



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ
พุทธศักราช ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินงานอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ" หมายความว่า อาคารที่พักของมหาวิทยาลัย

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารอาคาร ๙๒ ปี
ปัญญานันทะ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ

"เลขานุการ" หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการบริหารอาคาร ๙๒ ปี
ปัญญานันทะ

"บุคลากร" หมายความว่า พนักงานประจำและลูกจ้างชั่วคราว ของอาคาร ๙๒
ปี ปัญญานันทะ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๒
การดำเนินการ

ข้อ ๖ ให้อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเป็นสถานที่ให้บริการที่พักรับรองสำหรับการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและให้บริการด้านการเผยแผ่พระพุทธศาสนาของมหาวิทยาลัย และของคณะสงฆ์

(๓) เพื่อบำรุงกิจการของมหาวิทยาลัย

(๔) เพื่อประกอบกิจการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ คณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีสามรูปหรือคน ซึ่งสภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการผู้แทนคณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสามรูปหรือคน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสี่รูปหรือคน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เลือกกรรมการตาม (๒) เป็นรองประธานกรรมการ

รองประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย

ให้ผู้อำนวยการกองกลางเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ และประธานกรรมการอาจพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ข้อ ๘ ประธานกรรมการอาจมีที่ปรึกษาก็ได้

คุณสมบัติของที่ปรึกษา การคัดเลือกและการแต่งตั้งให้เป็นอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

ข้อ ๙ กรรมการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามความในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพ หรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดการประชุมติดต่อกันสองครั้งโดยไม่แจ้งเหตุผล

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔)

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกตามคำแนะนำของอธิการบดี

ข้อ ๑๐ เมื่อกรรมการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระให้อธิการบดีดำเนินการเสนอชื่อกรรมการให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการนั้นพ้นจากตำแหน่ง เมื่อยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๗ (๒) (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการนั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย วางแผน เป้าหมายและควบคุมการดำเนินงานของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์

(๒) ออกประกาศในการกำหนดอัตราค่าบำรุงในการใช้บริการที่พักและประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการจัดการของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์

(๓) คัดเลือก จ้าง หรือปลดออกซึ่งผู้จัดการ

(๔) กำหนดระยะเวลาปฏิบัติงาน ค่าจ้าง ค่ารับรองและอื่นๆ ของผู้จัดการ

(๕) ควบคุม ตรวจสอบและรักษาผลประโยชน์ทุกประเภทของอาคาร ๙๒ ปี

ปัญญานันท์

(๖) กำหนดบัญชีอัตราเงินค่าจ้างของพนักงาน

(๗) รับเข้าหรือปลดออกซึ่งพนักงาน

(๘) ขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินรางวัลพนักงาน

(๙) ลงโทษทางวินัยพนักงานและลูกจ้าง

(๑๐) อนุมัติงบประมาณประจำปีและควบคุมดูแลงบประมาณประจำปีของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์

(๑๑) ตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑๒) อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภทของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์

(๑๓) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์

(๑๔) รายงานผลการปฏิบัติงานและงบดุลประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย

การขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินรางวัลตาม (๘) ให้นำผลประกอบการที่เป็นกำไรคงเหลือสุทธิในปีนั้นเป็นฐานพิจารณา และต้องเป็นภายหลังจากที่ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบบัญชีและการเงินทุกประเภทของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ แล้ว

การรับเข้าหรือปลดออก และการลงโทษทางวินัยตาม (๓) (๗) และ (๙) เมื่อคณะกรรมการ วินิจฉัยแล้วให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๒ ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหกครั้ง ถ้าหากมีความจำเป็นรีบด่วนให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการเป็นกรณีพิเศษได้

การประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมครั้งนั้น ถ้ารองประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการที่มาประชุมรูปหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

การลงมติใด ๆ ให้ถือว่าคะแนนเสียงข้างมากเป็นเด็ดขาด ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การเงิน และการบัญชี

ข้อ ๑๓ ให้ปีงบประมาณของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ เริ่มต้นและสิ้นสุดตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้ผู้จัดการ อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ จัดทำระบบงบประมาณ การเงินและบัญชีตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ผู้จัดการอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดภายในสำนักงานได้ไม่เกินห้าหมื่นบาทเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ ถ้ามีเงินเกินกว่าห้าหมื่นบาทให้นำส่งมหาวิทยาลัยภายในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามรูปหรือคน เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีรายรับ รายจ่าย และตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน เมื่อตรวจสอบนับเงินสดคงเหลือประจำวันแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัญชีและเงินสดคงเหลือให้นำส่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดีภายในวันนั้น เว้นแต่การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการหรือในวันหยุดราชการให้เก็บรักษาเงินไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยและมั่นคงแข็งแรง ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ และต้องนำส่งในวันถัดไป

กรรมการตรวจสอบบัญชีและตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันตามความในวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การพ้นจากตำแหน่งหน้าที่กรรมการตรวจสอบบัญชีและตรวจนับเงินสดประจำวันให้เป็นอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดการทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินส่งคณะกรรมการภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการจะได้พิจารณาและทำรายงานเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัย

ให้อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีบุคคลและบัญชีทำการที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้วพร้อมทั้งแสดงผลงานของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ ในปีที่ผ่านมา

ข้อ ๑๘ ให้อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ ติดตามทวงหนี้สินที่ค้างชำระจากลูกหนี้ที่ค้างจ่าย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเข้าพัก หนี้สินที่ค้างชำระเกินสี่สิบห้าวันต้องรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๑๙ ให้อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยให้แสดงรายละเอียดพร้อมทั้งแผนการใช้จ่ายเงินและแผนปฏิบัติงานประจำปี

ข้อ ๒๐ การอนุมัติจ่ายเงินทุกประเภทของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ เป็นอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ หรือบุคคลผู้ซึ่งประธานกรรมการมอบอำนาจให้ทำการแทน การมอบอำนาจบุคคลอื่นให้ทำการแทนตามความในวรรคหนึ่งต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวด ๔ การบริหารงาน

ข้อ ๒๑ ให้มีผู้จัดการคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ และอาจมีรองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ การแต่งตั้งหรือการปลดออกซึ่งผู้จัดการให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การแต่งตั้งหรือการปลดออกซึ่งรองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการตามคำแนะนำของผู้จัดการ และเมื่อผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งให้รองผู้จัดการและหรือผู้ช่วยผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งด้วย

รองผู้จัดการและหรือผู้ช่วยผู้จัดการไม่เป็นตำแหน่งที่ผูกพันกับเงินค่าจ้าง เงินค่ารับรองหรือเงินค่าตอบแทนอื่นใด เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติของรองผู้จัดการและหรือผู้ช่วยผู้จัดการให้เป็นดุลพินิจของผู้จัดการ และต้องเป็นบุคคลซึ่งคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๒ ผู้จัดการนอกจากจะรับผิดชอบการบริหารงานอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะแล้ว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินงานของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ ตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๕
- (๒) บริหารงานอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๓) ควบคุมดูแลพนักงานและลูกจ้าง การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) วางแผนการดำเนินงานของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ
- (๕) เสนอข้อมูลการลงโทษทางวินัยพนักงานและลูกจ้าง ต่อคณะกรรมการ
- (๖) เสนอข้อมูลการรับเข้าหรือปลดพนักงานและลูกจ้าง ออกต่อคณะกรรมการ
- (๗) รายงานสถานะการเงินและการดำเนินงานของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันทะ ให้มหาวิทยาลัยทราบเดือนละหนึ่งครั้ง
- (๘) เสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนเริ่มต้นของปีงบประมาณใหม่ไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าวันและเสนอตั้งงบประมาณเพิ่มเติมในกรณีที่เป็น
- (๙) บริหารงานตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับประจำปี และปฏิบัติตามแผนการใช้จ่ายเงิน แผนปฏิบัติงานประจำปีที่ระบุไว้ในเอกสารขอตั้งงบประมาณประจำปี

(๑๐) จัดทำรายงานผลประกอบการประจำปีของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ เสนอต่อคณะกรรมการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๒) เป็นผู้แทนของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ ในกิจการทั่วไป

ข้อ ๒๓ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีอำนาจอนุมัติให้ พนักงานและลูกจ้างทำงานนอกเวลาหรือในวันหยุดทำการของอาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ โดย คำแนะนำของผู้จัดการ

การให้พนักงานและลูกจ้าง ทำงานนอกเวลาหรือในวันหยุดทำการ ตามความในวรรค หนึ่ง ผู้จัดการต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น จำนวนพนักงานและลูกจ้าง ภาระงานและจำนวนเงินที่ จ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบการเสนอขออนุมัติ

ข้อ ๒๔ การรับเข้าหรือการปลดออกซึ่งผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้าง การลงโทษทาง วินัย การกำหนดอัตราค่าจ้าง หรือการตัดเงินค่าจ้าง หรือลดเงินค่าจ้างอันเนื่องมาจากเหตุอื่น หรือจาก การถูกลงโทษทางวินัย ให้เป็นมติของคณะกรรมการ

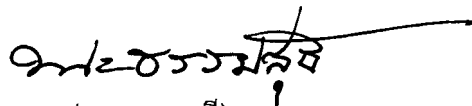
ข้อ ๒๕ วินัยและการลงโทษทางวินัย การลาและการนับวันลาของพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานและลูกจ้างของ อาคาร ๙๒ ปี ปัญญานันท์ ที่ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันที่ ระเบียบนี้ประกาศใช้ ยังคงเป็นพนักงานและลูกจ้าง ตามระเบียบนี้ หรือจนครบกำหนดเวลาที่ได้ทำสัญญา หรือข้อตกลงแล้วแต่กรณี เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๕๓


(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย