



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงานภายใน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘
ประกอบกับข้อ ๒๗ (๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์
การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก และการแบ่งหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย
การบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์
ของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งสภามหาวิทยาลัย
ได้ประกาศแบ่งหน่วยงานภายในไว้ให้เป็นหน่วยงานตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก
และการแบ่งหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์หรือหน่วยงานภายใน
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าศูนย์

/ “ผู้อำนวยการ” ...

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าศูนย์

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการศูนย์หรือรองหัวหน้าหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าศูนย์

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามระเบียบ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือระเบียบนี้ แต่ถ้าอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เห็นสมควร ก็อาจเสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

หมวด ๑

การดำเนินการ

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยอาจขออนุมัติจัดตั้งศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีระบบบริหารงานที่แยกออกจากระบบการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี ขึ้นตรงต่ออธิการบดี โดยให้เสนอกรอบนโยบายและแผนพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้ศูนย์ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และให้ศูนย์มีอำนาจออกประกาศสำหรับการบริหารงานภายในของศูนย์ได้

การกำหนดให้หน่วยงานใดเป็นศูนย์ที่มีระบบบริหารงานตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีประกาศกำหนดให้ชัดเจน

การบริหารงานของศูนย์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ทั้งนี้แต่ละศูนย์อาจออกประกาศกำหนดแนวทางการบริหารงานเพิ่มเติมและไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ได้ กรณีที่ศูนย์ใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่สมควรมีแนวทางการบริหารที่แตกต่างไปจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้เสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และออกเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๖ ในศูนย์ มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานและการดำเนินงานของศูนย์ และอาจมีรองผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการได้มา และวาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ รวมทั้งการกำหนดจำนวนรองผู้อำนวยการ การกำหนดอัตราค่าตอบแทน ให้อธิการบดีจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

การกำหนดเงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่นๆ รวมทั้งเงื่อนไขของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการและเสนออธิการบดีเพื่อจัดทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

แหล่งงบประมาณในการจ่ายเงินตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การแต่งตั้งผู้อำนวยการให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
- (๒) กรณีที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้อำนวยการตามหมวด ๓ ของระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง กรณีดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยอาจจ้างผู้อำนวยการที่มาจากบุคคลภายนอก เป็นพนักงานตามภารกิจที่มีสัญญาตามช่วงระยะเวลาของการดำรงตำแหน่ง ก็ได้

ส่วนการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีโดยคำแนะนำของผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุมัติให้ลาออก
- (๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด
- (๗) ครบระยะเวลาที่ได้รับแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติงานสำหรับกรณีตามข้อ ๗ (๑) หรือครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างสำหรับกรณีตามข้อ ๗ (๒)
- (๘) ถูกเลิกจ้างตามเหตุที่กำหนดไว้ในสัญญา
- (๙) เมื่อศูนย์ถูกยุบเลิก
- (๑๐) เหตุอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์ หรือมหาวิทยาลัย
- (๑๑) เมื่อ ก.บ.ม. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

การสั่งให้พ้นจากตำแหน่งตาม (๒) - (๑๐) เป็นอำนาจของอธิการบดี ส่วนกรณีตาม (๑๑) เป็นอำนาจของอธิการบดีโดยมติ ก.บ.ม. ทั้งนี้ ในส่วนของการพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากตาย ให้ศูนย์แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารงานและดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และภารกิจของศูนย์ ทั้งนี้ อำนาจในการกอนิติสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกหรือนิติบุคคลอื่นให้เป็นไปตามระเบียบ หรือคำสั่งของอธิการบดี

ข้อ ๑๐ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ยังไม่มีแต่งตั้งผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการว่างลง หรือผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการ

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้ในการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองผู้อำนวยการด้วย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินสี่คน

เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

อธิการบดีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาของคณะกรรมการอำนวยการ และอาจให้เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการอำนวยการด้วย

ให้คณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษาของคณะกรรมการอำนวยการ ที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ได้รับค่าตอบแทนและหรือค่าเบี้ยประชุมในอัตราตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาด้านนโยบาย การวางแผนและการกำหนดแนวปฏิบัติของศูนย์ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการจัดตั้งศูนย์

(๒) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงินโบนัสและวิธีการในการจ่ายเงินที่มีใช้เงินเดือนและค่าจ้าง

(๓) พิจารณากำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทนรายเดือนเพิ่มตามประสบการณ์ การเลื่อนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ของผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้ศูนย์ รวมทั้งอาจพิจารณาการจ่ายเงินค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษตามผลประกอบการ และเงินรางวัลประจำปี

(๔) พิจารณากลับกรองคำขอของงบประมาณของศูนย์

(๕) กำกับดูแลให้มีการจัดทำงบดุล งบรายรับ - รายจ่าย และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ เสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการประจำคณะตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ ทั้งนี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของศูนย์หรือเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานของศูนย์

(๗) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานและฐานะการเงินของศูนย์ รวมทั้งพิจารณาผลการดำเนินการของศูนย์

(๘) พิจารณาเสนอให้ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง

(๙) ออกประกาศสำหรับการบริหารงานภายในของศูนย์หรือมอบหมายให้ผู้อำนวยการออกประกาศหรือคำสั่งของศูนย์

(๑๐) หน้าที่อื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการอำนวยการและที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี กรรมการและที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการ และที่ปรึกษาคณะกรรมการอำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เมื่ออธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๔) เหตุอื่นที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

หมวด ๒

งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๕ รายได้ของศูนย์มีดังนี้

- (๑) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับมาเพื่อดำเนินการจากมหาวิทยาลัย ภาครัฐและเอกชน
- (๒) เงินทุนวิจัย เงินสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ และเงินอุดหนุนที่มหาวิทยาลัย ภาครัฐหรือเอกชนจัดสรรให้
- (๓) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่ศูนย์
- (๔) รายได้จากการดำเนินงานตามภารกิจและกิจกรรมของศูนย์
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจากทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยในความรับผิดชอบของศูนย์

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

รายได้ตาม (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ รายจ่ายของศูนย์มีดังนี้

- (๑) เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินรางวัล และค่าใช้จ่ายบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่น
- (๒) ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- (๓) เงินที่จัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยจากการให้บริการของของสำนักงานอธิการบดีและส่วนราชการต่างๆ ทั้งนี้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นการเฉพาะสำหรับศูนย์
- (๔) เงินที่ศูนย์นำส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยจากเงินเหลือจ่ายเป็นรายปี
- (๕) รายจ่ายอื่น ๆ

การกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการจ่ายเงินตาม (๑) - (๕) ให้เป็นไปตามประกาศของศูนย์ที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการประกาศกำหนด ในกรณีที่ไม่มีประกาศของศูนย์ให้นำหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ ให้ศูนย์ใช้ระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุของมหาวิทยาลัย ตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๑ ของหมวดนี้

ในกรณีที่มิได้มีเหตุผลอันสมควรเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหรือวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์ ศูนย์อาจขอยกเว้นการใช้ระบบงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ของมหาวิทยาลัย โดยศูนย์อาจวางระบบแตกต่างจากจากระบบงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๒ ของหมวดนี้ โดยให้มหาวิทยาลัยนำเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการรับผิดชอบการจัดทำงบประมาณของศูนย์เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อพิจารณาก่อนส่งเสนออธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย

การจัดทำงบประมาณของศูนย์ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดแยกเป็นหน่วยงบประมาณ หรือจัดทำงบประมาณภายใต้สำนักงานอธิการบดี ก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มิได้มีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อให้ศูนย์สามารถบริหารจัดการในภารกิจของศูนย์ได้ ให้ผู้อำนวยการขอรับการพิจารณาเงินยืมหรือเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยเป็นเงินสำรองจ่าย เงินทุนหมุนเวียนและเงินลงทุนได้ โดยให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๐ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการ และเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของศูนย์ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด ทั้งนี้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหรือกิจกรรมของศูนย์ ศูนย์อาจใช้อัตราดังกล่าวได้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ เมื่อมีการรับเงินทุกประเภททุกจำนวนต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยหรือออกหลักฐานการรับเงินตามรูปแบบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นหลักฐาน โดยให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้จัดหาและควบคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ใบแจ้งหนี้ และใบฝากขาย และให้ศูนย์รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ใบแจ้งหนี้ และใบฝากขายดังกล่าวประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารตามวรรคหนึ่งไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งชื่อใดหรือสถานะใดต้องได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี

กรณีใช้ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ผ่านระบบสารสนเทศ เลขที่ใบเสร็จรับเงินต้องพิมพ์เรียงลำดับโดยอัตโนมัติและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๒๒ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การทอรองจ่าย และการยืมเงิน ให้เป็นไปตามที่กองคลังกำหนด

ส่วนรูปแบบและการบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๑

การบริหารด้วยระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ให้ศูนย์ใช้ระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยได้ใช้อยู่ในการปฏิบัติงานประจำ

ข้อ ๒๔ การตรวจสอบ ให้ดำเนินการตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒

การบริหารด้วยระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ ของศูนย์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรเพื่อให้สอดคล้องกับการกิจหรือวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัย เพื่อขอใช้ระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชีของศูนย์ แยกต่างหากจากการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยก็ได้ โดยให้ศูนย์ส่งรายงานการเงินที่ได้ทำการปิดงวดบัญชีในแต่ละเดือนและส่งมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้นำไปจัดทำงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ให้ศูนย์นำเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละที่มหาวิทยาลัยกำหนดของแต่ละศูนย์ เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และนำเงินรายได้สุทธิหลังหักรายจ่ายซึ่งรวมเงินที่ได้กักเงินเหลือมปีไว้แล้ว เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เงินรายได้ที่เหลือภายหลังนำเข้าเป็นเงินรายได้ตามวรรคสองแล้ว ให้เป็นเงินทุนของศูนย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนากิจการของศูนย์ และอาจนำเงินส่วนหนึ่งไปจ่ายเป็นเงินรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของศูนย์ในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ ๒๖ กรณีตามข้อ ๒๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ศูนย์จัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายของศูนย์ส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำการตรวจสอบบัญชีของศูนย์ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้ผู้อำนวยการเสนออธิการบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๓

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๒๗ ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานตามภารกิจ
- (๒) พนักงานศูนย์
- (๓) ลูกจ้างศูนย์

อธิการบดีอาจให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของสำนักงานอธิการบดีหรือคณะหรือส่วนงานใดไปช่วยปฏิบัติงานให้ศูนย์ โดยศูนย์อาจจ่ายค่าตอบแทนหรือเงินสมนาคุณเป็นการเพิ่มเติมให้ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ดังกล่าวด้วยก็ได้

ข้อ ๒๘ การบริหารงานบุคคลของศูนย์ ตามข้อ ๒๗ (๑) ตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลัง การบรรจุ การแต่งตั้ง วันทำงาน การลา สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ จรรยาบรรณและคุณธรรม ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานตามภารกิจประเภทรักษา

ส่วนการบริหารงานบุคคลของศูนย์ ประเภทพนักงานศูนย์ และลูกจ้างศูนย์ ตามข้อ ๒๗ (๒) และ (๓) ให้มีการบริหารงานบุคคลตามระเบียบนี้หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการประกาศกำหนด โดยให้แยกออกจากระบบบริหารงานบุคคลพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานตามภารกิจ ส่วนการกำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานศูนย์ และอัตรากำลังของลูกจ้างศูนย์ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ ๒๙ พนักงานศูนย์ ให้จ้างในลักษณะเป็นพนักงานตามสัญญาจ้าง เป็นการจ้างเพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการตามระยะเวลาของสัญญาจ้างเป็นคราวๆ ไป ซึ่งอาจจ้างเต็มเวลาหรือจ้างเป็นบางช่วงเวลาก็ได้ โดยมีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้างเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งปี ยกเว้นกรณีการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์พิเศษ หรือกรณีอื่นๆ ตามที่ศูนย์เห็นสมควรอาจให้จ้างเป็นระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งปีก็ได้ และสามารถต่อสัญญาจ้างผู้มีผลงาน โดยให้คงอัตราเงินเดือนเดิมหรือปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนด้วยก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ส่วนการจ้างลูกจ้างศูนย์ ให้จ้างในลักษณะเดียวกับการจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย โดยศูนย์อาจจ้างในลักษณะลูกจ้างรายเดือน ลูกจ้างรายวัน หรือลูกจ้างรายชั่วโมงก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่อธิการบดีมีคำสั่งจ้าง

หมวด ๔

การกำกับดูแลและการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

ข้อ ๓๐ อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของศูนย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง และให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ทั้งนี้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลดังกล่าวก็ได้

ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินกิจการของศูนย์ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อศูนย์ หรือมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการอำนวยการรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการต่อไป

หมวด ๕
การยุบเลิกศูนย์

ข้อ ๓๑ การยุบเลิกศูนย์ ให้ดำเนินการในกรณีใดกรณีหนึ่ง หรือหลายกรณิดังต่อไปนี้

(๑) ผลการดำเนินงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประกาศจัดตั้งและไม่มี
ความจำเป็นที่จะดำเนินงานตามภารกิจนั้นต่อไป

(๒) ดำเนินงานครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศจัดตั้ง

(๓) ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดตั้ง หรือปฏิบัติการกิจไม่เป็นไป
ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง หรือมีความซ้ำซ้อนของภารกิจและหน้าที่กับส่วนงานหรือหน่วยงานอื่น หรือไม่
เหมาะสมที่จะมีสถานะเป็นศูนย์ หรือดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือสถานะการเงินไม่สมควรที่จะคงอยู่
ต่อไป

(๔) เหตุอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ ๓๒ เมื่อมีการยุบเลิกศูนย์แล้ว ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน
งบประมาณ และรายได้ของศูนย์มาเป็นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยอาจให้มีการชำระบัญชีของศูนย์
ดังกล่าว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ให้ศูนย์ ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอยู่ก่อนแล้ว ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบ
วาระหรือเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ศูนย์ กำหนดระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี ของศูนย์
ตามข้อ ๑๗ และให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน งบประมาณ และรายได้ของศูนย์
มาเป็นของศูนย์ตามระเบียบนี้ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ศูนย์ มีระเบียบเดิมที่ใช้อยู่ ให้ใช้ต่อไปจนกว่าจะปรับเข้าสู่ระเบียบนี้ ทั้งนี้
ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญาธิการ)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก