



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณประจำปีและการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
เหมาะสมกับลักษณะงานของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
มหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗
พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้มีมติที่ ๑๓๑/๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้
ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราช
วิทยาลัย

“งบประมาณ”

หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่ง
กำหนดให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตาม
มาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏ
ราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

“ปีงบประมาณ”

หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง

.../ ถึงวันที่

ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไป
เป็นชื่อปีงบประมาณนั้น

- “งบประมาณอนุมัติ” หมายความว่า งบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
- “งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้
ก่อนนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่
กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- “เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่
ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้ขอ
เงินไว้เบิกเหลื่อมปี ได้อีกหกเดือนปฏิทิน นับจากวันสิ้น
ปีงบประมาณ
- “ประมาณการรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า เงินที่ตั้งงบประมาณไว้ในปีนั้นแล้วไม่
สามารถดำเนินการ และขอเบิกจ่ายได้ทันภายใน
ปีงบประมาณ ต้องจัดทำประมาณการไว้เพื่อจ่ายในปี
ถัดไป
- “หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่าย
เป็นเงิน สิ่งของหรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิด
จากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้
เครดิต หรือจากการอื่นใด
- “ก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่
กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณเกินหนึ่งปีงบประมาณ
ขึ้นไปในขณะที่ได้ก่อนนี้ผูกพัน
- “งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่จัดทำเพิ่มเติม
ระหว่างปีงบประมาณนั้น ๆ
- “เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า หัวหน้ากองหรือผู้อำนวยการกองแผนงาน
หรือผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขต

ข้อ ๕ ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้
วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้วแล้วไปพลางก่อน โดยให้กระทำได้เฉพาะงบบุคลากร งบดำเนินการ
และงบรายจ่ายอื่น สำหรับรายจ่ายงบลงทุนจะเบิกจ่ายได้เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

หมวด ๒

การจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณเป็นผู้จัดทำร่างคำขอของงบประมาณประจำปี เพื่อการนี้ให้มี

.../ อำนาจและ

อำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ตัดหรือเพิ่มจำนวนรายการและจำนวนเงินงบประมาณให้หน่วยงาน และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการ

(๒) สั่งให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณการรายรับ รายจ่ายประจำปี พร้อม รายละเอียดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

(๓) กำหนด เพิ่มลดเงินประจำงวดตามความจำเป็นของการปฏิบัติงานและตาม กำลังเงินของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

(๔) กำหนดระยะเวลาขอเงินประจำงวดตามแผนปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีและคณบดี ที่อธิการบดีมอบหมายจำนวน ๕ รูป/คน
เป็นกรรมการ

(๓) ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล เป็นกรรมการ

(๗) หัวหน้าฝ่ายพัสดุ เป็นกรรมการ

(๘) หัวหน้ากองแผนงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๙) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(๑๐) หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๗ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย หลักเกณฑ์และวงเงินในการจัดทำ คำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาแหล่งเงินเพื่อจัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ งบประมาณ รายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๓) จัดทำกรอบวงเงินคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่าย
เพิ่มเติม

(๔) พิจารณากลับกรองการจัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่เจ้าหน้าที่งบประมาณนำเสนอ

(๕) จัดทำเกณฑ์การจัดสรรวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนำเสนอสภา

มหาวิทยาลัย

.../ (๖) สั่งให้เจ้าหน้าที่

(๖) สั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าชี้แจง และมีอำนาจตัดทอนแก้ไข ปรับปรุงคำ
ของงบประมาณ

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่
ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

หมวด ๓

ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ ๙ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ให้จัดทำเป็นข้อกำหนด โดยให้มี
ประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๐ คำของงบประมาณและข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยให้ใช้
แผนและนโยบายของรัฐ ของต้นสังกัด และมหาวิทยาลัยเป็นกรอบ โดยจัดทำตามโครงสร้างของแผนงาน
โครงการ จำแนกลักษณะรายจ่ายออกเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบ
รายจ่ายอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิการบดีกำหนด

ข้อ ๑๑ แผนงานใดที่มีงานหรือโครงการซึ่งตั้งจ่ายจากเงินกู้หรือจ่ายขาดจากเงินสะสม ให้
แยกงานหรือโครงการนั้นไว้เป็นการเฉพาะ โดยแยกเป็นลักษณะรายจ่ายตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒ ประมาณการรายรับประกอบด้วย

(๑) รายได้แยกตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) รายได้อื่นแยกเป็น

(ก) เงินกู้

(ข) เงินที่จ่ายขาดจากเงินสะสม

หมวด ๔

วิธีการจัดทำข้อกำหนดงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเสนอข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการการเงิน
และทรัพย์สินภายในเก้าสิบวันหลังจากวันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล
ประกาศใช้ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายใน
ปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๑๔ ข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เสนอต่อคณะกรรมการการเงินและ
ทรัพย์สินนั้นโดยปกติให้ประกอบด้วย

(๑) คำแถลงประกอบด้วยข้อกำหนดงบประมาณ แสดงฐานะการคลังสาระสำคัญของ
ของงบประมาณ ความสัมพันธ์ระหว่างประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

(๒) หลักการและเหตุผลในการขอตั้งงบประมาณ

.../ (๓) ร่างข้อกำหนด

(๓) ร่างข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีพร้อมด้วยบัญชีงบประมาณ
 (๔) รายรับ รายจ่าย เปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่
 ขอต้งงบประมาณ

(๕) คำชี้แจงเกี่ยวกับประมาณการรายรับ

(๖) คำชี้แจงเกี่ยวกับข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายที่ขอต้ง

ข้อ ๑๕ โดยปกติการจัดทำข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นมิให้ตั้งประมาณการ
 รายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายรับ และให้ลงจำนวนเงินเต็มบาท

กรณีการจัดทำข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายรับให้ทำรายงานแถลงไว้
 ด้วยว่าจะจัดการนำเงินส่วนที่เกินนั้นมาจากแหล่งเงินใด

ข้อ ๑๖ การจัดทำข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายใน
 กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น การอนุมัติใช้เงินสำรองจ่ายให้เป็นอำนาจของอธิการบดีโดยความเห็นชอบของ
 คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๑๗ การจัดทำข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้
 มีคำชี้แจงตามแบบรายการที่กำหนด

หมวด ๕

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๑๘ ข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต้องจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายเฉพาะส่วน
 ที่เพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่เกินรายรับ

ข้อ ๑๙ การจัดทำข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย
 หรือในกรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันเกินกว่างบประมาณที่ได้รับตามที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติ
 ไว้แล้ว โดยต้องแสดงในงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วยว่าจะจ่ายจากเงินรายรับที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณ
 การรายรับหรือจากเงินรายรับที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของงบประมาณประจำปี หรือ

(๒) จำเป็นต้องจ่ายกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นโดยต้องแสดงไว้ด้วยว่าจะใช้จ่ายจาก
 เงินทุนสะสมหรือทุนประเดิมหรือเงินอื่นใดของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณใดให้กระทำได้ตลอด
 ภายในระยะเวลาก่อนสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๖

การโอนงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๑ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่อไปนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

(๑) อธิการบดีมีอำนาจโอน และหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่
 ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงบประมาณเดียวกัน เพื่อจัดทำผลผลิตหรือ

.../โครงการ

โครงการตามเป้าหมายที่ระบุในข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเพื่อเพิ่มเติมเป้าผลผลิตหรือโครงการเดิมดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการหรือเป้าหมายตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยไม่เกินหนึ่งล้านบาทและไม่เกินสิบล้านบาทตามลำดับ

(๒) อธิการบดีมีอำนาจโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เหลือจ่ายในแผนงบประมาณเดียวกันจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายการใดๆ ยกเว้นเป็นรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างหรือรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระให้ออนไปชำระเป็นอันดับแรกก่อนตามลำดับ

หมวด ๗

การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายข้ามปี

ข้อ ๒๒ การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใดให้กระทำได้แต่ในปีงบประมาณนั้น ๆ เว้นแต่การจ่ายเงินที่มีภาระผูกพันอยู่แล้ว คือ งบทำการ ที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีข้อผูกพันอยู่แล้วหรือเป็นค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายประจำ ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายข้ามปีได้ตามอนุมัติอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายในเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๓ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่ต้องจัดทำประมาณการรายจ่ายข้ามปีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ มีดังนี้

(๑) งบทำการที่เป็นโครงการและงานวิจัย ซึ่งมีข้อผูกพันจะต้องจ่ายในปีงบประมาณถัดไป

(๒) งบลงทุนที่ไม่มีภาระผูกพัน คือ ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ไม่ว่าจะมียังเงินเท่าใด หากไม่สามารถสั่งซื้อ สิ่งจ้าง และเช่าทรัพย์สินได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้นำรายได้และรายจ่ายที่ขอประมาณการไว้โอนไปตั้งงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณเพิ่มเติมปีถัดไป ทั้ง ๒ กรณีข้างต้น ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำใบขอประมาณการรายจ่ายข้ามปี ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดส่งให้ฝ่ายการเงินและบัญชีภายใน ๓๐ วันก่อนสิ้นปีงบประมาณ และต้องแนบหนังสืออนุมัติของอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประกอบการจัดทำใบขอประมาณการรายจ่ายข้ามปีด้วย

การขออนุมัติทำประมาณการรายจ่ายข้ามปี กรณีไม่มีข้อผูกพัน อธิการบดีจะเป็นผู้กำหนด

.../ นโยบาย

นโยบายเป็นปี ๆ ไป โดยต้องคำนึงการรักษาวินัยทางการเงินการคลัง

ข้อ ๒๔ ฝ่ายการเงินและบัญชีเมื่อได้รับใบขอประมาณการรายจ่ายข้ามปีครบถ้วนและ
กลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย
พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๘

การควบคุมงบประมาณ

ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ เฉพาะตามข้อความที่กำหนดไว้ใน
ข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองรายการเบิกจ่ายเงินตาม
ข้อกำหนดงบประมาณประจำปีหรือข้อกำหนดงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๒๗ บุคลากรหรือลูกจ้างผู้ใดของมหาวิทยาลัยกระทำการก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงิน หรือ
รู้อยู่แล้วแต่ยินยอมหรืออนุมัติให้กระทำการเช่นนี้ นอกจากต้องรับผิดชอบด้านอาญาแล้วยังต้องรับผิดชอบ
ทางแพ่ง ชดใช้เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายไป

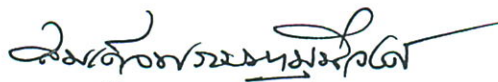
ความในวรรคแรกไม่มีผลใช้บังคับแก่บุคลากรและลูกจ้างที่ได้หักทวงคำสั่งของผู้สั่งการเป็น
หนังสือแล้วว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นไม่ชอบ

ข้อ ๒๘ การขอเบิกเงินทุกกรณี ให้ผู้เบิกระบุวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการที่จะนำเงิน
นั้นไปใช้จ่าย ห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจดเว้นที่จะไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
นี้เป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๓๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ หากมีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติให้
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖


(สมเด็จพระมหามุนีวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัยว่า
ด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แก้ไขคำว่า “เงินกันไว้เบิกเหลือมปี” เป็น “ประมาณการ
รายจ่ายข้ามปี” จึงต้องแก้ไขคำนิยามและข้อความในหมวดที่ ๒