



**ประกาศ คณบดีปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคาร**

เพื่อให้การขอใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคารของคณบดีปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เช่น การขอใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคาร เพื่อการถ่ายทำภาพยนตร์หรือโฆษณา การถ่ายทำละคร การขอตั้งบูรณะสัมพันธ์ชั่วคราว การเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ การเปิดแสดงดนตรี การขอติดตั้งอุปกรณ์ชั่วคราว การใช้สถานที่เพื่อการจัดเลี้ยง เป็นต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม คณบดีปัตยกรรมศาสตร์จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การขอใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคารดังนี้

ข้อ ๑. ผู้มีสิทธิขอใช้สถานที่

- นักศึกษา สโมสรนักศึกษา หรือชุมนุม เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ โดยจะต้องมีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าที่กำหนดในแต่ละสถานที่
- ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของสถาบันฯ
- สำนักงานอื่นภายในสถาบันฯ
- สำนารักษาราชการในภายนอกสถาบันฯ
- หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอก

ข้อ ๒. สถานที่ภายในและภายนอกอาคาร ประกอบด้วย

- ๒.๑ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ประสม รังสิโรจน (กรณีมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน)
- ๒.๒ ห้องประชุมอาคารปฏิบัติการออกแบบและบริการเชิงบูรณาการ (กรณีมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน)
- ๒.๓ ห้องสัมมนา ๑๐๒ และ ๑๐๗ อาคารเรียนรวม (กรณีมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน)
- ๒.๔ ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ และโรงปฏิบัติการต่างๆ
- ๒.๕ พื้นที่ภายนอกอาคาร
- ๒.๖ พื้นที่อื่นๆ

ข้อ ๓. แนวทางปฏิบัติในการขอใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคาร

- ๓.๑ ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑ ให้ยื่นหนังสือที่งานบริหารงานทั่วไป ส่วนบริหารงานทั่วไป คณบดีปัตยกรรมศาสตร์ และเป็นผู้มีหน้าที่คิดค่าใช้จ่ายเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

๓.๒ ผู้ขอใช้ต้องยื่นหนังสือล่วงหน้าก่อนการใช้สถานที่อย่างน้อย ๗ วันทำการ
๓.๓ ในกรณีผู้มีสิทธิตามข้อ ๑ มีการขอใช้พื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมที่รองรับ

ส่งเสริม หรือสนับสนุน การเรียนการสอน งานวิจัยของคณาจารย์ กิจกรรม
นักศึกษา ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือสถาบันฯ โดยมิได้จัดขึ้นเพื่อทำให้
เกิดรายได้ จะได้รับการพิจารณายกเว้นค่าบำรุงสถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดย
จะต้องจัดทำเป็นข้อเสนอโครงการเสนอมาพร้อมกับการขออนุมัติใช้ด้วย

๓.๔ ในกรณีผู้มีสิทธิตามข้อ ๑ มีการขอใช้พื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจาก
จากในข้อ ๓.๓ จะต้องเสียค่าบำรุงสถานที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๓.๕ ผู้ขอใช้จะต้องชำระเงินก่อนการใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ โดยชำระ
เงินที่งานการเงิน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และให้งานการเงินออก

ใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งให้นำเงินสดที่สำนักงานอธิการบดีต่อไป

๓.๖ ผู้ขอใช้จะต้องวางแผนเงินมัดจำความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก
อาคารล่วงหน้าพร้อมกับข้อ ๓.๕ โดยให้วางเงินมัดจำความเสียหายในงานการเงิน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และให้ออกหลักฐานการวางแผนเงินมัดจำไว้เป็นหลักฐาน
โดยในกรณีที่ไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น คณะฯ จะคืนเงินมัดจำความเสียหายให้กับผู้
ขอใช้เต็มจำนวน แต่ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น คณะฯ จะหักจากเงินมัดจำ
ความเสียหายที่วางแผนไว้เท่ากับค่าความเสียหายที่คณะฯ ได้รับ ในกรณีที่มีค่าความ
เสียหายมากกว่าเงินมัดจำความเสียหายที่วางแผนไว้ คณะฯ สามารถเรียกเงินจากผู้
ขอใช้เพิ่มเติม เพื่อเป็นการชดใช้ความเสียหายนั้นได้อีกด้วย

๓.๗ ในกรณีที่ขอใช้สถานที่นอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ จะต้องเสียค่า
บำรุงเพิ่มเติมทั้งในส่วนของค่าบำรุงสถานที่และค่าทำงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ที่คณะฯ
มอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกด้วย

๓.๘ ผู้มีสิทธิขอใช้ตามข้อ ๑ จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับ
อาคารและพื้นที่อาคารทั้งภายในและภายนอกทุกรายณ์

๓.๙ ผู้มีสิทธิขอใช้ตามข้อ ๑ ใช้สิทธิเพื่อการจัดแสดงดนตรีหรือกิจกรรมให้ความบันเทิง
จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตัวรำมารักษาความปลอดภัยอย่างน้อย ๕ คน และ
จะต้องวางแผนมัดจำความเสียหายในอัตราที่กำหนด

๓.๑๐ ในกรณีผู้มีสิทธิขอใช้เป็นหน่วยงานเอกชนหรือบุคคลภายนอก ที่มีการขอใช้
สถานที่ต่อเนื่องเกินกว่าระยะเวลา ๓๐ วัน ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวไปยังสถาบันฯ
ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการ
จัดทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระ
จอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการจัดทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับ
ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๓.๑๑ การนับจำนวนชั่วโมงการขอใช้สถานที่ให้นับรวมระยะเวลาตั้งแต่เริ่มเตรียมการ
จนเสร็จงาน

ข้อ ๔. อัตราค่าบำรุง

๔.๑ ผู้มีสิทธิขอใช้สถานที่

- กรณีที่เป็นนักศึกษา สมิศนักศึกษา หรือขุ่มนุม เพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยจะต้องมีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าที่กำหนดในแต่ละสถานที่
- กรณีเป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของสถาบันฯ
- กรณีที่เป็นส่วนงานอื่นภายในสถาบันฯ

อัตราค่าบำรุงสถานที่ ดังนี้

๔.๑.๑ ผู้มีสิทธิข้างต้นจัดกิจกรรมเพื่อส่วนรวมโดยไม่เก็บค่าฝ่านประชุม ไม่เสียค่าบำรุง

๔.๑.๒ ห้องประชุมศาสตราราชาร্য ธรรมศาสตร์ รังสิตฯ และโถงหน้าห้องประชุม ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๑,๕๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๑.๓ ห้องประชุมอาคารปฏิบัติการออกแบบและบริการเชิงบูรณาการ ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๑,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิด เป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๑.๔ ห้องสัมมนา ๑๐๒ หรือ ๑๐๗ อาคารเรียนรวม ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๘๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๑.๕ ห้องบรรยาย หรือสหุดิโว ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๕๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๑.๖ ห้องปฏิบัติการ และโรงปฏิบัติการต่างๆ ที่มีเครื่องมือเฉพาะทาง ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๑,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องมือเฉพาะทาง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นกรณีไปตามการใช้งานของเครื่องมือนั้นๆ

๔.๑.๗ พื้นที่ภายนอกอาคาร ให้เสียค่าบำรุงในอัตราดังนี้

- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท
- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๖.๓๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท
- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย ๕,๐๐๐ บาท
- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๒๒.๓๐ น. คิดในอัตราชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๑.๕ พื้นที่อื่นๆ ให้เสียค่าบำรุงโดยจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นกรณีไปตามแต่การใช้งานของพื้นที่นั้นๆ

๔.๒ ผู้มีสิทธิขอใช้สถานที่

- กรณีส่วนราชการอื่นภายนอกสถาบันฯ

อัตราค่าบำรุงสถานที่ ดังนี้

๔.๒.๑ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ประสม รังสิตโจน และโถงหน้าห้องประชุม ให้เสียค่าบำรุง ชั่วโมงแรก ๙,๐๐๐ บาท และต่อไปชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๒.๒ ห้องประชุมอาคารปฏิบัติการออกแบบรวมและบริการเชิงบูรณาการ ให้เสียค่าบำรุง ชั่วโมงแรก ๓,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิด เป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๒.๓ ห้องสัมมนา ๑๐๒ หรือ ๑๐๗ อาคารเรียนรวม ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๒,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๒.๔ ห้องบรรยาย หรือสัตตุติโอล ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๘๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๒.๕ ห้องปฏิบัติการ และโรงปฏิบัติการต่างๆ ที่มีเครื่องมือเฉพาะทางให้เสียค่าบำรุง ชั่วโมงแรก ๑,๕๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๗๕๐ บาท เศษของชั่วโมงคิด เป็น ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องมือเฉพาะทาง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นกรณีไปตามการใช้งานของเครื่องมือนั้นๆ

๔.๒.๖ พื้นที่ภายนอกอาคาร ให้เสียค่าบำรุงในอัตราดังนี้

- กรณีขอใช้ตึกแต่เวลา ๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย ๕,๐๐๐ บาท

- กรณีขอใช้ตึกแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๖.๓๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย ๕,๐๐๐ บาท

- กรณีขอใช้ตึกแต่เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย ๕,๐๐๐ บาท

- กรณีขอใช้ตึกแต่เวลา ๑๖.๓๐-๒๔.๓๐ น. คิดในอัตราชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท

๔.๒.๗ พื้นที่อื่นๆ ให้เสียค่าบำรุงโดยจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นกรณีไปตามแต่การใช้งานของพื้นที่นั้นๆ

๔.๓ ผู้มีสิทธิขอใช้สถานที่

- กรณีเป็นหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอก

อัตราค่าบำรุงสถานที่ ดังนี้

๔.๓.๑ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ประสม รังสิโอลิมปิก และโถงหน้าห้องประชุม ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๕,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๓.๒ ห้องประชุมอาคารปฏิบัติการออกแบบรวมและบริการเชิงบูรณาการ ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๕,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ ๒,๐๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๓.๓ ห้องสัมมนา ๑๐๑ หรือ ๑๐๗ อาคารเรียนรวม ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๒,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๓.๔ ห้องบรรยาย หรือสตูดิโอ ให้เสียค่าบำรุงชั่วโมงแรก ๑,๖๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท เศษของชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๔.๓.๕ ห้องปฏิบัติการ และโรงปฏิบัติการต่างๆ ที่มีเครื่องมือเฉพาะทางให้เสียค่าบำรุง ชั่วโมงแรก ๓,๐๐๐ บาท และชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ ๑,๕๐๐ บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องมือเฉพาะทาง โดยจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นกรณีไปตามการใช้งานของเครื่องมือนั้นๆ

๔.๓.๖ พื้นที่ภายนอกอาคาร ให้เสียค่าบำรุงในอัตราดังนี้

- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย

๗,๐๐๐ บาท

- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๖.๓๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย

๗,๐๐๐ บาท

- กรณีขอใช้ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. คิดในอัตราเหมาจ่าย

๑๒,๐๐๐ บาท

- กรณีขอใช้ตั้งแต่ก่อนเวลา ๙.๓๐ และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้นับรวมคิดในอัตราชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ๒๒.๓๐ น. ให้นับรวมคิดในอัตราชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท

๔.๓.๗ พื้นที่อื่นๆ ให้เสียค่าบำรุงโดยจะคิดค่าใช้จ่ายเป็นกรณีไปตามแต่การใช้งานของพื้นที่นั้นๆ

ข้อ ๕. อัตราค่ามัดจำความเสียหาย

๕.๑ ผู้มีสิทธิขอใช้ตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ใช้สิทธิเพื่อจัดแสดงดนตรีหรือกิจกรรมให้ความบันเทิง จะต้องวางแผนมัดจำความเสียหาย ๕,๐๐๐.- บาท

๕.๒ ผู้มีสิทธิขอใช้ตามข้อ ๕.๑ จะต้องวางแผนมัดจำความเสียหาย ๑๐,๐๐๐.- บาท

ข้อ ๖. ในกรณีขอใช้สถานที่นอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ
ผู้ขอใช้ต้องจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาให้แก่ผู้ที่คณบดี มอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานและ
อำนวยความสะดวก ดังนี้

- วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น. อัตราคนละ ๒๐๐ บาท หากเกินเวลา
ตามที่ระบุไว้ในข้อนี้ ต้องจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาเพิ่มอีกในอัตราคนละ ๒๐๐ บาท
- วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ เวลา ๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. อัตราคนละ
๔๐๐ บาท หากเกินเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อนี้ ต้องจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาเพิ่มอีกใน
อัตราคนละ ๔๐๐ บาท

ข้อ ๗. การขอใช้สถานที่รวมทั้งการขอลดอัตราค่าบำรุงเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากประกาศนี้
ให้ทำหนังสือถึงคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายให้พิจารณาการขออนุมัติใช้สถานที่ เป็น
กรณีไป

ข้อ ๘. ให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติการใช้สถานที่ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติตามประกาศนี้

ข้อ ๙. ให้อธิการบดีวินิจฉัยสั่งการ กรณีที่เป็นเรื่องระดับนโยบาย หรือเรื่องสำคัญและอาจมี
ผลกระทบต่อบุคลากรของสถาบันโดยส่วนรวม หรือต้องสั่งการแก่หลายส่วนงานที่มิได้อยู่
ในอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลและการบริหารของผู้รับมอบอำนาจโดยตรง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(รองศาสตราจารย์บุญสนอง รัตนสุนทรากุล)
คณบดีคณบดีสถาบันยุทธศาสตร์

ตามมาตราตามมาตราดังนี้ ด้วย
รับที่ 1645-3/13 เวลา 15.15
วันที่ 14 09 13



คำสั่งสถานบันทกโนโลยีพิธีธรรมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 1920 /2553
เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคารของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพิธีธรรมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หมายเหตุ หมายเหตุ และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพิธีธรรมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการรักษาการแทน การบัญชาดิการแทน การมอบอำนาจ และการมอบอำนาจช่วงให้ปฎิบัติการแทน พ.ศ. 2551 จึงมอบอำนาจให้คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ในกรอบอนุมัติการใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคารของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพิธีธรรมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคาร และอนุมัติให้คิดค่าน้ำรุ่งการใช้สถานที่ ดังกล่าวในอัตราราษฎร ไว้ในหนังสือคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่ ศธ 0524.03/4340 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2553 เรื่อง การขอใช้สถานที่ภายในและภายนอกอาคารของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นิติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นิติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการใดๆ ออกจากที่ได้รับมอบอำนาจคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจต้องเป็นผู้รับผิดชอบผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการนั้นเองทั้งหมด

เรื่องที่ขึ้นบันทึกได้มอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติการแทนตามคำสั่งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องละเอียดอ่อน หรือเรื่องสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อบุคลากรของสถาบัน โดยส่วนรวม หรือด้วยสั่งการแก่หล่ายส่วนงานซึ่งบางส่วนงานนี้ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลของบุคลากร รายงานของผู้รับมอบอำนาจโดยตรงแล้ว ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอขอทราบคิดเห็นนั้นทั้งการค่อยไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์กิตติ มีเรศรานนท์)

อธิการบดี