



ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วย การบริหารอาคารขัณุมอ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2546

โดยที่เห็นสมควรให้มีระเบียบการบริหารจัดการอาคารขัณุมอ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการและสนับสนุนการจัดการศึกษาอันเป็นประโยชน์ต่อการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ให้มีการดำเนินงานเป็นอิสระจากระบบราชการปกติ โดยมีสถานะเป็นองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่สามารถพึ่งตนเองได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และตามความใน ข้อ 4.6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2539 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2546 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2546 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารอาคารขัณุมอ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2546”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อาคารขัณุมอ”	หมายถึง อาคารขัณุมอ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณบดี”	หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก และหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง คณะกรรมการบริหารอาคารขัณุมอ
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการอาคารขัณุมอ
“ปีงบประมาณ”	หมายถึง ปีงบประมาณมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 4 ให้ อาคารขัณุมอ มีฐานะเป็นองค์กรในกำกับมหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการเป็นอิสระจากระบบราชการปกติและให้อยู่ภายใต้กำกับดูแลของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 อาคารขัณุมอ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดย

- (1) ส่งเสริมศักยภาพการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- (2) เป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติงานและฝึกอบรมด้านการโรงแรม การท่องเที่ยวและการจัดการทั่วไป
- (3) รองรับแขกของมหาวิทยาลัยทุกประเภท

ข้อ 6 อาคารขั้วมอ อาจมีรายได้ ดัง นี้

- (1) ค่าบริการและค่าบำรุงต่าง ๆ
- (2) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาครวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้
- (3) รายได้อื่น ๆ
- (4) ดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (1) ถึง (4)

รายจ่ายสำหรับการดำเนินการให้จัดการทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการรายปีและแผนงานระยะไม่น้อยกว่า 3 ปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

ข้อ 7 ให้มีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน ผู้แทนจากที่ประชุมคณบดีจำนวน 3 คน และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกิน 5 คน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี

ให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้แทนจากที่ประชุมคณบดีและผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระคราวละไม่เกิน 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกครั้งก็ได้

ข้อ 8 ผู้แทนจากที่ประชุมคณบดีและผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ 7 พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ
- (5) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ

ข้อ 9 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของอาคารขั้วมอ และมีอำนาจ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบายการดำเนินงานอาคารขั้วมอให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของอาคารขั้วมอ
- (2) ออกระเบียบและกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานของอาคารขั้วมอเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (3) กำกับดูแลและควบคุมมาตรฐานการบริหารและการให้บริการของอาคารขั้วมอให้มีคุณภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (4) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การบริหารบุคคล การงบประมาณ การเงินและพัสดุของอาคารขั้วมอที่ผู้จัดการเสนอ
- (5) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน แผนปฏิบัติการรายปีและกรอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอาคารขั้วมอเพื่อขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- (6) พิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของอาคารขั้วมอ
- (7) พิจารณารับรองรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (8) ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ผู้จัดการเพื่อให้การดำเนินงานของอาคารขั้วมอ บรรลุวัตถุประสงค์ดังระบุไว้ใน ข้อ 5 และนโยบายของมหาวิทยาลัย

- (9) ประเมินผลงานผู้จัดการ และการดำเนินงานของอาคารขวัญมอ
- (10) พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการตามให้อธิการบดีเสนอ
- (11) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 10 ในการดำเนินงานของอาคารขวัญมอ ให้ผู้จัดการคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของอาคารขวัญมอเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารและจัดการอาคารขวัญมอให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์

ให้อธิการบดีแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร การดำเนินการเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการอาจจัดให้รองหรือผู้ช่วยผู้จัดการในจำนวนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ เป็นผู้ช่วยในการบริหารงานและจัดการกิจการอาคารขวัญมอ ทั้งนี้ การแต่งตั้งหรือถอดถอนรองหรือผู้ช่วยผู้จัดการให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การพ้นจากตำแหน่งของรองผู้จัดการและผู้ช่วยผู้จัดการเป็นไปตามสัญญาหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร หรือเมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง

เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการ

ข้อ 11 ผู้จัดการ มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เป็นผู้บังคับบัญชาอาคารขวัญมอ และรับผิดชอบการดำเนินการบริหารและจัดการใด ๆ ของอาคารขวัญมอให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ 5 และนโยบายมหาวิทยาลัย และในการนี้ให้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนบุคลากรของอาคารขวัญมอได้ ยกเว้นการแต่งตั้งหรือถอดถอนรองผู้จัดการเสนอต่ออธิการบดี เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
- (2) จัดทำและเสนอแผนการดำเนินการระยะ 3 ปี และแผนปฏิบัติการรายปี ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดเป็นกรอบการดำเนินงานของอาคารขวัญมอ ต่อคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ
- (3) จัดทำและนำเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีของอาคารขวัญมอที่สอดคล้องกับแผนดำเนินการและแผนปฏิบัติการรายปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร
- (4) จัดทำและเสนองบการเงิน งบดุลตามมาตรฐานสากลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเป็นรายงานประจำปีของอาคารขวัญมอเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและมหาวิทยาลัย
- (5) จัดทำแผนบุคลากรเพื่อกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งหน้าที่ คุณสมบัติ พรรณนางาน เพื่อกำหนดความรับผิดชอบและหน้าที่ของบุคลากร อัตราจ้าง และค่าตอบแทนต่าง ๆ รวมทั้งวาระการจ้างงานที่เหมาะสมกับภารกิจ และประสิทธิภาพการดำเนินการเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร
- (6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ 12 ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- (4) คณะกรรมการบริหารมีมติให้ออก

ข้อ 13 การแบ่งส่วนงานและการบริหารจัดการภายในของอาคารขวัญมอให้เป็นไปตามระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ 14 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอาคารขวัญมอให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ 15 การบริหารงานบุคคลได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง การออกจากงาน การเลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการ การจ่ายเงินรางวัลประจำปี การวินัยและการลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของอาคารขวัญมอ

ข้อ 16 ให้ผู้จัดการอาคารขวัญมอทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของอาคารขวัญมอในด้านต่างๆ และรายงานการเงิน เสนอคณะกรรมการบริหารและให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของอาคารขวัญมอ เพื่อสรุปเสนอเป็นรายงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 17 ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากไม่ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดเป็นการเฉพาะให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้

ข้อ 18 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สิ้นสุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 บรรดาระเบียบ คำสั่งและประกาศที่ใช้บังคับอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงมีผลบังคับต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริหารตามระเบียบนี้จะได้นำมาดำเนินการจัดทำ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ข้อ 20 ให้คณะกรรมการบริหารอาคารขวัญมอ หรือนุเคราะห์ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับอาคารขวัญมออยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่

ข้อ 21 ให้ผู้จัดการอาคารขวัญมอทำหน้าที่บริหารจัดการอาคารขวัญมอก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับดำเนินการสรุปรายงานและฐานะการเงิน ทรัพย์สินและหนี้สิน ตลอดจนรายรับและรายจ่ายของอาคารขวัญมอ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เพื่อเสนอต่ออธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2546

พลตำรวจเอก

(เลา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น