

ระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
ว่าด้วย เงินทროงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๓

เนื่องด้วยระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยเงินทროงจ่ายและเงินยืมทროงจ่าย พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้ประกาศใช้บังคับมาเป็นเวลานานจนไม่ครอบคลุมภารกิจของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ที่เพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีของกองทุนเพื่อการพัฒนา ระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้:

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยเงินทროงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยเงินทროงจ่ายและเงินยืมทโรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้
แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายถึง สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

“ผู้ยืม” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

“เงินทรองจ่าย” หมายถึง เงินงบประมาณที่สถาบันจ่ายให้กับผู้ยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของสถาบัน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีผู้ยืมเงินเป็นลูกหนี้

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานของธนาคารแสดงการจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้ หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคารหรือหลักฐานที่แสดงว่า ได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันแล้ว

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๒

เงินทรองจ่าย

ข้อ ๖ ให้สถาบันมีเงินทรองจ่ายที่เป็นเงินสด ไว้สำรองจ่ายตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น จำนวนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยหัวหน้าหน่วยสนับสนุนทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการ

ข้อ ๗ ในการเก็บรักษาเงินทรองจ่าย ให้เก็บเงินไว้ในตู้নিরภัยของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

ข้อ ๘ ให้ผู้รับผิดชอบตาม ข้อ ๖ รวบรวมและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายที่ โดยนำเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขออนุมัติเบิกชดเชยเงินทรองจ่าย

ข้อ ๙ ให้สถาบันจ่ายเงินทรองจ่ายในกิจการของสถาบันที่ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ยืมได้ตามความเหมาะสม

หมวด ๓

การยืม การจ่ายและการคืนเงินทวงจ่าย

ข้อ ๑๐ ในการยืมเงินทวงจ่าย ให้ผู้ประสงค์จะยืมเงินทวงจ่ายยื่นขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ ผ่านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนที่ผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้เงินยืม นั้นตามแบบการขอยืมเงินทวงจ่ายตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินยืมทวงจ่าย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินของสถาบัน จ่ายเงินให้แก่ผู้ยืม ได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการแล้ว

๑๑.๑ กรณียืมเงินทวงจ่ายไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท(สามหมื่นบาทถ้วน) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินของสถาบัน ดำเนินการจ่ายเงินจากตู้നിรัภัยของสถาบัน

๑๑.๒ กรณียืมเงินทวงจ่ายมากกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท(สามหมื่นบาทถ้วน) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินของสถาบัน ดำเนินการโอนเงินผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ จากบัญชีกองทุนตรงเข้าบัญชีผู้ยืมเงินทวงจ่าย

ข้อ ๑๒ การใช้จ่ายเงินยืมต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์การยืมเงิน และต้องมีใบสำคัญคู่จ่าย และหลักฐานการจ่ายเงินอย่างถูกต้อง โดยผู้ยืมเงินทวงจ่ายต้องลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินทวงจ่ายไว้ทุกฉบับหรือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดดำเนินการแทนได้ โดยอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลและรับผิดชอบของผู้ยืมเช่นเดิม

การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินของสถาบันในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ การส่งคืนเงินยืมทวงจ่ายให้ผู้ยืมเงินทวงจ่ายส่งคืนเงินที่เหลือ (ถ้ามี) แก่สถาบัน ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรมนั้น ๆ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินออกหลักฐานการรับคืนเงินที่เหลือ และผู้ยืมเงินทวงจ่ายต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่าย คืนสถาบันภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรมนั้น ๆ แล้ว

ข้อ ๑๔ ผู้ยืมเงินทวงจ่ายจะต้องรับผิดชอบในจำนวนเงินยืมทวงจ่ายตลอดไปจนกว่าจะได้มีการชำระเงินคืนภายในเงื่อนไขเวลาตามข้อ ๑๓ โดยมีหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) คืนให้แก่สถาบัน โดยถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

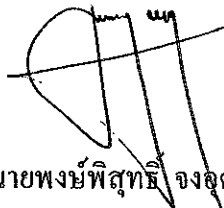
ข้อ ๑๕ การตรวจสอบเงินทรองจ่าย ให้ผู้อำนวยการสถาบันแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการตรวจสอบเงินทรองจ่ายในตู้নির্যকของสถาบัน และ ถือลูกกุญแจตู้নির্যকคนละหนึ่งดอก

ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันเมื่อสิ้นเวลา
รับจ่ายเงิน และส่งมอบให้กรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่วันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงิน
คงเหลือสำหรับวันนั้นก็ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันของวันถัดไปด้วย

เงินทรองจ่ายที่เหลือ รวมกับ ใบสำคัญคู่จ่าย ที่ขอตั้งเบิก กับ ใบสำคัญคู่จ่ายที่ยังมิได้
ขอเบิกคืนเงินจะต้องเท่ากับเงินทรองจ่ายที่ได้กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทรองจ่าย ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่สามารถคืนเงิน
ที่ยืมภายในกำหนดในสัญญายืมเงินได้ ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้อำนวยการ เพื่อขอผ่อน
ผันการส่งใช้เงินยืม ไปอีกชั่วระยะหนึ่ง หากครบกำหนดที่ขอผ่อนผันแล้วยังไม่สามารถนำหลักฐาน
พร้อมเงินที่เหลือคืนเงินยืมทรองจ่ายได้ ผู้ยืมเงินทรองจ่ายจะต้องรับผิดชอบชดใช้เงินยืมนั้น หรือ
ยินยอมให้สถาบันหักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากสถาบันชดใช้เงินยืมได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายพงษ์พิสุทธิ จงอุดมสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข