ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ว่าด้วย การบริหารจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดที่จะสนับสนุนการดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การบริหารจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์และการรับ-จ่ายเงินจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการบริหารสำนักทรัพย์สินและรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๖

(๓) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน

(๔) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๕) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๖) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

(๗) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

(๘) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันราชภัฏนครสวรรค์

(๙) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ (ฉบับที่ ๒)

(๑๐) ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"โครงการ" หมายความว่า โครงการบริหารจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"ผู้รับผิดชอบโครงการ" หมายความว่า หน่วยงานหรือบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"หน่วยงานภายนอก" หมายความว่า องค์กร หรือบุคคลที่ไม่อยู่ในบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้" หมายความว่า กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน" หมายความว่า คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"คณะกรรมการตรวจสอบบัญชี" หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"การบริหารจัดการทรัพย์สิน" หมายความว่า การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้จากการใช้ทรัพย์สินหรือการลงทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยกเว้นการให้บริการวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการที่มีค่าตอบแทน พ.ศ. ๒๕๕๖ และการจัดการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาและการรับ-จ่ายเงิน

ตามโครงการศึกษาตามความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับหน่วยงานภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๓

"การจำหน่ายผลผลิต" หมายความว่า ขาย แลกเปลี่ยน ให้ จ่ายแจก โอนสิทธิการครอบครองผลผลิตให้แก่บุคคลอื่น

"การให้บริการ" หมายความว่า การรับจัดทำการงาน การให้สิทธิใด ๆ การให้ใช้หรือให้ประโยชน์ในทรัพย์สินหรือกิจการใดๆ โดยเรียกค่าตอบแทนเป็นเงิน หรือผลประโยชน์อื่น

"ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ทั้งที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ สังหาริมทรัพย์ ทรัพยสิทธิ และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

"การลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น" หมายความว่า การลงทุนของมหาวิทยาลัยเอง หรือการลงทุนระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์และหน่วยงานภายนอก

"การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก" หมายความว่า การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำเป็นสัญญา หรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และหน่วยงานภายนอก

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบ โดยให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

หมวด ๑
หลักเกณฑ์การบริหารจัดการทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและความเหมาะสมในการดำเนินงาน และไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๙ การบริหารจัดการทรัพย์สินต้องเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด และมหาวิทยาลัยต้องได้รับผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม ได้แก่การดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การจำหน่ายผลผลิต หรือการให้บริการ

(๒) การให้เช่า ให้เช่าช่วง หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๓) การลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น

(๔) การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

(๕) การบริหารจัดการทรัพย์สินในลักษณะอื่น ๆ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่โครงการประสบปัญหาขาดทุน ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบโครงการ เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยพิจารณามีมติว่าเป็นเหตุสุดวิสัย ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบตามสมควรแก่กรณี

หมวด ๒
การดำเนินการ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณาจารย์ซึ่งเลือกกันเอง และเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารธุรกิจ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนบุคลากรที่มิใช่คณาจารย์ซึ่งเลือกกันเอง และเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านการบริหารธุรกิจ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีความรู้ความสามารถในด้านเศรษฐกิจ การเงินการบัญชี หรือการบริหารธุรกิจ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคลากรกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้

คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติสำหรับกรรมการประเภทนั้น ๆ

(๔) ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน พ้นจากตำแหน่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นได้ว่างลง โดยให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่ง

เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งแต่ยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่นั้นมีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนและดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล ควบคุมและติดตามการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๓) พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ อัตราค่าตอบแทน และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเช่า คุณสมบัติของผู้เช่า เงื่อนไขการเช่า ระยะเวลาที่เช่า อัตราค่าเช่า กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับเมื่อมีการฝ่าฝืนสัญญาเช่า ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ

(๕) พิจารณาอนุมัติโครงการที่มีวงเงินลงทุนไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) จัดทำงบประมาณรายรับ-จ่ายและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

(๗) ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินและระบบการเงินให้ถูกต้อง

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน มอบหมาย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ ประสานงานและอำนวยความสะดวกต่อการบริหารจัดการทรัพย์สิน

หมวด ๓
การจำหน่ายผลผลิต หรือการให้บริการ

ข้อ ๑๕ ในการดำเนินการจำหน่ายผลผลิต หรือการให้บริการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำเป็นโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพิจารณา ก่อนดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๑๖ อำนาจในการอนุมัติโครงการ ให้เป็นอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีวงเงินลงทุนไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๒) กรณีวงเงินลงทุนเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำโครงการ โดยต้องมีรายละเอียดของโครงการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) วัตถุประสงค์ของโครงการ

(๔) รายละเอียดในวิธีการดำเนินการ

(๕) แหล่งที่มาของทุนในการดำเนินโครงการ

(๖) ผลประโยชน์หรือผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ

(๗) การประเมินโครงการ

(๘) ผู้รับผิดชอบโครงการ

(๙) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินกำหนด

ข้อ ๑๘ กำไรสุทธิที่ได้จากโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำมาจัดสรรตามสัดส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีแหล่งที่มาของทุนในการดำเนินโครงการเป็นของมหาวิทยาลัย

(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

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำส่งเงินกำไรสุทธิที่ได้รับการจัดสรรให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

กรณีใช้งบประมาณมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานตาม (๑) หรือ (๒) เงินลงทุนให้ใช้คืนแก่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ หากเป็นโครงการระยะยาวเกิน ๑ ปี ให้จัดสรรคืนเป็นงวด อย่างน้อยปีละ ๑ งวด จนกว่าจะครบวงเงิน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินจัดทำสัญญาเพื่อกำหนดจำนวนเงิน และระยะเวลาการใช้คืนให้เหมาะสม

หมวด ๔
การให้เช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบ

(๒) ทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบ

ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยใด จะเป็นทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การให้เช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบ ให้ผู้ประสงค์เข้าดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อหน่วยงาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณา

(๒) ทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบ ให้ผู้ประสงค์เข้าดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน โดยให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเป็นผู้พิจารณา

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

หากการเช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นการเช่าอาคารหรือที่ดินเพื่อพัฒนาหรือการปลูกสร้าง คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ต้องกำหนดให้ผู้เช่าต้องยกกรรมสิทธิ์ของสิ่งปลูกสร้างบนที่ดิน ส่วนควบหรืออุปกรณ์ภายในอาคารที่ให้เช่าให้แก่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๒๒ กรณีเป็นการเช่าทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบ รายได้ที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินเมื่อหักรายจ่ายจากการดำเนินการ (ถ้ามี) แล้วให้เก็บไว้ที่หน่วยงาน

กรณีเป็นการเช่าทรัพย์สินที่ส่วนกลางรับผิดชอบ รายได้ที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินให้นำส่งกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้

ให้หน่วยงานเป็นผู้รับเงินรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน หากมีจำนวนเงินตามบัญชีคงเหลือเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ จำนวนเงินส่วนเกินดังกล่าว หากหน่วยงานนั้นประสงค์จะขอใช้งบประมาณดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อภารกิจของหน่วยงานภายในวงเงินส่วนที่นำส่งนี้ ให้เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อพิจารณา

หมวด ๕
การลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น

ข้อ ๒๓ ในการดำเนินการลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการทำเป็นโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินพิจารณา ก่อนดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

ข้อ ๒๔ ในการลงทุนโครงการต่าง ๆ เพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งงบประมาณประจำปี เป็นวงเงินรวมในหมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเพื่อดำเนินการ โดยอำนาจในการอนุมัติโครงการ ให้เป็นอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีวงเงินลงทุนไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๒) กรณีวงเงินลงทุนเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย

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 ให้มหาวิทยาลัยตั้งที่ปรึกษาด้านเทคนิคนั้น ๆ เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอกซึ่งยื่นข้อเสนอเข้าร่วมงานหรือลงทุนในโครงการทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

ข้อ ๒๗ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำส่งเงินกำไรสุทธิส่วนของมหาวิทยาลัย ส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ในกรณีที่การดำเนินโครงการตามวรรคหนึ่ง ใช้ระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องนำส่งเงินกำไรสุทธิส่วนของมหาวิทยาลัยเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ภายในทุก ๖๐ วันของวันสิ้นปีงบประมาณ และนำส่งเงินกำไรสุทธิส่วนของมหาวิทยาลัยครั้งหลังสุดเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๘ กรณีใช้งบประมาณมหาวิทยาลัยเพื่อการลงทุนเพื่อหารายได้หรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น เงินลงทุนให้ใช้คืนแก่มหาวิทยาลัย หากเป็นโครงการระยะยาวเกิน ๑ ปี ให้จัดสรรคืนเป็นงวด อย่างน้อยปีละ ๑ งวด จนกว่าจะครบวงเงิน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินจัดทำสัญญาเพื่อกำหนดจำนวนเงินและระยะเวลาการใช้คืนให้เหมาะสม

หมวด ๖
การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๒๙ การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ให้จัดทำเป็นสัญญาหรือเป็นบันทึกข้อตกลง (MOU) โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อผู้ร่วมจัดทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง

(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 การดำเนินการจัดทำสัญญา หรือบันทึกข้อตกลงให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

กรณีที่การบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก มีวงเงินลงทุนเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ การจัดสรรผลกำไรที่เกิดจากการบริหารจัดการทรัพย์สินโดยทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแต่ละสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง (MOU) นั้น ๆ

หมวด ๗
การบริหารจัดการทรัพย์สินในลักษณะอื่น ๆ

ข้อ ๓๒ การบริหารจัดการทรัพย์สินในลักษณะอื่น ๆ นอกเหนือจากการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ให้นำบทบัญญัติในหมวด ๓ แห่งระเบียบนี้มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๘
การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินชุดละไม่น้อยกว่าสามคน ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงาน และ

(๒) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนกลาง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ทำหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินสดคงเหลือตามบัญชีงบคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด และลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๓๔ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงาน อาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ส่วนคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนกลาง อาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์แยกต่างหากจากเงินประเภทอื่น โดยใช้ชื่อบัญชี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงาน นำเงินฝากบัญชี “เงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่หน่วยงานรับผิดชอบ (ระบุชื่อ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

(๒) กรณีเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนกลาง นำเงินฝากบัญชี “เงินรายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”

ข้อ ๓๖ การรับเงินรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สินจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินนำส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑ ให้หน่วยงานนำไปใช้ประกอบการบันทึกบัญชี

(๒) สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๒ ให้หน่วยงานนำส่งคืนกลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน

หมวด ๙
การบริหารการเงิน

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สิน และเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ให้ถูกต้องตามระบบบัญชีทั่วไป

ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีจากบัญชีรายชื่อตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดบัญชีรายชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หรือจากผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตภายนอกมหาวิทยาลัย รวมจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามข้อ ๓๗ วรรคหนึ่ง แล้วรายงานผลการตรวจสอบบัญชีให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป

ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดี เพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีจากบัญชีรายชื่อตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง การกำหนดบัญชีรายชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวนไม่เกินสามคน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามข้อ ๓๗ วรรคสอง แล้วรายงานผลการตรวจสอบบัญชีให้คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๓๙ การใช้จ่ายเงินรายได้จากการบริหารจัดการทรัพย์สินจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน หรือค่าตอบแทนอื่นของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๓) ค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการรับรองของทางราชการ

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินกำหนด

(๗) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นทุนสำรองสำหรับพัฒนาโครงการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๘) ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนด้านการศึกษา ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๙) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดี ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งจ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง และรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทในแต่ละเดือน ในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

การจ่ายเงินตามวรรคสองที่มีวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต้องทำเป็นโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๔๐ การใช้จ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๓๙ กรณีเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจสั่งจ่ายเงินในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง และรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทในแต่ละเดือน ในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน

ข้อ ๔๑ การลงนามในเช็ค หรือใบถอนเงินจากธนาคาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคน

(๒) กรณีเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๔๒ หากการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ต้องมีอันยกเลิกไปไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้นำส่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นส่วนของมหาวิทยาลัย เป็นเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการจัดหาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์และการรับ-จ่ายเงินจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามระเบียบนี้เท่าที่จำเป็นไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๔๔ ให้โอนบรรดาทรัพย์สินหรือหนี้สินทั้งหมดของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่มีอยู่ตามระเบียบดังกล่าวในข้อ ๓ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ มาเป็นทรัพย์สินหรือหนี้สินของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔๖ บรรดาการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สินจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมเชาว์ เกษประทุม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์