



บันทึกข้อความ

กองพัฒนานักศึกษา
รับเลขที่..... ๑๑๑
วันที่..... 25 ต.ค. 2564
เวลา..... 11.00 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี โทร. IP-Phone 115

ที่ อว 0621.01/ว 797

วันที่ 18 ตุลาคม 2564

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการยืมตรงจ่ายและการส่งใช้คืนเงินยืมตรงจ่าย

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย/ ผู้อำนวยการกอง

เพื่อให้การยืมตรงจ่ายและการส่งใช้คืนเงินยืมตรงจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินตรงจ่ายของส่วนราชการและการส่งใช้คืนเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยจึงชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการยืมตรงจ่ายและการส่งใช้คืนเงินยืมตรงจ่าย ดังต่อไปนี้

รายการ	แนวทางปฏิบัติ	หมายเหตุ
1. การขอยืมตรงจ่าย	<p>1) ผู้ยืมต้องบันทึกเหตุผลความจำเป็นในการยืมตรงจ่ายพร้อมแนบโครงการ กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง แนบพร้อมใบยืม</p> <p>2) รายการที่ยืมตรงจ่ายได้</p> <p>2.1 กรณีการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- ค่าตอบแทนวิทยากร- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม- ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ- ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ที่เบิกจ่ายในลักษณะการจัดซื้อจัดจ้าง <p>ให้ผู้ยืมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการยืม โดยจ่ายเงินยืมให้ผู้ชาย/ ผู้รับจ้าง รายละไม่เกิน 5,000 บาท</p> <p>2.2 กรณีการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- เบี้ยเลี้ยงเดินทาง- ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ <p>2.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามการอนุมัติของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย</p>	ผู้ยืมต้อง ไม่เป็นผู้ค้าง เงินยืม
2. การจ่ายเงินยืม	<p>งานคลังจะจ่ายเงินยืมตรงจ่ายให้ล่วงหน้า ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จ่ายล่วงหน้าไม่เกิน 2 วัน- ค่าใช้จ่ายตามโครงการจ่ายล่วงหน้าไม่เกิน 7 วัน <p>ผู้ยืมตรงจ่ายต้องวางแผนการดำเนินการโครงการและส่งใบยืมตรงจ่ายล่วงหน้า กรณีการจัดโครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการยืมตรงจ่ายไม่ทัน ให้พิจารณาเลื่อนระยะเวลาการจัดโครงการ กิจกรรม เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยั้งต้องจัดโครงการและจำเป็นต้องสำรองเงินสดจ่าย ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้สำรองเงินสดในการจัดโครงการก่อน</p>	