

(ถ้าเนา)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารงานของวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานของวิทยาลัย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพาจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานของวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน
และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำวิทยาลัย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัย

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีวิทยาลัย

“ผู้ช่วยคณบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยคณบดีวิทยาลัย

“อาจารย์” หมายความว่า อาจารย์ประจำของวิทยาลัย

หมวด ๑

การบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๔ ในวิทยาลัยให้มีคณะกรรมการประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) คณบดี | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) ที่ปรึกษาวิทยาลัย (ถ้ามี) | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน
และไม่เกินสิบคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) รองคณบดีหนึ่งคน ที่คณบดีแต่งตั้ง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักงานคณบดี | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตามข้อ ๔ (๔) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีประสบการณ์ในการสอน การวิจัย หรือการบริหาร ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของคณบดี ในกรณีที่ทำเป็นและเป็น ประโยชน์ต่อวิทยาลัย อาจแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัยก็ได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของ ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด

ให้กรรมการตามข้อ ๔ (๔) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้ง ใหม่ได้

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๔ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดีแต่งตั้ง กรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยยี่สิบวัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕ คณะกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบายและแผนงานของวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(๒) จัดระบบการบริหารงานภายในวิทยาลัย โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับและระเบียบของ

มหาวิทยาลัย

(๓) ให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับวิทยาลัยเสนอต่อ สภาวิชาการเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาวิทยาลัยตามคำแนะนำของคณบดี

(๖) พิจารณานำเสนอเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ในวิทยาลัยต่อ มหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำข้อบังคับ ระเบียบและประกาศเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การบริหารงานทั่วไป การบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ การบริหารงานบุคลากรภายในวิทยาลัย

(๘) ควบคุมกำกับติดตามการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย

(๙) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณบดี

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวกับกิจการของวิทยาลัย

ข้อ ๗ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุม และวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

การบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ

ข้อ ๘ การจัดทำงบประมาณประจำปีของวิทยาลัยให้ดำเนินการตามแนวทางและหลักการ
ดังนี้

(๑) การจัดทำงบประมาณประจำปีให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้นำเงินเหลือจ่ายโอนเป็นเงินสะสมของวิทยาลัย การใช้จ่ายเงิน
สะสมต้องจัดทำเป็นงบประมาณ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องการใช้จ่ายเงินสะสมระหว่างปี
ให้นำเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๓) ให้จัดสรรงบประมาณให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยตามระเบียบของ
มหาวิทยาลัย

(๔) ให้จัดทำงบประมาณเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาวิชาการและบุคลากรของวิทยาลัยใน
รูปแบบของกองทุนไม่น้อยกว่าร้อยละสาม

(๕) แนวทางและหลักการอื่นๆ นอกเหนือจาก (๑) ซึ่งคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ เงินรายได้ของวิทยาลัย ได้แก่

(๑) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนิสิต ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าบำรุงต่างๆ

(๒) เงินอุดหนุนและเงินบริจาค

(๓) เงินค่าใบสมัครสอบ ค่าสมัครสอบ ค่าทดสอบและเงินค่าบริการ

(๔) เงินรายได้อันเกิดจากการให้บริการวิชาการและการวิจัย

(๕) เงินรายได้อันเกิดจากการจำหน่ายหนังสือ ตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุทางการศึกษา

(๖) เงินรายได้อื่นใดที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของวิทยาลัย

เงินรายได้นี้ให้นำส่งกองคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยการรับเงินให้ใช้ใบเสร็จ
ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ของวิทยาลัยให้จ่ายได้เฉพาะกิจการภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของ
วิทยาลัยและเพื่อสนับสนุนกิจการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย หรือเพื่อการลงทุนในองค์กรที่
เป็นนิติบุคคลตามมาตรา ๑๓ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการ กำหนดอัตราค่าใบสมัครสอบ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ
อัตราค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และอัตราค่าธรรมเนียมอื่นๆ โดยจัดทำเป็นประกาศของ
มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ คณะที่มีอำนาจอนุมัติโครงการบริการวิชาการ โครงการวิจัย และการบริการอื่นๆ
ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของวิทยาลัย ให้ทุนการศึกษา ผ่อนผันหรือลดหย่อน
ค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าปรับ ยกเลิกค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าปรับให้แก่บุคคลใดได้
ในกรณีที่วิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมีข้อตกลงทางวิชาการหรือข้อผูกพันกับหน่วยงานต่าง ๆ
หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ข้อ ๑๓ การบันทึกบัญชีของวิทยาลัยให้ใช้หลักบัญชีเชิงธุรกิจ การปิดบัญชีให้กระทำเมื่อสิ้นปีบัญชีปีหนึ่งๆ และให้วิทยาลัยจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานบัญชีเชิงธุรกิจ สรุปผลการดำเนินงานของวิทยาลัยพร้อมด้วยรายละเอียดอื่นๆ เสนอคณะกรรมการภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันปิดบัญชี เมื่อคณะกรรมการเห็นชอบแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีมีอำนาจแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของวิทยาลัย อัตราค่าตรวจสอบบัญชี ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ การซื้อหรือการจ้างกระทำได้สามวิธี ดังนี้

(๑) วิธีตกลงราคา

(๒) วิธีสอบราคา

(๓) วิธีประกวดราคา

ข้อ ๑๖ ให้คณบดีมีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และให้กระทำโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๑๗ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการตกลงราคาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้คณบดีแต่งตั้งกรรมการตรวจรับหนึ่งคน ในกรณีที่มิมีเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจรับก็ได้ โดยแนบใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

(๒) วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณบดีแต่งตั้งกรรมการตรวจรับหนึ่งคน ในกรณีที่มิมีเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจรับก็ได้ และให้แนบหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

- ใบเสนอราคา
- ใบสั่งซื้อ/จ้าง
- ใบส่งสินค้า/ใบกำกับ/ใบเสร็จรับเงิน

(๓) วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณบดีแต่งตั้งกรรมการตรวจรับสามคน และให้แนบหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้

- ใบเสนอราคา (ร้านค้า ๓ ราย เพื่อเทียบราคา)
- ใบสั่งซื้อ/จ้าง
- ใบส่งสินค้า/ใบกำกับ/ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และให้กระทำโดยวิธีสอบราคา

ข้อ ๑๙ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาติดต่อผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันอย่างน้อยสามราย คัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัย และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว และไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าวงเงินจะซื้อหรือจ้างไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

ในกรณีที่เกินร้อยละสิบของวงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์ที่วิทยาลัยจะได้รับในระยะยาวเป็นสำคัญ

(๒) ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคารายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดต่อคณะกรรมการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านคณบดี

(๓) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับอย่างน้อยสามคน

ข้อ ๒๐ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำโดยวิธีประกวดราคา ตามระเบียบว่าด้วยการประกวดราคาของมหาวิทยาลัย ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบดังกล่าวให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๓

การบริหารงานบุคลากร

ข้อ ๒๑ บุคลากรของวิทยาลัยปฏิบัติงานโดยแยกเป็นสามสายงาน คือ สายงานบริหาร สายงานวิชาการ และสายงานสนับสนุน

ข้อ ๒๒ ประเภทของพนักงาน มีดังนี้

(๑) พนักงานประจำ ประกอบด้วย

ก. พนักงานเต็มเวลา

ข. พนักงานบางส่วนเวลา

(๒) พนักงานพิเศษ ประกอบด้วย

ก. พนักงานจ้างเหมาตามสัญญา

ข. พนักงานชาวต่างประเทศที่จ้างตามสัญญา

ค. พนักงานชั่วคราวบางส่วนเวลาที่มีได้มีสัญญา

ง. พนักงานที่จ้างด้วยเงื่อนไขพิเศษ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น วิทยาลัยอาจจ้างพนักงานที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ได้

ข้อ ๒๔ พนักงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) อายุครบหกสิบปี

(๔) ถูกสั่งให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ถูกสั่งให้ออก เพราะหน่วยงานถูกยกเลิก

(๖) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๗) ครบสัญญา

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของวิทยาลัย วิทยาลัยอาจจ้างผู้ที่มีอายุครบหกสิบปีให้ปฏิบัติงานต่อไปได้เป็นรายปี โดยให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ในกรณีตาม (๑) พนักงานที่มีอายุครบหกสิบปีในปีงบประมาณใด ให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งตำแหน่งเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ในกรณีมีปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณา

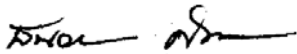
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ) มีชัย ฤชุพันธุ์

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางชนวรรณ สักดากัมปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป