



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การบริหารการเงินและบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจ

โดยเป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบริหารการเงินและบัญชีของ
หน่วยงานวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการ
บริหารและการดำเนินงานของหน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
หน่วยงานวิสาหกิจ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖
กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงวางประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การบริหารการเงินและบัญชี
ของหน่วยงานวิสาหกิจ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“หน่วยงานวิสาหกิจ” หมายความว่า หน่วยงานวิสาหกิจตามความหมายแห่งระเบียบ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒

“คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร
หน่วยงานวิสาหกิจตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของหน่วยงาน
วิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒

“คณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจ” หมายความว่า คณะกรรมการของหน่วยงานวิสาหกิจ
แต่ละแห่งที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของหน่วยงานวิสาหกิจแต่ละแห่ง

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการของหน่วยงานวิสาหกิจแต่ละแห่ง

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการของหน่วยงานวิสาหกิจแต่ละแห่ง

“ผู้ปฏิบัติงาน...

“ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานวิสาหกิจ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยข้าราชการ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่สังกัดหน่วยงานวิสาหกิจ หรือ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำหน่วยงานวิสาหกิจ

“พนักงานหน่วยงานวิสาหกิจ” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานประจำให้กับหน่วยงานวิสาหกิจ

“ปีงบประมาณของหน่วยงานวิสาหกิจ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ไปถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ ๔ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การรับและการเก็บรักษาเงินรายได้

ข้อ ๕ หน่วยงานวิสาหกิจมีรายได้ประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) รายได้จากการดำเนินงานของหน่วยงานวิสาหกิจ หมายรวมถึงค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการต่าง ๆ

(๒) สิทธิประโยชน์และรายได้จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม รวมถึงการนำผลงานวิจัย และนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

(๓) เงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นซึ่งมีผู้บริจาคให้

(๔) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดสรรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๕) ดอกเบี้ยเงินฝากหรือดอกผลอื่นใดอันเกิดจากทรัพย์สินของหน่วยงานวิสาหกิจ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจากทรัพย์สินของหน่วยงานวิสาหกิจ

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๖ หน่วยงานวิสาหกิจอาจกำหนดอัตราการเรียกเก็บรายได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจโดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานวิสาหกิจ และแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารวิสาหกิจเพื่อทราบ

ข้อ ๗ การรับเงินรายได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินแสดงการรับไว้เป็นหลักฐานโดยมอบต้นฉบับให้ผู้จ่าย และมีสำเนาเก็บไว้

ใบเสร็จรับ...

ใบเสร็จรับเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอยู่ในความควบคุมของผู้อำนวยการ โดยทำทะเบียนใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๘ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานวิสาหกิจให้นำส่งในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานวิสาหกิจเปิดบัญชีเงินฝากกับสถาบันการเงินหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ในนามบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจแต่ละหน่วยงานเพื่อการบริหารการเบิกจ่ายเงินประจำปี

ข้อ ๑๐ หน่วยงานวิสาหกิจอาจเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๑๑ การเก็บรักษาเงินสดให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อยสองคน และกรรมการสำรองหนึ่งคน ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจจากผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานวิสาหกิจหรือพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจของแต่ละหน่วยงานวิสาหกิจ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับ “บัญชีเงินสด” ทุกสิ้นวันทำการและลงนามไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่มีหน้าที่เป็นผู้รับเงิน ในกรณีที่กรรมการผู้หนึ่งผู้ใดไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสำรองเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

หมวด ๒

การสั่งจ่ายและการเบิกจ่ายเงินรายได้

ข้อ ๑๒ เงินรายได้ตามข้อ ๕ ให้ใช้เพื่อการบริหารและดำเนินงานภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานวิสาหกิจ และเพื่อสนับสนุนภารกิจตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ในกรณีมีปัญหาที่ต้องวินิจฉัยว่าการดำเนินงานอยู่ภายในขอบเขตแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานวิสาหกิจหรือไม่ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๓ เงินรายได้ของหน่วยงานวิสาหกิจตามข้อ ๕ อาจนำไปลงทุนหรือร่วมทุนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ และสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราการจ่ายรายจ่ายประเภทต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ก่อหนี้ผูกพัน และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกินสามแสนบาท

การสั่งจ่าย...

การส่งจ่ายเงิน ก่อหนี้ผูกพัน และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ที่เกินวงเงินตามวรรคหนึ่ง ในกรณีของหน่วยงานวิสาหกิจสังกัดมหาวิทยาลัย ให้เสนอรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ให้ดูแลหน่วยงานวิสาหกิจพิจารณาอนุมัติ และในกรณีของหน่วยงานวิสาหกิจสังกัดคณะหรือส่วนงานอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายกับบุคลากรผู้รับผิดชอบเรื่องการเงินโดยตรง ตามใบเบิกเงินรายได้ พร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินรายได้

การเบิกจ่ายเงินรายได้ตามวรรคหนึ่งอาจดำเนินการโดยผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานวิสาหกิจ หรือพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจตามที่ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๗ การตรวจใบเบิกเงินรายได้ ให้เสนอขออนุมัติเมื่อถูกต้องในสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) มีหลักฐานคำสั่ง หรือคำอนุมัติให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันของผู้มีอำนาจ และ

(๒) มีหลักฐานใบแจ้งหนี้ของเจ้าหนี้ ใบส่งมอบทรัพย์สินหรือใบส่งมอบงาน และเอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานครบถ้วน หรือ

(๓) มีหนี้ผูกพันหรือความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน และถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินแล้วแต่กรณี หรือ

(๔) มีเอกสารหลักฐานแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ตามความจำเป็นของการเบิกจ่ายรายการนั้น ๆ

ข้อ ๑๘ ใบเบิกเงินรายได้และหลักฐานรวมทั้งเอกสารทั้งหลาย หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญ ให้ผู้ตรวจใบเบิกเงินรายได้ที่ได้รับมอบหมายทักท้วงและให้ผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้องก่อนขออนุมัติส่งจ่าย

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการ และ/หรือรองผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานวิสาหกิจ เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในเช็คส่งจ่ายเงินของหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินนอกเหนือจากรายการที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณประจำปีให้ผู้อำนวยการเสนอต่อประธานคณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจพิจารณา เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจอนุมัติ

ข้อ ๒๑ การใดที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินของหน่วยงานวิสาหกิจที่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในประกาศนี้ ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การงบประมาณ และรายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน

ข้อ ๒๒ เงินรายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณของหน่วยงานวิสาหกิจ ให้ถือเป็นกำไรของหน่วยงานวิสาหกิจ ภายหลังหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และยังเหลือเป็นกำไรสุทธิของหน่วยงานวิสาหกิจ และผ่านการตรวจสอบรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจเสนอคณะกรรมการบริหารวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ และรายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

การจัดสรรกำไรของหน่วยงานวิสาหกิจ ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและเก็บรักษาไว้เป็นเงินสะสมเพื่อความยั่งยืนของหน่วยงานวิสาหกิจก่อน ผลกำไรที่เหลืออาจจัดสรรดังนี้

- (๑) จัดสรรเป็นเงินตอบแทนพิเศษประจำปีให้กับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานวิสาหกิจ และพนักงานหน่วยงานวิสาหกิจ
- (๒) นำมาสมทบกับงบประมาณของหน่วยงานวิสาหกิจปีถัดไปโดยมีแผนงานมารองรับ
- (๓) นำไปสะสมเพื่อลงทุนหาผลประโยชน์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ และสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๔

การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ มีสมุดบัญชีลงรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานวิสาหกิจที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามที่ควรตามประเภทงานพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจบัญชีภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

การจัดเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีเพื่อการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

ข้อ ๒๔ ให้หน่วย...

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานวิสาหกิจจัดทำบัญชีต่าง ๆ ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องจัดเก็บไว้เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานวิสาหกิจสังกัดมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในการทำรายงานทางการเงินโดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป อย่างน้อยได้แก่ งบแสดงผลการดำเนินงานและงบแสดงฐานะทางการเงิน เสนออธิการบดีทุกเดือน ภายใน วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เมื่อสิ้นงวดรอบปีบัญชี ให้หน่วยงาน รายงานการเงินประจำปีเสนอต่ออธิการบดี ภายในสี่สิบห้าวัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

ให้หน่วยงานวิสาหกิจสังกัดคณะและส่วนงานอื่นเทียบเท่าคณะจัดทำรายงานทางการเงิน โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนงาน และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๒๖ มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อ มหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การออกประกาศเพิ่มเติมของหน่วยงานวิสาหกิจแต่ละหน่วยงาน

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการหน่วยงานวิสาหกิจมีอำนาจออกประกาศของหน่วยงานวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ รวมทั้งให้อำนาจออกประกาศของหน่วยงานวิสาหกิจที่มีลักษณะเฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานวิสาหกิจที่ไม่ขัดกับประกาศนี้ และแจ้งต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจเพื่อทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันออกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้