ระเบียบสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร
ว่าด้วยการบริหารการเงินและบัญชี
พ.ศ. ๒๕๔๙

....

เพื่อให้การบริหารการเงินและบัญชีของสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘.๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการอำนวยการสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ครั้งที่ ๑/๒๕๔๙ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงออกระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ว่าด้วยการบริหารการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"สถานบริการวิชาการ" หมายความว่า สถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

"คณะกรรมการอำนวยการ" หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสถานบริการวิชาการ

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถานบริการวิชาการ

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถานบริการวิชาการ

"ผู้ตรวจสอบบัญชี" หมายความว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการอำนวยการ ตามความในข้อ ๘.๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๕

"พนักงาน" หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานทั่วไปประจำสถานบริการวิชาการ และหรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะกิจให้แก่สถานบริการวิชาการหรือในโครงการที่สถานบริการวิชาการรับผิดชอบ

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการหรือลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทั่วไปประจำสถานบริการวิชาการและหรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเฉพาะกิจให้แก่สถานบริการวิชาการหรือในโครงการที่สถานบริการรับผิดชอบ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการกำกับดูแลและรับผิดชอบการบริหารการเงินและบัญชีของสถานบริการวิชาการ

ข้อ ๕ เงินรายได้และเงินรายได้สะสมของสถานบริการวิชาการ ผู้อำนวยการอาจอนุมัติให้นำไปจัดหาผลประโยชน์ภายในขอบเขต ดังนี้

๕.๑ ฝากประจำหรือฝากออมทรัพย์ไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงิน

๕.๒ ซื้อพันธบัตรของรัฐบาล

๕.๓ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารรับอาวัล

๕.๔ ฝากสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด

๕.๕ วิธีการอื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร

ทั้งนี้ ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นให้ตกเป็นเงินรายได้ของสถานบริการวิชาการ

ข้อ ๖ การรับเงินใด ๆ ให้ออกใบเสร็จรับเงินของสถานบริการวิชาการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบในแต่ละวันให้ตรงตามบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด

เงินที่สถานบริการวิชาการได้รับทั้งสิ้นในวันหนึ่ง ๆ ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ภายในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้นำเงินไปฝากในวันเปิดทำการถัดไป แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการทราบ

ข้อ ๘ รายจ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม เงินเพิ่มพิเศษ เงินโบนัส เงินช่วยค่าครองชีพ หรือรายจ่ายอื่น ของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้กำหนด

เพื่อให้มีความคล่องตัว รายจ่ายที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินโครงการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ โดยจัดทำเป็นคำสั่งหรือประกาศเพื่อให้มีการสั่งจ่ายตามความเหมาะสม แล้วรายงานให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการทราบ

ข้อ ๙ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการลงบัญชีและการตรวจสอบการจ่ายเงิน การจ่ายเงินทุกรายการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้วให้จ่ายเป็นเช็ค

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติเงินเพื่อการดำเนินกิจการของสถานบริการวิชาการ รวมทั้งเงินทดรองจ่าย ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ที่ยืมเงินทดรองจ่ายต้องจัดทำรายงานการใช้เงินและหลักฐานการใช้เงินให้ผู้อำนวยการทราบพร้อมกับคืนเงินที่เหลือภายใน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจอนุมัติโครงการจัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนาวิชาการ และการให้บริการเป็นที่ปรึกษาแก่หน่วยงานภายนอกที่ก่อให้เกิดรายได้ หรือกิจกรรมอื่น ๆ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานการเงินให้ผู้อำนวยการทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

ข้อ ๑๒ ให้รอบปีบัญชีของสถานบริการวิชาการ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม และสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีเดียวกัน

ข้อ ๑๓ ให้สถานบริการวิชาการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์บัญชีสากล และหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีจะต้องเก็บเป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อ ๑๔ ให้สถานบริการวิชาการจัดทำรายงานการเงิน ทุกงวดระยะ ๖ เดือนนับจากวันแรกของรอบปีบัญชี และเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการภายในกำหนด ๓๐ วัน

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นรอบปีบัญชีแต่ละปี ให้สถานบริการวิชาการจัดการปิดบัญชีและจัดทำรายงานการเงินและงบดุลประจำปีให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี และให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทำการตรวจสอบและรับรอง ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอำนวยการ แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้การรับรองภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี

ข้อ ๑๖ ในรอบปีบัญชีใดหากสถานบริการวิชาการมีผลกำไรจากการดำเนินการ ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาจัดสรรตามข้อ ๘ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบนี้ และข้อ ๖ วรรคท้ายแห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยสถานบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร พ.ศ. ๒๕๔๕ หลังจากนั้นให้นำเงินที่เหลือเก็บเป็นรายได้สะสมของสถานบริการวิชาการ

ข้อ ๑๗ การใดที่สถานบริการวิชาการได้ดำเนินการก่อนที่มีระเบียบนี้บังคับใช้ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่อาจให้ความคล่องตัวโดยไม่อิงระเบียบราชการทั่วไป ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้คณบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549

(รองศาสตราจารย์ ดร. เทพ พงษ์พานิช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้