



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐ -๓๑๕๑

ที่ อว ๖๙.๒.๔/ว ๒๘๖

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ
เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ฉบับแก้ไข)

เรียน ทุกส่วนงาน

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๔/ว๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท และแนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป นั้น

เนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ปรับแก้ไขมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ในข้อ ๓ ดังนี้

จากเดิม “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป”

ขอปรับแก้ไขเป็น “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป”

ทั้งนี้ ได้กำหนดขั้นตอนการยืมเงินทดรองตามหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตาม Flowchart ที่แนบมาพร้อมกันนี้

ดังนั้น กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

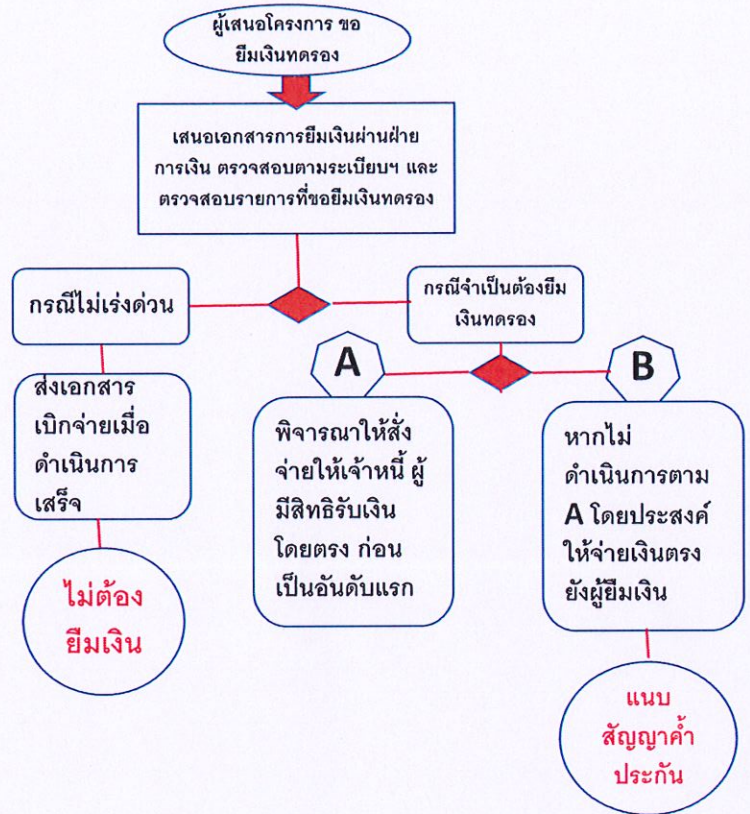
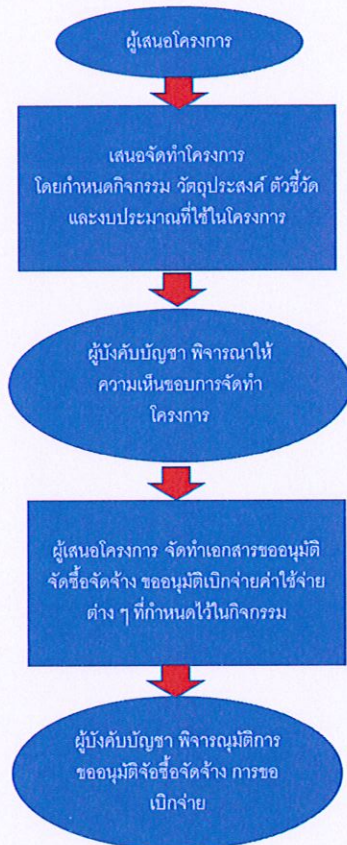
(นางสาวนรี เรียนกุนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดี
08 มิ.ย. 2566

Flow การยืมเงินโครงการ





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๖

ที่ อว ๖๙.๒.๔/ว ๕๙

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ
เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท และแนวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน

เรียน ทุกส่วนงาน

ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน นั้น

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนীর เรือนกุนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

๐ 2 กพ. 2566,



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐-๓๓๕๑

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๖ ๗๐๙

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดการยืมเงินทดรองจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ ไปแล้วนั้น เนื่องจากการยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงาน การจัด ผูกอบรม การจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา การจัดงานพระราชทานปริญญา บัตร การจัดงานวันเกษตร การจัดอบรมสัมมนา ซึ่งใช้วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก และเป็นภาระของ ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม ในจำนวนเงินที่สูง และยากแก่การควบคุมและอาจเกิดความเสี่ยงในการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเงินทดรอง จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์ การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการ จัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรแจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ต่อไป

(นางสาวนীর เรือนกานา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ในร. อธิการบดี

— ผอ.กองคลัง ม. แม่โจ้ ลงนาม
โดยนางสาว

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิเชษฐ สัมฤทธิ์กุล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๕

☒ ตามมติ

☒ ทราบ/ดำเนินการตามมติ

อธิการบดี

๒-๘-๕๕-๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การควบคุมเงินยืมทดลอง

๑. การยืมเงินทดลองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงาน การจัดอบรม ประชุม สัมมนา สำหรับกิจกรรมฯ สำหรับการยืมเงินทดลองครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้จัดส่งเอกสารการยืมเงิน ทดรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๘ วันทำการซึ่งรายการค่าใช้จ่ายตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาทต่อรายการ (ซึ่งผู้ยืมเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมนั้น ๆ)

รายการค่าใช้จ่าย	การดำเนินการ	การยืมเงินทดลอง	การจ่ายเงินยืมทดลอง /การเบิกจ่ายเงิน/เอกสารประกอบ (เพิ่มเติมจากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ระเบียบฯ กำหนดในแต่ละกรณี)	ภาษี หัก ณ ที่จ่าย (กรณียืมเงินทดลองจ่าย)
ค่าเดินทาง				
ค่าเบี้ยเลี้ยง	ดำเนินการขออนุมัติเดินทางพร้อมขอเบิกค่าใช้จ่าย	ผู้เดินทาง หรือผู้รับผิดชอบ เป็นผู้ยืมเงิน	วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท สั่งจ่ายให้แก่ผู้ยืมเงิน หากวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาทขึ้นไปและมีผู้ร่วมเดินทางหลายคน ให้สั่งจ่ายให้กับผู้เดินทางตามเอกสารการอนุมัติให้เดินทาง หรือให้ผู้บังคับบัญชาระดับ คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกันและจัดทำหนังสือค้ำประกันการยืมเงินทดลองทั้งจำนวนตามสัญญา	
ค่าเช่าที่พัก	ดำเนินการขออนุมัติเดินทางพร้อมขอเบิกค่าใช้จ่าย	ผู้เดินทาง หรือผู้รับผิดชอบ เป็นผู้ยืมเงิน	กรณีผู้ยืมเป็นผู้เดินทางสั่งจ่ายให้แก่ผู้ยืมเงิน	
	กรณีเช่าที่พักแรม (เป็นหมู่คณะ) กับสถานประกอบการ (โรงแรมฯ) ให้ใช้ ใบยืนยันการจองห้องพัก (booking confirmation) ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๑ ประกอบการยืมเงินทดลอง		สั่งจ่ายเงินยืมทดลองให้โรงแรมโดยตรง โดยใช้ใบยืนยันการจองห้องพัก และหรือเอกสารการแจ้งหนี้จากโรงแรมประกอบ หรือให้ผู้บังคับบัญชาระดับ คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกันและจัดทำหนังสือค้ำประกันการยืมเงินทดลองทั้งจำนวนตามสัญญา	หัก ภาษี หัก ณ ที่จ่าย
ค่าพาหนะเครื่องบิน	ดำเนินการขออนุมัติเดินทางพร้อมขอเบิกค่าใช้จ่าย	ผู้เดินทาง หรือผู้รับผิดชอบ เป็นผู้ยืมเงิน	สั่งจ่ายให้บริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบิน โดยใช้ใบแจ้งหนี้ของสายการบิน หรือใบแจ้งหนี้จากตัวแทนจำหน่ายบัตรฯ ประกอบ หรือให้ผู้บังคับบัญชาระดับ คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ค้ำประกันและจัดทำหนังสือค้ำประกันการยืมเงินทดลองทั้งจำนวนตามสัญญา	

ค่าพาหนะรับจ้าง ไป กลับระหว่างที่พักและ สถานที่ปฏิบัติงาน	ดำเนินการขออนุมัติเดินทางพร้อมขอเบิกค่าใช้จ่าย	ผู้เดินทาง หรือผู้รับผิดชอบ เป็นผู้ ยื่น	วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ส่งจ่ายให้แก่ผู้ยื่นเงิน หากวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาทขึ้นไปและมีผู้ร่วมเดินทางหลายคน ให้ส่งจ่ายให้กับผู้ เดินทางตามเอกสารการอนุมัติให้เดินทาง หรือให้ผู้บังคับบัญชาระดับ คอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้กำกับและ จัดทำหนังสือคำประกันการยื่นเงินทดรองทั้งจำนวนตามสัญญา	
ค่าจ้างเหมาพาหนะ (รถตุ๊ก)	ดำเนินการขออนุมัติเดินทางพร้อมขอเบิกค่าใช้จ่าย	ไม่ต้องยื่นเงิน	จัดส่งเอกสารเบิกจ่าย ส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน (บริษัทผู้ให้บริการเช่ารถตุ๊ก)	
	ขออนุมัติจ้างเหมาพาหนะ (เช่น รถตุ๊ก รถบัส) (ระเบียบ พัสดุฯ)	กรณีผู้ให้บริการพาหนะไม่รับเงินเชื่อ ให้ผู้เดินทางหรือผู้รับผิดชอบเป็นผู้ ยื่นเงิน	วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ส่งจ่ายให้แก่ผู้ยื่นเงิน หากวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาทขึ้นไปส่งจ่ายให้ผู้ให้บริการพาหนะ หากผู้ยื่นประสงค์ให้ส่งจ่าย ในนามผู้ยื่นเงินให้ผู้บังคับบัญชาระดับคอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักหรือ เทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้กำกับและจัดทำหนังสือคำประกันการยื่นเงิน ทดรองทั้งจำนวนตามสัญญา	หัก ภาษี หัก ณ ที่ จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม				
การจัดหาที่พัก	ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ	ไม่ต้องยื่นเงิน	จัดส่งเอกสารเบิกจ่าย ส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน	
		กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่รับเงินเชื่อ ให้ผู้เดินทางหรือผู้รับผิดชอบเป็นผู้ ยื่นเงิน	วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ส่งจ่ายให้แก่ผู้ยื่นเงิน หากวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาทขึ้นไปส่งจ่ายผู้ขายหรือผู้รับจ้าง หากผู้ยื่นประสงค์ให้ส่งจ่าย ในนามผู้ยื่นเงินให้ผู้บังคับบัญชาระดับคอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักหรือ เทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้กำกับและจัดทำหนังสือคำประกันการยื่นเงิน ทดรองทั้งจำนวนตามสัญญา	หัก ภาษี หัก ณ ที่ จ่าย
ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเป็นผู้ยื่นเงิน	ส่งจ่ายในนามผู้ยื่นเงิน หรือผู้ให้บริการอาหาร	
ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	กรณีวงเงินค่าอาหารเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ ดำเนินการจัดทำใบสั่งอาหาร เอกสารเมื่อจัดส่งอาหาร ให้ทำใบส่งมอบอาหารและผู้ตรวจรับอาหารเป็นผู้ตรวจ รับมอบอาหารตามปริมาณและคุณภาพที่กำหนด	กรณีจำเป็นต้องยื่นเงิน	ส่งจ่ายเงินยื่นทดรองในนามผู้ขายผู้รับจ้าง โดยใช้สัญญาจ้างทำอาหาร และ ใบส่งมอบอาหารที่กรรมการตรวจรับประกอบ หากผู้ยื่นประสงค์ให้ส่ง จ่ายในนามผู้ยื่นเงินให้ผู้บังคับบัญชาระดับคอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักหรือ เทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้กำกับและจัดทำหนังสือคำประกันการยื่นเงินทด รองทั้งจำนวนตามสัญญา	หัก ภาษี หัก ณ ที่ จ่าย
		กรณีไม่จำเป็นต้องยื่นเงิน	จัดส่งเอกสารเบิกจ่าย ส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน	หัก ภาษี หัก ณ ที่ จ่าย

การใช้ผลผลิตหรืองานบริการภายในมหาวิทยาลัย	ดำเนินการขอใช้ผลผลิตหรือบริการระหว่างกัน	ไม่ต้องยืมเงิน	เบิกผลผลิตมาใช้จ่ายรายได้ระหว่างกัน	
ค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมฝึกอบรมและขออนุมัติเบิกค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระบุรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและระบุบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมเป็นผู้ยืมเงิน	วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ส่งจ่ายให้แก่ผู้ยืมเงิน หากวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาทขึ้นไปส่งจ่ายเงินยืมตรงในนามผู้เข้ารับการฝึกอบรม (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร) หากผู้ยืมประสงค์ให้ส่งจ่ายในนามผู้ยืมเงินให้ผู้บังคับบัญชาระดับคนบติ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้คำประกันและจัดทำหนังสือคำประกันการยืมเงินตรงทั้งจำนวนตามสัญญา	

ค่าที่พักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	กรณีจัดที่พักแรม ขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมฝึกอบรมและขออนุมัติเบิกค่าที่พักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระบุรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม) และใบยืนยันการจองห้องพัก (booking confirmation) ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข๑	ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมเป็นผู้ยืมเงิน	ส่งจ่ายเงินยืมตรงให้โรงแรมโดยตรง โดยใช้ใบยืนยันการจองห้องพักและหรือเอกสารการแจ้งหนี้จากโรงแรมประกอบ หากผู้ยืมประสงค์ให้ส่งจ่ายในนามผู้ยืมเงินให้ผู้บังคับบัญชาระดับคนบติ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้คำประกันและจัดทำหนังสือคำประกันการยืมเงินตรงทั้งจำนวนตามสัญญา	
	กรณีเบิกค่าที่พักเหมาจ่าย ขออนุมัติเดินทางเข้าร่วมฝึกอบรมและขออนุมัติเบิกค่าที่พักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระบุรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและระบุบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	ผู้รับผิดชอบโครงการกิจกรรมเป็นผู้ยืมเงิน	ส่งจ่ายเงินยืมตรงในนามผู้เข้ารับการฝึกอบรม (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร) หากผู้ยืมประสงค์ให้ส่งจ่ายในนามผู้ยืมเงินให้ผู้บังคับบัญชาระดับคนบติ ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้คำประกันและจัดทำหนังสือคำประกันการยืมเงินตรงทั้งจำนวนตามสัญญา	

ใบเสนอจัดทำอาหาร

เขียนที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เลขที่.....

ใบเสนอจัดทำอาหาร จัดทำขึ้นในวันที่ระหว่าง.....
เรียกว่าผู้เสนอให้จัดทำอาหาร และ.....เรียกว่าผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร
โดยมีข้อตกลงในการเสนอจัดทำอาหารรายละเอียด ดังนี้

รายการอาหาร (และรายละเอียด)	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

การจัดส่งอาหารตามใบเสนอนี้ ให้ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร จัดส่งในวันที่.....
เวลา..... ณ สถานที่..... หากผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหารไม่จัดส่งอาหารตามกำหนด
หรือจัดส่งอาหารไม่ตรงตามปริมาณและคุณภาพที่ยอมรับได้ ผู้เสนอจัดทำอาหารจะไม่ชำระราคาอาหารทั้งหมด
หรือพิจารณาชำระเฉพาะบางส่วนที่มีปริมาณและคุณภาพครบถ้วนเท่านั้น

ในการเสนอจัดทำอาหารในครั้งนี้ ขอมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร ดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

โดยมีหน้าที่ตรวจสอบรับรองปริมาณและคุณภาพอาหารตามใบเสนอจัดทำอาหาร

เมื่อทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจตรงกันแล้วจึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน

.....
(.....)
ผู้เสนอให้จัดทำอาหาร

.....
(.....)
ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร

.....
(.....)
พยาน

ใบตรวจรับอาหาร

ตามที่ได้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร ราย.....ตามใบเสนอจัดทำอาหาร เลขที่
ลงวันที่..... ได้ส่งมอบอาหาร ในวันที่.....แล้วนั้น
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วผลปรากฏว่าอาหารที่ทำการส่งมอบ

☐ มีปริมาณ คุณภาพ ครบถ้วน การส่งมอบในเวลาที่กำหนด เห็นควรเบิกจ่ายเงิน จำนวน.....
.....บาท ให้แก่ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร

☐ มีปริมาณ คุณภาพ ครบถ้วน การส่งมอบในเวลาที่กำหนดเพียงบางส่วน เห็นควรเบิกจ่ายเงิน
จำนวนบาท ให้แก่ผู้รับข้อเสนอจัดทำอาหาร

()

๑. ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร
(.....)

๒. ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร
(.....)

๓. ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบและตรวจรับอาหาร
(.....)

()

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
สังกัด.....อัตราเงินเดือน..... บาท
อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้กับ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้า ยอมรับเป็นผู้ค้ำประกันให้กับ นาย/นาง/นางสาว
ซึ่งได้ทำสัญญาการยืมเงินจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามบันทึกที่.....ลงวันที่
.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท.....(.....)
กำหนดชำระหนี้ภายใน วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินยืม

๒. ถ้า นาย/นาง/นางสาว ผิดนัดไม่ชำระหนี้ ข้าพเจ้ายอมชำระเงิน
ที่ นาย/นาง/นางสาว..... ยังคงค้างชำระอยู่ ให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จนครบถ้วนทันที
ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีทางเรียกให้ นาย/นาง/นางสาว..... ชำระหนี้ได้หรือไม่ก็ตาม

๓. ข้าพเจ้า ยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับ
จากทางราชการเพื่อชดใช้เงินที่ นาย/นาง/นางสาว.....ยังคงค้างชำระอยู่ด้วย

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง งานบริหารการเงิน 2 โทร. 3153-3155

ที่ อว 69.2.4.3/34

วันที่ 16 มกราคม 2566

เรื่อง การยืมเงินทดรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยได้ยืมเงินทดรองหมุนเวียนในหน่วยงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. 2562 ในหมวด 4 การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ 41 ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืมเงินทดรองหมุนเวียนในหน่วยงานและตามสัญญาเงินยืมทดรองได้กำหนดให้คืนเงินทดรองหมุนเวียนในหน่วยงานตามระยะเวลาที่ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น จึงขอเสนอแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานส่งคืนเงินยืมทดรองหมุนเวียน
ทั้งจำนวน
2. เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานรายใหม่ หรือ หัวหน้าส่วนงานเดิมได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้จัดทำสัญญาเงินยืมหมุนเวียนภายในหน่วยงานฉบับใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
โดยเคร่งครัดต่อไป

(นางสาวพรณราย ชันคำมุด)

หัวหน้างานบริหารการเงิน 2



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๔.๒.๑.๒/ ๖ ๖๕

วันที่ ๓๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ Dean Forum (คณบดีคณะศิลปศาสตร์)/ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่คณะกรรมการบริหาร ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้หัวหน้าส่วนงานทำสัญญาค้ำประกัน ยินยอมชำระเงินคงค้างให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จนครบถ้วนทันที นั้น

คณะกรรมการ Dean Forum ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติขอทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวในประเด็น ดังนี้

๑. หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี) มีอำนาจหน้าที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ค้ำประกัน การยืมเงินของบุคคลได้หรือไม่

๒. หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี) มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม นั้น ไม่ได้มีอำนาจให้สามารถดำเนินการเข้าค้ำประกันได้แต่อย่างใด ทั้งนี้ ตามกฎหมายค้ำประกัน ผู้ค้ำประกัน ต้องสมัครใจและยินยอมเข้าค้ำประกันในฐานะลูกหนี้ร่วม กรณีดังกล่าวเป็นการบังคับให้เข้าค้ำประกันใช่หรือไม่ อีกทั้งคณบดีเป็นผู้อนุมัติโครงการแล้ว สามารถเข้ามาเป็นผู้ค้ำประกันได้หรือไม่ ถือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสีย ในโครงการหรือไม่

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นควรให้เสนอคณะกรรมการการเงิน พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยขอให้พิจารณาในส่วนของการรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมด้วย และให้ส่งสรุปผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาต่อไป

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาแล้วมีมติและข้อสรุปเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป นั้น กองคลังได้ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป แล้ว (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๔.๒.๔/ว๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีการยืมเงินทรองจ่ายโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้กระทำการทุจริตและได้เสียชีวิตลงไม่สามารถชดใช้เงินยืมได้ จึงเกิดกรณีความรับผิดชอบทางละเมิดของผู้กระทำการทุจริต ประกอบกับในปัจจุบันพบว่า มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการทุจริตกรณียืมเงินทรองจ่ายซึ่งอยู่ระหว่างการสอบสวนของมหาวิทยาลัยนั้น

ในการนี้ หากส่วนงานใดเห็นว่าส่วนงานมีการควบคุมการยืมเงินทรองจ่ายตามแนวทางการบริหารจัดการภายในของส่วนงานอยู่แล้ว ดังนั้น การถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วจึงเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ในข้อ ๓ ดังนี้

จากเดิม “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป”

ขอปรับแก้ไขเป็น “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป”

ประเด็นที่ ๒ การกำหนดขั้นตอนการยืมเงินทรองตามหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่าย และยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินไม่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ยืมสามารถดำเนินการในการยืมเงินทรอง จึงเห็นควรให้กำหนดขั้นตอนการยืมทรองสำหรับการจัดการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการเงิน จัดทำ Flowchart (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๔/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

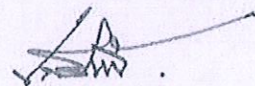
ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ปรับแก้ไขมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ในข้อ ๓ ดังนี้

จากเดิม “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป”

ขอปรับแก้ไขเป็น “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



บันทึกข้อความ

สำนักงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๖๖๗

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองคลัง
รับที่ ๘๕๑
วันที่ 22 พ.ค. 2566
เวลา 16:00 น.

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๔.๑/๑๖๑ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ คณะศิลปศาสตร์ ได้ขอเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้หัวหน้าส่วนงานทำสัญญาค้ำประกันยินยอมชำระเงินคงค้างให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จนครบถ้วนทันทีตามมติคณะกรรมการบริหาร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการ Dean Forum ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติขอทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าว ในประเด็นต่อไปนี้

๑. หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี) มีอำนาจหน้าที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ค้ำประกันการยืมเงินของบุคคลได้หรือไม่

๒. หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี) มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม นั้น ไม่ได้มีอำนาจให้สามารถดำเนินการเข้าค้ำประกันได้แต่อย่างใด ทั้งนี้ ตามกฎหมายค้ำประกัน ผู้ค้ำประกันต้องสมัครใจและยินยอมเข้าค้ำประกันในฐานะลูกหนี้ร่วม กรณีดังกล่าวเป็นการบังคับให้เข้าค้ำประกันใช่หรือไม่ อีกทั้งคณบดีเป็นผู้อนุมัติโครงการแล้ว สามารถเข้ามาเป็นผู้ค้ำประกันได้หรือไม่ ถือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในโครงการหรือไม่

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นควรให้เสนอคณะกรรมการการเงิน พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยขอให้พิจารณาในส่วนของการขออติการบติและผู้ช่วยอติการบติ ร่วมด้วย และให้ส่งสรุปผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาต่อไป

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาแล้วมีมติและข้อสรุปเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้
ประเด็นที่ ๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินตรงสำหรับการจัดกิจกรรม

การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป นั้น กองคลังได้ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป แล้ว (ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๔/๖๖๗ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ที่ประชุมเห็นว่าการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีการยืมเงินท่ตรงจ่ายโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้กระทำการทุจริตและได้เสียชีวิตลงไม่สามารถชดใช้เงินยืมได้ จึงเกิดกรณีความรับผิดชอบของฝ่ายผู้กระทำการทุจริต ประกอบกับในปัจจุบันพบว่ามีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการทุจริตกรณียืมเงินท่ตรงจ่ายซึ่งอยู่ระหว่างการสอบสวนของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ หากส่วนงานใดเห็นว่าส่วนงานมีการควบคุมการยืมเงินท่ตรงจ่ายตามแนวทางการบริหารจัดการภายในของส่วนงานอยู่แล้ว ดังนั้น การถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วจึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ จากเดิม ในข้อ ๓ “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป” ขอปรับแก้ไขเป็น “ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป”

ประเด็นที่ ๒ การกำหนดขั้นตอนการยืมเงินท่ตรงตามหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรง สำหรับการจ้ดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมเห็นว่าเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ยืมสามารถดำเนินการในการยืมเงินท่ตรง จึงเห็นควรให้ กำหนดขั้นตอนการยืมท่ตรงสำหรับการจัดการจ้ดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ โดยให้ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการการเงิน จัดทำ Flowchart มาพร้อมกันนี้ ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๔/ว๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(นางสาววีร เรียงญา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ.....

วิษณุ

๒๒ พ.ค. ๖๖

(นางลัดดาพรรณ ปารุณกาญจน์)
๕๓ หัวหน้างานประชุม
๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

(นางพัชรี คำรินทร์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

ดำเนินการดังเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยาง)
รองอธิการบดี
๒๒ พ.ค. ๒๕๖๖

ขอทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินสำรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินไม่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

เลขที่รับ : หนังสือภายใน 476/2566

วันที่รับ : 10/5/2566 10:33:59

ชื่อผู้ส่ง : งานประชุม กองกลาง (นางรัชฎา เผ่าตะใจ)

วันที่ส่ง : 10/5/2566 10:30:03

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : ไม่ระบุ

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

จาก : ไม่ระบุ

เรื่อง : ขอทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินสำรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินไม่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท

เจ้าของเอกสาร : น.ส.ญาดา ไขศรีหา (น.ส.ญาดา ไขศรีหา)

วันที่สร้าง : 7/4/2566 14:01:25

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรเสนอคณะกรรมการการเงินเพื่อพิจารณา

ขอรับ สู่จิตต์

น.ส.นายศรี สู่จิตต์

10/5/2566 10:34:55

รับทราบและดำเนินการดังเสนอ



รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง

25/4/2568 5:58:03

เรียน รองอธิการบดี (รศ.ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินบวง)
เพื่อโปรดพิจารณาตั้งเสนอ

นางพัชรี คำรินทร์

24/4/2566 14:32:00

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เห็นควรเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาการขอทบทวนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่าย
และยืมเงินทดรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินไม่เกินกว่า 100,000 บาท
โดยขอให้พิจารณาในส่วนขอรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมด้วย และให้ส่งสรุปผลการ
พิจารณาเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาต่อไป

นางลัดดาวรรณ ปารุณาญจน์

24/4/2566 13:52:58

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf

ขอทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่าย).pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?key=MTE1ODQzNg==)
ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.ญานิตา ไชยศรีหา เพิ่มเมื่อ : 7/4/2566 14:01:25

รายละเอียด (documentFileDetail.aspx?
fID=MTE1ODQzNg==&keyDefault=SU5CT1g=-
MjI0NQ==&keyOption=NzgyODg0-
MjM2NTc0NTE=-0&gold=74)

.pdf

ขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทดรองฯ เฉพาะวงเงินไม่เกินกว่า 100000 บาท.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?
key=MTE1ODQzNw==)
ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.ญานิตา ไชยศรีหา เพิ่มเมื่อ : 7/4/2566 14:01:26

รายละเอียด (documentFileDetail.aspx?
fID=MTE1ODQzNw==&keyDefault=SU5CT1g=-
MjI0NQ==&keyOption=NzgyODg0-
MjM2NTc0NTE=-0&gold=74)

.pdf

ระเบียบ มแม่ใจ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พศ 2562.pdf (eDocumentGenerateFile.ashx?
key=MTE1ODQzOA==)
ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.ญานิตา ไชยศรีหา เพิ่มเมื่อ : 7/4/2566 14:01:27

รายละเอียด (documentFileDetail.aspx?
fID=MTE1ODQzOA==&keyDefault=SU5CT1g=-
MjI0NQ==&keyOption=NzgyODg0-
MjM2NTc0NTE=-0&gold=74)

ตอบกลับ

ส่งต่อ

รีเฟรช

หนังสือเวียนกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

Move



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร.๕๒๐๐ ต่อ ๑๐๑

ที่ อว.๖๙.๘.๑/๒๖๑

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบทนามติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงิน
ทตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท
เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้หัวหน้าส่วนงานทำสัญญาค้ำประกันยินยอมชำระเงินคงค้างให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จนครบถ้วนทันที นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการ Dean Forum ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติขอทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าว ในประเด็นต่อไปนี้

๑) หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี) มีอำนาจหน้าที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ค้ำประกันการยืมเงินของบุคคลได้หรือไม่

๒) หัวหน้าส่วนงาน (คณบดี) มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม นั้น ไม่ได้มีอำนาจให้สามารถดำเนินการเข้าค้ำประกันได้แต่อย่างใด ทั้งนี้ ตามกฎหมายการค้ำประกัน ผู้ค้ำประกันต้องสมัครใจและยินยอมเข้าค้ำประกันในฐานะลูกหนี้ร่วม กรณีดังกล่าวเป็นการบังคับให้เข้าค้ำประกันใช่หรือไม่ อีกทั้งคณบดีเป็นผู้อนุมัติโครงการแล้ว สามารถเข้ามาเป็นผู้ค้ำประกันได้หรือไม่ ถือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนาพร ชันชูบุตร)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ Dean Forum



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗
ที่ อว ๖๔.๒.๑.๒/ ๑๕๘ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการยืมเงินท่ตรงจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้นำเสนอในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พิจารณาหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดการยืมเงินท่ตรงจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ ไปแล้วนั้น เนื่องจากการยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงาน การจัดฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร การจัดงานวันเกษตร การจัดอบรมสัมมนา ซึ่งใช้วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก และเป็นภาระของผู้รับผิดชอบโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม ในจำนวนเงินที่สูงและยากแก่การควบคุมและอาจเกิดความเสี่ยงในการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายท่ตรง

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดตามหลักเกณฑ์การควบคุมเงินยืมท่ตรง ตามแบบฟอร์มใบเสนอจัดทำอาหาร ใบตรวจรับเอกสาร และสัญญาค้ำประกันเงินยืมท่ตรง เสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม เห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ประเด็นที่ ๒ พิจารณาแนวปฏิบัติในการยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนภายในส่วนงาน

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยได้ยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนในหน่วยงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๔๑ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนในหน่วยงานและตามสัญญาเงินยืมท่ตรงได้กำหนดให้คืนเงินท่ตรงหมุนเวียนในหน่วยงานตามระยะเวลาที่ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอแนวปฏิบัติในการยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนภายในส่วนงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานส่งคืนเงินยืมทตรงหมุนเวียนทั้งจำนวน
 ๒. เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานรายใหม่ หรือ หัวหน้าส่วนงานเดิมได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้จัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงานฉบับใหม่
- มติที่ประชุม เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทตรงหมุนเวียนภายในส่วนงานตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป
- ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เนื่องจากพบว่า ในปัจจุบันมีกรณีที่หน่วยงานจัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงาน และเมื่อต่อมาภายหลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการทุจริต แต่เนื่องจากในสัญญายืมดังกล่าวผู้ลงนามยืมเงินคือหัวหน้าส่วนงาน จึงทำให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามระเบียบฯ โดยหักเงินเดือนของผู้ยืม ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือหัวหน้าส่วนงานที่ไม่ได้กระทำการทุจริต ควรพิจารณาว่าจะมีแนวทางช่วยเหลืออย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ ตามที่เสนอ
 ๒. เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทตรงหมุนเวียนภายในส่วนงาน ตามที่เสนอ
 ๓. ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

รายละเอียด

การรับส่งเอกสาร

ทางเดินเอกสาร

พิมพ์เอกสาร (documentDetailPrint.aspx?keyDefault=SU5CT1g=-NDY1NA==&keyOption=Nzk0NDcz-MjM4NDAwNDg=-0-4654-18-23840048-0&golID=74)

แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2566 เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินโดยตรง (ฉบับแก้ไขใช้แทนฉบับเดิม)

ชื่อผู้ส่ง :งานประชุม กองกลาง (นางรัชฎิภา เผ่าตะใจ)

วันที่ส่ง :1/6/2566 9:46:34

ความสำคัญการส่ง :ปกติ

ลงนาม/ส่งการ :ไม่ระบุ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร :อว69.2.1.2/672

ระดับชั้นความลับ :ปกติ

ประเภทเอกสาร :มติที่ประชุม

วันที่เอกสาร :31/05/2566

เรียน :ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองคลัง

จาก :งานประชุม

เรื่อง :แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2566 เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินโดยตรง (ฉบับแก้ไขใช้แทนฉบับเดิม)

เจ้าของเอกสาร :งานประชุม กองกลาง (นางรัชฎิภา เผ่าตะใจ)

วันที่สร้าง :1/6/2566 9:46:26

วันที่หมดอายุ :ไม่ระบุ

สถานะการดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ :ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด :ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ :ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร :ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย :ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ตามหนังสือที่ อว69.2.1.2/158 ลงวันที่ 31 มกราคม 2566 ได้แจ้งมติคณะกรรมการบริหาร ในการประชุม ครั้งที่ 2/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินโดยตรงสำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า 100,000 บาท โดยให้หัวหน้าส่วนงานทำสัญญาค้ำประกันยินยอมชำระเงินคงค้างให้แก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จนครบถ้วนทันที นั้น

ต่อมาคณะกรรมการ Dean Forum ในการประชุม ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566 มีมติขอทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยคณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 16 พิจารณาแล้วมีมติและขอสรุปเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา โดยเสนอขอแก้ไขมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 25 มกร จากเดิม “ให้กองคลังแจ้งเรียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป”

ขอปรับแก้ไขเป็น “ให้กองคลังแจ้งเรียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป”

ซึ่งคณะกรรมการบริหารฯ ในการประชุม ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2566 พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ปรับแก้ไขมติดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ข้อความแนบท้าย / ส่งการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้งบุคลากรกองคลังเพื่อทราบ

บงกช สุจิตต์

น.ส.นายศรี สุจิตต์

1/6/2566 9:55:19

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๗๒

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการยืมเงินท่ตรงจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้นำเสนอในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พิจารณาลักษณะการควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดการยืมเงินท่ตรงจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ ไปแล้วนั้น เนื่องจากการยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงาน การจัดฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร การจัดงานวันเกษตร การจัดอบรมสัมมนา ซึ่งใช้วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก และเป็นภาระของผู้รับผิดชอบโครงการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม ในจำนวนเงินที่สูงและยากแก่การควบคุมและอาจเกิดความเสี่ยงในการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายท่ตรง

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอกำหนดลักษณะการควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดตามลักษณะการควบคุมเงินยืมท่ตรง ตามแบบฟอร์มใบเสนอจัดทำอาหาร ใบตรวจรับเอกสาร และสัญญาค้ำประกันเงินยืมท่ตรง เสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม เห็นชอบลักษณะการควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินท่ตรงสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ประเด็นที่ ๒ พิจารณานวปฏิบัติในการยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนภายในส่วนงาน

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยได้ยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนในหน่วยงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๔๑ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนในหน่วยงานและตามสัญญาเงินยืมท่ตรงได้กำหนดให้คืนเงินท่ตรงหมุนเวียนในหน่วยงานตามระยะเวลาที่ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอแนวปฏิบัติในการยืมเงินท่ตรงหมุนเวียนภายในส่วนงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานส่งคืนเงินยืมทรองหมุนเวียนทั้งจำนวน
๒. เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานรายใหม่ หรือ หัวหน้าส่วนงานเดิมได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้จัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงานฉบับใหม่

มติที่ประชุม เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงานตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป
ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เนื่องจากพบว่า ในปัจจุบันมีกรณีที่หน่วยงานจัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงาน และเมื่อต่อมาภายหลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการทุจริต แต่เนื่องจากในสัญญายืมดังกล่าวผู้ลงนามยืมเงินคือหัวหน้าส่วนงาน จึงทำให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามระเบียบฯ โดยหักเงินเดือนของผู้ยืม ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือหัวหน้าส่วนงานที่ไม่ได้กระทำการทุจริต ควรพิจารณาว่าจะมีแนวทางช่วยเหลืออย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ ตามที่เสนอ
๒. เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน ตามที่เสนอ
๓. ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และการถือปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



ยกเลิก บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๐๕๘

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการเงิน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการยืมเงินทรองจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้นำเสนอในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พิจารณาลักษณะการควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดการยืมเงินทรองจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ ไปแล้วนั้น เนื่องจากการยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงาน การจัดฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร การจัดงานวันเกษตร การจัดอบรมสัมมนา ซึ่งใช้วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก และเป็นภาระของผู้รับผิดชอบโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม ในจำนวนเงินที่สูงและยากแก่การควบคุมและอาจเกิดความเสี่ยงในการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทรอง

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดตามหลักเกณฑ์การควบคุมเงินยืมทรอง ตามแบบฟอร์มใบเสนอจัดทำอาหาร ใบตรวจรับเอกสาร และสัญญาค้ำประกันเงินยืมทรอง เสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

มติที่ประชุม เห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ประเด็นที่ ๒ พิจารณานวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยได้ยืมเงินทรองหมุนเวียนในหน่วยงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๔๑ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืมเงินทรองหมุนเวียนในหน่วยงานและตามสัญญาเงินยืมทรองได้กำหนดให้คืนเงินทรองหมุนเวียนในหน่วยงานตามระยะเวลาที่ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอแนวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานส่งคืนเงินยืมทตรงหมุนเวียนทั้งจำนวน
๒. เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานรายใหม่ หรือ หัวหน้าส่วนงานเดิมได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้จัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงานฉบับใหม่

มติที่ประชุม เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทตรงหมุนเวียนภายในส่วนงานตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เนื่องจากพบว่า ในปัจจุบันมีกรณีที่หน่วยงานจัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงาน และเมื่อต่อมาภายหลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกระทำการทุจริต แต่เนื่องจากในสัญญายืมดังกล่าวผู้ลงนามยืมเงินคือหัวหน้าส่วนงาน จึงทำให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามระเบียบฯ โดยหักเงินเดือนของผู้ยืม ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือหัวหน้าส่วนงานที่ไม่ได้กระทำการทุจริต ควรพิจารณาว่าจะมีแนวทางช่วยเหลืออย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทตรงสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ ตามที่เสนอ
๒. เห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทตรงหมุนเวียนภายในส่วนงาน ตามที่เสนอ
๓. ให้กองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 059
วันที่ 23 มี.ค. 2566
เวลา 15:00 น.

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๕๐

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการยืมเงินทรองจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้นำเสนอในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พิจารณาลักษณะการควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดการยืมเงินทรองจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวดที่ ๔ ไปแล้วนั้น เนื่องจากการยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงาน การจัดฝึกอบรม การจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา การจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร การจัดงานวันเกษตร การจัดอบรมสัมมนา ซึ่งใช้วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก และเป็นภาระของผู้รับผิดชอบโครงการหรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม ในจำนวนเงินที่สูงและยากแก่การควบคุมและอาจเกิดความเสี่ยงในการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทรอง

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดลักษณะการควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรม การจัดงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินสำหรับการจัดกิจกรรมฯ ที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดตามหลักเกณฑ์การควบคุมเงินยืมทรอง ตามแบบฟอร์มใบเสนอจัดทำอาหาร ใบตรวจรับเอกสาร และสัญญาค้ำประกันเงินยืมทรอง เสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้ด้วยแล้ว)

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์การควบคุมการเบิกจ่ายและยืมเงินทรองสำหรับการจัดกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ เฉพาะวงเงินที่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่เสนอ จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ประเด็นที่ ๒ พิจารณานโยบายปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยได้ยืมเงินทรองหมุนเวียนในหน่วยงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๔ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๔๑ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืมเงินทรองหมุนเวียนในหน่วยงานและตามสัญญาเงินยืมทรองได้กำหนดให้คืนเงินทรองหมุนเวียนในหน่วยงานตามระยะเวลาที่ครบกำหนดการดำรงตำแหน่งตามวาระ นั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอแนวปฏิบัติในการยืมเงินทรองหมุนเวียนภายในส่วนงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนงานส่งคืนเงินยืมทดรองหมุนเวียนทั้งจำนวน
๒. เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานรายใหม่ หรือ หัวหน้าส่วนงานเดิมได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้จัดทำสัญญายืมเงินหมุนเวียนภายในหน่วยงานฉบับใหม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองหมุนเวียนภายในส่วนงานตามที่เสนอ จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป



(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เห็นควรเสนออธิการบดีเพื่อบรรจุวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ พิตกน

พัชรา

22 ม.ค. ๖๖



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

ผ. หัวหน้างานประชุม

23 ม.ค 2566



(นางจีรพร คำจันทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

23 ม.ค 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยาง)

รองอธิการบดี

23 ม.ค. 2566