



ระเบียบส้านักฟาร์มมหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การบริหารการเงินของส้านักฟาร์มมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเหมาะสม ถูกต้อง และเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม้โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยงานในกำกับที่มีการบริหารงานแบบวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบส้านักฟาร์มมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม้โจ้

“ส้านัก” หมายความว่า ส้านักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส้านักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการส้านักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“ปัจงประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรับและการเก็บรักษาเงินรายได้

ข้อ ๖ ส้านักมีเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) รายได้จากการดำเนินงาน
- (๒) รายได้หรือผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุน
- (๓) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- (๔) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินรายได้ที่ได้รับทุกประเภทของสำนักเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้สำนักกำหนดอัตราการเรียกเก็บรายได้ซึ่งสามารถกำหนดอัตราแน่นอนได้โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ การรับเงินรายได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินแสดงการรับไว้เป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้ผู้จ่าย และมีสำเนาไว้กับต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงินตามวาระหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและอยู่ในความควบคุมของสำนัก โดยทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๙ เงินรายได้ที่ได้รับมีมูลค่าไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดีภายใน ๓ วันทำการ ส่วนเงินรายได้ที่ได้รับมีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งภายนอกในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๐ ให้สำนักเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ในนามบัญชีของสำนัก 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” ทุกวันทำการและลงนามอย่างน้อย ๒ คน เก็บไว้เป็นหลักฐานกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่มีหน้าที่เป็นผู้รับเงิน ในกรณีที่กรรมการผู้หนึ่งผู้ใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสำรองเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

หมวด ๒

การสั่งจ่ายและการเบิกเงินรายได้

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินและก่อนผูกพันจากเงินรายได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของสำนัก ภายนวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากเกินให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการอาจมอบอำนาจโดยท่านสืบทอดให้บุคคลอื่นทำการแทนได้ในวงเงินที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายกับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่โดยตรงตามใบเบิกเงินรายได้และหลักฐานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ การตรวจใบเบิกเงินรายได้ ให้เสนอขออนุมัติเมื่อถูกต้องในสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) มีหลักฐานคำสั่ง หรือคำอนุมัติให้จ่ายหรือก่อนผูกพันของผู้มีอำนาจและ

(๒) มีหลักฐานใบแจ้งหนี้ของเจ้าหนี้ในส่วนของทรัพย์สินหรือใบสั่งมอบงานและเอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานครบถ้วน หรือ

(๓) มีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้วแต่กรณี หรือ

(๔) มีเอกสารหลักฐานแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ตามความจำเป็นของการเบิกจ่าย

ในรายการนั้น ๆ

ข้อ ๑๖ ใบเบิกเงินรายได้และหลักฐานรวมทั้งเอกสารทั้งหลาย หากไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน
สาระสำคัญ ให้ผู้ตรวจสอบใบเบิกเงินรายได้ที่ได้รับมอบหมายทักทิ้งและให้ผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้องก่อนขออนุมัติ
สั่งจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(รองศาสตราจารย์ ดร. เทพ พงษ์พาณิช)
ประธานคณะกรรมการล้านนาฟาร์มนหawiทยาลัย