

วัน.....

เยี่ยมเงินทตรงจ่าย

- โครงการที่อนุมัติ + กำหนดการ
- หนังสือขออนุญาตไปราชการ (7 วันที่คณะ)
- หนังสือเชิญวิทยากร
- ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ถึง สนง.อธิการบดี)
- ขออนุญาตเช่ารถ (กรณีเบิกค่าน้ำมัน)
- ขออนุญาตโดยสารเครื่องบิน (ถึงอธิการ)
-
-
-

.....☺ ผ่าน ☹ ไม่ผ่าน

.....
(นางสาวรุจิราพร ศาลางาม)

วัน.....

เยี่ยมเงินทตรงจ่าย

- โครงการที่อนุมัติ + กำหนดการ
- หนังสือขออนุญาตไปราชการ (7 วันที่คณะ)
- หนังสือเชิญวิทยากร
- ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ถึง สนง.อธิการบดี)
- ขออนุญาตเช่ารถ (กรณีเบิกค่าน้ำมัน)
- ขออนุญาตโดยสารเครื่องบิน (ถึงอธิการ)
-
-
-

.....☺ ผ่าน ☹ ไม่ผ่าน

.....
(นางสาวรุจิราพร ศาลางาม)

วัน.....

เยี่ยมเงินทตรงจ่าย

- โครงการที่อนุมัติ + กำหนดการ
- หนังสือขออนุญาตไปราชการ (7 วันที่คณะ)
- หนังสือเชิญวิทยากร
- ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ถึง สนง.อธิการบดี)
- ขออนุญาตเช่ารถ(กรณีเบิกค่าน้ำมัน)
- ขออนุญาตโดยสารเครื่องบิน (ถึงอธิการ)
-
-
-

.....☺ ผ่าน ☹ ไม่ผ่าน

.....
(นางสาวรุจิราพร ศาลางาม)

วัน.....

เยี่ยมเงินทตรงจ่าย

- โครงการที่อนุมัติ + กำหนดการ
- หนังสือขออนุญาตไปราชการ (7 วันที่คณะ)
- หนังสือเชิญวิทยากร
- ขออนุญาตใช้รถยนต์ (ถึง สนง.อธิการบดี)
- ขออนุญาตเช่ารถ (กรณีเบิกค่าน้ำมัน)
- ขออนุญาตโดยสารเครื่องบิน (ถึงอธิการ)
-
-
-

.....☺ ผ่าน ☹ ไม่ผ่าน

.....
(นางสาวรุจิราพร ศาลางาม)



บันทึกข้อความ

กองหนังสือสำนักงานอธิการบดี

เลขที่รับ..... 793/๒๕๖๐
วันรับ..... 21 ก.ย. 2560
เวลา..... 10.00 น.
ส่ง..... 22 ก.ย. 2560

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี โทร ๐๘-๕๘๔๕-๕๖๘๔

ที่ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ ณ

เรื่อง การบริหารเงินยืม

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

| | |
|---------------------------|--------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ | |
| เลขที่รับ..... | 1077 |
| วันที่รับ..... | ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๐ |
| เวลา..... | 14.30 น. |

เพื่อให้การบริหารเงินยืมของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด และให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ข้อความในสัญญาการยืมเงิน (แบบ ๒๑๖) ผู้ยืมแสดงความยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมพึงได้รับของทางราชการชดใช้เงินที่ยืมไปอย่างชัดเจนแล้ว จึงให้ยกเลิกการใช้แบบหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

๒. สัญญาการยืมเงินที่ยังมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้น ถือเป็นเอกสารแทนตัวเงิน ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย

๓. ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เป็นผู้ใช้สิทธิยืมเงิน ในกรณีลูกจ้างชั่วคราวให้ใช้สิทธิยืมเงินได้เมื่อมีข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ต่อมหาวิทยาลัย

๔. เมื่อครบกำหนดส่งใช้เงินยืมตามสัญญาแล้วผู้ยืมไม่ส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) แก่ทางราชการ ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหนังสือเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๕. ในกรณีผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อชดใช้เงินยืมตามกำหนดแล้ว แต่มีเหตุต้องทักท้วงให้ผู้อำนวยการกองคลังแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน

๖. สามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมตามสัญญา ผู้ยืมเพิกเฉยไม่ส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) หรือไม่ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผล ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหนังสือขออนุญาตอธิการบดีหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมพึงได้รับของทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่ยืมไปตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน

๗. จำนวนเงินยืมในสัญญาการยืมเงินเป็นเพียงประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นซึ่งอาจมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น เมื่อกองคลังตรวจสอบหลักฐานการจ่ายถูกต้องตามสิทธิและอยู่ภายในวงเงินงบประมาณแล้วให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ หากค่าใช้จ่ายจริงเกินกว่าจำนวนเงินยืมไม่จำเป็นต้องให้ผู้ยืมทำคำชี้แจงหรือขออนุญาตอีก ให้จ่ายเงินส่วนที่เกินจากสัญญาการยืมให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

นายสมยศ พรหมงาม
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๘. รายการและอัตราค่าใช้จ่ายที่ระบุในการยื่นเงินไม่มีผลกระทบต่อสิทธิการเบิกของผู้มีสิทธิ เช่น ยืมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง หนึ่งพันบาทบาทแต่จ่ายจริงกว่าหนึ่งพันบาท หรือยืมค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ ๒๔๐ บาท แต่มีสิทธิในอัตราวันละ ๒๗๐ บาท ให้กองคลังตรวจสอบหลักฐานการจ่ายตามสิทธิ ห้ามมิให้นำมาเป็นอ้างเป็นเหตุทักท้วง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายสมยศ พรมงาม)

ผู้ช่วยอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๒๐.๑๑.๖๐

- ส่วนงานที่ขอขออนุมัติ

- พัสดุที่ขอ

๑๒๖๖

นางสาวปณิชา สังข์น้อย

21 ก.ย. 2560

- หนังสือขอทราบทราบและเสนอให้

- สถานที่ที่ขอขออนุมัติ/วันที่/สถานที่

๒๑ ก.ย. ๖๐

วันที่ ๒๐.๑๑.๖๐

นางอ. จอห์น พรหมมางวัน

นางสาว ปณิชา สังข์น้อย

ผู้ช่วยอธิการบดี

นางสาว ปณิชา สังข์น้อย

นางสาว ปณิชา สังข์น้อย

ผู้ช่วยอธิการบดี

๒๕ ก.ย. ๖๐



๒๕๖๐

บันทึกข้อความ

ด. ๕๐

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โทร.๐ ๔๔๐๔ ๑๕๙๔
 ที่ กค ว.๔๘๔/๒๕๖๐ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐
 เรื่อง ส่งแบบสัญญาการยืมเงิน
 เรียน คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง

ตามบันทึกข้อความ สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๖๐ เรื่อง การบริหารเงินยืม เพื่อให้การบริหารเงินยืมของมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ นั้น

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงขอยกเลิกการใช้แบบหนังสือยินยอม ให้หักเงินเดือน และขอจัดส่งแบบสัญญาการยืมเงิน (ตามเอกสารดัดแนบ) มายังหน่วยงานของท่าน เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางภัทรวรรณ สิตาพัฒนาชัยกุล)

รักษาราชการแทน

รักษาการผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน คณบดี

คณบดี แจ้ง ส่งแบบ สัญญา

การยืมเงิน ให้ถือ เงินต้นจากกองทุน

เพื่อใช้ราชการ

เรียน ดร.ธนากร พันธุ์ทอง

แจ้งให้ทราบถึงกรณี ตามสาร ๕๕๖

พดล ทร ๕๕๖

๒๕ ๑๒ ๕๖

- นว / จอห์น / ศาสตราจารย์ ดร.ดร
 - สร / ศาสตราจารย์ ดร. / ยี่เอเชอเวอริส
 ๒๕ ๑๒ ๕๖

