



**ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๖๒**

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง และข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการเงิน สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้มีระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔

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

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย



“แผน งาน/โครงการ” หมายความว่า แผน งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

“ระบบ” หมายความว่า ระบบการจัดการทรัพยากรมหาวิทยาลัย

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อผูกพันโดยถูกต้อง

ข้อ ๕ ระเบียบนี้มีให้ใช้กับส่วนงานหรือกิจการใดที่มีข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับการบริหารการเงินไว้เป็นการเฉพาะ เว้นแต่ในกรณีใดที่ข้อบังคับหรือระเบียบนั้นมิได้กำหนดไว้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน แต่ทั้งนี้ระบบการบริหารการเงินตามข้อบังคับหรือระเบียบเช่นว่านั้นจะต้องไม่กระทบต่อระบบบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินมีอำนาจออกประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้รายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินเพื่อทราบ

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกกรณีให้ระบุแผน งาน/โครงการที่จะนำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยให้เบิกจ่ายเงินรายได้ก่อนถึงกำหนดจ่ายเงินไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายเงินรายได้จากงบประมาณในปีบัญชีใด ให้ส่งเอกสารการเบิกจ่ายได้จนถึงวันก่อนวันทำการสุดท้ายของปีบัญชีนั้นไม่น้อยกว่าห้าวัน

ข้อ ๙ การอนุมัติการเบิกจ่ายเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเงินรายได้ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย ด้วยความโปร่งใส ประหยัด รวดเร็ว คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายได้จะทำได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบสาระสำคัญตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยแล้ว เอกสารการเบิกจ่ายเงินรายได้ฉบับใดไม่ถูกต้องตามสาระสำคัญ ให้ผู้ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกหัวพร้อมทั้งเหตุผลเพื่อให้ผู้ขอเบิกแก้ไข



ข้อ ๑๒ อัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการการเงิน

ข้อ ๑๓ การจัดสรรเงินค่าเล่าเรียนที่เรียกเก็บจากนิสิต ให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงิน เว้นแต่กรณีการจัดสรรเงินรายได้ของหลักสูตรที่มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม การศึกษา ค่าปรับ หรือค่าธรรมเนียมอื่นใดที่เรียกเก็บจากนิสิตเป็นกรณีพิเศษ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารส่วนงานเจ้าของหลักสูตรนั้น

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๑๔ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่ปรากฏในแผน งาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณเท่านั้น ในกรณีที่จำเป็นอื่นใด ให้ดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารการเงิน

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินรายได้ให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายแล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขและอัตราที่กำหนดตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๗ การจ่ายค่าใช้สอย ซึ่งได้แก่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและ พิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าข่ายลักษณะรายจ่ายในข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ให้ เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ซึ่งได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมอื่น และรายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภคอื่น ให้เป็นไปตามที่ ถูกเรียกเก็บ ทั้งนี้ หากการเรียกเก็บเงินมีความล่าช้า ให้ส่วนงานพิจารณาประมาณการค่าสาธารณูปโภคเพื่อ บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๙ การจ่ายเงินค่าวัสดุและค่าครุภัณฑ์ประเภทใด ๆ ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณไว้ และให้อยู่ในวินิจฉัยของผู้มีอำนาจสั่งจ่ายพิจารณาตามความเหมาะสมแก่ฐานะและสภาพ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง



ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติรูปแบบการก่อสร้างหรือรูปแบบการปรับปรุงและงบประมาณตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีของการจ่ายเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะกรณี ให้อยู่ในวินิจฉัยของผู้มีอำนาจสั่งจ่าย สำหรับการอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนในแต่ละครั้งต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการอุดหนุนทั่วไป หรือเป็นการอุดหนุนเฉพาะกิจ

ในกรณีที่มีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายให้นำส่งคืนส่วนงานผู้จ่ายเงินอุดหนุน

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินรายได้ต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๓ ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินรายได้ เรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ยกเว้น การจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลจากการจัดซื้อหรือจ้าง

กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นนิติ บุคลากร หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด นอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าหลักฐานการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือมีข้อความตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินโอนสิทธิเรียกร้องให้บุคคลอื่น ให้จ่ายเงินให้กับผู้รับโอนสิทธินั้นได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมาย

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินทุกรายการ ให้พิมพ์หรือประทับตราข้อความที่แสดงว่า ได้จ่ายเงินแล้วบนหลักฐานการจ่าย โดยลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

หมวด ๓

หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงินรายได้ต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ ใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๙ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกหรือวัสดุอื่นใดที่ลบได้ยาก



ข้อ ๓๐ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบสำคัญรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายละเอียดรายการการรับเงิน

(๔) จำนวนเงินที่เป็นตัวเลขหรือตัวอักษร กรณีใบเสร็จรับเงินที่เขียนด้วยลายมือ ต้องมีจำนวนเงินที่เป็นตัวอักษรด้วย

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กรณีใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องมีรายการใน (๑) (๒) (๓) และ (๔)

ข้อ ๓๑ กรณีที่ต้องแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเต็มกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๓๒ กรณีที่จ่ายเงินรายได้ไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วน ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีการจ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน พร้อมชี้แจงเหตุผลในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ พร้อมจัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลและพฤติการณ์สูญหาย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและรับรองว่า ยังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายอนุมัติ พร้อมบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้

หมวด ๔

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๓๓ การจ่ายเงินรายได้ทุกรายการให้จ่ายโดยวิธีโอนเงินหรือจ่ายเป็นเช็คในนามผู้มีสิทธิรับเงิน

กรณีที่จ่ายจากเงินรองจ่าย จะจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเงินหรือจ่ายด้วยบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๓๔ การสั่งจ่ายเช็คให้ออกเช็คขีดคร่อมเฉพาะสั่งจ่ายในนามของผู้มีสิทธิรับเงิน และให้ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” เว้นแต่เป็นการจ่ายเช็คกรณีเงินยืมรองจ่าย อาจออกเช็คขีดคร่อมทั่วไปสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงินได้ภายในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด



บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ ให้ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติอื่นใดของมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามความในระเบียบ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่
ระเบียบนี้ใช้บังคับ คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ
คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี