



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานเงินรายได้ โทร. 4322-23

ที่ ศธ 0513.10105/ ว 13152 วันที่ 15 ส.ค. 2554

เรื่อง ขอซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติการยืมเงินทตรงจ่ายเงินรายได้หน่วยงาน

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินยืมทตรงจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2537 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3,4,5,6 และ7) มหาวิทยาลัยขอซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติการยืมเงิน และวิธีการส่งคืนเงินยืมเงินทตรงจ่ายเงินรายได้หน่วยงาน ดังนี้

1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม (เอกสารแนบ 1)
2. แนวปฏิบัติการรายงานลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดและกรณีไม่ชำระหนี้ตามกำหนดเวลา
 - รายงานลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดส่งคืน เสนอหัวหน้าหน่วยงานทุกสิ้นเดือน เพื่อขออนุมัติแจ้งให้ลูกหนี้ส่งคืนเงินยืมกรณีครบกำหนดแล้วมิได้ดำเนินการตามระเบียบ (เอกสารแนบ 2)
 - การแจ้งลูกหนี้ส่งคืนเงินยืม กรณีลูกหนี้เงินยืมเกินกำหนดชำระคืน (เอกสารแนบ 3)
 - ก. แจ้งครั้งที่ 1 ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงในหนังสือแจ้ง
 - ข. แจ้งครั้งที่ 2 ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงในหนังสือแจ้ง
 - ค. แจ้งครั้งที่ 3 ให้ส่งคืนเงินยืมภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ลงในหนังสือแจ้ง และแจ้งสำนักงานกฎหมายให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 9

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมเงินทตรงจ่ายเงินรายได้หน่วยงานเป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอให้หน่วยงานปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานรายงานลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้หน่วยงานประจำเดือนให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป สำหรับลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้หน่วยงานคงเหลือ ณ 31 กรกฎาคม 2554 ขอให้หน่วยงานรายงานให้กองคลังทราบภายในวันที่ 18 สิงหาคม 2554
2. ให้หน่วยงานถือปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินทตรงจ่ายเงินรายได้หน่วยงานตามแนวทางข้างต้น โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาถือปฏิบัติตั้งแต่เดือน สิงหาคม 2554 เป็นต้นไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสรงค์ ปิติปัญญา)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม

เอกสารแนบ 1

ประเภทเงินยืม	ผู้ยืมเงิน	เงื่อนไขการยืมเงิน	หลักเกณฑ์การยืมเงิน	วิธีการส่งคืนเงินยืม	วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม
1. การยืมเงินหมุนเวียนประจำหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้รักษาราชการแทน เป็นผู้ยืม	- ให้คณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานที่มีการบริหารการเงินเทียบเท่าคณะ มีเงินตรงจ่ายได้ในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท โดยเบิกเงินจากเงินรายได้ของหน่วยงาน - หน่วยงานย่อยในสังกัดยืมเพื่อใช้หมุนเวียนในวงเงิน - การยืมเงินไม่เกิน 5,000.-บาท ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯข้อ 7.1 (1) - การยืมเงินเกิน 5,000.-บาทแต่ไม่เกิน 30,000.-บาท ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯข้อ 7.1 (2)	- เพื่อให้ตรงจ่ายเป็นเงินหมุนเวียนประจำหน่วยงานตามงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว โดยให้ยืมเงินตามหมวดรายจ่าย คือ 1.1 หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว ซึ่งได้รับอนุมัติและมีคำสั่งในการจ้างจากมหาวิทยาลัยแล้ว 1.2 หมวดค่าตอบแทน 1.3 หมวดค่าใช้สอย 1.4 หมวดค่าวัสดุ 1.5 หมวดค่าสาธารณูปโภค 1.6 หมวดค่าครุภัณฑ์ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 100,000.- บาท 1.7 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร 1.8 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินและหรือใบสำคัญคู่จ่ายจนครบตามสัญญาเงินยืม	ภายในวันสิ้นปีงบประมาณและสามารถยืมต่อได้ในลักษณะเบิกหักผลส่ง
2. การยืมเงินเพื่อเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้าง	ข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งได้รับอนุมัติและมีคำสั่งในการจ้างจากมหาวิทยาลัยแล้ว	- เงินเดือนหรือค่าจ้าง	- ให้ยืมได้ตามจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่หักภาษี ณ ที่จ่าย และให้ยืมในเดือนต่อไป	ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งกองคลังให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างตกเบิกให้แก่หน่วยงานเพื่อชำระหนี้เงินยืม	ให้หน่วยงานล้างเงินยืมในวันที่ได้รับเงินจากกองคลัง
3. การยืมเงินโครงการวิจัย/ฝึกอบรม/งานเฉพาะกิจ	หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่หัวหน้าโครงการมอบหมาย	- เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินให้ดำเนินโครงการแล้วหรือเป็นโครงการที่มีการลงนามในสัญญาว่าจ้างแล้ว	- กรณียืมไม่น้อยกว่า 1 ปีให้ยืมเป็นรายปี และงวดต่อไป - กรณีโครงการระยะสั้นให้ยืมได้เท่าที่จำเป็นหรือตามประมาณการรายจ่ายของโครงการ	ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินและหรือใบสำคัญคู่จ่ายจนครบตามสัญญาเงินยืม	ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ
4. การยืมเงินโครงการพัฒนาวิชาการ	หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่หัวหน้าโครงการมอบหมาย	- เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินให้ดำเนินโครงการแล้วหรือเป็นโครงการที่มีการลงนามในสัญญาว่าจ้างแล้วไม่เกินร้อยละ 90 ของโครงการ/งวดเงิน	- กรณียืมไม่น้อยกว่า 1 ปีให้ยืมเป็นรายปี และงวดต่อไป - กรณีโครงการระยะสั้นให้ยืมได้เท่าที่จำเป็นหรือตามประมาณการรายจ่ายของโครงการ	ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินตามจำนวนหนี้	ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการหรือวันที่ได้รับเงินจากผู้ว่าจ้าง
5. การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ข้าราชการหรือลูกจ้าง	- ให้ยืมตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ	- ให้ยืมได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนั้นๆหรือจำนวนที่จ่ายจริง	ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายจนครบตามสัญญาเงินยืม	ภายใน 30 วันนับจากวันเดินทางกลับ
6. การยืมเงินค่าตอบแทน/ใช้สอย/วัสดุ/ครุภัณฑ์/ค่าสาธารณูปโภค	ผู้ที่มีตำแหน่งรับผิดชอบ	- ให้ยืมตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ	- ให้ยืมได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนั้นๆหรือจำนวนที่จ่ายจริง	ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายจนครบตามสัญญาเงินยืม	ภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงินยืม
7. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	ประธานคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน	- ให้ยืมตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ	- ให้ยืมได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนั้นๆหรือจำนวนที่จ่ายจริง	ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายจนครบตามสัญญาเงินยืม	ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____
ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง รายงานลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้ครบกำหนด
เรียน

จากการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้ ณ วันที่ ปรากฏว่ามีลูกหนี้ครบกำหนดตามสัญญาเงินยืม จำนวน ราย จำนวน บาท

ซึ่งมิได้ดำเนินการส่งคืนเงินยืมตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2537 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2537 โดยมีหนังสือแจ้งการส่งคืนเงินยืมดังกล่าวพร้อมแบบฟอร์มรับสภาพหนี้รายบุคคลดังนี้

แจ้งครั้งที่ 1 ให้ส่งคืนภายใน 30 วัน

แจ้งครั้งที่ 2 ให้ส่งคืนภายใน 15 วัน นับจากวันที่ที่ลงในหนังสือแจ้งครั้งที่ 2

แจ้งครั้งที่ 3 ให้ส่งคืนภายใน 15 วัน นับจากวันที่ที่ลงในหนังสือแจ้งครั้งที่ 3 พร้อม

เสนอสำนักงานกฎหมายดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....หัวหน้างานคลังและพัสดุ

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมเงินรายได้หน่วยงาน

ณ

ลำดับ ที่	เลขที่ สัญญา	ชื่อผู้ยืม	รายการ	จำนวนเงินยืม ตามสัญญา	ลูกหนี้ คงเหลือ	การแจ้งส่งคืนเงินยืม			วันครบกำหนด
						ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	
									<p>ส่งสำนักงานกฎหมายดำเนินการตามกฎหมาย เมื่อ 25 มิถุนายน 53 ครบกำหนด 30/6/54 ครบกำหนด 30/6/54 ครบกำหนด 30/10/54 ครบกำหนด 30/10/54 ครบกำหนด 30/10/54 ครบกำหนด 24/12/54 ครบกำหนด 30/10/54 ครบกำหนด 30/10/54 ครบกำหนด 30/10/54 ทำหนังสือติดตามเงินยืมครั้งที่ 1 เมื่อ 28 เม.ย.54 ครบกำหนด 25/4/54 ครบกำหนด 30/10/54 ครบกำหนด 30/7/54 ครบกำหนด 31/5/54 ครบกำหนด 29/5/54 ครบกำหนด 22/6/54</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขอแจ้งให้ส่งคืนเงินยืม ครั้งที่ 1

เรียน

บันทึกที่ ลงวันที่ เรื่อง รายงานลูกหนี้เงินยืมครบกำหนด ลงวันที่ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้วนั้น ปรากฏว่าท่านมีหนี้สินค้างชำระตามสัญญาเงินยืม เลขที่ จำนวนเงิน บาท ครบกำหนดส่งคืน จึงใคร่ขอให้ท่านส่งคืนเงินยืม ภายใน 30 วัน นับจากวันที่แจ้ง หรือลงนามในหนังสือรับสภาพหนี้กับ (หน่วยงาน)..... ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินยืมเงินทตรงจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2537 ทั้งนี้หากท่านได้ส่งเงินยืมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว กรุณาสำเนาแจ้งด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขอแจ้งให้ส่งคืนเงินยืม ครั้งที่ 2 _____

เรียน

บันทึกที่ ลงวันที่ เรื่อง รายงานลูกหนี้เงินยืมครบกำหนด ลงวันที่
ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้วนั้น ปราบกฏว่าท่านมีหนี้สินค้างชำระตามสัญญาเงินยืม เลขที่
จำนวนเงิน บาท ครบกำหนดส่งคืน จึงใคร่ขอให้ท่านส่งคืนเงินยืม ภายใน 15 วัน นับจาก
วันที่แจ้ง หรือลงนามในหนังสือรับสภาพหนี้กับ (หน่วยงาน)..... ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วย
เงินยืมเงินทรองจ่ายเงินรายได้ พ.ศ.2537 ทั้งนี้หากท่านได้ส่งเงินยืมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว กรุณาสำเนา
แจ้งด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง ขอแจ้งให้ส่งคืนเงินยืม ครั้งที่ 3

เรียน

ตามบันทึกที่ ลงวันที่ เรื่อง รายงานลูกหนี้เงินยืมครบกำหนด
ลงวันที่ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้วนั้น ปรากฏว่าท่านมีหนี้สินค้างชำระตามสัญญาเงินยืม
เลขที่ จำนวนเงิน บาท ครบกำหนดส่งคืนในวันที่..... จึงใคร่ขอให้ท่าน
ส่งคืนเงินยืมหรือ ลงนามในหนังสือรับสภาพหนี้กับมหาวิทยาลัย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยเงิน
ยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2537 ข้อ 9 เมื่อครบกำหนดส่งคืนเงินยืมทรองจ่ายตามที่ระบุใน
สัญญาให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมตามกำหนด ข้อ 8 โดยเคร่งครัด หากพ้นกำหนดส่งคืนเงินยืมแล้ว ผู้ยืมรายใด
ไม่ส่งคืน ให้หัวหน้าของหน่วยงานเจ้าของเงินยืมมีหน้าที่เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ยืมทำ
หนังสือสัญญารับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผ่อนชำระเป็นรายเดือน ไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างและอย่างช้าต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปี รายใดที่ไม่สามารถ
ผ่อนชำระได้ภายใน 1 ปี ให้ชี้แจงเหตุความจำเป็นโดยละเอียด เพื่อขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายๆ ไป ผู้
ยืมรายใดไม่ยอมชำระหรือรับสภาพหนี้ก็ให้ดำเนินคดีแพ่งและให้จัดการพิจารณาความดีความชอบ
ประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการส่งคืนเงินยืมภายใน 15 วัน นับจากวันแจ้ง พร้อมนี้ได้ส่งเรื่อง
แจ้งสำนักงานกฎหมาย ดำเนินการต่อไป ทั้งนี้หากท่านได้ส่งคืนเงินยืมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว กรุณา
สำเนาแจ้งด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

หนังสือรับสภาพหนี้

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี คั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....
อำเภอ.....จังหวัด..... ขอทำหนังสือรับสภาพหนี้ให้ไว้
ต่อ.....โดย.....เป็นผู้แทน ดั่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ายินยอมรับชดใช้เงิน ตามสัญญายืมเงินเลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....จำนวนเงิน.....บาท ซึ่งข้าพเจ้าได้รับไปครบเรียบร้อยแล้ว โดยจะขอผ่อนชำระ
ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....ปี.....เดือน

ข้อ 2. จำนวนเงินที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบตามข้อ 1. ข้าพเจ้าขอผ่อนชำระเป็นรายเดือนในอัตราเดือน
ละ.....บาท (.....) ซึ่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างของข้าพเจ้าจนกว่าจะ
ครบจำนวนที่ต้องรับผิดชอบและไม่เรียกร้องเพื่อระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้เป็นอันขาด ทั้งนี้จะเริ่มผ่อน
ชำระตั้งแต่วันที่.....พ.ศ.....เป็นต้นไป

ข้อ 3. ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือนหักเงินเดือนของข้าพเจ้า ณ. ที่จ่าย เป็นรายเดือนได้ทุก
ๆ เดือน จนกว่าจะครบ

ข้อ 4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่กรรมหรือต้องออกจากราชการไปด้วยเหตุใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่
หักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ เงินสะสมหรือเงินอื่นใด อันพึงมีในกาลต่อไปส่งใช้ได้อีกด้วย

ข้อ 5. ในระหว่างที่ข้าพเจ้ายังชำระหนี้ไม่ครบ หากข้าพเจ้าได้รับเงินเดือนจากราชการเพิ่มขึ้น ข้าพเจ้า
ยินยอมให้ทางราชการหักเงินที่เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 50 เพื่อส่งใช้หนี้ดังกล่าวอีกด้วย

ข้อ 6. หากข้าพเจ้าผิดสัญญานี้ด้วยประการใดก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการดำเนินคดีตาม
กฎหมายกับข้าพเจ้าได้ทันที

สัญญานี้ทำขึ้น 2 ฉบับ ข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าเป็น
การถูกต้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างทำนนี้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ให้สัญญา (ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับสัญญา

พยาน