



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเกี่ยวกับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษา การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การจัดการเรียนการสอน การวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม พัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒), (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔(๑๖๒)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยฯ จึงออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการรับจ่ายเงินรายได้ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (ก.บ.ง.)

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“เงินสำรองประจำปี” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยกันสำรองไว้จากเงินที่จัดเก็บได้แล้วนำมาใช้จัดสรรประจำปี และให้รวมถึงเงินรายได้เหลือจ่ายประจำปีด้วย

“เงินสำรองสะสม” หมายความว่า เงินสะสมของเงินสำรองประจำปีและเงินรายได้อื่นที่กำหนดให้เป็นเงินสำรองสะสมของมหาวิทยาลัย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณ ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

“ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (ก.บ.ง.) ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก ที่มีไม่บุคคลที่เป็นกรรมการอื่นใดในส่วนงานและส่วนมหาวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ระเบียบนี้มิได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

.....

ข้อ ๖ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัยอาจนำทรัพย์สินหรือเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยรายงานฐานะการลงทุนของมหาวิทยาลัยและส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี

การนำทรัพย์สินหรือเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ตามความในวรรคแรก มหาวิทยาลัยอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดตั้งหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ กรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องก่อนได้ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว

หมวด ๒ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด” เรียกชื่อย่อว่า “ก.บ.ง.” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญทางการเงินและงบประมาณ จำนวนสองคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

- (๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๕) คณบดีทุกคณะและคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
- (๖) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๗) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านงบประมาณ เป็นกรรมการและเลขานุการ
ให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่อธิการบดีมอบหมาย ตามจำนวนที่เหมาะสม เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการตามนัยข้อ ๑๐ (๓), (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก

- ทั้งนี้ คณะกรรมการตามนัยข้อ ๑๐ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- (๑) ตาย
 - (๒) ลาออก
 - (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
 - (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 - (๕) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๘) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีที่ถูกลบชื่อออกจากบัญชีรายชื่อ

ในกรณีที่กรรมการประเภทหนึ่งประเภทใดว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ในกรณีที่กรรมการประเภทหนึ่งประเภทใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้วให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

/ในกรณีที่คณะกรรมการ...

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการเงิน ทรัพย์สิน การจัดการรายได้และหาผลประโยชน์จากรายได้ ตลอดจนวางระบบบริหารและติดตามประเมินผล

(๒) เสนอแนะการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและรายงานทางการเงินต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันจำเป็นเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามระเบียบนี้โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบนี้หรือข้อบังคับและระเบียบอื่นหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

รายได้และการจัดหาผลประโยชน์จากรายได้

ข้อ ๑๔ รายได้ของมหาวิทยาลัย มีประเภทและที่มาของเงินรายได้ ประกอบด้วย

(๑) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา หมายความว่า เงินผลประโยชน์ซึ่งเรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุง ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าบริการทางวิชาการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินทุนมหาวิทยาลัย หมายความว่า

(ก) เงินรายได้หรือผลประโยชน์จากเงินทุนหมุนเวียนและดอกผลจากการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียน

(ข) รายได้จากเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(ค) เงินรายได้หรือผลประโยชน์ในการให้บริการทางวิชาการและรายได้อื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่เป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร งานสร้างสรรค์ และอื่น ๆ

(ง) เงินรายได้จากการนำสิ่งประดิษฐ์ ปัญญาประดิษฐ์ นวัตกรรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะนี้ที่เป็นลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ของมหาวิทยาลัยไปให้เอกชนหรือส่วนราชการอื่นใช้ประโยชน์

(จ) เงินรายได้จากการวิจัย

/(๑) เงินรายได้..

(ฉ) เงินรายได้จากการให้บริการด้านสุขภาพ การสาธารณสุข และการให้บริการอื่นในลักษณะเดียวกัน

(ช) เงินรายได้ที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในเชิงวิชาการโดยจัดทำเป็นโครงการ

(ฌ) เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

(ณ) ดอกผล ค่าปรับ เงินชดใช้คืนอื่นใด ที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนวิชาการและสวัสดิการหรือเงินบริจาค หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน ไม่ว่ากรณีที่มีผู้อุทิศให้ได้กำหนดหรือมิได้กำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขการใช้เงินไว้หรือไม่ก็ตาม

(๔) เงินรับฝาก หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายหรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขแล้วแต่กรณี

(๕) เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้มาจากราชการส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อใช้ในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

(๖) เงินทุนหมุนเวียน หมายความว่า

(ก) เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้แก่ส่วนงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินการตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

(ข) เงินรายได้จากการดำเนินการตาม (ก) และดอกผลที่ได้จากเงินทุนหมุนเวียน

(๗) เงินทุนส่วนงาน หมายความว่า เงินรายได้ของส่วนงานซึ่งประกอบด้วย

(ก) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ส่วนงานได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

(ข) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ส่วนงานจัดเก็บเองตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(ค) เงินค่าธรรมเนียมการบริการทางวิชาการและรายได้อื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่เป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร งานสร้างสรรค์ และอื่น ๆ ตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(ง) เงินค่าธรรมเนียมการวิจัย จากการนำสิ่งประดิษฐ์ ปัญญาประดิษฐ์ นวัตกรรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะนี้เป็นลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ของมหาวิทยาลัยไปให้เอกชนหรือส่วนราชการอื่นใช้ประโยชน์ตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการสร้างสรรค์ผลงานในมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรผลประโยชน์เนื่องจากการนำผลงานอันมีลิขสิทธิ์ไปใช้ในเชิงพาณิชย์ให้แก่ผู้สร้างสรรค์ผลงาน หน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย ตามนัยข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยลิขสิทธิ์ผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๓

(จ) เงินค่าชดเชยและค่าปรับ

(ฉ) เงินสะสมซึ่งสะสมมาจากเงินเหลือจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงาน

(ช) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(ฌ) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ภายใต้บังคับแห่งเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

/(ณ) เงินค่าธรรมเนียม...

(ณ) เงินค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของส่วนงานที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(ญ) ดอกผล ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดที่ได้มาจากการดำเนินกิจการของส่วนงาน

(ฎ) เงินรายได้อื่นที่ส่วนงานได้รับ เช่น เงินทุนหมุนเวียน และดอกผลจากเงินทุนหมุนเวียน เป็นต้น

(ฏ) เงินรายได้จากการวิเคราะห์ทรัพยากรธรรมชาติ พันธุ์พืช สัตว์เลี้ยง หรือการดำเนินการอื่นใด

ในลักษณะนี้ตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(จ) ดอกเบี้ยหรือผลประโยชน์จากเงินฝากของส่วนงานตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

(ฉ) เงินจากการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หมายความว่า

(ก) เงินจากการให้บริการหรือให้ใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์ รวมทั้งเงินจากการให้บริการหรือให้ใช้ประโยชน์จากที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินอย่างอื่นของมหาวิทยาลัย

(ข) เงินจากการจัดบริการในลักษณะที่เป็นสวัสดิการต่าง ๆ เช่น บริการที่พัก บริการรถตู้ปรับอากาศ และกิจการอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

(ค) เงินจากการจำหน่ายเครื่องอุปโภคและบริโภค เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(ง) เงินจากการจำหน่ายหรือให้เช่าครุภัณฑ์ ฐานะ เครื่องแบบนักศึกษา รวมทั้งอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง

(จ) เงินจากการผลิตและจำหน่ายสื่อการเรียนการสอนและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

(ฉ) เงินจากการรับจ้างถ่ายเอกสาร ถ่ายภาพ อัดขยายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์ การทำซีดีรอม พิมพ์เอกสาร และกิจการอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

(ช) เงินจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และการบริการอันเกิดจากการสอน การวิจัย และการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(ซ) เงินจากการให้บริการด้านศิลปวัฒนธรรม นันทนาการ และการท่องเที่ยว

(ณ) เงินจากการร่วมลงทุนกับหน่วยงานภายนอก

(ญ) เงินรายได้จากการให้บริการด้านการโรงแรมตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(ฎ) เงินรายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่มตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ส่วนงานใดมีเงินรายได้เหลือจ่ายที่เกินความจำเป็น อธิการบดีโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย อาจแบ่งสรรเงินดังกล่าวส่งอุดหนุนเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ส่วนงานหรือเป็นการขัดกับเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้ทิศให้

กรณีที่เงินรายได้จากการที่มีผู้ทิศให้เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้ทิศให้ แต่มหาวิทยาลัยไม่อาจดำเนินการตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์นั้นได้ ให้คณะกรรมการเสนอขอแก้ไขเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ดังกล่าวต่อผู้ทิศให้หรือทายาท ทั้งนี้ หากไม่อาจติดต่อผู้ทิศให้ได้หรือผู้ทิศให้ถึงแก่ความตาย หรือกรณีไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ ให้คณะกรรมการเสนอขอแก้ไขเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัย

/ข้อ ๑๖ เงินรายได้...

ข้อ ๑๖ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจลงทุนได้ดังนี้

(๑) การลงทุนในตราสารเงิน ได้แก่ เงินฝาก ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงินจากธนาคารที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นหรือสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหรือตามกฎหมายอื่น

(๒) การลงทุนในตราสารแห่งหนึ่ง ได้แก่

(ก) ตัวเงินคลัง พันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย

(ข) พันธบัตร ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หุ้นกู้ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ที่กระทรวงการคลังเป็นผู้ออก สั่งจ่าย รับรอง อาวัล หรือค้ำประกัน

(ค) พันธบัตรหรือตราสารแห่งรัฐวิสาหกิจหรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น

(ง) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวม ตราสารแห่งหนึ่ง หรือของกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนเฉพาะเงินฝากและตราสารแห่งหนึ่ง

(๓) การลงทุนอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ ห้ามมิให้ลงทุนในกรณี ดังนี้

(๑) การฝากเงิน การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญในต่างประเทศ

(๒) การลงทุนในหุ้นกู้หรือหุ้นสามัญของบริษัทที่มีได้จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(๓) การลงทุนในหุ้นกู้ด้อยสิทธิ หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือหุ้นกู้อนุพันธ์

(๔) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยหรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้ก็ได้ โดยผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ในการจัดหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการอันเกี่ยวข้องกับการจัดหาผลประโยชน์ โดยครอบคลุมถึงการจัดทำแผนการลงทุน การติดตาม การประเมินความเสี่ยง และการรายงานผลการลงทุนภายใต้นโยบายเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยทุกหกเดือน

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราการจัดเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องได้รับการพิจารณาจากสภามหาวิทยาลัย โดยทำเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

หมวด ๔ การใช้เงินรายได้

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาใช้จ่ายเงินรายได้ตามความจำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๓ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ในเรื่องต่อไปนี้

(๑) จ่ายให้เป็นเงินทุนมหาวิทยาลัย

(๒) จ่ายให้เป็นเงินทุนส่วนงาน

ข้อ ๒๔ เงินทุนมหาวิทยาลัยให้สำรองไว้ส่วนหนึ่งเพื่อรักษาฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยและที่เหลือให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ใช้จ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง เช่น เงินทุนให้คณาจารย์ประจำไปศึกษาต่อ เงินทุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยไปอบรมพัฒนาศักยภาพ การจัดสัมมนาผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ การจัดสัมมนาทางวิชาการระดับชาติและระดับภูมิภาค เงินอุดหนุนในการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ เงินอุดหนุนการเรียนการสอนเพื่อเสริมประสบการณ์ เงินอุดหนุนในการจัดประชุมสัมมนา และจัดนิทรรศการทางวิชาการและรายการที่ช่วยเสริมสร้างคุณภาพทางวิชาการอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) ใช้จ่ายเพื่อการวิจัย เช่น เงินอุดหนุนการวิจัย เงินที่จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย เงินรางวัลการวิจัยดีเด่น และเงินที่จ่ายเพื่อส่งเสริมการวิจัยอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(๓) ใช้จ่ายเพื่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร เช่น เงินที่จ่ายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในชุมชนการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพของคนในชุมชน

(๔) ใช้จ่ายเพื่อปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา เช่น เงินที่จ่ายเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ของคนในท้องถิ่น

(๕) ใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม เช่น เงินที่จ่ายเพื่ออุดหนุนและสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรมตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

(๖) ใช้จ่ายเพื่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

(๗) ใช้จ่ายเพื่อการดำเนินการกระบวนพิจารณาคดีต่าง ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอันเกิดจากผลของคำพิพากษา

(๘) ใช้จ่ายเพื่อการอย่างอื่นที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ เงินกองทุนวิชาการและสวัสดิการ ให้จ่ายได้ตามที่ระบุไว้ในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ เงินบริจาคและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศกำหนดไว้แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศ หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ เงินรับฝาก ให้จ่ายคืนเจ้าของเมื่อครบกำหนดตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลาที่ต้องจ่ายคืน

ข้อ ๒๘ เงินอุดหนุน ให้จ่ายได้ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ เงินทุนหมุนเวียน ให้ใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการให้บริการทางวิชาการ โครงการวิจัย โครงการจัดตั้งส่วนงาน โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

/ข้อ ๓๐ เงินทุนส่วนงาน...

ข้อ ๓๐ เงินทุนส่วนงาน ให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ให้จ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียน การสอน การวิจัย และอื่น ๆ

(๒) ให้จ่ายเพื่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม เช่น ใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

(๓) ใช้จ่ายเพื่อการบริหาร เช่น การจ่ายเพื่อการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานของส่วนงาน ในส่วนที่งบประมาณแผ่นดินจัดสรรให้ไม่ได้ หรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอ รวมตลอดทั้งรายจ่ายที่เป็นสวัสดิการแก่บุคลากรของส่วนงาน และรายจ่ายอื่นใดที่หัวหน้าส่วนงานหรือคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ เงินทุนส่วนงาน ไม่ให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเป็นเงินยืม เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อใช้ทดลองจ่ายในการปฏิบัติงานของส่วนงานนั้นโดยตรง

(๒) รายจ่ายเพื่อซื้อยานพาหนะ เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่าย จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

(๓) รายจ่ายเป็นค่าซื้อที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่าย จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๓๒ เงินจากการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายได้ดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ทำให้เกิดรายได้ตามข้อ ๑๔ (๘)

(๒) รายจ่ายเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๓) รายจ่ายในการรับรองของมหาวิทยาลัย

(๔) รายจ่ายในการร่วมทำบุญ

(๕) รายจ่ายในการจัดกิจกรรมการกุศล กิจกรรมสาธารณประโยชน์ และกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม รวมถึงกิจกรรมสหนาการและนันทนาการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาองค์กรและบุคลากรหรือสร้างความสามัคคีของบุคลากรภายในองค์กรของมหาวิทยาลัย

(๖) รายจ่ายงานฌาปนกิจสงเคราะห์ สำหรับบุคลากร รวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสและบุตร รวมถึงผู้เกษียณอายุราชการ ผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอกที่ทำคุณประโยชน์หรือให้การช่วยเหลือกิจการของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาที่ทำคุณประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย

(๗) รายจ่ายในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

(๘) รายจ่าย ค่าพวงมาลา ดอกไม้ ของเยี่ยมไข้ กระเช้าของขวัญ ค่าของที่ระลึก ค่าของรางวัล ในกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๙) รายจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยตามเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

(๑๐) รายจ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๓๓ การซื้อ การจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๔ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจก่อนนี้ผูกพัน หรือสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๔ ทั้งนี้ ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจก่อนนี้ผูกพัน หรือสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๔ ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

/ข้อ ๓๕ อธิการบดี...

ข้อ ๓๕ อธิการบดีอาจมอบอำนาจตามข้อ ๓๔ ให้แก่บุคคลใดก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ ความสามารถและความรับผิดชอบของผู้ที่จะรับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวงเงินการมอบอำนาจไว้ด้วย

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ย่อมมีผลผูกพันเสมือนหนึ่ง ผู้มอบอำนาจกระทำด้วยตนเอง

ผู้ได้รับมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งจะมอบอำนาจช่วงต่อมิได้

ข้อ ๓๖ การเบิกจ่าย หลักฐานการจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕ การงบประมาณ

ข้อ ๓๗ การจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน ให้จัดทำตามพันธกิจและตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากประมาณการรายรับตามข้อ ๓๗ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๙ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้ วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่มีรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างปี โดยมีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หรือ ตั้งไว้ไม่เพียงพอให้จัดทำงบประมาณเพิ่มเติมในระหว่างปีนั้นได้ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๑ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ซึ่งอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกันและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณนอกเหนือจากนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น หากมี เหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปี หรือกันเงินไว้จ่ายเหลือในปี ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ

การขออนุมัติกันเงินไว้จ่ายเหลือในปี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น แล้วเสนอสภา มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถขออนุมัติกันเงินไว้จ่ายเหลือในปี ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น ให้เสนอ คณะกรรมการอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณในปีถัดไปโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ แล้วเสนอสภา มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๔๓ ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และเป็นกรณีที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้อนุมัติ

หมวด ๖

เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสม

ข้อ ๔๔ อัตราส่วนของการกันเงินสำรองประจำปีในแต่ละรอบปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดตามความจำเป็นในแต่ละรอบปีงบประมาณ ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินรายได้ตามข้อ ๑๔ (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) หรือเป็นไปตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด ตามปีงบประมาณนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๕ เงินสำรองประจำปีที่เหลือจ่ายในแต่ละรอบปีงบประมาณให้นำเข้าสมทบเป็นเงินสำรองสะสม

ข้อ ๔๖ การใช้เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสมให้ใช้ได้กรณีดังต่อไปนี้

(๑) สมทบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม

(๓) สมทบกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) จัดซื้อที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

(๕) ก่อสร้างอาคาร อาคารประกอบ หรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) เพื่อใช้ในกรณีจำเป็นและฉุกเฉินที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้ หรือเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย

(๗) เพื่อการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้มหาวิทยาลัยรักษาระดับเงินสำรองสะสมในแต่ละรอบปีงบประมาณ ระดับเงินสำรองสะสมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมในแต่ละรอบปีงบประมาณ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๘ การใช้เงินสำรองประจำปีและเงินสำรองสะสมตามข้อ ๔๖ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) ให้มหาวิทยาลัยเสนอโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๔๓ และ ข้อ ๔๖ (๖) ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ได้อนุมัติ

ข้อ ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการใช้จ่ายของงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นระบบไตรมาสภายในสามสัปดาห์นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส และจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

หมวด ๗

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๕๐ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๕๑ ให้หัวหน้างานการเงิน...

ข้อ ๕๑ ให้หัวหน้างานการเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัย ดูแลตรวจสอบรายรับและรายจ่าย รวมทั้งการก่อหนี้ผูกพันของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

ข้อ ๕๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาไว้กับต้นข้อตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของหัวหน้าส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ โดยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๕๓ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินรายรับฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้วแต่กรณี ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้ส่วนงานนำเงินส่งงานการเงินของมหาวิทยาลัย ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๕๔ ให้หัวหน้างานการเงินหรือหัวหน้าส่วนงานของมหาวิทยาลัย เก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีกำหนด ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้นำฝากธนาคารที่เป็นของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบหรือนำส่งงานการเงิน แล้วแต่กรณี ภายในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๕๕ การเก็บรักษาเงินคงเหลือ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสามคน ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เพื่อให้หน้าที่ตรวจสอบตัวเงินสดให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานและต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันรายงานต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๖ ให้หัวหน้างานการเงินหรือหัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานรายรับ และรายจ่ายของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานเป็นประจำทุกเดือน และเสนอให้อธิการบดีทราบภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป และให้จัดทำรายงานฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทุกสามเดือนเพื่อรายงานให้อธิการบดีทราบ แล้วแต่กรณี

หมวด ๘

การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๕๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติในการก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งหมายความถึง การอนุมัติดำเนินการ การอนุมัติก่อหนี้ และการลงนามในสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสถาบัน ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๕๘ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสถาบัน ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานตามวงเงินที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๕๙ การจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายโดยเช็ค การเขียนเช็คส่งจ่าย ให้ปฏิบัติดังนี้

(ก) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีซื้อ หรือเช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(ข) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (ก) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(ค) การส่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก

(๒) จ่ายโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๖๐ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินตามเช็คของมหาวิทยาลัย ให้ทำเป็นคำสั่งของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๙

การทำบัญชี

ข้อ ๖๒ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

หลักฐานทางการเงินและการบัญชีจะต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้วให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีนั้น

ข้อ ๖๓ การทำรายงานการเงินให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ประกอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของส่วนทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบรายงานการเงิน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานฐานะการเงินเป็นประจำทุกเดือนภายในเดือนถัดไปส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินทุกหกเดือน เสนอคณะกรรมการโดยผ่านหน่วยตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีโดยผ่านหน่วยตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการเงินภาพรวมประจำปีของทั้งมหาวิทยาลัยส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๑๐

การตรวจสอบ

ข้อ ๖๔ ให้นำหน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยโดยใช้ระบบการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี

ข้อ ๖๕ ผลการตรวจสอบ ให้รายงานต่ออธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๖ ในระยะเริ่มแรก ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดตามระเบียบให้แล้วเสร็จในการประชุมคราวถัดจากวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรืออย่างช้าไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ ๖๗ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปจนกว่าจะได้มีระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยว่าด้วยงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินซึ่งออกตามระเบียบนี้ ใช้บังคับแทน

การใดที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่ยังใช้ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งเดิมไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์สมพร โพธิ์นาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. ๒๕๖๔

ตาราง ๑

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
๑	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อหรือเกี่ยวเนื่องกับการจัดซื้อ ส่งเสริมพระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
๒	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่าง ๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
๓	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไว้นิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
๔	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นส่วนรวม
๕	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่าง ๆ ในนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
๖	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๗	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๘	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานหรือบ้านพักของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๙	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
๑๐	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดโดยส่วนรวม
๑๑	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลอาคารเรียน อาคารหอพักนักศึกษา จัดเก็บขยะของหน่วยงาน ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

ลำดับ	รายการ
๑๒	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
๑๓	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
๑๔	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรับรองบุคคลภายนอก
๑๕	ค่าน้ำดื่ม



ตาราง ๒

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
๑	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึง การประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงาน
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงาน หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายในหน่วยงาน การแถลงข่าวของหน่วยงาน การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
๓	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ต้องมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
๔	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มีค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
๕	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๖	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานภายใน ตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่น ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานภายในนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของบุคลากร ผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมแก่การจําหนายรถประจำตำแหน่งสำหรับบุคลากรผู้มีสิทธิได้รับรถ ประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๗	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งมหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
๘	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
๙	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
๑๐	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะใช้สิทธิ เบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
๑๑	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานภายในที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์



ลำดับ	รายการ
๑๒	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
๑๓	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
๑๔	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่าง ๆ
๑๕	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสนทนากาาร หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน