211093 กองคลัง
รับที่.....วันที่ 20 มี.ค. 2560
เวลา.....ส่งคืน.....

บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
เลขรับ 07549
วันที่ 21 มี.ค. 2560
เวลา ๑๒๓๓ น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1135, 1168

ที่ ศธ 0527.01.18(1)/ 1516 **วันที่** 20 มีนาคม 2560

เรื่อง ขออนุมัติวิธีปฏิบัติในการนำส่งเงิน

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้ประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติงาน และจากข้อเสนอแนะในการตรวจรายงานงบการเงินของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะ กองคลังได้จัดประชุมชี้แจงระหว่างวันที่ 1-3 มีนาคม 2560 นั้น

ด้วยระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 หมวด 3 การเก็บรักษาเงินและการบริหารเงินรายได้ (ตามเอกสารแนบท้าย 1) ข้อ 12 " เงินรายได้ที่ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ให้นำส่งกองคลังสำนักงานอธิการบดี ภายใน 3 วันทำการ ถ้ามีรายรับเกินกว่า 10,000 บาท ให้นำส่งภายในวันนั้น หรือวันทำการถัดไป" กองคลังจึงขอกำชับให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น และขอให้หน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

1. ขอให้ทุกหน่วยงานนำส่งเงินที่กองคลังภายในเวลา 15.00 น เพื่อกองคลังจะได้ดำเนินการสรุปรายงานการรับเงินประจำวันได้ทันภายในวันทำการนั้นๆ

2. กรณีหน่วยงานนำส่งเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ ให้จัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถนำส่งเงินได้ตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาและสำเนาแจ้งสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป

3. การจัดทำใบนำส่งของส่วนงาน กรณีมีการจัดทำใบนำส่งหลายฉบับในวันเดียวกันและมีมิติหน่วยงานเดียวกัน กองคลังจะดำเนินการบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบบัญชี 3 มิติ โดยแบ่งตามมิติหน่วยงาน ที่เป็นหน่วยงานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ และแจ้งเวียนหน่วยงานดำเนินการต่อไป

(นางชลอ ฉ่ำไกร)
หัวหน้างานการเงินรับ
20 มี.ค. 60

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร
ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔๓ (๘/๒๕๕๒) เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๒ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับส่วนใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนเรศวร

"ส่วนงาน" หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการโดยพระราชกฤษฎีกา และคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในโดยมติของสภามหาวิทยาลัย

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร

"เงินรายได้" หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัย หรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้แผ่นดิน

"กองทุนคงยอดเงินต้น" หมายความว่า กองทุนที่มีรายรับจากเงินรายได้ประเภทเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา เงินรายได้บริการทางวิชาการ เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ และเงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่นๆ จำนวนร้อยละสามของรายรับในแต่ละปี และให้หมายความรวมถึงดอกผลอันเกิดจากกองทุนนี้ด้วย

"เงินงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่าย หรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

"ปีงบประมาณเงินรายได้" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้เรียกชื่อปีงบประมาณตามปี พ.ศ. ถัดไป

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการรับ การเบิกจ่าย และการบริหารเงิน ตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดหรืออนุมัติ

หมวด ๑
ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ ๖ ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

๖.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

๖.๒ เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ

๖.๓ เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๖.๔ เงินรับฝาก

๖.๕ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

๖.๖ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา

๖.๗ เงินรายได้บริการทางวิชาการ

๖.๘ เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน

๖.๙ เงินรายได้จากการบริการสุขภาพ

๖.๑๐ เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ ๗ ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

๗.๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ ค่าลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในแต่ละภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนิสิต และเงินบำรุงการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักเรียนโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

๗.๒ เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ ได้แก่ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้จากการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน และรายได้อย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

๗.๓ เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษา หรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๗.๔ เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลาที่จะต้องจ่ายหรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไข และเงื่อนเวลานั้น

๗.๕ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

๗.๖ เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา ได้แก่ เงินที่เรียกเก็บตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา

๗.๗ เงินรายได้บริการทางวิชาการ ได้แก่ เงินที่ส่วนงานได้รับจากการจัดฝึกอบรม การจัดสัมมนา การวิจัย และการอื่น ๆ อันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการดังกล่าว

๗.๘ เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน ได้แก่ เงินที่จัดไว้เพื่อเป็นทุนในการดำเนินกิจการ เงินรายได้จากการดำเนินการ และดอกผลที่ได้จากเงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน

๗.๙ เงินรายได้การบริการสุขภาพ ได้แก่ เงินที่ส่วนงานได้รับจากการให้บริการสุขภาพ

๗.๑๐ เงินผลประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น ๆ ได้แก่ เงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ ๗.๑ – ๗.๙

ข้อ ๘ กรณีที่มีปัญหาว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นเงินรายได้หรือไม่ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด ๒
การใช้เงินรายได้

ข้อ ๕ การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

๕.๑ เงินรายได้ตามข้อ ๖.๑, ๖.๒, ๖.๖, ๖.๗, ๖.๘ และ ๖.๑๐ ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๕.๑.๑ ใช้เพื่อสมทบเข้าเงินกองทุนคงยอดเงินต้น

ส่วนงานที่ต้องนำเงินรายได้จ่ายเข้ากองทุนนี้ให้เป็นไปตามประกาศ

๕.๑.๒ ใช้เพื่อการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การส่งเสริมกิจการนิสิต การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมสวัสดิการ การให้บริการด้านสุขภาพ และการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย

๕.๑.๓ ใช้ในเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

๕.๒ เงินทุนการศึกษา เงินกองทุน เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ เงินทุนการศึกษา ให้ใช้ตามที่ระบุไว้ในประกาศ

๕.๒.๒ เงินกองทุน ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนดไว้

๕.๒.๓ เงินบริจาค ให้ใช้ได้ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณีที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ก็ให้ใช้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ โดยให้ส่วนงานที่ได้รับไว้นั้นเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการใช้

๕.๒.๔ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ใช้ประโยชน์ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้

๕.๓ เงินรับฝาก ให้จ่ายตามเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลาที่ต้องจ่ายหรือจ่ายคืนเจ้าของ

๕.๔ เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ใช้ได้ตามที่ระเบียบกำหนด

๕.๕ เงินรายได้บริการทางวิชาการ ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด

๕.๖ เงินรายได้โครงการเงินทุนหมุนเวียน ให้ใช้ตามที่ระเบียบกำหนด

หมวด ๓
การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ ๑๐ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๑ การรับเงินรายได้จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินของส่วนงานเพื่อสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ที่ส่วนงานเป็นผู้จัดเก็บในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓ วันทำการ ถ้ามีรายรับเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งภายในวันนั้น หรือวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๓ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท และ ๒๐,๐๐๐ บาท ตามลำดับ แต่ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนดดังกล่าวก็ให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการหรือในวันหยุดราชการ ให้คณะกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้ง เก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงแข็งแรง และให้บันทึกในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนหรือหาประโยชน์ได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๑๕.๑ ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

๑๕.๒ ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

๑๕.๓ ซื้อตั๋วเงินคลัง

๑๕.๔ ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

๑๕.๕ ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐหรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารอาวัล

๑๕.๖ ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ในกิจการอื่นใดโดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

ข้อ ๑๖ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๖.๑, ๖.๒, ๖.๖, ๖.๗, ๖.๙ และ ๖.๑๐ ไปใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนงานต่าง ๆ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ส่งกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี เพื่อวิเคราะห์และรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาแล้วนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๑๘ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานต่าง ๆ ให้จัดทำในรูปแผนงาน หน่วยงาน กองทุน และแยกหมวดเงินรายจ่ายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้เจ้าของงบประมาณจัดทำประมาณการรายรับประจำปีจากเงินรายได้ตาม ข้อ ๖.๑, ๖.๒, ๖.๖, ๖.๗, ๖.๙ และ ๖.๑๐ หลังจากหักเข้ากองทุนคงยอดเงินต้นแล้วให้นำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินงบประมาณการรายรับแต่ละปี ในกรณีจำเป็น จะนำเงินรายได้สะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยก็ได้ งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้จำแนกหมวดรายจ่ายตามวิธีการงบประมาณแผ่นดิน

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดสรรงบประมาณเป็นงบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของแต่ละส่วนงาน

ข้อ ๑๙ เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนงานอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้ โดยให้นำข้อ ๑๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีมีความจำเป็นโดยเร่งด่วน อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนงานยืมเงินรายได้สะสมไปตั้งงบประมาณได้ โดยให้ส่วนงานผู้ยืมเงินรายได้ตั้งงบประมาณชดใช้เงินยืมนั้นในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป จนกว่าจะชดใช้หมด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารดำเนินการได้ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ถ้าไม่สามารถขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินการตามร่างเอกสารงบประมาณไปพลางก่อนได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ข้อ ๒๑ การก่อหนี้ผูกพันรายการใดที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนงานเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันรายการนั้น

กรณีที่ยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณเงินรายได้ของปีนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น แต่ถ้ามีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๓ การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่าย ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากส่วนงานใดมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมิได้ก่อหนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย กรณีมีรายรับเป็นไปตามที่ประมาณการไว้และมีงบประมาณคงเหลืออยู่ ก็ให้โอนเงินคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนงานนั้น และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

หมวด ๕
การสั่งจ่ายและการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๕ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันจากประเภทเงินตามข้อ ๖ และอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันได้ แต่วงเงินที่จะมอบหมายนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๒๖ อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นเงินทดรองราชการได้ตามระเบียบว่าด้วยเงินทดรองราชการ

ข้อ ๒๗ หัวหน้าส่วนงานมีสิทธิเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เพื่อใช้เป็นเงินทดรองจ่ายตามความจำเป็นได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ยกเว้น โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร และโรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) และ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ตามลำดับ

หากส่วนงานใดประสงค์จะเบิกเงินรายได้มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินทดรองจ่ายตามความจำเป็นเกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ให้ขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยโดยชี้แจงเหตุผลและหลักฐานแสดงความจำเป็น

กรณีส่วนงานไม่มีตู้นิรภัยเก็บรักษาเงิน ให้นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใกล้เคียง หรือฝากกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ในลักษณะหีบห่อได้

ข้อ ๒๘ ในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัสดุนั้น ให้ปฏิบัติตามวิธีที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เป็นกรณีพิเศษ แล้วให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินรายได้ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และ/หรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใด และมหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามเหตุผลและความจำเป็น แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ ๓๐ การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใดให้ขอเบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีได้ก่อหนี้ผูกพันไว้และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ หัวหน้าส่วนงานกันเงินไว้จ่ายตามภาระผูกพันนั้นได้

หมวด ๖
การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๓๑ การรับและจ่ายเงินรายได้ตามข้อ ๖ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ข้อ ๓๒ ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และส่วนงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนออธิการบดีภายในเดือนถัดไป

เมื่อสิ้นปี ให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการเงินประจำปีเสนออธิการบดีภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี

หมวด ๗
การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๓๓ ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงิน และทรัพย์สินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย โดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ และอาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบรายงานการเงินรวมประจำปีที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดีเสนออธิการบดีตามข้อ ๓๒ วรรคสองให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน และให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการบริหาร

หมวด ๘
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ การใดอยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๕ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

นเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร