

-สำเนา-

คณะเศรษฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ร.ด.ป. 20 พ.ย. 53
เลขทะเบียน 0190/2553

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สิน

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้เปลี่ยนสถานะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจากส่วนราชการมาเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จึงสมควรมีข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการทรัพย์สิน เพื่อให้การจัดการที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเกิดประโยชน์สูงสุดที่จะสนับสนุนการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๒๑ (๒) (๓) (๔) (๕) (๑๒) (๑๓) และ (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗๒๐ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“จัดการทรัพย์สิน” หมายความว่า การบริหารจัดการและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยในเขตจัดการทรัพย์สิน

“เขตจัดการทรัพย์สิน” หมายความว่า เขตที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย” หมายความว่า รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้ปฏิบัติการแทนด้านจัดการทรัพย์สิน

ข้อ ๕ ให้มี “สำนักงานจัดการทรัพย์สิน” เป็นหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีภาระหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ โดยมีระบบการบริหารจัดการภายใน การบริหารงานบุคคล

การเงิน และการพัสดุ เป็นการเฉพาะของหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัย

ให้สำนักงานจัดการทรัพย์สินตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นสำนักงานจัดการทรัพย์สินตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ การจัดการทรัพย์สินจะต้องสอดคล้องกับนโยบายการจัดการทรัพย์สินและแผนแม่บทการพัฒนาที่ดินการจัดการทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ในการจัดการทรัพย์สิน สภามหาวิทยาลัยอาจตั้งหน่วยธุรกิจเพื่อดำเนินกิจการใดกิจการหนึ่งภายในเขตจัดการทรัพย์สินได้

ให้หน่วยธุรกิจตามวรรคหนึ่งนำเสนอเฉพาะเงินรายได้หลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้แก่มหาวิทยาลัย และให้มีระบบการบริหารจัดการ การดำเนินงาน การเงินและงบประมาณของหน่วยธุรกิจ โดยเฉพาะภายใต้การกำกับของคณะกรรมการบริหารหน่วยธุรกิจ โดยจัดทำเป็นระเบียบสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

ข้อ ๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน” ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นรองประธาน รองอธิการบดีอื่นอีกสองคน ผู้แทนสภาคณาจารย์หนึ่งคน ผู้ทรงคุณวุฒิห้าคนเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สินเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกหนึ่งหรือสองคนก็ได้

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสามคนและจะต้องมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคน โดยมีวาระคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก เว้นแต่กรรมการที่เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระเท่ากับวาระของตนในสภามหาวิทยาลัย

ผู้แทนสภาคณาจารย์ให้มีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๙ ในกรณีที่รองประธานหรือกรรมการผู้ใดพ้นจากการเป็นรองประธานหรือกรรมการแล้วแต่กรณีก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินประกอบด้วยประธานและกรรมการเท่าที่มีอยู่ และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยสามคน

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ใดเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนผู้ที่พ้นจากการเป็นกรรมการก่อนครบวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายการจัดการทรัพย์สินต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดเป้าหมายและแนวทางจัดการทรัพย์สินในเขตจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๓) เสนอแผนแม่บทการพัฒนาที่ดินในเขตจัดการทรัพย์สินต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) อนุมัติโครงการพัฒนาที่ดินที่เอกชนหรือรัฐเป็นผู้ลงทุนภายใต้แผนแม่บทการพัฒนาที่ดิน เว้นแต่ โครงการพัฒนาที่ดินที่มีจำนวนเงินเกินวงเงินหนึ่งพันล้านบาทให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

(๕) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในการจัดตั้งหน่วยธุรกิจ

(๖) กลั่นกรองงบประมาณของสำนักงานจัดการทรัพย์สินเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) รายงานผลการดำเนินการต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส

(๘) วางระบบการบริหารจัดการภายใน ระบบบริหารงานบุคคล ระบบการบริหารการเงินการงบประมาณ และการพัสดุสำหรับสำนักงานจัดการทรัพย์สิน โดยจัดทำเป็นระเบียบมหาวิทยาลัย แล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๙) ออกระเบียบสำนักงานจัดการทรัพย์สินเพื่อการจัดการทรัพย์สิน หรือการดำเนินการอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทราบ

(๑๑) ดำเนินการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานจัดการทรัพย์สินมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำหรือดำเนินโครงการ หรือจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในเขตจัดการทรัพย์สิน ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินแล้วแต่กรณี

(๒) จัดเก็บผลประโยชน์จากที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ในเขตจัดการทรัพย์สิน

(๓) บริหารจัดการ ดูแล และบำรุงรักษาที่ดินและอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค ในเขตจัดการทรัพย์สิน

(๔) จัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารสิทธิ และจัดทำสารบบข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

(๕) จัดทำรายงานการดำเนินงาน รายงานการเงินและงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน

(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส และรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๗) ดำเนินการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินมอบหมาย

2312W ↗