



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารจัดการเงินรายได้และแนวปฏิบัติในการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงิน**  
**และการเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร**  
**พ.ศ. ๒๕๖๓**

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ วรรคสอง และข้อ ๑๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ ข้อเสนอของคณะกรรมการดำเนินงานจัดการรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารจัดการเงินรายได้และแนวปฏิบัติในการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงิน และการเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ไว้ดังต่อไปนี้

**หมวด ๑**

**ความทั่วไป**

ข้อ ๑ เงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร หมายถึง เงินรายได้ที่เกิดขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ ได้แก่

- (๑) การให้บริการวิชาการ ประชุมวิชาการ สัมมนา ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
- (๒) การจัดการแสดง การจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ
- (๓) การให้บริการปรึกษาองค์ความรู้ เทคนิควิธี
- (๔) การให้บริการนวัตกรรม และผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาของส่วนราชการ
- (๕) การบริการด้านต่าง ๆ ให้หน่วยงานภายนอกและบุคคลทั่วไป
- (๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้
- (๗) การอุดหนุนหรือบริจาคจากภาคเอกชน บุคคล หรือหน่วยงาน องค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศ
- (๘) รายได้อื่น ๆ ตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๒ บรรดาเอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินรายได้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะกำหนด ยกเว้นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามรูปแบบที่ส่วนราชการกำหนด

## หมวด ๒

### การรับเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๓ ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจัดการรายได้ทำหนังสือขอเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการรับเงินจากกิจกรรมจัดการรายได้ พร้อมแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะ เพื่อเสนอคณบดีให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ สอบทานความถูกต้องของเอกสารหลักฐานขอเบิกใบเสร็จรับเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการของคณะ นำส่งหนังสือขอเบิกเบิกใบเสร็จรับเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณบดี เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เบิก

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่การเงินของคณะรับใบเสร็จรับเงินที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยมอบให้ผู้ที่ทำหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินของโครงการนั้น ๆ เพื่อนำไปใช้รับเงินในโครงการ และในการส่งมอบใบเสร็จรับเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะจัดให้ผู้รับมอบใบเสร็จรับเงินลงลายมือชื่อพร้อมวันที่รับและส่งไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของคณะด้วย

ในการเขียนใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่แทนโดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลจัดเก็บใบเสร็จรับเงินตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

## หมวด ๓

### การนำส่งเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๘ เมื่อมีการรับเงินในแต่ละวัน ให้ผู้รับเงินของโครงการ/กิจกรรมนำส่งเงิน พร้อมใบเสร็จรับเงินและรายงานสรุปการรับเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะ ไม่เกินเวลา ๑๔.๐๐ น.

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ ตรวจสอบยอดเงินกับใบเสร็จรับเงินและรายงานสรุปการรับเงิน เมื่อถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำส่งเงินจากกิจกรรมจัดการรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรต่องานคลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น. ของแต่ละวันที่รับเงิน หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะเทคโนโลยีการเกษตรนำส่งเงินในวันทำการถัดไปโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ บันทึกบัญชีรับเงินและนำส่งเงินของกิจกรรมจัดการรายได้ทุกวันที่มีการรับและนำส่งเงิน

## หมวด ๔

### การเบิกเงินจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้ผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมจัดการรายได้ส่งหนังสือขออนุมัติเบิกเงินรายได้ของแต่ละโครงการจากมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๘๐ ของรายรับที่นำส่งมหาวิทยาลัย พร้อมแนบสำเนาโครงการหรือกิจกรรม

ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว เว้นแต่เงินรายได้ที่เกิดขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๗) ได้แก่ การอุดหนุนหรือบริจาคจากภาคเอกชน บุคคลหรือหน่วยงาน องค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศ หรือองค์กรระหว่างประเทศ ให้ขอเบิกเงินจากมหาวิทยาลัยทั้งจำนวน โดยผ่านทางเจ้าหน้าที่การเงินของคณะ

การขอเบิกเงินจากโครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ สอบทานความถูกต้องของจำนวนเงินในหนังสือขออนุมัติเบิกเงินรายได้และเอกสารหลักฐานที่ขอเบิกเงินกับทะเบียนคุมการรับเงินของโครงการที่ขอเบิก เมื่อถูกต้องแล้ว ให้บันทึกในทะเบียนคุมการเบิกเงินจากมหาวิทยาลัย และเสนอหนังสือขออนุมัติเบิกเงินต่อคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการของคณะ นำส่งหนังสือขออนุมัติเบิกเงินรายได้ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณบดีแล้ว เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เบิกเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๑๔ เมื่อมหาวิทยาลัยจ่ายเงิน ให้ผู้ขอเบิกเงินนำเงินมาส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่การเงินของคณะทันทีในวันที่รับเงิน เพื่อบันทึกในทะเบียนคุมการรับเงินและนำเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร” เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะโอนเงินที่ขอเบิกเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร” ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะบันทึกบัญชีตามรายการรับโอนเงิน

## หมวด ๕

### การจ่ายเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินของกิจกรรมจัดหารายได้ ให้จ่ายตามรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร นอกเหนือจากข้อ ๑๕ และเงินเหลือจ่ายจากการจัดโครงการ ให้จ่ายได้ตามประเภทรายจ่ายในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙ (๑) - (๔) ดังนี้

(๑) ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ค่าเช่าสถานที่ เช่าทรัพย์สิน

(๒) ค่าจ้างค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ วิทยากร หรือผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ค่าสาธารณูปโภค

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ เช่น

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) เบี้ยประชุมกรรมการ

- (๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- (๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๕) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
- (๖) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ
- (๗) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ
- (๘) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่ไม่ต้องดำเนินการในส่วนหนึ่งของระบบ MIS

ข้อ ๑๙ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะ

ข้อ ๒๐ ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ ๒๑ ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในงบบัญชีหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ ประทับตรา ข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

กรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๒๔ (๒) ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๒๔ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติดังนี้

- (๑) การจ่ายเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้
- (๒) ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้
  - (๒.๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
  - (๒.๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
  - (๒.๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
  - (๒.๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
  - (๒.๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๒๕ กรณีการจ่ายเงินรายได้ที่ตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๖ กรณีผู้จ่ายเงินได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒๔ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ขอเบิกเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน

ในกรณีได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม้อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ผู้ขอเบิกเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักประกันประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๒๗ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๒๘ ขั้นตอนการขอเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะเทคโนโลยีการเกษตรดำเนินการ เช่นเดียวกับเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่ไม่ต้องปฏิบัติงานในระบบ MIS หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะกำหนด

ข้อ ๒๙ ให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือจ่ายเงินสดแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้มีผู้ลงนามเบิกจ่าย ๒ ใน ๔ ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะกำหนด เป็นผู้เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร” มอบให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะเพื่อทำการจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๓๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะบันทึกรายการจ่ายเงินในทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่าย

## หมวด ๖

### การเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้อ ๓๒ เงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตรที่เบิกมาจากมหาวิทยาลัย ให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะเทคโนโลยีการเกษตร” โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะจัดทำรายงานเงินฝากธนาคารคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน และเสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะทุกสิ้นเดือน

## หมวด ๗

### การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๓๓ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร กับสมุดเงินฝากธนาคาร หรือเงินสดคงเหลือกับทะเบียนคุมการรับเงินกรณีที่ยังไม่นำส่งเงินหรือยังไม่จ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินทุกวันที่มีรายการเคลื่อนไหว

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายเงินรายได้ประจำเดือนเสนอคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะเสนอบัญชีรายรับรายจ่ายเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๓๖ ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจัดการรายได้ เจ้าหน้าที่การเงินของคณะเทคโนโลยีการเกษตร และคณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้ของคณะ มีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบรายงานและหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๗ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการตีความและ วินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศิริโชติ)  
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา