



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี  
เงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน  
วิธีการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี เงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
สุวรรณภูมิ ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุน  
พนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการ  
บริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ จึงออก  
ประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาเงิน การฝากเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีเงินกองทุนพนักงาน  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับ  
การปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑

การรับเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๔ การรับเงินของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) เงินงบประมาณแผ่นดินประจำปีหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปค่าใช้จ่ายบุคลากรเมื่อได้รับ  
จัดสรรและได้รับเงินแล้วให้กองคลังดำเนินการเบิกเงินดังกล่าวนำฝากเข้าบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย  
ภายในเวลา ๑๕ วันทำการ

(๒) เงินรายได้ประจำปีหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปค่าใช้จ่ายบุคลากรเมื่อได้รับจัดสรรให้กองคลัง  
ดำเนินการเบิกเงินดังกล่าวนำฝากเข้าบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในเวลา ๗ วันทำการ

(๓) เงินที่โอนมาตามข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กองคลังดำเนินการเบิกเงินดังกล่าวนำฝากเข้าบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วันทำการ

(๔) เงินที่มีผู้บริจาคหรืออุทิศให้กองทุนพนักงานให้นำฝากเข้าบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยภายใน ๒ วันทำการ

(๕) ดอกผลและรายได้อื่นของกองทุนพนักงาน

ข้อ ๕ เงินกองทุนที่ได้รับตามข้อ ๔ ให้กองคลังเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อเกิดผลประโยชน์ต่อเงินกองทุนพนักงาน

ข้อ ๗ ทุกสิ้นปีงบประมาณเงินเหลือจ่ายของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยหลังจากหักประมาณการค่าใช้จ่าย ๓ เดือน ให้โอนเข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันทำการ

## หมวด ๒

### วิธีการเบิกจ่าย

ข้อ ๘ การใช้จ่ายเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำไปใช้จ่าย ดังนี้

(๑) เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนอื่นสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย

(๓) เงินที่จ่ายให้กองทุนสวัสดิการตามข้อ ๗

(๔) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การอนุมัติจ่ายเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใต้ ข้อ ๘ ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินตามเช็คโดยมีเงื่อนไขในการลงนามสั่งจ่าย ๒ ใน ๕

ข้อ ๑๒ แบบฟอร์ม หลักฐานการรับ-จ่ายเงิน ที่เกี่ยวกับการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ที่ใช้สำหรับทางราชการหรือมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การจัดทำบัญชี และการรายงานผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๓ ให้กองคลังมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีตามการจัดทำบัญชีภาครัฐโดยให้บันทึกบัญชีเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นเงินรับฝากอื่น

ข้อ ๑๔ ให้กองคลังจัดให้มีบัญชีประกอบด้วย

(๑) บัญชีแยกประเภทตามประเภทรายได้ของกองทุนตามแหล่งที่มาของเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) บัญชีแยกประเภทตามประเภทการใช้จ่ายเงินกองทุนตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การจัดทำบัญชีให้จัดทำงบการเงิน แสดงรายรับรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการทุก ๓ เดือน

ข้อ ๑๖ การปิดบัญชีให้กระทำปีละหนึ่งครั้ง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยและรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการรับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๑๘ ให้กรรมการและเลขานุการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนพนักงานเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ประธานกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย