



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ว่าด้วย การบริหารศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีความคล่องตัว
เอื้ออำนวยให้การดำเนินงานของศูนย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งหน่วยบ่มเพาะ
วิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และเป็นไปตามความในข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๗ วรรคสาม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖
พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงเห็นสมควรให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการบริหารศูนย์บ่มเพาะ
ธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ศูนย์” หมายถึง ศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ค่าตอบแทน” หมายถึง เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ เบี้ยประชุม และค่าตอบแทน

ผู้ปฏิบัติงานของศูนย์

“เงินทุนสำรองสะสม” หมายถึง เงินคงเหลือของรายรับมากกว่ารายจ่ายของแต่ละปี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติ
อื่นใดเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย
และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้จัดตั้งหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในมหาวิทยาลัย เรียกชื่อว่า “ศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี” (Suratthani Rajabhat University Business Incubators , SRUBI) เป็นหน่วยงานเฉพาะกิจ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๗ ศูนย์มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมนวัตกรรม ธุรกิจใหม่ และผู้ประกอบการรายใหม่ในภาคธุรกิจ โดยมีนักศึกษาบัณฑิต ศิษย์เก่าและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นเป้าหมายหลัก

(๒) ผลักดันและส่งเสริมให้มีการนำผลงานวิจัยหรือองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยไปพัฒนาให้เป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สร้างมูลค่า สร้างรายได้ และสร้างงานเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวม

(๓) ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล ประสานงานในการจัดตั้งหน่วยธุรกิจ และจัดฝึกอบรมให้ผู้เข้าร่วมโครงการให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในฐานะผู้ประกอบการ

(๔) ให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจ

ข้อ ๘ ให้ศูนย์มี “คณะกรรมการบริหาร” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่ดูแลงานวิชาการ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนคณบดีหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) ผู้จัดการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งที่ปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ได้เท่าที่จำเป็น โดยที่ปรึกษามีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา และกรรมการผู้แทนคณบดีให้เป็นไปตามประกาศที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๙ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ของศูนย์

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ และความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เป็นไปตามวัตถุประสงค์

- (๓) ให้ความเห็นชอบแผนงานประจำปีและแผนธุรกิจของศูนย์
- (๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์
- (๕) ดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์

ข้อ ๑๐ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้อำนวยการเพื่อทำหน้าที่กำกับกำกับการดำเนินงานของผู้จัดการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์และตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการกับแต่งตั้งผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของศูนย์ และอาจมีรองผู้จัดการคนหนึ่งหรือหลายคน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบตามที่ผู้จัดการมอบหมายก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) บริหารงานของศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้
- (๒) บริหารงานบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (๓) จัดทำร่างแผนงานประจำปีและแผนธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๔) รายงานผลการดำเนินงานและการเงินประจำปีต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๕) บริหารทรัพยากรภายในศูนย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ที่ใช้เงินรายได้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการบริหาร และให้ผู้จัดการรายงานให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ

ข้อ ๑๓ การงบประมาณ การเงินและบัญชี ให้แยกออกต่างหากจากงานการเงินมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายของราชการที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

หมวด ๒

เงินรายได้

ข้อ ๑๕ ศูนย์ อาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- (๒) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการต่างๆ ของศูนย์
- (๓) ผลประโยชน์จากการดำเนินงานของศูนย์
- (๔) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีผู้ให้แก่ศูนย์ รวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น

มอบให้

- (๕) รายได้อื่นๆ
- (๖) ดอกผลหรือประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

ข้อ ๑๖ รายรับที่ได้รับมาจะหักไว้ใช้จ่ายก่อนไม่ได้ และให้นำฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินในวันนั้น เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำฝากในวันที่สถาบันการเงินเปิดทำการถัดไป

ข้อ ๑๗ การรับเงินใดๆ ต้องออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อยหนึ่งชุด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้จัดการตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงิน อย่างน้อย ๓ คน ให้คณะกรรมการชุดนี้ ตรวจรับเงินที่ได้รับประจำวัน ให้ตรงกับหลักฐานการรับเงินในสมุดบัญชีเงินสด แล้วจัดทำรายงานการเงินประจำวันเสนอต่อผู้จัดการ หรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมาย

ข้อ ๑๙ รายได้ของศูนย์ให้ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ข้อ ๒๐ การนำรายได้ของศูนย์ไปหาผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากการฝากกับธนาคารหรือสถาบันการเงินตามข้อ ๑๙ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติโดยมติของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๑ เงินสดคงเหลือในแต่ละวัน เงินทรองจ่าย และเงินสดย่อย ให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของศูนย์ และให้อยู่ในความรับผิดชอบของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

หมวด ๓

การงบประมาณ

ข้อ ๒๒ ปีงบประมาณให้เป็นไปตามปีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ในแต่ละปีก่อนเริ่มปีงบประมาณให้ผู้จัดการจัดทำร่างงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๔ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แบ่งหมวดรายจ่ายเป็น ๒ หมวด คือ

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

(๒) หมวดเงินทุน ประกอบด้วย เงินทุนสำรอง และเงินกองทุนต่างๆ

ข้อ ๒๕ เงินคงเหลือจากรายรับมากกว่ารายจ่ายในแต่ละปีให้นำเข้าเงินทุนสำรองสะสมของศูนย์

ข้อ ๒๖ ให้ศูนย์บริหารงบประมาณให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปี หากจะโอนเงินไปใช้เพื่อการอื่น หรือเปลี่ยนแปลงรายการ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้เงินนอกเหนือจากที่ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร และแจ้งสภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๔

การใช้จ่าย

ข้อ ๒๘ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติและตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ใช้จ่ายเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและออกเป็นระเบียบหรือประกาศของศูนย์ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับมติ
ของคณะรัฐมนตรี กฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติ
ตามระเบียบพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ การก่องหนี่ผูกพันหรืออนุมัติจ่ายเงินของศูนย์ ให้ผู้จัดการหรือบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับ
มอบหมายเป็นผู้กระทำ ตามวงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดให้ศูนย์มีเงินสำรองจ่ายและเงินสดย่อยสำหรับใช้ในกรณี
มีความจำเป็นในวงเงิน วิธีการที่เหมาะสมและรัดกุม

ข้อ ๓๑ การจ่ายเงินตามปกติให้จ่ายเป็นเช็คโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน เว้นแต่มีความจำเป็น
ต้องจ่ายเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับเงิน โดยหลักฐานผ่านระบบธนาคาร

ข้อ ๓๒ การออกเช็คสั่งจ่ายให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการลงบัญชี
และตรวจสอบ

ข้อ ๓๔ ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ควบคุมการขออนุมัติใช้จ่ายเงินของศูนย์ ให้ถูกต้องตามระเบียบและ
หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด ๕

การจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร

ข้อ ๓๕ อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนบุคลากรของศูนย์ กรรมการ
ที่ปรึกษา หรือผู้ปฏิบัติงานให้ศูนย์และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหาร
กำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การรายงานการเงิน และการตรวจสอบ

ข้อ ๓๖ ให้ศูนย์จัดทำบัญชีต่างๆ ตามหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป

ข้อ ๓๗ ให้มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่
ตรวจสอบบัญชีของศูนย์และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อ
มหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยอย่างช้าภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ ๓๘ ให้ผู้จัดการทำงบการรับการจ่ายเงินประจำเดือน แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ
ทุก ๖ เดือน

หมวด ๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ การใดในการดำเนินการบริหารศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ
และประกาศที่ใช้บังคับอยู่ในขณะเริ่มดำเนินการกรณีดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ : เหตุผลในการออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการบริหารศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๕๖ คือ เพื่อที่จะให้การดำเนินงานของ “ศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ” ซึ่งเป็นหน่วยบ่มเพาะธุรกิจอันเป็นหน่วยงานเฉพาะกิจที่ดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อเป็นหน่วยส่งเสริมผู้ประกอบการรายใหม่ที่เป็นนักศึกษา ศิษย์เก่า และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นเป้าหมายหลักรวมทั้งเป็นหน่วยให้ข้อมูล คำปรึกษา นำผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมไปพัฒนาให้เป็นผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ ภายใต้การสนับสนุนงบประมาณหลักจาก “กองทุนตั้งตัวได้” ของกระทรวงศึกษาธิการ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ประกอบกับมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ในการออกข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้