



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
เรื่อง ผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ)  
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้นโยบายบัญชีฉบับใหม่ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2559 เรื่อง หลักการและนโยบายการบัญชี จึงเห็นควรจัดทำโครงการจัดทำผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีฉบับใหม่ และให้มีผังบัญชีพร้อมความหมายที่ชัดเจนและลดการตีความผังบัญชีแตกต่างกัน เป็นคู่มือสำหรับฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน คณะ/หน่วยงาน/สถาบัน/สำนัก ในการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติรวมถึงเป็นคู่มือให้แก่ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอก ในการตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2551 และตามความในข้อ 7(1) และ (2) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2561 ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 จึงออกประกาศผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1) (ดังเอกสารแนบท้าย)

ทั้งนี้ให้เริ่มถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน



**เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน**  
**เรื่อง ผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้จ่าย และวัสดุ)**  
**(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1)**

1. ให้ยกเลิกความหมายของค่าใช้จ่ายตามผังบัญชีสามมิติต่อไปนี้ในผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้จ่าย และวัสดุ) ที่แนบท้ายประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง ผังบัญชีมหาวิทยาลัยทักษิณ (หมวดตอบแทน ใช้จ่าย และวัสดุ) ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2561 และให้ใช้ความหมายต่อไปนี้แทน

1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ยกเว้นการจัดฝึกอบรม หรือการประชุม

1.2 ค่าใช้จ่ายในการประชุม หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม และให้หมายรวมถึงการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าล่วงเวลา ค่าจัดทำเอกสารในการประชุม ค่าขนส่งเอกสาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น โดยการประชุมนั้นไม่ใช่การประชุมที่เข้าเกณฑ์การจัดฝึกอบรม ซึ่งจะเลือกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม แต่เป็นการจัดประชุมโดยปกติของหน่วยงาน ยกเว้น รายการประชุมวิชาการและการฝึกอบรม ค่าตรวจการจ้าง

2. ให้เพิ่มหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายรายการต่อไปนี้

2.1 ค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ในประเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในประเทศ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่หากจำนวนบุคลากรภายนอกกับจำนวนบุคลากรภายในมีจำนวนเท่ากัน ให้ยึดตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ถ้าจัดเพื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ผังบัญชีนี้ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่ายานพาหนะ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆในการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเงินที่จ่ายจากหมวดเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ

2.2 ค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ต่างประเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมในต่างประเทศ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่หากจำนวนบุคลากรภายนอกกับจำนวนบุคลากรภายในมีจำนวนเท่ากัน ให้ยึดตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ถ้าจัดเพื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ใช้ผังบัญชีนี้ เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกัน ค่าเครื่องแต่งตัว ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเงินที่จ่ายจากหมวดเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ

2.3 ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่หากจำนวนบุคลากรภายนอกกับจำนวนบุคลากรภายในมีจำนวนเท่ากัน ให้ยึดตามวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ถ้าจัดเพื่อบุคคลภายนอก ให้ใช้ผังบัญชีนี้ เช่น อบรมนิสิตกลุ่มเป้าหมายเด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เป็นต้น ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าเช่าที่



พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าเช่า อุปกรณ์ต่างๆในการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นแหล่งเงินรายได้โครงการบริการวิชาการ

### หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่ 2.1-2.3 ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้เพิ่มเติม

1. พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เป็นหลัก โดยต้องมีเกณฑ์พิจารณาดังนี้ การฝึกอบรมตามข้อ 3-5 ต้องเข้าหลักเกณฑ์ครบทุกข้อดังนี้

(1) ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร/เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กรณีจัดฝึกอบรมในประเทศ หรือต่างประเทศ)หรือพัฒนาผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (กรณีฝึกอบรมให้บุคคลภายนอก)

(2) มีหลักสูตร

(3) มีวิทยากรให้ความรู้โดยจะเบิกค่าวิทยากรหรือไม่ก็ได้

(4) มีช่วงเวลาจัดที่แน่นอน

(5) ต้องไม่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(6) ต้องไม่เป็นหลักสูตรการเรียนการสอนในการจัดการศึกษา

(7) ต้องไม่เป็นการประชุมราชการ

2. พิจารณาวัตถุประสงค์ว่าฝึกอบรมให้บุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกเป็นหลัก

2.1 หากเป็นการฝึกอบรมให้บุคคลภายใน ให้ใช้ผังบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ในประเทศ หรือ ค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ต่างประเทศ ตามสถานที่ที่จัดฝึกอบรม

2.2 หากเป็นการฝึกอบรมให้บุคคลภายนอก ให้ใช้ผังบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก

3. หากพิจารณาจากวัตถุประสงค์แล้ว แต่จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมไม่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ให้พิจารณาจำนวนผู้เข้าอบรมว่าเป็นประเภทใดมากกว่ากันระหว่างบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอก

3.1 หากจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมเป็นบุคคลภายในมากกว่าบุคคลภายนอก ให้ใช้ผังบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ในประเทศ หรือ ค่าใช้จ่ายด้านการจัดฝึกอบรม-ต่างประเทศ ตามสถานที่ที่จัดฝึกอบรม

3.2 หากจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมเป็นบุคคลภายนอกมากกว่าบุคคลภายใน ให้ใช้ผังบัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก

4. กรณีเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่เข้าเกณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และเกี่ยวกับการเรียนการสอนรวมถึงการจัดกิจกรรมของนิสิต ให้บันทึกรายการกระจายค่าใช้จ่ายตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

3. ให้ยกเลิกรายการดังต่อไปนี้ ใช้ผังบัญชีรายการ “ค่าใช้จ่ายโครงการงานทักษะวิชาการ (เกษตรแฟร์) และ ค่าใช้จ่ายโครงการสัปดาห์วิทยาศาสตร์” และให้ใช้รายการ “ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก” แทน

4. นอกจากที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศนี้ ให้คงเป็นไปตามความเดิมทุกประการ