



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ว่าด้วย การบริหารเงินรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกี่ยวกับการบริหารเงินรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารเงินรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“ศูนย์คอมพิวเตอร์” หมายความว่า ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำศูนย์คอมพิวเตอร์

“หัวหน้าสำนักงาน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานศูนย์คอมพิวเตอร์

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่การเงินศูนย์คอมพิวเตอร์ที่รับการ

แต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

“รายได้” หมายความว่า รายได้ที่เกิดจากการดำเนินการตามแผนธุรกิจของศูนย์คอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์และให้หมายความถึงรายได้ที่เกิดจากค่าบริการและผลประโยชน์อื่น ๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ด้วย

“แผนธุรกิจ” หมายความว่า แผนงาน/โครงการ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ที่ดำเนินการจากรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งและประกาศเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ตลอดจนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### รายได้

ข้อ ๖ ศูนย์คอมพิวเตอร์มีรายได้จากกิจกรรมต่อไปนี้

- (๑) การจัดบริการห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ บริการงานพิมพ์ และบริการเครื่องมือต่าง ๆ แก่นักศึกษา อาจารย์ หน่วยงาน และบุคคลทั่วไป
- (๒) การให้บริการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ
- (๓) การให้บริการปรึกษาองค์ความรู้ เทคนิควิธี และผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากพัฒนาของศูนย์คอมพิวเตอร์
- (๔) ดอกผลที่เกิดจากรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์
- (๕) การอุดหนุนจากภาคเอกชน บุคคล หรือหน่วยงาน องค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๖) รายได้อื่น ๆ ที่เกิดจากการดำเนินการของศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการกำหนดอัตราค่าบริการ ของรายได้และบริการตามข้อ ๖ (๑)(๒)(๓) และ (๖) โดยเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๘ ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เรียกเก็บค่าบริการตามข้อ ๗

ข้อ ๙ ค่าบริการที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นทางศูนย์คอมพิวเตอร์ไม่สามารถให้บริการได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

#### หมวด ๒

#### การบริหารจัดการรายได้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บริหารจัดทำแผนการบริหารจัดการรายได้ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารจัดการรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติรายงานผล การดำเนินงาน และสถานะทางการเงินประจำปีงบประมาณ และนำเสนออธิการบดี

#### หมวด ๓

#### การรับและการเก็บรักษาเงินรายได้และผลประโยชน์

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ๑ คน และหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้เก็บเงิน โดยการฝากธนาคารพาณิชย์ในนามบัญชี "รายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์" และให้ผู้ที่เป็นเจ้าของบัญชีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นผู้ลงนามเบิกเงินจากธนาคาร ตามหลักการขอใช้เงินที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ทำบัญชีรับจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบัน และให้ผู้อำนวยการและหรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับการมอบหมาย ตรวจสอบจำนวนเงินจากบัญชีรับจ่ายให้ตรงกับ "สมุดรายงานคงเหลือประจำเดือน" ทุกสิ้นเดือนทำการแล้วลงนามไว้โดยเจ้าหน้าที่การเงินจะเก็บเงินสดไว้ได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ การชำระเงินรายได้ตามระเบียบนี้ ให้ชำระเงินผ่านกลุ่มงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจะหักเงินรายได้ไว้ร้อยละ ๒๐ ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์นำไปใช้ดำเนินการร้อยละ ๘๐

#### หมวด ๔

#### การใช้และการเบิกจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจในการอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน และสั่งจ่ายเงินรายได้ตามแผนธุรกิจประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้บริหาร จัดทำประมาณการใช้จ่ายเงินรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อจัดทำแผนธุรกิจประจำปี และนำเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ เงินดำเนินการหมุนเวียนไม่เพียงพอและอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกิจการของศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้ผู้อำนวยการทำบันทึกถึงอธิการบดี เพื่อขออนุมัติให้ใช้เงินรายได้ร้อยละ ๒๐ ที่มหาวิทยาลัยหักไว้เป็นกรณีไป

ข้อ ๑๙ หากมีการล้มเลิกกิจการ เงินรายได้ที่เหลือ ให้นำเข้าเป็นเงินคงคลังของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕  
การทำบัญชีและรายงาน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้บริหารทำบัญชีสถานะทางการเงิน สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานให้อธิการบดีทราบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๖  
การกำหนดค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหาร

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของศูนย์คอมพิวเตอร์ นอกเหนือจากเงินที่เบิกจากงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นข้อบังคับ

ข้อ ๒๒ การจ่ายค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหาร ให้เบิกจ่ายเป็นรายเดือนหรือเป็นรายงวดตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๐

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์