



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ว่าด้วย การบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘**

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการเงิน ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และความใน ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารจัดการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ส่วนราชการ” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“เงินรายได้” หมายถึง เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“เงินงบประมาณรายจ่าย” หมายถึง จำนวนเงินที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปีงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับ การเบิกจ่าย และการบริหารเงิน ตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

หมวดที่ ๑ ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๕ ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

- ๕.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ๕.๒ เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ
- ๕.๓ เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- ๕.๔ เงินรับฝาก
- ๕.๕ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
- ๕.๖ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา
- ๕.๗ เงินรายได้โครงการบริการทางวิชาการ
- ๕.๘ เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ ๖ ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

๖.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าลงทะเบียนรายวิชา ค่าชุดเซยหรือค่าปรับ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษาตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๖.๒ เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ ได้แก่ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้จากการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน และรายได้อย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

๖.๓ เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๖.๔ เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการรับฝากไว้ โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่ายหรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไข และเงื่อนไขนั้น

๖.๕ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

๖.๖ เงินค่าบำรุงกิจกรรมและค่าบำรุงกีฬา ได้แก่ เงินที่เรียกเก็บตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาและค่าบำรุงกีฬา

๖.๗ เงินรายได้โครงการบริการทางวิชาการ ได้แก่ เงินที่ส่วนราชการได้รับจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การวิจัย และการอื่น ๆ อันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

๖.๘ เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตาม ข้อ ๖.๑ - ๖.๗

ข้อ ๗ กรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นเงินรายได้หรือไม่ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด ๒

การใช้เงินรายได้

ข้อ ๘ การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

๘.๑ เงินรายได้ตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๖ และ ๕.๘ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ใช้เพื่อการบริหารและการดำเนินการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๘.๑.๒ ใช้ในเรื่องอื่น ๆ ที่อธิการบดีเห็นควรโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๘.๒ เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๒.๑ เงินทุนการศึกษา ให้ใช้ตามที่ระบุไว้ในประกาศเรื่องการจัดสรรทุนการศึกษาตามที่ส่วนราชการกำหนด

๘.๒.๒ เงินกองทุน ให้ใช้ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒.๓ เงินบริจาค ให้ใช้ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ในกรณีที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ให้ส่วนราชการนั้นเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการใช้

๘.๒.๔ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ใช้ตามที่ผู้บริจาคกำหนด
วัตถุประสงค์ไว้

๘.๓ เงินรับฝาก ให้จ่ายตามเงื่อนไข หรือเงื่อนไขเวลาที่ต้องจ่าย หรือ
จ่ายคืนเจ้าของ

๘.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ใช้ตามระเบียบที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๕ เงินรายได้โครงการบริการทางวิชาการ ให้ใช้ตามระเบียบที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ ๙ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่มี
ระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ การรับเงินรายได้ทุกครั้งจะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยใช้
ใบเสร็จ รับเงินตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดเก็บในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
ให้นำส่งงานการเงินและบัญชี สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓ วันทำการ ถ้ามีรายรับเกินกว่า
๑๐,๐๐๐ บาทให้นำส่งภายในวันนั้น หรือวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๒ ให้งานการเงินและบัญชี สำนักงานอธิการบดี มีอำนาจเก็บรักษาเงินสด
ได้ในวงเงิน ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนดให้นำฝากธนาคารใน
วันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๓ การรับเงินภายหลังการปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการหรือใน
วันหยุดราชการ ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่อธิการบดีแต่งตั้ง เก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরภัยที่
มั่นคงปลอดภัย และให้บันทึกในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาประโยชน์ได้ในกรณี
ดังต่อไปนี้

๑๔.๑ ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

๑๔.๒ ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

๑๔.๓ ซื้อตัวเงินคลัง

๑๔.๔ ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับ
ธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

๑๔.๕ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐ หรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล

๑๔.๖ การลงทุนหรือหาผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๖ และ ๕.๘ ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ ส่งกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี วิเคราะห์และรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการให้แยกหมวดเงินรายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้เจ้าของงบประมาณจัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินรายได้ตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, ๕.๖ และ ๕.๘ แล้วจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินประมาณการรายรับ แต่ละปี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายรับ ในกรณีจำเป็นจะนำเงินสะสมบางส่วนมาสมทบ เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยก็ได้ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จำแนกหมวดรายจ่ายตามวิธีการงบประมาณแผ่นดิน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดสรรงบประมาณ เป็น ๒ ประเภท คือ

๑๗.๑ งบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของแต่ละส่วนราชการ

๑๗.๒ งบกลาง ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรไว้เป็นของส่วนกลาง

ข้อ ๑๘ เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนราชการอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้ โดยให้นำข้อ ๑๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้หัวหน้าส่วนราชการใช้งบเร่งด่วนได้ โดยให้เจ้าของเงินรายได้ตั้งงบประมาณขอใช้เงินนั้น เมื่อตั้งงบประมาณคราวต่อไปจนกว่าจะขอใช้หมด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินดำเนินการได้ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๙ งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่สามารถขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนราชการ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไปพลางก่อนได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ผ่านมา

ข้อ ๒๐ การก่องหนี้ผูกพันรายการใด ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการนั้น

กรณีที่ยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณเงินรายได้ของปีนั้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๒๑ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปี งบประมาณนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๒ การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่ายหรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วให้กองนโยบายและแผนรวบรวมและจัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณประจำปี และมีได้ก่องหนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีงบประมาณคงเหลืออยู่ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การสั่งจ่ายและการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๔ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่องหนี้ผูกพันจากประเภทเงินตามข้อ ๕ และอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่องหนี้ผูกพันได้ แต่วงเงินที่จะมอบนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒๕ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นเงินทศรองราชการได้ตามระเบียบว่าด้วยเงินทศรองราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ หัวหน้าส่วนราชการมีสิทธิเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เพื่อใช้เป็นเงินทดรองจ่ายตามความจำเป็นได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้ส่วนราชการทำรายงานการเบิกจ่ายเงินทดรองจ่ายเสนอมหาวิทยาลัยทุกสิ้นเดือน

กรณีส่วนราชการไม่มีตู้নির্যকเก็บรักษาเงินให้นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ใกล้เคียง

ข้อ ๒๗ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เป็นกรณีพิเศษแล้วให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงินรายได้ให้จ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใด และมหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ ๒๙ การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกได้ภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันได้

หมวด ๖

การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๐ การรับและจ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๕ ให้งานการเงินและบัญชีสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานการลงบัญชี ต้องเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๑ เมื่อสิ้นปี ให้งานการเงินและบัญชี สำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนออธิการบดี ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๗

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๒ ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานเอกสารการเงิน และทรัพย์สินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย โดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และอาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีที่งานการเงิน และบัญชีสำนักงานอธิการบดี เสนออธิการบดีตามข้อ ๓๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน โดยผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้วให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๘

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบของสภาสถาบันราชภัฏ สภาประจำสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยาและระเบียบอื่นใด ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่า จะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

สุวิทย์ เทียรทอง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุวิทย์ เทียรทอง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา