



ระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีมติเห็นชอบให้ออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ศูนย์บ่มเพาะ” หมายความว่า ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะผู้บริหารศูนย์” หมายความว่า คณะผู้บริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“รองผู้จัดการศูนย์” หมายความว่า รองผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“เจ้าหน้าที่ศูนย์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สกอ.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในการตีความหรือวินิจฉัยกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้ศูนย์บ่มเพาะมีชื่อเรียกภาษาอังกฤษว่า “Kalasin University Business Incubator Centre (KSU – UBI)” มีฐานะเป็นหน่วยงานเทียบเท่างานในโครงสร้างมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อส่งเสริมให้เกิดผู้ประกอบการใหม่จากนักศึกษา ศิษย์เก่า บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกที่สนใจเข้าร่วมโครงการ โดยผู้ประกอบการใหม่มีความรู้ความสามารถในกระบวนการผลิต การตลาด และสามารถเรียนรู้เทคโนโลยีเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจและพัฒนาขีดความสามารถของตนให้มี ศักยภาพ ตลอดจนช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

(๒) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมผลงานสร้างสรรค์ที่มีศักยภาพให้มีการดำเนินการเชิงพาณิชย์

(๓) เพื่อสนับสนุนให้เกิดบริษัทใหม่ (Start - up Company) จากผู้เข้ารับการบ่มเพาะที่มีศักยภาพ และเข้มแข็ง

(๔) เป็นหน่วยงานประสานงานระหว่างภาครัฐและเอกชนในการอำนวยความสะดวก และความร่วมมือในการสนับสนุนส่งเสริมผู้ประกอบการใหม่

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเลือกจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกิจการนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) ผู้จัดการศูนย์ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๖) หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

การประชุมคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามมติที่ประชุม

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของศูนย์บ่มเพาะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และ วัตถุประสงค์ของศูนย์บ่มเพาะ

(๒) ออกประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะเป็นไป ตามวัตถุประสงค์

(๓) พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการศูนย์และรองผู้จัดการศูนย์

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีของศูนย์บ่มเพาะ

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งหน้าที่ และคุณสมบัติ ของเจ้าหน้าที่ศูนย์ รวมทั้งอัตราค่าจ้าง ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้ศูนย์บ่มเพาะ

(๖) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการรวม และการยุบเลิกศูนย์บ่มเพาะต่อสภามหาวิทยาลัย

- (๗) ให้คำปรึกษาและความเห็นชอบงานของศูนย์บ่มเพาะแก่ผู้จัดการศูนย์
- (๘) รับรองรายงานประจำปีของศูนย์บ่มเพาะ
- (๙) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของศูนย์บ่มเพาะ
- (๑๐) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้งผู้จัดการศูนย์คนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะ และเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานของศูนย์บ่มเพาะ และมีรองผู้จัดการศูนย์ คนหนึ่งเพื่อช่วยบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะ โดยหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

การแต่งตั้งและถอดถอนจากตำแหน่งผู้จัดการศูนย์ และรองผู้จัดการศูนย์ให้ออกเป็นคำสั่งของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการศูนย์หรือรองผู้จัดการศูนย์ ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านบริหารธุรกิจ การจัดการ บัญชี วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ผู้จัดการศูนย์และรองผู้จัดการศูนย์มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ผู้จัดการศูนย์และรองผู้จัดการศูนย์พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการบริหารมีมติถอดถอน
- (๔) ยุบเลิกศูนย์บ่มเพาะ

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะผู้บริหารศูนย์ ประกอบด้วย

- (๑) ผู้จัดการศูนย์ เป็นประธาน
- (๒) รองผู้จัดการศูนย์ เป็นรองประธาน
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาด้านเทคนิค เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาด้านธุรกิจ เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ปรึกษาด้านกฎหมาย เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกผู้แทนจากสถาบันการเงิน เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกผู้แทนจากอุตสาหกรรมหรือหอการค้าจังหวัด เป็นกรรมการ
- (๘) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกผู้แทนนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ เป็นกรรมการ
- (๙) หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการ
- (๑๐) เจ้าหน้าที่ศูนย์จำนวนหนึ่งคน เป็นเลขานุการ
- (๑๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มีวาระในตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการเพื่อได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสามสิบวัน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

/กรณี...

กรณีที่ทำเนียบกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยสาเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่การดำเนินการยังไม่ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการใหม่จะได้รับการแต่งตั้ง

การประชุมคณะผู้บริหารศูนย์ให้เป็นไปตามมติที่ประชุม

ข้อ ๑๒ ให้คณะผู้บริหารศูนย์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ สกอ.
- (๒) บริหารกิจการของศูนย์บ่มเพาะให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหาร
- (๓) กำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์ การเงิน การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของศูนย์บ่มเพาะให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และของศูนย์บ่มเพาะ
- (๔) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์บ่มเพาะ จัดทำงบประมาณประจำปี ดำเนินงานตามแผน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์บ่มเพาะ
- (๕) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหาร ในการแต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อให้คำปรึกษาหรือปฏิบัติงานเฉพาะกิจการภายใต้อำนาจหน้าที่ของผู้จัดการศูนย์ให้เป็นไป ด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (๖) รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะ รายไตรมาส และรายปี ตามรูปแบบการรายงานของ สกอ. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ สกอ. อย่างครบถ้วน และต่อเนื่อง
- (๗) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์บ่มเพาะเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

หมวด ๓

รายได้

ข้อ ๑๓ ศูนย์บ่มเพาะอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ
 - (๒) เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภาคเอกชน
 - (๓) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์บ่มเพาะ
 - (๔) ผลประโยชน์จากการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะ
 - (๕) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีผู้ให้แก่ศูนย์บ่มเพาะ รวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้
 - (๖) รายได้อื่น ๆ
 - (๗) ดอกผลหรือประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๒) ถึง (๖)
- รายได้ของศูนย์บ่มเพาะไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของศูนย์บ่มเพาะเท่านั้น

ข้อ ๑๔ รายได้ที่ได้รับจะหักไว้จ่ายไม่ได้ และต้องนำฝากสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดในวันที่ได้รับ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำฝากในวันที่สถาบันการเงินเปิดทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ การรับเงินใด ๆ ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินของศูนย์บ่มเพาะ และมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อยหนึ่งชุด

ข้อ ๑๖ เมื่อศูนย์บ่มเพาะถูกยุบเลิก บรรดาเงินและทรัพย์สินทั้งหมดให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๗ การบริหารงานบุคคลของศูนย์บ่มเพาะให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๘ อัตราค่าตอบแทนและการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากรของศูนย์บ่มเพาะ หรือแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ศูนย์บ่มเพาะ หรือเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศ

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการบริหารศูนย์บ่มเพาะ อาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ และเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรของศูนย์บ่มเพาะ หรือแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ศูนย์บ่มเพาะตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศ

หมวด ๕

การงบประมาณ การใช้จ่าย และการพัสดุ

ข้อ ๒๐ ปีงบประมาณให้เป็นไปตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะผู้บริหารศูนย์จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี และรายรับ - รายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๒ การเบิกจ่ายเงินและการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศ โดยคำนึงถึงความโปร่งใสและตรวจสอบได้

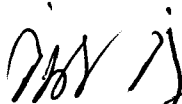
ข้อ ๒๓ การดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

หมวด ๒

รายงานการเงินและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้ศูนย์บ่มเพาะจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป
ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากผู้ที่มีความรู้ทางบัญชีหรือหน่วยตรวจสอบภายใน
ของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของศูนย์บ่มเพาะ และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อ
คณะกรรมการบริหารภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวินัย รินชานุกุล)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์