



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การบริหารศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.๒๕๕๘
ประกอบข้อ ๒๐(๕) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน พ.ศ.
๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิตในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙
จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้
ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” หมายความว่า ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของ
มหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างประจำโครงการ” หมายความว่า บุคคลที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์จ้างเพื่อมาปฏิบัติงานเฉพาะกิจ
ตามโครงการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือ
คำวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์เป็นหน่วยงานอิสระ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) พัฒนาหลักสูตรและองค์ความรู้ใหม่ สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือภาคเอกชน

(๒) จัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปหรือร่วมกับหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์

นอกจากวัตถุประสงค์ตามวรรคหนึ่ง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเป็นที่ปรึกษา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัย

(๓) จัดอบรมเพื่อเทียบโอนหน่วยกิตในหลักสูตรที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จัดอบรมกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้บริการสถานที่อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน

(๕) ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ โครงสร้างศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

คณะกรรมการอำนวยการและผู้อำนวยการ

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการอำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินห้าคน ทั้งนี้ต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้ ด้านการศึกษา การพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการ การเทคโนโลยีและนวัตกรรม และด้านอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(๓) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เป็นกรรมการ

(๔) รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์เลือกผู้ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์เป็นเลขานุการจำนวนหนึ่งคน และอาจเพิ่มผู้ช่วยเลขานุการได้อีกหนึ่งคน

มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์จำนวนไม่เกินสามคน และให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๒) อนุมัติแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๓) เสนอแผนการบริหารงานบุคคล กรอบอัตรากำลังและระบบการพัฒนาระบบบุคลากร ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการของบุคลากรศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ต่อมหาวิทยาลัย
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยคำแนะนำของผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและเสนอความคิดเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใดหรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ
- (๖) กำกับ ดูแล การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการอำนวยการให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดค่าตอบแทนและเบี้ยประชุมคณะกรรมการอำนวยการ โดยพิจารณาจากผลการประกอบการ และตามข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
ค่าตอบแทนและเบี้ยประชุมตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
เบี้ยประชุมตามข้อ ๘ (๕) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดค่าตอบแทนบุคลากรของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการเสนอแนะ

หลักเกณฑ์ค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ในศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่ง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ และให้มีรองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์มอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์พ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์พ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้อำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามนโยบายและแนวทางของมหาวิทยาลัย รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๒) บริหารกิจการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแนวปฏิบัติเพื่อการบริหารของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- (๓) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน พัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินอื่นที่อยู่ในความดูแลของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย

- (๔) รับผิดชอบดูแลการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๕) ดำเนินการจัดการระบบการประกันคุณภาพ และติดตามประเมินผลการดำเนินการ
- (๖) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

หมวด ๓

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๔ การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีความจำเป็น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์อาจจ้างลูกจ้างประจำโครงการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

การจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างประจำโครงการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ดำเนินการตามวิธีที่เห็นสมควร

อัตราค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนของลูกจ้างประจำโครงการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวด ๔

การบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๖ รายได้ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มีดังต่อไปนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๒) เงินอุดหนุนจากทางมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๔) ดอกผล เบี้ยปรับหรือเงินอื่นใดที่ได้จากการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ตาม (๑) (๒) และ (๓)
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์และเงินอื่นใดนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔)

ข้อ ๑๗ รายจ่ายของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕ มีดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- (๒) รายจ่ายตามวัตถุประสงค์ซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
- (๓) รายจ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจก่อกำหนดผู้กักกัน หรือสั่งจ่ายเงินรายได้ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๑๙ การจัดทำงบประมาณประจำปีของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือตามข้อกำหนด หรือข้อตกลงของมหาวิทยาลัย ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบุญลือ ทองอยู่)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต