

แนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี งานการเงิน การคลังและพัสดุ

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฉบับที่ 1/2568

เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมและสงคืนสัญญาเงินยืม

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านสัญญาเงินยืมของคณะเศรษฐศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ คณะเศรษฐศาสตร์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ผู้ประสงค์ยืมเงินปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. การยืมเงิน

1.1 ให้ระบุวัตถุประสงค์การยืมอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของคณะฯ โดยได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีงบประมาณรองรับการเบิกจ่ายเพื่อสงคืนเงินยืม

1.2 ยืมตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.3 การยืมตามแหล่งเงินยืม ดังนี้

1.3.1 กรณีเงินยืมคณะฯ (ไม่เกิน 50,000.- บาท) ให้ผู้ยืมจัดทำสัญญาเงินยืม พร้อมลงนาม ในแบบฟอร์มที่กำหนด โดยแนบเอกสารสำเนาเรื่องอนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน 1 ชุด ส่งหน่วยการเงินและบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ ล่วงหน้า 7 วันทำการ ก่อนการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ

1.3.2 กรณีเงินยืม มช. (เกิน 50,000.- บาท) ให้ผู้ยืมส่งเอกสารสำเนาเรื่องอนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน 2 ชุด ส่งหน่วยการเงินและบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ ล่วงหน้า 15 วันทำการ ก่อนการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ และให้หน่วยการเงินและบัญชี ดำเนินการจัดทำสัญญาเงินยืม ส่งให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต่อไป

1.4 เมื่อสัญญาเงินยืมได้รับอนุมัติแล้ว หน่วยการเงินและบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ จะดำเนินการ แจ้งให้ผู้ยืมและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม/โครงการ มารับเช็คซึ่งจะแจ้งข้อความผ่านทาง Line ทั้งนี้ ให้ผู้ยืมดำเนินการติดต่อรับเช็คภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อความแจ้งดังกล่าว ณ หน่วยการเงิน และบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์

2. การสงคืนเงินยืม

2.1 คืนเงินเหลือจากการใช้จ่าย

ให้ผู้ยืมสงคืนเงินสดที่เหลือจากการใช้จ่าย ภายใน 10 วันทำการ หลังสิ้นสุดการดำเนินการ กิจกรรม/โครงการ พร้อมแนบใบสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/โครงการ (ระบุงบประมาณที่ได้รับ ค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นจริง และจำนวนเงินคงเหลือ) ณ หน่วยการเงินและบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์

2.2 การคืนเงินยืมด้วยเอกสารการเบิกจ่าย

ให้ผู้ยืมส่งเอกสารอนุมัติการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ภายใน 15 วันทำการ หลังสิ้นสุดการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ จำนวน 2 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 1 ชุด พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ณ หน่วยการเงินและบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์

3. กรณีคืนเงินยืมล่าช้ากว่ากำหนด

กรณีที่ผู้ยืมหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการคืนเงินยืมภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ 2.1 และข้อ 2.2 ได้ให้ผู้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผลถึงคณบดี เพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาการส่งคืนเงินยืมภายใน 2 วันทำการ ก่อนครบกำหนดการคืนเงินตามสัญญาเงิน

ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงหรือไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการคืนเงิน คณะฯ อาจพิจารณาระงับการยืมเงินในครั้งถัดไป หรือดำเนินการอื่นใดตามความเหมาะสม

4. แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการยืมและการส่งคืนสัญญาเงินยืม

4.1 การประมาณการค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทในการยืมเงินที่ใช้ในการดำเนินการกิจกรรม/โครงการ ควรมีความใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริง เพื่อให้การวางแผนและบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หากมีการส่งคืนเงินที่เหลือจากการใช้จ่ายเกินร้อยละ 30 ของเงินยืม ให้ผู้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผลถึงคณบดี เพื่อทราบและพิจารณา โดยแนบมาพร้อมกับการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินของกิจกรรม/โครงการ นั้น

4.2 การปฏิบัติที่นอกเหนือจากแนวปฏิบัติการยืมและการส่งคืนสัญญาเงินยืม ที่ได้กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีที่พิจารณา และอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ 24 เมษายน 2568

จกพ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สริน โอสถานันต์กุล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์



รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องตามลิงก์

<https://cmu.to/djOka> หรือ

สแกน QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้