



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วย การบริหารจัดการเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา
พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยวิธีการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อสนับสนุนและพัฒนานักวิจัยและงานด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย วิธีการบริหารจัดการงบประมาณเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ.๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินค่านิเทศอุดหนุนร้อยละ ๑๐ ของทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และแหล่งทุนภายใน เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เบี้ยปรับ ดอกเบี้ย ค่าบริการต่าง ๆ และเงินอื่นใดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมายหรือตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ

“บัญชีเงินรายได้” หมายความว่า บัญชีที่เปิดโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แก่ เงินรายได้ของบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และเงินรายได้ของบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา และตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของ คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๕ เงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนาตามระเบียบนี้ จำแนกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

(๑) เงินคินทุนอุดหนุนร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกและแหล่ง ทุนภายใน โดยได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๒) เงินผลประโยชน์ เงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการต่างๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานตามพันธกิจของ สถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) เบี้ยปรับ ค่าปรับ ดอกเบี้ย หรือเงินอื่นใด ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่ หรือตามกฎหมาย หรือตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ

หมวด ๒

การรับเงินหรือการรับชำระเงิน

ข้อ ๖ การรับเงินหรือการรับชำระเงินตามหมวด ๑ ให้รับเงินเป็นเงินสดหรือรับโอนเข้าบัญชี เงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เว้นแต่การรับเป็นเช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การจัดเก็บเงินตามหมวด ๑ เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ จัดเก็บเงินและออกหลักฐานการรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน และต้องบันทึกข้อมูลการรับเงินหรือรับชำระเงินในระบบ ภายในวันที่ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง

ข้อ ๘ เมื่อสิ้นเวลารับเงินหรือรับชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย นำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน หนังสือนำส่งเงิน หรือเอกสารอื่นที่จัดเก็บทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของกองคลังภายในวันที่ออกใบเสร็จรับเงินนั้น และนำใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินให้แก่ ผู้ชำระเงิน

หมวด ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดูแล ตรวจสอบรายรับ-รายจ่าย รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกรายรับ-รายจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน หลักฐานที่ใช้ในการบันทึก รายรับ-รายจ่ายจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและ เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน โดยตรวจสอบความถูกต้องและได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน วันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

หมวด ๔ การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินรายได้ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมที่ทางสถาบันวิจัยและพัฒนาจัดขึ้นเพื่อพัฒนานักวิจัยและบุคลากรตามพันธกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือมหาวิทยาลัย

(๒) รายจ่ายในการประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศของสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือมหาวิทยาลัย

(๓) รายจ่ายอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมตามพันธกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหนังสืออนุมัติเบิกจ่าย

ข้อ ๑๓ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเงินรายได้สถาบันวิจัยและพัฒนา แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ กรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่ทางราชการกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่องค์กรภายนอกหรือบุคคลภายนอก หากไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๕ หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๑๑ ของสถาบันวิจัยและพัฒนาให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่ทางราชการกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๗ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการสำคัญ ดังนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นรายจ่ายของรายการใด

(๔) จำนวนเงินรวมทั้งยอดต้องเป็นตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน และลายมือชื่อของผู้จ่ายเงิน

(๖) กรณีใบสำคัญรับเงินต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวที่ส่วนราชการ

ออกให้

ข้อ ๑๘ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีการขีดฆ่าและเขียนใหม่ พร้อมให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๑๙ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บรักษาอย่างเอกสารธรรมดาได้

หมวด ๖

การตรวจสอบบันทึกรายรับ-รายจ่าย

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบบันทึกรายรับ-รายจ่ายของสถาบันวิจัยและพัฒนาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ การบริหารจัดการเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนาที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จก่อนวันที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จตามประกาศหรือแนวปฏิบัติเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา