

ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

พ.ศ. 2534

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 และโดยมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ 4/2534 เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2534 สภามหาวิทยาลัย จึงวางระเบียบว่าด้วยการเงินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2534"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2534. เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"สภามหาวิทยา" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"คณะ" หมายความว่ารวมถึง วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ วิทยาลัย และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น เทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"คณะ" หมายความว่ารวมถึง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

"ที่ประชุมผู้บริหาร" หมายถึง องค์ประชุมที่ประกอบด้วยอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าศูนย์ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และประธานสภาอาจารย์

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหรือโครงการที่ตั้งขึ้น ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

"เงินรายได้" หมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

"ทรัพย์สิน" หมายถึง สิทธิ หรือ การรวมสิทธิที่มหาวิทยาลัยมีอำนาจครอบครองตามกฎหมาย รวมถึงผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยควรจะได้รับ

"เจ้าของรายได้" หมายถึง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

"ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย" หมายถึง อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจให้

ข้อ 4. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหากับการรับและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้เสนอสภามหาวิทยาลัย

วินิจฉัย

หมวดที่ 1

ประเภทที่มาและการใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5. ประเภทและที่มาของเงินรายได้มหาวิทยาลัย

5.1 เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย ได้จาก

5.1.1 ผลประโยชน์จากเงินลงทุนมหาวิทยาลัย

5.1.2 ผลประโยชน์จากการดำเนินงานของคณะ และส่วนราชการ
ของมหาวิทยาลัย

5.1.3 ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อันเกิดจากการลงทุน ตามข้อ 29

5.1.4 รายได้เน็ตเดลิค

5.2 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้จาก

5.2.1 ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา ค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
ที่เรียกเก็บจากนักศึกษา5.2.2 ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และอื่น ๆ ที่
มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากบุคคลภายนอก5.3 เงินรับฝาก ได้แก่ เงินต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยหรือคณะรับฝากไว้ เช่น
เงินฝาก เงินมัดจำ หรือเงินประกันสัญญา โดยมีเงื่อนไขและหรือเงื่อนไขเวลา ที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่
เจ้าของตามเงื่อนไข หรือเงื่อนไขนั้น

5.4 เงินทุนคณะที่เป็นรายได้จาก

5.4.1 ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่คณะได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

5.4.2 ค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษาที่คณะจัดเก็บเอง

5.4.3 ค่าบริการทางวิชาการ

5.4.4 ค่าเช่าเชยหรือค่าปรับ

5.4.5 ค่าเช่าทรัพย์สิน

5.4.6 รายได้อื่น

5.5 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่ง
ภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้ในการวิจัย5.6 เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น ได้แก่ เงินซึ่งมีผู้บริจาคให้
มหาวิทยาลัย หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ 6. การรับเงินรายได้ดังกล่าวในหมวด 1 นี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินของ
กระทรวงการคลัง โดยอนุโลม และให้หัวหน้ากองคลังและหัวหน้าแผนกเงินรายได้มหาวิทยาลัย
รับผิดชอบความคุ้มค่าการรับด้านและถูกต้อง

ข้อ 7. การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

7.1 เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้สำรองไว้ส่วนหนึ่ง เพื่อรักษาฐานะทาง
การเงินของมหาวิทยาลัยที่เหลือให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

7.1.1 เพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอน

7.1.2 เพื่อการวิจัย

7.1.3 เพื่อการบริการทางวิชาการแก่สังคม

7.1.4 เพื่อส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

7.1.5 เพื่อการบริหารงานและสวัสดิการ

7.1.6 เพื่อการจัดการทรัพย์สิน ในการบริหารโรงพิมพ์ และการดำเนินงาน
สำนักพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

7.2 ใช้จ่ายในส่วนที่งบประมาณแผ่นดินจัดสรรให้ไม่ได้หรือจัดสรรให้ไม่เพียงพอ
และรายจ่ายเกินขีดที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย เห็นสมควรจ่ายเพื่อประโยชน์ในขอบวัตถุประสงค์
ของมหาวิทยาลัย

7.3 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในเรื่องต่อไปนี้

7.3.1 จ่ายค่าเพื่อเป็นเงินทุนคณะ

7.3.2 ใช้จ่ายเพื่อการบริหารการศึกษาและบริหารส่วนกลาง เช่น เงินที่จ่าย
เป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษา เงินอุดหนุนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาชนบทสำหรับนักศึกษาและรายจ่าย
เกินขีดที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ในขอบวัตถุประสงค์ของ
มหาวิทยาลัย

7.4 เงินรับฝาก ให้จ่ายคืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลาที่ต้องจ่ายคืน

7.5 เงินทุนคณะให้ใช้จ่ายในเรื่องต่อไปนี้

7.5.1 เพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการด้านการเรียนการสอนและการวิจัย

7.5.2 เพื่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

7.5.3 เพื่อการบริหารงาน

7.6 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้จ่ายได้ตามระเบียบที่

สภามหาวิทยาลัยกำหนด

7.7 เงินทุนการศึกษาและเงินบริจาคอื่น

7.7.1 เงินทุนการศึกษา ให้จ่ายได้ตามที่ระบุไว้ในระเบียบทุนการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทุนการศึกษาที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ให้จ่ายเป็นครั้งคราวเพื่อการใด การหนึ่ง โดยเฉพาะให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

7.7.2 เงินบริจาคที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้จ่ายเพื่อการหนึ่ง การใดโดยเฉพาะ ให้อธิการบดีพิจารณากำหนดแล้ว แจ้งสภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวดที่ 2

วิธีการงบประมาณ

ข้อ 8. ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินรายได้เป็นงบประมาณประจำปีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเดือนกรกฎาคมของทุก ๆ ปี

ข้อ 9. ปีงบประมาณของเงินรายได้ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน และสิ้นสุดในวันที่ 31 พฤษภาคม

ข้อ 10. การจัดหางบประมาณรายจ่าย ตามข้อ 8 ให้ใช้วิธีการของการจัดหางบประมาณแผ่นดินโดยอเนกโลม ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นพิเศษที่ไม่อาจใช้วิธีการของการจัดหางบประมาณแผ่นดินได้ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเป็นกรณีต่อไป

ข้อ 11. การโอนหมวดรายจ่ายหรือเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามประเภทเงิน ข้อ 5.1 ข้อ 5.2 และข้อ 5.4 ทำได้ดังนี้

11.1 การโอนหมวดรายจ่ายทุกประเภทในวันหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

11.2 การโอนหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างไปใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ หรือการโอนรายจ่ายในหมวดต่าง ๆ มาใช้จ่ายเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้อธิการบดีเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะบดี ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 12. การเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดค่าครุภัณฑ์ตามประเภทเงิน ข้อ 5.1 ข้อ 5.2 และข้อ 5.4 ให้ผู้อำนวยการของอธิการบดีหรือคณะบดี แล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 13. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายจากเงินตามประเภทเงิน ข้อ 5.1 ข้อ 5.2 และข้อ 5.4 โดยที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีหรือคณะบดีนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ 8 เพื่อพิจารณาตั้งงบประมาณเพิ่มเติมแล้วให้อธิการบดีนำเสนอต่อที่ประชุมคณะบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นงบประมาณเพิ่มเติมต่อไป

ข้อ 14. ในกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินตามประเภทเงิน ข้อ 5.1 ข้อ 5.2 และข้อ 5.4 โดยมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ แล้วให้นำเสนอที่ประชุมคณะบดีและที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบพร้อมทั้งรายงานการจ่ายเงิน นั้น ทั้งนี้ที่มีการประชุมคณะบดีและการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 15. เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามหมวด 1 อ่างนาฝากธนาคารพาณิชย์ ที่
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ทั้งนี้ให้ฝากในนาม "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เงินรายได้" หรือ
"มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี คณะ....." หรือ "ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี....." แล้วแต่กรณี เว้นแต่ข้อ 5.5 และ 5.6 ซึ่ง
ผู้บริจาคได้กำหนดไว้โดยเฉพาะให้ฝากในนามอื่น

หมวดที่ 3

การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง

ข้อ 16. เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้

ข้อ 17. ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเลขกำกับใบ ส่มที่ และเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับอยู่ในความควบคุมของเจ้าของรายได้ โดยทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่รับเงินผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานนั้น

ข้อ 18. การรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงิน และมีสำเนาติดไว้กับต้นฉบับ

ข้อ 19. การจัดเก็บเงินรายได้ห้ามมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดเก็บ เว้นแต่อธิการบดีจะมอบหมายให้ส่วนราชการใดเป็นผู้จัดเก็บ

ข้อ 20. หน่วยที่จัดเก็บในมหาวิทยาลัย นำส่งเงินรายได้ที่จัดเก็บได้ ไปยังแผนกเงินรายได้มหาวิทยาลัย 7 วันต่อครั้ง ตามปกติให้ส่งในวันทำการสุดท้ายของสัปดาห์ แต่ถ้ามีเงินที่จัดเก็บได้รวมกันตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ส่งแผนกเงินรายได้มหาวิทยาลัยอย่างช้าในวันทำการถัดไป

หมวดที่ 4

การส่งจ่ายเงิน

ข้อ 21. อำนาจการท่อน้ผูกพัน และอำนาจการส่งจ่ายเงินเป็นอำนาจของอธิการบดี และอธิการบดีอาจมอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี มีอำนาจส่งจ่ายเงินได้ไม่เกินจำนวนเงินที่อธิการบดีสามารถส่งจ่ายได้ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

21.1 การท่อน้ผูกพันหรืออนุมัติจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยตามข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามวงเงินงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ อธิการบดีอาจมอบอำนาจการจ่ายเงินดังกล่าวให้กับรองอธิการบดีได้ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

21.2 การท่อน้ผูกพัน หรืออนุมัติจ่ายเงินรายได้ของคณะ หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินจัดสรรตามข้อ 8 ให้คณบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ แล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามวงเงินงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติครั้งละไม่เกิน 25,000 บาท

21.3 การท่อน้ผูกพัน หรืออนุมัติจ่ายเงินรายได้ของคณะ หรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินจัดสรรตามข้อ 8 ครั้งหนึ่งเกินกว่า 25,000 บาท ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดี ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ 22. อำนาจการท่อน้ และอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยตามข้อ 21 ให้รวมถึงอำนาจสั่งจ้างหรือการสั่งซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้างและการพัสดุโดยอนุโลม

ข้อ 23. การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติดังนี้

23.1 ตามปกติให้จ่ายเป็นเช็คโดยตรงต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินสด

23.2 การออกเช็คส่งจ่าย ให้ปฏิบัติตามข้อ 31 . ๓๕

23.3 เมื่อลงลายมือชื่อส่งจ่ายตามเช็คแล้ว ให้ประทับตามคำว่า "จ่ายเงินแล้ว" ในเอกสารขอรับชำระเงินทุกฉบับ

ข้อ 24. ให้หัวหน้ากองคลังและหัวหน้าแผนกเงินรายได้มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ควบคุมการขออนุมัติจ่ายเงินรายได้ ให้ถูกต้องตามระเบียบนี้

หมวดที่ 5

การเบิกจ่ายเงินและการรักษาเงิน

ข้อ 25. หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญรับเงิน ตลอดจนวิธีการจ่ายนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยสมบูรณ์

ข้อ 26. การลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้มีผู้ลงนาม 2 คน ในจำนวน 4 คน ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี หรือรองอธิการบดีซึ่งได้รับมอบหมาย และหัวหน้ากองคลังมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้ลงนามสั่งจ่ายเช็คร่วมกัน ตามเงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดไว้กับธนาคาร

* สำหรับการสั่งจ่ายเช็คโดยคณะ ให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค 2 คน ในจำนวน 3 คน ซึ่งประกอบด้วยคณบดีหรือรองคณบดีซึ่งได้รับมอบหมาย และบุคคลหนึ่งบุคคลใดในจำนวน 2 คน ที่คณบดีแต่งตั้ง เป็นผู้ลงนามสั่งจ่ายเช็คร่วมกันตามเงื่อนไขที่คณบดีกำหนดไว้กับธนาคาร

ข้อ 27. การรักษาเงินคงเหลือของมหาวิทยาลัย ให้มีการรวมการรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบเงินกับงบเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสดพร้อมทั้งลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน ทั้ง 3 คน ทุกวัน

เงินสด ให้กองคลังของมหาวิทยาลัยเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้อย่างมากไม่เกิน 50,000 บาท เว้นแต่เงินสด ซึ่งเบิกมาเพื่อจ่ายเฉพาะกิจเป็นคราว ๆ

ให้คณบดีเป็นผู้กำหนดเงินสดสำรองค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของคณะได้ทั้งนี้ไม่เกิน 25,000 บาท

สำหรับการรักษาตัวเงินคงเหลือของคณะ ให้มีการรวมการรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ซึ่งคณบดีแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบเงินกับงบเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสดพร้อมทั้งลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน ทั้ง 3 คนทุกวัน

ข้อ 28. การฝากเงินหรือถอนเงิน ให้มีข้าราชการอย่างน้อย 2 คน ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่การเงินและกรรมการรักษาเงินคนใดคนหนึ่ง ใน 3 คน ตามข้อ 26 เป็นผู้ควบคุม และดำเนินการ

ข้อ 29. คณะและส่วนราชการในมหาวิทยาลัย อาจนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ได้ภายในขอบเขต โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

29.1 ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

29.2 ซื้อตั๋วเงินคลัง

29.3 ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับธนาคารที่

เป็นรัฐวิสาหกิจ

29.4 ผ่าธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ และประเภท กระแสรายวันกับธนาคารพาณิชย์

ข้อ 30. การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติ ดังนี้

30.1 การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างให้จ่ายตามอัตราในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือที่ออกเพิ่มเติม

30.2 การถอนเงิน เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือน ให้ถอนได้ล่วงหน้าก่อนวันจ่ายเงิน 1 วัน และให้จ่ายภายในวันสิ้นเดือนของเดือนนั้น ๆ ในกรณีที่เห็นสมควรอาจเลื่อนวันจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างไปจ่ายในวันทำการของเดือนถัดไปได้ ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

30.3 การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างกรณีบรรจุใหม่ เลื่อนขั้นเงินเดือน พักงาน หรือเลิกจ้าง ให้แนบสำเนาคำสั่งนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ 31. อัตราเงินเดือนและค่าจ้างให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 32. การจ่ายเงินอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ไม่มีได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 33. การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อ 5.5 และ 5.6 ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคหากผู้บริจาคไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น สำหรับเงินทุนการวิจัย ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 6

การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ 34. การทำบัญชี

เงินประเภทตามข้อ 5 ให้ถือและใช้ระบบบัญชีราชการ ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้สำหรับระบบบัญชีราชการ ให้ใช้ระบบบัญชีทั่วไป

หลักฐานการลงบัญชี ต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ 35. การทำรายงานลงบัญชี ให้จัดทำโดยแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน โดยถูกต้องตามความเป็นจริง โดยให้แนบการเงินสด

35.1 สำหรับเงินประเภทตามข้อ 5.1 ข้อ 5.2 ข้อ 5.3 และข้อ 5.6

ให้กองคลังของมหาวิทยาลัยและหรือหน่วยงานที่มีการรับจ่ายเก็บเงิน รักษาเงิน รวบรวมจัดทำงบเดือน แสดงฐานะการเงินและการรับจ่ายเงิน เสนอหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทุกเดือน ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

เมื่อถึงสิ้นงวดการบัญชี ให้กองคลังของมหาวิทยาลัยและหรือหน่วยงานจัดทำรายงานการเงินประจำปี เสนอหน่วยตรวจสอบภายในให้ตรวจสอบภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชี ประจำปี

หากหน่วยงานมีโครงการหรืองานใดซึ่งดำเนินการ เบิกครั้งคราวแต่ละคราวไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี ให้หน่วยงานนั้นจัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน ส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการดำเนินโครงการหรืองานแต่ละคราว

35.2 สำหรับเงินประเภทข้อ 5.3 ข้อ 5.4 และข้อ 5.6 ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานจัดทำงบเดือน แสดงฐานะการรับจ่ายเงินเสนอมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

เมื่อสิ้นงวดการบัญชีให้จัดทำรายงานการเงินประจำปี เสนอมหาวิทยาลัยภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันกัญติประจำปี

35.3 สำหรับเงินงบประมาณประเภทตามข้อ 5.5 ให้จัดทำรายงานตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ 7

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ 36. เงินประเภทข้อ 5.1 ข้อ 5.2 ข้อ 5.3 ข้อ 5.5 และข้อ 5.6 ให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

36.1 สำหรับงบเดือนให้ร้องขอการบันทึกการบริโภคมอบหมายเสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบทุกเดือน ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

36.2 สำหรับรายงานการเงินประจำปี ให้อธิการบดีรายงานการเงินต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ภายใน 150 วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปี

36.3 ให้ร้องขอการบันทึกการบริโภคมอบหมาย เสนอรายงานการรับจ่ายเงินของหน่วยงานที่มีโครงการหรืองานใดดำเนินการเป็นครั้งคราว ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วต่ออธิการบดีภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการดำเนินการหรืองานนั้น

ข้อ 37. เงินประเภท ข้อ 5.3 ข้อ 5.4 ข้อ 5.6 ให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี และให้หน่วยที่มีรายได้ส่งรายงานการเงินให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ 38. เงินประเภท ข้อ 5.6 การตรวจสอบให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2534

ลงชื่อ วิจิตร ศรีส้าน

(นายวิจิตร ศรีส้าน)

นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี