



ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ 6/2550 จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2541

(2) ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2546

(3) ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3)

พ.ศ. 2546

(4) ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4)

พ.ศ. 2548

(4) ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5)

พ.ศ. 2549

บรรดาประกาศ ระเบียบอื่นใดส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยทักษิณ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ
สถาบัน สำนัก และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าส่วนราชการดังกล่าว

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยตาม มาตรา 9
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539

“เงินงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้
ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง
ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินรายได้คงเหลือของส่วนราชการมาจากปีงบประมาณ
ก่อน ๆ

“เงินออม” หมายความว่า เงินรายได้ซึ่งเก็บไว้เป็นกองทุนของมหาวิทยาลัย
สำหรับนำไปลงทุนหรือนำเฉพาะดอกผลมาใช้จ่าย

หมวด 1

ประเภทและที่มาของเงินรายได้

ข้อ 5 ประเภทเงินรายได้ ประกอบด้วย

5.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

5.2 เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุและที่ของมหาวิทยาลัย

5.3 เงินทุนการศึกษา เงินบริจาค หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

5.4 เงินรับฝาก

5.5 เงินอุดหนุนจากการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

5.6 เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา

5.7 เงินผลประโยชน์ หรือเงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ 6 ที่มาของเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

6.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ได้แก่ เงินค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าชดเชย หรือค่าปรับและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนิสิต ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย

6.2 เงินผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุและที่ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายได้ที่มหาวิทยาลัยได้จากการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุหรือที่ของมหาวิทยาลัย รายได้จากการจัดการทรัพย์สิน และรายได้จากอย่างอื่นที่ได้จากการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

6.3 เงินทุนการศึกษา เงินบริจาค หรือทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ได้แก่ เงินหรือทรัพย์สิน ซึ่งผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่นตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

6.4 เงินรับฝาก ได้แก่ เงินที่มหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการรับฝากไว้โดยมีเงื่อนไข หรือเงื่อนไขที่จะต้องจ่าย หรือคืนเจ้าของตามเงื่อนไขนั้น

6.5 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ เงินที่ได้มาจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

6.6 เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา ได้แก่ เงินซึ่งเรียกเก็บตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเป็นค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา

6.7 เงินผลประโยชน์ หรือเงินรายได้อื่น ๆ ได้แก่ เงินที่ได้จากโครงการบริการวิชาการ หรือเงินอื่นใดนอกเหนือจากเงินตามข้อ 6.1 – 6.6

ข้อ 7 กรณีที่มีปัญหาว่าเงิน หรือทรัพย์สินใดเป็นเงินรายได้หรือไม่ ให้สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 8 ให้มีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทักซิณ เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดในระเบียบนี้และตามที่สภามหาวิทยาลัยจะมอบหมาย โดยมีอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย และหัวหน้าหน่วยงาน

ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าเป็นกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านการเงิน และมีวิสัยทัศน์ในเรื่องการบริหารจัดการในเรื่องเงินรายได้ไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ และมีรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 9 การนำเงินรายได้ตามข้อ 5.1, 5.2 และ 5.7 ไปใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณ รายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันเริ่มปีงบประมาณเงิน รายได้

ในกรณีรายได้ตามข้อ 5.6 ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย เงินค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา พ.ศ. 2546

ข้อ 10 ให้แยกงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามความในข้อ 9 ออกเป็นสองประเภท ดังนี้ งบประมาณรายจ่ายปกติ ได้แก่ งบประมาณที่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของแต่ละ ส่วนราชการ

งบกลาง ได้แก่ งบประมาณที่ยังไม่จัดสรรให้เป็นรายจ่ายของส่วนราชการ การจัดสรร เงินงบกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

11.1 ฝ่ายแผนงานของมหาวิทยาลัย จัดทำประมาณการรายรับตามข้อ 5.1, 5.2 และ 5.7 เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณพิจารณาเห็นชอบคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยทักษิณ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาตรวจสอบประมาณการรายรับนั้น ก่อนการพิจารณาเห็นชอบก็ได้

11.2 ให้หักเงินรายรับตามความในวรรคต้นส่วนหนึ่งไว้เป็นเงินออมของมหาวิทยาลัย ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ส่วนที่เหลือจึงจัดเป็นงบประมาณรายรับ

11.3 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณ รายจ่ายปกติให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนที่เหลือให้จัดเป็นงบกลาง ให้คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ พิจารณาหักเงินจากงบประมาณรายรับสมทบเป็นค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย หรือของวิทยาเขตส่วนหนึ่งตามอัตราที่จะกำหนดเป็นรายปี

11.4 ส่วนราชการจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ พิจารณาแล้ว นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ 12 กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนราชการอาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปีได้ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการในข้อ 11.4

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ส่วนราชการอาจเสนอขอใช้เงินสะสมของส่วนราชการนั้นมาสมทบเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก็ได้ โดยเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณอนุมัติ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

กรณีที่จะต้องปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ ดำเนินการได้ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 13 ถ้างบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ยังไม่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ อธิการบดีอาจสั่งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีเฉพาะหมวดดำเนินการ จำนวนไม่เกินหนึ่งในสามของวงเงินงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ข้อ 14 การสั่งจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันรายการใด เป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่า ไม่อาจขออนุมัติเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดีอนุมัติไว้จ่ายเหลือในปี

ข้อ 15 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ไม่เกิน 6 เดือน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ 16 การโอนเงินระหว่างหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการในหมวดรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ 17 เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากส่วนราชการใดมิได้เบิกจ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี และมีได้ก่อนนี้ผูกพันที่จำเป็นต้องเบิกจ่าย ถ้ามีงบประมาณคงเหลืออยู่ให้โอนเงินดังกล่าวเป็นเงินสะสมของส่วนราชการนั้น ๆ และถ้าประสงค์จะนำมาใช้จ่าย ให้จัดทำเป็นงบประมาณตามข้อ 11.4 หรือตามข้อ 12 แล้วแต่กรณี

หมวด 3 การใช้เงินรายได้

ข้อ 18 การใช้เงินรายได้ประเภทต่าง ๆ

18.1 เงินรายได้ตามประเภทเงินข้อ 5.1, 5.2 และ 5.7 ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

18.1.1 ใช้เพื่อการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การส่งเสริมกิจการนิสิตการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม การส่งเสริมสวัสดิการ และการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย

18.1.2 ใช้ในเรื่องอื่น ๆ ที่อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยอนุมัติให้มีรายจ่าย

18.2 เงินทุนการศึกษา เงินบริจาค หรือทรัพย์สิน ซึ่งมีผู้บริจาค

18.2.1 เงินทุนการศึกษา ให้ใช้ได้ตามที่ระบุไว้ในประกาศเรื่องการจัดสรร ทุนการศึกษาตามที่ส่วนราชการได้กำหนดไว้

18.2.2 เงินบริจาค ให้ใช้ได้ตามที่ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ในกรณี ที่ผู้บริจาคมิได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ให้ใช้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ให้ส่วนราชการนั้นกำหนด วัตถุประสงค์และเงื่อนไขในการใช้

18.2.3 ทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาคให้ใช้ประโยชน์ตามที่ผู้บริจาคกำหนด วัตถุประสงค์

18.3 เงินรับฝาก ให้จ่ายตามเงื่อนไขหรือเงื่อนไขที่ต้องจ่าย หรือจ่ายคืนเจ้าของ

18.4 เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ใช้ได้ตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัย กำหนดไว้

18.5 ค่าบำรุงกิจกรรมนิสิตและค่าบำรุงกีฬา ให้ใช้ได้ตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัย กำหนดไว้

หมวด 4 การเก็บรักษาและการบริหารเงินรายได้

ข้อ 19 เงินรายได้ทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งไม่ได้ เว้นแต่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 20 การรับเงินรายได้จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 21 เงินรายได้ที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดเก็บในวงเงินไม่เกินห้าพันบาทให้นำส่งงานคลังมหาวิทยาลัยภายในสามวันทำการ ถ้ามีรายได้เกินกว่าห้าพันบาทให้นำส่งภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป

สำหรับสถาบันทักษิณคดีศึกษา เงินรายได้ที่จัดเก็บในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทให้นำส่งงานคลังมหาวิทยาลัยภายในสามวันทำการ ถ้ามีรายได้เกินกว่าห้าหมื่นบาทให้นำส่งภายในวันนั้นหรือวันทำการถัดไป

ข้อ 22 ให้งานคลังในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขต มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกินสองแสนบาท ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ให้นำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ 23 การรับเงินภายหลังจากปิดบัญชีในทุกสิ้นวันทำการ หรือในวันหยุดราชการ ให้คณะกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง เก็บรักษาเงินไว้ในสถานที่มั่นคงแข็งแรง และให้บันทึกในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันทำการถัดไปได้

ข้อ 24 มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุน หรือหาประโยชน์ ดังนี้

24.1 ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

24.2 ซื้อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

24.3 ซื้อตัวเงินคลัง

24.4 ฝากธนาคารประเภทฝากประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

24.5 ซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินของรัฐ หรือเอกชนที่มีฐานะมั่นคง โดยมีธนาคารอาวัล

24.6 ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ในกิจการอื่นใด โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ 25 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันจากประเภทเงินตามข้อ 5 และอธิการบดีอาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้สั่งจ่ายเงิน สั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันได้ สำหรับวงเงินที่จะมอบนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ 26 อธิการบดีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นเงินทศรองราชการได้ตามระเบียบว่าด้วยเงินทศรองราชการ

ข้อ 27 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุนั้น ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ในกรณีจำเป็น เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เป็นกรณีพิเศษ และให้รายงานสภามหาวิทยาลัย ทราบ

ข้อ 28 การจ่ายเงินรายได้ให้จ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หากมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะในเรื่องใด และมหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายตามเหตุผล และความจำเป็นแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ 29 การเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้ขอเบิกได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น เว้นแต่ในกรณีที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดีขออนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามภาวะผูกพันนั้นได้

หมวด 6 การทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ 30 การรับและจ่ายเงินรายได้ตามข้อ 5 ให้งานคลังและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชี จะต้องเก็บให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบ

ข้อ 31 ให้งานคลังและส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการเงิน โดยแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน โดยถูกต้องตามความเป็นจริงและตามหลักการบัญชี โดยใช้เกณฑ์คงค้าง

หมวด 7 การตรวจสอบบัญชี

ข้อ 32 ให้มีการตรวจสอบบัญชี หลักฐานและเอกสารการเงิน และทรัพย์สินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย และอาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 33 ให้อธิการบดีเสนอรายงานการเงินประจำปีที่ได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยภายใน 120 วัน หลังจากวันปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ

หมวด 8 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 34 เรื่องใดที่ประกาศ ระเบียบ กำหนดให้ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้นำเรื่องนั้นเสนอต่อคณะกรรมการบริหารตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2550



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ