



**ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๔**

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎหมายและส่วนงานภายในที่มี สถานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตาม กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และส่วนงานภายในตามมติสภามหาวิทยาลัย

“การจ่ายเงิน” หมายความว่า การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๔ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของ มหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้หรือมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินอนุญาตให้จ่ายได้แล้วแต่กรณี และผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๕ การอนุมัติการจ่ายเงินหรือการก่อหนี้ผูกพันให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อการตรวจสอบตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๗ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินให้จ่ายเงินโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด หรือการจ่ายเป็นเช็ค จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจ่ายเงินกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องการรับเงินจากมหาวิทยาลัยของผู้มีสิทธิรับเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๑๒ และให้ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย หรือให้ผู้มีสิทธิขอเบิกลงลายมือชื่อรับรองสาระสำคัญในหลักฐานการจ่ายนั้นก็ได้

ข้อ ๙ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่าย

หมวด ๒

หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

การจ่ายเงินผ่านธนาคารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินได้

ข้อ ๑๑ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กรณีใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีรายการอย่างน้อยตาม (๑) ถึง (๕)

ข้อ ๑๒ กรณีมหาวิทยาลัยจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินใช้ใบสำคัญรับเงินรับรองเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

กรณีที่จ่ายเงินผ่านตัวแทนให้บริการต่างๆ ให้ใช้หลักฐานการชำระเงินร่วมกับใบสำคัญรับเงินพร้อมลงลายมือชื่อรับรองในหลักฐานการชำระเงินนั้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจ่ายเงิน โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑๑ หรือตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงิน เพื่อนำมาเป็นหลักฐานการจ่าย และให้รับรองการจ่ายในใบสำคัญรับเงินนั้น

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหายให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่มิอาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ พร้อมทั้งรับรองว่า “ยังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย และแม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก” จากนั้นให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้วให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๑ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อวัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วย ในกรณีที่มีหลักฐานการรับเงินเป็นอย่างอื่น ก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๑๕ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๓

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารเป็นหลักเว้นแต่กรณีต่อไปนี้

(๑) การจ่ายเงินด้วยเงินสดไม่เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ตามกระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การจ่ายเงินเป็นเช็ค หรือแคชเชียร์เช็คหรือเอกสารที่เป็นตัวแทนเงินสด หรือด้วยวิธีอื่นใดให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินตาม ๑๗ (๒) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีจัดหาพัสดุ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสดแต่ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ที่การเงินของมหาวิทยาลัยและขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก

ข้อ ๑๙ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้นและขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหน้าชื่อสกุล ชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน จนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินกรณีเงินส่วยยอให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ กรณีเอกสารของผู้ขอเบิกสูญหาย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้

(๒) กรณีไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารตาม (๑) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารได้ เสนออธิการบดีอนุมัติ

(๓) การอนุมัติให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารแทนเอกสารที่สูญหายนั้น จะกระทำได้เมื่อส่วนงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหรือดูแลเอกสารนั้น ได้ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย ซึ่งในการแจ้งความให้แสดงถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารนั้นสูญหาย โดยให้นำสำเนารายงานประจำวันการรับแจ้งของสถานีตำรวจมาใช้เป็นหลักฐานประกอบ

ข้อ ๒๒ กรณีหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัยสูญหาย ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสอบสวนถึงสาเหตุ และพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย หากพบว่าเกิดจากการทุจริต ให้ดำเนินการทางวินัยและกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๓ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบ หรือประกาศที่ใช้บังคับอยู่เดิมดำเนินการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และสามารถออกประกาศเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเป็นผู้วินิจฉัยและตีความ คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญาธิการ)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

หมายเหตุ :- ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ มิได้มีการกำหนดวิธีการจ่ายเงิน ประกอบกับ การบริหารการเงินที่ผ่านมามีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของกรมบัญชีกลางทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ดังนั้น จึงเห็นควรออกระเบียบ เกี่ยวกับ การจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน เพื่อให้ครอบคลุมมากขึ้น จัดหมวดหมู่ให้เหมาะสมกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้น