

(สำเนา)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑(๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐  
สภามหาวิทยาลัยบูรพาจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและ  
ทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึง โรงเรียนสาธิต ศูนย์วิทยาศาสตร์สุขภาพและหน่วยงาน  
อื่นภายในส่วนงานตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง  
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไป เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“ประมาณการรายรับ” หมายความว่า จำนวนเงินรายได้ที่คาดว่าจะได้รับใน  
ระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือ  
ก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

“หลักเกณฑ์กลาง” หมายความว่า หลักเกณฑ์ที่ส่วนงานใช้ร่วมกันทุกส่วนงาน  
เว้นไว้แต่ส่วนงานที่ไม่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง  
ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ                        | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคน                 | เป็นกรรมการ             |
| (๓) อธิการบดี   | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย<br>ด้านละหนึ่งคน | เป็นกรรมการ             |
| (๕) รองอธิการบดีที่อธิการบดีกำหนดหนึ่งคน                      | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน                            | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่

- (๑) กลั่นกรองงบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย และเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
  - (๒) เสนอแนะนโยบายด้านการเงิน การคลัง งบประมาณและทรัพย์สินต่อสภามหาวิทยาลัย
  - (๓) กำหนดหลักเกณฑ์กลางเกี่ยวกับการรับ จ่าย และการบริหารการเงินและทรัพย์สิน
  - (๔) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บจากนิสิตและผู้รับบริการ
  - (๕) ลด หรือยกเว้น ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บจากนิสิตหรือผู้รับบริการ ตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
  - (๖) รายงานสถานะการเงินของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
  - (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- การกำหนดตาม (๓) และ (๔) เมื่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้วให้ใช้บังคับได้
- การกำหนดหลักเกณฑ์กลางในการจ่ายค่าใช้จ่ายต้องกำหนดในลักษณะที่ส่วนงานสามารถนำไปปรับใช้กับส่วนงานของตนในอัตราที่จำเป็นและเหมาะสมกับลักษณะของงาน โดยคำนึงถึงสภาพการแข่งขัน และรายได้ของส่วนงานนั้น ๆ

หมวด ๒

รายได้

---

ข้อ ๑๖ รายได้ของมหาวิทยาลัยจำแนกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- (๒) รายได้จากจัดการศึกษา
- (๓) รายได้จากการบริหารสินทรัพย์
- (๔) รายได้จากการลงทุนและดอกเบี้ยรับ
- (๕) รายได้จากการให้บริการสุขภาพ
- (๖) รายได้จากการให้บริการวิชาการ
- (๗) รายได้จากการวิจัย
- (๘) รายได้จากการเป็นที่ปรึกษา
- (๙) เงินและทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาค
- (๑๐) เงินรับฝาก
- (๑๑) เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น
- (๑๒) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น นอกจากข้อ (๑) ถึง (๑๑)

ข้อ ๑๗ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีผู้บริจาคเงินและทรัพย์สินให้มหาวิทยาลัยโดยมีวัตถุประสงค์ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อการอย่างใด ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นั้น โดยให้แยกกองทุนและดอกผลของกองทุนไว้ต่างหากเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์นั้น

มหาวิทยาลัยด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอาจจัดตั้งกองทุนเพื่อการอย่างใดอันเป็นประโยชน์ต่อกิจการของมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามที่ระบุไว้ในการจัดตั้งก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้แยกกองทุนและดอกผลของกองทุนดังกล่าวไว้เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนนั้น

การบริหารและการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ การรับเงินทุกประเภทยกเว้นเงินอุดหนุนจากรัฐบาล จะต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารที่มีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ และต้องจัดให้มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ การรับเงินทุกประเภท ให้กองคลังและทรัพย์สินเป็นผู้จัดเก็บ แต่คณะกรรมการจะกำหนดให้ส่วนงาน หรือหน่วยงานในส่วนงาน เป็นผู้จัดเก็บก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ส่วนงานหรือหน่วยงานในส่วนงานซึ่งเป็นผู้จัดเก็บต้องนำส่งกองคลังและทรัพย์สินทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป เว้นแต่ส่วนงานหรือหน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษคณะกรรมการจะกำหนดให้นำส่งกองคลังและทรัพย์สินภายในเวลาไม่เกินห้าวันทำการก็ได้

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจหาผลประโยชน์จากเงินรายได้ ดังนี้

- (๑) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ซื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ซื้อตั๋วเงินคลัง
- (๔) นำฝากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- (๕) ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล
- (๖) วิธีการอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนงานมีเงินตรงจ่ายและเก็บรักษาไว้ในแต่ละวันภายในวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการต้องกำหนดให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละส่วนงาน

#### หมวด ๓

#### รายจ่าย

---

ข้อ ๑๕ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายเพื่อการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็นประเภทได้ ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
- (๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน
- (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางที่คณะกรรมการกำหนดตามข้อ ๖ (๓) โดยคำนึงถึงสภาพการแข่งขันและรายได้ของส่วนงานนั้น

#### หมวด ๔

#### งบประมาณ

---

ข้อ ๑๗ การใช้จ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

การใช้จ่ายเงินรายได้ประเภทอื่นนอกจากวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานจัดทำประมาณการรายได้ตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย

การเปลี่ยนแปลงหรือโอนงบประมาณรายจ่ายจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายและประมาณการรายรับ ให้ส่วนงานจัดทำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ และให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติภายในไม่ช้ากว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๙ ภายใต้งบข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ งบประมาณรายจ่ายที่ส่วนงานแต่ละส่วนงานจะตั้งได้ ต้องไม่เกินประมาณการรายรับหักด้วยเงินสมทบส่วนกลางในอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ส่วนงานต้องจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดตั้งกองทุนขอยอดเงินต้นประจำส่วนงาน ภายในวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสามของประมาณการรายรับประจำส่วนงาน จนกว่าเงินกองทุนจะมีจำนวนตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๑ ในปีงบประมาณใดส่วนงานใดมีประมาณการรายรับน้อยกว่างบประมาณรายจ่ายที่ประสงค์จะตั้ง ให้กระทำได้เมื่อมีเงินสะสมของส่วนงานมาทดแทนหรือมีคำรับรองของอธิการบดีว่าจะจัดสรรเงินส่วนกลางให้เป็นการสมทบ

ในปีงบประมาณใดส่วนงานใดมีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งเข้าเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น ในกรณีที่มียาได้ต่ำกว่าประมาณการ ให้ส่วนงานปรับลดงบประมาณรายจ่ายหรือจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายกลางปีเพื่อใช้เงินสะสมของส่วนงานแทนรายได้ที่ขาดไปได้

เงินที่จะส่งเข้าเป็นเงินสะสมของส่วนงานตามวรรคสอง ให้หักเงินสมทบส่วนกลางตาม ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๐ ก่อน เว้นแต่จะได้ถูกหักไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีการจัดตั้งส่วนงานขึ้นใหม่ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่ส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ให้เพียงพอที่จะดำเนินการและพัฒนาส่วนงานนั้น โดยจัดสรรให้เป็นเงินให้เปล่าหรือให้ยืมหรือให้เปล่าและให้ยืม ในการให้ยืม มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินยืมจากเงินกองทุนของส่วนงานตามข้อ ๒๐ โดยมหาวิทยาลัยชดเชยดอกเบี้ยที่ส่วนงานเคยได้รับแทนส่วนงานที่ยืมก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการอาจยกเว้นหรือลดหย่อนให้ส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ในการจ่ายเงินสมทบส่วนกลางตามข้อ ๑๕ และเงินสมทบกองทุนตามข้อ ๒๐ ก็ได้

ข้อ ๒๓ ในระหว่างปีงบประมาณ ส่วนงานสามารถจัดทำประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด โดยปกติให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือนกันยายน ให้เบิกจ่ายได้ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ค่าใช้จ่ายที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินงานข้ามปีงบประมาณ ให้เบิกจ่ายได้แม้จะพ้นปีงบประมาณนั้นแล้ว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดซื้อหรือจ้างที่ทำสัญญาหรือมีข้อตกลงก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่มีระยะเวลาส่งมอบข้ามปีงบประมาณ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือตามที่ได้ตกลงไว้

(๔) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เบิกจ่ายได้ตามภาระที่เกิดขึ้นจริง

(๕) ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีงบประมาณให้จ่ายได้เมื่อหัวหน้าส่วนงานให้คำรับรองและให้จ่ายจากงบกลางของส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ในกรณีจ่ายจากงบกลางของมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานนั้นตั้งงบประมาณชดเชยงบกลางดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป

ทั้งนี้ โดยให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของปีที่ตั้งงบประมาณไว้เว้นแต่เป็นกรณีตาม (๕) โดยให้เป็นหน้าที่ของส่วนงานผู้รับผิดชอบในอันที่จะแจ้งให้กองคลังและทรัพย์สินทราบถึงระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณในกรณีอื่นนอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของ  
อธิการบดีที่จะอนุมัติ

ข้อ ๒๕ กรณีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้ใช้วงเงินงบประมาณ  
เท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

หมวด ๕

การบัญชี

ข้อ ๒๖ ให้กองคลังและทรัพย์สิน รับผิดชอบจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรา ๔๖ แห่ง  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และจัดเก็บเอกสารทางบัญชี และทะเบียนทรัพย์สิน  
ไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๒๗ ให้กองคลังและทรัพย์สินจัดทำรายงานสรุปฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย  
โดยรวมและแยกเป็นส่วนงาน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยทราบตามระยะเวลาที่สภามหาวิทยาลัย  
กำหนด

ข้อ ๒๘ หลักฐานในการบันทึกบัญชี จะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการ  
ตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

บรรดาเอกสารที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัย  
แต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มี  
ความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใด ๆ อีก มหาวิทยาลัยจะวางระเบียบให้ทำลายก่อน  
ครบสิบปีก็ได้

ข้อ ๒๙ ให้กองคลังและทรัพย์สินรับผิดชอบจัดทำงบการเงิน ดังนี้

(๑) จัดทำงบทดลองและงบรายได้ค่าใช้จ่ายประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเสนอต่อ  
อธิการบดี ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผล  
การดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่น ๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งให้  
ผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๖  
การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๐ ให้มีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบดังนี้

(๑) บัญชีการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า มหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามการเงินถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงิน มีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภท และสรุปผลรวมทั้งรายงานทางการเงินได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๒) การบริหารและดำเนินงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า มหาวิทยาลัยได้บริหารและดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัด ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความคล่องตัว และอุปสรรคในการดำเนินงาน

(๓) กิจการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือนายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๓๐ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยทราบทุกสามเดือนและเมื่อมีเหตุอันควรรายงาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ มหาวิทยาลัยจัดให้มีคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่ข้อบังคับมีผลใช้บังคับ ในระหว่างที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้กำหนดหลักการ ประกาศตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และประกาศที่มีอยู่เดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์และจัดทำประกาศตามข้อบังคับนี้

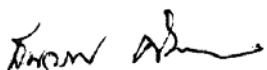
ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงชื่อ) มีชัย ฤชุพันธุ์

(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางธนวรรณ ศักดากัมปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๗