



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงาน
สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา เพื่อให้มีความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) (๓) (๔) และมาตรา ๕๑ วรรคสอง
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงาน
บริหารทรัพย์สินและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและกีฬา

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินที่เป็นที่ดิน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง รวมทั้งระบบ
สาธารณูปโภค ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลใช้ประโยชน์ และที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ
มหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงวัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในหรือบนทรัพย์สินนั้นตามที่
กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือที่อธิการบดีมอบหมายให้สำนักงานมีหน้าที่ปกครองดูแลและจัดหาประโยชน์

“พนักงานสำนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสำนักงาน
 “ลูกจ้างสำนักงาน” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสำนักงาน
 ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัย
 เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

วัตถุประสงค์ ภารกิจ หน้าที่และอำนาจ

ข้อ ๖ สำนักงานเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีวัตถุประสงค์และภารกิจในการบริหาร
 ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดรายได้และประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน
 และร่วมมือกับส่วนงานของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และภารกิจตามวรรคแรก ให้สำนักงานมีหน้าที่
 และอำนาจบริหารและจัดการรายได้จากทรัพย์สินที่ประกอบด้วยอาคารที่พักอาศัย โรงอาหาร สนามกีฬา
 พื้นที่ธุรกิจ อาคารศูนย์ประชุม อาคารอบรมสัมมนา อาคารจอดรถ ลานจอดรถ และที่ดินอันเป็นที่ตั้งของ
 อาคารและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว ตลอดจนทรัพย์สินอื่นที่เป็นของมหาวิทยาลัย ตามที่อธิการบดีมอบหมาย
 รวมถึงการให้บริการจัดกิจกรรม การจัดสอบหรือการอบรมสัมมนาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย และหน้าที่อื่น
 ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้ การดำเนินการตามภารกิจของสำนักงานที่มี
 ความจำเป็นต้องดำเนินการในพื้นที่นอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

ในการดำเนินการจัดการรายได้จากกิจการที่มีผลกระทบโดยตรงต่อนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน
 ในมหาวิทยาลัย สำนักงานต้องกำหนดอัตราเรียกเก็บที่เหมาะสมกับการจัดเพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษา
 และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและกีฬา

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้ดูแลงานด้านการคลัง กิจการ
 นักศึกษา บริหารศูนย์รังสิต บริหารศูนย์ท่าพระจันทร์ บริหารศูนย์ลำปาง และบริหารศูนย์พญา เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารธุรกิจ กฎหมาย การเงิน
 การบัญชี หรือด้านอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสำนักงาน จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเก้าคน

(๔) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

อธิการบดีอาจมอบหมายให้กรรมการตาม (๒) คนใดคนหนึ่งเป็นรองประธานก็ได้

ให้รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการและให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งพนักงานสำนักงานอีกหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกก็ได้

ข้อ ๘ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๗ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๗ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๙ ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการบริหารว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังไม่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระเมื่อได้มีการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนแล้ว ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจของสำนักงาน

(๒) พิจารณาวางนโยบาย แผนงาน และการบริหารงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๓) พิจารณาและจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปีของสำนักงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) พิจารณาการนำเงินรายได้ของสำนักงานไปลงทุนเพื่อประโยชน์ของสำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) พิจารณาการจัดตั้ง รวม ยุบเลิก และแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานเพื่อเสนออธิการบดี พิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๖) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลพนักงานสำนักงานและลูกจ้างสำนักงาน

(๗) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การบริหารการเงิน งบประมาณ การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินของสำนักงาน

(๘) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

(๙) พิจารณากำหนดแนวทางและควบคุมดูแลการบริหารงาน ตลอดจนแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(๑๐) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ทำหน้าที่บริหารหน่วยงานของสำนักงาน

(๑๑) พิจารณากำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการ ที่เรียกเก็บจากการดำเนินงานของสำนักงานโดยทำเป็นประกาศของสำนักงาน

(๑๒) พิจารณากำหนดอัตราค่าใช้จ่ายของสำนักงานโดยเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ เมื่อได้รับ อนุมัติแล้วให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๑๓) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายงานฐานะการเงินประจำปีของ สำนักงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๑๔) แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือมอบหมายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

(๑๕) กำหนดค่าตอบแทนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ และที่ปรึกษาผู้อำนวยการ

(๑๖) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่ประธาน กรรมการเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องประชุมในเดือนใด จะงดการประชุมในเดือนนั้นก็ได้ โดยในการประชุม คณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เงินค่าสมนาคุณ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม หรือสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่คณะกรรมการบริหาร
ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

ผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๓ ให้มีผู้อำนวยการให้อธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน
ผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติ

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย
หรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานในสำนักงานได้เต็มเวลา

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นซึ่งมีลักษณะเป็นตำแหน่งหน้าที่ประจำของ
มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นใด

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจาก
ราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำ

ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการก็ได้

ข้อ ๑๔ ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย
ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือคณะกรรมการบริหาร

(๒) บริหารงานบุคคล การคลัง การเงิน การพัสดุ สถานที่ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ที่สภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ
หรือประกาศ ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือคณะกรรมการบริหาร

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาและนำเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) ควบคุมและกำกับดูแลการบริหารงานของสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖

(๕) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณา ให้ความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๖) ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการ กิจของสำนักงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสำนักงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ หรือที่ปรึกษาผู้อำนวยการ ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริหาร กำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

รองผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ หรือที่ปรึกษาผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในนามของสำนักงาน และเป็นผู้ลงนามในบันทึก จดหมาย หรือเอกสาร ต่าง ๆ ของสำนักงาน หรือทำความตกลงใด ๆ ที่เป็นการดำเนินงานภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

ข้อ ๑๗ ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีในการลงนามในหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การเสนอราคา หรือเสนอเงื่อนไขการให้บริการ รวมตลอดถึงการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา หรือบุคคลภายนอกในนามมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติกรแทน

ข้อ ๑๘ ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นโดยได้รับความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารมีมติให้ถอดถอนเพราะขาดประสิทธิภาพ

หมวด ๔

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำนโยบายและแผนงานการบริหารบุคคลเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติตามรอบระยะเวลาการจัดทำนโยบายและแผนงานบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) กำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานสำนักงาน
- (๓) กำหนดบัญชีอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน หรือเงินเพิ่มของพนักงานสำนักงาน
- (๔) กำหนดอัตรากำลังของสำนักงาน
- (๕) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการทำสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงาน
- (๖) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงาน
- (๗) พิจารณากำหนดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ตลอดจนประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ให้แก่พนักงานสำนักงาน และลูกจ้างสำนักงาน
- (๘) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการลา การพัฒนาบุคลากร วันเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดของสำนักงาน
- (๙) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลที่เป็นลักษณะเฉพาะของสำนักงาน

การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบแล้ว
ให้ออกเป็นประกาศสำนักงาน

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีมีอำนาจเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน
และการทำสัญญาปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และการทำสัญญาปฏิบัติงานของพนักงาน
สำนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานจัดให้พนักงานสำนักงานเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายว่าด้วย
การประกันสังคม

คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ อาจจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ของพนักงานสำนักงาน หรือจัดให้มีการประกันอุบัติเหตุหรือประกันชีวิต หรือจัดให้มีสวัสดิการอื่น
ให้แก่พนักงานสำนักงานได้

ข้อ ๒๒ การบริหารงานบุคคลพนักงานสำนักงานนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล วินัยและการดำเนินการทางวินัย
และการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ นอกจากพนักงานสำนักงาน สำนักงานอาจมีลูกจ้างสำนักงานที่เป็นการจ้าง
แบบรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมงก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการบริหารกำหนดและ
ออกเป็นประกาศสำนักงาน

หมวด ๕

การบริหารเงินรายได้ของสำนักงาน

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานเป็นส่วนงานทางการเงินที่มีเงินรายได้ของส่วนงานตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี และให้ดำเนินการรับจ่าย
เก็บรักษา และบริหารเงินรายได้ของสำนักงาน เพื่อการบริหารงานสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ
สำนักงาน

ข้อ ๒๕ การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและออกเป็นประกาศสำนักงาน

ข้อ ๒๖ ให้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของสำนักงาน
เป็นเงินรายได้ของสำนักงาน

เงินรายได้ของสำนักงานตามวรรคหนึ่งให้รวมถึง

(๑) รายได้จากจัดการทรัพย์สินภายใต้การบริหารจัดการของสำนักงาน

(๒) รายได้จากการประกอบกิจการ การให้เช่า การขาย การรับจ้าง หรือการให้บริการอื่น ทั้งที่เป็นการให้บริการแก่ส่วนงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้อุทิศให้

(๕) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้สำนักงานเก็บรายได้ไว้ใช้จ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ และนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยโดยให้สำนักงานจัดส่งให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นรายปี ตามสัดส่วนและรอบระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้มีกองทุนเพื่อการบริหารและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสำนักงานที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้ดำเนินการก่อสร้างอาคารที่เป็นการทดแทนหรือเพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิมและซ่อมแซมอาคารที่เป็นการซ่อมแซมใหญ่

รายได้และทรัพย์สินของกองทุน มีดังนี้

(๑) เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้

(๒) เงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้จากการลงทุนของกองทุน

(๓) เงินกำไรจากการดำเนินงานหลังหักเงินนำส่งมหาวิทยาลัยในแต่ละปี

(๔) ดอกผลที่ได้จากเงินหรือทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตาม (๑) และ (๒)

หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกองทุนให้คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการเงินกำหนดและอธิการบดีออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ การบริหารการเงิน งบประมาณ การบัญชี และการพัสดุ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ การบัญชี

ในกรณีที่นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชีมาใช้บังคับ ให้ผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าส่วนงานทางการเงินตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี และให้คณะกรรมการบริหาร ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการประจำส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

หมวด ๖

การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๙ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน และการจัดประโยชน์ในทรัพย์สินเพื่อแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสำนักงานตามมาตรฐานทางการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ให้สำนักงานจัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานกิจการและการเงินของสำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคหนึ่งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๑ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานจัดทำงบการเงินประจำปีส่งให้คณะกรรมการบริหาร และอธิการบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานจัดสรรงบการเงินรวมให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นและนำเสนอรายงานการเงินที่ตรวจสอบแล้วพร้อมข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยแล้ว ต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหาร ตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะหมดวาระ

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับเป็นผู้อำนวยการ ตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ให้ดำเนินการแต่งตั้งผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

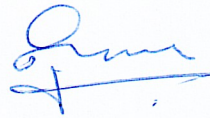
ข้อ ๓๔ ให้ออกประกาศสำนักงานและประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศสำนักงานหรือประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๕ ให้การดำเนินงานของสำนักงานที่ได้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ มีผลใช้บังคับ เป็นการดำเนินงานที่มีผลผูกพันต่อไปจนกว่าจะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยอัยอำนาจ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๖ ให้ส่งเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนเพื่อการบริหารและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาเป็นเงินรายได้กองทุนเพื่อการบริหาร และบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสำนักงานตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์สุรพล นิตไกรพจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัย