

**ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๔๒**

-----------------------------

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๓๑ สภามหาวิทยาลัยจึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒”

**ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้น การใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

**ข้อ ๓** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๔๒ เป็นต้นไป

**ข้อ ๔** ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ ที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากงบประมาณแผ่นดิน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ ที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากงบประมาณแผ่นดิน

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้งทดลองและบริการ
ที่เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ

**ข้อ ๕** ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัย ตีความ และชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมถึงการออกข้อกำหนดเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

คำวินิจฉัย ตีความ และชี้ขาด ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

**ข้อ ๖** ให้หัวหน้าหน่วยงาน ควบคุมการใช้จ่ายเงินที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

**ข้อ ๗** เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทั่วไป เสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

**ข้อ ๘** เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้วให้หัวหน้าหน่วยงาน เบิกเงินงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปนั้นจากกองคลัง

**ข้อ ๙** เมื่อหัวหน้าหน่วยงานได้รับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปตามข้อ ๘ ให้นำเงินนั้นฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์และประเภทกระแสรายวันกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ กรณีที่ท้องที่ตั้งหน่วยงานไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจตั้งอยู่ในพื้นที่ ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยแยกบัญชีจากเงินประเภทอื่นของหน่วยงาน

**ข้อ ๑๐** ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้ที่อำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย

**ข้อ ๑๑** การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันค่าใช้จ่ายให้กระทำได้ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๐ ภายในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวงเงินงบประมาณของเงินอุดหนุนทั่วไปนั้น

**ข้อ ๑๒** ให้หัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายหรือถัวจ่ายระหว่างรายการในงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป

**ข้อ ๑๓** การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานซึ่งได้แก่ ค่าล่วงหน้า ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก
ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดให้เบิกได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือระเบียบการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย

ในกรณีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่นใดที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้ ให้ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ต่ออธิการบดี

**ข้อ ๑๔** การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่ายได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ เอกสารหรือใบสำคัญลงลายมือชื่อผู้รับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

**ข้อ ๑๕** การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้จ่ายได้ภายในปีงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปนั้น
เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้ภายในปีงบประมาณให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป

กรณีสิ้นสุดการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณหรือยุบเลิกการดำเนินการตามงบประมาณ
ที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปแล้วปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หัวหน้าหน่วยงานนำส่งกองคลัง เพื่อส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ต่อไป

**ข้อ ๑๖** ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้หัวหน้าหน่วยงานนำส่งกองคลัง เพื่อส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๑๔ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

**ข้อ ๑๗** ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบรายรับ รายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันของเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจัดสรรงบประมาณและจัดให้มีการบันทึกบัญชี
ให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณหรือเมื่อสิ้นสุดการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ หรือยุบเลิกการดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมสรุปการใช้จ่ายเงิน เสนออธิการบดีเพื่อทราบ

**ข้อ ๑๘** ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการให้ยืมเงินทดรองจ่ายได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของรายการงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเท่านั้น

**ข้อ ๑๙** การยืมเงินทดรองจ่ายตามข้อ ๑๘ ให้ผู้ยืมทำใบยืมเงินทดรองจ่ายตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญจ่าย และหรือเงินสดเพื่อหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายภายในสามสิบวันหลังจากเกิดรายจ่ายนั้น

การเบิกเงินยืมทดรองจ่าย ให้เบิกล่วงหน้าได้ก่อนที่จะเกิดรายจ่ายนั้นไม่เกินหนึ่งสัปดาห์

**ข้อ ๒๐** หลักเกณฑ์การซื้อ หรือการจ้างพัสดุรวมทั้งวิธีปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการพัสดุเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

**ข้อ ๒๑** ในกรณีที่ระเบียบนี้มิได้บัญญัติหลักเกณฑ์ในเรื่องใดไว้โดยเฉพาะให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว.๗๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๑ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

 ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

 (ศาสตราจารย์ คุณหญิงนงเยาว์ ชัยเสรี)

 นายกสภามหาวิทยาลัย