

วิทยาเขตยศเส

๑๒๑ ถนนหนานคนาก เขตป้อมปราบฯ

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

โทร. ๐-๒๖๖๒๑-๖๐๖๐-๔ โทรสาร ๐-๒๖๖๒๑-๖๐๖๑๕

<http://www.hcu.ac.th>



เรียนผู้เพื่อรับใช้สังคม

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

๑๘/๑๘ ถนนบางนา-ตราด กิโลเมตรที่ ๑๘

อําเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐

โทร. ๐-๒๓๑๒-๖๓๐๐ โทรสาร ๐-๒๓๑๒-๖๒๓๖

<http://www.hcu.ac.th>

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ว่าด้วย การแบ่งส่วนงาน และการจัดระบบการบริหารงานภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๘**

เพื่อเป็นการกำหนดการแบ่งส่วนงาน และการจัดระบบการบริหารงานภายในของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๖ สภามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๔๘ เห็นสมควรออกข้อบังคับกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนงาน และการจัดระบบการบริหารงานภายใน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ว่าด้วย การแบ่งส่วนงาน และการจัดระบบการบริหารงานภายใน พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่น ๆ ที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยให้แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

(๒) บัณฑิตวิทยาลัย

(๓) คณะและวิทยาลัย

(๔) แผนกอิสระ

มหาวิทยาลัยอาจให้มีสถาบันเพื่อทำการวิจัย ศูนย์เพื่อส่งเสริมวิชาการ และสำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เพื่อให้บริการทางวิชาการ เป็นหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอีกก็ได้

สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งส่วนงานเป็น กอง และแผนก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

บัณฑิตวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนงานเป็น สำนักงานเลขานุการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

คณะและวิทยาลัย อาจแบ่งส่วนงานเป็น สาขาวิชา สำนักงานเลขานุการ หรือหน่วยงาน

ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

แผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก สถาบัน อาจแบ่งส่วนงานเป็น แผนกสำนักงานเลขานุการ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ข้อ ๖ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก บัณฑิตวิทยาลัย คณะและวิทยาลัย แผนกอิสระ สถาบัน ศูนย์ สำนัก และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ทำเป็นคำสั่งสภามหาวิทยาลัย

การแบ่งส่วนงานเป็นสาขาวิชา กอง สำนักงานเลขานุการ และแผนก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การจัดระบบการบริหารงานภายใน

(๑) การจัดระบบการบริหารงานภายในของสำนักงานอธิการบดี ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดี โดยให้มีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของกองหรือ หน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานอธิการบดี และอาจมีหัวหน้าแผนกคนหนึ่งหรือหลายคนช่วยกิจการที่ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าหน่วยงานจะมอบหมายก็ได้

(๒) การจัดระบบการบริหารงานภายในของบัณฑิตวิทยาลัย ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดี โดยให้บัณฑิตวิทยาลัยมีคณบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และ อาจมีผู้ช่วยคณบดีคนหนึ่งหรือหลายคน และอาจมีเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัยคนหนึ่ง เพื่อช่วยกิจการที่คณบดีจะมอบหมาย ก็ได้

ในบัณฑิตวิทยาลัยให้มีคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารบัณฑิต วิทยาลัย และอาจให้มีคณะกรรมการอื่นที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบัณฑิตวิทยาลัยอีกก็ได้

คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย

- ๑ อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- ๒ รองอธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- ๓ คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ
- ๔ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๕ ผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- ๖ เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒ กำหนดนโยบายการพัฒนาด้านวิชาการและการบริหารงานของบัณฑิตวิทยาลัย
- ๓ ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย
- ๔ ส่งเสริมและกำกับดูแลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๕ ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น แนวทางใหม่ ในการพัฒนางานบัณฑิตศึกษา
- ๖ เสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์พิเศษ

- ๗ เสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ และอาจารย์พิเศษให้ความเห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตร / รายวิชาการเปิดหรือยุบรายวิชา หรือหลักสูตรบัณฑิตศึกษา และนำเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- ๘ ควบคุมดูแลการบริหารด้านวิชาการ และการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ๙ พิจารณาเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- ๑๐ แนะนำและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถาบันชั้นสูงทั้งภายในและภายนอกประเทศ กับบัณฑิตวิทยาลัย
- ๑๑ แนะนำและส่งเสริมให้มีการบริจาคเงินของบุคคลากรภายนอก เพื่อการพัฒนาบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๑๒ นำเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษรต่ออธิการบดี อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง
- ๑๓ ปฏิบัติงานอื่นใดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ประกอบด้วย

- ๑ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ
- ๒ ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ เป็นกรรมการ
- ๓ ประธานคณะกรรมการประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษาสหสาขาวิชา เป็นกรรมการ
- ๔ ผู้ช่วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๕ เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑ วางแผนงานของบัณฑิตวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒ วางแผนการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
- ๓ ดำเนินงานด้านวิชาการ และด้านบริหาร ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ๔ ควบคุมคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของหลักสูตรบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร
- ๕ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ๖ พิจารณาการปรับปรุงหลักสูตร / รายวิชา การเปิด หรือหลักสูตรบัณฑิตศึกษา และนำเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
- ๗ ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนานักศึกษา
- ๘ จัดทำระเบียบปฏิบัติของบัณฑิตวิทยาลัย เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา โดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- ๙ พิจารณาเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาต่อคณะกรรมการอำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย

(๓) การจัดระบบการบริหารงานภายในของคณะ และสาขาวิชา ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดี โดยให้มีคณบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของคณะ และอาจมีผู้ช่วยคณบดีคนหนึ่งหรือหลายคน หรืออาจมีเลขานุการคณะ เพื่อช่วยกิจการที่คณบดีจะมอบหมายก็ได้ ในกรณีที่คณะมีการแบ่งสาขาวิชา ให้มีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงานของสาขาวิชา

ในคณะให้มีคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ ประกอบด้วย

- ๑ คณบดี เป็นประธานกรรมการ
- ๒ ผู้ช่วยคณบดี (ถ้ามี) เป็นกรรมการ
- ๓ หัวหน้าสาขาวิชาในคณะ (ถ้ามี) เป็นกรรมการ

ในกรณีที่คณะไม่มีสาขาวิชา ให้คณบดีแต่งตั้งคณาจารย์ในคณะ ไม่เกินสามท่าน เป็นกรรมการ

- ๔ อาจารย์ในคณะ เป็นเลขานุการ
- ๕ เลขานุการประจำคณะ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการวิชาการประจำคณะ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑ วางแผนพัฒนาวิชาการประจำคณะ
- ๒ รับผิดชอบการปรับปรุงหลักสูตรและรายวิชา รวมทั้งการพัฒนานหลักสูตรใหม่ และรายวิชาใหม่
- ๓ รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน การฝึกงาน และการฝึกอบรบ
- ๔ รับผิดชอบการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ๕ รับผิดชอบผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษา เพื่อขอรับปริญญา
- ๖ ส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์
- ๗ สนับสนุนงานวิจัย
- ๘ สนับสนุนการบริการวิชาการ
- ๙ สนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๑๐ ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณบดีมอบหมาย

(๔) การจัดระบบการบริหารงานภายในแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก สถาบัน ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดี โดยให้มีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบงาน และอาจมีผู้ช่วยผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคน และอาจมีหัวหน้าแผนกคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อช่วยกิจการที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานจะมอบหมายก็ได้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารประจำแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก หรือสถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ในแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก หรือสถาบัน ให้มีคณะกรรมการประจำแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก หรือสถาบัน ประกอบด้วย

- ๑ รองอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- ๒ ผู้อำนวยการแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก หรือสถาบัน เป็นรองประธานกรรมการ
- ๓ คณบดีที่เกี่ยวข้องไม่เกินสามท่าน เป็นกรรมการ
- ๔ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามท่าน เป็นกรรมการ

๕ เลขานุการประจำแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก หรือสถาบัน เป็นเลขานุการ คณะกรรมการประจำแผนกอิสระ ศูนย์ สำนัก หรือสถาบัน มีหน้าที่วางแผน และกำหนดนโยบาย การบริหารงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หน่วยงานมีสำนักงานเลขานุการ ให้มีเลขานุการประจำหน่วยงานคนหนึ่งช่วยกิจการที่ผู้อำนวยการ จะมอบหมายก็ได้

ข้อ ๘ คุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหาร

(๑) อธิการบดี

อธิการบดี ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(๒) รองอธิการบดี

รองอธิการบดี ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้าแผนก

ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้าแผนก ต้องมี คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ วาระการดำรงตำแหน่งบริหารของ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าแผนก และตำแหน่งบริหารที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ไม่เกินสี่ปี ไม่จำกัดจำนวนวาระ และการเกษียณอายุ

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

เมื่อคณบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้ผู้ช่วยคณบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๐ บรรดาประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวกับการแบ่งส่วนงาน หรือแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานภายในของ มหาวิทยาลัย ที่ออกตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้มีผลบังคับใช้ต่อไป จนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ เพื่อดำเนินการ ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ