

1
พ.นอช
21 ม.ค. 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. (7906 , 61-7165)

ที่ อว 8202.06/0033

วันที่ 5 มกราคม 2564

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขยายระยะเวลาการหักเงินยืม

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน

อ้างถึงระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 และรายงานผลตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานทางการเงินตามบันทึกข้อความ ที่ อว 8202.06/3650 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 ตามข้อ 3. มหาวิทยาลัยควรสั่งการให้ผู้ที่มีมติให้ผู้ยืมเงินขยายระยะเวลาการหักเงินยืมทบทุนกรณีดังกล่าว และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ตามหมวด 4 การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัย โดยเคร่งครัดหากอนุมัติบังคับอนุมัติให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืมควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติกรณีที่ยืมเงินขอขยายระยะเวลาการหักเงินยืม

ข้อ 1 ส่วนงานที่ประสงค์จะยืมเงินนอกงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการยืมเงิน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสำนักงาน คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลส่วนงานนั้น พร้อมแนบเอกสารที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ข้อ 2 เมื่อครบกำหนดชำระคืนเงินยืมให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย พร้อมเอกสารแนบและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาที่กำหนด นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ ผู้ยืมสามารถทยอยส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อชดใช้คืนเงินยืมมหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่เกินภายในเวลาที่กำหนดไว้ ตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ข้อ 3 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนภายในกำหนด ให้ผู้ที่มีมติให้ยืมเรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาเงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว นับแต่วันครบกำหนด หรือบังคับให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืมต่อไป ตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ข้อ 4 ในกรณีที่ผู้ยืมเงินขอขยายระยะเวลาการหักเงินยืมผู้บริหารจะพิจารณานุมัติให้ผู้ยืมเงินขยายระยะเวลาการหักเงินยืมได้เฉพาะการยืมเงินจากหมวดรายจ่ายค่าบำรุงกิจกรรม/ค่าบำรุงกีฬา ของฝ่ายกิจการนิสิตเท่านั้น ในกรณีจัดโครงการสิ้นปีงบประมาณสามารถขยายส่งใช้เงินยืมภายใน 60 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ เนื่องจากเงินค่าบำรุงกิจกรรม/ค่าบำรุงกีฬาจะเป็นปีการศึกษาและเมื่อครบกำหนดการขอขยายระยะเวลาการหักเงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ดำเนินการคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

จึง.../

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่

15 กุมภาพันธ์ 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย



ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงิน มหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทุกชั้น และอำนาจการสั่งจ่ายของอธิการบดีเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (1) และ ข้อ 25 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2561 มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เห็นสมควรให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 และวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินว่าด้วย การยืมเงิน มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินว่าด้วย การยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554

ข้อ 4. ระเบียบใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยทักษิณ

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.2552 และหน่วยงานภายในของส่วนงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณเรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานและการกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัยและสำนักงานบริหารวิทยาเขตสงขลา พ.ศ.2552 รวมถึงหน่วยงานที่จะประกาศจัดตั้งในอนาคตต่อไป

“ปีงบประมาณ” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป ซึ่งใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินงบประมาณ” หมายถึง เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีรวมถึงเงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ได้ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ นอกจากเงินงบประมาณ เช่น เงินรับฝาก เงินบริจาค เป็นต้น

“เงินยืมมหาวิทยาลัย” หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ใช้ในการบริหารโครงการ หรือการปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งอยู่ในระหว่างรอรับชำระคืนหรือรอการส่งใช้ใบสำคัญ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินที่งปงที่อยู่ ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ได้ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ นอกจากเงินงบประมาณ เช่น เงินรับฝาก เงินบริจาค เป็นต้น

หมวด 1

เงินยืมมหาวิทยาลัย

ข้อ 6. เงินยืมมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

6.1 “การยืมเงินมหาวิทยาลัยระยะสั้น” หมายถึง การยืมเงินมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้รับเงินยืม

6.2 “การยืมเงินมหาวิทยาลัยระยะยาว” หมายถึง การยืมเงินมหาวิทยาลัยเกิน 1 ปีงบประมาณขึ้นไป นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้รับเงินยืม

ข้อ 7. ผู้ยืม ต้องเป็นข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือเจ้าของงาน/โครงการ หรือเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการตามเรื่องที่ระบุไว้ในสัญญาเงินยืม

เฉพาะฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตสงขลา ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง และสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน ผู้ยืมที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคแรก ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินได้ตาม เหตุผลความจำเป็นทั้งนี้ให้หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิตและผู้อำนวยการสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจใน ชุมชน ทำหนังสือคำประกันไว้เป็นหลักฐาน และอนุมัติให้ยืมเงินได้ไม่เกินในวงเงินยืมที่กำหนด

หมวด 2

หลักเกณฑ์การยืมเงินมหาวิทยาลัย

ข้อ 8. หลักเกณฑ์การยืมเงิน

8.1 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะผู้ยืมที่ได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

8.2 การขออนุมัติยืมเงินให้ผู้ยืมทำสัญญาเงินยืม และยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตาม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.3 เฉพาะผู้ยืมตามความในวรรคที่สอง ข้อ 7 ให้แนบหนังสือคำประกันไว้เป็นหลักฐาน ประกอบการทำสัญญาเงินยืม

8.4 การอนุมัติให้ยืมเงิน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่มหาวิทยาลัย และห้ามมิให้ยืมเงินรายการใหม่ หากผู้ยืมมิได้ชำระเงินยืมรายการเก่าให้เสร็จสิ้นก่อน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดี **ทั้งนี้ให้แนบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประกอบการพิจารณา การยืมเงินมากกว่า 1 โครงการ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี**

8.5 การยืมเงินทุกประเภทต้องระบุแหล่งงบประมาณ **หากไม่มีแหล่งงบประมาณ (โครงการได้รับอนุมัติแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการให้มีรายได้)** ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินเป็นกรณีเฉพาะราย

8.6 กรณีขอยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ หากมีงบประมาณเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

8.7 สัญญาการยืมเงินให้ทำเป็น 2 ฉบับ มหาวิทยาลัยเก็บต้นฉบับเป็นหลักฐาน 1 ฉบับให้ผู้ยืมเก็บสำเนาไว้ 1 ฉบับ และให้มีการระบุวัตถุประสงค์ ประเภทการยืมเงิน ประเภทงบประมาณของการยืมเงิน ทุกครั้งในสัญญาการยืมเงิน ตามแบบที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด

การยืมเงินแต่ละครั้งให้แนบประมาณการหรือแผนการใช้จ่ายเงินประกอบการยืมทุกครั้งและบันทึกข้อความ ที่ระบุว่ายืมงบประมาณจากแผนงาน หน่วยงาน กองทุน แหล่งเงิน หมวดรายจ่าย โดยเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนกำหนดใช้งบประมาณ 1 สัปดาห์ หรือยกเว้นมีเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วน

หมวด 3

การใช้จ่ายเงินยืมมหาวิทยาลัย

ข้อ 9. การใช้จ่ายเงินยืมมหาวิทยาลัย มีไว้สำหรับใช้จ่ายตามเงินงบประมาณรายจ่ายดังต่อไปนี้

9.1 งบบุคลากรเฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

9.2 งบดำเนินงาน ยกเว้นค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา

9.3 งบลงทุน ยกเว้นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงิน

ข้อ 10. การจ่ายเงินยืมมหาวิทยาลัยให้มีใบสำคัญคู่จ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายงบประมาณ การตรวจสอบ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่เกี่ยวกับพิภักดิ์อัตราภาษีหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการจัดทำตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การจ่ายเงินยืมมหาวิทยาลัย กำหนดให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินจะต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นหลักฐานให้กับผู้รับเงิน ตามแบบที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด

การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินจะต้องนำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามแบบที่กรมสรรพากรกำหนดยื่นต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ไม่เกินวันที่เจ็ดของเดือนถัดไป หากผู้มีหน้าที่จ่ายเงินไม่ยื่นแบบรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินจะต้องเป็นผู้รับภาระนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ พร้อมค่าปรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมวด 4

การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัย

ข้อ 11. การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัย ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย สำเนาหนังสือเดินทาง ไปปฏิบัติงานในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน สำเนารายละเอียดโครงการในกรณีจัดทำโครงการ สำเนาสัญญาการยืมเงินตามข้อ 8.7 พร้อมหน้าบและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลาดังนี้

11.1 กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง

11.2 การยืมเงินกรณีอื่น ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

11.3 การยืมเงินจากหมวดรายจ่ายค่าบำรุงกิจกรรม/ค่าบำรุงกีฬา ของฝ่ายกิจการนิสิต ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 60 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

11.4 การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัยตามข้อ 11.1 ข้อ 11.2 และข้อ 11.3 ผู้ยืมสามารถทยอยส่งหลักฐานการจ่ายตามข้อ 10 เพื่อขอใช้คืนเงินยืมมหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่เกินภายในเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ 11.1 ข้อ 11.2 และข้อ 11.3

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนภายในกำหนด ให้ผู้ที่อนุมัติให้ยืมเรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด หรือบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

ข้อ 13. ในกรณีที่ผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายหรือนำส่งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) **ตามกำหนดวันคืนเงินในสัญญาเงินยืม** ภายหลังจากเวลาที่กำหนดในข้อ 12 ให้ผู้ยืมชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินยืมเหลือจ่ายของมหาวิทยาลัย (คำนวณแบบเงินต้นคงที่) และให้ดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 14. กรณีผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามข้อ 13 ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ข้อ 15. การยืมเงินยืมที่ผู้ยืมรายใด ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัย หรือมีการชดใช้เงินยืมตามข้อ 10 ให้กำหนดโทษทางวินัย รวมถึงให้งานบัญชีจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงเหลือประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกวันที่ห้าของเดือนถัดไปและจัดทำหนังสือติดตามทวงถามผู้ยืมที่ยังไม่ชดใช้คืนเงินยืมทุกวันที่ห้าของเดือนถัดไป

หากทำหนังสือติดตามทวงถามแล้วหนึ่งครั้ง ผู้ยืมยังมีได้ชดใช้คืนเงินยืม หรือ ส่งใบสำคัญชดใช้เงินยืมให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

กรณีเป็นการทุจริตให้พิจารณาดำเนินการคดีปกครอง คดีแพ่ง หรือคดีอาญาแล้วแต่กรณี และให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี และให้ทำหนังสือรับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมพึงได้จากมหาวิทยาลัยให้ครบเต็มจำนวนเงินที่ยืม พร้อมดอกเบี้ยการผิดนัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี

หมวด 5

การบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีควบคุมการยืมเงินมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด

หมวด 6

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 16. กรณีที่ยังไม่มีการกำหนด ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 17. กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินเป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน

แบบที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินกำหนด

1. สัญญาเงินยืม
2. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
3. หนังสือรับสภาพหนี้
4. สัญญาค้ำประกัน

1/ P ๙๖
ปี ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน โทร. 7906 , 61-7165

ที่ อว 8202.06/ 3650

วันที่ 21 ตุลาคม 2563

เรื่อง รายงานผลตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความที่ อว 8202.06/1791 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2563 เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562 ของมหาวิทยาลัยทักษิณ นั้น ในการนี้การกิจการเงิน ขอชี้แจงในประเด็นข้อ 5.3 ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ตามข้อเสนอแนะดังนี้

1. มหาวิทยาลัยได้มีการศึกษาความเป็นไปได้ของงานโครงการและกำหนดวงเงินตามความสมเหตุสมผลของโครงการมีการอนุมัติให้ลูกหนี้เงินยืมตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินว่าด้วยการยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 ข้อ 74

คำชี้แจง ผู้บริหารได้มีการทบทวนความเป็นไปได้ของโครงการและมีการกำหนดวงเงินตามความสมเหตุสมผลของโครงการและมีการทบทวนไม่อนุมัติให้ผู้ยืมเงิน ยืมเงินในส่วนของรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นและพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีเฉพาะราย ตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินว่าด้วยการยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

2. มหาวิทยาลัยควรติดตามความคืบหน้าของงานโครงการโดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานความก้าวหน้าของโครงการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

คำชี้แจง ผู้บริหารได้มีการติดตามให้การกิจการเงินของฝ่ายการคลังและทรัพย์สินกำหนดแนวปฏิบัติในการติดตามรายงานความคืบหน้าของโครงการโดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานความก้าวหน้าของโครงการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในกรณีที่ผู้ยืมเงิน ยืมเงินในส่วนของเงินที่ไม่มีแหล่งงบประมาณที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท

3. มหาวิทยาลัยควรสั่งการให้ผู้อนุมัติให้ผู้ยืมเงินขยายระยะเวลาการหักเงินยืมทบทวนกรณีดังกล่าว และถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินว่าด้วยการยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 ข้อ 10 และข้อ 11 โดยเคร่งครัดหากอนุมัติบังคับให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืมควรดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง มหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินว่าด้วย การยืมเงิน มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 **หมวด 4 การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัย** มีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 11. การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัย ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย สำเนาหนังสือเดินทาง ไปปฏิบัติงานในกรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน สำเนารายละเอียดโครงการในกรณีจัดทำโครงการ สำเนาสัญญา การยืมเงินตามข้อ 8.7 พร้อมหนังสือและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดเวลา กรณีเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง กรณีการยืมเงินกรณีอื่น ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ และกรณีการยืมเงินจากหมวดรายจ่ายค่าบำรุงกิจกรรม/ค่าบำรุงกีฬา ของฝ่าย กิจการนิสิตให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 60 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ ทั้งนี้การส่งคืนเงินยืมมหาวิทยาลัยตาม ข้อ 11.1 ข้อ 11.2 และข้อ 11.3 ผู้ยืมสามารถทยอยส่งหลักฐานการจ่ายตามข้อ 10 เพื่อขอใช้คืนเงินยืม มหาวิทยาลัย แต่ต้องไม่เกินเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ 11.1 ข้อ 11.2 และข้อ 11.3

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนภายในกำหนด ให้ผู้ถืออนุมัติให้ยืมเรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขใน สัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด หรือบังคับให้เป็นไปตาม สัญญาการยืมเงินต่อไป


ข้อ 13. ในกรณีที่ผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายหรือนำส่งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) **ตามกำหนดวันคืนเงิน ในสัญญาเงินยืม** ภายหลังจากเวลาที่กำหนดในข้อ 12 ให้ผู้ยืมชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของ จำนวนเงินยืมเหลือจ่ายของมหาวิทยาลัย (คำนวณแบบเงินต้นคงที่) และให้ดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นรายได้ของ มหาวิทยาลัย

ข้อ 14. กรณีผู้ยืมไม่ปฏิบัติตามข้อ 13 ให้ส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ข้อ 15. การยืมเงินยืมที่ผู้ยืมรายใด ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากมหาวิทยาลัย หรือมีการชดใช้เงินยืมตามข้อ 10 ให้กำหนดโทษทางวินัย รวมถึง ให้งานบัญชีจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงเหลือประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกวันที่ สิบห้าของเดือนถัดไปและจัดทำหนังสือติดตามทวงถามผู้ยืมที่ยังไม่ชดใช้คืนเงินยืมทุกวันที่ห้าของเดือนถัดไป หากทำหนังสือติดตามทวงถามแล้วหนึ่งครั้ง ผู้ยืมยังมิได้ชดใช้คืนเงินยืม หรือ ส่งใบสำคัญชดใช้เงินยืมให้ รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และในกรณีเป็นการทุจริตให้พิจารณา ดำเนินการคดีปกครอง คดีแพ่ง หรือคดีอาญาแล้วแต่กรณีและให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ให้งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี และให้ทำหนังสือรับสภาพหนี้และยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมพึงได้จากมหาวิทยาลัยให้ครบเต็มจำนวนเงินที่ยืม พร้อมดอกเบี้ยการผิดนัดตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบนางสาวมานิกา ทองกฤษ์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ขอทราบ
02
21 ก.ย. 63


(นางสาวอรอุษา สัตยานุรักษ์)
นักวิชาการเงินและบัญชี


๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓