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำกฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านวินัยนักศึกษาในระดับคณะ เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ฉบับนี้
- (๒) เสนอแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาความมีระเบียบวินัยของนักศึกษาในระดับคณะ
- (๓) ดูแลความประพฤตินักศึกษาของคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้ และตาม (๑)
- (๔) ดำเนินการสอบสวน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาและกำหนดลงโทษ และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยสำหรับการกระทำความผิด ดังนี้
- ก. กรณีไม่ร้ายแรงให้คณะดำเนินการทุกขั้นตอน พร้อมทั้งลงโทษ และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
- ข. กรณีร้ายแรงให้คณะดำเนินการทุกขั้นตอนแล้วให้นำเสนอโทษต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป
- (๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่คณะกรรมการวินัยนักศึกษา มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานหอพักนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อาจารย์ประจำหอพักหรืออาจารย์ที่ปรึกษาหอพักนักศึกษา ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานหอพักนักศึกษาแต่งตั้ง จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้จัดการหอพักหรือผู้ปกครองหอพักนักศึกษา

จำนวนไม่เกิน ๓ คน

เป็นกรรมการ

- (๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบงาน
ด้านหอพักนักศึกษา ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงาน
หอพักนักศึกษาแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาเสนอ กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งใดๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านวินัยนักศึกษา
ในหอพักนักศึกษา เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดหรือแย้งกับ
ข้อบังคับฉบับนี้
- (๒) เสนอแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาความมีระเบียบวินัยของ
นักศึกษาในหอพัก
- (๓) ดูแลความประพฤตินักศึกษาภายในหอพักให้เป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้ และ
ตาม (๑)
- (๔) ดำเนินการสอบสวนหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณา และ
กำหนดลงโทษ และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินการทาง
วินัยสำหรับการกระทำผิด ดังนี้
 - ก. กรณีไม่ร้ายแรงให้สำนักงานหอพักนักศึกษา ดำเนินการทุกขั้นตอน
พร้อมทั้งลงโทษ และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
 - ข. กรณีร้ายแรงให้สำนักงานหอพักนักศึกษา ดำเนินการทุกขั้นตอนแล้ว ให้
นำเสนอโทษต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป
- (๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง (ตามที่คณะกรรมการวินัยนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย)

ข้อ ๒๓ ให้งานวินัย กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่คณะกรรมการวินัย
นักศึกษาประจำคณะ และคณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยถูกต้อง

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการด้านวินัยนักศึกษา

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ข้อเท็จจริงปรากฏโดยแจ้งชัดว่านักศึกษาผู้ใดมีพฤติกรรมหรือกระทำความผิด
ทางวินัยซึ่งเป็นความผิดเล็กน้อยหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ให้ประธานคณะกรรมการวินัยมหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ ประธานคณะกรรมการวินัยประจำคณะ ประธานคณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา หรือ
บุคคลซึ่งประธานมอบหมาย แล้วแต่กรณี เรียกนักศึกษาผู้นั้นมาว่ากล่าวตักเตือนให้ยุติหรือระงับการ
กระทำ หรือพฤติกรรมที่กระทำนั้นเสีย และให้มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่ต้องแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนและลงโทษเสียก็ได้

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยของนักศึกษา ต่อมหาวิทยาลัย คณะ สำนักงานหอพักนักศึกษา หรือต่อกรรมการวินัยมหาวิทยาลัย กรรมการวินัยประจำคณะ หรือต่อกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา ว่ามีการกระทำความผิดทางวินัยและไม่ควรดำเนินการ ตามข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการวินัยประจำคณะ หรือ คณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้ดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษา

ในกรณีที่การกระทำความผิดทางวินัยตามวรรคหนึ่งมีนักศึกษาที่เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย เกี่ยวข้องกันหลายคณะ ให้คณะกรรมการวินัยนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดำเนินการทางวินัยหรืออาจ แต่งตั้งคณะกรรมการวินัยร่วมจากคณะกรรมการวินัยประจำคณะที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการก็ได้

ข้อ ๒๖ ในกรณีผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๕ เห็นว่าพยานหลักฐานยังไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นก่อนก็ได้

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการวินัยนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา หรือ คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการกระทำ ความผิดทางวินัยนักศึกษา หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน แล้วแต่กรณี

ในกรณีการสอบสวนดำเนินการไม่เสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ขยายระยะเวลา การสอบสวนออกไปได้อีก ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน

กรณีที่ได้ขยายเวลาตามวรรคสองแล้ว การสอบสวนยังไม่แล้วเสร็จ ให้เสนอขอขยายเวลาต่อ คณะกรรมการวินัยนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๘ ให้แจ้งข้อกล่าวหาพร้อมทั้งสรุปพยานหลักฐานให้แก่นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหา โดยทำ เป็นหนังสือ ระบุพฤติกรรมหรือการกระทำโดยสังเขปพร้อมทั้งระบุข้อหาที่ถูกกล่าวหาด้วย โดยการแจ้ง ให้กระทำเป็นรายคน และส่งสำเนาไปให้ผู้ปกครองหรือบุคคลที่ทำหน้าที่ดูแลนักศึกษาด้วย

ในกรณีที่นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาบ่าเบียด หรือจงใจหลบเลี่ยงการแจ้งข้อกล่าวหา หรือไม่ให้ความร่วมมืออย่างใด ๆ ให้บันทึกไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๒๙ ในการสอบสวนให้ดำเนินการโดยตั้งอยู่บนความมิสระปราศจากอคติ และดำเนินการ สอบสวนตามมาตรฐานที่เป็นธรรมดังนี้

- (๑) แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบสวน พร้อมทั้งอธิบายถึงขั้นตอนต่าง ๆ ของ การดำเนินการทางวินัยด้วย
- (๒) แจ้งสิทธิและหน้าที่ของนักศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัย นักศึกษา
- (๓) แจ้งกำหนดวันเวลาสถานที่ และประเด็นซึ่งคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการ สอบสวน
- (๔) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำ หรือโต้แย้งข้อกล่าวหา นำพยาน หลักฐานต่าง ๆ ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุที่เกี่ยวข้อง กับข้อกล่าวหาหรือการกระทำมาประกอบการพิจารณาสอบสวน
- (๕) เปิดโอกาสให้นักศึกษาที่ถูกกล่าวหา สามารถที่จะตรวจสอบเอกสารเฉพาะ

ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาความผิดวินัยซึ่งนักศึกษาถูกกล่าวหา ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อความปลอดภัยของพยาน หรือสิทธิของบุคคลภายนอกด้วย

- (๖) การสอบปากคำนักศึกษา หรือพยาน ต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและให้ผู้ให้ถ้อยคำรวมทั้งผู้สอบสวนลงชื่อไว้ด้วย

ข้อ ๓๐ ผู้สอบสวนมีอำนาจที่จะเรียกพยานหลักฐานที่อยู่ในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือออกไปตรวจสอบสถานที่ เพื่อประกอบการพิจารณาสอบสวนได้

ข้อ ๓๑ นักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย มีสิทธินำพยานหลักฐานทั้งหมดมาเสนอต่อผู้สอบสวน ก่อนเสร็จสิ้นการพิจารณาสอบสวน

ข้อ ๓๒ เมื่อผู้สอบสวนดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำความเข้าใจแล้วรายงานผลและดำเนินการสอบสวนเสนอต่อผู้มีอำนาจลงโทษ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๓ คำสั่งลงโทษ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริง ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เหตุผลในการออกคำสั่ง และกำหนดระยะเวลาในการอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๓๔ เมื่อได้ดำเนินการทางวินัยแล้ว ให้คณะกรรมการวินัยนักศึกษาประจำคณะ คณะกรรมการวินัยหอพักนักศึกษา หรือมหาวิทยาลัยแจ้งผลการดำเนินการพร้อมทั้งกำหนดเวลาและวิธีการในการใช้สิทธิในการโต้แย้งคำสั่งหรือการใช้สิทธิในการอุทธรณ์ให้นักศึกษาทราบด้วย

หมวด ๓ การอุทธรณ์

ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการอุทธรณ์

ข้อ ๓๕ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์ โดยอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งประกอบด้วยคณาจารย์หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือจะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้านจิตวิทยา ด้านพัฒนานักศึกษาด้านกฎหมาย หรือมีความเชี่ยวชาญทางการให้คำปรึกษาแก่เด็กและเยาวชนที่เห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน เป็นคณะกรรมการอุทธรณ์

กรรมการอุทธรณ์ผู้มีส่วนได้เสียกับนักศึกษาผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา หรือเคยร่วมพิจารณาในการดำเนินการทางวินัยเรื่องนั้นมาก่อน จะไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการอุทธรณ์ มีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ข้อเท็จจริง ระเบียบและความเหมาะสมของการกำหนดโทษ และมีมติ ดังนี้

ก. ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้น ให้มีมติให้เพิกถอนคำสั่งหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่ง

ข. ถ้าเห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น ให้มีมติยกคำอุทธรณ์

ค. ถ้าเห็นว่าการสอบสวนไม่ชอบ หรือ ขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่ชอบ ให้มี

มติให้ดำเนินการใหม่ให้ถูกต้อง

(๒) คำเนิการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย การมีมติของคณะกรรมการดังกล่าวให้ใช้เสียงข้างมาก

เมื่อคำเนิการแล้วให้แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อคำเนิการต่อไป

ส่วนที่ ๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

ข้อ ๓๗ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้คำเนิการด้วยตนเองเท่านั้น

ข้อ ๓๘ ให้นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ โดยคำร้องต้องทำเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลประกอบ และยื่นเรื่องผ่านงานวินัย กองพัฒนานักศึกษา และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ ทั้งนี้อาจขยายเวลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

ข้อ ๓๙ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งมหาวิทยาลัยทราบ และให้บุคคลตามข้อ ๑๕ คำเนิการตามมติต่อไป

ข้อ ๔๐ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาการ วิชาชีพ ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม มีจิตอาสา จิตสำนึกสาธารณะ เป็นคนดี มีสุขภาพและพลานามัยดี เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่มีความสมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญา ร่างกายและจิตใจ โดยสนับสนุนให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยความสมัครใจตามความสนใจของนักศึกษา ทางด้านกีฬา ศิลปวัฒนธรรมและการบำเพ็ญประโยชน์ จึงเห็นเป็นการสมควรออกระเบียบว่าด้วยสโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อใช้เป็นหลักการในการส่งเสริมและดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“บัณฑิตวิทยาลัย” หมายความว่า บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา

“สโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า สโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมในสังกัดสโมสรมักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ และแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ตลอดจนถึงความ วิจัยวิจัย ในกรณีที่มีปัญหาและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ สโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ใช้ชื่อย่อว่า สบ.มช. ใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า Chiang Mai University Graduate Student Union และใช้ชื่อย่อเป็นภาษาอังกฤษว่า CMU.GSU.

เครื่องหมายของสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษามี ๒ แบบ คือ

(๑) เป็นรูปช้างชูคบเพลิง ล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “สโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

(๒) เป็นรูปช้างชูคบเพลิง ล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “Chiang Mai University Graduate Student Union”

ข้อ ๖ สโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อการศึกษาเรียนรู้ การวิจัย ของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการร่วมมือทางวิชาการของนักศึกษาของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ

(๒) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษابัณฑิตศึกษา คณาจารย์ บุคลากร ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ และการสร้างความสัมพันธ์อันดีของนักศึกษابัณฑิตศึกษา การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกีฬา การเผยแพร่ความรู้สู่สังคม และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่าง ๆ

(๔) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษابัณฑิตศึกษา มีความเป็นสากล มีความรอบรู้เกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านและนานาชาติในด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม เศรษฐกิจ และสังคม

(๕) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาต่างชาติในระดับบัณฑิตศึกษา ร่วมกิจกรรมของสโมสรนักศึกษابัณฑิตศึกษา โดยให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสมอภาค

ข้อ ๗ นักศึกษابัณฑิตศึกษามีสิทธิและหน้าที่ดังนี้

(๑) มีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสโมสรนักศึกษابัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ หรือข้อตกลงสำหรับกิจกรรมนั้น ๆ

(๒) มีสิทธิในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสโมสรนักศึกษابัณฑิตศึกษา โดยต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือของกลุ่ม ทั้งทางด้านธุรกิจ การเมือง และด้านอื่น ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

(๓) มีสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา การศึกษาอบรมและรวมถึงการจัดตั้งชมรม ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ดีทางวิชาชีพและวิชาการ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๕) มีหน้าที่เลือกตั้งประธานชมรมนักศึกษา ในสังกัดสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

หมวด ๒

การดำเนินการ

ส่วนที่ ๑

สโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘ ให้มีสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา และประธานชมรมนักศึกษา ในสังกัดสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) นายกสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา
- (๒) รองนายกสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา จำนวน ๓ คน
- (๓) ผู้ช่วยนายกสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ
- (๔) ผู้ช่วยนายกสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษาฝ่ายสวัสดิการ
- (๕) ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการ
- (๖) ประธานกรรมการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และนักศึกษาสัมพันธ์
- (๗) ประธานกรรมการฝ่ายศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
- (๘) ประธานกรรมการฝ่ายจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์
- (๙) ประธานกรรมการฝ่ายกีฬาและันทนาการ
- (๑๐) เทร่ญญิก
- (๑๑) เลขานุการ

ข้อ ๑๐ คนบดีบัณฑิตวิทยาลัยหรือผู้ที่คนบดีบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมายอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ และหรือคณะทำงาน ตามที่คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษาเสนอ เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๑ การเลือกตั้งกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา ประธานชมรม และการดำเนินงานของสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา คุณสมบัติ และสมาชิกภาพของคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัย ว่าด้วยสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา

ส่วนที่ ๒

ชมรม

ข้อ ๑๒ ให้มีชมรมมัศึกษามัธยมศึกษา ในสังกัดสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) ชมรมมัศึกษามัธยมศึกษาของคณะต่าง ๆ
- (๒) ชมรมมัศึกษามัธยมศึกษาของสาขาวิชารวม ที่สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย ๑ ชมรม
- (๓) ชมรมกิจกรรมมัศึกษามัธยมศึกษา

ข้อ ๑๓ ให้สโมสรมักศึกษามัธยมศึกษาให้การสนับสนุนการจัดตั้ง การบริหารจัดการ และการดำเนินกิจกรรมของชมรมมัศึกษา ในสังกัดสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา

การจัดตั้ง การยุบเลิกและดำเนินกิจกรรมของชมรมมัศึกษา ในสังกัดสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของบัณฑิตวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓

กรรมการสโมสร และประธานชมรม

ข้อ ๑๔ ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยหรือผู้ที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษาของปีการศึกษาถัดไป ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม

ข้อ ๑๕ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้งประธานชมรมมัศึกษามัธยมศึกษาของคณะ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนธันวาคม

ข้อ ๑๖ ให้คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยหรือผู้ที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้งประธานชมรมมัศึกษามัธยมศึกษาของสาขาวิชารวมที่สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย และประธานชมรมกิจกรรมมัศึกษามัธยมศึกษา ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนธันวาคม

ข้อ ๑๗ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษามัธยมศึกษาและประธานชมรมมัศึกษามัธยมศึกษา มีวาระ ๑ ปี โดยเริ่มรับตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม

ส่วนที่ ๔**การดำเนินกิจกรรม**

ข้อ ๑๘ ให้นายกสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา เสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการของ สโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษาต่อคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาบัณฑิตศึกษาให้ความเห็นชอบและ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ ๕**อาจารย์ที่ปรึกษาและการควบคุม**

ข้อ ๑๙ เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ให้มีอาจารย์ ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ที่ได้ ตั้งไว้

ข้อ ๒๐ การจัดกิจกรรมของนักศึกษابัณฑิตศึกษาทุกประเภท ต้องขออนุมัติจัดในนาม ของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา หรือในนามของชมรมนักศึกษาในสังกัดสโมสร นักศึกษابัณฑิตศึกษา และต้องอยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ในกรณีที่ เป็นกิจกรรมซึ่งดำเนินการนอกมหาวิทยาลัย หรือมีการเชิญบุคคลภายนอกเข้า ร่วมกิจกรรม หรือเป็นกิจกรรมร่วมระหว่างสถาบันการศึกษา หรือเป็นกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานใด ๆ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย คณบดี หรือผู้ที่คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยหรือคณบดี มอบหมาย และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยและของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๖**การเงินและงบประมาณ**

ข้อ ๒๑ การเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่ เกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ เงินเหลือจ่ายในการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ ให้สมทบเข้าเป็นทุนพัฒนา นักศึกษา

ข้อ ๒๓ การใช้จ่ายเงินทุนพัฒนานักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การแก้ไขหรือยกเลิก

ข้อ ๒๔ การเสนอขอแก้ไข หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการเสนอขอแก้ไข หรือยกเลิกต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา ชมรม และประธานชมรมต่าง ๆ ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ หรือกรณีที่เกิดประโยชน์ต่อสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาบัณฑิตศึกษา อาจปรับเปลี่ยนตามระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๒๖ บรรดากิจการหรือกิจกรรมที่ได้กระทำก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๖ จนกว่าคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาบัณฑิตศึกษาที่ดำเนินกิจการหรือจัดกิจกรรมนั้น ๆ พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่อธิการบดีจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษาเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาการ วิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม มีจิตอาสา จิตสำนึกสาธารณะ เป็นคนดี มีสุขภาพและพละนาถัยดี เป็นบัณฑิตที่มีความสมบูรณ์ ทั้งด้านสติปัญญา ร่างกายและจิตใจ โดยสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยความสมัครใจ ตามความสนใจของนักศึกษา จึงเห็นเป็นการสมควรออกระเบียบว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับใช้เป็นหลักการในการส่งเสริมและดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า ส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี

“คณบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สโมสรนักศึกษา” หมายความว่า สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“สโมสรคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะ และวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมนักศึกษาที่สังกัดสโมสรนักศึกษา

“ชมรมคณะ” หมายความว่า ชมรมนักศึกษาที่สังกัดสโมสรคณะ

“พรรคนักศึกษา” หมายความว่า พรรคนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“องค์กรนักศึกษา” หมายความว่า สถานักศึกษา สโมสรนักศึกษา สโมสรคณะ ชมรมชมรมคณะ และพรรคนักศึกษา ในสังกัดองค์การนักศึกษา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ตลอดจน ติความ วินิจฉัยในกรณีมีปัญหาและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้ชื่อย่อว่า “อ.มช.” ใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Chiang Mai University Student Organization และใช้ชื่อย่อเป็นภาษาอังกฤษว่า CMU.SO.

เครื่องหมายขององค์การนักศึกษา มี ๒ แบบ คือ

(๑) เป็นรูปข้างซุกบเพลิงล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

(๒) เป็นรูปข้างซุกบเพลิงล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “Chiang Mai University Student Organization”

ข้อ ๖ สถานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้ชื่อย่อว่า “สน.มช.” ใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Chiang Mai University Student Council และใช้ชื่อย่อเป็นภาษาอังกฤษว่า CMU.SC.

เครื่องหมายของสถานักศึกษา มี ๒ แบบ คือ

(๑) เป็นรูปข้างซุกบเพลิงล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “สถานักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

(๒) เป็นรูปข้างซุกบเพลิงล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “Chiang Mai University Student Council”

ข้อ ๗ สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้ชื่อย่อว่า “ส.มช.” ใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Chiang Mai University Student Union และใช้ชื่อย่อเป็นภาษาอังกฤษว่า CMU.SU.

เครื่องหมายของสโมสรนักศึกษา มี ๒ แบบ คือ

(๑) เป็นรูปข้างซุกบเพลิงล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “สโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

(๒) เป็นรูปข้างซุกบเพลิงล้อมรอบด้วยตัวหนังสือมีข้อความว่า “Chiang Mai University Student Union”

ข้อ ๘ องค์การนักศึกษา ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๙ การดำเนินการขององค์การนักศึกษา ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาให้นักศึกษาเกิดคุณลักษณะของการเป็นบัณฑิตตามปณิธานของมหาวิทยาลัย คือ มีคุณธรรมจริยธรรม มีคุณภาพทางวิชาการและวิชาชีพ มีความรักชาติรักองค์กร รู้จักใช้ชีวิตพอเพียงและรู้จักเสียสละ มีความอดทน อ่อนน้อมถ่อมตน มีสัมมาคารวะ เป็นผู้นำทางสังคม ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความรักต่อบุคคลอื่น ใช้สติปัญญาและวิจรรณญาณในการวิเคราะห์ตัดสินใจเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ มีความทันสมัย รอบรู้ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

(๒) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาตนเอง นอกเหนือจากการพัฒนาทางวิชาชีพที่ได้จากการศึกษาตามหลักสูตร

(๓) สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้ความเป็นพลเมืองที่ดี

(๔) สนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเกิดความสำนึกความเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นพระประมุข

(๕) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๖) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ชุมชนและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัย

(๗) เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม มีคุณธรรมและจิตสำนึกสาธารณะ

(๘) เพื่อคุ้มครองสิทธิ และผลประโยชน์อันชอบธรรมของนักศึกษา

(๙) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีบุคลิกภาพและพละนาถายที่ดี

(๑๐) เพื่อส่งเสริมและให้บริการแก่นักศึกษาในด้านวิชาการ สวัสดิการ และวิชาชีพ

(๑๑) เพื่อส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นและของชาติ

(๑๒) เพื่อส่งเสริมความมีจิตอาสา ความเสียสละ และการทำกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

(๑๓) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นคนดี ละเว้นจากอบายมุขและสิ่งไม่ดีทั้งปวง

(๑๔) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความเป็นสากล มีความรอบรู้เกี่ยวกับประเทศเพื่อนบ้าน และนานาชาติ ในด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม เศรษฐกิจและสังคม

(๑๕) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาต่างชาติ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๐ นักศึกษาทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ต่อองค์การนักศึกษา ดังนี้

(๑) มีสิทธิและหน้าที่โดยเท่าเทียมกัน ในการเป็นสมาชิกขององค์การนักศึกษา

(๒) มีสิทธิเสนอความคิดเห็น ข้อวิจารณ์และข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมของนักศึกษา รวมถึงตลอดถึงมีสิทธิร้องทุกข์ต่อองค์การนักศึกษา เพื่อให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของนักศึกษา

(๓) มีสิทธิในการลงคะแนนเสียงแสดงประชามติ เพื่อเสนอความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

(๔) มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งและสมัครเข้ารับเลือกตั้ง เพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์การนักศึกษา ทั้งนี้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) มีสิทธิและหน้าที่ ในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การนักศึกษา

(๖) ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย นักศึกษามีสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การพูด การเขียน การพิมพ์ การโฆษณา การศึกษาอบรมและรวมถึงการจัดตั้งชมรม ตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๗) มีสิทธิในข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยโดยผ่านทางองค์การนักศึกษา

(๘) มีหน้าที่ต้องไปเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาและกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

หมวด ๒

การดำเนินการ

ส่วนที่ ๑

องค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้มีองค์การนักศึกษา ประกอบด้วยสภานักศึกษา และสโมสรนักศึกษา

ส่วนที่ ๒

สภานักศึกษา

ข้อ ๑๒ ให้มีสภานักศึกษา ประกอบด้วย สมาชิกสภานักศึกษาที่เป็นตัวแทนนักศึกษาที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากคณะ จำนวนแห่งละ ๒ คน

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษา จำนวน ๒ คน

(๓) หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ

(๔) หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

(๕) หัวหน้าฝ่ายธุรการและประสานงาน

(๖) ประธานกรรมการฝ่ายพิจารณาโครงการและงบประมาณ

(๗) ประธานกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพ ติดตามและประเมินผล

(๘) ประธานกรรมการฝ่ายรับฟังความคิดเห็น

ข้อ ๑๔ สถานักศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
 - (๒) ดำเนินการทั้งหลายเพื่อรักษาลิทธิ และผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
 - (๓) ควบคุมตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และงบประมาณที่ได้รับ
 - (๔) เป็นศูนย์กลางรับฟังความคิดเห็น และเรื่องราวร้องทุกข์จากนักศึกษาเพื่อพิจารณาเสนอแนะทางแก้ไข
 - (๕) จัดทำข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัย ในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา
 - (๖) เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในของสถานักศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย
 - (๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณขององค์กรนักศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย
 - (๘) ทำหน้าที่เป็นผู้ไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งในการดำเนินงานกิจกรรมของนักศึกษา
 - (๙) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา
- ข้อ ๑๕ การดำเนินงานของสถานักศึกษา การประชุม คุณสมบัติและสมาชิกภาพของสมาชิกสถานักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยสถานักศึกษา

ส่วนที่ ๓

สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ประกอบด้วย

- (๑) นายกสโมสร
- (๒) รองนายกสโมสร จำนวน ๓ คน
- (๓) ผู้ช่วยนายกสโมสรด้านการเงินและทรัพย์สิน
- (๔) ผู้ช่วยนายกสโมสรด้านประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ
- (๕) ผู้ช่วยนายกสโมสรด้านโสตทัศนอุปกรณ์
- (๖) ผู้ช่วยนายกสโมสรด้านสวัสดิการ
- (๗) ผู้ช่วยนายกสโมสรด้านวิเทศสัมพันธ์และมวลชนสัมพันธ์
- (๘) ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการ
- (๙) ประธานกรรมการฝ่ายศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
- (๑๐) ประธานกรรมการฝ่ายจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์

(๑๑) ประธานกรรมการฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ และวิเทศสัมพันธ์

(๑๒) ประธานกรรมการฝ่ายกีฬา

(๑๓) นายกสโมสรคณะ

(๑๔) เทร่ญญิก

(๑๕) เลขานุการ

ข้อ ๑๓/ การดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา คุณสมบัติและสมาชิกภาพของคณะกรรมการ สโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา

ส่วนที่ ๔

สโมสรคณะ

ข้อ ๑๘ ให้มีสโมสรคณะ โดยเป็นส่วนหนึ่งของสโมสรนักศึกษา และเป็นศูนย์กลางของ กิจกรรมนักศึกษาคณะนั้น ๆ และดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ องค์การนักศึกษา

ข้อ ๑๙ ชื่อ ชื่อย่อ เครื่องหมายของสโมสรคณะ ให้คณะนั้น ๆ เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการสโมสรคณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการฝ่ายบริหารและกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งสอดคล้องกับโครงสร้างของสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๒๑ การดำเนินงานของสโมสรคณะ คุณสมบัติและสมาชิกภาพของคณะกรรมการ สโมสรคณะ ให้เป็นไปตามประกาศคณะ ว่าด้วยสโมสรคณะ โดยต้องสอดคล้องกับประกาศ มหาวิทยาลัย ว่าด้วยสโมสรนักศึกษา

ส่วนที่ ๕

กรรมการในองค์การนักศึกษา

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้ง สมาชิก สภานักศึกษา และนายกสโมสรนักศึกษาของปีการศึกษาถัดไป ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม

ข้อ ๒๓ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย ดำเนินการเลือกตั้งและแต่งตั้งนายกสโมสร คณะของปีการศึกษาถัดไป ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม

ข้อ ๒๔ วาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภานักศึกษาและกรรมการองค์การนักศึกษา มี วาระหนึ่งปี โดยเริ่มรับตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน

ส่วนที่ ๖

ชมรม

ข้อ ๒๕ ให้มีชมรมนักศึกษาที่สังกัดสโมสรมักศึกษา โดยการจัดตั้ง และยุบเลิก ชมรมต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้มีชมรมที่ดำเนินกิจกรรมครอบคลุมวัตถุประสงค์ขององค์การนักศึกษา และให้มีชมรมศึกษานานาชาติด้วย

ข้อ ๒๖ ให้มีชมรมนักศึกษาที่สังกัดสโมสรมคณະ โดยการจัดตั้ง และยุบเลิก ชมรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศของคณະ ทั้งนี้การดำเนินงานของชมรมคณະต้องสอดคล้องกับสโมสรมักศึกษา

ส่วนที่ ๗

พรรคนักศึกษา

ข้อ ๒๗ พรรคนักศึกษา หมายถึง กลุ่มนักศึกษาที่รวมกันเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมเพื่อนักศึกษา สมัครเข้ารับการเลือกตั้งและเพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา

ข้อ ๒๘ การจัดตั้งพรรคนักศึกษา

(ก) นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีสิทธิขอจัดตั้งเป็นพรรคนักศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยพรรคนักศึกษา

(ข) ในการยื่นขอจดทะเบียนเพื่อจัดตั้งพรรคนักศึกษา จะต้องมียุทธศาสตร์การขอจดทะเบียนดังนี้

(๑) ชื่อพรรคนักศึกษา

(๒) นโยบาย และข้อบังคับของพรรคนักศึกษา

(๓) รายชื่อสมาชิกผู้ก่อตั้งจากทุกคณະ โดยมีนักศึกษาไม่น้อยกว่าคณະละ ๑๐ คน เป็นสมาชิก และให้สมาชิกทุกคนลงนามในเอกสารขอตั้งพรรคนักศึกษา

ข้อ ๒๙ พรรคนักศึกษามีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดส่งสมาชิกพรรค เพื่อสมัครเข้ารับการเลือกตั้ง อย่างน้อยหนึ่งครั้ง ในช่วง ๒ ปีการศึกษาติดต่อกัน

ข้อ ๓๐ ห้ามพรรคนักศึกษาหรือสมาชิกผู้ได้รับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจากบุคคล กลุ่มบุคคลภายนอก พรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะที่มีเงื่อนไขหรือข้อผูกมัดให้พรรคนักศึกษา หรือสมาชิกกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งอาจจะเป็นคุณและโทษต่อบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใด ๆ อันอาจมีผลกระทบต่อกิจกรรมของนักศึกษา หรือต่อการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา และกรรมการบริหารสโมสรมักศึกษา

ข้อ ๓๑ การดำเนินงานของพรรคนักศึกษา การตั้งและการสิ้นสภาพความเป็นพรรคนักศึกษา ระบบการเงินของพรรค คุณสมบัติและสมาชิกภาพของสมาชิกพรรคนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยพรรคนักศึกษา

ส่วนที่ ๘

อาจารย์ที่ปรึกษาและการควบคุม

ข้อ ๓๒ เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะในกิจการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ข้อ ๓๓ การจัดกิจกรรมของนักศึกษาทุกประเภท ต้องขออนุมัติจัดในนามของสภานักศึกษา สโมสรนักศึกษา สโมสรคณะ ชมรม ชมรมคณะ และพรรคนักศึกษา โดยจะต้องอยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

ในกรณีที่เป็นกิจกรรมซึ่งดำเนินการนอกมหาวิทยาลัย หรือมีการเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมหรือเป็นกิจกรรมร่วมระหว่างมหาวิทยาลัย หรือเป็นกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานใด ๆ จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๓

การเงินและงบประมาณ

ข้อ ๓๔ การเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ เงินเหลือจ่ายในการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ ให้สมทบเข้าทุนส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๓๖ การใช้จ่ายเงินทุนส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การแก้ไขหรือยกเลิก

ข้อ ๓๓/ การเสนอขอแก้ไข หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัย หรือ องค์การนักศึกษาดำเนินการเสนอขอแก้ไขหรือยกเลิกต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่พิจารณา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ให้สมาชิกสภานักศึกษา คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ คณะกรรมการบริหารสโมสรคณะ คณะกรรมการบริหารชมรม คณะกรรมการบริหารชมรมคณะ คณะกรรมการบริหารพรคณัศึกษ อาจารย์ที่ปรึกษา ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ หรือกรณีที่เกิดประโยชน์ต่อองค์การนักศึกษาและนักศึกษา อาจปรับเปลี่ยนตามระเบียบนี้ได้

ให้พรคณัศึกษาที่จดทะเบียนตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งพรคณัศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นพรคณัศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๕ บรรดากิจการหรือกิจกรรมนักศึกษาที่ได้กระทำก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๒๓ จนกว่าองค์การนักศึกษาที่ดำเนินกิจการหรือจัดกิจกรรมนั้น ๆ พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยสภาพนักงาน

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๘๒ และมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับองค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งของประธานและกรรมการ และการดำเนินงานตลอดจนการประชุมของสภาพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสภาพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภาพนักงาน”	หมายถึง สภาพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”	หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย แต่ไม่หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการสภาพนักงาน

ข้อ ๔ สภาพนักงานประกอบด้วยกรรมการ จำนวน ๒๔ คน ดังต่อไปนี้

๔.๑ กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งทั่วไปจากคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย โดยไม่ซ้ำส่วนงาน จำนวน ๑๒ คน

๔.๒ กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งทั่วไปจากผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยที่มีใช้คณาจารย์ประจำ โดยไม่ซ้ำส่วนงาน จำนวน ๑๒ คน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเรียกประชุมกรรมการตามข้อ ๔ เพื่อเลือกประธานสภาพนักงาน ๑ คน และเลขาธิการประธานสภาพนักงาน ๒ คน โดยเลือกจากกรรมการตามข้อ ๔.๑ จำนวน ๑ คน และเลือกจากกรรมการตามข้อ ๔.๒ จำนวน ๑ คน

ในกรณีที่เลือกได้ประธานสภาพนักงานจากกรรมการตามข้อ ๔.๑ ให้รองประธานสภาพนักงานที่เลือกจากกรรมการตามข้อ ๔.๒ เป็นรองประธานสภาพนักงานคนที่ ๑ และในกรณีที่เลือกได้ประธานสภาพนักงานจากกรรมการตามข้อ ๔.๒ ให้รองประธานสภาพนักงานที่เลือกจากกรรมการตามข้อ ๔.๑ เป็นรองประธานสภาพนักงานคนที่ ๑

ในกรณีที่ประธานสภาพนักงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาพนักงาน ให้รองประธานสภาพนักงานคนที่ ๑ หรือให้รองประธานสภาพนักงานคนที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

ให้ประธานสภาพนักงานแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ แล้วแจ้งให้สภาพนักงานเพื่อทราบ ในกรณีที่ประธานสภาพนักงานพ้นจากตำแหน่ง ให้เลขานุการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ให้หัวหน้าสำนักงานสภาพนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การเลือกประธานสภาพนักงาน และรองประธานสภาพนักงานให้เป็นไปตามข้อ ๑๒

ข้อ ๖ สภาพนักงานอาจเสนออธิการบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๗ คน เป็นที่ปรึกษา

ข้อ ๗ ให้ประธานสภาพนักงานรายงานให้อธิการบดีทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๕๐ วัน ก่อนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจะสิ้นสุดลง

ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการเพื่อให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุดใหม่ให้แล้วเสร็จ ก่อนที่กรรมการชุดเดิมสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการ ให้อธิการบดีกำหนดโดยทำเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้

๘.๑ ให้มีการเลือกตั้งกรรมการตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ พร้อมกัน

๘.๒ การเลือกตั้งกรรมการให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนด้วยตนเอง และโดยวิธีลับ

๘.๓ การนับคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผย โดยให้ถือตามเสียงข้างมาก และต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสภาพนักงาน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๙.๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่สังกัดอยู่ในส่วนงานตามข้อ ๔.๑ หรือข้อ ๔.๒ และปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันบรรจุหรือจ้างถึงวันสมัคร

๙.๒ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานในมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

- ๕.๓ ไม่เป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง ตามข้อ ๑๔.๕ และข้อ ๑๔.๖ ในกรรมการชุดที่ผ่านมา
 ๕.๔ ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติค้างพรรษา หรือมีมลทินมัวหมอง

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันบรรจุหรือจ้างถึงวันลงคะแนน

๑๐.๑ ผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการตามข้อ ๔.๑ ได้แก่ คณาจารย์ประจำที่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงานตามภาระงานของอาจารย์แล้ว

๑๐.๒ ผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการตามข้อ ๔.๒ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช้คณาจารย์ประจำซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

๑๐.๓ ผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งมีสิทธิลงคะแนนเลือกผู้สมัครรับเลือกตั้งได้ไม่เกินจำนวนกรรมการสภาพนักงานตามข้อ ๔.๑ หรือข้อ ๔.๒ ที่จะต้องเลือกในคราวนั้น

ข้อ ๑๑ เมื่อได้ดำเนินการเลือกตั้งเสร็จแล้ว ให้อธิการบดีประกาศรับรองผลการเลือกตั้งภายใน ๗ วันนับแต่วันเลือกตั้ง

ในกรณีที่ได้ดำเนินการเลือกตั้งเสร็จแล้ว แต่ได้กรรมการตามข้อ ๔.๑ หรือข้อ ๔.๒ ไม่ครบตามจำนวนกรรมการสภาพนักงานประเภทนั้นๆ ให้อธิการบดีแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบจำนวน

ข้อ ๑๒ ให้มีการประชุมกรรมการผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศรับรองผลการเลือกตั้ง เพื่อดำเนินการเลือกประธานสภาพนักงานและรองประธานสภาพนักงาน ดังนี้

๑๒.๑ ให้อธิการบดีเรียกประชุมและทำหน้าที่ประธานที่ประชุม

๑๒.๒ การเลือกตั้งประธานสภาพนักงานและรองประธานสภาพนักงานดังกล่าวข้างต้น ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

๑๒.๓ ให้กรรมการที่ร่วมประชุมแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อ ดังนี้

(๑) เสนอชื่อกรรมการตามข้อ ๔.๑ หรือข้อ ๔.๒ จำนวน ๑ ชื่อ เพื่อรับเลือกตั้งเป็นประธานสภาพนักงาน และ

(๒) เสนอชื่อกรรมการตามข้อ ๔.๑ จำนวน ๑ ชื่อ และชื่อกรรมการตามข้อ ๔.๒ จำนวน ๑ ชื่อ เพื่อรับเลือกตั้งเป็นรองประธานสภาพนักงาน

(๓) การเสนอตาม (๑) และ (๒) ต้องมีกรรมการรับรองอย่างน้อย ๒ คน

๑๒.๔ ให้กรรมการที่ร่วมประชุมออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งด้วยตนเอง โดยวิธีลับ และมีสิทธิลงคะแนนเลือกประธานสภาพนักงานได้ ๑ คน และเลือกรองประธานสภาพนักงานได้ ๒ คน และให้การนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย

๑๒.๕ ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งเป็นประธานสภาพนักงาน และรองประธานสภาพนักงาน ต้องได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งเกินกึ่งหนึ่งของผู้เข้าร่วมประชุม

ในกรณีที่การเลือกตั้งครั้งแรกมีผู้ได้รับคะแนนไม่เกินกึ่งหนึ่ง หรือมีคะแนนเท่ากัน ให้นำชื่อผู้ที่มีคะแนนลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ หรือผู้ที่มีคะแนนเท่ากันมาทำการลงคะแนนเลือกตั้งอีก

ครั้งหนึ่ง และให้ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงกว่าเป็นผู้ได้รับเลือกตั้ง หากมีคะแนนเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงชี้ขาด

เมื่อดำเนินการเลือกตั้งเสร็จแล้ว ให้อธิการบดีแจ้งนโยบายและทิศทางการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้สภาพนักงานทราบ พร้อมทั้งมอบหมายภารกิจที่เห็นสมควรให้สภาพนักงานพิจารณา ดำเนินการก็ได้

ข้อ ๑๓ กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้ สำหรับประธานสภาพนักงานจะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้

ข้อ ๑๔ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการสภาพนักงานพ้นตำแหน่ง เมื่อ

๑๔.๑ ตาย

๑๔.๒ ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาพนักงาน หรือประกาศต่อที่ประชุมสภาพนักงาน

๑๔.๓ พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๑๔.๔ กรรมการที่ได้รับเลือกตามข้อ ๔.๑ หรือข้อ ๔.๒ ย้ายส่วนงานที่สังกัดหรือส่วนงานที่สังกัดถูกยุบเลิก และมีผลทำให้องค์ประกอบเปลี่ยนแปลงไป

๑๔.๕ ขาดการประชุมติดต่อกัน ๓ ครั้ง โดยไม่มีเหตุผลอันควร

๑๔.๖ ประพฤติตนไม่เหมาะสม และสภาพนักงานมีมติให้พ้นตำแหน่ง โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของกรรมการทั้งหมด

๑๔.๗ มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘.๒

๑๔.๘ ลาไปศึกษาต่อ ดูงาน ฝึกอบรม หรืออื่นๆ ติดต่อกันนานเกิน ๑ ปี

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง ให้ประธานสภาพนักงานทำหนังสือแจ้งอธิการบดีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ทราบเรื่อง และให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเหลือไม่เกิน ๑๘๐ วัน ไม่ต้องดำเนินการเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๔ แล้ว ประธานสภาพนักงานและรองประธานสภาพนักงาน พ้นจากตำแหน่งประธานสภาพนักงานและรองประธานสภาพนักงาน เมื่อ

๑๖.๑ ลาออก โดยการแสดงเจตนาขอลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร หรือประกาศลาออกต่อที่ประชุมสภาพนักงาน

๑๖.๒ สภาพนักงานมีมติให้ถอดถอน เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ ด้วยคะแนนเสียงเกินกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ในกรณีประธานสภาพนักงานหรือรองประธานพ้นจากตำแหน่ง ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเรียกประชุมสภาพนักงาน เพื่อดำเนินการเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง

ข้อ ๑๘ ให้มีการประชุมสภาพนักงานไม่น้อยกว่าปีละ ๖ ครั้ง โดยประธานสภาพนักงานเป็นผู้เรียกประชุม ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของกรรมการทั้งหมดอาจร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานสภาพนักงาน เพื่อขอให้มีการประชุมสภาพนักงานเพื่อกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ในกรณีนี้ให้ประธานสภาพนักงานเรียกประชุมสภาพนักงาน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หากไม่มีการเรียกประชุมภายในกำหนดดังกล่าว ให้ผู้ร้องขอเป็นผู้เรียกประชุมสภาพนักงานได้

ข้อ ๑๙ การประชุมสภาพนักงาน ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานสภาพนักงานเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานสภาพนักงานไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภาพนักงานคนที่หนึ่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาพนักงานคนที่หนึ่งไม่อยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานสภาพนักงานคนที่สองเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานสภาพนักงานทั้งสองคนไม่อยู่ในที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับกับการประชุมสภาพนักงาน โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ การปฏิบัติงานของกรรมการสภาพนักงาน ให้นับเป็นภาระงานของการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ สภาพนักงานอาจแต่งตั้งอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาพนักงาน หรืออาจมอบหมายให้ประธานสภาพนักงาน รองประธานสภาพนักงาน หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง เพื่อปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่สภาพนักงานมอบหมาย

ข้อ ๒๒ การดำเนินงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ภายใต้อำนาจและหน้าที่ของสภาพนักงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภาพนักงานก่อน ยกเว้นในกรณีที่เป็นเรื่องจำเป็นหรือเร่งด่วน ให้ประธานสภาพนักงานพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม แล้วรายงานให้ที่ประชุมสภาพนักงานทราบทันทีที่มีการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๒๓ สภาพนักงานสามารถออกระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภาพนักงานและสามารถประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามหน้าที่ได้

ข้อ ๒๔ การเสนอแก้ไขข้อบังคับนี้ จะกระทำได้โดยมติของที่ประชุมสภาพนักงาน ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของกรรมการทั้งหมด และเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ดำเนินการให้มีการเลือกตั้งกรรมการสภาพนักงานตามข้อบังคับนี้ครั้งแรก ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้

ข้อ ๒๖ ในระหว่างที่ยังมีข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวมีส่วนร่วมในกิจการสหภาพพนักงาน โดยเท่าเทียมกับพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวกับ องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการส่งเสริม”	หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารในคณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า ประธานกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“กรรมการ”	หมายความว่า กรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ต้องเป็นผู้มีความสนใจและศรัทธาในกิจการของมหาวิทยาลัย มีสถานภาพทางสังคมที่จะเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๕.๑ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับในชุมชนในภาคเหนือ หรือพื้นที่ที่มหาวิทยาลัย
 รับผิดชอบ

๕.๒ เป็นผู้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ และเป็นที่ยอมรับในสังคม

๕.๑ มีความเชี่ยวชาญในด้านหนึ่งด้านใดหรือหลายด้าน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของอธิการบดีพิจารณาแต่งตั้ง “คณะกรรมการส่งเสริมมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการจำนวนหนึ่ง มีรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ

อธิการบดีอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการในแต่ละจังหวัดหรือในภาคเหนือ เป็นกรรมการประจำจังหวัดนั้น ๆ ก็ได้

อธิการบดีโดยคำแนะนำของประธานกรรมการอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมอีกก็ได้เมื่อเห็นสมควร กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มให้อยู่ในตำแหน่งได้ตามวาระของคณะกรรมการชุดนั้น ๆ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการส่งเสริมมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๗.๑ ให้คำแนะนำ ปรีกษา แก่มหาวิทยาลัย

๗.๒ สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการส่งเสริมมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๘.๑ ตาย

๘.๒ ลาออก

๘.๓ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาถอดถอน ตามคำแนะนำของอธิการบดี

๘.๔ ต้องคำพิพากษาให้จำคุก

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการส่งเสริมอย่างน้อยปีละสอง ครั้ง โดยการประชุมครั้งแรกให้เรียกประชุมภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการส่งเสริมได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๐ การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการส่งเสริมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการส่งเสริมกำหนด

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีความสะดวกและประสิทธิภาพในการทำงาน ให้ประธานกรรมการคัดเลือกและเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะทำงานคณะหนึ่งจากกรรมการส่งเสริม เรียกว่า “คณะกรรมการบริหาร” มีจำนวนตามความเหมาะสม โดยมีประธานกรรมการเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร และมีเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการส่งเสริม

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาต่อที่ประชุม
คณะกรรมการส่งเสริมเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและแนวนโยบายในการดำเนินงานสำหรับช่วงต่อไปอย่างน้อย
ปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๔ การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหาร
กำหนด โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒**

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติในหลักการให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ๕ ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึงปี พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยใช้งบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาลโดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยอื่นๆ จำนวน ๕ มหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้เป็นมหาวิทยาลัยนำ และมีมหาวิทยาลัยภาคีอีก ๑๑ มหาวิทยาลัย เข้าร่วมการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงสมควรจัดตั้งหน่วยงานขึ้นเพื่อดำเนินการดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“มหาวิทยาลัยหลัก” ^๑	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง มหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี

^๑ บทนิยามนี้ เดิมเรียกว่า “มหาวิทยาลัยร่วม” แก้ไขโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

“มหาวิทยาลัยร่วม” ^๒	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณบุรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ศูนย์”	หมายความว่า	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
“คณะกรรมการ อำนวยการศูนย์”	หมายความว่า	คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้าน ฟิสิกส์
“คณะกรรมการบริหาร ศูนย์”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
“ผู้อำนวยการศูนย์”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
“รองผู้อำนวยการ ศูนย์”	หมายความว่า	รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
“ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” ^๓ ศูนย์”	หมายความว่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์
“ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ ของฟิล์มบาง”	หมายความว่า	ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ของฟิล์มบาง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
“ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ ของลำอนุภาคและ พลาสมา”	หมายความว่า	ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ของลำอนุภาคและพลาสมา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ศูนย์วิจัยทางนาโน สเกลฟิสิกส์”	หมายความว่า	ศูนย์วิจัยทางนาโนสเกลฟิสิกส์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
“ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ บูรณาการ”	หมายความว่า	ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์บูรณาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

^๒ บทนิยามนี้ เดิมเรียกว่า “มหาวิทยาลัยภาคี” แก้ไขโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

^๓ บทนิยามนี้เพิ่มเติมโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

“ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ หมายความว่า ศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์คำนวณและทฤษฎี
คำนวณและทฤษฎี” มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ข้อ ๔. ให้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นในมหาวิทยาลัย เรียกว่า “ศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์” มีลักษณะเป็นหน่วยงานกลางเพื่อประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยร่วม และมหาวิทยาลัยภาคี การดำเนินงานเน้นความอิสระ คล่องตัว มีประสิทธิภาพและพึ่งพาตนเอง โดยขึ้นตรงต่อมหาวิทยาลัย และให้เรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Thailand Center of Excellence in Physics”

ข้อ ๕. ศูนย์มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อเพิ่มศักยภาพและความเข้มแข็งในการวิจัย และการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ในสาขาวิชาฟิสิกส์ ให้ทัดเทียมกับสถาบันในต่างประเทศ

(๒) เพื่อเร่งรัดการสร้างบุคลากรสาขาวิชาฟิสิกส์ให้มีจำนวนมากขึ้น โดยให้มีคุณภาพระดับสากล

(๓) เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการวิจัยทางฟิสิกส์ และสร้างองค์ความรู้เพื่อรองรับการพัฒนาเทคโนโลยีระดับสูงเพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

(๔) เพื่อบริหารจัดการองค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรมด้านฟิสิกส์ในเชิงพาณิชย์

(๕) เพื่อดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในกรอบวัตถุประสงค์การจัดตั้งมหาวิทยาลัย และการจัดตั้งศูนย์

ข้อ ๖. การแบ่งหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ และการจัดระเบียบบริหารงานในศูนย์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗. นอกจากงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ศูนย์อาจมีรายได้ดังนี้

(๑) งบประมาณเงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยร่วม และมหาวิทยาลัยภาคี

(๒) เงินหรือทรัพย์สินที่ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลอื่นมอบให้

(๓) รายได้จากกรวิจัย และค่าบริการต่าง ๆ

(๔) รายได้อื่น ๆ

(๕) ผลประโยชน์ และดอกผลอันเกิดจากเงินและทรัพย์สินตาม (๑) ถึง (๔)

รายได้ของศูนย์ให้นำไปใช้บริหารงานตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๕.

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดีมหาวิทยาลัยร่วม/ผู้แทน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการ

^๔ ข้อ ๘ แก้ไขโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ
 (๕) ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ
 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๙. ให้คณะกรรมการอำนวยการศูนย์มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารงานของศูนย์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์
 (๒) พิจารณาแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติต่อไป

(๓) พิจารณารายงานประจำปี และรายงานการเงินของศูนย์แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อการรับรองต่อไป

(๔) พิจารณาสภามหาวิทยาลัยเพื่อออกประกาศการแบ่งหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ และการจัดระเบียบบริหารงานในศูนย์ ระเบียบการบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานทั่วไป ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับอัตราค่าบริการต่าง ๆ เป็นต้น

(๕) พิจารณาสภามหาวิทยาลัยเพื่อเสนอให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์

(๖) ประสานงานในระดับนโยบายกับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยร่วม มหาวิทยาลัยภาคีสถาบันงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ศูนย์ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มที่

(๗) พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของศูนย์

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐. ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ของฟิล์มบาง เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์ของลำอนุภาคและพลาสมา เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยทางนาโนสเกลฟิสิกส์ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์บูรณาการ เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยทางฟิสิกส์คำนวณและทฤษฎี เป็นกรรมการ

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

(๘) รองผู้อำนวยการศูนย์ที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ
 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๑. ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของศูนย์แล้วนำเสนอคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

(๒) ดำเนินการตามแผนและนโยบายที่ได้รับการเห็นชอบ ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ต่อคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

(๓) พิจารณาเสนอประกาศการแบ่งหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ และการจัดระเบียบบริหารงานในศูนย์ ระเบียบการบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานทั่วไป ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับอัตราค่าบริการต่าง ๆ เป็นต้น ต่อคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

(๔) เสนอรายงานประจำปีและรายงานการเงินของศูนย์ต่อคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

(๕) ควบคุมดูแลการบริหารงานของศูนย์ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๖) ประสานงานกับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยร่วม และมหาวิทยาลัยภาคี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒.^๕ ให้มีผู้อำนวยการศูนย์ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของอธิการบดีโดยเป็นดุลยพินิจร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ควบคุมรับผิดชอบงานของศูนย์ และอาจให้มีรองผู้อำนวยการศูนย์หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ หรือจะมีทั้งรองผู้อำนวยการศูนย์ และผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์คนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อช่วยปฏิบัติงานของศูนย์ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมายก็ได้

ผู้อำนวยการศูนย์มีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ อีกได้

อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการศูนย์และผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการศูนย์

ในกรณีที่ผู้อำนวยการศูนย์ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รักษาการแทน ในกรณีที่มีรองผู้อำนวยการศูนย์หลายคนให้รองผู้อำนวยการศูนย์ที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ในกรณีที่ผู้อำนวยการศูนย์มิได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการศูนย์ที่อาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

เมื่อผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่งให้รองผู้อำนวยการศูนย์และผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๓. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของศูนย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์ นโยบายและแผนงานศูนย์

(๒) จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ รายงานการเงิน และรายงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

^๕ ข้อ ๑๒ แก้ไขโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

- (๓) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของศูนย์
- (๔) เป็นตัวแทนของศูนย์ในกิจการทั่วไป
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์มอบหมาย

ข้อ ๑๔. ให้อธิการบดีมีอำนาจกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของศูนย์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์

ในกรณีจำเป็นอธิการบดีมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ หรือผู้อำนวยการศูนย์ ชี้แจงทำรายงาน และมีอำนาจยับยั้งการดำเนินงานของศูนย์ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยได้ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ศูนย์ต้องยุบเลิกด้วยเหตุใดๆก็ตาม ให้ทรัพย์สินของศูนย์หรือที่ศูนย์ปกครองดูแลและใช้ประโยชน์หลังจากได้ชำระบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖.^b ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบ หรือ ประกาศของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี ในการออกระเบียบหรือประกาศ ดังกล่าวซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗. การดำเนินการใด ๆ ของศูนย์ก่อนที่ระเบียบนี้จะใช้บังคับ หากได้ดำเนินการโดยสุจริต และถือปฏิบัติตามหลักสากล ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการที่ชอบด้วยระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

^b ข้อ ๑๖ แก้ไขโดย ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านฟิสิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

พ.ศ. 2549

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินการโครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระยะที่ 2 (พ.ศ. 2549-2552) โดยใช้งบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการวิจัยและพัฒนาไปสู่การสร้างนวัตกรรมเพื่อลดการสูญเสีย เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการ ปรับปรุงคุณภาพและสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตผลหลังการเก็บเกี่ยว ตลอดจนสร้างนักวิทยาศาสตร์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกให้กับประเทศอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้รับคัดเลือกจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้เป็นสถาบันแกนนำในการดำเนินการศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว ซึ่งในระยะที่ 1 (พ.ศ. 2543 - 2548) ใช้ชื่อว่า โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว โดยดำเนินการร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และมหาวิทยาลัยขอนแก่น ส่วนในระยะที่ 2 นี้ได้เพิ่มมหาวิทยาลัยอีก 5 มหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เพื่อเข้าร่วมเป็นมหาวิทยาลัยภาคีในการดำเนินการสร้างนวัตกรรมและผลิตบัณฑิตร่วมกับมหาวิทยาลัยเดิม 4 แห่งทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว เพื่อให้การบริหารศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงสมควรจัดตั้งหน่วยงานขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหารและประสานงานกลางของศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว สืบต่อจากโครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (2) และ (14) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2530 สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว พ.ศ. 2549 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยโครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว พ.ศ. 2543 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

บรรดาระเบียบอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

- ข้อ 4 ในระเบียบนี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น
- “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- “สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- “อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- “รองอธิการบดี” หมายถึง รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- “ศูนย์” หมายถึง ศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
- “มหาวิทยาลัยร่วม” หมายถึง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- “มหาวิทยาลัยภาคี” หมายถึง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- “คณะกรรมการอำนวยการศูนย์” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
- “คณะกรรมการบริหารศูนย์” หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
- “ผู้อำนวยการศูนย์” หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
- “รองผู้อำนวยการศูนย์” หมายถึง รองผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
- “สถานวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว” หมายถึง สถานวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- “นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว” หมายถึง การผลิตบัณฑิตในระดับบัณฑิตศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

ข้อ 5 ให้จัดตั้งศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและประสานงานกลาง และขึ้นตรงต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 ศูนย์เป็นหน่วยงานที่มุ่งพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว มีระบบบริหารและการจัดการที่เป็นอิสระจากระบบราชการเพื่อให้สามารถดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว และมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) รับผิดชอบการบริหารและประสานงานของศูนย์เพื่อสนับสนุนการพัฒนา
นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยร่วม ตลอดจนให้ความร่วมมือทาง
วิชาการแก่มหาวิทยาลัยภาคี

(2) ระดมบุคลากร ทรัพยากร และการอุดหนุนอื่นๆเพื่อการปฏิบัติงานในศูนย์

(3) พัฒนาศูนย์ข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวเพื่อถ่ายทอด
เทคโนโลยีแก่ภาคเอกชน ภาครัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(4) พัฒนาความร่วมมือด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวกับภาครัฐ ภาคเอกชน และ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(5) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้กรอบวัตถุประสงค์การจัดตั้งมหาวิทยาลัย และ
การจัดตั้งศูนย์

ข้อ 7 ศูนย์อาจมีรายได้และทรัพย์สินดังนี้

(1) งบประมาณเงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน

(2) งบประมาณเงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินที่หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่นมอบให้

(3) งบประมาณเงินอุดหนุน หรือทรัพย์สินที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยร่วม

(4) ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ

(5) ผลประโยชน์ และดอกผลอันเกิดจาก (1) ถึง (4)

รายได้ของศูนย์ให้นำไปใช้บริหารงานตามวัตถุประสงค์ในข้อ 6

ข้อ 8 ให้มีคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

(1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(2) อธิการบดีของมหาวิทยาลัยร่วมหรือผู้แทน

ที่ได้รับมอบหมาย

เป็นกรรมการ

(3) ผู้ทรงคุณวุฒิ

เป็นกรรมการ

(4) ผู้อำนวยการศูนย์

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้จำนวนคณะกรรมการอำนวยการศูนย์จะต้องไม่เกิน 11 คน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งใหม่อีกก็ได้

ข้อ 9 คณะกรรมการอำนวยการศูนย์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาเสนออธิการบดีเพื่อแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์

(2) กำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์

(3) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณ ซึ่งเสนอโดย

คณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

(4) แนะนำ กำกับ ดูแลการดำเนินงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไข
ในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยร่วม

(5) พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ เกณฑ์ปฏิบัติ ข้อบังคับ และคำสั่งของศูนย์
เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การจัดการศึกษาและวิจัย การเงินการบัญชี การพัสดุ
และการจัดการทรัพย์สิน ตลอดจนการแบ่งส่วนงานและการจัดระเบียบบริหารงานภายในศูนย์ ซึ่งเสนอโดย
คณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อเสนอให้อธิการบดีออกเป็นประกาศใช้บังคับต่อไป

(6) ประสานงานในระดับนโยบายกับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยร่วม สำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ศูนย์ได้รับการสนับสนุนในทุก ๆ
ด้านอย่างเต็มที่

(7) พิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของศูนย์

(8) พิจารณารายงานประจำปีและรายงานการเงินของศูนย์ เสนอต่ออธิการบดี เพื่อเสนอ
ต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 10 ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์แต่งตั้งและถอดถอนโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

(1) ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้แทนจากมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยร่วม

แห่งละไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ

(3) ผู้อำนวยการสถานวิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว เป็นกรรมการ

กรรมการตาม (2) มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ใหม่อีกครั้งได้

ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ให้อธิการบดีมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวนหนึ่ง
เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารศูนย์ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) เสนอแผนงานของศูนย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อ 6 ต่อคณะกรรมการ
อำนวยการศูนย์

(2) ดำเนินการตามแผนงานและนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
อำนวยการศูนย์

(3) รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ต่อคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

(4) พิจารณาเสนอระเบียบ เกณฑ์ปฏิบัติ ข้อบังคับ และคำสั่งของศูนย์ เกี่ยวกับการ
บริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การจัดการศึกษาและวิจัย การเงินการบัญชี การพัสดุ และการ
จัดการทรัพย์สิน ตลอดจนการแบ่งส่วนงานและการจัดระเบียบบริหารงานภายในศูนย์ ต่อคณะกรรมการ
อำนวยการศูนย์

(5) ประสานงานกับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยร่วม และมหาวิทยาลัยภาคี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของศูนย์

(6) เสนอรายงานประจำปีและรายงานการเงินของศูนย์ต่อคณะกรรมการอำนวยการศูนย์

ข้อ 12 ให้มีผู้อำนวยการศูนย์ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของอธิการบดีโดยเป็นคุลยพินิจร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์เสนอ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดดูแลรับผิดชอบงานของศูนย์ และอาจให้มีรองผู้อำนวยการศูนย์คนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อช่วยปฏิบัติงานของศูนย์ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมาย

ผู้อำนวยการศูนย์มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่
อีกได้

อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้อำนวยการศูนย์ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการศูนย์

ในกรณีที่ผู้อำนวยการศูนย์ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รักษาการแทน
ในกรณีที่มิทรงผู้อำนวยการศูนย์หลายคนให้รองผู้อำนวยการศูนย์ที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมายเป็น
ผู้รักษาการแทน ในกรณีที่ผู้อำนวยการศูนย์มิได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการศูนย์ที่อาวุโสสูงสุดเป็น
ผู้รักษาการแทน

เมื่อผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่งให้รองผู้อำนวยการศูนย์พ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ 13 ให้ผู้อำนวยการศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) บริหารกิจการของศูนย์ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และแผนงานของศูนย์
(2) จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ รายงานการเงิน และรายงานประจำปี เสนอต่อ
คณะกรรมการบริหารศูนย์

(3) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของศูนย์

(4) เป็นตัวแทนของศูนย์ในกิจการทั่วไป

(5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการศูนย์หรือคณะกรรมการบริหารศูนย์
มอบหมาย

ข้อ 14 การแบ่งส่วนงานและการจัดระเบียบบริหารงานภายในศูนย์ ให้เป็นไปตามระเบียบ
หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือข้อกำหนดของกระทรวงการคลัง

ข้อ 15 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินการของศูนย์ ให้คณะกรรมการอำนวยการ
ศูนย์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 16 ให้อธิการบดีมีอำนาจกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของศูนย์ให้สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์

ถ้าอธิการบดีมิได้เป็นประธานกรรมการ ในกรณีจำเป็นอธิการบดีมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการ
อำนวยการศูนย์ คณะกรรมการบริหารศูนย์ หรือผู้อำนวยการศูนย์ ชี้แจง ทำรายงาน และมีอำนาจยับยั้ง

การดำเนินงานของศูนย์ที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งศูนย์ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย และเสนอ
สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ข้อ 17 ในกรณีที่ศูนย์ต้องยุบเลิกด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ทรัพย์สินของศูนย์หรือที่ศูนย์ปกครองดูแล
และใช้ประโยชน์หลังจากได้ชำระบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัยหรือตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 18 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเกี่ยวกับวิธี
ปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 บรรดากิจการ ทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ หนี้สิน อัตรากำลัง และเงินใด ๆ ซึ่ง
โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ ให้มาอยู่ใน
การปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ของศูนย์

ข้อ 20 เอกสารที่เกี่ยวข้องใด ๆ ที่ระบุชื่อโครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยเทคโนโลยี
หลังการเก็บเกี่ยว ให้หมายความถึง ศูนย์นวัตกรรมเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็น
ต้นไป

ข้อ 21 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ ระเบียบ เกณฑ์ปฏิบัติ ข้อบังคับ และคำสั่ง เพื่อ
ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศ ระเบียบ เกณฑ์ปฏิบัติ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ซึ่งออกตามความใน
ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยโครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
พ.ศ. 2543 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2549

(ลงนาม)

เกษม วัฒนชัย
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

