



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่ออนุรักษ์ให้เป็นไปตามความในมาตรา ๑๙ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงเห็นสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พุทธศักราช ๒๕๔๑

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๔

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“เงินรายได้” หมายความว่า

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินที่เกิดขึ้นจากดอกผลมูลนิธิ เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้กำหนดไว้ตาม (๑)

(๒) (๓) (๔) และ (๕)

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมและเงินผลประโยชน์สะสมเหลือมาจากปีก่อน และเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียม และเงินผลประโยชน์เหลือจ่ายประจำปี

“เจ้าของเงินรายได้” หมายความว่า หน่วยงานที่รับเงินรายได้ คือ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากเงินรายได้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่หนึ่งตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่สามสิบกันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ส่วนงานการเงินส่วนกลาง” หมายความว่า กองคลังและทรัพย์สิน

“ส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย” หมายความว่า ฝ่ายคลังและพัสดุวิทยาเขตวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นในกำกับ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี

(๒) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการตาม (๓) หนึ่งรูปเป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือคณบดีซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนห้ารูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนหกรูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี และในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

(๕) กรรมการและเลขานุการ คือผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ กรรมการตามข้อ ๗ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามความในวรรคแรกแล้ว กรรมการตามข้อ ๗ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยถอดถอน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการนั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๙ การประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมครั้งนั้น ถ้ารองประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการที่มาประชุมที่เป็นพระภิกษุรูปหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติใด ๆ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเด็ดขาด ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กลั่นกรองและเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การจัดหารายได้ และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยอาจรวมถึงกิจกรรมด้านการลงทุนก็ได้

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับระบบการเงินและทรัพย์สิน การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงิน การบริหารงบประมาณ และการตรวจสอบ ต่อบริการบดี และ/หรือสภามหาวิทยาลัย

(๓) วินิจฉัยปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแก่อธิการบดี

(๔) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่้ออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และความเหมาะสมในการจำหน่ายหนี้และสิทธิเรียกร้องเป็นสูญ

(๖) รายงานผลการดำเนินงานทางการเงินและทรัพย์สินต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) ออกประกาศมหาวิทยาลัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ หรืออาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินประจำวิทยาเขต วิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ อาจมอบหมายให้ทำการแทนคณะกรรมการเป็นกรณีๆ ไป ก็ได้

(๙) ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นการแก้ปัญหาการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๑๐) อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในกรณีที่อยู่หรือการบดบังข้อ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

รายได้

ข้อ ๑๑ ที่มาของเงินรายได้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ ได้แก่ เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

(๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินดอกผลที่เกิดขึ้นจากมูลนิธิ เงินผลประโยชน์ เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ดอกผลการวิจัย การบริการทางวิชาการ หนังสือตำราและเอกสาร และรายได้的其他 ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) เงินที่มีผู้อุทิศให้โดยมีวัตถุประสงค์ ได้แก่

(ก) เงินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อใช้จ่ายที่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ของผู้อุทิศให้

(ข) ดอกผลที่เกิดจากเงินในข้อ (๖) (ก)

(๗) เงินที่มหาวิทยาลัยรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไข หรือเงื่อนไขเวลาในการจ่ายเงิน หรือจ่ายตามวัตถุประสงค์

(๘) เงินที่ได้รับเนื่องจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การวิจัย และการอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

(๙) เงินรายได้อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนส่งส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือส่วนงานการเงินวิทยาเขต หรือวิทยาลัย ก็ได้ เว้นแต่กรณีมีโครงการร่วมทุน โครงการพิเศษ หรือกิจการที่อยู่ในลักษณะต้องกระทำโดยรีบด่วนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินอนุมัติให้มีการหักค่าใช้จ่ายก่อนนำส่ง หรือมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกเอกสารหลักฐานการรับเงิน แบบของเอกสารหลักฐานการรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่

เรียงลำดับไว้ทุกฉบับ เอกสารหลักฐานการเงินต้องควบคุมให้ดีและให้ตรวจสอบได้ทุกเวลา และมีทะเบียนควบคุมเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงิน ที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือ ส่วนงานการเงินวิทยาเขต หรือวิทยาลัย เป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นเงินรายได้ประเภทที่คณะกรรมการกำหนดให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือ ส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย ทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ เงินรายรับทุกประเภทของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจำกัดเต็มจำนวนที่ได้รับภายในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดหารายได้ ดังนี้

- (๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ชื่อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ชื่อตัวเงินคลัง
- (๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
- (๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารค้ำประกัน (อ่าวล)
- (๖) สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจำกัด
- (๗) วิธีการอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้ ส่วนงานการเงินส่วนกลาง เก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายในแต่ละขณะได้ไม่เกินสามแสนบาท และ/หรือ ส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย เก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายในแต่ละขณะได้ไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือจะเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายในแต่ละขณะได้เท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายสูงกว่าวงเงินตามวรรคแรก ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า

หมวด ๓

รายจ่าย

ข้อ ๑๘ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
 - (๒) รายจ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ ได้แก่ รายจ่ายลงทุนเพื่อที่ดินสิ่งก่อสร้าง เครื่องมือ อุปกรณ์ และหนังสือ
 - (๓) รายจ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาผลประโยชน์
 - (๔) รายจ่ายอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- การจ่ายเงินตามความในข้อ ๑๘ ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๙ เงินอุดหนุนและทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

ในกรณีที่ผู้อุทิศให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การส่งจ่ายเงิน สิ่งซื้อ สิ่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพัน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้รวมถึงการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ยังมิได้กำหนดระเบียบไว้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๔

ทรัพย์สิน

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจมีทรัพย์สินโดยแยกเป็นประเภทดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างทรัพย์สินหมุนเวียน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตัวแลกเงิน

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทน ที่ในการดำเนินกิจการ และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย ตัวอย่างทรัพย์สินถาวร เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และเงินลงทุนระยะยาว

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน สมุดบัญชี และรายงานการบัญชีไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่ตรวจสอบได้ทุกเวลา

หมวด ๕

การงบประมาณ

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแยกหมวดเงินและประเภทรายจ่าย ตามแผนงานและโครงการเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากลั่นกรองแล้วนำเสนอสภาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกำหนดวงเงินที่จะนำไปพิจารณาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปีงบประมาณของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้

(๒) คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินรายได้จากหน่วยงานเจ้าของเงินรายได้แห่งหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

(๓) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประมาณการรายรับของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ และพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

(๔) ให้เจ้าของงบประมาณจัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินค่าธรรมเนียมและภายหลังจากกันเงินรายรับไว้เพื่อโอนหรือนำส่งเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือ กองทุนลักษณะอื่นแล้ว จึงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ ตาม (๑) แล้ว

(๕) ในกรณีจำเป็นจะนำเงินสะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยก็ได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำเป็นแผนงานประจำปี แสดงแผนงาน และโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายและรายละเอียดการใช้จ่าย

(๗) ให้คณะกรรมการตาม (๓) เสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๘) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดสรรงบประมาณเป็น ๒ ประเภท

(ก) งบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของ แต่ละส่วนงาน ในลักษณะเป็นงบประมาณยอดรวมโดยไม่จำแนกเป็น หมวดรายจ่าย

(ข) งบกลาง ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรไว้เป็นส่วนงานของเจ้าของเงิน รายได้

ข้อ ๒๕ เงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น แต่ ในกรณีที่ได้ออกหนี้ผูกพันไว้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้เจ้าของรายได้กันเงินไว้ จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

การกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันตามความในวรรคแรก ต้องได้รับอนุมัติจาก อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีการโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลสมควรให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาโอน เงินงบประมาณระหว่างหมวดรายจ่ายของงบดำเนินการ หรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบดำเนินการได้โดย ไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดของงบลงทุนโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรให้นำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

การโอนเงินงบประมาณเพื่อเริ่มโครงการใหม่ระหว่างปีที่มีผลเป็นภาระผูกพันกับ งบประมาณปีต่อไป การโอนงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุน และการใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อ ดำเนินการในรายการใหม่ ให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการโอนแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติ

(๒) การโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงินงบประมาณที่ ได้รับให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ไว้แล้วให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ก่อนการโอนแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นงบประมาณเพิ่มเติม

(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ใช้เงินงบประมาณ เท่าที่เคยได้รับอนุมัติในงบประมาณที่สิ้นไปพลางก่อน

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๖

การบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามรายละเอียดของวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้นาน้อยกว่าสิบปี

ในกรณีที่เป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใดๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้นาน้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๓๐ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามรายละเอียดของวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลางหรือส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัยรับผิดชอบการจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงทุนสะสมและเงินคงเหลือประจำเดือนของมหาวิทยาลัย เสนอต่ออธิการบดีภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดรายงานทางการเงินและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๗

การตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการสากล โดยให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย จึงให้มีระบบงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ความเป็นอิสระจากผู้บริหารเพื่อให้สามารถเสนอรายงานผลการตรวจความเห็น และข้อเสนอแนะที่น่าเชื่อถือ มีความชัดเจน เที่ยงตรง และถูกต้องตามความเป็นจริง ปราศจากอคติ รายงานผลการตรวจที่มีคุณลักษณะข้างต้นมิได้เป็นประโยชน์สำหรับสภามหาวิทยาลัยเท่านั้นแต่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารด้วยเช่นเดียวกัน

(๒) มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคคลของมหาวิทยาลัย หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอก หรือ ว่าจ้างสำนักงานวิชาชีพซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบภายในก็ได้ ทั้งนี้ ให้อำนาจการแต่งตั้งหรือการว่าจ้าง การโยกย้าย ถอดถอน การกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นของสภามหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชั้นคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๓) ขอบเขตงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ไม่จำกัดเพียงเฉพาะการตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุเท่านั้น แต่อาจครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีเพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปแล้วนั้น แสดงงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาแล้ว และผลงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยห้าสิบบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๘

กองทุน

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีกองทุน เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการนั้น

หมวด ๙

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๓๖ หนังสือสิทธิเรียกร้องของมหาวิทยาลัยที่มีต่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายใดที่ได้ดำเนินการติดตามทวงถามให้มีการชำระหนี้หลายครั้งและเป็นเวลานานแล้วแต่ไม่ได้รับชำระ หากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายและเวลามาก ไม่คุ้มค่าในการดำเนินการ รวมทั้งกรณีเป็นหนี้ หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิเรียกให้ชำระหนี้ได้ ทั้งนี้ เมื่อได้มีการดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้ว ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนออธิการบดีเพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการกลั่นกรองและเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ตัดออกจากบัญชีหรือให้ดำเนินการอย่างใดตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

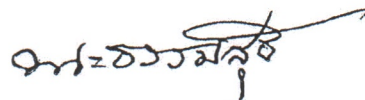
หมวด ๑๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ ๓๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖


(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

