



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๖
จึงออกระเบียบว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย เงินรายได้ของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้
ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนักและหน่วยงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน
ผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย
อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและ
หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับ
นอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้แผ่นดิน

“เงินคงคลัง” หมายความว่า เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานและ
โครงการของมหาวิทยาลัยในรอบปีงบประมาณ

“เงินงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินสูงสุด ที่อนุญาตให้จ่าย หรือก่อนนี้ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะที่กำหนด ในแต่ละปีงบประมาณเงินรายได้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ของปีเริ่มต้นเป็นชื่อปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้อำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัย กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตาม ระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๖ ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

- ๕.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ๕.๒ เงินทุนการศึกษา เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค
- ๕.๓ เงินรับฝาก
- ๕.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
- ๕.๕ เงินรายได้อื่นๆ

ข้อ ๗ ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่างๆ

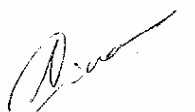
๗.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้จากค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศของมหาวิทยาลัย

๗.๒ เงินทุนการศึกษา เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้บริจาคให้ ส่วนราชการเพื่อศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๗.๓ เงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับฝากไว้โดย มีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น

๗.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุน ภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

๗.๕ เงินรายได้อื่นๆ ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ ๕.๑-๕.๔



หมวด ๒

การใช้เงินรายได้

ข้อ ๘ การใช้เงินรายได้ประเภทต่างๆ

๘.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ใช้เพื่อการบริหารในกิจการของมหาวิทยาลัย

๘.๒ เงินทุนการศึกษา เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค

๘.๒.๑ เงินทุนการศึกษาให้ใช้ได้ตามที่ระบุไว้ในประกาศเรื่องการจัดสรรทุนการศึกษา ตามที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้

๘.๒.๒ เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ให้ใช้ได้ตามที่ผู้บริจาคมกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณีที่ผู้บริจาคมมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้ใช้เพื่อการหนึ่งการใด โดยเฉพาะให้ส่วนราชการสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการนำไปใช้ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

๘.๒.๓ เงินรับฝาก ให้ใช้คืนเจ้าของเมื่อถึงเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่ายคืน

๘.๒.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ใช้ได้ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามที่ผู้ให้ทุนกำหนด

๘.๒.๕ เงินรายได้อื่นๆ ให้ใช้ได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ ๙ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบหรือประกาศที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ การรับเงินรายได้ จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงิน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบได้

ในกรณีรับเงินบางประเภท จะใช้ออกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดแทนใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องอยู่ในที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่ส่วนราชการ หน่วยงานตามประกาศกระทรวงหรือตามประกาศมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดเก็บในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งมหาวิทยาลัย ณ สำนักงาน



อธิการบดีภายใน ๓ วันทำการ ถ้ามีรายรับเกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป เว้นแต่มีระเบียบหรือประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับหรือจัดเก็บให้เก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีกำหนด ส่วนที่เกินให้จัดการนำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินคงเหลือตามบัญชีเงินคงเหลือประจำวัน และลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ ดังนี้

๑๓.๑ ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

๑๓.๒ ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

๑๓.๓ ซื้อตั๋วเงินคลัง

๑๓.๔ ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทฝากประจำหรือประเภทออมทรัพย์

๑๓.๕ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยธนาคารอาวัล

๑๓.๖ วิธีการอื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๔ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๕.๑ ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณนั้นๆ

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการต่างๆ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ

ข้อ ๑๖ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้ทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การบริหารเงินงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ และการโอนหมวดรายจ่ายให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดี และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนราชการอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะดำเนินการได้ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๙ ในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงิน โดยมีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๐ การจัดซื้อ จัดจ้าง รายการใดได้รับอนุมัติให้ดำเนินการซึ่งเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจส่งมอบได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดีอนุมัติก่อนเงินไว้เบิกเหลือในปีได้

ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ให้ตัดเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นเงินคงคลัง

หมวด ๕

การส่งจ่ายและการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๒ อธิการบดีมีอำนาจส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่องหนี่ผูกพันจากเงินรายได้ตามข้อ ๕ และอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่องหนี่ผูกพันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบนั้นให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายเป็นเงินสดหรือเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน

ข้อ ๒๔ อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินหรือก่องหนี่ผูกพันภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๕ อธิการบดีมีอำนาจส่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงินยืมทรงรพระราชกรให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการได้หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ฎีกาเบิกเงิน ให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด การเบิกเงินรายการใดมีอาจทำเป็นฎีกาได้ ให้อธิการบดีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๗ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้วางฎีกาขอเบิกเงินได้ตามระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นและมหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดี ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด

หมวด ๖

การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๒๘ การรับและการจ่ายรายได้ตามข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีหรือส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี และจะต้องเก็บหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อ ๒๙ ให้มหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี โดยสำนักงานอธิการบดีหรือส่วนราชการ เป็นผู้รับผิดชอบทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินโดยถูกต้องตามความเป็นจริงและตามหลักบัญชี

ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำงบเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการบริหารทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดการบัญชีให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีหรือส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด ๗

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๐ ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงินและทรัพย์สินทุกประเภท ซึ่งจัดหามาด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอและอาจให้ผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้อธิการบดีเสนอรายงานการเงินประจำปี ที่ได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วผ่านคณะกรรมการบริหารและเสนอสภามหาวิทยาลัยภายใน ๑๕๐ วัน หลังจากวันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

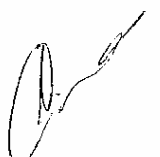
หมวด ๘

การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินรายได้

ข้อ ๓๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการต่างๆ ทุก ๖ เดือน ตามวิธีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการบริหารและการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๑๕๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารและการจัดการในช่วงปีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย



บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันราชภัฏ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ และระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏรำไพพรรณีที่เกี่ยวข้องกับระเบียบฉบับนี้ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(นายอาชวี เตาลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

