



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมและคืนเงินทอรองราชการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

.....
เพื่อให้การดำเนินการยืมและคืนเงินทอรองราชการ และการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างชัดเจนตามหมวด ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย เงินยืมทอรองราชการในการปฏิบัติราชการจากงบรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศหลักเกณฑ์การยืมและคืนเงินทอรองราชการ และการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมและคืนเงินทอรองราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ ๑๖๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“เงินทอรองราชการ” หมายความว่า เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่บุคลากรมหาวิทยาลัยยืมไปจ่ายก่อนในการปฏิบัติราชการ

“ผู้ยืม” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งเป็นผู้ยืมเงินทอรองราชการ

ข้อ ๕ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่ากำกับดูแล การยืมเงินทอรองราชการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑ การยืมเงินทอรองราชการเพื่อการใดให้ใช้เพื่อการนั้น

๕.๒ การยืมเงินทอรองราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผู้ยืมจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่อระบุในคำสั่งในการเดินทางไปราชการครั้งนั้นด้วย

๕.๓ การยืมเงินทอรองราชการในการจัดโครงการ/กิจกรรม ผู้ยืมต้องเป็นผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรมนั้น และให้ยืมคราวละกิจกรรม เว้นแต่มีการดำเนินงานหลายกิจกรรมใน ห้วงเวลาเดียวกัน และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

๕.๔ การยืมเงินทอรองราชการทุกครั้งต้องประมาณการจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตาม หลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดและจำเป็นให้ใกล้เคียงกับที่ต้องเบิกจ่ายมากที่สุด

ข้อ ๖ สัญญาการยืมเงินทอรองราชการให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๑ สัญญาการยืมเงินทอรองราชการให้จัดทำขึ้นสองฉบับพร้อมกันมอบให้กองคลัง ผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

๖.๒ ห้ามมิให้ผู้ยืมรายเก่าที่ส่งคืนเงินยืมยังไม่เสร็จสิ้นยืมเงินครั้งใหม่

๖.๓ ผู้ที่ไม่ส่งคืนเงินยืมทอรองราชการตามกำหนดระยะเวลา และถูกหักเงินเดือนและ เงินอื่นใดที่พึงได้จากทางราชการนั้น ไม่สามารถยืมเงินทอรองราชการได้เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันแรก ของเดือนถัดไปที่ถูกหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้จากทางราชการ

ข้อ ๗ การยืมเงินทอรองราชการกระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

การยืมเงินทอรองราชการหมวดค่าตอบแทนให้ยืมเฉพาะกรณีจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก เท่านั้น ส่วนบุคลากรภายในต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย จึงจะสามารถยืมได้ เท่าที่จำเป็น สำหรับการยืมเงินทอรองราชการในส่วนหมวดค่าวัสดุจะยืมได้เฉพาะการซื้อวัสดุที่มีลักษณะพิเศษ หรือไม่มีขายในร้านค้าที่ให้เครดิต ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย จึงจะ สามารถยืมได้ โดยในการขอยืมต้องแนบหลักฐานรายงานขอซื้อตามระเบียบพัสดุ

ข้อ ๘ การส่งสัญญาการยืมเงินทรงราชการ และการจ่ายเงินยืมทรงราชการ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ให้กองคลังจ่ายเงินยืมทรงราชการให้กับผู้ยืมทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์

๘.๒ ให้ผู้ยืมส่งสัญญาการยืมเงินทรงราชการให้กองคลังล่วงหน้า ๒ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดการรับเงิน กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้กองคลังจ่ายเงินยืมทรงราชการได้เมื่อได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๙.๑ กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง

๙.๒ กรณียืมเงินทรงราชการเพื่อปฏิบัติราชการอื่นนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ ให้ส่งคืนเงินยืมทรงราชการภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

๙.๓ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งคืนเงินยืมทรงราชการ และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๙.๓.๑ การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด (ถ้ามี) ต้องเป็นจำนวนเงินที่น้อยที่สุดและต้องนำส่งคืนเป็นอันดับแรกหลังจากเดินทางกลับจากราชการหรือเสร็จสิ้นโครงการภายใน ๕ วัน

๙.๓.๒ หากจำเป็นต้องส่งคืนเงินยืมทรงราชการเป็นเงินสดมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินที่ยืม ให้ผู้ยืมทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วนำบันทึกข้อความฉบับดังกล่าวมายื่นพร้อมเงินสดเพื่อส่งคืนเงินยืมที่กองคลังภายใน ๕ วันนับจากเดินทางกลับจากราชการหรือเสร็จสิ้นโครงการ

๙.๓.๔ หากจำเป็นต้องส่งคืนเงินยืมทรงราชการในกรณีไม่มีการดำเนินการตามข้อยืมเงิน อาทิ ไม่ได้เดินทางไปราชการ หรือไม่ได้ดำเนินการตามโครงการ ให้ผู้ยืมทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วนำบันทึกข้อความฉบับดังกล่าวมายื่นพร้อมนำเงินยืมทรงราชการทั้งจำนวนส่งคืนกองคลังให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งคืนเงินยืมทรงราชการแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้กองคลังแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้กองคลังรับทราบ ให้กองคลังดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินทรงราชการโดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งคืนเงินยืมทรงราชการเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๑๐ การเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมทรงพระราชการเมื่อสัญญาครบกำหนด ดังนี้

๑๐.๑ หากสัญญาเงินยืมทรงพระราชการใดเกินกำหนดระยะเวลาแล้ว ให้กองคลังดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำบันทึกข้อความลงนามโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งเตือนผู้ยืมรับทราบและเร่งดำเนินการส่งชดใช้เงินยืมทรงพระราชการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่แจ้ง เพื่อเป็นการเร่งรัดการส่งชดใช้เงินยืมทรงพระราชการให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด

๑๐.๒ กรณีที่ผู้ยืมไม่ส่งใช้เงินยืมทรงพระราชการตามข้อ ๑๐.๑ ให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการ เพื่อชดใช้เงินยืมทรงพระราชการตามเงื่อนไขในสัญญาเงินยืมทรงพระราชการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว และรายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบถึงความบกพร่องในการปฏิบัติราชการของผู้ยืม แต่ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามข้างต้นได้ให้กองคลังรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินทรงพระราชการต่อไป

๑๐.๓ การหักเงินของผู้ยืม เพื่อใช้หนี้เงินยืมทรงพระราชการตามข้อ ๑๐.๒ ให้กองคลังดำเนินการส่งข้อมูลหักเงินภายในวันที่ห้าของเดือน หากผู้ยืมนำเงินสดมาคืนภายหลังวันที่ห้าของเดือน กองคลังจะคืนเงินที่หักไว้ให้ผู้ยืมเงินในวันสิ้นเดือน

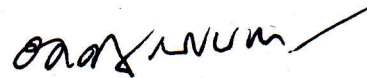
๑๐.๔ การหักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการของผู้ยืม ให้หักใช้หนี้ให้เสร็จสิ้นภายในสามเดือน เว้นแต่เงินยืมที่ยังไม่ชำระคืนมีจำนวนเกินจำนวนเงินที่จะหักจากเงินยืมสามเดือน ให้ผู้ยืมเงินทรงพระราชการทำสัญญารับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือนและเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการของผู้ยืมผ่อนชำระชดใช้เป็นรายเดือน ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งปี

๑๐.๕ กรณีผู้ยืมเงินใช้จ่ายเงินยืมนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาการยืมเงินหรือไม่คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือผู้ยืมกระทำการหรือมีพฤติกรรมใดๆ อันเป็นการหน่วงเหนี่ยวการคืนเงินยืมทรงพระราชการหรือทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถหักเงินใดๆ ของผู้ยืมเพื่อชำระหนี้เงินยืมทรงพระราชการได้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการลงโทษทางวินัยและดำเนินคดีกับผู้ยืมโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ กรณีไม่สามารถดำเนินการยืมเงินทรงพระราชการได้ ให้ขอสำรองจ่ายงบประมาณ ซึ่งสามารถสำรองจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท โดยการสำรองจ่ายทุกครั้งจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการ และหมวดเงินที่จะสำรองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยืมเงินทรงพระราชการ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความ
และวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์)

อธิการบดี

ที่ ๕๔๕/๒๕๖๓