



ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ

ว่าด้วย การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยงานสามารถบริหารงบประมาณ ได้อย่างยืดหยุ่น คล่องตัวสูง ให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยทักษิณ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานตามมาตรา ๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ และหรืออ้างอิงตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณเกี่ยวกับการมอบอำนาจของมหาวิทยาลัย

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ หรือ การอนุมัติเงินสะสม

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ การอนุมัติเงินสะสม

“ผลผลิต” หมายความว่า ผลผลิตที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ การอนุมัติเงินสะสม

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ การอนุมัติเงินสะสม

“ประเภทค่าใช้จ่าย” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายปกติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๗ (๑)

“หมวดรายจ่าย” หมายความว่า หมวดของรายการงบประมาณที่กำหนดให้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย ๗ หมวดรายจ่าย คือ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน หมวดรายจ่ายอื่น

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน / หมวดรายจ่าย / รายการ ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี

“รายการก่องนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไป

“เงินสะสม” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายคงเหลือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๗

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ในการบริหารงบประมาณประจำปี จะต้องดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และจะต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ความประหยัด ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานจะต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

ข้อ ๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย หน่วยงานจะต้องใช้จ่ายตามรายการงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่อนุมัติเงินรายได้สะสม หรือได้รับจัดสรรงบประมาณจากงบกลางของรัฐบาล

ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายให้ดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเตรียมความพร้อมของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามแผนงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะในส่วนของรายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล

หมวด ๒

การบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับหน่วยงาน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสนออธิการบดีโดยผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากที่กำหนดไว้เดิมให้จัดส่งแผนดังกล่าวให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนออธิการบดีเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๑๐ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อ ๕ ให้หน่วยงานจัดทำตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม งบรายจ่าย หมวดรายจ่าย และรายการ ให้สอดคล้องกับ นโยบาย รายละเอียดและวงเงินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน โดยส่งมายังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรูปแบบที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

หมวด ๓

การจัดสรรงบประมาณและการอนุมัติวงเงิน

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยจะควบคุมและกำหนดวงเงินให้หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณ โดยจะดำเนินการในลักษณะของการจัดสรรงบประมาณให้เป็นงวด ปีละ ๒ งวด เพื่อป้องกันความเสี่ยงในกรณีที่รายรับจริงไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๓ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยจะอนุมัติวงเงินให้สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามข้อ ๕ หรือตามความเหมาะสมในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้กำหนด

การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ให้มีผลตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้หน่วยงานใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันได้ภายหลังจากวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่หน่วยงานใดไม่จัดส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้ตามความเหมาะสม และจะรายงานต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินทราบ โดยความเห็นชอบของอธิการบดี

ข้อ ๑๕ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ การออกแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม โปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยอาจจะมีการปรับงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน (รายได้ของมหาวิทยาลัย) กรณีจำนวนนิสิตไม่เป็นไปตามแผนที่ใช้ในการประมาณการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

หมวด ๔

การใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติวงเงิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดไว้ในรายละเอียด

งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือการอนุมัติเงินสะสม

- (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายตามลักษณะนี้ และให้โอนตัวจ่ายกันได้ เว้นแต่รายการค่าสาธารณูปโภค สามารถโอนไปใช้จ่ายรายการประเภทอื่นได้ โดยจะต้องไม่ทำให้มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และไม่เป็นเหตุให้ต้องขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
- (๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายการใด ๆ ตามรายการและวงเงินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๔) ค่าใช้จ่ายอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายการใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายการใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากหน่วยงานใดมีงบประมาณรายจ่ายคงเหลืออยู่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร โอนเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- (๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินการ โอนเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- (๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน โอนเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ยกเว้น รายการงบลงทุนที่ได้รับจัดสรรจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ หากมีงบประมาณเหลือจ่ายให้ถือว่างบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจจะใช้งบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวเพื่อดำเนินการใด ๆ ที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน หากได้ดำเนินการดังกล่าวแล้วยังมีงบประมาณคงเหลือให้โอนเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

(๔) ค่าใช้จ่ายอุดหนุน โอนเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ยกเว้นรายการที่ได้รับจัดสรรจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ หากมีงบประมาณเหลือจ่ายให้ถือว่างบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจจะใช้งบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าวเพื่อดำเนินการใด ๆ ที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน หากได้ดำเนินการดังกล่าวยังมีงบประมาณคงเหลือให้โอนเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น โอนเป็นเงินสะสมของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาเทคโนโลยี หรือสนับสนุนการบริหารงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หน่วยงาน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้วย

การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อทำให้เป้าหมายผลผลิตในภาพรวมของมหาวิทยาลัยลดลงในสาระสำคัญ และโดยเฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบบริหารงบประมาณของวิทยาเขต การโอนเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๐ หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรในรายการใด ๆ ตามรายละเอียดในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยไม่เป็นการเพิ่มวงเงินงบประมาณ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามคำตั้งมอบอำนาจของมหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่ก่อให้เกิดรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณดังกล่าวต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราใหม่ รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อการจัดหารายการครุภัณฑ์จะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท

ข้อ ๒๑ การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหน่วยงาน จะต้องเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ในทุกกรณี โดยผ่านการวิเคราะห์เบื้องต้นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ กรณีมีงบประมาณรายจ่ายรายการใดเหลือจ่าย ยกเว้นรายการตามข้อ ๑๘ (๓) และ (๔) ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจโอนงบประมาณที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์หรือ จากการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ไปใช้จ่ายในรายการใด ๆ ได้ ยกเว้น การกำหนดอัตราใหม่ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง หรือรายการก่อกำหนดนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ และโดยเฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบบริหาร งบประมาณของวิทยาเขต จะต้องตระหนักว่าหากมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือค่าใช้จ่ายที่ จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญา ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับ

ข้อ ๒๓ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำ งบประมาณของมหาวิทยาลัยวิเคราะห์และเสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๔ การดำเนินการใด ๆ ที่ส่งผลให้มีการก่อกำหนดนี้ผูกพันงบประมาณปีต่อไป ให้สภา มหาวิทยาลัยอนุมัติ โดยความเห็นชอบของอธิการบดีและคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ทั้งนี้ ให้ผ่าน การวิเคราะห์เบื้องต้นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การ โอนเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลง จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยทราบทุกรายการ

หมวด ๕

การขอใช้เงินสะสม

ข้อ ๒๖ หน่วยงานที่มีความประสงค์จะขอตั้งงบประมาณเพิ่มเติมจากเงินสะสมของ หน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ ขอตั้งงบประมาณเพิ่มเติมจากเงินสะสมได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณโดยจัดทำในคราวเดียวกันกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กรณีที่ ๒ การตั้งงบประมาณเพิ่มเติมจากเงินสะสมระหว่างปีงบประมาณ ให้สามารถดำเนินการได้ปีละ ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม

ครั้งที่ ๒ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๓ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน

ครั้งที่ ๔ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน

หมวด ๖

การบริหารเงินกลาง

ข้อ ๒๗ การจัดสรรเงินกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) สนับสนุนภารกิจเร่งด่วนเฉพาะหน้าที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้าและไม่อาจชะลอได้ และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม
- (๒) เพื่อแก้ปัญหาเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ หรือถึงแม้จะคาดการณ์ได้แต่ไม่สามารถแก้ปัญหาหรือป้องกันได้ด้วยงบประมาณปกติ
- (๓) เพื่อสนองนโยบายเร่งด่วนของสภามหาวิทยาลัยหรือนโยบายเร่งด่วนของอธิการบดี
- (๔) หน่วยงานส่งรายละเอียดการของบกลางมายังหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัยวิเคราะห์เสนออธิการบดีอนุมัติ และแจ้งคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

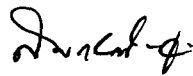
หมวด ๘

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ กรณีที่ยังไม่มีการกำหนดโครงสร้างใหม่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้อนุโลมให้ใช้โครงสร้างหน่วยงานที่มีอยู่ไปก่อน

ข้อ ๒๙ งบประมาณรายจ่ายรายการใดที่ได้ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และอยู่ในระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบเดิมที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน