



ระเบียบคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้และจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สิน

พ.ศ. ๒๕๕๒

.....
โดยที่เป็นการสมควรวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการใช้และการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารทรัพย์สินและการจัดหารายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๒ คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้และจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และทรัพย์สินอื่นที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์อยู่ และหมายความรวมถึงครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ควบคู่กับทรัพย์สินที่ให้เช่า

“ค่าใช้บริการ” หมายความว่า ค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงสถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ และค่าสาธารณูปโภคในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สิน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และส่วนงานภายในที่เป็นคณะ หรือเทียบเท่าคณะ ที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คนบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหัวหน้าส่วนงานภายในที่เป็นคณะหรือเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มีได้ใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาหรือประโยชน์ราชการอื่น จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าก็ได้

ข้อ ๕ ในการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เรียกเก็บค่าใช้บริการจากผู้ขอใช้ทรัพย์สิน

อัตราค่าใช้บริการ การลดหรือยกเว้นค่าใช้บริการ หรือค่าปรับ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๖ การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ต้องเป็นไปตามแผนแม่บทการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการวางแผนการขยายการศึกษาในอนาคต

(๓) ต้องไม่ขัดต่อเงื่อนไขที่ผู้บริจาคทรัพย์สินดังกล่าวกำหนดไว้

(๔) ต้องไม่นำทรัพย์สินไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การให้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่มีระยะเวลาไม่เกินสามเดือน ให้ดำเนินการตามวิธีการที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นสมควร แต่อัตราค่าใช้บริการต้องไม่ต่ำกว่าอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ภายใต้บังคับในข้อ ๘ การให้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่มีระยะเวลาเกินกว่าสามเดือน ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจัดทำประกาศเชิญชวนเผยแพร่เป็นการทั่วไป โดยอย่างน้อยให้มีรายละเอียดดังนี้

(ก) วัตถุประสงค์ในการให้เช่า

(ข) รายละเอียดเกี่ยวกับการให้เช่า เช่น สถานที่ที่ให้เช่า จำนวนพื้นที่ ระยะเวลาการเช่า อัตราค่าเช่าขั้นต่ำ

(ค) กำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอและการพิจารณาผล

การพิจารณาจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินตามข้อ ๗ (๒) ให้พิจารณาจากผู้ขอใช้ทรัพย์สินที่เสนอค่าเช่าหรือค่าบำรุงและผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่เป็นตัวเงินสูงสุดเป็นเกณฑ์

ข้อ ๘ การจัดให้เข้าในกรณีต่อไปนี้ จะดำเนินการโดยไม่ต้องประกาศเผยแพร่
ตามข้อ ๗ (๒) ก็ได้

- (๑) การให้ส่วนราชการเข้าเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่
- (๒) การให้รัฐวิสาหกิจเข้าเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจนั้น
- (๓) การให้เข้าทรัพย์สินเพื่อใช้ในกิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร
- (๔) การให้เข้าทรัพย์สินเพื่อดำเนินการให้การสงเคราะห์ หรือจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การจัดให้เข้าทรัพย์สิน ให้เป็นไปดังนี้

- (๑) การให้เข้าทรัพย์สินที่มีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) การให้เข้าทรัพย์สินที่มีระยะเวลาเกินกว่าหนึ่งปี แต่ไม่เกินสามปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- (๓) การให้เข้าทรัพย์สินที่มีระยะเวลาเกินกว่าสามปีขึ้นไป ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การให้เข้าทรัพย์สิน ให้ทำเป็นสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การเช่าที่มีระยะเวลาไม่เกินสามเดือน มหาวิทยาลัยอาจทำเป็นหนังสือข้อตกลงระหว่างกันก็ได้
- (๒) กรณีผู้เช่าทรัพย์สินเป็นส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ และระยะเวลาการเช่าทรัพย์สินไม่เกินสามปี อาจทำเป็นหนังสือข้อตกลงระหว่างกัน และไม่ต้องวางหลักประกันสัญญาก็ได้
เงื่อนไขในการเช่า และการบอกเลิกสัญญาเช่าหรือหนังสือข้อตกลง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การใช้สิทธิตามสัญญาเช่า หรือหนังสือข้อตกลง และการบอกเลิกสัญญาเช่า หรือหนังสือข้อตกลง ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กรณีที่สัญญาเช่าระงับเพราะเหตุที่ผู้เช่าตาย หากทายาทของผู้เช่าประสงค์จะขอเช่าแทนต่อไปตามสัญญาเช่าเดิม มหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้ทายาทนั้นเป็นผู้เช่าต่อไปจนครบกำหนดอายุสัญญาเช่าเดิมก็ได้

ข้อ ๑๓ รายได้ที่เป็นการค่าบริการ ผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่เป็นตัวเงินที่ผู้ให้บริการบริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย ถือเป็นรายได้ที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัย

ค่าบริการยกเว้นค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในส่วนของคณะให้จัดสรรเป็นรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยร้อยละ ๖๐ และรายได้สะสมของคณะร้อยละ ๔๐

ข้อ ๑๔ การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินที่ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มี
ผลสมบูรณ์และใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะครบระยะเวลาตามเงื่อนไขในสัญญาดังกล่าว หรือสัญญาเป็นอัน
สิ้นสุดระงับลง โดยเงินรายได้ที่เป็นค่าใช้บริกาารให้ดำเนินการตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความกรณี
มีปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์อุทวงสุตา เดโชศิริ)
ประธานกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้