



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ว่าด้วยการบริหารศูนย์ภาษา

พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การบริหารศูนย์ภาษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙
ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.
๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารศูนย์
ภาษา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้
แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า “มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า “สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้”

“อธิการบดี” หมายความว่า “อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้”

“ศูนย์ภาษา” หมายความว่า “ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยแม่โจ้”

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า “ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา”

“คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษา” หมายความว่า “คณะกรรมการบริหารศูนย์
ภาษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

“คณะกรรมการที่ปรึกษา” หมายความว่า “คณะกรรมการที่ปรึกษาศูนย์ภาษา
มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

“กองทุนเงินสะสม” หมายความว่า “กองทุนเงินสะสมของศูนย์ภาษา
มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

หมวด ๑ การบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๕ ให้ศูนย์ภาษาเป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้ศูนย์ภาษามีหน้าที่ดำเนินการด้านบริการวิชาการด้านภาษาต่างประเทศ รวมตลอดถึงการทดสอบ จัดสอบภาษาต่างประเทศในระดับมาตรฐานให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป และการจัดสอบมาตรฐานภาษาไทยให้กับนักศึกษาต่างประเทศด้วย

ข้อ ๗ ให้ศูนย์ภาษามีฐานะเทียบเท่ากองภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษา ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการเป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้อำนวยการ จำนวน ๒ คนเป็นกรรมการ

(๓) กรรมการ จำนวน ๒ ถึง ๔ คน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัย

ให้กรรมการตาม (๒) คนหนึ่งให้เป็นเลขานุการโดยคำแนะนำของ
ผู้อำนวยการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาศูนย์ภาษาซึ่งเป็นบุคคลจากภายนอกศูนย์
ภาษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนแต่ไม่เกิน ๙ คน มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริหาร
ศูนย์ภาษา

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ
บริหารศูนย์ภาษา

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษามีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) วางนโยบายและแผนการดำเนินงานของศูนย์ภาษาให้สอดคล้องกับนโยบาย
ของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาจัดหลักสูตรการฝึกอบรม และรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการ
ฝึกอบรมของศูนย์ภาษาเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบการบริหารงานทั่วไป การบริหาร
งบประมาณ การเงินและพัสดุ การบริหารงานบุคลากร และประกาศของศูนย์ภาษาตามที่
มหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

(๖) กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายและประเภทรายจ่ายโดยจัดทำเป็นประกาศ
มหาวิทยาลัย

(๗) จัดประเมินผลและควบคุมมาตรฐานการจัดหลักสูตรฝึกอบรม การให้บริการวิชาการ การทดสอบภาษาของศูนย์ภาษา

(๘) จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๙) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาในศูนย์ภาษา

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เกี่ยวกับกิจการของศูนย์ภาษา

ข้อ ๑๑ ให้มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของศูนย์ภาษา และมีรองผู้อำนวยการ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายก็ได้

ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

วาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งผู้อำนวยการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติและวิธีการได้มาซึ่งผู้อำนวยการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการตามคำแนะนำของผู้อำนวยการ

หมวด ๒ การบริหารงบประมาณ การเงิน และพัสดุ

ข้อ ๑๔ การบริหารงบประมาณ การเงิน และพัสดุของศูนย์ภาษาให้ปฏิบัติตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการมีหน้าที่จัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษาเพื่อขอความเห็นชอบแล้วให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๑๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีของศูนย์ภาษา ให้ยึดแนวทางและหลักการดังนี้

(๑) จัดทำงบประมาณประจำปีโดยให้ดำเนินการตามแผนงานและกิจกรรมของศูนย์ภาษาตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษากำหนดและจัดสรรงบประมาณรายได้สุทธิให้กับมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้นำเงินรายได้เหลือจ่ายโอนเข้ากองทุนเงินสะสมของศูนย์ภาษา การใช้เงินจากกองทุนเงินสะสมให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) แนวทางและหลักการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษากำหนด

ข้อ ๑๗ เงินรายได้ของศูนย์ภาษา ได้แก่

(๑) ค่าธรรมเนียมจากการจัดสอบเทียบความรู้ทางภาษา

(๒) เงินรายได้อันเกิดจากการให้บริการทางวิชาการ

(๓) เงินค่าทดสอบ และเงินค่าบริการ

(๔) เงินรายได้อันเกิดจากการจำหน่ายหนังสือ ตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุ

ทางการศึกษา

(๕) เงินอุดหนุนและเงินบริจาค

(๖) เงินรายได้อื่น

เงินรายได้นี้ให้ศูนย์ภาษานำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือสถาบันการเงินอื่นที่เป็นของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยในนามของศูนย์ภาษา

การออกใบสำคัญรับเงินให้ใช้ใบเสร็จของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบในแต่ละวันให้ตรงตามบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด

ข้อ ๑๙ เงินรายได้ของศูนย์ภาษาให้จ่ายได้เฉพาะกิจการภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของศูนย์ภาษา และเพื่อสนับสนุนกิจการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษากำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการทดสอบ การฝึกอบรม การเข้าร่วมกิจการ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้ศูนย์ภาษาใช้หลักบัญชีราชการ หรือหลักบัญชีเชิงธุรกิจ การปิดบัญชีให้กระทำเมื่อสิ้นปีบัญชีหนึ่ง ๆ และให้ศูนย์ภาษาจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษาพร้อมด้วยรายละเอียดอื่น ๆ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันปิดบัญชี เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว ให้เสนออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจให้ทุนการฝึกอบรมหรือผ่อนผันค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมหรือลดค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมให้แก่บุคคลใดก็ได้ ในกรณีที่ศูนย์ภาษาหรือมหาวิทยาลัยมีข้อตกลงทางวิชาการ หรือข้อผูกพันกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร หรือเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษา

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะบุคคลขึ้น เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของศูนย์ภาษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของศูนย์ภาษาทุกปีภายใน ๙๐ วันก่อนสิ้นปีทางบัญชี

อัตราค่าสมนาคุณของผู้สอบบัญชีให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

หมวด ๓ การบริหารงานบุคลากร

ข้อ ๒๕ ให้ศูนย์ภาษาจ้างบุคลากรเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานโดยใช้งบประมาณรายได้ของศูนย์ภาษาได้และมหาวิทยาลัยอาจสนับสนุนบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ภาษาได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๖ การดำเนินงานตามอำนาจและหน้าที่นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษาเดิม ปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษาและคณะกรรมการที่ปรึกษาตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ไม่เกิน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ การใดที่คณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษาและกรรมการที่ปรึกษาเดิม ได้ทำไปภายใต้ขอบเขตของการดำเนินงานและกรอบวัตถุประสงค์ของศูนย์ภาษา ให้การนั้นมีผลสมบูรณ์อยู่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ภาษาและคณะกรรมการที่ปรึกษาตามระเบียบนี้ขึ้น

ข้อ ๒๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ดร.อันวาย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้