



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร.7905

ที่ ศร 64.06/A17๒

วันที่ 10 ตุลาคม 2558

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้เชิญประชุม รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือ ศร 64.06/3803 เรื่องขอเชิญประชุมซักซ้อมกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายปีงบประมาณ 2559 ในวันศุกร์ ที่ 11 กันยายน 2558 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม ทองกลาง 1 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และห้องประชุมปาริฉัตร วิทยาเขตพัทลุงนั้น มติที่ประชุมเห็นชอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ตามที่ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเสนอดังนี้

1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ให้แนบบับจริง กรณีใช้เอกสารฉบับเดียวกัน ให้ระบุว่าฉบับจริงอยู่หน้าบได AP อะไรด้วย ปากกา ให้หน่วยงานถ่ายสำเนาหน้าบ AP ที่เบิกด้วยเอกสารฉบับเดียวกันแนบมาด้วย (ฉบับที่ลงนามแล้ว) เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณและการบันทึกบัญชีว่าบันทึกครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ห้ามเขียนด้วยดินสอ ต้องเขียนด้วยปากกาเท่านั้น

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประทับตราจ่ายเงินแล้ว ในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/บิลเงินสด

2.1 กรณีจ่ายเงินหน้าเคาน์เตอร์ ผู้จ่ายเงินของฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เป็นผู้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว พร้อมลงชื่อและลงวันที่

2.2 กรณียืมเงิน หรือทศรองจ่าย ผู้จ่ายเงินของคณะ/หน่วยงาน/สำนัก เป็นผู้ประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมลงชื่อและลงวันที่

3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุนวิจัยของคณะ

3.1 เอกสารแนบหน้าบเบิกจ่าย ให้แนบบใบสำคัญรับเงิน และโครงการเงินอุดหนุนทุนวิจัยของคณะ

3.2 การจัดเก็บเอกสารเคลียร์โครงการ ให้นักวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บ หากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต้องการตรวจสอบ ให้นักวิจัยเป็นผู้ส่งมอบเอกสาร

ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้ส่วนงาน หน่วยงานต่างๆ ได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(รองศาสตราจารย์น้อม สังข์ทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร