



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ว่าด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด
ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ตอบสนองต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
และเป็นไปตามแนวทางในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔
จึงเห็นสมควรให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย สำนักงาน
สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
สุราษฎร์ธานี

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย” หมายถึง หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๔. ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ
หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ การจัดตั้ง

ข้อ ๕. ให้จัดตั้ง “สำนักงานสภามหาวิทยาลัย” เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่า “กอง” โดยทำเป็นประกาศสภามหาวิทยาลัย

การแบ่งส่วนงานของ “กอง” เป็น “งาน” ให้ทำเป็นประกาศสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒ อำนาจ หน้าที่

ข้อ ๖. ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ดูแลงานกิจการทั่วไปของสภามหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารจัดการเกี่ยวกับบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการของมหาวิทยาลัยและตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๒) งานธุรการต่างๆ ของสภามหาวิทยาลัยและการดำเนินการเกี่ยวกับภาระงานของสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๔) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย สรุปรายงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๕) ประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการและอนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(๖) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสรรหา/แต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดีและคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานตามที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งและติดตามรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการ อนุกรรมการหรือคณะทำงานแต่ละชุดเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๗) รวบรวมสืบค้นข้อมูลสารสนเทศและวิเคราะห์ สังเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูลข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

(๘) ประสานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย

(๙) เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและฐานข้อมูลของสภามหาวิทยาลัย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกิจการของสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) เชื่อมโยงถ่ายทอดนโยบายของสภามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้อง และจากมหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องสู่สภามหาวิทยาลัย

(๑๑) จัดบริการข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ตลอดจนกลไกของรัฐ ที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยที่พึงปฏิบัติให้กรรมการสภามหาวิทยาลัย แต่ละบุคคลทราบถึงเงื่อนไขและอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๑๒) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจแก่กรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ทราบถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยและองค์ประกอบอื่นๆ ในระบบอุดมศึกษา ตลอดจนวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับมติ ระเบียบและข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

(๑๔) ดำเนินการเพื่อให้มีการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัยและประสาน ดำเนินการนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยต่อไป

(๑๕) ประสานกับมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำงบประมาณในการดำเนินงานของ สภามหาวิทยาลัยและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายกสภามหาวิทยาลัย และเลขานุการสภามหาวิทยาลัย มอบหมาย

หมวด ๓ การบริหารงาน

ข้อ ๗. ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับ ของสภามหาวิทยาลัยมี เลขานุการสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘. ให้มีเลขานุการสภามหาวิทยาลัยซึ่งทำหน้าที่เต็มเวลาในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๙. ให้มีหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยรับผิดชอบการบริหารงานและบังคับบัญชาบุคลากร ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และอาจมีรองหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจำนวนตามที่สภา มหาวิทยาลัยเห็นชอบเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมอบหมายก็ได้

ให้มีหัวหน้างานรับผิดชอบการบริหารงานและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในแต่ละงาน คุณสมบัติ วิธีการได้มา การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และบุคลากรประจำสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐. ในกรณีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือไม่มีผู้รักษาราชการแทนหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๙ วรรคสาม ต่อนายกสภามหาวิทยาลัยเพื่อลงนามแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑. การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒. ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน ลูกจ้าง อัตรากำลัง เงินงบประมาณและรายได้ของงานสภามหาวิทยาลัยและนิติการไปเป็นของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนับแต่วันถัดจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี