



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงให้กำหนด
ระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย
การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้เว้นแต่มีข้อบังคับหรือ
ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยนอกเหนือจากระเบียบนี้

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าของส่วนงานตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ และหัวหน้าของส่วนงาน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้มหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้มหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐

“เจ้าของรายได้” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานและหัวหน้าของส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๕ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร สมุดบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ในการเบิกจ่ายตลอดจนวิธีใช้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานเจ้าของรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้เบิกโดยตรงกับส่วนงานนั้น ๆ เว้นแต่จะมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินทุกกรณีให้ระบุนวัตกรรมประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปใช้จ่ายด้วย และจะขอเบิกเงินก่อนถึงกำหนดจ่ายเงินเกินกว่า ๑๕ วัน มิได้

ข้อ ๙ การขอเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยในปีใด ให้วางใบสำคัญสั่งจ่ายเงินได้จนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น

การเบิกจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วและไม่สามารถเบิกได้ทันในปีงบประมาณนั้น ให้กันไว้เบิกเหลือในปีได้

หมวด ๒

การตรวจและอนุมัติใบสำคัญสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๑๐ การตรวจและอนุมัติใบสำคัญสั่งจ่ายเงินให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าของรายได้หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าของรายได้

ข้อ ๑๑ การอนุมัติใบสำคัญสั่งจ่ายเงินจะทำได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบสาระสำคัญของใบสำคัญสั่งจ่ายเงินแล้วดังต่อไปนี้

๑๑.๑ มีลายมือชื่อผู้เบิกถูกต้อง

๑๑.๒ มีหนี้ผูกพันหรือข้อผูกพันที่จำเป็นต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้วแต่กรณี

๑๑.๓ มีงบประมาณเพียงพอและมีรายการถูกต้อง

ข้อ ๑๒ ใบสำคัญสั่งจ่ายเงินรายใดไม่ถูกต้องตามสาระสำคัญให้ผู้ตรวจสอบทักท้วงพร้อมทั้งเหตุผล เพื่อให้ผู้เบิกแก้ไขถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับคำทักท้วงก็ให้คืนใบสำคัญสั่งจ่ายเงิน

หมวด ๓

การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๓ เจ้าของงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อกั้นผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็คในนามผู้รับเงินหรือในนามหน่วยงานโดยขีดคร่อมเช็คและเขียนคำว่าบัญชีผู้รับเงินเท่านั้น เว้นแต่กรณีที่เหมาะสมหรือมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดจำนวนเล็กน้อยจากเงินยืมทรงจ่ายในส่วนงาน

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งพิมพ์ หรือเขียนด้วยหมึกหรือวัสดุอื่นใดที่ลบได้ยาก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ โดยให้ผู้รับเงินหรือผู้ออกใบสำคัญลงลายมือชื่อเต็มกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๑๖ ใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการ ดังนี้

๑๖.๑ เล่มที่ หรือรหัส และเลขที่

๑๖.๒ ชื่อ สถานที่ทำการหรือที่อยู่ของผู้รับเงิน

๑๖.๓ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

๑๖.๔ ระบุรายการแสดงการรับเงิน

๑๖.๕ จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๑๖.๖ ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ในกรณีที่เงินใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ หรือลงลายมือชื่อไว้ในงบบนหน้าสรุปก็ได้

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนเมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนงานนั้นแล้วก็ให้กระทำได้โดยแนบใบมอบฉันทะรับเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินรายได้ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเงินสูญหายให้ปฏิบัติดังนี้

ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้ ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบสำคัญรับเงินสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีกเสนอต่ออธิการบดี รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๒๐ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดีหรือส่วนงานเจ้าของรายได้แล้วแต่กรณี เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ เมื่อได้ตรวจสอบเสร็จแล้วจึงให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๒๑ ในกรณีจ่ายเงินต้องให้ผู้ที่มีอำนาจสั่งจ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งจ่ายเงินซึ่งระบุไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และทรัพย์สิน

หมวด ๔

การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ปฏิบัติดังนี้

๒๒.๑ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้จ่ายตามอัตราในบัญชีถือจ่ายของบุคลากรในแต่ละประเภท

๒๒.๒ การถอนเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนใด ให้ถอนล่วงหน้าไม่เกิน ๓ วันก่อนวันจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างและให้ตัดจ่ายก่อนวันสิ้นเดือน ๑ วัน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๒.๓ การจ่ายเงินในกรณีบรรจุใหม่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพักงาน การงดจ่ายเงินเดือน การเลิกจ้าง ให้มีสำเนาคำสั่งหรือเอกสารหลักฐานในกรณีนั้น ๆ แนบใบสำคัญสั่งจ่ายเงินในการจ่ายครั้งแรกด้วย

หมวด ๕**การจ่ายค่าตอบแทน**

ข้อ ๒๓ “ค่าตอบแทน” หมายถึง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ หรือเงินเพิ่มพิเศษที่มีใช้เงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๒๔ ค่าตอบแทนประเภทเงินสมนาคุณทุกประเภทให้อธิการบดือนุมัติโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ค่าตอบแทนประเภทค่าสอนพิเศษในหลักสูตรปกติ และหลักสูตรพิเศษ ค่าสอนพิเศษภาคฤดูร้อนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๖ ค่าตอบแทนประเภทเบี้ยประชุมให้จ่ายเป็นรายครั้งเดียวหรือรายเดือนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๗ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับค่าตอบแทนที่มีใช้เงินเดือนหรือค่าจ้างให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

หมวด ๖**การจ่ายค่าใช้สอย**

ข้อ ๒๘ “ค่าใช้สอย” หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ การเดินทางไปปฏิบัติงานในหน้าที่ การซ่อมแซมทรัพย์สินเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ และรายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ให้เบิกจ่ายตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๙ ค่าใช้สอยประเภท ค่าจ้างเหมาบริการและการซ่อมแซมทรัพย์สิน ซึ่งจัดทำโดยส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วยการพัสดุ

หมวด ๗**การจ่ายค่าสาธารณูปโภค**

ข้อ ๓๐ “ค่าสาธารณูปโภค” หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าบริการอื่น ๆ การเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

หมวด ๘

คำวัสดุ

ข้อ ๓๑ “คำวัสดุ” หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อสิ่งของซึ่งโดยสภาพสิ้นเปลือง เปลี่ยนหรือสลายตัว ในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน หรือของที่ระลึก การ จัดซื้อในหมวดคำวัสดุให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ ว่าด้วย การพัสดุ

หมวด ๙

ค่าครุภัณฑ์

ข้อ ๓๒ “ค่าครุภัณฑ์” หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือแลกเปลี่ยนสิ่งของซึ่งตามปกติมี ลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนยาว

ข้อ ๓๓ รายจ่ายครุภัณฑ์ ให้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยประจำปี รายการใดที่ไม่มีกำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี หากเจ้าของรายได้มีความจำเป็นต้อง จัดซื้อหามาใช้ ให้เจ้าของรายได้โอนอนุมัติส่งจ่ายตามความจำเป็น โดยโอนเงินหมวดอื่นมาตั้งจ่ายเป็นค่าครุภัณฑ์ รายการนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ภายในวงเงินยอดรวมของรายจ่ายประจำปีนั้น

หมวด ๑๐

การจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ข้อ ๓๔ “ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง” หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและสิ่งก่อสร้างรวมทั้ง สิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้างและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดินและ สิ่งก่อสร้างอันมิใช่เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

ข้อ ๓๕ การจัดจ้างในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างและการจัดซื้อพัสดุให้ปฏิบัติตามวิธีการที่ กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การพัสดุ

หมวด ๑๑

การจ่ายเงินอุดหนุน

ข้อ ๓๖ “เงินอุดหนุน” หมายถึง รายจ่ายที่ผูกพันกับโครงการพัฒนาต่าง ๆ โครงการสวัสดิการ บุคลากร โครงการสวัสดิการนักศึกษา ทุนการศึกษา เงินบริจาคหรือเงินอื่น ๆ

ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น

๓๗.๑ เงินทุนการศึกษา ให้จ่ายได้ตามที่ระบุไว้ในประกาศทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ทุนการศึกษาใดที่มีการจ่ายเป็นครั้งคราวโดยไม่มีประกาศกำหนดไว้โดยเฉพาะ แต่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ให้จ่ายเป็นครั้งคราวเพื่อการใดการหนึ่งโดยเฉพาะให้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๓๗.๒ เงินบริจาค ให้จ่ายได้ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณีที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้จ่ายเพื่อการใดการหนึ่งโดยเฉพาะ ให้เจ้าของรายได้กำหนดวัตถุประสงค์ในอันที่จะจ่ายเงินนั้นแล้ว ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้จ่ายเงินนั้นได้

ข้อ ๓๘ เงินอุดหนุนประเภทโครงการวิจัยให้เป็นเงินอุดหนุนเหมาะจ่าย เงินอุดหนุนอื่น ๆ อาจมีรูปแบบเป็นเงินอุดหนุนเหมาะจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๙ รายจ่ายประเภทเงินบริจาคให้จ่ายได้ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ในกรณีที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้จ่ายเพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนดวัตถุประสงค์แทนแล้วให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้จ่ายเงินนั้นได้

หมวด ๑๒

การจ่ายรายจ่ายอื่น

ข้อ ๔๐ รายจ่ายอื่น ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายที่ไม่อาจจัดอยู่ในประเภทรายจ่ายที่ระบุไว้ข้างต้นได้ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินได้ตามเหตุผลและความจำเป็น แต่จะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

1.7.7

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ