

(สำเนา)

ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๓๕ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงิน สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้มีระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการนโยบายการเงิน” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงิน สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

“การบริหารการเงิน” หมายความว่า การบริหารเงินรายได้และเงินงบประมาณแผ่นดิน

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่มีงบประมาณเป็นของตนเอง

“แผน งาน/โครงการ” หมายความว่า แผน งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

“ระบบ” หมายความว่า ระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้อง

ข้อ ๕ ระเบียบนี้มีให้ใช้กับส่วนงานหรือกิจการใดที่มีข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับการบริหารการเงินไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่ในกรณีใดที่ข้อบังคับหรือระเบียบนั้นมิได้กำหนดไว้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน แต่ทั้งนี้ระบบการบริหารการเงินตามข้อบังคับหรือระเบียบเช่นว่านั้นจะต้องไม่กระทบต่อระบบบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินมีอำนาจออกประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้หรือในกรณีที่ ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้รายงานต่อคณะกรรมการนโยบาย การเงินเพื่อทราบ

#### หมวด ๑

##### หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกกรณีให้ระบุแผน งาน/โครงการที่จะนำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยให้ เบิกจ่ายเงินรายได้ก่อนถึงกำหนดจ่ายเงินไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินรายได้จากงบประมาณในปีบัญชีใด ให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายได้จนถึงวัน ก่อนวันทำการสุดท้ายของปีบัญชีนั้นไม่น้อยกว่าห้าวัน

ข้อ ๙ การอนุมัติการเบิกจ่ายเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานหรือบุคคลที่ ได้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเงินรายได้ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย ด้วยความโปร่งใส ประหยัด รวดเร็ว คำนึงถึงประโยชน์ของ มหาวิทยาลัย การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายได้จะทำได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบสาระสำคัญของมหาวิทยาลัย กำหนดแล้ว เอกสารการเบิกจ่ายเงินรายได้ฉบับใดไม่ถูกต้องตามสาระสำคัญ ให้ผู้ตรวจเอกสารการเบิก จ่ายเงินทักท้วงพร้อมทั้งเหตุผลเพื่อให้ผู้ขอเบิกแก้ไข

ข้อ ๑๒ อัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการเงิน

ข้อ ๑๓ การจัดสรรเงินค่าเล่าเรียนที่เรียกเก็บจากนิสิต ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงิน เว้นแต่กรณีการจัดสรรเงินรายได้ของหลักสูตรที่มีการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมอื่นใดที่เรียกเก็บจากนิสิตเป็นกรณีพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารส่วนงานเจ้าของหลักสูตรนั้น

#### หมวด ๒

##### หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๑๔ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่ปรากฏในแผน งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณเท่านั้น ในกรณีที่จำเป็นอื่นใด ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินรายได้ให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราที่กำหนดตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๗ การจ่ายค่าใช้สอย ซึ่งได้แก่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรอง และพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าข่ายลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ซึ่งได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ โทรเลข และรายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภคอื่น ให้เป็นไปตามที่ถูกเรียกเก็บ ทั้งนี้ หากการเรียกเก็บเงินมีความล่าช้า ให้ส่วนงานพิจารณาประมาณการค่าสาธารณูปโภคเพื่อบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ประเภทใด ๆ ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้อยู่ในวินิจฉัยของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณาตามความเหมาะสมแก่ฐานะและสภาพ โดยให้ดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติรูปแบบการก่อสร้างหรือรูปแบบการปรับปรุงและงบประมาณไว้ โดยให้ดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีของการจ่ายเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกรณี ให้อยู่ในวินิจฉัยของผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สำหรับการอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนในแต่ละครั้งต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการอุดหนุนทั่วไป หรือเป็นการอุดหนุนเฉพาะกิจ

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินรายได้ต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๓ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินรายได้ เรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ ยกเว้นการจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ ทั้งนี้ การมอบฉันทะให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่เป็นผู้ที่มีได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้เป็นไปตามแบบที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องให้บุคคลอื่นให้จ่ายเงินให้กับผู้รับโอนสิทธินั้นได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมาย

ข้อ ๒๖ ให้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

#### หมวด ๓

#### หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงินรายได้ต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๙ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกหรือวัสดุอื่นใดที่ลบได้ยาก

ข้อ ๓๐ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๓๑ กรณีที่ต้องแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเต็มกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๓๒ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจ่ายเงินรายได้ไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วน หรือการจ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมจัดทำบันทึกชี้แจง

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ หรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้

#### หมวด ๔

#### วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินรายได้ทุกรายการให้จ่ายโดยวิธีโอนเงินหรือจ่ายเป็นเช็คในนามผู้มีสิทธิรับเงิน หรือในนามผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินรองจ่ายจะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อ ๓๔ การสั่งจ่ายเช็คให้ออกเช็คขีดคร่อมเฉพาะสั่งจ่ายในนามของผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ และให้ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาจออกเช็คขีดคร่อมทั่วไปสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ได้ภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ ให้ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นใดของมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงนาม)

ภิรมย์ กมลรัตนกุล

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนกุล)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

จีรลักษณ์ แสงอร่าม  
(นางสาวอึ้งลักษณ์ แสงอร่าม)  
อธิการช่วยราชการ

เสนอ รองคณบดี(ศศ.ดร.สุรวิรัตน์ เต็มวาณิชย์)  
เพื่อโปรดทราบ เห็นควรเสนอต่อ ศสทค

นฤพรทศิธา/จหนวพท นพธาม.

24 มี.ค. 2555

24 มี.ค. 2555

นพธาม

ทพวบ/ค้ำหมินการ

25 มี.ค. 2555