



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินรายได้อื่น และเงินรับฝากอื่น

พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในกรณีนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินรายได้อื่นและเงินรับฝากอื่นของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่มีรายได้ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้รวมถึงรายได้อื่น ๆ จากการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก หรือ อื่น ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินรายได้อื่น และเงินรับฝากอื่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินรายได้อื่น และเงินรับฝากอื่น พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๓ ด้านรับเงินรายได้อื่น การกำหนดรหัสงบประมาณและจำนวนเงิน การขอใช้เงิน มีดังนี้

(๑) ด้านรับเงิน บรรดาเงินรายได้ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ (๒)(๓)(๔)(๕)(๖)(๗)(๘)(๙) และ (๑๐) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำเงินส่งให้งานคลังดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และรับรู้ทางบัญชีเป็นเงินรายได้ นั้น ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๒) การกำหนดรหัสงบประมาณ และจำนวนเงิน กองนโยบายและแผนจะเป็นผู้กำหนดรหัสเงิน และจำนวนเงินตามรายงานการรับเงินของมหาวิทยาลัย

(๓) การขอใช้เงิน ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามวัตถุประสงค์พร้อมรายละเอียดรายการใช้เงิน เพื่อให้อธิการบดีอนุมัติตามโครงการ

ข้อ ๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินรายได้อื่น ให้หน่วยงานถือปฏิบัติดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามมาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

(๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำหลักฐานใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกรายการต้องแนบโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีทุกฉบับ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ ด้านรับเงินรับฝากอื่น การกำหนดรหัสงบประมาณและจำนวนเงิน การขอใช้เงิน มีดังนี้

(๑) ด้านรับเงิน ในกรณีที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน โดยนำเงินฝากธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือนำเงินส่งให้งานคลังดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน หรือ เว้นแต่ผู้มอบได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) การกำหนดรหัสงบประมาณ และจำนวนเงิน งานคลังจะเป็นผู้กำหนดรหัสเงิน และจำนวนเงินตามรายงานการรับเงินของมหาวิทยาลัย

(๓) การขอใช้เงิน ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามวัตถุประสงค์พร้อมรายละเอียดรายการใช้เงิน เพื่อให้อธิการบดีอนุมัติตามโครงการ/กิจกรรม

ข้อ ๖ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรับฝากอื่น ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการหรือตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม โดยแนบโครงการ/กิจกรรมตามวัตถุประสงค์พร้อมรายละเอียดรายการใช้เงินที่อธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๗ การจัดทำบัญชีเงินรับฝากอื่นทุกสิ้นปีงบประมาณ ณ ๓๐ กันยายน เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเจ้าของเงินรับฝากเป็นผู้จัดทำรายงานการรับจ่าย และเงินคงเหลือที่ต้องใช้จ่ายข้ามปีงบประมาณของแต่ละโครงการ ให้อธิการบดีทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี เพื่อที่มหาวิทยาลัยจักได้รวบรวมข้อมูลดังกล่าวส่งให้แก่ผู้ตรวจสอบสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรดิตถ์ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์