



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ส่วนราชการ” หมายถึง คณะ สถาบัน สำนักและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“เงินรายได้” หมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้แผ่นดิน

“เงินงบประมาณรายจ่าย” หมายถึง จำนวนเงินสูงสุด ที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนด ในแต่ละปีงบประมาณเงินรายได้

“ปีงบประมาณ” หมายถึง ปีงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ของปีเริ่มต้น เป็นชื่อปีงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๕ ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

- ๕.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ๕.๒ เงินทุนการศึกษา เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค
- ๕.๓ เงินรับฝาก
- ๕.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
- ๕.๕ เงินรายได้อื่นๆ

ข้อ ๖ ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่างๆ

- ๖.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้จากค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๖.๒ เงินทุนการศึกษา เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้ ส่วนราชการเพื่อศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- ๖.๓ เงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขนั้น
- ๖.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย
- ๖.๕ เงินรายได้อื่นๆ ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ ๕.๑ - ๕.๔

หมวด ๒

การใช้เงินรายได้

ข้อ ๗ การใช้เงินรายได้ประเภทต่างๆ

- ๗.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ใช้เพื่อการบริหารในกิจการของมหาวิทยาลัย
- ๗.๒ เงินทุนการศึกษา เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค
 - ๗.๒.๑ เงินทุนการศึกษาให้ใช้ได้ตามที่ระบุไว้ในประกาศเรื่องการจัดสรรทุนการศึกษา ตามที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้
 - ๗.๒.๒ เงินหรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ให้ใช้ได้ตามที่ผู้บริจาคมกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ในกรณีที่ผู้บริจาคมได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้ใช้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้ส่วนราชการสามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการนำไปใช้ภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๗.๓ เงินรับฝาก ให้ใช้คืนเจ้าของเมื่อถึงเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่ายเงิน

๗.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ใช้ได้ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามที่ผู้ให้ทุนกำหนด

๗.๕ เงินรายได้อื่นๆ ให้ใช้ได้ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบหรือประกาศที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การรับเงินรายได้ จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบได้

ในกรณีรับเงินบางประเภท จะใช้เอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดแทนใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ที่ส่วนราชการ หน่วยงานตามประกาศกระทรวงหรือตามประกาศมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดเก็บในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทให้นำส่งมหาวิทยาลัย ณ สำนักงานอธิการบดีภายใน ๓ วันทำการ ถ้ามีรายรับเกิน ๓๐,๐๐๐ บาทให้นำส่งภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป เว้นแต่มีระเบียบหรือประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับหรือจัดเก็บให้เก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีกำหนด ส่วนที่เกินให้จัดการนำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินคงเหลือตามบัญชีเงินคงเหลือประจำวัน และลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐานเป็นประจำทุกวัน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ดังนี้

๑๒.๑ ชื่อพันธบัตรรัฐบาล

๑๒.๒ ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

๑๒.๓ ชื่อตัวเงินคลัง

๑๒.๔ ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทฝากประจำหรือประเภทออมทรัพย์

๑๒.๕ ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคงโดยธนาคารอาวัล

๑๒.๖ วิธีการอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๓ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๕.๑ ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณนั้นๆ

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการต่างๆ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณเงินรายได้ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนราชการต่างๆ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมา

ข้อ ๑๖ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้ทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การบริหารเงินงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ และการโอนหมวดรายจ่ายให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดี และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนราชการอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะดำเนินการได้ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๙ ในกรณีฉุกเฉินและจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงิน โดยมีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๐ การจัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีสัญญาผูกพันรายการใดซึ่งเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจส่งมอบงานได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกิน ๖ เดือน

ข้อ ๒๑ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ให้ตัดเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นเงินคงคลัง แต่หากส่วนราชการใดดำเนินการตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผลและมีเงินคงเหลือ ให้ตัดเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนราชการนั้น และถ้าส่วนราชการนั้นประสงค์จะนำเงินสะสมมาใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

หมวด ๕

การส่งจ่ายและการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๒ อธิการบดีมีอำนาจส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ตามข้อ ๕ และอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบนั้นให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายเป็นเงินสดหรือเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงิน

ข้อ ๒๔ อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๕ อธิการบดีมีอำนาจส่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงินยืมโดยตรงราชการให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและส่วนราชการได้หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ฎีกาเบิกเงิน ให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด การเบิกเงินรายการใดมีอาจทำเป็นฎีกาได้ ให้อธิการบดีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๗ การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้วางฎีกาขอเบิกเงินได้ตามระยะเวลาที่อธิการบดีกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นและมหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด

หมวด ๖

การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๒๘ การรับและการจ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีและจะต้องเก็บหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๙ ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดีและส่วนราชการ เป็นผู้รับผิดชอบทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินโดยถูกต้องตามความเป็นจริง และตามหลักการบัญชี

ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำงบเดือนแสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการบริหาร ทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดการบัญชีให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดี และส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด ๗

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๐ ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงินและทรัพย์สินทุกประเภท ซึ่งจัดหามาด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอและอาจให้ผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้อธิการบดีเสนอรายงานการเงินประจำปี ที่ได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วผ่านคณะกรรมการบริหารและเสนอสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๙๐ วัน หลังจากวันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด ๘

การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินรายได้

ข้อ ๓๒ ให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินรายได้ของส่วนราชการต่างๆ ทุก ๖ เดือน ตามวิธีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยโดยสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการบริหารและการดำเนินงาน ตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ เสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๖๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๓๓.๑ ผลการดำเนินงานตามนโยบายและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๓๓.๒ ประสิทธิภาพของการบริหารและการจัดการในช่วงปีงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวัน ที่ระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบสภาพประจำสถาบันราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหาร และการจัดการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๒ จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตาม ระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลตำรวจเอก



(ประชา พรหมนอก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี