



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการบริหารจัดการเงินรายได้และแนวปฏิบัติในการรับเงิน การนำส่งเงิน
การเบิกเงิน และการเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะครุศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการเงินรายได้ของคณะครุศาสตร์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ วรรคสอง และข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อเสนอของคณะกรรมการดำเนินงานจัดการรายได้ของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการบริหารจัดการเงินรายได้และแนวทางปฏิบัติในการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงินและการเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะครุศาสตร์ ไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“คณะ” หมายความว่า คณะครุศาสตร์

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานจัดการเงินรายได้

ของคณะครุศาสตร์

“งานคลัง” หมายความว่า งานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่การเงินของคณะครุศาสตร์หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งไปปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

“เงินเหลือจ่าย” หมายความว่า เงินคงเหลือจากการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ/กิจกรรมจัดการรายได้ ซึ่งกำหนดให้เบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยโอนเข้าบัญชีเงินรายได้ของคณะครุศาสตร์

ข้อ ๒ เงินรายได้ของคณะ หมายถึง เงินรายได้ที่เกิดขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ และเงินรายได้จากการดำเนินการให้บริการของคณะในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) การให้บริการวิชาการ การประชุมวิชาการ สัมมนา ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ
- (๒) การจัดการแสดง การจัดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ
- (๓) การให้บริการปรึกษาของคณาจารย์ เทคนิควิธีต่าง ๆ
- (๔) การให้บริการนวัตกรรม และผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของคณะ
- (๕) การบริการด้านต่าง ๆ ให้หน่วยงานภายนอกและบุคคลทั่วไป
- (๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้

(๗) การอุดหนุนหรือบริจาคภาคเอกชน บุคคล หรือหน่วยงาน องค์การอื่นรวมทั้งจากต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น การจัดโครงการหรือกิจกรรมในการส่งเสริมและฝึกทักษะให้กับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป

(๙) รายได้จากเงินค่าธรรมเนียมการวิจัยที่มหาวิทยาลัยจัดสรรโดยโอนให้เป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๗ (๒)

(๑๐) รายได้อื่น ๆ ตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงาน

ข้อ ๓ บรรดาเอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินรายได้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ใช้กันทั่วไป ยกเว้นใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงิน ให้ใช้ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การรับเงินรายได้ของคณะ

ข้อ ๔ การรับเงินรายได้ของคณะตามข้อ ๒ ยกเว้น (๖) จะต้องออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการชำระเงิน ตลอดจนลดภาระในการจัดการเงินสดและลดช่องทางในการทุจริต จึงกำหนดให้การรับเงินให้รับเป็นเงินสด แคชเชียร์เช็ค ดราฟท์ และรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติตามนี้

(๑) กรณีการรับเงินรายได้เป็นเงินสด ให้คณะหรือผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม จัดหารายได้ จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยพร้อมแนบโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะ เพื่อเสนอขอรับตีความเห็นชอบ และเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะหรือผู้ที่รับมอบหมายเป็นผู้รับใบเสร็จรับเงินจากงานคลัง เพื่อรับชำระเงินและออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงินในกิจกรรมจัดหารายได้ และดูแลจัดเก็บใบเสร็จรับเงินตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะจัดทำทะเบียนคุมการรับใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย

(๒) กรณีการรับเงินรายได้เป็นแคชเชียร์เช็คหรือดราฟท์ หากหน่วยงานภายนอกประสงค์จะจ่ายเป็นแคชเชียร์เช็คหรือดราฟท์ เพื่อชำระเป็นค่าบริการ การอุดหนุนหรือบริจาค ให้คณะหรือผู้รับผิดชอบโครงการจัดหารายได้แจ้งหน่วยงานภายนอกดำเนินการจัดส่งแคชเชียร์เช็คหรือดราฟท์ โดยส่งจ่าย “มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา” และจัดทำหนังสือ “เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา” เพื่อจัดส่งแคชเชียร์เช็ค หรือดราฟท์ พร้อมแจ้งรายละเอียดรายการหรือประเภทของรายได้ที่ชำระ เมื่องานคลังได้รับแคชเชียร์เช็ค หรือดราฟท์ เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการนำฝากเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยพร้อมออกไปเสร็จรับเงินภายในวันเดียวกัน และจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินต่อไป

(๓) กรณีการรับเงินรายได้ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร หากหน่วยงานภายนอกประสงค์จะชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ให้คณะหรือผู้รับผิดชอบโครงการจัดหารายได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งถึงมหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งข้อมูลการขอชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงานผู้ชำระเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของเงินรายได้ที่ชำระและจำนวนเงินที่ชำระ เพื่อมหาวิทยาลัยพิจารณามอบงานคลังแจ้งชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารและกำหนดวันที่ชำระเงินผ่านธนาคาร เมื่องานคลังได้รับใบแจ้งข้อมูลการขอชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วให้ดำเนินการแจ้งชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารและกำหนดวันที่ชำระเงินผ่านธนาคาร เพื่อให้คณะหรือผู้รับผิดชอบโครงการจัดหารายได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้ชำระเงินทราบ และดำเนินการตรวจสอบการชำระเงินในวันและบัญชีเงินฝากธนาคารที่กำหนดไว้ เมื่อมีการนำส่งเงินรายได้ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการออกไปเสร็จรับเงินภายในวันเดียวกัน และจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินต่อไป

ข้อ ๕ กรณีการรับเงินรายได้ที่เป็นดอกผลที่เกิดจากการฝากเงินรายได้ในบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ในชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะครุศาสตร์” ซึ่งธนาคารจะนำไปฝากเข้าบัญชีเป็นดอกเบี้ยเงินรับฝากประจำปี ให้ถือเป็นเงินรายได้ของคณะทั้งหมดไม่ต้องนำส่งและออกใบเสร็จรับเงิน โดยให้คณะจัดทำรายงานการรับดอกผลจากเงินรายได้ให้คณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการประจำคณะ และมหาวิทยาลัยทราบตามลำดับอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หมวด ๓

การนำส่งรายได้ของคณะครุศาสตร์

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเงินของโครงการ/กิจกรรม นำส่งเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินและรายงานสรุปการรับเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินของคณะภายในเวลา ๑๔.๐๐ น. เพื่อตรวจสอบยอดความถูกต้องและลงทะเบียนคุมการนำส่งเงินและใบเสร็จรับเงิน และนำส่งงานคลัง ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น. หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันให้เร่งดำเนินการนำส่งเงินในวันทำการถัดไปโดยเร็ว

หมวด ๔

การเบิกเงินจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้คณะหรือผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมจัดหารายได้ขออนุมัติเบิกเงินรายได้ของคณะพร้อมแนบสำเนาโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว โดยให้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร “เงินรายได้ของคณะครุศาสตร์” เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรมจัดหารายได้ของคณะ จำนวนร้อยละ ๘๐ ของเงินรายได้ที่นำส่งมหาวิทยาลัย หรือในอัตราส่วนอื่นตามที่มหาวิทยาลัยอนุมัติสำหรับการจัดกิจกรรมบริการบางประเภท ยกเว้นรายได้จากดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้และการอุดหนุนหรือบริจาค จากภาคเอกชน บุคคล หรือหน่วยงาน องค์กรอื่น รวมทั้งจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศให้ขอเบิกจากมหาวิทยาลัยทั้งจำนวน

ข้อ ๘ เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร “เงินรายได้ของคณะครุศาสตร์” เรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกบัญชีตามรายการรับโอนเงิน

หมวด ๕

การจ่ายเงินรายได้ของคณะ

ข้อ ๙ การจ่ายเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมจัดหารายได้ของคณะให้เบิกจ่ายตามรายงานที่ได้รับอนุมัติในโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยโอนเงินรายได้ของคณะ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินรายได้ของคณะนอกเหนือจากข้อ ๙ และเงินเหลือจ่ายจากการจัดโครงการให้จ่ายได้ตามประเภทรายจ่ายในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙ (๑) - (๔) ดังนี้

(๑) ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ค่าเช่าสถานที่ เช่าทรัพย์สิน

(๒) ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ วิทยากร หรือผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ค่าสาธารณูปโภค

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามมติเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงาน

ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำประกาศกำหนดอัตราค่าตอบแทนตามความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการประจำคณะ และเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายใดที่ยังไม่ได้กำหนดในประกาศนี้ หรือคณะกรรมการดำเนินงานยังไม่ได้กำหนดให้นำรายการค่าใช้จ่าย อัตราการเบิกจ่ายตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อกำหนด และหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องมาใช้โดยอนุโลม



ข้อ ๑๒ การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้คณบดีมีอำนาจอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม สั่งการและดำเนินการในทุกกระบวนการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ลงนามในเอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง เอกสารหลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายและอนุมัติการจ่ายเงิน พร้อมลงลายมือชื่อเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในโครงการ/กิจกรรม รวมทั้งในกิจกรรมบริหารจัดการคณะที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงาน และให้มีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินรายได้ของคณะต้องมีหลักฐานการจ่าย โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) การจ่ายเงินรายได้ของคณะ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้

(๒) ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒.๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๒.๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๒.๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๒.๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

(๓) กรณีการจ่ายเงินรายได้ที่ตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

(๔) กรณีผู้จ่ายเงินได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตาม (๒) หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน ให้ผู้ขอเบิกเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน

(๕) กรณีได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วเกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ หากไม่สามารถขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้ขอเบิกเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

(๖) หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

(๗) กรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการใน (๒) ไว้ด้วย และให้ผู้ขอเบิกเงินลงลายมือชื่อผู้รับรองคำแปลด้วย

(๘) ให้เจ้าหน้าที่การเงิน ประทับตรา ข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๙) ให้เจ้าหน้าที่การเงินเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

ข้อ ๑๕ ขั้นตอนการขอเบิกเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนที่คณะดำเนินการเช่นเดียวกับเงินนอกงบประมาณ หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินงานกำหนด โดยไม่ต้องปฏิบัติงานในระบบ MIS

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินรายได้ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารหรือจ่ายเป็นเงินสด โดยการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะครุศาสตร์” ให้มีคณบดี รองคณบดีและเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ลงนามเบิกเงิน ๒ ใน ๔

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกรายการจ่ายเงินในทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่าย



หมวด ๖

การเก็บรักษาเงินรายได้ของคณะ

ข้อ ๑๘ เงินรายได้ของคณะที่เบิกมาจากมหาวิทยาลัย ให้เก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “เงินรายได้ของคณะครุศาสตร์” โดยให้มีการสำรองเงินสดไว้ใช้จ่ายกรณีจำเป็นได้ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาท) โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานเงินฝากธนาคารคงเหลือและรายงานเงินสดให้เป็นปัจจุบัน และเสนอรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานทุกสิ้นเดือน

หมวด ๗

การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ ๑๙ ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินในบัญชีเงินในธนาคารกับสมุดเงินฝากธนาคาร หรือเงินสดคงเหลือกับทะเบียนคุมการรับเงิน กรณีที่ยังไม่นำส่งเงินหรือยังไม่จ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงินทุกวันที่มีรายการเคลื่อนไหว

ข้อ ๒๐ ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายเงินรายได้ทุกไตรมาสเสนอคณะกรรมการดำเนินงานภายในวันที่ ๑๕ ของไตรมาสถัดไป

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการดำเนินงานเสนอบัญชีรายรับรายจ่ายเงินรายได้ให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยรายงานผ่านคณะกรรมการประจำคณะตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๒๒ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมจัดทำรายได้ เจ้าหน้าที่การเงินและคณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ให้ข้อมูล ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบรายงานและหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๓ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศิริโชติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา