

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน  
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในมาตรา 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 ๒๕๔๖

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 ให้ถือการบริรักษการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

## 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 ถ้ารองประธานกรรมการไม่สามารถประชุมได้ 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 เพื่อออกระเบียบ 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) อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในกรณีที่อธิการบดีร้องขอ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

## หมวด ๒

### รายได้

ข้อ ๑๑ ที่มาของเงินรายได้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ ได้แก่เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้ทูลเกล้าฯ ให้

(๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินดอกผลที่เกิดขึ้นจากมูลนิธิ เงินผลประโยชน์ เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ดอกผลกำไร การบริการทางวิชาการ หนังสือตำราและเอกสาร และรายได้的其他ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) เงินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้โดยมีวัตถุประสงค์ ได้แก่

(ก) เงินซึ่งมีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อใช้จ่ายที่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ของผู้ทูลเกล้าฯ ให้

(ข) ดอกผลที่เกิดจากเงินในข้อ (๖) (ก)

(๗) เงินที่มหาวิทยาลัยรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไข หรือเงื่อนไขในการจ่ายเงิน หรือจ่ายตามวัตถุประสงค์

(๘) เงินที่ได้รับเนื่องจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การวิจัย และการอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

(๙) เงินรายได้อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนส่งส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือส่วนงานการเงินวิทยาเขต หรือวิทยาลัย มิได้ เว้นแต่กรณีมีโครงการร่วมทุน โครงการพิเศษ หรือกิจการที่อยู่ในลักษณะต้องกระทำโดยรีบด่วนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินอนุมัติให้มีการหักค่าใช้จ่ายก่อนนำส่ง หรือมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกเอกสารหลักฐานการรับเงิน แบบของเอกสารหลักฐานการรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่

เรียงลำดับไว้ทุกฉบับ เอกสารหลักฐานการเงินต้องควบคุมให้ดีและให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา และมีทะเบียนควบคุมเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงิน ที่สามารถตรวจสอบได้

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

ข้อ ๑๕ เงินรายรับทุกประเภทของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจำกัดเต็มจำนวนที่ได้รับภายในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดหารายได้ ดังนี้

- (๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ชื่อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ชื่อตัวเงินคลัง
- (๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
- (๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารค้ำประกัน (อ่าวล)
- (๖) สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยจำกัด
- (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 ซึ่งมีผู้ทูลให้แก่มหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ทูลให้

ในกรณีที่ผู้อุทิศให้มีได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพัน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้รวมถึงการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบไว้ 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 และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ 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 เพื่อพิจารณากลับกรองแล้วนำเสนอสภาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกำหนดวงเงินที่จะนำไปพิจารณาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปีงบประมาณของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้

(๒) คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินรายได้จากหน่วยงานเจ้าของเงินรายได้แห่งหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

(๓) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประมาณการรายรับของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ และพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกส่วนงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

(๔) ให้เจ้าของงบประมาณจัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินค่าธรรมเนียมและภายหลังจากกันเงินรายรับไว้เพื่อโอนหรือนำส่งเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือกองทุนลักษณะอื่นแล้ว จึงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ตาม (๑) แล้ว

(๕) ในกรณีจำเป็นจะนำเงินสะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยก็ได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำเป็นแผนงานประจำปี แสดงแผนงานและโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายและรายละเอียดการใช้จ่าย

(๗) ให้คณะกรรมการตาม (๓) เสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๘) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดสรรงบประมาณเป็น ๒ ประเภท

(ก) งบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของแต่ละส่วนงาน ในลักษณะเป็นงบประมาณยอดรวมโดยไม่จำแนกเป็นหมวดรายจ่าย

(ข) งบกลาง ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรไว้เป็นส่วนงานของเจ้าของเงินรายได้

ข้อ ๒๕ เงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น แต่ในกรณีที่ได้ก่อกั้นผูกพันไว้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้เจ้าของรายได้กั้นเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

การกั้นเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันตามความในวรรคแรก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีการโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลสมควร ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาโอนเงินงบประมาณระหว่างหมวดรายจ่ายของงบดำเนินการ หรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบดำเนินการได้โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดของงบลงทุนโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้นำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาอนุมัติ

การโอนเงินงบประมาณเพื่อเริ่มโครงการใหม่ระหว่างปีที่มีผลเป็นภาระผูกพันกับงบประมาณปีต่อไป การโอนงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุน และการใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อดำเนินการในรายการใหม่ ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรองแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

(๒) การโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ให้อธิการบดีนำเสนอสภาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรอง แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นงบประมาณเพิ่มเติม



(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทันให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ใช้วงเงินงบประมาณ เท่าที่เคยได้รับอนุมัติในงบประมาณที่สิ้นไปพลางก่อน

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผู้กักหรือกั้นเงินไว้จ่ายเหลือมปีให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## หมวด ๖

### การบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามรายละเอียดของวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีที่เป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การกักหรือกั้นผู้กักทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการกักนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการกักหรือกั้นผู้กักทางการเงินทั้งหมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการกักนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใดๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๓๐ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามรายละเอียดของวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลางหรือส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัยรับผิดชอบการจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงทุนสะสมและเงินคงเหลือประจำเดือนของมหาวิทยาลัย เสนอต่ออธิการบดีภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดรายงานทางการเงินและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

## หมวด ๗

### การตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการสากล โดยให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย จึงให้มีระบบงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้



(๑) การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มีความเป็นอิสระจากผู้บริหารเพื่อให้สามารถเสนอรายงานผลการตรวจความเห็น และข้อเสนอแนะที่น่าเชื่อถือ มีความชัดเจน เที่ยงตรง และถูกต้องตามความเป็นจริง ปราศจากอคติ รายงานผลการตรวจที่มีคุณลักษณะข้างต้นมิได้เป็นประโยชน์สำหรับสภามหาวิทยาลัยเท่านั้นแต่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารด้วยเช่นเดียวกัน

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

(๓) ขอบเขตงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ไม่จำกัดเพียงเฉพาะการตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุเท่านั้น แต่อาจครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีเพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปแล้วนั้น แสดงงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาแล้ว และผลงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

#### หมวด ๘

##### กองทุน

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีกองทุน เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการนั้น

#### หมวด ๙

##### การจำหน่ายเป็นสูญ

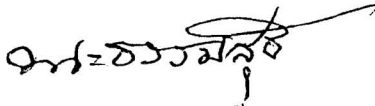
ข้อ ๓๖ หนี้และสิทธิเรียกร้องของมหาวิทยาลัยที่มีต่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายใดที่ได้ดำเนินการติดตามทวงถามให้มีการชำระหนี้หลายครั้งและเป็นเวลานานแล้วแต่ไม่ได้รับชำระ หากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายและเวลามาก ไม่คุ้มค่าในการดำเนินการ รวมทั้งกรณีเป็นหนี้ หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิเรียกให้ชำระหนี้ได้ ทั้งนี้ เมื่อได้มีการดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้ว ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนออธิการบดีเพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการกถนุกรรมและเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ตัดออกจากบัญชีหรือให้ดำเนินการอย่างใดก็ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

หมวด ๑๐  
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ ๓๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

  
(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย