



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

เพื่อให้การบริหารงานในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณเป็นระบบ คล่องตัว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณให้เป็นหน่วยงาน ในกำกับของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สนับสนุน การผลิตบัณฑิตทางการศึกษา และเป็นหน่วยสนับสนุนภารกิจอื่นของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยทักษิณในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ทักษิณ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน” หมายถึง ผู้บริหาร อาจารย์ พนักงาน และลูกจ้างของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ

“พนักงาน” หมายถึง ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานโรงเรียนสาธิตตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ลูกจ้างของโรงเรียนสาธิต” หมายถึง ผู้ได้รับคำสั่งจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนสาธิตในตำแหน่งลูกจ้างตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนสาธิต แต่ไม่รวมถึงบุคคลที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนสาธิตในลักษณะการจ้างเหมาบริการ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้มีโรงเรียนเป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เป็นแหล่งศึกษาและพัฒนาเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษา การบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา

(๒) เป็นแหล่งวิจัยและเป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา และสาขาวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการจัดการเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน

(๔) เป็นสถานที่บริการการศึกษาแก่สังคมในจังหวัดพัทลุงและจังหวัดใกล้เคียง

ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามวรรคหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยและโรงเรียน ร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยใกล้ชิด

หมวด ๒

การบริหารและการดำเนินงาน

ข้อ ๖ โรงเรียนมีอำนาจและหน้าที่กระทำการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ภายใต้การกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย อำนาจและหน้าที่นี้ให้รวมถึง

(๑) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ ค่าบริการในการให้บริการและค่าอื่น ๆ ภายในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการนั้น

(๒) ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นทั้งของรัฐและของเอกชน หรือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ ในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

(๓) การให้ทุนการศึกษาและทุนการวิจัยในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ หรือทุนเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

(๔) การกำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ การคุ้มครองการทำงาน รวมทั้งสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์และความคล่องตัวในการบริหารงานในโรงเรียน อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีในภารกิจของโรงเรียนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้รวมถึง

(๑) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของโรงเรียน รวมทั้งที่ราชพัสดุตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) รับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

(๓) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า แลกเปลี่ยน และจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของโรงเรียนหรือของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือมีสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของโรงเรียน

ข้อ ๘ การจัดตั้งหน่วยงานภายในโรงเรียนให้จัดทำเป็นประกาศคณะกรรมการอำนวยการในประกาศจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าวต้องระบุภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานที่ประกาศจัดตั้งด้วย

นอกจากการบริหารงานโดยการจัดตั้งหน่วยงานภายในโรงเรียนตามความในวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการอำนวยการอาจอนุญาตให้บริหารงานวิชาการในลักษณะกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือลักษณะอื่นด้วยก็ได้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการคณะหนึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลวิทยาเขตพัทลุง | เป็น รองประธานกรรมการ |
| (๓) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิชาการ | เป็น กรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านแผนงาน | เป็น กรรมการ |
| (๕) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| (๖) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | เป็น กรรมการ |
| (๗) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| (๘) คณบดีคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่เกินสองคน | เป็นกรรมการ |

- (๙) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เป็น กรรมการ
(ภาคการศึกษา ธุรกิจ ตัวแทนผู้ประกอบการ) ไม่เกินสี่คน
- (๑๐) ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็น กรรมการและเลขานุการ
- (๑๑) รองผู้อำนวยการโรงเรียนคนใดคนหนึ่ง เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ
กรรมการ ตาม (๙) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งได้อีก
แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
กรรมการที่มีเหลืออยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนจะพ้นจากการดำรงตำแหน่งก่อนครบวาระในกรณี

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

ข้อ ๑๐ กรณีกรรมการอำนวยการ ตามข้อ ๙ (๙) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้อธิการบดี
เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่า
วาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่
ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ กรณีมีการประชุมให้นับองค์ประชุมตามจำนวนของกรรมการ
ส่วนที่เหลืออยู่

กรณีคณะกรรมการอำนวยการ ตาม (๙) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมีได้
แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการอำนวยการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่
ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้ตั้งคณะกรรมการอำนวยการขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการจัดการศึกษา และอนุมัติแผนงานของโรงเรียนให้
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
พุทธศักราช ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม แล้วแต่กรณี
- (๓) เสนอแนะแนวทางและสนับสนุนการจัดหาเงินทุนและแหล่งเงินทุนเพื่อให้โรงเรียน
ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์
- (๔) พิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปีของโรงเรียน และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

- (๕) พิจารณานุมัติหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน
- (๖) สนับสนุน พัฒนา กำกับดูแล และควบคุมคุณภาพและมาตรฐานด้านการจัดการศึกษา การวิจัย และการบริการวิชาการของโรงเรียน ให้เป็นไปตามกลไกระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- (๗) พิจารณานุมัติการจัดตั้ง ยุบรวม หรือยุบเลิก หน่วยงานภายในโรงเรียน
- (๘) เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้บริหารโรงเรียน
- (๙) ออกระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของโรงเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล งานการเงินและบัญชี การพัสดุ การวิจัย การบริการวิชาการ หรืออื่น ๆ และแจ้ง สภามหาวิทยาลัยทราบ ในคราวแรกของการประชุม
- (๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน คณะบุคคล หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย
- (๑๑) เสนอรายงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- (๑๒) พิจารณาการเลิกจ้างพนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของโรงเรียน
- (๑๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามข้อ ๖ หรือตามที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะหนึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| (๑) ผู้อำนวยการโรงเรียน | เป็น ประธาน |
| (๒) รองผู้อำนวยการ | เป็น กรรมการ |
| (๓) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือเทียบเท่า | เป็น กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าหน่วยงานภายในตามข้อ ๘ | เป็น กรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการเงินและบัญชี ด้านละหนึ่งคน | เป็น กรรมการ |
- (๖) รองผู้อำนวยการคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการ อาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้อีกหนึ่งคน กรรมการ ตาม (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งได้อีก
- การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีเหลืออยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนงานของโรงเรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (๒) พิจารณาเสนอหลักสูตรการศึกษา ระเบียบ หรือประกาศ ต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (๓) จัดระบบการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
- (๔) ส่งเสริมงานวิชาการ งานวิจัย งานบริการวิชาการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) จัดระบบและกำกับดูแลการบริหารงานบุคคลและงานจัดการศึกษาของโรงเรียนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของโรงเรียน
- (๖) จัดระบบและกำกับดูแลการบริหารงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของโรงเรียน
- (๗) จัดระบบและกำกับดูแลการบริหารงานพัสดุของโรงเรียน ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๘) พิจารณาเลิกจ้างลูกจ้างของโรงเรียน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของโรงเรียน
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมายหรือตามภารกิจที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของโรงเรียน และเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของโรงเรียน และอาจมีรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรืออาจมีทั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตามจำนวนที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการโรงเรียนนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การเป็นผู้บริหารสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอำนวยการ จากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การเป็นผู้บริหารสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

ผู้อำนวยการโรงเรียนมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

การสรรหาหรือคัดเลือกและการเสนอแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งให้รองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ผู้อำนวยการโรงเรียนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการอำนวยการมีมติให้ถอดถอน
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการโรงเรียน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแล และรับผิดชอบการบริหารกิจการของโรงเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติสภามหาวิทยาลัย หรือมติคณะกรรมการอำนวยการ

(๒) บริหารงานวิชาการ งานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของโรงเรียน

(๓) แต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานในโรงเรียน ยกเว้นการแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียนซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำแผนงานและแผนพัฒนาโรงเรียน และประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

(๕) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของโรงเรียน

(๖) เป็นผู้แทนของโรงเรียนในกิจการทั้งปวง

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนต่อคณะกรรมการอำนวยการ

(๘) แต่งตั้งครู หรือ อาจารย์พิเศษ ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณา

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการหรืออธิการบดีมอบหมาย หรือภารกิจที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าผู้อำนวยการโรงเรียนมิได้มอบหมาย ให้รองผู้อำนวยการที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน กรณีรองผู้อำนวยการไม่สามารถรักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนได้ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนและไม่มีผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน ตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน

หมวด ๓

บุคลากร

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนเป็นผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนและให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๑๙ การกำหนดประเภทผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน รายละเอียดการกำหนดตำแหน่ง ประเภท ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง สายงาน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ วินัย การรักษาวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการบริหารงานบุคคลด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน

ข้อ ๒๐ บุคลากรของโรงเรียนมีสองประเภท คือ

(๑) พนักงานของโรงเรียนที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินรายได้ของโรงเรียน มีสัญญาในการจ้างงาน ครึ่งละไม่เกิน ๒ ปี

(๒) ลูกจ้างของโรงเรียนที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินรายได้ของโรงเรียนการรับบุคลากรเข้าปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และคำนึงถึงทักษะความเป็นครูเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการสร้างองค์ความรู้และพัฒนาการเรียนการสอน อธิการบดีด้วยความเห็นชอบของคณะบดีที่บุคลากรสังกัด จะมอบหมายให้บุคลากรจากส่วนงานวิชาการหรือส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัยไปสอนในโรงเรียนก็ได้

หลักเกณฑ์การคิดภาระงานตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การบริหารวิชาการ

ข้อ ๒๒ ให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนได้รับใบรับรองวุฒิการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการอนุมัติของผู้บริหารโรงเรียน ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๓ หลักเกณฑ์การรับเข้าศึกษา การจดทะเบียนเข้าศึกษา การวัดผลการศึกษา หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๒๔ ประกาศที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจัดการศึกษา ให้คณะกรรมการบริหารกำหนด แล้วแจ้งให้คณะกรรมการอำนวยการทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

หมวด ๕

งบประมาณ การเงิน และการพัสดุ

ข้อ ๒๕ โรงเรียนมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
- (๒) เงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่โรงเรียน
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การร่วมลงทุน และจากเงินหรือทรัพย์สินของโรงเรียน
- (๕) รายได้จากบริการวิชาการ
- (๖) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๗) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๒๖ รายได้ของโรงเรียนจะต้องจัดการหรือใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของโรงเรียนหรือของมหาวิทยาลัย

รายได้ของโรงเรียนสามารถนำไปใช้สำหรับรายจ่ายต่อไปนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อการเรียนการสอนหรือการบริหารโรงเรียน ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- (๒) รายจ่ายเพื่อเป็นเงินบำรุงมหาวิทยาลัย
- (๓) รายจ่ายเพื่อการบริหารงานของโครงการ
- (๔) รายจ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการปกติและลงทุนเพื่อการพัฒนาและลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์
- (๕) รายจ่ายเพื่อการวิจัย
- (๖) รายจ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาวิชาการ
- (๗) รายจ่ายเพื่อเป็นทุนการศึกษา
- (๘) รายจ่ายเพื่อการบริหารวิชาการแก่สังคมและการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- (๙) รายจ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๑๐) รายจ่ายอื่นใดตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียนสาธิต

(๑๑) รายจ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ การนำรายได้ของโรงเรียนไปใช้จ่าย ต้องจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้จ่ายตามแผนงานและรายการในงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ยกเว้นการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้โรงเรียนโดยมีเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ ให้โรงเรียนใช้จ่ายไปตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์นั้น

ให้โรงเรียนจัดสรรเงินบำรุงมหาวิทยาลัยไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของโรงเรียนตามอัตราร้อยละของรายรับที่คณะกรรมการอำนวยการจะกำหนดเป็นรายปี ทั้งนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของรายรับ

หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงินรายได้ การจัดการกับเงินเหลือจ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ รวมทั้งการนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ และการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณหรือหมวดรายจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของโรงเรียน

ข้อ ๒๘ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณหรือหมวดรายจ่าย ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่เกิดความจำเป็นต้องใช้จ่ายโดยไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๓๐ การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้โรงเรียนโดยมีเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ แต่เงื่อนไขดังกล่าวมีผลผูกพันในทางที่จำกัดสิทธิของโรงเรียน ให้นำเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๑ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือก่อกำหนดผูกพันได้ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ แต่ไม่เกินวงเงินสูงสุดที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การซื้อ หรือการจ้าง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖ การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ ให้โรงเรียนวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และให้เก็บรักษาหลักฐานการบัญชีไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือเสียหายได้

ให้โรงเรียนจัดให้มีหน่วยงานด้านบัญชีแยกจากหน่วยงานด้านการเงิน และกำหนดบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านบัญชีแยกจากบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

ในการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานด้านการคลังของมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานทางการเงิน (รายรับและรายจ่าย) เช่นเดียวกับงบการเงินของมหาวิทยาลัย และให้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอำนวยการ ภายในหกสิบวัน นับแต่สิ้นปีบัญชีและรายงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ ในระหว่างที่ยังไม่มีการกำหนดระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ ให้อนุโลมใช้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ ของมหาวิทยาลัยไปก่อน

ในช่วงที่ไม่มีผู้อำนวยการโรงเรียน ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมรักษาการผู้อำนวยการโรงเรียน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร. จริญญา จันทักขณา)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ