คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ 1385 /2568

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาต สั่งการ หรือลงนามแทนอธิการบดี ในการบริหารงานและสั่งการในมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 และมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะมอบหมายอำนาจนี้ ประกอบกับข้อ 14 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2560 จึงให้ยกเลิกการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 435/2566 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2566 และคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 208/2567 ลงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2567 และมอบหมายอำนาจหน้าที่แก่รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิสาหกิจ ให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการบริหารงานด้านการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร การส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัย การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การบริหารจัดการงานวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ การสร้างภาคีความร่วมมือด้านการวิจัยกับหน่วยงานภายนอก การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และในด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป

1.1 กำกับ ควบคุม ดูแล สั่งการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร การส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัย การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การบริหารจัดการงานวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ การสร้างภาคีความร่วมมือด้านการวิจัยกับหน่วยงานภายนอก

1.2 กำกับ ควบคุม ดูแล อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ สั่งการและรับผิดชอบงานของสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน และศูนย์กลางนวัตกรรมอาหารแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

1.3 เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล กลั่นกรองงาน อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ และสั่งการในการดำเนินงานของบุคลากรในสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน และศูนย์กลางนวัตกรรมอาหารแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

1.4 ควบคุม ดูแล และสั่งการในงานวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ และงานด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจ ของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

1.5 ควบคุม ดูแล พิจารณาเสนอแนะต่ออธิการบดี ในงานด้านการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ต่าง ๆ ดังนี้

1.5.1 เสนอแนะการแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยบริหารงานหรือช่วยปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

1.5.2 การปรับปรุงระบบบริหารการวิจัยและผลิตภาพของผลงานวิจัย

1.5.3 การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์

1.5.4 พัฒนาโครงสร้างการวิจัยบูรณาการผ่านศูนย์/กลุ่ม และ cluster วิจัย และความร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ

1.5.5 การสร้างภาคีความร่วมมือด้านการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์กับหน่วยงานรัฐและเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.5.6 การขับเคลื่อนกลยุทธ์งานวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ สู่ World Ranking

1.5.7 การขับเคลื่อนกลยุทธ์งานวิจัยสู่ High Impact Papers/Citations

1.5.8 การขับเคลื่อนพัฒนา ยกระดับคุณภาพวารสารในฐานข้อมูล Scopus

1.5.9 การขับเคลื่อนในการจัดตั้ง Intellectual property management unit

1.5.10 การขับเคลื่อน ยกระดับงานวิจัย ให้สอดคล้องกับการพัฒนาที่ยั่งยืน หรือ Sustainable Development Goals (SDGs)

1.5.11 การขับเคลื่อนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) สนองพระราชดำริ โดยมหาวิทยาลัยศิลปากร

1.5.12 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยสู่วงวิชาการและสาธารณะ

1.5.13 งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีจะมอบหมาย

1.6 เป็นผู้ดูแล ประสานงาน และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกองทุนวิจัยและสร้างสรรค์

1.7 ควบคุม ดูแล อนุมัติ อนุญาต และลงนามในเรื่องที่เกี่ยวกับการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่

1.7.1 การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาหรือประเมินโครงการ บทความวิจัย ผลงานวิจัย ผลงานนวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ และผลงานลักษณะอื่น ๆ

1.7.2 การจัดสรรทุนวิจัย นวัตกรรมและสร้างสรรค์

1.7.3 การขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก

1.7.4 การจัดสรรทุนเพื่อเผยแพร่ นำเสนอและแสดงผลงานวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์

1.7.5 การบริหารจัดการวารสารของมหาวิทยาลัยศิลปากร

1.7.6 การดำเนินงานโครงการผู้ประกอบการ และนักศึกษาผู้ประกอบการ

1.7.7 การดำเนินงานโครงการอื่น ๆ ที่ได้รับการจัดสรรทุนจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

1.8 สั่งการในหนังสือที่มาจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย นวัตกรรมและสร้างสรรค์ เพื่อแจ้งคณะและส่วนงานของมหาวิทยาลัย

1.9 เสนอโครงการประชุมสัมมนาหรืออบรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์

1.10 ประสานงานการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ ตามที่ได้รับมอบหมายกับคณะ ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ศูนย์กลางนวัตกรรมอาหารแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร และหน่วยงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.11 ดูแล ประสานงาน และรับผิดชอบงานเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

1.12 เป็นผู้แทนอธิการบดีในการประชุมด้านการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ และงานด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.13 ลงนามในหนังสือโต้ตอบทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัยในงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.14 อนุมัติ อนุญาต หรือสั่งการในงานอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมายไว้เป็นกรณีพิเศษ

1.15 ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับงานด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย

1.16 พิจารณาดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย

1.17 พิจารณาเสนอแนะในการออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เกี่ยวกับงานด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย

1.18 ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านนวัตกรรมและวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย

1.19 กำกับดูแลให้มีการรายงานในระบบฐานข้อมูลการใช้ประโยชน์จากการใช้พื้นที่และทรัพย์สินของสำนักงานจัดการทรัพย์สินด้วย

1.20 เป็นผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ สั่งการ และรับผิดชอบในงานธุรการทั่ว ๆ ไปของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน และศูนย์กลางนวัตกรรมอาหารแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

2. ด้านการบริหารโครงการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ และโครงการบริการทางวิชาการ

2.1 มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุนวิจัย หรือข้อตกลง หรือคำรับรอง รวมถึงเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย จากทุกแหล่งงบประมาณ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะผ่านช่องทางคณะวิชา ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย

2.2 มีอำนาจลงนามในเอกสารยื่นเสนอโครงการและเอกสารประกอบการยื่นเสนอโครงการในนามของมหาวิทยาลัย

2.3 มีอำนาจในการเจรจา เสนอราคาและต่อรองราคา การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการและงานที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้ยื่นเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้สามารถมอบอำนาจต่อให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

2.4 มีอำนาจยื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ต่อรองราคา รวมถึงการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวกับการยื่นประกวดราคา และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

2.5 ลงนามในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการและงานที่ปรึกษาที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตกลงให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ

2.6 ลงนามในหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการและงานที่ปรึกษา เช่น หนังสือส่งมอบงาน หนังสือเบิกเงินค่าจ้าง หนังสือโต้ตอบ รวมถึงดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.7 อนุมัติให้เชิญผู้บรรยายพิเศษ

3. ด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ

อนุมัติให้ดำเนินการเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝากเงินสะสม เงินสนับสนุน เงินสวัสดิการต่าง ๆ เงินกองทุนต่าง ๆ รวมทั้งเงินอื่นใด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ หรือเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน นั้น

4. ด้านการบริหารงานบุคคล

อนุมัติหรืออนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน และศูนย์กลางนวัตกรรมอาหารแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ในเรื่องดังนี้

4.1 ให้เดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานภายในประเทศ รวมทั้งการเดินทางโดยเครื่องบิน

4.2 ให้เป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ หรือผู้บรรยายพิเศษ ในหน่วยงานอื่นภายในประเทศ

4.3 ให้เป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

4.4 ให้ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน ภายในประเทศ ตามที่เป็นอำนาจของอธิการบดีตามระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลา

5. ด้านการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

5.1 เป็นตัวแทนและผู้รับมอบอำนาจอันแท้จริงและชอบด้วยกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

5.2 มีอำนาจในการเจรจา เสนอราคาและต่อรองราคาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

5.3 ลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

5.4 ยื่นคำขอจดแจ้งหรือจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร และให้ได้มาซึ่งสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

5.5 เปลี่ยนแปลง แก้ไข และเพิกถอนคำขอจดแจ้งหรือจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยศิลปากร และเอกสารต่าง ๆ

5.6 ต่อสู้หรือป้องกันคำขอจดแจ้งหรือจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ให้พ้นจากการปฏิเสธ การคัดค้าน หรือการขัดขวางใด ๆ

5.7 ยื่นคำร้องคัดค้านและยื่นอุทธรณ์

5.8 ชำระค่าธรรมเนียมทั้งปวง

ทั้งนี้ ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิสาหกิจ สามารถมอบอำนาจด้านการจดแจ้งหรือจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาต่อให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

เมื่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิสาหกิจได้ปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจไปแล้วและเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก มิได้มีลักษณะเป็นงานประจำ ให้ทำรายงานเสนออธิการบดีทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2568

(ศาสตราจารย์ ดร. ธนะเศรษฐ์ ง้าวหิรัญพัฒน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร