

ประเด็นถาม - ตอบ

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “ตีความระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการจ่ายเงินและวิธีการจ่ายเงิน พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม”

ระเบียบฯ	คำถาม	คำตอบ
ข้อ 4	ผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้มีใครบ้าง	อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2550 และผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจให้จ่ายได้ เช่น รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานที่อธิการบดีออกคำสั่งมอบอำนาจ
	จะพิจารณาอย่างไรว่าค่าใช้จ่ายใดบ้างที่สามารถเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยได้	หลักการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยนั้น จะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา และ การปฏิบัติงานของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย และมีระเบียบประกาศกำหนดให้เบิกเป็นค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ไม่ได้หมายรวมถึงระเบียบพัสดุ เนื่องจากระเบียบพัสดุเป็นเพียงวิธีการได้มาซึ่งพัสดุเท่านั้น มิได้เป็นกฎหมายที่กำหนดให้เบิกเป็นค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยได้
ข้อ 7	นาย ก เป็นพนักงานขายของบริษัท มารับเงินค่าสินค้าจากมหาวิทยาลัย นาย ก สามารถรับเงินได้หรือไม่	สามารถรับเงินได้ แต่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
	นาย ก เป็นผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท เป็นผู้มารับเงินค่าสินค้าจากมหาวิทยาลัย สามารถรับเงินได้หรือไม่	สามารถรับเงินได้ เนื่องจากเป็นผู้มีอำนาจรับเงินของบริษัท โดยไม่ต้องมีการมอบอำนาจ
ข้อ 8	เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินหมายถึงใคร	หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่จ่ายเงินไปให้กับเจ้าหนี้/ร้านค้า เมื่อจ่ายเงินแล้วให้ประทับตรา/เขียนด้วยหมึก ว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ
	กรณียืมเงินจากกองคลังและทรัพย์สินไปซื้อวัสดุ จะประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” เมื่อใดอย่างไร	ผู้ยืมได้รับใบเสร็จรับเงิน จะต้องประทับตราว่า “จ่ายเงินแล้ว” ตามระเบียบฯ ข้อ 8 แล้วการลงวันที่นั้นจะต้องสอดคล้องกับวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน และเมื่อส่วนงานส่ง

ระเบียบฯ	คำถาม	คำตอบ
		ใบสำคัญทั่วไป (AP) ให้กองคลังและทรัพย์สินเพื่อชดใช้คืนเงินยืม เมื่อผ่านการตรวจสอบความถูกต้องแล้วกองคลังและทรัพย์สินจะประทับตราว่า “จ่ายเงินแล้ว” ในหน้าใบสำคัญจ่าย (PV) มิใช่ประทับตราในหลักฐานการจ่าย
ข้อ 12	ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน ของบริษัท แม็คโคร ซึ่งรูปแบบใบเสร็จรับเงินมีช่องแสดงรายการไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ 12 แต่มีการเขียนรายการเพิ่มด้วยลายมือเพื่อให้รายการครบถ้วนตามระเบียบกำหนด เช่น จำนวนเงินตัวอักษร และลายมือชื่อผู้รับเงิน จะถือว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมีรายการครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ 12 หรือไม่	ถือว่าใบเสร็จดังกล่าวมีรายการครบถ้วนตามระเบียบฯ ข้อ 12
ข้อ 16	หลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย หมายถึงหลักฐานในกรณีใด	หลักฐานการจ่ายเป็นของมหาวิทยาลัย ก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัย (กองคลังและทรัพย์สิน) /ส่วนงาน (จ่ายจากเงินตรงจ่าย) ได้มีการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย/ส่วนงานออกไปแล้ว หลักฐานการจ่ายดังกล่าวถือว่าเป็นของมหาวิทยาลัยแล้ว ยกเว้นในกรณีผู้ปฏิบัติงานยืมเงินมหาวิทยาลัยทั้งยืมจากกองคลังและทรัพย์สิน หรือยืมจากเงินตรงจ่ายของส่วนงาน เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ นั้น เมื่อผู้ยืมได้รับหลักฐานการจ่าย ซึ่งยังไม่ได้นำมาส่งใช้คืนเงินยืม หลักฐานดังกล่าวยังไม่ถือเป็นหลักฐานการจ่ายของมหาวิทยาลัย หากเกิดสูญหายผู้ยืมเงินจะต้องรับผิดชอบชดใช้คืนตามเงื่อนไขของสัญญาเงินยืม
ข้อ 21	การขีดคร่อมเช็ค ควรขีดคร่อมแบบใด	การขีดคร่อมในลักษณะ account payee only เพื่อการควบคุมภายในที่รัดกุมมากยิ่งขึ้น

ระเบียบฯ	คำถาม	คำตอบ
ข้อ 24	<p>การยืมเงินตามที่เห็นสมควร หมายถึงอย่างไร ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน จำนวน 3 วัน ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง (240*3วัน) 720 บาท ค่าที่พัก (1500*2วัน) 3,000.- บาท ค่าพาหนะเดินทาง 1,280 บาท รวมทั้งสิ้น 5,000 บาท จะสามารถขอยืมเงิน 10,000.- บาท ได้หรือไม่ - ยืมเงินเพื่อซื้อวัสดุ ราคาวัสดุ 3,000.- บาท จะขอยืมเงินจำนวน 5,000.- บาท ได้หรือไม่ 	<p>กรณีตัวอย่างเดินทางไปปฏิบัติงานจะยืมเงินได้ไม่เกิน 5,000.- บาท และการซื้อวัสดุจะยืมเงินได้เพียง 3,000.- บาทเท่านั้น ซึ่งผู้มีอำนาจจะต้องพิจารณาจำนวนเงินตามหลักฐานการอนุมัติในหลักการจากผู้มีอำนาจ และการยืมเงินเพื่อการใดจะต้องใช้เพื่อการเท่านั้น มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการใช้จ่ายเงินยืมผิดวัตถุประสงค์</p>
ข้อ 30	<p>“นับจาก” วันกลับมาถึง/วันรับเงิน/วันสิ้นสุดกิจกรรม จะต้องเริ่มนับวันที่กลับมาถึง/วันที่รับเงิน/วันสิ้นสุดกิจกรรม เป็นวันแรกหรือไม่</p>	<p>ในทางปฏิบัติแล้ว ควรนับถัดจากวันที่กลับมาถึง/วันรับเงิน/วันสิ้นสุดกิจกรรม เป็นวันแรก</p>
	<p>“วันกลับมาถึง” จะดูจากหลักฐานใด</p>	<p>ดูจากหลักฐานการขออนุญาตเดินทางไปปฏิบัติงาน</p>
	<p>กรณีส่วนงานได้รับใบสำคัญ 5,000.- บาท และออกไปรับใบสำคัญ 5,000.- บาท และต่อมาตรวจสอบพบว่าเอกสารถูกต้อง 4,000.- บาท จะต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป</p>	<p>ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญ จะต้องออกเอกสารทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องมีการออกเลขที่เอกสารด้วย เพื่อมอบให้แก่ผู้ยืม 1 ฉบับ พร้อมให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับเอกสารด้วย และให้ทำสำเนาเก็บไว้ที่ส่วนงานเพื่อเป็นหลักฐานตามระเบียบฯ ข้อ 30 วรรคสอง ซึ่งกำหนดให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วงต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ เอกสารทักท้วงอาจมีเนื้อหาดังนี้ ตามที่ท่านได้ส่งใช้คืนเงินยืม ตามใบรับใบสำคัญเลขที่ จำนวนเงิน 5,000.- บาท บัดนี้ได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว ปรากฏว่าเบิกจ่ายได้เพียง 4,000.- บาท ในการนี้ในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้คืนเป็นเงินสดอีก จำนวน 1,000.- บาท เป็นต้น</p>

ระเบียบฯ	คำถาม	คำตอบ
ข้อ 31	การส่งใช้ค้ำเงินยืมเป็นเงินสด 500.- บาท และใบสำคัญจำนวน 4,500.- บาท จะต้องออกหลักฐานใดบ้าง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสร็จรับเงิน 500.- บาท 2. ใบรับใบสำคัญ 4,500.- บาท ทั้งนี้ใบรับใบสำคัญเป็นหลักฐานการรับใบสำคัญจากผู้ยืม เพื่อป้องกันกรณีเอกสารสูญหายเป็นหลักฐานว่าผู้ยืมได้ส่งใช้ค้ำเงินยืมเมื่อวันที่ใด และเป็นหลักฐานแสดงต่อกันหากเกิดกรณีเอกสารสูญหาย ทั้งนี้การออกใบรับใบสำคัญไม่ได้หมายถึงการลดยอดเงินยืม ซึ่งการลดยอดเงินยืมจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง และผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายแล้วเท่านั้น 3. กรณียืมเงินทตรงจ่าย จะออกใบรับใบสำคัญเมื่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงานได้รับชุดใบสำคัญที่ครบถ้วนสมบูรณ์จากผู้ยืมเงิน 4. กรณียืมเงินจากกองคลังและทรัพย์สิน จะออกใบรับใบสำคัญเมื่อเจ้าหน้าที่ของกองคลังและทรัพย์สินได้รับชุดใบสำคัญทั่วไป (AP) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์จากส่วนงาน
ข้อ 31	ใบรับใบสำคัญที่ระบุว่า “ได้รับใบสำคัญถูกต้องแล้ว” ดีความอย่างไร	<p>การออกใบรับใบสำคัญที่ระบุว่าได้รับใบสำคัญถูกต้องแล้ว ดีความได้ว่าได้รับใบสำคัญถูกต้องตามใบเสร็จรับเงินเท่านั้น มิได้หมายความว่าใบสำคัญนั้นผ่านการตรวจสอบว่าถูกต้องตามระเบียบแล้ว</p> <p>ทั้งนี้เพื่อความชัดเจนจะเสนอมหาวิทยาลัยให้ปรับเพิ่มข้อความ เป็นหมายเหตุท้ายแบบฟอร์มว่า “ใบรับใบสำคัญฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว”</p>