



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไปและธุรการ ส่วนการเงินและบัญชี 77009 (นางสาวปิยรัตน์ วันทอง)

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๑ ๐๑/๖๖๓/๒๕๖๗

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการนำส่งรายได้ของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี /ผู้อำนวยการศูนย์ -สถาบัน /หัวหน้าส่วนฯ

ด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 หมวดที่ 1 รายได้ และ หมวดที่ 4 การบัญชี ระบุไว้ว่า

ข้อที่ 10 การรับเงินทุกประเภท ยกเว้นเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินโครงการวิจัยที่แหล่งทุนขอให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการโดยกำหนดให้เปิดบัญชีธนาคารของโครงการเพื่อรับทุนเป็นการเฉพาะไม่ต้องโอนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย จะต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินแล้วแต่กรณีไว้เป็นหลักฐาน แบบของใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดเก็บให้อยู่ในลักษณะที่ตรวจสอบได้

ข้อที่ 11 การจัดเก็บเงินทุกประเภทให้ส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้จัดเก็บ ยกเว้นรายได้ประเภทที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดเก็บ ให้ผู้จัดเก็บนำส่งส่วนการเงินและบัญชี หรือนำเงินฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในวันนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป กรณีการจัดเก็บเงินครั้งหนึ่งหรือหลายครั้งรวมกันไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และไม่สามารถนำส่งส่วนการเงินและบัญชีหรือนำฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไปได้โดยสะดวก ให้ผู้จัดเก็บจัดทำรายงานเงินคงเหลือ และให้จัดเก็บไว้ในตู้निรภัยของมหาวิทยาลัยได้แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 7 วันทำการ

ข้อที่ 21 ให้ส่วนการเงินและบัญชีรับผิดชอบจัดทำบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด การบันทึกบัญชีให้เป็นหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป"

ในการนี้ ส่วนการเงินและบัญชีขอชี้แจงแนวปฏิบัติในการนำส่งรายได้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การออกใบเสร็จรับเงินและการบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 ข้างต้น ดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการของหน่วยงาน	แนวปฏิบัติการนำส่งรายได้
1	หน่วยงานที่ดำเนินการจัดเก็บรายได้และออกใบเสร็จรับเงินเอง (ใบเสร็จรับเงินไม่ผ่านระบบ SAP)	ให้นำส่งรายงานการรับเงินต่อส่วนการเงินและบัญชี อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้งภายในวันทำการแรกของสัปดาห์ถัดไป
2	หน่วยงานที่ดำเนินการจัดเก็บรายได้และออกใบเสร็จรับเงินเอง (ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ SAP)	ให้นำส่งรายงานการรับเงินต่อส่วนการเงินและบัญชี อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้งภายในวันทำการแรกของสัปดาห์ถัดไป

ลำดับ	การดำเนินการของหน่วยงาน	แนวปฏิบัติการนำส่งรายได้
3	หน่วยงานที่ดำเนินการจัดเก็บรายได้และนำเงิน ฝากธนาคาร โดยไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน	ให้นำเงินฝากธนาคารและนำส่งรายงานการรับเงิน ต่อส่วนการเงินและบัญชี ไม่เกินวันทำการถัดไป
4	กรณีหน่วยงานตามลำดับ 1-3 ได้จัดเก็บ รายได้ในวันสุดท้ายและสัปดาห์สุดท้าย ของเดือน	ให้นำส่งรายงานการรับเงินต่อส่วนการเงินและบัญชี ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

นฤมล

(นางสาวนฤมล กัญญาไพศาล)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

๖ มิ.ย. ๖๗ เวลา ๑๖:๑๖:๕๙ Personal PKI-LN

Signature Code : /hlv8-VzDC7-K+qNK-nN+K5