



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณคณะเทคโนโลยี
เลขที่รับ 3381
วันที่ -9 ส.ค. 2564
เวลา 15:05 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการคณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 1800

ที่ อว 0605.2(1)/-

วันที่ 9 สิงหาคม 2564

เรื่อง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติเรื่อง การยืม การคืนเงิน การติดตามลูกหนี้เงินยืมและบtlองโทษ เงินยืมราชการ
เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยี

อ้างอิงตามหนังสือเวียนที่ อว 0605.1(6)/ว.3593 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2564 เรื่องแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ เรื่อง การยืม การคืนเงิน การติดตามลูกหนี้เงินยืมและบtlองโทษ เงินยืมราชการ ความละเอียดทราบแล้วนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน งานการเงินและบัญชี คณะเทคโนโลยี จึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเรื่อง การยืม การคืนเงิน การติดตามลูกหนี้เงินยืมและบtlองโทษ เงินยืมราชการ พอสังเขป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
1	การยืมเงินตรงราชการ	<u>ให้ปฏิบัติดังนี้</u> 1. ยื่นเอกสารการขอยืมเงินตรงราชการก่อนวันจัดโครงการ วันเดินทางไปราชการ หรือค่าตอบแทนต่างๆ ก่อนล่วงหน้า 10 วันทำการ ส่งที่เจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้คณบดีพิจารณาเป็นรายกรณีไป และแนบเอกสารประกอบการยืมเงินตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. การจ่ายเงินยืม กองคลังมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินยืมก่อนล่วงหน้า 5 วันทำการ (ทั้งกรณี que เดินทางไปราชการและรายการอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการเดินทางไปราชการ)
2	การส่งใช้เงินยืม 1. การส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสด 2. การส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ	<u>ให้ปฏิบัติดังนี้</u> 1. กรณียืมเงินเพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการ รวมถึงการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งใช้คืนเงินยืมภายใน 15 วัน นับจากวันเดินทางกลับมาถึง โดยไม่ชักช้า 2. กรณียืมเงินเพื่อใช้ในโครงการและรายการอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการเดินทางไปราชการ (นอกเหนือจากข้อ 1) ให้ผู้ยืมส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายและเงินที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงิน โดยไม่ชักช้า 3. การจัดส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ทั้งจำนวน ก่อนครบกำหนดคืนเงินยืมตามสัญญา 10 วันทำการ (เนื่องจากการเงินคณะต้องดำเนินการตรวจหลักฐานการส่งใช้เงินยืมและเสนอคณบดีอนุมัติเอกสารประกอบการคืนเงินดังกล่าว 3 วันทำการ และต้องส่งเอกสารคืนเงินไปยังกองคลัง

ลำดับที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
	การส่งใช้เงินยืม (ต่อ)	<p><u>ให้ปฏิบัติดังนี้</u></p> <p>มหาวิทยาลัยก่อนวันครบกำหนด 7 วันทำการ และกองคลังใช้ดำเนินการหักล้างเงินยืมภายใน 3 วันทำการเพื่อหักล้างเงินยืม)</p> <p>4. กรณีเงินเหลือจ่ายเกินร้อยละ 30 ของวงเงินที่ยืม ให้ผู้ยืมบันทึกชี้แจงเหตุผลโดยละเอียด เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และจัดเก็บแนบไว้กับสัญญาเงินยืมเพื่อประกอบการตรวจสอบต่อไป</p> <p>5. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่การเงินรับคืนเงินเป็นเงินสดทุกกรณี โดยรับคืนเงินผ่านเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) เท่านั้น</p>
3	การคำนวณดอกเบี้ยเงินยืมเงินทดรองราชการ	<p><u>ให้ปฏิบัติดังนี้</u></p> <p>1. เงินงบประมาณแผ่นดิน ไม่มีดอกเบี้ยเงินยืม</p> <p>2. เงินงบประมาณรายได้ ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับตั้งแต่วันที่เกินกำหนด ดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 กรณีที่ยืมไม่นำส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี)</p> <p>(1) กรณีเดินทางไปราชการ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง กรณีไม่นำส่งเอกสารหลักฐานฯ ภายในกำหนดเวลา ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี โดยเริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ 16 เป็นต้นไป โดยไม่ใช้การทยอยคืน</p> <p>(2) กรณีนอกเหนือจากเดินทางไปราชการ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน กรณีไม่นำส่งเอกสารหลักฐานการจ่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี โดยเริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ 31 เป็นต้นไป โดยไม่ใช้การทยอยคืน</p> <p>2.2 กรณีที่ยุ้มนำส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี)</p> <p>(1) หากเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน จะดำเนินการหักล้างเงินยืมภายใน 3 วันทำการ (อ้างอิงตามวันที่ส่งเอกสารไปยังกองคลัง)</p> <p>(2) หากเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน โดยมีเหตุทุกท้วงให้หน่วยงานผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วง ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อทักท้วงนั้น หากผู้ยืมไม่ได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้คิดดอกเบี้ยในวันถัดจากวันที่ครบกำหนดนั้น</p>

ลำดับที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
4.	กรณีการหักเงินเดือน	เมื่อครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืม และกองคลังและพัสดุได้ดำเนินการติดตามทวงถาม(มีหนังสือติดตามทวงถาม) จนเลยกำหนดแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งใช้เงินคืนหรือส่งไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่ยืม ให้กองคลังและพัสดุดำเนินการหักเงินเดือนเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดของผู้ยืมการหักเงินเพื่อใช้หนี้ ให้ดำเนินการภายในวันที่ 5 ของเดือน หากผู้ยืมคืนเงินภายหลังวันที่ 5 ของเดือนกองคลังและพัสดุจะคืนเงินที่หักเงินยืมไว้ในวันสิ้นเดือน
5	บทลงโทษ	กรณีการยืมเงินงบประมาณเงินรายได้ กองคลังและพัสดุหรือหน่วยงานผู้ให้ยืม รายงานต่ออธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญายืมเงิน โดยผู้ยืมจะถูกคิดดอกเบี้ย ในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี และจะถูกดำเนินการทางวินัยหรือตพิจารณาความดีความชอบในปีงบประมาณนั้น ทั้งกรณีการยืมเงินงบประมาณเงินรายได้ และเงินงบประมาณแผ่นดิน หากผู้ยืมมีพฤติกรรมห่วงเหนียว การคืนเงินยืม หรือไม่รีบดำเนินการคืนเงินยืม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือค้างการคืนเงินยืม ทั้งนี้ หากภายใน 3 เดือน ผู้ยืมยังมีได้นำส่งใช้เงินคืนหรือส่งไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่ยืม ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการทางวินัยหรือตพิจารณาความดีความชอบในปีงบประมาณนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

เรียน คณะบดี รองคณะบดี
 เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ
 เห็นควรมอบ/แจ้ง.....

มาท/รพท/
 รพท/จนดลวิทย์
 ก.ก.ด.

๑๖๒๗



(นางสาววันวิสาข์ สืบสำราญ)
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

คำสั่ง ทราบ ตามเสนอ
 อนุมัติ อนุญาต
 อื่นๆ..... ๒๐๒๐๒๒ ๑๑๑.



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเมศวรธรรม ชุ่มเชื้อ)
 คณบดีคณะเทคโนโลยี