



## ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

### เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๔ เมื่อมหาวิทยาลัยโดยฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้เปิดให้บริการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับธนาคารแล้ว ให้การจ่ายเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยต้องผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นการจ่ายเงินที่จำเป็นต้องใช้วิธีการส่งไฟล์ข้อมูลให้ธนาคารดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี หรือกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายเงินเป็นเช็ค

การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก หากมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากธนาคาร ผู้รับเงินจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียม โดยมหาวิทยาลัยจะหักจากเงินที่ผู้รับเงินจะได้รับ

ข้อ ๕ กำหนดการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้รับเงินแต่ละกลุ่มดังนี้

(๑) กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน หรือบัญชีอื่นที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้แจ้งความประสงค์ไว้กับฝ่ายการคลังและทรัพย์สินแล้ว

(๒) กรณีนิติ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดคู่กับบัตรประจำตัวนิติ หรือบัญชีอื่นที่นิติได้แจ้งความประสงค์ไว้กับฝ่ายการคลังและทรัพย์สินแล้ว

(๓) กรณีบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้รับเงินได้แจ้งความประสงค์ไว้กับฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ข้อ ๖ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีหน้าที่นำรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงินมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงิน

ข้อ ๗ กำหนดขั้นตอนการโอนเงิน เมื่อผู้รับเงินส่งเอกสารขอเบิกเงินจากมหาวิทยาลัย ให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้รับเงินแจ้งไว้ โดยผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงิน และเมื่อโอนเงินสำเร็จให้มีระบบแจ้งผู้รับเงินผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยจะใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบ ทั้งนี้กรณีผู้รับเงินได้ส่งหลักฐานการจ่ายให้กับมหาวิทยาลัย ให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเก็บรักษาไว้ โดยจัดเก็บเรียงตามเลขที่ใบสำคัญจ่ายและแยกเก็บไว้เป็นรายเดือน และทุกสิ้นเดือนฝ่ายการคลังและทรัพย์สินต้องจัดทำรายงานผู้รับเงินที่ไม่ได้นำส่งหลักฐานการจ่ายส่งให้กรมสรรพากรด้วย

ข้อ ๙ การขอรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ผู้รับเงินใช้หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ดาวน์โหลดหรือพิมพ์จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยซึ่งปรากฏลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย แทนเอกสารกระดาษฉบับจริงที่มหาวิทยาลัยจะออกให้

ข้อ ๑๐ ทุกสิ้นวันทำการ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินมีหน้าที่ต้องตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายการสรุปความเคลื่อนไหวบัญชีและข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๑๑ กรณีมีความผิดพลาดเกี่ยวกับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร อาทิ โอนผิดบัญชีหรือโอนเกินจำนวน ให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน