



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ว่าด้วยศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยเฉพาะพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ของไทย (ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา และสตูล) และมีพันธกิจสำคัญ ได้แก่ การผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน การบริการวิชาการแก่สังคม การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การเสริมสร้างสังคมสมานฉันท์และการพัฒนาองค์กรคุณภาพซึ่งการดำเนินงานตามพันธกิจดังกล่าว มุ่งสร้างคุณภาพให้เกิดแก่นักศึกษา บัณฑิต คณาจารย์ บุคลากร ศิษย์เก่า รวมถึงประชาชนในพื้นที่ การพัฒนาดังกล่าวจะต้องทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะการใช้ภาษาสำหรับการติดต่อสื่อสาร การเรียนรู้ และการประกอบอาชีพ รวมถึงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองและความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ให้สามารถรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้อย่างมีคุณภาพนั้น นับเป็นบทบาทและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษา เผยแพร่องค์ความรู้ด้านภาษาและอาเซียนศึกษา การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาษาและอาเซียนศึกษา เป็นศูนย์กลางการอบรมให้ความรู้ด้านภาษาและอาเซียนศึกษา ตลอดจนทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศด้านภาษาและอาเซียนศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จึงเห็นสมควรจัดตั้งศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และผู้บริหารตามข้อ ๑๐ (ข) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๑๘ (ก) ตำแหน่งวิชาการ (ข) (๗) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และ (ค) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ วิชาชีพเฉพาะ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๐ (ก) ตำแหน่งวิชาการ (ข) (๗) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และ (ค) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ วิชาชีพเฉพาะแห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

“ศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา” หมายความว่า ศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษามหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า บุคคลผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณที่เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาของมหาวิทยาลัย

“ภาษามลายู” หมายความว่า ภาษามลายูกลางที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารอย่างเป็นทางการในประเทศมาเลเซีย สาธารณรัฐอินโดนีเซีย บรูไนดารุสซาลาม และสิงคโปร์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบ คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาของมหาวิทยาลัย เรียกชื่อโดยย่อว่า “ศภอ.” มีชื่อเรียกภาษาอังกฤษว่า Center of Languages and ASEAN Studies เรียกชื่อโดยย่อว่า “CLAS” เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากองในกำกับของมหาวิทยาลัย มีระบบและรูปแบบการบริหารจัดการเฉพาะที่เป็นอิสระจากระบบราชการปกติโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์ของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา มีดังนี้

(๑) เพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มศักยภาพการใช้ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษามลายู ภาษาจีน ภาษาไทย ภาษาอาหรับ และภาษาอื่นๆ ที่มีความจำเป็นในการติดต่อสื่อสารให้กับนักศึกษา ผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้บริการวิชาการด้านภาษาแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อยกระดับความรู้ด้านภาษา การประกอบอาชีพ การติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ด้านวัฒนธรรม เป็นต้น

(๒) เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาเซียนศึกษาแก่นักศึกษา ผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) เพื่อเป็นศูนย์จัดทำข้อสอบมาตรฐานวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (English Exit Exam) ให้แก่นักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๔) เพื่อเป็นศูนย์ทดสอบทางภาษาเทียบเท่ามาตรฐานสากล

(๕) เพื่อการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาษาและอาเซียนศึกษา

(๖) เพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ ด้วยการพัฒนาทักษะและเพิ่มศักยภาพการใช้ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษามลายู ภาษาจีน ภาษาไทย ภาษาอาหรับ และภาษาอื่นๆ ที่มีความจำเป็นในการสื่อสาร โดยจัดให้มีมุมเรียนรู้และค้นคว้าด้วยตนเอง (Self-Access Center: SAC) รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

(๗) เพื่อเป็นศูนย์ประสานงานทางวิชาการด้านภาษาและอาเซียนศึกษากับหน่วยงานในต่างประเทศ

(๘) เพื่อดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ภารกิจของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา มีดังนี้

(๑) จัดอบรมให้ความรู้และทักษะการใช้ภาษาให้กับนักศึกษา ศิษย์เก่า บุคลากร ผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้บริการวิชาการแก่ประชาชนทั่วไป

(๒) จัดอบรมให้ความรู้ด้านอาเซียนศึกษาให้กับนักศึกษา ศิษย์เก่า บุคลากร ผู้บริหาร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้บริการวิชาการแก่ประชาชนทั่วไป

(๓) พัฒนาและจัดทำข้อสอบมาตรฐานวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (English Exit Exam) ก่อนสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายให้เป็นตามประกาศมหาวิทยาลัย

(๔) พัฒนาและจัดทำข้อสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษเทียบเท่าการสอบวัดมาตรฐาน TOEIC (Test of English for International Communication) และการสอบวัดมาตรฐาน TOEFL (Test of English as a Foreign Language)

- (๕) พัฒนาและจัดให้มีมูมเรียนรู้อะและค้นคว้าด้วยตนเอง (Self-Access Center: SAC) ด้านภาษาและอาเซียนศึกษา
- (๖) เพื่อศึกษาวิจัยและประสานงานทางวิชาการด้านภาษาและอาเซียนศึกษากับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ
- (๗) ภารกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง “คณะกรรมการ” ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| (๓) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนสองคน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาแต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน ด้วยการเสนอของผู้อำนวยการโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ และอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์วิธีการได้มาของผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยตาม (๖) ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรรมการตาม (๖) และที่ปรึกษาศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาให้มีวาระคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

กรณีกรรมการตาม (๖) วางลงก่อนครบวาระ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสามสิบวัน และกรรมการที่แทนอยู่ในวาระเท่าที่เหลืออยู่ เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นก็ได้

กรณีกรรมการตาม (๖) อยู่ครบวาระให้ดำเนินการแต่งตั้งก่อนครบวาระในสามสิบวัน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาในข้อ ๗

(๒) เสนอมหาวิทยาลัยออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) ให้ความเห็นชอบแผนของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณประจำปีของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

(๔) พิจารณาให้ความเห็นต่ออธิการบดีในการแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการ

(๕) พิจารณาให้ความเห็นต่ออธิการบดีเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งหน้าที่ และคุณสมบัติของบุคลากร รวมทั้งอัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัย

(๖) ผู้อำนวยการ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้อำนวยการ

(๗) ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

(๘) รับรองรายงานประจำปีของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

(๙) เสนอแต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินงานของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑๑ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

หากประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานแทน

การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก หากคะแนนเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีการประชุมในเรื่องใด มีส่วนได้เสียต่อกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม

หมวด ๓

ผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๒ ให้มี “ผู้อำนวยการ” คนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบบริหารศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

การแต่งตั้งและถอดถอนผู้อำนวยการให้ออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย ด้วยการเสนอความเห็นของคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๑๓ ผู้อำนวยการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า

(๔) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าห้าปี โดยต้องมีประสบการณ์ในการบริหารในตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานหรือพักงานเป็นการชั่วคราว หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการหรือของมหาวิทยาลัย

(๖) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย

กรณีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ให้ผู้อำนวยการผู้นั้นได้รับเงินตำแหน่งจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้นับเป็นภาระงานบริหารได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากมหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือจากพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ผู้อำนวยการผู้นั้นได้รับเงินค่าตอบแทนตำแหน่งจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ ผู้อำนวยการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) กำกับ ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นๆ ของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา แผนจัดหารายได้ แผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณประจำปีของศูนย์ภาษาและอาเซียน ดำเนินงานตามแผน รวมทั้งติดตามประเมินผลการทำงานต่างๆ ของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

(๔) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) เป็นผู้แทนของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาในกิจการทั่วไป

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการและอธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการนอกจากพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระแล้วให้พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติข้อ ๑๓

(๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีต่ำกว่าระดับดี

(๕) คณะกรรมการมีมติสองในสามของกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมให้ถอดถอน เพราะประพฤติเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ในหน้าที่

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งหรือแต่งตั้งบุคคลอื่นใดที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ ให้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการไปพลางก่อนจนกว่า

จะได้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และให้ผู้รักษาการในตำแหน่งมีอำนาจหน้าที่และสิทธิเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและร่างงบประมาณประจำปี ทั้งในส่วน ของงบดำเนินงานตามภารกิจและงบพัฒนาตามยุทธศาสตร์ โดยการผ่านความเห็นของคณะกรรมการ และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมการขออนุมัติใช้จ่ายเงินรายได้ทุกประเภทของ ศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบ และให้รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีให้ คณะกรรมการและอธิการบดีทราบทุกไตรมาส

หมวด ๔

โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้จัดโครงสร้างภารกิจเป็นแปดงานในการบริหารงานศูนย์ภาษาและอาเซียน ศึกษา ดังนี้

(๑) งานบริหารงานทั่วไป มีภารกิจในเรื่องการควบคุม ดูแล ระบบงานบริหารงานทั่วไป อธิการและสารบรรณการเงินและพัสดุ บุคลากร แผนงานและงบประมาณ ติดตามประเมินผล การ บริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และงานโสตทัศนศึกษา

(๒) งานภาษาอังกฤษ มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การ จัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่ สังคม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ควบคุมงานแปลเอกสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษพัฒนาและดูแลมุมเรียนรู้และค้นคว้าด้วยตนเอง (Self-Access Center: SAC) และประสานงานด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(๓) งานภาษามลายู มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การ จัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่ สังคม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ควบคุมงานแปลเอกสาร ภาษาไทยและภาษามลายู และประสานงานด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(๔) งานภาษาจีน มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การ จัด ฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ควบคุมงานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาจีน และประสานงานด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(๕) งานภาษาไทย มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การ จัด ฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ และประสานงานด้านความร่วมมือ และความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นภายในประเทศ

(๖) งานภาษาอาหรับ มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การ จัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่

สังคม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ควบคุมงานแปลเอกสาร ภาษาไทยและภาษาอาหรับ และประสานงานด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(๗) งานภาษาอื่นๆ นอกเหนือจากภาษาตาม (๒) - (๖) มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การจัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ควบคุมงานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาอื่นๆ และประสานงานด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(๘) งานอาเซียนศึกษา มีภารกิจในเรื่องการวางแผน จัดระบบ ควบคุมดูแล ประเมินผล การจัดฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์และมหาวิทยาลัย จัดและส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคมด้านอาเซียนศึกษา ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประสานงานด้านความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ

ให้หลักสูตรภาษาอังกฤษ ภาษามลายู ภาษาจีน ภาษาไทย ภาษาอาหรับและภาษาอื่นๆ มีส่วนร่วมในการเป็นวิทยากร และมีส่วนร่วมด้านอื่นๆ ในการฝึกอบรมกับศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา

ข้อ ๑๙ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาให้มีคุณวุฒิ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และจำนวนตามกรอบอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน เงินพิเศษหรือเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างการประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ภาระงานของบุคลากรในแต่ละงาน ในศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

วันเวลาทำงานวันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปีและการลาหยุดราชการของบุคลากรประจำงานต่างๆ ของศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๕

การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๒๐ ศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษาจะดำเนินการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการจัดทำบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement: MoA) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการให้ความเห็น เพื่อเสนอต่ออธิการบดีให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการ

หมวด ๖

การเงินและงบประมาณ

ข้อ ๒๒ ศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษามีเงินรายได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดสรรในรอบปีงบประมาณ
- (๓) เงินสนับสนุนอื่นจากหน่วยงานของรัฐ
- (๔) เงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเกี่ยวกับภาษาหรืออาชีวศึกษาสำหรับบุคคลภายนอก
- (๕) เงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเกี่ยวกับภาษาหรืออาชีวศึกษาสำหรับบุคลากรภายใน

มหาวิทยาลัย

- (๖) เงินบริจาคซึ่งมีผู้อุทิศให้ รวมทั้งทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้
- (๗) เงินรายได้อื่นๆ นอกเหนือจากรายได้ตาม (๑) - (๖)

ในฐานะคู่เจรจาที่มีการทำบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement: MoA) เงินตาม (๔) ต้องนำส่งเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละยี่สิบของรายได้จากการลงทะเบียนตามระเบียบมหาวิทยาลัย และเงินตาม (๕) ต้องนำส่งเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละสามสิบของรายได้จากการลงทะเบียนตามระเบียบมหาวิทยาลัย

เงินรายได้ (๓) ถึง (๗)ให้นำส่งและออกหลักฐานการรับเงินโดยมหาวิทยาลัย และให้ผู้อำนวยความสะดวกเปิดไปฝากเข้าบัญชีธนาคารตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ใช้ชื่อบัญชี “เงินรายได้ศูนย์ภาษาและอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา”

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรรายได้จากการลงทะเบียนแต่ละครั้ง ตามข้อ ๒๒ วรรคสอง ให้แก่สำนักงานอธิการบดีร้อยละห้า และศูนย์ภาษาและอาชีวศึกษาร้อยละสิบ เพื่อใช้ในการดำเนินงานบริหารหน่วยงาน

ข้อ ๒๔ การเก็บรักษาเงิน การเบิกถอน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ ให้มีทะเบียน สมุดบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนและบัญชี การบันทึกบัญชีการรับจ่ายเงินทุกครั้ง ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย รับทราบตรวจสอบทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบบัญชีของศูนย์ภาษาและอาชีวศึกษา หลังปีงบประมาณในเก้าสิบวัน และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.อิมร่อฮีม ณรงค์รักษาเขต)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา