



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๖๐๐๕

ที่ อว ๐๖๒๗.๐๒/๔ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

เรียน คณบดีทุกคณะ

ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก และศูนย์

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างานภายในสำนักงานอธิการบดี

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์มีการดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินตราจากราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยอ้างอิงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑” ซึ่งระเบียบฉบับดังกล่าวนี้ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว จึงดำเนินการจัดทำเพื่อแก้ไขปรับปรุงประกาศการจ่ายเงินยืมจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการในการยืมเงินตราจากราชการจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขอส่งสำเนาประกาศ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินตราจากราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย มาพร้อมนี้ และขอความอนุเคราะห์ท่านแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวประนอม เงินบุคคล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินทรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การยืมเงินทรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๕ การเบิกจ่ายเงินยืม แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๘ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินทรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และออกประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินทรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในแต่ละเรื่องไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินทรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย"

๒. ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และศูนย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน กำกับดูแลการยืมเงินทรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ การยืมเงินเพื่อการใดให้ใช้เพื่อการนั้น

๒.๒ การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้ยืมเงินจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่อระบุในคำสั่งในการเดินทางไปราชการครั้งนั้นด้วย

๒.๓ การยืมเงินในการจัดโครงการ/กิจกรรม ผู้ยืมต้องเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรมในครั้งนั้น ๆ

๒.๔ การยืมเงินทรองจ่ายทุกครั้งต้องประมาณการจำนวนเงินที่ขอยืมให้ใกล้เคียงกับที่ต้องเบิกจ่ายให้มากที่สุด

๒.๕ งดยืมเงินทรองราชการในการจัดซื้อ จัดจ้าง และเช่า ยกเว้นกรณีมีความจำเป็น เร่งด่วนฉุกเฉิน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และเช่า ล่วงหน้าได้ทัน หรือผู้ประกอบการไม่สามารถให้สินเชื่อได้ และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อราชการ อาทิ การเช่ารถ การเช่าห้องประชุม เป็นต้น ในการยืมเงินในกรณีดังกล่าวนี้ต้องไม่เกินวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยผู้ยืมต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตดำเนินการพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ หากเข้าหลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย ๑% ผู้ยืมเงินต้องดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายพร้อมออกใบรับรอง

การหักภาษีให้กับ....

การหักภาษีให้กับผู้ประกอบการในวันที่จ่ายเงินสดทันที และนำเงินที่หักไว้ส่งงานคลัง อย่างช้าภายในวันทำการ สุดท้ายของเดือนนั้น ๆ

๒.๖ สัญญาการยืมเงิน ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

๒.๗ สัญญาการยืมเงิน ให้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้ง ๒ ฉบับ พร้อมกับมอบให้งานคลังเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ และให้ผู้ยืมเก็บไว้ ๑ ฉบับ

๒.๘ ห้ามมิให้ผู้ยืมเงินรายเก่าที่ส่งคืนเงินยืมยังไม่เสร็จสิ้นยืมเงินครั้งใหม่

๒.๙ ผู้ที่ไม่ส่งคืนเงินยืมตามกำหนดระยะเวลา และถูกหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการนั้น และไม่สามารถยืมเงินทดรองราชการได้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันแรกของเดือนถัดไปที่ถูกหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการ

๒.๑๐ การยืมเงินทดรองราชการจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยกระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการ ดังต่อไปนี้

๒.๑๐.๑ รายการค่าจ้างชั่วคราวสำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

๒.๑๐.๒ รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๒.๑๐.๓ รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

๒.๑๐.๔ งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นในสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

๒.๑๐.๕ งบรายจ่ายอื่นๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๒.๑๐.๑) (๒.๑๐.๒) หรือ (๒.๑๐.๓)

๒.๑๑ การส่งสัญญาการยืมเงินและการจ่ายเงินยืม ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑๑.๑ ให้งานคลังจ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์

๒.๑๑.๒ ให้ผู้ยืมส่งสัญญาการยืมเงินทดรองราชการให้งานคลังล่วงหน้า ๓ วันทำการก่อนถึงกำหนดการรับเงิน กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้งานคลังจ่ายเงินยืมทดรองราชการได้ เมื่อได้รับอนุญาต

๒.๑๑.๓ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. กำหนดระยะเวลาในการยืมเงินทดรองจ่าย ดังนี้

๓.๑ กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง

๓.๒ กรณียืมเงินเพื่อ

๓.๒ กรณียืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นนอกเหนือจากข้อ ๓.๑ ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

๓.๓ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งคืนเงินยืมและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๓.๓.๑ การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด (ถ้ามี) ต้องเป็นจำนวนเงินที่น้อยที่สุดและต้องนำส่งคืนเป็นอันดับแรกหลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๓ วัน

๓.๓.๒ หากจำเป็นต้องส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสดมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินที่ยืมหรือยืมเงินตรงออกไปแล้วแต่ไม่มีการดำเนินการตามที่ขอยืมเงิน อาทิ ไม่ได้มีการเดินทางไปราชการ หรือไม่ได้ดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้ยืมนำเงินยืมทั้งจำนวนส่งคืนงานคลังให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืม ซึ่งผู้ยืมเงินต้องทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยต้องผ่านความเห็นของผู้บริหารของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ยืม (แต่ยังไม่ต้องส่งถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ)ให้นำบันทึกข้อความฉบับดังกล่าวมายื่นพร้อมเงินสดหรือโอนจ่ายเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เพื่อส่งคืนเงินยืมที่งานคลัง

๓.๓.๓ ให้ผู้ยืมจัดทำเอกสารเบิกจ่าย (ฎีกา) เพื่อส่งคืนเงินยืม โดยแยกตามประเภทรายจ่าย

๓.๓.๔ การจัดทำเอกสารเบิกจ่าย (ฎีกา) เพื่อส่งคืนเงินยืมสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรม ผู้จัดโครงการ/กิจกรรมอาจแนบพยานหลักฐานประกอบเพื่อรองรับการตรวจสอบจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินก็ได้ อาทิ รูปภาพอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม รูปภาพผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และรูปภาพผู้เข้าร่วมโครงการขณะทำกิจกรรม เป็นต้น

๓.๓.๕ กรณีการส่งคืนเงินยืมในการจัดโครงการหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการซึ่งมีการเบิกจ่ายหลายรายการให้นำเอกสารตามข้อ ๓.๓.๓ ส่งงานคลังเพื่อใช้คืนเงินยืมตรงราชการพร้อมกันทุกฎีกา

การส่งคืนเงินยืมตรงราชการตามข้อ ๓.๓.๓ และ ๓.๓.๔ และเงินสด (ถ้ามี) ต้องมีจำนวนเงินไม่เกินจำนวนเงินยืมตามสัญญาเงินยืมตรงราชการ กรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกินจากเงินยืมตรงราชการให้ผู้ดำเนินการโครงการหรือผู้ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารขอเบิกเงินเพียงฉบับเดียว แต่ต้องแยกรายการในช่องหมายเหตุ ๖ หน้าใบสำคัญเบิกเงินออกเป็น ๒ รายการ ดังนี้

รายการที่ ๑ รายละเอียดการส่งคืนเงินยืม

รายการที่ ๒ รายการสำรองจ่ายเงิน

๔. ขั้นตอนการเร่งรัดการส่งชดใช้เงินยืมตรงราชการ เมื่อสัญญาครบกำหนดแล้ว มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ หากสัญญาเงินยืมรายใดเกินกำหนดระยะเวลาแล้ว ให้งานคลังดำเนินการตรวจสอบและจัดทำบันทึกข้อความลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อเร่งรัดการส่งชดใช้เงินยืมตรงราชการให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๒ กรณีผู้ยืมไม่ส่ง

๔.๒ กรณีผู้ยืมไม่ส่งชดใช้เงินยืมตามข้อ ๔.๑ ให้งานคลังรายงานให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามสัญญาเงินยืมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๓ ให้งานคลังจัดทำบันทึกข้อความลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อแจ้งกำหนด ระยะเวลาในการส่งชดใช้เงินยืมต่อผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ขอยืมเงิน และผู้ที่ยืมเงินรับทราบและเร่งดำเนินการส่ง ชดใช้เงินยืมให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่แจ้ง

๔.๔ หากผู้ยืมไม่ดำเนินการส่งคืนเงินยืมตามข้อ ๔.๓ ให้งานคลังประสานกับงานบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการของผู้ยืม

๔.๕ กรณีมีการหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการ ให้งานคลังแจ้งต่อผู้ที่ถูกหัก เงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการทราบ และรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เพื่อรับทราบและพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบต่อไป

๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตาม ประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ดวงพร ภู่มะกา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

หนังสือสัญญาค้ำประกันเงินยืม

ข้าพเจ้า อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด ได้ทำหนังสือค้ำประกันเงินยืมไว้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ โดยมีข้อสัญญา ดังนี้

ในจำนวนเงินบาท (.....) ซึ่ง ได้รับเงินยืม
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ไปเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น ถ้า.....
ไม่ชำระเงินยืมตามกำหนด และมหาวิทยาลัยไม่สามารถเรียกคืนเงินยืมจาก (.....) ไม่ว่ากรณีใด ๆ
ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกันยอมใช้เงินยืมให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์จนครบ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

วันที่.....

วันที่.....

หน่วยงานคลังตรวจสอบแล้วไม่มีหนี้เกาค้างจ่ายหรือ
อยู่ระหว่างดำเนินการชดใช้เงินยืม

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองกลาง
(.....)

วันที่.....

วันที่.....

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

วันที่.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

1. ให้ส่งสัญญาเงินยืมที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ณ หน่วยงานคลัง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
2. ส่งใช้เงินยืม ภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึง กรณียืมเงินไปราชการ / ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน
นับจากวันที่ได้รับเงิน ยืมเงินกรณีอื่น ๆ
3. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 (ข้อ 55 - 68)