



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ ศธ. ๐๕๒๓.๑.๓.๑/ว ๓/๘

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอนำส่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้บริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการโครงการ/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอนำส่งประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวม ๑ ฉบับ คือ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปจะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางศรินรา ธีระคำ)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคาร
เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลทำให้ระบบการเงิน และการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดินเปลี่ยนไป ประกอบกับเพื่อให้การบริหารรายจ่ายของมหาวิทยาลัยมีความรวดเร็ว ทันสมัย และลดระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย จึงขอเสนอแนวทางการจ่ายเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

ข้อ ๑ การเบิกจ่ายเงินโดยวิธีโอนเงินผ่านธนาคาร จะให้บริการสำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ซึ่งเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าสอบ ฯลฯ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคลากรบัญชีเดียวกับที่บุคลากรขอรับเงินเดือน (เฉพาะบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)) ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรผู้มีสิทธิรับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย โดยระบุขอรับเงินโดยวิธีโอนผ่านธนาคาร

ข้อ ๓ การโอนเงินคืนนักศึกษา หรือการจ่ายเงินค่าตอบแทนนักศึกษา ให้นักศึกษา ลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย โดยระบุขอรับเงินโดยวิธีโอนผ่านธนาคาร โดยจะใช้วิธีการโอนเงินผ่านระบบธนาคารเฉพาะนักศึกษาที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๔ เมื่อกองคลัง ได้โอนเงินผ่านบัญชีธนาคารให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ผู้ขาย ผู้รับจ้าง แล้ว จะแจ้งการโอนเงินโดยประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อไป เพื่อให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ผู้ขาย ผู้รับจ้าง เข้าตรวจสอบการได้รับโอนเงิน ทั้งนี้ จะแยกกลุ่มการแจ้งการโอนเงินเป็นกลุ่มบุคลากรมหาวิทยาลัย กลุ่มนักศึกษา และกลุ่มเจ้าหน้าที่ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ที่เป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วน และร้านค้าต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มผู้ขาย

ผู้รับจ้าง สามารถดาวน์โหลดใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้จากระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๕ เมื่อกองคลังดำเนินการโอนเงิน และผู้มีสิทธิรับเงิน ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ได้รับการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจ่ายเงินตรวจสอบ รายการโอนเงิน และจัดพิมพ์รายงานการโอนเงินจากระบบธนาคาร เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้ลงชื่อรับรองการจ่ายเงินในรายงานการโอนเงินดังกล่าว และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย รายการนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบเช่นเดียวกับหลักฐานทางการเงินของ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง เมื่อกองคลัง ได้โอนเงินผ่านบัญชี ธนาคารให้แล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจ่ายเงิน ติดตามทวงถาม ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีที่ถูกต้อง จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ไม่จัดส่งใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่ถูกต้องให้ภายในกำหนดระยะเวลาหนึ่งเดือนนับแต่การ โอนเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจ่ายเงินทำหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากร พื้นที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับเพื่อติดตาม ตามระบบของกรมสรรพากรต่อไป และให้ใช้สำเนาการแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ซึ่งประกอบด้วย ใบลงทะเบียนตอบรับ สำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ และรายงานการโอนเงินผ่าน ธนาคารจากระบบของธนาคาร เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้