

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมพันเอกอาทร ขนเห็นชอบ ชั้นที่ ๖
อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร

กรรมการผู้เข้าประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์ | กรรมการ |
| ๓. นายบุญปลูก ชายเกตุ | กรรมการ |
| ๔. ประธานสภาพนักงาน
นายสรร กลิ่นวิจิต (แทน) | กรรมการ |
| ๕. นายอาณัติ ดีพัฒนา
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. นายแพทย์วิชาญ เกติวิชัย
คณบดีคณะการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร | กรรมการ |
| ๗. นางพรรณณี พินาพันธุ์ศรี
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา | กรรมการ |
| ๘. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน
นางสาวกนกกรัตน์ คล้ายทองคำ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี | กรรมการ |
| ๒. นายชนิตร ชาญชัยณรงค์ | กรรมการ |
| ๓. นายธรรมนิตย์ สุมันต์กุล | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๑. นางสาวช่อทิพย์ | ตรีเพชรสมาคม |
| ๒. นางอัญชลี | แสงจิต |

เริ่มประชุม ๑๐:๐๕ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานแจ้งมอบฝ่ายเลขานุการประสานงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อนำมติสภามหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินนำเสนอสภามหาวิทยาลัยแจ้งเพื่อทราบในการประชุมต่อไป

๑.๒ ฝ่ายเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๔

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ รับทราบ

๑.๒.๒ แจ้งเพื่อทราบรายงานผลการตรวจสอบงบเดือนเงินงบประมาณ
แผ่นดิน เฉพาะค่ารักษาพยาบาล ประจำเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๕๙ ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๙ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบงบเดือนเงินงบประมาณ
แผ่นดิน เฉพาะค่ารักษาพยาบาลประจำเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๕๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา และได้เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัยทราบ รายละเอียดดังเอกสาร
แนบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ รับทราบ และมีข้อเสนอแนะโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพาวิเคราะห์ประมาณการรายได้
รายการค่ารักษาพยาบาล เปรียบเทียบกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ

๑.๒.๓ การปรับแผนการคืนเงินลงทุน (เงินกู้) โครงการหอพักเทา-ทอง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานโครงการหอพักเทา-ทอง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบต่อผลการประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนการคืนเงินลงทุน (เงินกู้) โครงการหอพักเทา-ทอง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ความว่า ให้คงแผนการคืนเงินลงทุนไว้ ๓ ปีงบประมาณ คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ถ้าต้องการปรับแผนการคืนเงินลงทุนให้ดำเนินการปรับแผนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานโครงการหอพักเทา-ทอง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มีมติอนุมัติให้ปรับแผน ตามแผนการคืนเงินลงทุน (เงินกู้) โครงการหอพักเทา-ทอง ดังแนบ

ประเด็นเสนอ แจ้งเพื่อทราบ

มติ ๑. รับทราบ และมีข้อสังเกตกรณีคณะกรรมการบริหารงานโครงการหอพักเทา-ทอง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบแผนการคืนเงินลงทุน นั้น คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาเกี่ยวกับจำนวนเงินที่คืนในแต่ละปีมีเพียงพอหรือไม่ และมอบโครงการหอพักเทา-ทอง ยืนยัน พร้อมข้อมูลประกอบ

๒. มอบคณะกรรมการบริหารงานโครงการหอพักเทา-ทอง นำเสนอความเป็นมาของการลงทุนโครงการหอพักเทา-ทอง เพื่อรายงานในการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประธานเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา
ให้การรับรอง ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาให้การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและ
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๔
พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีการแก้ไขดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๔.๔ มติ ข้อ ๕ จาก “นำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป” เป็น “นำเสนอใน
การประชุมต่อไป”

๒. ระเบียบวาระที่ ๔.๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้อย่างมีมติ “และให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย”

๓. ระเบียบวาระที่ ๔.๑๑ จาก “อนุมัติการปรับเพิ่มค่าบำรุงส่วนกลางของอาคารชุด ดร.เสนาะ
อุณาภูล เป็น ห้องละ ๒,๐๐๐ บาท/เดือน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ” เป็น “อนุมัติ
การปรับเพิ่มค่าบำรุงส่วนกลางของอาคารชุด ดร.เสนาะ อุณาภูล เป็น ยูนิตละ ๒,๐๐๐ บาท/เดือน และ
เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ”

๔. ระเบียบวาระที่ ๔.๑๒ มติข้อ ๑ จาก “เห็นชอบในหลักการปิดบริษัทเทาทองทรัพย์สิน
จำกัด ตามที่ผู้ถือหุ้นเสนอและคณะกรรมการมีความเห็นเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
ทั้งทางแพ่งและพาณิชย์” เป็น “เห็นชอบในหลักการปิดบริษัทเทาทองทรัพย์สิน จำกัด ตามที่ผู้ถือหุ้น
เสนอและคณะกรรมการให้ตรวจสอบเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ทั้งทางแพ่งและ
พาณิชย์”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ พิจารณาค่าใช้จ่ายเทศกาลไหว้ตรุษจีน และสารทจีน

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบรายงานฐานะเงินทรองจ่ายประจำเดือนมกราคม ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของวิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ปรากฏว่า ตามรายงานใบสำคัญค่างบเบิก ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ วิทยาลัยฯ มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) ค่าของไหว้วันตรุษจีน จำนวนเงิน ๔,๓๐๗ บาท

๒) ค่าของไหว้วันสารทจีน จำนวนเงิน ๕,๑๐๐ บาท

โดยให้เหตุผลและความจำเป็น “เพื่อบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ของมหาวิทยาลัยและเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่พนักงานและผู้บริหาร” โดยหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะเห็นควรให้วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ส่งเงินคืนจำนวน ๙,๔๐๗ บาท (เก้าพันสี่ร้อยเจ็ดบาทถ้วน) เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายส่วนตัว ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายจากเงินรายได้ ความทราบแล้วนั้น

คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีมติมอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการดังนี้

๑. หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายรายการค่าของไหว้ตามประเพณีวันตรุษจีน และประเพณีวันสารทจีน เป็นค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ในโครงการใดหรือไม่ เพื่อคณะกรรมการฯจะได้ตรวจสอบกิจกรรมดังกล่าว ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

๒. กรณีการมีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายในหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และมีความเห็นระหว่างผู้ตรวจสอบกับผู้รับตรวจไม่ตรงกัน การดำเนินการจะสิ้นสุดอย่างไรตามกฎหมายใด

กองคลังและทรัพย์สินได้ทำหนังสือกองคลังและทรัพย์สินที่ ศธ ๖๒๐๒.๕/๐๔๒๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง ขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยตรวจสอบภายใน นั้น ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ส่งข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายรายการค่าของไหว้ตามประเพณีวันตรุษจีน และประเพณีสารทจีนแล้ว ดังเอกสารแนบ โดยสรุปได้ว่า มีการจัดทำโครงการสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพยิ่งของมหาวิทยาลัยในเทศกาลตรุษจีน โดยมีวัตถุประสงค์ซึ่งระบุไว้ดังนี้

๑) เพื่อเป็นการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม

๒) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจของผู้บริหารและพนักงาน

๓) เพื่อเป็นการสร้างบุญบารมีแก่วิทยาลัยฯ

๔) เพื่อให้บริหารและพนักงานได้ทำกิจกรรมร่วมกัน

ดังเอกสารแนบ และกรณีวันสารทจีนไม่มีการทำโครงการแต่มีการขออนุมัติเงินเพื่อดำเนินการ

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายเทศกาลไหว้ตรุษจีน และสารทจีน

มติ เห็นชอบตามที่หน่วยตรวจสอบภายในเสนอ เนื่องจากตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ ความว่า “กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้ ๓.๑ ความว่า ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานวันครู งานวันเด็ก งานวันสถาปนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน งานพระราชทานปริญญาบัตร งานนิทรรศการ งานแถลงข่าว งานประกวดหรือแข่งขัน งานตามประเพณีท้องถิ่น และอื่น ๆ ที่เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด” ซึ่งคณะกรรมการฯ มีความเห็นว่างานวันตรุษจีน งานวันสารทจีน มหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยจึงไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย

๓.๒ พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้ผู้บริหารจ่ายค่ารับรองได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

๑. อธิการบดี เท่าที่จ่ายจริง เดือนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
 ๒. รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน ประธานโครงการจัดตั้งส่วนงานที่
สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ เท่าที่จ่ายจริง เดือนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
 ๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” และผู้อำนวยการโรงพยาบาล
มหาวิทยาลัยบูรพา เท่าที่จ่ายจริง เดือนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
- หลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงิน และวิธีการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓

ในการนี้ประกาศฯ ดังกล่าว ได้ประกาศใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ และได้ดำเนินการเบิกจ่ายมาโดยตลอด โดยการเบิกจ่ายพบปัญหาเกี่ยวกับการตีความคำว่า “ค่ารับรอง” มีความแตกต่างกัน เนื่องจากประกาศฯ ไม่มีการอธิบายความหมายไว้ ประกอบกับการเบิกจ่ายค่ารับรองยังมีประกาศที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งยังคงใช้บังคับ ดังนั้นจึงเห็นควรทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร

ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีมติ ดังนี้

๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๗๕/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๐๘/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. ปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๕๓ ในการจ่ายค่ารับรองการปฏิบัติงานปกติของมหาวิทยาลัย การออกประกาศให้สอดคล้องกับกิจกรรม
๓. ปรับค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย เช่น ทำบุญ ชื่อของขวัญวันงาน เกษียณ วันปีใหม่ เยี่ยมไข้ผู้มีอุปการคุณ
๔. มอบฝ่ายเลขานุการเพื่อดำเนินการต่อไป

บัดนี้ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และดำเนินการแก้ไขและยกร่างประกาศฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายจากประกาศฯ ที่ยกเลิกดังนี้

๑. ปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๕๓ ตาม ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารแนบหน้า ๖.๑)

๒. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจัดทำ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยรวบรวมหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิตทุกฉบับ และปรับปรุง ๔.๓ และ ๔.๑๑ (เอกสารแนบหน้า ๖.๔)

๓. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารแนบหน้า ๖.๙)

ประเด็นเสนอ พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรองของผู้บริหาร

- มติ** อนุมัติตาม ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน ๓ ฉบับ (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้
๑. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๖๐
 ๒. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐
 ๓. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑

ร่าง

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ /๒๕๖๐
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่
..... เมื่อวันที่ ตามความในข้อ ๖ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการ
บริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออก
ประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ /๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย
ค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของที่ระลึก ค่าเข้าชม
ค่าสันตนาการ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง โดยต้องเป็นการปฏิบัติในงานราชการตามโครงการ
หรือกิจกรรมที่อธิการบดีประกาศกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

“ค่าเลี้ยงรับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร อาหารว่างและค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และ
ไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าเครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรอง รวมถึงค่าบริการ ค่าภาษี และค่าสถานที่ (ถ้ามี)

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๗๕/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรอง
ของผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๐๘/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่ารับรอง
ของผู้บริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๕ กำหนดหลักเกณฑ์การรับรอง ไว้ดังต่อไปนี้

๕.๑ ค่าเลี้ยงรับรองให้เบิกจ่ายตามอัตราดังนี้

(๑) อาหารเช้า	คนละไม่เกิน	๒๐๐	บาท
(๒) อาหารว่างและเครื่องดื่ม	มีโต๊ะ คนละไม่เกิน	๑๕๐	บาท
(๓) อาหารกลางวัน	คนละไม่เกิน	๕๐๐	บาท
(๔) คีอากเทล	คนละไม่เกิน	๓๐๐	บาท
(๕) อาหารค่ำ (รวมเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์)	คนละไม่เกิน	๑,๕๐๐	บาท

๕.๒ ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมให้เบิกจ่ายตามอัตราดังนี้

(๑) ค่าอาหาร	มีโต๊ะ คนละไม่เกิน	๓๐๐	บาท
(๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มีโต๊ะ คนละไม่เกิน	๕๐	บาท

กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายในอัตราสูงกว่าที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

๕.๓ ค่ารับรองอื่น ๆ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ถ้าไม่มีหลักเกณฑ์การจ่ายกำหนดไว้ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามที่อธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับการรับรอง ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้รับผิดชอบทำใบรับรองการจ่ายเงินและใช้ใบสำคัญรับเงินในการรับเงิน

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๙ ในการจ่ายค่ารับรองนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ห้ามมหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๑๐ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิมโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่

ร่าง

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
-ที่ /๒๕๖๐
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่
..... เมื่อวันที่ ตามความในข้อ ๖ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการ
บริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออก
ประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ /๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย
ค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๒) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๖๘/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๓) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๖๗/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๔) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๗๕/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๕) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๗๙/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔
- (๖) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๒๑/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๕
- (๗) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๔/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต ให้เบิกจ่ายดังนี้

๔.๑ การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

(๑) ค่าที่พัก ต่อคนวันละ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท

(๒) ค่าพาหนะ เท่าที่จ่ายจริง

(๓) ค่าอาหาร ต่อคน มื้อละไม่เกิน ๒๐๐ บาท หรือกรณีที่ไม่สามารถจัดอาหารให้ได้

ให้จ่ายเป็นเหมาจ่ายให้แก่ นิสิต มื้อละไม่เกิน ๑๕๐ บาท

(๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต่อคน มื้อละไม่เกิน ๓๐ บาท

(๕) ค่าตอบแทนวิทยากร ต่อคน ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

กรณีเป็นการอภิปราย ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน รวมผู้ดำเนินการอภิปราย

(๖) ค่าพาหนะ ของที่ปรึกษาอธิการบดี ที่ปรึกษาหัวหน้าส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยาการ ผู้รับเชิญภายนอก เหมาจ่าย เที่ยวละ (ไป-กลับ) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

การจ้างเอกชนจัดกิจกรรมประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย บุรพา ว่าด้วยการพัสดุ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ทั้งนี้ให้ดำเนินการได้ไม่เกินอัตราตามประกาศนี้

การจัดกิจกรรม ประชุม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ตามข้อ ๔.๑ ให้จัดทำเป็นโครงการ โดยได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน

๔.๒ การแข่งขันกีฬาระหว่างสถาบัน

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงนักกีฬา ต่อคน วันละไม่เกิน ๒๐๐ บาท (ตามจำนวนวันจริงที่อยู่ร่วม โครงการแข่งขัน)

(๒) ค่าน้ำเลี้ยงสำหรับนักกีฬาระหว่างการฝึกซ้อม เหมาจ่ายคนละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๓) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมทีมหรือกรรมการ ต่อคนวันละไม่เกิน ๔๓๐ บาท (งดเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง) จ่ายลักษณะเหมาจ่าย

๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของนิสิตนอกเหนือจากข้อ ๔.๑ และ ๔.๒

ให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยบุรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของวิทยาการ/ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยบุรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐

๔.๔ ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ต่อคน

(๑) กรณีปฏิบัติงานวันละไม่เกิน ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง อัตราชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๔๕ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๙๐ บาท

(๒) กรณีการจ้างเป็นรายชั่วโมงในอัตราที่สูงกว่า ๔๕ บาท ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

๔.๕ ค่าตอบแทนนิสิตดำเนินให้อาหารปลา ต่อคน รอบละ ๑๕๐ บาท วันละไม่เกิน ๒ รอบ แต่ละรอบใช้เวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

๔.๖ ค่าลงทะเบียนของนิสิตในการประชุมสัมมนาวิชาการ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๗ ค่าลงทะเบียนอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับนิสิตที่จบการศึกษาแล้ว แต่ไม่เกิน ๑ ปี ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

๔.๘ ค่าใช้จ่ายเลี้ยงขอบคุณนักกีฬาหรือนักกิจกรรมต่าง ๆ ที่เข้าร่วมงาน

(๑) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริง

๔.๙ เงินรางวัลมอบให้นักกีฬา นักกิจกรรม นิสิตที่สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย อย่างน้อยในระดับจังหวัด

(๑) รางวัลชนะเลิศ ต่อคน รางวัลละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ต่อคน รางวัลละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท

(๓) รางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ ต่อคน รางวัลละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

สำหรับนักกีฬาให้จ่ายเฉพาะในรอบมหกรรม

๔.๑๐ การจ่ายทุนนิสิต และหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับนิสิต ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๔.๑๑ การจ่ายเงินช่วยเหลือนิสิตกรณีนิสิตเสียชีวิต

(๑) ส่วนงานที่นิสิตสังกัด รายละเอียดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๑๒ ค่าตรวจสอบสุขภาพสำหรับนิสิตที่ปฏิบัติงานด้านน้ำให้อาหารปลาได้นำในตู้แสดงขนาดใหญ่ของสถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล ให้จ่ายเท่ากับอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้การจัดหาพัสดุต้องดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๗ ในการจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิตนั้น ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ข้อ ๘ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิมโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ /๒๕๖๐
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมนิสิต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ ตามความในข้อ ๖ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ /๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินอุดหนุนกิจกรรม” หมายความว่า เงินสนับสนุนกิจกรรมของชมรมกิจกรรมนิสิต องค์กรนิสิต สโมสรนิสิต สภานิสิต

ข้อ ๔ การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรมให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน ภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท/กิจกรรม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ข้อ ๕ หลักฐานการจ่าย ให้เป็นดังนี้

๕.๑ ใบสำคัญรับเงิน จากนิสิตซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบองค์กร หรือใบเสร็จรับเงินแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การจ่ายเงินอุดหนุนกิจกรรม ให้จ่ายตามศักยภาพทางการเงินของส่วนงาน ทั้งนี้ห้ามมหาวิทยาลัยสามารถเข้าไปตรวจสอบและสั่งให้ลดลงได้

ประกาศ ณ วันที่

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณากำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์ได้พัฒนาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง ๒๕๕๙ ซึ่งมีการเปิดรับนิสิตในแผนการศึกษา แบบ ๑.๑ แต่ยังไม่มีการประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาของแผนการศึกษานี้ และทางหลักสูตรฯ ได้ดำเนินการคำนวณค่าใช้จ่ายและจุดคุ้มทุนและเสนอเข้าพิจารณาคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้วนั้น ในการนี้ทางคณะฯ จึงขออนุมัติกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับแผนการศึกษาแบบ ๑.๑ อัตราคนละ ๓๕๐,๐๐๐ บาท โดยไม่รวมค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการพัฒนาการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจำนวนรับนิสิตมีจุดคุ้มทุนจำนวน ๓.๖๗ คน และอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา เมื่อเปรียบเทียบกับสถาบันการศึกษาอื่น อัตราค่าธรรมเนียมฯ ของมหาวิทยาลัยบูรพาอยู่ระหว่างอัตราที่ต่ำสุดและสูงสุด และได้นำเสนอรายละเอียดการแบ่งงวดการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา แบบเหมาจ่าย ดังเอกสารแนบ

ประเด็นเสนอ พิจารณากำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต คณะสาธารณสุขศาสตร์

มติ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. รวมค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต แบบ ๒.๑ และ ๑.๑ ให้เป็นอัตราเดียวโดยไม่ต้องแยก เนื่องจากคณะสาธารณสุขศาสตร์นำเสนอการเรียกเก็บในอัตราเท่ากันทั้งสองแบบ

๒. ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งเดิมกำหนดในอัตรา ๖๓๐,๐๐๐ บาท ตลอดหลักสูตร ซึ่งเริ่มใช้บังคับกับนิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา ๒๕๕๗ ว่าเพราะเหตุใดจึงปรับลดและจะมีผลกระทบต่อนิสิตที่ศึกษาอยู่เดิมหรือไม่ อย่างไร

๓. นำเสนอคณะกรรมการฯ ต่อไป โดยให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรร่วมประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูล

๔.๒ พิจารณา ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยมหาวิทยาลัยได้ ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการปรับแก้ไขข้อบังคับเดิมให้มีความชัดเจน เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในอนาคต โดยได้มีการประชุมร่วมกันระหว่างที่ปรึกษาอธิการบดี (รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย) ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดี (รองศาสตราจารย์สมนึก ธีระกุลพิศุทธิ์) ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (นายจิรวัจ ศิริศักดิ์สมบุญ) ผู้รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นางสาวชบาภรณ์ มาตม้วน) และผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน (นางสาวกนกรัตน์ คล้ายทองคำ) ในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อหารือเกี่ยวกับ ร่าง ข้อบังคับดังกล่าว บัดนี้ผู้ร่วมประชุมได้มีการปรับแก้ไขข้อบังคับฯ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นเสนอ พิจารณา ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

มติ เห็นชอบตาม ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังแนบ โดยเริ่มใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

(ร่าง)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อให้การกำกับดูแลด้านการเงินและทรัพย์สินของสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในคราวประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๖) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(๗) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๘) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๙) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑๐) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้หรือระเบียบประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับ หรือระเบียบ ประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้

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

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจงดเว้น หรือยกเว้นการใช้ข้อบังคับนี้ ข้อใดข้อหนึ่ง หรือบางส่วนก็ได้

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการดำเนินงานใดๆตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรือจากการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยครอบครอง รวมทั้งจากการรับบริจาคหรือจากการสนับสนุนของบุคคลหรือองค์กรภายนอก ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะดำเนินการโดยส่วนงาน หรือหน่วยงานต่างๆ สังกัดมหาวิทยาลัย หรือโดยบุคลากรที่สังกัดมหาวิทยาลัยที่ดำเนินการในสถานะของบุคลากรของมหาวิทยาลัย กรณีที่มีข้อสงสัยว่าเงินใดเป็นหรือถือว่าเป็นของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้หารือต่อสภามหาวิทยาลัย

กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินโครงการหรือดำเนินการใดๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชนหรือหน่วยงานของต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับรายได้ที่ส่งผลให้รายได้จากการดำเนินโครงการนั้นมีได้เป็นของมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือเป็นของมหาวิทยาลัยเพียงบางส่วน หากเงินที่จะเป็นของมหาวิทยาลัยมีเงินตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงานต้องขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยก่อนเข้าร่วมโครงการหรือเมื่อเข้าร่วมโครงการแล้วโดยเร็ว

กรณีที่วงเงินซึ่งจะเป็นของมหาวิทยาลัยตามวรรคสองน้อยกว่า หนึ่งล้านบาท ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และรวบรวมเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบทุกกรอบครั้งปีงบประมาณ

ข้อ ๗ เงินรายได้จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือเงินบริจาคหรือเงินที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งต่างๆหรือ เงินใดๆที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บหรือได้รับตามข้อ ๖ ต้องนำส่งเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัย (สำนักงานอธิการบดี) โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้แก่กองคลังและทรัพย์สิน

เงินดังกล่าวตามวรรคแรก จะหักไว้บางส่วนหรือทั้งหมดก่อนนำส่งเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายหรือเพื่อการใด ๆ ได้ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ยังต้องหักเงินไว้บางส่วนก่อน ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยหรือตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนงานมีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลให้เงินที่พึงเข้าสู่ระบบการเงินกลางของมหาวิทยาลัย เข้าสู่ระบบตามวรรคแรก

ข้อ ๘ หน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินจากการดำเนินงานของหน่วยงานหรือได้รับเงินใด ๆ พึงพิจารณาด้วยว่าเป็นเงินที่อาจได้มาโดยผิดกฎหมายหรือไม่ หากพบว่าหรือมีข้อสงสัยว่าเงินที่จะรับหรือได้รับเป็นเงินที่ได้มาหรืออาจได้มาโดยผิดกฎหมาย ก็ไม่พึงรับ และรายงานเหตุเช่นว่านั้นต่ออธิการบดีโดยเร็ว กรณีได้รับเงินเข้าสู่ระบบการเงินของมหาวิทยาลัยแล้ว ให้เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินคืนต่อไป กรณีที่ไม่แน่ใจว่าสมควรรับเงินดังกล่าวหรือไม่ ให้หารือกับอธิการบดีและให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๙ เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานต่างๆ ให้กองคลังและทรัพย์สินจัดระบบที่สามารถรายงานทางการเงินที่แต่ละหน่วยงานจัดหาและส่งให้แก่กองคลังและทรัพย์สิน เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารงาน

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามข้อบังคับนี้ หากมิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดในกรณีที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

หมวดที่ ๒ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน | เป็น กรรมการ |
| (๓) อธิการบดี | เป็น กรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน | เป็น กรรมการ |
| (๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน | เป็น กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกินสามคน | เป็น กรรมการ |
| (๗) ประธานสภาพนักงาน | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
- คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๒ ประธานกรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๑) และกรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๒)

ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้เลือกจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๔) และ (๕) ให้อธิการบดีเป็นผู้เสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

กรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๖) ให้หัวหน้าส่วนงานเลือกกันเองโดยคำนึงถึงการกระจายกลุ่มสาขาวิชาและลักษณะภารกิจของส่วนงาน

การแต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๕) และ (๖) ให้คำนึงถึงความรู้และประสบการณ์ที่
เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ให้ประธานกรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๑) และกรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ (๒) (๔) (๕) และ (๖) มี
วาระคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

กรรมการตามข้อ ๔๓ ๑๑ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้นๆ
- (๔) สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบ
วาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งแทน ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ได้รับ
แต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่หากวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตาม
ข้อ ๑๑ (๒) และ (๕) เหลืออยู่น้อยกว่าหกสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขาด
คุณสมบัติเพราะหรือครบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธาน
กรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) นั้น ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรด
เกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ และสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งประธาน
กรรมการและกรรมการตามข้อ ๑๑ (๒) แทน ตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑ (๖) พ้นจากตำแหน่งเพราะครบวาระการเป็นหัวหน้าส่วนงาน ให้
กรรมการตามข้อ ๑๑ (๖) นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการจากหัวหน้าส่วน
งานแทนตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๑(๕) และ (๖) ว่างลงและยังมีได้แต่งตั้งกรรมการแทน ให้
คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กลั่นกรองเรื่องที่ต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้
- (๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการด้านการเงิน การคลัง และทรัพย์สิน ต่อสภา
มหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงิน และการจ่ายเงิน

(๔) วางระบบ กำหนดหลักเกณฑ์ อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ และแนวทางปฏิบัติเพื่อดำเนินการ
ตามข้อบังคับนี้

(๕) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่ผู้บริหารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับนี้ และเพื่อแก้ไข
ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคล เพื่อทำหน้าที่ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ของคณะกรรมการ

(๗) กำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้และระเบียบที่ออกตามข้อบังคับนี้

(๘) หน้าที่อื่นๆที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายหรือที่ระเบียบกำหนด

การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมสภา
มหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเรียกเก็บเงินตาม (๓) ไม่รวมถึงการกำหนดค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นที่เรียกเก็บจากผู้รับบริการอันเกิดจากการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยและที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

การกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเรียกเก็บเงินตาม (๓) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยด้วย

หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการตาม (๓) ให้จัดทำเป็นระเบียบ โดยให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนาม และการกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเงินตาม (๔) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนาม

หมวดที่ ๓ ประเภทรายได้

ข้อ ๑๔ รายได้ของมหาวิทยาลัย อาจจำแนกตามประเภทและแหล่งที่มาได้ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้เป็นรายปี ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดินที่รัฐจัดสรรให้เงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐอื่น

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินบริจาค เงินที่มีผู้ให้เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนคงยอดเงินต้นที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการร่วมลงทุนหรือการลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

มหาวิทยาลัยอาจออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำหนดว่าเงินหรือรายได้ใดเป็นรายได้ประเภทใดตาม (๑) ถึง (๗)

รายได้ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

หมวดที่ ๔ การเก็บรักษาเงินและบัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อ ๑๕ เงินทุกประเภทจากทุกแหล่งเงินของมหาวิทยาลัยรวมถึงส่วนงานของมหาวิทยาลัย ต้องเก็บไว้ที่สำนักงานอธิการบดีโดยกองคลังและทรัพย์สินเท่านั้น เว้นแต่กรณีมีระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้หรือกรณีที่ได้รับเงินจากแหล่งที่มีเงื่อนไขกำหนดแตกต่างไปโดยต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีมาตรการที่รัดกุมและเคร่งครัดในการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด(ถ้ามี) ทั้งนี้ส่วนงานหรือหน่วยงานใดๆของมหาวิทยาลัยจะเก็บเงินไว้กับส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นๆมิได้ เว้นแต่การเก็บรักษาเงินส่วยย่อย หรือเงินทროงจ่าย หรือ เงินหมุนเวียนที่

สำรองจ่ายตามข้อบังคับหรือระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีแล้วแต่กรณี

บัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และหน่วยงาน (ถ้ามี) ต้องเก็บไว้ที่กองคลังและทรัพย์สิน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดทั้งนี้มหาวิทยาลัยพึงมีมาตรการตรวจสอบยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคารอยู่เสมอ

หมวดที่ ๕ การงบประมาณ

ข้อ ๑๖ การใช้เงินของมหาวิทยาลัยต้องมีงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติรองรับ เว้นแต่กรณีการใช้เงินกองทุน เงินบริจาค เงินสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก เงินรับฝาก หรือกรณีอื่นที่คณะกรรมการมีระเบียบซึ่งสภามหาวิทยาลัยออกกําหนดไว้เป็นการเฉพาะ

การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามรายจ่ายของงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติหรือจัดสรร และกรณีงบประมาณจากหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามระบบราชการที่สภามหาวิทยาลัยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี

การใช้จ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยนั้น กระทำได้ในรูปแบบการขออนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณแล้ว เว้นแต่เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยกำหนด

การบริหารงบประมาณ และการใช้เงินบริจาค เงินสนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการจากแหล่งเงินภายนอก และเงินรับฝากซึ่งมิได้ตั้งงบประมาณไว้ หรือกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ ได้รับเงินตามโครงการที่มีได้คาดหมายไว้ล่วงหน้า ให้ส่วนงานขออนุมัติใช้เงินต่อสภามหาวิทยาลัยอธิการบดีเป็นการเฉพาะกรณีหรือดำเนินการตามกระบวนการการจัดทำงบประมาณก็ได้หรือดำเนินการไปก่อน ทั้งนี้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้อธิการบดีรายงานการใช้เงินโดยมิได้ตั้งงบประมาณไว้ก่อนดังกล่าวให้ส่วนงานรายงานสภามหาวิทยาลัยเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๑๗ โครงสร้างงบประมาณ นโยบายและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ขั้นตอนการอนุมัติเกี่ยวกับงบประมาณ ผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะกรรมการและการอื่นใดเกี่ยวกับการงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๖ การเรียกเก็บเงินและการรับเงิน

ข้อ ๑๘ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินจากนิสิต ผู้เข้าศึกษา และหรืออัตราค่าใช้จ่ายจากผู้รับบริการของมหาวิทยาลัยต้องกำหนดอัตราเรียกเก็บตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ การรับเงินของมหาวิทยาลัย ให้กองคลังและทรัพย์สินสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับเงิน แต่เพื่อความสะดวก คล่องตัว และเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจออกคำสั่งให้หน่วยส่วนงานใดหรือหน่วยงานของส่วนงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือหลายหน่วยงานของมหาวิทยาลัยรับเงินแทนกองคลังและทรัพย์สินด้วยก็ได้ โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้และมหาวิทยาลัยต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับ-ส่งเงินที่ชัดเจนและรัดกุมระหว่างส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นกับกองคลังและทรัพย์สินด้วย

บุคคลในหน่วยงานตามวรรคแรกที่มีสิทธิ์รับเงิน และเป็นผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคคลสังกัดกองคลังและทรัพย์สิน จะต้องมีการแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นผู้มีสิทธิ์รับเงินหรือออกใบเสร็จรับเงินแล้วแต่กรณี บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งดังกล่าวควรเป็นบุคคลที่เหมาะสมกับหน้าที่และอาจหมุนเวียนกันทำหน้าที่ก็ได้ตามความเหมาะสม ในคำสั่งดังกล่าวต้องอาจจะระบุระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่รับเงินหรือลงนามในใบเสร็จรับเงิน และให้ระบุด้วยว่า หากบุคคลดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานหรือหน่วยงาน ก็ให้คำสั่งดังกล่าวเป็นอันยกเลิก หรือในกรณีที่มีเหตุอันสมควร อธิการบดีจะยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวเมื่อใดก็ได้

กรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นต้องมีผู้รับเงินที่แตกต่างไปจากที่กำหนดในวรรคสอง ก็ให้เสนอขออนุมัติอธิการบดีแต่งตั้งเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๐ วิธีการรับเงินของมหาวิทยาลัย อาจรับเป็นเงินสด เช็คนาคาร์ เช็คนาคาร์ บัตรเดบิต/ บัตรเครดิตการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือวิธีอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุญาต

การควบคุมและกำกับกำกับการรับเงินตามวรรคแรก และการควบคุมกำกับให้มีการนำส่งเงินที่รับเข้าสู่ระบบของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวิธีการที่อธิการบดีกระทรวงการคลัง กำหนดทั้งนี้อธิการบดีพึงสอบถามมาตรการดังกล่าวอยู่เสมอ

ข้อ ๒๑ การออกใบเสร็จรับเงิน

หน่วยงานที่มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน ได้แก่ กองคลังและทรัพย์สินหรือส่วนงานที่ได้รับอนุญาตให้ออกใบเสร็จรับเงินได้ ผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินต้องได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี ไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งชื่อใดหรือสถานะใด

แบบและสาระข้อความในใบเสร็จรับเงิน การจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน การตรวจสอบเงินที่ได้รับตามใบเสร็จรับเงิน การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ข้อปฏิบัติกรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย การส่งเงินภายหลังการออกใบเสร็จรับเงิน และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงิน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

กองคลังและทรัพย์สินจะมอบหรือให้ใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยจัดพิมพ์ขึ้นหรือสั่งพิมพ์จากระบบให้แก่ส่วนหน่วยงานใดหรือแก่บุคคลใดมิได้ เว้นแต่เป็นบุคคลหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือบุคคลที่มีระเบียบกำหนดหรืออธิการบดีอนุญาต เมื่อมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยโดยต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบที่รัดกุมด้วย

ผู้ออกใบเสร็จรับเงินมีหน้าที่ตรวจสอบการได้รับเงินจริงและจะการออกใบเสร็จรับเงิน จะระบุจำนวนเงินที่รับในใบเสร็จรับเงินที่แตกต่างไปจากจำนวนที่ได้รับจริงมิได้

การรับเงินแต่ละครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีระเบียบกำหนดไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งไม่ว่าจะได้รับการทวงถามหรือไม่ โดยปกติให้ออกทันทีแก่ผู้จ่ายเงิน กรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ทันที เช่น กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ก็ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่อธิการบดีออกประกาศกำหนด

หมวดที่ ๗ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินไปฝากธนาคาร

ข้อ ๒๒ การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินสดที่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน และการเก็บรักษาเงินสดจากเงินรายได้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ปกติให้นำไปฝากไว้ในบัญชีเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ ตามบัญชีรายชื่อที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เงินที่ฝากไว้ในบัญชีเงินฝากดังกล่าวควรฝากในประเภทบัญชีที่จะให้ผลประโยชน์ตอบแทนสูง และคำนึงถึงวงเงินที่ไม่กระทบต่อสภาพคล่องตามสมควร

วงเงินที่ควรเก็บไว้เป็นเงินสดเพื่อใช้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ให้มีจำนวนไม่เกินที่คณะกรรมการกำหนด กรณีที่เห็นควรเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าว ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๔ ธนาคารหรือสถาบันการเงินที่มหาวิทยาลัยจะนำเงินไปฝากนั้น ต้องเป็นธนาคารพาณิชย์ และสถาบันการเงินตามกฎหมายหรือสถาบันการเงินอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร วงเงิน ที่มหาวิทยาลัยจะนำไปฝาก ให้อธิการบดีเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

ให้อธิการบดี กำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดความมั่นใจความมีอยู่จริงของเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารและควบคุมกำกับความมีอยู่จริงของเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารด้วย

ข้อ ๒๕ การนำเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามส่วนตัวหรือในฐานะส่วนตัว จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๖ ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร การขออนุมัติเปิดบัญชี เงื่อนไขในการขออนุมัติการเปิดบัญชี ผู้มีอำนาจถอนเงินหรือสั่งจ่าย การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการวิจัย หรือโครงการบริการวิชาการที่มีเงื่อนไขของเจ้าของงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีออกประกาศโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๗ ให้กองคลังและทรัพย์สินรายงานชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีต่อคณะกรรมการปีละครั้ง ภายในหกสิบวันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

หมวดที่ ๘ การใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๒๘ การใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ต้องมีงบประมาณรองรับเพื่อการนั้น เว้นแต่มีระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยพึงจัดระบบงานเพื่อเป็นหลักประกันว่ารายการที่จะใช้เงินอยู่ในระบบงบประมาณหรือเป็นไปตามแผนงาน โครงการภายใต้งบประมาณแล้ว

การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่มีความสำคัญ ใช้งบประมาณสูง มีผลผูกพันระยะยาว หรือก่อหนี้ผูกพันมากกว่าหนึ่งปี รวมทั้งการดำเนินโครงการที่มีการดำเนินการตามปกติของมหาวิทยาลัย ต้องเสนอขออนุมัติหลักการต่อสภามหาวิทยาลัยก่อน ในกรณีของส่วนงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะก่อน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวิธีการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการขั้นตอน และอัตราการจ่ายในเรื่องนั้นๆ แล้วแต่กรณี ได้แก่

(๑) เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทน เงินรางวัล สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จ่ายแก่ผู้บริหารหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปข้อบังคับ หรือ ระเบียบ หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น

(๒) ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ค่าสาธารณูปโภค หรือสินค้าที่ต้องจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก หรือนิติบุคคล ให้จ่ายตามข้อผูกพันในสัญญาหรือข้อตกลงหรือตามใบแจ้งหนี้โดยผ่านกระบวนการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ถูกต้องตามระบบของมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัย หากผู้ให้ทุนได้อนุมัติรายการค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์ และอัตราจ่ายเป็นการเฉพาะไว้ ให้สามารถจ่ายในอัตราไม่เกินที่ได้รับอนุมัติโครงการจากผู้ให้ทุนได้ในกรณีที่ผู้ให้ทุนมิได้อนุมัติไว้เป็นการเฉพาะ ให้ใช้อัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยอนุโลม

(๔) อัตราจ่ายรายการอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัย หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจ่ายเงินในเรื่องใดเป็นการเฉพาะด้วยก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถจ่ายตาม (๑) ถึง (๔) ได้ และคณะกรรมการมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไปหรือเป็นคราวๆ ไปก็ได้

ในกรณีที่ไม่เข้าข่ายที่จะจ่ายได้ตาม (๑) ถึง (๔) และคณะกรรมการมิได้กำหนดหรืออนุมัติไว้ให้นำอัตราจ่ายและหลักเกณฑ์การจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณที่อาจไม่เพียงพอหรือเพื่อความเหมาะสม มหาวิทยาลัยอาจจ่ายในอัตราที่น้อยกว่าที่กำหนดข้างต้นก็ได้ หรือ อาจทยอยจ่ายเป็นงวดก็ได้

ข้อ ๒๙ ขั้นตอนการใช้เงินของมหาวิทยาลัย อาจแบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน

(๑) การขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงิน หมายถึง การยื่นคำร้องหรือยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินไปดำเนินการในเรื่องใดๆ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยยังมีได้ดำเนินการในเรื่องนั้น และเสนอวงเงินที่จะขอใช้

ผู้มีอำนาจอนุมัติในขั้นตอนนี้ โดยปกติจะพิจารณาความจำเป็นของการดำเนินการในเรื่องที่ขอใช้เงิน พิจารณาว่าได้ตั้งงบประมาณไว้หรือไม่ มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ ถ้าอนุมัติรายการนี้แล้ว จะทำให้รายจ่ายเกินกว่าวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ หรือเกินกว่ารายรับจริงหรือไม่ การพิจารณาว่าจะอนุมัติหลักการให้ใช้เงินตามที่ขอหรือไม่ ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ภารกิจหน้าที่ เป็นไปตามแผนงาน โครงการใด พิจารณาความจำเป็น ประโยชน์ ความคุ้มค่า การประหยัดหรือเหตุผลอื่น ทั้งนี้อาจลดจำนวนวงเงินที่จะให้ใช้ก็ได้

การขออนุมัติในขั้นตอนนี้ ไม่ต้องดำเนินการก็ได้กรณีที่เป็นการจ่ายประจำหรือรายจ่ายที่มีการตกลงหลักการไว้ล่วงหน้าแล้วหรือรายการที่อธิการบดีกำหนด อาทิ ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประจำ หรือกรณีอื่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกระบวนการปกติ เป็นต้น

เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีข้อมูลประกอบการพิจารณาว่า มีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ มหาวิทยาลัยพึงจัดให้มีการคุมยอดเงินงบประมาณที่เหลืออยู่ก่อนอนุมัติเรื่องนั้น ๆ ด้วย

(๒) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การยื่นคำร้องหรือหนังสือต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อให้
อนุมัติเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนนี้เกิดขึ้นเมื่อดำเนินการในเรื่องที่ขออนุมัติแล้วเสร็จ พร้อมทั้งได้แนบเอกสาร
ประกอบการเบิกจ่ายในเรื่องนั้น ๆ หากเจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบได้ตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
ครบถ้วนถูกต้องแล้ว และผู้มีอำนาจอนุมัติได้ลงนามอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการ
เพื่อเบิกเงินตามระบบเพื่อจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามวรรคแรกก่อนจะอนุมัติ ฟังจัดให้มีกระบวนการ
ตรวจสอบว่าการขอเบิกจ่ายเงินแต่ละรายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราจ่ายที่ถูกต้องและมีเอกสารหลักฐาน
ประกอบการขอเบิกจ่ายครบถ้วนและถูกต้อง

ข้อ ๓๐ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินหรือตามโครงการ
ได้แก่ อธิการบดี

อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อาจออกคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดี
ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน รองหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานหรือ บุคคลอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
อนุมัติหลักการให้ใช้เงินและหรืออนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามข้อบังคับนี้ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว อาจ
กำหนดวงเงินหรือเงื่อนไขหรือเงื่อนไขไว้ด้วยก็ได้

อธิการบดีอาจยกเลิกและเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจตามวรรคสองเมื่อใดก็ได้ ผู้รับมอบอำนาจ
จากอธิการบดีตามวรรคสองจะมอบอำนาจช่วงต่อให้บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่ได้กำหนดไว้ชัดเจนให้มอบอำนาจ
ช่วงได้ในคำสั่งมอบอำนาจ

กรณีที่อธิการบดีเป็นผู้ขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินหรือขออนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ตนเอง ให้
ผู้รักษาการอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงินเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

กรณีการขออนุมัติหลักการเพื่อใช้เงินหรือขออนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินให้ตนเองของหัวหน้าส่วนงาน
ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๐ ได้อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินแล้ว เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินที่
ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการเพื่อจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

หากเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานพบว่าการเบิกจ่ายเงินอาจไม่เป็นไปตามกฎ
ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีความไม่ปกติเกิดขึ้น ให้รายงานแก่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณา

วิธีการจ่ายเงินและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีการจ่ายเงิน หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้เป็นไป
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

กรณีการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิเรียกร้องการรับเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
เกี่ยวกับการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินด้วยเงินสดประเภทเงินสดย่อยหรือการจ่ายด้วยเงินสดกรณีอื่น ให้เป็นไปตามวิธีการ
ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

หมวดที่ ๙ เงินทรงจ่ายและการยืมเงินทรงจ่าย

ข้อ ๓๒ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน มีเงินทรงจ่ายหมุนเวียน สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อความคล่องตัวและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยตามวงเงินที่มหาวิทยาลัย กำหนด

เงินทรงจ่ายตามวรรคหนึ่งอาจเก็บไว้เป็นเงินสดตามจำนวนที่อธิการบดีกำหนด และให้นำเงิน ทรงจ่ายส่วนที่เหลือเปิดบัญชีธนาคารในนามมหาวิทยาลัยไว้ ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย

กรณีที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานได้ทำสัญญายืมเงินทรงจ่ายไว้ หากมีการ เปลี่ยนแปลง ผู้ยืมเงิน ให้มีการทำสัญญายืมเงินใหม่โดยอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ ดำรงตำแหน่งแทน

ข้อ ๓๓ ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยอาจยื่นคำร้องขอยืมเงิน ทรงจ่ายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อนำไปใช้ดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืม ทรงจ่ายดำเนินการตามข้อ ๓๔

ข้อ ๓๔ หลักเกณฑ์การขอยืมเงิน ผู้มีสิทธิขอยืมเงิน การอนุมัติให้ยืมเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืม วิธีการจ่ายเงิน แบบสัญญายืมเงิน การส่งใช้เงินยืม การควบคุมเงินยืม การติดตามเงินยืมค้างชำระ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการยืมเงิน และมาตรการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนไม่คืนเงินยืมตามกำหนดหรือการใดที่เกี่ยวข้องกับการ ยืมเงิน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ควรมีมาตรฐานไม่ต่ำ กว่าวิธีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานรายงานเกี่ยวกับสถานะภาพเงินยืมทรงจ่ายแก่สภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวดที่ ๑๐ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ที่มีใช้เงิน ให้มหาวิทยาลัยจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง มีข้อมูลที่จำเป็น ทั้งนี้ต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้ง ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานะภาพของทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๖ การซื้อ การจำหน่าย การแลกเปลี่ยน การให้เช่า หรือ การทำนิติกรรมใดในทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยในส่วนอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครอง จะ กระทำมิได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุมัติไว้ในระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

การจำหน่ายตามวรรคแรก ไม่รวมถึงการจำหน่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการ พัสดุ

ข้อ ๓๗ ให้มหาวิทยาลัยควบคุม กำกับ ดูแล การครอบครอง การใช้ประโยชน์ การบำรุงรักษา และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอาคาร สิ่งก่อสร้าง ให้อยู่ในสภาพดี ใช้อย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และหลีกเลี่ยงการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบและประกาศเพื่อกำหนด แนวปฏิบัติที่รัดกุม รวมทั้งกำหนดมาตรการและระบบงานที่เหมาะสม

หมวดที่ ๑๑ การจัดตั้งกองทุน

ข้อ ๓๘ มหาวิทยาลัยอาจจัดตั้งกองทุนที่รับเงินจากการบริจาคหรือเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น หรือรับเงินจากกิจกรรมหรือโครงการใดที่ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อเข้ากองทุน หรือจากการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อการใดอันเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

การจัดตั้งกองทุนหรือการนำเงินจากแหล่งใดเข้ากองทุน ต้องได้รับอนุญาตจากสภามหาวิทยาลัย หรือเป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนตามวรรคแรก อาจแยกบัญชีของแต่ละกองทุนก็ได้ หรืออาจเปิดบัญชีรวมของหลายกองทุนก็ได้

ในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้รายงานเงินกองทุนคงเหลือที่มีในสถานการณ์ประมาณการรายรับด้วย

ข้อ ๓๙ การใช้เงินของกองทุน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนนั้นๆ ในกรณีที่มีระเบียบของแต่ละกองทุน การบริหารกองทุนและการใช้จ่ายเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ไม่มีระเบียบเป็นการเฉพาะ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติการใช้จ่ายเงินกองทุน

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติใดๆเกี่ยวกับการใช้เงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา

หมวดที่ ๑๒ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้นๆ

ระบบบัญชีนั้น ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดและ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชี มหาวิทยาลัยควรนำหรือพัฒนาระบบโปรแกรมเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำบัญชีและจัดระบบงานให้สอดคล้องกับระบบโปรแกรมที่ใช้

ข้อ ๔๑ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชีนั้น กองคลังและส่วนงานต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย หลักฐานที่ยังมิได้ตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว ให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดีให้เก็บไว้จนกว่าจะเสร็จสิ้นในคดีที่เกี่ยวข้องและต้องกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บหลักฐานและเอกสารการดำเนินคดีให้ชัดเจน

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ให้มีการส่งมอบงานในหน้าที่และเอกสารที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมและผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ แบบและวิธีการการส่งมอบงาน และการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เดิมส่งมอบงานให้แก่ผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๔๒ ให้กองคลังและทรัพย์สินจัดทำงบทดลอง งบรายได้ค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือนเสนอต่ออธิการบดี

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้กองคลังและทรัพย์สินจัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่น ๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอสภามหาวิทยาลัย และส่งผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อรับรอง

ให้กองคลังและทรัพย์สินวิเคราะห์งบการเงินเป็นรายไตรมาสเสนอคณะกรรมการ และสภามหาวิทยาลัย

งบการเงินตามวรรคหนึ่งให้ครอบคลุมเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยรวมถึงทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของส่วนงาน ให้กองคลังและทรัพย์สินรายงานงบรายได้ค่าใช้จ่ายจำแนกตามส่วนงาน เสนอคณะกรรมการทุกสิ้นปีงบประมาณรายไตรมาสด้วย

รายงานผลการสอบบัญชีและการเงิน เมื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการด้วยโดยไม่ชักช้า

ให้มหาวิทยาลัยโฆษณารายงานประจำปีของปีที่สิ้นไป แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการและบัญชีและบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมา และแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไป

หมวดที่ ๑๓ การควบคุม การตรวจสอบ และมาตรการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน

ข้อ ๔๓ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินและการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ซึ่งข้อบังคับของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตามอำนาจหน้าที่ต่ออธิการบดีและต่อสภามหาวิทยาลัย

กรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในตรวจพบความไม่ปกติใดๆ หรือ พบความเสี่ยงใด ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย ให้รายงานต่ออธิการบดีและหรือนายกสภามหาวิทยาลัยโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๔๔ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้สภามหาวิทยาลัยวางระบบและกลไกการตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจฝ่าฝืนการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีพิจารณาดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องตามควรทั้งนี้อาจพิจารณาใช้มาตรการทางการบริหารอื่นด้วยก็ได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๑๔ การนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์

ข้อ ๔๖ การนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์ อาจดำเนินการดังนี้

- (๑) ฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือนิติบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ หรือ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงิน
 - (๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรของธนาคารแห่งประเทศไทยหรือสถาบันการเงินอื่น พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจหรือตัวเงินคลัง
 - (๓) ออกพันธบัตรหรือตราสารอื่นใดเพื่อการลงทุนโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี
 - (๔) ให้กู้ยืมเงิน ถิ่นหุ้น เข้าเป็นหุ้นส่วน ลงทุนหรือร่วมลงทุนทั้งนี้ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน
 - (๕) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึงลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลใดเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของมหาวิทยาลัย การฝากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
 - (๖) จัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครอง
 - (๗) ลงทุนในกิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
- การดำเนินการตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๗
- การดำเนินการตาม (๒) ถึง (๗) ให้เป็นไปตามระเบียบที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยหรือได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
- ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานภาพและผลประโยชน์ของการนำเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หมวดที่ ๑๕ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ ในระหว่างที่ยังมิได้ออก ระเบียบ ประกาศ ที่พึงออกตามข้อบังคับนี้ ให้ระเบียบ ประกาศ หรือการใดที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงใช้ได้ต่อไป จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ประกาศ ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๘ ให้คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ หรือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยรายงานสถานภาพการเงินของกองทุนที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับย้ายไปหมวดที่ ๑๑ การจัดตั้งกองทุน

ประกาศ ณ วันที่.....

หมายเหตุ- โดยเหตุที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพา ได้ใช้มาระยะหนึ่งแล้ว ประกอบกับข้อบังคับดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมสาระการเงินและทรัพย์สินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับการบริหารการเงินที่ผ่านมามีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ยังไม่ชัดเจนในบางเรื่อง หรือการใช้ดุลยพินิจที่อาจไม่มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพียงพอ มีการขอยกเว้นหรือผ่อนผันระเบียบหรือประกาศนอกจากนั้น ผลการรับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สะท้อนความไม่ครอบคลุมของกฎระเบียบที่กำหนด การไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือช่องว่างอื่น ๆ ดังนั้น จึงเห็นควรแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินให้ครอบคลุมมากขึ้น จัดหมวดหมู่ให้เหมาะสม กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และกำหนดระบบกลไกในการควบคุมกำกับ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

๔.๓ พิจารณาหรือแนวทางการบริหารและเพิ่มมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

ด้วยในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มจะมีรายได้จากการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นรายได้จากค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิต มีจำนวนลดลงเนื่องจากจำนวนนิสิตต้องเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษา ประกอบกับอัตราการเกิดลดน้อยลง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องหารายได้จากกิจกรรมอื่น ๆ เพิ่ม ได้แก่ การบริการวิชาการ การวิจัย โดยในการให้บริการวิชาการและการวิจัยอาจเกิดผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถนำไปก่อให้เกิดรายได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในเรื่องดังกล่าวมหาวิทยาลัยจึงควรจัดทำระเบียบฯ เกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ในการนี้กองคลังและทรัพย์สินได้รวบรวมระเบียบและประกาศฯ ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวเอกสารแนบ เพื่อหารือแนวทางการจัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาหรือแนวทางการบริหารและเพิ่มมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

มติ มอบมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดวางระบบการบริหารและเพิ่มมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ พิจารณาการใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

ด้วยคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ได้รับอนุญาตจากสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาให้เปิดศูนย์ถ่ายทอดโครงการเผยแพร่การบรรยายกฎหมายเนติบัณฑิตภาคคำ ซึ่งในภาคหนึ่ง สมัย ๗๐ จะเริ่มบรรยายวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ - วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๐ และภาคสอง สมัย ๗๐ เริ่มบรรยายวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยเตรียมจัดทำในรูปแบบของโครงการบริการวิชาการ ซึ่งอัตราค่าลงทะเบียนเรียน ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทางสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภาขอให้ปฏิบัติตามระเบียบของสำนักอบรมฯ

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์เห็นว่าการจัดโครงการเผยแพร่การบรรยายกฎหมายเนติบัณฑิตภาคคำดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อนิสิตที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ตลอดจนเจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปที่สนใจ อีกทั้ง จะมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา ได้อีกทางหนึ่ง แต่เนื่องจากการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ได้รับแจ้งว่า การจัดส่งค่าดำเนินการ (รายได้หลังหักค่าใช้จ่าย) ให้จัดทำบัญชีรับ - จ่าย ของภาคคำ เมื่อหักค่าใช้จ่ายตามระเบียบของสำนักอบรมฯ เหลือเงินเท่าใด ครั้งหนึ่งเป็นค่าดำเนินการของศูนย์ อีกครั้งหนึ่งจัดส่งให้สำนักอบรมฯ

ซึ่งตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๐ กำหนดว่า “การจ่ายเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย” และข้อ ๑๓ กำหนดว่า “กรณีมหาวิทยาลัยจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินรายได้ ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย” ดังนั้น คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์จึงมีความประสงค์ขอหารือว่ากรณีที่สำนักอบรมฯ ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้แก่มหาวิทยาลัยบูรพา และมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเป็นศูนย์ฯ ได้ จะสามารถใช้ใบสำคัญรับเงินจากเจ้าหน้าที่ของสำนักอบรมฯ เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๓ ได้หรือไม่อย่างไร

ประเด็นเสนอ เพื่อพิจารณาการใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

มติ มอบคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์เจรจากับสำนักอบรมฯ เพื่อขอใบสำคัญรับเงินที่ออกโดยเลขาธิการสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๒ พิจารณานุมัติทุนการศึกษาให้กับนิสิตชาวต่างชาติ ภายใต้โครงการความร่วมมือกับ Art Design School, Yunnan Arts University

ตามที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ได้ทำข้อตกลงความร่วมมือกับ Art Design School, Yunnan Arts University ตามข้อตกลงความร่วมมือ Article 3 : Exchange Program of teacher ในข้อ ๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ดั่งเอกสารแนบ) จะส่งนิสิตจาก Art Design School, Yunnan Arts University มาศึกษาที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จะให้ทุนการศึกษา เป็นค่าเล่าเรียน ๑๐๐% ในระยะเวลา ๒ ปี และค่าเบี้ยเลี้ยงเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๖ เดือนนั้น ซึ่งทาง Yunnan Arts University ได้ส่ง Mr.Li YaoHui มาศึกษาต่อที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังนั้น คณะศิลปกรรมศาสตร์จึงขออนุมัติทุนการศึกษา จำนวน ๑ ทุน เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๐,๐๐๐ บาท สำหรับเป็นค่าเล่าเรียนตลอดหลักสูตร จำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๖ เดือน (ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ - เมษายน ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะกรรมาธิการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว และจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีมติให้คณะศิลปกรรมศาสตร์ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับทุนการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าเบี้ยเลี้ยง) เป็นความรับผิดชอบของสถาบันใด โดยให้มีหลักฐานประกอบการพิจารณา นั้น

คณะศิลปกรรมศาสตร์ขอชี้แจงว่าทุนการศึกษา (ค่าเล่าเรียน ค่าเบี้ยเลี้ยง) คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้รับผิดชอบโดยจ่ายให้กับ Mr.Li YaoHui นิสิตจาก Art Design School Yunnan Arts University โดยมาเรียนต่อคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาทัศนศิลป์และการออกแบบ ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๕๗ พร้อมนี้ได้แนบหนังสือข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบันและหนังสือแจ้งรายชื่อนิสิตผู้รับทุนตามข้อตกลงความร่วมมือ

ประเด็นเสนอ พิจารณานุมัติทุนการศึกษาให้กับนิสิตชาวต่างชาติ ภายใต้โครงการความร่วมมือกับ Art Design School, Yunnan Arts University

มติ อนุมัติตามเสนอ

เลิกประชุมเวลา **นาฬิกา**