

ภาคผนวก

ผนวก ก**แบบสอบถาม****แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการบริหารงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น**
-----**คำชี้แจง**

๑. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมความคิดเห็น เพื่อศึกษาผลการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
๒. การตอบแบบสอบถามของทุกท่านเป็นสิ่งที่มีความประโยชน์และคุณค่าอย่างยิ่ง จึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็น และความต้องการของท่าน โดยข้อมูลเหล่านี้จะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม
๓. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งเป็น ๓ ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

กรุณาตอบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหาในแบบสอบถามขอขอบพระคุณในความร่วมมือตอบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

นางสุพัตรา นาทัน

ตอนที่ ๑ สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
ที่เกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

- () ชาย
() หญิง

2. วุฒิการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
() ปริญญาตรี
() สูงกว่าปริญญาตรี

3. ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น

- () ผู้บริหาร
() เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
() คณาจารย์
() นิสิต
() บุคคลภายนอก

๔. ประสบการณ์การทำงานหรือเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตขอนแก่น

- () ๑-๕ ปี
() ๖-๑๐ ปี
() ๑๑-๑๕ ปี
() มากกว่า ๑๕ ปี

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการบริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการ
บริหารงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ข้อที่	รายการ	ผลการบริหารงานการเงินและบัญชี				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบุคลากร						
๑	การใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านบัญชี เพื่อปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชี					
๒	การพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี					
๓	การกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงานบุคลากรด้านการเงินและบัญชี					
๔	การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรได้ทราบแนวทางปฏิบัติ					
๕	การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี					
ด้านโครงสร้างการจัดการองค์กร						
๑	การจัดการ โครงสร้างในแผนการเงินและบัญชียังไม่เหมาะสม					
๒	จำนวนผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมีเหมาะสม					
๓	ระบบการควบคุมการปฏิบัติงานของแผนกการเงินและบัญชี					

ข้อที่	รายการ	ผลการบริหารงานการเงินและบัญชี				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔	การตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานและหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอก					
ด้านอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน						
๑	ระบบควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลือง					
๒	การประเมินผลการใช้วัสดุสิ้นเปลือง					
๓	การตรวจสอบการใช้วัสดุสิ้นเปลือง					
๔	การควบคุมทะเบียนเกี่ยวกับอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่าง ๆ					
๕	อุปกรณ์ที่ใช้งาน การตรวจสอบและบำรุงรักษาให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
๖	นำระบบบัญชีโดยคอมพิวเตอร์มาใช้งานการเงินและบัญชี					
๗	การพัฒนาแผนการเงินและบัญชีให้เป็นศูนย์สารสนเทศทางการเงินและบัญชี เพื่อนำเสนอข้อมูลแก่ฝ่ายต่าง ๆ					
ด้านติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน						
๑	การตรวจสอบหลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชีโดยผู้ตรวจสอบภายใน					
๒	ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมีความเข้าใจน้อยในการติดตามข้อมูลในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ					
๓	การนำเสนอข้อมูลทางการเงินและบัญชีเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน					

ข้อที่	รายการ	ผลการบริหารงานการเงินและบัญชี				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง						
๑	การทำหลักฐานเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน					
๒	ระบบการจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ					
๓	การจัดระบบการเงินและบัญชีที่ปฏิบัติอยู่มีประสิทธิภาพ					
๔	สถานที่ปฏิบัติงานมีบรรยากาศที่เหมาะสมกับการทำงาน					
๕	การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างแผนกการเงินและบัญชีกับหน่วยงานอื่น					
๖	การหมุนเวียนงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจในงานแต่ละจุดของแผนก					
๗	ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายที่ได้วางไว้ของบุคลากรในวิทยาเขตขอนแก่น					
๘	การจัดให้บุคลากรได้ทำงานในตำแหน่งและปริมาณงานที่เหมาะสมกับความรู้และความสามารถ					

สำหรับผู้บริหาร

**แบบสอบถามความพึงพอใจการบริหารงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและบุคลากรภายนอกที่ติดต่อประสานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
 2. การตอบแบบสอบถามของท่านเป็นสิ่งที่มีความประโยชน์และคุณค่าอย่างยิ่ง จึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็น และความต้องการของท่าน โดยข้อมูลเหล่านี้ จะไม่มีผลกระทบต่อใคร ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม
 3. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งเป็น ๓ ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้บริหารคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิตที่มีต่อการบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
- กรุณาตอบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหาในแบบสอบถามขอขอบพระคุณในความร่วมมือตอบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

นางสุพัตรา นาทัน

ตอนที่ ๑ สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
ที่เกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
2. วุฒิการศึกษา
 - () ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - () ปริญญาตรี
 - () สูงกว่าปริญญาตรี
3. ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น
 - () ผู้บริหาร
 - () เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
 - () คณาจารย์
 - () นิสิต
 - () บุคคลภายนอก
๔. ประสบการณ์การทำงานหรือเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตขอนแก่น
 - () ๑-๕ ปี
 - () ๖-๑๐ ปี
 - () ๑๑-๑๕ ปี
 - () มากกว่า ๑๕ ปี

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ วิทยาเขตขอนแก่น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
ที่เกี่ยวกับตัวท่าน

ข้อที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	การออกไปเสร็จตรงกับเงินที่รับ					
๒	การให้บริการด้านการเงินรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ					
๓	ความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่ ต่อการปฏิบัติงาน					
๔	สามารถตรวจสอบหลักฐานทางการเงินได้ทันที					
๕	เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายได้วางแผนงาน ที่ชัดเจน					
๖	การเบิกจ่ายเงินไม่ล่าช้า ถูกต้องตาม ที่กำหนดไว้					
๗	บันทึกบัญชีถูกต้องตามหลักบัญชี					
๘	บันทึกรหัสรายการบัญชีตรงกับเอกสาร รับจ่าย					
๙	การให้บริการด้านบัญชีสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง					
๑๐	บัญชีสวัสดิการบุคลากรมีการแจ้งให้ บุคลากรทราบ					
๑๑	มีการสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำวัน					

ข้อที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑๒	เจ้าหน้าที่มีการวางแผนการรับ-การจ่ายเงิน					
๑๓	เจ้าหน้าที่ตอบข้อสงสัยในเรื่องของบัญชีรับจ่ายได้ถูกต้อง ชัดเจน					
๑๔	จัดทำรายงานการเงินการบัญชีเสนอผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน					
๑๕	ข้อมูลที่รายงานการเงินการบัญชีมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และทันเวลาที่กำหนด					

สำหรับครูอาจารย์/เจ้าหน้าที่/ พระนิสิต

**แบบสอบถามความพึงพอใจการบริหารงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น**

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้บริหาร
คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและบุคลากรภายนอกที่ติดต่อประสานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

๒. การตอบแบบสอบถามของท่านเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและคุณค่าอย่างยิ่ง
จึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็น และความต้องการของท่าน โดยข้อมูลเหล่านี้
จะไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

๓. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้บริหารคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิตที่มีต่อการบริหาร
จัดการงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

กรุณาตอบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหาในแบบสอบถามขอขอบพระคุณใน
ความร่วมมือตอบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

นางสุพัตรา นาทัน

ตอนที่ ๑ สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
ที่เกี่ยวกับตัวท่าน

๑. เพศ

- () ชาย
- () หญิง

๒. วุฒิการศึกษา

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
- () ปริญญาตรี
- () สูงกว่าปริญญาตรี

๓. ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
วิทยาเขตขอนแก่น

- () ผู้บริหาร
- () เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี
- () คณาจารย์
- () นิสิต
- () บุคคลภายนอก

๔. ประสบการณ์การทำงานหรือเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตขอนแก่น

- () ๑-๕ ปี
- () ๖-๑๐ ปี
- () ๑๑-๑๕ ปี
- () มากกว่า ๑๕ ปี

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ วิทยาเขตขอนแก่น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
ที่เกี่ยวข้องกับตัวท่าน

ข้อที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	การออกไปเสร็จตรงกับเงินที่รับ					
๒	การให้บริการด้านการเงินรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ					
๓	ความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่ ต่อการปฏิบัติงาน					
๔	สามารถตรวจสอบหลักฐานทางการเงินได้ทันที					
๕	เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายได้วางแผนงาน ที่ชัดเจน					
๖	การเบิกจ่ายเงินไม่ล่าช้า ถูกต้องตาม ที่กำหนดไว้					
๗	บันทึกบัญชีถูกต้องตามหลักบัญชี					
๘	บันทึกรหัสรายการบัญชีตรงกับเอกสาร รับจ่าย					
๙	การให้บริการด้านบัญชีสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง					
๑๐	บัญชีสวัสดิการบุคลากรมีการแจ้งให้ บุคลากรทราบ					
๑๑	มีการสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำวัน					

ข้อที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑๒	เจ้าหน้าที่มีการวางแผนการรับ-การจ่ายเงิน					
๑๓	เจ้าหน้าที่ตอบข้อสงสัยในเรื่องของบัญชีรับจ่ายได้ถูกต้อง ชัดเจน					
๑๔	จัดทำรายงานการเงินการบัญชีเสนอผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน					
๑๕	ข้อมูลที่รายงานการเงินการบัญชีมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และทันเวลาที่กำหนด					

สำหรับบุคคลภายนอก

**แบบสอบถามความพึงพอใจการบริหารงานการเงินและบัญชี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น**

คำชี้แจง

4. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและบุคคลภายนอกที่ติดต่อประสานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

5. การตอบแบบสอบถามของทุกท่านเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและคุณค่าอย่างยิ่ง จึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็น และความต้องการของท่าน โดยข้อมูลเหล่านี้ จะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

6. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้บริหารคณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนิสิตที่มีต่อการบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

กรุณาตอบทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของเนื้อหาในแบบสอบถามขอขอบพระคุณในความร่วมมือตอบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

นางสุพัตรา นาทัน

ตอนที่ ๑ สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
ที่เกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. วุฒิการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

3. ตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

วิทยาเขตขอนแก่น

() ผู้บริหาร

() เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

() คณาจารย์

() นิสิต

() บุคคลภายนอก

๔. ประสบการณ์การทำงานหรือเกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยวิทยาเขตขอนแก่น

() ๑-๕ ปี

() ๖-๑๐ ปี

() ๑๑-๑๕ ปี

() มากกว่า ๑๕ ปี

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ วิทยาเขตขอนแก่น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ ซึ่งตรงกับสถานภาพความเป็นจริง
 ที่เกี่ยวกับตัวท่าน

ข้อที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑	การออกไปเสร็จตรงกับเงินที่รับ					
๒	การให้บริการด้านการเงินรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ					
๓	ความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่ ต่อการปฏิบัติงาน					
๔	สามารถตรวจสอบหลักฐานทางการเงินได้ทันที					
๕	เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายได้วางแผนงาน ที่ชัดเจน					
๖	การเบิกจ่ายเงินไม่ล่าช้า ถูกต้องตาม ที่กำหนดไว้					
๗	บันทึกบัญชีถูกต้องตามหลักบัญชี					
๘	บันทึกรหัสรายการบัญชีตรงกับเอกสาร รับจ่าย					
๙	การให้บริการด้านบัญชีสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง					
๑๐	บัญชีสวัสดิการบุคลากรมีการแจ้งให้ บุคลากรทราบ					
๑๑	มีการสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำวัน					

ข้อที่	รายการ	ความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑๒	เจ้าหน้าที่มีการวางแผนการรับ-การจ่ายเงิน					
๑๓	เจ้าหน้าที่ตอบข้อสงสัยในเรื่องของบัญชีรับจ่ายได้ถูกต้อง ชัดเจน					
๑๔	จัดทำรายงานการเงินการบัญชีเสนอผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน					
๑๕	ข้อมูลที่รายงานการเงินการบัญชีมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และทันเวลาที่กำหนด					

ผนวก ข

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินและบัญชี พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

หมวด ๓

การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบดุลและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๔๕ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปี

มาตรา ๔๖ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดี รองอธิการบดี เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และเรียกร้องให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๔๗ ให้ผู้สอบบัญชีทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุลและบัญชีทำการที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไป ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามมาตรา ๑๕ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงเห็นสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๔๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ ”

ข้อ ๒ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๓๗

(๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยค่าสมนาคุณประจำตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๘

(๖) ระเบียบมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยค่าตอบแทนการสอนพิเศษ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เงินรายได้” หมายความว่า

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้รายปี

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เช่นเงินที่เกิดขึ้นจากดอกผลมูลนิธิเงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับและค่าบริการต่างๆของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

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

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมและเงินผลประโยชน์สะสมเหลือมาจากปีก่อน และเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียม และเงินผลประโยชน์เหลือจ่ายประจำปี

“เจ้าของเงินรายได้” หมายความว่า หน่วยงานที่รับเงินรายได้ คือ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“เจ้าของงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่ได้งบประมาณรายจ่ายประจำปีจากเงินรายได้

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

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี

(๒) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีหรือคณบดีซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนห้ารูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี

(๓) คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนหกรูปหรือคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี และในจำนวนครั้งนี้จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่ง

(๔) คณะกรรมการเลขานุการ คือผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ซึ่ง

สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการ (๒) รูปหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ

ข้อ ๘ กรรมการตามข้อ ๗ (๓) มีวาระดำรงตำแหน่งสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งได้อีก แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามความวรรคแรกแล้ว กรรมการตามข้อ ๗ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๑) มรณภาพหรือตาย

๒) ลาออก

๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการไปแล้ว

๔) สภามหาวิทยาลัยถอดถอน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๓) พ้นจากตำแหน่งครบวาระ และมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการนั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๗ (๓) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๙ การประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงถือเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมครั้งนั้น ถ้ารองประธานกรรมการไม่สามารถมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการที่มาประชุมที่เป็นพระภิกษุรูปหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงมติใด ๆ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเด็ดขาด ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบาย ระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน

(๒) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่สภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สิน

(๓) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเมื่อมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

(๔) รายงานผลการดำเนินงานการเงินและทรัพย์สินต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ หรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำวิทยาเขต ทั้งนี้ อาจมอบหมายให้ทำการแทนคณะกรรมการ เป็นเรื่อง ๆ ไปหรือมอบหมายเป็นการเฉพาะกิจก็ได้

(๖) ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นปัญหาการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๗) กลั่นกรองการบริหารการเงินและงบประมาณเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

รายได้

ข้อ ๑๑ ที่มาของเงินรายได้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ ได้แก่เงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้มหาวิทยาลัย

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่เงินทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

(๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินดอกผลที่เกิดขึ้นจากมูลนิธิ เงินผลประโยชน์ เงินค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้ หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก่รายได้หรือผลประโยชน์จากการลงทุน การจัดการทรัพย์สิน ดอกผลการวิจัย การบริหารทางวิชาการ หนังสือตำราและเอกสาร และรายได้的其他ที่ได้จากการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์

(๖) เงินที่มีผู้อุทิศให้โดยมีวัตถุประสงค์ได้แก่

(ก) เงินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อใช้จ่ายที่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือเจตนารมณ์ของผู้อุทิศให้

(ข) ดอกผลที่เกิดจากเงินในข้อ (๖) (ก)

(๗) เงินที่มหาวิทยาลัยรับฝากไว้โดยเงื่อนไข หรือเงื่อนไขในการยกคืน หรือจ่ายตามวัตถุประสงค์

(๘) เงินที่ได้รับเนื่องจากการฝึกอบรม การจัดสัมมนา การวิจัย และการอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

(๙) เงินรายได้อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนฝ่ายหลังและทรัพย์สินมิได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกเอกสารหลักฐานการรับเงิน แบบของเอกสารหลักฐานการรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่เรียงลำดับไว้ทุกฉบับ เอกสารหลักฐานการเงินต้องควบคุมให้ดีและมีการตรวจสอบได้ตลอดเวลา และมีเลขทะเบียนควบคุมเอกสารและหลักฐานเบิกจ่ายเอกสารการรับเงิน ที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้กองกลางเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นเงินรายได้ประเภทที่คณะกรรมการกำหนดให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ และให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนงานการเงินทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ เงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยอาจหาประโยชน์จากรายได้ ดังนี้

๑) ชื่อพันธมิตรรัฐบาล

๒) ชื่อพันธมิตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

๓) ชื่อตัวเงินคลัง

๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์

๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือของเอกชน ที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารค้ำประกัน (อาวัล)

๖) วิธีการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้กองกลางของมหาวิทยาลัย เก็บเงินสดในมือไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินหนึ่งแสนบาทต่อวัน ส่วนสำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าจะเก็บเงินไว้สำรองจ่ายวันละเท่าใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเก็บเงินไว้สำรองจ่ายสูงกว่าวงเงินตามวรรคแรก ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า

หมวด ๓

รายจ่าย

ข้อ ๑๔ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย แบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

(๒) รายจ่ายลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ ได้แก่ รายจ่ายลงทุนเพื่อที่ดิน สิ่งก่อสร้าง เครื่องมือ อุปกรณ์ และหนังสือ

(๓) รายจ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาผลประโยชน์

(๔) รายจ่ายอื่นๆที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย การจ่ายเงินตามความในข้อ ๑๔ ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๕ เงินอุดหนุนและทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

ในกรณีที่ผู้อุทิศให้มีได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การส่งจ่ายเงิน ตั้งชื่อ ตั้งจ้าง และก่อหนี้ผูกพัน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ให้รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบไว้ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๔

ทรัพย์สิน

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจมีทรัพย์สินโดยแยกประเภทดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสด หรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไประหว่างหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างทรัพย์สินหมุนเวียน เช่น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ และตั๋วแลกเงิน

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจการ และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย ตัวอย่างทรัพย์สินถาวร เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน หรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ และเงินลงทุนระยะยาว

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน สมุดบัญชี และรายงานการบัญชีไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่ตรวจสอบได้ทุกเวลา

หมวด ๕

การงบประมาณ

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยแยกหมวดเงินและประเภทรายจ่าย ตามแผนงานและโครงการเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาก่อนการนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) คณะกรรมการกำหนดวงเงินที่จะนำไปพิจารณาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปีงบประมาณของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้

(๒) คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินรายได้จากหน่วยงานเจ้าของเงินรายได้แห่งหนึ่งตามความเหมาะสม

(๓) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประมาณรายรับของส่วนงานเจ้าของเงินรายได้ และพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของทุกส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

(๔) ให้เจ้าของงบประมาณจัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินค่าธรรมเนียม และภายหลังจากกันเงินรายรับไว้เพื่อโอนหรือนำส่งเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยหรือกองทุน ลักษณะอื่นแล้วจึงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ใน (๑) แล้ว

(๕) ในกรณีจำเป็นจะนำเงินสะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีด้วยก็ได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดทำเป็นแผนงานประจำปี แสดงแผนงานและ โครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายและรายละเอียดการใช้จ่าย

(๗) ให้คณะกรรมการตาม (๓) เสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๘) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จัดสรรงบประมาณเป็น ๒ ประเภท

(ก) งบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของแต่ละ ส่วนงาน ในลักษณะเป็นงบประมาณขอรวมโดยไม่จำแนกเป็นหมวดรายจ่าย

(ข) งบกลาง ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรไว้เป็นส่วนงานเจ้าของเงินรายได้

ข้อ ๒๕ เงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ นั้น แต่ในกรณีที่ผู้ก่อหนี้ผูกพันนั้นไว้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้เจ้าของ เงินรายได้อันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

การกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันตามความวรรคแรก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีการโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณ เพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลสมควร ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาโอน เงินงบประมาณระหว่างหมวดรายจ่ายของงบดำเนินการ หรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบดำเนินการ ได้โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร การโอนเงินงบประมาณเมื่อเริ่มโครงการใหม่ ระหว่างปีที่มีผลเป็นภาระผูกพันกับปีงบประมาณต่อไป และการโอนงบประมาณหรือ เปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุนให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการลงแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

(๒) การโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการลงแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นงบประมาณเพิ่มเติม

(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการลงแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในงบประมาณที่สิ้นไปพลางก่อน

ข้อ ๒๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือกักเงินไว้จ่ายเหลือในปี ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย ถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๖

การบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้กองกลางเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ทำระบบนี้ หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการ ตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือ หรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือ หรือเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อการใดๆอีกให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๓๐ การบันทึกบัญชี ให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้กองกลางรับผิดชอบการจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดทำงบดุล งบรายได้ ค่าใช้จ่าย และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงทุนสะสมและเงินคงเหลือประจำเดือน ของมหาวิทยาลัย เสนอต่ออธิการบดี ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ให้จัดทำบุคคลและบัญชีทำการ ส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๓

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๒ ให้ตรวจสอบภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบ

(๑) บัญชีทางการเงิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติทางการเงินถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภท และสรุปผลรวมทั้งรายงานทางการเงินได้ปฏิบัติตามระบบบัญชีอันถูกต้อง

(๒) การบริหารและการดำเนินงานซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยมีระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม และมีการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์ตามระบบดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดเพียงใด

ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปแล้วนั้น แสดงงบดุลงบรายได้ ค่าใช้จ่ายและงบแสดงการเปลี่ยนแปลงทุนสะสม ที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาแล้วและผลงานที่จัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๘

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ การทำบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบบัญชี สำหรับรายได้และรายจ่ายที่เกิดขึ้นก่อนการจัดทำงบประมาณประจำปีครั้งแรกนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยอนุโลม โดยให้ถือวันก่อนวันเริ่มต้นของงบประมาณประจำปีครั้งแรกเป็นวันปิดบัญชีประจำปีเฉพาะปีแรก

ข้อ ๓๖ การเงินที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงบางส่วนของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้ยกเลิกข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้จ่ายเพื่อการใดก่อนส่งฝ่ายคลังและพัสดุมิได้ เว้นแต่กรณีมีโครงการร่วมทุน โครงการพิเศษ หรือกิจการที่อยู่ในลักษณะต้องกระทำโดยรีบด่วน ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ตามที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินอนุมัติให้มีการหักค่าใช้จ่ายก่อนนำส่ง หรือมีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงบางส่วนของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อ ๒๖ (๑) ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๖ (๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลสมควร ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาโอนเงินงบประมาณระหว่างหมวดรายจ่ายของงบดำเนินการ หรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบดำเนินการได้โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

การโอนเงินงบประมาณเพื่อเริ่มโครงการใหม่ระหว่างปีที่มีผลเป็นภาระผูกพันกับงบประมาณปีต่อไป การโอนงบประมาณหรือเปลี่ยนแปลงรายการของงบลงทุน และการใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อดำเนินการในรายการใหม่ ให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนการลงนามเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๖

(พระสุเมธาธิบดี)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย