



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ว่าด้วย การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีขึ้น เพื่อให้การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และให้หมายความรวมถึง ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีด้วย
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการกำกับดูแลจัดหาและ จำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ส่วนพัสดุ”	หมายความว่า	ส่วนพัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี

“ส่วนการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	ส่วนการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายความว่า	ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้แก่ อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ผู้อำนวยการ ศูนย์ สถาบัน หรือหัวหน้าส่วนด้วย
“พนักงาน”	หมายความว่า	บุคลากรประเภทพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และลูกจ้างประจำ และให้หมายความรวมถึงพนักงานประจำและลูกจ้างประจำโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หรือหน่วยวิสาหกิจด้วย
“เงินรายได้”	หมายความว่า	เงินทั้งปวงที่ได้จากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบนี้
“เงินรายจ่าย”	หมายความว่า	เงินที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่องหนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
“งบประมาณรายจ่าย”	หมายความว่า	จำนวนเงินอย่างสูงที่ตั้งไว้และอนุญาตให้จ่ายหรือก่องหนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์การจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัย

		เทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบนี้ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ ปีงบประมาณ
“เงินสำรองจ่าย”	หมายความว่า	เงินที่ใช้หมุนเวียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สำหรับกิจการของที่ระลึกและอุปกรณ์ トラมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“การจำหน่าย”	หมายความว่า	การดำเนินการวิธีเพื่อตัดยอดของที่ ระลึก หรืออุปกรณ์ トラมมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ออกจากบัญชีหรือ ทะเบียนคุมของส่วนพัสดุ เนื่องจากการ จำหน่ายหรือเบิกจ่าย รวมทั้งการชำรุด เสียหาย จนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ อย่างคุ้มค่า หรือเสื่อมสภาพซึ่งหาก นำไปใช้งานต่อไป จะสิ้นค่าใช้จ่ายมาก
“ดอกผล”	หมายความว่า	ดอกผลธรรมดาที่เกิดขึ้น ตาม ธรรมชาติและให้หมายความรวมถึง ดอกผลตามกฎหมาย เช่น ดอกเบี้ย กำไร ค่าปันผล เป็นต้น
“ของที่ระลึก”	หมายความว่า	วัสดุที่จัดหาหรือผลิตขึ้นมาเพื่อเป็น ของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ ซึ่งที่ได้ จากการดำเนินการของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม
“อุปกรณ์”	หมายความว่า	วัสดุจัดหาหรือผลิตขึ้นมาเพื่อเป็น เครื่องแต่งกาย เครื่องแบบนักศึกษาบัณฑิต หรือพนักงานของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี โดยมี トラมมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี หรือตราประจำ มหาวิทยาลัย หรือตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย เป็นส่วนประกอบไม่ว่า จะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น ชื่อว่า คณะกรรมการกำกับดูแลการจัดการจัดหาและจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน หัวหน้าส่วนพัสดุ เป็นกรรมการและเลขานุการ และกรรมการอื่น ๆ ที่อธิการบดีเห็นชอบอีกไม่เกิน ๕ คน

ให้มีผู้ช่วยเลขานุการ ๒ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สังกัดส่วนพัสดุและเจ้าหน้าที่สังกัดส่วนการเงินและบัญชี อย่างละ ๑ คน

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานการจัดการจัดหาและการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๒) พิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุม ตลอดจนกำกับดูแลการจัดการจัดหาและจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับแผนงานการจัดการจัดหาและการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๔) พิจารณางบประมาณรายจ่ายและทุนประเดิมของการดำเนินงานจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ รวมทั้ง พิจารณารายงานการเงินประจำปีไตรมาสและประจำปีงบประมาณของการดำเนินงานจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๕) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณของการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๖) พิจารณาการออกประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์

(๗) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ที่มาของเงินรายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์มีดังนี้

(๑) ทุนประเดิม ประกอบด้วย เงินอุดหนุนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท และมูลค่าวัสดุของที่ระลึกคงเหลือ ณ วันที่ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

(๒) ทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้เพื่อเป็นของที่ระลึกหรืออุปกรณ์ รวมทั้งเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการและการลงทุน และจากทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

(๔) รายได้และผลประโยชน์ต่าง ๆ จากการจัดจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๕) ดอกผลของ (๑) - (๔)

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นชอบ

ข้อ ๙ เงินรายจ่ายจากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์มีดังนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อการดำเนินการ

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน

(๓) รายจ่ายอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ เงินอุดหนุน ของที่ระลึกหรืออุปกรณ์ซึ่งมีผู้ให้มหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนพัสดุเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ให้กับพนักงาน นักศึกษา และศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่สนใจ

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นหน่วยงานรับผิดชอบเงินรายได้ที่ได้รับจากการดำเนินงานในปีหนึ่ง ๆ โดยการดำเนินการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ รวมทั้งบัญชีเจ้าหนี้ลูกหนี้ระหว่างกันเมื่อมีการเบิกจ่ายของที่ระลึก และดำเนินการขออนุมัติโอนเงินรายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ตามมูลค่าราคาขายจากงบประมาณรายจ่าย เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการจัดหาของที่ระลึกและอุปกรณ์ใหม่มาทดแทนต่อไป

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนการเงินและบัญชีจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมรายรับรายจ่ายการจัดจำหน่ายของที่ระลึกและอุปกรณ์ และรายงานงบประมาณรายรับรายจ่าย ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติเงินรายได้ส่วนที่ต่างจากเงินรายจ่ายและทุนประเดิม เพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสุอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี