



ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
ว่าด้วยเงินสำรอง
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทักษิณ มีความเหมาะสมสอดคล้องกับ
เจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งเน้นการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและ
ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๔
เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบเรื่องเงินสำรอง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยเงินสำรอง พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยเงินสำรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินสำรอง” หมายถึง เงินที่ให้หน่วยงาน ยืมไปใช้ในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบ
ให้เกิดสภาพคล่อง

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย
ทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

“หน่วยงานภายในส่วนงาน” หมายถึง หน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงาน
และการกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยา
เขต พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยทักษิณ

หมวด ๑
เงินสำรอง

ข้อ ๔ ให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงานมีเงินสำรองไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการการเงิน
และทรัพย์สินกำหนด (เอกสารแนบที่ ๑)

ข้อ ๕ การยืมเงินทตรงให้จัดทำสัญญายืมเงินตามแบบที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด (เอกสารแนบที่ ๒)

ข้อ ๖ ผู้มีหน้าที่ในการยืมเงินทตรง

(๖.๑) หัวหน้าสำนักงาน

(๖.๒) หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน

หมวด ๒

การเก็บรักษาเงินทตรง

ข้อ ๗ การเก็บรักษาเงินทตรงให้ปฏิบัติดังนี้

(๗.๑) เก็บรักษาเงินทตรงเป็นเงินสด ณ ที่ทำการไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด (เอกสารแนบที่ ๑)

(๗.๒) เงินทตรงจำนวนที่เกินกว่าที่เก็บรักษาเป็นเงินสด ณ ที่ทำการให้นำฝากสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำกัด สาขามหาวิทยาลัยทักษิณ สงขลา หรือ ธนาคารพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ ในนาม “ม.ทักษิณ เงินทตรง (ชื่อหน่วยงาน).....”

ดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินทตรงฝากธนาคาร (๗.๒)ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกครั้งที่เกิดดอกเบี้ย

หมวด ๓

การใช้จ่ายเงินทตรง

ข้อ ๘ การใช้จ่ายเงินทตรงมีไว้สำหรับทตรงใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๘.๑) งบบุคลากรเฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๘.๒) งบดำเนินงานยกเว้นค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา

(๘.๓) รายจ่ายที่เป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบว่าด้วยเงินกองทุนสวัสดิการ

(๘.๔) ทตรงจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ

(๘.๕) งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกับ (๘.๑) หรือ (๘.๒)

ข้อ ๙ การจ่ายเงินโดยตรงให้มีสำคัญคู่จ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณและประโยชน์ ในการตรวจสอบและต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่เกี่ยวกับพิภคัฒรภาษี หรือ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มี การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้มีการจัดทำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๑

การจ่ายเงินตรงกำหนดให้ผู้จ่ายเงินต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นหลักฐานให้กับ ผู้รับเงิน ตามแบบที่กรมสรรพากรกำหนด

การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผู้จ่ายเงินจะต้องนำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายพร้อมใบแนบและ แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามแบบที่กรมสรรพากรกำหนดยื่นต่อฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลาหรือฝ่าย บริหารวิทยาเขตพัทลุง แล้วแต่กรณี ไม่เกินภายในวันที่สองของเดือนถัดไป เพื่อให้ฝ่ายบริหารวิทยาเขตนำส่ง ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ไม่เกินภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป หากผู้จ่ายเงินไม่ยื่นแบบรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภายในเวลาที่กำหนด ผู้จ่ายเงินจะต้องเป็นผู้รับภาระนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ พร้อม ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมวด ๔

การส่งคืนเงินตรงจ่าย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้รับผิดชอบยืมเงินตรงของส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงาน ส่งคืนเงินตรงต่อฝ่าย บริหารวิทยาเขตสงขลาหรือฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง แล้วแต่กรณี ภายในสิบห้าวันหลังจากวันสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน ของทุกปี) หรือเมื่อหมดความจำเป็นต้องมีเงินตรง หากหน่วยงานไม่สามารถส่งคืนภายในเวลา ที่กำหนดให้ทำหนังสือชี้แจงต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

หมวด ๕

การรายงานและการบัญชี

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงานที่ได้รับเงินตรงจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตรงตาม แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินตรงต่อฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลาหรือฝ่ายบริหาร วิทยาเขตพัทลุง แล้วแต่กรณีภายในวันที่สิบของเดือนถัดไป (เอกสารแนบที่ ๓)

ข้อ ๑๒ การบันทึกบัญชีควบคุมเงินตรงให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด (เอกสารแนบที่ ๔)

หมวด ๖
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๓ การปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทดรอง ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ขอความเห็นชอบ / อนุมัติจาก
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

การอนุมัติให้ส่วนงานและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีเงินตกรอง และการเก็บรักษาเงินตกรอง ดังนี้

๑. วงเงินตกรอง

รายการ	วงเงินตกรอง
ส่วนงานและหน่วยงานภายใน	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
หน่วยเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การเก็บรักษาเงินสด

รายการ	วงเงินตกรอง
ส่วนงานและหน่วยงานภายใน	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
หน่วยเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท



รายงานการใช้จ่ายเงินยืมทศรอง ประจำปีงบประมาณ

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน

ใบยืมเงินทศรองเลขที่ วันที่ยืม

ชื่อผู้ยืมเงินทศรอง

ยอดเงินยืมทศรอง บาท ชื่อบัญชี ม. ทักษิณ เงินทศรอง (ชื่อหน่วยงาน)

ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี

วงเงินยืมทศรองหน่วยงาน

 บาท

๑. ยอดคงเหลือตามบัญชีเงินฝากธนาคาร.....

 บาท

2. เงินสดคงเหลือในมือ

 บาท

3. หลักฐานการเงินอื่น ๆ

3.1 ใบยืมเงินทศรองยังไม่ได้รับคืนหลักฐานจ่าย

 บาท

3.2 หลักฐานการจ่ายยังมีได้ตั้งเบิก

 บาท

3.3 หลักฐานการจ่ายอยู่ระหว่างการตั้งเบิก

 บาท

รวมจำนวนเงินคงเหลือและเอกสารแทนตัวเงิน (1+2+3)

 - บาท

หัก ดอกเบี้ยรับที่ยังมิได้นำส่งมหาวิทยาลัย

 บาท

ยอดคงเหลือ (เท่ากับวงเงินทศรองจ่ายหน่วยงาน)

 - บาท

กรณียอดคงเหลือไม่เท่ากับวงเงินยืมทศรองให้หาผลต่างและสาเหตุ

ยอดคงเหลือ

 บาท

หัก วงเงินทศรอง

 บาท

ผลต่าง

 บาท

สาเหตุของผลต่าง

.....

ลงชื่อ

(ผู้จัดทำ)

ลงชื่อ (ผู้ยืม)

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....



มหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดใบยืมเงินตรงยังไม่ได้รับคืนหลักฐานการจ่าย (ข้อ 2.1)

ลำดับ ที่	ใบเบิกเงินยืมตรงจ่าย			ชื่อผู้ยืม	วัตถุประสงค์การยืม	จำนวนเงิน
	เลขที่	วันที่ยืม	กำหนดส่งคืน			
					รวม	-



มหาวิทยาลัยทักษิณ

หลักฐานการจ่ายยังมีได้ตั้งเบิก (ข้อ 2.2)

ลำดับ	ใบเสร็จรับเงิน		รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ที่	วันที่			
			รวม	-	



มหาวิทยาลัยทักษิณ

หลักฐานการจ่ายอยู่ระหว่างการตั้งเบิก (ข้อ 2.3)

ลำดับ ที่	เลขที่ตั้งเบิก		รายการ	จำนวนเงิน	วันที่ส่งเบิก	หมายเหตุ
	เลขที่อ้างอิง	วันที่ใบหน้างบ				
			รวม	-		