ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ภายในคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีการปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

"คณะฯ" หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

"ฝ่ายการคลัง" หมายความว่า ฝ่ายการคลัง สำนักงานคณบดี

ข้อ ๒ การยืมเงินต้องเข้าลักษณะดังนี้

๒.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินประจำตำแหน่ง ซึ่งมีหนังสือยืนยันของคณะฯ ในการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงาน และได้เริ่มปฏิบัติงานแล้ว

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อคณะฯ

๒.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดโครงการ หรือกิจกรรมระยะสั้นที่คณะฯ เป็นผู้ดำเนินการ และมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินก่อนทำเรื่องขอเบิกจ่ายเงิน โดยรายการที่ไม่สามารถยืมเงินได้ ได้แก่

๒.๓.๑ ค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปแล้ว

๒.๓.๒ ค่าครุภัณฑ์

๒.๓.๓ ค่าตอบแทนบุคลากรภายในคณะฯ ค่าห้องประชุมของคณะฯ หรือของส่วนงานในมหาวิทยาลัยฯ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอาหารในการประชุม ซึ่งใช้บริการกับหน่วยงานภายในคณะฯ

๒.๓.๔ ค่าที่พักรวมทั้งค่าอาหารในที่พัก ค่าเช่ารถ ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ค่าวิทยากร โดยให้ผู้ปฏิบัติงานส่งหลักฐานสำหรับเบิกจ่ายให้ฝ่ายการคลังดำเนินการเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหนี้โดยตรงหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

เว้นแต่...

SCAN 27 พค. 2568
มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสานภารกิจ คิดนอกกรอบ รับผิดชอบสังคม

เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องยืมเงิน ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นประกอบการขออนุมัติยืมเงิน โดยให้ระบุชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีของเจ้าหนี้ และวันที่ที่ต้องจ่ายเงินในหนังสือขออนุมัติยืมเงิน และให้ฝ่ายการคลังดำเนินการโอนเงินให้แก่เจ้าหนี้โดยตรง หรือจ่ายเช็คในกรณีที่ต้องจ่ายนอกเวลาทำการ โดยผู้ยืมต้องติดตามหลักฐานการจ่ายเงินมาเพื่อรวบรวมส่งใช้เงินยืม และหากเกิดความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้ยืมแจ้งข้อมูลผิด ผู้ยืมต้องดำเนินการติดตามเรื่อง และแก้ไขปัญหาจนแล้วเสร็จ

หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอรับเงินยืมไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้เองแทนการให้ฝ่ายการคลังดำเนินการ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขออนุมัติยืมเงิน

ทั้งนี้การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ให้หักภาษี ณ ที่จ่าย ตามเกณฑ์ของกรมสรรพากรและระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ให้รองคณบดีที่กำกับดูแลฝ่ายการคลังมีอำนาจอนุมัติการยืมเงิน และการขยายเวลาส่งใช้ในวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท กรณีวงเงินสูงกว่า ๕ ล้านบาท ให้เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิยืมเงิน

ผู้มีสิทธิยืมเงิน ต้องเป็นบุคลากรประเภทเต็มเวลาภายในหน่วยงานของคณะฯ ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้เป็นผู้ยืม กรณียืมเงินเพื่อใช้ในโครงการ ผู้ยืมต้องเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการนั้น และกรณียืมเงินเพื่อใช้ในกิจกรรมของหน่วยงาน ผู้ยืมต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

ผู้ยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืม จะไม่อนุมัติให้ยืมเงินสำหรับกิจกรรมอื่นได้อีก หากมีความจำเป็นต้องยืมเงินอีกโดยติดค้างเงินยืมอยู่จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขอยืมเงิน

ข้อ ๕ ระยะเวลาการยืมเงิน

๕.๑ ให้ระบุวันที่ที่ต้องคืนเงินลงในสัญญายืมเงินให้ชัดเจน โดยกำหนดให้คืนเงินภายในสิบห้าวันหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจที่ยืมเงิน

๕.๒ การยืมเงินจะต้องดำเนินการยืมและจ่ายเงินก่อนถึงกำหนดเวลาการใช้เงินตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๖ การเก็บรักษาเงินยืม

๖.๑ กรณีที่หน่วยงานยืมเงินจากคณะฯ ให้ผู้ยืมนำเงินที่ยืมฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ในนาม “คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เงินยืม ชื่อภาควิชา/ ฝ่าย/ งาน” โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยหนึ่งในสองคนลงนาม ดอกผลที่เกิดขึ้นให้นำส่งเข้าเป็นเงินรายได้คณะฯ ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม และวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี

๖.๒ กรณี...

๖.๒ กรณียืมเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศและต่างประเทศ ค่าลงทะเบียน เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ค่าใช้จ่ายในโครงการวิจัย สามารถนำเงินที่ยืมฝากเข้าบัญชีของผู้ยืม หรือผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบันทึกขออนุมัติยืมเงินได้

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงิน การจ่ายเงินและการส่งใช้เงินยืม

๗.๑ ให้ผู้ยืมทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินถึงผู้มีอำนาจอนุมัติผ่านผู้บังคับบัญชา และทำสัญญายืมเงิน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ การจ่ายเงิน ให้จ่ายด้วยเช็คหรือการโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน หรือผู้ยืมตามข้อ ๖

๗.๓ การส่งใช้เงินยืมให้ส่งคืนที่ฝ่ายการคลัง โดยใช้หลักฐานการจ่ายเงินกับเงินสดคงเหลือหรือใบนำฝากธนาคารที่ได้นำเงินเข้าบัญชีเงินทดรองจ่ายของคณะฯ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้ยืมเงินมิได้ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด ให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบ ติดตามและทำหนังสือทวงเงินยืมที่เกินกำหนดส่งคืน เพื่อเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็วภายในสามสิบวันนับจากวันครบกำหนดยืมเงิน เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ผ่อนผันระยะเวลาส่งใช้เงินยืมออกไปอีกแต่ต้องไม่เกินสามสิบวัน

กรณีผู้ยืมยังไม่ส่งคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นตามวรรคแรก ให้ดำเนินการหักเงินเดือนของผู้ยืมเพื่อชดใช้คืนเงินยืมดังกล่าว โดยหักคราวละร้อยละสามสิบของยอดเงินเดือนรวมค่าตอบแทนทุกประเภทที่เหลือหลังจากหักเงินส่วนอื่นแล้ว หากผู้ยืมค้างส่งใช้เงินยืมหลายสัญญาให้คำนวณหักแต่ละสัญญาแยกกันตามลำดับการครบกำหนดส่งใช้ จนกว่าจะครบตามจำนวนที่ยืม

กรณีการส่งเอกสารเพื่อชดใช้เงินยืม หากเอกสารไม่ถูกต้องและมีการส่งคืนแก้ไขให้ถือว่าผู้ยืมยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืม

กรณีผู้ยืมลาออกหรือย้ายส่วนงาน ให้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นก่อน หรือหาผู้อื่นมาเป็นผู้ยืมแทน โดยให้ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ส่งรายชื่อให้ฝ่ายการคลังตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติให้ลาออกหรือย้ายส่วนงาน

ข้อ ๙ ให้ฝ่ายการคลังจัดทำทะเบียนคุมเงินยืม และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๙.๑ เสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป

๙.๒ เสนออธิการบดีเพื่อทราบเมื่อครบกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดดังกล่าว

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์อาทิตย์ อังกานนท์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี