



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การบริหารงานทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการบริหารงานทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การบริหารงานทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การบริหารใช้พื้นที่เพื่อก่อให้เกิดรายได้ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจัดตั้งและการบริหารจัดการหน่วยปฏิบัติการวิชาชีพรองแรมและการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการห้องพักของศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพรองแรมและการท่องเที่ยว พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การให้ส่วนลดราคาสินค้าที่ระลึกของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาประกาศอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	๒๖ เม.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔

คณะกรรมการ...

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓/ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา

“หน่วยงานที่รับผิดชอบ” หมายความว่า หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารการใช้พื้นที่เพื่อก่อให้เกิดรายได้

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ระบบปรับอากาศ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบสัญญาณต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ขออนุญาต” หมายความว่า บุคลากร นิสิต ของมหาวิทยาลัยพะเยา และให้หมายความรวมถึงนิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยให้ใช้พื้นที่จำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม หรือสินค้าหรือให้บริการอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

“โรงอาหาร” หมายความว่า โรงอาหารของมหาวิทยาลัยที่จำหน่ายอาหาร และหรือเครื่องดื่ม และโรงอาหารอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยพะเยา

“ร้านค้าสวัสดิการ” หมายความว่า ร้านค้าที่จำหน่ายสินค้าตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

“สินค้าฝากขาย” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์หรือสินค้าอื่นใดที่บุคคลภายนอก นิสิต หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย นำมาฝากขายที่ร้านค้าสวัสดิการเพื่อจำหน่าย

“สินค้าคงเหลือ” หมายความว่า สินทรัพย์ที่มีตัวตนขึ้นมาไว้เพื่อขายหรือจำหน่ายตามลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้นๆ เพื่อแสวงหารายได้ขององค์กรในรูปแบบพาณิชย์ที่เป็นสินค้าสำเร็จรูป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดี มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น อธิการบดีอาจสั่งให้งดบังคับใช้ประกาศนี้บางส่วน หรือทั้งหมดก็ได้

ส่วนที่...

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยโดยอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
 - (๓) หัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
 - (๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มด้วยก็ได้

ข้อ ๗ การได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๖ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ซ้ำก็ได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวรรคแรก กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) มีความประพฤติเสื่อมเสียด้านการเงิน
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงก่อนครบวาระและมีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการและกรรมการแทนแล้ว ให้ผู้ซึ่งมาแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๖๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง และมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดียังไม่แต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงให้กรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและพิจารณาการใช้พื้นที่สำหรับการประกอบการในธุรกิจใหม่ หรือเปิดบริการในพื้นที่ใหม่ของมหาวิทยาลัย
- (๒) กำหนดประเภท คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการของการใช้พื้นที่
- (๓) กำหนดการเข้าใช้บริการห้องพักและการออกจากห้องพักรายวันและรายเดือน

(๔) ให้ความเห็นชอบ...

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๕
ลงนามเมื่อ.....	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๕

(๔) ให้ความเห็นชอบร่างประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไข อัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่อัตราค่าบำรุงการใช้อาคาร สถานที่ อัตราค่าสาธารณูปโภค อัตราการใช้ห้องพัก และอัตราอื่น ๆ ตามประกาศนี้ เสนออธิการบดีลงนาม

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกผู้ที่มีความประสงค์ใช้พื้นที่เพื่อประกอบการของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการทำนิติกรรมสัญญาต่อไป เว้นแต่ กรณีเร่งด่วนให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการไปพลางก่อน และเสนอให้คณะกรรมการทราบในการประชุมถัดไป

(๖) ควบคุม กำกับ ดูแลและบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการเงิน ทรัพย์สิน การจัดหารายได้ และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ

(๗) แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารการใช้พื้นที่ เพื่อก่อให้เกิดรายได้ รวมถึงการกำกับดูแล การปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาและมีอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ดังนี้

(๑) นำนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดมาสู่การปฏิบัติ

(๒) เสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไข อัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่อัตราค่าบำรุงการใช้อาคาร สถานที่ อัตราค่าสาธารณูปโภค อัตราการใช้ห้องพัก และอัตราอื่น ๆ ตามประกาศนี้ เสนอต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๓) กำหนดคุณสมบัติของผู้ประกอบการ ในพื้นที่สำหรับประกอบการของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความประสงค์ใช้พื้นที่ประกอบการ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๕) ควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการการบริหารงานทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าบำรุง หนี้สิ้น และรายได้อื่น ๆ จากผู้ประกอบการ หรือผู้ขออนุญาต ให้เป็นไปตามประกาศ เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อสัญญา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบการต่อสัญญาของผู้ประกอบการรายเดิมตามที่หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบเสนอ เว้นแต่กรณีเร่งด่วนให้ดำเนินการไปพลางก่อนและรายงานให้คณะกรรมการทราบในการประชุมครั้งถัดไป

(๘) รายงานมูลค่าคาดเคลื่อนของสินค้าคงเหลือต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๕
ลงนามเมื่อ.....	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๕

(๑๐) ควบคุม...

- (๑๐) ควบคุมการดำเนินการตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลือ
- (๑๑) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ การใช้พื้นที่

ข้อ ๑๐ การใช้พื้นที่แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ประเภทที่ ๑ การใช้พื้นที่ส่วนกลาง หมายถึง พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงอาคารที่ไม่มีหน่วยงาน หรือ ส่วนงานอื่น นอกเหนือจากกองอาคารสถานที่ควบคุม ดูแล
- (๒) ประเภทที่ ๒ การใช้พื้นที่สำหรับประกอบการ หมายถึง พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่โรงอาหาร พื้นที่ว่างภายในอาคาร และพื้นที่ภายในบริเวณมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยได้ จัดให้ผู้ประกอบการประกอบกิจการในประเภทต่าง ๆ รวมถึงพื้นที่เศรษฐกิจที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๓) ประเภทที่ ๓ การใช้อาคาร สถานที่ หมายถึง การใช้สิ่งปลูกสร้างถาวร ที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ และบริเวณสถานที่ทั่วไปภายในเขตพื้นที่ของมหาวิทยาลัย แต่ไม่หมายความรวมถึงอาคาร

ข้อ ๑๑ การกำหนดประเภท คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการของการใช้พื้นที่ ตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ภายใต้สัญญาและข้อกำหนดของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ อัตราค่าธรรมเนียม ค่าสาธารณูปโภค และอัตราค่าบำรุงการใช้พื้นที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓ การให้บริการห้องพัก

ข้อ ๑๓ การให้บริการห้องพักประกอบด้วย

- (๑) ห้องพักรายวันประเภทเตียงเดี่ยวและเตียงคู่สำหรับเข้าพักได้ไม่เกิน ๒ คนต่อ ๑ ห้อง
- (๒) ห้องพักรายเดือนสำหรับเข้าพักได้ไม่เกิน ๒ คนต่อ ๑ ห้อง

ข้อ ๑๔ ข้อกำหนดการเข้าใช้บริการห้องพักและการออกจากห้องพักรายวันและรายเดือน ให้อยู่ภายใต้สัญญาและข้อกำหนดของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ อัตราการให้บริการห้องพักรายวันและรายเดือนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนดและจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ...

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายสินค้าร้านค้าสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ การจำหน่ายสินค้าร้านค้าสวัสดิการประกอบด้วย

- (๑) สินค้าทั่วไป
- (๒) สินค้าที่ผลิตโดยมีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- (๓) สินค้าฝากขาย
- (๔) สินค้าอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์และวิธีการฝากขายสินค้าให้อยู่ภายใต้สัญญาและข้อกำหนดของ
คณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ การควบคุมภายในเกี่ยวกับสินค้าคงคลังให้เป็นตามข้อบังคับ ระเบียบ
และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๕

ทรัพย์สิน งบประมาณ การเงิน การบัญชี

ข้อ ๑๙ รายได้ของงานบริหารทรัพย์สิน มีดังนี้

- (๑) รายได้จากการดำเนินการใช้พื้นที่ประกอบการ อาคารสถานที่ การให้บริการ และการ
จำหน่ายสินค้า
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค
- (๓) ทรัพย์สินอื่น ๆ

ข้อ ๒๐ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายทุกประเภทของงานบริหารทรัพย์สิน
ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ เงินรายได้จากการดำเนินงานบริหารทรัพย์สินทุกประเภท ให้หน่วยงาน
ที่รับผิดชอบเป็นผู้นำฝากเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทจะหักไว้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้
ไม่ว่าด้วยเหตุใด ต้องนำจ่ายมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรับเงินทุกประเภทต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานโดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน
ของมหาวิทยาลัยและดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔

ข้อ ๒๓ ...

ข้อ ๒๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๔ ให้ร้านค้าสวัสดิการมีเงินคงเหลือหมุนเวียนประจำวันไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท การนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๖

การตรวจสอบ

ข้อ ๒๕ ให้งานบริหารทรัพย์สินรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้ได้รับทราบผลการดำเนินงานของงานบริหารทรัพย์สิน

ข้อ ๒๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการดำเนินงานทางการเงินและบัญชีของหน่วยงาน และทำรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ การดำเนินการ มติ และประกาศใดที่ได้ดำเนินการหรือใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้โดยอนุโลมจนกว่าจะมีมติหรือออกประกาศตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในการปฏิบัติหน้าที่ของงานบริหารทรัพย์สิน ให้ดำเนินการจ้างโดยใช้เงินรายได้ของงานบริหารทรัพย์สินที่ได้มาจากการหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะต้องดำเนินการแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาดำเนินการและรายงานผลต่อคณะกรรมการในการประชุมถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	๒๒ เม.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔