



ระเบียบคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมือง
ว่าด้ว้การบริหารศูน้ย์น้ตกรรรมการออกแบบและว้จ้ย พ.ศ. 2558

ด้ว้เป็นการสมควรรให้ม่้ระเบียบว่าด้ว้การบริหารศูน้ย์น้ตกรรรมการออกแบบและว้จ้ย อาศ้ย
อ้นาจตามความในข้อ 10 (10) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้ว้การจัดตั้งและการบริหารงาน
คณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมือง พ.ศ. 2548 คณะกรรรมการประจำคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และ
การฝ้งเมือง ในการประชุมคร้้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2558 เห็นชอบให้วางระเบียบไว้ด้งน้

ข้อ 1. ระเบียบน้้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมือง ว่าด้ว้การบริหาร
ศูน้ย์น้ตกรรรมการออกแบบและว้จ้ย พ.ศ. 2558"

ข้อ 2. ระเบียบน้้ให้ใช้บ้งค้บตั้งด้ว้วันถ้ตจ้กวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเล้ก

(1) ระเบียบคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมืองว่าด้ว้การบริหารศูน้ย์น้ตกรรรมการ
ออกแบบและว้จ้ยคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมืองมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2550

(2) ระเบียบคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมืองว่าด้ว้การบริหาร ศูน้ย์น้ตกรรรมการ
ออกแบบและว้จ้ยคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมืองมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.
2556

ข้อ 4. ในระเบียบน้้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"คณะ" หมายถึง คณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมืองมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"ศูน้ย์" หมายถึง ศูน้ย์น้ตกรรรมการออกแบบและว้จ้ย

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"คณบดี" หมายถึง คณบดีคณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"ผู้อ้านวยการศูน้ย์" หมายถึง ผู้อ้านวยการศูน้ย์น้ตกรรรมการออกแบบและว้จ้ย คณะ-
กรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการฝ้งเมือง

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายถึง บุคลากรภายนอกหรือภายใน คณะกรรมการป้ตยกรรรมศาสตร์และการ-
ฝ้งเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"คณะกรรมการประจำคณะ" หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"คณะกรรมการโครงการบริการสังคม" หมายถึง คณะกรรมการโครงการบริการสังคมคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"คณะกรรมการบริหารศูนย์" หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์นวัตกรรมออกแบบและวิจัย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ 5. ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาการตีความเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัย

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 6. ให้ศูนย์มีฐานะเป็นหน่วยงานของคณะ มีการบริหารจัดการเป็นอิสระภายใต้การกำกับดูแลของคณะ

ข้อ 7. ศูนย์มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(1) ให้บริการงานวิชาการ งานศึกษาวิจัย งานออกแบบและวางผัง รวมทั้งงานให้คำปรึกษา การให้บริการทางด้านการอบรม การสัมมนา การพัฒนาองค์การและบุคลากรและงานอื่น ๆ แก่สังคมอันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนต่อชุมชนโดยทั่วไป

(2) สนับสนุนการศึกษาและวิจัยของคณะ และพัฒนาเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในตัวบุคลากรของคณะ

(3) จัดทุนส่งเสริมและพัฒนาองค์การ บุคลากร นักศึกษา รวมทั้งการก่อสร้างอาคารสถานที่เพื่อการศึกษาค้นคว้า ตลอดจนการจัดหาครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษาวิจัยที่ทันสมัย

(4) ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะ

หมวดที่ 2

การบริหารงานทั่วไป

ข้อ 8. ให้มีคณะกรรมการบริหารศูนย์ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการศูนย์ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอื่นอีกไม่เกิน 7 คน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ 9. ให้คนบตีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารจัดการของศูนย์มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระมิได้

ข้อ 10. คณะกรรมการบริหารศูนย์มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดขอบข่ายบริการของศูนย์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์ ดังระบุในข้อ 7
- (2) เสนอให้มีการออกประกาศและคำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อคนบตี
- (3) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของศูนย์ต่อคนบตี
- (4) พิจารณาเสนองบประมาณของศูนย์ต่อคนบตีเพื่ออนุมัติก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ
- (5) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะได้มอบหมาย

ข้อ 11. ผู้อำนวยการศูนย์มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (1) บริหารงานศูนย์ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะ และตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (2) ผู้อำนวยการศูนย์มีสถานภาพเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์หรือบุคลากรประจำของคณะที่คนบตีมอบหมายให้ทำหน้าที่เฉพาะกิจตามแต่กรณี
- (3) กำหนดแผนอัตรากำลัง ควบคุม และบังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของศูนย์
- (4) จัดทำรายงานผลการเงินและบัญชีประจำปีของศูนย์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์
- (5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของศูนย์
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ได้มอบหมาย

หมวดที่ 3

การบริหารงานนอกแบบและวิจัย

ข้อ 12. การมอบหมายให้ผู้ออกแบบและวิจัยรับผิดชอบทำงานนอกแบบและวิจัยของศูนย์ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่มีผู้ออกแบบและวิจัยหลายคนให้กำหนดผู้ออกแบบและวิจัยคนใดคนหนึ่งตามที่ศูนย์เห็นสมควรเป็นหัวหน้าคณะผู้ออกแบบและวิจัย

ข้อ 13. ผู้ออกแบบและวิจัยที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบทำงานของศูนย์ต้องไม่นำงานนอกแบบและวิจัยนั้นไปทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน เว้นแต่ศูนย์จะได้อนุญาตยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีเช่นว่านี้ผู้ออกแบบและวิจัยยังคงต้องรับผิดชอบผลงานนอกแบบและวิจัยตามสัญญาต่อไปทุกประการ

ข้อ 14. ให้ศูนย์ติดตามความก้าวหน้าของงานออกแบบและวิจัยเป็นระยะ ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15. ในกรณีที่ผู้ออกแบบและวิจัยไม่สามารถดำเนินงานออกแบบและวิจัยได้แล้วเสร็จหรือไม่สามารถส่งแบบก่อสร้างและเอกสารตามสัญญา หรือรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ภายในกำหนดเวลาตามสัญญา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ขยายเวลาออกไปและเป็นเหตุทำให้ศูนย์ต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้ศูนย์มีอำนาจไล่เบียดเอาจากผู้ออกแบบและวิจัยได้

หมวดที่ 4

การบริหารการเงิน การจัดทำงบประมาณ และการบัญชี

ส่วนที่ 1

การบริหารการเงิน

ข้อ 16. ศูนย์อาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

(1) เงินรายได้จากการออกแบบ วิจัยและการให้บริการด้านอื่น ๆ อันอยู่ภายในขอบวัตถุประสงค์ของศูนย์

(2) เงินค่าธรรมเนียมบริหารงานวิจัยจากมหาวิทยาลัย (TU-RAC)

(3) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่ศูนย์

(4) รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน

(5) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ 17. ศูนย์อาจมีรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายให้แก่ผู้ออกแบบและวิจัยที่ศูนย์มอบหมายให้รับผิดชอบทำงานออกแบบและวิจัย เพื่อเป็นค่าตอบแทนในการออกแบบและวิจัย

(2) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของศูนย์

(3) รายจ่ายเพื่อการบริหารกิจการทั่วไปของศูนย์

(4) รายจ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรและวิชาการของศูนย์

(5) รายจ่ายในการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้ในการดำเนินงานของศูนย์

(6) รายจ่ายเพื่อเป็นเงินบำรุงคณะ

(7) รายจ่ายอื่นใดตามวัตถุประสงค์ของศูนย์ที่คณะกรรมการบริหารศูนย์เห็นชอบ

ส่วนที่ 2
การจัดทำงบประมาณ

ข้อ 18. งบประมาณของศูนย์ให้เป็นไปตามงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ 19. ให้ผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีและงบประมาณของศูนย์ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ให้ความเห็นชอบ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการโครงการบริการสังคมเพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 3
การจัดทำบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ 20. ให้ผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบและควบคุมดูแลให้มีการทำบัญชีของศูนย์ที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และให้มีการเก็บรักษาหลักฐานการลงบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้

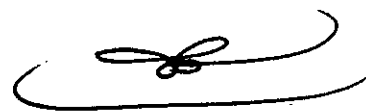
ข้อ 21. ให้ผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลให้มีการจัดทำรายงานการเงินซึ่งแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะภายในเก้าสิบวันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปีสำหรับรายงานการเงินประจำปี

ข้อ 22. ในกรณีที่ระเบียบนี้มิได้กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะให้นำระเบียบคณะและมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 23. งานวิจัยและ/หรืองานออกแบบที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับใช้ในการดำเนินการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำคณะ