



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน  
พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐโดยมุ่งเน้นความยืดหยุ่น คล่องตัว และรวดเร็ว จึงเห็นเป็นการสมควรกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่คณะบุคคล และบุคคลให้มีความชัดเจน อันนำไปสู่การดำเนินงานและวัตถุประสงค์ดังกล่าว ประกอบกับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เนื้อหาเกี่ยวกับกรอบประมาณของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน และเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๕) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ส่วนการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	ส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“รายได้”	หมายความว่า	รายได้ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕
“รายจ่าย”	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของ มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทะนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ ดังนี้ (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน และค่าจ้าง ค่าสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล และเงินสมทบ (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ (๓) ค่าใช้จ่ายในการลงทุน ได้แก่ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (๔) ค่าใช้จ่ายในการอุดหนุน หรือบริจาค (๕) ค่าใช้จ่ายลงทุนเพื่อการจัดหาประโยชน์ (๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
“ปีงบประมาณ”	หมายความว่า	ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ ในปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับ ปีงบประมาณนั้น
“งบประมาณรายจ่าย”	หมายความว่า	จำนวนเงินให้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักพันได้ตาม วัตถุประสงค์และในระยะเวลาที่กำหนด ในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งให้อำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย คณะกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๕) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอ ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๖) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนออีก ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๗) หัวหน้าส่วนงานที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่าที่อธิการบดีเสนอ จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

## หมวด ๑

### รายได้

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ การจัดหาและอัตรการจ้ดเก็บรายได้ทุกประเภท ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นเรื่องดังต่อไปนี้ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

- (๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษา
- (๒) โครงการการลงทุนกับภายนอกหรือภาคเอกชน
- (๓) การซื้อหุ้นทุนหรือหุ้นกู้ของเอกชน

ข้อ ๘ การพิจารณาลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

- (๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้รัฐวิสาหกิจ
- (๓) ชื่อตัวเงินคงคลัง
- (๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
- (๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล

ข้อ ๙ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้จ่ายเพื่อการอื่นใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่กรณีโครงการร่วมทุนหรือกิจการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ โครงการวิจัยที่แหล่งทุนขอให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการโดยกำหนดให้เปิดบัญชีธนาคารของโครงการเพื่อรับทุนเป็นการเฉพาะไม่ต้องโอนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย หรือกิจการที่อยู่ในลักษณะวิสาหกิจตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินโครงการวิจัยที่แหล่งทุนขอให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการโดยกำหนดให้เปิดบัญชีธนาคารของโครงการเพื่อรับทุนเป็นการเฉพาะไม่ต้องโอนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินแล้วแต่กรณีไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดเก็บให้อยู่ในลักษณะที่ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ การจัดเก็บเงินทุกประเภทให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นรายได้ประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ ให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนการเงินและบัญชีหรือนำเงินฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในวันนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

กรณีการจัดเก็บเงินครั้งหนึ่งหรือหลายครั้งรวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และไม่สามารถนำส่งส่วนการเงินและบัญชีหรือนำฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไปได้โดยสะดวก ให้ผู้จัดเก็บจัดทำรายงานเงินคงเหลือ และให้จัดเก็บไว้ในตู้নিরক্ষণของมหาวิทยาลัยได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วันทำการ

## หมวด ๒

### รายการจ่าย

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายทุกประเภท ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด ยกเว้นโครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนค่าจ้างและค่าตอบแทน ระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และเงินสมทบ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๓ การส่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกำหนดผู้ผูกพัน ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ รวมถึงการก่อกำหนดผู้ผูกพันงบประมาณข้ามปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือคณะรัฐมนตรีไว้แล้ว

ข้อ ๑๔ การพัสดุ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ เงินอุดหนุน เงินบริจาคและทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการจ่ายได้เฉพาะตามวัตถุประสงค์ของผู้ให้ ซึ่งอาจรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินอุดหนุน เงินบริจาคและทรัพย์สินนั้น ในกรณีที่ผู้ให้ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้เพื่อการใดการหนึ่งโดยเฉพาะให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๓

### งบประมาณ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่กันเงินไว้เบิกเหลือในปี สำหรับค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี และเงินยืมค่างบเกี่ยวปีงบประมาณให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยการอนุมัติของอธิการบดี แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ในกรณีที่มีภาระผูกพันโดยการทำข้อตกลง สัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือการเปิด L/C หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณที่มีการผูกพัน ให้กันเงินไว้จ่ายได้แต่ไม่เกินวงเงินที่มีภาระผูกพันนั้น สำหรับการกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีที่ไม่มีการผูกพันจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่อาจหาคู่สัญญาได้และไม่สามารถตั้งงบประมาณใหม่ได้ทันภายในปีถัดไป ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปโดยอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

การขยายเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีในรายการที่ได้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีแล้ว แต่ยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อตกลง สัญญา หรือข้อผูกพันใด ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องขยายเวลาเกินกว่าหนึ่งปีงบประมาณให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

สำหรับค่าใช้จ่ายที่ผูกพัน มากกว่าหนึ่งปีงบประมาณให้ตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายตามจำนวนที่ต้องจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ

**ข้อ ๑๘** ในกรณีที่มีการโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือลดงบประมาณระหว่างปีให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหตุผลอันสมควร ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาโอนเงินงบประมาณได้ ดังนี้

การโอนหมวดรายจ่ายงบดำเนินการและงบลงทุนโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรการใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อดำเนินการในรายการใหม่ การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดรายการของงบลงทุน และเมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

การโอนเงินงบประมาณเพื่อเริ่มโครงการใหม่ที่มีผลเป็นภาระผูกพันงบประมาณปีต่อไป ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเป็นงบประมาณเพิ่มเติม

(๓) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

**ข้อ ๑๙** ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีใดออกใช้ไม่ทัน ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

**ข้อ ๒๐** เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ยังมีได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือกันเงินไว้จ่ายเหลือมปี ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## หมวด ๔

### การบัญชี

**ข้อ ๒๑** ให้ส่วนการเงินและบัญชีรับผิดชอบจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด การบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป

**ข้อ ๒๒** ให้ส่วนการเงินและบัญชีรับผิดชอบทำรายงานการเงินตามแบบที่กำหนด ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ หลักฐานเอกสารทางบัญชี และทะเบียนทรัพย์สินจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิในทางการเงิน รวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินเพราะได้มีหนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา หรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบ หรือเพื่อการใด ๆ อีกให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

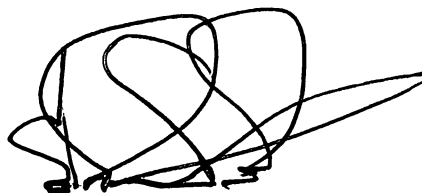
ข้อ ๒๔ การปรับปรุงบัญชีเป็นรายได้ ค่าใช้จ่าย หรือทุนสะสม ในวงเงินไม่เกินรายการละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน และอยู่ภายใต้บังคับบัญชาของอธิการบดีโดยตรง กรณีเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี แล้วรายงานให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบ

## หมวด ๕

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดที่ใช้อยู่ก่อนประกาศใช้ข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งและมตินั้นไปจนกว่าจะมีการประกาศใช้ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติขึ้นใหม่แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธีระชัย เขมณະสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์