



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

เรื่อง การส่งเรื่องลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี

จัดทำโดย

นางสาววาสนา รักสลาม

นิติกรปฏิบัติการ

ฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี

คู่มือการปฏิบัติงาน การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ หนังสือของทางราชการที่ออกประกาศโดยสำนักงานราชกิจจานุเบกษา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำหรับลงประกาศเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งประกาศเกี่ยวกับการจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัท ที่กฎหมายกำหนดให้จะต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการการปฏิบัติงานกรณีจะส่งเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราษ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายนิติการ สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราษ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้มีการบัญญัติไว้ว่า กรณีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยนวมินทราชินราษ ที่จะต้องมีการลงประกาศในราชกิจจานุเบกษามีดังต่อไปนี้

๑. การจัดตั้ง การรวม หรือยุบเลิกส่วนงานในมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ คือ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์) โดยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๑๐)

๒. การจัดการศึกษา ดำเนินการวิจัยร่วมกับ หรือการยกเลิกการจัดการศึกษารวมกับสถานศึกษาชั้นสูง หรือสถาบันวิจัยอื่นในประเทศ หรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ โดยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๑๒)

๓. การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น นอกจากตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๕๕)

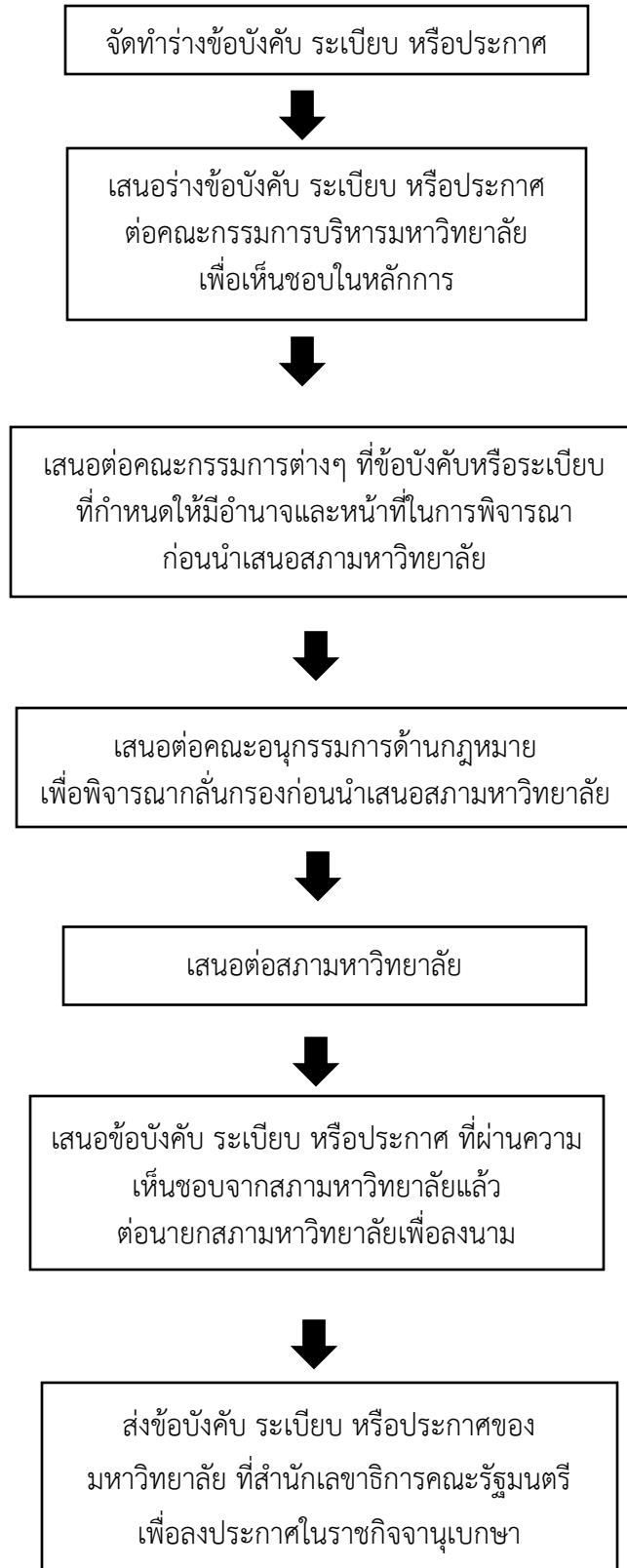
๔. การกำหนดสาขาวิชา ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดและจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้น โดยให้จัดทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๖๐)

๕. การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และสว่นประกอบของครูวิทยฐานะ เช่นวิทยฐานะ และครูประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๖๔)

๖. การกำหนดใหม่ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๖๕)

๗. การกำหนดใหม่เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกาย ของนักศึกษาและผูปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยให้ทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา ๖๖)

แผนผังการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑	จัดทำร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ	นิติกร หรือ หน่วยงานต้น เรื่อง	๑ สัปดาห์ - ๑ เดือน
๒	กรณีที่หน่วยงานเป็นผู้ร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ นิติกรจะทำการตรวจสอบหลักการและเหตุผล รูปแบบการยกร่าง การอ้างอิงอำนาจในการออก ข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ ว่าชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการต่อไป	นิติกร	๑ สัปดาห์
๓	กรณีที่นิติกรเป็นผู้ร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ จะทำการส่งเรื่องดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องหรือ ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ เพื่อขอความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะ ก่อนที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการต่อไป	นิติกร	๑- ๒ สัปดาห์
๔	นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการ	นิติกร	๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน
๕	นำเสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ ที่ข้อบังคับหรือระเบียบ ที่กำหนดให้มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณา ก่อน นำเสนอสภามหาวิทยาลัย เช่น ๑. คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) มีอำนาจและหน้าที่ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ หรือการออกระเบียบ หรือ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอสภา มหาวิทยาลัย (ข้อ ๙ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย นวมินทราชูธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔) ๒. คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบการออกระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	นิติกร	๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน
๖	กรณีคณะกรรมการมีข้อแก้ไขที่เห็นควรนำกลับมาเสนอ อีกครั้ง นิติกรหรือหน่วยงานต้นเรื่อง จะนำร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ ไปปรับปรุง แก้ไข ตาม ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และให้นำเสนอ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป	นิติกร	๑ เดือน

๗	นำเสนอคณะกรรมการด้านกฎหมายเพื่อพิจารณากลับกรอง ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย	นิติกร	๑ เดือน
๘	กรณีคณะกรรมการด้านกฎหมายมีข้อแก้ไขและเห็นควรนำกลับมาเสนออีกครั้ง นิติกร จะนำร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ ไปปรับปรุง แก้ไข ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป	นิติกร	๑ เดือน
๙	นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	นิติกร	๒ สัปดาห์ - ๑ เดือน
๑๐	กรณีสภามหาวิทยาลัยมีข้อแก้ไขและเห็นควรนำกลับมาเสนออีกครั้ง นิติกรจะนำร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ ไปปรับปรุง แก้ไข ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย และให้นำเสนอเพื่อพิจารณาต่อไป	นิติกร	๑ เดือน
๑๑	เมื่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว เสนอข้อบังคับ ระเบียบ หรือ ประกาศ ต่อนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อลงนาม	นิติกร	๑ - ๒ สัปดาห์
๑๒	เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศแล้ว ให้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ดังนี้ ๑. เสนออธิการบดีลงนามหนังสือภายนอก เรียนถึง เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒. สำเนาฉบับข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ซึ่งปรากฏลายมือชื่อของนายกสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ชุด ๓. สำเนาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ จำนวน ๔ ชุด พร้อมลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป รับรองสำเนาถูกต้อง และให้มีการระบุชื่อและตำแหน่งที่ชัดเจน ๔. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๓ พร้อมลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป รับรองสำเนาถูกต้อง และให้มีการระบุชื่อและตำแหน่งที่ชัดเจน จำนวน ๑ ชุด ๕. พระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานครเป็นมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี พ.ศ. ๒๕๕๖ พร้อมลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป รับรองสำเนาถูกต้อง และให้มีการระบุชื่อและตำแหน่งที่ชัดเจน จำนวน ๑ ชุด	นิติกร	๑ สัปดาห์

	๖. CD-ROM บันทึกข้อมูลข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ โดยบันทึกไฟล์สแกนต้นฉบับและไฟล์ word ของข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ		
๑๓	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตรวจสอบและลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	๑ เดือน – ๓ เดือน
๑๔	เมื่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้นิติกรดำเนินการแจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อโปรดทราบต่อไป	นิติกร	๑ วัน – ๑ สัปดาห์

เอกสารอ้างอิง (Reference)

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย
๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/ว (ท) ๖๗๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ภาคผนวก (Appendix)

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

มาตรา ๑๐ การจัดตั้ง การรวม หรือการยุบเลิกสวณงานตามมาตรา ๙ ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ประกาศของมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดตั้ง และการรวมสวณงานต้องระบุถึงภาระหน้าที่ของสวณงานนั้น ๆ ให้ชัดเจน

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัดอุปสรรคตามมาตรา ๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูง หรือสถาบันวิจัยอื่นในประเทศ หรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศก็ได้ โดยในการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงนั้นแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้

การจัดการศึกษาหรือการยกเลิกการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๑ อธิการบดีเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวงและโดยเฉพาะ ให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บริหารการเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) บรรจุ แต่งตั้ง และถอดถอนพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งการดำเนินการบริหารงานบุคคลตามระเบียบและขอบบังคับของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) จัดหารายได้และทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัย

(๖) แต่งตั้งและถอดถอนหัวหน้าส่วนงานและรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่ไม่มีภารกิจด้านการสอนหรือการวิจัย และผู้ช่วยอธิการบดี

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสภากรุงเทพมหานคร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามระเบียบและขอบบังคับของมหาวิทยาลัยหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๕๕ คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดใหม่ตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วยก็ได้โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามขอบบังคับของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๐ มหาวิทยาลัยมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่มีการสอนในมหาวิทยาลัย และรวมให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษารวมกับสถานศึกษา ชั้นสูงอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใดและจะใช้อักษรย่อ สำหรับสาขานั้นอย่างไร ให้เป็นไปตามขอบบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีครูวิทยฐานะ หรือเชี่ยวชาญเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครูประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย ครูประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครูประจำตำแหน่งคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครูวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และครูประจำตำแหน่ง ให้อำนาจอธิการบดีของมหาวิทยาลัยและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ครูวิทยฐานะเชี่ยวชาญ และครูประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใด โดยมีเงื่อนไข ใดๆ ให้อำนาจอธิการบดีของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๕ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่งเพื่อการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าว ที่มีชื่อเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก มหาวิทยาลัย

มาตรา ๖๖ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกาย ของนักศึกษาและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ก.บ.ค.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค. มีอำนาจออกระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ ให้ ก.บ.ค. มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๒) วางระบบติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรตามข้อบังคับนี้
- (๓) ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับนี้ หรือการออกระเบียบ หรือ ประกาศเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๔) กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละส่วนงาน ประเภทตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๕) กำหนดเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ มาตรฐานประจำตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของ พนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละตำแหน่งและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดอันจำเป็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและ การพัฒนาบุคลากรตามข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย

(๗) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนเอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๘) อนุมัติการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ และภาระ งานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๙) อนุมัติการปรับเปลี่ยนอัตราการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยภายในกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนงาน

(๑๐) วางระบบการพัฒนาบุคลากรและระบบสวัสดิการอื่น ๆ ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๑๑) พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๑๒) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

(๑๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.ค. รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทน แล้วรายงานให้ ก.บ.ค. ทราบ

(๑๔) ติดตามและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๑๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์

พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ก.พ.ว.” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ.ว.

ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหลักเกณฑ์ใดตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยเป็นที่สุด

๔. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่ ๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านกฎหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจพิจารณา กลั่นกรอง ร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัย และร่างระเบียบมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/ว (ท) ๖๗๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ดำเนินการดังนี้

๑. หนังสือนำเสนอเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้มีไปถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ลงนามในหนังสือนำส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัด

๒.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๔ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. เรื่องที่ส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้จัดส่ง

๓.๑ ต้นฉบับหรือสำเนาฉบับซึ่งปรากฏลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเรื่องนั้น
จำนวน ๑ ชุด และ

๓.๒ สำเนาจากต้นฉบับที่มีข้อความชัดเจน จำนวน ๔ ชุด โดยให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่
ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และขอให้ระบุชื่อและตำแหน่งให้ชัดเจนด้วย

๓.๓ แผ่นดิสก์หรือแผ่นซีดีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของต้นฉบับเรื่องที่ส่งไปลงประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา พร้อมเอกสารแบบพิมพ์แนบท้าย (ถ้ามี)