



## ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ

### ว่าด้วย การบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีสถานะเป็นหน่วยงานอิสระในกำกับของมหาวิทยาลัย มีภารกิจให้บริการด้านการส่งเสริมผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยไปสู่การดำเนินงานเชิงวิสาหกิจ ให้คำปรึกษาและข้อมูลทางวิชาการ ส่งเสริมการสร้างสรรคนวัตกรรม ธุรกิจใหม่และผู้ประกอบการรายใหม่ในภาควิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน  
ให้ศูนย์

“เงินทุนสำรองสะสม” หมายความว่า เงินคงเหลือของรายรับมากกว่ารายจ่ายแต่ละปี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือ  
ข้อปฏิบัติอื่นใดซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็น  
ผู้วินิจฉัย

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งศูนย์ป่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ ขึ้นในมหาวิทยาลัยทักษิณ  
มีสถานะเป็นหน่วยงานอิสระในกำกับของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจใหม่และผู้ประกอบการรายใหม่ในภาควิสาหกิจ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย ผลงานวิชาการของ  
มหาวิทยาลัย สำหรับการสร้างมูลค่าเพิ่มและต่อยอดไปสู่เชิงพาณิชย์

(๓) ให้คำปรึกษาและข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการจัดตั้งบริษัทและฝึกอบรม  
ผู้เข้าร่วมโครงการให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นในฐานะผู้ประกอบการ

(๔) ประสานงานระหว่างภาครัฐ และภาคเอกชนในการดำเนินการจัดตั้งบริษัทใหม่

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ โดยการเสนอแนะของ  
อธิการบดี ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน และกรรมการอำนวยการที่มาจากผู้บริหารระดับ  
รองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ  
พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อย  
กว่า ๓ คน และผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้จำนวนคณะกรรมการอำนวยการรวมกันต้อง  
ไม่เกิน ๑๓ คน

กรรมการอำนวยการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย มีวาระ  
การดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารของศูนย์

(๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ เป็นผู้บังคับบัญชาของศูนย์ และอาจจะมีรองผู้อำนวยการคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ให้ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ อีกได้ เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

เมื่อตำแหน่งผู้อำนวยการว่างลง ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของศูนย์

(๒) บริหารงานบุคลากร ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(๓) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ เสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการ

(๔) รายงานผลการดำเนินงานและการเงินประจำปีต่อคณะกรรมการอำนวยการและมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยการเสนอของผู้อำนวยการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการเป็นประธาน และกรรมการที่มาจากคณะ สถาบัน หรือสำนัก จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน และผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้จำนวนคณะกรรมการบริหารรวมกันต้องไม่เกิน ๑๓ คน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของศูนย์

(๒) ให้ความเห็นและเสนอแนะแผนงานประจำปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

- (๓) ให้ความเห็นชอบแผนงานประจำปี
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้จัดการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร เป็นหัวหน้าระดับปฏิบัติการและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของศูนย์ และอาจมีรองผู้จัดการคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบตามที่ผู้จัดการมอบหมายก็ได้

ข้อ ๑๔ ผู้จัดการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารสำนักงานของศูนย์
- (๒) จัดทำแผนงานประจำปีและแผนยุทธศาสตร์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๓) รายงานผลการดำเนินงานและการเงินประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานทุก ๓ เดือนเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๕) ออกคำสั่งปฏิบัติงานภายในที่ไม่เกี่ยวข้องกับนโยบายและการเงิน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือเพื่อให้มีระเบียบวินัยและความเรียบร้อย
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการตามความเหมาะสมหรือภารกิจเร่งด่วน

ข้อ ๑๕ การงบประมาณ การเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ถ้าศูนย์ต้องยุบเลิกไปโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ตามข้อเสนองของคณะกรรมการประเมินอิสระ หรือโดยเหตุใด ๆ ก็ตามให้มหาวิทยาลัยจัดสรรทรัพย์สินทั้งหมดของศูนย์ที่เหลืออยู่ให้แก่หน่วยงานของมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม

## หมวด ๒ เงินรายได้

ข้อ ๑๖ ศูนย์ อาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- (๒) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์
- (๓) ผลประโยชน์จากการดำเนินงานของศูนย์
- (๔) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีผู้ให้แก่ศูนย์ รวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้
- (๕) ดอกผลหรือประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๑) ถึง (๔)

ข้อ ๑๗ ศุูนย์อาจได้รับเงินสนับสนุนส่วนหนึ่งจากมหาวิทยาลัย และถ้ามีเงินรายรับมากกว่ารายจ่ายให้ส่งเป็นเงินบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือจัดสรรเป็นเงินรายจ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ รายได้และรายรับที่ได้รับมาจะหักไว้ใช้จ่ายไม่ได้ให้นำฝากสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดในวันนั้น เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำฝากในวันที่ธนาคารเปิดทำการถัดไป

ข้อ ๑๙ การรับเงินใด ๆ ต้องออกใบเสร็จรับเงินของศุูนย์ และมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย

๑ ชุด

ข้อ ๒๐ ให้ผู้จัดการตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงิน อย่างน้อย ๓ คน ให้คณะกรรมการชุดนี้ ตรวจรับเงินที่ได้รับประจำวัน ให้ตรงกับหลักฐานการรับเงินในสมุดบัญชีเงินสด แล้วจัดทำรายงานการเงินประจำวันเสนอต่อผู้จัดการ หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมาย

ข้อ ๒๑ การนำรายได้ของศุูนย์ไปหาผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากการฝากกับสถาบันการเงิน ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๒ เงินสดคงเหลือในแต่ละวัน เงินทดรองจ่าย และเงินสดย่อย ให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของศุูนย์ และให้อยู่ในความรับผิดชอบของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมาย

### หมวด ๓

#### การงบประมาณ

ข้อ ๒๓ ปีงบประมาณให้เป็นไปตามปีงบประมาณมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ ในแต่ละปี ก่อนเริ่มปีงบประมาณให้ผู้จัดการจัดทำร่างงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการอำนวยการ พิจารณาให้ความเห็น ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๕ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แบ่งหมวดรายจ่ายเป็น ๒ หมวด คือ

(๑) หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป ประกอบด้วย ค่าจ้าง และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนงบประมาณสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดในงบประมาณประจำปี

(๒) หมวดเงินทุน ประกอบด้วย เงินทุนสำรองสะสม และเงินกองทุนต่างๆ

ข้อ ๒๖ เงินเหลือจ่ายในแต่ละปี ให้นำเข้าเงินทุนสำรองสะสมของศูนย์

ข้อ ๒๗ ให้ศูนย์บริหารงบประมาณเป็นไปตามงบประมาณประจำปี หากจะโอนเงินไปใช้เพื่อกรอื่น หรือเปลี่ยนแปลงรายการ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เงินนอกเหนือที่ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

#### หมวด ๔ การใช้จ่าย

ข้อ ๒๙ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนดตามระเบียบนี้ และออกเป็นระเบียบหรือประกาศของศูนย์

ข้อ ๓๐ การกอหนี้ผูกพันหรืออนุมัติจ่ายเงินของศูนย์ ให้ผู้อำนวยการ หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้กระทำตามวงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดให้ศูนย์มีเงินทดรองจ่ายและเงินสดย่อยสำหรับใช้ในกรณีมีความจำเป็น ในวงเงินและวิธีการที่เหมาะสมและรัดกุม

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินตามปกติให้จ่ายเป็นเช็ค โดยตรงต่อเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงิน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงิน โดยใช้หลักฐานผ่านระบบธนาคาร

ข้อ ๓๓ การออกเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการลงบัญชีและตรวจสอบ

ข้อ ๓๕ ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ควบคุมการขออนุมัติใช้จ่ายเงินของศูนย์ ให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

**หมวด ๕**  
**การบริหารงานบุคคล**

ข้อ ๓๖ การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ที่ใช้เงินรายได้ตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหาร และให้ผู้จัดการรายงานให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ

ข้อ ๓๗ การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน การลา และการประเมินผลงานของผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๓๘ วันเวลาทำงาน วันหยุด วันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานของศูนย์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๓๙ อัตราค่าตอบแทนและการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรของศูนย์หรือแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ศูนย์ ซึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๔๐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของศูนย์ ศูนย์อาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ และเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ศูนย์ตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของศูนย์

**หมวด ๖**  
**การรายงาน การเงิน และการตรวจสอบ**

ข้อ ๔๑ ให้ศูนย์จัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

ข้อ ๔๒ ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการอำนวยการทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของศูนย์และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างช้าภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ ๔๓ ให้ผู้จัดการจัดทำงบการรับการเงินประจำเดือน แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบทุก ๓ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ





ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ว่าด้วย การบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ  
มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑