



ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ

ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบันให้สอดคล้องและเหมาะสม ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ ในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“สภาสถาบัน”	หมายความว่า	สภาสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“นายกสภาสถาบัน”	หมายความว่า	นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“หัวหน้าส่วนงาน”	หมายความว่า	หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๑
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานภายในส่วนงาน ตามประกาศของสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“หน่วยงานด้านการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“หัวหน้าหน่วยงานด้านการเงินและบัญชี”	หมายความว่า	หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจรรยาบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“คณะกรรมการบริหารสถาบัน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑

“เงินรายได้ของสถาบัน” หมายความว่า เงินรายได้ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑

“รายได้ส่วนงาน” หมายความว่า รายได้ที่สถาบันมอบหมายให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดเก็บหรือบริหารจัดการเองได้

“เงินลงทุน” หมายความว่า เงินที่สถาบันจัดสรรไปลงทุนให้เกิดดอกผลและให้หมายความรวมถึงเงินของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันให้นำไปลงทุนด้วย

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทและเงินผลประโยชน์ที่เหลือจ่ายจากปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมถึงเงินที่เหลือจ่ายจากงบประมาณปีปัจจุบันหลังจากหักภาระผูกพันแล้ว

“ภาระผูกพัน” หมายความว่า จำนวนเงินที่สถาบันหรือส่วนงานมีภาระต้องชำระค่าสินค้า ค่าบริการ หรืองานจ้างตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีการลงนามตกลงร่วมกันแล้วในแต่ละปีงบประมาณ

“กองทุนคงเงินต้น” หมายความว่า กองทุนที่ระบุให้ใช้ดอกผลเท่านั้นเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีปัจจุบัน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นชื่อปีงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายรับ” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่สถาบันประมาณการว่าจะได้รับภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่สถาบันอนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศของสถาบัน กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ได้

การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัยเมื่ออธิการบดีมีความเห็นเป็นประการใดให้ถือปฏิบัติไปตามนั้นและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ประเภทสินทรัพย์

“สินทรัพย์” หมายความว่า สิทธิและทรัพย์สินที่สถาบันมีอยู่ ซึ่งเกิดจากการประกอบการสามารถแสดงค่าเป็นตัวเงินได้และจะให้ประโยชน์ในอนาคต ซึ่งนอกจากจะหมายรวมถึงรายการทรัพย์สินแล้ว ยังรวมรายจ่ายที่จ่ายไปและไม่มีสิทธิเรียกร้อง แต่มีประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่สถาบัน

สถาบันหรือส่วนงานในสถาบันอาจแบ่งสินทรัพย์เป็นประเภทต่าง ๆ ได้ ดังนี้

(๑) สินทรัพย์หมุนเวียน คือ สินทรัพย์ดังต่อไปนี้

(๑.๑) เงินสด

(๑.๒) เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันหรือเดินสะพัดหรือเงินฝากเผื่อเรียก

(๑.๓) สินทรัพย์อื่นที่คาดว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขาย หรือใช้หมดไปภายในระยะเวลาสิบสองเดือน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณของสถาบัน เช่น ลูกหนี้ เงินลงทุนระยะสั้น เช็ค วัสดุคงเหลือ เป็นต้น

(๒) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนคือ สินทรัพย์ดังต่อไปนี้

(๒.๑) สินทรัพย์ถาวร ได้แก่ สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการมีอายุการใช้งาน ได้นานกว่าสิบสองเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของสถาบัน เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ เป็นต้น

(๒.๒) สินทรัพย์อื่น ได้แก่ สินทรัพย์ที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ เงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

กรรมการบริหารสถาบัน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักงานสถาบันเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีหัวหน้าหน่วยงานด้านการเงินและบัญชีเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีอธิการบดีเป็นประธาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการ อาจเสนออธิการบดีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ เป็นที่ปรึกษาก็ได้

ข้อ ๗ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาเสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันต่อสภาสถาบัน

(๒) พิจารณาเสนอแผนและบริหารการลงทุน การใช้จ่ายเงิน และการหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และทรัพยากรของสถาบันให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อสภาสถาบัน

(๓) พิจารณาเสนออธิการบดีเพื่อออกประกาศในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินของสถาบัน เพื่อให้การบริหารของสถาบันมีความคล่องตัวและบรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ เมื่อออกประกาศแล้วให้รวบรวมรายงานเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อทราบ

(๔) เสนอวงเงินประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปี เพื่อเสนอสภาสถาบันอนุมัติงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบัน

(๕) พิจารณาเสนอให้มีการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับหรือประกาศเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน

(๖) เสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ จัดหาแหล่งทุนและทรัพยากรอื่น ๆ

(๗) อนุมัติอัตราเรียกเก็บรายได้และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ยกเว้นการกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน เมื่ออนุมัติแล้วให้สถาบันจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

(๘) อนุมัติหลักเกณฑ์ วิธีการบริหาร และการจ่ายเงินรายได้ ยกเว้นเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในสถาบันต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน เมื่ออนุมัติแล้วให้สถาบันจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

(๙) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้ทรัพยากรต่อสภาสถาบัน โดยประสานงานและติดตามข้อมูล จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ให้คำปรึกษาและแนะนำการบริหารการเงินและทรัพย์สินแก่อธิการบดี

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

หมวด ๓

เงินรายได้และการบริหารเงินรายได้

ข้อ ๘ รายได้ของสถาบันมีดังต่อไปนี้

(๑) เงินพระราชทานตามพระราชอัธยาศัย

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๓) เงินอุดหนุนที่มูลนิธิสยามบรมราชกุมารี เพื่อโรงเรียนจิตรลดาจัดสรรให้

(๔) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน

(๕) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือสถาบันจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๖) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนและจากทรัพย์สินของสถาบัน

(๘) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่สถาบันปกครองดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์ ตามที่ได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์

(๙) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๙ การหารายได้ของหน่วยงานให้ดำเนินการในนามของสถาบันและนำส่งเงินที่จัดเก็บรายได้เป็นรายได้ของสถาบันโดยหักค่าใช้จ่ายจากรายได้นั้นก่อนนำส่งมิได้ ห้ามมิให้ดำเนินการในนามหน่วยงานย่อย หรือโครงการหรือในนามบุคคล

ข้อ ๑๐ การรายงานฐานะทางการเงิน

ให้สถาบันรายงานฐานะทางการเงินของสถาบันรวมทั้งของส่วนงาน (ถ้ามี) ต่อสภาสถาบันทุกรอบทศเดือน โดยให้รายงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

หมวด ๔ การงบประมาณ

ข้อ ๑๑ การนำเงินรายได้ตามข้อ ๘ ยกเว้นข้อ ๘ (๑) ไปใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามปีงบประมาณที่กำหนด

ข้อ ๑๒ การจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ในการจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันให้จัดทำตามนโยบายและแผนที่สถาบันกำหนด ดังนี้

(๑) ให้ประมาณการรายรับจากเงินรายได้ตามข้อ ๘ จำแนกตามที่มาของรายได้

(๒) กำหนดวงเงินจัดสรรเป็นงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) การจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้วเสนอต่อสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติเป็นงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ กรณีการเสนอขอตั้งงบประมาณจากเงินงบประมาณแผ่นดินให้ดำเนินการตามวิธีการงบประมาณตามที่สำนักงานประมาณและหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข้อ ๑๓ การกำหนดวงเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็น

ให้สถาบันตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้สถาบัน รายการเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินและจำเป็นไว้ที่สำนักงานสถาบัน

เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้เงินตามวรรคแรก ให้โอนเงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินไปยังงบรายจ่ายที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการนั้น ๆ ก่อนการอนุมัติจ่ายเงิน

ข้อ ๑๔ การใช้เงินสะสม

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจนำเงินสะสมบางส่วนมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยก็ได้

ข้อ ๑๕ การจัดทำงบประมาณเพิ่มเติมหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะเพิ่มหรือปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณะกรรมการพิจารณาเพิ่มลดงบประมาณให้สภาสถาบันอนุมัติ ทั้งนี้ งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดภายหลังจากปรับเพิ่มลดแล้ว จะต้องเพิ่มขึ้นไม่เกินวงเงินเพิ่มประมาณการรายรับหรือเงินสะสมที่ได้รับอนุมัติให้นำมาใช้จ่ายได้

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายเงินรายได้ฉุกเฉิน

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินรายได้ฉุกเฉิน และสถาบันมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้หรือตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ไม่เพียงพอ ให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายกรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉินนั้นได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและรายงานให้สภาสถาบันทราบ

ข้อ ๑๗ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายที่ไม่เกินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรให้โอนได้ในกรณี
ที่สถาบันมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการหรือใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายระหว่างปีงบประมาณ โดยให้
หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงได้

ข้อ ๑๘ การบริหารงบประมาณกรณียังไม่มีการประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนวันเริ่ม
ปีงบประมาณนั้น ให้สถาบันใช้วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อนได้
โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินแล้วรายงานให้สภาสถาบันทราบ

ข้อ ๑๙ การโอนงบประมาณคงเหลือเป็นเงินสะสม

ทุกสิ้นปีงบประมาณ รายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วแต่ยังมีได้เบิกจ่ายเงิน
ตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือกันไว้เบิกเหลือปีไว้
ให้นำงบประมาณคงเหลือจากรายการดังกล่าวโอนเป็นเงินสะสมของสถาบันหรือหน่วยงาน และถ้าสภาสถาบัน
หรือส่วนงานประสงค์จะนำไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันเพิ่มเติมหรืองบประมาณประจำปี
ของปีถัดไป

หมวด ๕

การรับเงินรายได้และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ การรับเงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งหน่วยงานด้านการเงินและบัญชีไม่ได้

ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานด้านการเงินและบัญชี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีหน้าที่กำกับดูแลจัดทำ
รายงานการรับจ่ายเงินสดและเงินคงเหลือประจำวัน รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและประจำปี
เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อทราบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ทั้งนี้รูปแบบและวิธีการ
ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๒๒ การรับเงินรายได้ให้ออกใบเสร็จรับเงินของสถาบันไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินให้เป็นไปตาม
ที่สถาบันกำหนด โดยกำหนดเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน
หลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของสถาบันหรือหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบได้

กรณีใช้ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ผ่านระบบสารสนเทศ เลขที่ใบเสร็จรับเงินต้องพิมพ์เรียงลำดับโดยอัตโนมัติ
และสามารถตรวจสอบได้ โดยให้ใช้การเรียงลำดับตามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ เงินรายได้ที่หน่วยงานด้านการเงินและบัญชีและส่วนงานรับไว้ให้นำเงินส่งหน่วยงานด้านการเงิน
และบัญชีภายในวันที่รับเงินนั้น เว้นแต่การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในวันทำการนั้นหรือในวันหยุดราชการ
ให้เก็บรักษาเงินไว้ในสถานที่มั่นคงแข็งแรงในความรับผิดชอบของกรรมการเก็บรักษาเงินที่อธิการบดีแต่งตั้งและนำเงิน
ส่งงานการเงินและบัญชีในวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ สถาบันหรือส่วนงานอาจนำเงินรายได้ที่รับไว้ไปฝากธนาคารในนามสถาบันในวันที่รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไปและใช้สำเนาใบนำฝากเงินเป็นเอกสารประกอบในการนำส่งเงิน

ข้อ ๒๔ การเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่มีตำแหน่งบรรจด้วยวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งมีใช้ผู้ที่ทำหน้าที่รับจ่ายเงิน อย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินให้ตรงกับบัญชีเงินสดคงเหลือประจำวันและลงนามกำกับในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐานแล้วนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরภัยในทุกวันทำการ

ข้อ ๒๕ การเปิดบัญชีเงินฝาก ให้สถาบันเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร โดยให้อธิการบดีเป็นผู้ขอเปิดบัญชีเฉพาะในนามสถาบันและบัญชีนั้นใช้สำหรับการเบิกจ่ายเงินของสถาบันตามข้อบังคับนี้

อำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้องลงนามร่วมกันอย่างน้อยสองคนจากกลุ่มผู้บริหารสถาบันประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และกลุ่มผู้ปฏิบัติการประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยงานด้านการเงินและบัญชี หรือผู้อำนวยการฝ่ายที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจลงนามร่วมกัน

ข้อ ๒๖ การฝากหรือถอนเงินให้มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่บัญชีเป็นผู้ดำเนินการตามที่มีผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่อธิการบดีดำรงตำแหน่งครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องมีการส่งมอบงาน ณ วันที่ส่งมอบงานจะต้องมีการส่งมอบเงินและทรัพย์สิน การส่งมอบงานประกอบด้วยรายงานฐานะการเงินของสถาบันพร้อมรายละเอียดเงินฝากและทรัพย์สินที่มีอยู่แก่ผู้รับมอบตำแหน่ง

หมวด ๖

รายจ่ายและการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๘ การใช้จ่ายเงินของสถาบันหรือหน่วยงานต้องใช้เงินไม่เกินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน ยกเว้นกรณีการเบิกจ่ายเงินรายได้ฉุกเฉินตามข้อ ๑๖

ข้อ ๒๙ รายจ่ายของสถาบันต้องเป็นรายจ่ายเพื่อกิจการของสถาบันตามวัตถุประสงค์ ได้แก่ การบริหารกิจการโดยทั่วไป การพัฒนาบุคลากร การจัดสวัสดิการ การสอนและการวิจัย การบริการวิชาการ การให้บริการด้านกิจการนักศึกษา การส่งเสริมทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รายจ่ายเพื่อการลงทุน และรายจ่ายอื่น ๆ ของสถาบัน

ข้อ ๓๐ ประเภทรายจ่ายจำแนก ดังนี้

(๑) งบประมาณ หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(๔) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รายจ่ายเพื่อการจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน นักเรียน นักศึกษาของสถาบัน รวมถึงรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๕) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง งบรายจ่ายที่สำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินและจำเป็นรวมทั้งกันเงินสำรองไว้เพื่อรองรับการอนุมัติโอนเงินเพิ่มในงบรายจ่ายต่าง ๆ ที่มีงบประมาณไม่เพียงพอ

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) กันเงินไว้เบิกเหลืออมปี เป็นการก่องหน้ผูกพันก่อนสิ้นปีงบประมาณ แต่คาดว่าจะเบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี แล้วรายงานให้สภาสถาบันทราบ

(๒) ค่าใช้จ่ายที่เบิกไม่ทันในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่าย ให้เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณข้ามปีจากงบประมาณปีถัดไปได้อีกหนึ่งปี และค่าใช้จ่ายนั้นต้องไม่เป็นการก่องหน้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้อนุมัติไว้แล้ว โดยเสนออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการเบิกจ่ายทุกครั้ง

การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๐ (๓) ในงบลงทุน หรืองบรายจ่ายอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกับค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง จะต้องได้รับอนุมัติให้กำหนดรายการจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าสาธารณูปโภคให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดค่าใช้จ่าย กรณีที่ได้รับใบแจ้งชำระหนี้ล่าช้ากว่าการบันทึกค่าใช้จ่ายให้บันทึกค่าใช้จ่ายโดยประมาณมูลค่าตามระยะเวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น แล้วบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินรายได้สถาบัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของสถาบัน แต่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๓ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติ ชื่อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนก่องหน้ผูกพันและสั่งจ่ายเงินภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการก่องหน้ผูกพันงบประมาณข้ามปี

ข้อ ๓๔ อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๓๓ โดยจัดทำเป็นคำสั่งระบุอำนาจและวงเงินที่มอบหมายให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๕ กรณีที่หน่วยงานจำเป็นต้องใช้เงินสำรองจ่ายให้เสนอขออนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อจ่ายเงินรายได้ของสถาบันเป็นเงินสำรองจ่ายของสถาบันตามความจำเป็นและเหมาะสม และให้นำเงินสำรองจ่ายไปเปิดบัญชีกับธนาคารในนาม “เงินสำรองจ่ายของ (ระบุชื่อส่วนงาน)” และให้คืนเงินสำรองจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ทั้งหมดเมื่อหมดความจำเป็น

ข้อ ๓๖ หน่วยงานจะจ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันได้เฉพาะรายการที่ได้รับการอนุมัติแล้วตามข้อบังคับนี้เท่านั้น

ข้อ ๓๗ ให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามรายการและจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๓๘ ให้หน่วยงานด้านการเงินและบัญชีจ่ายเงินตามเอกสารเบิกเงินที่ได้มีการตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยหน่วยงานและผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีหรือจ่ายเช็คในนามผู้มีสิทธิรับเงินหรือในนามหน่วยงาน

การจ่ายเป็นเงินสดให้กระทำได้ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินผ่านธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงินถือเป็นหลักฐานการจ่ายเงินได้

ข้อ ๔๐ ห้ามเจ้าหน้าที่การเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ลงนามรับเงินในเอกสารรับเงินโดยที่ยังไม่มีการจ่ายเงินจริง

ข้อ ๔๑ การรับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน และสถาบันได้รับมอบจากผู้อุทิศให้แล้วหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายได้ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๗

การพัสดุ

ข้อ ๔๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

ให้สถาบันปฏิบัติตามข้อบังคับของสถาบันว่าด้วยการพัสดุ กรณีมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือยังมิได้กำหนดข้อบังคับของสถาบันให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๘ การบัญชี

ข้อ ๔๓ ให้สถาบันบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างตามนโยบายบัญชีภาครัฐ มีระบบบัญชีที่ถูกต้องเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีสมุดบัญชีหรือระบบบัญชีบันทึกรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีหรือระบบบัญชีตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีรับรองทั่วไป และนโยบายบัญชีภาครัฐ

ข้อ ๔๔ ให้หน่วยงานด้านการเงินและบัญชีจัดทำบัญชีและส่งรายงานการเงินประจำเดือนเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นเดือน

ข้อ ๔๕ ให้สถาบันจัดทำรายงานการเงินประจำปีส่งให้ผู้สอบบัญชีของสถาบันภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีเพื่อให้ผู้สอบบัญชีเสนอสภาสถาบันภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ปีบัญชีให้ถือตามประกาศของสถาบัน

หมวด ๙ การตรวจสอบ

ข้อ ๔๖ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของสถาบัน และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของสถาบันทุกรอบปีบัญชี

ข้อ ๔๗ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีหรือระบบบันทึกบัญชีรวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบันเพื่อการนี้ ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในสถาบันและเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบันเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๔๘ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่ออธิการบดีเพื่อเสนอต่อสภาสถาบันภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้สถาบันเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่ผ่านมา ซึ่งแสดงรายงานการเงินโดยสรุปที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของสถาบันในปีที่ผ่านมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๔๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของสถาบัน ทำหน้าที่ตรวจสอบการบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของทุกส่วนงานและรายงานอธิการบดีทราบ ผลการตรวจสอบรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคเป็นประจำอย่างน้อยทุกหกเดือน

ข้อ ๕๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา