

# สำเนา



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย  
ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้วางระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙(๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีมติที่ ๑๓๒/๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ในส่วนที่กำหนดไว้ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“เงินรายได้”

หมายความว่า

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

.../ (๓) เงินอุดหนุน

# สำเนา

- (๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๔) รายได้หรือประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (๕) รายได้หรือประโยชน์อย่างอื่น
- “ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปีพ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
- “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
- “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิรูปหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
- (๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ รูป
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิทางการเงินและการบัญชี จำนวน ๔ คน
- (๕) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีเสนอ ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๖) รองอธิการบดี ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) หัวหน้าส่วนงาน ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่ อธิการบดีเสนอ ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

### ประเภท และที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ที่มาของรายได้ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๒) เงินอุดหนุนที่มูลนิธิมหามกุฏราชวิทยาลัยจัดสรรให้เป็นรายปี
- (๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง
- (๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทนและค่าบริการต่าง ๆ
- (๕) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้หรืออุทิศแก่มหาวิทยาลัย
- (๖) เงินรายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุน
- (๗) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น
- (๘) เงินทุนการศึกษา เงินทุนวิจัย และเงินบริจาค
- (๙) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๘ เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อกรไคก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จต้องขึ้นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับและมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จ และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๐ การรับเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ให้นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่มีการรับเงินให้ถือปฏิบัติตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยการรับ จ่าย เก็บรักษาเงิน และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๑ เงินประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้นำฝากธนาคารในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจหาประโยชน์จากรายได้ดังนี้

- (๑) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล
- (๒) ชื่อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ชื่อตัวเงินคลัง
- (๔) นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์
- (๕) ชื่อตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐบาล หรือของเอกชนที่มีฐานะมั่นคงโดยมีธนาคารอาวัล

(๖) วิธีการอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

# สำเนา

ข้อ ๑๓ โดยความเห็นชอบของอธิการบดี ให้เจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้เก็บรักษาเงินสดย่อยในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และให้เจ้าหน้าที่การเงินและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องจัดทำบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัย เป็นผู้เก็บรักษาเงินสดย่อยไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินสดย่อยไว้สูงกว่าวงเงินที่กำหนดในวรรคแรก ให้ขออนุมัติอธิการบดีก่อนแล้วรายงานกับคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป

## หมวด ๒

### รายจ่าย

ข้อ ๑๔ รายจ่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ พระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณร และคฤหัสถ์และการส่งเสริมพระพุทธศาสนา รวมทั้งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งบประมาณ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง

(๒) งบดำเนินการ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

(๓) งบลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบจ่ายอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ การรับบริจาคเงินและทรัพย์สินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของมหาวิทยาลัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วยการบริจาค พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๖ อำนาจการสั่งจ่าย สั่งซื้อ สั่งจ้างและก่อนนี้ผูกพันของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วย การพัสดุของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๑ วรรค ๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดในกรณีที่ยังไม่ได้กำหนดระเบียบไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๘ การพัสดุให้ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## หมวด ๓

### ทรัพย์สิน

ข้อ ๑๙ มหาวิทยาลัยมีทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ดังนี้

# สำเนา

(๑) ทรัพย์สินหมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ต่าง ๆ ที่สามารถเปลี่ยนแปลงเป็นเงินรายได้ใน ๑ ปี หรือภายในรอบวงจรการดำเนินงานตามปกติ เช่น เงินฝากธนาคาร เงินรายได้ค่าบำรุงการศึกษาค้างรับ(ลูกหนี้) เป็นต้น

(๒) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเป็นเงินรายได้ใน ๑ ปี เช่น ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ซึ่งไม่รวมจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนและที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ได้ เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์และเงินลงทุนระยะยาวรายได้ค้างรับค่าบำรุงการศึกษาที่เป็นหนี้สงสัยจะสูญเพราะจัดเก็บเงินไม่ได้ เป็นต้น

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการเงินบัญชี และทะเบียนทรัพย์สินไว้เป็นหลักฐานให้อยู่ในสภาพที่สามารถตรวจสอบได้

## หมวด ๔

### การงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยแยกหมวดเงิน และประเภทรายจ่ายตามแผนงานและโครงการเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณในปีงบประมาณนั้น หากมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายข้ามปีต้องดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วย วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีการโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการ หรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี หรือลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเว้นแต่ กรณีที่มีการโอนเงินงบประมาณปีต่อไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๒) การโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๓) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรอง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเพื่อกลับกรองและเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๔ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปี ปีใดประกาศใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนตามข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

.../ ว่าด้วย

# สำเนา

ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้วยังมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือจัดทำประมาณการรายจ่ายไว้ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## หมวด ๕

### การบัญชี

ข้อ ๒๖ ให้ส่วนงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลักฐานในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินหรือการก่องหนี่ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่องหนี่ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินรวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่องหนี่ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่องหนี่ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือ หรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาหรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อประการใด ๆ อีกให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๗ การบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปหรืออีกนัยหนึ่งตามเกณฑ์ พังรับฟังจ่ายตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐซึ่งกำหนดโดยสำนักงานมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๘ ให้ส่วนงานบัญชีรับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดงบรายรับ-รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้จัดทำงบการเงินตามแบบที่กำหนด ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในเก้าสิบวันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

## หมวด ๖

### การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบ

(๑) บัญชีทางการเงินซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามทางการเงินถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ หลักฐานและเอกสารทางการเงินที่มีความถูกต้องสมบูรณ์การบันทึกบัญชีแยกประเภท และสรุปผลรวมทั้งรายงานทางการเงินบัญชี ได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๒) การบริหารและดำเนินงานซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้บริหารและดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดหรือไม่เพียงใด

(๓) การปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยมีระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์เป็นไปตามระบบดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

ข้อ ๓๐ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปแล้วนั้น แสดงบัญชีงบดุลและบัญชีทำการที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไป ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(สมเด็จพระมหามุนีวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (พ.ศ.๒๕๔๑) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ใช้บังคับมานานหลายปี ข้อความบางข้อไม่ตรงตามข้อเท็จจริงปัจจุบันและบางข้อความเป็นปัญหาในการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก ต้องชี้แจงเป็นประจํา เห็นสมควรแก้ไขเพื่อให้การบริหารงานการเงินมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น