



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการบริหารศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารศูนย์ปฏิบัติการ  
โรงแรมมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) (๑๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม  
การยุบเลิกส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน  
สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารศูนย์ปฏิบัติการ  
โรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัย  
บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/  
๒๕๕๔ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงโครงการจัดตั้งส่วนงานที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบเปิดสอน  
ระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา

“โรงแรม” หมายความว่า ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ  
โรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

“คณาจารย์” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
ศาสตราจารย์ ตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึง  
ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ.  
กำหนดตามมาตรา ๑๘ (ก) (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา

“พนักงานตามภารกิจ” หมายความว่า บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว หรือปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน และอาจจ้างต่อได้ถ้าจำเป็น

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๕ ให้โรงแรมเป็นสถานฝึกปฏิบัติการของนิสิตในส่วนงานที่มีการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม หรือสาขาวิชาโรงแรม หรือสาขาวิชาการท่องเที่ยว หรือสาขาวิชาอื่นที่มีการจัดการเรียนการสอน

ผู้จัดการอาจอนุญาตให้นิสิตและหรือนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นเข้ารับการฝึกปฏิบัติการได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ

โรงแรมตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงเรือนพักรับรองของมหาวิทยาลัย และสถานที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ โรงแรมเป็นหน่วยงานภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัย โดยเป็นหน่วยงานภายในส่วนงานของวิทยาลัยนานาชาติตามข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดตั้งการรวม การยุบเลิกส่วนงาน และการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และไม่ขึ้นกับหัวหน้าสำนักงานคณบดี

ระบบบริหารและการดำเนินงานของโรงแรม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานในลักษณะโครงการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ โรงแรมมีวัตถุประสงค์การดำเนินการ ดังนี้

(๑) เป็นสถานที่สำหรับสอนและฝึกปฏิบัติการสำหรับนิสิตและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทางด้านการบริการและบริหารงานด้านการโรงแรม ท่องเที่ยว และอาหาร รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงแรม

(๒) ให้บริการด้านที่พักและอาหารแก่บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการให้บริการด้านการประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ รวมถึงงานกิจกรรมต่าง ๆ

(๓) จำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือบริการของนิสิตและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติการ

(๔) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

(๕) เป็นแหล่งเผยแพร่และสนับสนุนผลผลิต ผลิตภัณฑ์ บริการ นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย รวมถึงผลิตภัณฑ์อื่น

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการหรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา ประกอบด้วย

(๑) คณบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้ปฏิบัติงานภายในและ

ภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๕ คน

- (๔) หัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๕) คณาจารย์ที่จัดการเรียนการสอนด้านการท่องเที่ยว และโรงแรม จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน เป็นกรรมการ
- (๘) ผู้จัดการ เป็นเลขานุการ

ให้อธิการบดีเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการอำนวยการ

กรรมการตาม (๓) ให้อธิการบดีแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณบดี โดยกรรมการต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในการบริหารธุรกิจโรงแรม การท่องเที่ยว หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

กรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้อธิการบดีแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณบดี

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้อีกไม่เกินสองคน โดยคำแนะนำของคณบดี

ข้อ ๙ ให้กรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ โดยกรรมการตามข้อ ๘ (๕) ให้แต่งตั้งใหม่ได้อีกหนึ่งวาระ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน ๓๐ วัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๘ (๓) (๔) และ (๕) ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง หากมีกรรมการเหลือเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้คณะกรรมการประชุมและมีมติได้

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย วางแผน และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของโรงแรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงแรม

(๒) ออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งมีอำนาจในการบริหารงานบุคคลของโรงแรมทุกขั้นตอน เช่น การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดค่าจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง การออกจากงาน การประเมินพนักงานตามภารกิจเพื่อต่อสัญญาจ้าง การขึ้นค่าจ้างประจำปี การดำเนินการทางวินัย การพักงาน เป็นต้น

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของโรงแรม และอัตราค่าบริการ และค่าเช่าพื้นที่ รวมถึงการจ่ายเงินสมนาคุณ การจ่ายเงินรางวัลประจำปี การจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ โดยผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี

(๔) ออกประกาศและกฎเกณฑ์อื่นนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ใน (๒) และ (๓) เพื่อให้การดำเนินการของโรงแรมเป็นไปโดยความถูกต้องและเรียบร้อย

(๕) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของโรงแรมให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

- (๖) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีของโรงแรมก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
- (๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการเงินประจำปีของโรงแรมก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานที่ลงทุนทราบ
- (๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงแรม
- (๙) วินิจฉัยและแก้ปัญหาต่าง ๆ ของโรงแรม
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงแรมซึ่งมีได้ระบุไว้ตั้งแต่ (๑) ถึง (๙)
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายหรือตามที่ระบุไว้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะกรรมการอำนวยการ ให้นำวิธีการประชุมที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย หมวดการประชุม มาใช้บังคับโดยอนุโลม หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๒ อัตราค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดจากการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการอำนวยการ ให้จ่ายตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้มีผู้จัดการโรงแรมแต่งตั้งโดยประธานกรรมการอำนวยการซึ่งมีคุณสมบัติตามประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของโรงแรม และผู้จัดการมีฐานะเป็นพนักงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

ให้ประธานกรรมการอำนวยการทำสัญญาจ้างผู้จัดการตามแบบแนบท้ายประกาศการบริหารงานบุคคลของโรงแรม โดยมีระยะเวลาจ้างคราวละไม่เกินสองปี และมีสิทธิได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ในกรณีมีความจำเป็น ประธานกรรมการอำนวยการอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการก็ได้ ทั้งนี้ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการอำนวยการประกาศกำหนด และให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการมีอำนาจเช่นเดียวกับผู้จัดการ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการจะได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ให้ประธานกรรมการอำนวยการเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ และเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ข้อ ๑๔ ให้ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (๑) ตาย
  - (๒) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
  - (๓) เมื่อภารกิจที่จ้างหมดไปหรือยกเลิกไป
  - (๔) ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง
  - (๕) คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้าง
  - (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ
  - (๗) ปกปิดข้อมูล หรือแสดงข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็นสาระสำคัญจนทำให้มหาวิทยาลัยจ้างเป็นผู้จัดการ
  - (๘) ใบอนุญาตทำงานในประเทศไทย (Work Permit) สิ้นอายุ สำหรับกรณีชาวต่างชาติ

ข้อ ๑๕ ผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานทั่วไปของโรงแรม และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารงานโรงแรมให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด
- (๒) จัดทำแผนธุรกิจและแผนการพัฒนารายได้ของโรงแรม
- (๓) จัดซื้อ จัดจ้าง จัดจำหน่าย ควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
ทั้งนี้ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย
- (๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม
- (๕) จัดจ้างพนักงานตามภารกิจของโรงแรมตามประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
โรงแรมหรือตามมติคณะกรรมการอำนวยการ
- (๖) ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานตามภารกิจ รวมทั้งออกคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน  
โรงแรมเพื่อให้มีระเบียบวินัยและให้เกิดประสิทธิภาพ
- (๗) จัดทำงบประมาณประจำปีของโรงแรมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (๘) จัดทำงบทดลอง และงบบรายได้ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเสนอต่อประธานกรรมการ  
อำนวยการภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
- เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทาง  
การเงิน งบกระแสเงินสดเพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการ
- (๙) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยทุก ๖ เดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการ
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการ  
มอบหมาย

ข้อ ๑๖ ในการดำเนินการแรกเริ่มของโรงแรม ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ  
จากเงินรายได้จากวิทยาลัยนานาชาติและสำนักบริการวิชาการตามที่เห็นสมควรให้เป็นทุนประเดิม เพื่อใช้ใ  
การดำเนินการของโรงแรม

ทั้งนี้ ส่วนงานอื่นอาจร่วมลงทุนในการดำเนินงานของโรงแรมได้โดยผ่านความเห็นชอบจาก  
มหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำจากคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๑๗ การบริหารการเงินและทรัพย์สินของโรงแรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ที่คณะกรรมการอำนวยการประกาศกำหนด

ในกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง ให้การ  
บริหารการเงินและทรัพย์สินเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ รายได้ของโรมแรมมีดังนี้

- (๑) เงินรายได้จากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโรงแรม
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับจากการรับบริจาค
- (๓) เงินผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุน
- (๔) ดอกผลของเงินหรือรายได้ของโรงแรม
- (๕) ทุนประเดิมหรือเงินอุดหนุนจากส่วนงาน
- (๖) เงินรายได้จากการบริหารสินทรัพย์
- (๗) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๙ รายจ่ายของโรงแรมมีดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานโดยตรงของโรงแรม ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายด้านการตลาด
  - (๒) ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มารับจ้างดำเนินการแทนในความรับผิดชอบของโรงแรม
  - (๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบำรุงรักษาโรงแรม และค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค
  - (๔) ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยประชุม หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
  - (๕) รายจ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด
- ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งอาจจ่ายได้ในหมวดค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ข้อ ๒๐ โรงแรมไม่อยู่ภายใต้บังคับของการจัดสรรรายได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

รายได้หลังหักรายจ่ายภายหลังสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาจัดสรรรายได้หลังหักรายจ่ายส่วนหนึ่งให้แก่มหาวิทยาลัยและส่วนงานที่ลงทุน ส่วนเงินที่เหลืออยู่ถือเป็นเงินสะสมของโรงแรม

การจัดสรรให้ส่วนงานที่ลงทุน ให้เป็นไปตามสัดส่วนของเงินที่ลงทุน

ให้คณะกรรมการอำนวยการจัดสรรรายได้สูงกว่ารายจ่ายสุทธิในแต่ละปีงบประมาณให้ส่วนงานที่ลงทุนตามสัดส่วน ทั้งนี้ การจัดสรรดังกล่าวต้องดำเนินการภายหลังจากการดำเนินงานตามข้อ ๑๙

ข้อ ๒๑ งบประมาณของโรงแรม คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๒๒ การจัดซื้อหรือจัดจ้างในกิจกรรมของโรงแรมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการอำนวยการจ้างผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อตรวจสอบบัญชีและรับรองงบการเงินของโรงแรมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน เพื่อให้ผู้จัดการรายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการ

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่โรงแรมยุบเลิกด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้ผู้จัดการชำระบัญชีให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ทรัพย์สินที่เหลืออยู่หลังจากได้ชำระบัญชีเรียบร้อยแล้วให้เป็นของมหาวิทยาลัยและอาจจัดสรรทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ส่วนงานที่เข้ามาลงทุนได้

ข้อ ๒๕ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน หนี้สิน อาคาร ครุภัณฑ์ วัสดุ รวมถึงภาระผูกพันของศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เป็นทรัพย์สิน หนี้สิน อาคาร ครุภัณฑ์ วัสดุ รวมถึงภาระผูกพันของโรงแรมตามระเบียบนี้ ตามรายการที่อธิการบดีประกาศกำหนด



ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการอำนวยการตามข้อ ๘ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ระหว่างที่รอการจัดตั้งหน่วยงานภายในส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการอำนวยการ และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ ด้วย ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา ฉบับเดิม ไม่คล่องตัวในการบริหารงานโรงแรมในยุคสมัยนี้ ทั้งเรื่องการบริหารงานบุคคล เรื่องการเงิน เรื่องการบริการวิชาการ รวมถึงเรื่องสวัสดิการแก่ผู้ปฏิบัติงานและนิสิต จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการบริหารงานโรงแรมเสียใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบโรงแรมเพื่อให้การบริหารมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม ในด้านการเรียนการสอน ด้านการบริการวิชาการ ด้านให้บริการแก่สังคม และสามารถพึ่งตนเองได้ เป็นต้น จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

