



**ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
เรื่อง บัตรรับเงิน**

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงาน
การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานการเงิน
และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การออกบัตรรับเงิน ให้ผู้มีหน้าที่ออกบัตรรับเงิน ทำค้นขั้ว หรือสำเนาบัตรรับเงิน และ
เก็บค้นขั้วหรือบัตรรับเงินดังกล่าวไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่ปีงบประมาณที่ออกบัตรรับเงิน ถ้าปรากฏ
ว่าบัตรรับเงินที่ต้องทำค้นขั้วหรือสำเนาบัตรรับเงิน ไม่มีค้นขั้วหรือสำเนาบัตรรับเงิน ให้สันนิษฐานว่าไม่ได้ออก
บัตรรับเงิน

ข้อ ๒ บัตรรับเงิน ค้นขั้วหรือสำเนาบัตรรับเงิน อย่างน้อยต้องมีตัวเลขไทย หรืออารบิก และ
อักษรไทย ให้ปรากฏข้อความต่อไปนี้

- (๑) ชื่อเอกสาร
- (๒) ชื่อมหาวิทยาลัย "มหาวิทยาลัยทักษิณ" หรือชื่อหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติจาก
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
- (๓) ดวงตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ
- (๔) เลขลำดับของเล่มและเลขที่ของบัตรรับเงิน โดยให้พิมพ์เรียงกันไปทุกฉบับ
- (๕) วันเดือนปีที่ออกบัตรรับเงิน
- (๖) ชื่อหรือส่วนงานของผู้รับชำระเงิน
- (๗) จำนวนเงินที่รับชำระระบุเป็นตัวเลข

ข้อ ๓ ให้ส่วนงานที่ออกบัตรรับเงินหรือส่วนงานที่อธิการบดีมอบหมายมีหน้าที่ จัดพิมพ์บัตรรับเงิน และจัดทำทะเบียนคุมบัตรรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่า จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายบัตรรับเงินเล่มใด หมายเลขใด ถึงหมายเลขใด ให้ส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปดำเนินการจัดเก็บเงิน เมื่อวันเดือน ปีใด และให้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการรับส่งบัตรรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๔ บัตรรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขาดเสียหาย เสริมสิ้นโครงการ หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าส่วนงานซึ่งรับบัตรรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินนั้นนำส่งคืนส่วนงานที่จัดพิมพ์บัตรรับเงินให้หมายความรวมถึงบัตรเลขที่ใดที่ยกเลิก ไม่ใช่ ให้ระบุข้อความว่า "ยกเลิก" บนบัตรรับเงินและนำส่งคืนทั้งคู่ด้วย

ข้อ ๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานซึ่งรับบัตรรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน มีหน้าที่จัดทำรายงานว่ามีบัตรรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้บัตรรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด มีเลขที่ใดยกเลิกไม่ได้ใช้ เสียหาย หรือสูญหาย โดยรายงานให้ส่วนงานที่จัดพิมพ์บัตรรับเงินอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป




ข้อ ๖ บัตรรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงิน หรือข้อความอื่นใด หากบัตรรับเงินฉบับใดลงรายการผิดพลาด ให้ออกใบใหม่ แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับบัตรฉบับนั้นไว้ด้วย การเลิกใช้บัตรรับเงินโดยออกฉบับใหม่ บัตรรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้น ให้ติดไว้กับกับสำเนาบัตรรับเงินในเล่มนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

บัตรรับเงิน
ค่าเข้าชมพิพิธภัณฑ์คณะวิทยา

| | | |
|---|--|---|
| <p>เล่มที่</p> <p align="center"></p> <p align="center">บัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์คณะวิทยา สถาบันศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>วันที่</p> <p>(คนละ)</p> | <p>เล่มที่</p> <p align="center"></p> <p align="center">บัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์คณะวิทยา สถาบันศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>วันที่</p> <p>(สำหรับเจ้าหน้าที่)</p> | <p>เล่มที่</p> <p align="center"></p> <p align="center">บัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์คณะวิทยา สถาบันศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>วันที่</p> <p>(สำหรับนักเรียน)</p> |
| ราคา.....บาท | ราคา.....บาท | ราคา.....บาท |

742
126