



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการด้านการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีแนวปฏิบัติอย่างเหมาะสม จึงเป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) และ ข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“หลักฐานการจ่ายเงิน” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด ใบสำคัญรับเงิน และใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

“ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงการรับเงินที่ผู้รับเงินออกให้ เป็นกิจธุระปกติ

“ใบสำคัญรับเงิน” หมายความว่า หลักฐานการรับเงินที่ผู้รับเงินโดยสภาพไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดได้เป็นกิจธุระปกติ

“ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายเงินที่ใช้ควบคู่กับใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดที่ไม่สมบูรณ์หรือหลักฐานการรับรองตนของผู้จ่ายเงินว่าได้จ่ายไปเพื่อการนั้นจริง อาทิ ค่าพาหนะเหมาจ่าย หรือค่าที่พักเหมาจ่าย

“การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า กระบวนการโอนเงินและรับเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ การชำระเงินผ่านธนาคารอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบอินเทอร์เน็ต (internet banking) หรือผ่านเครื่องอัตโนมัติ (ATM)

**ข้อ ๕** กำหนดรายละเอียดของการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ดังนี้

๕.๑ ใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสดที่สมบูรณ์อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน และเลขที่ เล่มที่ของใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด (ถ้ามี)
- (๓) รายการแสดงการรับเงินที่ระบุว่าเป็นรายการอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๕.๒ นามผู้ซื้อจะต้องเป็น “มหาวิทยาลัยทักษิณ” โดยมีที่อยู่ของมหาวิทยาลัยด้วย ยกเว้นรายการดังต่อไปนี้อาจใช้นามผู้ซื้อเป็นชื่อของผู้ขอเบิกจ่ายก็ได้

- (๑) ค่าที่พัก หรือค่าเดินทาง
- (๒) ค่าลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา
- (๓) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ

๕.๓ กรณีจ่ายเงินให้กับหน่วยงานที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล บริษัท ห้างร้าน ทั้งนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนพาณิชย์ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานนั้นๆ เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

๕.๔ กรณีที่จำนวนเงินที่ปรากฏเป็นจุดทศนิยมแต่จำนวนเงินที่จ่ายจริงเป็นจำนวนเต็ม ให้เบิกจ่ายตามจำนวนเงินที่ปรากฏในหลักฐานการจ่ายเงิน

**ข้อ ๖** กำหนดรายละเอียดของการใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ดังนี้

๖.๑ การใช้ใบสำคัญรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินที่ระบุว่าเป็นรายการอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๖.๒ กรณีจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ และผู้รับเงินยินยอมที่จะลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน ทั้งนี้ผู้รับเงินต้องเป็นผู้ประกอบอาชีพขายสินค้าหรือบริการอย่างแท้จริง โดยมีรายละเอียดครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมรับรองสำเนา

(๒) กรณีจ่ายให้กับผู้รับเงินที่มีคำสั่งแต่งตั้ง/หนังสือเชิญจากส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจของมหาวิทยาลัย ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน แต่ให้กรอกข้อมูลในใบสำคัญรับเงินให้ครบถ้วนและถูกต้อง

(ก) กรณีนิสิต นักศึกษา หรือนักเรียน ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย โดยไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน

(ข) กรณีการจ่ายเงินให้กับบุคคลภายนอกที่มีรายการขออนุมัติการเบิกจ่ายครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน แต่ให้กรอกข้อมูลในใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน

๖.๓ กรณีการจ่ายเงินให้กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย โดยไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน แต่ให้กรอกข้อมูลในใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน

**ข้อ ๗** กรณีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีหลักฐานที่สามารถพิสูจน์ตัวตนของผู้ทำธุรกรรมทางการเงินนั้น ๆ ได้ ให้แนบหลักฐานการชำระเงินโดยไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบการเบิกจ่าย

ทั้งนี้การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

**ข้อ ๘** กำหนดรายละเอียดของการใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย ดังนี้

๘.๑ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) สถานที่ที่ทำรายการใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินซึ่งระบุว่าเป็นรายการอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้จ่ายเงินเพื่อรับรองการจ่ายเงิน

๘.๒ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินแต่มีรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วนหรือเป็นกรณีที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเพื่อนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

**ข้อ ๙** กรณีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเกิดสูญหาย ให้ผู้ขอเบิกขอสำเนาใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และใช้เอกสารดังกล่าวประกอบการขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมให้คำรับรองว่า “ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาขอเบิกเงินจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นอีก” เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้

**ข้อ ๑๐** หลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และในกรณีที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงินที่ใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายที่พิมพ์หรือเขียนและมีการแก้ไข ให้ใช้วิธีการขีดฆ่า แล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ โดยผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่มีการแก้ไข

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความ  
ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน