



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการ คณะเกษตรศาสตร์ โทร.๓๕๑๘
ที่ ศธ ๐๕๒๙.๖.๑/ ๓๖๓๘ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเงินยืมทรงจ่าย
เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ ผ่านรองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน

เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คณะเกษตรศาสตร์ จึงขอแจ้งเวียนเพื่อให้แนวปฏิบัติ การยืมเงินทรงจ่ายราชการเป็นในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. เงินยืม หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือส่วนราชการในสังกัดจ่ายให้แก่บุคคลใดหรือบุคคลหนึ่ง ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย เงินทรงจ่ายราชการ หรือเงินนอกงบประมาณ

๒. ผู้มีสิทธิ์ยืมเงิน ประกอบไปด้วย

๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการ (ยืมในภารกิจของหน่วยงาน)

๒.๒ ข้าราชการ และ

๒.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ต้องผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน)

๓. ขั้นตอนการขออนุมัติยืมเงินและเอกสารประกอบการยืมเงิน

๓.๑ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงิน แนบสัญญายืมเงิน และเอกสารต้นเรื่องขออนุมัติยืมเงิน โดยระบุระยะเวลา ในการปฏิบัติราชการให้ชัดเจน เพื่อจะได้ส่งจ่ายให้ทันภายในกำหนดเวลา

๓.๒ ให้ผู้ขออนุมัติยืมเงิน ส่งเอกสารตามข้อ ๓.๑ เพื่อยืมเงินรายได้คณะเกษตรศาสตร์ โดยกำหนดให้ส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๓.๓ ให้ตรวจสอบว่าผู้ขออนุมัติยืมเงิน มีภาระหนี้เงินยืมเงินรายได้คณะเกษตรศาสตร์หรือไม่ ถ้าพบว่ามีภาระหนี้ค้างชำระ ต้องเร่งส่งคืนเงินยืมให้แล้วเสร็จก่อนที่จะส่งเอกสารขออนุมัติยืมเงิน

การอนุมัติให้ยืมเงินทรงจ่ายเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติ ให้ลูกหนี้รายเดิมที่ค้างชำระคืนเงินยืมตามสัญญาเดิม ยกเว้นการยืมเงินที่ยังไม่ครบกำหนดชำระตามระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ

๔. ระยะเวลาในการส่งใช้และคืนเงินยืม

ให้ลูกหนี้เงินยืมทตรงจ่ายราชการจากเงินรายได้คณะเกษตรศาสตร์ โดยจำแนกตามประเภทและระยะเวลาการส่งใช้เงินตามสัญญาเงินยืม ดังนี้

๔.๑ เงินยืมทตรงจ่ายไปราชการ เมื่อสิ้นสุดการเดินทางไปราชการ ผู้ยืมต้องเร่งและส่งเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ วันเป็นอย่างช้า นับจากสิ้นสุดการเดินทางไปราชการครั้งนั้น ๆ

๔.๒ เงินยืมทตรงจ่ายราชการ ประเภทเงินเดือน ค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่ง เป็นการทตรงจ่ายในกรณีไม่มีคำสั่ง โดยผู้ยืมคือผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดคณะเกษตรศาสตร์ ผู้ยืมในฐานะลูกหนี้เงินยืมจะต้องติดตามการออกคำสั่ง เพื่อให้สามารถเบิกคืนเงินยืมได้โดยเร็ว

๔.๓ เงินยืมทตรงจ่าย เพื่อการวิจัย/โครงการ ผู้ยืมต้องเร่งดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและคืนเงินยืม ภายใน ๓๐ วัน เมื่อพ้นระยะเวลาการใช้งิน หรือหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ หรือกรอบเวลาการใช้จ่ายงบประมาณกำหนด เป็นต้น

๔.๔ เงินทตรงจ่ายราชการเป็นค่าจัดซื้อพัสดุใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ผู้ยืมต้องเร่งเบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมทตรงจ่ายราชการครั้งนั้น ๆ

๕. วิธีการคืนเงินยืม คืนเงินเหลือจ่าย และส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อหักล้างเงินยืม

๕.๑ กรณี เดินทางไปราชการอื่นรวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว ให้ส่งเอกสารต่อส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง

๕.๒ การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ส่งเอกสารต่อส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมเงิน ไม่ส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อล้างเงินยืม หรือชำระเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะเกษตรศาสตร์มีมาตรการติดตาม ดังต่อไปนี้

๑. คณะเกษตรศาสตร์จะมีหนังสือทวงถามหนึ่งครั้ง
๒. หาก ผู้ยืมเงิน เพิกเฉยไม่ชำระหนี้เงินยืมโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้รับผิดชอบรายงานรายชื่อลูกหนี้เงินยืมที่ค้างชำระหนี้เงินยืมต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๓. ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืม ทั้งนี้ ตามมาตรการข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

๒.๑ แจ้งกองคลังดำเนินการหักเงินเดือนเพื่อเรียกคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานลูกหนี้เงินยืมที่เพิกเฉยไม่ชำระคืนเงินยืมต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

๒.๓ ให้คณะเกษตรศาสตร์ดำเนินการทางวินัยและละเมิดตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบในแนวทางปฏิบัติดังกล่าว จักได้แจ้งเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตรา สิงห์ทอง)

รองคณบดีฝ่ายนโยบายและแผน

เน้นชน



20 เม.ย. 61

(นายณรินทร์ บุญพรหมณ์)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด