



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติการให้บริการรับเป็นที่ปรึกษาและการประเมินหน่วยงานภายนอก
ภายใต้การให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาประเภทสถาบันการศึกษา ด้านการประเมินกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินงานวิจัย งานติดตามและประเมินผล และงานประเมินหน่วยงานภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานประเมินหน่วยงาน ภายนอกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานทางวิชาการ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับอาจารย์หรือบุคลากรที่ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินหน่วยงานภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการ ให้บริการรับเป็นที่ปรึกษาและการประเมินหน่วยงานภายนอก ภายใต้การให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ นิยามในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สถาบันวิจัย” หมายความว่า สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานอื่นที่ว่าจ้างมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานวิจัย ติดตาม หรือประเมินผล

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า อาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งหรือ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานประเมินหน่วยงานภายนอก

“ประธานโครงการ” หมายความว่า อาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เป็นประธานโครงการเพื่อประเมินหน่วยงานภายนอก

“ค่าธรรมเนียม” หมายความว่า ค่าจ้าง ค่าบริการ หรือรายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการ ดำเนินงานประเมินหน่วยงานภายนอก

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

/ข้อ ๔ ประกาศนี้...

ข้อ ๔ ประกาศนี้มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์หรือบุคลากรที่ประสงค์จะดำเนินงานเป็นที่ปรึกษาและผู้ประเมินหน่วยงานภายนอกในนามมหาวิทยาลัย
- (๒) เพื่อให้กระบวนการรับงาน การจัดทำและอนุมัติโครงการ การดำเนินงาน การส่งมอบผลงาน การรับและจ่ายเงิน ตลอดจนการปิดโครงการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- (๓) เพื่อให้การดำเนินงานประเมินหน่วยงานภายนอกมีมาตรฐานทางวิชาการ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานผู้ว่าจ้าง
- (๔) เพื่อกำกับภาระงานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการที่ปรึกษาและการประเมินหน่วยงานภายนอกให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และไม่กระทบต่อภารกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และภารกิจอื่นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ขอบเขตงานบริการประเมินหน่วยงานภายนอก

งานบริการประเมินหน่วยงานภายนอกตามประกาศนี้ ได้แก่

- (๑) การวิจัยและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- (๒) การประเมินความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๓) การติดตามและประเมินผลแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม
- (๔) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
- (๕) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผลลัพธ์ ผลกระทบ หรือความคุ้มค่าของโครงการ
- (๖) การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานวิจัยหรือรายงานประเมินผล
- (๗) การให้คำปรึกษาด้านการออกแบบเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอผลการประเมิน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การติดตาม หรือการประเมินผล ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้ประเมิน

- (๑) เป็นอาจารย์หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๒) เป็นผู้ได้รับการอนุมัติโครงการ หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือเป็นผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้เป็นผู้ประเมินหน่วยงานภายนอก
- (๓) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานประเมิน
- (๔) มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามระยะเวลา ข้อตกลง สัญญาจ้าง หรือขอบเขตของงาน
- (๕) ไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัยร้ายแรง และไม่เคยละทิ้งโครงการที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) สามารถปฏิบัติงานโดยไม่กระทบต่อภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ จำนวนโครงการที่รับผิดชอบ

อาจารย์ผู้เป็นประธานโครงการประเมินหน่วยงานภายนอก สามารถรับผิดชอบโครงการได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยงานต่อปีงบประมาณ เพื่อมิให้กระทบต่อภาระงานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และภารกิจอื่นของอาจารย์ การนับจำนวนหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

/(๑) ให้นับตาม...

(๑) ให้นับตามจำนวนหน่วยงานผู้ว่าจ้างที่โครงการได้รับอนุมัติภายในปีงบประมาณนั้น ไม่ว่าโครงการจะดำเนินการแล้วเสร็จหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ

(๒) กรณีข้อเสนอโครงการหนึ่งครอบคลุมการประเมินหน่วยงานผู้ว่าจ้างมากกว่าหนึ่งแห่ง ให้นับตามจำนวนหน่วยงานที่ระบุไว้ในโครงการ สัญญา หรือข้อตกลง

(๓) กรณีโครงการดำเนินงานต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณ ให้นับในปีงบประมาณที่โครงการได้รับอนุมัติ เว้นแต่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) ให้สถาบันวิจัย ตรวจสอบจำนวนหน่วยงานที่ผู้เสนอขออนุมัติโครงการหรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานโครงการรับผิดชอบในปีงบประมาณนั้น หากพบว่ามีจำนวนครบหรือเกิน ๑๐ หน่วยงาน ให้ส่งคืนข้อเสนอโครงการเพื่อพิจารณาปรับเปลี่ยนประธานโครงการหรือผู้รับผิดชอบก่อนเสนอขออนุมัติ

(๕) กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องให้อาจารย์รับผิดชอบเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้สถาบันวิจัย เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นรายกรณี โดยต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ภาระงานของอาจารย์ และมาตรการป้องกันมิให้กระทบต่อภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การรับความประสงค์จากหน่วยงานภายนอก

เมื่อหน่วยงานภายนอกมีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมิน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) สถาบันวิจัย หรือผู้ประสานงานรับหนังสือแจ้งความประสงค์ หนังสือเชิญ ใบสั่งจ้าง ร่างขอบเขตของงาน หรือเอกสารอื่นจากหน่วยงานภายนอก

(๒) ประสานหน่วยงานผู้ว่าจ้างเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน ผลผลิต ระยะเวลา วิธีการส่งมอบงาน เงื่อนไขการจ่ายเงิน และงบประมาณ

(๓) ตรวจสอบความเหมาะสมของงาน ความพร้อมของบุคลากร และความสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๔) กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้เสนอการให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก ให้ใช้หนังสือเสนอการให้บริการ ใบเสนอราคา หรือเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การจัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ

(๑) ให้ผู้ประสงค์ดำเนินงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายงานจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เสนอข้อเสนอโครงการผ่านสถาบันวิจัย เพื่อพิจารณา กรณีโครงการที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้สถาบันวิจัย พิจารณานุมัติตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กรณีโครงการมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ บาทเป็นต้นไป ให้สถาบันวิจัย ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการ ความสอดคล้องกับขอบเขตงานของผู้ว่าจ้าง ความเหมาะสมของงบประมาณ ความพร้อมของผู้ประเมิน และจำนวนหน่วยงานที่ประธานโครงการหรือผู้เสนอขออนุมัติโครงการรับผิดชอบตามข้อ ๖ เพื่อเสนอให้อธิการบดีพิจารณานุมัติ

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม หรือผู้มีอำนาจตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่งตั้งประธานโครงการและคณะกรรมการดำเนินงาน โดยประธานโครงการและคณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน ระยะเวลา งบประมาณ และเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ

/ข้อ ๑๑ การจัดทำ...

ข้อ ๑๑ การจัดทำเอกสารว่าจ้าง

(๑) ให้ประธานโครงการประสานสถาบันวิจัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำหรือดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารว่าจ้าง

(๒) ราคาว่าจ้างหรือค่าบริการให้เป็นไปตามข้อตกลง สัญญา หรือขอบเขตของงานที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๑๒ การดำเนินโครงการ

ให้ประธานโครงการและคณะกรรมการดำเนินงานปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนการดำเนินงานและกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม
- (๒) ออกแบบเครื่องมือและวิธีการประเมินตามหลักวิชาการ
- (๓) เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างถูกต้อง เหมาะสม และคำนึงถึงสิทธิของผู้ให้ข้อมูล
- (๔) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม
- (๕) จัดทำรายงานผลการประเมินตามขอบเขตงาน
- (๖) ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของรายงานก่อนส่งมอบ
- (๗) จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ การยืมเงินอุดหนุนราชการ

กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้ประธานโครงการหรือคณะทำงานทำการยืมเงินอุดหนุนราชการผ่านงานบริหารคลังและทรัพย์สิน ตามระเบียบและแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ยืมได้เฉพาะส่วนของงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ และต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ หรือตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขการจ่ายเงิน

(๒) ค่าใช้จ่ายที่อยู่ในหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ

(๓) ค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินของประธานโครงการหรือหลักฐานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ประธานโครงการต้องรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง และตรวจสอบได้

(๕) เมื่อสิ้นสุดการใช้เงิน ให้ดำเนินการล้างเงินยืมตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำเงินเหลือจ่ายคืนเข้าบัญชี “บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (มรภ.พบ.)”

กรณีไม่ยืมเงินอุดหนุนราชการ ให้ประธานโครงการดำเนินงานตามโครงการและเก็บหลักฐานค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน โดยการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ การเปลี่ยนแปลงรายการจ่าย

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการ ให้ประธานโครงการจัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ โดยการเปลี่ยนแปลงรายการจ่ายต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการ และต้องไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์ ผลผลิต หรือการส่งมอบงานตามสัญญาหรือข้อตกลง

/ข้อ ๑๕ การส่งมอบ...

ข้อ ๑๕ การส่งมอบงาน

(๑) ให้ประธานโครงการและคณะกรรมการจัดทำร่างรายงาน ส่งร่างรายงานให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างหรือผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ตามที่กำหนดในขอบเขตงานหรือสัญญา และปรับแก้รายงานตามข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง

(๒) ให้ประธานโครงการส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ข้อตกลง หรือขอบเขตของงาน และเมื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้างตรวจรับงานแล้ว ให้เก็บสำเนาหนังสือส่งมอบงาน ใบตรวจรับงาน หรือเอกสารยืนยันการตรวจรับไว้เป็นหลักฐานประกอบการรับเงินและปิดโครงการ

ข้อ ๑๖ การรับเงินค่าจ้างและการออกไปเสรีรับเงิน

เมื่อมหาวิทยาลัย โดยประธานโครงการส่งมอบงานและหน่วยงานผู้ว่าจ้างตรวจรับงานแล้ว ให้ประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้โอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชี “บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (มรภ.พบ.)” หรือตามบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด จากนั้นแจ้งมายังสถาบันวิจัย เพื่อประสานงานบริหารคลังและทรัพย์สินออกไปเสรีรับเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และบันทึกการรับแยกตามโครงการ และนำส่งใบเสรีรับเงินไปยังหน่วยงานผู้ว่าจ้างต่อไป

ข้อ ๑๗ การจัดสรรค่าธรรมเนียม

เงินค่าจ้างหรือค่าธรรมเนียมที่มหาวิทยาลัยได้รับ ให้จัดสรร ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณโครงการ หรืออัตราอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามข้อตกลง ให้เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๒) ส่วนที่เหลือไม่เกินร้อยละ ๘๐ ให้ใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกอบด้วยค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ หรือรายการอื่นตามที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายเงินโครงการ

การเบิกจ่ายเงินโครงการให้ดำเนินการภายหลังมหาวิทยาลัยได้รับเงินจากผู้ว่าจ้าง หรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ โดยมีหลักเกณฑ์เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนการรับและจ่ายเงินค่าธรรมเนียม โครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ

(๒) ค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินของประธานโครงการ

(๓) ให้ประธานโครงการเก็บหลักฐานการจ่ายเงินให้ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๙ การสรุปผลและปิดโครงการ

เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้ประธานโครงการและคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้ มายังสถาบันวิจัย ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

(๑) รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

(๒) รายงานหรือบัญชีรายรับ-รายจ่าย

(๓) สำเนารายงานฉบับสมบูรณ์หรือผลงานที่ส่งมอบ

(๔) เอกสารการตรวจรับงานจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๒๐ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประเมิน

(๑) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เป็นกลาง และโปร่งใส

(๒) ยึดหลักวิชาการ จริยธรรมการวิจัย และจรรยาบรรณวิชาชีพ

/(๓) รักษาความลับ...

- (๓) รักษาความลับของข้อมูลและเอกสารของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง
- (๔) หลีกเลี่ยงการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (๕) จัดทำเอกสาร เครื่องมือ รายงาน และหลักฐานการดำเนินงานให้ครบถ้วน
- (๖) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ขอบเขตของงาน ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๗) รักษาชื่อเสียง ผลประโยชน์ และภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- (๘) บริหารจัดการภาระงานโครงการมิให้กระทบต่อภารกิจหลักและภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

- (๑) ให้สถาบันวิจัย มีหน้าที่กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร และประสานการดำเนินงานระหว่างประธานโครงการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานผู้ว่าจ้าง
- (๒) ให้สถาบันวิจัย จัดทำทะเบียนคํานวนหน่วยงานและโครงการที่ผู้รับผิดชอบโครงการรับผิดชอบในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อใช้ตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติโครงการและประกอบการมอบหมายงาน
- (๓) กรณีผู้ประเมินไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ละทิ้งงาน ส่งมอบงานล่าช้า รับผิดชอบโครงการเกินจำนวนที่กำหนดโดยไม่ได้รับอนุมัติ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาไม่อนุมัติโครงการในครั้งต่อไป และดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๒ การวินิจฉัยปัญหา

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



6227E2D08E2143818F6E55D8EA5295F6

3 กรกฎาคม 2569 15:01:54 น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข้มเงิน)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี