



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมเป็นแนวทางในการปฏิบัติ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ส่วนการเงินและบัญชี”	หมายถึง	ส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“บุคคลภายนอก”	หมายถึง	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่มีใช้พนักงานหรือลูกจ้างประจำหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
“ค่าธรรมเนียมธนาคาร”	หมายถึง	ค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บ

ข้อ ๒. ให้ส่วนการเงินและบัญชี เปิดให้บริการด้านการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับธนาคารตามความเหมาะสมกับการจ่ายเงินแต่ละประเภท

ข้อ ๓. การดำเนินการจ่ายเงินมีดังนี้

- ๓.๑ การจ่ายเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่การจ่ายเงินอื่นใดที่มีรูปแบบการส่งไฟล์ข้อมูลให้ธนาคารดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี
- ๓.๒ กรณีที่ไม่สามารถจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้จ่ายเงินเป็นเช็คหรือโอนเข้าบัญชีเท่านั้น

ข้อ ๔. การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินมี ดังนี้

- ๔.๑ พนักงาน ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน หรือบัญชีอื่นที่ได้จัดทำแบบคำขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร
- ๔.๒ นักศึกษา ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดคู่กับบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัญชีอื่นที่ได้จัดทำแบบคำขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร
- ๔.๓ บุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามบัญชีรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๔.๔ การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากระหว่างธนาคารกรณีมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมธนาคารผู้รับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมโดยส่วนการเงินและบัญชีจะหักจากเงินที่ผู้รับเงินได้รับ

ข้อ ๕. ให้ผู้รับเงินกรอกแบบข้อมูลการรับเงินผ่านธนาคาร หรือแบบคำขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้รับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนการเงินและบัญชีกำหนด เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

ข้อ ๖. ขั้นตอนการโอนเงิน

๖.๑ ผู้รับเงินขอเบิกเงินจากส่วนการเงินและบัญชี

๖.๒ ส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ตามระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖.๓ ส่วนการเงินและบัญชี โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้รับเงินแจ้งไว้ โดยที่ผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อในแบบคำขอเบิกเงิน

๖.๔ เมื่อโอนเงินสำเร็จระบบจะส่งข้อความแจ้งผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

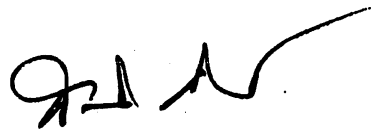
ข้อ ๗. ให้ใช้รายงานการสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๘. ทุกสิ้นวันทำการส่วนการเงินและบัญชี ต้องตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายการสรุปความเคลื่อนไหวบัญชีและข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๙. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน ให้ส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐. วิธีปฏิบัติอื่นที่มีได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๖๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์