



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้วางระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงิน
และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

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

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

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย (พ.ศ. ๒๕๕๑) พ.ศ. ๒๕๕๕

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

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ในส่วนที่กำหนดไว้ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัยซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
“เงินรายได้”	หมายความว่า

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

.../ (๓) เงินอุดหนุน

(๓) เงินอุดหนุนจากศาสนสมบัติกลาง เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และ ค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนและจาก ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือประโยชน์อย่างอื่น

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปีพ.ศ.ที่ถัดไปเป็นชื่อ สำหรับปีงบประมาณนั้น

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละ ปีงบประมาณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่ กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิรูปหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) อธิการบดี เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ รูป

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการเงินและการบัญชี จำนวน ๔ คน

(๕) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) รองอธิการบดี ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) หัวหน้าส่วนงาน ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่

อธิการบดีเสนอ ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต่อได้

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 เงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จเรียงลำดับไว้ทุกฉบับและมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จ และหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๐ การรับเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่มีการรับเงินให้ถือปฏิบัติตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย 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 หรือของเอกชนที่มีฐานะ

มั่นคงโดยมีธนาคารอวัล

- (๖) วิธีการอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

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 สั่งจ้างและก่อหนี้ผูกพันของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่าด้วย 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

.../ (๑) ทรัพย์สิน

(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 ลิขสิทธิ์และเงินลงทุนระยะยาว รายได้ค้างรับค่าบำรุงการศึกษาที่เป็นหนี้สงสัยจะสูญเพราะจัดเก็บเงินไม่ได้ เป็นต้น

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี 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 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบไว้แต่ กรณีที่มีการโอนเงินงบประมาณปีต่อไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๒) การโอนหมวดรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงรายการโดยเพิ่มวงเงินงบประมาณที่ได้รับให้อธิการบดีนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๓) ในกรณีจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินรายได้เกินกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ให้อธิการบดีเสนอขอจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรอง และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๔) ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเพื่อกลับกรองและเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๒๔ ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปี ปีใดประกาศใช้ไม่ทัน ให้อธิการบดีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้วงเงินงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนตามข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

.../ ว่าด้วย

ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้วยังมิได้เบิกจ่ายเงินตามรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันหรือจัดทำประมาณการรายจ่ายไว้ให้นำเงินคงเหลือดังกล่าวไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่ายให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๕

การบัญชี

ข้อ ๒๖ ให้ส่วนงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หลักฐานในการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบและเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ในกรณีเป็นหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่มีหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินรวมถึงหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อหนี้ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน เพราะได้มีหนังสือ หรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาหรือเป็นเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการตรวจสอบหรือเพื่อประการใด ๆ อีกให้เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๒๗ การบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปหรืออีกนัยหนึ่งตามเกณฑ์ พังรับพึงจ่ายตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐซึ่งกำหนดโดยสำนักงานมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๘ ให้ส่วนงานบัญชีรับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน ดังนี้

(๑) จัดงบรายรับ-รายจ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือนของมหาวิทยาลัยเสนอต่ออธิการบดีภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

(๒) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณให้จัดทำงบการเงินตามแบบที่กำหนด ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในเก้าสิบวันนับแต่วันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด ๖

การตรวจสอบบัญชี

ข้อ ๒๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบ

(๑) บัญชีทางการเงินซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบว่ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติทางการเงินถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ 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