

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๑/ว ๔๙

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีทุกฝ่าย ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน คณะ สถาบัน
สำนัก กอง วิทยาเขต และหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าในระดับคณะ

เพื่อโปรดทราบ



(นางสุวิมล ช่างซำนิ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“คณะ” หมายความว่า คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

“อาคารธุรกิจศึกษา” หมายความว่า อาคารธุรกิจศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการอาคารธุรกิจศึกษา

“พนักงานปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลภายนอกซึ่งได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานในอาคาร
ธุรกิจศึกษาภายใต้สัญญาจ้าง และไม่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเสนออธิการบดี
เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ อาคารธุรกิจศึกษามีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๕.๑ เป็นสถานที่สำหรับการสอน การฝึกปฏิบัติการสำหรับนิสิต

๕.๒ ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป

๕.๓ ให้บริการด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการฝึกอบรม
ทางวิชาการ การจัดประชุม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการและอื่น ๆ ของหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก
นิสิต บุคลากร และบุคคลทั่วไป

๕.๔ เป็นสถานที่พักสำหรับอาจารย์ และนิสิตแลกเปลี่ยนในโครงการของมหาวิทยาลัย

๕.๕ ดำเนินการอื่น ๆ ตามนโยบายของคณะ วิद्याเขตศรีราชา และมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารคณะหนึ่ง จำนวนไม่เกิน ๑๑ คน ประกอบด้วย

๖.๑ รองอธิการบดี เป็นที่ปรึกษา

๖.๒ คณบดี เป็นประธานกรรมการ

๖.๓ รองคณบดี จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นรองประธานกรรมการ

๖.๔ คณาจารย์ประจำ จำนวนไม่เกิน ๗ คน เป็นกรรมการ

๖.๕ ผู้จัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารตามวรรคหนึ่งโดยคำแนะนำของคณบดี
กรรมการตามข้อ ๖.๔ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ซ้ำได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖.๔ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณบดีเสนออธิการบดี
แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน
แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖.๔ พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งขึ้นใหม่

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๗.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของอาคารธุรกิจศึกษา

๗.๒ ออกประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานของอาคารธุรกิจศึกษาเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๗.๓ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของอาคารธุรกิจศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

๗.๔ กำหนดอัตราค่าจ้าง สวัสดิการ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สำหรับพนักงานปฏิบัติงาน

๗.๕ กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บริการอาคารธุรกิจศึกษา และการใช้สถานที่ในอาคารธุรกิจศึกษา กำหนดอัตราค่าบริการ และค่าเช่าพื้นที่ของอาคารธุรกิจศึกษา ตลอดจนค่าบริการอื่นใดที่เป็นแหล่งที่มาของรายได้จากการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา โดยให้คำนึงถึงต้นทุนและประเภทการบริการ

๗.๖ กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน และพิจารณางบประมาณประจำปี แผนการดำเนินการ ตลอดจนผลการดำเนินงานของอาคารธุรกิจศึกษา เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

๗.๗ พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของอาคารธุรกิจศึกษา

๗.๘ แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

๗.๙ ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับงานของอาคารธุรกิจศึกษาแก่ผู้จัดการ

๗.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดี หรือรองอธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีคณะกรรมการบริหารเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการบริหารต้องจัดประชุมอย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี

ข้อ ๙ ให้มีผู้จัดการคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการดำเนินงานของอาคารธุรกิจศึกษา ซึ่งแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ผู้จัดการมีสถานะเป็นพนักงานปฏิบัติงาน ซึ่งมีสัญญาจ้างกับวิทยาเขตศรีราชา โดยกำหนดระยะเวลาในการจ้างและแบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ให้รองอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหาร

ผู้จัดการ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้รองอธิการบดีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สังกัดคณะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้จัดการไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการ ทั้งนี้ โดยไม่มีค่าตอบแทน

ข้อ ๑๐ ผู้จัดการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑๐.๑ บริหารอาคารธุรกิจศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารธุรกิจศึกษาและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้

๑๐.๒ จัดจ้างพนักงานปฏิบัติงานตามประกาศที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

๑๐.๓ ควบคุม กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติงานในอาคารธุรกิจศึกษาให้ปฏิบัติตามกฎ และข้อบังคับของอาคารธุรกิจศึกษา

๑๐.๔ ออกคำสั่งปฏิบัติงานภายในอาคารธุรกิจศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๐.๕ รับผิดชอบดูแล และควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของอาคารธุรกิจศึกษา

๑๐.๖ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อย ๖ เดือน เสนอคณะกรรมการบริหาร และรายงานคณะกรรมการประจำคณะ รองอธิการบดี ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบตามลำดับ

๑๐.๗ จัดทำงบประมาณ การเงิน และการบัญชี โดยจัดทำบทดลอง และงบรายได้ค่าใช้จ่ายประจำเดือน งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด เสนอต่อประธานกรรมการภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบกระแสเงินสด เสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ รองอธิการบดี ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบตามลำดับ โดยให้จัดทำรายงานการบัญชีตามหลักการบัญชีมาตรฐาน และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๑๐.๘ จัดทำร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปี รายรับ - รายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอคณบดีให้ความเห็นชอบ

๑๐.๙ ดำเนินการเรื่องการซื้อ การจ้าง หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับพัสดุ

๑๐.๑๐ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
เกี่ยวกับการดำเนินงานของอาคารธุรกิจศึกษา

๑๐.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือคณบดีมอบหมาย

หมวด ๒

การบริหารงานการเงิน งานพัสดุ และงานบุคคล

ข้อ ๑๑ อาคารธุรกิจศึกษา มีรายได้ดังนี้

๑๑.๑ เงินที่ได้จากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ข้อ ๕

๑๑.๒ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

๑๑.๓ รายได้อื่น ๆ

๑๑.๔ ดอกผลหรือผลประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตามข้อ ๑๑.๑ ถึง ๑๑.๓

ข้อ ๑๒ อาคารธุรกิจศึกษา มีรายจ่ายในการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา ดังนี้

๑๒.๑ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงาน

ปฏิบัติงาน

๑๒.๒ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสินค้า

๑๒.๓ ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๒.๔ ค่าใช้จ่ายจากการจัดหาบริการต่าง ๆ

๑๒.๕ รายจ่ายอื่น ๆ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารพิจารณาตามความ

จำเป็นและเหมาะสมต่อการบริหารงาน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ จัดสรร
เงินรายได้ของอาคารธุรกิจศึกษา เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณะ และมหาวิทยาลัย กรณีเป็นการรับงานบริการ
วิชาการตามข้อบังคับ ว่าด้วยการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัย ให้จัดสรรค่าอำนวยความสะดวกบริการตามที่ข้อบังคับ
กำหนด

ข้อ ๑๔ การกำหนดอัตราค่าจ้าง สวัสดิการ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สำหรับพนักงาน
ปฏิบัติงาน ให้ ก.บ.ม. กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การกำหนดอัตราค่าบริการ และค่าเช่าพื้นที่ของอาคารธุรกิจศึกษา ตลอดจนค่าบริการอื่นใดที่เป็นแหล่งที่มาของรายได้จากการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา ให้ ก.บ.ม. กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บริการอาคารธุรกิจศึกษา และการใช้สถานที่ในอาคารธุรกิจศึกษา ให้คณะบดีกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะ

ข้อ ๑๗ ปีบัญชีในการบริหารอาคารธุรกิจศึกษาให้เป็นไปตามปีบัญชีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการงบประมาณการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีการตรวจสอบระบบงานภายในของการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา โดยแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีประจำปีของการบริหารอาคารธุรกิจศึกษา เมื่อสิ้นปีบัญชี โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และให้ผู้จัดการรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อรายงานรองอธิการบดีทราบ

ข้อ ๒๐ การซื้อ การจ้าง หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือระเบียบ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ อำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และสั่งจ่ายเงิน รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามข้อ ๒๐ ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

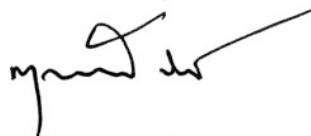
ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจนับพัสดุคงเหลือ ณ วันปิดบัญชีประจำปี โดยให้คณะอนุกรรมการตรวจนับพัสดุแล้วรายงานจำนวน และสภาพการใช้งานของพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารทราบ การปรับปรุงแก้ไขบัญชีพัสดุต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง การจัดจ้างพนักงานปฏิบัติงาน ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะ นำเสนอรองอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๔ เงื่อนไขของสัญญาจ้าง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน การเลื่อนค่าจ้าง การออกจากงาน การลา
วินัย การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของพนักงานปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการบริหาร
กำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานปฏิบัติงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
ประกาศของคณะกรรมการบริหาร และตามเป็นผู้จัดการมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกฤษณพงศ์ กীরติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์