



ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช  
ว่าด้วยงานสารบรรณ  
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการออกระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยงานสารบรรณ เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานคร เรื่อง การกำหนดอักษรย่อ ชื่อมหาวิทยาลัย เลขประจำส่วนงาน และแนวทางปฏิบัติงานสารบรรณ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“ส่วนงานเจ้าของเรื่อง” หมายความว่า ส่วนงานที่ออกหนังสือนั้น

ข้อ ๕ หัวกระดาษหนังสือให้ใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่ออกตามประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๖ อักษรย่อชื่อมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช คือ นมร.

ข้อ ๗ เลขที่หนังสือออก ประกอบด้วยรหัสตัวพยัญชนะ นมร. แล้วต่อด้วยเลขประจำของส่วนงานเจ้าของเรื่อง

ข้อ ๘ เลขประจำของส่วนงานเจ้าของเรื่อง และอักษรย่อ ให้กำหนดดังนี้

ส่วนงาน	เลขประจำส่วนงาน	อักษรย่อ
(๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๐๑	สนภ.
(๒) สำนักงานอธิการบดี	๐๒	สนธ.
(๓) คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	๐๓	พวช.

(๔) คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์	๐๔	พกร.
(๕) วิทยาลัยพัฒนามหานคร	๐๕	วพม.
(๖) วิทยาลัยชุมชนเมืองแห่งกรุงเทพมหานคร	๐๖	วชม.

ในกรณีที่มีการจัดตั้งส่วนงานขึ้นใหม่ ให้กำหนดเลขประจำตัวของส่วนงานเรียงลำดับต่อจากเลขประจำตัวของส่วนงานที่กำหนดไว้เดิม โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมกำหนดอักษรย่อ และหากมีการยุบส่วนงานใดให้ปล่อยเลขประจำตัวของส่วนงานนั้นว่างไว้

สำหรับหน่วยงานภายในของส่วนงาน ให้กำหนดเลขประจำของหน่วยงานภายในต่อจากเลขประจำของส่วนงานนั้น ๆ ตามความจำเป็น โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๙ ให้สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยสารบรรณกลางของมหาวิทยาลัย และส่วนงานอาจกำหนดการบริหารจัดการงานสารบรรณที่ใช้ภายในส่วนงานตนเองได้

ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นนายทะเบียนหนังสือลับ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับหนังสือลับ

ข้อ ๑๐ หนังสือออกที่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัยในทางใด ๆ ส่วนงานจะต้องเสนอให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม เว้นแต่อธิการบดีจะมีคำสั่งมอบหมายให้รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ลงนามแทน หรือมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยกำหนดเรื่องนั้น ๆ ไว้โดยชัดแจ้ง

ข้อ ๑๑ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การทำลายหนังสือให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือแนวทางการปฏิบัติงานสารบรรณ ตลอดจนการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)  
นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินราชมงคล