



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินการจัดเก็บค่าบริการสระว่ายน้ำ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินการจัดเก็บค่าบริการสระว่ายน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารและการจัดเก็บค่าบริการสระว่ายน้ำของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดในคราวประชุมครั้งที่ ๓(๑๓๘)/๒๕๖๒ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยฯ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินการจัดเก็บค่าบริการสระว่ายน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
“คณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำ”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
“สระว่ายน้ำ”	หมายความว่า สระว่ายน้ำมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
“ค่าบริการสระว่ายน้ำ”	หมายความว่า ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากผู้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ ค่าสมัครสมาชิกแรกเข้า ค่าเช่า ค่าสมาชิก ค่าใช้สระว่ายน้ำ ค่าใช้พื้นที่สระว่ายน้ำ ค่าเรียนหลักสูตรว่ายน้ำ รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๑

การบริหารสระว่ายน้ำ

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| (๑) รองอธิการบดี จำนวน ๑ คน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| (๓) คณบดีคณะครุศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| (๔) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | เป็นกรรมการ |

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นกรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา	เป็นกรรมการ
(๙) ประธานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา	เป็นกรรมการ
(๑๐) ประธานสาขาวิชาพลศึกษา	เป็นกรรมการ
(๑๑) หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	เป็นกรรมการ
(๑๒) หัวหน้าฝ่ายการเงิน	เป็นกรรมการ
(๑๓) หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่	เป็นกรรมการ
(๑๔) นิติกร จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๑๕) ผู้อำนวยการกองกลาง	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๑๖) เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการพิเศษจำนวนไม่เกินสองคน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ กรรมการตาม (๑) (๕) (๑๔) และ (๑๖) ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาเลือกผู้ที่เหมาะสมตามจำนวนที่กำหนดและดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารกิจการสระว่ายน้ำให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาเสนอข้อกำหนดการใช้สระว่ายน้ำ เพื่อออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๓) พิจารณาเสนอกำหนดอัตราค่าบริการสระว่ายน้ำ และรายจ่ายเพื่อกิจกรรมของสระว่ายน้ำ เพื่อออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
- (๔) ควบคุม ดูแล บุคลากร การเงิน พัสดุ และทรัพย์สินของสระว่ายน้ำ
- (๕) พิจารณากลับกรองงบประมาณ การจัดการรายได้และผลประโยชน์จากสระว่ายน้ำ
- (๖) ให้ความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินกิจการสระว่ายน้ำต่อมหาวิทยาลัย
- (๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสระว่ายน้ำ
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำสระว่ายน้ำ ตามจำนวนและตำแหน่งที่คณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำ เห็นสมควรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยถือเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จ้างตามหลักเกณฑ์การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๒

การดำเนินการจัดเก็บค่าบริการสระว่ายน้ำ

ข้อ ๗ สระว่ายน้ำอาจมีรายได้ดังนี้

- (๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินค่าเช่าสถานที่และค่าเช่าบริเวณบางส่วน of สระว่ายน้ำ
- (๔) เงินค่าตอบแทนจากการให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลดำเนินงานบางส่วน of สระว่ายน้ำ
- (๕) เงินค่าบริการสระว่ายน้ำ
- (๖) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่นจากการดำเนินงานของสระว่ายน้ำ
- (๗) เงินรายได้จากการบริจาค

ข้อ ๘ เงินรายได้ของสระว่ายน้ำ ให้นำฝากไว้กับธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ ที่มีความมั่นคงแตกต่างหากจากเงินประเภทอื่นของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนสามคน ประกอบด้วย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ผู้อำนวยการกองกลาง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการพิเศษหรือเจ้าหน้าที่ที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ลงนามในบัญชีเงินฝากและลงนามในเช็คส่งจ่ายเงินรายได้ตามระเบียบนี้

ในการส่งจ่าย ถอนเงิน ให้มีกรรมการสองในสามเป็นผู้ลงนามโดยมีอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นหนึ่งในสองในการลงลายมือชื่อทุกครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยในการรับเงินรายได้ของสระว่ายน้ำตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การรับเงินรายได้ของสระว่ายน้ำทุกประเภท ให้สระว่ายน้ำออกใบเสร็จรับเงินตามข้อ ๑๐ ไว้เป็นหลักฐานตามระเบียบของทางราชการ ยกเว้นเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย และให้มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๒ การจัดเก็บเงินทุกประเภทให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการพิเศษที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นฝ่ายการเงินของสระว่ายน้ำ หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสระว่ายน้ำเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัยทุกวันในเวลาทำการ

ข้อ ๑๓ เงินรายได้ทุกประเภทของสระว่ายน้ำให้นำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าภายใน ๓ วัน นับแต่ได้รับเงินรายได้ประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานของสระว่ายน้ำรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เก็บเงินสดสำรองได้ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่ตัวเงินสดซึ่งเบิกมาเพื่อจ่ายเฉพาะกิจเป็นครั้งคราว และทำบัญชี รับ-จ่าย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุของทางราชการ

ข้อ ๑๖ ให้สระว่ายน้ำจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงิน โดยให้คณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำ แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่น้อยกว่าสามคนโดยหนึ่งในสามคนนั้นให้มีผู้อำนวยการกองกลางด้วย

ข้อ ๑๗ ให้สระว่ายน้ำจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานในการลงบัญชีและทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานจะต้องจัดเก็บไว้ให้เป็นระเบียบ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิในทางการเงินรวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาหรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๑๘ การทำบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีรับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๑๙ ให้สระว่ายน้ำทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) รายงานการเงินประจำเดือน ให้จัดทำบดุล งบรายได้และค่าใช้จ่ายหรือบริการทุกเดือน แล้วแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำงบการเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชี ของมหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

ข้อ ๒๐ เมื่อยกเลิกการดำเนินงานสระว่ายน้ำหากมีเงินเหลือให้โอนเข้าสมทบเป็นเงินบำรุงการศึกษาของ มหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๓

รายการเพื่อกิจการของสระว่ายน้ำ

ข้อ ๒๑ สระว่ายน้ำอาจมีรายการประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) รายการเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของสระว่ายน้ำ
- (๒) รายการค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- (๓) รายการเพื่อสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่
- (๔) รายการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสระว่ายน้ำเห็นสมควร

ข้อ ๒๒ รายการตามข้อ ๒๑ (๒) และ (๓) ให้อธิการบดีมีอำนาจออกประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม โดยความเห็นของคณะกรรมการบริหารกิจการสระว่ายน้ำ และให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการ ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์สมพร โปธินาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด