



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ เมื่อพ้นกำหนด ๑๒๐ วัน นับแต่วันประกาศเป็นต้นไป เว้นแต่ หมวด ๒ คณะกรรมการ ให้มีผลใช้บังคับทันที

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารการเงิน ทรัพย์สินและรายได้ของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“พระราชบัญญัติ” หมายความว่า พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าคณะที่ได้จัดตั้งเป็นส่วนราชการหรือไม่ก็ตาม

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือกฎเกณฑ์อื่นใด เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ เงินและทรัพย์สินที่เป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่งบประมาณแผ่นดิน ที่ได้รับการจัดสรรแล้ว อาจจำแนกตามประเภทและแหล่งที่มาได้ดังนี้

- (๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือ ใช้ประโยชน์
- (๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น เงินบริจาค เงินที่มีผู้ให้เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย
- (๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ
- (๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำหนดว่าเงินหรือรายได้ใดเป็นรายได้ประเภทใดตาม (๑) ถึง (๖)

รายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สิน หรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๗ กรณีที่ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการหรือดำเนินการใดๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชนหรือหน่วยงานของต่างประเทศที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับรายได้ ที่ส่งผลให้รายได้จากการดำเนินโครงการทั้งหมดหรือเป็นของมหาวิทยาลัยเพียงบางส่วน หากเงินที่จะเป็นของมหาวิทยาลัยมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหัวหน้าส่วนราชการต้องขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ก่อนเข้าร่วมโครงการ หรือเมื่อเข้าร่วมโครงการแล้ว โดยเร็ว

กรณีที่วงเงินซึ่งจะเป็นของมหาวิทยาลัยตามวรรคแรกน้อยกว่าหนึ่งล้านบาท ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และรวบรวมเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบทุกรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๘ เงินรายได้จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ หรือเงินบริจาค หรือเงินที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ หรือเงินใดๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บหรือได้รับตามข้อ ๗ ต้องนำส่งเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี) โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่กองคลัง

เงินดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง จะหักไว้บางส่วนหรือทั้งหมดก่อนนำส่งเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายหรือเพื่อการใดๆ ก็ได้

หัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เงินที่พึงเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัย เข้าสู่ระบบตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๙ ส่วนราชการที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินจากแหล่งอื่น ให้พิจารณาด้วยว่า เป็นเงิน หรือทรัพย์สินที่อาจได้มาโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่าเงินหรือทรัพย์สินที่จะรับอาจได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องไม่รับเงินหรือทรัพย์สินนั้น และรายงานเหตุเช่นนั้นต่ออธิการบดีโดยเร็ว

กรณีที่ไม่ว่าจะสมควรรับเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๑๐ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการต่างๆ ให้กองคลังจัดระบบที่สามารถรายงานทางการเงินที่แต่ละส่วนราชการจัดหาและส่งให้แก่กองคลัง เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารงาน

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามข้อบังคับนี้ หากมิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดในกรณีที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

หมวด ๒ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสองคน | เป็นกรรมการ |
| (๓) อธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าส่วนราชการ จำนวนไม่เกินสามคน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | เป็นกรรมการ |
| (๙) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๓ ประธานกรรมการตามข้อ ๑๒ (๑) และกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เลือกจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการตามข้อ ๑๒ (๔) และ (๕) ให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

กรรมการตามข้อ ๑๒ (๖) ให้หัวหน้าส่วนราชการเลือกกันเองโดยคำนึงถึงการกระจายกลุ่มสาขาวิชาและที่ตั้งของหน่วยงาน

การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๑๒ (๕) และ (๖) ให้คำนึงถึงความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ให้กรรมการตามข้อ ๑๒ (๕) และ (๖) มีวาระคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

กรรมการตามข้อ ๑๒ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้นๆ
- (๔) สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๒ (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่หากวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตามข้อ ๑๒ (๕) และ (๖) เหลืออยู่น้อยกว่าหกสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กลั่นกรองเรื่องที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้
- (๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง และทรัพย์สิน ต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงิน และการจ่ายเงิน
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อการอนุมัติหรือการให้ความเห็นชอบ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้
- (๕) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่ผู้บริหารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับนี้ และเพื่อแก้ไข ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้
- (๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณากลั่นกรองเรื่องที่คณะกรรมการมอบหมาย ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- (๗) กำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้และระเบียบที่ออกตามข้อบังคับนี้
- (๘) หน้าที่อื่นๆที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือที่ระเบียบกำหนด

การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราการเรียกเก็บเงินตาม (๓) ไม่รวมถึงการกำหนดค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการ อันเกิดจากการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหา ประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยและที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเรียกเก็บเงินตาม (๓) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยด้วย และให้จัดทำเป็นระเบียบ โดยให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนาม

การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตาม (๓) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

หมวด ๓ การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๕ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เก็บไว้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เว้นแต่

(๑) การเก็บรักษาเงินสดย่อย หรือเงินทดรองจ่าย หรือเงินหมุนเวียนที่สำรองจ่ายตามข้อบังคับ หรือระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

(๒) กรณีที่รับเงินจากแหล่งที่มีเงื่อนไขกำหนดแตกต่างไป โดยต้องรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบด้วย

(๓) กรณีมีระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ต้องจัดให้มีมาตรการที่รัดกุมและเคร่งครัด ในการเก็บรักษาเงิน อย่างน้อยตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี)

หมวด ๔ การใช้เงินรายได้

ข้อ ๑๖ การใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยต้องมีงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติรองรับ เว้นแต่กรณีการใช้เงินกองทุน เงินบริจาค เงินสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก เงินรับฝาก หรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

การใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้นๆ กำหนด หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

การใช้เงินบริจาค เงินสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก และเงินรับฝาก ซึ่งมีได้ตั้งงบประมาณไว้ หรือกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้หน่วยงานขออนุมัติใช้เงิน ต่ออธิการบดี หรือดำเนินการตามกระบวนการการจัดทำงบประมาณก็ได้ โดยอธิการบดีมีอำนาจในการอนุมัติ ในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาท แต่ในกรณีที่วงเงินเกินกว่าหนึ่งล้านบาทต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้อธิการบดีรายงานการใช้เงินโดยมิได้ตั้งงบประมาณไว้ก่อนดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๗ โครงสร้างงบประมาณเงินรายได้ และหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ ขั้นตอนการอนุมัติเกี่ยวกับงบประมาณเงินรายได้ ผู้มีอำนาจอนุมัติ และการอื่นใดเกี่ยวกับการงบประมาณเงินรายได้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๕ การเรียกเก็บเงินและการรับเงิน

ข้อ ๑๘ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินจากนักศึกษา ผู้เข้าศึกษา และผู้รับบริการของมหาวิทยาลัย ต้องกำหนดอัตราเรียกเก็บตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การรับเงินของมหาวิทยาลัย ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับเงิน แต่เพื่อความสะดวก คล่องตัว และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจออกคำสั่งให้ส่วนราชการใด รับเงินแทนกองคลังด้วยก็ได้ โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับ - ส่งเงินที่ชัดเจนและรัดกุม ระหว่างส่วนราชการนั้นๆ กับกองคลังด้วย

บุคคลในส่วนราชการตามวรรคหนึ่งที่มีสิทธิรับเงิน และเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย จะต้องมีการแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นผู้มีสิทธิรับเงินหรือออกใบเสร็จรับเงินแล้วแต่กรณี บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งดังกล่าวต้องเป็นบุคคลที่เหมาะสมกับหน้าที่และอาจหมุนเวียนกันทำหน้าที่ก็ได้ตามความเหมาะสม ในคำสั่งดังกล่าว อาจระบุระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่รับเงินหรือลงนามในใบเสร็จรับเงิน และให้ระบุด้วยว่า หากบุคคลดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ก็ให้คำสั่งดังกล่าวเป็นอันยกเลิก หรือในกรณีที่มิเหตุอันสมควร อธิการบดีจะยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวเมื่อใดก็ได้

ข้อ ๒๐ วิธีการรับเงินของมหาวิทยาลัย อาจรับเป็นเงินสด เช็คธนาคาร บัตรเดบิต บัตรเครดิต การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือวิธีอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำหนด

การควบคุมและกำกับกับการรับเงินตามวรรคหนึ่ง และการควบคุมกำกับให้มีการนำส่งเงินที่รับเข้าสู่ระบบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด ทั้งนี้ ให้อธิการบดีสอบทานมาตรการดังกล่าวอยู่เสมอ

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการที่มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน ได้แก่ กองคลัง โดยผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินต้องได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี ไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งชื่อใดหรือสถานะใด เว้นแต่กรณีที่อธิการบดีออกคำสั่งให้ส่วนราชการใดรับเงินแทนกองคลังตามข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีกำหนดผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินด้วย

แบบและสาระข้อความในใบเสร็จรับเงิน การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ในการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน การตรวจสอบเงินที่ได้รับตามใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ข้อปฏิบัติกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย และการอื่นใดที่เกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

กองคลังจะมอบหรือให้ใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยจัดพิมพ์ขึ้น หรือสั่งพิมพ์จากระบบ ให้แก่หน่วยงานใดหรือแก่บุคคลใดมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานหรือบุคคลที่มีระเบียบกำหนดหรืออธิการบดีอนุญาตเมื่อมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย โดยต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบที่รัดกุมด้วย

ผู้ออกใบเสร็จรับเงินมีหน้าที่ตรวจสอบการได้รับเงินจริง และการออกใบเสร็จรับเงินจะระบุจำนวนเงินที่รับในใบเสร็จรับเงิน ที่แตกต่างไปจากจำนวนที่ได้รับจริงมิได้

การรับเงินแต่ละครั้งต้องออกใบเสร็จรับเงินทันทีทุกครั้งไม่ว่าจะได้รับการทวงถามหรือไม่ โดยปกติให้ออกทันทีแก่ผู้จ่ายเงิน เว้นแต่กรณีที่ระเบียบกำหนดไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ทันที เช่น กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ก็ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่อธิการบดีออกประกาศกำหนด

หมวด ๖ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินไปฝากสถาบันการเงิน

ข้อ ๒๒ การเก็บรักษาเงินสดที่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน และ การเก็บรักษาเงินสดจากเงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ปกติให้นำไปฝากไว้ในบัญชีเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ ตามบัญชีรายชื่อที่คณะกรรมการกำหนด เงินที่ฝากไว้ในบัญชีเงินฝากดังกล่าว ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ และไม่กระทบต่อสภาพคล่องตามสมควร

ข้อ ๒๔ วงเงินสดที่ควรเก็บไว้เพื่อใช้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ให้มีจำนวนไม่เกินที่คณะกรรมการกำหนด กรณีที่เห็นควรเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าวให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้อธิการบดีกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความมั่นใจในความมีอยู่จริงของเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร และควบคุมกำกับความมีอยู่จริงของเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารด้วย

ข้อ ๒๕ การนำเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามส่วนตัว หรือในฐานะส่วนตัว จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๖ การขออนุมัติเปิดบัญชี เงื่อนไขในการขออนุมัติการเปิดบัญชี ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร ผู้มีอำนาจถอนเงินหรือสั่งจ่าย การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการที่มีเงื่อนไขของเจ้าของงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๗ ให้กองคลังมีหน้าที่เก็บรักษาบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการ ทุกบัญชี ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยพึงมีมาตรการตรวจสอบยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคารอยู่เสมอ

ให้กองคลังรายงานชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีต่อคณะกรรมการอย่างน้อย ปีละครั้ง ภายในหกสิบวันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

หมวด ๗ การใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๒๘ การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ต้องมีงบประมาณรองรับเพื่อการนั้น เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการกำหนด และให้ใช้เงินภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยพึงจัดระบบงานเพื่อเป็นหลักประกันว่ารายการที่จะใช้เงินอยู่ในระบบงบประมาณ หรือเป็นไปตามแผนงานโครงการภายใต้งบประมาณแล้ว

การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่มีความสำคัญ ใช้งบประมาณสูง มีผลผูกพันระยะยาว หรือ ก่อหนี้ผูกพันมากกว่าหนึ่งปี รวมทั้งการดำเนินโครงการที่มีใช้การดำเนินการตามปกติของมหาวิทยาลัย ต้องเสนอขออนุมัติหลักการต่อสภามหาวิทยาลัยก่อน ในกรณีของส่วนราชการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะก่อน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการ ขั้นตอน และอัตราการจัด ในเรื่องนั้นๆ แล้วแต่กรณี ได้แก่

(๑) เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทน เงินรางวัล สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายแก่ผู้บริหารหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น

(๒) ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ค่าสาธารณูปโภค หรือค่าสินค้าที่ต้องจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก หรือนิติบุคคล ให้จ่ายตามข้อผูกพันในสัญญาหรือข้อตกลงหรือตามใบแจ้งหนี้ โดยผ่านกระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ที่ถูกต้องตามระบบของทางราชการแล้ว

(๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัย หากผู้ให้ทุนได้อนุมัติรายการค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และอัตราจ่ายเป็นการเฉพาะไว้ ให้สามารถจ่ายในอัตราไม่เกินที่ได้รับอนุมัติโครงการจากผู้ให้ทุนได้ ในกรณีที่ผู้ให้ทุนมิได้อนุมัติไว้เป็นการเฉพาะ ให้ใช้เทียบเคียงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หากมิได้มีหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราการเบิกจ่ายรองรับโดยอนุโลม

(๔) อัตราจ่ายรายการอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย และเงื่อนไขในการจ่ายเงินในเรื่องใดเป็นการเฉพาะด้วยก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถจ่ายตามวรรคสี่ (๑) ถึง (๔) ได้ และคณะกรรมการมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป หรือเป็นคราวๆ ไปก็ได้

นอกจากการจ่ายเงินที่กำหนดไว้ตามวรรคสี่ (๑) ถึง (๔) และคณะกรรมการมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย และเงื่อนไขในการจ่ายเงินในเรื่องใดเป็นการเฉพาะให้นำอัตราจ่ายและหลักเกณฑ์การจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มิได้ข้อจำกัดด้านงบประมาณที่อาจไม่เพียงพอ หรือเพื่อความเหมาะสม มหาวิทยาลัยอาจจ่ายในอัตราที่น้อยกว่าที่กำหนดข้างต้นก็ได้ หรืออาจทยอยจ่ายเป็นงวดก็ได้

ข้อ ๒๙ วิธีการการใช้เงินของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน

(๑) ขั้นตอนขออนุมัติหลักการใช้จ่ายเงิน ให้ยื่นหนังสือขออนุมัติต่ออธิการบดี โดยระบุวัตถุประสงค์ และวงเงินที่จะขอใช้

ให้อธิการบดีพิจารณาถึงความจำเป็นของการดำเนินการในเรื่องที่ขอใช้เงิน พิจารณาว่าได้ตั้งงบประมาณไว้หรือไม่ มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ ถ้าอนุมัติรายการนี้แล้ว จะทำให้รายจ่ายเกินกว่าวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ หรือ เกินกว่ารายรับจริงหรือไม่ การพิจารณาว่าจะอนุมัติหลักการให้ใช้เงินตามที่ขอหรือไม่ ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การกิจ หน้าที่ เป็นไปตามแผนงานโครงการใด พิจารณาความจำเป็น ประโยชน์ ความคุ้มค่า การประหยัดหรือเหตุผลอื่น ทั้งนี้อาจลดจำนวนวงเงินที่จะให้ใช้ก็ได้

การขออนุมัติในขั้นตอนนี้ ไม่ต้องดำเนินการก็ได้กรณีที่เป็นการจ่ายประจำหรือรายจ่ายที่มีการตกลงหลักการไว้ล่วงหน้าแล้วหรือรายการที่อธิการบดีกำหนด อาทิ ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประจำ หรือกรณีอื่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกระบวนการปกติ เป็นต้น

เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีข้อมูลประกอบการพิจารณาว่า มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ มหาวิทยาลัย
พึงจัดให้มีการคุมยอดเงินงบประมาณที่เหลืออยู่ก่อนอนุมัติเรื่องนั้นๆ ด้วย

(๒) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การยื่นคำร้องหรือหนังสือต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อให้อนุมัติ
เบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนนี้เกิดขึ้นเมื่อดำเนินการในเรื่องที่ขออนุมัติแล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้แนบเอกสารประกอบการ
เบิกจ่ายในเรื่องนั้น ๆ หากเจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้ตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้องแล้ว
และผู้มีอำนาจอนุมัติได้ลงนามอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการเพื่อเบิกเงินตามระบบ
เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินจะอนุมัติ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบว่าการขอเบิกจ่ายเงิน
แต่ละราย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่ถูกต้องและมีเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกจ่ายครบถ้วน
และถูกต้อง

กรณีถือการบดีเป็นผู้ขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินให้ตนเอง ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
กรณีการขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินให้ตนเองของหัวหน้าส่วนราชการให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดี
ถือการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๐ เมื่ออธิการบดี ได้อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินแล้ว เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมาย
เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

หากเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการพบว่า การเบิกจ่ายเงินอาจไม่เป็นไป
ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีความผิดปกติเกิดขึ้น ให้รายงานแก่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการ
เพื่อพิจารณาโดยเร็ว

วิธีการจ่ายเงินและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้เป็นไป
ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจ่ายเงิน และวิธีการจ่ายเงิน

กรณีการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการ
จ่ายเงิน และวิธีการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินด้วยเงินสดประเภทเงินสดย่อยหรือการจ่ายด้วยเงินสดกรณีอื่น ให้เป็นไปตามวิธีการ
ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

หมวด ๘ เงินใช้จ่ายหมุนเวียนส่วนราชการและการยืมเงินตรงจ่าย

ข้อ ๓๑ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการ มีเงินตรงจ่ายหมุนเวียน
สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อความคล่องตัว และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตามวงเงินที่สภา
มหาวิทยาลัยกำหนด

เงินตรงจ่ายตามวรรคหนึ่ง อาจเก็บไว้เป็นเงินสดตามจำนวนที่อธิการบดีกำหนด และให้
มหาวิทยาลัยและส่วนราชการ นำเงินตรงจ่ายส่วนที่เหลือเปิดบัญชีธนาคารในนามมหาวิทยาลัยและ
ส่วนราชการไว้ ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการได้ทำสัญญายืมเงินทตรงจ่ายไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าส่วนราชการผู้ยืมเงิน ให้มีการทำสัญญายืมเงินใหม่โดยหัวหน้าส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งแทน ทั้งนี้ ต้องมีการรายงานการเบิกเงินทตรงจ่ายที่หัวหน้าส่วนราชการเดิมได้ยืมเงินไว้

ข้อ ๓๒ หลักเกณฑ์การขอยืมเงินตรงจ่าย การอนุมัติเงินยืม วิธีการจ่ายเงิน แบบสัญญาขยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม การควบคุมเงินยืม การติดตามเงินยืมค้างชำระ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการยืมเงิน และมาตรการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนไม่คืนเงินยืมตามกำหนดหรือการใดที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงิน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าวิธีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้กองคลังรายงานเกี่ยวกับสถานภาพเงินยืมตรงจ่ายต่ออธิการบดี อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการรายงานเกี่ยวกับสถานภาพเงินยืมตรงจ่ายแก่สภามหาวิทยาลัย
อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวด ๙ อสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนหนังสือสารนิพนธ์ให้ครบถ้วน ถูกต้อง มีข้อมูลที่จำเป็น ทั้งนี้ต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ให้มหาวิทยาลัย รายงานสถานภาพของอสังหาริมทรัพย์ตามวรรคหนึ่งต่อสภามหาวิทยาลัย
อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๔ การซื้อ การจำหน่าย การแลกเปลี่ยน การให้เช่า หรือการดำเนินการใดในอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครองจะกระทำมิได้ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้รับอนุมัติไว้ในระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

การจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงการจำหน่ายตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยควบคุม กำกับ ดูแล การครอบครอง การใช้ประโยชน์ การบำรุงรักษา และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอาคาร สิ่งก่อสร้าง ให้อยู่ในสภาพดี ใช้อย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และหลีกเลี่ยงการแสวงหาประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่รัดกุม รวมทั้งกำหนดมาตรการและระบบงานที่เหมาะสม

หมวด ๑๐ การจัดตั้งกองทุน

ข้อ ๓๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดตั้งกองทุนที่รับเงินจากการบริจาคหรือเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น หรือรับเงินจากกิจกรรมหรือโครงการใดที่ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อเข้ากองทุน หรือจากการ จัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อการใดอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

การจัดตั้งกองทุนหรือการนำเงินจากแหล่งใดเข้ากองทุน ต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
หรือเป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนตามวรรคหนึ่ง อาจแยกบัญชีของแต่ละกองทุนก็ได้ หรืออาจเปิดบัญชีรวมของหลายกองทุนก็ได้

ในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้รายงานเงินกองทุนคงเหลือในสถานการณ์การรายรับด้วย

ข้อ ๓๗ การใช้เงินของกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนนั้นๆ ในกรณีที่มีระเบียบของแต่ละกองทุน การบริหารกองทุนและการใช้จ่ายเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ไม่มีระเบียบเป็นการเฉพาะ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติการใช้เงินกองทุน

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติใดๆ เกี่ยวกับการใช้เงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา

ให้มีการจัดทำบัญชีของกองทุนตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๑ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามหน่วยงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้นๆ

ระบบบัญชีนั้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชี มหาวิทยาลัยควรนำหรือพัฒนาระบบโปรแกรมเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำบัญชี และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับระบบโปรแกรมที่ใช้

ข้อ ๓๙ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชีนั้น กองคลังและหน่วยงานต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย หลักฐานที่ยังมิได้ตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว ให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดี ให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีที่เกี่ยวข้อง และต้องกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บหลักฐานและเอกสารการดำเนินคดีให้ชัดเจน

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี และการจัดทำงบการเงิน ให้มีการส่งมอบงานในหน้าที่และเอกสารที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมและผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ แบบและวิธีการการส่งมอบงาน และการเก็บรักษาเอกสารหลักฐาน การส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมส่งมอบงานให้แก่ผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๔๐ ให้กองคลังมีการปิดบัญชีประจำปี

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้กองคลัง จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่นๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และส่งหน่วยตรวจสอบภายใน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จากนั้นให้เสนอสภามหาวิทยาลัย

งบการเงินตามวรรคสอง ให้ครอบคลุมเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยรวมถึงทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๒ การควบคุม การตรวจสอบ และมาตรการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน

ข้อ ๔๑ ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินและการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการดำเนินโครงการต่างๆ ได้ และให้สำนักงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตามอำนาจหน้าที่ต่ออธิการบดี และต่อสภามหาวิทยาลัย

กรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจพบความไม่ปกติใดๆ หรือพบความเสี่ยงใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้รายงานต่ออธิการบดี และ หรือนายกสภามหาวิทยาลัยโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๔๒ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยวางระบบและกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจฝ่าฝืนการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี พิจารณาดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องตามควร ทั้งนี้ อาจพิจารณาใช้มาตรการทางการบริหารอื่นด้วยก็ได้ เช่น การโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๓ การนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์

ข้อ ๔๔ การนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์ อาจดำเนินการดังนี้

(๑) ฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ หรือ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงิน จากสถาบันการเงิน

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือสถาบันการเงินอื่น พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตัวเงินคลัง

(๓) จัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครอง

การดำเนินการตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๖

การดำเนินการตาม (๒) ถึง (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยหรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานภาพและผลประโยชน์ของการนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวด ๑๔ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๕ การใดที่มหาวิทยาลัยและส่วนราชการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้ขอขยายระยะเวลาต่อสภามหาวิทยาลัย

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ ประกาศ ที่พึงออกตามข้อบังคับนี้ ให้ระเบียบ ประกาศ หรือการใดที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงใช้ได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ประกาศ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๖ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ หรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญาธิการ)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

หมายเหตุ.- โดยเหตุที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้ใช้มาระยะหนึ่งแล้ว ข้อบังคับดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมสาระการเงินที่พึงมีทั้งหมด ประกอบกับการบริหารการเงินที่ผ่านมา มีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ยังไม่ชัดเจนในบางเรื่อง หรือการใช้ดุลยพินิจที่อาจไม่มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพียงพอ มีการขอยกเว้นหรือผ่อนผันระเบียบหรือประกาศ รวมทั้งมีช่องว่างอื่น ๆ ดังนั้น จึงเห็นควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินให้ครอบคลุมมากขึ้น จัดหมวดหมู่ให้เหมาะสม กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และกำหนดระบบกลไกในการควบคุมกำกับ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้