



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วยเงินสำรองจ่าย

พ.ศ. 2544

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินสำรองจ่าย ให้สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2541 และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2544 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2544 จึงวางระเบียบว่าด้วยเงินสำรองจ่าย ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2544"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2538

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง และมติมหาวิทยาลัยอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"เงินสำรองจ่าย"	หมายถึง	เงินที่ใช้หมุนเวียนเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับกิจการของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ส่วนการเงินและบัญชี"	หมายถึง	ส่วนการเงินและบัญชี สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยงาน"	หมายถึง	สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ ส่วน หรือหน่วยงานเทียบเท่าในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หัวหน้าหน่วยงาน"	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"พนักงาน"	หมายถึง	พนักงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้อ 5. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 6. ให้มหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ให้กับหน่วยงาน เพื่อเป็นเงินสำรองจ่าย ในวงเงินไม่เกินที่อธิการบดีกำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานที่หน่วยงานมอบหมายโดยความเห็นชอบของอธิการบดี เป็นผู้มีส่วนเบิกเงินจากบัญชีดังกล่าว

ข้อ 7. ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย เก็บเงินสดไว้ในมือไว้สำรองจ่ายต่อวัน ไม่เกินวงเงินที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ 8. ให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ 8.1 และ 8.2 มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงินสำรองจ่าย ในวงเงินที่อธิการบดีมอบอำนาจไว้ในกรณีต่อไปนี้

8.1 ส่วนการเงินและบัญชี มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในกิจการทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

8.2 หน่วยงานอื่นนอกเหนือจาก 8.1 มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายได้ในกรณีต่อไปนี้

(1) ค่าตอบแทน

(2) ค่าใช้สอย

(3) ค่าวัสดุ

(4) ค่าสาธารณูปโภค

(5) เงินยืมทดรองจ่าย

การจ่ายเงินทุกประเภท ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยในเรื่องนั้น ๆ ส่วนการยืมเงินให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการยืมเงินทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9. ให้หน่วยงานรวบรวมหลักฐานการจ่าย ตั้งเบิกที่ส่วนการเงินและบัญชี เป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละครั้ง ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อตรวจสอบและโอนเงินตามจำนวนที่ตั้งเบิกเข้าบัญชีหน่วยงานตามข้อ 6 และหากเดือนใดไม่มีการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่ายค้างเบิก ให้แจ้งให้ส่วนการเงินและบัญชีทราบด้วย

ข้อ 10. ให้พนักงานที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย จัดทำรายงานและทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินสำรองจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเป็นประจำทุกวัน หากวันใดไม่มีการเบิกจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ และให้จัดทำรายงานสถานภาพเงินสำรองจ่ายของหน่วยงานเสนอต่ออธิการบดีภายใน 7 วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. 2544

ตรา

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์