



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารการเงิน งบประมาณและการบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องและเหมาะสมตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓(๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดแล้วในข้อบังคับนี้หรือขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความหรือ วินิจฉัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเป็นประการใดให้ถือปฏิบัติไปตามนั้นและให้เป็นที่สุด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

๒๓

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คนบตี และผู้อำนวยการที่เป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“ผู้อำนวยการส่วนการคลัง” หมายความว่า ผู้อำนวยการส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานในลักษณะเดียวกับนักวิชาการเงินและบัญชี และให้หมายรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินด้วย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ” หมายความว่า ส่วนงานหรือหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้มีระเบียบการจัดเก็บและบริหารจัดการการเงินได้

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนการคลัง” หมายความว่า ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะหรือประจำส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและเงินรายได้ของส่วนงาน

ก.ร.ว.

“เงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่มีได้เป็นเงินรายได้ของส่วนงาน

“เงินรายได้ของส่วนงาน” หมายความว่า เงินที่ได้รับจัดสรรตามวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัย และเงินรายได้ซึ่งเกิดจากการดำเนินงานของส่วนงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นรายได้ของส่วนงาน

“เงินลงทุน” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรไปลงทุนเพื่อให้เกิดดอกผลและให้หมายความรวมถึงเงินของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยให้นำไปลงทุนด้วย

“เงินรายได้สะสม” หมายความว่า เงินรายได้ประเภทค่าธรรมเนียมและเงินผลประโยชน์ที่เหลือจ่ายจากปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมถึงเงินรายได้ประเภทค่าธรรมเนียมและเงินผลประโยชน์ที่เหลือจ่ายจากงบประมาณปีปัจจุบัน

“กองทุนคงยอดเงินต้น” หมายความว่า กองทุนที่เก็บรักษาเงินต้นไว้เพื่อสร้างเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย

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

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่มหาวิทยาลัยอนุญาต ให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“งบประมาณรายรับ” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่มหาวิทยาลัยประมาณการว่าจะได้รับภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

มอบหมาย หรือผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งกรรมการ

สภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัย

หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหรือภายในด้าน การเงิน การคลัง เป็นกรรมการ

การบัญชี เศรษฐศาสตร์ การตลาด การลงทุน หรือกฎหมาย

จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

(๕) กรรมการสภาวิชาการ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

ก.ร.ร.

- (๖) กรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 (๗) กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
 (๘) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน เป็นกรรมการและเลขานุการ
 (๙) ผู้บริหารไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการของหน่วยงาน

ภายในส่วนงาน จำนวน ๒ คน ที่กรรมการตาม (๘) เสนอ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
 การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๕) (๖) และ (๗) ให้ประชุมเลือกกันเองตามจำนวนที่กำหนด

ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่
 วันได้รับแต่งตั้ง แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้อธิการบดี
 ดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งแล้วเสนอรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัย
 พิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๘ กรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระที่กำหนดแล้วให้พ้นตำแหน่ง
 ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ตาย
 (๒) ลาออก
 (๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกตามให้อธิการบดีเสนอเฉพาะในกรณีที่มีการกระทำที่เป็นการทุจริต
 หรือทำให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงอย่างร้ายแรง
 (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
 (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 (๗) พ้นวาระการเป็นกรรมการในคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง หรือพ้นจากตำแหน่งตามที่กำหนด

แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ในกรณีกรรมการตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง พ้นวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด
 ให้กรรมการผู้นั้นยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีกรรมการคนใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

ในกรณีกรรมการพ้นตำแหน่งตามข้อ ๘ ในให้อธิการบดีดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคคลที่จะมาเป็น
 กรรมการแทนแล้วเสนอรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง

การแต่งตั้งกรรมการไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งซ่อมให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่ง
 เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีประธานกรรมการ
 ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการ

ในกรณีประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่มีประธานกรรมการ
 และรองประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่
 ประธานกรรมการ

ข้อ ๑๑ ในกรณีตำแหน่งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ หรือกรรมการว่างลงที่ไม่ใช่ด้วยเหตุครบวาระ และยังมีได้มีการดำเนินการให้เต็มมาซึ่งตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่ทำหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาเสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาเสนอแผนและบริหารการลงทุน การใช้จ่ายเงิน และการหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) กำหนดแนวทางในการระดมทรัพยากรเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า ในการปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาเสนอแนะในการแก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย หรือข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้เสนอสภามหาวิทยาลัย

(๕) ออกระเบียบและประกาศ ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารของมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัวและบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ เมื่อได้ออกระเบียบและประกาศแล้วให้รายงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณากลับกรองงบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) พิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ระเบียบ หรือประกาศเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๘) ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้ทรัพยากรต่อสภามหาวิทยาลัยโดยประสานงานและติดตามข้อมูลจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ให้คำปรึกษาและแนะนำการบริหารการเงินและทรัพย์สินแก่อธิการบดี

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนการคลัง เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการส่วนการคลัง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) บริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๒) อนุมัติอัตราเรียกเก็บเงินรายได้และค่าธรรมเนียมต่างๆ ยกเว้น การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่ออนุมัติแล้วให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) อนุมัติหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารและการจ่ายเงินรายได้ ยกเว้น เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เมื่ออนุมัติแล้วให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

(๕) พิจารณาจัดสรรเงินรายได้ หรือโอนจากเงินรายได้สะสมเข้ากองทุนคงยอดเงินต้น

(๖) กำหนดวงเงินจัดสรรเงินรายได้จากงบประมาณรายรับ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามที่คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ในการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่แต่งตั้งขึ้นตามข้อบังคับนี้ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการประชุมและวิธีดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

เงินรายได้

ข้อ ๑๕ รายได้ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครองดูแลใช้หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๗) เงินอุดหนุนการวิจัยและเงินอุดหนุนโครงการบริหารวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อใช้จ่ายในการวิจัยและโครงการ

(๘) รายได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการ

(๙) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๑๖ การหารายได้ของส่วนงาน หรือ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ ให้ดำเนินการในนามของส่วนงาน หรือ ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะตามระเบียบของหน่วยงานนั้น ห้ามมิให้ดำเนินการในนามหน่วยงานภายใน โครงการ หรือในนามบุคคล

๓๓

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยอาจหาประโยชน์จากเงินรายได้ โดยต้องคำนึงถึงการลงทุนภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีสภาพคล่องทางการเงิน และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยรายงานฐานะเงินลงทุนของมหาวิทยาลัยรวมทั้งของส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย ทุกรอบหกเดือน โดยให้รายงานตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔

การงบประมาณ

ข้อ ๑๙ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๙) ไปใช้จ่ายต้องจัดทำเป็นงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามปีงบประมาณที่กำหนด

ข้อ ๒๐ ในการจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ให้จัดทำตามนโยบายและแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

(๑) ให้ประมาณการงบประมาณรายรับจากเงินรายได้ตามข้อ ๑๙ จำแนกตามที่มาของรายได้ของแต่ละส่วนงาน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายได้ต่างๆ ให้แก่ ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ในแต่ละปีงบประมาณ

(๓) กำหนดวงเงินจัดสรรเป็นงบพัฒนามหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าของงบประมาณรายรับก่อนจัดสรรให้ส่วนงาน ยกเว้น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย จัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละสิบเอ็ดของงบประมาณรายรับหลังหักค่าอาหาร

(๔) รายการงบประมาณรายจ่ายที่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้แสดงรายละเอียดจำแนกรายการ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๕) การจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย ให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ตามลำดับ แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณางบประมาณรายรับและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเป็นการเฉพาะ ให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ตามลำดับ แล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณางบประมาณรายรับและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๑ ให้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายการเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็นไว้ที่งบกลาง วงเงินงบประมาณเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนด

การใช้จ่ายเงินงบกลาง ให้โอนงบประมาณไปอยู่ภายใต้งบรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้น กรณีเป็นเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ สำหรับเงินรายได้ของส่วนงานให้หัวหน้าส่วนงานอนุมัติ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ข้อ ๒๒ การนำเงินรายได้สะสม เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามข้อ ๒๐(๕)

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีรายรับเพิ่มระหว่างปี หรือมีรายรับไม่เพียงพอ กับรายจ่าย มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจจัดทำงบประมาณรายรับเพิ่มเติม หรือใช้เงินรายได้สะสมแล้วแต่กรณี เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี โดยดำเนินการตามข้อ ๒๐

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะดำเนินการได้ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๔ การโอน หรือ เปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณรายจ่าย หรือใช้งบประมาณเหลือจ่ายระหว่างปี จะทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็น และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าส่วนงาน ในวงเงิน ไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณส่วนงาน แต่ไม่เกินจำนวน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) สำหรับงบประมาณภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี

(๓) อธิการบดี มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ไม่จำกัดวงเงิน

ข้อ ๒๕ ในกรณีไม่สามารถเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณเงินรายได้ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาแล้วไปพลางก่อนได้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานมีงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เหลือจ่าย ให้นำงบประมาณเหลือจ่าย ไปเป็นเงินรายได้สะสมของส่วนงาน

หมวด ๕

การรับเงินรายได้และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๗ การรับเงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งส่วนการคลังมิได้ เว้นแต่ จะมีข้อบังคับ ระเบียบ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการส่วนการคลัง หรือหัวหน้าส่วนงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการรับจ่ายเงินสด และเงินฝากธนาคารเป็นประจำวัน

ข้อ ๒๙ การรับเงินรายได้ทุกประเภท ต้องออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนด โดยกำหนดเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

กรณีใช้ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ผ่านระบบสารสนเทศ เลขที่ใบเสร็จรับเงินต้องพิมพ์เรียงลำดับโดยอัตโนมัติ และสามารถตรวจสอบได้

๒๓

ข้อ ๓๐ เงินรายได้ที่ส่วนการคลังและส่วนงานรับไว้ ให้บันทึกบัญชีและนำเงินส่งส่วนการคลัง ภายในวันที่รับเงินนั้น เว้นแต่ การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในวันทำการ หรือในวันหยุดราชการ ให้เก็บรักษาเงินไว้ในสถานที่มั่นคงแข็งแรง ในความรับผิดชอบของกรรมการเก็บรักษาเงินที่หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้ง และให้บันทึกบัญชีและนำเงินส่งส่วนการคลังในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ที่ได้รับมอบหมายการเก็บรักษาเงินรายได้ นำเงินที่ได้รับเข้าฝากในบัญชีเงินฝากที่เปิดในนามของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตามจำนวนเงินที่ได้รับภายในวันนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถนำฝากเงินในวันที่รับเงินได้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงินและหลักฐานอื่นๆ ที่สำคัญไว้ในตู้নিরภัยของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี และให้นำตัวเงินที่เก็บรักษาไว้นั้นเข้าฝากในบัญชีเงินฝากในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๒ อำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ในที่มั่นคงภายในที่ทำการในแต่ละวัน เป็นดังนี้

(๑) ส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

(๒) ส่วนงาน ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๓๓ การเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีตำแหน่งบรรจูดัวยวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป อย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน โดยมีวาระสี่เดือน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินให้ตรงกับบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวันและลงนามกำกับในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরภัย ในทุกวันทำการ

ข้อ ๓๔ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะในนามมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และบัญชีนั้นใช้เฉพาะการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือของส่วนงานตามข้อบังคับนี้ โดยกำหนดให้มีผู้ลงนามร่วมกันอย่างน้อย ๒ คน ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายและผู้อำนวยการส่วนการคลังมีอำนาจลงนามร่วมกัน

(๒) ส่วนงานให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงาน และผู้อำนวยการสำนักงานของส่วนงานมีอำนาจลงนามร่วมกัน

ข้อ ๓๕ การฝากเงินหรือถอนเงิน ให้มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อย ๒ คน เป็นผู้ควบคุม

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน ดำรงตำแหน่งครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องมีการส่งมอบงาน ณ วันที่ครบวาระ ในการส่งมอบงานดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายงานฐานะการเงินของส่วนงาน พร้อมรายละเอียดเงินฝากและทรัพย์สินที่มีอยู่ของส่วนงานแก่ผู้รับมอบตำแหน่ง

หมวด ๖

การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๗ การจ่ายเงินรายได้จะจ่ายหรือก่อกำหนดผู้ผูกพันได้เฉพาะที่มีกำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินรายได้ต้องมีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่นใดกำหนดให้จ่ายได้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคแรกได้ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓๙ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น เว้นแต่

(๑) รายการกันเงินไว้เบิกหล่อมปี ที่ต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของปีถัดไปได้อีกหนึ่งปีงบประมาณ และค่าใช้นั้นต้องไม่เป็นการก่อกำหนดผู้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้อนุมัติไว้แล้ว

การเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีตามวรรคหนึ่ง หากเป็นงบลงทุน หรืองบรายอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องได้รับอนุมัติให้กำหนดรายการงบประมาณจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี

(๓) ค่าใช้จ่ายที่ให้ถือเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณที่ได้รับแจ้งชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภค ค่ากำจัดมูลฝอย ของเดือนสิงหาคม ถึงเดือนกันยายน

(๔) ค่าใช้จ่ายคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในช่วงปีงบประมาณปัจจุบันให้เบิกในปีปัจจุบันหรือเบิกจากงบประมาณในปีถัดไปได้

ข้อ ๔๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติ สั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อกำหนดผู้ผูกพัน และสั่งจ่ายเงิน ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้นๆ

ข้อ ๔๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย อนุมัติจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน ตามความเหมาะสมและจำเป็น และให้นำเงินสำรองจ่ายไปเปิดบัญชีกับธนาคาร ดอกผลที่เกิดขึ้นให้ส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๒ ส่วนงานจะจ่ายเงินหรือก่อกำหนดผู้ผูกพันได้เฉพาะรายการที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น

ข้อ ๔๓ ให้ส่วนงาน กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามรายการและจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

๙๙

ข้อ ๔๔ ให้ส่วนการคลังจ่ายเงินตามเอกสารเบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบความถูกต้องแล้ว และผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีหรือจ่ายเช็คในนามผู้มีสิทธิรับเงินหรือในนามส่วนงาน

หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดให้จ่ายได้เฉพาะบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยและข้าราชการ บำนาญที่ขอเบิกเงินสวัสดิการ ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ข้อ ๔๕ ในกรณีจ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ หลักฐานการโอนถือเป็นหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

ข้อ ๔๖ ห้ามเจ้าหน้าที่การเงิน ให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงนามรับเงิน โดยที่ยังไม่มีการจ่ายเงินจริง

ข้อ ๔๗ เงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ในการรับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย หากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่พึงเบิกจ่ายได้ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๘ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับไว้ โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องคืน ไม่ว่าจะด้วยเหตุ แห่งกฎหมาย สัญญา หรือเหตุอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้คืนเจ้าของตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไข

ในกรณีที่พ้นระยะเวลาตามประกาศที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินกำหนด แต่ยังไม่ มีเจ้าของมารับคืน ให้เงินรับฝากที่เหลืออยู่นั้นเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๗

การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๔๙ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงิน จากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้ยืมเงินจากเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน ให้พิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นและไม่เกินประมาณการรายจ่ายของการปฏิบัติงานที่ได้รับ ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๐ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ให้ผู้ยืมเงินลงลายมือชื่อรับเงินยืมในแบบสัญญาการยืมเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยเก็บสัญญา การยืมเงินไว้ที่หน่วยงานให้ยืมหนึ่งฉบับและคืนให้ผู้ยืมหนึ่งฉบับ ทั้งนี้ หากมีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ของผู้ยืม ให้ถือว่าหลักฐานการโอนเงินทดแทนการลงลายมือชื่อรับเงินได้

ข้อ ๕๑ มิให้มีการอนุมัติการยืมเงินครั้งใหม่ ให้แก่ผู้ยืมที่ยังมิได้ชำระคืนเงินยืมที่ค้างอยู่ เว้นแต่ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดี แต่จะยืมเกินสองครั้งมิได้

ก.ร.ว.

ข้อ ๕๒ ผู้รับเงินยืมจะเบิกเงินล่วงหน้าเป็นเวลาเกินกว่าห้าวันทำการก่อนถึงกำหนดการปฏิบัติงาน มิได้ เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุผลอันสมควรและผู้มีอำนาจอนุมัติยืมเงินอนุญาตให้จ่ายก่อนได้

ข้อ ๕๓ ผู้ยืมเงินต้องนำเงินที่ได้จากการยืมเงินไปใช้ในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และรายการที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินเท่านั้น จะนำไปใช้เพื่อการอื่นมิได้

ข้อ ๕๔ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ต้องชดใช้คืนเงินยืม แต่ยังมีได้มีการส่งคืนเงินยืมเหลือจ่าย หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณียืมจากเงินรายได้ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติเงินยืม ทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมทราบ เพื่อดำเนินการเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมดำเนินการชดใช้คืนเงินให้ครบถ้วนภายในเจ็ดวันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) ยืมจากเงินสำรองจ่ายของส่วนงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานของส่วนงาน ทำหนังสือแจ้งรายงานหัวหน้าส่วนงาน เพื่อดำเนินการเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมดำเนินการชดใช้คืนเงินให้ครบถ้วนภายในเจ็ดวัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๕๕ เมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม ข้อ ๕๔ ผู้ยืมยังไม่ใช้คืนเงินยืมให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินสั่งการให้บังคับตามสัญญาต่อไป

หมวด ๘

รายงานการเงิน

ข้อ ๕๖ ให้ส่วนการคลัง และส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ จัดทำบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๗ ให้จัดส่งงบการเงินประจำเดือน ให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ภายในสามสิบวัน นับจากวันสิ้นเดือน

ข้อ ๕๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดส่งงบการเงินประจำปี ดังนี้

(๑) ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบเฉพาะ ส่งงบการเงินประจำปี ที่ผ่านการรับรองจากผู้สอบบัญชี ให้ส่วนการคลังและหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในหกสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ส่วนการคลัง จัดทำงบการเงินของมหาวิทยาลัย ส่งให้ผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี ปีบัญชีให้ถือตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

(๓) เมื่อผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยออกรายงานการตรวจสอบงบการเงินตาม (๒) แล้วจึงจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในต่อไป

ก.ร.ร.

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือของกระทรวงการคลัง ที่ใช้อยู่ในวันก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ก.ก.

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ