



## ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

### เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๗

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วนั้น

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม และมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเห็นสมควรให้ยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าวข้างต้น และให้ใช้ประกาศฉบับใหม่นี้ ดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ส่วนการเงินและบัญชี"	หมายถึง	ส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"หน่วยงาน"	หมายถึง	สำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ ส่วน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
"พนักงาน"	หมายถึง	พนักงานหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย
"นักศึกษา"	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"บุคคลภายนอก"	หมายถึง	บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงานหรือลูกจ้างประจำหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
"ค่าธรรมเนียมธนาคาร"	หมายถึง	ค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บ

ข้อ ๒ ให้ส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน เปิดให้บริการด้านการโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับธนาคารตามความเหมาะสมกับการจ่ายเงินแต่ละประเภท

ข้อ ๓ การดำเนินการการจ่ายเงิน มีดังนี้

๓.๑ การจ่ายเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่การจ่ายเงินอื่นใดที่มีรูปแบบการส่งไฟล์ข้อมูลให้ธนาคารดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี

๓.๒ กรณีที่ไม่สามารถจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้จ่ายเงินเป็นเช็คหรือโอนเข้าบัญชี

ข้อ ๔ การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินมี ดังนี้

๔.๑ พนักงานให้ออนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน หรือบัญชีอื่นที่ได้แจ้ง/ขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารที่ส่วนการเงินและบัญชี

๔.๒ นักศึกษาให้ออนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดคู่กับบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัญชีอื่นที่ได้แจ้ง/ขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารที่ส่วนการเงินและบัญชี

๔.๓ บุคคลภายนอก ให้ออนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุในหนังสือขอเบิกจ่าย หรือตามหน้าสมุดบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน

๔.๔ การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากระหว่างธนาคารกรณีมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมธนาคาร ผู้รับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมโดยส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน จะหักจากเงินที่ผู้รับเงินได้รับ

ข้อ ๕ ขั้นตอนการโอนเงิน

๕.๑ ผู้รับเงินขอเบิกเงินจากส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน

๕.๒ ส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ตามระเบียบ/ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕.๓ ส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้รับเงินแจ้งไว้ โดยที่ผู้รับเงินไม่ต้องลงลายมือชื่อในแบบคำขอเบิกเงิน

๕.๔ เมื่อโอนเงินสำเร็จระบบจะส่งข้อความแจ้งผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือ Line Official

ข้อ ๖ ให้ใช้รายงานการสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction ที่ได้จากระบบการโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๗ ทุกสิ้นวันทำการส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน ต้องตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction รายการสรุปความเคลื่อนไหวบัญชี E-Statement/Account Information และการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๘ กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน ให้ส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงาน ดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

ข้อ ๙ วิธีปฏิบัติอื่นที่มีได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๕ เม.ย. ๖๗ เวลา ๑๐:๔๖:๕๘ Personal PK-LN

Signature Code : Yr2eT-uk872-ZQal2-wcye6

