



## ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

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

### ข้อ ๑ ชื่อระเบียบ

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

### ข้อ ๒ วันใช้บังคับ

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป\*

### ข้อ ๓ การยกเลิกระเบียบเดิม

ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบข้อบังคับอื่นใดของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

## หมวด ๑

### ข้อความทั่วไป

#### ข้อ ๔ คำนิยาม

ในระเบียบนี้

(๑) “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(๒) “หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ และให้หมายความรวมถึง หน่วยงานหรือโครงการที่มีใช้ส่วนราชการแต่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นพิเศษ และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้ดำเนินการรับจ่ายและ/หรือเก็บรักษาเงิน เพื่อกิจการของหน่วยงานหรือโครงการนั้นได้

\* ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

### ข้อ ๓๘ กรรมการเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินคงเหลือให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งบุคลากรอย่างน้อย ๓ คน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน โดยมีวาระคราวละ ๖ เดือน เพื่อให้มีหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวันและบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน

### ข้อ ๓๙ เงินสดสำรองจ่าย

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเก็บรักษาตัวเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่อธิการบดีจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ แล้วแต่กรณี ถ้าเกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ให้จัดการนำฝากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำกัด หรือธนาคาร ตามข้อ ๑๐ (๑) ภายในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

### ข้อ ๔๐ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินของมหาวิทยาลัยหรือของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน เสนอให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี ทราบภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

ให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยรายงานการใช้จ่ายเงินเปรียบเทียบกับเงินงบประมาณเป็นรายไตรมาส โดยให้จัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินเปรียบเทียบกับงวดก่อน เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

### ข้อ ๔๑ การจัดทำงบการเงินประจำปี

ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงินประจำปีเสนออธิการบดี ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและจัดทำรายงานการตรวจสอบ พร้อมกับการเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๑๕๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

สำหรับโครงการบริการสังคมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยโครงการบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

นอกจากการตรวจสอบดังกล่าวแล้ว อธิการบดีจะให้มีการตรวจสอบบัญชีการเงินและตัวเงินที่เก็บรักษาไว้ของหน่วยงานในขณะหนึ่งขณะใดก็ได้ให้กระทำ

### ข้อ ๔๒ การส่งมอบงานเมื่อครบวาระ

ในกรณีที่อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งครบวาระหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องมีการส่งมอบงาน รายงานฐานะการเงินของหน่วยงาน ณ วันส่งมอบพร้อมรายละเอียดเงินฝากและทรัพย์สินที่มีอยู่ของหน่วยงานแก่ผู้รับมอบตำแหน่งด้วย

ในกรณีที่มีการส่งมอบงานระหว่างหัวหน้าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ให้รายงานอธิการบดีทราบด้วย

ข้อ ๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕