



ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน
พ.ศ. 2567

เพื่อให้การบริหารงานด้านการเงินและทรัพย์สินของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ และวิธีปฏิบัติทางด้านการเงินและทรัพย์สิน ให้เกิดความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติสภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2566 สภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์

“กรรมการสภาสถาบัน” หมายความว่า กรรมการสภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารของสถาบัน

“คณะกรรมการบริหารเงินลงทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินลงทุนของสถาบัน

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักบริหาร สาขาวิชา ศูนย์วิจัยและพัฒนา และศูนย์การเรียนรู้ รวมถึงส่วนงานอื่นที่อาจแต่งตั้งขึ้นในภายหลัง

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานการเงินของสถาบันที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงิน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงลูกจ้าง

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งสถาบันบรรจุเป็นลูกจ้าง โดยมีสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว และมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ทั้งนี้ ไม่รวมลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว ที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน หรือในลักษณะจ้างโครงการเฉพาะ

“ปีการศึกษา” หมายความว่า วันที่ 1 สิงหาคมของปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 31 กรกฎาคมของปีถัดไป

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“รอบระยะเวลาบัญชี” หมายความว่า รอบระยะเวลาบัญชีนับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม และสิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม ของปีถัดไป

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“เงินกันไว้เบิกเหลือมปี” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมาที่ไม่สามารถจะเบิกเงินงบประมาณประจำปีได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น และจะต้องขอคืนเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไป

“เงินอุดหนุนการวิจัย” หมายความว่า เงินสนับสนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรให้แก่ส่วนงานหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อเป็นเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัย รวมทั้งเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายความว่า เงินของสถาบันที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน เพื่อยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และการพัฒนาสถาบัน

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนด ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ข้อ 5 ในกรณีที่มีได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับอื่นที่สถาบันกำหนด ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

หมวด 1

รายได้และการจัดการรายได้ของสถาบัน

ข้อ 6 รายได้ของสถาบัน มีดังต่อไปนี้

- (1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (2) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศหรือบริจาคให้แก่สถาบัน
- (3) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือสถาบันจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
- (4) ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ เงินอุดหนุนการวิจัย และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน

(5) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของสถาบัน

(6) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น และเงินอื่นใดนอกเหนือจาก (1) – (5)

ในกรณีที่ต้องมีการตีความว่าเงินหรือทรัพย์สินใดเป็นรายได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ข้อ 7 การจัดการรายได้ของสถาบันตามข้อ 6 ในกรณีที่ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม หากไม่ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ 8 การจัดการเงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศหรือบริจาคให้แก่สถาบันตามข้อ 6 (2) จะต้องจัดการตามเงื่อนไขให้ใช้ได้เฉพาะแต่ดอกผล แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว สถาบันต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้อุทิศหรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ 9 กรณีรายได้ตามข้อ 6 (4) เป็นเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ให้จัดการรายได้ดังกล่าวตามเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ของแหล่งทุน โดยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเสนอโครงการวิจัยและเงื่อนไขของแหล่งทุน โดยคำนึงถึงความคล่องตัวในการดำเนินงานโครงการวิจัย ตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาพิจารณาว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย

หากแหล่งทุนมิได้กำหนดเงื่อนไขหรือวัตถุประสงค์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาพิจารณาว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย

ข้อ 10 สถาบันอาจนำเงินรายได้จัดสรรไปเป็นเงินลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์จากเงินรายได้ที่ดีที่สุด โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ผลตอบแทน และความสามารถในการเปลี่ยนการลงทุนให้เป็นเงินสดเพื่อนำกลับมาใช้ในกิจการของสถาบัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ก. การฝากเงินในสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยรับรอง
- ข. การซื้อตราสารหนี้ภาครัฐ ได้แก่
 - (1) พันธบัตรรัฐบาล
 - (2) พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย
 - (3) พันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
 - (4) ตั๋วเงินคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินลงทุน ในกรณีที่สถาบันประสงค์จะนำเงินรายได้ไปฝาก หรือลงทุนแตกต่างจากที่กำหนด ให้กระทำได้โดยได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ข้อ 11 ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดและปรับอัตราเงินรายได้ ตามข้อ 6 (4) (5) และ (6) ได้ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของสถาบันแล้วรายงานสภาสถาบันเพื่อทราบ

หมวด 2

การรับเงินและการจ่ายเงิน

ส่วนที่ 1 การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 12 ใบเสร็จรับเงิน ให้มีรูปแบบตามสถาบันกำหนด และให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้พิมพ์หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ
- (2) ให้มีสำเนาจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยหนึ่งฉบับ
- (3) ให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

(4) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานการเงินซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้ว่าการสำนักงานสถาบันทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

(5) ใบเสร็จรับเงินสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้กำหนดเลขที่ต่อเนื่องภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กำหนดเลขที่ใหม่

(6) ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ

กำกับ การขีดฆ่ามันไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในปั๊บบประมาณนั้น

(7) ให้สถาบันเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ 13 การรับเงินให้รับดังนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็ค ดราฟท์ หรือตราสารอย่างอื่น
- (3) วิธีการโอนเงินเข้าบัญชีสถาบัน

ข้อ 14 ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงินตามข้อ 13 (1)ให้นำเงินเข้าบัญชีธนาคารของสถาบันในวันรับเงินนั้น ๆ และการรับเงินตามข้อ 13 (2)ให้นำเข้าบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนดในเช็ค และให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังจากกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ 15 ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เว้นแต่การรับเงินตามข้อ 13 (3) ผู้โอนไม่แจ้งการโอน หากรับทราบมีเงินโอนเข้าบัญชี ให้เร่งรัดตรวจสอบและออกใบเสร็จรับเงินในวันที่รับทราบชื่อผู้โอน พร้อมหมายเหตุวันที่รับเงินโอนเข้าบัญชี

ข้อ 16 ให้สถาบันเปิดบัญชีเงินฝากแต่ละประเภท โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ขอเปิดบัญชี โดยอาจระบุวัตถุประสงค์ของบัญชีเป็นชื่อบัญชีนั้น ๆ ก็ได้

ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ลงนามร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานสถาบันหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่อธิการบดีแต่งตั้งรวมเป็นสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่าย

ส่วนที่ 2

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่าย

ข้อ 17 การจ่ายเงินให้กระทำได้ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของสถาบัน หรือมติสภาสถาบัน

ข้อ 18 วงเงินและอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน การก่องหนี่ผูกพัน ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ 19 หลักฐานการจ่าย แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. ใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่ายที่สถาบันได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- (4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข. ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายที่ออกโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ที่รับฟังได้ในศาล

(1) ใบสำคัญรับเงิน

(2) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ในการจ่ายเงินทุกครั้ง จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายประเภทใดประเภทหนึ่งตามที่กำหนดไว้ใน (1) - (4)

ข้อ 20 หลักฐานการจ่ายตามข้อ 19 ต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกเท่านั้น การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง จะชดเชยหรือใช้น้ำยาลบคำผิดไม่ได้

ข้อ 21 กรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย ก่อนการเบิกจ่าย ให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับรองเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย โดยให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จตามข้อ 19 (4) ควบคู่ด้วย เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 22 กรณีหลักฐานการจ่ายสูญหาย ภายหลังจากการเบิกจ่าย ให้ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย นับแต่ทราบว่ามีหลักฐานการจ่ายสูญหาย โดยให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จตามข้อ 19 (4) ควบคู่กับบันทึกแจ้งความต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจ่าย

ข้อ 23 การจ่ายเงินของสถาบันและการจ่ายเงินยืมทอรองจ่ายทุกรายการ ให้เบิกจ่ายโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ หรือจ่ายเป็นเช็คสถาบัน ในนามผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 24 การอนุมัติให้ยืมเงินทอรองจ่าย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสถาบัน ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงการยืมเงินทอรองจ่ายที่ผู้ยืมหรือโครงการนั้นยังคงค้างการส่งใช้คืนเงินยืมทอรองจ่าย

การจ่ายเงินยืมทอรองจ่าย ให้จ่ายตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญาการยืมเงินและให้จ่ายได้เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้วเท่านั้น

เมื่อผู้ยืมได้รับเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินดังกล่าว

ข้อ 25 กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมทอรองจ่ายสำหรับการปฏิบัติงานที่ติดต่อกับเกี่ยวกับระหว่างปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมปีงบประมาณปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของปีงบประมาณที่บันทึกค่าใช้จ่าย

ข้อ 26 การส่งใช้คืนเงินยืมทอรองจ่าย หรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งใช้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาการยืมเงิน หากมีความจำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาการส่งใช้คืนเงินยืมทอรองจ่าย หรือกรณีมีข้อขัดข้องในการส่งใช้คืนเงินยืมทอรองจ่าย ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อ 27 ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืมทอรองจ่าย ตามข้อ 26 ให้หน่วยงานการเงินของสถาบันจัดทำบันทึกเสนออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งให้ปฏิบัติตามสัญญาการยืมเงิน

หมวด 3

วิธีการงบประมาณ

ข้อ 28 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน ให้จัดทำตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยจัดสรรงบประมาณประกาศกำหนด

ข้อ 29 เมื่อสถาบันได้รับงบประมาณจากหน่วยจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้อธิการบดีเสนอสภาสถาบันอนุมัติเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบัน และพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้กับส่วนงาน

ข้อ 30 การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องไม่เกินรายได้ที่เข้ามาในแต่ละปี รวมทั้งไม่เกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน และในกรณีที่จัดทำงบประมาณขาดดุล ต้องใช้จ่ายเงินไม่เกินเงินสะสมที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเหตุฉุกเฉิน ที่ต้องปฏิบัติให้แตกต่างไปจากรรคหนึ่งให้อธิการบดีชี้แจงแสดงเหตุผลความจำเป็น เพื่อให้สภาสถาบันพิจารณาอนุมัติเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 31 การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน แล้วรายงานสภาสถาบันเพื่อทราบ

ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเบิกจ่ายตามวรรคหนึ่ง โดยมีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน แล้วรายงานสภาสถาบันเพื่อทราบ

ข้อ 32 ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเบิกจ่ายเงินตามข้อ 6 (2) (3) (4) (5) และ (6)ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติตามความจำเป็น แล้วรายงานสภาสถาบันเพื่อทราบ

ข้อ 33 การขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ให้สามารถกระทำได้ในกรณีดังนี้

- (1) รายการที่ก่องหนผู้กพันแล้ว
- (2) รายการที่ไม่มีหนผู้กพันแต่ได้รับอนุมัติแล้ว

ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติตามวรรคหนึ่งแล้วรายงานสภาสถาบันเพื่อทราบ

ข้อ 34 ในกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรเป็นรายปีตามข้อ 6 (1) ให้ดำเนินการตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

หมวด 4

การจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงิน

ข้อ 35 การจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงินประจำปีของสถาบัน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงินประจำปีของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 36 ให้งานบัญชี จัดทำรายงานงบการเงินของสถาบันเป็นประจำทุกเดือน แล้วรายงานสภาสถาบันทราบอย่างน้อยทุกหกเดือน

ข้อ 37 ในสิ้นงวดบัญชีหนึ่ง ๆ ให้งานบัญชี จัดทำงบการเงินประจำปีให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วให้อธิการบดีนำเสนอต่อสภาสถาบัน

เมื่อสภาสถาบันได้อนุมัติงบการเงินประจำปีแล้ว ให้อธิการบดีนำเสนองบการเงิน พร้อมรายงานการสอบบัญชีไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ข้อ 38 ให้สภาสถาบันแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีของสถาบันประจำทุกปี

ข้อ 39 ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบบัญชี เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของสถาบัน ในการนี้ให้มีอำนาจสอบถามกรรมการสภาสถาบัน อธิการบดี หรือผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน และให้บุคคลดังกล่าวส่งสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ข้อ 40 เมื่อปรากฏว่ากองทุนทั่วไปมีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายประจำปี ให้อธิการบดีเสนอสภาสถาบัน ดำเนินการดังนี้

(1) ให้นำเงินรายได้ส่วนที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายประจำปีในกองทุนทั่วไปโอนไปชดเชยกองทุนอื่นใดที่มี ยอดติดลบก่อน

(2) ให้จัดสรรเงินส่วนที่เหลือจากที่โอนไปตาม (1) ให้กองทุนประเภทต่าง ๆ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละหกสิบและจัดสรรผลประโยชน์ให้ผู้รับใบอนุญาตไม่เกินร้อยละสามสิบ โดยให้มียอดคงเหลืออยู่เป็น ทุนดำเนินงานของกองทุนทั่วไปไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ

ข้อ 41 ในกรณีที่อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง จะต้องมีการส่งมอบงาน รายงานงบการเงินของสถาบัน พร้อมรายละเอียดเงินฝากและทรัพย์สินที่มีอยู่ของสถาบัน แก่ผู้รับมอบตำแหน่งภายในสามสิบวันทำการ

ในกรณีที่มีการส่งมอบงานด้านการเงินระหว่างหน่วยงานให้รายงานอธิการบดีทราบ

หมวด 5

การควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ 42 ให้สถาบันจัดเก็บข้อมูลทางการบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ เอกสารไว้เป็นหลักฐาน ให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้อย่างน้อยสิบปี

ข้อ 43 ให้สถาบันมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและ การบริหารงานด้านต่าง ๆ โดยให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน โดยอนุโลม

ข้อ 44 ให้สภาสถาบันแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของ สถาบันชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(1) กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธาน

(2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอื่นไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นกรรมการ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบเป็นเลขานุการ และนำเสนอแนวทางการกำกับดูแล การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 45 ให้ฝ่ายตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบตามมาตรฐานของผู้ตรวจสอบภายในและตรวจสอบ ดังนี้

(1) บัญชีการเงินและทรัพย์สิน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า สถาบันได้ปฏิบัติทางการเงิน ถูกต้องตามข้อบังคับและระเบียบที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ การบันทึกบัญชีแยกประเภทและสรุปผล รวมทั้งการจัดทำรายงานงบการเงิน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ การอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีและรายงานงบการเงินประจำปีของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(2) การบริหารและดำเนินงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่า สถาบันได้บริหารและดำเนินงาน โดยถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัด

(3) กิจการอื่นตามที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ 46 ให้สถาบันมีระบบติดตามผลในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามระยะเวลาที่สภาสถาบันกำหนด

ข้อ 47 ให้ฝ่ายตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบ โดยใช้ระบบการตรวจสอบความถูกต้องซึ่งตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงานควบคู่กับการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี

ข้อ 48 การตรวจสอบและรายงานทรัพย์สินของสถาบันให้เป็นที่เรียบร้อยหรือหลักเกณฑ์
ที่สถาบันกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 4 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2567



ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์
อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี
นายกสภาสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์