



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย และการบริหารงานภายในวิทยาเขตและส่วนงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศ มหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเป็นการสมควร ปรับปรุงหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และการบริหารงานภายในวิทยาเขต และส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) ประกอบมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานใน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย (แก้ไข เพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน ของมหาวิทยาลัย

“ส่วนงานวิชาการ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย และส่วนงานซึ่งมีภารกิจหลักในการผลิต บัณฑิตที่อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัยตามประกาศการจัดตั้งส่วนงานของ มหาวิทยาลัย

“ส่วนงานอื่น” หมายความว่า ส่วนงานสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยโดยมีฐานะเทียบเท่าส่วนงานวิชาการตามประกาศการจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“คนบดี” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานวิชาการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานอื่น

“หัวหน้าสำนักงาน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต หัวหน้าสำนักงานคณะ หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย และหัวหน้าสำนักงานของส่วนงานอื่น

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย และพนักงานพิเศษ สายคณาจารย์ และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ลักษณะ ๑

การดำเนินงานภายในวิทยาเขต

หมวด ๑

สำนักงานวิทยาเขต และคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

.....

ข้อ ๖ ในวิทยาเขตให้มีสำนักงานวิทยาเขตเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาเขต โดยมีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตทำหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหารงานของวิทยาเขต

ข้อ ๗ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขตคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็น ประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขต เป็น รองประธานกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่นที่ตั้งอยู่ภายในวิทยาเขต เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนคณาจารย์ประจำสังกัดคณะหรือวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ภายในวิทยาเขตซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๔) ให้คณะหรือวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ภายในวิทยาเขตดำเนินการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดร่วมเสนอชื่อคณาจารย์ประจำที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย และให้คณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนหนึ่งคนจากผู้ได้รับการเสนอชื่อทั้งหมดเป็นผู้แทนของคณะหรือวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดี และให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจัดประชุมคณาจารย์ประจำที่ได้รับการเสนอชื่อจากแต่ละคณะ

หรือวิทยาลัย เพื่อเลือกกันเองให้ได้ผู้แทนคณาจารย์ประจำจำนวนไม่เกินสามคน ตามวิธีการที่ที่ประชุมกำหนด เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขต และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดสำนักงานวิทยาเขตเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๘ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขต และการแต่งตั้งกรรมการสืบแทน

กรรมการประจำวิทยาเขตตามความในข้อ ๗ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ซ้ำได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการประจำวิทยาเขตพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติ

ในกรณีที่กรรมการประจำวิทยาเขตพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้อธิการบดีดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทนภายในสามสิบวัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๙ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

คณะกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจและหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อธิการบดีในกิจการต่าง ๆ ของวิทยาเขต
- (๒) กำกับดูแลในเรื่องที่เกี่ยวกับวิชาการของวิทยาเขต รวมทั้งเสนอความเห็นต่อสภาวิชาการ
- (๓) เสนอแผนพัฒนาและแผนงานของวิทยาเขตต่ออธิการบดี
- (๔) พิจารณาเสนอการออกระเบียบปฏิบัติของวิทยาเขตต่ออธิการบดี และวางระเบียบ หรือออกข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๕) เสนอแนะการรวม การจัดตั้งและการยุบเลิกหน่วยงานภายในวิทยาเขตต่ออธิการบดี
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๒

อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
และการประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

.....

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้ประธานกรรมการประจำวิทยาเขตมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ในข้อบังคับนี้

- (๑) รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
- (๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

(๓) เป็นผู้แทนของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ข้อ ๑๑ หน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาเขตปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เชิญประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๒) แจ้งระเบียบวาระการประชุม เตรียมเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระ

การประชุมให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

- (๓) จัดทำรายงานการประชุม
- (๔) แจ้งมติของที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) เก็บและรักษาเอกสารของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต
- (๖) ปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการประจำวิทยาเขต

มอบหมาย

ข้อ ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการประจำวิทยาเขต

การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับการประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัยโดยอนุโลม

หมวด ๓

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต และการแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขต

ส่วนที่ ๑

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต

.....

ข้อ ๑๓ หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต

ในสำนักงานวิทยาเขตให้มีหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- (๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน
- (๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ วาระการดำรงตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๖ การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำความผิดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงานในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๒

การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขต

ข้อ ๑๗ การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขต

สำนักงานวิทยาเขตอาจมีการแบ่งกลุ่มภารกิจภายใน และให้มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจเป็นผู้รับผิดชอบงานของกลุ่มภารกิจก็ได้ ทั้งนี้การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในสำนักงานวิทยาเขตให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ลักษณะ ๒

การดำเนินงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย

ในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้มีหัวหน้าสำนักงานคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๐ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ซ้ำอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงานในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ลักษณะ ๓

การดำเนินงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

.....

ข้อ ๒๑ สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย (ส่วนงานตามมาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีพันธกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ และเป็นศูนย์กลางการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยมีสำนักงานกลางทำหน้าที่ประสานและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ในสำนักงานมหาวิทยาลัยอาจแบ่งหน่วยงานภายในเป็นฝ่าย งาน หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้การจัดตั้ง การแบ่ง หรือการปรับปรุงหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ในสำนักงานมหาวิทยาลัยรวมถึงหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฝ่าย หรืองาน) ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีหัวหน้า

สำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน) ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ คุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน ที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงาน ฝ่าย หรืองาน เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๖ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัยและหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงานในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ลักษณะ ๔

การดำเนินงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

ข้อ ๒๗ หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่มีพันธกิจด้านการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพสำหรับหน่วยงานภาครัฐ การสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์กร

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ยกเว้นการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่ออธิการบดี

การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ในหน่วยตรวจสอบภายในให้มีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน หรือที่คณะกรรมการตรวจสอบประกาศกำหนด

ลักษณะ ๕

การดำเนินงานภายในส่วนงานวิชาการ

หมวด ๑

หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (คณบดี)

.....

ข้อ ๒๙ คุณสมบัติของคณบดี

ในสำนักงานวิชาการให้มีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ตำแหน่งคณบดี ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะหรือวิทยาลัย ทั้งนี้คณบดีต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๓๐ การสรรหาคณบดี

การดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๓๑ อำนาจหน้าที่ของคณบดี

คณบดีมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของคณะหรือวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของคณะหรือวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาคณะหรือวิทยาลัยเพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของคณะหรือวิทยาลัยที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะหรือวิทยาลัยให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของคณะหรือวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของคณะหรือวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

ข้อ ๓๒ วาระการดำรงตำแหน่งของคณบดี

คณบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ ๓๓ การพ้นจากตำแหน่ง

การพ้นจากตำแหน่งของคณบดีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานแล้ว ให้รวมถึงในกรณีที่มีการยุบเลิก ส่วนงานด้วย

หมวด ๒

รองและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี)

ข้อ ๓๔ การแต่งตั้งและจำนวนรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีตามคำแนะนำของคณบดี เพื่อทำหน้าที่และ รับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมาย

คณะหรือวิทยาลัยใดจะมีรองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ คุณสมบัติของรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี

รองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือ เทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

หมวด ๓

คณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของ กรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำคณะ

ในคณะให้มีคณะกรรมการประจำคณะซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีตามคำแนะนำของคณบดี ประกอบด้วย

- (๑) คณบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองคณบดี เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานสาขาวิชา (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานคณะเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ และอาจแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของคณะนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๓๗ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย

ในวิทยาลัย ยกเว้นบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ตามคำแนะนำของคณบดี ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองคณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) ประธานสาขาวิชา (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และอาจแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาลัยนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๓๘ คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยตาม ความในข้อ ๓๖ (๔) และข้อ ๓๗ (๕) อาจเป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มี ประสบการณ์ด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ หรือการบริหาร หรือเป็นผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ

ข้อ ๓๙ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองคณบดี เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดีของคณะและวิทยาลัยที่มีการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัยเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย และ อาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๔๐ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

คณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำ วิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นคนล้มละลาย

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๔๑ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายและแผนงานของคณะหรือวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาหลักสูตรเพื่อเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาค่าของบประมาณของคณะหรือวิทยาลัย

(๔) พิจารณาให้ข้อเสนอเสนอแนะต่อคณบดีในการวางระเบียบและออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะหรือวิทยาลัยเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลการบริหาร การเงิน การคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่และทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของคณะหรือวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

(๖) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่คณบดี

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยกรณีตำแหน่งว่าง

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่มี การดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ คณะกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๔๓ การแต่งตั้งกรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัยสืบทแทน

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระ ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสืบทแทน เว้นแต่ในกรณีที่วาระของคณะกรรมการประจำคณะหรือ คณะกรรมการประจำวิทยาลัยเหลืออยู่ไม่ถึงหกสิบวัน จะไม่มีการแต่งตั้งกรรมการสืบทแทนก็ได้

ข้อ ๔๔ วาระของกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่แต่งตั้ง สืบทแทน

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยพ้นจากตำแหน่งก่อนหมดวาระ และได้มีการดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยดำรงตำแหน่ง แทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

.....

ข้อ ๔๕ อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการประจำคณะ และประธานกรรมการประจำ วิทยาลัย

ให้ประธานกรรมการประจำคณะและประธานกรรมการประจำวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

(๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๓) เป็นผู้แทนของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ หน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ และเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะและเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๒) แจ้งระเบียบวาระการประชุม เตรียมเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

(๓) จัดทำรายงานการประชุม

(๔) แจ้งมติของที่ประชุมไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) เก็บและรักษาเอกสารของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

.....

ข้อ ๔๗ การเสนอเรื่องในการประชุม

ให้คณบดีและกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นผู้เสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ การจัดให้มีการประชุม

ให้ประธานกรรมการประจำคณะและประธานกรรมการประจำวิทยาลัยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

หากประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยเห็นว่าไม่มีเรื่องที่เหมาะสมจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในกำหนดการประชุมคราวใด จะสั่งงดการประชุมในคราวนั้นก็ได้

หากกรรมการตั้งแต่หนึ่งในสามของจำนวนกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยทั้งหมดร้องขอให้มีการประชุม ให้ประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยจัดให้มีการประชุม

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยอาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔๙ การนัดประชุม

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน หากมีกรณีเร่งด่วนให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันได้ โดยแจ้งความจำเป็นเร่งด่วนนั้นในหนังสือเชิญประชุม

ข้อ ๕๐ องค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

เมื่อพ้นกำหนดการประชุมไปแล้วครึ่งชั่วโมง หากกรรมการยังไม่ครบองค์ประชุม ประธานที่ประชุมอาจสั่งให้มีการเลื่อนการประชุมออกไปก็ได้

ประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยอาจอนุญาตให้ผู้ที่มีได้เป็นกรรมการเข้าร่วมประชุมในวาระใดวาระหนึ่งหรือตลอดการประชุมก็ได้

ข้อ ๕๑ ประธานในที่ประชุม

ให้ประธานกรรมการประจำคณะและประธานกรรมการประจำวิทยาลัยเป็นประธานที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย หากประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) หรือกรรมการคนหนึ่งซึ่งประธานกรรมการมอบหมายเป็นประธานที่ประชุมแทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่และไม่ได้มอบหมายให้รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) หรือกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมแทน

ข้อ ๕๒ ระเบียบวาระและการดำเนินการประชุม

การประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม เว้นแต่ที่ประชุมมีมติเป็นอย่างอื่น ประธานที่ประชุมต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ ดังนี้

- (๑) เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- (๒) รับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- (๔) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- (๕) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วน ประธานที่ประชุมอาจเสนอให้พิจารณาเรื่องเร่งด่วนดังกล่าวก่อนก็ได้

ข้อ ๕๓ การประชุมลับ

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัย อาจมีมติให้มีการประชุมลับเพื่อพิจารณาเรื่องในระเบียบวาระการประชุมเรื่องใดก็ได้

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับต้องเป็นคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากที่ประชุมเท่านั้น

ข้อ ๕๔ การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

กรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัยที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยในเรื่องใดไม่เป็นกลาง กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยผู้นั้นไม่สามารถประชุมเพื่อพิจารณาในระเบียบวาระเรื่องนั้นได้

ในกรณีที่กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยคนใดเห็นว่าตนมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งแก่ประธานที่ประชุมทราบ และออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น เพื่อการนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะหรือเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีที่มีคู่กรณีหรือกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยคนใดทักท้วงในการประชุม หรือแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการประจำคณะหรือประธานกรรมการประจำวิทยาลัยก่อนการประชุมว่า กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยคนใดมีกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยพิจารณาว่ามีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือไม่ หากพบว่ามีการผิดตามที่ถูกทักท้วงจริง ให้กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยผู้นั้นออกจากการประชุมในระเบียบวาระเรื่องนั้น ในการนี้ให้เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะหรือเลขานุการคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบันทึกเหตุการณ์ไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๕๕ การดำเนินการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ประธานที่ประชุมจะต้องเปิดโอกาสให้กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและทั่วถึง

ในการแสดงความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัยต้องกระชับ อยู่ในประเด็น ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องคำนึงถึงมารยาทของการประชุม

ข้อ ๕๖ การลงมติการประชุม

การลงมติของกรรมการประจำคณะและกรรมการประจำวิทยาลัย ให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม เว้นแต่จะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีการลงมติได้คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมมีอำนาจชี้ขาด

ข้อ ๕๗ การลงมติกรณีที่ไม่มีการทักท้วง

ในการพิจารณาเรื่องใดๆ หากที่ประชุมไม่มีกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยแสดงความคิดเห็นเป็นอย่างอื่น หรือไม่ทักท้วง ประธานที่ประชุมอาจสรุปการประชุมเพื่อพิจารณาในเรื่องนั้นว่าที่ประชุมพิจารณาแล้วมีความเห็นอย่างไรและมีมติอย่างไร ในกรณีนี้ให้ถือการสรุปของประธานที่ประชุมเป็นมติของที่ประชุม

ข้อ ๕๘ วิธีการลงมติ

การลงมติในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ลงมติแบบลับ

การลงมติแบบลับให้กระทำการโดยใช้วิธีการที่เหมาะสมตามสมควรและเพียงพอแก่การทำให้การลงความเห็นของกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยแต่ละคนเป็นความลับเฉพาะตัวผู้ออกเสียงเท่านั้น

ข้อ ๕๙ รายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการประจำวิทยาลัย ให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๐ การรับรองรายงานการประชุม

ในการพิจารณารับรองรายงานการประชุม กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยจะขอแก้ไขรายงานการประชุมให้มีข้อความที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและเหมาะสมก็ได้ แต่การจะแก้ไขรายงานการประชุมตามที่กรรมการผู้นั้นเสนอหรือไม่ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

ในการพิจารณารายงานการประชุม หากมีกรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยเสนอให้มีการแก้ไขรายงานการประชุมในส่วนใดแล้ว แต่ที่ประชุมไม่เห็นชอบด้วย กรรมการประจำคณะหรือกรรมการประจำวิทยาลัยที่เสนอขอแก้ไขรายงานประชุมนั้นอาจขอให้บันทึกความเห็นของตนไว้เป็นหลักฐานก็ได้

การขอแก้ไขรายงานการประชุมในส่วนที่เป็นมติและเหตุผลของมติที่ประชุมไม่สามารถทำได้ เว้นแต่การขอให้แก้ไขถ้อยคำให้ถูกต้องตามมติที่ประชุม

หมวด ๔

หน่วยงานภายในคณะและวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑

สำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัย

.....

ข้อ ๖๑ สำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัย

ในคณะหรือวิทยาลัยให้มีสำนักงานคณะหรือสำนักงานวิทยาลัย ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะหรือวิทยาลัย

สำนักงานคณะหรือสำนักงานวิทยาลัยอาจมีการแบ่งภารกิจภายใน ทั้งนี้การแบ่งภารกิจภายในของสำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๒ หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

ในสำนักงานคณะและสำนักงานวิทยาลัยให้มีหัวหน้าสำนักงานคณะหรือหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

ข้อ ๖๓ คุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานคณะ และหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย

หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือคณบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือคณบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือคณบดีแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่อธิการบดีหรือคณบดีมอบหมาย

**ข้อ ๖๕ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานคณะ และ
หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย**

หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี
และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานคณะและหัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ

มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความ
ประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงาน
ในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๒

สาขาวิชา

ข้อ ๖๖ การกำหนดสาขาวิชา และประธานสาขาวิชา

ในคณะหรือวิทยาลัยอาจมีสาขาวิชา โดยแต่ละสาขาวิชาให้มีประธานสาขาวิชาเป็น
ผู้รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการของสาขาวิชา โดยเฉพาะการบริหารจัดการหลักสูตรและอาจารย์ประจำ
หลักสูตรในสังกัด ตลอดจนรับผิดชอบและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
ของสาขาวิชา

คณะหรือวิทยาลัยใดจะมีสาขาวิชาใดบ้างให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ
สภาวิชาการกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

อำนาจหน้าที่ การสรรหา การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของประธานสาขาวิชาให้
เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
กำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การบังคับบัญชาและกำกับดูแลคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๖๗ ความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะหรือวิทยาลัย

ให้อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาและกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของคณะหรือวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย แนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ลักษณะ ๖

การดำเนินงานภายในส่วนงานอื่น

.....

ข้อ ๖๘ การดำเนินงานของส่วนงานอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ยกเว้นส่วนงานที่มีวัตถุประสงค์และระบบบริหารงานที่มีลักษณะเฉพาะ การดำเนินงานภายในส่วนงานนั้นให้เป็นไปตามข้อบังคับจัดตั้งส่วนงาน ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องของส่วนงาน

หมวด ๑

หัวหน้าส่วนงาน (ผู้อำนวยการ)

.....

ข้อ ๖๙ คุณสมบัติของผู้อำนวยการ

ในส่วนงานอื่นให้มีหัวหน้าส่วนงานคนหนึ่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๗๐ การสรรหาผู้อำนวยการ

การดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน ยกเว้นการสรรหาผู้อำนวยการของส่วนงานอื่นที่มีข้อบังคับ หรือระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๗๑ อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของส่วนงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของส่วนงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

(๓) จัดทำแผนพัฒนาส่วนงานเพื่อเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๕) ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี

ข้อ ๗๒ วาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ข้อ ๗๓ การพ้นจากตำแหน่ง

การพ้นจากตำแหน่งของผู้อำนวยการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ทักซิณ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานแล้ว ให้รวมถึงในกรณีที่มีการยุบเลิกส่วนงานด้วย

หมวด ๒

รองและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน (รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ)

ข้อ ๗๔ การแต่งตั้งและจำนวนรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ส่วนงานใดจะมีรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๕ คุณสมบัติของรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

หมวด ๓

คณะกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๗๖ องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ในส่วนงานอื่นให้มีคณะกรรมการประจำส่วนงานซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน แต่ไม่เกิน ๑๑ คน ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย คนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการ เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานจำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานเป็นเลขานุการคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๗๗ คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการประจำส่วนงานตามความในข้อ ๗๖ (๕) อาจเป็นคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ หรือการบริหาร หรือเป็นผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ

ข้อ ๗๘ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

คณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ซ้ำได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการประจำส่วนงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นคนล้มละลาย
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๗๙ การประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน องค์ประกอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกรณีตำแหน่งว่าง การแต่งตั้งกรรมการประจำส่วนงานสืบแทน วาระของกรรมการประจำส่วนงานที่แต่งตั้งสืบแทน อำนาจหน้าที่ของประธานและเลขานุการคณะกรรมการประจำส่วนงาน การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับคณะกรรมการประจำคณะหรือวิทยาลัย โดยอนุโลม

หมวด ๔
หน่วยงานภายในส่วนงาน

.....

ข้อ ๘๐ สำนักงานของส่วนงาน และกลุ่มภารกิจ

ในส่วนงานอื่นให้มีสำนักงานของส่วนงาน ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน ส่วนงานอื่นอาจมีการแบ่งกลุ่มภารกิจภายใน และให้มีหัวหน้ากลุ่มภารกิจเป็นผู้รับผิดชอบงานของกลุ่มภารกิจก็ได้ ทั้งนี้การแบ่งกลุ่มภารกิจภายในของส่วนงานอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๑ หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน

ในสำนักงานของส่วนงานให้มีหัวหน้าสำนักงานของส่วนงานซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

ข้อ ๘๒ คุณสมบัติของหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน

หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา

การได้มาซึ่งผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๓ อำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน

หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือผู้อำนวยการ

(๒) บริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของอธิการบดีหรือผู้อำนวยการ

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

(๔) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้อำนวยการแล้ว

(๕) จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของสำนักงานเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่อธิการบดีหรือผู้อำนวยการมอบหมาย

**ข้อ ๘๔ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าสำนักงานของ
ส่วนงาน**

หัวหน้าสำนักงานของส่วนงานมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการ
แต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หัวหน้าสำนักงานของส่วนงาน พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่ มีความ
ประพฤติเสื่อมเสีย หย่อนความสามารถ หรือมีการกระทำอันขัดต่อปณิธานของมหาวิทยาลัย หรือบริหารงาน
ในทางที่ขัดกับหลักการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๕

การบังคับบัญชาและกำกับดูแลส่วนงานอื่น

.....

ข้อ ๘๕ ความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนงานอื่น

ให้อธิการบดีมีอำนาจบังคับบัญชาและกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของส่วนงานอื่น
ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย แนวทางการบริหาร
มหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๖ ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย
คณะกรรมการประจำวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๖๖ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๘๗ ให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการ รองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน
วิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น รองหัวหน้าส่วนงานอื่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้า
สำนักงานของส่วนงานวิชาการ และหัวหน้าสำนักงานของส่วนงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมี
ผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๘๘ ให้ประธานสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่
ต่อไปจนกว่าจะมีประกาศกำหนดสาขาวิชาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘๙ ในระหว่างที่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการหรือคณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการและคณะกรรมการประจำส่วนงานอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ นับจากวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๙๐ ให้บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัยซึ่งถือปฏิบัติอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ทั้งนี้จนกว่าจะได้ออกระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์วีระศักดิ์ จงสู่วิวัฒน์วงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ