



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร  
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารการเงินและทรัพย์สิน  
ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ (๔) (๑๒) และมาตรา ๘๘ แห่ง  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐  
เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารการเงิน  
และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน  
สำหรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย  
ศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย  
ศิลปากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ มติของที่ประชุมคณบดี มติที่ประชุม ก.บ.ม. ที่  
เกี่ยวข้อง ที่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ รวมทั้งระเบียบ  
หรือประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย

กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานซึ่งสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับ หรือระเบียบ ให้ดำเนินงานใน  
ลักษณะวิสาหกิจ ให้ดำเนินงานภารกิจเฉพาะ หรือการดำเนินการในลักษณะอื่น ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน  
ดังกล่าวจัดทำงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ ของข้อบังคับนี้ ส่วนการบริหารงบประมาณและ  
การเงิน ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือระเบียบ ซึ่งกำหนดไว้โดยเฉพาะของส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ทั้งนี้  
การบันทึกบัญชีต้องอยู่ภายใต้ระบบบริหารทรัพยากรองค์กรของมหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“คณบดี” ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ

เทียบเท่าคณะด้วย

๒  
V พง

“คณะกรรมการที่ปรึกษา” หมายความว่า คณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของส่วนงาน

“รายได้” หมายความว่า รายได้ของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙

“งบประมาณรายรับ” หมายความว่า การประมาณการรายได้ของมหาวิทยาลัยที่นำมาจัดตั้งงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับในระหว่างปีงบประมาณนั้นและอาจรวมเงินสะสมที่นำมาตั้งงบประมาณ และรายได้อื่นตามที่คณะกรรมการที่ปรึกษากำหนด

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การประมาณการรายจ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณนั้น

“งบการเงิน” หมายความว่า การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ งบกระแสเงินสดและหมายเหตุประกอบงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

“รายงานทางการเงิน” หมายความว่า การจัดทำงบการเงินและรวมถึงรายละเอียดที่จำเป็นสำหรับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อใช้ในการตัดสินใจ

“หน่วยงานคลัง” หมายความว่า หน่วยงานที่มีขอบเขตภาระรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

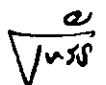
“สำนักงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีปฏิทินหนึ่งเป็นวันเริ่มปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย และให้วันที่ ๓๐ กันยายนของปีปฏิทินถัดไป เป็นวันสิ้นปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

“ปีบัญชี” หมายความว่า ปีบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

“เงินยืมค่างบเกี่ยว” หมายความว่า การยืมเงินงบประมาณปัจจุบัน เพื่อไปใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไปซึ่งต้องเป็นช่วงเวลาปฏิบัติงานในปีปัจจุบันค่างบเกี่ยวไปในปีงบประมาณถัดไป

“ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เบิกไม่ทันในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่ายซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินจากงบประมาณรายจ่ายที่ได้อนุมัติไว้แล้ว



“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ได้รับ การว่าจ้างภายใต้สัญญาจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยได้รับเงินเดือนและหรือค่าตอบแทนอื่นใดจากมหาวิทยาลัย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่ง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจ วินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือข้อบังคับนี้ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควร ก็อาจเสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ ทั้งหมด หรือบางส่วนได้

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามข้อบังคับนี้ หากมิได้ กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ ให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดในกรณีที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๘ การนำเงินของมหาวิทยาลัยไปฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด

ประกาศตามวรรคหนึ่งให้ครอบคลุมถึงชื่อธนาคารหรือสถาบันการเงิน ประเภทบัญชี วงเงิน ของแต่ละประเภทบัญชี หลักเกณฑ์การขอเปิดหรือปิดบัญชี ผู้มีอำนาจถอนเงินหรือสั่งจ่ายเงิน เงื่อนไข การฝากเงิน รายงานเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารและสถาบันการเงิน และการอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### หมวด ๒

#### คณะกรรมการที่ปรึกษา

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่ง สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธาน

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๓) อธิการบดี เป็นกรรมการ


(๔) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๕) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

(๖) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจมีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้ตามความเหมาะสม

  
๑๖/๑๖

การแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการตาม (๒) ต้องเป็นไปตามหลักความเป็นอิสระ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ให้ประธานกรรมการและกรรมการตาม (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้

ประธานกรรมการและกรรมการตาม (๒) ที่พ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งในวาระสี่ ให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานหรือกรรมการต่อไปจนกว่าจะดำรงตำแหน่งครบวาระ

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ให้ประธานกรรมการและกรรมการนั้น ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการใหม่ขึ้นแทน

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดและยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยศิลปากรเท่าที่นำมาใช้ได้ มาใช้กับการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการที่ปรึกษามีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน การลงทุนที่ส่งผลกระทบต่อผู้พันระยะยาว และการจัดหาผลประโยชน์

(๒) กลับกรองคำขอของงบประมาณประจำปีที่จะเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมถึงการปรับวงเงินงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) กลับกรองการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๔) กลับกรองระเบียบและประกาศที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันจำเป็นเกี่ยวกับการเงินตามข้อบังคับนี้ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

(๕) พิจารณาวงเงินงบประมาณกรณีจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณยอดรวมเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงานหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาได้

(๗) ให้คำแนะนำเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้หรือข้อบังคับอื่นหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

#### หมวด ๓

#### รายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ประเภทและที่มาของรายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์

จากกองทุนดังกล่าว

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

อธิการบดีอาจออกประกาศกำหนดว่าเงินหรือรายได้ใดเป็นรายได้ประเภทใดตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) หรือ (๗)

รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการดำเนินการใด ๆ จากการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยครอบครอง และการรับบริจาคหรือการสนับสนุนจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก ไม่ว่าจะดำเนินการโดยส่วนงานหรือหน่วยงานใด ๆ หรือโดยบุคลากรที่ดำเนินการในสถานะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีประกาศกำหนด ให้ถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

รายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทต้องนำส่งและเก็บรักษาไว้โดยหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยจะหักไว้บางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อใช้จ่ายหรือเพื่อการใดก่อนนำส่งหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยไม่ได้ รวมทั้งหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจนำรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือพันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย หรือพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตัวเงินคลัง

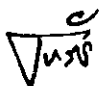
(๓) ซื้อตัวสัญญาใช้เงินจากบริษัทการเงินที่มีฐานะมั่นคง โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๔) ลงทุนในกิจการอื่นใดที่มีผลประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

กรณีนำรายได้ไปลงทุนในพันธบัตรรัฐบาล เงินฝากธนาคารระยะสั้นในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้โดยเปรียบเทียบอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับอย่างเป็นระบบและเสนออธิการบดีอนุมัติ และรายงานให้คณะกรรมการที่ปรึกษาทราบ

ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาเสนอแนวทางการลงทุน พร้อมด้วยเงื่อนไขและวิธีการของการลงทุน และการหาผลประโยชน์ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ แล้วจึงให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจกันรายได้จำนวนหนึ่งเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับส่วนงานหรือหน่วยงานซึ่งดำเนินกิจการในลักษณะวิสาหกิจก็ได้ โดยนำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขในการให้ทุนหมุนเวียนสำหรับส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นได้



ข้อ ๑๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนงานยังมีเงินเหลือจ่ายที่มีใช้เงินตามข้อ ๑๑ (๑) จากงบประมาณปีปัจจุบัน หรือยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และไม่ได้ก่องหนผู้กักหนหรือไม่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้จ่ายเหลือมอบ ให้เงินดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนงาน แล้วแต่กรณี เว้นแต่คณะกรรมการที่ปรึกษาที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เงินสะสมตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งเงินสะสมของส่วนงานที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อ ๒๑

#### หมวด ๔

#### การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและเงินอื่น ๆ

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีโดยมติที่ประชุม ก.บ.ม. เสนอหลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและเงินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการที่ปรึกษาและสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยจัดทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีโดยมติที่ประชุม ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการและเงินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของมหาวิทยาลัย และการให้บริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดหาประโยชน์จากอาคาร สถานที่และทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยครอบครองเพื่อการให้สวัสดิการหรือบริการแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจากทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย การจัดหาประโยชน์จากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ อาคาร สถานที่และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยครอบครอง ให้ทำเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๕

#### การงบประมาณเงินรายได้

#### ส่วนที่ ๑

#### งบประมาณรายรับ

ข้อ ๑๘ การจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้กำหนดเป็นรายปีงบประมาณ งบประมาณรายรับเป็นการประมาณการรายได้ของมหาวิทยาลัยที่นำมาจัดตั้งงบประมาณ ที่คาดว่าจะได้รับในระหว่างปีงบประมาณนั้นและอาจรวมเงินสะสมที่นำมาตั้งงบประมาณ และรายได้อื่นตามที่คณะกรรมการที่ปรึกษากำหนด

ข้อ ๑๙ ในการจัดทำงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้ที่มีใช้เงินรายได้ตามข้อ ๑๑ (๒) ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อจัดสรรในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ให้ส่วนงาน
- (๒) เข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยหรือกองทุนอื่น ๆ
- (๓) อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด



เงินรายได้ตามข้อ ๑๑ (๒) ให้มหาวิทยาลัยจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้ถือหุ้นกำหนดไว้และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ถือหุ้นหรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ ต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ ๒

### งบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายเป็นการประมาณการรายจ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๒๑ ในการจัดทำงบประมาณ ให้แสดงประมาณการรายรับ ประมาณการรายจ่ายตามโครงสร้างแผนงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระบบงบประมาณตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี

ในระหว่างปีงบประมาณ หากมหาวิทยาลัยมีรายได้หรือรายจ่ายเปลี่ยนแปลงหรือจำเป็นต้องปรับปรุงงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยเสนองบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีได้ตามความจำเป็น

ส่วนงานที่มีเงินสะสมสามารถนำเงินสะสมที่มีอยู่จริงเพื่อใช้ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ รายได้ตามรายการดังต่อไปนี้อาจไม่ต้องตั้งจ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายตามข้อ ๒๑ ก็ได้

(๑) เงินบริจาคที่ผู้บริจาคได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้โดยเฉพาะ รวมถึงดอกผลจากเงินบริจาค่นั้น ให้เป็นไปตามที่ผู้บริจาคกำหนด

(๒) เงินกองทุนซึ่งสภามหาวิทยาลัยกำหนดวัตถุประสงค์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

(๓) เงินรายได้ที่ได้มาจากการให้บริการทางวิชาการและวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีเสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนสิ้นปีงบประมาณรายได้ที่ใช้อยู่

ในกรณีที่งบประมาณออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ งบประมาณที่ได้จัดสรรและอนุมัติสำหรับแผนงานใด ให้ใช้สำหรับแผนงานนั้นเท่านั้น

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงรายการในแผนงานเดียวกันหรือข้ามแผนงาน ซึ่งไม่ทำให้งบประมาณรายจ่ายที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วเพิ่มขึ้น จะทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นและโดยอนุมัติของอธิการบดี

การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าจ้างบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลังที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

๑  
Vrs

ข้อ ๒๕ การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องไม่เกินรายรับที่เข้ามาในแต่ละปีงบประมาณและต้องไม่เกินยอดรวมของวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ในกรณีจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณยอดรวมเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว แต่ไม่เกินร้อยละสิบของยอดรวมเงินงบประมาณประจำปีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีอนุมัติและเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาและสภามหาวิทยาลัยทราบ แต่ถ้าวงเงินงบประมาณเพิ่มเติมทั้งหมดเกินร้อยละสิบของยอดรวมเงินงบประมาณประจำปีที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติไว้แล้ว ให้เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๖ รายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น ยกเว้นค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินยืม และค่าใช้จ่ายคาบเกี่ยว หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีในกรณีก่อนนี้ผูกพันไว้แล้ว ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วรายงานให้คณะกรรมการที่ปรึกษาและสภามหาวิทยาลัยทราบ

หลักเกณฑ์และวิธีการในการกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีในกรณีก่อนนี้ผูกพันไว้แล้ว ให้เป็นไปตามระเบียบที่อธิการบดีกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องกันเงินไว้จ่ายเหลือในปีในรายจ่ายที่ยังไม่ก่อนนี้ผูกพัน ให้เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ

## หมวด ๖

### การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๗ รายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายหรือเพื่อการใดก่อนนำส่งหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยไม่ได้ รวมทั้งหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

บุคคลใด ส่วนงานใด หรือหน่วยงานใดที่รับเงินไว้ในนามของมหาวิทยาลัยจะต้องส่งเงินทั้งจำนวน พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินของเงินจำนวนนั้นให้หน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยภายในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป โดยให้ส่วนงานมีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ให้เงินเข้าสู่หน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัย

ห้ามบุคคลใดรับรายได้ในนามส่วนงานหรือหน่วยงาน เว้นแต่จะมีคำสั่งแต่งตั้งจากอธิการบดีให้เป็นผู้รับเงิน

ข้อ ๒๘ เมื่อมีการรับเงินทุกประเภททุกจำนวนต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐานตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกำหนดเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของส่วนงานที่สามารถตรวจสอบได้ พร้อมกับมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง และให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

หน่วยงานที่มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานคลัง ส่วนงาน หรือหน่วยงานซึ่งสภามหาวิทยาลัยมีข้อบังคับ หรือระเบียบ ให้ดำเนินงานในลักษณะวิสาหกิจ หรือดำเนินงานในลักษณะอื่นที่ได้รับอนุญาตให้ออกใบเสร็จรับเงินได้ ผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินต้องได้รับแต่งตั้งจากอธิการบดี ไม่ว่าจะดำรงตำแหน่งชื่อใดหรือสถานะใด

V r s



- กรณีใช้ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ผ่านระบบสารสนเทศ เลขที่ใบเสร็จรับเงินต้องพิมพ์เรียงลำดับ โดยอัตโนมัติและสามารถตรวจสอบได้

ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้จัดหาใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยให้ส่วนงาน และให้หน่วยงานคลังเป็นผู้ควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และต้องรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีให้มหาวิทยาลัยทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ผู้ออกใบเสร็จรับเงินมีหน้าที่ตรวจสอบการได้รับเงินจริง และการออกใบเสร็จรับเงินจะระบุจำนวนเงินที่รับ วันที่รับเงิน ชื่อผู้จ่ายเงิน ใบใบเสร็จรับเงินที่แตกต่างไปจากความเป็นจริงมิได้ การรับเงินแต่ละครั้งต้องออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้งไม่ว่าจะได้รับการทวงถามหรือไม่

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานคลังนำเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ทั้งจำนวนโดยมิให้หักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดและให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

การนำเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดตามข้อ ๘ เงินที่ยังไม่ได้นำฝากธนาคาร ให้จัดเก็บไว้ในตู้নিরক্ষ

ข้อ ๓๐ ให้ทุกส่วนงานและหน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวัน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินอาจไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่จะต้องหมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินครั้งต่อไป

ข้อ ๓๑ ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประกอบด้วยกรรมการตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด

#### หมวด ๗

#### การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินทุกรายการจะจ่ายได้ต่อเมื่อมีระเบียบที่เกี่ยวข้องรองรับและมีการดำเนินการตามระเบียบถูกต้องโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันตามรายการในวงเงินงบประมาณ อธิการบดีอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันตามรายการในวงเงินงบประมาณ ภายในวงเงินตามที่อธิการบดีกำหนดเป็นคำสั่ง

ข้อ ๓๔ หลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบที่อธิการบดีโดยมติที่ประชุม ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๕ การอนุมัติให้จ่ายเงินให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วแต่กรณี เว้นแต่จะมีข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้ส่วนงานดำเนินการตรวจสอบการอนุมัติให้จ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๖ ในกรณีฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายในกิจการซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่าย หรือเกินวงเงินยอดรวมทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ หรือเป็นกรณีเร่งด่วนหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้ ทั้งนี้ ส่วนงานต้องมีรายได้คงเหลือเพียงพอ แล้วนำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาและสภามหาวิทยาลัยทราบ

รายการขอจ่ายเพิ่มเติมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่าย และให้กองแผนงานปรับปรุงงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกัน

▽/ท/ว

ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณที่อาจไม่เพียงพอหรือเพื่อความเหมาะสม มหาวิทยาลัย อาจจ่ายในอัตราที่น้อยกว่าที่กำหนดข้างต้นก็ได้ หรืออาจทยอยจ่ายเป็นงวดก็ได้

ข้อ ๓๗ ให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องและถูกต้องตามรายการและจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๓๘ ภายหลังจากการอนุมัติจ่ายเงินตามข้อ ๓๗ แล้ว ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินตามเอกสาร เบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยการจ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือจ่ายเป็นเช็คโดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วยโดยสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็น ต้องจ่ายเป็นเงินสดก็ให้จ่ายเป็นเงินสดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในการจ่ายเงินผ่านธนาคาร ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินได้

#### หมวด ๘

##### การทรองจ่ายและการยืมเงิน

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้จำนวนหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อเป็นเงินทรองจ่ายหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์และวงเงิน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ให้นำเงินทรองจ่ายดังกล่าวไปเปิดบัญชีกับธนาคารหรือสถาบันการเงินที่ สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบตามข้อ ๘ และให้นำดอกผลที่เกิดขึ้นส่งเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย

การเปิดบัญชีธนาคารตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี มีอำนาจให้ยืมเงินเพื่อทรองจ่ายในกิจการใด ๆ นอกเหนือไปจากความในวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๔๐ หลักเกณฑ์ วิธีการทรองจ่าย การยืมเงิน ผู้มีสิทธิยืมเงิน แบบสัญญายืมเงิน แบบขอ จัดสรรเงินทรองจ่าย การส่งใช้ การควบคุมและติดตามหนี้เงินยืมและเงินทรองจ่าย ให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

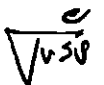
ให้ส่วนงานและหน่วยงานคลังรายงานเกี่ยวกับสภาพการยืมเงินทรองจ่ายแก่อธิการบดี ทุกเดือนและให้อธิการบดีแจ้งให้ ก.บ.ม. ทราบ อย่างน้อยปีละสองครั้ง

#### หมวด ๙

##### การบัญชี งบการเงิน รายงานทางการเงิน และการตรวจสอบ

ข้อ ๔๑ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงานของ มหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน หุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และ ให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ

ข้อ ๔๒ การทำบัญชี ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำบัญชีของมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตามที่กำหนด ในกฎหมายเกี่ยวกับการบัญชี



การเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบจะต้องเก็บไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี นับแต่วันปิดบัญชี โดยมีให้สูญหายหรือถูกทำลาย หากปรากฏว่าบัญชีและเอกสารดังกล่าวมิได้เก็บไว้ในที่ปลอดภัยให้สันนิษฐานว่าผู้เกี่ยวข้องมีเจตนาทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้สูญหาย หรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่งบัญชีหรือเอกสารนั้น เว้นแต่ผู้เกี่ยวข้องจะพิสูจน์ให้เชื่อได้ว่าตนได้ใช้ความระมัดระวัง ตามสมควรแก่กรณีแล้ว เพื่อป้องกันมิให้บัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย

ข้อ ๔๓ ให้กองคลังจัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ถัดไปเสนออธิการบดีโดยผ่าน ก.บ.ม. เพื่อทราบฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของทุกส่วนงาน และส่งให้สำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้กองคลังจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาสภายในวันที่ ๑๕ นับจากวันสิ้นไตรมาส เสนออธิการบดีโดยผ่าน ก.บ.ม. เพื่อทราบฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของทุกส่วนงาน พร้อมทั้งส่งให้คณะกรรมการที่ปรึกษาและเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

ให้กองคลังจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีของมหาวิทยาลัยเสนออธิการบดีโดยผ่าน ก.บ.ม. เพื่อทราบฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของทุกส่วนงาน ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี พร้อมทั้งส่งให้คณะกรรมการที่ปรึกษาและเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของ มหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อให้ดำเนินการตามข้อ ๔๖

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๕ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ ให้ผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยตรวจสอบและรับรองบัญชีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและ เรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๔๘ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ข้อ ๔๙ ให้มหาวิทยาลัยนำรายงานผลการสอบบัญชีซึ่งสภามหาวิทยาลัยรับทราบแล้วเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเสนอการดำเนินการตามผลการสอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีขบดุล บัญชี ทำการและบัญชีรายรับและบัญชีรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัย ในปีที่ผ่านมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

#### หมวด ๑๐

#### การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕๑ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยศิลปากร

## หมวด ๑๑

## กองทุน

ข้อ ๕๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุน เช่น กองทุนเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย การพัฒนา นักศึกษา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยจัดสรรจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรือรับเงินจากการบริจาค หรือรับจากการสนับสนุนจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่น หรือเงินที่ได้รับจากการจัด กิจกรรมและโครงการ

ประเภท การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชีและการโอน ทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๑๒

## การจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๕๓ การจำหน่ายหนี้สูญให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจำหน่ายหนี้สูญที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด

## หมวด ๑๓

## วินัยการคลัง

ข้อ ๕๔ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยทางงบประมาณและการคลัง ต้องรับโทษปรับทางปกครองตามที่กฎหมายหรือระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับวินัยทาง งบประมาณและการคลังกำหนด

ข้อ ๕๕ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจงใจฝ่าฝืนการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือ ระเบียบ ประกาศที่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือบกพร่องต่อการปฏิบัติหน้าที่จนทำให้เกิดความเสียหายต่อ มหาวิทยาลัย หรือหากปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจะทำให้เกิดความเสียหายหรือเป็นอุปสรรคแก่มหาวิทยาลัยได้ หรือหากมีข้อเท็จจริงที่เชื่อถือได้ว่าหรือตรวจสอบแล้วว่ามีกรณีเช่นว่านั้นจริง อธิการบดีอาจมีคำสั่งให้ เปลี่ยนหน้าที่ โยกย้ายงาน หรือใช้มาตรการทางการบริหารอื่นก็ได้ และอธิการบดีอาจสั่งให้พักการปฏิบัติ หน้าที่เป็นการชั่วคราวก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งเป็นอธิการบดี สภามหาวิทยาลัยอาจสั่งให้ พักการปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราวก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยตามข้อ ๙ ให้คณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินเพื่อวางแผนนโยบาย ทางการเงินของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ ๑๘๖๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ ๙๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ ทำหน้าที่คณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไป ก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยตาม ข้อบังคับนี้



ข้อ ๕๗ ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบ หรือประกาศที่ต้องออกตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ มติของที่ประชุมคณบดี มติที่ประชุม ก.บ.ม. รวมทั้งระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลมแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๘ ให้กองทุนที่สภามหาวิทยาลัยมีมติหรือระเบียบให้จัดตั้งก่อนหรือในวันที่ออกประกาศใช้ข้อบังคับนี้เป็นกองทุนตามข้อบังคับนี้ และให้มหาวิทยาลัยรายงานเกี่ยวกับกองทุนให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๙ ในระหว่างที่มหาวิทยาลัยยังดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรองค์กรของมหาวิทยาลัยศิลปากรของมหาวิทยาลัยไม่แล้วเสร็จ ให้การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินสำหรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ไปพลางก่อน

ข้อ ๖๐ ให้มหาวิทยาลัยออกระเบียบ หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้นำระเบียบ และประกาศที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินสำหรับเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ใช้อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

