

ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ว่าด้วยเงินรายได้และทรัพย์สิน

พ.ศ. 2531

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการบริหารเงินรายได้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 สภาสถาบันจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินรายได้และทรัพย์สิน พ.ศ. 2531”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินงบบุพิเศษ

พ.ศ. 2515

(2) ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยเงินงบบุพิเศษ

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2526

บรรดาระเบียบข้อบังคับหรือข้อตกลงอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่จะมีระเบียบหรือข้อบังคับสถาบันที่สภาสถาบันอนุมัติให้ใช้เฉพาะหน่วยงานนั้น

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สภาสถาบัน” หมายถึง สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“คณะ” หมายถึง คณะ สำนัก และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่

เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะทำนองเดียวกันในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

“ที่ประชุมคณบดี” หมายถึง ที่ประชุมซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะทำนองเดียวกัน

“เงินรายได้” หมายถึง เงินรายได้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่มีใช้เงินรายได้จากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้แผ่นดิน

“ทรัพย์สิน” หมายถึง วัตถุที่มีรูปร่างหรือวัตถุที่ไม่มีรูปร่างของสถาบันที่มีราคาหรืออาจถือเอาได้

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง หัวหน้าแผนกคลังและเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่รับจ่ายเงินในแผนกคลังของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของที่ประชุมคณบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

หมวดที่ 1

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ 6 ประเภทของเงินรายได้ ประกอบด้วย

- (1) เงินค่าธรรมเนียม
- (2) เงินจากการให้บริการวิชาการ
- (3) เงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก
- (4) เงินบริจาค
- (5) เงินผลประโยชน์ของสถาบัน
- (6) เงินค่าปรับและเงินอื่นใดที่ได้จากการดำเนินการของสถาบัน

ข้อ 7 ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

- (1) เงินค่าธรรมเนียม ได้แก่ เงินค่าหน่วยกิต ค่าบำรุง ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่สถาบันเรียกเก็บจากนักศึกษาและบุคคลภายนอก
- (2) เงินจากการให้บริการวิชาการ ได้แก่ เงินที่ได้จากการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกสถาบัน
- (3) เงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้จากแหล่งภายนอกสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้จ่ายในการศึกษา วิจัย ฝึกอบรม และอื่น ๆ
- (4) เงินบริจาค ได้แก่ เงินซึ่งมีผู้บริจาคให้สถาบันเพื่อดำเนินการตามเจือใจหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- (5) เงินผลประโยชน์ของสถาบันเป็นรายได้จาก
 - (ก.) ผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ

สถาบัน

ตามข้อ 28

(ข.) ผลประโยชน์อันเกิดจากการนำเงินรายได้ไปหาประโยชน์

(ค.) ดอกผลที่ได้จากเงินรายได้ในข้อ (1) - ข้อ (4) และ ข้อ (6)

(6) ค่าปรับและเงินอื่นใดที่ได้จากการดำเนินการของสถาบัน ได้แก่ ค่าปรับหรือเงินอื่นใดที่เกิดจากการดำเนินการที่ใช้เงินรายได้ของสถาบัน

ข้อ 8 การรับเงินรายได้ดังกล่าวตามข้อ 6 ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเงินของกระทรวงการคลังโดยอนุโลมและให้แผนกคลังของสถาบันรับผิดชอบควบคุมให้ครบถ้วนและถูกต้อง

ข้อ 9 เงินรายได้ทุกประเภทในข้อ 6 ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หมวดที่ 2

ประเภทของทรัพย์สินและการจัดการทรัพย์สิน

ข้อ 10 สถาบันมีทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(1) ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถาบัน

(2) ทรัพย์สินที่เกิดจากการดำเนินกิจการของสถาบัน

ข้อ 11 ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถาบัน ให้สถาบันบันทึกหลักฐานการรับขึ้นทะเบียนและให้สถาบันใช้ทรัพย์สินนั้นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคและตามวัตถุประสงค์ของสถาบัน

ข้อ 12 ทรัพย์สินที่เกิดจากการดำเนินกิจการของสถาบัน ให้สถาบันบันทึกและทำบัญชีไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง การใช้และการจัดการทรัพย์สินนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

หมวดที่ 3

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้

ขก.เล็ก ข้อ 13 การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ให้กำหนดปีงบประมาณและแยกประเภทรายรับรายจ่าย อนุโลมตามงบประมาณแผ่นดิน

ขจ.เล็ก ข้อ 14 ให้สถาบันจัดทำงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีเสนอสภาสถาบันเพื่ออนุมัติ

ขค.เล็ก ข้อ 15 ในกรณีที่มีการโอนประเภทรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อสภาสถาบันเพื่อทราบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 16 ในกรณีที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ และมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายให้อธิการบดีนำเสนอสภาสถาบันเพื่ออนุมัติเป็นงบประมาณเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ 17 ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นต้องจ่ายเงิน โดยมีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติไปก่อน แล้วให้นำเสนอสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติพร้อมทั้งรายงานการเงินนั้นในการประชุมครั้งแรก หลังจากที่ได้มีการจ่ายเงินรายการนั้น

หมวดที่ 4

การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง

ข้อ 18 เงินรายได้ของสถาบันจะหักไว้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้

ข้อ 19 การรับเงินรายได้ทุกประเภท ทุกจำนวนจะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาติดไว้กับต้นฉบับ

ในการรับเงินประเภทรายย่อยจะใช้เอกสารอื่นที่สถาบันกำหนดแทนใบเสร็จรับเงินตามวรรคแรกได้ แต่ต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ 20 ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นไปตามแบบที่สถาบันกำหนดไว้ มีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับและอยู่ในความควบคุมของแผนกคลังของสถาบัน โดยทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับเงินผู้ได้รับมอบหมายจากคณะนั้น ๆ

ข้อ 21 ให้แผนกคลังของสถาบันเป็นผู้จัดเก็บเงินรายได้ เว้นแต่จะมีระเบียบสถาบันกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 22 เงินรายได้ที่ได้รับในแต่ละวันให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำกัด ในวันรับเงินนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

หมวดที่ 5

การเบิกจ่ายเงินและการรักษาเงิน

ข้อ 23 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งจ้าง สั่งซื้อและก่อหนี้ผูกพันเงินรายได้ตามวงเงินงบประมาณที่สภาสถาบันอนุมัติและอริการบดี อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นสั่งจ่ายได้ในวงเงินตามที่เห็นสมควร

ข้อ 24 การเบิกจ่ายเงินรายได้และการรักษาเงินรายได้ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่สภาสถาบันกำหนด กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 25 การส่งจ่ายเช็คโดยสถาบันให้มีผู้ลงนาม 2 คน ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดีหรือรองอธิการบดี ซึ่งได้รับมอบหมายและผู้ทำอธิการบดีแต่งตั้ง เว้นแต่จะมีระเบียบอื่น ๆ ของสถาบันกำหนดเรื่องการจ่ายเงินโดยเช็คไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 26 การรักษาตัวเงินคงเหลือของสถาบัน ให้มีกรรมการรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบตัวเงินกับงบเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสดพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในรายงานการเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ตัวเงินสดในมือซึ่งแผนกคลังของสถาบันเก็บไว้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้มีจำนวนอย่างมากไม่เกิน 10,000.- บาท เว้นไว้แต่ตัวเงินสดซึ่งเบิกจ่ายเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ

ข้อ 27 การฝากเงินรายได้ให้ฝากไว้กับธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มีธนาคารในประเทศค้ำประกันหรือเป็นผู้รับอาวัลหรือสหกรณ์ออมทรัพย์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำกัด

ข้อ 28 สถาบันอาจนำเงินรายได้ไปหาประโยชน์ได้ในขอบเขต ดังนี้

- (1) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
- (2) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (3) ซื้อตัวเงินคลัง
- (4) ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทฝากประจำหรือประเภทออมทรัพย์
- (5) ฝากสหกรณ์ออมทรัพย์สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำกัด ประเภทฝากประจำหรือฝากประเภทออมทรัพย์
- (6) ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารในประเทศเป็นผู้รับอาวัล

(7) กรณีอื่นนอกจาก (1) - (6)ให้นำเสนอสภาสถาบันอนุมัติ การนำเงินไปหาประโยชน์ตาม (4) - (6) ให้คณะกรรมการประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธาน และกรรมการอื่นซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจำนวน 3 - 5 คน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 29 การฝากเงินหรือถอนเงินให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่การเงินและกรรมการรักษาเงินอีกคนหนึ่งเป็นผู้ควบคุม

หมวดที่ 6

การทำบัญชี รายงานการเงินและการตรวจสอบ

ข้อ 30 เงินรายได้ให้อนุโลมใช้ระบบบัญชีราชการ ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในระบบบัญชีราชการ ให้ใช้หลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การ

ตรวจสอบ

ข้อ 31 ให้แผนกคลังของสถาบันจัดทำงบเดือนการรับจ่ายเงินรายได้ พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่ายของแต่ละเดือนส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในของสถาบันตรวจสอบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และเก็บเอกสารใบสำคัญไว้เป็นหลักฐาน

ให้แผนกคลังของสถาบันจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้ของสถาบันเสนอต่อสถาบันและให้จัดทำรายงานสรุปการรับจ่ายเงินรายได้ของสถาบันและคณะเพื่อทราบทุก 6 เดือน และให้จัดทำรายงานสรุปการรับจ่ายเงินรายได้ของสถาบันเป็นรายปีเสนอต่อสภาสถาบันภายใน 60 วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณนั้นแล้ว

ข้อ 32 ให้หน่วยตรวจสอบภายในของสถาบันดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบงบเดือนแสดงรายรับรายจ่ายเงินรายได้ทุกเดือน และรายงานผลการตรวจสอบให้อธิการบดีทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับงบเดือนจากแผนกคลังของสถาบัน

(2) ตรวจสอบบัญชีและทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์หรือวัสดุ ซึ่งจัดหามาด้วยเงินรายได้ของสถาบันแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้อธิการบดีทราบภายใน 90 วัน นับแต่วันรายงานการรับจ่ายเงินรายได้ให้สถาบันทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2531

(ลงนาม) ชุมพล พรประภา
(นายชุมพล พรประภา)
นายกสภาสถาบัน