

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เลขที่รับ 4886 เวลา 16.08 น.
วันที่ 6 พ.ย. 2563



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้

งานการเงิน
เลขที่รับ 63-2281
วันที่ 11 พ.ย. 2563
เวลา 10.32 น.

ด้วย สมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหาร งบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงิน ทรองจ่ายจากเงินรายได้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ การยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายจากเงิน รายได้ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายจากเงิน รายได้ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒ ฉบับลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนราชการโดย พระราชกฤษฎีกา และคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ ที่ได้รับการจัดตั้งให้เป็นส่วนงานภายในโดยมติของสภามหาวิทยาลัย และหมายความรวมถึงหน่วยงานอื่น ที่นอกเหนือและได้รับอนุมัติให้มีเงินทรองจ่าย อาทิเช่น โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

เรื่อง คณบดีคณะแพทยศาสตร์ (เข้ารออนุมัติยืมที่ดิน)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล แจ้งเวียน ประกาศมหาวิทยาลัย
มหิดล เรื่อง มาตรการกักกันและแนวปฏิบัติกรณีผู้เดินทางจาก
จากต่างประเทศ เพื่อบังคับใช้มาตรการกักกันผู้เดินทางจาก
จากต่างประเทศ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค

11/11/63

11/11/63

11/11/63

11/11/63 E-Doc

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
13 พ.ย. 2563

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้างานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร และหัวหน้าหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ได้รับอนุมัติให้มีเงินทროงจ่าย

“เงินยืม” หมายความว่า เงินยืมทროงจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางมหาวิทยาลัยหรือเงินยืมทროงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน

ข้อ ๕ เงินยืมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนงานหรือบุคคล นำไปจ่ายก่อนตามภาระผูกพันของส่วนงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๖ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทროงจ่ายเงินรายได้ส่วนกลางและเงินยืมทროงจ่ายเพื่อหมุนเวียนของส่วนงาน ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ การจ่ายเงินยืมให้แก่บุคคลใดเพื่อปฏิบัติราชการซึ่งหัวหน้าส่วนงานมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ยืมเงินทროงจ่ายได้ ดังนี้

(๑) เงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรที่ส่วนงานยังไม่เบิกจ่ายให้กับบุคลากร

(๒) เงินค่าสวัสดิการรักษายาบาล สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

(๓) เงินค่าสาธารณูปโภคของส่วนงาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๕) ค่าพัสดุที่ติดต่อดังตรงกับผู้จำหน่ายจากต่างประเทศ หรืออินเทอร์เน็ต หรือค่าซื้อพัสดุที่ผู้จำหน่ายไม่ให้เครดิตแก่ส่วนราชการ

(๖) ค่าใช้จ่ายในการวิจัย บริการวิชาการและการฝึกอบรม รวมถึงค่าประกันผลงาน

(๗) ค่าสอน ค่าบรรยายของอาจารย์พิเศษจากหน่วยงานภายนอกส่วนงาน ค่าตอบแทนวิทยากร

(๘) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนิสิตหรือกิจกรรมอื่นๆ ตามแผนงานโครงการของมหาวิทยาลัย

(๙) ทุนการศึกษา โครงการสวัสดิการ

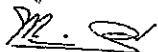
(๑๐) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิยืมเงินทროงจ่ายได้แก่

(๑) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายให้ยืมเงินทროงจ่าย เพื่อหมุนเวียนของส่วนงาน

(๒) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน พนักงานราชการเงินแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ (สัญญา ๓ ปีขึ้นไป) พนักงานราชการโดยใช้เงินรายได้ (สัญญา ๓ ปีขึ้นไป)

ตำแหน่งถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

อธิการ

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ และพนักงานราชการโดยใช้เงินรายได้ ที่มีสัญญาจ้าง ๑ ปี สามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้ กรณีดังต่อไปนี้

(ก) กรณียืมเงินเกี่ยวกับรายการค่าจ้างชั่วคราว

(ข) กรณียืมเงินเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นการเฉพาะตัว

(ค) กรณียืมเงินเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติภารกิจอื่นๆ แทนผู้บริหาร เฉพาะผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการของผู้บริหารภายใต้สำนักงานอธิการบดี

(๔) บุคคลอื่นนอกจากข้อ ๘(๒) และข้อ ๘(๓) ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งอาจกำหนดเงื่อนไขในการยืมเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ โดยผู้ยืมเงินทดรองจ่ายต้องเป็นผู้รับผิดชอบในโครงการกิจกรรมนั้น ๆ หรือผู้เดินทางไปราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลค่าใช้จ่ายในส่วนที่ยืมไปเท่านั้น

ข้อ ๙ วิธีการยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ให้ยื่นสัญญายืมเงินพร้อมหลักฐานประกอบการยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

(๑) เงินยืม ตามข้อ ๗(๑) ยืมได้ตามจำนวนของอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้บรรจุและแต่งตั้ง

(๒) เงินยืม ตามข้อ ๗(๒) ให้ยืมได้ตามงวดงานหรือแผนการเบิกจ่ายเงินหากเป็นโครงการหรือกิจกรรมของส่วนงานภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีแหล่งทุนสนับสนุนและวันเวลาที่ดำเนินงาน

(๓) เงินยืมเพื่องานอื่นๆ ให้ยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามวงเงินที่จ่ายจริง หรือตามประมาณการค่าใช้จ่าย

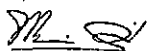
(๔) การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน ยกเว้น การยืมเงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรที่ส่วนงานยังไม่เบิกจ่ายให้กับบุคลากร

(๕) การใช้จ่ายเงินยืมให้ผู้ยืมใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินนั้นเท่านั้น หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ให้ผู้ยืมส่งคืนเงินสดทันที

(๖) ผู้ยืมเงินต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้เข้าใจเป็นอย่างดี เมื่อได้รับอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย ผู้ยืมต้องปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และหากหลักฐานการจ่ายเงินไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบได้ ผู้ยืมเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

(๗) กรณีส่วนงานที่ได้รับอนุมัติเก็บรักษาเงินทดรองจ่ายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ ข้อ ๓๐ มิให้มีการยืมเงินทดรองจ่ายจากส่วนกลางมหาวิทยาลัย ยกเว้นการยืมเงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรที่ส่วนงานยังไม่เบิกจ่ายให้กับบุคลากร

ตำแหน่งถูกต้อง



นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี

นิติกร

ข้อ ๑๑ วิธีการจ่ายเงินยืม

(๑) การจ่ายเงินยืมให้จ่ายได้เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืมเท่านั้น โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจ่ายเงินยืมด้วยเช็ค ให้กระทำเฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ โดยให้อยู่ในอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีได้รับมอบหมาย

(๒) ให้จ่ายเงินยืมแก่ผู้ยืมก่อนการเดินทางไปราชการ ไม่เกิน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่เดินทางไปราชการ หรือก่อนวันเริ่มกิจกรรมหรือโครงการไม่เกิน ๑๐ วันทำการ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็น ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติเป็นคราวๆ ไป

(๓) การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกิน ๔๐ วัน หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอนุมัติเป็นคราวๆ ไป

ข้อ ๑๒ การชำระคืนเงินยืม

(๑) การชำระคืนเงินยืม ตามข้อ ๗(๑) ให้ตั้งฎีกาเบิกหักผลส่ง เพื่อคืนเงินยืมทรงจ่าย

(๒) การชำระคืนเงินยืมนอกเหนือจากข้อ ๑๒(๑) รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายทันทีและส่งใบสำคัญคู่จ่ายแก่ส่วนงานหรือกองคลังผู้ให้ยืมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง หรือนับจากวันสิ้นสุดโครงการ กิจกรรมหรือแผนการใช้จ่ายของโครงการ

(๓) กรณีที่การเดินทาง กิจกรรมหรือโครงการมีเหตุให้ระงับหรือเลื่อนการดำเนินงานเกินกว่า ๗ วันทำการ ให้ผู้ยืมเงินดำเนินการคืนเงินยืมทันที

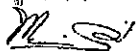
(๔) ให้ส่วนงานหรือกองคลังผู้ให้ยืมออกใบรับใบสำคัญหรือใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมเงิน ๑ ฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงการคืนเงินยืม พร้อมทั้งหักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมในสัญญาเงินยืมและทะเบียนคุมลูกหนี้

(๕) กรณีที่ผู้ยืมไม่อาจส่งคืนเงินยืมได้ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและขอขยายระยะเวลาคืนเงินยืมได้ไม่เกิน ๓๐ วัน หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป โดยผู้ยืมต้องดำเนินการยื่นเรื่องขอขยายระยะเวลาคืนเงินยืมพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นมายังส่วนงานหรือกองคลังผู้ให้ยืมก่อนครบกำหนดชำระคืนเงินยืมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

ข้อ ๑๓ การผิมนัดชำระคืนเงินยืม

(๑) กรณีผู้ยืมไม่อาจส่งคืนเงินยืมได้ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และไม่ได้ขอขยายระยะเวลาคืนเงินยืม ให้ส่วนงานหรือกองคลังผู้ให้ยืมทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาการคืนเงินยืม หรือครบระยะที่ได้รับอนุมัติขยายเวลาคืนเงินยืม แล้วแต่กรณี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร

(๒) ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้ส่วนงานหรือกองคลังผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนงานรับทราบ ให้ส่วนงานหรือส่วนกลางผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

(๓) ในกรณีที่ผู้ยืมไม่มีการส่งใช้เงินคืนหลังจากที่มีการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ส่วนงานหรือกองคลังผู้ให้ยืมเสนอเรื่องต่ออธิการบดีดำเนินการหักเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิได้รับจากทางมหาวิทยาลัย เพื่อส่งใช้คืนตามสัญญาเงินจนกว่าจะครบถ้วน และให้เสนอรายงานต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยต่อไปหลังจากหักเงินครั้งที่ ๒

ข้อ ๑๔ หากผู้ยืมมีพฤติการณ์ห่วงเหี่ยวการคืนเงินยืม หรือไม่รับดำเนินการคืนเงินยืมโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือไม่ได้รับเงินเพิ่มพิเศษใดๆ ในปีนั้นๆ ด้วย

ข้อ ๑๕ ให้กองคลังและหรือส่วนงาน นำเงินยืมทตรงจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางหรือเงินยืมทตรงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน ฝากธนาคารในนามของส่วนกลางหรือส่วนงานนั้นๆ และเก็บรักษาเงินและหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้กองคลังและส่วนงานตรวจสอบรายงานฐานะเงินยืมของส่วนกลางหรือส่วนงานเสนออธิการบดีพร้อมรายงานทางการเงินประจำเดือน โดยกรณีที่มีการติดค้างเงินยืมที่ไม่ได้ดำเนินการตามประกาศนี้ ให้กองตรวจสอบและกำกับกิจการมหาวิทยาลัยรายงานอธิการบดีถึงสภาพปัญหาเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการติดค้างเงินยืม

ข้อ ๑๗ ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ กรณีที่เป็นเงินยืมทตรงจ่ายจากรายได้ของส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานมอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตาม ทวงถามเร่งรัดการคืนเงินยืมเมื่อครบกำหนดเวลา

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผ. น

(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กาญจนา เสารังษี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ตำแหน่งถูกต้อง



(นางสาวพวงเพ็ญ อ่อนศรี)

นิติกร