คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
รับที่ 1874 วันที่ 27 พ.ย. 2562 08.30

บันทึกข้อความ

งานพัสดุ
รับที่ มอส 26/2562
วันที่ 30 พ.ย.
เวลา 13.00
งานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ที่ **วันที่** 26 พฤศจิกายน 2562
เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติ
เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562
2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
3. ตัวอย่างบันทึกข้อความ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 และออกประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยมานั้น และเพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับระเบียบและประกาศดังกล่าว อีกทั้งเป็นในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยฯ จึงขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. การยืมทดรองราชการ กรณีเป็นข้าราชการ หรือบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งทางการบริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถยืมได้ครั้งละไม่จำกัดจำนวนเงิน ส่วนกรณีเป็นบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งอื่นๆ สามารถยืมได้ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท โดยในการยืมให้ดำเนินการดังนี้

1.1 ทำบันทึกข้อความตามแบบที่กำหนดตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมกับทำสัญญาเงินยืมในระบบ MIS เพื่อเสนอขออนุญาตตามลำดับ (ยกเว้นการยืมทดรองราชการเพื่อไปราชการไม่ต้องทำบันทึกข้อความ)

1.2 ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย 1 วัน

1.3 ในกรณีที่ผู้ยืมไม่อาจชำระเงินยืมทดรองราชการได้ตามที่ขออนุญาตไว้ สามารถขอขยายระยะเวลาการชำระเงินยืมทดรองราชการได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน

2. การขอสำรองจ่ายงบประมาณ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 หมวดเงินที่จะสำรองจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เดียวกันกับการการยืมทดรองราชการ

2.2 สามารถขอสำรองจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท และ

2.3 ให้ดำเนินการขออนุญาตสำรองจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จก่อนการสำรองจ่าย

3. ในกรณีที่ไม่ได้ยืมเงินทดรองราชการ ให้ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณสำหรับดำเนินกิจกรรม/โครงการ/ไปราชการ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุธานันธ์ โพธิ์ชาธาร)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๕.๑ ทำบันทึกขออนุญาตการยืมเงินโดยระบุเหตุผลความจำเป็น จำนวนเงิน และวันที่จะจ่ายคืนเงินยืมตามระเบียบกระทรวงการคลัง พร้อมแนบประมาณการยืมเงินทดรองค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/จัดประชุม/อบรม/โครงการ ต่างๆ

๕.๒ ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย ๑ วัน

๕.๓ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่อาจชำระเงินยืมทดรองราชการได้ตามที่ขออนุญาตไว้ สามารถขอขยายระยะเวลาการชำระเงินยืมทดรองราชการได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๖ การขอสำรองจ่ายงบประมาณ จะสำรองจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และหมวดเงินที่จะสำรองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เดียวกับการยืมทดรองราชการ

ข้อ ๗ การเบิกเงินงบประมาณสำหรับดำเนินกิจกรรม/โครงการ/ปราชการ ใช้ในกรณีที่ไม่ได้ยืมเงินทดรองราชการ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องขออนุญาตต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)
อธิการบดี

ที่ ๑๖๑/๒๕๖๒

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

.....

โดยเห็นสมควรให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดลองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัยของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการคืนเงินยืมทดรองราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เลขที่ ๕๑๘/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานระดับกองด้วย

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"เงินยืมทดรองราชการ" หมายความว่า เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่บุคลากรมหาวิทยาลัยยืมไปจ่ายก่อนในการปฏิบัติราชการ

"ผู้ยืม" หมายความว่า ผู้ยืมเงินทดรองราชการ

ข้อ ๕ การยืมเงินทดรองราชการให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นในหมวดค่าตอบแทนสำหรับจ่ายให้กับบุคลากรภายนอกและค่าใช้สอย ส่วนหมวดค่าวัสดุจะยืมได้เฉพาะการซื้อวัสดุที่มีลักษณะพิเศษหรือไม่มีขายในร้านค้าที่ให้เครดิต และมิให้ยืมเงินรายการใหม่ จนกว่าจะชำระคืนเงินรายการเก่าให้เสร็จสิ้นก่อน โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

/ข้อ ๕.๑

ข้อ ๕ การยืมเงินทดรองราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และมิให้อนุมัติเงินยืมรายการใหม่แก่ผู้ยืมที่ยังไม่ได้ชำระคืนเงินยืมทดรองราชการรายการเก่าให้เสร็จสิ้นก่อน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ พนักงานสามารถยืมเงินทดรองราชการตามรายการที่ต้องปฏิบัติได้ไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องยืมเงินทดรองราชการเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้พนักงานที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือมีตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองขึ้นไป มีสิทธิยืมเงินทดรองราชการได้เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และต้องได้รับความเห็นชอบโดยผ่านการกลั่นกรองจากผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ตามลำดับก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘ การยืมและคืนเงินยืมทดรองราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุวัจน์ สิปดพัลลภ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้มีความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัยของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทดรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัยของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และ พนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

"เงินยืมทดรองราชการ" หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่พนักงานยืมไปจ่ายเพื่อการปฏิบัติราชการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๕ ...

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ...../..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงินทดรองราชการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้อนุญาตให้ดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ..... วันที่..... นั้น ผู้รับผิดชอบโครงการขอมอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าตอบแทน (ระบุ)..... จำนวนเงิน..... บาท
2. ค่าใช้สอย จำนวนเงิน..... บาท
3. ค่าวัสดุ (ระบุเหตุผลความจำเป็น)..... จำนวนเงิน..... บาท
4. อื่นๆ ระบุ..... จำนวนเงิน..... บาท

โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะขอรับเงินยืมวันที่..... เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายชำระหนี้เงินยืมทดรองราชการทั้งหมดภายในวันที่ ..... ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามรายละเอียด ลงชื่อ.....วันที่..... เจ้าหน้าที่การเงิน	เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... ผู้อำนวยการกองคลัง
เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
☐ อนุมัติให้ยืม ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....วันที่..... อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	