



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
ว่าด้วยการจัดตั้งและการดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาได้จัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาขึ้น เพื่อเสริมสร้างให้เกิดผู้ประกอบการขนาดเล็กรุ่นใหม่ในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยการจัดตั้งและ การดำเนินงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พ.ศ. ๒๕๕๐ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

"ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ" หมายความว่า ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราช ภัฏยะลา"

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏ ยะลา

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ปีงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดตั้งและระบบการบริหารงาน

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่มีฐานะเป็นองค์กรใน กำกับของมหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการที่เป็นอิสระจากระบบราชการ โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ให้ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมีชื่อเรียกภาษาอังกฤษว่า "Yala Rajabhat University Business Incubator Center "

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมีดังนี้

- (๑) เพื่อส่งเสริมให้มีการนำผลงานงานวิจัยและพัฒนา งานสร้างสรรค์ในมหาวิทยาลัย มาพัฒนาให้เกิดการประกอบการเชิงพาณิชย์
- (๒) เพื่อสนับสนุนนักศึกษา บัณฑิต ศิษย์เก่า บุคลากรในมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไปที่มีศักยภาพให้สร้างโอกาสประกอบอาชีพด้วยตนเอง ด้วยการเป็นผู้ประกอบการ
- (๓) เพื่อเพิ่มความเข้มแข็งแก่ผู้ประกอบการในช่วงก่อตั้งกิจการ (๒ ปีแรก) ให้สามารถอยู่รอดและเติบโตได้อย่างเข้มแข็ง
- (๔) เพื่อสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่ที่มีพื้นฐาน ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ

ข้อ ๗ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจอาจมีรายได้ดังนี้

- (๑) งบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๓) เงินสนับสนุนอื่นจากหน่วยงานภาครัฐ
- (๔) ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการต่าง ๆ ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
- (๕) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีผู้ให้แก่ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจรวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้

(๖) ดอกผลและประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๑) - (๕)

(๗) รายได้อื่นนอกเหนือจากรายได้ตาม (๑) - (๖)

รายได้ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเป็นรายได้ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เว้นแต่จะเป็นดอกผลที่เกิดจากเงินฝากซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของศูนย์บ่มเพาะตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ และหรือตามวัตถุประสงค์ที่ผู้มอบให้ กำหนดหรือตามที่มีระบุไว้ในรายได้

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการบริหาร จำนวน ๕ - ๗ คน ประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นประธานคณะกรรมการบริหารและกรรมการอื่นตามที่อธิการบดีเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี และอาจแต่งตั้งใหม่ได้

ให้ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการบริหารและหากเห็นสมควรอาจแต่งตั้งบุคคลใดเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ อาจแต่งตั้งบุคคลเป็นที่ปรึกษา และ คณะกรรมการดำเนินงานก็ได้

การแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการบริหารให้ออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

(๒) ออกระเบียบ ประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๓) พิจารณาแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการและรองผู้จัดการ

(๔) ให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้าง ตำแหน่งหน้าที่ และคุณสมบัติของบุคลากร รวมทั้งอัตราค่าจ้าง

(๖) พิจารณาจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก ส่วนงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๗) ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจแก่ผู้จัดการ

(๘) รับรองรายงานประจำปีของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๙) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๐ ให้มีผู้จัดการคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจและเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ และอาจมีรองผู้จัดการคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อช่วยบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

การแต่งตั้งและถอดถอนจากตำแหน่งผู้จัดการและรองผู้จัดการให้ออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ทางด้านบริหารธุรกิจ วิศวกรรม วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) มีสัญชาติไทย

(๔) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๗) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกาย หรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

(๘) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๒ ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจให้เป็นไปตามระเบียบของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๒) กำกับ ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการและระเบียบของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๓) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ จัดทำงบประมาณประจำปี ดำเนินงานตามแผนรวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๔) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

(๕) อนุมัติการแต่งตั้งหรือถอดถอนบุคลากรปฏิบัติงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

(๖) พิจารณาเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อให้คำปรึกษาหรือปฏิบัติงานเฉพาะกิจภายใต้อำนาจหน้าที่ของผู้จัดการให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(๗) เป็นผู้แทนของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจในกิจการทั่วไป

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๐)

(๔) คณะกรรมการบริหาร มีมติถอดถอน

หมวด ๒

การแบ่งส่วนงานและการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๔ ให้จัดตั้งสำนักงานผู้ปฏิบัติงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจขึ้นเป็นศูนย์กลางการปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงาน ที่ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจจัดจ้างตามสัญญาจ้างให้เป็นพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา

(๒) บุคลากรอื่นที่ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจจัดจ้างให้ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๕ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจต้องมีความรู้ ความสามารถและมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ผู้จัดการอาจพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (๑) หรือ (๒) ได้โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบเป็นการเฉพาะราย

ผู้สมัครเป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจต้องยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้พร้อมหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์

ข้อ ๑๖ อัตราเงินเดือนของผู้จัดการ รองผู้จัดการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดและจัดทำเป็นประกาศศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

การปรับบัญชีอัตราเงินเดือนให้เป็นไปโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๗ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจอาจจะได้รับเงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่งหรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๘ วันเวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปีของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจอาจจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและจำเป็น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ห้ามมิให้จ่ายเงินตอบแทนตามวรรคหนึ่งแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๐ การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง อัตราเงินเดือน การลาและการประเมินผลงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

### หมวด ๓

### การพัสดุ

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัสดุ โดยทำเป็นคำสั่งของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา การเก็บรักษา การแลกเปลี่ยน การโอน การให้ และการเบิกจ่ายพัสดุอย่างชัดเจนและเหมาะสม

ข้อ ๒๒ ให้จัดหาพัสดุตามความจำเป็นและตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร โดยคำนึงถึงนโยบายประหยัดและประสิทธิภาพของการซื้ออย่างคุ้มค่า

การเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าพัสดุต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยต้องมีการตรวจรับพัสดุโดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ให้ผู้จัดการมอบหมายผู้มีอำนาจดำเนินการจัดหาพัสดุตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๒๓ เอกสาร หนังสือ สัญญา ข้อตกลง ตลอดจนหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการงานพัสดุให้เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๔ ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุดังเหลือ ณ วันปิดบัญชีประจำปี โดยให้คณะกรรมการตรวจนับพัสดुरายงานจำนวนและสภาพการใช้งานของพัสดุภายใน ๑ เดือน นับแต่วันปิดบัญชีต่อผู้จัดการเพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารและการปรับปรุงแก้ไขบัญชีพัสดุต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

การจำหน่ายพัสดุให้กระทำโดยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธาน  
คณะกรรมการบริหารและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้วจึงจำหน่ายได้

#### หมวด ๔

#### การบริหารการเงิน

ข้อ ๒๕ เงินรายได้ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจที่ได้รับ ห้ามมิให้หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายและให้นำ  
ฝากธนาคารพาณิชย์ในวันที่ได้รับ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นให้นำฝากในวันที่ธนาคารเปิดทำการถัดไป

การรับเงินใด ๆ ต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจและสำเนาเก็บไว้ อย่าง  
น้อย ๑ ชุด

ข้อ ๒๖ ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับและเก็บรักษาเงิน  
อย่างน้อย ๓ คน ตรวจนับเงินได้ประจำวันให้ตรงกับหลักฐานการรับเงินในสมุดบัญชีเงินสด และจัดทำรายงาน  
การเงินประจำวันเสนอต่อผู้จัดการหรือบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมาย

รายได้ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจให้ฝากไว้กับสถาบันการเงินที่คณะกรรมการบริหารให้  
ความเห็นชอบ

การนำรายได้ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจไปหาผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากการฝากกับ  
สถาบันการเงิน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร  
เงินสดคงเหลือในแต่ละวัน เงินทดรองจ่าย และเงินสดย่อยให้เก็บไว้ในตู้নিরภัยของศูนย์บ่มเพาะ  
วิสาหกิจ และให้อยู่ในความรับผิดชอบของบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมาย

#### หมวด ๕

#### งบประมาณและการบริหารการเงิน

ข้อ ๒๗ ในแต่ละปีก่อนเริ่มถึงงบประมาณ ให้ผู้จัดการจัดทำร่างงบประมาณรายรับ-รายจ่าย  
ประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๘ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แบ่งหมวดรายจ่ายเป็น ๒ หมวด คือ

(๑) หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

ประกอบด้วยค่าจ้างและเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ค่าตอบแทน  
ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนงบประมาณสำหรับกิจกรรม  
ต่าง ๆ ที่กำหนดในงบประมาณประจำปี

(๒) หมวดเงินทุน

ประกอบด้วยเงินทุนสำรองและเงินกองทุนต่าง ๆ  
เงินคงเหลือจากรายรับมากกว่ารายจ่ายในแต่ละปีให้นำเข้าเป็นเงินทุนสำรอง  
สะสมของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

ข้อ ๒๘ ให้ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจบริหารงบประมาณ มีเงินไปตามงบประมาณประจำปี  
ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องโอนเงินไปใช้เพื่อการอื่นหรือเปลี่ยนแปลงรายการให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ในกรณีจำเป็นต้องใช้เงินนอกเหนือที่ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอให้  
ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๓๐ การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงิน การอนุมัติ การกำหนด  
ผูกพันที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ให้ผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการเป็นผู้กระทำตาม  
วงเงินที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมีเงินทตรงจ่ายและเงินสลดย่อยสำหรับใช้ในกรณีมีความ  
จำเป็นในวงเงินและวิธีการที่เหมาะสมและรัดกุมตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินตามปกติให้จ่ายเป็นเช็คโดยตรงต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินเว้นแต่มีความ  
จำเป็นต้องจ่ายเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินโดยให้หลักฐานผ่านระบบธนาคาร

การออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด  
การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีใบสำคัญจ่ายไว้เป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ในการลงบัญชี  
และตรวจสอบ

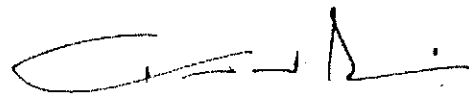
ให้ผู้จัดการมีหน้าที่ควบคุมการขออนุมัติใช้จ่ายเงินของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจให้ถูกต้อง  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป  
ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากผู้มีความรอบรู้ทางบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบ  
บัญชีของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีต่อ คณะกรรมการบริหารนับตั้งแต่วัน  
สิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ ๓๔ ให้ผู้จัดการจัดทำงบเดือน การรับ การจ่ายเงินประจำเดือนแล้วรายงานให้  
คณะกรรมการบริหารทราบทุก ๓ เดือน

ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้จัดการส่งรายงานผลการดำเนินงาน  
ของศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจที่ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร รายงานให้มหาวิทยาลัยและสภา  
มหาวิทยาลัยทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา