



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กองคลัง โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๐๘๔

ที่ ศธ ๐๕๘๕.๐๓ / ๑๑๖๓๘

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางในการยืมเงินอุดหนุนราชการและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ตามที่สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบงบการเงินประจำปี ๒๕๕๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖ ได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้าง ค่าใช้สอยและค่าวัสดุตามโครงการต่าง ๆ พบว่าผู้รับผิดชอบโครงการส่วนใหญ่ยืมเงินทั้งจำนวนเพื่อนำไปดำเนินการปฏิบัติงานและเป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างเอง โดยงานพัสดุไม่ได้เป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งผู้ยืมเงินเป็นผู้จ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรงและไม่สามารถหักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งกรมสรรพากรได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัย มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งกรมสรรพากร เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการยืมเงินอุดหนุนราชการและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

๑. ค่าตอบแทนจะยืมได้เฉพาะค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเบี้ยประชุม
๒. ค่าใช้สอยจะยืมได้เฉพาะค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในพิธีการ ค่าเช่าสถานที่ ค่าเช่าเล่มเอกสาร ค่าจ้างเหมารถให้ยืมได้เฉพาะยอดไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทต่อโครงการ
๓. ค่าวัสดุจะยืมได้เฉพาะ น้ำมันเชื้อเพลิง วัสดุบริโภค (อาหารสด) ต้นไม้ ปุ๋ย ค่าถ่ายเอกสาร ค่าของที่ระลึก ค่าป้ายไวเนล
๔. เงินรับฝากที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นให้ยืมได้ทั้งจำนวน
๕. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายต้องใช้ใบเสร็จรับเงินเท่านั้นห้ามใช้ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินยกเว้นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา หาสิทธิพานิชกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ