



(๖) เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้กำหนดไว้ตาม (๑)  
(๒) (๓) (๔) และ (๕)

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมและเงินผลประโยชน์สะสมเหลือมาจากปีก่อน และเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียม และเงินผลประโยชน์เหลือจ่ายประจำปี

“เจ้าของเงินรายได้” หมายความว่า หน่วยงานที่รับเงินรายได้ คือ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากเงินรายได้

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่หนึ่งตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่สามสิบกันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ส่วนงานการเงินส่วนกลาง” หมายความว่า กองคลังและทรัพย์สิน

“ส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย” หมายความว่า ฝ่ายคลังและพัสดุวิทยาเขตวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นในกำกับ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

#### หมวด ๓

#### คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี

(๒) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการตาม (๓) หนึ่งรูปเป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือคณบดีซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนห้ารูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนหกรูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี และในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

(๕) กรรมการและเลขานุการ คือผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ กรรมการตามข้อ ๗ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามความในวรรคแรกแล้ว กรรมการตามข้อ ๗ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) มรณภาพหรือตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยถอดถอน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการนั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งพ้นแทน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๔) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๙ การประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมครั้งนั้น ถ้ารองประธานกรรมการไม่สามารถประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการที่มาประชุมที่เป็นพระภิกษุรูปหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติใด ๆ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเด็ดขาด ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กลั่นกรองและเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การจัดหารายได้ และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยอาจรวมถึงกิจกรรมด้านการลงทุนก็ได้

(๒) เสนอความเห็นเกี่ยวกับระบบการเงินและทรัพย์สิน การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงิน การบริหารงบประมาณ และการตรวจสอบ ต่ออธิการบดี และ/หรือสภามหาวิทยาลัย

(๓) วินิจฉัยปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแก่อธิการบดี

(๔) เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และความเหมาะสมในการจำหน่ายหนี้และสิทธิเรียกร้องเป็นสูญ

(๖) รายงานผลการดำเนินงานทางการเงินและทรัพย์สินต่อสภามหาวิทยาลัย

(๗) ออกประกาศมหาวิทยาลัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ หรืออาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการการเงินและทรัพย์สินประจำวิทยาเขต วิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ อาจมอบหมายให้ทำการแทนคณะกรรมการเป็นกรณีไป ก็ได้

(๙) ดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นการแก้ปัญหาการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๑๐) อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในกรณีที่อธิการบดีร้องขอ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

## หมวด ๒

### รายได้

ข้อ ๑๑ ที่มาของเงินรายได้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ ได้แก่ เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

(๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินดอกผลที่เกิดขึ้นจากมูลนิธิ เงินผลประโยชน์ เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ดอกผลการวิจัย การบริการทางวิชาการ หนังสือตำราและเอกสาร และรายได้的其他 ที่ได้จากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) เงินที่มีผู้อุทิศให้โดยมีวัตถุประสงค์ ได้แก่

(ก) เงินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อใช้จ่ายที่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือเจตนารมณ์ของผู้อุทิศให้

(ข) ดอกผลที่เกิดจากเงินในข้อ (๖) (ก)

(๗) เงินที่มหาวิทยาลัยรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไข หรือเงื่อนไขในการจำคืน หรือจ่ายตามวัตถุประสงค์

(๘) เงินที่ได้รับเนื่องจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การวิจัย และการอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

(๙) เงินรายได้อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนส่งส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือส่วนงานการเงินวิทยาเขต หรือวิทยาลัย มิได้ เว้นแต่กรณีมีโครงการร่วมทุน โครงการพิเศษ หรือกิจการที่อยู่ในลักษณะต้องกระทำโดยริบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินอนุมัติให้มีการหักค่าใช้จ่ายก่อนนำส่ง หรือมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกเอกสารหลักฐานการรับเงิน แบบของเอกสารหลักฐานการรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่

เรียงลำดับไว้ทุกฉบับ เอกสารหลักฐานการเงินต้องควบคุมให้ดีและให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา และมีทะเบียนควบคุมเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเอกสารการรับเงิน ที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือ ส่วนงานการเงินวิทยาเขต หรือวิทยาลัย เป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นเงินรายได้ประเภทที่คณะกรรมการกำหนดให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือ ส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย ทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ เงินรายรับทุกประเภทของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัยจำกัดเต็มจำนวนที่ได้รับภายในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยอาจจัดหารายได้ ดังนี้

- (๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ชื่อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ชื่อตัวเงินคลัง
- (๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
- (๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคง

โดยมีธนาคารค้ำประกัน (อาวัล)

- (๖) สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัยจำกัด
- (๗) วิธีการอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้ ส่วนงานการเงินส่วนกลาง เก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายในแต่ละขณะได้ไม่เกินสามแสนบาท และ/หรือ ส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย เก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายในแต่ละขณะได้ไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือจะเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายในแต่ละขณะได้เท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเก็บเงินสดไว้สำรองจ่ายสูงกว่าวงเงินตามวรรคแรก ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า

หมวด ๓

รายจ่าย

ข้อ ๑๘ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- (๒) รายจ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ ได้แก่ รายจ่ายลงทุนเพื่อที่ดินสิ่งก่อสร้าง เครื่องมือ อุปกรณ์ และหนังสือ
- (๓) รายจ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาผลประโยชน์
- (๔) รายจ่ายอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย การจ่ายเงินตามความในข้อ ๑๘ ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๙ เงินอุดหนุนและทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อนนี้ผูกพัน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้รวมถึงการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบไว้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

#### หมวด ๕

#### ทรัพย์สิน

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจมีทรัพย์สินโดยแยกเป็นประเภทดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างทรัพย์สินหมุนเวียน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตัวแลกเงิน

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทน ที่ในการดำเนินงานตามปกติ ใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย ตัวอย่างทรัพย์สินถาวร เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และเงินลงทุนระยะยาว

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน สมุดบัญชี และรายงานการบัญชีไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

#### หมวด ๕

#### การงบประมาณ

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแยกหมวดเงินและประเภทรายจ่าย ตามแผนงานและโครงการเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากลับกรองแล้วนำเสนอสภาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกำหนดวงเงินที่จะนำไปพิจารณาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปีงบประมาณของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้

(๒) คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินรายได้จากหน่วยงานเจ้าของเงินรายได้แห่งหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

(๓) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประมาณการรายรับของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ และพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกส่วนงาน ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้



(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้  
อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ออกใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีนำเสนอสภา  
มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ใช้วงเงินงบประมาณ เท่าที่เคยได้รับอนุมัติในงบประมาณที่สิ้นไปพลางก่อน

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสาร  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อก่อนผูกพันหรือกักเงินไว้จ่ายเหลือในปีให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไป  
ป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

#### หมวด ๖

#### การบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลาง หรือส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัย เป็น  
รับผิดชอบการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตามรายละเอียดของวิธีการ  
ตามที่คณะกรรมการกำหนด หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการ  
ตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีที่ เป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การก่อก่อนผูกพัน  
ทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อก่อนนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึง  
หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อก่อนผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นใน  
การใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อก่อนนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มี  
หนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และ  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้  
ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใดๆ อีก ให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๓๐ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และตาม  
รายละเอียดของวิธีการตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้ส่วนงานการเงินส่วนกลางหรือส่วนงานการเงินวิทยาเขตหรือวิทยาลัยรับผิดชอบ  
การจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดทำงบการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการ  
เปลี่ยนแปลงทุนสะสมและเงินคงเหลือประจำเดือนของมหาวิทยาลัย เสนอต่ออธิการบดีภายในวันที่สิบห้า  
ของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดรายงานทางการเงินและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบ  
บัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

#### หมวด ๗

#### การตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการสากล โดยให้บรรลุตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของ  
มหาวิทยาลัยและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย จึงให้มีระบบงานด้านการตรวจสอบภายในของ  
มหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้



(๑) การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือของสภามหาวิทยาลัยในการกำกับดูแลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มีความเป็นอิสระจากผู้บริหารเพื่อให้สามารถเสนอรายงานผลการตรวจความเห็น และข้อเสนอแนะที่น่าเชื่อถือ มีความชัดเจน เที่ยงตรง และถูกต้องตามความเป็นจริง ปราศจากอคติ รายงานผลการตรวจที่มีคุณลักษณะข้างต้นมิได้เป็นประโยชน์สำหรับสภามหาวิทยาลัยเท่านั้นแต่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารด้วยเช่นเดียวกัน

(๒) มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคคลของมหาวิทยาลัย หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอก หรือ ว่าจ้างสำนักงานวิชาชีพซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบภายในก็ได้ ทั้งนี้ ให้อำนาจการแต่งตั้งหรือการว่าจ้าง การโยกย้าย ถอดถอน การกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นของสภามหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่นี้แทนสภามหาวิทยาลัยก็ได้

(๓) ขอบเขตงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ไม่จำกัดเพียงเฉพาะการตรวจสอบด้านการเงินและทรัพย์สิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุเท่านั้น แต่อาจครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีเพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่ผ่านมาแล้วนั้น แสดงงบการเงินที่สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาแล้ว และผลงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยห้าสิบนับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชี

#### หมวด ๘

#### กองทุน

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีกองทุน เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการนั้น

#### หมวด ๙

#### การจำหน่ายเป็นสูญ

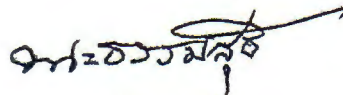
ข้อ ๓๖ หนี้และสิทธิเรียกร้องของมหาวิทยาลัยที่มีต่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายใดที่ได้ดำเนินการติดตามทวงถามให้มีการชำระหนี้หลายครั้งและเป็นเวลานานแล้วแต่ไม่ได้รับชำระ หากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายและเวลามาก ไม่คุ้มค่าในการดำเนินการ รวมทั้งกรณีเป็นหนี้ หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิเรียกให้ชำระหนี้ได้ ทั้งนี้ เมื่อได้มีการดำเนินการทางกฎหมายจนถึงที่สุดแล้ว ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนออธิการบดีเพื่อนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการกลั่นกรองและเสนอผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ตัดออกจากบัญชีหรือให้ดำเนินการอย่างใดก็ตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นสมควร

หมวด ๑๐  
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ เป็นคณะกรรมการข้อบังคับนี้และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

ข้อ ๓๘ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศหรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศหรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(พระธรรมสุธี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย