



งานการประชุมและพิธีการ
วันที่ ๕.๑๑
วันที่ ๑๗ ก.พ. ๕๗
เวลา ๑๔.๐๐ น.
ผู้รับ น.ร.

บันทึกข้อความ

วาระที่ 5.11

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ศธ.๐๕๑๘.๐๑/..... วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารเงินฝากธนาคารของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมไปถึงหน่วยงาน
ที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้ง และโครงการศึกษาภาคพิเศษทุกระดับชั้น

เรียน อธิการบดี

ตามที่ท่านอธิการบดีมีบัญชาให้กองคลังศึกษาเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารเงินฝากธนาคารของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมไปถึงหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้ง และโครงการศึกษาภาคพิเศษทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ง่ายต่อการควบคุมและสืบค้นข้อมูลในระบบของธนาคารนั้น

บัดนี้กองคลังได้ดำเนินการตามนัยดังกล่าวข้างต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติแนวปฏิบัติในการบริหารเงินฝากธนาคารของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมไปถึงหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยจัดตั้ง และโครงการศึกษาภาคพิเศษทุกระดับชั้น ดังนี้

๑. เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการควบคุม ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลในระบบธนาคาร ในการกำหนดข้อบัญญัติเพื่อเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทของมหาวิทยาลัย จะต้องขึ้นต้นด้วยรหัสพยัญชนะของมหาวิทยาลัย “มร.” และตามด้วยชื่อบัญชี อาทิเช่น มร.เงินงบประมาณรายจ่าย สำนักงานอธิการบดี เป็นต้น

๒. ในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภทของมหาวิทยาลัยต้องเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลในการขอเปิดบัญชีต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี โดยจะต้องกำหนดรายละเอียดผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินฝากหรือลงนามในเช็คสั่งจ่ายตามเงื่อนไขแห่งระเบียบที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี พร้อมแนบ “หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก” ถึงธนาคาร (ตามตัวอย่างที่แนบ)

๓. การเบิกจ่ายเงินทุกกรณีต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขแห่งระเบียบที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี ดังนี้

๓.๑ กรณีเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินหรือเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้จ่ายภายในหน่วยงานตามปกติ ให้เบิกจ่ายโดยจัดทำเป็นเช็คสั่งจ่ายตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เดิม

๓.๒ กรณีถอนเงินเพื่อแสวงหาผลประโยชน์จากดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินฝากจากสถาบันการเงินให้เสนอขออนุมัติ พร้อมชี้แจงเหตุผลเชิงเปรียบเทียบต่ออธิการบดีและให้ดำเนินการในแต่ละกรณี ดังนี้

๓.๒.๑ กรณีที่เปิดบัญชีต่างธนาคาร ให้จัดทำเช็คสั่งจ่ายหรือแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายเข้าบัญชีที่ต้องการนำฝากเท่านั้น โดยต้องขีดฆ่าคำว่า”หรือผู้ถือ” และให้มีข้อความ A/C PAYEE ONLY

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๗/๕๗ วาระที่ ๕.๑๑

วันที่ ๑๗ ก.พ. ๕๗

๓.๒.๒ กรณีเปิดบัญชีธนาคารเดียวกัน ให้จัดทำเช็คสั่งจ่ายจากบัญชีโดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" และให้มีข้อความ A/C PAYEE ONLY ทั้งนี้หากจำเป็นต้องเบิกจ่ายโดยไม่ใช้เช็คสั่งจ่าย อนุญาตให้ใช้ใบฝาก-ถอนเงิน โดยให้ระบุใบถอนเงินในลักษณะการโอนเงินระหว่างบัญชีเท่านั้น และระบุเหตุผลในการโอนเงินในพื้นที่ว่างของใบถอนเงินด้วย เช่น "ถอนเพื่อฝากเข้าบัญชีเลขที่..." หรือ "ถอนเพื่อปิดบัญชีเงินฝากและนำไปฝากเข้าบัญชีเลขที่..." เป็นต้น ทั้งนี้ผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินฝากตามเงื่อนไขแห่งระเบียบที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี ต้องลงนามกำกับเหตุผลในการโอนเงินที่ระบุใบฝาก-ถอนเงินด้วย

การจัดทำเช็คสั่งจ่าย แคชเชียร์เช็คสั่งจ่าย รวมไปถึงใบฝาก-ถอนเงิน ตามนัยดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีร่องรอยการแก้ไข ลบ ขูด ขีด ฆ่า

๔. หลังจากดำเนินการตามนัยดังกล่าว (ยกเว้นข้อ ๓.๑) เป็นเรียบร้อยแล้วให้รายงานต่ออธิการบดีเพื่อทราบ พร้อมทั้งแนบสำเนาสมุดเงินฝากที่แสดงถึงผลการดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

๕. ให้ทุกหน่วยงานรายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน พร้อมจัดทำบเทียบเงินฝากธนาคาร (Bank Statement หรือสมุดคู่ฝาก) หรือ รายงานเงินคงเหลือประจำวันต่ออธิการบดี โดยจะต้องตรวจสอบเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารตามวิธีการดังนี้

๕.๑.๑ ขอรับรองและยืนยันยอดเงินฝากคงเหลือจากธนาคาร (สำนักงานใหญ่) ซึ่งโดยปกติมักจะดำเนินการเป็นประจำทุก ๖ และ ๑๒ เดือน

๕.๑.๒ นำสมุดคู่ฝากไปปรับยอดคงเหลือจากเครื่องปรับสมุดคู่ฝากอัตโนมัติ หรือเคาน์เตอร์ธนาคาร โดยไม่ควรฝากเจ้าหน้าที่ธนาคารที่มาให้บริการในหน่วยงาน

๕.๑.๓ สมัครใช้บริการ Electronic Statement หรือ บริการ Internet Banking ของแต่ละธนาคาร (ถ้ามี) หรือสมัครรับข้อความทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Short Message Service : SMS) ตามนัยหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๘.๓/๐๖๕๗๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๕.๑.๔ ในกรณีที่บัญชีไม่มีการเคลื่อนไหวเป็นเวลานานควรนำเงินฝากเพิ่มหรือขอยืนยันยอดจากธนาคารตามข้อ ๕.๑.๑

๖. ทุกหน่วยงานต้องจัดทำ "รายงานเงินรองจ่ายของหน่วยงาน" เสนอต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือนตามแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้เดิม

๗. ทั้งนี้ขอให้ทุกหน่วยงานพึงระวังในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ธนาคารที่มาให้บริการนอกที่ตั้งธนาคาร

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยเคยกำหนดไว้เดิมที่ขัดแย้งกับแนวปฏิบัติฉบับนี้ ให้ถือตามแนวปฏิบัติฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดนำเสนอ ก.บ.ม.ร. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๑๒ ก.พ.)



ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๖ ก.พ. ๒๕๕๘



(นางสาวแซ่ไขเนตร เพชรรัตน์)

หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง