



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อให้การกำกับดูแลด้านการเงินและทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๗) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๘) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๙) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑๐) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือที่ได้กำหนดไว้ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยบูรพา

“พระราชบัญญัติ” หมายความว่า พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ เว้นแต่ส่วนงานหรือหน่วยงานในส่วนงานที่มีระเบียบซึ่งออกโดยสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่สังกัดส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีฐานะอื่นของมหาวิทยาลัยบูรพา

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า นักวิชาการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“ระเบียบ” หมายความว่า ระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยหรือที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการดำเนินงานใดๆ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือจากการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยครอบครอง รวมทั้งจากการรับบริจาคหรือจากการสนับสนุนของบุคคลหรือองค์กรภายนอก ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะดำเนินการโดยส่วนงาน หรือหน่วยงานต่างๆ สังกัดมหาวิทยาลัย หรือโดยบุคลากรที่สังกัดมหาวิทยาลัยซึ่งดำเนินการในนามของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด กรณีที่มีข้อสงสัยว่าเงินใดเป็นหรือถือว่าเป็นของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้หารือต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานใดๆ จะยืมหรือกู้เงิน หรือให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นยืมหรือกู้เงินมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ เงินรายได้จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน รวมทั้งเงินบริจาคหรือเงินที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งต่างๆ หรือเงินใดๆ ที่เรียกเก็บหรือได้รับตามข้อ ๖ ต้องนำส่งเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัย ได้แก่ กองคลังและทรัพย์สิน เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ หรือกรณีที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

เงินดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง จะหักไว้บางส่วนหรือทั้งหมดก่อนนำส่งเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายหรือเพื่อการใดๆ มิได้ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องหักเงินไว้บางส่วนก่อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

อธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลให้เงินที่พึงเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๙ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับเงินจากการดำเนินงานของตนหรือได้รับเงินใดๆ พึงพิจารณาด้วยว่าเป็นเงินที่อาจได้มาโดยผิดกฎหมายหรือไม่ หากพบว่าหรือมีข้อสงสัยว่าเงินที่จะรับหรือได้รับเป็นเงินที่ได้มาหรืออาจได้มาโดยผิดกฎหมาย ก็ไม่พึงรับ และรายงานเหตุเช่นนั้นต่ออธิการบดีโดยเร็ว กรณีได้รับเงินเข้าสู่ระบบการเงินของมหาวิทยาลัยแล้ว ให้เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินคืนต่อไป กรณีที่ไม่แน่ใจว่าสมควรรับเงินดังกล่าวหรือไม่ ให้หารือกับอธิการบดีและให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๐ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนงานต่างๆ ให้กองคลังและทรัพย์สินจัดระบบที่สามารถรายงานทางการเงินที่แต่ละส่วนงานจัดหาและส่งให้แก่กองคลังและทรัพย์สิน เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารงาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ข้อบังคับนี้หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามข้อบังคับนี้มีได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินเรื่องใดไว้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวดที่ ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็น ประธานกรรมการ
จำนวนหนึ่งคน

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็น กรรมการ
จำนวนไม่เกินสองคน

(๓) อธิการบดี เป็น กรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็น กรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน เป็น กรรมการ

(๖) หัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกินสามคน เป็น กรรมการ

(๗) ประธานสภาพนักงาน เป็น กรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองแผนงาน เป็น กรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน เป็น กรรมการและเลขานุการ

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคลากรจำนวนไม่เกินสองคนโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ ๑๒ (๔) และ (๕) ให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

กรรมการตามข้อ ๑๒ (๖) ให้หัวหน้าส่วนงานเลือกกันเองโดยคำนึงถึงการกระจายกลุ่มสาขาวิชาและลักษณะภารกิจของส่วนงาน

การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๑๒ (๕) และ (๖) ให้คำนึงถึงความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ ประธานกรรมการตามข้อ ๑๒ (๑) และกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

กรรมการตามข้อ ๑๒ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ๆ
- (๔) สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่าที่วาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่หากวาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) และ (๕) เหลืออยู่น้อยกว่าหกสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาดคุณสมบัติหรือครบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) นั้น ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ และสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๒ (๒) แทน ตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๒ (๖) พ้นจากตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน ให้กรรมการตามข้อ ๑๒ (๖) นั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการจากหัวหน้าส่วนงานแทนตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๒ (๕) และ (๖) วางลงและยังมีได้แต่งตั้งกรรมการแทนให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กลั่นกรองเรื่องที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้
- (๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ

และทรัพย์สิน ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงิน การรับเงิน และการจ่ายเงิน

(๔) วางระบบ กำหนดหลักเกณฑ์ อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับหรือระเบียบ หรือประกาศ ที่ออกตามข้อบังคับนี้

(๕) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับนี้ และเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคล เพื่อทำหน้าที่ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) กำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามข้อบังคับนี้

(๘) หน้าที่อื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือที่ระเบียบกำหนด

การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเรียกเก็บเงินตาม (๓) ให้จัดทำเป็นระเบียบโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยด้วย

การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินตาม (๓) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

หมวดที่ ๓
ประเภทรายได้

ข้อ ๑๕ รายได้ของมหาวิทยาลัย อาจจำแนกตามประเภทและแหล่งที่มาได้ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินบริจาค เงินที่มีผู้ให้เพื่อสนับสนุน

มหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนคงยอดเงินต้นที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์

จากกองทุนดังกล่าว

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการร่วมลงทุนหรือการลงทุน และจากทรัพย์สินของ

มหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำหนดว่าเงินหรือรายได้
ใดเป็นรายได้ประเภทใดตาม (๑) ถึง (๗)

หมวดที่ ๔
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๖ เงินทุกประเภทจากทุกแหล่งเงินของมหาวิทยาลัยรวมถึงของส่วนงานและหน่วยงาน
(ถ้ามี) ต้องเก็บไว้ที่สำนักงานอธิการบดีโดยกองคลังและทรัพย์สินเท่านั้น เว้นแต่กรณีมีระเบียบกำหนดไว้หรือ
กรณีที่ได้รับเงินจากแหล่งที่มีเงื่อนไขกำหนดแตกต่างกันไปโดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

ส่วนงานและหน่วยงานใดๆ จะเก็บเงินไว้กับส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นๆ มิได้ เว้นแต่การเก็บ
รักษาเงินสดย่อย หรือเงินทдорงจ่าย หรือเงินหมุนเวียนที่สำรองจ่ายตามระเบียบ หรือตามที่ได้รับอนุญาต
จากอธิการบดี แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ การเก็บรักษาเงินสดที่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน และการเก็บรักษาเงินสดจาก
เงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

หมวดที่ ๕
การนำเงินไปฝากธนาคาร

ข้อ ๑๘ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ปกติให้นำไปฝากไว้ในบัญชีเงินฝากของธนาคาร
วงเงินที่ควรเก็บไว้เป็นเงินสดเพื่อใช้บริหารมหาวิทยาลัยรวมถึงส่วนงานด้วย เพื่อให้เกิดความ
คล่องตัว ให้มีจำนวนไม่เกินที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มหาวิทยาลัยจะนำเงินไปฝากนั้น ต้องเป็นธนาคาร
พาณิชย์และสถาบันการเงินตามกฎหมาย หรือสถาบันการเงินอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร วงเงิน ที่มหาวิทยาลัยจะนำไปฝาก ให้อธิการบดี
เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

ให้อธิการบดี กำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความมั่นใจความมีอยู่จริงของเงิน
ในบัญชีเงินฝากธนาคารและควบคุมกำกับความมีอยู่จริงของเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารด้วย

ข้อ ๒๐ การนำเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามส่วนตัวหรือในฐานะส่วนตัว จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๑ ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร การเปลี่ยนแปลงชื่อบัญชี การขออนุมัติเปิด/ปิดบัญชีเงื่อนไขในการขออนุมัติการเปิดบัญชี ผู้มีอำนาจถอนเงินหรือสั่งจ่าย การเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจถอนเงินหรือสั่งจ่ายเงิน การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการวิจัย หรือโครงการบริการวิชาการที่มีเงื่อนไขของเจ้าของงบประมาณหรือของกองทุน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๒ ให้กองคลังและทรัพย์สินรายงานชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีต่อคณะกรรมการปีละครั้ง ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หมวดที่ ๖

การงบประมาณ

ข้อ ๒๓ การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยจากรายได้ตามข้อ ๑๕ (๑) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ต้องมีงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติรองรับ

การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๕ (๒) และ (๓) เงินสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก เงินรับฝาก หรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ไม่ต้องจัดทำงบประมาณ แต่ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี

การใช้จ่ายเงิน งบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามรายจ่ายของงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติหรือจัดสรร และกรณีงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบที่หน่วยงานนั้นกำหนด หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

การใช้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนั้น ต้องใช้ภายใต้กรอบวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยกระทำได้ในรูปแบบการขออนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว เว้นแต่เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยหรือกรณีที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

การใช้เงินบริจาค เงินสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก และเงินรับฝากซึ่งมิได้ตั้งงบประมาณไว้ หรือกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ให้ส่วนงานขออนุมัติใช้เงินต่ออธิการบดีหรือดำเนินการตามกระบวนการการจัดทำงบประมาณก็ได้ ทั้งนี้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้อธิการบดีรายงานการใช้เงินโดยมิได้ตั้งงบประมาณไว้ก่อนดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๒๔ โครงสร้างงบประมาณ นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณ การกำหนดสัดส่วนงบประมาณที่ส่วนงานจะได้รับจัดสรร กระบวนการจัดทำงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การขอยืมเงินข้ามส่วนงาน ขั้นตอนการอนุมัติเกี่ยวกับงบประมาณ ผู้มีอำนาจอนุมัติ และการอื่นใดเกี่ยวกับการงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๗

การเรียกเก็บเงินและการรับเงิน

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานเรียกเก็บเงินตามรายการและอัตราเรียกเก็บเงินที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ไม่มีระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บในอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยอธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อาจอนุมัติการเก็บเงินใด ๆ เป็นรายกรณีก็ได้

ข้อ ๒๖ การรับเงินของมหาวิทยาลัย ให้กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับเงิน แต่เพื่อความสะดวก คล่องตัว และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจออกคำสั่งให้ส่วนงานใดหรือหน่วยงานของส่วนงานใดรับเงินแทนกองคลังและทรัพย์สินด้วยก็ได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยต้องออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับ-ส่งเงินที่ชัดเจนและรัดกุมระหว่างส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นกับกองคลังและทรัพย์สินด้วย

บุคคลในส่วนงานตามวรรคหนึ่งที่มีสิทธิรับเงิน และเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลสังกัดกองคลังและทรัพย์สิน จะต้องมีการแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นผู้มีสิทธิรับเงินหรือออกใบเสร็จรับเงินแล้วแต่กรณี บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งดังกล่าวควรเป็นบุคคลที่เหมาะสมกับหน้าที่และอาจหมุนเวียนกันทำหน้าที่ก็ได้ตามความเหมาะสม หรืออาจกำหนดตำแหน่งที่มีหน้าที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินก็ได้ ในคำสั่งดังกล่าวอาจระบุระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่รับเงินหรือลงนามในใบเสร็จรับเงิน และให้ระบุด้วยว่า หากบุคคลดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานหรือหน่วยงานก็ให้คำสั่งดังกล่าวเป็นอันยกเลิก หรือในกรณีที่มีเหตุอันสมควร อธิการบดีจะยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวเมื่อใดก็ได้

กรณีที่ส่วนงานมีความจำเป็นต้องมีผู้รับเงินที่แตกต่างไปจากที่กำหนดในวรรคสอง ก็ให้เสนอขออนุมัติอธิการบดีแต่งตั้งเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๗ วิธีการรับเงินของมหาวิทยาลัย อาจรับเป็นเงินสด เช็คธนาคาร บัตรเดบิต บัตรเครดิต การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือวิธีอื่นใดตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

การควบคุมและกำกับกำกับการรับเงินตามวรรคหนึ่ง และการควบคุมกำกับให้มีการนำส่งเงินที่รับเข้าสู่ระบบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกำหนด ทั้งนี้อธิการบดีพึงสอบถามมาตรการดังกล่าวอยู่เสมอ

ข้อ ๒๘ หน่วยงานที่มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานแสดงการรับเงิน ได้แก่ กองคลังและทรัพย์สินหรือส่วนงานที่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีให้ออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานแสดงการรับเงินได้ ผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินและหลักฐานแสดงการรับเงินต้องได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี ไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งชื่อใดหรือสถานะใด

แบบและสาระข้อความใบเสร็จรับเงิน การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ในการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน การตรวจสอบเงินที่ได้รับตามใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ข้อปฏิบัติกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย การส่งเงินภายหลังการออกใบเสร็จรับเงิน และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

กองคลังและทรัพย์สินจะมอบหรือให้ใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยจัดพิมพ์ขึ้นหรือสั่งพิมพ์จากระบบให้แก่ส่วนงานใดหรือแก่บุคคลใดมิได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนงานหรือบุคคลที่มีระเบียบกำหนดหรืออธิการบดีอนุญาต เมื่อมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยโดยต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบที่รัดกุมด้วย

ผู้ออกใบเสร็จรับเงินมีหน้าที่ตรวจสอบการได้รับเงินจริงและการออกใบเสร็จรับเงินจะระบุจำนวนเงินที่รับในใบเสร็จรับเงินที่แตกต่างไปจากจำนวนที่ได้รับจริงมิได้

การรับเงินแต่ละครั้ง ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งไม่ว่าจะได้รับการทวงถามหรือไม่ โดยปกติให้ออกทันทีแก่ผู้จ่ายเงิน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่อธิการบดีออกประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีที่ระเบียบกำหนดไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือกรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ทันที เช่น กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ในกรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ หรือไม่มีผู้มารับใบเสร็จรับเงิน ให้รายงานต่ออธิการบดีพร้อมทั้งสรุปแจ้งคณะกรรมการเป็นรายไตรมาสด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีหลักฐานอื่นแทนใบเสร็จรับเงินก็ได้ ทั้งนี้ แบบและการใช้ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด

หมวดที่ ๘ การใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๒๙ มหาวิทยาลัยพึงจัดระบบงานเพื่อเป็นหลักประกันว่ารายการที่จะใช้เงินอยู่ในระบบงบประมาณหรือเป็นไปตามแผนงาน โครงการภายใต้งบประมาณแล้ว

การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ก่อหนี้ผูกพันมากกว่าหนึ่งปี ต้องเสนอขออนุมัติหลักการต่ออธิการบดีก่อน และกรณีส่วนงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานก่อนด้วย

การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะกรรมการอนุญาตให้จ่ายได้ และผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทน เงินรางวัล สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายแก่ผู้บริหารหรือบุคลากรหรือผู้มีสิทธิรับเงินจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือ ระเบียบ หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น

(๒) ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง หรือค่าสินค้าที่ต้องจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก หรือนิติบุคคล ให้จ่ายตามข้อผูกพันในสัญญาหรือข้อตกลงหรือตามใบแจ้งหนี้โดยผ่านกระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ถูกต้องตามระบบของมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัย หรือโครงการบริการทางวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก หากผู้ให้ทุนได้อนุมัติรายการค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และอัตราจ่ายเป็นการเฉพาะไว้ ให้สามารถจ่ายตามรายการและอัตราจ่ายไม่เกินที่ได้รับอนุมัติโครงการจากผู้ให้ทุนได้ ในกรณีที่ผู้ให้ทุนมิได้กำหนดรายการและอัตราจ่ายไว้เป็นการเฉพาะ ให้เบิกตามรายการและอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือเห็นชอบโดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่สามารถจ่ายตามวรรคสาม (๓) ได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นราย ๆ ไป

(๔) อัตราจ่ายรายการอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย หรือที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย และเงื่อนไขในการจ่ายเงินในเรื่องใดเป็นการเฉพาะด้วยก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ที่ไม่สามารถจ่ายตาม (๑) ถึง (๔) ได้ และคณะกรรมการมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป หรือเป็นคราว ๆ ไปก็ได้

ในกรณีที่ไม่เข้าข่ายที่จะจ่ายได้ตาม (๑) ถึง (๔) และคณะกรรมการมิได้กำหนดหรืออนุมัติไว้ให้นำอัตราจ่ายและหลักเกณฑ์การจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณที่อาจไม่เพียงพอหรือเพื่อความเหมาะสม มหาวิทยาลัยอาจจ่ายในอัตราที่น้อยกว่าที่กำหนดข้างต้นก็ได้ หรืออาจทยอยจ่ายเป็นงวดก็ได้

หมวดที่ ๙ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๐ ขั้นตอนการใช้เงินของมหาวิทยาลัย อาจแบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน

(๑) การขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงิน หมายถึง การยื่นคำร้องหรือยื่นหนังสือขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินไปดำเนินการในเรื่องใดๆ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยยังมีได้ดำเนินการในเรื่องนั้น และเสนอวงเงินพร้อมเหตุผลที่จะขอใช้

ผู้มีอำนาจอนุมัติในขั้นตอนนี้ โดยปกติจะพิจารณาความจำเป็นของการดำเนินการในเรื่องที่ขอใช้เงิน พิจารณาว่าได้ตั้งงบประมาณไว้หรือไม่ มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ ถ้าอนุมัติรายการนี้แล้วจะทำให้รายจ่ายเกินกว่าวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ หรือเกินกว่ารายรับจริงหรือไม่ การพิจารณาว่าจะอนุมัติหลักการให้ใช้เงินตามที่ขอหรือไม่ ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ภารกิจหน้าที่ เป็นไปตามแผนงาน โครงการใด พิจารณาความจำเป็น ประโยชน์ ความคุ้มค่า การประหยัดหรือเหตุผลอื่น ทั้งนี้อาจลดจำนวนวงเงินที่จะให้ใช้หรือกำหนดเงื่อนไขในการขอใช้เงินด้วยก็ได้

การขออนุมัติในขั้นตอนนี้ ไม่ต้องดำเนินการก็ได้กรณีที่เป็นรายจ่ายประจำหรือรายจ่ายที่มีการตกลงหลักการไว้ล่วงหน้าแล้วหรือรายการที่อธิการบดีกำหนด อาทิ ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประจำ หรือกรณีอื่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกระบวนการปกติ เป็นต้น

เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีข้อมูลประกอบการพิจารณาว่า มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ มหาวิทยาลัยพึงจัดให้มีการคุมยอดเงินงบประมาณที่เหลืออยู่ก่อนอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ด้วย

(๒) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การยื่นคำร้องหรือหนังสือต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อให้อนุมัติเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนนี้เกิดขึ้นเมื่อดำเนินการในเรื่องที่ขออนุมัติแล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในเรื่องนั้น ๆ หากเจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้ตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในเรื่องนั้นๆ แล้ว พร้อมทั้ง ผู้มีอำนาจอนุมัติได้ลงนามอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการเพื่อเบิกเงินตามระบบ เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งจะอนุมัติ พึงจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบว่าการขอเบิกจ่ายเงินแต่ละรายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่ถูกต้องและมีเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกจ่ายครบถ้วนและถูกต้อง

ข้อ ๓๑ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินหรือตามโครงการ ได้แก่ อธิการบดี

อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อาจออกคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับอนุมัติหลักการให้ใช้เงินและหรืออนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามข้อบังคับนี้ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว อาจกำหนดวงเงินหรือเงื่อนไขหรือเงื่อนไขได้ด้วยก็ได้

คำสั่งมอบอำนาจตามวรรคสอง ให้ระบุด้วยว่า เมื่อผู้รับมอบอำนาจพ้นจากตำแหน่ง ให้คำสั่งมอบอำนาจดังกล่าวเป็นอันสิ้นสุดลง

อธิการบดีอาจยกเลิกและเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจตามวรรคสองเมื่อใดก็ได้ ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีตามวรรคสองจะมอบอำนาจช่วงต่อไปบุคคลอื่นมิได้

กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินเพื่อตนเองเป็นการเฉพาะ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรือผู้ที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ ส่วนการขออนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ตนเองดังกล่าว ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

กรณีการขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินหรือการขออนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ตนเองเป็นการเฉพาะของหัวหน้าส่วนงาน ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เว้นแต่อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติหลักการเพื่อใช้เงิน หรืออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๒ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินแล้ว เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการเพื่อจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

หากเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานพบว่าการเบิกจ่ายเงินอาจไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีความไม่ปกติเกิดขึ้น ให้รายงานแก่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาโดยไม่ชักช้า

วิธีการจ่ายเงินและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการจ่ายเงิน หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

กรณีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิเรียกร้องการรับเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินด้วยเงินสดประเภทเงินสดย่อยหรือการจ่ายด้วยเงินสดกรณีอื่น ให้เป็นไปตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

หมวดที่ ๑๐

เงินทดรองจ่ายและการยืมเงินทดรองจ่าย

ข้อ ๓๓ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน มีเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้หมุนเวียนเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อความคล่องตัวและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยตามวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เงินทดรองจ่ายตามวรรคหนึ่งอาจเก็บไว้เป็นเงินสดตามจำนวนที่อธิการบดีกำหนด และให้นำเงินทดรองจ่ายส่วนที่เหลือเปิดบัญชีธนาคารในนามมหาวิทยาลัยไว้ ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

กรณีที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานได้ทำสัญญายืมเงินทดรองจ่ายไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ยืมเงิน ให้มีการทำสัญญายืมเงินใหม่โดยหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๓๔ ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยอาจยื่นคำร้องขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อนำไปใช้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายดำเนินการตามข้อ ๓๕

ข้อ ๓๕ หลักเกณฑ์การขอยืมเงิน ผู้มีสิทธิขอยืมเงิน การอนุมัติให้ยืมเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืม วิธีการจ่ายเงิน แบบสัญญายืมเงิน การส่งใช้เงินยืม การควบคุมเงินยืม การติดตามเงินยืมค้างชำระ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการยืมเงิน และมาตรการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนไม่คืนเงินยืมตามกำหนดหรือการใดที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ควรมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าวิธีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานรายงานสรุปเกี่ยวกับสถานภาพการยืมเงินตามวรรคหนึ่งแก่สภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวดที่ ๑๑

ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๖ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่มีใช้เงิน ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้อง มีข้อมูลที่จำเป็น ทั้งนี้ต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานภาพของทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๗ การซื้อ การจำหน่าย การแลกเปลี่ยน การให้เช่า หรือการทำนิติกรรมใดในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในส่วนอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครอง จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุมัติไว้ในระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

การจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงการจำหน่ายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓๘ ให้มหาวิทยาลัยควบคุม กำกับ ดูแล การครอบครอง การใช้ประโยชน์ การบำรุงรักษา และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอาคาร สิ่งก่อสร้าง และพื้นที่ของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพดี ใช้อย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และหลีกเลี่ยงการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบและประกาศเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่รัดกุม รวมทั้งกำหนดมาตรการและระบบงานที่เหมาะสม

หมวดที่ ๑๒ การจัดตั้งกองทุน

ข้อ ๓๙ มหาวิทยาลัยอาจจัดตั้งกองทุนที่รับเงินจากการบริจาคหรือเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น หรือรับเงินจากกิจกรรมหรือโครงการใดที่ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อเข้ากองทุน หรือจากการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อการใดอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

การจัดตั้งกองทุนหรือการนำเงินจากแหล่งใดเข้ากองทุน ต้องได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนตามวรรคหนึ่ง อาจแยกบัญชีของแต่ละกองทุนก็ได้ หรืออาจเปิดบัญชีรวมของหลายกองทุนก็ได้

ในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้รายงานเงินกองทุนคงเหลือในส่วนการประมาณการรายรับด้วย

ข้อ ๔๐ การใช้เงินของกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนนั้นๆ ในกรณีที่มีระเบียบของแต่ละกองทุน การบริหารกองทุนและการใช้จ่ายเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ไม่มีการระเบียบเป็นการเฉพาะ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติการใช้เงินกองทุน

กรณีที่มีการยกเลิกกองทุน และไม่มีระเบียบกำหนดไว้ว่า เงินและทรัพย์สินที่เหลือของกองทุนจะตกแก่ผู้ใด ให้ถือว่าเงินและทรัพย์สินที่เหลือของกองทุนตกเป็นของมหาวิทยาลัย

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติใด ๆ เกี่ยวกับการใช้เงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

หมวดที่ ๑๓ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

ข้อ ๔๑ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ

ระบบบัญชีนั้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชี มหาวิทยาลัยควรนำหรือพัฒนาระบบโปรแกรมเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำบัญชีและจัดระบบงานให้สอดคล้องกับระบบโปรแกรมที่ใช้

ข้อ ๔๒ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชีนั้น กองคลังและทรัพย์สินและส่วนงานต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย หลักฐานที่ยังมิได้ตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว ให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีที่เกี่ยวข้องและต้องกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บหลักฐานและเอกสารการดำเนินคดีให้ชัดเจน

การทำลายเอกสารทางการเงินและบัญชี ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี และการจัดทำงบการเงิน ให้มีการส่งมอบงานในหน้าที่และเอกสารที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมและผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ แบบและวิธีการการส่งมอบงาน และการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมส่งมอบงานให้แก่ผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๔๓ ให้กองคลังและทรัพย์สินจัดทำงบทดลอง งบรายได้ค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน เสนอต่อธิการบดี

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้กองคลังและทรัพย์สินจัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่นๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อรับรอง

ให้ผู้สอบบัญชีทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้กองคลังและทรัพย์สินวิเคราะห์งบการเงินเป็นรายไตรมาสเสนอคณะกรรมการ และสภามหาวิทยาลัย

งบการเงินตามวรรคหนึ่งให้ครอบคลุมเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยรวมถึงทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของส่วนงาน ให้กองคลังและทรัพย์สินรายงานงบรายได้ค่าใช้จ่าย จำแนกตามส่วนงาน เสนอคณะกรรมการทุกสิ้นปีงบประมาณ

รายงานผลการสอบบัญชีและการเงิน เมื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการด้วยโดยไม่ชักช้า

ให้มหาวิทยาลัยโฆษณารายงานประจำปีของปีที่สิ้นไป แสดงบัญชีบุคคล บัญชีทำการ และบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมา และแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไป

หมวดที่ ๑๔

การควบคุม การตรวจสอบ และมาตรการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน

ข้อ ๔๔ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินและการเงินของมหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ซึ่งข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตามอำนาจหน้าที่ต่ออธิการบดีและต่อสภามหาวิทยาลัย

กรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในตรวจพบความไม่ปกติใด ๆ หรือ พบความเสี่ยงใด ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้รายงานต่ออธิการบดีและหรือนายกสภามหาวิทยาลัยโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๔๕ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยวางระบบและกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี พิจารณาดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องตามควร ทั้งนี้ หากผู้ฝ่าฝืนเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการดีอาจพิจารณาใช้มาตรการทางการบริหารอื่นด้วยก็ได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๑๕

การนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์

ข้อ ๔๗ การนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์ อาจดำเนินการดังนี้

- (๑) ฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ หรือซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงิน
 - (๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือสถาบันการเงินอื่น พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจหรือตัวเงินคลัง
 - (๓) ให้กู้ยืมเงิน ถือหุ้น เข้าเป็นหุ้นส่วน ลงทุนหรือร่วมลงทุน ทั้งนี้ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน
 - (๔) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึงลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลใดเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัย
 - (๕) จัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครอง
 - (๖) ลงทุนในกิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
- การดำเนินการตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๕
การดำเนินการตาม (๓) ถึง (๖) ให้เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยหรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานภาพและผลประโยชน์ของการนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวดที่ ๑๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ ให้ออกระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้อออกระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ที่ออกตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ให้คณะกรรมการติดตามและกำกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ และรายงานความคืบหน้าต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส

ข้อ ๔๙ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะครบวาระหรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

รองประธานกรรมการ

ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ.- โดยเหตุที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ใช้มาระยะหนึ่งแล้ว มีการแก้ไขปรับปรุงหลายฉบับ ข้อบังคับดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมสาระการเงินและทรัพย์สินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับการบริหารการเงินที่ผ่านมา มีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ไม่เหมาะสมและยังไม่ชัดเจนในบางเรื่อง หรือการใช้ดุลยพินิจที่อาจไม่มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพียงพอ และไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันของมหาวิทยาลัยซึ่งมีจำนวนนิสิตลดลงมาก นอกจากนั้น ผลการรับรองรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สะท้อนความไม่ครอบคลุมของกฎระเบียบที่กำหนด การไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือช่องว่างอื่นๆ ดังนั้น จึงเห็นควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินให้ครอบคลุมมากขึ้น จัดหมวดหมู่ให้เหมาะสม กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันยิ่งขึ้น และกำหนดระบบกลไกในการควบคุมกำกับ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้.

