



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เรื่อง เงินสำรองจ่าย พุทธศักราช ๒๕๔๕

เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของส่วนงานมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินสำรองจ่าย พุทธศักราช ๒๕๔๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต หรือวิทยาลัยสงฆ์ในสังกัด

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์

ข้อ ๒ ให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เก็บรักษาเงินสำรองจ่ายได้ไม่เกินหนึ่งแสนบาทถ้วนต่อวัน และให้สำนักงานวิทยาเขต หรือวิทยาลัยสงฆ์ที่อยู่นอกเขตที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต เก็บรักษาเงินสำรองจ่ายได้ไม่เกินห้าหมื่นบาทถ้วนต่อวัน ในกรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาเงินสำรองจ่ายไว้สูงกว่าวงเงินข้างต้น ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๓ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เก็บเงินสดในมือไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทถ้วนต่อวัน

ข้อ ๔ ให้ส่วนงานจัดให้มีตู้รับฝากสำหรับเก็บรักษาเงินสำรองจ่าย ลูกกุญแจตู้รับฝากให้กรรมการเก็บรักษาเงินสำรองจ่ายเก็บไว้หนึ่งชุด และให้อธิการบดี รองอธิการบดีวิทยาเขต หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ มอบหมายให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยผู้มีความเหมาะสมเก็บรักษาไว้อีกหนึ่งชุด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดี รองอธิการบดีวิทยาเขต หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองจ่ายขึ้นคณะหนึ่งไม่น้อยกว่าสามรูปหรือคน ทำหน้าที่ตรวจสอบตัวเงินหรือหลักฐานแทนตัวเงินให้ตรงกับรายงานเงินสำรองจ่ายคงเหลือประจำวัน และทะเบียนเงินสำรองจ่ายทุกสิ้นวันทำการ

เมื่อปรากฏว่าถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินสำรองจ่ายคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน ถ้ากรรมการผู้ใดผู้หนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้อธิการบดี รองอธิการบดีวิทยาเขต หรือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ แต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการสำรอง หรือกรรมการชั่วคราวแทน

ข้อ ๖ ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ชื่อบัญชีเงินสำรองจ่าย เพื่อนำฝากเงินสำรองจ่าย โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อำนวยการเบิกเงินจากบัญชีดังกล่าว

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่ายได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ถ้วนตามแนวปฏิบัติ การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่ายและเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทน

(๒) ค่าใช้สอย

(๓) ค่าวัสดุ

(๔) ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๘ ให้ส่วนงานรวบรวมใบจ่ายเงินสำรองจ่าย เบิกชดเชยจากกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต หรือวิทยาลัยสงฆ์ เพื่อตรวจสอบและเบิกจ่ายให้ตามจำนวนที่ตั้งเบิก

ข้อ ๙ ให้ส่วนงานจัดทำทะเบียนคุมการใช้เงินสำรองจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นปัจจุบัน และนำดอกผลที่เกิดขึ้นจากการนำฝากธนาคารสงฆ์มหาวิทยาลัย พร้อมรายงานสถานะเงินสำรองจ่ายเสนอต่ออธิการบดี รองอธิการบดีวิทยาเขต หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ภายในเจ็ดวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(พระเทพโสภณ)

อธิการบดี

ประธานกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินสำรองจ่าย พุทธศักราช ๒๕๔๕
ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่ายของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงวางแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่ายไว้ดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทน
๒. ค่าใช้สอย
๓. ค่าวัสดุ
๔. ค่าสาธารณูปโภค

๑. ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

- ๑.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร
- ๑.๒ ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ
- ๑.๓ ค่าล่วงเวลา

๒. ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่าง ๆ ค่ารับรองพิธีการ และรายจ่ายที่ไม่เข้าหมวดรายจ่ายในข้อ ๑, ๓ และ ๔ ประกอบด้วย

- ๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะเดินทางในประเทศ
- ๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมอบรมและสัมมนา
- ๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ
- ๒.๔ ค่ารับรอง/ค่ามติดาลักการะ/ค่าบำเพ็ญกุศล
- ๒.๕ ค่ารักษาพยาบาล
- ๒.๖ ค่าเล่าเรียนบุตร
- ๒.๗ ค่าจ้างเหมาบริการ
- ๒.๘ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์
- ๒.๙ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๓. ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อหรือจ้างทำสิ่งของโดยสภาพสิ้นเปลืองหรือสลายในระยะเวลาสั้น รวมถึงสิ่งของที่ซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน

- ๓.๑ ค่าวัสดุสำนักงานวัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุอื่น ๆ

๓.๑.๑ ส่วนกลาง ให้เบิกหรือจัดหาผ่านฝ่ายคลังและพัสดุ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี เว้นแต่รายการวัสดุสำนักงานที่ฝ่ายคลังและพัสดุ กองกลางไม่มีสำรองไว้ ให้หัวหน้าส่วนงาน อนุมัติเบิกจ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินสำรองจ่าย โดยมี หนังสือยืนยันจากหัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๓.๑.๒ วิทยาเขต ให้เบิกหรือจัดหาผ่านฝ่ายคลังและพัสดุของวิทยาเขต

๓.๑.๓ วิทยาลัยสงฆ์ที่อยู่นอกเขตที่ตั้งของมหาวิทยาลัยหรือของวิทยาเขต

ให้เบิกหรือจัดหาผ่านฝ่ายคลังและพัสดุของวิทยาลัยสงฆ์

๓.๒ ค่าวัสดุหนังสือและสื่อการศึกษา

๔. ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค ได้แก่

๔.๑ ค่าไฟฟ้า

๔.๒ ค่าโทรศัพท์/โทรสาร

๔.๓ ค่าน้ำประปา

๔.๔ ค่าไปรษณีย์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานสถานะเงินสำรองจ่าย _____

เรียน อธิการบดี

รองอธิการบดีวิทยาเขต

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินสำรองจ่าย พุทธศักราช ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ รายงานสถานะเงินสำรองจ่าย ภายใน ๗ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณนั้น

บัดนี้ งบประมาณประจำปี พ.ศ. ได้สิ้นสุดลงแล้ว ส่วนงาน.....

จึงขอรายงานสถานะเงินสำรองจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ดังต่อไปนี้

๑. เงินสดในมือ	จำนวนเงิน	บาท
----------------	-----------	-------	-----

๒. เงินฝากธนาคาร	จำนวนเงินบาท	บาท
------------------	--------------	-------	-----

๓. ใบจ่ายเงินสำรองจ่าย	จำนวนเงิน	บาท
------------------------------	-----------	-------	-----

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	บาท
---------------------	-------	-----

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยเงินสำรองจ่าย

- เรียน อธิการบดี
 รองอธิการบดีวิทยาเขต
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์

ด้วย ได้จ่ายเงินเพื่อใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจากเงินสำรองจ่าย ซึ่งได้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินสำรองจ่าย พุทธศักราช ๒๕๔๕

บัดนี้ ขอเบิกชดเชยเงินสำรองจ่ายจากมหาวิทยาลัย จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ตามเอกสารใบจ่ายเงินสำรองจ่าย ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่..... เอกสารเลขที่ ถึงเลขที่(ตามเอกสารแนบท้าย)

โดยมีรายจ่ายดังต่อไปนี้

๑. ค่าตอบแทน	จำนวนเงิน	.....	บาท
๒. ค่าใช้สอย	จำนวนเงิน	.....	บาท
๓. ค่าวัสดุ	จำนวนเงิน	.....	บาท
๔. ค่าสาธารณูปโภค	จำนวนเงิน	.....	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

- ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์



มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ใบจ่ายเงินสำรองจ่าย

 ส่วนกลาง วิทยาเขต..... วิทยาลัยสงฆ์.....

เลขที่

วันที่

แผนงาน - โครงการ

กองทุน

หน่วยงาน

จ่ายให้

เลขที่เอกสาร	รหัสบัญชี	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
รวมเงิน			

ผู้จัดทำ

ผู้อนุมัติ

ผู้จ่ายเงิน

ผู้รับเงิน

.....

.....

.....

.....



มหาวิทยาลัยมหามหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายงานทะเบียนเงินสำรองจ่ายประจำวัน

- ส่วนกลาง
 วิทยาเขต.....
 วิทยาลัยสงฆ์.....

ว/ด/ป	เลขที่ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	รายการ	รับ			จ่าย				คงเหลือ		
				เงินสด	ธนาคาร	คงเหลือ	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค		รวม	
			ยอดยกมา										
			รวมเงิน										

ใบสำคัญรอรอบเบิกสดเชย

จำนวน ฉบับ

เป็นเงิน

หัก เบิกสดเชยครั้งนี้

จำนวน ฉบับ

เป็นเงิน

คงเหลือใบสำคัญรอรอบเบิกสดเชย

จำนวน ฉบับ

เป็นเงิน



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายงานเงินสำรองจ่ายคงเหลือประจำวันที่...../...../.....

 ส่วนกลาง วิทยาเขต..... วิทยาลัยสงฆ์.....

เหรียญ	อันละ	0.25 บาท	จำนวน	..... อัน	เป็นเงิน	..... บาท
เหรียญ	อันละ	0.50 บาท	จำนวน	..... อัน	เป็นเงิน	..... บาท
เหรียญ	อันละ	1.00 บาท	จำนวน	..... อัน	เป็นเงิน	..... บาท
เหรียญ	อันละ	5.00 บาท	จำนวน	..... อัน	เป็นเงิน	..... บาท
เหรียญ	อันละ	10.00 บาท	จำนวน	..... อัน	เป็นเงิน	..... บาท
ธนบัตร	ฉบับละ	20.00 บาท	จำนวน	..... ฉบับ	เป็นเงิน	..... บาท
ธนบัตร	ฉบับละ	50.00 บาท	จำนวน	..... ฉบับ	เป็นเงิน	..... บาท
ธนบัตร	ฉบับละ	100.00 บาท	จำนวน	..... ฉบับ	เป็นเงิน	..... บาท
ธนบัตร	ฉบับละ	500.00 บาท	จำนวน	..... ฉบับ	เป็นเงิน	..... บาท
ธนบัตร	ฉบับละ	1,000.00 บาท	จำนวน	..... ฉบับ	เป็นเงิน	..... บาท
รวมเงินสดในมือ						..... บาท

เงินสดในมือ	..... บาท
บวก เงินฝากธนาคาร	..... บาท
รวม	..... บาท
ลูกหนี้ยกมา	..... บาท
บวก ลูกหนี้ใหม่	..... บาท
รวมลูกหนี้	..... บาท
ใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อย จำนวน	..... ฉบับ
	เป็นเงินทั้งสิ้น
รวมเงินสำรองจ่ายทั้งสิ้น	..... บาท

หมายเหตุ	
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	..... บาท
ใบสำคัญรอกเบิกชดเชยเงินสำรองจ่าย	..... บาท

.....
ผู้รักษาเงินสดย่อย.....
ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์