



3872

๒๕๓๖๖

ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน  
พ.ศ. 2542

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2531 สภามหาวิทยาลัยจึงตราระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2542"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้น การใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2542 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"หน่วยงาน" หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2531 ที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากงบประมาณแผ่นดิน

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2531 ที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปจากงบประมาณแผ่นดิน

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

"การซื้อ" หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้งทดลองและ

บริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

๓. "การจ้าง" ให้ความหมายรวมถึงการจ้างทำของ และการรับขนตาม  
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และการจ้างเหมาบริการ

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัย ติความ  
และชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมถึงการออกข้อกำหนดเพื่อปฏิบัติให้เป็นไป  
ตามระเบียบนี้

๔. คำวินิจฉัย ติความ และชี้ขาด ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 ให้หัวหน้าหน่วยงาน ควบคุมการใช้จ่ายเงินที่ได้รับงบประมาณ-  
เงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๕. ข้อ 7 เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงาน  
จัดทำรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทั่วไป เสนอ  
อธิการบดีเพื่ออนุมัติ

๖. ข้อ 8 เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว  
ให้หัวหน้าหน่วยงาน เบิกเงินงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปนั้นจากกองคลัง

๗. ข้อ 9 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานได้รับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปตามข้อ 8  
ให้นำเงินนั้นฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์และประเภทกระแสรายวันกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ  
กรณีที่ตั้งหน่วยงานไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจตั้งอยู่ในพื้นที่ ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ที่  
สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยแยกบัญชีจากเงินประเภทอื่นของหน่วยงาน

๘. ข้อ 10 ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจ  
พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย

๙. ข้อ 11 การจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันค่าใช้จ่ายให้กระทำได้ภายหลังจากที่ได้รับ  
อนุมัติตามข้อ 10 ภายในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวงเงินงบประมาณของเงินอุดหนุนทั่วไปนั้น

๑๐. ข้อ 12 ให้หัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายหรือ  
ถัวจ่ายระหว่างรายการในงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป

๑๑. ข้อ 13 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานซึ่งได้แก่ ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ย-  
เลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดให้เบิกได้ตามระเบียบของกระทรวง-  
การคลัง หรือระเบียบการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย

๑๒. ในกรณีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่นใดที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้ ให้ขอ  
อนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนั้น ๆ ต่ออธิการบดี

ข้อ 14 การจ่ายเงินตามระเบียบนี้ทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่ายให้แก่  
ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองการจ่ายเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ เอกสาร  
หรือใบสำคัญลงลายมือชื่อผู้รับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน  
ตรวจสอบ

ข้อ 15 การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้จ่ายได้ภายในปีงบประมาณที่ได้รับเงิน  
อุดหนุนทั่วไปนั้น เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้ภายในปีงบประมาณให้รีบ  
ดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป

กรณีสิ้นสุดการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณหรือยุบเลิกการดำเนินการตาม  
งบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปแล้วปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้  
หัวหน้าหน่วยงานนำส่งกองคลัง เพื่อส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ต่อไป

ข้อ 16 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้หัวหน้าหน่วยงานนำส่งกองคลัง  
เพื่อส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน 14 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 17 ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย มีหน้าที่ดูแล  
ตรวจสอบรายรับ รายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันของเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ  
และจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐาน  
การจ่ายเงินไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณหรือเมื่อสิ้นสุดการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ หรือ  
ยุบเลิกการดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานผลการ  
ปฏิบัติงานพร้อมสรุปการใช้จ่ายเงิน เสนออธิการบดีเพื่อทราบ

ข้อ 18 ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการให้ยืมเงินทศรองจ่ายได้  
เฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของรายการงบประมาณที่ได้รับ  
เงินอุดหนุนทั่วไปเท่านั้น

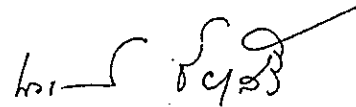
ข้อ 19 การยืมเงินทศรองจ่ายตามข้อ 18 ให้ผู้ยืมทำใบยืมเงินทศรองจ่ายตาม  
แบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญจ่าย และหรือเงินสดเพื่อหักล้างเงินยืม  
ทศรองจ่ายภายในสามสิบวันหลังจากเกิดรายจ่ายนั้น

การเบิกเงินยืมทศรองจ่าย ให้เบิกล่วงหน้าได้ก่อนที่จะเกิดรายจ่ายนั้น  
ไม่เกินหนึ่งสัปดาห์

ข้อ 20 หลักเกณฑ์การซื้อ หรือการจ้างพัสดุมทั้งวิธีปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตาม  
ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 และ  
ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการพัสดุเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540

ข้อ 21 ในกรณีที่ระเบียบนี้มีได้บัญญัติหลักเกณฑ์ในเรื่องใดไว้โดยเฉพาะให้นำ  
ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 และ  
หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0526.5/ว. 73 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2541 เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน  
งบประมาณหมวดเงินอุดหนุน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2542



(ศาสตราจารย์ คุณหญิงนงเยาว์ ชัยเสรี)

นายกสภามหาวิทยาลัย