



ประจำปี พ.ศ.

2566

ฉบับที่ 5

ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ที่ผ่านคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ



กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

มีนาคม 2567

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ข้อ 11(4) คณะกรรมการเงินและงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา ให้ความเห็นชอบการกำหนดประเภท รายการ และอัตราการจ่ายเงินรายได้ และตามข้อ 31 ประเภทรายการ และอัตราการจ่ายเงินรายได้ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ตาม 11(4) แล้ว ให้อธิการบดีในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จึงได้รวบรวมประกาศฯ ที่สอดคล้องกับข้อบังคับดังกล่าว และที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2566 (ฉบับที่ 5)

เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร หน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ทั้งนี้ หากบุคลากรหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะใช้ประโยชน์จากเอกสารระเบียบ/ประกาศฯ ของปีที่ผ่านมาสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก QRCode ด้านล่างนี้

กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ฉบับที่ 1



ฉบับที่ 2



ฉบับที่ 3



ฉบับที่ 4



ฉบับที่ 4
(ปรับปรุง)

สารบัญ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงคราม

กำหนดอัตราเงินบำรุงการศึกษา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล
สงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา 1

กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล
สงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา 3

กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล
สงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา 4

กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล
สงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา 6

คณะเทคโนโลยีการเกษตร และอาหาร

หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยและ
นวัตกรรมสำหรับคณาจารย์
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 7

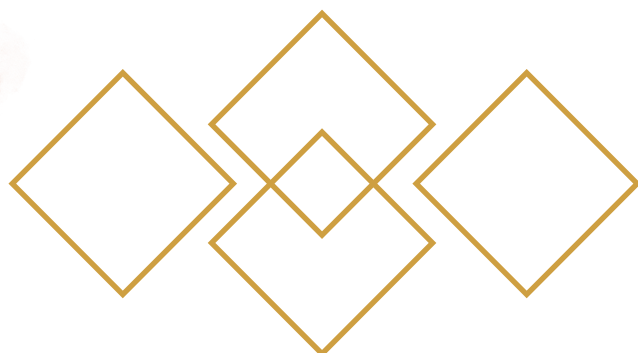
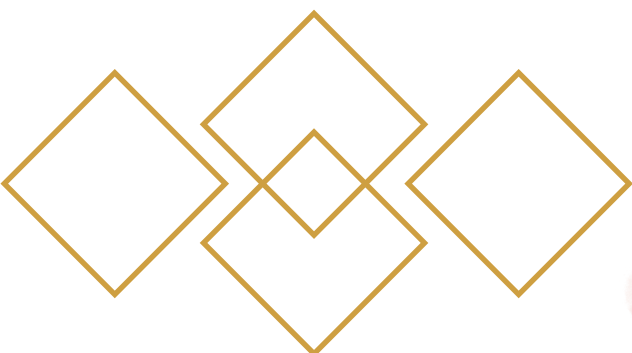
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนพัฒนา
นวัตกรรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 9

อัตราค่าใช้จ่ายในการขอลงตีพิมพ์เผยแพร่
ในวารสารวิชาการเทคโนโลยี
อุตสาหกรรมและวิศวกรรม มหาวิทยาลัย
ราชภัฏพิบูลสงคราม 11

คณะสังคมศาสตร์และการ พัฒนาท้องถิ่น

หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยสำหรับ
คณาจารย์และค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ
คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 12



สารบัญ (ต่อ)

คณะพยาบาลศาสตร์

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทน
สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษา
พยาบาล หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ 14

หลักเกณฑ์การเรียกเก็บและการจ่ายค่าลง
ทะเบียน ค่าบรรยายและค่าตอบแทนสำหรับ
โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร
ผู้ช่วยพยาบาล 16

การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต 18

หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยสำหรับบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน คณะพยาบาล
ศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 19

การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต 21

การจ่ายเงินค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ
และค่าประสบการณ์ทำงานสำหรับพนักงาน
มหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ
คณะพยาบาลศาสตร์ 23

สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ

อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจ
ประเมินสำนักงานสีเขียวภายในสำนักงาน 25

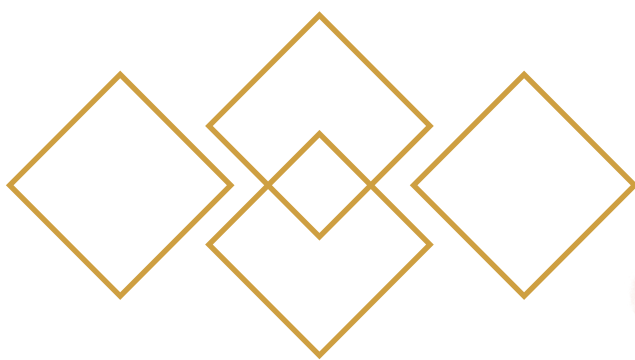
สำนักงานอธิการบดี

อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 26

กองบริการการศึกษา

อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการจัดการศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา 33

กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดส่ง
เอกสารสำคัญและหนังสือรับรองต่างๆ
ทางไปรษณีย์ 39



สารบัญ (ต่อ)

กองนโยบายและแผน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 40

การบริหารเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน
หรือจำเป็น 41

การเปลี่ยนแปลง การรายงานผลงาน/
โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 43

การบริหารรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 45

กองบริหารงานบุคคล

ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
(ฉบับที่ 2) 47

การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของ
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ 48

กองพัฒนานักศึกษา

การเก็บค่าสาธารณูปโภคหอพักนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 50

โครงการจัดตั้งกองคลัง

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงานเงิน
รายได้ : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจาก
หมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย
และวัสดุ 52



ภาคผนวก

ระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. 2549	62
ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงินและการจ่ายเงิน รายได้ พ.ศ. 2550	67
ประกาศ เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2563	79
ประกาศ เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ พ.ศ. 2563	83
ประกาศ เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2563	87
ระเบียบว่าด้วยกองทุนและการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม พ.ศ. 2563	90
ระเบียบว่าด้วยกองทุนเงินรายได้ พ.ศ. 2564	95
ข้อบังคับว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2566	98
ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	109





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา

เพื่อให้การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา สำหรับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๕(๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๑๘ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักเรียนระดับชั้นบริหาร อนุบาล ๑ ประถมศึกษาปีที่ ๑ และนักเรียนที่เข้าระหว่างปีการศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

๔.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย	ภาคเรียนละ	๑๐,๐๐๐ บาท
๔.๒ ระดับประถมศึกษา	ภาคเรียนละ	๑๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนที่เข้าศึกษาก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ เงินบำรุงการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เมื่อชำระแล้วไม่สามารถคืนเงินได้ในทุกกรณี เว้นแต่ มีเหตุปรากฏว่ามีการชำระซ้ำซ้อน หรือมีการชำระเงินเกินกว่ากำหนดไว้ หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๖ ในกรณีที่นักเรียนที่เข้าศึกษาเป็นบุตรของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาในอัตราร้อยละ ๕๐ ของอัตราตามข้อ ๔

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา

เพื่อให้การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๕ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๑๘ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๓ ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

๓.๑ ค่าบำรุงสระว่ายน้ำ ภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท

๓.๒ ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ภาคเรียนละ ๑,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนที่เข้าศึกษาก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้เรียกเก็บเงิน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เมื่อชำระแล้วไม่สามารถคืนเงินได้ในทุกกรณี เว้นแต่ มีเหตุปรากฏว่ามีการชำระซ้ำซ้อน หรือมีการชำระเงินเกินกว่ากำหนดไว้ หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชินธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา

เพื่อให้การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา สำหรับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๘ (๑) และข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักเรียนระดับการศึกษาปฐมวัย (ระดับชั้นบริหารและอนุบาล ๑) ระดับประถมศึกษา (ประถมศึกษาปีที่ ๑) และนักเรียนที่เข้าระหว่างปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าบำรุงการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

๔.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย ภาคเรียนละ ๘,๐๐๐ บาท

๔.๒ ระดับประถมศึกษา ภาคเรียนละ ๘,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนที่เข้าศึกษาก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับประถมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๕ เงินบำรุงการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เมื่อชำระแล้วไม่สามารถคืนเงินได้ในทุกกรณี เว้นแต่ มีเหตุปรากฏว่ามีการชำระซ้ำซ้อน หรือมีการชำระเงินเกินกว่ากำหนดไว้ หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๒

ข้อ ๖ ในกรณีนักเรียนเข้าศึกษาเป็นบุตรของบุคลากรที่ได้รับเงินเดือนผ่านมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม ให้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาในอัตราร้อยละ ๕๐ ของอัตราตามข้อ ๔

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหา
เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัย
ชี้ขาดและเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา

เพื่อให้การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๘ (๑) และข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง กำหนดอัตราเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฝ่ายปฐมวัยและประถมศึกษา ฉบับลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

๓.๑ ค่าบำรุงสรวายน้ำ	ภาคเรียนละ	๕๐๐ บาท
๓.๒ ค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	ภาคเรียนละ	๑,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ สำหรับนักเรียนที่เข้าศึกษาก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามประกาศฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เมื่อชำระแล้วไม่สามารถคืนเงินได้ในทุกกรณี เว้นแต่ มีเหตุปรากฏว่ามีการชำระซ้ำซ้อน หรือมีการชำระเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้ หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยและนวัตกรรมสำหรับคณาจารย์
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการเรื่อง เกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยและนวัตกรรมของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน และการสร้างนวัตกรรม ตลอดจนเพื่อการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตและการสร้างบัณฑิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๔๐ (๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สนับสนุนการทำวิจัยและนวัตกรรม

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจะจัดสรรทุนอุดหนุนการทำวิจัยและนวัตกรรมจากงบประมาณคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้คณาจารย์พัฒนาองค์ความรู้ใหม่หรือเป็นการต่อยอดองค์ความรู้เดิมเพื่อสร้างนวัตกรรม

ข้อ ๒ ลักษณะงานวิจัย หรือนวัตกรรม

๒.๑ เป็นงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่เน้นพัฒนาองค์ความรู้ด้านเกษตรชีวภาพและอาหาร ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในศาสตร์หรืองานวิจัยเพื่อใช้ในการสร้างนวัตกรรม

๒.๒ เป็นงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอนในศาสตร์หรือสาขาวิชา

๒.๓ เป็นงานวิจัยที่มีการบูรณาการศาสตร์ ตั้งแต่ ๒ หลักสูตรสาขาวิชาของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหารขึ้นไป

๒.๔ ไม่เป็นงานวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุน หรือกำลังเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการวิจัย

๓.๑ บุคลากรที่มีสิทธิ์รับทุนอุดหนุนการวิจัยหรือนวัตกรรม ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๓.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา

๓.๓ เป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับจัดสรรทุนวิจัยของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ข้อ ๔ การจัดสรรทุนวิจัย

จัดสรรทุนวิจัยหรือนวัตกรรม จำนวน ๓ ทุน ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย

ระยะเวลาทำโครงการวิจัยไม่เกิน ๙ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๖ การเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม การพิจารณาทุนวิจัยและนวัตกรรม การรับทุนวิจัยและนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปตามประกาศของคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ข้อ ๗ การจ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่จัดสรรให้คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร

ข้อ ๘ ผลงาน

ผู้รับทุนต้องนำส่งผลงานในรูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมทั้งแผ่นซีดีรอม ที่ประกอบด้วยไฟล์ Word และ PDF จำนวน ๑ แผ่น และหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ของผลงานดังกล่าว ๑ ฉบับ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจวินิจฉัย ชี้ขาด และให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันธ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนพัฒนานวัตกรรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการเรื่อง เกณฑ์การจัดสรรทุนพัฒนานวัตกรรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน และการสร้างนวัตกรรม ตลอดจนเป็นการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต และการสร้างบัณฑิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุม ครั้งที่ ๓๖ (๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนพัฒนานวัตกรรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะจัดสรรทุนอุดหนุน การพัฒนานวัตกรรมจากงบประมาณคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุน ให้คณาจารย์ พัฒนาองค์ความรู้ใหม่หรือเป็นการต่อยอดองค์ความรู้เดิมเพื่อสร้างนวัตกรรม

ข้อ ๔ ลักษณะนวัตกรรม

๔.๑ เป็นนวัตกรรมที่เน้นพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับการเรียนการสอนหรือส่งเสริมระดับการให้บริการวิชาการ

๔.๒ ไม่เป็นนวัตกรรมเคยได้รับทุนสนับสนุน หรือกำลังเสนอขอทุนสนับสนุนการทำ นวัตกรรมหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๔.๓ เป็นนวัตกรรมที่มีการบูรณาการเรียนการสอนในศาสตร์ และ/หรือสาขาอื่น เพื่อพัฒนาและต่อยอดเชิงพาณิชย์ในการขอผลงานทางวิชาการได้

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการพัฒนานวัตกรรม

๕.๑ บุคลากรที่มีสิทธิ์รับทุนอุดหนุนการพัฒนานวัตกรรม ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๕.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา

- ข้อ ๖ การจัดสรรทุนการพัฒนานวัตกรรม
จัดสรรทุนการพัฒนานวัตกรรม จำนวน ๑๐ ทุน ทุนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ข้อ ๗ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย
ระยะเวลาทำโครงการการพัฒนานวัตกรรม นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ข้อ ๘ การเสนอโครงการพัฒนานวัตกรรม การพิจารณาทุนพัฒนานวัตกรรม การรับทุน การพัฒนานวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงการพัฒนานวัตกรรมให้เป็นไปตามประกาศของ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- ข้อ ๙ การจ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม ที่จัดสรรให้คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและวินิจฉัย ชัดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการขอลงตีพิมพ์เผยแพร่
ในวารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

.....
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายในการขอลงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๑๘(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๙(๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการขอลงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเรื่อง อัตราค่าใช้จ่ายในการขอลงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

ข้อ ๔ อัตราค่าใช้จ่ายในการขอลงตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและวิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในอัตราไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อบทความ

ข้อ ๕ อัตราค่าใช้จ่ายตามประกาศฉบับนี้ให้นำส่งเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันธุ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยสำหรับคณาจารย์และค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ
คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการเรื่อง เกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยของคณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการพัฒนาคุณภาพ บัณฑิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๘ (๔/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สนับสนุนการทำวิจัย

คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้จัดสรร ทุนอุดหนุนการทำวิจัยจากงบประมาณคณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาอาจารย์ที่ยังไม่ได้ตำแหน่งทางวิชาการให้มีศักยภาพในการทำงานวิจัย และสนับสนุนการบริหารงาน วิชาการของมหาวิทยาลัยดำเนินงานวิจัยให้สัมฤทธิ์ผลในพันธกิจที่กำหนด

ข้อ ๒ ลักษณะงานวิจัย

๒.๑ เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปใช้ประโยชน์ได้

๒.๒ ไม่เป็นงานวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุน หรือกำลังเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัย จากหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการวิจัย

๓.๑ บุคลากรที่มีสิทธิ์รับทุนอุดหนุนการวิจัย ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ สังกัดคณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๓.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา

๓.๓ ไม่เป็นผู้ติดค้างงานวิจัย ที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะสังคมศาสตร์และ การพัฒนาท้องถิ่น

๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

ข้อ ๔ การจัดสรรทุนวิจัย

จัดสรรทุนวิจัย จำนวน ๕ ทุน ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ การเสนอโครงการวิจัยและการพิจารณาทุนวิจัย การรับทุนวิจัยและการเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศของคณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๖ ผลงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีคุณภาพ ตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่อง จากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

/ข้อ ๗ พิจารณา...

ข้อ ๗ ให้คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อให้เป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพและพิจารณาผลงานวิจัย โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะได้รับค่าตอบแทนในการประเมินคุณภาพผลงานวิจัย จำนวนไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน ต่อผลงานวิจัย ๑ เรื่อง

ข้อ ๘ ให้คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจะได้รับค่าตอบแทนในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวนไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง

ข้อ ๙ การจ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่จัดสรรให้คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาพยาบาล

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย การบริหารงานและการดำเนินงานของคณะพยาบาล พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๕(๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาพยาบาล หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาพยาบาลหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต สังกัดวิทยาลัยการพยาบาล ฉบับลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“แหล่งฝึก” หมายความว่า สถานพยาบาลระดับปฐมภูมิทุติยภูมิ และตติยภูมิ สถานศึกษา หรือสถานประกอบการ ที่นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตใช้เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์

“อาจารย์พิเศษในแหล่งฝึก” หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่การสอนในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติการพยาบาล ได้แก่ บุคลากรทางด้านสุขภาพ หรือ บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาของรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติ

“พยาบาลวิชาชีพ” หมายความว่า พยาบาลวิชาชีพที่ได้รับมอบหมายให้สอนภาคปฏิบัติที่มีคุณสมบัติตามสภาการพยาบาลกำหนด

“ผู้นำชุมชน” หมายความว่า บุคคลในชุมชนที่มีศักยภาพในการประสานความร่วมมือระหว่างคนในชุมชน เป็นที่เคารพนับถือของคนในชุมชน อาจเป็นผู้นำตามธรรมชาติ หรือเป็นผู้นำที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ มีตำแหน่งหน้าที่ มีความรับผิดชอบตามกฎหมาย ในการดูแลทุกข์สุขประชาชน เช่น ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน เป็นต้น

/“ผู้ปวยมาตรฐาน”...

“ผู้ป่วยมาตรฐาน” หมายความว่า ผู้ที่ทำหน้าที่หรือแสดงตัวว่าเป็นผู้ป่วยเพื่อให้นักศึกษา
หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตฝึกชั่งประวัติหรือตรวจร่างกาย

ข้อ ๕ ให้จ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนการสอนในแหล่งฝึก ในอัตราดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษในแหล่งฝึกในการบรรยายพิเศษเบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ
๖๐๐ บาท

(๒) ค่าตอบแทนบุคคลในแหล่งฝึกที่ทำหน้าที่ปฐมนิเทศ เบิกได้คนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/
รายวิชา/ภาคการศึกษา/นักศึกษา ๑ กลุ่ม

(๓) ค่าตอบแทนพยาบาลวิชาชีพ ให้จ่ายในอัตราดังนี้

(ก) กรณีปฏิบัติงานประจำในขณะที่สอนภาคปฏิบัติ ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/
วัน/นักศึกษาไม่เกิน ๔ คน

(ข) กรณีไม่ปฏิบัติงานประจำในขณะที่สอนภาคปฏิบัติ ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๙๐๐ บาท/
วัน/นักศึกษาไม่เกิน ๘ คน

ข้อ ๖ ค่าตอบแทนผู้นำชุมชน ในการประสานงาน ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้จ่ายไม่เกินวันละ
๒๕๐ บาท / กลุ่ม โดยไม่เกิน ๕ วัน / หมู่บ้าน

ข้อ ๗ อัตราค่าตอบแทนแหล่งฝึกภาคปฏิบัติของนักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรพยาบาล
ศาสตรบัณฑิต ให้เหมาจ่ายในวันขึ้นฝึกปฏิบัติในอัตราวันละไม่เกิน ๓๐ บาท/นักศึกษา ๑ คน หรือจ่ายจริงในกรณี
ที่แหล่งฝึกกำหนดอัตราค่าเบิกจ่ายต่างจากอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ อัตราค่าตอบแทนผู้ป่วยมาตรฐาน อัตราชั่วโมงละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

ข้อ ๙ การจ่ายเงินตามประกาศนี้ให้จ่ายจากงบประมาณเงินรายได้หรือจากงบประมาณแผ่นดิน
ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณี
ที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและ
วินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันธ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประธานคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง หลักเกณฑ์การเรียกเก็บและการจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าบรรยายและค่าตอบแทน
สำหรับโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความ
ในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘ (๔/๒๕๖๕) วันที่ ๑๘ ธันวาคม
๒๕๖๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๖ (๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน
๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การเรียกเก็บและ
การจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าสอนและค่าตอบแทนสำหรับโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล”

ข้อ ๒ ให้เก็บค่าสมัครอบรม จำนวน ๒๐๐ บาท / คน

ข้อ ๓ ให้เก็บค่าลงทะเบียนอบรมแบบเหมาจ่ายเป็นรายครั้ง สำหรับผู้เข้ารับการอบรมระดับ
ประกาศนียบัตร หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังนี้

- (๑) ค่าลงทะเบียนการอบรมภาคการศึกษาที่ ๑ จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท
- (๒) ค่าลงทะเบียนการอบรมภาคการศึกษาที่ ๒ จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท
- (๓) ค่าลงทะเบียนการอบรมภาคฤดูร้อน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ ให้คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร
ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล และจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการสำหรับคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร
ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าตอบแทนประธาน จำนวนหนึ่งคน อัตราไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/รุ่น
- (๒) ค่าตอบแทนกรรมการ จำนวนไม่เกินห้าคน อัตราไม่เกินคนละ ๕,๐๐๐ บาท/รุ่น
- (๓) ค่าตอบแทนเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนไม่เกินสองคน อัตราไม่เกินคนละ
๒,๐๐๐ บาท/รุ่น

ข้อ ๕ ในกรณีมีผู้เข้ารับการอบรมระดับประกาศนียบัตร หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล
มีจำนวนไม่ถึง ๓๐ คน คณะพยาบาลศาสตร์จะไม่ดำเนินการจัดอบรมโครงการ

ข้อ ๖ อัตราค่าตอบแทนวิทยากรในโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ให้จ่าย
ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) อบรมภาคทฤษฎี ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/ชั่วโมง
- (๒) อบรมภาคปฏิบัติในห้องปฏิบัติการหรือภาคทดลอง ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/ชั่วโมง
- (๓) อบรมภาคปฏิบัติในแหล่งฝึก ในอัตราดังนี้

/ (ก) กรณีปฏิบัติงาน...

(ก) กรณีปฏิบัติงานประจำในขณะที่เป็นวิทยากรการอบรมภาคปฏิบัติ ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน/ผู้เข้ารับการอบรมไม่เกิน ๔ คน

(ข) กรณีไม่ปฏิบัติงานประจำในขณะที่เป็นวิทยากรการอบรมภาคปฏิบัติ ให้จ่ายคนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/ ผู้เข้ารับการอบรมไม่เกิน ๘ คน

ข้อ ๗ อัตราค่าตอบแทนแหล่งฝึกภาคปฏิบัติของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ให้เหมาจ่ายในวันขึ้นฝึกปฏิบัติในอัตราวันละไม่เกิน ๓๐ บาท/ผู้เข้ารับการอบรม ๑ คน หรือจ่ายจริงในกรณีที่แหล่งฝึกกำหนดอัตราค่าเบิกจ่ายต่างจากอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมานันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

เพื่อให้การบริหารหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณในการประชุมครั้งที่ ๓๗(๓/๒๕๖๖) เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท/คน โดยอาจารย์จำนวนไม่เกิน ๕ คน ตามข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยการเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ สำหรับอาจารย์ที่ได้รับอัตราเงินเดือน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนสำหรับผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีก

ข้อ ๔ การจ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่จัดสรรให้คณะพยาบาลศาสตร์

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยสำหรับบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน
คณะพยาบาลศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานเรื่อง เกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน การเพิ่มทักษะด้านการทำงานของบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ ตลอดจนเป็นการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตพยาบาลให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานของสภาการพยาบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๙(๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยสำหรับบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนคณะพยาบาลศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๓ สนับสนุนการทำวิจัย

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะจัดสรรทุนอุดหนุนการทำวิจัยจากงบประมาณคณะพยาบาลศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ได้พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ มีการต่อยอดองค์ความรู้เดิม เพื่องานวิจัยสถาบันและงานวิจัยในชั้นเรียน รวมถึงการเผยแพร่ตีพิมพ์

ข้อ ๔ ลักษณะงานวิจัย

(๑) เป็นงานวิจัยเน้นพัฒนาองค์ความรู้ การต่อยอดองค์ความรู้เดิม หรือที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในศาสตร์หรืองานวิจัยสถาบัน

(๒) ไม่เป็นงานวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุน หรือกำลังเสนอขอทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

/ (๓) เป็นงานวิจัย...

(๓) เป็นงานวิจัยที่มีการบูรณาการการเรียนการสอนในศาสตร์หรือสาขาเพื่อพัฒนา และต่อยอดในการขอผลงานทางวิชาการ หรือการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

(๔) เป็นงานวิจัยที่มีการดำเนินการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนวิจัย

(๑) บุคลากรที่มีสิทธิได้รับจัดสรรทุนวิจัย ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายสนับสนุน สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

(๒) มีอายุไม่เกิน ๕๘ ปี หรือมีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่สิ้นสุดการรับสมัคร

(๓) กรณีเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือชุดโครงการวิจัย เสนอขอได้ ไม่เกิน ๑ โครงการ

(๔) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา

(๕) ไม่เป็นผู้ค้างส่งงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๖ การจัดสรรทุนวิจัย

จัดสรรทุนวิจัย ทุนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย

ระยะเวลาการดำเนินการวิจัย นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญา และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน

ข้อ ๘ การเสนอโครงการวิจัยและการพิจารณาทุนวิจัย การรับทุนวิจัยและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศของคณะพยาบาลศาสตร์

ข้อ ๙ การจ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่จัดสรรให้คณะพยาบาลศาสตร์

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอจันทร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

.....
 โดยเป็นการสมควรปรับปรุงการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕๖ (๑๐/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๐(๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ให้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท/คน โดยอาจารย์จำนวนไม่เกิน ๕ คน ตามข้อบังคับสภาการพยาบาล ว่าด้วยการเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับวิชาชีพ

ทั้งนี้ สำหรับอาจารย์ที่ได้รับอัตราเงินเดือน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ประจำวิทยาลัยการพยาบาล สายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนสำหรับผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีก

ข้อ ๕ การจ่ายค่าตอบแทนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและวินิจฉัย ชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

/ประกาศ ณ...

๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ และค่าประสบการณ์ทำงาน
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

.....

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงการจ่ายเงินค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ และค่าประสบการณ์ทำงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕๖ (๑๐/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๐(๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ และค่าประสบการณ์ทำงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับแก่พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่เข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนใบประกอบวิชาชีพ และค่าประสบการณ์ทำงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ วิทยาลัยการพยาบาล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ การจ่ายค่าตอบแทนให้เบิกจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้น ๑ ที่ยังไม่หมดอายุให้จ่าย ๘,๐๐๐ บาท/เดือน

ทั้งนี้ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่เข้าปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีสิทธิได้รับค่าใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ชั้น ๑ ที่ยังไม่หมดอายุให้จ่าย ๓,๐๐๐ บาท/เดือน

/(๒) ค่าประสบการณ์...

(๒) ค่าประสบการณ์การปฏิบัติงานทางการพยาบาล และด้านการสอน ดังนี้

(๒.๑) ค่าประสบการณ์การปฏิบัติงานทางการพยาบาลในสถานพยาบาล ให้เบิกจ่ายตามจำนวนของปีประสบการณ์ ปีละ ๕๐๐ บาท/เดือน

(๒.๒) ค่าประสบการณ์ด้านการสอนทางการพยาบาลในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ก่อนมาบรรจุเข้าปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้เบิกจ่ายตามจำนวนของปีประสบการณ์ ปีละ ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

(๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ (๒.๑) และข้อ (๒.๒) ให้เบิกจ่ายรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

ข้อ ๕ การจ่ายค่าตอบแทนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณี มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและ วินิจฉัย ชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว

โดยเป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุม ครั้งที่ ๓๘(๔/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนในอัตราเหมาจ่ายต่อการตรวจประเมินคุณภาพสำนักงานสีเขียว ดังนี้

ตำแหน่ง	บุคคลภายใน	บุคคลภายนอก
(๑) ประธานกรรมการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง
(๒) กรรมการ	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง
(๓) เลขานุการ	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครั้ง	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง

ทั้งนี้ กรรมการผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการและเลขานุการ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนในตำแหน่ง กรรมการเพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๔ การจ่ายเงินตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัย ชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๘ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณในการประชุมครั้งที่ ๓๙ (๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์การใช้สถานที่

๔.๑ เพื่อใช้สำหรับการจัดสอบของส่วนราชการและองค์กรเอกชนต่างๆ

๔.๒ เพื่อใช้สำหรับการประชุม งานสัมมนา งานฝึกอบรม งานพิธีการ การเรียนการสอนหรือการวิจัย

๔.๓ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่มหาวิทยาลัยอนุญาตเป็นครั้งคราว

ข้อ ๕ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัย ให้ทำหนังสือแสดงความจำนงการใช้สถานที่ เสนอต่อมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน และจะพิจารณาอนุมัติโดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะสามารถเข้าใช้สถานที่ได้

ข้อ ๖ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ ต้องดูแลทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากเกิดความชำรุดเสียหายของทรัพย์สินภายในสถานที่ที่เกิดจากการใช้งานหรือเกิดความประมาท ผู้ขอใช้ต้องดำเนินการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ข้อ ๗ การเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามตามประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ กรณีที่มีการขอชำระค่าธรรมเนียมในอัตราที่แตกต่างไปจากเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ฉบับลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ห้องประชุมกลุ่มที่ ๑

ที่	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๑	ห้องประชุมที่ปวิชญ์ ๑๑๕	ไม่เกิน ๑๕	๒,๐๐๐	๒,๕๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๒	ห้องประชุมที่ปวิชญ์ ๒๑๐	ไม่เกิน ๑๕	๒,๐๐๐	๒,๕๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๓	ห้องประชุมที่ปวิชญ์ ๓๐๘	ไม่เกิน ๒๐	๓,๐๐๐	๓,๕๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๔	ห้องประชุมที่ปวิชญ์ ๔๑๐	ไม่เกิน ๕๐	๕,๐๐๐	๕,๕๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เจ้าหน้าที่ดูแล

ห้องประชุมกลุ่มที่ ๒

ที่	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๑	หอประชุมศรีวชิรโชติ	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. จัดโต๊ะเก้าอี้ ๔. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
๒	ห้องประชุมสโกลป ที่ปวิชญ์ ๒๐๙	ไม่เกิน ๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เจ้าหน้าที่ดูแล ๔. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด
๓	ห้องประชุมศูนย์ภาษา และคอมพิวเตอร์	ไม่เกิน ๔๐๐	๑๕,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. จัดโต๊ะเก้าอี้ ๔. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ที่	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๔	ห้องประชุมสโตน Pibul ๓๐๘	ไม่เกิน ๕๐๐	๑๗,๕๐๐	๑๙,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เจ้าหน้าที่ดูแล ๔. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
๕	ห้องประชุมสโตน Pibul ๒๑๖	ไม่เกิน ๘๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๙,๕๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เจ้าหน้าที่ดูแล ๔. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ๕. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ห้องเรียน/ลานกิจกรรม

ที่	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๑	ห้องเรียน	ไม่เกิน ๕๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๒	ห้องเรียน	ไม่เกิน ๒๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๓	ห้องเรียน	ไม่เกิน ๑๕๐	๔,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๔	ห้องเรียน	ไม่เกิน ๑๐๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๕	ห้องเรียน	ไม่เกิน ๕๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๖	ลานเพลินพิบูล	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	รูปแบบกลางแจ้ง / ตามตกลง
๗	ลานวัฒนธรรม (สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม)	ไม่เกิน ๘๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	รูปแบบกลางแจ้ง / ตามตกลง
๘	ลานกิจกรรม อาคารพิบูลวิษุณย์	ไม่เกิน ๒๐๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	รูปแบบกลางแจ้ง / ตามตกลง

ห้องประชุมคณะ/สำนัก

ที่	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๑ คณะครุศาสตร์					
๑.๑	ห้อง ๑๒๕/๑๒๖/๑๒๗ อาคาร ๑	ไม่เกิน ๕๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๑.๒	ห้องประชุมวังจันทร์ อาคาร ๒	ไม่เกิน ๒๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๑.๓	ห้องสอบครูพิบูล ๑ อาคาร ๔	ไม่เกิน ๒๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๑.๔	ห้องประชุมนวัตกรรม ชั้น ๑	ไม่เกิน ๖๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๒ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร					
๒.๑	ห้อง กอ.๒๐๗	ไม่เกิน ๒๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๒.๒	ห้อง กอ.๓๐๗	ไม่เกิน ๖๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๓ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม					
๓.๑	ห้องประชุม ๕๒๐๙ (ห้องสโลป)	ไม่เกิน ๓๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๓.๒	ห้องประชุม ๕๑๑๒	ไม่เกิน ๕๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๔ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์					
๔.๑	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑	ไม่เกิน ๑๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์
๔.๒	ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓	ไม่เกิน ๖๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๕ คณะวิทยาการจัดการ					
๕.๑	ห้องประชุมใหญ่ (ห้องสโลป)	ไม่เกิน ๔๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๕.๒	ห้องประชุม ป ๓๐๔	ไม่เกิน ๑๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด

ที่	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๕.๓	ห้องประชุม MS ๓๐๘	ไม่เกิน ๗๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๕.๔	ห้องประชุม MS ๓๐๑	ไม่เกิน ๓๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๖	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
๖.๑	ห้องประชุม ศว ๑๐๖	ไม่เกิน ๒๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๖.๒	ห้องประชุม SC ๒๔๑๐	ไม่เกิน ๖๐	๓,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๗	คณะสังคมศาสตร์และการพัฒนาท้องถิ่น				
๗.๑	ห้องประชุม ชั้น ๒	ไม่เกิน ๒๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๗.๒	ห้องประชุมรังผึ้ง ชั้น ๕	ไม่เกิน ๔๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๗.๓	ห้องกาชาดอง ชั้น ๘	ไม่เกิน ๑๐๐	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๗.๔	ห้องมหาวชิราลงกรณ์ ชั้น ๘	ไม่เกิน ๘๐	๔,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๘	คณะพยาบาลศาสตร์				
๘.๑	ห้องประชุม ฉ. ๔๐๑	ไม่เกิน ๔๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด
๘.๒	ห้องประชุม ฉ. ๔๐๒	ไม่เกิน ๒๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์ ๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ ชุด

ร	สถานที่	ขนาด (คน)	อัตราค่าธรรมเนียม / วัน (บาท)		รายละเอียดการให้บริการ
			วันธรรมดา	วันหยุดราชการ	
๑	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม				
	ห้องประชุมสิริราชภัฏ	ไม่เกิน ๘๐	๔,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑. อุปกรณ์เครื่องเสียง ๒. อุปกรณ์โปรเจคเตอร์

หมายเหตุ

๑. กรณีหน่วยงานเอกชนหรือบุคคลภายนอกขอใช้สถานที่ ต้องวางเงินประกันมัดจำค่าเช่าสถานที่ จำนวน ๕๐% ของอัตราค่าธรรมเนียมและต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้เต็มจำนวนก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๒ วัน

๒. การใช้สถานที่ในครั้งหนึ่งๆ กรณีไม่เกิน ๔ ชั่วโมง (ครึ่งวัน) ให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมกึ่งหนึ่ง

๓. ให้จ่ายอัตราค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ ดังนี้ วันธรรมดา ๓๐๐ บาท/คน/วัน และวันหยุดราชการ ๔๒๐ บาท/คน/วัน

๔. กรณีที่มีการขอใช้สถานที่ที่นอกเหนือจากที่กำหนดให้ สามารถเทียบเคียงค่าธรรมเนียมบัญชีแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“อาจารย์ประจำ” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์และตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ได้รับมอบหมายหรือรับเชิญให้ทำหน้าที่สอนหรือบรรยายหรือทำหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการค่าตอบแทน	ระดับ		
		ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
๑	ค่าตอบแทนการสอนอาจารย์ประจำ จ่ายโดยคิดเป็นชั่วโมงต่อจำนวนนักศึกษา ดังนี้			
	๑.๑ นักศึกษา ๔-๗ คน จ่ายโดยคิดเป็นชั่วโมงละไม่เกิน	-	๔๐๐ บาท/ชั่วโมง	๗๐๐ บาท/ชั่วโมง
	๑.๒ นักศึกษา ๘-๑๔ คน จ่ายโดยคิดเป็นชั่วโมงละไม่เกิน	-	๖๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง
	๑.๓ นักศึกษา ๑๕-๒๔ คน จ่ายโดยคิดเป็นชั่วโมงละไม่เกิน	๔๐๐ บาท/ชั่วโมง	๘๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง
	๑.๔ นักศึกษา ๒๕ คนขึ้นไป จ่ายโดยคิดเป็นชั่วโมงละไม่เกิน	๕๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑,๕๐๐ บาท/ชั่วโมง
๒	ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ภายนอก มรพส.จ่ายโดยคิดเป็นชั่วโมง ดังนี้			
	๒.๑ อาจารย์พิเศษ ที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับท้องถิ่น หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไม่เกิน	-	๑,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง	๑,๕๐๐ บาท/ชั่วโมง
	๒.๒ อาจารย์พิเศษ ที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า รองศาสตราจารย์ ไม่เกิน	-	๑,๕๐๐ บาท/ชั่วโมง	๒,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง
	๒.๓ อาจารย์พิเศษ ที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ศาสตราจารย์ ไม่เกิน	-	๒,๐๐๐ บาท/ชั่วโมง	๒,๕๐๐ บาท/ชั่วโมง
๓	ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป -ต่อนักศึกษา ๑ คน / ภาคการศึกษา	๑๐๐ บาท	๑๐๐ บาท	๒๐๐ บาท
๔	ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์			
	กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
	๔.๑ ที่ปรึกษาหลัก ไม่เกิน	-	๕,๐๐๐ บาท	๑๕,๐๐๐ บาท

ลำดับ	รายการค่าตอบแทน	ระดับ		
		ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
	๔.๒ ที่ปรึกษาร่วม ไม่เกิน	-	๒,๐๐๐ บาท	๗,๕๐๐ บาท
	กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์			
	๔.๓ ที่ปรึกษาหลัก ไม่เกิน	-	๓,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐ บาท
	๔.๔ ที่ปรึกษาร่วม ไม่เกิน	-	๒,๐๐๐ บาท	๗,๕๐๐ บาท
	ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ			
	กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์			
	๔.๕ ที่ปรึกษาหลัก ไม่เกิน	-	๒,๐๐๐ บาท	-
	๔.๖ ที่ปรึกษาร่วม ไม่เกิน	-	๑,๕๐๐ บาท	-
๕	ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ (ปริญญาโท)			
	๕.๑ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้าโครง วิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท)			
	๕.๑.๑ ประธาน (ประธานหลักสูตรสาขาวิชาหรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	๑,๐๐๐ บาท	-
	๕.๑.๒ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๕.๑.๓ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ถ้ามี) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๕.๑.๔ กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ประจำ หลักสูตร) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๕.๒ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้า โครงการค้นคว้าอิสระ (ปริญญาโท)			
	๕.๒.๑ ประธาน (ประธานหลักสูตรสาขาวิชาหรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	๑,๐๐๐ บาท	-
	๕.๒.๒ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๕.๒.๓ กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ประจำ หลักสูตร) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-

ลำดับ	รายการค่าตอบแทน	ระดับ		
		ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
	๕.๓ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ (ปริญญาเอก)			
	๕.๓.๑ ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ไม่เกิน	-	-	๕,๐๐๐ บาท
	๕.๓.๒ กรรมการ (ประธานสาขาวิชา) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
	๕.๓.๓ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
	๕.๓.๔ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ถ้ามี หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
	๕.๓.๕ กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
๖	ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ			
	๖.๑ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ปริญญาโท)			
	๖.๑.๑ ประธาน (ประธานหลักสูตรสาขาวิชาหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	๑,๐๐๐ บาท	-
	๖.๑.๒ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๖.๑.๓ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ถ้ามี) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๖.๑.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ไม่เกิน	-	๓,๐๐๐ บาท	-
	๖.๑.๕ กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๖.๒ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบป้องกัน การค้นคว้าอิสระ (ปริญญาโท)			
	๖.๒.๑ ประธาน (ประธานหลักสูตรสาขาวิชาหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	๑,๐๐๐ บาท	-
	๖.๒.๒ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-
	๖.๒.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ไม่เกิน	-	๓,๐๐๐ บาท	-
	๖.๒.๔ กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	๘๐๐ บาท	-

ลำดับ	รายการค่าตอบแทน	ระดับ		
		ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
	๖.๓ ค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ (ปริญญาเอก)			
	๖.๓.๑ ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ไม่เกิน	-	-	๕,๐๐๐ บาท
	๖.๓.๒ กรรมการ (ประธานสาขาวิชา) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
	๖.๓.๓ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
	๖.๓.๔ กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ถ้ามี หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
	๖.๓.๕ กรรมการและเลขานุการ (อาจารย์ประจำหลักสูตร) ไม่เกิน	-	-	๑,๕๐๐ บาท
๗	ค่าตอบแทนการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ			
	๗.๑ ค่าตอบแทนการตรวจรูปแบบต่อ ๑ ชื่อเรื่อง ไม่เกิน	-	๒๐๐ บาท	๒๐๐ บาท
	๗.๒ ค่าตอบแทนตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษและภาษาไทย ต่อ ๑ ชื่อเรื่อง ไม่เกิน	-	๓๐๐ บาท	๓๐๐ บาท
๘	ค่าตอบแทนสอบประมวลความรู้หรือสอบวัดคุณสมบัติ			
	๘.๑ กรรมการ (สอบข้อเขียน) ต่อนักศึกษา ๑ คน ไม่เกิน	-	๑๐๐ บาท	๓๐๐ บาท
	๘.๒ กรรมการ (สอบสัมภาษณ์) ต่อนักศึกษา ๑ คน ไม่เกิน	-	๑๐๐ บาท	๓๐๐ บาท

ข้อ ๖- คณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการจัดการศึกษาสำหรับ ปวงชนเพื่อปริญญา ภาค เสาร์-อาทิตย์ ที่ทำหน้าที่สอนระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ ให้เลือกเบิกทางใด ทางหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ๗ การจ่ายเงินตามประกาศฉบับนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในส่วนของ งบประมาณสำหรับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘ จำนวนนักศึกษาที่เข้าการศึกษาในแต่ละหลักสูตร ที่จะนำมาคิดค่าตอบแทนการสอนนั้น ไม่นับรวมนักศึกษาที่ได้รับทุนสนับสนุนจากภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ สำหรับหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีนักศึกษาต่ำกว่า ๑๕ คน และระดับปริญญาโท / ปริญญาเอก ภาคพิเศษ ที่มีนักศึกษาต่ำกว่า ๔ คน จะไม่มีการคิดค่าตอบแทนการสอน หรือ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ประสงค์เบิกค่าตอบแทนการสอน ให้นำเป็นภาระงานสอนของอาจารย์ผู้สอน ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๑๐ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาข้อ ๕ ลำดับที่ ๑ - ๒ ให้จ่ายเฉพาะการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ เท่านั้น

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชุมพล เสมอจันทร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารสำคัญและหนังสือรับรองต่าง ๆ ทางไปรษณีย์

.....
 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการจัดส่งเอกสารสำคัญและหนังสือรับรองต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบความในข้อ ๑๘ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙ (๑๕) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๙ (๑๖) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๙ (๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่องกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารสำคัญและหนังสือรับรองต่าง ๆ ทางไปรษณีย์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดส่งเอกสารสำคัญและหนังสือรับรองต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ดังนี้

(๑) กรณีบัณฑิตที่ไม่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร และมีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จัดส่งใบปริญญาบัตรให้ทางไปรษณีย์ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการจัดส่งในอัตรา ๑๕๐ บาท

(๒) กรณีนักศึกษาที่มีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จัดส่งเอกสารสำคัญและหนังสือรับรองต่าง ๆ ทางไปรษณีย์ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการจัดส่ง ในอัตรา ๑๐๐ บาท

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชุมพล เสมาชันธ)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เห็นเป็นการสมควรตั้งรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และความตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยวิธีการงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๘ (๔/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒๐๗ (๙/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๓ รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ตั้งจ่ายเป็นจำนวนเงิน รวมทั้งสิ้น ๒๗๒,๓๘๗,๐๐๐ บาท จำแนกได้ดังนี้

ก. เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	๖,๐๐๐,๐๐๐	บาท
ข. รายจ่ายของหน่วยงาน	๒๖๕,๙๘๖,๙๐๐	บาท
๑. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	๙๗,๗๐๙,๗๐๐	บาท
๒. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	๑๖๓,๓๒๙,๓๐๐	บาท
๓. แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา	๕,๓๔๘,๐๐๐	บาท

ข้อ ๔ ให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ และหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับการจัดสรรรายจ่ายจากเงินรายได้ ปฏิบัติตามข้อบังคับให้ถูกต้องตามระเบียบราชการโดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง ประกาศ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบุรณ์ เสงี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การบริหารเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส คุ่มค่า และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง รวมทั้งสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหารงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ความข้อ ๗ วรรคสอง ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๔๐ (๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การบริหารเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การขอรับจัดสรรเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้กระทำได้ในกรณีที่ เป็นรายจ่าย ดังนี้

(๑) เป็นรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อการเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติ สาธารณะร้ายแรง

(๒) เป็นรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณไว้แล้วแต่มีจำนวนไม่เพียงพอและมีความจำเป็นของมหาวิทยาลัยต้องใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กัพันโดยเร็ว

(๓) เป็นรายจ่ายที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ แต่มีภารกิจจำเป็นที่จะต้องดำเนินการและต้องใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กัพันงบประมาณโดยเร็ว

ข้อ ๔ หน่วยงานจะขอรับจัดสรรเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อใช้จ่ายตามข้อ ๓ ได้ แต่เฉพาะกรณีที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าไม่สามารถนำงบประมาณของหน่วยงานมาใช้จ่ายได้ หรือนำมาใช้จ่ายได้แต่มีจำนวนไม่เพียงพอ

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานจะขอรับจัดสรรเพื่อการจ้างเหมาปรับปรุง/ซ่อมแซม/รายการที่เป็นงบลงทุน วงเงินที่ขอรับการจัดสรรต้องมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อรายการ

ข้อ ๕ การขอรับจัดสรรเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องเสนอขอรับจัดสรร ดังนี้

(๑) คำชี้แจงเกี่ยวกับเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้งบประมาณรายจ่าย ตามฟอร์ม รายละเอียดโครงการ (กณผ.๐๑)

(๒) รายละเอียดประกอบการพิจารณาแล้วแต่กรณี

กรณีครุภัณฑ์ ประกอบด้วย

ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม ระบุเหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ทดแทนของเดิมหรือจัดซื้อใหม่ (แบบ คร.๒), รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ (แบบ พด.๐๘), ใบเสนอราคาจากร้านค้าอย่างน้อย ๓ ร้านค้า, ระบุความพร้อม สถานที่/พื้นที่ในการติดตั้งพร้อมในการรองรับการใช้งานครุภัณฑ์ กรณีเป็นครุภัณฑ์ เพื่อทดแทนของเดิม ต้องแนบบันทึกการตรวจสภาพครุภัณฑ์ (แบบ งพด.10)

กรณีที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย

ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ระบุวัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงซ่อมแซม หรือก่อสร้างใหม่ ความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงซ่อมแซม หรือก่อสร้างใหม่ เช่น อายุการใช้งาน จำนวนผู้ใช้บริการ (แบบ กส.๒), ประมาณการราคาที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง (BOQ), แบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคา (แบบ พร.๔), แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ พร.๕), แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ พร.๖), แบบรูปรายการ, การแบ่งงวดงาน งวดเงิน และระยะเวลาการก่อสร้าง ระบุความพร้อมสถานที่/พื้นที่ในการก่อสร้าง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานที่จะขอรับจัดสรรเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เสนอเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงาน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่กำกับดูแลพิจารณาก่อน และให้เสนออธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามพิจารณาการขออนุมัติ

ข้อ ๗ เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามพิจารณาอนุมัติเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็นแล้ว กองนโยบายและแผนจะออกคำสั่งการเบิกจ่ายไปยังหน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๘ เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติและได้รับคำสั่งการเบิกจ่ายแล้ว ให้ใช้จ่ายตามรายการ วงเงินและ รายละเอียดที่เสนอขอรับการจัดสรร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการและรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจะกระทำมิได้ เว้นแต่ จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๐ เมื่อหน่วยงานใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับ อนุมัติแล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่ายให้แจ้งกองนโยบายและแผนเพื่อดำเนินการ โอนงบประมาณในระบบบริหารจัดการงบประมาณโครงการ (e-planning) ส่งคืนมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ทั้งนี้ ให้หน่วยงานดำเนินการกรอกรายงานผลผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ (Monitoring and Evaluation System) โดยรายงานผลให้แล้วเสร็จ ณ สิ้นไตรมาส เพื่อกองนโยบายและแผน จะได้รวบรวมเสนออธิการบดีทราบต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาด และให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันต์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การเปลี่ยนแปลง การรายงานผลงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่นายกรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๑ (๗) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุม ครั้งที่ ๔๐ (๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเปลี่ยนแปลง การรายงานผลงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๓ การปรับ เปลี่ยนแปลงรายการงาน/โครงการ และงบประมาณ

การปรับ เปลี่ยนแปลงรายการงาน/โครงการ และงบประมาณที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ปลายไตรมาสที่ ๒ และต้นไตรมาสที่ ๓ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (รวมระยะเวลา ๒ เดือน) เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ ความคุ้มค่า สอดคล้องกับเป้าหมายตัวชี้วัดของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงคราม โดยไม่ทำให้เป้าหมายลดลงและต้องไม่ก่อให้เกิดรายการที่มีภาระค่าใช้จ่ายผูกพัน ข้ามปีงบประมาณ สำหรับการปรับ เปลี่ยนแปลงรายการงาน/โครงการ และงบประมาณ ให้ดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย ตามแบบฟอร์ม ปป. ๐๑

สามารถดำเนินการได้เฉพาะงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ต้องเป็นรายการกิจกรรม ที่จำเป็นเร่งด่วน และไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีการเปลี่ยนแปลง หมวดรายจ่ายเป็นงบลงทุน รายการงบลงทุนดังกล่าวควรมีบรรจุอยู่ในแผนความต้องการงบลงทุนของหน่วยงาน

(๒) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ตามแบบฟอร์ม ปป. ๐๒

สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดได้ทั้งงบประมาณแผ่นดินและรายจ่ายจาก เงินรายได้ และต้องเป็นโครงการที่ยังไม่ได้ขออนุมัติโครงการ โดยสามารถเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

(๓) การเปลี่ยนแปลงโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ตามแบบฟอร์ม ปป. ๐๓

สามารถดำเนินการโอนเงินที่เหลือจ่ายจากการประหยัดโดยดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่แล้วเสร็จ ให้กับงาน/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือโอนเงินเพื่อจัดทำโครงการใหม่ได้ทั้งจาก เงินงบประมาณแผ่นดินและรายจ่ายจากเงินรายได้

ทั้งนี้ การยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีเฉพาะรายจ่ายจากเงินรายได้ไม่สามารถดำเนินการโอนเงินให้กับงานบริหาร/งานจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรสาขาวิชา/หน่วยงานได้ และงบประมาณจะถูกโอนให้มหาวิทยาลัย

โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (งบประมาณแผ่นดิน) ไม่สามารถดำเนินการปรับ เปลี่ยนแปลงรายการโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ ในข้อ ๓ ได้

ข้อ ๔ การรายงานและประเมินผล

หน่วยงานจัดทำรายงานเพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการ และตามตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนด พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข โดยให้หน่วยงานดำเนินการกรอกรายงานผลผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ (<https://imis.psru.ac.th/Evaluation/index.php>) และให้รายงานผลให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- ๑.๑ ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๑.๒ ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗
- ๑.๓ ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
- ๑.๔ ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

กรณีโครงการที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกหรือเงินรายได้อื่น ขอให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามแบบฟอร์มของหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณ โดยให้ดำเนินการกรอกรายงานผลผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการด้วย

(๒) หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจากโครงการในลักษณะบูรณาการ/โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ให้จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และจัดส่งกองนโยบายและแผน

(๓) จัดทำเล่มรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง การติดตามและประเมินผลงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการตามประกาศนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอจันทร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การบริหารรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒๐๗ (๙/๒๕๖๖) วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๒๐ วรรคสามของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๔๐ (๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การบริหารรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๓ ให้ประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“งบประมาณเหลือจ่าย” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่เหลือจากการดำเนินการใช้จ่าย บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเท่านั้น โดยไม่รวมถึงงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจากกรณีอื่น เช่น เพราะเหตุยกเลิกการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นรายการจากงบลงทุน เป็นรายการได้รับจัดสรรเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยระหว่างปีงบประมาณ เป็นต้น

ข้อ ๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย

(๑) ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรรายจ่ายจากเงินรายได้ จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของแต่ละแผนงาน เต็มจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยวางแผนการใช้จ่ายเป็นรายไตรมาส ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันในแต่ละไตรมาส

(๒) เมื่อหน่วยงานได้จัดส่งแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเรียบร้อยแล้วให้กองนโยบายและแผนใช้ในการกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่าย ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณต่อไป

ข้อ ๕ การอนุมัติเงินจัดสรรในระบบจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ

เมื่อหน่วยงานจัดส่งแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายแล้ว กองนโยบายและแผนจะอนุมัติเงินจัดสรรในระบบให้หน่วยงานใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันทั้งรายจ่ายในลักษณะงบประจำและงบลงทุนในไตรมาสที่ ๑ - ๔ ร้อยละ ๑๐๐ ของรายจ่ายจากเงินรายได้ที่ได้รับการจัดสรร

ข้อ ๖ การบริหารและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทาง โดยเคร่งครัด ถูกต้องตามระเบียบ และคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ใช้งบประมาณ ดังนี้

(๑) เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ทุกหน่วยงานวางแผนการใช้จ่าย และดำเนินการเร่งรัด การเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่หน่วยงานได้วางแผนไว้ ซึ่งหน่วยงานสามารถติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ จากเว็บไซต์ <https://imis.psru.ac.th>

กองนโยบายและแผน จะติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายของกิจกรรมในลักษณะที่เป็น โครงการ และรวบรวมรายงานเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ทุกไตรมาส

หากหน่วยงานมีงบประมาณเหลือจ่ายและไม่ประสงค์ที่จะนำงบประมาณดังกล่าวไปใช้จ่าย ในรายการอื่นๆ แล้ว หน่วยงานสามารถขออนุมัติการกู้เงินเหลื่อมปีเพื่อเป็นเงินสะสมได้ และให้สามารถกู้เงิน เหลื่อมปีเป็นเงินสะสมได้เพียงร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณเหลือจ่ายทั้งหมด และต้องแสดงวัตถุประสงค์การใช้เงิน สะสมให้ชัดเจน ทั้งนี้หลักเกณฑ์/วิธีการการกู้เงินเหลื่อมปีเพื่อเป็นเงินสะสมให้เป็นไปตามประกาศของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

(๒) ระยะเวลาการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ รายจ่ายจากเงินรายได้ (รหัสงบประมาณขึ้นต้นด้วยเลข ๒, ๔, ๕)

- วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ วันสุดท้ายของการตัดงบและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ วันสุดท้ายของการส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่กองคลัง

๒.๒ งบประมาณเงินกู้เหลื่อมปี (รหัสงบประมาณขึ้นต้นด้วยเลข ๙)

งบประมาณเงินกู้เหลื่อมปี ให้ดำเนินการตัดงบและเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกิน ๖ เดือนปฏิทิน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ในส่วนของรายจ่ายที่ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้สามารถเบิกจ่ายได้ภายในไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยกเว้นรายการ ที่มีสัญญา/งวดงาน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาแต่ไม่เกินวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

กรณีหน่วยงานใดที่มีการดำเนินงาน/ โครงการ ภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดตาม ข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ (วันสุดท้ายของการตัดงบและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง) ต้องคืนวงเงินงบประมาณที่เหลือ แก่มหาวิทยาลัย โดยกองนโยบายและแผนจะดำเนินการโอนงบประมาณไว้ส่วนกลาง เว้นแต่มีความจำเป็นอันเนื่องจาก เหตุสุดวิสัยในการดำเนินงาน/ โครงการ ขอให้ทำความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี โดยจัดทำหนังสือขอขยาย ระยะเวลาการเบิกจ่ายตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมระบุเหตุผลและวันที่จะส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้เรียบร้อย

ข้อ ๗ การบริหารงบประมาณตามประกาศนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอจันทร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๕๕ (๙/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๙ (๕/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒๑๐ (๑/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกคำนิยามคำว่า “ลูกจ้าง” ในข้อ ๓ ของข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และพนักงานราชการ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ไม่ว่าจะมิใช่สัญญาการจ้างเป็นหนังสือหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงบุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนสังกัดศูนย์วัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามด้วย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายโอภาส เขียววิชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ

.....

โดยเป็นการสมควรออกประกาศเกี่ยวกับการจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔๙ (๓/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๖(๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สายวิชาการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐	บาทต่อเดือน
(๒) รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐	บาทต่อเดือน
(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐	บาทต่อเดือน

ข้อ ๔ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ก่อนวันที่ประกาศใช้บังคับ

กรณีดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามอัตราส่วนตามที่ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ให้จ่ายเฉพาะผู้ที่ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ใดมิได้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งช่วงใดช่วงหนึ่ง หรือโอนย้ายไปยังหน่วยงานอื่น ซึ่งมีได้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่งกำหนดไว้ ให้ระงับการจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๖ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอจันทร์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เพื่อให้การจัดเก็บค่าไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๘ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๗ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บค่าไฟฟ้าหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บค่าไฟฟ้าหอพักชายของหอพักกาชะลอง มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

“หอพักนักศึกษา” หมายความว่า หอพักทะเลแก้วนิเวศ ,หอพักกาชะลอง (นักศึกษาชาย)
“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า อัตราค่าไฟฟ้า หรืออัตราค่าน้ำประปา

ข้อ ๔ อัตราค่าสาธารณูปโภค

๔.๑ อัตราค่าไฟฟ้าหอพักทะเลแก้วนิเวศ (ห้องธรรมดา) อัตราหน่วยละ ๖ บาท ตามมิเตอร์ใช้จริงในแต่ละห้องพัก

๔.๒ อัตราค่าไฟฟ้าหอพักกาชะลอง (นักศึกษาชาย) (ห้องปรับอากาศ) อัตราหน่วยละ ๖ บาท ตามมิเตอร์ใช้จริงในแต่ละห้องพัก และค่าน้ำประปา อัตราหน่วยละ ๗ บาท

ข้อ ๕ กำหนดการชำระค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา โดยชำระภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป หากเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับวันละ ๕ บาท แต่ทั้งนี้รวมแล้วไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อห้อง ต่อเดือน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม รักษาการตามประกาศนี้ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้เป็นที่สุด

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมอพันธ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงานเงินรายได้ : หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ
รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงานเงินรายได้ : หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๕ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินงานเงินรายได้ : หมวดค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้น้อย และวัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในลักษณะเหมาจ่ายดังนี้

๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับปฏิบัติการ ระดับปฏิบัติงานและนักศึกษาเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๔๐ บาท/วัน/คน

๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๗๐ บาท/วัน/คน
หมายเหตุ

กรณีพักแรม : ให้นับเวลา ๒๔ ชม. เป็น ๑ วัน เศษที่เกิน ๑๒ ชม. ให้ถือเป็น ๑ วัน เศษถ้าไม่เกิน ๑๒ ชม.ไม่ให้เบิก

กรณีไม่พักแรม : เกิน ๑๒ ชม.ให้นับเป็น ๑ วัน เศษถ้าเกิน ๖ ชม.ให้นับเป็นครึ่งวัน

๒. ค่าเช่าที่พัก

๒.๑ นักศึกษา (ให้เบิกจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย)

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักเดี่ยวและไม่เกินอัตรา ๘๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่ สำหรับการเดินทางไปราชการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ยกเว้นการไปทัศนศึกษา/ดูงาน

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักเดี่ยว

๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ศาสตราจารย์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่า

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักเดี่ยวและไม่เกินอัตรา ๑,๔๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น เป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นสำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักเดี่ยวก็ได้ ในกรณีได้รับคำสั่งไปราชการคนเดียวให้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๒.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักเดี่ยวและไม่เกินอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีได้รับคำสั่งไปราชการคนเดียวให้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๒.๔ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก บุคลากรระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับปฏิบัติการและระดับปฏิบัติงาน

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักเดี่ยวและไม่เกินอัตรา ๘๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักเดี่ยว ในกรณีได้รับคำสั่งไปราชการคนเดียวให้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินอัตรา ๘๐๐ บาท/วัน/คน

๒.๕ กรณีเช่าห้องพักในถิ่นทุรกันดาร (กรณีที่พักไม่สามารถออกไปเสริมรับเงินหรือใบกำกับภาษี) ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินแทน หรือให้เบิกค่าห้องพักแบบเหมาจ่ายในอัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของอธิการบดี

หมายเหตุ

กรณีที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย ให้แจ้งระบุไว้ในการขออนุมัติไปราชการดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐานการอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

กรณีการเบิกค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ให้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๓. ค่าพาหนะ

๓.๑ เดินทางโดยพาหนะประจำทาง

๓.๑.๑ รถโดยสารประจำทาง รถปรับอากาศชั้น ๒ รถปรับอากาศชั้น ๑ รถปรับอากาศชั้น ๑ ชนิดไม่เกิน ๒๔ ที่นั่ง (VIP) บุคลากรเบิกได้ ทุกระดับตำแหน่ง

๓.๑.๒ รถไฟประเภทรถด่วน/รถด่วนพิเศษ บุคลากรเบิกได้ ทุกระดับตำแหน่ง

๓.๑.๓ รถไฟประเภทรถด่วน/รถด่วนพิเศษ ชั้น ๑ นั่งนอนปรับอากาศ เบิกได้เฉพาะตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์ ระดับชำนาญการพิเศษ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก รองศาสตราจารย์/อาจารย์ระดับเชี่ยวชาญ ศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๓.๑.๔ เครื่องบิน เบิกได้เฉพาะตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์ระดับชำนาญการพิเศษ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก รองศาสตราจารย์/อาจารย์ระดับเชี่ยวชาญ ศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

กรณีบุคลากรที่มีระดับตำแหน่งต่ำกว่า หากมีเหตุความจำเป็นเร่งด่วนและมีภารกิจงานประจำที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องจากวันที่ไปราชการ ก็ให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและความประหยัดคุ้มค่า

๓.๒ การเบิกค่าพาหนะส่วนตัว

การเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย ในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นโดยผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ผู้ขอไปราชการโดยใช้ยานพาหนะส่วนตัว ให้ทำเรื่องขออนุญาตไปราชการตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการใช้พาหนะส่วนตัว ให้เบิกจ่ายค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงในอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท โดยให้ผู้เบิกรับรองระยะทางในการเดินทางทั้งหมด พร้อมทั้งนำใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการเชื้อเพลิงที่อยู่บนเส้นทางที่จุดหมายปลายทางไปราชการจำนวนร้อยละ ๒๕ มาประกอบหลักฐานการขอเบิก

๓.๓ ค่าพาหนะรับจ้าง

๓.๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ปฏิบัติการขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้สำหรับกรณีดังนี้

๑) ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ระหว่างที่อยู่ที่พักกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือกับสถานที่จัดยานพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางในเขตจังหวัดพิษณุโลก เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท

๒) ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ระหว่างสถานียานพาหนะ ประจำทางกับสถานที่ปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัดพิษณุโลก หรือสถานที่พักที่ไปปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัดพิษณุโลก เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๔๐๐ บาท

๓) ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พักกับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกันเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท

๓.๓.๒ บุคลากรระดับปฏิบัติการ เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

๓.๓.๓ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

๓.๓.๔ ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๓.๓ ได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท

กรณีเดินทางตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ให้เบิกจ่ายเพียงคนเดียว ตามความจุที่เหมาะสมของพาหนะเดินทางและจำนวนผู้เดินทางร่วมด้วย

๓.๔ ค่าจ้างเหมายานพาหนะเดินทางไปปฏิบัติราชการ

ให้เบิกจ่ายค่าจ้างเหมายานพาหนะเดินทางไปปฏิบัติราชการในอัตราดังนี้

๓.๔.๑ รถยนต์ปรับอากาศจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ที่นั่งให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริง คันละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน ส่วนน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง และกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการแบบไป-กลับ ให้เบิกแบบเหมาจ่ายได้ไม่เกิน คันละ ๔,๐๐๐ บาทต่อวัน หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๓.๔.๒ รถยนต์ปรับอากาศจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑ - ๓๐ ที่นั่ง ให้เบิกจ่าย ในอัตราตามที่จ่ายจริง คันละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาทต่อวัน ส่วนน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

๓.๔.๓ รถยนต์ปรับอากาศจำนวน ๓๑ ที่นั่งขึ้นไป ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่จ่ายจริง คันละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อวัน ส่วนน้ำมันเชื้อเพลิงให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

๕

อัตราค่าจ้างเหมาที่กำหนดนี้ ให้รวมทั้งค่าตอบแทน ค่าเช่าที่พักของพนักงานขับรถยนต์ และพนักงานประจำรถยนต์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจ้างเหมารถยนต์

๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร

๔.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากรในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๔.๑.๑ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน ๑ คน ต่อชั่วโมง

๔.๑.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๔.๑.๓ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๔.๑.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๑.๑, ๔.๑.๒ หรือ ๔.๑.๓ ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงิน ที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

๔.๑.๕ การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึง ๕๐ นาทีแต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

๔.๒ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๔.๒.๑ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท

๒) วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ – ๖๐๐ บาท

๔.๒.๒ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๒) วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ – ๑,๒๐๐ บาท

๔.๒.๓ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยระดับอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับปฏิบัติการและระดับปฏิบัติงาน เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท กรณีวิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๖

๔.๒.๔ วิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัยระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองศาสตราจารย์ ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท กรณีวิทยากรที่มีใบบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

๔.๒.๕ กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดจะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๔.๒.๖ การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

๕. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน

๕.๑ การจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ในสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม/สถานที่ของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๕.๑.๑ การจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน จัดอบรมให้แก่ นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ดำรงตำแหน่งระดับอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับปฏิบัติการและระดับปฏิบัติงาน

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่เบิกได้ไม่เกิน คนละ ๓๕ บาท/มื้อ/คน

๒) ค่าอาหารกรณีจัดครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน และกรณีจัดไม่ครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท/วัน/คน

๕.๑.๒ การจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากร ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ระดับศาสตราจารย์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่า ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ/คน

๒) ค่าอาหารกรณีจัดครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๗๐๐ บาท/วัน/คน และกรณีจัดไม่ครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท/วัน/คน

กรณีการจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงานให้แก่บุคลากรที่มีทั้งกลุ่มตาม ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ รวมกัน ถ้าจัดอบรมบุคลากรกลุ่มใดมากกว่า ให้เบิกค่าอาหารตามอัตราของกลุ่มนั้น

๕.๒ การจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน สถานที่ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม/สถานที่เอกชน

๕.๒.๑ การจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ให้แก่นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับปฏิบัติการและระดับปฏิบัติงาน

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่เบิกได้ไม่เกิน คนละ ๕๐ บาท/มื้อ/คน

๒) ค่าอาหารกรณีจัดครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๙๕๐ บาท/วัน/คน และกรณีจัดไม่ครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๗๐๐ บาท/วัน/คน

๕.๒.๒ การจัดประชุม การฝึกอบรม การประชุมวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน ให้แก่บุคลากร ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ศาสตราจารย์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่า ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่เบิกได้ไม่เกิน คนละ ๕๐ บาท/มื้อ/คน

๒) ค่าอาหารกรณีจัดครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน และกรณีจัดไม่ครบทุกมื้อเบิกได้ไม่เกินคนละ ๘๕๐ บาท/วัน/คน

๕.๓ ค่าเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ที่มาเยี่ยมชมกิจการ ให้ความช่วยเหลือ หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัยรวมทั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 5,000บาทต่อครั้ง/โครงการ/กิจกรรม หากมีค่าใช้จ่ายเกินกว่ากำหนด ให้ขออนุมัติจากอธิการบดี

๖. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๖.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน วันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๖.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท (ยกเว้นโครงการดำเนินงาน กศ.ป.ป.)

๖.๓ ค่าตอบแทนกรณีลูกจ้างชั่วคราวรายวันที่ปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาปฏิบัติงานปกติ ให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยระบุอัตราค่าตอบแทนและแหล่งเงินที่ใช้เบิกจ่าย ให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

๗. การจัดงานหรือค่าเข้าร่วมกิจกรรม โครงการต่าง ๆ

๗.๑ ค่าของขวัญ หรือของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โอกาสละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อบุคคลหรือต่อหน่วยงาน

๗.๒ ค่าชุดกีฬาและชุดวอร์มสำหรับนักกีฬา ผู้ฝึกสอนและผู้จัดการทีมของมหาวิทยาลัย ให้เบิกดังนี้

๗.๒.๑ ชุดกีฬา ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑,๐๐๐ บาท

๗.๒.๒ ชุดวอร์ม ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑,๕๐๐ บาท

๗.๒.๓ ในกรณีชุดกีฬา ที่มีลักษณะพิเศษ ให้หน่วยงานผู้ขอจัดทำบันทึกขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป

๗.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าตอบแทนสำหรับผู้ฝึกสอนและค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬาระหว่างฝึกซ้อมและแข่งขัน ให้เบิกดังนี้

๗.๓.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการฝึกซ้อม ให้เบิกตามจ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน

๗.๓.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยงในการแข่งขัน ให้เบิกตามจ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาทต่อวัน

๗.๓.๓ ค่าตอบแทนสำหรับผู้ฝึกสอน ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ ๓,๕๐๐ บาท ต่อรายการแข่งขัน

๗.๔ ค่าชุดกีฬาสำหรับนักกีฬา การแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาทต่อคนต่อปี

๗.๕ ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับนักแสดงและนักดนตรีระหว่างการฝึกซ้อมและการแสดงให้เบิกตามจ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน รวมกันแล้วไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๗.๖ ค่าจัดงานพิธีกรรมทางศาสนาที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๒๐,๐๐๐ บาท

๗.๗ ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ในงานพิธีกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินรูปละ ๓,๐๐๐ บาท

๗.๘ ค่าตอบแทนพรากหมณ့်บวงสรวงในงานพิธีต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๗.๙ ค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีการ หรือผู้นำพิธีสงฆ์ในงานพิธีการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกได้ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาท หากมีค่าใช้จ่ายเกินกว่ากำหนดให้ขออนุมัติจากอธิการบดี

๗.๑๐ ค่ากระเช้าดอกไม้หรือพวงหรีด ในโอกาสแสดงความยินดี หรือแสดงความเสียใจต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสและบุตรของบุคลากรมหาวิทยาลัย บุคลากรที่เกษียณอายุราชการหรือผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

๗.๑๑ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยร่วมทำบุญหรือร่วมกิจกรรมตามประเพณีหรือกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๓๐,๐๐๐ บาท และเป็นไปโดยประหยัด

๗.๑๒ เงินทูลเกล้าถวายในโอกาสสวามงคลต่าง ๆ ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

๗.๑๓ ค่าพวงมาลา ค่าพวงมาลัย หรือเครื่องบูชาเพื่อสักการบูชาปูชนียบุคคล หรือถือปฏิบัติเป็นประเพณีหรือในโอกาสพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินโอกาสละ ๒,๐๐๐ บาท

๗.๑๔ ค่าธรรมเนียม หรือค่าลงทะเบียนในการสมัครเข้าร่วมแข่งขันในนามมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

๗.๑๕ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวด แข่งขัน เบิกตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน ต่อครั้ง หากมีค่าใช้จ่ายเกินกว่ากำหนดให้ขออนุมัติจากอธิการบดี

๗.๑๖ เงินรางวัล หรือค่าของรางวัลที่จัดให้มีการประกวดแข่งขัน

๑) รางวัลที่ ๑ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๒) รางวัลที่ ๒ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓) รางวัลที่ ๓ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๔) รางวัลชมเชย เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๘. อัตราค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๘.๑ อธิการบดี เบิกได้ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๘.๒ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักหรือเทียบเท่า เบิกได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๘.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหัวหน้าสำนักงานคณะ/สถาบัน/สำนักหรือเทียบเท่า เบิกได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ตำแหน่งบริหาร ที่ไม่มีระบุตามข้อ ๘.๑ - ๘.๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

การเบิกค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องเป็นเลขหมายที่เรียกเก็บแบบรายเดือน และสามารถเบิกได้ ๑ ท่าน ต่อ ๑ หมายเลขเท่านั้น ส่วนค่าบริการที่เกินกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น ผู้ใช้งานจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักค่าบริการส่วนต่างจากเงินเดือน ในกรณีพ้นวาระการดำรงตำแหน่งจะต้องรับผิดชอบค่าบริการทั้งหมดหลังจากวันที่พ้นวาระการดำรงตำแหน่งนั้นจนถึงวันหมดสัญญาพร้อมทั้งต้องดำเนินการโอนเบอร์ออกหรือปิดเบอร์

ทั้งนี้ทุกตำแหน่งที่ขอใช้สิทธิ์สวัสดิการโทรศัพท์ต้องแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการขอรับสิทธิ์นั้น

๑๐

ทั้งนี้ทุกตำแหน่งที่ขอใช้สิทธิ์สวัสดิการโทรศัพท์ต้องแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการขอรับสิทธิ์นั้น

ในกรณีบุคคลของมหาวิทยาลัยที่ไม่มีตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ซึ่งมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้นามบัตรในการปฏิบัติราชการ ให้ขออนุมัติจากอธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

หมายเหตุ

๑. การรายงานการเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบกำหนดการประชุมอบรม สัมมนา ประกอบการรายงานการเดินทางไปราชการทุกครั้ง

๒. ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรมให้ทำการหักเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยคำนวณในอัตราร้อยละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน

๓. บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของนักศึกษา หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยจากการได้รับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเพื่อปฏิบัติราชการ ยกเว้น การทัศนศึกษาและการไปศึกษาดูงาน

๕. ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานกรรมการการเงินและงบประมาณ

ภาคผนวก



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับ ว่าด้วย วิธีการงบประมาณเงินรายได้
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย
เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๑
(๗ / ๒๕๔๕) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณเงินรายได้
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย วิธีการ
งบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏพิบูลสงครามว่าด้วย การบริหารงบประมาณและ
การจัดการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่มีความกล่าวไว้ในระเบียบนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการ
ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการ
การเงินและงบประมาณเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายและประกาศกระทรวงศึกษาธิการและ
หมายรวมถึงหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยซึ่งตั้งขึ้นตามมติของสภามหาวิทยาลัย

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า งานคลังของมหาวิทยาลัย

“กองทุนนโยบายและแผน” หมายความว่า กองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานซึ่งได้รับเงินงบประมาณและเบิกเงินกับ
หน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและงบประมาณตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่งบประมาณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕

“คลัง” หมายความว่า คลังของมหาวิทยาลัยและให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของ
มหาวิทยาลัยที่นำฝากไว้กับสถาบันการเงินและธนาคาร

“เงินคงคลัง” หมายความว่า เงินรายได้เดิมของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับ
ระหว่างปีงบประมาณเงินรายได้

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจาก
งบประมาณแผ่นดิน และให้หมายถึงการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยอันเนื่องมาจาก
ดำเนินงาน

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่ายหรืออาจต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ
ไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือจ้างโดยใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงานประจำปีที่จัดทำเป็นตัวเลขและตัวเงิน โดย
ครอบคลุมถึงการดำเนินงานทุกด้านของมหาวิทยาลัยและแสดงทั้งด้านประมาณการรายรับและด้าน
ประมาณการรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้
ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้เกินปีงบประมาณตาม
วัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐
กันยายนของปีถัด และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า ข้อตกลงระหว่างอธิการบดีและหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งผูกพันการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายการปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว

ข้อ ๖ การกำหนดวงเงินเพื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ตั้งได้ไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายรับระหว่างปีงบประมาณ

ข้อ ๗ การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบกลางตามข้อ ๑๑ ให้ตั้งจ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของประมาณการรายรับในระหว่างปีงบประมาณ

การขออนุมัติจ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลางของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต้องระบุหน่วยงานและแผนงานของหน่วยงานที่ขอใช้ให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายและให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๘ การจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันเงินงบประมาณให้กระทำได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเท่านั้น

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด แล้วประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

บรรดารูปแบบ เอกสารใดๆ ที่เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ ๑๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยโดยปกติประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

(๑) คำแถลงนโยบาย เป้าหมายและฐานะการคลังของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณและนโยบายระยะปานกลางเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี รวมทั้งการวิเคราะห์เหตุผลที่ได้กำหนดนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ให้รวมถึงประมาณการรายรับ รายจ่ายและภาระหนี้ (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่องบประมาณ

(๒) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณและเป้าหมายระยะปานกลางเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี ตลอดจนลำดับความสำคัญของเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในการใช้งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย

(๓) ข้อตกลงการปฏิบัติราชการและวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการวิเคราะห์ความสอดคล้องและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณที่ขอตั้งกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการในอดีต

(๔) รายงานสถานะเงินงบประมาณแผ่นดิน

(๕) ร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณีจะประกอบด้วยงบประมาณรายจ่ายงบกลางงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณใหม่ได้ การตั้งงบประมาณรายจ่ายข้ามปีต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดด้วย

หมวด ๓

กระบวนการจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๑๓ ให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี โดยคำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังของมหาวิทยาลัย แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณนำไปดำเนินการเพื่อจัดทำรายละเอียดของงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๔ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วให้นำเสนอร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

การนำเสนอร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยนั้นให้นำเสนออย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๕ ในกรณีข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกไม่ทันงบประมาณใหม่ ให้ใช้ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณก่อนไปพลางก่อน ยกเว้นรายจ่ายรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

ข้อ ๑๖ ในกรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันเกินกว่า หรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีอาจขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้ด้วยเหตุผลดังนี้

(๑) รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีไม่เพียงพอ

(๒) มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ

การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมกระทำได้ปีละหนึ่งครั้ง โดยอธิการบดีอาจขออนุมัตินำรายได้ส่วนที่เกินจากงบประมาณรายรับระหว่างปีงบประมาณ และหรือขอใช้เงินคงคลังต่อสภามหาวิทยาลัย

ร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่คณะกรรมการเห็นชอบแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หมวด ๔

การรายงานและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการกำหนดกรอบและกระบวนการติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงาน

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการใช้จ่ายเงินเพื่อ
รายงานผลงานต่อคณะกรรมการตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้คณะกรรมการประมวลรายงานผลการปฏิบัติการตามวรรคหนึ่ง โดยให้แสดงความคิดเห็น
เป็นข้อวิเคราะห์ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด
แล้วรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ บรรดากฎ ประกาศ หรือระเบียบต่างๆ ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย หรือการใช้
อำนาจตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัยฉบับนี้ใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
หรือจนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๐ การใช้จ่ายงบประมาณตามข้อบังคับงบประมาณประจำปีก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยวิธีการงบประมาณที่บังคับใช้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

ร้อยตรี



(ประพาส ลิ้มปะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงินและการจ่ายเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๖(๑/๒๕๕๐) เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๐ จึงวางระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงินและการจ่ายเงินรายได้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่มีความกล่าวไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและงบประมาณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายและประกาศกระทรวงศึกษาธิการและหมายรวมถึงหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยซึ่งตั้งขึ้นตามมติของสภามหาวิทยาลัย

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานคลังหรืองานการเงินของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานซึ่งได้รับเงินงบประมาณและเบิกเงินกับหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัย

“ผู้นิรภัย” หมายความว่า รวมถึง กำป็น ผู้เหล็ก หีบเหล็กอันมั่งคั่ง ซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของมหาวิทยาลัย

“อนุมัติฎีกา” หมายความว่า อนุญาตให้จ่ายเงินจากมหาวิทยาลัย

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานแสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินหลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีฝากของผู้รับที่ธนาคารและให้รวมถึงใบนำส่งเงินต่อหน่วยงานคลังด้วย

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘

“คลัง” หมายความว่า คลังของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยที่นำฝากไว้กับสถาบันการเงินและธนาคาร

“เงินคงคลัง” หมายความว่า เงินรายได้เดิมของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับระหว่างปีงบประมาณเงินรายได้

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน และให้หมายถึงการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยอันเนื่องมาจากการดำเนินงาน

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเมื่อวันสิ้นปีงบประมาณ และรวมกับเงินเหลือจ่ายปีก่อนๆ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัด และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใดๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน และการจ่ายเงิน ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่างๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๒

การรับเงิน

ส่วนที่ ๑ ข้อกำหนดในการรับเงิน

ข้อ ๗ บรรดาเงินที่หน่วยงานได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝาก เว้นแต่จะมีระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับในกรณีที่มิผู้อุทิสให้แก่งานเป็นการเฉพาะเจาะจงว่า ให้กระทำอย่างใดอย่างหนึ่งหรือในกรณีที่หน่วยงานจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราวภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ ทั้งนี้โดยไม่ใช้งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

เงินรายได้ที่หน่วยงานจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราว หรือเงินที่มีผู้อุทิสให้ตามวรรคสอง ถ้าไม่ได้ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่ายหรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายแล้วให้นำส่งเป็นเงินรายได้ สะสมของหน่วยงาน

ข้อ ๘ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็คหรือตราพท์ หรือตราสารอย่างอื่นให้ ปฏิบัติตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ การรับชำระเงินทุกประเภทจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำมาชำระทุกครั้ง

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับแก่การจำหน่ายตั๋วฉีก หรือการรับเงินค่าธรรมเนียมที่มี เอกสารของมหาวิทยาลัยระบุเงินชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่ กรณี ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยแสดงให้ได้ว่าได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงิน นั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินบัญชีประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนา ใบเสร็จทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นเวลาได้รับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับ พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้แยกไปทำการรับจ่ายเงินแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง พร้อมกับหลักฐาน และรายการบันทึกไว้ในสมุดบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วน แล้วหรือไม่ หากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตาม ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับด้วย

ส่วนที่ ๒

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑๓ ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยให้มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) ตราเครื่องหมายและชื่อของมหาวิทยาลัย

(๒) เล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลข

กำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

- (๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกไปเสด็จรับเงิน
- (๔) วัน เดือน ปีที่รับเงิน
- (๕) ชื่อและสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน
- (๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับเงินชำระค่าอะไร
- (๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๘) ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- (๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บและตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสด็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสด็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า
ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ไปดำเนินการจัดเก็บเมื่อวัน เดือน ปีใด

การจ่ายใบเสด็จรับเงินให้แก่หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณาจ่าย
ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสด็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ใบเสด็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขาด เสีย สำนักงาน หรือไม่มี
การจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสด็จนั้นไปนำส่งคืนหน่วยงานที่จ่ายใบเสด็จนั้นโดยเร็ว

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสด็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินแจ้งให้
หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสด็จอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดและได้ใช้
ใบเสด็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินเดือนตุลาคมของปีถัดไปและให้หัวหน้า
หน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ

ข้อ ๑๗ ใบเสด็จรับเงินเล่มใดใช้รับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้น
ปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสด็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสด็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปุระเจาะรู หรือ
ประทับตราเลิกใช้เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป

ข้อ ๑๘ ใบเสด็จรับเงินห้ามขาด ลบ แก้ไขเพิ่มเติม จำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน หาก
ใบเสด็จรับเงินฉบับใดลงรายการเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงิน
ลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่าไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสด็จนั้นทั้งฉบับและให้ติดไว้กับสำเนา
ใบเสด็จรับเงินในเล่ม แล้วออกใบเสด็จรับเงินฉบับใหม่

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสด็จรับเงินซึ่งยังมีได้ตรวจสอบจากสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสาร
ธรรมดา

หมวด ๓

การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑ ผู้นิรภัยเก็บเงิน

ข้อ ๒๐ ผู้นิรภัยให้ติดหรือตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงาน

จำนวนเงินสดที่เก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่เกินสามแสนบาท เว้นแต่กรณีจำเป็น อธิการบดีอาจอนุมัติให้ขยายวงเงินเก็บรักษาเพิ่มเติมได้รวมไม่เกินห้าแสนบาท

ข้อ ๒๑ ตู้নিরক্ষให้มีกุญแจอย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกให้มีลักษณะต่างกันโดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจคนละดอก

ส่วนที่ ๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน หรือจากพนักงาน ตั้งแต่ระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ ๒๓ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือกุญแจตู้নিরক্ষ ในกรณีตู้নিরক্ষมีที่ใส่กุญแจสามดอกและมีกรรมการสามคน ให้ถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตู้নিরক্ষใส่กุญแจสองดอกแต่มีกรรมการสามคน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

ข้อ ๒๔ กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นกรรมการแทนชั่วคราว ให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ที่จะเป็นกรรมการแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

การปฏิบัติหน้าที่กรรมการแทนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งมอบและรับมอบกุญแจระหว่างกรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการแทนชั่วคราว รวมทั้งต้องตรวจนับตัวเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันด้วย

ห้ามมิให้กรรมการมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน เว้นแต่เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนชั่วคราว

ข้อ ๒๕ กรรมการเก็บรักษาเงินต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ให้ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อสั่งการโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๖ ให้หัวหน้างานคลังจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ ๒๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๔ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্য และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน แล้วให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเสนอ อธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบดืมอบหมายทราบ

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่กรรมการได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวน ซึ่งแสดงไว้ในรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้นำส่งเงินร่วมกันบันทึก จำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคน พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงิน แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষ্য และให้กรรมการผู้เก็บรักษาเงินรายงานให้ อธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบดืมอบหมายทราบทันที

ข้อ ๓๐ เมื่อนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্যเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินได้ฤกษ์แจ้ง ตู้নিরক্ষ্যให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการ เก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরক্ষ্যในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั้ง หรือ ดินเหนียวจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরক্ষ্য

ในกรณีที่ตู้নিরক্ষ্যต้องอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก แต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๓๑ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาไว้ทั้งหมดให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไปจ่าย โดยให้ ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

ข้อ ๓๒ ก่อนเปิดประตูห้องมั่นคงหรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নিরক্ষ্যให้คณะกรรมการเก็บรักษา เงินตรวจฤกษ์ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการ เมื่อปรากฏว่า อยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั้ง หรือดินเหนียวของกรรมการเก็บรักษา เงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานอธิการบดีหรือผู้ที่ ถือการบดืมอบหมายทราบ

ข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่าย และเก็บรักษาเงิน มีอำนาจเก็บรักษาเงินไว้ที่สำนักงานไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

(ให้นำข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับในการเก็บรักษาเงินของ หน่วยงานตามความในวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม)

ส่วนที่ ๔ การรับส่งเงิน

ข้อ ๓๔ เงินรายรับของมหาวิทยาลัยที่เกินอำนาจเก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๐ ให้นำฝากธนาคาร

วันที่มีจำนวนเงินเกินอำนาจที่หน่วยงานคลังจะเก็บรักษาไว้ได้ให้นำฝากให้เสร็จสิ้นภายในวันนั้น ถ้าฝากวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้നിရိယและวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการถัดไปให้นำฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินแล้วแต่กรณี และรายงานให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ

ข้อ ๓๕ ยกเว้นกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๓ ให้หน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการหรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน นำเงินที่ได้รับทั้งสิ้นส่งหน่วยงานคลังหรือธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน ถ้าส่งไม่ทันภายในวันนั้นให้นำฝากตู้നിရိယและวันรุ่งขึ้นหรือวันเปิดทำการถัดไปให้นำส่งหน่วยงานคลังหรือธนาคารแล้วแต่กรณี โดยให้หมายเหตุที่นำส่งไม่ทันในใบส่งเงินไว้ด้วย

ในการนำส่งเงินนั้นต้องลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ส่งและหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือผู้ได้รับมอบหมายหรือธนาคารเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

กรณีที่มีเหตุผลสมควร อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาการนำส่งเงินของหน่วยงานตามความในวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ได้

หมวด ๔

การเบิกเงิน

ข้อ ๓๖ การเบิกเงินของมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเบิกกับหน่วยงานคลังให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

ข้อ ๓๗ ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่สลายยาก จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจน ห้ามขูดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่านั้นด้วย

การพิมพ์หรือเขียนจำนวนเงินในใบฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์หรือเขียนจำนวนที่ขอเบิกขีดคำว่า “ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์หรือเขียนจำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ ๓๘ เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ ๓๙ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายปีใด ให้วางฎีกาเบิกเงินได้จนถึงวันทำการวันสุดท้ายของปีนั้น หรือเงินไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน ให้วางฎีกาภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น

ข้อ ๔๑ การเบิกเงินซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเป็นงวดๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ ๔๒ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง เงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน หรือการเบิกเงินช่วยเหลืออื่นใด (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ การซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินเจ็ดวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

ข้อ ๔๔ ยกเว้นกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๗ และข้อ ๔๘ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้มีเอกสารประกอบฎีกาดังนี้

(๑) สัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๒) ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

(๓) เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน

ข้อ ๔๕ การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงให้เห็นว่าใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกกลางมือซื้อรับรองก็ได้

ข้อ ๔๖ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งเป็นการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบว่าด้วย การพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายละเอียดประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

ข้อ ๔๗ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขายหรือสัญญาซื้อขายประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกกลางมือซื้อรับรองก็ได้

ข้อ ๔๘ การเบิกเงินในหมวดค่าตอบแทน ใช้จ่ายและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและให้มีหลักฐานแสดงว่า เงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๙ การเบิกเงินรายจ่ายงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างไร ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่หน่วยงานมิได้ดำเนินการเองและได้ตั้งงบประมาณไว้เพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งนี้การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงินต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายในปีนั้นไปจ่าย หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ อาจอนุมัติให้นำมาเบิกจากงบประมาณรายจ่ายของปีถัดไปอีกหนึ่งปีหนึ่ง แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีที่ก่อหนี้

เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อคาบเกี่ยวไปถึงปีใหม่ จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่เบิกเงินงบประมาณดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกินหกสิบวัน

(๒) สำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๕๒ กรณีที่หน่วยงานได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ถ้าเห็นว่าจะเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันนั้นไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติให้เบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณได้อีกไม่เกินระยะเวลาของปีถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ

ข้อ ๕๓ การเบิกจ่ายข้ามปี ตามข้อ ๕๒ วรรคหนึ่งให้กระทำได้ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปรากฏว่าได้มีการทำสัญญากันไปเรียบร้อยแล้วและมีกำหนดการสิ้นสุดแห่งสัญญานั้นไม่เกินเดือนกันยายนของปีงบประมาณใหม่

(๒) ให้วางฎีกาเบิกจ่ายข้ามปี ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนวันสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลสมควร อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลายื่นขอเบิกจ่ายข้ามปีได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น

(๓) เมื่อได้เบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณตามวิธีงบประมาณแล้วให้นำเงินที่เบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณรับเข้าบัญชีเป็นเงินฝากเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณทันทีเพื่อรอการจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ แต่ยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓ ให้หน่วยงานรายงานขออนุมัติอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

หมวด ๕

การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ ๕๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

(๑) ลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง

(๒) มีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน

(๓) มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกันหมดและประเภทในงบประมาณหรือมีคำสั่งอนุมัติของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ

(๔) มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ ๕๖ ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๕๕ ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกากินฎีกา

ในกรณีที่ฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อยซึ่งมิใช่สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิกผู้ตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ ๕๗ ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้ว ตามข้อ ๕๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายนำเสนออธิการบดีหรือผู้ถือการบดีมอบอำนาจเป็นผู้อนุมัติฎีกา

ข้อ ๕๘ การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๕ และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีที่ผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นเงินจำนวนที่ต่ำกว่าขอเบิกก็ได้

ข้อ ๕๙ การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินและจ้างทำของในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในเจ็ดวันทำการถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามวันทำการถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

หมวด ๖

การจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑ ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ข้อ ๖๐ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผู้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดไว้

หากมีการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่ง ไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของเจ้าของงบประมาณ ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกาและผู้จ่ายเงินที่จะต้องชดใช้เงินคืนจนครบถ้วน

ข้อ ๖๑ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๕๗ อนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบแล้ว ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงในเวลาที่มาขอรับเงิน และเพื่อความเรียบร้อยในการปิดบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินมารับชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว หากปรากฏว่าผู้จ่ายเงินปฏิบัติโดยมิชอบตามความในข้อนี้ ให้ผู้จ่ายเงินรับผิดชอบใช้เงินคืนแก่มหาวิทยาลัยจนครบถ้วน

ในกรณี การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งโดยจ่ายเป็นเช็ค การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ

ข้อ ๖๒ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งส่วนราชการใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

ข้อ ๖๓ เงินที่ขอเบิกจากหน่วยงานคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือทะเบียนอื่นใดแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ ๖๕ หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก และให้เก็บรักษา หลักฐานการจ่ายซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหาย หรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้ว ให้เก็บรักษาอย่างเอกสารธรรมดา

หากแก้ไขหลักฐานการจ่าย เว้นแต่กรณีจำเป็นให้ใช้วิธีการขีดฆ่าและพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก ที่ลบยาก ถ้าหลักฐานการจ่ายเงินเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้ผู้รับเงินหรือผู้ออกใบสำคัญลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ถ้าหลักฐานการจ่ายเป็นสมุดหรือทะเบียน ให้ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดทะเบียนด้วย

ข้อ ๖๖ ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้อย่างน้อยจะต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อนามสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ใช้แสลงหรือเครื่องหมายอื่น ทำนองเช่นว่านั้นแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อ ๖๗ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ใน หลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญ คู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญใน ข้อ ๖๖ ไว้ด้วย

ข้อ ๖๘ การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเองได้ จะมอบฉันทะหรือมอบ อำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้วก็ให้กระทำได้

แบบใบมอบฉันทะหรือใบมอบอำนาจรับเงิน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๙ การจ่ายเงินของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันการศึกษาในต่างประเทศซึ่งตาม กฎหมายหรือเป็นประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงิน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๖๖ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงิน ค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้เช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๖๗ ในกรณีที่มิใช่หลักฐานการรับเงินอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๗๐ การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ผู้จ่ายเงิน ทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการ พิจารณาด้วย

การจ่ายเงินค่าไปรษณียากรไม่ว่าจะเป็นเงินจำนวนเท่าใด ผู้จ่ายจะทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยแสดงจำนวนและเลขที่ของหนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่งไป และจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายโดยไม่ต้องชี้แจงเหตุผลตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๗๑ การจ่ายเงินต่อไปนี้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๗๐

- (๑) การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนไม่ถึงห้าสิบบาท
- (๒) การจ่ายเงินค่ารถ หรือเรือนั่งรับจ้าง
- (๓) การจ่ายเงินเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทางหรือรถยนต์ประจำทาง

ข้อ ๗๒ ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนก็ได้

(๒) ถ้าใบสำคัญรับเงินเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกและหลักฐานการแจ้งความใบสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากค้นพบภายหลังผู้จ่ายเงินจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

ข้อ ๗๓ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบที่มหาวิทยาลัยฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๗๕ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใดๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของมหาวิทยาลัย ตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่างๆ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

ร้อยตรี



(ประพาส ทิมปะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๙ และข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗ (๑/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖๔ (๑/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒)

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓)

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๔)

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๕)

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๖)

(๗) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ภาคการศึกษาปกติ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๗)

(๘) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาโดยมีลักษณะเหมาะสมจ่ายดังรายละเอียดตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(๑) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๕๐๐ บาท

(๒) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษาครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท เป็นรายภาคการศึกษาให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการศึกษา

(๓) ค่ารับการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาหลังกำหนด วันละ ๕๐ บาท ทั้งนี้ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๔) ค่าโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น ๓๐๐ บาท

(๕) ค่าโอนผลการเรียน คนละ ๒๐๐ บาท

(๖) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ ๕๐ บาท

(๗) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาละ ๒๕๐ บาท

(๘) ค่าออกเอกสารสำคัญ และหนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๙) ค่าขอรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร เกินกว่าหกเดือนนับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้รับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท

(๑๐) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต ๕๐๐ บาท

(๑๑) ค่าบำรุงหอพัก

(๑๒) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

(๑๒.๑) ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา และค่าเอกสารคู่มือ นักศึกษา รวม ๑,๒๐๐ บาท

(๑๒.๒) ค่าประกันของเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

(๑๒.๓) ค่าตรวจสุขภาพแรกเข้า ๑๐๐ บาท

(๑๓) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนย้ายคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ๓๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์ เส็งพานิช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๖๓

ปริญญา / สาขาวิชา	ค่าบำรุงการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	๑ - ๖ หน่วยกิต	๗ - ๑๕ หน่วยกิต	๑๖ - ๒๒ หน่วยกิต	มากกว่า ๒๒ หน่วยกิต
๑. ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต				
๑.๑ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ศึกษา	๗,๒๐๐	๘,๕๐๐	๙,๘๐๐	๑๑,๑๐๐
๑.๒ สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากข้อ ๑.๑	๖,๘๐๐	๗,๙๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๑๐๐
หลักสูตรควบระดับปริญญาตรี ๒ ปริญญา				
๒. ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต				
๒.๑ ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๐,๖๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๔,๓๐๐	๑๖,๒๐๐
๒.๒ ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต	๙,๙๐๐	๑๑,๘๐๐	๑๓,๖๐๐	๑๕,๔๐๐
๒.๓ ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑๐,๖๐๐	๑๒,๕๐๐	๑๔,๓๐๐	๑๖,๒๐๐
๓. ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต				
๓.๑ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	๖,๙๐๐	๘,๒๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๘๐๐
๓.๒ สาขาวิชาบูรณาการสุขภาพความงามและสปา	๖,๙๐๐	๘,๒๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๘๐๐
๓.๓ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ	๖,๒๐๐	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐	๙,๒๐๐
๓.๔ สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓	๖,๐๐๐	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔. ปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๓๐๐	๙,๕๐๐	๑๐,๗๐๐
๕. ปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖,๐๐๐	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖. ปริญญานิติศาสตรบัณฑิต	๖,๐๐๐	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗. ปริญญารัฐศาสตรบัณฑิต	๖,๐๐๐	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘. ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต	๖,๑๐๐	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐	๙,๒๐๐
๙. ปริญญาบัญชีบัณฑิต	๖,๑๐๐	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐	๙,๒๐๐
๑๐. ปริญญาเศรษฐศาสตรบัณฑิต	๖,๑๐๐	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐	๙,๒๐๐
๑๑. ปริญญานิติศาสตรบัณฑิต	๖,๑๐๐	๗,๒๐๐	๘,๒๐๐	๙,๒๐๐
๑๒. ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓. ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต				
๑๓.๑ สาขาวิชาเคมี	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๒ สาขาวิชาชีววิทยา	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๓ สาขาวิชาจุลชีววิทยา	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๔ สาขาวิชาฟิสิกส์	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๕ สาขาวิชาคณิตศาสตร์	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐

ปริญญา / สาขาวิชา	ค่าบำรุงการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	๑ - ๖ หน่วยกิต	๗ - ๑๕ หน่วยกิต	๑๖ - ๒๒ หน่วยกิต	มากกว่า ๒๒ หน่วยกิต
๑๓.๖ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๗ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๘ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๙ สาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและการจัดการสารสนเทศ	๗,๘๐๐	๙,๑๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๓.๑๐ สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากข้อ ๑๓.๑ - ๑๓.๙	๖,๗๐๐	๗,๗๐๐	๘,๗๐๐	๙,๗๐๐
๑๔. ปริญญาเทคโนโลยีบัณฑิต	๗,๗๐๐	๘,๗๐๐	๙,๗๐๐	๑๐,๗๐๐
๑๕. ปริญญาอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๗,๗๐๐	๘,๗๐๐	๙,๗๐๐	๑๐,๗๐๐
๑๖. ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๘,๗๐๐	๙,๗๐๐	๑๐,๗๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๗. ปริญญาสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต	๖,๐๐๐	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘. ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๗,๗๐๐	๘,๗๐๐	๙,๗๐๐	๑๐,๗๐๐
๑๙. ปริญญาพยาบาลศาสตรบัณฑิต	๔๕,๐๐๐			

หมายเหตุ

๑. กรณีลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนให้เรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาภาคฤดูร้อนในอัตรา ร้อยละ ๕๐ ของอัตราที่เรียกเก็บ ยกเว้นหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ให้เรียกเก็บค่าเงินบำรุงการศึกษา ภาคฤดูร้อน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. กรณีนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตศึกษาไม่สำเร็จตามแผนการศึกษาให้เรียก เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ในอัตราดังต่อไปนี้

ปริญญา	ค่าบำรุงการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)			
	จำนวนหน่วยกิต			
	๑ - ๖ หน่วยกิต	๗ - ๑๕ หน่วยกิต	๑๖ - ๒๒ หน่วยกิต	มากกว่า ๒๒ หน่วยกิต
ปริญญาพยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐

๓. ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีก ภาคการศึกษาละ ๑,๕๐๐ บาท



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ความในข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗ (๑/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖๔ (๑/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒)

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓)

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๔)

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๕)

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๖)

(๗) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับปวงชนเพื่อปริญญา (กศ.ป.ป.) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๗)

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาโดยมีลักษณะเหมาะสมจ่ายดังรายละเอียดตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(๑) ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษาครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท เป็นรายภาคการศึกษาให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการศึกษา

(๓) ค่าปรับการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาหลังกำหนด วันละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าโอนเข้าเป็นนักศึกษาจากสถาบันการศึกษอื่น ๕๐๐ บาท

(๕) ค่าโอนผลการเรียน คนละ ๒๐๐ บาท

(๖) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ ๕๐ บาท

(๗) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาละ ๒๕๐ บาท

(๘) ค่าออกเอกสารสำคัญ และหนังสือรับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๙) ค่าขอรับประกาศนียบัตร อนุปริญญาบัตร ปริญญาบัตร เกินกว่าหกเดือนนับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้รับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท

(๑๐) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต ๕๐๐ บาท

(๑๑) ค่าบำรุงหอพัก

(๑๒) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า

(๑๒.๑) ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา และ ค่าเอกสารคู่มือนักศึกษา รวม ๑,๒๐๐ บาท

(๑๒.๒) ค่าประกันของเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

(๑๒.๓) ค่าตรวจสอบสุขภาพแรกเข้า ๑๐๐ บาท

(๑๓) ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนย้ายคณะ/วิทยาลัย/สาขาวิชา ๓๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์ เส็งพานิช)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๓

ปริญญา / สาขาวิชา	ค่าบำรุงการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)		
	จำนวนหน่วยกิต		
	๑ - ๖ หน่วยกิต	๗ - ๑๒ หน่วยกิต	มากกว่า ๑๒ หน่วยกิต
๑. ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต	๗,๙๐๐	๙,๘๐๐	๑๓,๐๐๐
๒. ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต			
๒.๑ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	๗,๗๐๐	๙,๖๐๐	๑๓,๐๐๐
๒.๒ สาขาวิชาบูรณาการสุขภาพความงามและสปา	๗,๗๐๐	๙,๖๐๐	๑๓,๐๐๐
๒.๓ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ	๗,๓๐๐	๘,๙๐๐	๑๑,๘๐๐
๒.๔ สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓	๗,๑๐๐	๘,๗๐๐	๑๑,๕๐๐
๓. ปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	๘,๕๐๐	๑๐,๔๐๐	๑๓,๗๐๐
๔. ปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๗๐๐	๑๑,๕๐๐
๕. ปริญญานิติศาสตรบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๗๐๐	๑๑,๕๐๐
๖. ปริญญารัฐศาสตรบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๗๐๐	๑๑,๕๐๐
๗. ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๙๐๐	๑๑,๗๐๐
๘. ปริญญาบัญชีบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๙๐๐	๑๑,๗๐๐
๙. ปริญญาเศรษฐศาสตรบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๙๐๐	๑๑,๗๐๐
๑๐. ปริญญานิติศาสตร์บัณฑิต	๗,๓๐๐	๙,๐๐๐	๑๑,๘๐๐
๑๑. ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒. ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต			
๑๒.๑ สาขาวิชาเคมี	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๒ สาขาวิชาชีววิทยา	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๓ สาขาวิชาจุลชีววิทยา	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๔ สาขาวิชาฟิสิกส์	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๕ สาขาวิชาคณิตศาสตร์	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๖ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๗ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๘ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๙ สาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและการจัดการสารสนเทศ	๘,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๒.๑๐ สาขาวิชาอื่น นอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๙	๘,๐๐๐	๙,๗๐๐	๑๒,๒๐๐
๑๓. ปริญญาเทคโนโลยีบัณฑิต	๙,๐๐๐	๑๐,๗๐๐	๑๒,๒๐๐

ปริญญา / สาขาวิชา	ค่าบำรุงการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)		
	จำนวนหน่วยกิต		
	๑ - ๖ หน่วยกิต	๗ - ๑๒ หน่วยกิต	มากกว่า ๑๒ หน่วยกิต
๑๔. ปริญญาอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต	๙,๐๐๐	๑๐,๗๐๐	๑๒,๒๐๐
๑๕. ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๐,๐๐๐	๑๑,๗๐๐	๑๓,๒๐๐
๑๖. ปริญญาสังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต	๗,๑๐๐	๘,๗๐๐	๑๑,๕๐๐
๑๗. ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต	๙,๐๐๐	๑๐,๗๐๐	๑๒,๒๐๐

หมายเหตุ

ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๙ และข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙ (๓/ ๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖๙ (๖/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่องการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การเก็บอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษ สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๔ ให้เรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาโดยมีลักษณะเหมาะสมจ่ายดังรายละเอียดตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นรายครั้ง ดังนี้

(๑) ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๑.๑) กรณีลาพักการศึกษา ระดับปริญญาโทและระดับปริญญาเอก ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

(๑.๒) ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษากรณีไม่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโทภาคการศึกษาละ ๔,๐๐๐ บาท / ระดับปริญญาเอกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากหมดสภาพการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท ครั้งละ ๑,๐๐๐บาท / ระดับปริญญาเอก ครั้งละ ๑,๕๐๐ บาท ทั้งนี้ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาเป็นรายภาคการศึกษา ให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการศึกษา

- (๓) ค่าปรับการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาหลังกำหนด วันละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
- (๔) ค่าโอนผลการเรียน ระดับปริญญาโทหน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท / ระดับปริญญาเอก หน่วยกิตละ ๒๐๐ บาท
- (๕) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ หน่วยกิตละ ๑๐๐ บาท
- (๖) ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย รายวิชาละ ๒๕๐ บาท
- (๗) ค่าออกเอกสารสำคัญ และหนังสือรับรองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท
- (๘) ค่าขอรับปริญญาบัตร เกินกว่าหกเดือนนับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดให้รับ ฉบับละ ๕๐๐ บาท
- (๙) ค่าลงทะเบียนบัณฑิต ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๐) ค่าบำรุงหอพัก
- (๑๑) ค่าสมัครเข้าศึกษา ระดับปริญญาโท ๕๐๐ บาท / ระดับปริญญาเอก ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๒) ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้า
- (๑๒.๑) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา และค่าคู่มือนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา รวม ๒,๐๐๐ บาท
- (๑๒.๒) ค่าประกันของเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๓) ค่าธรรมเนียมการสอบวัดคุณสมบัติ ระดับปริญญาโทครั้งละ ๕๐๐ บาท / ระดับปริญญาเอกครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๔) ค่าธรรมเนียมสอบประมวลความรู้ ระดับปริญญาโทครั้งละ ๕๐๐ บาท / ระดับปริญญาเอกครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๑๕) ค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาโท ครั้งละ ๗,๐๐๐ บาท / ระดับปริญญาเอกครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ศึกษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

อัตราค่าบำรุงการศึกษา ระดับปริญญาโท

หลักสูตร	ค่าบำรุงการการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗,๗๐๐
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๗,๗๐๐
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗,๗๐๐
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗,๗๐๐
หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๒,๗๐๐
หลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗,๗๐๐

อัตราค่าบำรุงการศึกษา ระดับปริญญาเอก

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	ค่าบำรุงการการศึกษา (บาท/ภาคการศึกษา)
สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ	๕๗,๘๐๐
สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ	๔๔,๘๐๐
สาขาวิชาการวิจัยและประเมินทางการศึกษา	๕๕,๘๐๐
สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	๔๔,๘๐๐
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศึกษา	๕๕,๘๐๐
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	๕๕,๘๐๐
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	๖๐,๐๐๐

หมายเหตุ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาจากนักศึกษาที่ไม่ถือสัญชาติไทยเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วย กองทุนและการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๑๙ (๓/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๙ (๖/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยกองทุนและการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานสายบริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่สังกัดส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิก เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองทรัพย์สินและสวัสดิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

การดำเนินการ

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งจากบุคลากร ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านการรักษาพยาบาล ด้านระเบียบและกฎหมาย ด้านการบริหารองค์กร และด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดสวัสดิการ จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิก ซึ่งคัดเลือกกันเองโดยวิธีการลงคะแนน จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองทรัพย์สินและสวัสดิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้กรรมการตาม (๔) แนะนำบุคลากร จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุน

ข้อ ๖ กรรมการตามข้อ ๕ (๒) และ ๕(๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง กรรมการตามข้อ ๕ (๒) และข้อ ๕(๓) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติในการเป็นสมาชิก

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๒) และ ๕(๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และจัดการสวัสดิการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) ออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่สำคัญ และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการต่างๆ

(๓) บริหารจัดการ ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ สวัสดิการ

(๔) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ

(๕) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้

(๖) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๗) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการจัดขึ้น

(๘) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนาม ในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนร่วมกับเหรียญกษาปณ์หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะเป็น องค์ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ประธานถกมติที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็น เป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๙ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่ เป็นการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ ของมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการอาจจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่างๆ ได้ ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่บุคลากร

(๘) การสงเคราะห์ในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วย ค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการประเภทใดตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของ มหาวิทยาลัย ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการ

สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการและตรวจสอบรายงานการเงินตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๐ สมาชิก มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ผู้ซึ่งเป็นบุคลากร

(๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญ ที่พ้นจากการเป็นบุคลากรแล้ว

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่สำคัญ และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการ

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการ เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนมีไม่เพียงพอให้คณะกรรมการจัดทำแผนเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัดเพื่อให้จัดสวัสดิการได้

หมวด ๒

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ให้จัดตั้งกองทุนโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่บุคลากรเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

๕

ข้อ ๑๕ กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าของสมาชิกตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) รายได้จากการจัดกิจกรรมหรือจัดบริการของสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินบริจาคให้เพื่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย
- (๔) เงินที่ได้จากการลงทุน
- (๕) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) - (๔)
- (๖) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนไว้กับธนาคารพาณิชย์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๘ ให้เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยรายงานการเงิน บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

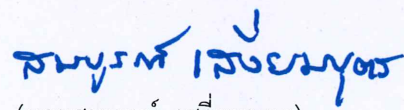
ให้ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามวรรคหนึ่ง และให้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งแสดงรายงานการเงิน บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุน ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ให้มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ในช่วงที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนคณะกรรมการไปพลางก่อน และให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสมบุญ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยกองทุนเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยกองทุนเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๒๕ วรรคสาม และข้อ ๓๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ มติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุม ครั้งที่ ๒๒ (๑/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗๗ (๓/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยกองทุนเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยกองทุนเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินรายได้

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนเงินรายได้” โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อเสริมสภาพคล่องทางการเงินของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อสนับสนุนงานบริหาร งานการศึกษา งานวิจัย งานพัฒนามหาวิทยาลัย และงานอื่นๆ

ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ รายได้และทรัพย์สินของกองทุน มีดังนี้

(๑) เงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จัดสรรเป็นกองทุนจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของยอดเงินงบประมาณเงินรายได้ในแต่ละปี

(๒) เงิน หรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่ได้จากเงินของกองทุน

(๔) รายได้อื่นๆ นอกเหนือจาก (๑) - (๓)

การใช้จ่ายเงินกองทุนไม่ต้องจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อมหาวิทยาลัยได้จัดสรรเงินตาม (๑) เข้ากองทุนแล้ว ให้คณะกรรมการจัดสรรเงินดังกล่าวให้แก่ “กองทุนพัฒนาการวิจัยและการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม” จำนวนปีงบประมาณละไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และ “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม” จำนวนปีงบประมาณละไม่เกิน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ให้คณะกรรมการสามารถจัดสรรและใช้จ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่งได้ปีงบประมาณละไม่เกินร้อยละ ๕๐ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง คณะกรรมการอาจจะพิจารณาจัดสรรและใช้จ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่งเกินร้อยละ ๕๐ ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านนโยบายและแผน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีทุกคน ยกเว้นรองอธิการบดีตาม (๒) เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการ

(๑๐) ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง เป็นกรรมการ

(๑๑) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อาจแต่งตั้งบุคลากรของกองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และโครงการจัดตั้งกองคลัง เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

เมื่อได้มีการตั้งคณะกรรมการครบองค์ประกอบตามวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่และปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยครึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) บริหารจัดการกองทุน รวมถึงพิจารณาการใช้เงินหรือทรัพย์สินของกองทุนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) นำเงินและทรัพย์สินของกองทุนไปลงทุนหาผลประโยชน์

(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๔) จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานการเงินของกองทุนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

(๕) หน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการลงทุนหาผลประโยชน์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทางการเงินของมหาวิทยาลัยรายงานผลสถานะเงินกองทุนให้คณะกรรมการทราบทุก ๖ เดือน และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยทราบทุก ๑ ปี

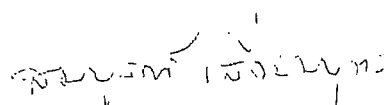
ข้อ ๑๓ คณะกรรมการอาจเสนอให้สภามหาวิทยาลัยยุบเลิกกองทุนได้ โดยให้จัดทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อดำเนินการชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยุบเลิกกองทุน

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้โอนบรรดาเงิน และทรัพย์สิน หนี้สิน สิทธิภาระผูกพันทั้งปวง เงินงบประมาณ และรายได้ของกองทุนไปเป็นเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วย เงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้ มหาวิทยาลัย เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๔ (๖/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒๐๐ (๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการการเงินและงบประมาณมีอำนาจตีความภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ประธานสภาคณาจารย์” หมายความว่า ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี กอง งาน ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายรวมถึงส่วนงานภายใน ที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงครามด้วย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดีคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายรวมถึงหัวหน้า ส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามด้วย

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับนี้ซึ่งได้รับเงินงบประมาณและเบิก เงินจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงคราม

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับนี้ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม รวมถึง บัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยที่นำฝากไว้กับสถาบันการเงินและธนาคาร

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามได้รับตาม มาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามข้อบังคับนี้

“งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามอนุมัติเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการและดำเนิน กิจการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และให้หมายความรวมถึงเงินหรือรายได้หรือผลประโยชน์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ตามข้อบังคับนี้ด้วย

“เงินรายได้สะสม” หมายความว่า เงินรายได้สะสมและรายได้ส่วนที่กั้นไว้นอกเหนือจาก ที่จัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีงบประมาณและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่เหลือจ่าย เมื่อสิ้นปีงบประมาณและเงินรายได้อื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม

“เงินรับฝาก” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานคลังรับฝากไว้และจ่ายคืนตามเงื่อนไขหรือ เงื่อนไขเวลาที่ต้องจ่ายหรือจ่ายคืนเจ้าของ

“รายงานการเงิน” หมายความว่า รายงานแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงฐานะการเงิน งบกระแสเงินสด งบกำไรขาดทุน งบดุล และรายงานอื่นๆ ที่จำเป็นต้องทำเพื่อแสดงผลดำเนินงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การตรวจสอบ” หมายความว่า การติดตามการดำเนินงานโดยทำการตรวจสอบและทดสอบเหตุการณ์ เอกสาร หลักฐาน บันทึก แล้วทำการประมวลผลและรายงานเพื่อให้มีความมั่นใจเกี่ยวกับการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลในรายงานที่แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้เกินปีงบประมาณปัจจุบันตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

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

“งบประมาณแผ่นดิน” หมายความว่า งบประมาณที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามได้รับการจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่าย

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อนนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการยุทธศาสตร์การพัฒนาและวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องและสามารถบูรณาการได้กับยุทธศาสตร์การพัฒนาและวิธีการงบประมาณของประเทศ

หมวด ๒

คณะกรรมการการเงินและงบประมาณ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบนโยบายและแผน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหาร เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินการคลัง และงบประมาณ โดยคำแนะนำของอธิการบดี จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนคณบดีจากคณะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์สุขภาพ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนคณบดีจากคณะด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้แทนผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๘) ประธานสภาคณาจารย์ เป็นกรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๑๐) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๑๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๑๒) ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้กรรมการตามข้อ ๗ (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๘ แล้ว กรรมการตามข้อ ๗ (๔) (๕) (๖) และ(๗) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนคนไร้ความสามารถ

(๖) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้นๆ

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๔) (๕) (๖) และ(๗) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๔) (๕) (๖) และ(๗) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมได้

ในการประชุมคราวใดถ้าประธานคณะกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานคณะกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่ทั้งประธานคณะกรรมการและรองประธานคณะกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนนถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุน และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาอัตราการศึกษาเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่เรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบอัตราการจัดเก็บเงินรายได้ค่าธรรมเนียมอื่น นอกจากค่าธรรมเนียมตาม (๒)

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดประเภท รายการและอัตราการจัดเก็บเงินรายได้ตามข้อ ๑๒

(๕) กลั่นกรองประมาณการรายรับ กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการล่วงหน้าระยะปานกลางไม่น้อยกว่า ๓ ปี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) กลั่นกรองข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ หลักเกณฑ์ด้านการเงิน การพัสดุ ตามข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๘) อนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๙) เสนอแนะเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

(๑๐) ให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงงบประมาณหมวดรายจ่ายและโอนงบประมาณข้ามแผนงานหรือผลผลิต และเสนออธิการบดีอนุมัติ

(๑๑) แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อให้ดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการคณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทน และให้รายงานต่อคณะกรรมการทราบ

(๑๒) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและดำเนินการอื่นใดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานด้านการเงิน การคลังและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๓) วินิจฉัย และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน การคลังและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๓

เงินรายได้และการใช้เงินรายได้

ส่วนที่ ๑ ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๑๒ ประเภทและที่มาของเงินรายได้ที่ต้องจัดทำเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย

(๑) เงินรายได้จากการจัดการศึกษา เป็นเงินที่ได้จากการจัดการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ เป็นรายได้จากการจำหน่ายผลพลอยได้จากการจัดการเรียนการสอน และการฝึกงาน เช่น ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ ฟาร์มพืช ฟาร์มสัตว์ เป็นต้น และเป็นเงินที่ได้รับจากการบริหารสินทรัพย์ของ มหาวิทยาลัยไปหาผลประโยชน์ เช่น รายได้จากการเช่าอาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

(๓) เงินรายได้จากวิสาหกิจ เป็นเงินที่ได้รับจากการประกอบกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นธุรกิจและหรือเป็นหน่วยงานบ่มเพาะนักศึกษา เพื่อเป็นหน่วยงานบริการสังคม และเพื่อเป็นหน่วยงานแสวงหารายได้เพื่อการพึ่งตนเอง โดยมีโครงการและหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของสภา มหาวิทยาลัย

(๔) เงินรายได้จากดอกเบี้ยรับและรายได้จากการลงทุน เป็นเงินที่ได้รับจากการนำเงินฝากสถาบันการเงินหรือรายได้จากการนำเงินไปลงทุนหรือร่วมลงทุนในโครงการต่างๆ

(๕) เงินรายได้อื่นหรือเงินผลประโยชน์อื่น เป็นเงินที่ได้รับนอกเหนือจากที่กล่าวไว้ข้างต้น เช่น เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขายสินหรือจ้างทำของ ที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดเชยความเสียหาย หรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน เป็นต้น

ข้อ ๑๓ ประเภทและที่มาของเงินรายได้ที่ไม่ต้องจัดทำเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย

(๑) เงินรายได้เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น เช่น ภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่นๆ

(๒) เงินรายได้จากเงินอุดหนุนการวิจัย เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อใช้จ่ายในโครงการวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นใดตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๓) เงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ เป็นเงินที่ได้รับจากการให้บริการทางวิชาการตามระเบียบมหาวิทยาลัย

(๔) เงินรายได้จากการรับบริจาค เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาเพื่ออุดหนุนการศึกษาทั้งแบบมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและไม่ชัดเจน เช่น ทุนการศึกษา ทุนมูลนิธิ และกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

(๕) เงินรับฝาก เป็นเงินที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่าย หรือจ่ายคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น เช่น เงินประกันของเสียหายที่เรียกเก็บจากนักศึกษา เงินประกันสัญญาซื้อขายหรือจ้างทำของ เป็นต้น

(๖) เงินรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา เป็นเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหรือจากการนำผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๗) เงินรายได้จากสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล เป็นเงินที่ได้รับจากการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อนำเงินรายได้มาใช้ตามวัตถุประสงค์อันเป็นประโยชน์ทั่วไปแก่ประชาชน นักศึกษา บุคลากร

ส่วนที่ ๒ การใช้เงินรายได้

ข้อ ๑๔ บรรดาเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ จะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การใช้เงินรายได้ตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เงินรายได้ ตามข้อ ๑๒ ให้จัดทำเป็นข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

(๒) เงินรายได้ตามข้อ ๑๓ (๑) ให้ใช้ตามเงื่อนไขและข้อตกลงระหว่างหน่วยงานที่ให้เงินอุดหนุน กับมหาวิทยาลัย

(๓) เงินรายได้ตามข้อ ๑๓ (๒) และ (๓) ให้ใช้ตามเงื่อนไขระหว่างแหล่งทุนกับมหาวิทยาลัย

(๔) เงินรายได้ตามข้อ ๑๓ (๔) ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๕) เงินรายได้ตามข้อ ๑๓ (๕) ให้ใช้ตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องคืนเจ้าของหรือให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) เงินรายได้ตามข้อ ๑๓ (๖) ให้ใช้ตามเงื่อนไขของคณะกรรมการที่รับผิดชอบ หรือให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) เงินรายได้ตามข้อ ๑๓ (๗) ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ หรือให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนทำหน้าที่เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่งบประมาณตามข้อ ๑๖ เป็นผู้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมายในการจัดหางบประมาณรายจ่ายและภารกิจอื่นๆ เกี่ยวกับงบประมาณที่อยู่ในอำนาจหน้าที่คณะกรรมการและให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานกับหน่วยงานนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยเพื่อร่วมกันประมาณการรายรับและรายจ่าย ให้คณะกรรมการกำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเป็นเวลาอย่างน้อย ๓ ปี

(๒) ประมาณการรายรับและรายจ่ายตามแบบฟอร์มและรายละเอียดประกอบ

(๓) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ

(๔) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการ

(๕) เสนอการกำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรร กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน โดยการอนุมัติของอธิการบดี

(๖) ประสานงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

หมวด ๔

การบริหารการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑ การบริหารเงินรายได้

ข้อ ๑๘ การกำหนดอัตราเรียกเก็บ

(๑) การกำหนดอัตราเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม การศึกษาที่เรียกเก็บจากนักเรียนและนักศึกษา ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด แล้วออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๒) การกำหนดอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นที่ไม่ใช่ (๑) เช่น ค่าบำรุง ค่าบริการทางวิชาการ การกำหนดราคาขาย ผลผลิตและผลิตภัณฑ์และ/ หรือเงินอื่นใดจากบุคคลที่ไม่ใช่ นักเรียนและนักศึกษา ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้กำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานคลัง มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนดให้นำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๐ ก่อนเบิกจ่ายจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินและใช้จ่ายเงินงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ยื่นไว้กับเจ้าหน้าที่งบประมาณ

การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ในกรณีที่เป็นอธิการบดีอาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับฐานะการคลังของมหาวิทยาลัยโดยแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกนั้นทราบล่วงหน้า

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานที่มีรายรับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับประมาณการรายรับตามที่เจ้าหน้าที่งบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ในการบริหารเงินรายได้ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำรายงานประมาณการรายรับ รายจ่ายเงินรายได้เสนอต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารเงินรายได้ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปบริหารหรือหาผลประโยชน์ได้ดังนี้

(๑) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๒) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้วิสาหกิจ

(๓) ซื้อตัวเงินคลัง

(๔) ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๕) ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารอาวัล

(๖) ลงทุนในกิจการอื่นใด โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ เพื่อประโยชน์ในการรักษาเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัยและการจัดการให้เกิดดอกผลเพื่อนำดอกผลและหรือทุนมาเป็นค่าใช้จ่ายในกิจการของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุนเงินรายได้

กองทุนเงินรายได้มีขึ้นด้วยเงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้จัดสรรเป็นเงินกองทุนตามวงเงินที่ปรากฏในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและเงินบริจาคหรือเงินอื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

การบริหารกองทุนเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดตั้งกองทุนเงินรายได้ของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๕ บรรดาเงินที่หน่วยงานได้รับไว้ ไม่ว่าจะได้รับตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่ หรือสัญญา หรือได้รับการให้ใช้ทรัพย์สิน หรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานที่ได้รับเงินนั้นนำส่งหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงินและการจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒ การใช้จ่ายเงินรายได้

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ ให้กระทำได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๒๘ การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใดให้กระทำได้แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากหน่วยงานคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังได้เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๒๙ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทันให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องขออนุมัติจากอธิการบดีภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป และให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณถัดไป หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๐ หน่วยงานใดประสงค์จะจัดตั้งกองทุนหน่วยงานตามข้อ ๒๔ วรรคสี่ ให้จัดทำโครงการพร้อมเสนอรายละเอียดให้คณะกรรมการพิจารณาความเป็นไปได้และความเหมาะสมในการจัดตั้งกองทุนเงินรายได้

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดตั้งกองทุนหน่วยงานให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๑ ประเภทรายการและอัตราการจ่ายเงินรายได้ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามข้อ ๑๑ (๔) แล้ว ให้อธิการบดีในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๒ เงินยืมยืมตรงจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๓๓ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ และหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๔ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้างและก่อหนี้ผูกพันตามข้อ ๑๕ และอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานหรือบุคคลอื่นเป็นผู้สั่งจ่ายและก่อหนี้ผูกพันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๓๕ การบริหารและการใช้จ่ายเงินรายได้ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์เรื่องใดไว้ให้นำหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ และหรือกระทรวงการคลัง มาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมได้

ข้อ ๓๗ การโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายหรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอคณะกรรมการเห็นชอบ และเสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๓๘ การบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเปลี่ยนแปลงรายการโดยมิใช่การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย การใช้เงินเหลือจ่ายให้เสนออธิการบดีอนุมัติและอาจให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติได้ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินรายได้สะสม

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยใช้จ่ายเงินรายได้สะสมได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินรายได้สะสมที่มีอยู่ ทั้งนี้ จำนวนเงินรายได้สะสมต้องรักษาไว้ไม่ต่ำกว่าสองร้อยห้าสิบล้านบาท และการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

(๑) สมทบงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่ได้รับจากหน่วยงานราชการหรือเอกชนในการก่อสร้างอาคาร อาคารประกอบหรือสิ่งก่อสร้างหรือสมทบเพื่อดำเนินการอื่นใดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๒) จัดตั้งหรือสมทบกองทุนที่จัดตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนนั้นๆ หรือสมทบกองทุนที่จัดตั้งขึ้นไว้แล้วตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนนั้นๆ

(๓) การลงทุนเพื่อจัดหารายได้สำหรับมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หากไม่สามารถดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๐ การใช้เงินรายได้สะสม ให้อธิการบดีนำเสนอลำดับขั้นตอนตามวิธีการงบประมาณ ยกเว้นกรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๔๑ เงินรายได้สะสมที่ได้รับอนุมัติตามข้อบังคับนี้ ให้ถือเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นๆ

ข้อ ๔๒ ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สะสมให้โอนเข้าเป็นเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานะทางการเงินของเงินรายได้สะสมต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๖

การทำบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ

ข้อ ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัญชี ตามแบบและรายการที่คณะกรรมการกำหนดตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้เกณฑ์พึงรับพึงจ่ายและเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีให้เรียบร้อยเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ

ข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบตรงเสนออธิการบดีและรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกเดือน

ข้อ ๔๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานการเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดประจำทุกเดือน เพื่อส่งให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นงวดหนึ่งๆ

ข้อ ๔๗ ในการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือรับเงิน และหรือหัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหากได้รับข้อทักท้วงจากผู้ตรวจสอบภายใน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าของงบประมาณปฏิบัติตามคำทักท้วง อย่างช้าไม่เกินสี่สิบห้าวันนับจากวันที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งข้อทักท้วงนั้น

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยชี้แจงข้อทักท้วงไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยืนยันว่ายังไม่มีเหตุที่จะล้างข้อทักท้วง ให้มหาวิทยาลัยชี้แจงเหตุผลและ รายงานให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ ๔๙ อธิการบดีอาจให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบบัญชีการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นการภายในก็ได้

ข้อ ๕๐ เพื่อประโยชน์ในการประเมินการดำเนินงานการเงินและฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยในภาพรวมและให้กองนโยบายและแผนวิเคราะห์รายงานการเงินและรายงานผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีและคณะกรรมการเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๕๑ การติดตามและการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๒ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังในกรณีใดกรณีหนึ่งที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ต่อไปจนแล้วเสร็จ

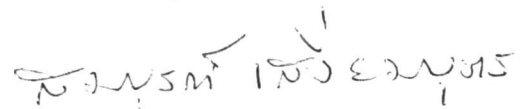
ข้อ ๕๓ ให้การทำนิติกรรม การทำธุรกรรม และการดำเนินการใด ๆ ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการทำนิติกรรม การทำธุรกรรม และการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๔ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือกรณีอื่นใดซึ่งได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้นำมาบังคับใช้ต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๕ ให้คณะกรรมการซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๖ ให้คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเงินรายได้และการบริหารงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือมอบหมายตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อเป็นสวัสดิการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ มติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ ในการประชุมครั้งที่ ๓๔ (๖/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๔๖ (๑๒/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๙๙ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนได้อนุมัติการจดทะเบียนกองทุนและ ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแล้วเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ผู้บริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก สถาบัน ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“นายจ้าง” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ในสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ไม่ว่าจะมีส่วนราชการจ้างเป็นหนังสือหรือไม่ก็ตาม

“ข้อบังคับ” หมายความว่า “ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า ผู้แทนซึ่งนายจ้างเลือกตั้งและผู้แทนซึ่งนายจ้างแต่งตั้ง โดยมีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับนี้

“สมาชิก” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการกองทุน ให้เป็นสมาชิกกองทุนตามข้อบังคับนี้

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง เป็นค่าตอบแทนสำหรับการทำงานปกติ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะคำนวณหรือชำระเงินค่าตอบแทนโดยวิธีใด หรือจะเรียกชื่ออย่างไร แต่ไม่รวมถึงค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดหรือผลประโยชน์อื่นที่นายจ้างหักไว้ หรือจ่ายเพิ่มให้แก่ลูกจ้างเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

“เงินกองทุน” หมายความว่า เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมและเงินที่นายจ้างจ่ายสมทบเข้ากองทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่สมาชิกจ่ายเข้ากองทุนเพื่อตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายเข้ากองทุนเพื่อสมาชิกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“ผลประโยชน์ของกองทุน” หมายความว่า ผลประโยชน์ตลอดจนดอกเบี้ยทั้งหมดที่เกิดจากเงินสะสมหรือเงินสมทบ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ เงินและผลประโยชน์ส่วนที่เหลือจากการจ่ายให้สมาชิกที่พ้นสภาพตามข้อบังคับนี้

“อายุสมาชิก” หมายความว่า ระยะเวลาการเป็นสมาชิกของกองทุนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิกจนถึงสิ้นสุดสมาชิกภาพ

“กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” หมายความว่า พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎกระทรวงหรือประกาศใด ๆ ของทางราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการแก้ไขหรือประกาศใช้ในภายหน้า

“กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์” หมายความว่า พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎกระทรวงหรือประกาศใด ๆ ของทางราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว ทั้งที่มีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการแก้ไขหรือประกาศใช้ในภายหน้า

“บริษัทจัดการ” หมายความว่า บริษัทหลักทรัพย์ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“ผู้รับประโยชน์” หมายความว่า ผู้ที่สมาชิกระบุในหนังสือแสดงเจตนาให้รับประโยชน์จากเงินกองทุนแทนกรณีสมาชิกถึงแก่ความตาย

“นายทะเบียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยความตกลงร่วมกันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างเรียกว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม” มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๕๖ หมู่ ๕ ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ข้อ ๖ กองทุนตามข้อบังคับนี้ มีวัตถุประสงค์

(๑) สนับสนุนส่งเสริมให้สมาชิกวางแผนเพื่อการออมเงินผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพระยะยาวได้อย่างต่อเนื่อง

(๒) เป็นสวัสดิการแก่สมาชิก

(๓) เป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว ในกรณีสมาชิกตาย ทุพพลภาพ เกษียณอายุ ออกจากงาน หรือลาออกจากกองทุน

ข้อ ๗ กองทุนประกอบไปด้วยเงินและทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๑) เงินสะสมและเงินสมทบ

(๒) ทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

(๓) ทรัพย์สินที่เกิดขึ้นจากการลงทุนหรือดอกผลของทรัพย์สินในกองทุน

ข้อ ๘ เงินของกองทุนให้นำไปใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอันจำเป็นที่เกิดจากกิจการของกองทุนตามที่จ่ายจริงโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๙ ข้อกำหนดในเรื่องใด ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๒

คณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง โดยมาจากคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๔ คน

เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการกองทุนฝ่ายสมาชิก ซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

ให้ประธานกรรมการเลือกกรรมการตาม (๒) จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการกองทุน

ข้อ ๑๑ กรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยจะเป็นสมาชิกของกองทุนหรือไม่ก็ได้

(๒) เป็นผู้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลาตลอดวาระการเป็นกรรมการ

(๓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๒ กรรมการกองทุนฝ่ายสมาชิก ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้าง

(๒) เป็นสมาชิกของกองทุนตามข้อบังคับนี้

(๓) เป็นผู้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลาตลอดวาระการเป็นกรรมการ

(๔) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งหรือประกาศผลการเลือกตั้ง แล้วแต่กรณี ผู้พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง กรรมการกองทุนตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ

(๓) ขาดคุณสมบัติตามความในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒

(๔) ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลสาบสูญ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

(๕) กรรมการตามข้อ ๑๐ (๒) คณะกรรมการกองทุนลงมติไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ให้ถอดถอน

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย วิธีการและแนวทางในการบริหารและการจัดการกองทุน และการติดตามดูแลให้บริษัทจัดการบริหารกิจการกองทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดภายในขอบเขตของกฎหมาย

(๒) ควบคุมดูแลการจัดการกองทุน และเป็นผู้แทนกองทุนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก โดยจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบริษัทจัดการ เพื่อให้สมาชิกเป็นผู้คัดเลือก

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับกิจการของกองทุนตามที่ คณะกรรมการกองทุนมอบหมาย และให้ประกาศคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนให้สมาชิกทราบทั่วกัน

(๕) แต่งตั้งหรือถอดถอนผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุน

(๖) พิจารณานุมัติการเป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้

(๗) ให้ความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ออกตามความในข้อบังคับนี้

(๘) เสนอแนะสภามหาวิทยาลัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

(๙) หน้าที่อื่นใดตามข้อบังคับนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อนำมา ซึ่งประโยชน์และประสิทธิภาพในการดำเนินกิจการของกองทุน

ข้อ ๑๖ การประชุมคณะกรรมการกองทุนต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะเป็น องค์ประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็น เป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งกรรมการกองทุนที่มาจากฝ่ายนายจ้างและฝ่ายสมาชิก ฝ่ายละ ๑ คน ให้เป็นผู้มีอำนาจร่วมกันลงลายมือชื่อผูกพันกองทุน และแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทจัดการทราบ ในทันทีที่คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันกองทุนแล้วเสร็จ

ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจร่วมกันลงลายมือชื่อผูกพันกองทุน ดังกล่าว คณะกรรมการกองทุนจะต้องแจ้งรายชื่อกรรมการกองทุนผู้มีอำนาจร่วมกันลงลายมือชื่อผูกพันกองทุนที่ มีการแต่งตั้งใหม่ให้บริษัทจัดการทราบทันที

หมวด ๓

สมาชิก

ข้อ ๑๘ สมาชิก ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

(๒) พ้นจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

หลักเกณฑ์ และวิธีการสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุน

กำหนด

ในกรณีที่สมาชิกลาออกจากกองทุนโดยมิได้ลาออกจากงาน สมาชิกผู้นั้นไม่สามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้อีก

ข้อ ๑๙ การนับอายุสมาชิก ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิกจากคณะกรรมการกองทุนและจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนแล้ว

ข้อ ๒๐ สมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออกจากงาน
- (๓) ลาออกจากการเป็นสมาชิก
- (๔) พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุประการใด
- (๕) เกษียณอายุ
- (๖) เมื่อกองทุนเล็ก ตามข้อบังคับนี้

หลักเกณฑ์ และวิธีการในการลาออกจากการเป็นสมาชิก ตาม (๓) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ข้อ ๒๑ สมาชิกมีสิทธิและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินสะสมและเงินสมทบ และผลประโยชน์อื่นตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- (๒) กำหนดชื่อผู้รับประโยชน์ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการกองทุน
- (๓) สิทธิเข้าร่วมและออกเสียงในที่ประชุมใหญ่สมาชิกกองทุนตามข้อบังคับนี้
- (๔) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และข้อบังคับนี้
- (๕) จ่ายเงินสะสมส่วนของตนตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ โดยยินยอมให้นายจ้างหักเงินสะสมส่วนของสมาชิกจากค่าจ้างที่ได้รับจากนายจ้างเข้ากองทุน

ข้อ ๒๒ การกำหนดผู้รับประโยชน์จากกองทุนเมื่อสมาชิกตาย กระทำดังนี้

- (๑) ระบุให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้รับประโยชน์ของตน ในกรณีที่สมาชิกถึงแก่ความตาย โดยระบุนามและเงื่อนไขให้ชัดเจนในใบสมัครเป็นสมาชิก
- (๒) การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้รับประโยชน์ที่ได้ระบุไว้ใน (๑) ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการกองทุน โดยกองทุนจะยึดถือเอาหนังสือแสดงเจตนาครั้งสุดท้ายเป็นหลักฐานในการดำเนินการ
- (๓) หากสมาชิกมิได้ระบุผู้รับประโยชน์ไว้ หรือระบุไว้แต่ผู้รับประโยชน์นั้นตายก่อน หรือตายพร้อมกันกับสมาชิก ให้บริษัทจัดการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามที่กำหนดในข้อ ๓๔

หมวด ๔

การประชุมใหญ่

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการกองทุนต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่ประจำปีของสมาชิกอย่างน้อยปีละ

หมวด ๕

การเงินและผลประโยชน์กองทุน

ข้อ ๒๔ สมาชิกสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราร้อยละ ๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ทั้งนี้สมาชิกสามารถเปลี่ยนแปลงอัตราการจ่ายเงินสะสมได้ปีละ ๑ ครั้ง และต้องแจ้งความประสงค์ให้กรรมการกองทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรได้ในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคมของทุกปี จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการจ่ายค่าจ้างในเดือนมกราคมในปีถัดไป

ข้อ ๒๕ นายจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ ๒ ของค่าจ้างในวันเดียวกันกับวันที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน

การจ่ายเงินสมทบตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างดำเนินการโดยใช้งบประมาณเงินรายได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตรามากกว่าร้อยละ ๒ ให้ขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเป็นรายปีงบประมาณโดยไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๒๖ นายจ้างต้องนำเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่มีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๒๗ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรผลประโยชน์ของกองทุน

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ กรรมสิทธิ์ หรือผลประโยชน์ใดๆ อันได้มาจากการบริหารจัดการกองทุน รวมถึงผลประโยชน์ที่มีผู้อุทิศให้กองทุน ให้เป็นผลประโยชน์และตกเป็นของกองทุน

(๒) บริษัทจัดการจะจัดสรรผลประโยชน์ของกองทุนหลังจากหักค่าใช้จ่ายแล้ว ให้แก่สมาชิกแต่ละคนตามสัดส่วนของเงินที่สมาชิกมีอยู่ในกองทุน ณ วันสิ้นเดือนก่อนการสิ้นสุดสมาชิกภาพ

หมวด ๖

การจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

ข้อ ๒๘ เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงตามความในข้อ ๒๐ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้สมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์แจ้งคณะกรรมการกองทุนทราบ และให้คณะกรรมการกองทุนมีหนังสือแจ้งบริษัทจัดการเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามข้อบังคับนี้ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการกองทุนได้รับแจ้ง

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินให้แก่สมาชิกตามความในข้อ ๒๘ ให้จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีที่สมาชิกแจ้งไว้ หรือจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีสมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์ (A/C PAYEE ONLY) หรือสั่งจ่ายเป็นตราพดท์ ห้ามเปลี่ยนมือระบุชื่อสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์ ในกรณีไม่มีผู้มารับเช็คหรือไม่มีผู้นำเช็คมาขึ้นเงินภายใน ๖ เดือนนับแต่วันที่ที่ลงในเช็ค ให้บริษัทจัดการโอนเงินดังกล่าวกลับเข้ากองทุนโดยถือเป็นหนี้สินอื่นๆ ของกองทุน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑๐ ปีนับแต่วันพ้นจากสมาชิกภาพ ถ้ายังไม่มีผู้มาขอรับเงินดังกล่าวหรือไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนหรือไม่มีทายาทตามกฎหมายแล้ว ให้หน้าที่ในการจ่ายดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลงและให้นำจ่ายเงินคืนเข้ากองทุนต่อไป

ข้อ ๓๐ เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง สมาชิกจะได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์จากเงินสะสมในทุกกรณี สำหรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับในอัตราตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๒

ข้อ ๓๑ หากสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงด้วยเหตุดังต่อไปนี้ คือ ตาย วิกลจริต เสมือนไร้ความสามารถ ไร้ความสามารถ หรือทุพพลภาพอันเป็นเหตุให้พ้นสภาพจากการเป็นลูกจ้างของนายจ้าง สมาชิกหรือผู้รับประโยชน์จะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบเต็มจำนวน

ข้อ ๓๒ หากสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงด้วยสาเหตุอื่น นอกจากเหตุที่ระบุไว้ตามข้อ ๓๑ สมาชิกผู้นั้นจะได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) อายุสมาชิกไม่ถึง ๑ ปี ไม่มีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ

(๒) อายุสมาชิก ๑ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๒ ปี มีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในอัตราร้อยละ ๒๐

(๓) อายุสมาชิก ๒ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓ ปี มีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในอัตราร้อยละ ๔๐

(๔) อายุสมาชิก ๓ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๔ ปี มีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในอัตราร้อยละ ๖๐

(๕) อายุสมาชิก ๔ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๕ ปี มีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในอัตราร้อยละ ๘๐

(๖) อายุสมาชิก ๕ ปีขึ้นไป มีสิทธิรับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบ ในอัตราร้อยละ ๑๐๐

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินสมทบรวมทั้งผลประโยชน์จากเงินสมทบ ถ้าสมาชิกไม่มีสิทธิได้รับเงินในส่วนดังกล่าว หรือได้รับเงินไม่เต็มร้อยละ ๑๐๐ แล้วแต่กรณี เงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบส่วนที่เหลือจากการจ่ายให้แก่สมาชิกให้คืนเป็นเงินของนายจ้าง

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลงเพราะตาย ให้บริษัทจัดการจ่ายเงินให้ผู้รับประโยชน์ ถ้าสมาชิกมิได้กำหนดบุคคลผู้รับประโยชน์ไว้ หรือได้กำหนดไว้แต่บุคคลผู้นั้นตายไปก่อน หรือตายพร้อมกับสมาชิก ให้จ่ายเงินจากกองทุนแก่บุคคลที่ชอบด้วยกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรที่ได้รับสองส่วน แต่ถ้ามีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไป ให้ได้รับสามส่วน

(๒) สามีหรือภรรยา ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) บิดาและมารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

ถ้าผู้ตายไม่มีบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) หรือมีแต่เสียชีวิตไปก่อน ให้แบ่งเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิจะได้รับให้แก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ตายไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนภายใน ๑๐ ปีนับจากวันที่สมาชิกตายให้สิทธิประโยชน์ของผู้ตายตกเป็นของกองทุน และกระจายเข้าบัญชีผลประโยชน์ของเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสมทบให้แก่สมาชิกของกองทุน ตามสัดส่วนยอดเงินของสมาชิกแต่ละคนต่อยอดรวมของเงินของสมาชิกทั้งหมด

การคงเงินไว้ในกองทุน เมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพด้วยเหตุออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด รวมถึงสมาชิกที่เกษียณอายุและได้แสดงเจตนาขอคงเงินไว้ในกองทุน สมาชิกสามารถแสดงเจตนาคงเงินทั้งหมดที่สมาชิกมีสิทธิได้รับไว้ในกองทุนได้ โดยไม่กำหนดระยะเวลาการคงเงินและยังคงเป็นสมาชิกของกองทุน ในระหว่างระยะเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ สมาชิกต้องแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนทราบตามแบบที่บริษัทจัดการ กำหนด โดยสมาชิกไม่ต้องจ่ายเงินสะสมและมหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน โดยสมาชิกมีสิทธิได้รับดอกผลและส่วนได้ส่วนเสียจากการนำเงินที่คงไว้ในกองทุนไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุนเท่านั้น

การรับเงินเป็นงวด เมื่อสมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพเพราะการเกษียณอายุหรือออกจากราชการเมื่อมีอายุไม่ต่ำกว่า ๖๐ ปีบริบูรณ์ สมาชิกมีสิทธิแสดงเจตนาขอรับเงินงวด ให้คณะกรรมการกองทุนทราบตามแบบที่กำหนด โดยสมาชิกไม่ต้องจ่ายเงินสะสมและนายจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนและมีสิทธิได้รับดอกผลและส่วนได้ส่วนเสียจากการนำเงินที่คงไว้ในกองทุนไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุนเท่านั้น

หมวด ๗

การจัดการกองทุนและการเลิกกองทุน

ข้อ ๓๕ ให้คณะกรรมการกองทุนมอบหมายบริษัทจัดการทำหน้าที่บริหารจัดการการเงินกองทุน และควบคุมดูแลให้บริษัทจัดการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมติของคณะกรรมการกองทุนอย่างเคร่งครัด

การมอบหมายบริษัทจัดการตามความในวรรคหนึ่ง ให้มอบหมายบริษัทจัดการที่มีคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๖ รอบระยะเวลาบัญชีกองทุน ให้นับรอบระยะเวลาบัญชีกองทุนโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีปฏิทินทุกๆ ปี

ข้อ ๓๗ ให้จัดทำบัญชี และเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินอื่นของกองทุน แยกออกจาก บัญชี และเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือหลักทรัพย์อื่นของนายจ้างโดยเด็ดขาด

ข้อ ๓๘ บริษัทจัดการต้องจัดการกองทุนให้เป็นไปหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กฎหมาย กำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้ง ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้นำทรัพย์สินกองทุนไปลงทุนภายใต้แบบแผนการลงทุนซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมายหรือ ข้อบังคับนี้

(๒) จัดทำบัญชีงบแสดงฐานะทางการเงินของกองทุน ตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดและจัดส่ง ให้แก่นายทะเบียนภายในกำหนดเวลาและต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีเพื่อแสดงความถูกต้อง แห่งการบัญชี ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ปดงบบัญชีการเงินของกองทุน ทุกวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี เพื่อจัดให้ผู้ตรวจสอบบัญชี ทำการตรวจสอบ

(๔) ลงนามในนามของกองทุนในกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและบริหารกองทุนได้ ภายใต้ข้อตกลง และเงื่อนไข ในสัญญาจัดการและบริหารกองทุน

(๕) จัดทำรายการแสดงยอดเงินสะสมของสมาชิก เงินสมทบของมหาวิทยาลัย พร้อมผลประโยชน์อื่นใดที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับ และแจ้งให้สมาชิกทราบปีละ ๒ ครั้ง โดยแจ้งในช่วงเดือนมกราคม และกรกฎาคมของทุกปี

ข้อ ๓๙ กองทุนนี้เลิกเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิก โดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของกองทุน

ข้อ ๔๐ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ ให้กระทำโดยที่ประชุมของคณะกรรมการกองทุน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ ในวาระแรกของการจัดตั้งกองทุน ให้นายจ้างโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนชั่วคราว ซึ่งมาจากผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง ฝ่ายละ ๔ คน โดยจัดทำเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการกองทุนชั่วคราว เป็นผู้ยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งกองทุนตามความในกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตลอดจนมีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และดำเนินการให้มีคณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๑๐ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกองทุนชั่วคราวดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วันนับแต่วันที่ข้อบังคับมีผลใช้บังคับ

ข้อ ๔๒ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและเพิ่มแรงจูงใจให้กับบุคลากร ในกรณีสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง และไม่ใช้กรณีตามข้อ ๒๐ (๓) การนับอายุสมาชิกตามข้อ ๓๒ ให้สมาชิกดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์จากเงินสมทบในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ตามข้อ ๓๒(๖)

ให้เริ่มนับอายุสมาชิกตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นสมาชิกครั้งแรกจากคณะกรรมการกองทุน และจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล	เสมาพันธ์	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
รองศาสตราจารย์ ดร.โชติ	บตรีรัฐ	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
นางเอมอร	กมลวรรณ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ข้อมูล

นางวรรณวลี	ไตรธรรม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
นางกาญจน์ณัฐา	อยู่เพชร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
นางสาวสินี	ยิ้มน่วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
นางสาวธนพร	สันติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

รวบรวม/เรียบเรียง/จัดพิมพ์

นางกาญจน์ณัฐา	อยู่เพชร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
---------------	----------	-----------------------------------

ชื่อเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่ผ่านคณะกรรมการการเงินและงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ฉบับที่ 5

จำนวน 60 เล่ม

เลขที่เอกสาร กนผ.18/2567

ตีพิมพ์ มีนาคม 2567

ที่อยู่ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
156 หมู่ที่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000
โทรศัพท์/โทรสาร 055-267-119

เว็บไซต์ <http://plan.psu.ac.th>

e-mail sarabun.plan@psru.ac.th