



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร โทร.๑๑๘๖

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๕.๐๕/ว๒๕๕๔

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน บุคลากรโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร

ด้วย งานการเงินและงานพัสดุ โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารของงานการเงินและงานพัสดุ ให้บุคลากรทุกท่านทราบและถือปฏิบัติต่อไป

งานการเงินและบัญชี

๑. การรับเงิน-ส่งเงินรายรับของโรงเรียนฯ ได้แก่

- รายได้ค่าปรับห้องสมุดและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับเงินนำส่งเงินวันทำการถัดไป ก่อนเวลา ๐๙.๓๐ น. เพื่องานการเงินและบัญชีจะได้นำฝากธนาคารพร้อมจัดทำใบนำส่งไปยังกองคลังให้ทันภายในวันทำการนั้นๆ (ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔)

- ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่ารักษามิเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับเงินนำส่งเงินวันภายในวันทำการนั้น ก่อนเวลา ๑๔.๓๐ น. เพื่องานการเงินและบัญชีจะได้นำฝากธนาคารพร้อมจัดทำใบนำส่งไปยังกองคลังให้ทันภายในวันทำการถัดไป (ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔)

๒. การจ่ายเงิน(สัญญาจ้าง)

๒.๑ สัญญาจ้างเงินงบประมาณใด ใช้แบบฟอร์มตามเงินงบประมาณนั้น

๒.๒ สัญญาจ้างเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะดำเนินการส่งยืมมหาวิทยาลัยนเรศวรต่อไป

๒.๓ ผู้มีสิทธิยืมเงิน คือ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ กรณีได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้ตัวแทนยืมเงินเพียงหนึ่งคน และผู้รับผิดชอบในการจัดโครงการ

๒.๔ การส่งสัญญาจ้างค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ให้ก่อนการเดินทาง ๕ วันทำการ พร้อมแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน เพื่อให้งานการเงินฯ ดำเนินการเสนอขออนุมัติสัญญาจ้างและจ่ายเงินก่อนวันเดินทางไปราชการ

๒.๕ การส่งสัญญาอัยมค้ำใช้จ่ายการจัดโครงการต่างๆ

- กรณีโครงการเงินงบประมาณรายได้ ส่งสัญญาอัยมก่อนเริ่มโครงการ ๗ วันทำการ
 - กรณีโครงการเงินงบประมาณแผ่นดิน ส่งสัญญาอัยมก่อนเริ่มโครงการ ๑๐ วันทำการ
- หากเงินอัยมตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีผู้ค้ำประกัน หากผู้ค้ำประกันมีผู้ค้ำมีคู่สมรสต้องได้รับการยินยอมจากคู่สมรส

๓. การชดใช้เงินอัยม

๓.๑ เงินสดเหลือจ่ายจากสัญญาอัยม หากผู้อัยมเงินจะดำเนินการคืนเงินอัยมที่เหลือจ่ายให้นำส่งเงินก่อนเวลา ๑๔.๓๐ น. เนื่องจากแนวปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓

๓.๒ กรณีการเดินทางไปราชการ ให้ส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายและหรือใบสำคัญคู่จ่าย ภายใน ๕ วันหลังสิ้นสุดจากราชการ งานการเงินฯจะออกใบรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้อัยมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงการคืนเงินอัยมต่อไป

๓.๓ กรณีค้ำใช้จ่ายในโครงการต่างๆ ให้ส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายและหรือใบสำคัญคู่จ่าย ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดโครงการ งานการเงินฯจะออกใบรับเงินหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้อัยมตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงการคืนเงินอัยมต่อไป

๓.๔ กรณีครบกำหนดชดใช้เงินอัยมแล้วไม่สามารถชดใช้ได้ทันกำหนด ให้ผู้อัยมเงินขอขยายระยะเวลาคืนเงินเสนอผู้อำนวยการฯพิจารณาอนุมัติ ขยายได้เพียง ๗ วันทำการ

๓.๕ กรณีที่ผู้อัยมขอขยายระยะเวลาคืนเงินอัยม แล้วไม่สามารถส่งคืนเงินอัยมตามที่ได้รับอนุมัติ งานการเงินฯจะทำหนังสือทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดให้ชดใช้เงินอัยมภายใน ๗ วันทำการ(นับแต่วันที่หนังสือออก) หากยังไม่ดำเนินการชดใช้เงินอัยมตามที่ได้รับหนังสือทวงถาม งานการเงินฯจะส่งเรื่องให้กองคลังหักเงินเพื่อชดใช้เงินอัยมต่อไป

งานพัสดุ

ตามแนวปฏิบัติทางด้านการเงินและการคลัง ได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีสามมิติตัวประจำเดือนภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เวลา ๑๖.๓๐ น. ดังนั้นเพื่อไม่ให้เกิดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าจนต้องขอลงวันที่ปัจจุบันถึงอธิการบดี งานพัสดุจึงขอกำหนดการส่งเอกสารค่าวัสดุและค่าใช้สอยของโครงการทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ ให้ส่งเอกสาร (ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน) ดังนี้

๑. ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน ที่ลงวันที่ ๑-๒๐ ของทุกเดือนให้ส่งงานพัสดุภายในวันที่ ๒๑ ของเดือนนั้นๆ

๒. ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน ที่ลงวันที่ ๒๑-๓๑ ของทุกเดือนให้ส่งงานพัสดุภายในวัน
สุดท้ายของเดือนนั้นๆ ไม่เกิน ๑๐.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.อรุณี อ่อนสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร