



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ว่าด้วย การบริหารอาคารรัตนโกสินทร์เพลส

พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารรัตนโกสินทร์เพลส ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ในการบริหารงานและมีความคล่องตัว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) (๑๒) (๑๔) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วย การบริหารอาคารรัตนโกสินทร์เพลส พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

สภามหาวิทยาลัย	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
อธิการบดี	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
รัตนโกสินทร์เพลส	หมายความว่า	อาคารที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อเป็นหน่วยฝึกอบรมทางวิชาการด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่ศาลายา

คณะกรรมการ	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารอาคาร รัตนโกสินทร์เพลส มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ผู้จัดการ	หมายความว่า	ผู้จัดการรัตนโกสินทร์เพลส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์
พนักงาน	หมายความว่า	บุคลากรที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ ปฏิบัติงานในรัตนโกสินทร์เพลส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์
บุคลากรภายใน	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราวหรือ ลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ปีงบประมาณ	หมายความว่า	ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับ ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้รัตนโกสินทร์เพลสเป็นอาคารที่อยู่ภายใต้งานหอพักฝึกอบรม สังกัดกองกิจการพิเศษ
ของมหาวิทยาลัย มีระบบการบริหารงานของตนเอง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ
คณะกรรมการ โดยกำหนดแนวนโยบายการดำเนินงานของรัตนโกสินทร์เพลส ดังนี้

(๕.๑) จัดให้มีการบริการด้านที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อสนับสนุนการ
ฝึกอบรมทางวิชาการ การจัดประชุม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการและอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน
หรือบุคคลภายนอก

(๕.๒) เป็นสถานที่พักสำหรับอาจารย์หรือนักศึกษาแลกเปลี่ยนตามโครงการต่างๆ ของ
มหาวิทยาลัย

(๕.๓) การดำเนินการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ตามที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัย
กำหนด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอาคารรัตนโกสินทร์เพลสประกอบด้วย

(๖.๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๖.๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖.๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖.๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารกิจการโรงแรม และด้านการเงิน

จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๖.๕) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ เป็นกรรมการ

(๖.๖) ผู้จัดการรัตนโกสินทร์เพลส เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสองคน และอาจตั้งที่ปรึกษา
คณะกรรมการ เพื่อให้คำปรึกษาได้ตามความจำเป็น

ให้คณะกรรมการตามข้อ (๖.๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการ
แต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๗.๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารอาคารรัตนโกสินทร์เพลส และควบคุมดูแล
การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งรัตนโกสินทร์เพลส และสอดคล้องกับนโยบายของ
มหาวิทยาลัย

(๗.๒) กำหนดแนวทางในการจัดให้รัตนโกสินทร์เพลสเป็นสถานที่ให้บริการด้านที่พัก
และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อการจัดประชุมอบรม สัมมนา การอภิปรายทางวิชาการ การเสนอผลงานทาง
วิชาการ และอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการจัดของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

(๗.๓) กำหนดประกาศ คำสั่ง ตลอดจนแนวปฏิบัติ เพื่อใช้บริหารอาคารรัตนโกสินทร์
เพลสในด้านต่างๆ อย่างมีความสอดคล้องกับแนวนโยบายการดำเนินงานของรัตนโกสินทร์เพลสและของ
มหาวิทยาลัย

(๗.๔) กำหนดอัตราค่าบริการการใช้ห้องพัก ห้องอาหาร การใช้สถานที่ต่างๆ ของ
รัตนโกสินทร์เพลส ตลอดจนอัตราค่าบริการอื่นใดที่เป็นแหล่งที่มาของรายได้จากการบริหารอาคารรัตนโกสินทร์
เพลส โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๗.๕) กำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งหน้าที่ คุณสมบัติของผู้จัดการ พนักงาน อัตรา
ค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทน การจ่ายเงินรางวัลประจำปี (ถ้ามี) วินัยการลงโทษ รวมทั้งการใดๆ ที่เป็นการ
บริหารงานบุคคลภายในรัตนโกสินทร์เพลส

(๗.๖) ดำเนินการสรรหาและพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้จัดการ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งต่อไป

(๗.๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการเงินประจำปีของรัตนโกสินทร์เพลสและ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๗.๘) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ รัตนโกสินทร์เพลส

(๗.๙) อำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรภายในหรือบุคลากรภายนอกผู้หนึ่งเป็นผู้จัดการ โดย ให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการดำเนินงานของรัตนโกสินทร์ เพลส โดยให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๘.๑) บริหารอาคารรัตนโกสินทร์เพลส ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบาย ที่กำหนด

(๘.๒) จัดทำแผนธุรกิจของรัตนโกสินทร์เพลส

(๘.๓) จัดทำงบประมาณประจำปี และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบก่อน นำเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๘.๔) จัดทำบัญชีโดยมีหลักฐานประกอบที่สมบูรณ์และสรุปผลเป็นรายงานการเงิน ประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ

(๘.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นบุคลากรภายนอก ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างผู้จัดการตามแบบ สัญญาจ้างตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกินสองปี

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินงานแรกเริ่ม ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณจากเงิน รายได้สะสมจำนวนสองแสนบาทให้เป็นทุนประเดิม เพื่อใช้ในการดำเนินงานรัตนโกสินทร์เพลส

ข้อ ๑๑ เงินทุนประเดิมและเงินรายได้ทุกประเภทจากการดำเนินงานของรัตนโกสินทร์เพลสที่ ได้รับ ให้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนามของรัตนโกสินทร์เพลส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์ และให้นำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป โดยให้บันทึกบัญชีเงินทุน และเงิน รายได้จากการทำงานจากรัตนโกสินทร์เพลสไว้ในชื่อบัญชีรัตนโกสินทร์เพลส

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ของรัตนโกสินทร์เพลส ประกอบด้วย

(๑๒.๑) เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๒.๒) รายได้จากการดำเนินงานให้บริการหอพัก อาหารและเครื่องดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นของรัตนโกสินทร์เพลส

(๑๒.๓) รายได้จากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการบริหารเงินของรัตนโกสินทร์เพลส โดยอาจนำเงินรายได้ไปหาผลประโยชน์ลงทุนกับสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการเห็นควร และการนำฝากเพื่อลงทุนกับสถาบันการเงินแต่ละครั้งให้นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการ

(๑๒.๔) รายได้จากเงินบริจาคที่มีผู้บริจาคให้

(๑๒.๕) รายได้อื่นๆ จากการดำเนินกิจการรัตนโกสินทร์เพลส

ทั้งนี้ การได้รับเงินรายได้จากการดำเนินงานรัตนโกสินทร์เพลส ให้ออกใบเสร็จรับเงินของรัตนโกสินทร์เพลส เป็นหลักฐานทุกครั้ง และให้นำส่งรายรับทุกวัน หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๓ ในการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหารงาน ให้ผู้จัดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้ใช้จ่ายได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

การโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการในงบประมาณให้ทำได้โดยรับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ต้องไม่เกินจากงบประมาณที่ตั้งไว้

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายของรัตนโกสินทร์เพลส ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการบริหารอาคารรัตนโกสินทร์เพลส ดังนี้

(๑๔.๑) ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน

(๑๔.๒) ค่าใช้สอย

(๑๔.๓) ค่าจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน

(๑๔.๔) ค่าใช้จ่ายจากการจัดหาบริการต่างๆ

(๑๔.๕) ค่าใช้จ่ายในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๑๔.๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าจำเป็นต่อการบริหารงานตาม

สมควร

ข้อ ๑๕ ให้รัตนโกสินทร์เพลสมีเงินสำรองจ่าย เพื่อเป็นเงินให้ใช้หมุนเวียนสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของรัตนโกสินทร์เพลสในกรณีจำเป็นเร่งด่วนในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

การจ่ายเงินสำรองจ่ายให้จ่ายเป็นเงินสดได้ แต่ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของหนี้สินบาท และต้องมีหลักฐานในการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการไว้ทุกครั้ง

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็คหรือใบถอนเงิน เว้นแต่กรณีขอจ่ายเงินจากเงินสำรองจ่ายตามข้อ ๑๕ วรรคสอง หรือการจ่ายค่าจ้างพนักงานประเภทรายวัน (ถ้ามี) ให้จ่ายเป็นเงินสดได้

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำเดือน ตามหลักบัญชีเกณฑ์คงค้าง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้จัดเก็บเอกสารทางบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบไม่น้อยกว่าห้าปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณในแต่ละปี ให้ผู้จัดการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๑๘ ให้ผู้จัดการจัดสรรกำไรสุทธิในการดำเนินงานแต่ละปีเป็น ๒ ส่วน โดยให้รตณโกสินทร์ เพลสส่วนหนึ่ง และให้มหาวิทยาลัยส่วนหนึ่ง ในอัตราที่เหมาะสมโดยการอนุมัติของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของรตณโกสินทร์ เพลส

ข้อ ๒๐ ระเบียบอื่นใดที่ไม่มีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(พลเอก จรัล กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์