



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การรับเงินบริจาค หรือทรัพย์สินบริจาค

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การรับเงินบริจาค หรือทรัพย์สินบริจาค เพื่อให้มหาวิทยาลัยบริหารเงินหรือทรัพย์สินได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๓)แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๒ และการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงินบริจาค หรือทรัพย์สินบริจาค”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา率为เบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เงินบริจาค” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้มหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัย โดยระบุวัตถุประสงค์ หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์อย่างชัดแจ้ง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินทุกประเภทที่ผู้บริจาคมอบให้เพื่อใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สถาบัน และส่วนงานที่เรียกชื่อย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ วิทยาลัย สถาบันหรือสำนัก

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักวิทยาเขต คณะ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยข้อดilemma เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑

การรับเงินหรือทรัพย์สิน

ข้อ ๖ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจากด้วยความสมัครใจ และไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนหรือมีเงื่อนไข
- (๓) ผู้พันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ได้โดยเฉพาะ
- (๔) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต

ข้อ ๗ การรับบริจากเป็นเงิน ให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
 - (๒) เช็ค หรือแคชเชียร์เช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย
 - (๓) ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - (๔) รับเงินบริจากโดยวิธีอื่น ๆ เช่น ผ่านบัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต
- ให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์เพื่อรับบริจาก กรณีส่วนงานระดับคณะที่รับเงินบริจาก ตามวาระครรภ์ ให้นำส่งเงินตามระเบียบการรับเงินการจ่ายเงิน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ การรับบริจากตามข้อ ๗ ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาก โดยระบุชื่อผู้บริจาก จำนวนเงินที่รับบริจาก หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจากซึ่งเป็นบุคคลธรรมด้า หรือนิติบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

กรณีผู้บริจากกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจากไว้ ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นให้ชัดเจน

กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาก ให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน “ผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม”

ข้อ ๙ การรับบริจากทรัพย์สิน ประเภท ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจน วัสดุต่างๆ ให้หน่วยงานที่รับบริจาก แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จำนวน ๑ - ๓ คนหรือมากกว่า ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการดังนี้

- (๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน
- (๒) ประเมินราคาทรัพย์สินที่ได้รับบริจาก
- (๓) จัดทำรายงานเสนอความคิดเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา
เมื่อหน่วยงานพิจารณารับบริจากทรัพย์สิน ตามข้อ ๙ แล้วให้แจ้งงานพัสดุในหน่วยงานเพื่อออกเลขสินทรัพย์ถาวร และรายงานมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๐ การออกหลักฐานการรับบริจาก ให้หน่วยงานที่ได้รับบริจากออกหนังสือรับรองตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๙

กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาคมประสงค์จะนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากรต้องเป็นการบริจาคมทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

หมวด ๒ การรับบริจาคมทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีผู้บริจาคมอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หน่วยงานที่รับบริจาคมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จำนวน ๓ - ๕ คน หรือมากกว่า ตามความเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาคมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินที่รับบริจาคมโดยเทียบเคียงราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

(๓) การรับบริจาคมอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจาคมได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยงานขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น หน่วยงานที่ขอใช้ประโยชน์จะต้องทำความตกลงกับส่วนราชการนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

(๔) การรับบริจาคมอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจาคมได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ในความปักครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยงาน หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยงานใช้ดุลพินิจในการรับบริจาคมที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้าง โดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาคม มีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยก็ได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการบริจาคม โดยส่งข้อมูลในการรับบริจาคมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริจาคมอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ขอให้ดำเนินถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการด้านกำลังคน บริหารทรัพยากร ที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจาคมแจ้งความประสงค์จะขอบริจามาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒ กรณีรับบริจาคมอาคาร งานก่อสร้างให้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังนี้

จะต้องเป็นแบบแปลนที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขา ลงนามรับรอง ในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องแนบใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาตามกฎหมาย มาประกอบการพิจารณาด้วย และให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะรับบริจามรับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว

ข้อ ๑๓ ผู้บริจาคมที่มีความประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคมหรือชื่ออื่น เป็นชื่ออาคารหรือทรัพย์สิน ที่บริจามให้หน่วยงานให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีพิจารณา

ข้อ ๑๔ การออกหลักฐานการรับบริจาคมทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยรับบริจามออก หนังสือรับรองการบริจามและระบุตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล นำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากร

ในการนี้ สำหรับบุคคลธรรมด้าซึ่งไม่สามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยงานประสานงาน และดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณีออกหนังสือตอบชอบคุณให้แก่ผู้บริจาม

เมื่อมีการส่งมอบการบริจามตามข้อ ๑๓ แล้วให้หน่วยรับบริจามแจ้งงานพัสดุในหน่วยงาน เพื่ออุบายศิริทรัพย์ถาวร

หมวด ๓
การใช้เงิน การจ่ายเงินหรือทรัพย์สิน

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ การจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันการบริจากของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การใช้เงินบริจากและดอกผลที่เกิดขึ้น จะนำไปก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เฉพาะ เพื่อการปฏิรักษารของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน

ข้อ ๑๗ เงินบริจากที่ระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาก

ข้อ ๑๘ เงินบริจากที่ไม่ระบุวัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดแจ้ง ให้ใช้สำหรับการบริหาร จัดการในกิจการของมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังได้ เช่น ค่าใช้จ่ายด้าน การกุศล การสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายตามชนมธรรมเนียมประเพณี หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นที่คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเห็นสมควร ทั้งนี้โดยจัดทำเป็นโครงการหรือไม่ก็ได้ ให้ปฏิบัติตามกรณี ดังต่อไปนี้

ระดับมหาวิทยาลัย อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

(๑) กรณีเป็นเงินสด ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) กรณีเป็นกิจกรรมหรือโครงการ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๓) กรณีที่นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ พิจารณาอนุมัติ ระดับคณะ คณบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

(๑) กรณีเป็นเงินสด ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) กรณีเป็นกิจกรรมหรือโครงการ ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

(๓) กรณีที่นอกเหนือจาก (๑) และ (๒) ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริหารคณบดี พิจารณา อนุมัติ

เงินบริจากตามวรรคแรก มหาวิทยาลัยอาจเปิดบัญชีแยกออกจากเงินบริจากที่ระบุวัตถุประสงค์ โดยให้กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำและแสดงรายละเอียดบัญชีรับ-จ่าย เงินบริจาก และมอบให้ สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและรับรองภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณและรายงานให้ คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ทราบ

ข้อ ๑๙ การเบิกเงินบริจาคสำหรับคณะให้เปิดบัญชีเพื่อร้องรับการโอนเงินจากมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ต่อไป โดยให้คณบดีจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการใช้จ่ายเงินบริจาคในส่วนนี้ และจัดทำรายละเอียดการใช้จ่ายเงินบริจาคโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และมหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์สุภัทร โกศัยกานนท์)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร