



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วยการบริหารจัดการและการรับ-จ่ายเงินในการฝึกอบรมและให้บริการทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การบริการทางวิชาการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครดำเนินไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัว สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทางวิชาการในท้องถิ่นได้ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและให้บริการทางวิชาการอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงวางระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการบริหารจัดการและการรับ-จ่ายเงินในการฝึกอบรมและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการบริหารจัดการและการรับ-จ่ายเงินในการฝึกอบรมและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การจัดกิจกรรมอบรม ประชุม หรือสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่ยึดแน่นอน

“การให้บริการทางวิชาการ” หมายความว่า การให้บริการวิชาความรู้ สื่อ อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อแสวงหารายได้ในหลายลักษณะ เช่น การจัดการศึกษา การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น การบรรยาย รวมตลอดทั้งการรับผลิตบัณฑิตให้บุคคลอื่น หรือผลิตเพื่อจำหน่าย เป็นต้น

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยและให้ความหมายรวมถึงหน่วยงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม

ข้อ ๕ หน่วยงานใดจะดำเนินการจัดฝึกอบรมหรือให้บริการทางวิชาการ จะต้องจัดทำเป็นแผนประจำปีเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเวลาไม่เกินสองเดือนนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณ

เมื่ออธิการบดีอนุมัติแผนตามวรรคหนึ่งแล้วให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนนั้นต่อไปได้

แผนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักสูตรการฝึกอบรมหลักเกณฑ์วิธีการดำเนินการจัดฝึกอบรม การเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่จำเป็นและอื่น ๆ ตามที่อธิการบดีกำหนด ค่าใช้จ่ายดังกล่าวปกติต้องไม่เกินร้อยละแปดสิบของรายรับที่จัดเก็บได้โดยอธิการบดีจะกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้จ่ายไว้ด้วยก็ได้

ข้อ ๖ การดำเนินการจัดฝึกอบรมหรือให้บริการทางวิชาการโครงการใดที่มีความจำเป็นโดยเร่งด่วน และไม่ปรากฏในแผนตามข้อ ๕ ให้เสนอขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป และให้นำข้อ ๕ วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในการบริหาร จัดการ โครงการต่าง ๆ ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องกำกับดูแลให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ รายรับที่ได้รับจากการดำเนินโครงการตามข้อบังคับนี้ ให้นำส่งกองคลัง และให้หัวหน้าหน่วยงานเบิกเงินตามจำนวนรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๕ วรรคสาม โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินตามจำนวนดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน เอกสารการอนุมัติของอธิการบดีตามข้อ ๕ วรรคสาม และใบรับเงินดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นเอกสารการจ่ายเงินที่สมบูรณ์

ให้หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการจ่ายเงินที่เบิกไปตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เงินรายจ่ายที่จ่ายให้แก่บุคคล ให้มีเอกสารการรับเงินลงลายมือชื่อของผู้รับเงินเป็นสำคัญ ในกรณีที่เงินรายจ่ายค่าซื้อสิ่งของหรือบริการ ให้มีใบรับเงินของผู้ขายหรือผู้ให้บริการเป็นสำคัญ ในกรณีที่เงินรายจ่ายอื่นที่ไม่มีใบรับเงิน ให้มีเอกสารการรับเงินของผู้จ่ายเงินไปจ่ายเป็นสำคัญ

เงินที่เบิกตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง มีเงินเหลือเท่าใด ให้เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานนั้น ๆ และให้หน่วยงานมีสิทธิใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนด

เอกสารหลักฐานตามวรรคสอง ให้หน่วยงานเก็บรักษาไว้เพื่อประโยชน์แห่งการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง การทำลายเอกสารดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานที่ดำเนินโครงการ รายงานผลการดำเนินการและผลการประเมินโครงการให้อธิการบดีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นโครงการ ในกรณีที่โครงการมีระยะเวลานานเกินหกเดือน ให้รายงานทุกระยะหกเดือน

ข้อ ๑๐ เงินได้ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นรายรับที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

- ๑๐.๑ เงินที่เก็บจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๑๐.๒ เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน จากมหาวิทยาลัย หรือจากบุคคลอื่นใด
- ๑๐.๓ เงินที่เกิดจากการจัดหารายได้อื่นเนื่องมาแต่การดำเนินโครงการ
- ๑๐.๔ เงินที่มีผู้บริจาคให้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๑๑ รายจ่ายในการฝึกอบรมและการให้บริการทางวิชาการ ให้จ่ายได้ ดังต่อไปนี้

- ๑๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร
- ๑๑.๒ ค่าตอบแทนบุคลากรในการดำเนินงานตามที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิการบดี
- ๑๑.๓ ค่าอาหารและสถานที่
- ๑๑.๔ ค่าวัสดุในการฝึกอบรม

๑๑.๕ ค่าตอบแทนบทความวิชาการ

๑๑.๖ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์กรณีเร่งด่วน

๑๑.๗ ค่าของขวัญ

๑๑.๘ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา

๑๑.๙ ค่าครุภัณฑ์

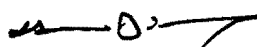
๑๑.๑๐ รายจ่ายอื่นอันจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรมและให้บริการทางวิชาการที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการจัดซื้อตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมและให้บริการทางวิชาการแต่ละครั้งให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ในกรณีนี้ หัวหน้าหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลให้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ เพื่อแบ่งเบาภาระของหัวหน้าหน่วยงานก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร