



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วย การบริหารศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
(อพ.สธ.มทส.) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การบริหารศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (อพ.สธ.มทส.) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ศูนย์ อพ.สธ.มทส.”	หมายความว่า	ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน”	หมายความว่า	คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“รองผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	รองผู้อำนวยการศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“หน่วยงานกิจการเพื่อสังคม”	หมายความว่า	หน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ยึดแนวทางการดำเนินงานแบบกิจการเพื่อสังคม ใช้กลไกการบริหารจัดการที่ดี มีความยั่งยืนทางการเงินจากรายได้และมีการนำผลรายได้ที่สูงกว่ารายจ่ายไปพัฒนากิจการให้เกิดความเป็นเลิศ ต่อเนื่อง และยั่งยืน ก่อให้เกิดผลกระทบที่ดีต่อสังคม และให้หมายความรวมถึงอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ใช้ปฏิบัติการกิจด้วย
“ฝ่ายการเงิน”	หมายความว่า	ฝ่ายการเงิน ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

กรณีที่มีความไม่ชัดเจนในการใช้ระเบียบนี้ หรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
หลักการและวัตถุประสงค์

ข้อ ๕ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. เป็นหน่วยงานกิจการเพื่อสังคม สำหรับเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ วิจัยและพัฒนาทรัพยากรตามแผนแม่บทของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) โดยการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อปกป้อง รักษา และอนุรักษ์ทรัพยากร และเป็นหน่วยปฏิบัติการต่อยอดการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นหน่วยค้นคว้าและพัฒนาทรัพยากร เพื่อใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ

หมวด ๒
การดำเนินการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด จำนวน ๑ คน เป็นรองประธาน

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนด จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีหรือผู้แทนสำนักวิชา จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน

เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการศูนย์และสถาบัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน

เป็นกรรมการ

(๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) รองผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๙) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๖ (๔) (๕) และ (๖) เพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่งเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

ข้อ ๙ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่วาระของกรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) เหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้ และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ตามความในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบายเพื่อให้การบริหารศูนย์ อพ.สธ.มทส. สอดคล้องกับแผนแม่บทของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(๒) อนุมัติการจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนงานและการจัดระบบบริหารภายในของศูนย์ อพ.สธ.มทส.

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และสนับสนุน การปฏิบัติงานของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ให้มีความคล่องตัว ได้มาตรฐาน เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารในกรณีที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานของศูนย์ อพ.สธ.มทส.

(๕) ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศ และแนวปฏิบัติของศูนย์ อพ.สธ.มทส. เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่เหมาะสม ทันสมัยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

(๖) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่ง มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานของศูนย์ อพ.สธ.มทส. และอาจมีรองผู้อำนวยการตามโครงสร้างบริหารของศูนย์ อพ.สธ.มทส. เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ผู้อำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ เมื่อผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่ง ให้รองผู้อำนวยการพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำแผนบริการเพื่อสังคม และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน รวมทั้ง ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของศูนย์ อพ.สธ.มทส.

(๓) บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน พิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง พิจารณาลงโทษ พนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งดำเนินการบริหารงานบุคคลของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ตามที่คณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบและตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๔) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ อพ.สธ.มทส. เพื่อให้บรรลุความเป็นเลิศในภารกิจทุกด้าน

(๖) จัดทำและเสนองบประมาณ รายงานการเงิน รายงานประจำปี และผลการ ประกันคุณภาพประจำปีของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ต่อสภามหาวิทยาลัยผ่านอธิการบดี

(๗) รายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ทุก ๆ ๓ เดือน และ รายงานประจำปีให้คณะกรรมการทราบ

(๘) เป็นผู้แทนของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ในกิจการทั่วไปและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ คณะกรรมการหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการหลายคน ให้รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าผู้อำนวยการมิได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการที่อาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือไม่มีผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการ ตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รักษาการแทน

หมวด ๓

รายได้

ข้อ ๑๔ รายได้ของศูนย์ อพ.สธ.มทส. มีดังต่อไปนี้

(๑) เงินอุดหนุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่ศูนย์ อพ.สธ.มทส.

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการและการลงทุน และจากทรัพย์สินของศูนย์ อพ.สธ.มทส.

(๔) รายได้จากการใช้สถานที่

(๕) ดอกผลของ (๑) - (๔)

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๖ เงินรายได้ที่ศูนย์ อพ.สธ.มทส. ได้รับจากการดำเนินงานในปีหนึ่ง ๆ ให้ตกเป็นของศูนย์ อพ.สธ.มทส. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และเมื่อได้หักเงินรายจ่ายสำหรับการดำเนินงานค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น ค่าบำรุงรักษา ค่าเสื่อมราคา เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์อื่น เงินลงทุนตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว เป็นต้น เหลือเท่าใด ให้จัดสรรเป็นรายได้สะสมไม่เกินร้อยละ ๕๐ เพื่อเป็นทุนสำรองในการเสริมสร้างความเป็นเลิศของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ที่เหลือให้นำส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

รายจ่าย

ข้อ ๑๗ รายจ่ายของศูนย์ อพ.สธ.มทส. แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อการดำเนินการ

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน

(๓) รายจ่ายอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่ศูนย์ อพ.สธ.มทส. ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

ทรัพย์สิน

ข้อ ๑๙ ศูนย์ อพ.สธ.มทส. มีทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนมาเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไป ระหว่างปีงบประมาณนั้น ๆ เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ทรัพย์สินหมุนเวียนอื่น ๆ เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการ และใช้ได้นานกว่าหนึ่งปีงบประมาณ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่น สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น รวมทรัพย์สินถาวรที่ได้รับจากการบริจาค หรือทรัพย์สินถาวรที่มหาวิทยาลัยถือเสมือนให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. ครอบครอง และสามารถใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานด้วย

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือ ทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

หมวด ๖

การงบประมาณ

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ศูนย์ อพ.สธ.มทส. เป็น ๒ ส่วน คือ งบประมาณเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย และงบประมาณเงิน ศูนย์ อพ.สธ.มทส. โดยแยกตามแผนงาน โครงการ ตามหมวดเงินและประเภทรายจ่ายตามระเบียบ งบประมาณมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๑ รายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายใน ปีงบประมาณนั้น ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี หรือกันไว้จ่ายเหลือในปี ให้จัดทำ รายละเอียดเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนอให้คณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๒๒ ในกรณีของงบประมาณเงินอุดหนุนที่มีการโอนหมวดรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลง รายการ หรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีหรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการงบประมาณที่ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติและนำเสนออธิการบดีเพื่อทราบ เป็นรายการงบประมาณที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องโอนเงินงบประมาณระหว่างหมวดรายจ่าย ของงบดำเนินการหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบดำเนินการโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณระหว่าง หมวดรายจ่าย

(๒) รายการงบประมาณที่ผู้อำนวยการนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ ดังนี้

(๒.๑) การโอนเงินงบประมาณเพื่อเริ่มโครงการใหม่ระหว่างปีที่มีผลเป็น ภาระผูกพันกับงบประมาณปีต่อไปและการโอนงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุน ยกเว้น วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เป็นอำนาจอธิการบดีเป็นผู้อนุมัติและแจ้งคณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สินเพื่อทราบ

(๒.๒) การโอนหมวดรายจ่ายหรือการเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ

(๒.๓) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณรวมทั้งปีที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว

(๒.๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๓ ในกรณีของงบประมาณเงินศูนย์ อพ.สธ.มทส. ที่มีการโอนหมวดรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) รายการงบประมาณที่ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติและนำเสนออธิการบดีเพื่อทราบกรณีเงินงบประมาณระหว่างหมวดรายจ่ายของงบดำเนินการ หรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบดำเนินการโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๒) รายการงบประมาณที่ผู้อำนวยการนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๒.๑) กรณีโอนเงินงบประมาณระหว่างงบลงทุนหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุนที่มีวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๒.๒) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายของงบดำเนินการโดยเพิ่มหรือลดวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้สอดคล้องกับกิจกรรม

ทั้งนี้ รายการตาม (๑) และ (๒) ให้สรุปเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเพื่อทราบในเดือนมกราคม และเดือนกรกฎาคม ของปีงบประมาณนั้น

(๓) รายการงบประมาณที่ผู้อำนวยการนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ กรณีโอนเงินงบประมาณระหว่างงบลงทุนหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุนที่มีวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒๔ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ปีใดออกใช้ไม่ทันให้ผู้อำนวยการเสนอมหาวิทยาลัย อนุมัติใช้งบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๒๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยยังมีได้เบิกจ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีของศูนย์ อพ.สธ.มทส. และไม่ได้ก่อนนี้ผูกพันหรือกักเงินไว้จ่ายเหลืออมปีให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวส่งคืนมหาวิทยาลัย เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายรับ-รายจ่ายเป็นประจำ และรายงานงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำไตรมาส นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

หมวด ๗

การพัสดุ

ข้อ ๒๗ การจัดหาพัสดุของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน และการเบิกจ่ายเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าเกินกว่าวงเงินดังกล่าวให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในกรอบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของศูนย์ อพ.สธ.มทส.

ข้อ ๒๙ การดำเนินภารกิจของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ตามหมวด ๑ ให้รับเป็นเงินสดหรือเป็นเงินเชื่อโดยมีระยะเวลาในการชำระเงินไม่เกิน ๙๐ วัน หรือเป็นไปตามข้อกำหนด เงื่อนไขของหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานประกันสังคม สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงราคาท้องตลาดและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ เว้นแต่การจำหน่ายให้แก่ส่วนราชการ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๓๐ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. รายงานการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดจำหน่าย โดยงบลงทุน ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกไตรมาส

หมวด ๘

การเงิน

ข้อ ๓๑ ให้ผู้อำนวยการยืมเงินจากมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นเพื่อนำมาใช้จ่ายตามกิจกรรมของศูนย์ อพ.สธ.มทส. และนำส่งคืนเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น หากไม่สามารถคืนได้ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ ๓๒ การรับเงินค่าบริการทุกประเภทจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ยกเว้นเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย และให้มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๓๓ การจัดเก็บเงินทุกประเภทให้ฝ่ายการเงินเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นเงินรายได้ประเภทที่ผู้อำนวยการกำหนด ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องของศูนย์ อพ.สธ.มทส. เป็นผู้จัดเก็บและให้ผู้จัดการส่งฝ่ายการเงินทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๔ เงินประเภทต่าง ๆ ของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ให้นำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป โดยให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากของศูนย์ อพ.สธ.มทส. แยกออกต่างหากไม่รวมกับเงินฝากปกติของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๕ ให้ฝ่ายการเงินเก็บเงินสดในมือไว้สำรองได้ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ตัวเงินสดซึ่งเบิกมาเพื่อจ่ายเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ ไป และทำงบบริบ-จ่าย รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินในวงเงินไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดถ้าเกินกว่าวงเงินดังกล่าวให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๗ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินยืมตรงจ่ายได้ตามระเบียบว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินสำรองจ่ายเก็บเงินสดไว้ในมือได้ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ตัวเงินสดซึ่งเบิกมาเพื่อจ่ายเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ ไป และทำงบบริบ-จ่าย รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๙ ให้ใช้เงินสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในกิจการทุกประเภทของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ในกรณีที่ต้องจ่ายเป็นเงินสดและต้องนำหลักฐานส่งภายใน ๕ วันทำการ

ข้อ ๔๐ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. จัดให้มีตู้บิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงิน โดยให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อเก็บรักษาเงินไม่น้อยกว่า ๓ คน

ข้อ ๔๑ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. มีเงินหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายในการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่เหลือนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ที่มหาวิทยาลัยดูแล

หมวด ๙

การบัญชี

ข้อ ๔๒ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. จัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานในการลงบัญชีและทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานและต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาหรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๔๓ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๔๔ ให้ศูนย์ อพ.สธ.มทส. จัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) รายงานประจำเดือน ให้จัดทำบุคคล งบรายได้และค่าใช้จ่าย และงบต้นทุนการผลิต ต้นทุนขายทุกเดือน แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำงบการเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีมหาวิทยาลัยภายใน ๖๐ วันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

หมวด ๑๐

หมวดบุคคล

ข้อ ๔๕ พนักงานและลูกจ้างของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป วินัย และการรักษาวินัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้อำนาจการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างของศูนย์ อพ.สธ.มทส.

ข้อ ๔๖ ประเภทพนักงานและลูกจ้างของศูนย์ อพ.สธ.มทส. มีดังนี้

(๑) พนักงานประจำมหาวิทยาลัย

(๒) พนักงานประจำศูนย์ อพ.สธ.มทส.

(๓) ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

(๔) ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ข้อ ๔๗ การกำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานและลูกจ้างของศูนย์ อพ.สธ.มทส. ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๘ การออกจากงาน การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑

สวัสดิการ

ข้อ ๔๙ ศูนย์ อพ.สธ.มทส. อาจจัดให้มีสวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลในลักษณะต่าง ๆ ที่นอกเหนือสิทธิประกันสังคม ได้แก่ ส่วนเพิ่มค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องพัก ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพิ่มเติม หรือสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความจำเป็นและความเหมาะสมโดยประเภทของบุคลากร หลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสรรสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลในลักษณะต่าง ๆ นี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และต้องไม่เกินกว่าสวัสดิการของพนักงานหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ให้พนักงานประจำศูนย์ อพ.สธ.มทส. และศูนย์ อพ.สธ.มทส. จ่ายเงินสมทบ
เข้ากองทุนประกันสังคมให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้พนักงานใช้สวัสดิการจากสิทธิประโยชน์ของประกันสังคมเป็นสำคัญ

ให้ลูกจ้าง และศูนย์ อพ.สธ.มทส. จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม
ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดโดยให้ลูกจ้างใช้สวัสดิการจากสิทธิประโยชน์ของ
ประกันสังคมเป็นสำคัญ

หมวด ๑๒
หลักเกณฑ์อื่น ๆ

ข้อ ๕๐ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย
โดยอนุโลม

หมวด ๑๓
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ การได้อยู่ในระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับซึ่งยังไม่แล้วเสร็จ
หรือยังไม่ดำเนินการเบิกจ่าย ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ
หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อพ-

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี