

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์****ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา** **พ.ศ. ๒๕๖๗**

**.........................................................**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา 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 “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา พ.ศ. ๒๕๖๗”

**ข้อ ๒** ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (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 รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลใช้ประโยชน์ และที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงวัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่ใช้อยู่ในหรือบนทรัพย์สินนั้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือที่อธิการบดีมอบหมายให้สำนักงานมีหน้าที่ปกครองดูแลและจัดหาประโยชน์

“พนักงานสำนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสำนักงาน

“ลูกจ้างสำนักงาน” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสำนักงาน

**ข้อ ๕** ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัย  
เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

**หมวด ๑**

**วัตถุประสงค์ ภารกิจ หน้าที่และอำนาจ**

**ข้อ ๖** สำนักงานเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีวัตถุประสงค์และภารกิจในการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดรายได้และประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน  
และร่วมมือกับส่วนงานของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และภารกิจตามวรรคแรก ให้สำนักงานมีหน้าที่  
และอำนาจบริหารและจัดหารายได้จากทรัพย์สินที่ประกอบด้วยอาคารที่พักอาศัย โรงอาหาร สนามกีฬา   
พื้นที่ธุรกิจ อาคารศูนย์ประชุม อาคารอบรมสัมมนา อาคารจอดรถ ลานจอดรถ และที่ดินอันเป็นที่ตั้งของอาคารและสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว ตลอดจนทรัพย์สินอื่นที่เป็นของมหาวิทยาลัย ตามที่อธิการบดีมอบหมาย   
รวมถึงการให้บริการจัดกิจกรรม การจัดสอบหรือการอบรมสัมมนาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย และหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย ทั้งนี้ การดำเนินการตามภารกิจของสำนักงานที่มี  
ความจำเป็นต้องดำเนินการในพื้นที่นอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

ในการดำเนินการจัดหารายได้จากกิจการที่มีผลกระทบโดยตรงต่อนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงาน  
ในมหาวิทยาลัย สำนักงานต้องกำหนดอัตราเรียกเก็บที่เหมาะสมกับการจัดเพื่อเป็นสวัสดิการแก่นักศึกษา  
และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

**หมวด ๒**

**คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและกีฬา**

**ข้อ ๗** ให้มีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้ดูแลงานด้านการคลัง กิจการนักศึกษา บริหารศูนย์รังสิต บริหารศูนย์ท่าพระจันทร์ บริหารศูนย์ลำปาง และบริหารศูนย์พัทยา 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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ  
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

**ข้อ ๙** ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการบริหารว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังไม่มี  
การดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ  
เท่าที่มีอยู่

**ข้อ ๑๐** ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ  
เมื่อได้มีการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนแล้ว ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

**ข้อ ๑๑** คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจ  
ของสำนักงาน

(๒) พิจารณาวางนโยบาย แผนงาน และการบริหารงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๓) พิจารณาและจัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายประจำปีของสำนักงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) พิจารณาการนำเงินรายได้ของสำนักงานไปลงทุนเพื่อประโยชน์ของสำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) พิจารณาการจัดตั้ง รวม ยุบเลิก และแบ่งส่วนงานภายในสำนักงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(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 เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๑๓) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายงานฐานะการเงินประจำปีของสำนักงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๑๔) แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา   
หรือมอบหมายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

(๑๕) กำหนดค่าตอบแทนผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ และที่ปรึกษาผู้อำนวยการ

(๑๖) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

**ข้อ ๑๒** ให้คณะกรรมการบริหารประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องประชุมในเดือนใด จะงดการประชุมในเดือนนั้นก็ได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง  
ในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เงินค่าสมนาคุณ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม หรือสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่คณะกรรมการบริหาร ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

**หมวด ๓**

**ผู้อำนวยการ**

**ข้อ ๑๓** ให้มีผู้อำนวยการที่อธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงาน

ผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติ

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย  
หรือสถานศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในด้านที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของสำนักงานหรือด้านการบริหารงาน

(๓) สามารถปฏิบัติงานในสำนักงานได้เต็มเวลา

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นอาจารย์ประจำหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นซึ่งมีลักษณะเป็นตำแหน่งหน้าที่ประจำของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นใด

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน  
ไม่สมประกอบ

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด  
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

ในกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการอธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย  
เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการก็ได้

**ข้อ ๑๔** ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ตลอดจนคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือคณะกรรมการบริหาร

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

(๓) จัดทำแผนพัฒนาสำนักงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาและนำเสนอ  
สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) ควบคุมและกำกับดูแลการบริหารงานของสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖

(๕) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานของสำนักงานที่ได้รับการพิจารณา  
ให้ความเห็นชอบหรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหรือสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๖) ดำเนินการเพื่อจัดหารายได้และทรัพยากรอื่นจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจของสำนักงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๘) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสำนักงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งหรือการมอบหมายของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี   
หรือคณะกรรมการบริหาร

**ข้อ ๑๕** ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ หรือที่ปรึกษาผู้อำนวยการ ตามจำนวนที่คณะกรรมการบริหารกำหนดเพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

รองผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ หรือที่ปรึกษาผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

**ข้อ ๑๖** ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ  
ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในนามของสำนักงาน และเป็นผู้ลงนามในบันทึก จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ ของสำนักงาน หรือทำความตกลงใด ๆ ที่เป็นการดำเนินงานภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

**ข้อ ๑๗** ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน  
ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีในการลงนามในหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ  
การเสนอราคา หรือเสนอเงื่อนไขการให้บริการ รวมตลอดถึงการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา  
หรือบุคคลภายนอกในนามมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ว่าด้วยการรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน

**ข้อ ๑๘** ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้  
แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารมีมติให้ถอดถอนเพราะขาดประสิทธิภาพ

**หมวด ๔**

**การบริหารงานบุคคล**

**ข้อ ๑๙** ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานดังต่อไปนี้

(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 เมื่อคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบแล้วให้ออกเป็นประกาศสำนักงาน

**ข้อ ๒๐** ให้อธิการบดีมีอำนาจเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน   
และการทำสัญญาปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง และการทำสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

**ข้อ ๒๑** ให้สำนักงานจัดให้พนักงานสำนักงานเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายว่าด้วย  
การประกันสังคม

คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการ อาจจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
ของพนักงานสำนักงาน หรือจัดให้มีการประกันอุบัติเหตุหรือประกันชีวิต หรือจัดให้มีสวัสดิการอื่น  
ให้แก่พนักงานสำนักงานได้

**ข้อ ๒๒** การบริหารงานบุคคลพนักงานสำนักงานนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้  
ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล วินัยและการดำเนินการทางวินัย  
และการอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๒๓** นอกจากพนักงานสำนักงาน สำนักงานอาจมีลูกจ้างสำนักงานที่เป็นการจ้าง  
แบบรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมงก็ได้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและ  
ออกเป็นประกาศสำนักงาน

**หมวด ๕**

**การบริหารเงินรายได้ของสำนักงาน**

**ข้อ ๒๔** ให้สำนักงานเป็นส่วนงานทางการเงินที่มีเงินรายได้ของส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี และให้ดำเนินการรับจ่าย  
เก็บรักษา และบริหารเงินรายได้ของสำนักงาน เพื่อการบริหารงานสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

**ข้อ ๒๕** การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและออกเป็นประกาศสำนักงาน

**ข้อ ๒๖** ให้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของสำนักงาน  
เป็นเงินรายได้ของสำนักงาน

เงินรายได้ของสำนักงานตามวรรคหนึ่งให้รวมถึง

(๑) รายได้จากการจัดการทรัพย์สินภายใต้การบริหารจัดการของสำนักงาน

(๒) รายได้จากการประกอบกิจการ การให้เช่า การขาย การรับจ้าง หรือการให้บริการอื่น  
ทั้งที่เป็นการให้บริการแก่ส่วนงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน

(๔) เงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้อุทิศให้

(๕) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้สำนักงานเก็บรายได้ไว้ใช้จ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย  
ตามข้อบังคับนี้ และนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยโดยให้สำนักงานจัดส่งให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นรายปีตามสัดส่วนและรอบระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนดโดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๒๗** ให้มีกองทุนเพื่อการบริหารและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสำนักงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ดำเนินการก่อสร้างอาคารที่เป็นการทดแทนหรือเพิ่มเติมจากที่มีอยู่เดิมและซ่อมแซมอาคารที่เป็น  
การซ่อมแซมใหญ่

รายได้และทรัพย์สินของกองทุน มีดังนี้

(๑) เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้

(๒) เงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้จากการลงทุนของกองทุน

(๓) เงินกำไรจากการดำเนินงานหลังหักเงินนำส่งมหาวิทยาลัยในแต่ละปี

(๔) ดอกผลที่ได้จากเงินหรือทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตาม (๑) และ (๒)

หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกองทุนให้คณะกรรมการบริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินกำหนดและอธิการบดีออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๒๘** การบริหารการเงิน งบประมาณ การบัญชี และการพัสดุ นอกจากที่กำหนดไว้  
ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ การบัญชี

ในกรณีที่นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ  
และการบัญชีมาใช้บังคับ ให้ผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าส่วนงานทางการเงินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี และให้คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการประจำส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย  
การบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

**หมวด ๖**

**การบัญชีและการตรวจสอบ**

**ข้อ ๒๙** ให้สำนักงานจัดทำบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน และการจัดประโยชน์ในทรัพย์สินเพื่อแสดง  
ให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสำนักงานตามมาตรฐานทางการบัญชีที่รับรองทั่วไป  
ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ ๓๐** ให้สำนักงานจัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจการและการเงินของสำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ให้ผู้ตรวจสอบตามวรรคหนึ่งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร   
และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

**ข้อ ๓๑** เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานจัดทำงบการเงินประจำปีส่งให้คณะกรรมการบริหารและอธิการบดีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานจัดสรรงบการเงินรวมให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นและนำเสนอรายงานการเงินที่ตรวจสอบแล้วพร้อมข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี  
รับอนุญาตซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยแล้ว  
ต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

**บทเฉพาะกาล**

**ข้อ ๓๒** ให้คณะกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะหมดวาระ

**ข้อ ๓๓** ให้ผู้อำนวยการที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับเป็นผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ให้ดำเนินการแต่งตั้งผู้อำนวยการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้ใช้บังคับ

**ข้อ ๓๔** ให้ออกประกาศสำนักงานและประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศสำนักงานหรือประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

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

**ข้อ ๓๖** ให้ส่งเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนเพื่อการบริหารและบำรุงรักษาอาคารสถานที่  
ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาเป็นเงินรายได้กองทุนเพื่อการบริหาร  
และบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของสำนักงานตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์สุรพล นิติไกรพจน์)

นายกสภามหาวิทยาลัย