

(ร่าง)
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วย การบริหารการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ... เมื่อ ... จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า การประชุมร่วมกันของอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้มี คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยด้านบริหารการเงิน การคลัง และบัญชี จำนวน ๔ คนเป็นกรรมการ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ตามคำแนะนำของอธิการบดี
- (๔) หัวหน้าส่วนงาน จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานในกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๑ คน กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑ คน กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ๑ คน และหัวหน้าส่วนงานจากสถาบัน สำนัก ๑ คน
- (๕) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านแผนและพัฒนา เป็นกรรมการ
- (๖) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหาร เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๗) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- (๘) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านการเงิน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- (๙) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบด้านแผนงานและงบประมาณ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดวาระ ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ดำรงตำแหน่งตามวาระที่ตนแทน

ข้อ ๖ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการเงิน การงบประมาณ การจัดหาผลประโยชน์ การลงทุน และการบริหารจัดการทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
- (๒) เสนอแนะการบริหารการเงินและทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เสนอแนะระบบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริหารรายได้ และการจัดทำรายงานผลการบริหาร การเงิน พัสดุและทรัพย์สินประจำปี ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) วินิจฉัยและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) ทำหน้าที่พิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๖) ดำเนินการตามเรื่องที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ บริหารการเงินและทรัพย์สิน ดังนี้

(๑) ดำเนินการบริหารการเงินและทรัพย์สินตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

(๒) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การเก็บรักษาและการบริหารรายได้

ข้อ ๘ ประเภทและที่มาของรายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๔) เงินรับฝาก

(๕) เงินอุดหนุนการวิจัยและเงินอุดหนุน โครงการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

(๖) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้จากบริการวิชาการ

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินการ ตามมาตรา ๑๕ (๔) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๙) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแล จัดการ หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

(๑๐) เงินบำรุงโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ และเงินบำรุงอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๑๑) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น

การหารายได้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถจัดการตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยการหารายได้ต้องอยู่ในขอบเขตความถนัด และแนวทางของวิชาการและวิชาชีพของสาขาวิชานั้น ๆ

ข้อ ๕ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ การกำหนดอัตราเรียกเก็บเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้ ค่าบำรุง ค่าบริการ ค่าเบี้ยปรับ และเงินผลประโยชน์อื่นๆ ให้ส่วนงาน เป็นผู้กำหนด โดยจัดทำเป็นระเบียบของส่วนงานแล้วแจ้งกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๑ ให้ทุกส่วนงานตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ จัดสรรเงินร้อยละ ๑๐ ของเงินรายได้ตามข้อ ๘(๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๑) ก่อนหักค่าใช้จ่ายให้กับ ทางมหาวิทยาลัย ส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้ของส่วนงานนั้น การจัดเก็บเงินรายได้ให้เป็นไปตาม ข้อ ๑๔

ข้อ ๑๒ เงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรตามข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยนำเข้ากองทุนพัฒนา มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ส่วน ใช้เป็นทุนศึกษาต่อของคณาจารย์ จำนวน ๕ ส่วน ใช้ในการพัฒนา มหาวิทยาลัย โดยรวม จำนวน ๓ ส่วน เมื่อครบ ๘ ปี ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ทบทวนในข้อนี้

ข้อ ๑๓ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดินจะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงิน ไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงิน เรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถ ตรวจสอบได้

ในกรณีรับเงินบางประเภท จะใช้เอกสารอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดแทนใบเสร็จรับเงิน ตามวรรคหนึ่งได้ แต่ต้องอยู่ในลักษณะที่สามารถตรวจสอบการรับเงินได้

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บ และให้นำส่งกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยทุกวันในเวลาทำการ หรืออย่างช้าในวันทำการ ถัดไป

ส่วนเงินบำรุงโรงพยาบาล หรือเงินบำรุงอื่นใด ตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการ ให้ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บ แล้วนำส่งงานคลังของส่วนงานภายในวันที่รับเงินและวันทำการถัดไปแล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๕ เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับหรือจัดเก็บให้นำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๖ การยืมเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การบริหารรายจ่าย

ข้อ ๑๗ งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยต้องจัดทำเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยกำหนดงบประมาณรายจ่ายเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ ทูสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

(๒) รายจ่าย ลงทุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจปกติ ได้แก่ รายจ่ายลงทุนเพื่อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และรายจ่ายลงทุนเครื่องมือและอุปกรณ์

(๓) รายจ่าย ลงทุน หรือร่วมลงทุนเพื่อการจัดหาผลประโยชน์

(๔) รายจ่าย อื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้จัดการตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ในกรณีที่ผู้ให้มิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้หัวหน้าส่วนงานที่รับเงินบริจาคนั้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๙ อธิการบดีมีหน้าที่ในการอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ก่อหนี้ผูกพัน และส่งจ่ายเงิน ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้นๆ ทั้งนี้รวมถึงการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นผู้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของส่วนงาน สำหรับวงเงินที่จะมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ และการส่งจ่ายเงินนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒๐ วิธีการเบิกจ่าย หลักฐานการเบิกจ่าย และการปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ยังไม่กำหนดระเบียบไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ให้บันทึกข้อมูลรายจ่ายทุกรายการของทุกส่วนงานในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ก่อนสิ้นวันทำการทุกวัน

ข้อ ๒๑ เงินอุดหนุน โครงการบริการวิชาการและงานวิจัย ที่มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย วิธีการเบิกจ่าย หลักฐานการเบิกจ่าย ให้ดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ผูกพันกับแหล่งทุนนั้น หากไม่มีข้อตกลงหรือสัญญาที่ผูกพันกับแหล่งทุน ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ การกำหนดอัตราการจ่ายเงินรายได้ให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด หากการจ่ายเงินรายได้นั้นเป็นการจ่ายให้กับอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน หากการจ่ายเงินรายได้นั้นเป็นการจ่ายให้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้กำหนด

หมวด ๔

การบริหารจัดการเงิน

ข้อ ๒๓ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ได้ดังนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินของรัฐ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๓) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตัวเงินคงคลัง

(๔) ซื้อตั๋วแลกเงิน หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรองอาวัลหรือสลักหลังอย่างมีความคิดเต็มจำนวน

(๕) ให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๖) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕ การงบประมาณ

ข้อ ๒๔ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑) (๓) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๑) ไปใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปี เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อจัดสรรและกลั่นกรอง แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๕ งบประมาณประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานดำเนินการตามงบประมาณปีที่ผ่านมาไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

ข้อ ๒๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีของส่วนงาน ให้ทำตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ การโอนเงิน และการเปลี่ยนแปลงรายการ ในงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี ที่จะดำเนินการได้และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๓๐ การสั่งจ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันรายการใดเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี

ข้อ ๓๑ การก่องหนี่ผูกพันรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๓๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็น จะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๓๓ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนงานใดได้ดำเนินการบริหารการเงินในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีงบประมาณรายการดังกล่าวเหลือจ่าย ให้งบประมาณที่เหลือนั้นเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น ๆ แต่หากมิได้ดำเนินการเบิกจ่ายตามรายการ และมีได้ก่องหนี่ผูกพันไว้จ่ายเหลืออมปีให้นำเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นเงินงบประมาณรวมในส่วนกลางมหาวิทยาลัย และส่วนงานสามารถเสนอตั้งเป็นงบประมาณในปีถัดไปได้ โดยเสนอเหตุผลประกอบต่อสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๖ การบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๔ การรับและจ่ายเงินรายได้ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยและส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

การจัดเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีเพื่อการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

ข้อ ๓๕ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยและส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำงบการเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนออธิการบดีทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดรอบระยะเวลาบัญชี ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยและส่วนงาน จัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนอต่ออธิการบดีภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปี งบประมาณ

หมวด ๗ การตรวจสอบ

ข้อ ๓๖ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๓-๕ คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และให้สำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการและปฏิบัติงานด้านธุรการของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการและกรรมการที่แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๓๗ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายใน และเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหาร งบประมาณ รวมถึงการใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

(๒) ประเมินระดับความเสี่ยงในการบริหารและดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อ ทบทวนและเสนอแนะมาตรการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน และป้องปรามการ ทุจริตรั่วไหลในขั้นตอนการดำเนินงาน

(๓) สอบทานและวิเคราะห์ห้วงการเงินของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาความเสี่ยง ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของงบการเงิน เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและป้องกันความ เสี่ยงที่เกิดขึ้น

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่อธิการบดี ขอคำปรึกษา

ข้อ ๓๘ ให้สำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและงบการเงินของมหาวิทยาลัย และของส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการ ทั้งนี้ ให้สรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อการกำกับดูแล

ข้อ ๓๙ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงินส่งให้ผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย ทำการ ตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินและรายงานผลเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีบัญชีเพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมวด ๘

กองทุน

ข้อ ๔๑ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน จัดให้มีกองทุน เพื่อบริหารจัดการตามภารกิจและ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การรวม การยุบเลิกกองทุน การชำระบัญชี และการ โอนทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

