



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การยืมเงินราชการของบุคลากร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. การยืมเงินราชการ

๑.๑ ให้ยืมเงินราชการได้ในวงเงินตั้งแต่ ๒,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๑.๒ ให้ส่งสัญญายืมเงินราชการล่วงหน้า สำหรับประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน อย่างน้อย ๗ วันทำการ หรือเงินงบประมาณรายได้อย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑.๓ ผู้ยืมเงินราชการ ต้องเป็นผู้ขออนุมัติโครงการ หรือ ผู้ขออนุญาตไปราชการ

๑.๔ ผู้ที่ค้างส่งคืนเงินยืมราชการ ไม่สามารถยืมเงินราชการสำหรับการจัดโครงการ หรือ เดินทางไปราชการ ครั้งใหม่ได้

๑.๕ กรณีที่ผู้ขออนุมัติโครงการ หรือ ผู้ขออนุญาตไปราชการ ค้างส่งคืนเงินยืมราชการ แต่มีความจำเป็นจะต้องยืมเงินราชการสำหรับจัดโครงการ หรือไปราชการ ครั้งใหม่ สามารถให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการจัดโครงการ หรือ บุคคลที่ร่วมเดินทางไปราชการ ยืมเงินราชการแทนได้ โดยต้องทำบันทึกขออนุญาต มหาวิทยาลัยก่อน

๑.๖ การทำเอกสารเบิกเงิน และส่งคืนเงินยืมราชการ ให้ผู้ยืมเงินราชการเป็นผู้ลงนาม เอกสารเบิกเงิน และส่งคืนเงินยืมราชการส่วนที่เหลือ

๑.๗ การยืมเงินราชการ และการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๘ ให้ส่งใช้คืนเงินยืมราชการภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ/ไปราชการ

หากไม่ใช้คืนเงินยืมตามกำหนดเวลา กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการ หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือ เงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไป จนครบถ้วน

๒. การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ค่าเช่าบ้าน

๒.๑ ผู้มีสิทธิเบิก ส่งแบบฟอร์มขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตร และ ค่าเช่าบ้าน ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๒.๒ กองคลัง ตรวจสอบและจัดทำเอกสารเสนอผู้บริหาร ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๒.๓ กองคลัง ตั้งเบิกเอกสารในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๒.๔ โอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอสิทธิ์เบิกเงิน ภายในสิ้นเดือน

๓. การเบิกจ่ายเงินตามฎีกา

๓.๑ งบประมาณแผ่นดิน

๑) หน่วยงานส่งฎีกาเบิกเงินที่กองคลัง

๒) กองคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และดำเนินการเบิกเงิน ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่รับเอกสารเข้าระบบ

๓) กองคลัง จ่ายเช็ค ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่สั่งจ่าย

๓.๒ งบประมาณเงินรายได้

๑) หน่วยงานส่งฎีกาเบิกเงินที่กองคลัง

๒) กองคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และดำเนินการเบิกเงิน ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่รับเอกสารเข้าระบบ

๓) กองคลัง จ่ายเช็ค หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ภายใน ๒ วันทำการ นับจากวันเบิกจ่าย กองคลัง จะงดทำการเบิกจ่ายช่วงวันที่ ๒๘ ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน เนื่องจากต้องสรุปภาษีหัก ณ ที่จ่าย บันทึกรายการของกรมสรรพากร

ทั้งนี้ ประกาศ หรือคำสั่งฉบับใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

วิชาญ งามเมือง

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิชาญ งามเมือง

- ศึกษานิเทศก์

(นาง นันทวรรณ งามเมือง) ศึกษาธิการ

(นาง นันทวรรณ งามเมือง)

- ศึกษานิเทศก์

นาง นันทวรรณ งามเมือง

26 เม.ย. 62

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิชาญ งามเมือง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๕๙๓/๒๕๖๒

ศาสตราจารย์ ดร. วิชาญ งามเมือง

26 เม.ย. 62