



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วย การบริหารจัดการทรัพยากรสินมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารจัดการทรัพยากรสินมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการ
ภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดที่จะสนับสนุน
การดำเนินการภารกิจของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การบริหารจัดการ
ทรัพยากรสินมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพยากรสิน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง อื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“โครงการ” หมายความว่า โครงการบริหารจัดการทรัพยากรสินมหาวิทยาลัยราชภัฏ
นครสวรรค์

“ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายความว่า หน่วยงาน หรือบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบ
โครงการ

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“หน่วยงานภายนอก”...

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า องค์กร หรือบุคคลที่ไม่อยู่ในบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“สำนักทรัพย์สิน” หมายความว่า สำนักทรัพย์สินและจัดหารายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินและจัดหารายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน” หมายความว่า คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณะกรรมการตรวจสอบบัญชี” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและจัดหารายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างอื่น ๆ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“คณาจารย์” หมายความว่า ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“บุคลากรที่มีใช้คณาจารย์” หมายความว่า บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การจำหน่ายผลผลิต” หมายความว่า ขาย แลกเปลี่ยน ให้จ่ายแจกโอนสิทธิการครอบครองผลผลิตให้แก่บุคคลอื่น

“การให้บริการ” หมายความว่า การรับจัด ทำการงาน การให้สิทธิใด ๆ การให้ใช้หรือให้ประโยชน์ในทรัพย์สิน หรือกิจการใด ๆ โดยเรียกค่าตอบแทนเป็นเงิน หรือผลประโยชน์อื่น

“ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทั้งที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ สหกรณ์ทรัพย์ ทรัพย์สินสิทธิ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

“การลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น” หมายความว่า การลงทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หรือกับหน่วยงานภายนอก

“การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก” หมายความว่า การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำเป็นสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์กับหน่วยงานภายนอก

“พึงบประมาณ”...

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“การบริหารจัดการทรัพย์สิน” หมายความว่า การจัดการรายได้หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้จากการใช้ทรัพย์สินหรือการลงทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยกเว้นการให้บริการวิชาการ ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการที่มีค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๖ และการจัดการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาและการรับ-จ่ายเงินตามโครงการศึกษาตามความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับหน่วยงานภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบโดยให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การบริหารจัดการทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และความเหมาะสมในการดำเนินงาน และไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๙ การบริหารจัดการทรัพย์สินต้องเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด และมหาวิทยาลัยต้องได้รับผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม ได้แก่ การดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การจำหน่ายผลผลิต หรือการให้บริการ
- (๒) การให้เช่า ให้เช่าช่วง หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๓) การลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น
- (๔) การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
- (๕) การบริหารจัดการทรัพย์สินในลักษณะอื่น ๆ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่โครงการประสบปัญหาขาดทุนให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

หมวด ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๑๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดี...

(๓) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเลือกตนเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณาจารย์ เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารธุรกิจ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนบุคลากรที่มีใช้คณาจารย์ เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารธุรกิจ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีความรู้ความสามารถในด้านเศรษฐกิจ การเงิน การบัญชี หรือการบริหารธุรกิจ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สิน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัย อาจแต่งตั้งบุคลากรสำนักทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้

การได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๑๑ (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง

คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามข้อ ๑๑ (๔) (๕) (๖) (๗) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติสำหรับกรรมการประเภทนั้น ๆ

(๔) ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นได้ว่างลงโดยให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งแต่ยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่นั้นมีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนและดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร จัดการทรัพย์สิน

(๒) ส่งเสริม...

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ควบคุม และติดตามการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๓) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ อัตราค่าตอบแทน และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเช่า คุณสมบัติของผู้เช่า เงื่อนไขการเช่า ระยะเวลาที่เช่า อัตราค่าเช่า กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับเมื่อมีการฝ่าฝืนสัญญาเช่า ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ

(๕) พิจารณานุมัติโครงการที่มีวงเงินลงทุนไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับ-จ่ายและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในเก้าสิบวัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

(๗) ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินและระบบการเงิน ให้ถูกต้อง

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการ ทรัพย์สินมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยหรือ สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานทรัพย์สินและรายได้ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกต่อการบริหารจัดการทรัพย์สิน

หมวด ๓

การจำหน่ายผลผลิต หรือการให้บริการ

ข้อ ๑๕ ในการดำเนินการจำหน่ายผลผลิต หรือการให้บริการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำเป็นโครงการเสนอ คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพิจารณาก่อนดำเนินโครงการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๑๖ อำนาจในการอนุมัติโครงการให้เป็นอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีวงเงินลงทุนไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๒) กรณีวงเงินลงทุนเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเป็น ผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำโครงการ โดยต้องมีรายละเอียดของโครงการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) วัตถุประสงค์ของโครงการ

(๔) รายละเอียดในวิธีการดำเนินการ

(๕) แหล่งที่มาของทุนในการดำเนินโครงการ

(๖) ผลประโยชน์...

- (๖) ผลประโยชน์หรือผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ
- (๗) การประเมินโครงการ
- (๘) ผู้รับผิดชอบโครงการ
- (๙) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๑๘ กำไรสุทธิที่ได้จากโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำมาจัดสรรตามสัดส่วน ดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีแหล่งที่มาของทุนในการดำเนินโครงการ เป็นของมหาวิทยาลัย
 - (ก) รายได้ของมหาวิทยาลัย จัดสรรในอัตราร้อยละสี่สิบ
 - (ข) รายได้ของหน่วยงาน จัดสรรในอัตราร้อยละยี่สิบ
 - (ค) รายได้ของผู้รับผิดชอบโครงการ จัดสรรในอัตราร้อยละสี่สิบ
- (๒) กรณีแหล่งที่มาของทุนในการดำเนินโครงการเป็นของหน่วยงาน
 - (ก) รายได้ของมหาวิทยาลัย จัดสรรในอัตราร้อยละยี่สิบ
 - (ข) รายได้ของหน่วยงาน จัดสรรในอัตราร้อยละสี่สิบ
 - (ค) รายได้ของผู้รับผิดชอบโครงการ จัดสรรในอัตราร้อยละสี่สิบ
- (๓) กรณีแหล่งที่มาของทุนในการดำเนินโครงการเป็นของหน่วยงานภายนอกหรือบุคลากร
 - (ก) รายได้ของมหาวิทยาลัย จัดสรรในอัตราร้อยละสามสิบ
 - (ข) รายได้ของผู้รับผิดชอบโครงการ จัดสรรในอัตราร้อยละเจ็ดสิบ

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำส่งเงินกำไรสุทธิที่ได้รับการจัดสรรให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

กรณีใช้งบประมาณมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ตาม (๑) หรือ (๒) เงินลงทุนให้ใช้คืนแก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน ภายในห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ หากเป็นโครงการระยะยาวเกินหนึ่งปี ให้จัดสรรคืนเป็นงวด อย่างน้อยปีละหนึ่งงวด จนกว่าจะครบวงเงิน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินจัดทำสัญญา เพื่อกำหนดจำนวนเงินและระยะเวลาการใช้คืนให้เหมาะสม

หมวด ๔

การให้เช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบ
- (๒) ทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบ

ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยใด จะเป็นทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การให้เช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้ดำเนิน การดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สิน...

(๑) ทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบให้ผู้ประสงค์เข้าดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อหน่วยงาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณา

(๒) ทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบให้ผู้ประสงค์เข้าดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน โดยให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเป็นผู้พิจารณา

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเช่า คุณสมบัติของผู้เช่า เงื่อนไขการเช่า ระยะเวลาที่เช่า อัตราค่าเช่า กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับเมื่อมีการฝ่าฝืนสัญญาเช่า ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หากการเช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นการเช่าอาคารหรือที่ดินเพื่อพัฒนาหรือการปลูกสร้าง คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ต้องกำหนดให้ผู้เช่าต้องยกกรรมสิทธิ์ของสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินส่วนควบ หรืออุปกรณ์ภายในอาคารที่ให้เช่าให้แก่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๒๒ กรณีเป็นการเช่าทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบรายได้ที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน เมื่อหักรายจ่ายจากการดำเนินการ (ถ้ามี) แล้วให้เก็บไว้ที่หน่วยงาน

กรณีเป็นการเช่าทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบรายได้ที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน ให้นำส่งสำนักทรัพย์สิน

ให้หน่วยงานเป็นผู้รับเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน หากมีจำนวนเงินตามบัญชีคงเหลือเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้นำส่งสำนักทรัพย์สิน จำนวนเงินส่วนเกินดังกล่าว หากหน่วยงานนั้นประสงค์จะขอใช้งบประมาณดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อภารกิจของหน่วยงานภายในวงเงินส่วนที่นำส่งนี้ ให้เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อพิจารณา

หมวด ๕

การลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทน ในรูปแบบอื่น

ข้อ ๒๓ ในการดำเนินการลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการทำเป็นโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพิจารณา ก่อนดำเนินโครงการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๒๔ ในการลงทุนโครงการต่าง ๆ เพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งงบประมาณประจำปี เป็นวงเงินรวมในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเพื่อดำเนินการ โดยอำนาจในการอนุมัติโครงการให้เป็นอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีวงเงินลงทุนไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๒) กรณีวงเงินลงทุนเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕...

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำโครงการ โดยต้องมีรายละเอียดของโครงการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ
- (๔) รายละเอียดในวิธีการดำเนินการ
- (๕) งบประมาณในการดำเนินโครงการ
- (๖) ผลประโยชน์หรือผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ
- (๗) ระยะเวลาของโครงการ
- (๘) ระบบหรือวิธีบริหารโครงการ และการประเมินโครงการ
- (๙) คุณสมบัติผู้มาลงทุน
- (๑๐) ผู้รับผิดชอบโครงการ
- (๑๑) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๒๖ โครงการใดที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านเทคนิคเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัยตั้งที่ปรึกษาด้านเทคนิค นั้น ๆ เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งยื่นข้อเสนอเข้าร่วมงานหรือลงทุนในโครงการทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

ข้อ ๒๗ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำส่งเงินกำไรสุทธิส่วนของมหาวิทยาลัยส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ในกรณีที่การดำเนินโครงการตามวรรคหนึ่งใช้ระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ โครงการต้องนำส่งเงินกำไรสุทธิส่วนของมหาวิทยาลัยเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยภายในทุกหกสิบวัน ของวันสิ้นปีงบประมาณ และนำส่งเงินกำไรสุทธิส่วนของมหาวิทยาลัยครั้งหลังสุดเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยภายในห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๘ กรณีใช้งบประมาณมหาวิทยาลัยเพื่อการลงทุน เพื่อหารายได้ หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น เงินลงทุนให้ใช้คืนแก่มหาวิทยาลัย หากเป็นโครงการระยะยาวเกิน ๑ ปี ให้จัดสรรคืนเป็นงวดอย่างน้อยปีละ ๑ งวด จนกว่าจะครบวงเงิน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินจัดทำสัญญาเพื่อกำหนดจำนวนเงิน และระยะเวลาการใช้คืนให้เหมาะสม

หมวด ๖

การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๒๙ การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ให้จัดทำเป็นสัญญา หรือเป็นบันทึกความเข้าใจ (MOU) โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ชื่อผู้ร่วมจัดทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง

(๒) ขอบเขต...

- (๒) ขอบเขตความร่วมมือ
- (๓) การมีผลบังคับใช้และการบอกเลิกสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง
- (๔) การทบทวนและแก้ไขสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง
- (๕) สิทธิในเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- (๖) สิทธิประโยชน์ในเชิงพาณิชย์
- (๗) การรักษาความลับ
- (๘) การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ผลงาน
- (๙) การละเมิดสิทธิของบุคคลภายนอก
- (๑๐) การโอนสิทธิและหน้าที่

ข้อ ๓๐ การดำเนินการจัดทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ
กรณีที่มีการบริหารจัดการทรัพย์สินโดยความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก มีวงเงินลงทุน
เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโดย ความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
ข้อ ๓๑ การจัดสรรผลกำไรที่เกิดจากการบริหารจัดการ ทรัพย์สินโดยความร่วมมือกับหน่วยงาน
ภายนอกให้ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแต่ละสัญญาหรือบันทึกความเข้าใจ (MOU) นั้น ๆ

หมวด ๗

การบริหารจัดการทรัพย์สินในลักษณะอื่น ๆ

ข้อ ๓๒ การบริหารจัดการทรัพย์สินในลักษณะอื่น ๆ นอกเหนือจากการบริหารจัดการทรัพย์สิน
ตามระเบียบนี้ ให้นำบทบัญญัติในหมวด ๓ แห่งระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๘

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชุดละ
ไม่น้อยกว่าสามคน ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงาน และ

(๒) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนกลาง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ทำหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินสดคงเหลือตามบัญชี
งบคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด และลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๓๔ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานอาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงิน
ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ส่วนคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนกลาง อาจเก็บรักษาเงินสดไว้
สำรองเงินจ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๓๕...

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์แยกต่างหากจากเงินประเภทอื่น โดยใช้ชื่อบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานนำเงินฝากบัญชี “เงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบ (ระบุชื่อ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

(๒) กรณีเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนกลางนำเงินฝากบัญชี “เงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์” ส่วนกลางอาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๓๖ การรับเงินรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สินจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินนำส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑ ให้หน่วยงานนำไปใช้ประกอบการบันทึกบัญชี

(๒) สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๒ ให้หน่วยงานนำส่งคืนสำนักทรัพย์สิน เพื่อเก็บรักษาไว้เป็น

หลักฐาน

หมวด ๙

การบริหารการเงิน

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สิน และเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ให้ถูกต้องตามระบบบัญชีทั่วไป

ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีจากบัญชีรายชื่อตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดบัญชีรายชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หรือจากผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตภายนอกมหาวิทยาลัย รวมจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามข้อ ๓๗ วรรคหนึ่ง แล้วรายงานผลการตรวจสอบบัญชีให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป

ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดี เพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีจากบัญชีรายชื่อตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดบัญชีรายชื่อ ผู้ตรวจสอบบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวนไม่เกินสามคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามข้อ ๓๗ วรรคสอง แล้วรายงานผลการตรวจสอบบัญชีให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๓๙ การใช้จ่ายเงินรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สินจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุม...

(๑) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน หรือค่าตอบแทนอื่นของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) ค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการรับรองของทางราชการ

(๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๕) ค่าใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงานตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินกำหนด

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นทุนสำรองสำหรับพัฒนาโครงการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๗) ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษาส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๘) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งจ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง และรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ในแต่ละเดือน ในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

การจ่ายเงินตามวรรคสองที่มีวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต้องทำเป็นโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๔๐ การใช้จ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๓๙ กรณี เป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจสั่งจ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง และรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ในแต่ละเดือน ในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

ข้อ ๔๑ การลงนามในเช็ค หรือใบถอนเงินจากธนาคาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคน

(๒) กรณีเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๔๒ หากการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ต้องมีอันยกเลิกไปไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้นำส่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นส่วนของมหาวิทยาลัยเป็นเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้เท่าที่จำเป็นไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๔๔ ให้โอนบรรดาทรัพย์สินหรือหนี้สินทั้งหมดของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่มีอยู่ตามระเบียบดังกล่าว ในข้อ ๓ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับมาเป็นทรัพย์สินหรือหนี้สินของมหาวิทยาลัยหรือสำนักทรัพย์สินแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ หรือคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔๖ บรรดาการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสว่าง ภูพัฒน์วิบูลย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

หมายเหตุ :- เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้มีการแบ่งส่วนงานภายในใหม่ เป็นการสมควรที่สำนักทรัพย์สินและจัดหารายได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อให้การดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดที่จะสนับสนุนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์