



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการเงินและทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. ๒๕๓๑ สมกับมหาวิทยาลัยซึ่งควรจะเป็นไปได้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อระเบียบ

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ วันใช้บังคับ

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การยกเลิกระเบียบเดิม

ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๓๗

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาจะระเบียบให้บังคับ ยืนได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ บังส่วนห้องก้าวหน้าไปแล้ว
ในระเบียบนี้หรือซึ่งห้าห้องบังกับจะเป็นหนึ่งให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ คำนิยาม

ในระเบียบนี้

(๑) “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(๒) “หน่วยงาน” หมายความว่า ผู้นวยการของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และให้หมายความรวมถึง หน่วยงานหรือโครงสร้างที่รัฐ
ผู้ดูแลราชการแต่งตั้งขึ้นเป็นพิเศษ และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการธุรการ
และ/or กิจกรรมทางการเงิน เพื่อกิจกรรมของหน่วยงานหรือโครงสร้างนั้นๆ

(๑) "อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 (๒) "หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน บุคลากรที่มีอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานตามความหมายในระเบียบนี้

(๓) "ผู้อำนวยการกองค์สัม" ให้หมายความรวมถึง เอกอัครราชทูตและอธิการบดี กันไป ซึ่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

(๔) "เจ้าหน้าที่การเงิน" หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย หรือที่แต่งตั้ง ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานให้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าหน่วยงาน การเงินของมหาวิทยาลัย

(๕) "ปีงบประมาณ" หมายความว่า ปีงบประมาณตามที่ประกาศไว้ทางเดียว หนึ่ง

(๖) "โครงการบริการสังคม" หมายความว่า โครงการที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการ สาธารณะ ศึกษา บริการทางวิชาการสารานุกรมและเผยแพร่ หรือการบริการชุมชน และมีรายได้พิเศษเพื่อสนับสนุนห้องเรียน ศูนย์ สถาบัน ห้องเรียน ศูนย์ สถาบันฯ ต่อไปนี้ การโดยไม่ต้องลงบประมาณสืบเนื่องจากมหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ก่อนการดำเนินการ

(๗) "เงินลงทุน" หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยจัดสรร ไปลงทุนเพื่อให้เกิดดอกผลและให้หน่วยความรวมถึงเงินฝากประจำของรัฐบาลต่างๆ

ข้อ ๕ กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้และเป็นกรณีฉุกเฉินของสถานศึกษา ให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการไปพลางก่อน แล้วจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

ข้อ ๖ ระเบียบเฉพาะหน่วยงาน

ในกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยหรือกิจการอื่นใดของมหาวิทยาลัย มีการบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้ การใช้จ่ายเงินหรือก้อนที่ผูกพันจากรายได้ของหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย หรือของมหาวิทยาลัย ที่มีลักษณะพิเศษซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจจะวางแผนและดำเนินการในส่วนนั้นได้ ตามลักษณะ พิเศษและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๗ การปฏิบัติกรณีระเบียบไม่ได้กำหนด

ในกรณีที่มิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในระเบียบนี้ หรือระบุไม่ชัดเจน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ผู้รักษาการตามระเบียบ

ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจขอยกเว้นการพิจารณาตัดสินใจ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่มีบัญหาเกี่ยวกับการตัดสินใจ ให้อธิการบดีเป็นผู้จัดตั้งที่นัด

หมายเหตุ

การเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๙ ประเภททรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยสามารถแบ่งทรัพย์สินเป็นประเภทดังนี้ ได้ ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน คือ ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๑.๑) เงินสด

(๑.๒) เงินฝากธนาคาร ประจำทรัพยากรายวัน

(๑.๓) ทรัพย์สินอื่นที่คาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขาย หรือใช้หมุนเวียนในระยะเวลา ๑๒ เดือน นับแต่วันสืบไปประมาณของมหาวิทยาลัย เช่น ดูกันนี้ เงินลงทุน ที่ดิน วัสดุคงเหลือ เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินไม่หมุนเวียน คือ ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๒.๑) ทรัพย์สินอื่นๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ในทางเดียว ก็ถือว่าเป็นทรัพย์สินไม่หมุนเวียน เช่น วัสดุและมีอยู่ภาระซึ่งงานใช้งานนานกว่า ๑๒ เดือน นับแต่วันสืบไปประมาณของมหาวิทยาลัย เช่น ห้องที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ทรัพย์สินที่ เป็นต้น

(๒.๒) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียน ที่ดิน ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เงินลงทุนระยะยาวยัง เป็นต้น

ข้อ ๑๐ เงินลงทุน

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้จากการดำเนินงาน ลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์จากเงินรายได้ย่างต่อต่อสุด และสอดคล้องกับแผนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้ตามที่ต้องการได้

เงินรายได้อาจจัดสรรเป็นเงินลงทุนได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การฝึกเงินในสถาบันการเงิน

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจนำเงินลงทุนมาลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์จากการบริหารจัดการ ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามที่ต้องการ สำหรับการลงทุน ควรคำนึงถึงความเสี่ยง ผลกระทบทางเศรษฐกิจ และความเสี่ยงทางการเมือง ฯลฯ ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งความต้องการของมหาวิทยาลัย ในการบริหารจัดการ ดังต่อไปนี้

(๑.๑) สมการน้อยลงมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด

(๑.๒) ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๑.๓) ธนาคารพาณิชย์ วัฒนาภัคพาณิชย์ ที่สามารถให้ผลตอบแทนที่ดีและมั่นคง อย่างต่อเนื่อง เงินฝากประจำของมหาวิทยาลัยควรมีไว้สำหรับใช้หมุนเวียนในการบริหารงาน ไม่เกิน ๓ เดือน หรือไม่ควรเกินร้อยละ ๑๐ ของเงินลงทุนทั้งหมดที่มหาวิทยาลัยให้ทรัพย์สิน ที่นิมมหาวิทยาลัยมีอยู่

(๒) การซื้อตราสารหนี้

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยอาจนำเงินไปลงทุนโดยการซื้อ ตราสารหนี้ประจำเดือน ๑ ดังนี้

(๒.๑) ตราสารหนี้ภาครัฐ ได้แก่

- ก. พันธบัตรรัฐบาล
- ข. พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย
- ค. พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- ง. ตัวเงินคลัง

(๒.๒) ตราสารหนี้ภาคเอกชน ได้แก่

- ก. หุ้นกู้ ตามหลักเกณฑ์ที่มีพาริพยาลัยกำหนด

ในการนี้ที่ประสังค์จะนำเสนอรายได้ไปฝากหรือลงทุนแต่ละรายการที่กำหนด
ให้กระทำการได้โดยได้รับอนุญาตจากสมาคมมหาวิทยาลัยฯ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารเงินลงทุน

ให้มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการบริหารเงินลงทุนโดยประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจาก
ภายในและภายนอกที่เชี่ยวชาญทางด้านการลงทุนเพื่อกำหนดที่พิจารณาการลงทุนได้เป็นไปตามที่ต้อง^๑
และตามที่สมาคมมหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ในการนี้ที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีเงินลงทุนตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไป
ให้หัวหน้าหน่วยงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน แต่ถ้าตั้งคณะกรรมการบริหาร
เงินลงทุนของหน่วยงาน และให้รายงานขอการบดีทราบ

หน่วยงานในมหาวิทยาลัยใดไม่ประสงค์บดีหารเงินลงทุนแต่อาจให้หัวหน้าหน่วยงาน
เบิกจ่ายเงินลงทุนของมหาวิทยาลัยตัวแทนในการเบิกจ่ายได้

ข้อ ๑๔ ภาระรายงานฐานะเงินลงทุน

ให้หน่วยงานรายงานฐานะเงินลงทุนต่อมหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส และให้
งมหาวิทยาลัยรายงานฐานะเงินลงทุนส่วนของมหาวิทยาลัยและรวมรวมส่วนของหน่วยงานที่งมหาวิทยาลัยฯ ได้
ต่อสมาคมมหาวิทยาลัยทุกรอบ ๖ เดือน โดยให้รายงานตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

หมวด ๓

รายรับ

ข้อ ๑๕ รายรับซึ่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

รายรับซึ่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยมีดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (๒) เงินและทรัพย์สินที่มีสู่คู่ที่ให้แก่มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้จากการดำเนินการ
จากกองทุนดังกล่าว
- (๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ
- (๕) เนื้ยไร้รัง แครงหรือทรัพย์สินอื่นที่มหาวิทยาลัยใช้ประโยชน์ก่ออาชญากรรมหรือ
หรือที่ได้จากสัญญาดังนี้ ซึ่งมหาวิทยาลัย
- (๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือที่ดินซึ่งมหาวิทยาลัย
ได้รับโอน ดูแล หรือใช้ประโยชน์ หรือที่เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

รายรับของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๙ ให้ถือเป็นรายรับของมหาวิทยาลัยตัวทั้ง

ข้อ ๑๔ รายรับซึ่งเป็นรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

รายรับซึ่งเป็นรายได้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย

(๒) รายได้ยังเกิดจากการดำเนินงานตามระเบียบคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมมหาสตรีฯ ฯ โครงการบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

(๓) เงินรายได้จากบุคคลภายนอก ได้แก่

(๓.๑) เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้ก่อนหน่วงงานภายใต้เงื่อนไข,
แห่งเงื่อนไขหรือวัจญุประเพณีของผู้บริจาค

(๓.๒) เงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก

(๓.๓) เงินรายได้จากการจัดกิจกรรม

(๔) เงินรายได้จากผู้ใช้บริการ ได้แก่

(๔.๑) เงินค่าบำรุงหรือค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานของหน่วยงาน
ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๔.๒) ผลผลิต ค่าปรับ เงินชดเชยค่านายจ้างผู้ให้บริการ

(๕) ค่าปรับอันเกิดจากผิดสัญญาเชื้อ/จ้าง

(๖) รายได้หรือเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานที่เกิดจากเงินลงทุน ตามข้อ ๑๙

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๑๕ การกำหนดค่าธรรมเนียม

ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราเงินรายรับ ตามข้อ ๑๓ (๔) ให้ตามความเหมาะสม
โดยที่เป็นประกาศของมหาวิทยาลัยแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยได้โดยชอบประการใดๆ ตามที่รัฐมนตรีรับ
ของทางสำนักงานของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๙ (๔) มีอำนาจได้ทำการปรับอัตราเงินรายรับตามประมวลกฎหมาย
ไว้ตามความเหมาะสม โดยที่เป็นประกาศของหน่วยงานแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับดัง ข้อต่อไป
การfixกฎหมายมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ การบริหารเงินรายได้ของหน่วยงาน

ให้หัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยบันทึกเงินรายได้ของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๙
หน่วยของหน่วยงานเท่านั้น ห้ามมิให้ดำเนินการในนามภาควิชา โครงสร้าง หรือในนามบุคคล ทั้งนี้
ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๗ การส่งเงินรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย

ในการนี้ที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยโดยมีเงินรายได้เบ็ดเตล็ดซึ่งเป็นของมหาวิทยาลัย
อธิการบดีโดยได้รับหมายเห็นชอบจากกรรมการมหาวิทยาลัย และกำหนดให้หน่วยงานส่งเงินตัวเลขไว้แก่
มหาวิทยาลัย ตามจำนวนที่เห็นชอบไว้ได้ โดยไม่มีการเสียหายแก่หน่วยงาน หรือใช้ไปทางอื่นที่ไม่
มีอนุญาต หรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคนั้น。

หมวด ๔

รายจ่าย

ข้อ ๑๘ รายจ่ายของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีรายจ่ายประจำท่านๆ ดังนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อการบริหารในกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน
ตามงบรายจ่ายที่บัญชีประจำเดือน

(๒) รายจ่ายเพื่อการศึกษาและส่งเสริมวิชาการต้านการเรียนกลางและนักเรียน
เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาประวัติการพทางวิชาการ

(๓) รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

(๔) รายจ่ายตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๕) รายจ่ายเพื่อสวัสดิการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๖) รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการให้บริการต้านการทุจริตคุกคาม สรงเสริมภาระและ
ติดป้องกันภัยธรรม

(๗) รายจ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร

การใช้จ่ายเงินจากเงินรายได้ที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดหารายได้ตามกฎหมายดังต่อไปนี้
กิจกรรม การใช้จ่ายเงินตั้งกล้าวยกระตองผ่านระบบงบประมาณโดยปกติของหน่วยงาน ทั้งหมดที่เป็นเงิน
บริจาคที่ผู้บริจาครบุญวัตถุประสงค์โดยเฉพาะ

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินหรือก้อนหนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้

การจ่ายเงินหรือก้อนหนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ข้อมูล
มหาวิทยาลัย หรือจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นรายจ่าย ตามข้อ ๑๘ และตามที่รับ
อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒๒ ให้กระทำการได้ตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้
รายจ่ายบางรายการ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดการจ่ายเงินเป็นส่วนอัตราและกำหนดแหล่งที่มา
จ่ายเงิน เป็นระเบียบกลางของมหาวิทยาลัยก็ได้

การจ่ายเงินหรือก้อนหนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของ
หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เป็นรายจ่าย ตามข้อ ๑๘ และได้รับอนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัย
ตามข้อ ๒๒ เนพาะที่เป็นการจ่ายเงินหรือก้อนหนี้ผูกพันที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะของหน่วยงานนั้น
ซึ่งมิได้มอบบังคับเป็นการทั่วไปกับหน่วยงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย ให้กระทำการได้ตามระเบียบ
ที่อธิการบดีกำหนด เนื้อร่างงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

รายได้บังคับข้อ ๑๙ และข้อ ๒๒ การซ้ายเงินให้แก่บุคคลใด หรือก่อหนี้ภัยต่อตน บุคคลใดเป็นการเฉพาะราย กรณะท้าไว้ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรืออนันต์ของสถาบันมหาวิทยาลัย

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ภัยพันจากเงินซึ่งมีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้กรณะท้าไว้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ ๒๐ การกำหนดอัตราการจ่ายเงินที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ

รายได้บังคับข้อ ๑๙ วรรคสอง ในกรณีเพิ่มมหาวิทยาลัยมีระเบียบการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ภัยพันที่กำหนดให้แก่บุคคลใดและอัตราการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ภัยพันไว้แล้ว ตามข้อ ๑๙ หากรายงานในมหาวิทยาลัยใด จะกำหนดอัตราการจ่ายเงินที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้คณบากกรรมการประจำหน่วยงานนั้น มีอำนาจกำหนดอัตราที่แตกต่างไปจากระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ ได้ โดยท่าเป็นประการของหน่วยงาน แต่ว่ารายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยเร็ว

ประกาศกำหนดอัตราการจ่ายเงินของหน่วยงานสามารถออก ระบุเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ภัยพันตามระเบียบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ ได้

ข้อ ๒๑ รายจ่ายที่ห้ามจ่ายจากเงินรายได้หน่วยงาน

รายจ่ายต่อไปนี้ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะจ่ายหากเงินรายได้ ตามข้อ ๑๙ ไม่ได้

(๑) รายจ่าย เป็นเงินเดือน เว้นแต่เป็นการยืมเพื่อใช้ก่อรองจ่ายในกรณีฉุกเฉิน หน่วยงานนั้นโดยตรง

(๒) รายจ่ายเพื่อซื้อรถดูแล

(๓) รายจ่ายเป็นค่าที่ดิน ซึ่งก่อสร้าง หรือค่าปรับเปลี่ยนผูกสั่งก่อสร้าง

สำหรับรายจ่ายตาม (๒) หากมีความจำเป็นต้องจ่าย จะต้องได้รับความเห็นชอบ ขอก่อนที่จะดำเนินการ

สำหรับรายจ่ายตาม (๓) หากมีความจำเป็นต้องจ่าย จะต้องได้รับความเห็นชอบ ในการก่อสร้างหรือการปรับปรุงจากคณะกรรมการที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งก่อน และในกรณีที่ต้องจ่ายเงิน เกินกว่าหนึ่งล้านบาท จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

หมวด ๕

วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๒๒ การจัดทำงบประมาณประจำปี/งบประมาณโครงการบริหารสังคม

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แนบท้ายเป็นงบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๗ และงบประมาณที่จะเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๙ โดยกำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณที่มีรายละเอียดตามประกาศของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้มีโครงการบริการสังคมให้ตัวนี้เป็นการดึงบุปผา มาตรฐานนี้เป็นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยโครงการบริการสังคมของหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยแล้วรายงานคุณกรรมการประจำหน่วยงานทราบ

ให้มหาวิทยาลัยรายงานงบประมาณของโครงการบริการสังคมต่อส่วนงานมหาวิทยาลัย เพื่อทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ หลักปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องได้เก็บรายรับที่เข้ามาในแต่ละปี รวมทั้งไม่เกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากส่วนงานมหาวิทยาลัย และในกรณีที่จัดทำงบประมาณรายจ่ายต่อส่วนงานที่ได้รับอนุมัติจากส่วนงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การจัดทำงานบประมาณเพิ่มเติม

ในกรณีที่มหามหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานไม่มหาวิทยาลัยได้มีรายได้เพิ่มเติม หรือมีรายรับไม่เพียงพอ กับรายจ่าย มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอาจจัดทำงบประมาณเพิ่มเติม ให้ไปใช้เงินรายได้ หรือเงินสะสม ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้

ข้อ ๒๕ การถวายเงินรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

หลักเกณฑ์การถวายเงินรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ให้เก็บไปตามที่ อธิการบดีกำหนดโดยที่เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นตามสัดส่วนที่ส่วนงานมหาวิทยาลัยกำหนดให้ สำหรับการเบิกจ่ายต้องได้รับอนุมัติจากหน้าหน่วยงาน และในกรณีที่เงินการเบิกจ่ายที่ปัจจุบันการให้ จะต้องร่างรายงานผลและกิจกรรม ประจำหน่วยงานเพื่อทราบด้วย

ข้อ ๒๗ ระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของเงินงบประมาณใดให้เบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจ้าเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณระหว่างจ่ายจากเงินรายได้ได้ทันกำหนดในปีงบประมาณนั้น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านเบิกนั้นจากเงินงบประมาณรายจ่ายก่อน จึงจะได้ของปีงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ค่าใช้จ่ายนั้นต้องไม่เป็นภาระกับหนี้ดูดพันธะงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติไว้

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าใช้จ่ายเบิกขัมป์ตามวาระก่อนใบแบบลงทุน “สำคัญภายนอก” ตามที่ระบุ และสิ่งก่อสร้าง หรืองานรายจ่ายอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับครุภัณฑ์ ที่ตั้นและสิ่งก่อสร้าง จะต้องได้รับอนุมัติกำหนดรายภารกิจการบดีหรือหน้าหน่วยงานก่อน

ข้อ ๒๔ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการจากเงินงบประมาณจากเงินรายได้ตามแผนการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิการบดีกำหนด โดยที่เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ต้องซึ่งเหตุผลความจำเป็นและรับรองโดยเดินงบประมาณของรายการที่ขอโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการฯ ยังมีเงินงบประมาณคงเหลืออยู่เพียงพอสำหรับการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ ให้คำมั่นว่าจะเป็นผู้อ่อน懦ต ในกรณีโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ภายในได้หลักเกณฑ์ของประกาศ datum ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อ่อน懦ต ในการนี้ที่มีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน และให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๒๕ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

การขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีจากงบประมาณรายจ่ายห้องศึกษาโดยหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วรายงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด โดยที่เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ การใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ที่เหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด โดยที่เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๑ กรณีจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีไม่ทัน

ถ้างบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีได้ออกให้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกใจของมหาวิทยาลัย ได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดโดยคุณมั่ติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๖

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี

ข้อ ๓๒ การดูแลตรวจสอบรายรับ รายจ่าย การก่อหนี้สูญพันและการบันทึกบัญชี

ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณี มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบรายรับ รายจ่าย และการก่อหนี้สูญพันของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๓๓ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นประจำทุกวัน

ในการนี้ก็วันใดไม่มีการรับเข้าเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับ
รับนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับเข้ายังเงินคงเหลือของวันนั้นไปด้วย

การรับเงิน การกับรักษาเงิน และการจัดท้าบัญชีของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน
ในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัย
กำหนด ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๓๔ การรับเงินรายได้/การออกใบเสร็จรับเงิน

การรับเงินรายได้ทุกประเภท ตามข้อ ๓๗ และข้อ ๓๙ จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อกำไร
ก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่การรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมอันเกิดจากการดำเนินงานและมหาวิทยาลัย
หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดการรับจ่ายเงินไว้เป็นพิเศษแล้ว

การรับเงินรายได้ตามวรรคแรก จะต้องคิดค่าใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหนึ่งร้อย
โดยรอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงินและมีสำเนาเก็บไว้

ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 並將於每項收入
ระบุชื่อของอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเงินหากได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ระบุชื่อ
ทະเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลัง
กำหนด

ในการนี้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุสัติจากมหาวิทยาลัยให้รับเงินแทน
จะต้องนำเงินที่ได้รับมาส่งมหาวิทยาลัยในวันที่ได้รับ หรือยังช้าภายในในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๕ การเบ็ดบัญชีเงินฝาก/หรือบัญชีอាណาจลงนาม

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเบ็ดบัญชีเงินฝากและบ่าวงเงิน
โดยให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอเบ็ดบัญชีได้เฉพาะในเดือนหน้าของงาน โดยอាណาจลง
รักบุปการลงนามบัญชีประจำที่อยู่บัญชีนั้นๆ ก็ได้

ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอាណาจลงนาม
รวมกับผู้อាណาจการกองคลังหรือเลขานุการหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้าน
การเงิน รวมเป็นสองคน เป็นผู้มีอាណาจลงนามเบิกจ่าย ทั้งนี้ ให้มีอธิการบดีลงนามลง
หนังสืองานที่ระบุเงื่อนไขของการลงนามเบิกจ่ายรวมถึงเงื่อนไขการจ่ายเงินในกรณีที่เงินเหลือ不足
อាណาจจ่าย

ในการเบ็ดบัญชีเทินระบบที่ให้โดยปฏิบัติขั้นเดียวกับบ่าวงเงินและบ่าวงเงิน

ข้อ ๓๖ การจัดทำงบประมาณขอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ให้รองอธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการคลังรับผิดชอบ
งบประมาณของบัญชีเงินฝากธนาคารประจำเดือนที่เข้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบัญชีและมา

ข้อ ๓๗ การเก็บรักษาเงิน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำเงินรายรับฝากไว้ที่สಚารณ
ของทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด หรือธนาคาร ตามข้อ ๓๑ (๑) แล้วแต่กรณี ในวันที่ได้รับ
หรือค่ายังช้าภายในในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๔ กรรมการเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินคงเหลือให้ธุรการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบัญชีคลังฯ อย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยมีวาระคราวละ ๖ เดือน เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับบัญชีคงเหลือประจำหน้าและบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๕ เงินสดสำรองจ่าย

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเก็บรักษาไว้เงินสดไว้สำรองจ่าย ได้ภายในวงเงินที่ขอธุรการบดีจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ เลี้ยวแต่กรณี สำหรับจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้จัดการนำฝากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด หรือธนาคาร ตามข้อ ๑๐ (๑) ภายใต้เงื่อนไขที่ได้รับหรืออย่างข้างหน้าภายใต้วันทำการถัดไป

ข้อ ๓๖ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน เสนอให้ธุรการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี ทราบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยรายงานการใช้จ่ายเงินและรีบุคเก็บ กับเงินงบประมาณเป็นรายไตรมาส โดยหัดจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ให้จัดทำรายงานงวดทุกๆ ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเดือนปีงบประมาณ

ข้อ ๓๗ การจัดทำงบการเงินประจำปี

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ ณ วันที่การบดี ภาคใน ๕๐ วัน นับตั้งแต่วันเดือนปีงบประมาณ

ให้ผู้อำนวยการตรวจสอบรายบุคคลของหน่วยงานการตรวจสอบฯ พร้อมกับการ เสนองบการเงินต่อธุรการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๑๕๐ วัน นับตั้งแต่วันเดือน ปีงบประมาณ

สำหรับโครงสร้างบริการสังคมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยโครงสร้างบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

นอกจากการตรวจสอบตั้งกล่าวแล้ว อธิการบดีจะให้มีการตรวจสอบบัญชีการเงิน และตัวเงินที่เก็บรักษาไว้ของหน่วยงานในขณะหนึ่งขณะใดก็ให้กระทำการได้

ข้อ ๓๘ การส่งมอบงานเมื่อครบวาระ

ในกรณีที่อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องมีการส่งมอบงาน รายงานฐานะการเงินของหน่วยงาน ณ วัน ส่งมอบพร้อมรายละเอียดเงินฝากและทรัพย์สินที่มีอยู่ของหน่วยงานแก่ผู้รับมอบอำนาจเดิมต่อไป

ในกรณีที่มีการส่งมอบงานระหว่างหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้รายงาน ဓิการบดีที่ทราบด้วย

หมวด ๗

การก่อหนี้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๓ ผู้มีอำนาจจัดดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน

ผู้มีอำนาจจัดดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน ไม่ว่าจะเป็นการคุ้มครองตัวบุคคล การคุ้มครอง ก่อหนี้ และการลงนามในสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นส่วนราชการของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งต้องดำเนินการไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคัดสั่ง

(๒) การก่อหนี้ผูกพันจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นส่วนราชการของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย ซึ่งต้องดำเนินการไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อ ๔๔ ผู้มีอำนาจจัดดำเนินการจ่ายเงิน

ผู้มีอำนาจจัดดำเนินการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นส่วนราชการของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งต้องดำเนินการไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคัดสั่ง

(๒) การจ่ายเงินจากเงินรายได้ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นส่วนราชการของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย ซึ่งต้องดำเนินการไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อ ๔๕ การมอบหมายอำนาจ

ในการมอบหมายอำนาจนี้ ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ลักษณะเป็นตัวสัมภาระที่หลักเกณฑ์และเงินที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตัวทักษะ

ข้อ ๔๖ การจ่ายเงิน/ห้ามจ่ายเงินสด

การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็ค ตามข้อ ๔๗ หรือโดยวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

การจ่ายเงินสดจะกระทบไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษจ่ายเงินสด และให้กระทบได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และในกรณีเช่นนี้ ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย กำหนดหรือออก มาตรการควบคุม เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสมด้วย

ข้อ ๔๗ วิธีการจ่ายเงินเป็นเช็ค

การจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ปฏิบัติตามนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินในกรณีที่อ้าวัพย์สิน ซึ่งที่ห้ามสั่ง หรือเข้าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยชื่อเจ้าหนี้ “หรือผู้ถือ” ออกและชื่อต่อครัวมรรภุณพะสูรับเงินแทนนั้น

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็ค ซึ่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้ถือหรือรับเงินโดยชื่อเจ้าหนี้ “หรือผู้ถือ” และชื่อต่อครัวมรรภุณ

(๑) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งเข้าบัญชีธนาคารเจ้าหนี้ที่การเงิน และบีดมาตราค่าไว้ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

(๒) การเขียนหัวขอพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหัวขอพิมพ์ให้ถูกต้อง และตัวค่าไว้ “บาท” หรือตัวเดือนหน้าจำนวนเงินหัวขอพิมพ์ตัวเลขและตัวอักษร ให้ไม่มีตัวอักษรที่จะเปลี่ยนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังตัวอักษร ซึ่งบีดมาตราค่าไว้ “หรือ ผู้ถือ” โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์อยู่บุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๔๔ การออกเช็ค

การสั่งจ่ายเงินเป็นเช็คให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๔๔ ลงลายมือชื่อไว้หน้าเช็ค ห้ามผู้รับโอนรายการของหน่วยงานและตัวตนนี้ เป็นเอกสารมีไว้ใช้สั่งจ่ายตามเบ็ดเตล็ด ให้ประทับตราที่แสดงว่าได้สั่งจ่ายเงินแล้วในเอกสารขอรับชำระเงิน

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ส่วนหน้า โดยก่อให้มีการเขียนหรือพิมพ์อยู่บุคคลอื่น วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย จัดทำสมุดควบคุมการออกเช็ค โดยมีรายละเอียดเก็บไว้หมายเหตุเช็คซึ่งผู้รับเงินตามเช็ค และจำนวนเงิน แยกตามบัญชีเดียวจะพัฒนาต่อไป

ข้อ ๔๕ วิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร

การสั่งจ่ายเงินโดยวิธีผ่านธนาคารเพื่อเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการ ธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จ้ากัด โดยไปรับบัญชีตัวตัวนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิรับเงินแสดงทราบประสังค์ขอรับเงินผ่านทางห้องรับรองหรือทางโทรศัพท์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จ้ากัด ต้อมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่จัดการเงิน

(๒) เมื่อหนึ่งกារะนาคเข้าระบบ ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการ

(๒.๑) นำเช็คสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน หากมีที่ใช้แสดง ความประสารต้องเข้าสู่ใน ข้อ (๑) แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ หรือ

(๒.๒) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก (บีก้าธนาคารอิเล็กทรอนิกส์) ของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่ได้แสดงทราบประสารต้องเข้าสู่ในข้อ (๑) แล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบ ทั้งนี้ หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะดำเนินการด้วยวิธีนี้ จะต้องมีระบบควบคุมภายในและได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัยด้วย

(๓) เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้เก็บแบบคำขอรับเงินฝากของห้องรับรอง ห้องรับรองนี้ ออกทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จ้ากัด สานาในนามฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงิน ใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งลงวันที่ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการ บัญชีให้ เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป

รายการเงินบประมาณที่เบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ใช้จ่ายเป็นอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือเป็นรายจ่ายประจำ แล้วให้หน่วยงานเป็นสัญญาไว้กับมหาวิทยาลัย หรือหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบด้วย

งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะต้องมีใบสำคัญจ่ายหรือหลักฐานการจ่ายไว้ตรวจสอบด้วย

หมวด ๘

การซื้อทรัพย์สินและการจ้าง

ข้อ ๕๑ การจัดซื้อหรือจัดจ้าง

การซื้อทรัพย์สินและการจ้างที่จะต้องก้อนหนึ่งคูณพิเศษอย่างเงื่อนไขเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๗๓ หรือ ข้อ ๙๙ ท่านเดชะฯ จัดซื้อหรือจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

การซื้อ ตามความเหมาะสมนี้ ให้หมายความรวมถึงการซื้อโดยอนุญาต

ข้อ ๕๒ การซื้อหรือจ้างเกินราคามากถูก

ในการซื้อเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ มหาวิทยาลัยอาจซื้อหรือจ้างเกินราคามากถูกของสำนักงานบประมาณหรือของกระทรวงการคลังที่ได้ ทั้งนี้ห้องซื้อขายในส่วนพิเศษคือผู้มีอำนาจตามข้อ ๗๓ หรือข้อ ๙๙ ตามที่ ๔๓ หรือข้อ ๙๙

สำหรับพัสดุที่จำเป็นท่องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ อาจซื้อผ่านผู้แทนต่างประเทศ ไม่ใช่ประเทศ หรือซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต หรือจากผู้จัดจำหน่ายในต่างประเทศที่ได้

ข้อ ๕๓ การจ้างพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์

ในการจ้างพิมพ์หนังสือหรือสิ่งพิมพ์อื่น ให้จ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ เว้นแต่ในการดีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๗๓ หรือ ๙๙ อาจใช้ดุลยพินิจจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์อื่นได้

ข้อ ๕๔ หลักเกณฑ์และวิธีการซื้อหรือจ้าง

การซื้อหรือการจ้างให้กระทำการโดยหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีซื้อกลางค่า ให้ใช้กันหากซื้อหรือการจ้างหรือหนังสือเมียราคาน้ำเงินส่วนภูมิ
- (๒) วิธีสอบราคา ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีราคาน้ำเงินส่วนภูมิไม่เกินสี่ร้อยบาท และไม่เกินสี่ร้อยบาท

(๓) วิธีประการคราค ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีราคาน้ำเงินสี่ร้อยบาท

(๔) วิธีพิเศษ ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ที่มีราคาน้ำเงินส่วนภูมิไม่เกินสี่ร้อยบาท และเข้าหลักเกณฑ์โดยหลักเกณฑ์ที่มีดังต่อไปนี้

ก. เป็นพัสดุที่ขายทอดตลาด

ก. เป็นพัสดุที่ต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วน หากราคาซื้อขายจะมีส่วนลด ยกเว้นราษฎร์

ก. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากผู้ผลิตโดยตรง หรือซื้อต่อโดยตรงจากองค์กรระหว่างประเทศ หรือต้องซื้อในต่างประเทศ

ก. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตโดยตรง หรือผู้ผลิตจะจารน้ำยาแต่ผู้ผลิตในประเทศไทย

ก. เป็นงานที่ต้องการซื้อสิ่งของเพื่อมาดำเนินการต่อไป

ก. เป็นงานที่จ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบใบสำคัญเครื่องจักรและห้องน้ำด้วยตนเอง

ก. เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีอื่นแล้ว ไม่ใช่ผลตัว

ก. เป็นพัสดุที่เป็นต้นและสิ่งที่สร้าง ซึ่งจัดเป็นต้องซื้อเพื่อมาดำเนินการ

ก. เป็นพัสดุที่ใช้เก็บภาระวิจัยหรือผู้ที่ทราบถูกการซื้อผู้ซื้อสิ่งของด้วยตัวเองโดยเฉพาะ หรือที่ใช้เก็บภาระวิจัยหรือผู้ซื้อสิ่งของด้วยตัวเองโดยเฉพาะ หรือที่ใช้เก็บภาระวิจัยหรือผู้ซื้อสิ่งของด้วยตัวเองโดยเฉพาะ หรือที่ใช้เก็บภาระวิจัยหรือผู้ซื้อสิ่งของด้วยตัวเองโดยเฉพาะ

ก. เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของภาระใช้งานหรือซื้อขายกับทางราชการเป็นที่จำเป็นต้องระบุชื่อห้องเป็นการเฉพาะ

การซื้อหรือการจ้าง โดยวิธีพิเศษที่มีรายละเอียด ๕ ล้านบาท เมื่อตกลงในการจ้าง เมื่อวัน ให้รายงานสภากาชาดไทยทราบทุกครั้ง

(๔) วิธีการนี้พิเศษ ให้ใช้กับการซื้อหรือการจ้างซึ่งกระทำการที่กับหน่วยงานของทางราชการหรือกับรัฐวิสาหกิจ หรือกับหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือที่คณะกรรมการบริหารหน้าให้กระทำการได้

ข้อ ๕๕ การจ่ายเงินล่วงหน้า

การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการนี้พิเศษ ให้จ่ายเดือนต่อไปนี้

(๑) การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการนี้พิเศษ ให้จ่ายเดือนหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาก่อนชำระหรือราคาก่อนชำระ

(๒) การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีการนี้พิเศษ ให้จ่ายเดือนหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาก่อนชำระหรือราคาก่อนชำระ

(๓) การจ่ายเงินล่วงหน้า สำหรับการยกเว้นภาระไม่เกิน ๑๖๘ ให้จ่ายเดือนหน้าได้ตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจริง

กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามแบบธรรมเนียมการจ้างหน่วยงานของทางราชการโดยเปิดเผยโดยอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีใช้ตราฟร์ กรณีที่วงเงินไม่เกินสองแสนบาท ในที่กระทำการได้โดยไม่ถือเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๕๖ ระเบียบของมหาวิทยาลัยในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

การจัดหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ยังกับการซื้อหรือการจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้กำหนด โดยท้าเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยดังกล่าวจะกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการจัดทำและเมืองการเปลี่ยนพัสดุด้วยกัน

ข้อ ๕๘ การมอบอำนาจในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

ในการดำเนินการตามความในหมวดนี้ ผู้มีอำนาจดำเนินการจะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดูแลรักษาและดูแลหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

หมวด ๙

การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๕๙ การจัดเก็บเอกสารทางการบัญชีและทะเบียนทรัพย์สิน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๖๐ การควบคุมภายนอก

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำระบบการควบคุมภายนอกและการบริหารงานด้านต่างๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายนอกในของหน่วยงาน ตามมาตรฐานการควบคุมภายนอกในที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบแห่งต้นว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายนอกใน

ข้อ ๖๑ คณะกรรมการตรวจสอบ

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นโดยเห็นชอบ ประกอบด้วยบุคลากรและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสภามหาวิทยาลัยประจำผู้แทนคณาจารย์ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอื่น โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ เพื่อทบทวนที่ในการกำกับดูแลการควบคุมภายนอก และการตรวจสอบภายใน ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๒ สำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ทบทวนที่ตรวจสอบตามมาตรฐานของผู้ตรวจสอบภายในและตรวจสอบต่อไป

(๑) บัญชีการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้ปฏิบัติทางการเงินถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีและประมาณการและสรุปผลรวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๒) การบริหารและดำเนินงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้บริหารและดำเนินงานโดยถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบาย อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัด ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน อาคารและที่ดิน หรือลดความเสี่ยงทางการเงิน ภาระร้ายให้เหลืออยู่最少 ในกระบวนการดำเนินงาน

(๓) กิจการอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือนายกสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๖ การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีระบบติดตามผลในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่สภาก หาวิชยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๗ ระบบการตรวจสอบ

ให้สำนักงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบ โดยใช้ระบบการทำงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยตรวจสอบผลการปฏิบัติตามควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและรัฐวิสาหกิจ โดยตรวจสอบผลการปฏิบัติตามควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและรัฐวิสาหกิจ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๘ การใช้ระเบียบเดิม

ให้ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ได้ประกาศเป็นทางการ เว็บไซต์ และทรัพย์สินที่ใช้บังคับขึ้นในวันประกาศที่ใช้ระเบียบนี้ มีผลให้บังคับตั้งแต่ปัจจุบันเป็นต้นมา จนกว่าจะได้มีประกาศ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้ ซึ่งใช้บังคับ ทั้งนี้ เนื่องจากที่ไม่อาจหรือแก้ไขได้ ความในระเบียบนี้

ข้อ ๖๙ บทเฉพาะกาลสำหรับการบริหารเงินรายได้ของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๖

ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบนี้ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ดร.สุเทพ จิตติพัฒนา)

นายกสภามหาวิทยาลัย