



ระเบียบสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย  
ว่าด้วยการบริหารการเงิน  
พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

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

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนัก” หมายความว่า สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การรับและการเก็บรักษาเงินรายได้

ข้อ ๖ สำนักมีเงินรายได้ประเภทต่างๆ ดังนี้

(๑) รายได้จากการดำเนินงาน

(๒) รายได้หรือผลประโยชน์อันเกิดจากการลงทุน

(๓) เงินและทรัพย์สินอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๔) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

## (๕) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินรายได้ที่ได้รับทุกประเภทของสำนักเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้สำนักกำหนดอัตราเรียกเก็บรายได้ซึ่งสามารถกำหนดอัตราแน่นอนได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ การรับเงินรายได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินแสดงการรับไว้เป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้ผู้จ่าย และมีสำเนาไว้กับต้นซ้ำ

ใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและอยู่ในความควบคุมของสำนัก โดยทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๙ เงินรายได้ที่ได้รับมีมูลค่าไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓ วันทำการ ส่วนเงินรายได้ที่ได้รับมีมูลค่าเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่งภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๐ ให้สำนักเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ในนามบัญชีของสำนัก เพื่อการบริหารการเบิกจ่ายเงินตามประมาณการรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการได้ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษาเงินสด ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๒ คน และกรรมการสำรองอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ มีวาระไม่เกิน ๑ ปี เป็นผู้ตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับ “รายงานเงินคงเหลือประจำวัน” และ “บัญชีเงินสด” ทุกสิ้นวันทำการและลงนามอย่างน้อย ๒ คน เก็บไว้เป็นหลักฐานกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่มีหน้าที่เป็นผู้รับเงิน ในกรณีที่กรรมการผู้หนึ่งผู้ใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสำรองเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

## หมวด ๒

## การส่งจ่ายและการเบิกเงินรายได้

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจส่งจ่ายเงินและก่องหน้ผูกพันจากเงินรายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของสำนัก ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากเกินให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการอาจมอบอำนาจโดยทำหนังสือให้บุคคลอื่นทำการแทนได้ในวงเงินที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายกับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่โดยตรงตามใบเบิกเงินรายได้และหลักฐานที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ การตรวจใบเบิกเงินรายได้ ให้เสนอขออนุมัติเมื่อถูกต้องในสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) มีหลักฐานคำสั่ง หรือคำอนุมัติให้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันของผู้มีอำนาจและ


(๒) มีหลักฐานใบแจ้งหนี้ของเจ้าหน้าที่ไปส่งมอบทรัพย์สินหรือไปส่งมอบงานและเอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานครบถ้วน หรือ

(๓) มีหนี้ผูกพันหรือมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้วแต่กรณี หรือ

(๔) มีเอกสารหลักฐานแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ตามความจำเป็นของการเบิกจ่าย ในรายงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๖ ใบเบิกเงินรายได้และหลักฐานรวมทั้งเอกสารทั้งหลาย หากไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน  
ในสาระสำคัญ ให้ผู้ตรวจใบเบิกเงินรายได้ที่ได้รับมอบหมายทักท้วงและให้ผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้องก่อนขออนุมัติ  
ส่งจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

  
(รองศาสตราจารย์ ดร. เทพ พงษ์พานิช)  
ประธานคณะกรรมการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย