



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง การจ่ายเงินสลดย่อยและเงินยืมทรองจ่าย

เพื่อให้การจ่ายเงินสลดย่อยและเงินยืมทรองจ่ายของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ข้อ ๖ (๔) ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๘ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๒ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้มีเงินสลดย่อยประจำสถาบัน วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ให้มีเงินสลดย่อยประจำส่วนงาน วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขตชุมพรเป็นผู้กำหนดวงเงิน และแจ้งให้ส่วนการคลังสำนักงานอธิการบดี ทราบ เพื่อดำเนินการขอเบิกเงินสลดย่อยตามวงเงินดังกล่าวไปไว้ประจำส่วนงานต่อไป

ข้อ ๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสลดย่อยประจำสถาบัน มีดังนี้

๓.๑ ให้ผู้อำนวยการส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสลดย่อย วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๓.๒ ให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบงานของส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสลดย่อย วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๓.๓ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสลดย่อย วงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๓.๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสลดย่อย วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๔ ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อยประจำส่วนงานวิชาการยกเว้นวิทยาลัยและวิทยาเขต มีดังนี้

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินที่หัวหน้าส่วนงานวิชาการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อย วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อย วงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าส่วนงานอื่น หรือหัวหน้าส่วนงานวิชาการเฉพาะวิทยาลัย แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อยประจำสำนักหรือวิทยาลัย วงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อยประจำวิทยาเขต มีดังนี้

๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินที่รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขตชุมพรมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อย วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๖.๒ ให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีของวิทยาเขตชุมพร เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อย วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

๖.๓ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลวิทยาเขตชุมพร เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วยย่อย วงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิยืมเงินจากเงินส่วยย่อย ได้แก่ พนักงานสถาบัน ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อ ๘ การยืมเงินจากเงินส่วยย่อย ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๘.๑ ใบยืมเงินส่วยย่อย ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ สำเนาหนังสือการอนุมัติให้ใช้เงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ที่ประสงค์จะยืมเงินจากเงินส่วยย่อย

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินจากเงินส่วยย่อย ต้องทำหนังสือเพื่อขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย พร้อมแนบเอกสารใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน และหนังสือการอนุมัติให้ใช้เงิน ตลอดจนเงินสดที่เหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้คืนเงินส่วยย่อยภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินจากเงินส่วยย่อย

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินจากเงินส่วยย่อย ไม่ส่งใช้คืนเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมทราบและติดตามให้ผู้ยืมนำเงินดังกล่าวมาชำระคืนโดยเร็ว และในระหว่างนี้ ห้ามมิให้อนุมัติให้ผู้นั้นยืมเงินจากเงินส่วยย่อยหรือเงินยืมตรงจ่ายอีก

๖๖๘๘

ข้อ ๑๐ ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทรงจ่าย ได้แก่ อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลส่วนการคลัง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๑๑ การยืมเงินทรงจ่าย ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑๑.๑ สัญญายืมเงินทรงจ่าย ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

๑๑.๒ สำเนาหนังสือการอนุมัติให้ใช้เงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ที่ประสงค์จะยืมเงินทรงจ่าย

ข้อ ๑๒ นอกจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้แล้ว การจ่ายเงินส่วยย่อยและเงินยืมทรงจ่าย ต้องเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๓๐ ถึงข้อ ๔๐ ของระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการงบประมาณ การบริหารการเงินและทรัพย์สิน และการบัญชีของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ใดๆ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ได้ พร้อมให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์กิตติ ตีรเศรษฐ)

อธิการบดี



ใบยืมเงินสลดย่อย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
มีความประสงค์ขอยืมเงินสลดย่อยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....
.....จำนวนเงิน.....บาท
(.....)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันทุกประการ และจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้คืนเงินยืมเงินสลดย่อยภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน ในกรณีที่ไม่นำดำเนินการตามนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากสถาบัน ชดใช้เงินที่ยืมไปจนครบถ้วนในทันที และจะไม่ได้รับสิทธิในการยืมครั้งต่อไป

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เงินยืมเงินสลดย่อยจำนวน บาท

(.....)

อนุมัติให้ยืมเงินสลดย่อยตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

(เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบดูแลเงินสลดย่อย/ผู้อำนวยการส่วนการคลัง วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท /

ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบงานส่วนการคลัง ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีของวิทยาเขตชุมพร วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท / รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลส่วนการคลัง รองอธิการบดีที่ควบคุมดูแลวิทยาเขตชุมพร หัวหน้าส่วนงานวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท / อธิการบดีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท)

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้า.....

ได้รับเงินยืมเงินสลดย่อยจำนวน บาท

(.....)ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืมเงินสลดย่อย

วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			ลายมือชื่อผู้รับเงิน
	เงินสด หรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน		



สัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จังหวัด.....มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันทุกประการ และจะนำหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากสถาบัน คือ ภายใน.....วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากสถาบัน ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ.....

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน.....บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

