ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
ว่าด้วย การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2555

เพื่อให้การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 และข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2551 คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2555 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุและจากทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2555

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยทักษิณ

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 มาตรา 9

"ที่ราชพัสดุ" หมายความว่า ที่ดินอันเป็นที่ราชพัสดุและอาคารอันติดอยู่กับที่ดินมีลักษณะเป็นการถาวร หรือประกอบเป็นอันเดียวกับที่ดินนั้น ซึ่งมหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครองดูแล หรือได้รับมอบหมาย ให้ใช้หรือจัดหาประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีผู้อุทิศให้หรือได้มาโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุหรือจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย

อธิการบดี	เป็นประธานกรรมการ
รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านการคลังและทรัพย์สิน	เป็นรองประธานกรรมการ
รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านแผนงาน	เป็นกรรมการ
รองอธิการบดีที่กำกับดูแลวิทยาเขต	เป็นกรรมการ
หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบด้านการคลังและทรัพย์สิน	เป็นกรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าส่วนงานไม่เกิน 3 คน	เป็นกรรม าร
นิติกร และหรือเจ้าหน้าที่บริหารงาน	
ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย จำนวน 1 คน	เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ อธิการบดี อาจแต่งตั้งกรรมการเพิ่มได้อีก ไม่เกิน 2 คน

กรรมการที่แต่งตั้งโดยอธิการบดี มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

การได้มาซึ่งกรรมการที่เป็นหัวหน้าส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงานประชุมเลือกกันเองและเสนอชื่อต่ออธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการแต่งตั้ง

อธิการบดีอาจแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยอีกไม่เกิน 3 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ 6 การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 7 คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่บริหารจัดการที่ราชพัสดุและทรัพย์สิน และออกประกาศในเรื่องที่อยู่ภายในบังคับของระเบียบนี้ ดังนี้

7.1 ดำเนินการจัดหารายได้หรือผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2551 รวมถึงความเหมาะสมในการดำเนินงาน และการวางแผนเกี่ยวกับ การจัดการศึกษา ตลอดจนการพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคต

7.2 กำหนดเวลาการเช่าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามข้อ 8 ในกิจการหนึ่งหรือหลายกิจการของผู้เช่ารายหนึ่ง ๆ ต้องมีกำหนดระยะเวลาการเช่าครั้งละไม่เกิน 3 ปี

ในกรณีการให้เช่าเพื่อทำกิจการใดเกินกว่า 3 ปี ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

7.3 กำหนดอัตราค่าเช่ารวมทั้งผลประโยชน์อื่น ค่าเช่าล่วงหน้า หลักประกันสัญญาเช่า มูลค่าสถานที่เช่า ซึ่งต้องทำประกันอัคคีภัย (กรณีเช่าอาคารของมหาวิทยาลัย) ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและวัตถุประสงค์ของการให้เช่า และทำเลของสถานที่ให้เช่า

ในกรณีที่ผู้เช่าเสนอประโยชน์อื่นนอกจากค่าเช่า มิให้นำผลประโยชน์ดังกล่าว มาประเมินเป็นอัตราค่าเช่าด้วย

7.4 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเช่า เงื่อนไขสัญญาเช่า การบอกเลิกสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การกำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าปรับเมื่อมีการฝ่าฝืนการเช่า ตลอดจนแบบของสัญญาเช่าให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการให้เช่าตามข้อ 8 ด้วย

7.5 คณะกรรมการอาจแต่งตั้งให้มีคณะอนุกรรมการไปศึกษาวิเคราะห์หาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สถานที่หรือข้อเสนอของผู้เช่า ซึ่งจะมีผลผูกพันกับมหาวิทยาลัยต่อไปในสัญญา เพื่อพิจารณากลั่นกรองเรื่องการจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สิน ก่อนพิจารณาอนุมัติให้เช่าหรือโดยวิธีการอื่นที่มิใช่การเช่าก็ได้ การมอบหมายดังกล่าวอาจทำเป็นประกาศหรือคำสั่งก็ได้

7.6 คณะกรรมการอาจจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินโดยวิธีการอื่นที่มิใช่การเช่า ซึ่งจะมีค่าตอบแทนหรือไม่มีค่าตอบแทนก็ได้ หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้กระทำได้ เพราะจะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย และข้อผูกพันในการใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สิน มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ก็สามารถพิจารณาให้กระทำได้ แต่ต้องรายงานให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ทราบด้วย หรือแม้ว่าระยะเวลาการใช้ที่ราชพัสดุไม่เกิน 3 ปี แต่คณะกรรมการเห็นว่าควรอนุมัติให้นำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เป็นผู้พิจารณาก่อนทำข้อตกลงผูกพันตามสัญญาต่อไปก็ได้

ข้อ 8 การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สิน ถ้ากระทำโดยการให้เช่าต้องมีลักษณะดังนี้

8.1 การให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร ผู้เช่าต้องตกลงยินยอมยกกรรมสิทธิ์ในอาคารที่ปลูกสร้างลงบนที่ดิน ให้แก่มหาวิทยาลัย

กรณีที่เป็นการเช่าที่ดินและปลูกสร้างอาคาร เช่น ธนาคารหรือธุรกิจอื่นที่คล้ายคลึงกัน สถานีจำหน่ายเชื้อเพลิง ร้านสะดวกซื้อ การสื่อสารประเภทต่าง ๆ เป็นต้น ให้ถือเป็นการจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัย

8.2 ต้องเป็นการให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น ซึ่งมิใช่เพื่อที่อยู่อาศัย เช่น กรณีดังต่อไปนี้

8.2.1 การให้เช่าเพื่อตั้งซุ้มชั่วคราว จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม หนังสือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการศึกษาและ ของเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ หรือ

8.2.2 การให้เช่าเพื่อใช้เป็นสถานที่ติดตั้งป้ายโฆษณาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ของบุคคลภายนอก แต่ทั้งนี้ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและบรรยากาศทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเป็นต้น หรือ

8.3 ต้องเป็นการให้เช่าที่ราชพัสดุซึ่งมิใช่ที่ดิน เช่น กรณีดังต่อไปนี้ คือ

8.3.1 การให้เช่าอาคารของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นสถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม หนังสือ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการศึกษา หรือของเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ

8.3.2 การให้เช่าอาคารของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นสถานที่ให้บริการแก่บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ ร้านถ่ายเอกสาร ร้านซักรีด ร้านเสริมสวย หรือบริการอื่นที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นต้น หากมีกรณีการให้เช่าอาคารของมหาวิทยาลัย โดยต้องมีการปรับปรุงต่อเติมอาคาร ในลักษณะถาวร ส่วนงานที่ดูแล จะต้องขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน แล้วจึงไปทำข้อตกลงกับผู้ประสงค์เช่า

ส่วนการจัดทำสัญญาเช่าและหนังสือค้ำประกันให้มีผลบังคับได้กับผู้เช่าแต่ละรายนั้น ให้ทำเป็นสามฉบับ ดังนี้

1. ต้นฉบับให้เก็บไว้ที่หน่วยงาน ที่รับผิดชอบด้านคลังและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย

2. คู่ฉบับ ที่ 1 ให้เก็บไว้ที่ส่วนงานที่ปกครองดูแลที่ราชพัสดุ หรือที่สำนักงานของวิทยาเขตซึ่งส่วนงานที่ปกครองดูแลที่ราชพัสดุ ตั้งอยู่

3. คู่ฉบับ ที่ 2 ผู้เช่าเก็บไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อผูกพันในสัญญา

ข้อ 9 ให้ส่วนงานซึ่งประสงค์จะจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความปกครองดูแลของส่วนงานใด ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยยื่นเรื่องขออนุมัติต่ออธิการบดี

ในกรณีที่มีบุคคลหรือนิติบุคคล ประสงค์จะเช่าที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สิน ที่ไม่อยู่ในความปกครองดูแลของส่วนงานใด ให้ยื่นเรื่องขอเช่าที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินนั้นที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 10 การยื่นเรื่องขออนุมัติตามข้อ 9 ให้ส่วนงานหรือบุคคลหรือนิติบุคคล ระบุถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

10.1 เหตุผลและความจำเป็นในการให้เช่าที่ดิน หรืออาคารของมหาวิทยาลัย

10.2 รายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทนและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยต้องผูกพัน

10.3 แผนที่แสดงที่ตั้ง จำนวนเนื้อที่ ระยะเวลาเช่า อัตราค่าเช่า รวมทั้งผลประโยชน์อื่น ค่าเช่าล่วงหน้า หลักประกันสัญญาเช่า มูลค่าสถานที่ที่ต้องทำประกันอัคคีภัย (กรณีเช่าอาคารของมหาวิทยาลัย)

10.4 มาตรการดำเนินการที่จะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ข้อ 11 ให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ในฐานะหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ประสานงานและควบคุมดูแลการใช้สถานที่กับส่วนงานที่จะจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุหรือ ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 12 ในกรณีที่มีการใช้ไฟฟ้า น้ำประปาและหรืออุปกรณ์สื่อสาร ในการเช่าที่ดินหรืออาคารของมหาวิทยาลัย ให้ผู้เช่าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นค่าบริการ ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าใช้จ่าย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 13 รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้นำเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย และต้องใช้เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

กรณีรายได้หรือผลประโยชน์ตามวรรคแรก เกิดจากการใช้สถานที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารหรือสำนักงานของส่วนงานใด ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้หรือผลประโยชน์ดังกล่าวส่วนหนึ่งให้แก่ส่วนงานผู้รับผิดชอบดูแลอาคารหรือสำนักงานนั้น เว้นแต่มีข้อตกลงเป็นอย่างอื่นกับมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในกิจการของส่วนงานนั้น ๆ **ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ 15 ของรายได้หรือผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจริง โดยจัดสรรให้เป็นรายปี**

ข้อ 14 ให้ส่วนงานซึ่งประสงค์จะจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความปกครองดูแลของส่วนงานนั้น เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา และระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งอาจเป็นเหตุให้มีการบอกเลิกสัญญา ให้ส่วนงานรายงาน ข้อเท็จจริงพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมเสนอความเห็นในเรื่องดังกล่าวต่ออธิการบดีโดยมิชักช้า เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการตามสัญญาต่อไป

ข้อ 15 การต่ออายุสัญญาเช่าให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกันกับการจัดทำสัญญาในครั้งแรก

ข้อ 16 อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญาใด ๆ ตามระเบียบนี้

ข้อ 17 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ต้องมีการตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 18 การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินของส่วนงาน ซึ่งอยู่ในบังคับของระเบียบนี้ และได้กระทำไปก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ ในวาระ

แรกที่อาจกระทำได้หรือเมื่อสัญญาข้อตกลงสิ้นสุดลง แล้วแต่กรณีใดจะเร็วกว่ากัน เว้นแต่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินจะอนุมัติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 19 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2551 มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2555

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สาธุ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน