



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินอุดหนุนราชการของพนักงานราชการ
และพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการเห็นสมควรให้มีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินอุดหนุนราชการของพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้จ่ายในการไปราชการ หรือการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับความในข้อ ๒๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินอุดหนุนราชการ ของพนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
“ผู้ยืม”	หมายความว่า	พนักงานราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
“เงินอุดหนุนราชการ”	หมายความว่า	เงินที่มหาวิทยาลัยอุดหนุนจ่ายจากเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย ให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการไปราชการ หรือการปฏิบัติราชการอื่นๆ
“การปฏิบัติราชการอื่นๆ”	หมายความว่า	การปฏิบัติราชการตามที่อธิการบดีมีคำสั่งให้ปฏิบัติ ราชการในเรื่องในนั้นๆ และให้หมายความถึง โครงการด้วย
“ไปราชการ”	หมายความว่า	การไปฝึกอบรม สัมมนา เสนอผลงาน หรือการอื่นในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน
“โครงการ”	หมายความว่า	การไปราชการหรือการปฏิบัติราชการ ซึ่งมีผู้ร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าสองคน


อธิการบดี

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเงินอุดหนุนราชการให้กับผู้ยืม ตามที่เห็นสมควรเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินอุดหนุนใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินอุดหนุนก่อน

ข้อ ๕ การยืมเงินอุดหนุนราชการไปราชการ หรือการปฏิบัติราชการอื่นๆ มีเงื่อนไขการยืมดังนี้

(๑) จำนวนเงินที่ยืมไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ยืมทำสัญญายืมเงิน โดยไม่ต้องทำสัญญาค้ำประกันแต่อย่างใด

(๒) จำนวนเงินที่ยืมตั้งแต่ ๔๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ยืมทำสัญญายืมเงินและทำสัญญาค้ำประกัน ในกรณีโครงการให้ผู้ยืมจัดให้บุคคลที่มีรายชื่อร่วมโครงการ ๑ คน หรือข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๑ คน เป็นผู้ค้ำประกันทำสัญญาค้ำประกัน

(๓) จำนวนเงินที่ยืมเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ยืมทำสัญญายืมเงินและทำสัญญาค้ำประกัน ในกรณีโครงการให้ผู้ยืมจัดให้ข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๑ คน เป็นผู้ค้ำประกันทำสัญญาค้ำประกัน

กำหนดให้ผู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ทำสัญญายืมเงินและสัญญาค้ำประกันตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

ข้อ ๖ การยืมเงินอุดหนุนราชการให้ยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีที่ผู้ยืมมีความจำเป็นในการยืมเงินอุดหนุนราชการเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเงินอุดหนุนราชการตามที่เห็นสมควรเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ตามที่ผู้ยืมทำหนังสือแจ้งเหตุความจำเป็นนั้น

ข้อ ๗ การยืมเงินอุดหนุนราชการต้องแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) คำสั่งอนุญาตให้ไปราชการ หรือคำสั่งการปฏิบัติราชการอื่นตามที่ได้รับคำสั่งนั้นๆ

(๒) สัญญาการยืมเงินอุดหนุนราชการ จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) สัญญาค้ำประกัน (ถ้ามี)

(๔) เอกสารต่างๆ แล้วแต่กรณีของการยืมเงินอุดหนุนราชการนั้นๆ

ทั้งนี้ งานคลังอาจเรียกเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมอีกก็ได้ตามที่เห็นสมควรต่อความจำเป็นในการยืมเงินอุดหนุนราชการนั้น

ข้อ ๘ การจ่ายเงินยืมอุดหนุนราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน

ข้อ ๙ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจากการจ่ายที่ยืมเงินอุดหนุนราชการ (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

(๑) การเดินทางไปราชการ รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่งานคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๒) การยืมเงินเพื่อการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้ส่งแก่งานคลังภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

๐.
mk km

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้เงินยืมเงินทดรองราชการแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้
งานคลังแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่
ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้งานคลังผู้ให้ยืมทราบ ให้
งานคลังดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งคืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วง
นั้น

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน
บันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลาง
กำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ ให้งานคลังเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินทดรองจ่าย ซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้น
ไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว ให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับ
หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระเงินคืนภายในระยะกำหนด ให้หัวหน้างานคลังเรียกให้ชดใช้เงิน
ยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้งานคลังรายงานให้อธิการบดีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ
บังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีเกิดปัญหาการใช้ประกาศนี้ให้
อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(รองศาสตราจารย์ ดร. ทนงศักดิ์ คุ้มไข่น้ำ)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

