



ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส เป็นธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๕ (๑๐) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๔

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

(๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

(๕) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๖) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๗) ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นที่ได้กำหนดไว้แล้วก่อนระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง ในกรณีของบุคลากรประเภทลูกจ้าง จะต้องได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองคลังโดยความเห็นชอบของอธิการบดีให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินด้วย

๕๐๖๖๖๗

“กรรมการเก็บรักษาเงิน” หมายความว่า กรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า บรรดาอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือที่อยู่ในความครอบครอง ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ บริหารจัดการ และจัดหาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

“ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำการโดยมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวดที่ ๒

ประเภทและที่มาของรายได้

ข้อ ๗ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าธรรมเนียมการศึกษารายภาค ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา ค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่นที่เรียกเก็บตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัย

(๓) เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย ได้แก่

(๓.๑) เงินผลประโยชน์จากเงินทุนและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือเงินผลประโยชน์ที่ได้จากการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๓.๒) เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการ

(๓.๓) เงินอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๕) เงินอุดหนุน เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

Handwritten signature

(๖) เบี้ยปรับ ค่าปรับ ค่าสินไหมทดแทน ค่าชดเชย ค่าเสียหายหรือเงินอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามอำนาจหน้าที่หรือตามกฎหมาย หรือ ตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ

(๗) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีการขอผ่อนชำระหนี้ตามวรรคหนึ่ง (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การเรียกเก็บเงินรายได้ตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๓) ที่อาจกำหนดเป็นอัตราที่แน่นอนได้ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย กรณีที่ไม่อาจกำหนดเป็นอัตราที่แน่นอนได้ ให้ส่วนราชการเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นรายการไป

ประกาศอัตรการเรียกเก็บเงินรายได้ตามวรรคสอง ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ เงินรับฝาก ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับฝากไว้ เช่น เงินฝาก เงินมัดจำ หรือเงินค้ำประกันสัญญา โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่เจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น ให้นำความในหมวดว่าด้วยการรับ การนำส่ง และการเก็บรักษาเงิน มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ การจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ ให้แก่ส่วนราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการบริหารและดำเนินงานของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ ตามข้อ ๑๐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การบริหารงบประมาณเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินรายได้ตามวรรคหนึ่ง เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการในนามของส่วนราชการเท่านั้น

หน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงบประมาณเงินรายได้และการเบิกจ่ายเงินรายได้ตามวรรคสอง จะมอบอำนาจหรือดำเนินการโดยหน่วยงานหรือบุคคลอื่นใดมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและได้ดำเนินการตามข้อ ๓๕ แล้ว

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และมีได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีมีอำนาจนำเงินรายได้ของส่วนราชการไปใช้ในการดำเนินการในกิจการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบในคราวประชุมถัดไป

หมวด ๓

การจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากเงินรายได้

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากเงินรายได้ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เงินรายได้

มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการอาจนำเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ภายในขอบเขต ดังนี้

(๑) ฝากเงินในสถาบันการเงิน ดังนี้

(๑.๑) ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๑.๒) ธนาคารพาณิชย์

๕๕๕๕๕๕๕

(๒) ชื่อตราสารหนี้ภาครัฐ ดังนี้

- (๒.๑) พันธบัตรรัฐบาล
- (๒.๒) พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย
- (๒.๓) พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๒.๔) ตัวเงินคลัง

(๓) ลงทุนโดยวิธีอื่นใดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข. ทรัพย์สิน

(๑) มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการอาจนำทรัพย์สินดังต่อไปนี้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์

- (๑.๑) อสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (๑.๒) สิ่งหาริมทรัพย์ เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นต้น
- (๑.๓) ทรัพย์สินอื่น เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และการกำหนดอัตราผลประโยชน์ตอบแทนจากการนำทรัพย์สินตามข้อ (ข) (๑) ไปลงทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) การนำทรัพย์สินไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ตาม (๑) ให้จัดทำสัญญาและหรือข้อตกลงตามระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ หรือตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๔

รายจ่าย

ข้อ ๑๔ การใช้จ่ายเงินรายได้ ต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การใช้เงินรายได้ ให้ใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนราชการ
- (๒) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากร เช่น ทุนการศึกษาฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเพื่อจัดสวัสดิการแก่บุคลากร
- (๓) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (๔) ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้แก่บุคลากรและนักศึกษา เช่น ทุนสนับสนุนการวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- (๕) ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาการศึกษา การให้ทุนการศึกษา การจัดบริการให้แก่นักศึกษา ตลอดจนการจัดการจัดหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้
- (๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ
- (๗) ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ

๘๖๕๖๕๙

- (๘) ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายให้กับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- (๙) ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค
- (๑๐) ค่าใช้จ่ายในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (๑๑) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร
- การใช้จ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้นำระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม หากไม่มีระเบียบกำหนดไว้ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- ข้อ ๑๖ เงินบริจาคให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคมกำหนดไว้
- ในกรณีที่ผู้บริจาคมได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้อธิการบดีโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนราชการออกคำสั่งกำหนดวัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้เงินบริจาค
- ข้อ ๑๗ เงินและหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเก็บรักษาไว้ตามระเบียบนี้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องคืนแก่เจ้าของหรือผู้มีสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายไม่ว่าด้วยเหตุใดให้คืนเจ้าของหรือผู้มีสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลานั้น เว้นแต่ เงื่อนไขหรือเงื่อนไขการรับเงินและหรือทรัพย์สินอื่นใดจะกำหนดให้ตกเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเมื่อพ้นระยะเวลาตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หมวด ๕

วิธีการงบประมาณ

- ข้อ ๑๘ ปังงบประมาณเงินรายได้ ให้เป็นไปตามปังงบประมาณแผ่นดิน
- ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ และที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนราชการตามข้อ ๑๐ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่ทำตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนราชการเสนอต่อกองแผนงานภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี โดยแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีดังกล่าวให้จัดทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ให้กองแผนงานรวบรวม สรุปและวิเคราะห์แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวรรคหนึ่งให้เสร็จสิ้นภายในเดือนสิงหาคมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็น และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี
- ข้อ ๒๐ การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องไม่เกินร้อยละแปดสิบของประมาณการรายรับในแต่ละปี
- ในขณะที่จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากปรากฏว่า เงินรายจ่ายสูงกว่าเงินรายรับในปีนั้น มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำเงินรายได้เหลือจ่ายสะสมมาสมทบเป็นรายจ่ายในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สมดุล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องแสดงให้เห็นที่ประจักษ์ว่ามีเหตุอันจำเป็นอย่างยิ่งรวมไว้ในคำขออนุมัติแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย
- ข้อ ๒๑ กรณีที่แผนงบประมาณเงินรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีใดประกาศใช้ไม่ทันปังงบประมาณ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาไปล่วงหน้า เฉพาะหมวดรายจ่ายที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามปกติ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ล่วงมา

๕๖๕๑๖๗

ข้อ ๒๒ ในระหว่างปีงบประมาณ กรณีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งต้องดำเนินการตามความประสงค์ของแหล่งทุน ให้อธิการบดีอนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการดังกล่าว และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย เป็นรายไตรมาส

ข้อ ๒๓ ในระหว่างปีงบประมาณ กรณีมีเหตุจำเป็นที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการต้องปรับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยมีวงเงินเพิ่มเติม ให้เสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณาไว้ในคำขออนุมัติด้วย

ข้อ ๒๔ มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการอาจตั้งงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ ไว้เป็นเงินทุนสำรอง ทั้งนี้ตามสัดส่วนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

เงินทุนสำรองตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ได้เพื่อการดังต่อไปนี้

- (๑) สมทบงบประมาณแผ่นดินหรือสมทบกับเงินที่ผู้มอบให้เพื่อประโยชน์ในการก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นหรือจัดซื้อที่ดิน
- (๒) ก่อสร้าง ต่อเติม หรือปรับปรุงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นหรือจัดซื้อที่ดิน รวมตลอดทั้ง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- (๓) จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการดำเนินงาน
- (๔) จัดสรรเป็นทุนเบื้องต้นหรือเพื่อการลงทุนในการดำเนินงานของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในลักษณะที่หน่วยงานนั้นมีข้อผูกพันที่ต้องจ่ายคืน
- (๕) การอันจำเป็นและฉุกเฉินซึ่งหากปล่อยเนิ่นช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง
- (๖) อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

การขอใช้หรือยืมเงินจากเงินทุนสำรองของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ โดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มีการจัดสรรเงินรายได้เพื่อจัดตั้งเป็นกองทุนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากิจการของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายทุกประเภทให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การโอนงบประมาณภายใต้งบดำเนินงานในโครงการเดียวกันของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ

(๒) การโอนงบประมาณทุกประเภทนอกเหนือจาก (๑) ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ

(๓) การโอนหมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดรายจ่ายต่างๆ มาใช้จ่ายเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าสองล้านบาท ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่สองล้านบาทถึงห้าล้านบาท ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติ และกรณีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ห้าล้านบาทขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๑) (๒) และ (๓) ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณรายจ่ายในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

๕๕๕๑๐๖๗

ข้อ ๒๗ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีใดให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่ได้ก่องหนี่ผูกพันไว้และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีตามภาวะผูกพันนั้นได้

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายที่เบิกจากเงินรายได้ประจำปี และมีได้ก่องหนี่ผูกพันงบประมาณไว้ ถ้ามีงบประมาณเหลือจ่าย ให้โอนเป็นเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการนั้น

หมวด ๖

การรับ การนำส่ง และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๙ การรับ การนำส่ง การเก็บรักษาเงิน การบันทึกข้อมูลและการอื่นใด เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินรายได้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้มาบังคับใช้โดยอนุโลม เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๐ เว้นแต่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใด ก่อนนำส่งกองคลังไม่ได้

ข้อ ๓๑ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ให้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้ผู้ชำระเงินและมีสำเนาติดไว้กับต้นฉบับ ในกรณีรับเงินโอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานให้ออกใบเสร็จเมื่อได้รับแจ้งจากผู้โอน

ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์การรับเงินในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับเงินภายหลังปิดบัญชีในวันทำการหรือในวันหยุดราชการ ให้บันทึกการรับเงินอย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๒ ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษา

ให้กองคลังหรือส่วนราชการผู้รับเงินจัดทำทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงิน

ข้อ ๓๓ เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับไว้ให้นำฝากเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย ภายในวันเดียวกันกับที่รับเงินรายได้หรือภายในวันทำการถัดไปเป็นอย่างช้า เว้นแต่ เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับไว้ไม่เกินห้าพันบาทให้นำส่งกองคลังภายในสามวันทำการ หรือตามคำสั่งอธิการบดี

ข้อ ๓๔ การเก็บรักษาเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนราชการ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ประกอบด้วยข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดส่วนราชการนั้น ๆ อย่างน้อยสามคนเป็นผู้ตรวจสอบเงินกับงบบเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสดพร้อมทั้งลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานทั้งสามคนทุกวัน

หมวด ๗

การก่องหนี่ผูกพันและการสั่งจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ อำนาจการก่องหนี่ผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ เป็นอำนาจของอธิการบดี

การก่องหนี่ผูกพันหรือการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการให้ดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เงินรายได้มหาวิทยาลัย
- (๑.๑) รองอธิการบดี มีอำนาจอนุมัติได้ครั้งละไม่เกินสองล้านบาท
- (๑.๒) ผู้ช่วยอธิการบดีมีอำนาจอนุมัติได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งล้านบาท
- (๒) เงินรายได้ส่วนราชการ
- (๒.๑) หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจอนุมัติได้ครั้งละไม่เกินห้าแสนบาท
- (๒.๒) กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการประสงค์จะมอบอำนาจการอนุมัติตามวรรคสอง (๒) (๒.๑) ให้เสนอต่ออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาออกคำสั่งมอบอำนาจ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจจะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองหัวหน้าส่วนราชการ และให้มีอำนาจการอนุมัติได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- ข้อ ๓๖ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนราชการ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยอนุโลม เว้นแต่ สภามหาวิทยาลัยจะออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขไว้เป็นอย่างอื่น โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินเดือนค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่ง จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างให้จ่ายตามอัตราในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างจากเงินรายได้ และตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- (๒) การถอนเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือน ให้ถอนล่วงหน้าก่อนวันจ่ายเงินหนึ่งวัน และให้จ่ายได้ไม่ก่อนวันที่สี่สิบห้าและไม่เกินวันสิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ
- ในกรณีที่เห็นสมควร อาจเลื่อนวันจ่ายเงินและค่าจ้างไปจ่ายในวันทำการของเดือนถัดไปได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
- (๓) การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างกรณีมีการแต่งตั้งบรรจุใหม่ เลื่อนขั้นเงินเดือน พักงาน หรือเลิกจ้าง ให้แนบสำเนาคำสั่งนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ประกอบการเบิกจ่าย
- ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินอื่นๆ จากเงินรายได้ ให้อนุโลมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดระเบียบไว้เป็นอย่างอื่น
- ในกรณีปรากฏเหตุอันจำเป็นอย่างยิ่งเกี่ยวกับการจ่ายเงินรายได้ตามวรรคหนึ่ง โดยกระทรวงการคลังหรือมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้เป็นการเฉพาะ และสภามหาวิทยาลัยไม่สามารถกำหนดระเบียบได้ทันเวลาการจ่ายเงินรายได้ ให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินรายได้ในกิจการนั้น ๆ ไปก่อน และรายงาน ให้สภามหาวิทยาลัยทราบในคราวประชุมครั้งถัดไป
- การอนุมัติจ่ายเงินรายได้โดยอธิการบดีตามวรรคสอง ให้มีอำนาจอนุมัติจ่ายได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินรายได้ให้กระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้ว และให้ปฏิบัติดังนี้
- (๑) ให้จ่ายเป็นเช็คหรือโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงเท่านั้น
- (๒) กรณีที่ไม่อาจดำเนินการตาม (๑) จะต้องขออนุมัติพร้อมทั้งแสดงเหตุจำเป็น จากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย และให้จ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

๕๐๕๖๖๗

ข้อ ๔๐ การส่งจ่ายเช็คจากเงินรายได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

ก. ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเช็ค

(๑) กรณีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจลงนามเปิดบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย ๒ คน ใน ๔ คน ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายหนึ่ง กับผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ลงนามส่งจ่ายเช็คร่วมกัน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่แจ้งไว้กับธนาคาร

(๒) กรณีเงินรายได้บัญชีเงินฝากในนามส่วนราชการ ให้ผู้มีอำนาจลงนามเปิดบัญชีเงินฝากในนามส่วนราชการจำนวนอย่างน้อย ๒ คน ใน ๓ คน ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการฝ่ายหนึ่ง กับผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ลงนามส่งจ่ายเช็คร่วมกัน ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่แจ้งไว้กับธนาคาร

ข. วิธีการส่งจ่ายเช็ค

(๑) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมระบุชื่อผู้รับเงินเท่านั้น

(๒) ให้เขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวอักษรให้ขีดคำว่า “บาท” และขีดเส้นไว้หน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ทั้งนี้ เพื่อมิให้มีช่องว่างเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินหรือชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

(๓) เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็คได้ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเช็คแล้ว ให้ประทับตราที่แสดงว่าได้จ่ายเงินแล้วในเอกสารขอรับชำระเงิน

(๔) ห้ามมิให้ลงลายมือชื่อส่งจ่ายเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงินวันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่ส่งจ่าย

ค. การควบคุมการส่งจ่ายเช็ค

ให้กองคลังและส่วนราชการ จัดทำสมุดควบคุมการส่งจ่ายเช็คโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหมายเลขเช็ค ชื่อผู้รับเงินตามเช็ค และจำนวนเงิน แยกตามบัญชีเดินสะพัดที่ส่งจ่าย

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินทุกรายการต้องบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงิน ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือ เอกสารอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย การจ่ายเงินเพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๓ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๔๔ กรณีการจ่ายเงินรายได้ ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๕ กรณีการจ่ายได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๓ ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงิน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน และเมื่อมีการเบิกจ่ายแล้วให้ผู้จ่ายเงินทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่าย

Signature

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ ในกรณีที่ไม้อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธินการณ์ที่สูญหายหรือไม้อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๖ การเปิดและปิดบัญชีเงินฝาก การฝากเงินหรือถอนเงิน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ก. บัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีเป็นผู้ขอเปิดบัญชีของมหาวิทยาลัย

ผู้มีอำนาจลงนามบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยอธิการบดีและหรือรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่มีหน้าที่กำกับดูแลกองคลัง รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินผู้ถืออธิการบดีมอบหมาย

ข. บัญชีเงินฝากในนามส่วนราชการ

หากส่วนราชการมีความประสงค์จะเปิดบัญชีเงินฝากในนามส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการจะต้องยื่นคำขออนุมัติและแสดงเหตุจำเป็นพร้อมทั้งระบุชื่อผู้มีอำนาจลงนามบัญชีเงินฝากต่ออธิการบดีและให้เปิดบัญชีได้เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

ผู้มีอำนาจลงนามบัญชีเงินฝากในนามส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการซึ่งได้รับมอบหมาย และผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายจำนวน ๒ คน

ค. การนำเงินเข้าฝากเงินหรือรับเงินถอนจากธนาคาร

การนำเงินรายได้เข้าฝากหรือการรับเงินถอนจากธนาคาร ให้ดำเนินการโดยกรรมการเก็บรักษาเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงินซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย

การเปิดบัญชีเงินฝากตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีอาจกำหนดเป็นเงื่อนไขให้ระบุวัตถุประสงค์ของการเปิดบัญชีนั้นด้วยก็ได้

ง. การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากในนามส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุมัติ

หมวด ๘

การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๗ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๕ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๘ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

หมวดที่ ๙
การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

ข้อ ๔๙ ให้กองคลังและส่วนราชการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี และทะเบียนทรัพย์สิน ไว้ในที่ปลอดภัยและอยู่ในสภาพดีเพื่อให้สามารถตรวจสอบ

ระยะเวลาการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี และทะเบียนทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและคำสั่งอื่นใดของทางราชการ

ข้อ ๕๐ ให้กองคลังและส่วนราชการจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายและฐานะทางการเงินของ มหาวิทยาลัยและของส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน เสนออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป

ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานทางการเงินของส่วนราชการ เป็นรายไตรมาสเปรียบเทียบกับไตรมาสก่อน เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานทุกไตรมาส

ให้กองคลังจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยและของส่วนราชการ เป็นรายไตรมาส เปรียบเทียบกับไตรมาสก่อน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นก่อน เสนอสภามหาวิทยาลัย

รายงานทางการเงินตามวรรคหนึ่ง จะต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบ

ข้อ ๕๑ ให้กองคลังและส่วนราชการจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีของมหาวิทยาลัยและของ ส่วนราชการ เสนออธิการบดีภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นงบประมาณ

รายงานทางการเงินประจำปีตามวรรคหนึ่ง จะต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบ

หมวดที่ ๑๐
การควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ ๕๒ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารงานด้านต่าง ๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ข้อ ๕๓ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการประจำปีงบประมาณ และให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นงบประมาณ

กรณีที่เห็นสมควร อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายนอกทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการก็ได้

ข้อ ๕๔ หัวหน้าส่วนราชการอาจเสนออธิการบดีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายนอกทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณ

ข้อ ๕๕ นอกจากการตรวจสอบในข้อ ๕๒ และข้อ ๕๓ อธิการบดีจะสั่งให้มีการตรวจสอบเงินและบัญชีของส่วนราชการในขณะหนึ่งขณะใดเป็นกรณีพิเศษก็ได้

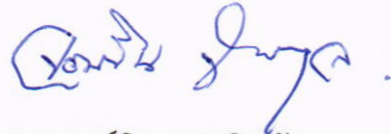
Handwritten signature

หมวดที่ ๑๑
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ การใช้จ่ายเงินรายได้ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ หรือกรณีที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่าย ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจ่าย หรือระเบียบประกาศ ที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าสภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับเรื่องนั้นๆ มาใช้บังคับแทน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๗ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันหลังจากที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทรสกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี