ระเบียบศูนย์ภาษา
ว่าด้วยการบริหารการเงิน
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกระเบียบศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบศูนย์ภาษา ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

"ศูนย์" หมายความว่า ศูนย์ภาษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการศูนย์ภาษา

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา

"ปีงบประมาณเงินรายได้" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การรับและการเก็บรักษาเงินรายได้

ข้อ ๖ ศูนย์มีเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รายได้จากการดำเนินงาน

(๒) รายได้หรือผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุน

(๓) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๔) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินรายได้ที่ได้รับทุกประเภทของศูนย์ภาษาเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้ศูนย์กำหนดอัตราการเรียกเก็บรายได้ซึ่งสามารถกำหนดอัตราแน่นอนได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของศูนย์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ การรับเงินรายได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินแสดงการรับไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้ผู้จ่าย และมีสำเนาไว้กับต้นขั้ว

ใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของศูนย์โดยทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๙ เงินรายได้ที่ได้รับมีมูลค่าไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓ วันทำการ ส่วนเงินรายได้ที่ได้รับมีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ในนามบัญชีของศูนย์ เพื่อบริหารการเบิกจ่ายเงินตามประมาณการรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการได้ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษาเงินสด ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๒ คน และกรรมการสำรองอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ มีวาระไม่เกิน ๑ ปี เป็นผู้ตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับ "รายงานเงินคงเหลือประจำวัน" และ "บัญชีเงินสด" ทุกสิ้นวันทำการ และลงนามอย่างน้อย ๒ คนเก็บไว้เป็นหลักฐาน กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่มีหน้าที่เป็นผู้รับเงิน ในกรณีที่กรรมการผู้หนึ่งผู้ใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสำรองเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

หมวด ๒
การสั่งจ่ายและการเบิกจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๑๓ เงินรายได้ตามข้อ ๖ ให้ใช้เพื่อการบริหารและการดำเนินงานของศูนย์ และให้ใช้ในเรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรกำหนดให้มีรายจ่าย โดยจัดทำเป็นประกาศของศูนย์

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินและก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของศูนย์ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากเกินให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการอาจมอบอำนาจโดยทำหนังสือให้รองผู้อำนวยการคนใดคนหนึ่งทำการแทนได้ในวงเงินที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายกับเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์ที่มีหน้าที่โดยตรงตามใบเบิกเงินรายได้ และหลักฐานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ การตรวจใบเบิกเงินรายได้ ให้เสนอขออนุมัติเมื่อถูกต้องในสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) มีหลักฐานคำสั่ง หรือคำอนุมัติให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันของผู้มีอำนาจ และ

(๒) มีหลักฐานใบแจ้งหนี้ของเจ้าหนี้ ใบส่งมอบทรัพย์สินหรือใบส่งมอบงานและเอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานครบถ้วน หรือ

(๓) มีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้วแต่กรณี หรือ

(๔) มีเอกสารหลักฐานแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ตามความจำเป็นของการเบิกจ่ายในรายการนั้น ๆ

ข้อ ๑๗ ใบเบิกเงินรายได้และหลักฐานรวมทั้งเอกสารทั้งหลาย หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ ให้ผู้ตรวจใบเบิกเงินรายได้ที่ได้รับมอบหมายทักท้วงและให้ผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้องก่อนขออนุมัติสั่งจ่าย

ข้อ ๑๘ กิจการใดที่ศูนย์ได้ดำเนินการไปแล้วตามบรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ให้ถือว่าเป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้