



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยกองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยกองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน เพื่อให้การบริหารและจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘๙-๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยกองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาและบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาและบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือกองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงาน

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของหน่วยงาน

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมการนำทรัพย์สินนอกเหนือจากที่ดินและอาคาร ในการปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยไปจัดหารายได้

“รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน” หมายความว่า รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนหรือจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ กองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๖.๑ จัดหาและจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ซึ่งต้องใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือสินค้าอื่นเพื่อจัดหารายได้

๖.๒ นำเงินจากการจัดหารายได้ จัดสรรเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการขับเคลื่อนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๗.๑.๑ รองอธิการบดีที่อธิการบดีแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

๗.๑.๒ บุคลากรที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนสามคน เป็นกรรมการ

๗.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๗.๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการ

๗.๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗.๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนระดับวิทยาเขต ประกอบด้วย

๗.๒.๑ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธานกรรมการ

๗.๒.๒ บุคลากรที่รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตหรือผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตมอบหมายจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

๗.๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตหรือหัวหน้างานบริการการศึกษา เป็นกรรมการ

๗.๒.๔ หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗.๓ คณะกรรมการบริหารกองทุนระดับ คณะ วิทยาลัย ประกอบด้วย

๗.๓.๑ หัวหน้าหน่วยงาน เป็นประธานกรรมการ

๗.๓.๒ รองหัวหน้าหน่วยงานฝ่ายบริหารและวางแผน เป็นกรรมการ

๗.๓.๓ หัวหน้าสาขา หรือประธานหลักสูตรจำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

๗.๓.๔ หัวหน้าสำนักงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

๗.๔ คณะกรรมการบริหารกองทุนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วย

๗.๔.๑ หัวหน้าหน่วยงาน เป็นประธานกรรมการ

๗.๔.๒ รองหัวหน้าหน่วยงานที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้ง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

๗.๔.๓ หัวหน้างาน ที่หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

๗.๔.๔ หัวหน้าสำนักงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้หากมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการในแต่ละชุดได้ไม่เกินสองคน

ข้อ ๘ คณะกรรมการกองทุน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๘.๑ ดำเนินการจัดทำแผนงานการจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สินของ
หน่วยงานประจำปี

๘.๒ พิจารณาอนุมัติการใช้เงินในการจัดกิจกรรมตามแผนงานและงบประมาณสำหรับ
ดำเนินงานของกองทุน

๘.๓ ออกประกาศแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของกองทุนโดยไม่ขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้

๘.๔ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย
ภายในหกสิบวัน หลังสิ้นปีงบประมาณ

๘.๕ หน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

สำหรับการกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานการจัดหาและการจำหน่ายของที่ระลึก
และอุปกรณ์ซึ่งต้องใช้ตรา เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
บริหารกองทุนมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจพิจารณาการก่อนนี้ผู้กผัน อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๐ รายได้และทรัพย์สินของกองทุน ประกอบด้วย

๑๐.๑ เงินและมูลค่าสินค้าคงเหลือ ซึ่งดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

๑๐.๒ รายได้จากการจัดกิจกรรมของกองทุน

๑๐.๓ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุนตามวัตถุประสงค์

๑๐.๔ เงินที่ได้จากดอกผลของกองทุน

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายของกองทุน ประกอบด้วย

๑๑.๑ รายจ่ายเพื่อการดำเนินการตามแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการขับเคลื่อนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๑๑.๓ เงินงบประมาณสำหรับดำเนินกิจกรรมตามแผนงานการจัดหาและจัดการรายได้
จากการบริหารทรัพย์สิน

๑๑.๔ ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการจัดหาและจัดการรายได้จากการ
บริหารทรัพย์สิน ที่นอกเหนือจาก (๑๑.๑) - (๑๑.๓) ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการตามความเหมาะสม
และประหยัด

ข้อ ๑๒ ปีงบประมาณของกองทุน ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๑๓ ให้กองทุนเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์และกระแสรายวัน เพื่อใช้ในการ ใช้จ่ายเงินกองทุน โดยใช้ชื่อบัญชี “กองทุนจัดหาและจัดการรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน”

ข้อ ๑๔ อัตราค่าจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นไปตามประกาศของ คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๕ การรับเงินทุกรายการต้องออกใบเสร็จรับเงินของกองทุน ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

รูปแบบของใบเสร็จรับเงินและวิธีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน ให้กองทุนดำเนินการขออนุมัติจาก มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงินที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ เพื่อให้การดำเนินการจัดหาของที่ระลึกและอุปกรณ์ซึ่งต้องใช้ตรา เครื่องหมาย หรือ สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือสินค้าอื่นเพื่อบริการนักศึกษา และบุคลากร มีความคล่องตัวในการดำเนินการ การจ้าง การจำหน่าย และการจัดหา เพื่อจัดหารายได้ ให้ดำเนินการโดยโปร่งใส เปิดเผย และตรวจสอบได้ ให้ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

ข้อ ๑๘ ให้กองทุนเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อรับการตรวจสอบ และให้ผู้เบิก เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยใช้เกณฑ์คงค้าง หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้อง เก็บรักษาไว้ให้เป็นระเบียบและปลอดภัยไม่เกิดการสูญหายหรือเสียหาย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ โดยเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีหากได้รับการตรวจสอบแล้วให้เก็บรักษาไว้น้อยห้าปี

ข้อ ๑๙ การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วย การจัดตั้งกองทุนสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาและบุคลากร จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์กิตติคุณเปี่ยมศักดิ์ เมนะเศวต)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย