ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา

ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบ

และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว มีความรอบคอบและรัดกุม ตลอดจนครอบคลุมและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๕ (๖/๒๕๖๑) เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ และสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
ทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ความในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยพะเยาที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ความในระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ปีที่ถัดไป เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

"งบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบนี้

"พัสดุ" หมายความว่า พัสดุตามความหมายในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

"เงินกองทุน" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่นำมารวมเป็นก้อนเดียวกันเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

"งบประมาณสะสม" หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนหน้าในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ยังมิได้เบิกจ่ายและมิได้ก่อหนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี งบประมาณคงเหลือดังกล่าวถือเป็นงบประมาณสะสมของมหาวิทยาลัย เว้นแต่งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) ที่เหลือจ่ายให้ถือเป็นงบประมาณสะสมของส่วนงาน และสามารถนำมาจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีถัดไปได้หากประสงค์จะนำมาใช้

"ภาวะฉุกเฉิน" หมายความว่า เหตุการณ์ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ หากไม่รีบดำเนินจะทำให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

"ทรัพย์สินทางปัญญา" หมายความว่า งานอันเกิดจากการประดิษฐ์ การออกแบบและการสร้างสรรค์โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือนิสิตที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัยที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และหรือพื้นที่ทดลองของมหาวิทยาลัยในการสร้างสรรค์ผลงาน ซึ่งอาจเป็นงานอันเกิดจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยหรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร การประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง ความลับทางการค้า การออกแบบผังภูมิวงจรรวม หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นงานที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม ทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบนี้ ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ ฯลฯ และให้ผู้สร้างทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อการปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารการเงิน การคลัง และบัญชี ตามคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานวิชาการ ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์ จำนวน ๑ คน กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑ คน กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๕) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงินและทรัพย์สิน เป็นกรรมการและเลขานุการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ให้คณะกรรมการตาม (๒) และ (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมิได้มีคำสั่งแต่งตั้งใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดวาระ ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร แล้วแต่กรณี

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นความผิดลหุโทษหรือกระทำโดยประมาท

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุนและการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๒) เสนอแนะการบริหารการเงินและทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เสนอแนะระบบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริหารรายได้ และการจัดทำรายงานผลการบริหารการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินประจำปี ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความเห็นชอบในการออกประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ การงบประมาณ การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๕) วินิจฉัยและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ การงบประมาณ การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาอนุมัติวิธีการนำเงินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปลงทุนหรือหาประโยชน์

(๗) พิจารณาการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ ตั้งหนี้สงสัยจะสูญ

(๘) พิจารณาการประนอมหนี้

(๙) พิจารณายกเว้นหรือผ่อนผันการไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ การงบประมาณ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒
รายได้

ข้อ ๘ นอกจากรายได้ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ แล้ว มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่นและทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย เช่น เงินอุดหนุนจากเอกชน เงินอุดหนุนจากแหน่งอื่น และทรัพย์สินที่มีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้

(๓) รายได้จากการจัดการศึกษาและบริการ ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง และค่าบริการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ดอกผล การวิจัย การบริการวิชาการ หนังสือ ตำรา และเอกสาร

(๕) รายได้จากการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) รายได้และผลประโยชน์อย่างอื่นรวมถึงเบี้ยปรับ และเงินอื่นใดนอกจาก (๑)-(๕)

ในกรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บรายได้ ตาม (๓)-(๖) ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการและให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบของส่วนงานหรือหน่วยงานหรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ประเภทนั้น ๆ แล้ว

ข้อ ๙ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีข้อบังคับ ระเบียบ และหรือประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ การรับเงินทุกประเภท จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้อยู่ในลักษณะที่ตรวจสอบได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน และผลตอบแทนจากการลงทุนในกองทุนส่วนบุคคล (Private Funds) ตราสารหนี้ และพันธบัตรรัฐบาล

ข้อ ๑๑ ให้กองคลังมีหน้าที่จัดเก็บรายได้ทุกประเภท เว้นแต่จะมีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มหาวิทยาลัยอาจให้ส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดเก็บก็ได้ และกรณีเงินที่จัดเก็บต้องนำส่งกองคลังนั้น ให้ผู้จัดเก็บนำส่งกองคลังทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป เว้นแต่ส่วนงานหรือหน่วยงานมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถนำเงินส่งกองคลังได้เป็นประจำทุกวัน คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นนำเงินฝากธนาคารทุกวันหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไปแทน และให้นำส่งหลักฐานการรับเงินและหลักฐานการนำเงินฝากธนาคารต่อกองคลังล่าช้าได้ แต่ต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ

สำหรับกรณีเงินที่จัดเก็บนั้นมีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งกำหนดไว้ไม่ต้องนำส่งกองคลัง ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บรักษาเงินตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องนำเงินที่ได้รับเข้าฝากไว้ในบัญชีธนาคารหรือสถาบันการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย ในนามของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานตามจำนวนเงินที่ได้รับภายในวันที่รับเงิน

กรณีที่ไม่สามารถนำเงินเข้าฝากตามวรรคแรกได้ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงินและหลักฐานอื่น ๆ ที่สำคัญไว้ในตู้นิรภัยที่จัดตั้งไว้ในที่ปลอดภัยมั่นคง แข็งแรง ในสำนักงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น และต้องนำเงินที่ได้รับเข้าฝากในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการอาจอนุมัติให้มหาวิทยาลัยหาประโยชน์จากรายได้ ดังนี้

(๑) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๒) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

(๓) นำฝากธนาคารหรือสถาบันการเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล

(๕) วิธีการอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

หมวด ๓
รายจ่าย

ข้อ ๑๔ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รายจ่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

(๒) รายจ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ ได้แก่ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๓) รายจ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์

(๔) รายจ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ กองคลังอาจเก็บเงินสดในมือไว้เพื่อสำรองจ่ายในวงเงินที่คณะกรรมการกำหนด

การเก็บรักษาเงินสำรองจ่ายของส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๖ เงินกองทุนที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นและมีการจัดสรรให้มหาวิทยาลัย รายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว ให้ใช้จ่ายตามที่รัฐบาลกำหนด หากมีเงินคงเหลือและรัฐบาลมิได้กำหนดให้ส่งคืน หรือมิได้มีข้อกำหนดในการใช้จ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายในกิจการของมหาวิทยาลัยหรือรับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ เงินกองทุนที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว ให้ใช้จ่ายตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดที่เกี่ยวกับกองทุนนั้น ๆ

ข้อ ๑๘ เงินที่มหาวิทยาลัยรับไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลาที่ต้องคืน ไม่ว่าด้วยเหตุแห่งกฎหมาย สัญญา หรือเหตุอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ให้คืนเจ้าของตามเงื่อนไขและเงื่อนเวลาตามสัญญาหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่พ้นเงื่อนไขและเงื่อนระยะเวลาตามสัญญาหรือตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดตามวรรคแรกแล้วแต่ยังไม่มีเจ้าของมารับคืน ให้มหาวิทยาลัยทำหนังสือหรือประกาศแจ้งเจ้าของเพื่อมารับเงินคืนจำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยแต่ละครั้งห่างกันอย่างน้อย ๓๐ วัน และหากพ้นกำหนดระยะเวลาให้รับคืนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำเงินดังกล่าวเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย หากในภายหลังเจ้าของเงินได้ทวงถามให้มหาวิทยาลัยจ่ายคืนเงินดังกล่าวได้โดยขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๙ เงินรับฝากคือเงินที่มหาวิทยาลัยรับไว้เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ โดยให้จัดทำเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย เช่น เงินรับฝากโครงการบริการวิชาการ เงินรับฝากโครงการประชุมวิชาการ เป็นต้น

เงินรับฝากของมหาวิทยาลัยตามวรรคแรกที่มียอดคงค้างในบัญชีของมหาวิทยาลัยซึ่งไม่มีความเคลื่อนไหว โดยไม่มีการรับเงินที่นอกเหนือจากรายรับดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงินและการเบิกจ่ายเงินเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี ให้ทำหนังสือถึงผู้รับผิดชอบเพื่อขอทราบเหตุผล

ในกรณีผู้รับผิดชอบไม่อธิบายเหตุผล ให้นำความตามข้อ ๑๘ วรรค ๒ มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ กรณีเงินรับฝากโครงการวิจัยและพัฒนา การบริการวิชาการ หรือการจ้างที่ปรึกษาของส่วนงานหรือหน่วยงาน ที่มียอดคงเหลือค้างในบัญชีเงินรับฝากนั้นโดยไม่มีความเคลื่อนไหวอื่นนอกเหนือจากรายรับดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน หากส่วนงานหรือหน่วยงานได้ยืนยันการเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการแล้ว ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินรายได้สะสมของส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น

การจะนำเงินสะสมตามวรรคก่อนไปใช้จ่าย ให้ดำเนินการตามวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้ใช้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ ถ้ามิได้กำหนดไว้ ให้ใช้จ่ายได้ในกิจการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ สิทธิเรียกร้องของมหาวิทยาลัยที่มีต่อบุคคลหรือนิติบุคคลรายใดที่ได้ดำเนินการติดตามให้มีการชำระหนี้เป็นเวลานานแล้วยังไม่ได้รับชำระ หากดำเนินการต่อไปอาจเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากและไม่คุ้มค่าหรือคุ้มกับเวลาในการดำเนินการ รวมทั้งกรณีเป็นหนี้หรือสิทธิเรียกร้องที่ไม่อาจใช้สิทธิ์เรียกให้ชำระหนี้ได้ ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อนำเข้าพิจารณาหาข้อยุติในที่ประชุมคณะกรรมการ โดยให้รายงานผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบและให้อธิการบดีดำเนินการตามนั้น

ข้อ ๒๓ การก่อหนี้ผูกพันและการสั่งจ่ายเงิน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณนั้น ทั้งนี้รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

ข้อ ๒๔ การเบิกจ่ายเงินให้คำนึงถึงรายรับที่ได้รับจริง โดยจะต้องไม่เบิกจ่ายเกินกว่ารายรับที่เก็บได้ ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ยังไม่มีระเบียบหรือประกาศกำหนดไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

กรณีฉุกเฉิน จำเป็น หรือเร่งด่วน หากไม่รีบเร่งดำเนินการอาจส่งผลกระทบให้มหาวิทยาลัยเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง อธิการบดีอาจอนุมัติและแจ้งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบในภายหลังได้

ข้อ ๒๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามความในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๔
ทรัพย์สิน

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยมีทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสดหรือทรัพย์สินที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไป ระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของมหาวิทยาลัย เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตั๋วเงิน

(๒) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย เช่นที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินไม่หมุนเวียนได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา และเงินลงทุนระยะยาว

ข้อ ๒๗ ให้อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ ที่ได้จากโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่มีสัญญาระบุไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๘ ให้มีหน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๕
งบประมาณ

ข้อ ๒๙ ให้อธิการบดีจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณนั้น โดยแยกหมวดเงิน

ประเภทรายจ่ายตามแผนงานและโครงการ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลั่นกรองนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณตามวรรคแรกนั้น กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระเบียบการบริหารจัดการที่แยกออกจากมหาวิทยาลัย ให้นำเสนองบประมาณต่อคณะกรรมการตามขั้นตอนและกระบวนการตามวรรคแรก

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น การจัดทำงบประมาณตามวรรคแรกนั้นอาจนำงบประมาณสะสมของมหาวิทยาลัยและหรือส่วนงานแล้วแต่กรณีมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายก็ได้

งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น อธิการบดีอาจอนุมัติเฉพาะงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ให้ส่วนงานดำเนินการในวงเงินงบประมาณไม่เกินกว่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีล่วงมาแล้วไปพลางก่อน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖๐ วันนับแต่วันเริ่มปีงบประมาณ และไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันการใช้จ่ายงบประมาณของปีถัดไป หลักเกณฑ์และวิธีการให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๐ การจัดทำคำของบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วส่งให้มหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อ ๒๘ ให้มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วนด้วย ไม่เกินร้อยละ ๕ ของประมาณการรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๘ (๓)-(๕) ในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๓๒ กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน มหาวิทยาลัยอาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีได้ไม่เกินปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยได้รับตามจริงและประมาณการรายจ่าย

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้

ข้อ ๓๓ ในระหว่างปีงบประมาณหากมีการโอนหมวดรายจ่าย เปลี่ยนแปลงรายการหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนงบประมาณรายจ่ายที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้งบประมาณในภาพรวมเพิ่มขึ้น ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และให้รายงานคณะกรรมการทราบ

การดำเนินการตามวรรคแรก ให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบทุกไตรมาส

กรณีงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร การดำเนินการดังกล่าวตามวรรคแรกต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๓๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณนั้น ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปีตามภาระผูกพันนั้นได้และแจ้งต่อคณะกรรมการทราบ

กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายตรงตามปีงบประมาณได้ตามวรรคแรก การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี ให้เป็นไปตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่มีการจัดตั้งส่วนงานขึ้นมาใหม่ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่ส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ให้เพียงพอที่จะดำเนินการและพัฒนาส่วนงานนั้น โดยจัดสรรให้เป็นเงินให้เปล่าและ/หรือให้ยืมก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๖
การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ

ข้อ ๓๖ ให้กองคลังและส่วนงานหรือหน่วยงานที่ระบุในระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยรับผิดชอบการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป (Generally Accepted Accounting Principles)

หลักการในการจัดทำบัญชีและรูปแบบรายงานทางการเงินให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ ให้ผู้ดำเนินการตามข้อ ๓๖ จัดเก็บเอกสารทางบัญชี การเงิน การพัสดุ การงบประมาณ และทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้เป็นปัจจุบันและอยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๓๘ หลักฐานตามข้อ ๓๗ จะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหาย ให้เก็บไว้เป็นระยะเวลา ๑๐ ปีหรือภายหลังจากได้รับตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเป็นระยะเวลา ๕ ปี แล้วแต่กรณีใดจะนานกว่า เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดีให้เก็บไว้จนกว่าคดีนั้นจะเสร็จสิ้น

กรณีเป็นหนังสือ หรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ การเปลี่ยนแปลง โอน สงวนหรือระงับสิทธิในทางการเงินหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจ

เงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา หรือเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใด ๆ อีกให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๓๙ ให้หน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบบัญชีการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติทางการเงินและทรัพย์สินถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและทรัพย์สินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภทและสรุปผลรวม รวมทั้งรายงานทางการบัญชีได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีรับรองโดยทั่วไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา

(๒) ตรวจสอบการบริหารและดำเนินงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้บริหารและดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายของของการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยประหยัด ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดความเสียหายการรั่วไหล การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๓) ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานทางการเงินด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยมีระบบปฏิบัติงานทางการเงินด้วยคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมและปลอดภัย มีการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์เป็นไปตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายของการพัฒนามหาวิทยาลัยโดยประหยัด

(๔) ให้คำปรึกษาหรือแนะนำเกี่ยวกับวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าของการดำเนินงาน รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือทุจริต

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี

ข้อ ๔๐ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติของกรรมการ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ อำนาจและหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๔๑ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบทำรายงานผลการสอบบัญชีเสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลา ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีแล้ว ให้นำผลการสอบบัญชีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อเสนอรัฐมนตรีที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัยภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติรับทราบผลการตรวจบัญชี จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ

หมวด ๗
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ การดำเนินการใดที่ดำเนินการภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการยังไม่เสร็จสิ้นให้ใช้ระเบียบดังกล่าวจนกว่าการดำเนินการนั้นจะเสร็จสิ้น

ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ และคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยตามข้อ ๓๙ ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

กรณีที่ยังไม่มีหน่วยงานตามข้อ ๒๘ อธิการบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไชศรี ศรีอรุณ)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา