



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๔๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง การงบประมาณ ทุน ทรัพย์สิน การเงิน บัญชีและการตรวจสอบ หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน มีการบริหารงบประมาณ การเงินและ การบัญชีที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) (๕) (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงออก ประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๔๕ / ๒๕๖๒) เรื่อง การงบประมาณ ทุน ทรัพย์สิน การเงิน บัญชีและการตรวจสอบของหน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงาน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.

๒๕๕๘

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานวิสาหกิจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหาร หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

“คณะกรรมการประจำ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงาน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของ ส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

“ผู้บริหารหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการ ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

ประเภทที่มาของรายได้ และการใช้จ่าย

ข้อ ๕ ประเภทและที่มาของรายได้ ประกอบด้วย

- (๑) เงินและทรัพย์สินที่ได้รับโอน หรือบริจาค
- (๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่มหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน จัดสรรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๓) เงินอุดหนุนจากเอกชน องค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- (๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้จากการดำเนินงาน
- (๕) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินของหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๖ การใช้จ่ายรายได้ประเภทต่างๆ ของหน่วยงานวิสาหกิจ ให้ใช้จ่ายในกิจการหน่วยงานวิสาหกิจที่ จำเป็นตามความเหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๗ การใช้จ่ายรายได้ประเภทต่าง ๆ ของหน่วยงานวิสาหกิจให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

หมวด ๒

การงบประมาณ

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานวิสาหกิจจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบ วิธีการที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีใดให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็น ไม่อาจเบิกจ่าย ได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอประธานกรรมการบริหารอนุมัติกันเงินไว้เบิกจ่าย เหลือในปี และรายงานคณะกรรมการบริหารทราบ

ข้อ ๑๐ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- (๑) ให้หน่วยงานวิสาหกิจใช้จ่ายงบประมาณตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
- (๒) การยกเลิกรายการงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

แล้ว ดังนี้

(๒.๑) วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้ผู้บริหารสูงสุดอนุมัติ และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทราบ

(๒.๒) วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านบาท) ให้ประธานกรรมการบริหารอนุมัติและให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทราบ

(๒.๓) วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านบาท) ให้ประธานกรรมการบริหารอนุมัติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่เกิดเหตุภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องใช้จ่ายเงินที่มีได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอประธานกรรมการบริหารอนุมัติ และรายงานคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการนโยบาย และสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๒ ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้หน่วยงานวิสาหกิจจัดทำคำขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหาร เมื่อคณะกรรมการบริหาร เห็นชอบแล้ว ให้ส่งคำขอของงบประมาณให้ส่วนงานที่สังกัด เพื่อให้ส่วนงานนำเสนอมหาวิทยาลัยพร้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานต่อไป

หมวด ๓

ทรัพย์สิน

ข้อ ๑๓ หน่วยงานวิสาหกิจมีทรัพย์สินประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินสดหรือทรัพย์สินอื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนแปลงเป็น เงินสดหรือขายหรือ ใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงานวิสาหกิจ เช่น เงินฝาก ธนาคารลูกหนี้ และตราสารทางการเงิน เป็นต้น

(๒) ทรัพย์สินถาวร ได้แก่ ทรัพย์สินอันมีลักษณะคงทนที่ใช้ในการดำเนินกิจการและใช้ได้นานกว่า หนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติได้มีไว้เพื่อขาย

(๓) ทรัพย์สินอื่น ได้แก่ ทรัพย์สินที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นทรัพย์สินหมุนเวียนหรือทรัพย์สินถาวรได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญาสิทธิ และเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

(๔) การรับทรัพย์สินทุกประเภทต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่หน่วยงานวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๔ หน่วยงานวิสาหกิจอาจมีทุนหรือทรัพย์สินของหน่วยงานวิสาหกิจไปจัดหาผลประโยชน์ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำ ประกอบด้วย

(๑) ชื่อพันธบัตร

(๒) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล

(๓) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

(๔) ชื่อตัวเงินคลัง

(๕) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์

(๖) ร่วมลงทุนในธุรกิจที่เกิดจากผลงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน โดยดำเนินการภายใต้ กองทุนเพื่อสนับสนุน การลงทุนเชิงพาณิชย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อัตราส่วนของการลงทุนแต่ละประเภท ตลอดจนเงื่อนไขในการลงทุนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด และไม่ขัดต่อนโยบายการบริหารการเงินและการลงทุนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หมวด ๔

การรับและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๕ การรับเงินของหน่วยงานวิสาหกิจให้เป็นไปตามมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ การรับเงินทุกประเภทไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเงินสดหรือรับเงินโอนทางธนาคาร ต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้ เป็นหลักฐาน ยกเว้นการรับเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ กรณีที่มีความจำเป็นต้องนำเงินไปใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมหรือโครงการตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานวิสาหกิจ ให้ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย อนุมัติให้บุคคลากรสังกัดหน่วยงานวิสาหกิจ หรือบุคคลากร ที่มาปฏิบัติงานที่หน่วยงานวิสาหกิจยืมเงินทตรงจ่ายของหน่วยงานวิสาหกิจได้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ แบบของใบเสร็จรับเงิน หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การเบิกเงิน และการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานวิสาหกิจตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการเบิกเงินและการจ่ายเงินให้ถูกต้องก่อนการอนุมัติเบิกและจ่ายเงิน

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่ายเงินและการจ่ายเงินในแต่ละประเภทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การอนุมัติเบิกและสั่งจ่ายเงิน การสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือก่อหนี้ผูกพัน ให้กระทำได้ภายใต้แผนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ดังนี้

(๑) ให้ผู้บริหารสูงสุด มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาท)

(๒) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.บาท(สองล้านบาท)

(๓) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร มีอำนาจอนุมัติวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป

ผู้บริหารสูงสุดตามข้อ (๑) อาจมอบอำนาจให้รองผู้บริหารสูงสุดหรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานที่หน่วยงานวิสาหกิจมีอำนาจอนุมัติแทนได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานวิสาหกิจ โดยการโอนจ่ายเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด หรือต้องจ่ายโดยวิธีอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจตาม

ข้อ ๒๑

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินด้วยเช็คให้ดำเนินการเมื่อจำเป็น และให้ใช้เอกสารต้นขั้วเช็คหรือการโอนเงินเป็น
หลักฐานในการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินยืมตรงจ่ายให้จ่ายตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินเดือน ค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานที่หน่วยงานวิสาหกิจยังไม่เบิกจ่าย

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการวิจัย หรือการบริการวิชาการ

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

(๕) ค่าพัสดุที่ติดต่อดโดยตรงกับผู้จำหน่ายจากต่างประเทศ หรือที่ผู้จำหน่ายไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงาน

วิสาหกิจ

(๖) ค่าใช้จ่ายฉุกเฉิน จำนวนไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นบาท) ต่อเดือน

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้ผู้บริหารหน่วยงานสูงสุดกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินยืมตรงจ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๒๖ สัญญาเงินยืมตรงจ่ายให้ระบุวันส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายไว้ และเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาที่
กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานดำเนินการติดตามทวงถามต่อไป

หมวด ๖

การบัญชี รายงานการเงิน

ข้อ ๒๗ การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานวิสาหกิจให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และ
หลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ รอบปีบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจให้ถือตามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๙ หลักฐานทางการเงินและการบัญชี จะต้องเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบในที่ปลอดภัย
อย่าให้สูญหาย หรือเสียหาย หลักฐานที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบต้องเก็บไว้เป็นระยะเวลาสิบปี ส่วนหลักฐานที่ได้รับการ
ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีแล้วให้เก็บไว้ห้าปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการทางคดีให้เก็บไว้
จนกว่าคดีนั้นจะเสร็จสิ้น

การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินและการบัญชีควรจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ให้
เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานวิสาหกิจจัดทำและรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) รายงานการเงินประจำเดือน ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหาร ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) รายงานการเงินประจำไตรมาส ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตร

มาส

(๓) รายงานการเงินประจำปี ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประจำ อธิการบดี คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีบัญชี

หมวด ๗

การตรวจสอบ

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานวิสาหกิจจัดให้มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ตรวจบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๓๒ เมื่อผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินของหน่วยงานวิสาหกิจแล้ว ให้หน่วยงานวิสาหกิจรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการนโยบาย และนำส่งให้ส่วนงานเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัยภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๓๓ ให้กองตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการนโยบาย

ข้อ ๓๔ มหาวิทยาลัยจะให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชีของหน่วยงานวิสาหกิจในขณะหนึ่งขณะใดก็ได้

ข้อ ๓๕ เงินเหลือจ่ายในปีใด ให้หน่วยงานวิสาหกิจนำเงินทุนสำรองสะสมของหน่วยงานวิสาหกิจ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ให้หน่วยงานวิสาหกิจจัดทำประกาศที่เกี่ยวข้อง ภายใน ๙๐ วัน หลังจากประกาศนี้ บังคับใช้

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่ยังไม่มีประกาศที่ออกโดยคณะกรรมการนโยบาย หรือหากมีแล้วแต่ยังไม่ครอบคลุมหรือไม่สามารถใช้ได้กับการดำเนินงานของหน่วยงานวิสาหกิจได้ ให้ใช้ประกาศของมหาวิทยาลัยที่ออกตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานในกำกับ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น