



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อดำเนินการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๔๓ และตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา率ะเบียน ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao Business Incubator: UPBI)

“คณะกรรมการบริหารศูนย์” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการศูนย์” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียbnี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียbnี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยซึ่งขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งคุนย์บ่มเพาะมหาวิทยาลัยพะ夷า เป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยพะ夷าตาม มาตรา ๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะ夷า พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อส่งเสริมและพัฒนานิสิต นักศึกษา ศิษย์เก่า คณาจารย์และบุคลากรของ มหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปที่มีศักยภาพและความสนใจ เพื่อเป็นผู้ประกอบการใหม่

(๒) สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการ โดยใช้ประโยชน์จากการวิจัย ผลงานวิชาการ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เทคโนโลยี และทรัพยากริมฝีปากน้ำที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และ พัฒนาไปสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่ที่สามารถดำเนินการในเชิงพาณิชย์ได้

(๓) ให้คำปรึกษาและข้อมูลที่จำเป็นพร้อมทั้งประสานงานระหว่างภาครัฐ และ ภาคเอกชนในการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดตั้งนิติบุคคลแก่ผู้ประกอบการรายใหม่

(๔) ให้การฝึกอบรมแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการเป็นผู้ประกอบการมากขึ้น

(๕) อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารคุนย์ ประกอบด้วย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นรองประธานกรรมการ คณบดีซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง จำนวน ๓ คนเป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งจากบุคลากรภายในหรือนอกมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการคุนย์เป็นกรรมการและเลขานุการ

การได้มาซึ่งรายชื่อของคณบดีให้คณบดีเลือกันเองในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการคุนย์อาจเสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานของคุนย์เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการบริหารคุนย์ได้ตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและคณบดี มีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอาจพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกจาก

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหารศูนย์มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและแผนงานของศูนย์ให้สอดคล้องกับแนวโน้มนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของศูนย์
- (๒) กำหนดแนวทางการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด
- (๓) เสนอข้อบังคับและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการศูนย์ การดำเนินงานศูนย์ การกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรผลประโยชน์ศูนย์
- (๔) ออกประกาศของศูนย์ตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (๕) พิจารณาบประมาณและงบการเงินประจำปีของศูนย์เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามพันธกิจเฉพาะด้าน หรือมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารศูนย์
- (๗) ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้มีผู้อำนวยการศูนย์คนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของศูนย์ตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด

ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการศูนย์มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชา และเป็นผู้แทนของศูนย์ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก เว้นแต่การดำเนินการเกี่ยวกับลัญญาหรือเอกสารซึ่งได้มีผลเป็นการผูกพันมหาวิทยาลัยหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่จะมีผลเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ในนามของมหาวิทยาลัย ให้นำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ผู้อำนวยการศูนย์มีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
ผู้อำนวยการศูนย์อาจพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกจาก

(๓) คณะกรรมการบริหารศูนย์มีมติเสนอต่ออธิการบดีให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ หรือยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ได้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เพื่อปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนก็ได้

ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการศูนย์มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารงานของศูนย์ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด
- (๒) บริหารงานบุคคลการในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (๓) จัดทำแผนงานประจำปีและเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของศูนย์ต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานและการเงินประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์
- (๕) เป็นผู้แทนของศูนย์ในกิจกรรมต่างๆ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์มอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มีผู้จัดการศูนย์คนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบบริหารงานและเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรของศูนย์

ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการศูนย์ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศูนย์

ผู้จัดการศูนย์มีภาระการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่หากได้ผู้จัดการศูนย์จากพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการบริหารศูนย์มีมติเสนอต่ออธิการบดีให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีที่ไม่มีผู้ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการศูนย์ หรืออย่างไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการศูนย์ได้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการศูนย์เพื่อปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนก็ได้

ข้อ ๑๘ ผู้จัดการศูนย์มีหน้าที่บริหารกิจการศูนย์ให้เป็นไปตามนโยบายและตามวัตถุประสงค์ของศูนย์ อำนาจหน้าที่นี้ให้รวมถึง

(๑) ควบคุมบุคลากร การเงิน พลศุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของศูนย์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของศูนย์

(๒) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ งบประมาณรายจ่ายประจำปี รายงานทางการเงิน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์มอบหมาย

หมวดที่ ๒

เงินรายได้

ข้อ ๑๙ ศูนย์อาจมีรายได้ดังนี้

(๑) งบประมาณรายได้

(๒) งบประมาณแผ่นดิน

(๓) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์

(๕) ผลประโยชน์จากการดำเนินงานของศูนย์

(๖) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีให้แก่ศูนย์ รวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้

(๗) รายได้และผลประโยชน์อย่างอื่นและเงินอื่นใดที่นอกเหนือจาก (๑) ถึง (๖)

รายได้ของศูนย์เป็นรายได้ที่ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้มหาวิทยาลัย โดยจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของศูนย์ตามวัตถุประสงค์ที่ผู้มอบให้กำหนด หรือที่มีระบุในรายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๔ รายได้ที่ได้รับจะหักไว้จ่ายไม่ได้ และต้องนำฝากสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์เห็นชอบในวันที่ได้รับ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำฝากในวันที่สถาบันการเงินเปิดทำการ ในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๕ การนำรายได้ของศูนย์ไปหาผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากการฝากกับสถาบันการเงินให้ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์พิจารณาอนุมัติโดยมติของคณะกรรมการบริหารศูนย์

ข้อ ๑๖ เมื่อศูนย์ถูกยกเลิก ให้นำรายได้ทั้งหมดของศูนย์เข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๓ การงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ปีงบประมาณของศูนย์ให้เป็นไปตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการศูนย์จัดทำร่างงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ต้องให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณ

ข้อ ๑๙ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วยงบดำเนินงานและงบลงทุน สำหรับรายละเอียดในการจำแนกประเภทรายจ่ายให้คณะกรรมการบริหารศูนย์เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๒๐ เงินคงเหลือในแต่ละปี ให้นำเข้าเงินทุนสะสมของศูนย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่าย เกินกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ สามารถนำเงินทุนสะสมมาตั้งเป็นงบประมาณเพิ่มเติม โดยผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการบริหารศูนย์ และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๑ ให้ศูนย์บริหารงบประมาณเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นผู้มีอำนาจจากนุมัติงบประมาณดังกล่าว และรายงานต่อกองคณะกรรมการบริหารศูนย์ด้วย

หมวดที่ ๔ การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๒๒ พนักงานของศูนย์ ประกอบด้วย

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัย
- (๒) บุคลากรของศูนย์

ข้อ ๒๓ การบริหารงานบุคลากรของศูนย์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนด และจัดทำเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๒๔ ยัตราช่าตอบแทนและการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานของศูนย์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนดและจัดทำเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของศูนย์ อาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ ให้แก่พนักงานของศูนย์ตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ และเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนดและ จัดทำเป็นประกาศของศูนย์

หมวดที่ ๕

การบริหารการเงินและการพัสดุ

ข้อ ๒๖ การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการพัสดุ ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริหารศูนย์กำหนดและให้จัดทำเป็นประกาศของศูนย์ โดยคำนึงถึงความโปร่งใสและ การตรวจสอบได้

หมวดที่ ๖

การรายงาน การเงิน และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ให้ศูนย์จัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๒๘ ให้ศูนย์จัดทำงบการเงินประจำเดือน และรายงานให้คณะกรรมการบริหารศูนย์ ทราบทุกสามเดือน โดยผ่านการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์แต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงานตรวจสอบแห่งชาติหรือสำนักงานตรวจสอบแห่งชาติที่รับรองงบการเงินของมหาวิทยาลัย เป็น ผู้สอบบัญชีและรับรองงบการเงินของศูนย์

ข้อ ๓๐ ให้ศูนย์จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวดที่ ๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ กรณีมีรายได้และค่าใช้จ่ายของศูนย์ที่มีผลก่อนจะเปลี่ยนนี้ ให้อนุโลมตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไข่ครี ศรีอุณย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา