ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติด้านการยืมและการคืนเงินทดรองจ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมและคืนเงินทดรองจ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อำนวยประโยชน์แก่หน่วยงาน ได้ผลสมความมุ่งหมายและ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน และการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของคณะวิศวกรรมศาสตร์มีสภาพคล่อง และให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ และมาตรา ๗๔ วรรค ๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวปฏิบัติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติด้านการยืมและการคืนเงินทดรองจ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ดังนี้

ก. หมวดการยืมเงินทดรองจ่าย

ข้อ ๑ การยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงาน

ข้อ ๑.๑ <u>การเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศ</u>

ข้อ ๑.๑.๑ เมื่อบุคลากรได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานแล้ว สามารถขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามประมาณการที่เสนอขออนุมัติ

ข้อ ๑.๑.๒ เมื่อเสร็จสิ้นจากการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานแล้วผู้ยืมต้องรีบส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่าย พร้อมเอกสารสำหรับเบิกจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๗ วันนับจากวันที่กลับจากการเดินทางฯ

ข้อ ๑.๑.๓ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงาน ให้รีบดำเนินการและส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่ายพร้อมเอกสารสำหรับเบิกจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่คณะฯ ส่งเรื่องคืน

ข้อ ๑.๑.๔ หากผู้ยืมไม่ส่งใช้คืนเงินยืมฯ ตามเวลาที่กำหนดจะส่งผลต่อการยืมเงินครั้งต่อไป

ข้อ ๑.๒ <u>การเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานต่างประเทศเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ</u>

ข้อ ๑.๒.๑ คณะฯ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิชาการต่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

ข้อ ๑.๒.๒ คณาจารย์ที่วางแผนเดินทางเพื่อนำเสนอผลงานสามารถยื่นขอรับการจัดสรรได้ปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑.๒.๓ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วสามารถยืมเงินทดรองจ่าย ได้เฉพาะส่วนที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย คณะฯ และภาควิชา

ข้อ ๑.๒.๔ เมื่อเสร็จสิ้นจากการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานผู้ยืมต้องรีบส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่าย พร้อมเอกสารเบิกจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๗ วันนับจากวันที่กลับจากการเดินทาง

ข้อ ๑.๒.๕ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงาน ให้รีบดำเนินการขออนุมัติและส่งใช้คืนเงินยืมฯ ด้วยเอกสารเบิกจ่ายเงินพร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่คณะฯ ส่งเรื่องคืน

ข้อ ๑.๒.๖ หากผู้ยืมส่งใช้คืนเงินทดรองจ่าย เกินเวลาที่กำหนด เป็นเวลาติดต่อกันมากกว่า ๓ ครั้ง คณะฯ ขอสงวนสิทธิการยืมเงินทดรองจ่ายครั้งต่อไป

ข้อ ๒ การยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อการดำเนินโครงการและกิจกรรมอื่น ๆ

เพื่อให้ผู้บริหารโครงการและผู้ยืมเงินทดรองจ่าย มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการบริหารการเงินของโครงการ สามารถวางแผนและเรียงลำดับความสำคัญในการยืมเงินทดรองจ่ายและสามารถลดทอนจำนวนเงินยืมที่ไม่จำเป็นออก โดยที่โครงการยังสามารถดำเนินการต่อไปได้ สามารถวางแผนและออกแบบโครงการ เช่น กำหนดการ การเตรียมงานและงบประมาณที่ต้องใช้ ตลอดจนสามารถแบ่งงบประมาณถูกต้องเป็นหมวดหมู่ และลดปัญหาการนำหลักฐานเบิกจ่ายต่อไป จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๒.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารพร้อมข้อมูลกระบวนการบริหารโครงการ เช่น การวางแผนงบประมาณ การออกใบเสร็จ และการสรุปโครงการ ตามแบบแผนที่คณะฯกำหนด พร้อมทั้งวิเคราะห์และวางแผนการบริหารกระแสเงินของโครงการ เพื่อให้สะดวกต่อการดำเนินงานและสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว

ข้อ ๒.๒ วางแผนการยืมเงินทดรองจ่าย ตามความจำเป็นหรือกระแสเงินโครงการที่กำหนดไว้หรือยืมเงินทดรองจ่ายเป็นรายโครงการย่อย ทั้งนี้ ให้ยืมได้เฉพาะส่วนที่จะเบิกจากเงินงบประมาณเท่านั้น ส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ขอให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะฯ

ข้อ ๒.๓ โครงการใดที่มีค่าใช้จ่ายกับร้านค้าภายนอก และคณะฯ สามารถดำเนินการชำระเงินโดยตรงกับร้านค้าได้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ดำเนินการจัดหาพัสดุผ่านงานการเงินการคลังและพัสดุ โดยไม่ต้องยืมเงินทดรองจ่าย

ข้อ ๒.๔ การส่งใช้คืนเงินยืม ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๐ วัน นับจากโครงการสิ้นสุด โดยเอกสารการเบิกจ่ายต้องผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจากหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒.๕ กรณีการยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ขอให้ปฏิบัติตามประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การยืมเงินทดรองจ่ายสำหรับโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก

ข. หมวดการติดตามเงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ ๓ กรณีเงินยืมทดรองจ่ายของงานในสำนักงานคณะซึ่งขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย โดยผู้บริหารคณะฯ ให้สรุปข้อมูลเพื่อแจ้งการติดตามเป็นรายเดือนผ่านที่ประชุมผู้บริหาร

ข้อ ๔ กรณีเงินยืมทดรองจ่ายของงานในสำนักงานคณะซึ่งขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย โดยหัวหน้างาน ให้สรุปข้อมูลเพื่อแจ้งการติดตามเป็นรายเดือนผ่านที่ประชุมหัวหน้างาน

ข้อ ๕ กรณีเงินยืมทดรองจ่ายของภาควิชาซึ่งขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย โดยหัวหน้าภาควิชา หรือคณาจารย์ภาควิชา ให้สรุปข้อมูลเพื่อแจ้งการติดตามผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายไม่ถือปฏิบัติตามประกาศฯ ฉบับนี้ คณะฯ จะถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๗ กรณีที่มีปัญหาในการถือปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีวินิจฉัยเป็นอันสิ้นสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ วรยศ)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจารุณี ยะพิพะ)
พนักงานปฏิบัติงาน