การประชุมชี้แจงการเบิกจ่าย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี
และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(https://meet.google.com/pwf-hsiw-gyu)

วาระการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเรื่องการเบิกจ่าย
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(https://meet.google.com/pwf-hsiw-gyu)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

๑.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๓ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย

๓.๒ พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย

๓.๓ พิจารณาประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๓.๔ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

๔.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔.๓ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔.๔ ประกาศราคากลางมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙)

๕.๒ แบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จ

๕.๓ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย

๕.๔ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๓ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
คณะกรรมการทำงานเรื่องปรับปรุงและทบทวนการเบิกจ่าย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี

.....

<u>รายนามผู้มาประชุม</u>

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย	หาญกล้า	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา	แจ้งสว่าง	รองประธานกรรมการ
๓.	นางสาวสุภารัตน์	สินสุวรรณ	กรรมการ
๔.	นางสาวทัศนีย์	บวรศุภการกุล	กรรมการ
๕.	นางสาวปรารถนา	ไบ่สกุล	กรรมการ
๖.	นางสาวธนัญญา	สุขสม	กรรมการ
๗.	นางสาวเบญจวรรณ	พุทธยงค์	กรรมการ
๘.	นางสาวปาลิน	จันทร	กรรมการ
๙.	นางสาวปรารถนา	อนุวงศ์	กรรมการ
๑๐.	นางสาวศิริญาภัฏธ์	นามวงศ์วรรณ	กรรมการ
๑๑.	นางสาวปวีณา	ทรัพย์นิมิตร	กรรมการ
๑๒.	นางสาวสุพัตรา	พรหมมา	กรรมการ
๑๓.	นางสาวพัชรีภรณ์	คำชมภู	กรรมการ
๑๔.	นางสาวนวภรณ์	ปลากัดทอง	กรรมการ
๑๕.	นางสาวณงผกาณ์	ทองหล่อ	กรรมการ
๑๖.	นางสาวกิตติยาภรณ์	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๑๗.	นางสาวพิชญนันท์	พรมพิทักษ์	กรรมการ
๑๘.	นางสาวณัฐธวัลรัตน์	ดอกไม้งาม	กรรมการ
๑๙.	นางสาวนภาภร	คนโทเงิน	กรรมการ
๒๐.	นางกุลศ์วณัช	เอี่ยมบรรจงต์	กรรมการ
๒๑.	นางนิตยา	ธงชาติ	กรรมการ
๒๒.	นางสาวธนพร	เล็งสายแก้ว	กรรมการ
๒๓.	นางสาวอัจชรีญา	กิ่งจำปา	กรรมการ
๒๔.	นางสาวพวงเพชร	ศุภกรรม	กรรมการ
๒๕.	นางสาวพิศมัย	อินอ่อน	กรรมการ
๒๖.	นางสาวภรณี	ขำแย้ม	กรรมการ
๒๗.	นางสาวแก้วรัตน์	ดาคำ	กรรมการ
๒๘.	นางภูมาดา	ผลนิโครธ	กรรมการ
๒๙.	นางสาวบัณรัตน์	ขาววิเศษ	กรรมการ

๓๐. นายอานพ	ทองตัน	กรรมการ
๓๑. นางพรนภัส	มะลิทอง	กรรมการ
๓๒. นางสาวอรวรรณ	ฉ่ำแสง	กรรมการและเลขานุการ
๓๓. นางสาวกัลยา	แดงงาม	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๔. นางสาวพัชรินทร์	อินทเรืองศร	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๕. นางสาวนภัสวรรณ	เดชอุดม	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๖. นายภัทร	โตสำราญ	ผู้เข้าร่วมประชุม
๓๗. นางกมลพร	พุ่มพวง	ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า ประธานกรรมการ ได้ตรวจสอบเห็นว่าผู้เข้าร่วมประชุมครบแล้ว จึงได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมดังนี้

ระเบียบวารที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า ประธานกรรมการ ดำเนินการประชุมแจ้งเรื่องเพื่อทราบดังนี้

๑.๑ มติที่ประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(https://meet.google.com/pwf-hsiw-gyu)

มอบผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง ผู้ช่วยอธิการบดี ดำเนินการเป็นผู้จัดทำ และเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เรื่อง แนวปฏิบัติ/ประกาศ/ปรับปรุง/ทบทวนเอกสารการเบิกจ่าย โดยมีผู้แทน ๑๐ ส่วนราชการ, ผู้แทนกองคลัง ๒ คน, ผู้แทนหน่วยตรวจสอบ ๒ คน, ผู้แทนงานวินัยและนิติการ ๑ คน และเลขานุการ ๑ คน ทั้งนี้ คณะทำงานต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ ๒๔๓๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานเรื่องปรับปรุงและทบทวนการเบิกจ่าย ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวารที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

----ไม่มี----

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

----ไม่มี----

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

----ไม่มี----

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย

มติที่ประชุม

๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน

๒. มอบฝ่ายเลขา ดำเนินการจัดทำต้นเรื่องการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม กรณีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามแบบตอบรับ ทั้งนี้ ให้ประสานงานกับงานวินัยและนิติการมหาวิทยาลัยดำเนินจัดทำหนังสือหารือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อหาข้อตกลงสำหรับการเบิกจ่าย

๕.๒ พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย

มติที่ประชุม

๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน

๒. แบบเบิกการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑, ๒ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยให้ตัดคำชี้แจงข้อที่ ๔

๓. ใบสำคัญรับเงินวิทยากร ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด โดยมีค่าพาหนะในการเดินทางเพิ่มเติมจากเดิม ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินระบุ ๑ แผ่น/๑ วัน/๑ คน

๔. ใบสำคัญรับเงิน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น แบบ ๔๒๑๙ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

๗. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนช่วยปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

๘. แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๙. หลักฐานการจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๓ พิจารณาประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม มอบหมายฝ่ายเลขาจัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยยกเลิกข้อ ๑.๑ ในประกาศฉบับเดิม

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

มติที่ประชุม มอบคุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ประสานงานเรื่อง ค่าสาธารณูปโภคกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๔๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระเดิม	วาระใหม่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินการ
๕.๑	๓.๑	พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย	๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน ๒. มอบฝ่ายเลขา ดำเนินการจัดทำต้นเรื่องการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม กรณีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามแบบตอบรับ ทั้งนี้ ให้ประสานงานกับงานวินัยและนิติการมหาวิทยาลัยดำเนินจัดทำหนังสือหารือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อหาข้อตกลงสำหรับการเบิกจ่าย	๑. หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงานตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒. ฝ่ายเลขาได้ดำเนินประสานงานโดยวาจากับกรมบัญชีกลาง โดยกรมบัญชีกลางขอกรณีศึกษา เพื่อทำหนังสือหารือ แต่ไม่มีหน่วยงานใดเป็นกรณีศึกษา
๕.๒	๓.๒	พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย	๑. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน ๒. แบบเบิกการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑, ๒ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยให้ตัดคำชี้แจงข้อที่ ๔ ๓. ใบสำคัญรับเงินวิทยากร ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด โดยมีค่าพาหนะในการเดินทางเพิ่มเติมจากเดิม ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินระบุ ๑ แผ่น/๑ วัน/๑ คน ๔. ใบสำคัญรับเงินใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ๕. หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น แบบ ๔๒๑๙ ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ๖. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	๑. ดำเนินการแก้ไขแบบฟอร์มตามมติที่ประชุม ๒. หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงานเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔

วาระเดิม	วาระใหม่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินการ
			ราชการ ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด ๗. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนช่วยปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด ๘. แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ๙. หลักฐานการจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด	
๕.๓	๓.๓	พิจารณาประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงินของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี	มอบหมายฝ่ายเลขาจัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยยกเลิกข้อ ๑.๑ ในประกาศฉบับเดิม	ฝ่ายเลขาดำเนินการจัดทำประกาศ โดยยกเลิกข้อ ๑.๑ และเผยแพร่ประกาศเมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
๖.๑	๓.๔	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	มอบคุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ประสานงานเรื่อง ค่าสาธารณูปโภคกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	คุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลผ่าน google form เรื่องค่าโทรศัพท์/ค่าอินเตอร์เน็ต ว่าใช้บริการหน่วยงานใด และได้ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้บริการดังกล่าวว่าสามารถดำเนินการรับชำระค่าบริการเป็นการโอนผ่านบัญชีธนาคารเข้าหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรง ทั้งนี้ กองคลังได้ดำเนินการโอนจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

๔.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

๔.๓ แบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จ

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

๔.๔ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

๔.๕ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

๔.๖ ข้อเสนอแนะสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรีประเด็นการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝาก

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ ๔๒๑๙)

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

๕.๒ แบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จ

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

๕.๓ การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

.....

๕.๔ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>มติที่ประชุม</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เลิกประชุมเวลา ..... น.

การประชุมชี้แจง
การเบิกจ่ายเงิน
ครั้งที่ 3/2564

กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายใน

1

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายฯ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ

เพื่อให้มีแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ และเป็นไปตามพิกัดของกรมบัญชีกลางนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ให้ผู้มีสิทธิเบิกเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ ทำบันทึกขอความอนุมัติยืมเงินเป็นรายกรณี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเบิกหรือการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เสนอต่อผู้อำนวยการสถิตมหาวิทยาลัย แบบฟอร์ม มรภ. ๑๕

๒. ให้ผู้มีสิทธิยืมเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ ทำสัญญาการยืมเงิน หรือสัญญารายการหักชำระหนี้ หรือสัญญาค้ำประกัน ตามแบบพิมพ์ของพระราชการคลังกำหนด และให้ส่งสัญญาดังกล่าวให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี สำหรับประเภทเงินรายประมาณแผ่นดิน อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ หรือเงินนอกงบประมาณรายได้ อย่างน้อย ๑๐ วันทำการ โดยแนบบันทึกขอความของอนุมัติยืมเงินรายการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี ตามข้อ ๑

๓. ผู้ที่ไม่ส่งคืนเงินยืมตามสัญญายืมเงิน และตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ผู้นั้นไม่สามารถยืมเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นเงินสำรองไว้ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินยืมเพื่อการปฏิบัติงานทางการอื่น ๆ

ทั้งนี้ ผู้ยืมจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายและหรือเงินคืนเพื่อชำระหนี้ยืม (ถ้ามี) พร้อมเงินยืมไปให้กองมหาวิทยาลัยทราบความสัญญายืมเงิน และตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางและพระราชการคลังกำหนดไว้

๔. ผู้ที่ไม่ส่งคืนเงินยืมตามสัญญายืมเงิน มีความจำเป็นของต้องยืมเงินราชการ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินยืมเพื่อการปฏิบัติงานทางการอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการยืมเงินทางราชการ หรือกฎกระทรวงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ให้ทดลองใช้ระเบียบกฎหมายราชการก่อน

๕. การส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินคืนเพื่อชำระหนี้ยืม เป็นต้น ให้กับมหาวิทยาลัย ให้ผู้ขอสัญญายืมเงินเป็นผู้ดำเนินการเบิกเงิน / หลักฐานการจ่าย หรือส่งคืนเงินยืมเอง ยกเว้นส่วนที่เหลือ

๖. การยืมเงินของมหาวิทยาลัยใด ๆ หรือการส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจากที่ยืมคืนให้ส่งคืนนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ถือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางด้วย

๗. ให้ผู้ที่จะยืมเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ส่งหนังสือขอสัญญายืมเงินให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม ตามพิกัดระยะเวลาของกรมบัญชีกลาง โดยให้กรอกแบบฟอร์มขอยืมเงินตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ให้ถูกต้องและครบถ้วน หรือถ้าระเบียบหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (แบบ มรภ.) ตามที่แนบท้ายประกาศนี้ หรือแนบแบบฟอร์มนี้ไปพร้อมกับการส่งเงินคืนยืมของพนักงานที่ศึกษาศึกษาอยู่

2

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

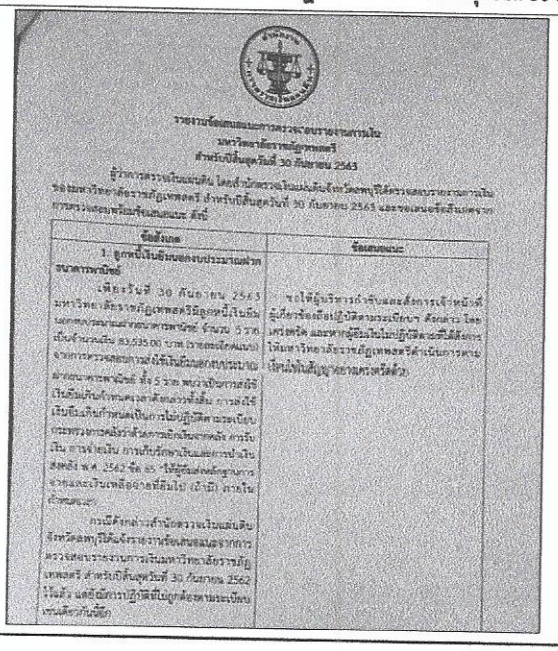
1.2 รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

หนังสือราชการลับของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินลพบุรี
ที่ ตผ.0051.5 ลบ/383 ลว. 27 ก.ค. 2564
เรื่อง รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 2563

3

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2 รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563



รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน โดยสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี ได้ตรวจสอบรายงานการเงิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 และขอเสนอข้อสังเกตจากการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
1. ลูกหนี้เงินยืมเกินกว่าประมาณค่าวงเงินตามพระราชกฤษฎีกา เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีมีลูกหนี้เงินยืมเกินกว่าประมาณค่าวงเงินตามพระราชกฤษฎีกา จำนวน 5 ราย เป็นจำนวนเงิน 83,535.00 บาท (รายละเอียดแนบ) จากการตรวจสอบความถูกต้องในการยืมเงินเกินกว่าประมาณค่าวงเงินตามพระราชกฤษฎีกา ทั้ง 5 ราย พบว่าเป็นการสั่งจ่ายเงินยืมเกินกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการยืมเงินราชการ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 65 ให้ผู้ที่มีอำนาจสั่งจ่ายเงินยืมเกินกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งได้ (ถ้ามี) ต้องรายงานต่อกระทรวงฯ กรมบัญชีกลาง สำนักตรวจเงินแผ่นดิน จึงขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการยืมเงินราชการ ข้อ 65 ต่อไป	ขอให้ผู้บริหารกำชับและสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าว โดยเคร่งครัด และหากผู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีดำเนินการตามเงื่อนไขที่ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินเห็นควรด้วย

4

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2 รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

รายละเอียดแนบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การส่งใช้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์เกินกำหนด

ปีงบประมาณ 2563

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ในการยืม	สัญญาการยืมเงิน				วันที่ส่งใช้
			เลขที่	วันที่จ่ายเงิน	วันที่ครบกำหนด	จำนวนเงิน	
1	นา[redacted]	ประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง	496/63	14 ก.ย. 62	10 ต.ค. 63	14,600.00	2 พ.ย. 63
2	นา[redacted]	ประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	506/63	24 ก.ย. 63	10 ต.ค. 63	2,575.00	2 พ.ย. 63
3	นา[redacted]	ประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	507/63	24 ก.ย. 63	17 ต.ค. 63	40,000.00	29 ต.ค. 63
4	นางสาว[redacted]	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	509/63	28 ก.ย. 63	15 ต.ค. 63	9,200.00	29 ต.ค. 63
5	นา[redacted]	ประชุมคณะกรรมการสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	510/63	30 ก.ย. 63	16 ต.ค. 63	17,160.00	12 พ.ย. 63
		รวม				83,535.00	

5

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.3 รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรีที่ ตผ 0051.5 ลบ/129 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง การเปิดตรวจรายงานการเงิน ได้มีกำหนดเข้าตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 ตรวจสอบระหว่างกาลสำหรับงวดปีบัญชี 2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยเข้าตรวจระหว่างวันที่ 4 – 26 มีนาคม 2564 มีประเด็นการตรวจสอบดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หนังสือที่เกี่ยวข้อง
บัญชีเงินรับฝาก	การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินรับฝาก เช่น เงินกองทุนวิจัย เงินอุดหนุนการวิจัย ฯลฯ ให้ตรวจสอบรายการดูว่าเป็นประเภทหนี้สินหรือรายได้ เพื่อบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.2/39488 ลว.30 ก.ย. 2558 เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก - หนังสือกรมสรรพากรที่ กค 0702/5977 เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเงินทุนอุดหนุนการวิจัย - หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

6

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย

3.2 พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย

3.3 พิจารณาประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

3.4 การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

วาระเดิม	วาระใหม่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินการ
5.1	3.1	พิจารณาเรื่องการเบิกจ่าย	1. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน 2. มอบฝ่ายเลขา ดำเนินการจัดทำต้นเรื่องการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม กรณีผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามแบบตอบรับ ทั้งนี้ ให้ประสานงานกับงานวินัยและนิติการมหาวิทยาลัยดำเนินจัดทำหนังสือหารือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อหาข้อตกลงสำหรับการเบิกจ่าย	1. หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 23 มิถุนายน 2564 2. ฝ่ายเลขาได้ดำเนินประสานงานโดยวาจากับกรมบัญชีกลาง โดยกรมบัญชีกลางขอกรณีศึกษา เพื่อทำหนังสือหารือ แต่ไม่มีหน่วยงานใดเป็นกรณีศึกษา

7

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ต่อ)

วาระเดิม	วาระใหม่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินการ
๔.๒	๓.๒	พิจารณาเอกสารเบิกจ่าย	1. มอบให้หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน 2. แบบเบิกการเดินทางไปราชการ แบบ 8708 ส่วนที่ 1, 2 ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยให้ตัดคำชี้แจงข้อที่ 4 3. ใบสำคัญรับเงินวิทยากร ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด โดยมีค่าพาหนะในการเดินทางเพิ่มเติมจากเดิม ทั้งนี้ ใบสำคัญรับเงินระบุ 1 แผ่น/1 วัน/1 คน 4. ใบสำคัญรับเงินใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด 5. หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น แบบ 4219 ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด 6. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด 7. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนช่วยปฏิบัติงานของนักเรียน/นักศึกษา ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด 8. แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด 9. หลักฐานการจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวน ใช้แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด	1. ดำเนินการแก้ไขแบบฟอร์มตามมติที่ประชุม 2. หน่วยตรวจสอบภายในและกองคลัง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเวปไซต์ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2564

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ต่อ)

วาระเดิม	วาระใหม่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินการ
5.3	3.3	พิจารณาประกาศ เรื่องมอบหมายฝ่ายเลขาจัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยยกเลิกข้อ 1.1 และแนวปฏิบัติในการยืมเงินเงินราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และการ ราชการประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินในประกาศฉบับเดิม รายได้ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงาน อธิการบดี	ฝ่ายเลขาดำเนินการจัดทำประกาศ โดยยกเลิกข้อ 1.1 และเผยแพร่ประกาศเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2564	
6.1	3.4	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	มอบคุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ประสานงานเรื่อง ค่าสาธารณูปโภคกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	คุณเบญจวรรณ พุทธยงค์ ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลผ่าน google form เรื่องค่าโทรศัพท์/ค่าอินเตอร์เน็ต ว่าใช้บริการหน่วยงานใด และได้ประสานงานกับหน่วยงานที่ให้บริการดังกล่าวว่าสามารถดำเนินการรับชำระค่าบริการเป็นการโอนผ่านบัญชีธนาคารเข้าหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรง ทั้งนี้ กองคลังได้ดำเนินการโอนจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

9

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

4.1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่ายฯ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

"เงินยืม" หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

10

การยืมเงินราชการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๖๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการ ให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการ ดังต่อไปนี้

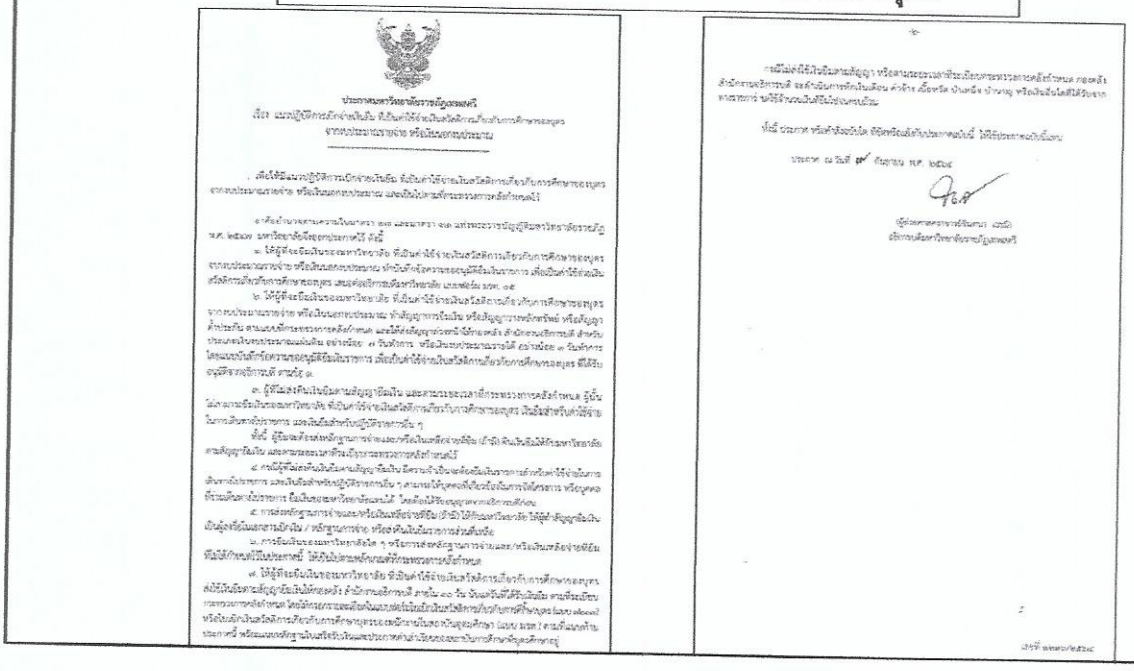
(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

11

การยืมเงินราชการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมเงินราชการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ

๑. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินยืม ที่เป็นค่าใช้จ่ายในสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ และเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

๑.๑ ต้องดำเนินการตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ให้ผู้มีจะยืมเงินระดมทรัพยากร ที่เป็นค่าใช้จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการจัดความของบุมีเงินในรายการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เสนอต่อธิการบดีมหาวิทยาลัย เบื้องต้น มกส. ๑๕

๒. ให้ผู้ที่จะยืมเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากงบประมาณรายจ่าย หรือเงินนอกงบประมาณ ทำสัญญาการยืมเงิน หรือสัญญารายหลักทรัพย์ หรือสัญญาค้ำประกัน ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้ส่งสัญญาดังกล่าวให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี สำหรับประกอบเงินงบประมาณแผ่นดิน อย่างน้อย ๑ วันทำการ หรือเงินนอกงบประมาณรายได้ อย่างน้อย ๓ วันทำการ โดยแนบใบลงชื่อความของผู้มีสิทธิเบิกในรายการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ที่ได้รับอนุมัติจากธิการบดี ตามข้อ ๑

๓. ผู้ที่ไม่ส่งคืนเงินยืมตามสัญญายืมเงิน และตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด ผู้นั้นไม่มีสิทธิยืมเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ

ทั้งนี้ ผู้ยืมจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) คืนเงินยืมให้กับมหาวิทยาลัยตามสัญญายืมเงิน และตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้

๔. กรณีผู้ที่ไม่สามารถคืนเงินยืมตามสัญญายืมเงิน มีความจำเป็นจะต้องยืมเงินราชการล่วงหน้าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ตามเหตุให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นการจัดสรรการ หรือบุคคลที่ราชเดินทางไปราชการ ยื่นเงินของมหาวิทยาลัยแทนได้ โดยต้องให้ชำระสัญญาตามหลักการดังต่อไป

๕. การส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ไม่ทำตามเงื่อนไขมหาวิทยาลัย ให้ผู้ยืมสัญญายืมเงินเป็นผู้ส่งหรือนำมอบความรับผิดชอบ / หลักฐานการจ่าย หรือส่งคืนเงินในรายการส่วนที่เหลือ

๖. การยืมเงินของมหาวิทยาลัยใด ๆ หรือการส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม ที่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗. ให้ผู้ที่จะยืมเงินของมหาวิทยาลัย ที่เป็นค่าใช้จ่ายเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืม ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด โดยนำส่งเอกสารแสดงยืมในแบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๑๑๐๑) หรือใบสำคัญรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของพนักงานในสถาบันการศึกษา (แบบ มกส.) ตามที่แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบหลักฐานใบเสร็จรับเงินและประกาศต่างๆ ของสถานศึกษาที่ศึกษาบุตร

การยืมไม่ต้องใช้เงินยืมตามสัญญา หรือตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ภายหลังสำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการหักในเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากทางราชการ จนกว่าจะเป็นที่ยินยอมครบถ้วน

ทั้งนี้ บังคับ หรือคำสั่งหรือมติใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชินศรณ์ เนตรดี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เลขที่ ๑๑๑๑๑/๒๕๖๔

12

การยืมเงินราชการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

มรม.05

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินราชการ เพื่อเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีความประสงค์ ขออนุมัติยืมเงินราชการ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ที่เป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของบุตรชื่อ.....

เขตการศึกษา.....ระดับชั้นที่ศึกษา.....

ปีการศึกษา.....ภาคเรียนที่.....โดยมีรายละเอียดดังตารางแนบ พร้อมสำเนาใบแจ้งค่าบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียน จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเงินราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง ○ อนุมัติ ○ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....

แสดงประเภทและอัตราในการเบิกค่าบำรุงการศึกษา หรือค่าเล่าเรียน

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา/สาขาวิชา	สถานศึกษาของทางราชการ บำรุงการศึกษา (บาท)	สถานศึกษาของเอกชนอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าเล่าเรียนต่อปีการศึกษา	
		สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน (บาท)	สถานศึกษาไม่ที่รับเงินอุดหนุน (บาท)
ประเภทอาชีวศึกษา			
- อนุบาล	○ ต่อปีการศึกษา 5,800	○ ต่อปีการศึกษา 4,800	○ ต่อปีการศึกษา 13,600
	○ ต่อภาคการศึกษา 2,900	○ ต่อภาคการศึกษา 2,400	○ ต่อภาคการศึกษา 6,800
- ประถมศึกษา	○ ต่อปีการศึกษา 4,000	○ ต่อปีการศึกษา 4,200	○ ต่อปีการศึกษา 13,200
	○ ต่อภาคการศึกษา 2,000	○ ต่อภาคการศึกษา 2,100	○ ต่อภาคการศึกษา 6,600
- มัธยมศึกษาตอนต้น	○ ต่อปีการศึกษา 4,800	○ ต่อปีการศึกษา 3,300	○ ต่อปีการศึกษา 15,800
	○ ต่อภาคการศึกษา 2,400	○ ต่อภาคการศึกษา 1,650	○ ต่อภาคการศึกษา 7,900
- มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	○ ต่อปีการศึกษา 4,800	○ ต่อปีการศึกษา 3,200	○ ต่อปีการศึกษา 16,200
	○ ต่อภาคการศึกษา 2,400	○ ต่อภาคการศึกษา 1,600	○ ต่อภาคการศึกษา 8,100
- อนุปริญญา	○ ต่อปีการศึกษา 13,700		
	○ ต่อภาคการศึกษา 6,850		
- ปริญญาตรี	○ ต่อปีการศึกษา 25,000		
	○ ต่อภาคการศึกษา 12,500		

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา/สาขาวิชา	สถานศึกษาของเอกชนอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าเล่าเรียนต่อปีการศึกษา	
	สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน (บาท)	สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน (บาท)
ประเภทอาชีวศึกษา		
- คหกรรมหรือคหกรรมศาสตร์	○ ต่อปีการศึกษา 3,400	○ ต่อปีการศึกษา 16,500
	○ ต่อภาคการศึกษา 1,700	○ ต่อภาคการศึกษา 8,250
- พาณิชยกรรมหรือบริหารธุรกิจ	○ ต่อปีการศึกษา 5,100	○ ต่อปีการศึกษา 19,900
	○ ต่อภาคการศึกษา 2,550	○ ต่อภาคการศึกษา 9,950
-ช่างอุตสาหกรรมหรืออุสาหกรรม	○ ต่อปีการศึกษา 7,200	○ ต่อปีการศึกษา 24,400
	○ ต่อภาคการศึกษา 3,600	○ ต่อภาคการศึกษา 12,200
- อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	○ ต่อปีการศึกษา 5,100	○ ต่อปีการศึกษา 19,900
	○ ต่อภาคการศึกษา 2,550	○ ต่อภาคการศึกษา 9,950
- อุตสาหกรรมบิ้งทอ	○ ต่อปีการศึกษา 7,200	○ ต่อปีการศึกษา 24,400
	○ ต่อภาคการศึกษา 3,600	○ ต่อภาคการศึกษา 12,200

13

4.2 รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงินมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

แจ้งเพื่อทราบ ผศ.ดร.นันทนา แจ้งสว่าง

เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2564 (ประชุมคณะกรรมการบริหาร) ได้แจ้งมติการประชุมพิจารณาผลการตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี

ตามที่ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี ได้ตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยได้รายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีกนั้น

มหาวิทยาลัยมีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๖ อาคารสำนักงานอธิการบดี โดยรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนักศึกษา เป็นประธานการประชุม จากนั้นได้รายงานมติการประชุมต่ออธิการบดีเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ และได้มอบให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.นันทนา แจ้งสว่าง) นำเสนอมติที่ประชุมข้อ ๑ และ ๒ ต่อคณะกรรมการบริหารได้ทราบ เพื่อควบคุมหรือกำกับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ (บางส่วน)	มติที่ประชุม
๑. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	ขอให้ผู้บริหารกำชับและสั่งการเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าว โดยเคร่งครัด และหากผู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามที่ได้สั่งการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด	๑. มอบผู้อำนวยการกองคลังกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ และตามประกาศของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองราชการ และการเบิกจ่ายเงิน ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๒. แจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้ ๑) การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของปีงบประมาณใด ขอให้เบิกจ่ายให้เสร็จภายในปีงบประมาณนั้น หากไม่สามารถเบิกจากงบประมาณของปีนั้นได้ทัน ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณเงินรายได้ ๒) การประชุมคณะกรรมการตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง การจัดประชุมในเดือน กันยายน (เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณเดิม) ขอให้ส่งเอกสารเบิกจ่ายเพื่อล้างเงินยืมภายใน ๓ วันทำการก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๓) การประชุมคณะกรรมการตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ที่กำหนดวันประชุมช่วงสัปดาห์แรกของเดือนตุลาคม (เดือนแรกของปีงบประมาณใหม่) ควรเลื่อนการประชุมเป็นช่วงกลางเดือน ให้สอดคล้องกับการเริ่มต้นการใช้งบประมาณของปีงบประมาณใหม่ ๓. กองนโยบายและแผน และ กองคลัง ต้องดำเนินการปิดการใช้งบประมาณของปีเก่าให้เรียบร้อยโดยเร็ว และเร่งรัดออกรหัสงบประมาณใหม่ เพื่อสามารถเปิดใช้งบประมาณของปีใหม่ ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น4

4.3 รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

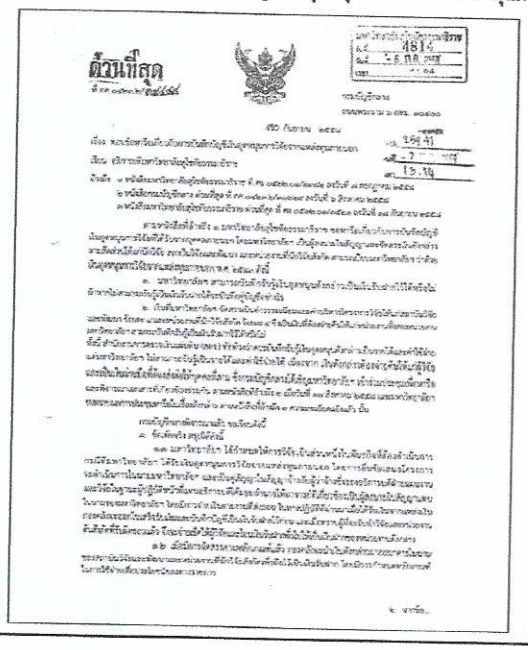
ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรีที่ ตผ 0051.5 ลบ/129 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง การเปิดตรวจรายงานการเงิน ได้มีกำหนดเข้าตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 ตรวจสอบระหว่างกาลสำหรับงวดปีบัญชี 2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยเข้าตรวจระหว่างวันที่ 4 – 26 มีนาคม 2564 มีประเด็นการตรวจสอบดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หนังสือที่เกี่ยวข้อง
บัญชีเงินรับฝาก	การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินรับฝาก เช่น เงินกองทุนวิจัย เงินอุดหนุนการวิจัย ฯลฯ ให้ตรวจสอบรายการดูว่าเป็นประเภทหนี้สินหรือรายได้ เพื่อบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.2/39488 ลว.30 ก.ย. 2558 เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก - หนังสือกรมสรรพากรที่ กค 0702/5977 เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเงินทุนอุดหนุนการวิจัย - หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

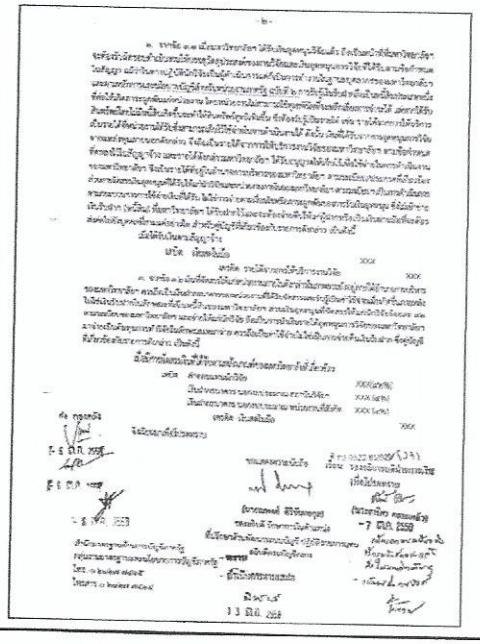
15

ข้อเสนอแนะสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรีประเด็นการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝาก (ต่อ)

การตอบข้อหารือเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก



ด่วนที่สุด



16

ข้อเสนอแนะสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรีประเด็นการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝาก (ต่อ)

การตอบข้อหารือ เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเงินอุดหนุนการวิจัย

ที่ กค ๐๘๐๗/ ๕๙๗๒

กรมสรรพากร
๗๓ ซอยพหลโยธิน ๗
ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเงินอุดหนุนการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗/๑๗๑๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ [illegible]

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (มหาวิทยาลัย) ได้สอบถามกรมสรรพากรเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเงินอุดหนุนการวิจัย มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัย ก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม บริบทชุมชนท้องถิ่นและในส่วนของจังหวัดธนบุรี บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู โดยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ ตามรายละเอียด ตามรับและตามจริงของมหาวิทยาลัย

๒. มหาวิทยาลัย กำหนดให้อาจารย์ นักวิจัยและบุคลากรอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย สามารถเสนอขอขึ้นทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อดำเนินโครงการวิจัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ว่าด้วยมาตรฐานการสอนงานวิชาการของผู้ทำงานด้านบริการวิชาการ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นไปตามข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

"ข้อ ๑๒ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ให้ผู้รับทุนเสนอแผนการใช้จ่ายและแผนการใช้จ่ายเงินพร้อมประมาณที่ได้รับ โดยแยกประเภทรายจ่ายและจัดสรรค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

๑. งบดำเนินการให้จ่ายเป็นสามงวด

(๑.๑) งวดที่หนึ่ง จำนวนร้อยละหกสิบของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ จ่ายเมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติและทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

(๑.๒) งวดที่สอง จำนวนร้อยละสี่สิบของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ จ่ายเมื่อผู้รับทุนส่งข้อมูลเพื่อรายงานความก้าวหน้า

(๑.๓) งวดที่สาม จำนวนร้อยละสี่สิบของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ จ่ายเมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการประเมินผลงานวิจัยและผลงานนั้นพิมพ์เผยแพร่ ให้ครบถ้วนวิจัยและพิจารณาจำนวนเท่าที่ขอเบิกไม่เกินวงเงินที่ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย พร้อมรายงานสรุปค่าใช้จ่าย และต้นฉบับใบเสร็จที่ได้จัดซื้อจากเงินอุดหนุนการวิจัยแล้ว

๑. งบอุดหนุน (ครุภัณฑ์) ให้จ่ายเต็มจำนวนในครวดเดียวกับงบดำเนินการในงวดที่หนึ่ง กรณีที่เงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย และหน่วยงานนั้นได้ยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจ่ายให้ผู้รับทุน ให้ผู้รับทุนทำการเบิกจ่ายตามระเบียบของหน่วยงานผู้ให้ทุนทั้งหมด"

๑. มหาวิทยาลัยฯ เห็นว่า การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนในแต่ละงวดดังกล่าวเป็นการจ่ายทุนวิจัยสำรองจ่ายล่วงหน้า เป็นการมอบให้ผู้รับทุนนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัยแทนมหาวิทยาลัยฯ โดยงวดสุดท้ายผู้รับทุนต้องทำเรื่องขอใช้จ่ายพร้อมส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ (ถ้ามี) ให้มหาวิทยาลัยฯ และหากมีส่วนประมาณเหลือจ่ายให้ผู้รับทุนนำส่งคืนมหาวิทยาลัยฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๔.๑ งบบุคลากร ได้แก่ ค่าจ้างนักวิจัย ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย

๔.๒ งบดำเนินการ ได้แก่ ค่าตอบแทน (เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล เป็นต้น) ค่าใช้สอย (เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่ารถ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เป็นต้น) ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียม

๔.๓ งบอุดหนุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง

๕. มหาวิทยาลัยฯ ขอทราบดังนี้

๕.๑ หุนวิจัยตาม ๔. เป็นเงินได้พึงประเมินของผู้รับทุนหรือไม่ หากเป็นจะต้องเป็นเงินได้พึงประเมินประเภทใด

๕.๒ กรณีที่ผู้รับทุนวิจัยใบโครงการมากกว่า ๑ คน โดยได้กำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบในข้อเสนอโครงการวิจัย และในสัญญาให้ระบุจำนวนผู้รับผิดชอบ แต่ละคนจะต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้อย่างไร

๕.๓ หากทุนวิจัยเป็นเงินได้พึงประเมินของผู้รับทุน จะมีแนวทางผ่อนปรนภาระภาษีอย่างไร ได้หรือไม่ เพื่อเป็นการสนับสนุนการวิจัยซึ่งจะเกิดองค์ความรู้ทางวิชาการสร้างสรรค์ของรัฐบาล

๕.๔ กรณีผู้รับทุนวิจัยหรือที่ปรึกษาอุดหนุนการวิจัย ผู้รับทุนเสนอขอหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ได้หรือไม่ และมหาวิทยาลัยฯ สามารถดำเนินการแทนผู้รับทุนได้หรือไม่ อย่างไร

ดังความปรากฏในหนังสือ นั้น

กรมสรรพากรมีความเห็นดังนี้ [illegible]

๑. กรณีตามข้อเท็จจริง เงินทุนวิจัยส่วนที่เป็นเงินค่าตอบแทนตัวผู้รับทุนวิจัย สามารถพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีผู้รับทุนวิจัยเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยฯ ไม่ว่าจะมีลูกจ้างคนเดียวหรือหลายคนที่เข้าทำสัญญาเป็นผู้รับทุนวิจัยกับมหาวิทยาลัยฯ เงินค่าตอบแทนที่ได้รับจะเข้าลักษณะเป็นเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร รองผู้รับทุนวิจัยแต่ละคน

๑.๒ กรณีผู้รับทุนวิจัยมิใช่ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เงินค่าตอบแทนที่ได้รับจะเข้าลักษณะเป็นเงินได้เนื่องจากการรับจ้างทำงานให้ ตามมาตรา ๔๐ (๒) แห่งประมวลรัษฎากร

17

ข้อเสนอแนะสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรีประเด็นการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝาก (ต่อ)

การตอบข้อหารือ เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเงินอุดหนุนการวิจัย

๑.๓ กรณีผู้รับทุนวิจัยมิใช่ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และได้ดำเนินการวิจัยร่วมกับบุคคลอื่นหรือลูกจ้าง หรือมีตำแหน่งงาน และมีค่าใช้จ่ายในการบริหารงานจำนวนมาก เงินได้ที่ได้รับจะเข้าลักษณะเป็นเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา ๔๐ (๒) แห่งประมวลรัษฎากร

๒. กรณีหากมหาวิทยาลัยฯ ได้จ่ายเงินทุนวิจัยส่วนที่เป็นของบุคลากร งบดำเนินการอื่นๆ นอกจากค่าตอบแทนดังผู้รับทุนวิจัย และงบเสนอทุน ให้แก่ผู้รับทุนวิจัย หากการจ่ายเงินทุนวิจัยไม่ส่วนดังกล่าว มีลักษณะเป็นการซื้อขายทรัพย์สิน เป็นต้น ถือว่าเป็นรายได้ที่ได้รับจากเงินของผู้รับทุนวิจัย มหาวิทยาลัยฯ ไม่มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เมื่อได้การจ่ายเงินดังกล่าวเป็นรายได้ของผู้รับทุนวิจัย โดยตั้งเป็นข้อเท็จจริงที่ผู้รับทุนวิจัยเป็นเจ้าของเงินทดรอง เช่น กรณีมหาวิทยาลัยฯ ได้ตั้งเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการแทนให้ผู้รับทุนวิจัยยืมเงินทดรองไปจ่ายตามใบสั่งซื้อหรือใบจ้างนั้น ที่ผู้ขายสินค้าได้ออกหลักฐานเป็นเช็คชื่อมหาวิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๑) หรือมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร แล้วแต่กรณี และเมื่อเงินทุนโครงการวิจัยผู้รับทุนวิจัยได้คืนเงินทุนวิจัย ปิดบัญชีโครงการเสร็จสิ้นแล้ว และครุภัณฑ์ที่ตั้งเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ เงินทุนวิจัยส่วนที่เป็นของบุคลากรของผู้รับทุนวิจัยดังกล่าวจึงไม่เข้าลักษณะเป็นเงินได้พึงประเมินของผู้รับทุนวิจัย

๓. หากเงินทุนวิจัยที่ผู้รับทุนวิจัยได้รับไม่เข้าลักษณะตาม ๒. แล้วถือเป็นเงินได้พึงประเมินของผู้รับทุนวิจัย ถึงจุดนี้ถือได้ว่าเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายในการผ่อนปรนภาระภาษีในการวิจัยอย่างแท้จริงอย่างหนึ่ง ผู้รับทุนวิจัยจะต้องนำเงินได้พึงประเมินดังกล่าวรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาโดยแบ่งประเภทของเงินได้ที่ได้ลักษณะเช่นเดียวกัน ๓.

๔. กรณีผู้รับทุนวิจัยหรือที่ปรึกษาอุดหนุนการวิจัย หากเงินทุนวิจัยส่วนที่เป็นเงินค่าตอบแทนของตัวผู้รับทุนวิจัย หรือเงินทุนวิจัยส่วนที่ไม่เข้าลักษณะเป็นการซื้อขายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นเงินได้พึงประเมินของผู้รับทุนวิจัย หากมีการลงลายมือชื่อในสัญญาเงินอุดหนุนวิจัยการคืนเงินค่าตอบแทนดังกล่าวแล้วหากผู้รับทุนวิจัยได้ส่งเงินดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัยฯ แล้ว ซึ่งเป็นกรณีที่ผู้รับทุนดำเนินการคืนเงินได้ ณ ที่จ่ายให้เป็นจำนวนเกินกว่าที่ควรต้องเป็น ผู้รับทุนวิจัยมีสิทธิขอคืนภาษีได้ภายในกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันสุดท้ายแห่งปีที่ได้มีการหักภาษีไว้ตามมาตรา ๖๙ แห่งประมวลรัษฎากร

รองอธิบดีกรมสรรพากร

ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

กรอกฎหมาย
กรอกฎหมาย
โทร. ๐๒๒๗๒๐๐๐

เรียน ๑๐.

18

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ 4219)

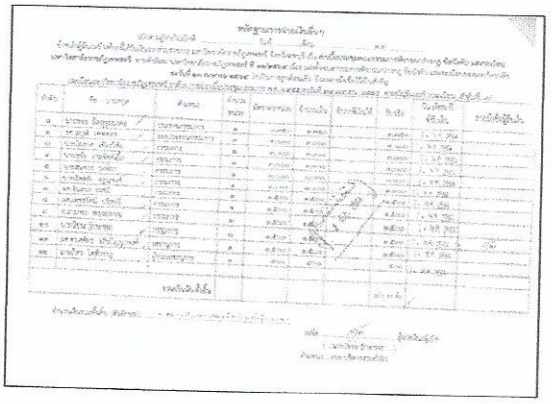
แบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น (แบบ 4219)

ตามมติรายงานการประชุม เรื่อง ชี้แจงการเบิกจ่าย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี คณะกรรมการทำงานเรื่องปรับปรุงและทบทวนการเบิกจ่าย ครั้งที่2/2564 เมื่อวันจันทร์ที่ 21 มิถุนายน 2564 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 6 อาคารสำนักงานอธิการบดี

19

แบบฟอร์มกรมบัญชีกลาง

แบบฟอร์มมหาวิทยาลัย



20

แบบ 4219 หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมออนไลน์และค่าตอบแทนอื่น

หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น แบบ 4219

ส่วนราชการ.....(1).....

การประชุมเรื่อง.....(2).....

วันที่.....(3)..... สถานที่ประชุม.....(4).....

ลำดับที่ (5)	ชื่อ-สกุล (6)	ตำแหน่ง (7)	ผู้แทน (8)	หมายเลขโทรศัพท์ (9)	เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (10)	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม (11)	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน (12)
				รวมเงิน	(13)		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....(14).....

เริ่มประชุมเวลา.....(15).....น.

เลิกประชุมเวลา.....(16).....น.

ลงชื่อ.....(17).....ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)

ลงชื่อ.....(18).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

21

สิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การประชุมเรื่อง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการในศาลปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วันที่ 20 กรกฎาคม 2564 สถานที่ประชุม ห้องประชุมชั้น 6 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
1	นายประไมทย์ โรจิมงคล	ประธานกรรมการ			3,750		
2	รศ.สุรชัย ชริญเมือง	รองประธานกรรมการ			3,000		
3	นายพิระศักดิ์ ศรีสุขล	กรรมการ			3,000		
4	นายโยภาส เจียรวิชัย	กรรมการ			3,000		
5	รองศาสตราจารย์วรวุฒิ เทพพอง	กรรมการ			3,000		
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คติธร ชริบปัญญาแจ่ม	กรรมการ			1,500		
7	นายสุรชี โสภกุล	กรรมการ			1,500		
8	นางสาวประวรนา ยนุรมต์	เลขานุการ			1,500		
9	นายวิชระ รักษาพล	กรรมการ			500		
				รวมเงิน	[illegible]		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

เริ่มประชุมเวลา.....น.

เลิกประชุมเวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

22

สิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.....

การประชุมเรื่อง คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สถานที่ประชุม ห้องประชุมชั้น ๖ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (Meet.google.com/iom-cjif-whi)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
๑	นางดวงพนม วรฤทธิ์	ประธานกรรมการ		[redacted]	๑,๔๕๐	ออนไลน์	[redacted]
๒	ผศ.จินตนา เวชมี	รองประธานกรรมการ		[redacted]	๑,๕๐๐		[redacted]
๓	นายโกมาส เชียววิชัย	กรรมการ		[redacted]	๑,๐๐๐	ออนไลน์	[redacted]
๔	นายวิชิต ทิพิทธกุลกุล	กรรมการ		[redacted]	๑,๐๐๐	ออนไลน์	[redacted]
๕	รศ.ประเทือง ภูมิภัทราคม	กรรมการ		[redacted]	๑,๐๐๐	ออนไลน์	[redacted]
๖	ผศ.ดร.สุธาสินี ศรีนิลคาภิรมย์	กรรมการ		[redacted]	๑,๕๐๐		[redacted]
๗	ผศ.ดร.นันทนา แจ้งสว่าง	กรรมการ		[redacted]	๑,๕๐๐		[redacted]
๘	ผศ.ดร.กันยา บารันท์	กรรมการและเลขานุการ		[redacted]	๑,๕๐๐		[redacted]
๙	นางมัคจิรา แท่นทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ		[redacted]	๕๐๐		
				รวมเงิน	๑๑,๖๕๐		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นเก้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๑๕ น.

ลงชื่อ[redacted].....ผู้จดรายงานการประชุม

ลงชื่อ[redacted]ผู้จ่ายเงิน

23

สิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การประชุมเรื่อง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ 2/2564

วันที่ 27 สิงหาคม 2564 สถานที่ประชุม ห้องประชุมชั้น 6 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
1.	รองศาสตราจารย์วรวุฒิ เทพทอง	ประธานกรรมการ	-	-	3,750	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	406-9-47194-1
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	984-3-56259-3
3.	นายวิชาน นิลพวง	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	983-1-46377-3
4.	นายสมนึก เต็งชาตะพันธุ์	กรรมการ	-	-	3,000	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	133-1-00531-0
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณอันกับ หาญกล้า	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-1-88669-5
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยา บารันท์	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-0-28979-0
7.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณนิภา เดชพล	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-1-81910-6
8.	รองศาสตราจารย์ ดร.วิชาภรณ์ อมรชีวิน	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-1-05451-7
9.	อาจารย์ไชยพล กลันธิเนตร์	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-0-15659-6
10.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แจ้งสว่าง	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	980-4-21227-7
11.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุลยนรทัพย์ เย็นจำนงค์	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-0-24078-3
12.	นางศรีไพร วงษ์งาม	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	089-808-8393
13.	นางพิณวัลย์ โพธิ์จรัญ	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	981-4-40576-0
14.	นางสาวสุภาวัลย์ สินสุวรรณ	เลขานุการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	[illegible]
15.	นางมัคจิรา แท่นทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ	-	-	500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	980-3-72217-4
16.	นายอานนท์ ทองดัน	ผู้ช่วยเลขานุการ	-	-	500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	086-0-15145-6
				รวมเป็นเงิน	24,250		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ....สองหมื่นสี่พันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....

เริ่มประชุมเวลา.....13.30.....น.

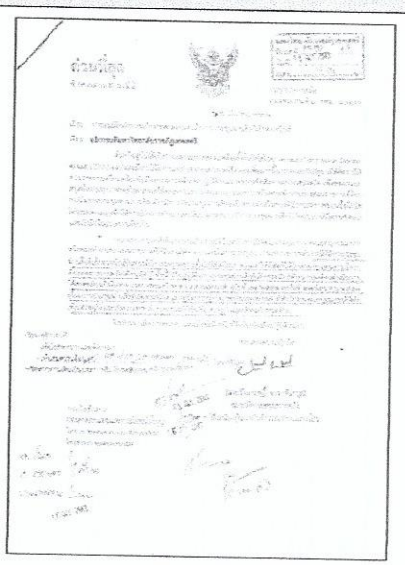
เลิกประชุมเวลา.....15.20.....น.

ลงชื่อ[redacted]ผู้จดรายงานการประชุม

ลงชื่อ[redacted]ผู้จ่ายเงิน

24

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม กรณีประชุมออนไลน์ ประกาศ ณ วันที่ 26 มีนาคม 2563



25

คู่มืออธิบายแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน จัดทำโดยหน่วยตรวจสอบภายใน และกองคลัง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2564

เฉพาะการประชุมราชการ ในหน้า 7 – 8 และหน้า 13

ยืมเงินราชการ	ไม่ยืมเงินราชการ
เอกสารประกอบการยืมเงิน 1. หนังสือขออนุมัติยืมเงินราชการ จำนวน 1 ฉบับ 2. สัญญาการยืมเงินจำนวน 2 ฉบับโดยลงลายมือชื่อผู้ยืม/ผู้รับเงิน และผู้อนุมัติให้ครบถ้วน 3. หนังสืออนุมัติจัดประชุม และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยระบุ -วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการ -วงเงินค่าใช้จ่าย 4. วาระการประชุม 5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ 6. แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ 7. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	เอกสารประกอบการส่งเบิก 1. ค่าอาหาร 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 3. ค่าเช่าสถานที่ 4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ) 5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดประชุม เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุ เป็นต้น 6. ค่าเบี้ยประชุม 7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นต้องจ่าย ผู้ขออนุมัติจัดประชุมราชการ ต้องดำเนินการยืมเงินราชการ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้าร่วมประชุม ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและสามารถยืมเงินได้ตามระเบียบ ยกเว้น ค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจ้างทำเล่ม ค่าเช่าสถานที่ ค่าจ้างเหมารถ (ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด)

26

(ร่าง) คำอธิบายวิธีการกรอกแบบ 4219 เฉพาะ (12)

เรื่องพิจารณา (12) ผู้รับเงิน

ตามที่ได้ปรึกษาหารือด้วยวาจากับกรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดลพบุรี และคลังจังหวัดลพบุรี เสนอแนวปฏิบัติว่า

1. การประชุมราชการโดยไม่ยืมเงินราชการ ให้กองคลังเป็นผู้จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้เข้าร่วมประชุม เมื่อได้รับเอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้องครบถ้วน **กรณีนี้ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ต้องลงลายมือชื่อรับเงินในช่องผู้รับเงิน** ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค.0402.2/ว140 ลว.19 ส.ค.2563 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ 1 การจ่ายเงิน (ข้อ 1.6 วรรค 2)

2. การประชุมราชการโดยการยืมเงินราชการ ผู้เข้าร่วมประชุมต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน หรือในกรณีที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ระบุในช่องผู้รับเงินว่า “ตามเอกสารแนบ” โดยใช้ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

27

(ร่าง) คำอธิบายวิธีการกรอกแบบ 4219 เฉพาะ (12)

๑.๕ ในการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๖ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทนหรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๗ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

28

ร่วมพิจารณาการลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน

หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

สโรบรรยากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การประชุมเรื่อง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี **ครั้งที่ 2/2564**

วันที่ 27 สิงหาคม 2564 สถานที่ประชุม ห้องประชุมชั้น 6 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
1.	รองศาสตราจารย์วรวุฒิ เทพทอง	ประธานกรรมการ	-	-	3,750	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	406-9-47194-1
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	984-3-56259-3
3.	นายวิชาญ นักฟ้าหล	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	983-1-46377-3
4.	นายเชนนัก เจียรนาลายทิพย์	กรรมการ	-	-	3,000	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	133-1-00531-0
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เลลิน่าย หาญกล้า	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-1-88669-5
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัมยา บาร์นท์	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-0-28979-0
7.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณนิภา เตชพล	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-1-81910-6
8.	รองศาสตราจารย์ ดร.วิชชาภรณ์ อมรชีวิน	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-1-85451-7
9.	อาจารย์โชยพล กลิ่นจันทร์	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-0-15659-6
10.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทนา แข็งสร้าง	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	980-4-21227-7
11.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุลยเดชวิทย์ เย็นจำลิต	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	111-0-34078-3
12.	นางศรีไพร วงษ์วาน	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	089-808-8393
13.	นางพิชญรัตน์ โพธิ์เจริญ	กรรมการ	-	-	1,500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	981-4-40576-0
14.	นางสาวสุภารัตน์ สินสุวรรณ	เลขานุการ	-	-	1,500	[illegible]	[illegible]
15.	นางรัตติรา แทนทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ	-	-	500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	980-3-72217-4
16.	นายอานนท์ ทองดัน	ผู้ช่วยเลขานุการ	-	-	500	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	086-6-15165-6
	รวมเป็นเงิน				24,250		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....สองหมื่นสี่พันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....

เริ่มประชุมเวลา.....13.30.....น.

เลิกประชุมเวลา.....15.20.....น.

ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวสุภารัตน์ สินสุวรรณ)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวสุภารัตน์ สินสุวรรณ)

29

5.2 แบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จ

แบบฟอร์มสำหรับการติดใบเสร็จ

ใบสำคัญที่.....

สำหรับติดใบส่งของและใบเสร็จรับเงิน

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ตรวจสอบตรวจนับจำนวนตามรายการในใบสำคัญนี้แล้ว

☐ ข้าพเจ้าประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ตามสำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

(ลงชื่อ).....ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

ใบสำคัญรับเงินที่.....

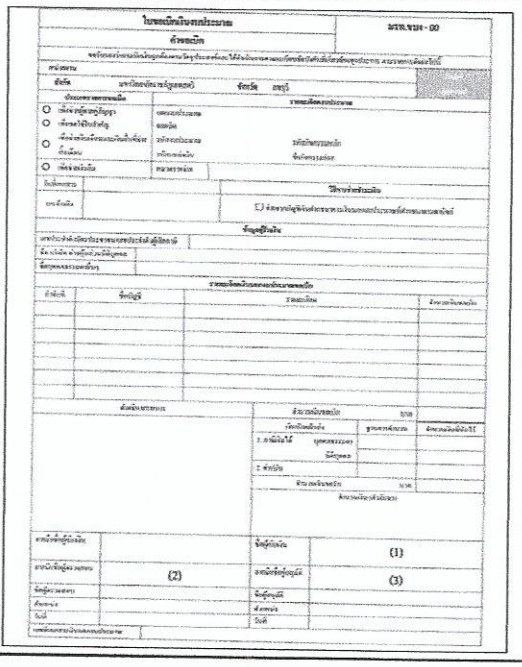
สำหรับติดใบเสร็จตังบี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญรับเงินนี้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

30

5.3 การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย

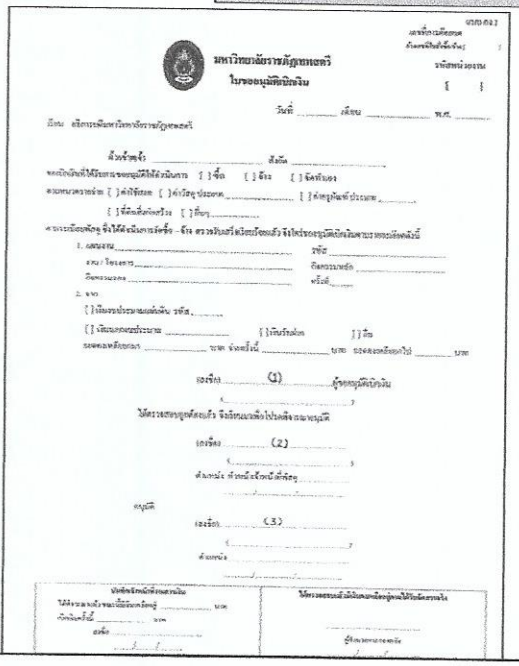


ใบขอเบิกเงินทดประมาณ

มรท.พบส - 00

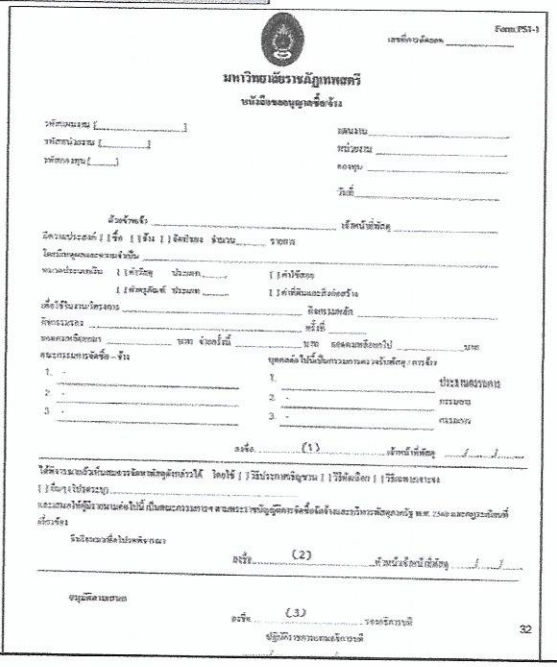
31

การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ใบขออนุมัติเบิกเงิน



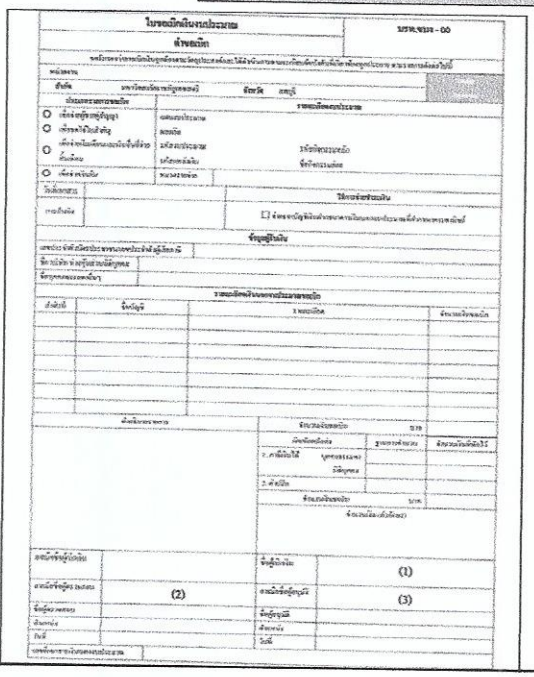
Form.PS1-1

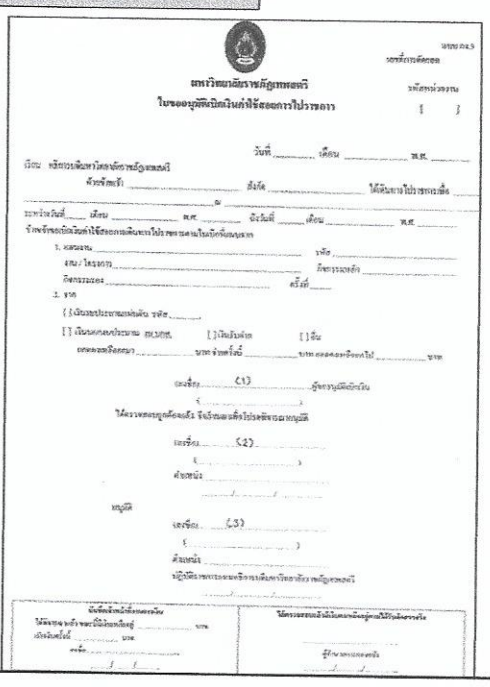
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

หนังสือขออนุมัติลายมือชื่อ

32

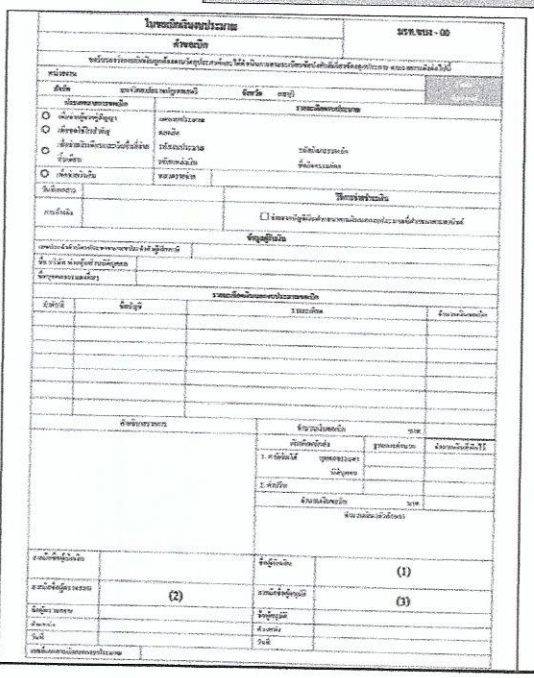
การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย

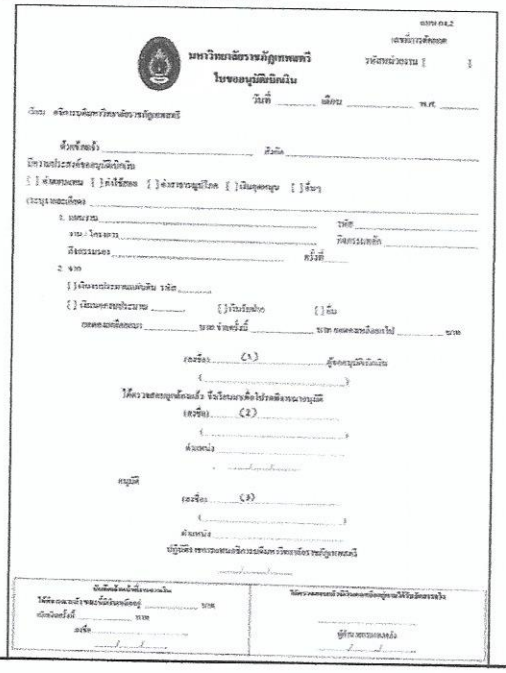




33

การลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มสำหรับการเบิกจ่าย





34

5.4 การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร<u>ในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี</u> ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

1. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตให้มีบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้อธิการบดีลงนามอนุญาต ทั้งนี้ต้องระบุวัตถุประสงค์ในการเปิดบัญชีธนาคาร และระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน ทั้งนี้ การดำเนินการตามส่วนที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด
2. กองคลังเป็นดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร ทั้งนี้ ผู้ลงลายมือชื่อต้องเป็นผู้มีอำนาจในการจ่ายเงินและผู้ที่ได้รับมอบหมายในด้านการเบิกจ่าย
3. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินการของบัญชีธนาคารให้อธิการบดีทราบ (...ตามกำหนดระยะเวลา...)
4. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ หน่วยงานต้องจัดทำบันทึกข้อความเพื่อปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เสนอต่ออธิการบดี เพื่อให้กองคลังดำเนินการปิดบัญชีธนาคาร ทั้งนี้ หน่วยงานต้องแนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักธรรมาภิบาล และพระราชบัญญัติจริยธรรม

35