



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย การบริหารงานสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
เฉลิมพระเกียรติ
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ อันเป็นสถาบันที่ดำเนินงานตามมาตรฐานสากลเพื่อความเป็นเลิศทางการวิจัย การอนุรักษ์ การบริการวิชาการ และเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านทรัพยากรซากดึกดำบรรพ์หรือบรรพชีวินวิทยาและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการบริหารงานบุคคลและทรัพย์สิน โดยมีโครงสร้างการบริหารงานที่เป็นอิสระและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๕) (๑๒) และ (๑๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงเห็นสมควรออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย การบริหารงานสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งของสถาบัน เพื่อวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

/ ในกรณีที่มี...

ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้สถาบันที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบนี้ เป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการบริหารงานภายในกำกับของอธิการบดี และมีฐานะเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๖ ให้สถาบันเป็นหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาวิจัยและอนุรักษ์ และให้บริการทางวิชาการด้านบรรพชีวินวิทยา และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทัดเทียมกับมาตรฐานสากล และให้ปฏิบัติพันธกิจในด้านต่อไปนี้

- (๑) การวิจัย
- (๒) การอนุรักษ์
- (๓) การบริการทางวิชาการ
- (๔) แหล่งเรียนรู้และท่องเที่ยว
- (๕) สนับสนุนการผลิตบัณฑิต

หมวดที่ ๒ การจัดองค์กร

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการขึ้นมาคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่เกิน ๙ คน ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี หรือกรรมการอำนวยการผู้ทรงคุณวุฒิคัดเลือกกันเอง เป็นประธาน
 - (๒) รองอธิการบดี ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 - (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๖ คน และต้องเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยจำนวน ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถาบัน เช่น บรรพชีวินวิทยา ธรณีวิทยา ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง การบริหารจัดการภาคธุรกิจและภาครัฐ นิติศาสตร์ สังคมศาสตร์ การเมืองการปกครอง เป็นต้น
 - (๔) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ เป็นกรรมการและเลขานุการ
- โดยอธิการบดีเป็นผู้เสนอชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอำนวยการให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

ข้อ ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการอำนวยการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระ หากยังมีได้มีการแต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

/ นอกจากการ

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออก เนื่องจากบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๙

ข้อ ๙ คณะกรรมการอำนวยการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน หรือที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน

(๖) ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่ขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งดำเนินกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์และมีได้แสวงหากำไร

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการอำนวยการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายของสถาบันให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบัน พิจารณาแผนงานและแผนงบประมาณของสถาบันให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๒) กำหนดแนวทางและควบคุมดูแลการบริหารงานของสถาบัน

(๓) เสนอแนะแนวทางและสนับสนุนการจัดหาเงินทุนและแหล่งเงินทุนเพื่อให้สถาบันดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์

(๔) ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ทางการบริหารงาน บริหารบุคคล การเงิน และงบประมาณ การวิจัยหรือการให้บริการทางวิชาการของสถาบัน ทั้งนี้ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสถาบันจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

หากข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสถาบันมีข้อความขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(๕) ตั้งคณะอนุกรรมการ คณะบุคคลหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้มีผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของสถาบันตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด และมีรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเพื่อช่วยบริหารงานของสถาบันก็ได้

/ ผู้อำนวยการ...

ผู้อำนวยการมีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันและเป็นผู้แทนของสถาบันในการติดต่อกับบุคคลภายนอก

ในการพิจารณาเสนอชื่อบุคคลเป็นผู้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้สถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการเป็นประธาน
- (๒) รองผู้อำนวยการและ/หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้ากลุ่มงานเป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนด

หมวดที่ ๓

บุคลากร

ส่วนที่ ๑ ความทั่วไป

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันจำแนกออกได้เป็นสองประเภท คือ พนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายสนับสนุน

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในคำสั่งจ้างผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารสถาบัน

ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันมีฐานะเป็นพนักงานของสถาบัน และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของสถาบัน หรือข้อบังคับ ระเบียบที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนด ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันจะได้รับค่าตอบแทนอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการผู้อำนวยการเสนอความเห็นต่ออธิการบดีในการออกประกาศสถาบันเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวินัยของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ การสรรหา การรับสมัคร และการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๗ ระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคนใด ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดในคำสั่งจ้าง ทั้งนี้ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารสถาบัน

ให้คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนดเงื่อนไขการจ้าง ภาระที่ต้องปฏิบัติในระหว่างการจ้าง และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของสถาบันแต่ละประเภท โดยทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๘ ระบบสวัสดิการ สิทธิ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุนของสถาบันให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนด และออกเป็นประกาศของสถาบัน ในกรณีที่ยังไม่มีประกาศระบบสวัสดิการ สิทธิ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานของสถาบัน ให้ใช้ตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

/ ส่วนที่ ๒ ...

ส่วนที่ ๒ พนักงานสายวิชาการ

ข้อ ๑๙ พนักงานสายวิชาการ หมายถึง ผู้ที่มีคำสั่งจ้างให้ปฏิบัติงานวิชาการและงานวิจัยของสถาบัน หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสอนที่มีคำสั่งจากมหาวิทยาลัย ให้ไปปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานส่วนใหญ่ด้านวิชาการที่สถาบัน

ข้อ ๒๐ พนักงานสายวิชาการอาจถูกสั่งให้พ้นจากฐานะการเป็นพนักงานสายวิชาการในระหว่างระยะเวลาการจ้าง หรือถูกสั่งลงโทษทางวินัยอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวินัยของพนักงานสายวิชาการ

ส่วนที่ ๓ พนักงานสายสนับสนุน

ข้อ ๒๑ พนักงานสายสนับสนุน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่มีคำสั่งจ้าง หรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคำสั่งจากมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติงานบริหาร งานธุรการ พัสดุ การเงิน งานศิลปะ ในพิพิธภัณฑ์ งานท่องเที่ยวในพิพิธภัณฑ์ หรืองานอื่น ๆ ให้แก่สถาบัน

ข้อ ๒๒ พนักงานสายสนับสนุนอาจถูกสั่งให้พ้นจากฐานะการเป็นพนักงานสายสนับสนุนในระหว่างระยะเวลาการจ้าง หรือถูกสั่งลงโทษทางวินัยอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและวินัยของพนักงานสายสนับสนุน

หมวดที่ ๔

การบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๒๓ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปของสถาบันและเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในนามของสถาบัน และเป็นผู้ลงนามในบันทึก จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ ของสถาบัน

ข้อ ๒๔ สัญญาหรือเอกสารอื่นใด ที่จะมิผลเป็นการผูกพันมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมหรือโดยลักษณะที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหรือที่จะมิผลเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้นำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการ และอธิการบดีอาจมอบหมายอำนาจดังกล่าวให้แก่ผู้อำนวยการก็ได้

ข้อ ๒๕ อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานของสถาบันให้เป็นอำนาจของผู้บริหารหรือผู้ที่ผู้บริหารมอบหมาย ทั้งนี้ เว้นแต่ที่มีระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการผู้อำนวยการกำหนดระบุไว้เป็นอย่างอื่น

อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้ เป็นอำนาจของอธิการบดี

/ ข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการ...

ข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการอาจเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณวุฒิและความรู้ ความสามารถ ให้อธิการบดี แต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาโดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบริหาร เพื่อร่วมประชุมกับคณะกรรมการ บริหารหรือให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำในการบริหารงานของสถาบันก็ได้

หมวดที่ ๕
งบประมาณและการเงิน
ส่วนที่ ๑ งบประมาณ

ข้อ ๒๗ ให้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณของสถาบันและเสนอให้ คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ การจัดทำแผนงบประมาณสถาบัน ให้กำหนดระยะเวลาตามปีงบประมาณและแยก ประเภทรายรับ-รายจ่าย อนุโลมตามงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา

ข้อ ๒๙ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย นอกเหนือจากหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ซึ่งถ่วงจ่ายได้ ให้สามารถโอนหรือเปลี่ยนแปลงได้โดยความเห็นชอบของอธิการบดี แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่เกิดความจำเป็นต้องใช้จ่ายโดยไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อำนวยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณา เพื่อ เสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ การเงิน

ข้อ ๓๑ สถาบันมีรายได้ดังต่อไปนี้

(๑) เงินรายได้หรือเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย (ค่าใช้จ่ายคงที่รายปีของสถาบัน และ
อื่นๆ)

(๒) เงินอุดหนุนหรือเงินในหมวดอื่นจากงบประมาณแผ่นดิน

(๓) เงินอุดหนุนหรือเงินอื่น ๆ จากแหล่งเงินทุนภายนอก

(๔) เงินค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของสถาบันที่ได้รับอนุมัติจาก
มหาวิทยาลัย

(๕) เงินรายได้จากค่าธรรมเนียมเข้าชมพิพิธภัณฑ์

(๖) เงินรายได้จากการขายของที่ระลึกและธุรกิจพิพิธภัณฑ์อื่น ๆ

(๗) เงินรายได้จากการให้บริการทางวิชาการ

(๘) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถาบัน

(๙) เงินรายได้หรือผลประโยชน์จากเงินทุนสะสม

(๑๐) เงินรายได้หรือผลประโยชน์จากการใช้ที่ดินของทางราชการ ซึ่งสถาบันดูแลหรือ
ใช้ประโยชน์

(๑๑) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

/ ข้อ ๓๒ รายได้...

ข้อ ๓๒ รายได้ของสถาบันจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ของสถาบัน ภายในกรอบวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขของผู้บริจาคและตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

เงินงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้นเงินอุดหนุน ให้สถาบันดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้อยู่สำหรับการบริหารงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๓๓ เงินรายได้ของสถาบันเป็นรายได้ที่ไม่ต้องนำส่งให้แก่มหาวิทยาลัยตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ทั้งนี้เงินรายได้จากข้อ ๓๑ (๔), (๕), (๖), (๗), (๘), (๑๐) และ (๑๑)ให้นำส่งร้อยละสิบเป็นเงินบำรุงมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๔ เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ ทั้งนี้ให้นำฝากในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำฝากมิได้

ข้อ ๓๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บเงินรายได้ โดยมีหลักฐานการรับเงินตามแบบที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๖ สถาบันมีรายจ่ายประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) รายจ่ายเพื่อเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนบุคลากร และสวัสดิการ
- (๒) รายจ่ายเพื่อพัฒนางานวิจัยหรือจัดสรรทุนวิจัยหรือทุนการศึกษา
- (๓) รายจ่ายเพื่อการพัฒนาพิพิธภัณฑ์และระบบบริการนักท่องเที่ยว
- (๔) รายจ่ายเพื่อการบริหารสำนักงานและโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน
- (๕) รายจ่ายเพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนาวิชาการ
- (๖) รายจ่ายเพื่อเป็นการบริการทางวิชาการแก่สังคม
- (๗) รายจ่ายเพื่อเป็นเงินบำรุงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- (๘) รายจ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- (๙) รายจ่ายเพื่อเป็นค่าตอบแทนบุคคลหรือองค์กรที่สนับสนุนการพัฒนาสถาบัน
- (๑๐) รายจ่ายเพื่อการสาธารณูปโภค
- (๑๑) รายจ่ายอื่นใดตามวัตถุประสงค์ของสถาบันที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นชอบ

ข้อ ๓๗ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งจ้าง สั่งซื้อ หรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแต่ไม่เกินวงเงินสูงสุดที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด ทั้งนี้เว้นแต่ในการอนุมัติจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ให้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ตามจำนวนและอัตราที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นชอบไว้

การอนุมัติเบิกจ่ายให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการที่จะดำเนินการตามที่ได้มีการก่อนนี้ผูกพันไว้

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมระบุชื่อผู้รับเงินโดยเฉพาะ ทั้งนี้เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด

การสั่งจ่ายเช็ค ให้กรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมายลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกับผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการคนใดคนหนึ่งที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

/ ข้อ ๓๙ อัตรา...

ข้อ ๓๙ อัตราการจัดเก็บค่าเข้าชมพิพิธภัณฑ์และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ประเภทและอัตราการจัดเงิน วงเงินสูงสุดที่ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่าย ตลอดทั้งขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการจัดซื้อ และจัดจ้าง ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการผู้อำนวยการนำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อกำหนดเป็นประกาศของสถาบัน

หมวดที่ ๖

การตรวจสอบและควบคุม

ข้อ ๔๐ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบในการวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องตามมาตรฐานสากล แยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ ให้มีการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย สินทรัพย์ หนี้สิน ของสถาบัน พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นระยะ

ข้อ ๔๑ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานรายได้ - ค่าใช้จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนของสถาบันเสนอต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการในการประชุมครั้งถัดไป

(๒) จัดทำงบการเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และส่งให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๔๓ ดำเนินการตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของอธิการบดี แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า สถาบันได้บริหารและดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของอธิการบดีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีทางการเงิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า สถาบันได้ปฏิบัติทางการเงินถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกแยกประเภทและสรุปผล รวมทั้งรายงานทางการเงินบัญชี ได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ข้อ ๔๔ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔๓ ต้องรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๔๕ ผู้อำนวยการมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงินของสถาบันเสนอต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และเมื่อสภามหาวิทยาลัยรับทราบแล้ว ให้ผู้อำนวยการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อเผยแพร่ต่อไป

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของสถาบันในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับกับกรณีดังกล่าวโดยอนุโลม

หมวดที่ ๗
หมวดเฉพาะกาล


ข้อ ๔๗ ให้โอนกิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ งบประมาณ รายได้ ตลอดทั้งผลประโยชน์ต่าง ๆ ของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับไปเป็นของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๘ ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยการตามระเบียบนี้ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งหรือสัญญาจ้างเดิมจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๙ พนักงานของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ เป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ตามระเบียบนี้ต่อไปตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างเดิมและนับระยะเวลาการทำงานเดิมติดต่อกันไปกับระยะเวลาที่ทำงานให้แก่สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๐ ให้บรรดาประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดตั้งและดำเนินงานสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ และใช้อยู่เดิมในวันที่ระเบียบนี้บังคับใช้ มีผลใช้บังคับต่อไปโดยอนุโลม สำหรับสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ ตามระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีการออกคำสั่งหรือประกาศมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ขึ้นใหม่ ทั้งนี้เฉพาะในส่วนที่ไม่ขัดหรือแย้งกับความในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสุวัจน์ ลิปตพัลลภ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา