



คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย

คณะกรรมการจัดการความรู้ กองคลัง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปีการศึกษา 2567

บทนำ

ความเป็นมา

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/ 2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 มหาวิทยาลัย ได้อนุมัติหลักการดำเนินงานกรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืมรองจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 โดยที่ประชุม ก.บ.ม.ร. ได้มีมติ เห็นชอบและอนุมัติหลักการตามที่กองคลังเสนอ พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้กองคลังและมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่ายของกองคลัง และมหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ กองคลัง จึงได้มีการกำหนดประเด็นความรู้ เรื่อง “แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย” ในปีการศึกษา 2567 พร้อมทั้งจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน ประเด็นความรู้ดังกล่าว และจัดทำคู่มือ “แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย” เพื่อให้บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย และบุคลากรของกองคลัง เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 และมติ ก.บ.ม.ร.ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กองคลังและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีคู่มือเพื่อใช้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย
2. เพื่อให้กองคลังและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 และมติ ก.บ.ม.ร.ที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้กองคลังและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดของการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 และมติ ก.บ.ม.ร.ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง
2. เป็นแนวทางในการศึกษาของ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดของการปฏิบัติงาน
3. เป็นการรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ของบุคลากรตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพที่ 4.4

บทที่ 1

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่าย

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552

และมติ ก.บ.ม.ร. ที่เกี่ยวข้อง

1.1 การยืมเงินรองจ่าย ให้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การจัดหรือการไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือดูงาน
- (2) การเดินทางไปราชการ
- (3) การยืมเงินเพื่อการวิจัย
- (4) กรณีอื่นตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

1.2 ผู้มีสิทธิยืมเงินรองจ่าย ได้แก่

- (1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือลูกจ้างบรารายได้ที่ได้ดำรงตำแหน่งเหมือนข้าราชการ
- (2) พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานโดยใช้วุฒิการศึกษาชั้นปริญญาตรีขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- (3) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการวิจัย
- (4) เฉพาะการยืมเงินรองจ่าย จากเงินทุนสำรองจ่ายหน่วยงาน ในกรณีที่ไม่สามารถหาผู้ยืมเงินที่มีคุณสมบัติตามข้อ (1) หรือ (2) ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสมเป็นผู้ยืมเงินเป็นกรณีไป (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.7 ครั้งที่ 24/2563 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2563)

1.3 การทำสัญญาค้ำประกันเงินยืมรองจ่าย

การยืมเงินรองจ่ายของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย หรือผู้ยืม ที่ไม่มีเงินใดๆ ที่มหาวิทยาลัยจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ผู้ยืมหาบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรมาทำ สัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัย

กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีผู้ค้ำประกันที่เป็นข้าราชการ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ค้ำประกันได้ ทั้งนี้ ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุ (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.16 ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2563)

ในกรณีที่เห็นสมควรอธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายอาจผ่อนผันให้พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะราย ยืมเงินรองจ่ายโดยไม่ต้องทำสัญญาค้ำประกันก็ได้

1.4 เงื่อนไข ในการยืมเงินรองจ่าย

- (1) การยืมเงินรองจ่าย ห้ามมิให้ขอยืมเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนด ทั้งนี้ให้ยืมเงินก่อนเริ่มภารกิจได้ไม่เกิน 15 วัน (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)
- (2) ไม่อนุญาตให้ผู้มีอายุราชการเหลือน้อยกว่า 1 ปี ยืมเงินรองจ่าย หรือเป็นผู้ค้ำประกันการยืมเงินรองจ่าย (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)

- (3) ผู้ยืมที่ไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด และอยู่ระหว่างผ่อนชำระเงินยืม ไม่อนุญาตให้ยืมเงินรองจ่ายและไม่ให้เดินทางไปราชการ เว้นแต่ อธิการบดีพิจารณาเห็นว่ามิมีเหตุผลและความจำเป็น อาจพิจารณาอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษ ได้

1.5 เอกสาร หลักฐานประกอบการยืมเงินรองจ่าย ให้ผู้ประสงค์จะยืมเงินรองจ่ายขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่าย โดยแนบเอกสาร หลักฐานประกอบการยืมเงินรองจ่าย ดังนี้

- (1) สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
- (2) สัญญาค้ำประกัน จำนวน 2 ฉบับ (กรณีผู้ยืมเงินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย)
- (3) เอกสารหลักฐานการได้รับอนุมัติงบประมาณ/โครงการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามที่ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 อนุญาตให้ยืม
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.6 การส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- (1) การยืมเงินรองจ่ายเพื่อจัดหรือไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนาหรือดูงาน ต้องนำส่ง ใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายใน 30 วันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ
- (2) การยืมเงินรองจ่ายเพื่อเดินทางไปราชการ ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย ภายใน 15 วันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ
- (3) การยืมเงินรองจ่ายเพื่อการวิจัย ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและหรือเงินเหลือจ่ายตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาชำระเงินอุดหนุนการวิจัย
- (4) การยืมเงินรองจ่ายที่อธิการบดีอนุมัติให้ยืมได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น เฉพาะเรื่อง ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายใน 30 วันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจผ่อนผันให้ผู้ยืมส่ง ใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายคืนมหาวิทยาลัยได้ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ หากผู้ยืมไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผัน ให้ดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมโดยทันที ทั้งนี้ ในระหว่างที่ได้รับการผ่อนผันมิให้ยืมเงินรองจ่ายอีก

โดยในการบันทึกข้อมูลการยืมเงินรองจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ ให้ป้อนวันที่สิ้นสุดภาระกิจ ในช่อง “วันที่สิ้นสุดสัญญา” ดังภาพ เพื่อให้ระบบบัญชี 3 มิติ สามารถควบคุมการชดใช้เงินยืมได้อย่างถูกต้อง



ระบบบัญชีเงิน (ระบบบัญชีเงินให้ รวมทุกหน่วยงาน (งบรายได้) Admin)

ยอดรวมแบบหนี้

ยอดรวมจริงแบบหนี้

จำนวนเงินให้แบบหนี้	คำอธิบาย	วันที่สิ้นสุดสัญญา	เลขที่ PO	กลุ่มการหักภาษี ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินหัก ณ ที่จ่าย
20,000.00	2568 (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สืบสานมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ 1 พ.ค. 2568 เลขที่ 23828 03	01-05-2025 00:00:00				

สรุป

จำนวนเงินให้แบบหนี้	คำอธิบาย	จำนวนเงินที่ชำระแล้ว	สถานะ
20,000.00	2568 (ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สืบสานมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ 1 พ.ค. 2568 เลขที่ 23828 03	THB 20,000.00	สถานะ: วิชาได้ หักภาษี ณ ที่จ่าย: 0 การอนุมัติ: ไม่อนุมัติ การระงับ: 0 ระเบียบการชำระเงินตามกำหนด: 0

คำอธิบาย: โครงการสืบสานอนุรักษวัฒนธรรมไทย ประจำปี 2568

การดำเนินการ... 1 คำขอเบิกจ่าย รายละเอียดคำขอ จัดซื้อ จัดจ้าง สรุปรายการทั้งหมด

1.7 สิ่งที่ต้องดำเนินการก่อนการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืม

- กรณีผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงินดำเนินการ ดังนี้ (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)
- เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินรองจ่ายหรือครบกำหนด ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาชำระเงินอุดหนุนการวิจัย ให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงิน จัดทำหนังสือแจ้งให้ ผู้ยืมเงินรองจ่ายทราบ กำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย
 - ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย อย่างน้อย 7 วัน หากผู้ยืมเงินรองจ่ายยังมิได้ชำระคืนเงินยืม ให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงิน จัดทำหนังสือเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินรองจ่าย ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ในกรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายแล้ว ผู้ยืมเงินรองจ่าย ไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย ให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงิน รายงานให้อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง, ผู้อำนวยการกองคลัง) ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับ ให้เป็นไปตามสัญญาเงินยืม และระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไปและให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ต่ออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรณีไม่สามารถชดใช้เงินยืมได้ตามสัญญา

1.8 การหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง เพื่อใช้คืนเงินยืม

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืม โดยต้องมีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน คงเหลือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564 ตามเงื่อนไข ดังนี้

- หักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมในอัตราร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เพื่อใช้คืนเงินยืม รองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ภายในระยะเวลาไม่เกินสามปี เว้นแต่เวลาการรับราชการ เหลือไม่ถึงสามปี อธิการบดีอาจพิจารณาตามที่เห็นสมควรได้
- กรณีประเมินเบื้องต้นแล้วการหักเงินเดือน ค่าจ้าง ของผู้ยืมในอัตราร้อยละ 20 ไม่สามารถใช้คืนเงินยืมรองจ่ายตามจำนวนที่ได้รับไปภายในระยะเวลาสามปี ให้ปรับเพิ่มอัตราการหักเงินเดือน



ค่าจ้าง เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ภายในระยะเวลาไม่เกินสามปี (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)

- (3) กรณีผู้ยืมมีเงินเดือน ค่าจ้าง ไม่เพียงพอสำหรับใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ภายในระยะเวลาสามปี ให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง ของผู้ยืมในอัตราร้อยละ 70 เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)

- (4) กรณีผู้ยืมเกษียณอายุราชการก่อนชำระคืนเงินยืมจนครบตามจำนวน ให้ดำเนินการ ดังนี้ (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)

- กรณีที่ผู้ยืมเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือลูกจ้างบรายนได้ ผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ให้เสนอขออนุมัติ หักเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบตามจำนวนที่ได้รับไป
- กรณีที่ผู้ยืมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับ เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ให้เสนอขออนุมัติหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบตามจำนวนที่ได้รับไปจากผู้ค้ำประกัน

- (5) การจัดลำดับในการหักชำระหนี้จากเงินเดือน ค่าจ้างตามกฎหมาย ดังนี้ (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.12 ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2563)

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
2. เงินเข้ากองทุนตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำส่วนราชการ (กสจ.) / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน / ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย / กองทุนว่าด้วยกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม
3. เงินกู้ยืมคืนกองทุนเพื่อการศึกษา (กยศ.)
4. เงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์และการธนากิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
5. เงินอื่นๆ เช่น เงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย เงินยืมโครงการราชการ ฯลฯ

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการหักตามลำดับข้างต้นแล้วหากไม่พอชำระหนี้ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้กรณีที่เงินค่าสมาชิก ขพค./ ขพส. ไม่เพียงพอ ให้ปรับลดเงินกู้สหกรณ์ ออมทรัพย์ลง เพื่อนำส่งเป็นค่าสมาชิก ขพค./ ขพส. รวมของ ม.ร. ด้วย
2. ในกรณีที่เงินคงเหลือไม่พอให้เจ้าหนี้ตามลำดับที่ 5 ให้กองคลังหารเฉลี่ยหนี้ทุกรายการ แล้วนำส่งให้เจ้าหนี้ต่อไป ทั้งนี้ ต้องให้มีเงินคงเหลือพอชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
3. ให้แจ้งรายละเอียดในการหักหนี้เฉพาะรายการไม่พอหักหนี้ให้เจ้าหนี้ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกเดือน

1.9 การคิดดอกเบี้ย

- (1) ผู้ยืมที่ส่งเฉพาะใบสำคัญคู่จ่ายโดยไม่นำส่งเงินเหลือจ่าย เพื่อใช้คืนเงินยืมภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินเหลือจ่ายคงเหลือที่มีเกินกว่าหนึ่งพันบาท จนกว่าจะส่งเงินเหลือจ่ายในอัตราร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างชดใช้เงินยืมรองจ่ายเสร็จ
- (2) ผู้ยืมรายใดไม่มีใบสำคัญคู่จ่ายและไม่สามารถนำเงินยืมทั้งจำนวนส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้กองคลังหักเงินเดือนหรือค่าจ้างโดยคำนวณแบบเงินต้นคงที่ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ตามระยะเวลาที่คำนวณได้ในอัตรากារผ่อนชำระที่กำหนดและให้ดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (3) ให้ดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นเงินยืมจากโครงการศึกษาภาคพิเศษและเงินบริหารจัดการหน่วยงาน ให้รับไว้เป็นรายได้ของโครงการ/หน่วยงาน (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)

1.10 การชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการคืนเงินเหลือจ่ายชดใช้สัญญาเงินยืมเกินร้อยละ 20 ของยอดเงินยืม

กรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีการคืนเงินเหลือจ่ายชดใช้สัญญาเงินยืมเกินร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินยืม เพื่อป้องกันการนำเงินยืมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ให้หน่วยงานที่ให้ยืมเงิน แจ้งให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และจัดเก็บไว้รวมกับต้นเรื่องชดใช้เงินรองจ่าย เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป (มติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567)



บทที่ 2 รายงานจากระบบบัญชี 3 มิติ

รายงาน	วัตถุประสงค์
2.1 “RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม”	จัดทำรายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืมของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี

วันที่พิมพ์ : -2025 12:34:21

หน้า : 1 / 2

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

Ramkhamhaeng University

รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ -2025

ลำดับ	รหัส	SLIP_ID	ชื่อบุคคล	ยอดสุทธิ	ยอดชำระ	ยอดคงเหลือ
1	5153	AH6009	นาย	1,552,580.00	1,441,085.00	111,495.00
2	9286	AS6002	นาย	81,368.00	51,668.00	29,700.00
3	13269	AT6019	น.ส	7,605,760.00	5,328,485.00	2,277,275.00
4	12484	B-6090	นาย.	887,526.00	442,442.00	445,084.00
5	11806	B-6125	น.ส.	59,952.00	0.00	59,952.00
6	1814	C-1212	นาย	5,723,610.00	5,388,600.00	335,010.00
7	17344	D-6250	วาทิ ร.ต.	475,000.00	6,016.00	468,984.00

รายงาน	วัตถุประสงค์
2.2 “RU-รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม (ตามสัญญาและวันที่)”	จัดทำรายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืมของหน่วยงาน แสดงรายละเอียดข้อมูลสัญญาเงินยืมโดยละเอียด

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

Ramkhamhaeng University

รายงานสรุปยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืม (ลูกหนี้ทุกประเภท)

วันที่ : -2025 12:49:37

หน้าที่ : 1 / 3

วันที่ทำสัญญา ตั้งแต่ ไม่ระบุ ถึง ไม่ระบุ

วันที่ครบกำหนด ตั้งแต่ ไม่ระบุ ถึง ไม่ระบุ

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ /2025

SLIP-ID	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่เอกสาร	วันที่ทำสัญญา	วันที่ครบกำหนด	ออกใบแจ้งหนี้	ยอดสุทธิ	ยอดชำระ	ยอดคงเหลือ
AH6009		AR0568/230	11-02-2025	28-02-2025	30-03-2025	198,180.00	86,685.00	111,495.00
AS6002		AR0168/320	26-03-2025	27-10-2025	27-10-2025	29,700.00	.00	29,700.00
AT6019		AR0568/329	18-04-2025	10-05-2025	09-06-2025	2,277,275.00	.00	2,277,275.00
B-6090		AR0568/334	21-04-2025	25-04-2025	25-05-2025	445,084.00	.00	445,084.00
B-6125		AR0168/238	25-02-2025	18-12-2025	18-12-2025	59,952.00	.00	59,952.00
C-1212		AR0568/247	05-03-2025	21-03-2025	20-04-2025	376,260.00	41,250.00	335,010.00
D-6250		AR0968/149	18-12-2024	25-12-2024	24-01-2025	475,000.00	6,016.00	468,984.00
DY5022		AR0968/146	18-12-2024	25-12-2024	24-01-2025	157,100.00	66,218.00	90,882.00
DY5076		AR0968/111	11-12-2024	25-12-2024	24-01-2025	557,150.00	46,995.00	510,155.00
DY5078		AR0968/119	11-12-2024	25-12-2024	24-01-2025	185,600.00	6,588.00	179,012.00
DY6001		AR0568/199	24-01-2025	31-01-2025	02-03-2025	140,000.00	17,664.00	122,336.00
DY6027		AR0568/335	21-04-2025	26-04-2025	26-05-2025	299,990.00	.00	299,990.00
DY6071		AR0968/102	26-11-2024	17-12-2024	16-01-2025	1,008,300.00	78,752.00	929,548.00
DY6072		AR0968/132	13-12-2024	25-12-2024	24-01-2025	915,725.00	160,615.00	755,110.00
DY6073		AR0568/163	14-01-2025	17-01-2025	16-02-2025	399,715.00	28,762.00	374,953.00
DY6076		AR0968/150.2	18-12-2024	25-12-2024	24-01-2025	30,000.00	8,714.00	21,286.00

รายงาน	วัตถุประสงค์
--------	--------------



รายงาน	วัตถุประสงค์
2.3 “RU-รายงานเคลื่อนไหวลูกหนี้เงินยืม”	จัดทำรายงานรายงานเคลื่อนไหวลูกหนี้เงินยืม รายบุคคล

วันที่พิมพ์ : 2025 12:59:53

หน้า : 1 / 3

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University
รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้
ตั้งแต่วันที่ มกราคม ถึง 30/04/2025

หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี					
วันที่	เลขที่เอกสาร	รายการ	Cr	Dr	ยอดรวม
ชื่อ - นามสกุล : นาย			SLIP_ID : C-		
15-01-2018	AR05 AR0561/169.1	โครงการเพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษา 31 พค 61	1,000,000.00		1,000,000.00
07-06-2018	61/0998	คืนเงินยืม เพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ปี 61 (AR0561/169.1)		246,780.00	753,220.00
07-06-2018	61/0997	คืนเงินยืม เพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ปี 61 (AR0561/169.1)		18,820.00	734,400.00
27-08-2018	61/1265	คืนใบสำคัญ โครงการเพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ปี 61 เช็ค 10174329		734,400.00	.00
06-12-2018	AR05 AR0562/146	ยืมเงินทดรองจ่าย จัดโครงการเพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษาต่างประเทศสำหรับบุคคลทั่วไป ประจำปี 2562 (1 ต.ค.61-30 ก.ย.62)	1,000,000.00		1,000,000.00
05-08-2019	62/1171	คืนเงินยืม โครงการเพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษาต่างประเทศสำหรับบุคคลทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2562		253,680.00	746,320.00
30-08-2019	62/1240	คืนใบสำคัญ โครงการเพิ่มสมรรถนะในการใช้ภาษาต่างประเทศสำหรับบุคคลทั่วไป ประจำปี 62 (จบแผ่นดิน) เช็ค 10207225		746,320.00	.00



รายงาน	วัตถุประสงค์
2.4 “RU-ใบเสร็จรับเงินลูกหนี้เงินยืม”	จัดทำใบเสร็จรับเงินลูกหนี้เงินยืม เมื่อลูกหนี้นำใบเสร็จ/ใบสำคัญ/เงินสดคงเหลือ มาขอใช้เงินยืม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000193483

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
Ramkhamhaeng University
282 ถนนรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
ใบเสร็จรับเงิน

รหัส	1814	เล่ม/เลขที่	61/1265			
ชื่อ	นาย					
ที่อยู่		วันที่ชำระ	27 สิงหาคม 2561			

ลำดับ	ชนิด	เลขที่สัญญา	ตามสัญญา	ชำระแล้ว	จำนวนเงินที่ชดใช้	คงค้างชำระ
1	AR05	AR0561/169.1	1,000,000.00	265,600.00	734,400.00	.00

(เจ็ดแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) 734,400.00

หมายเหตุ
 โดย ☐ เงินสด จำนวนเงิน 734,400.00 บาท ผู้รับเงิน _____
☐ เช็ค เลขที่เช็ค _____ ลงวันที่ ____/____/____
 จำนวนเงิน _____ บาท

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้รับเงินลงลายมือชื่อและเมื่อเช็คของท่านเรียกเก็บเงิน

รายงาน	วัตถุประสงค์
2.5 “RU-ใบแจ้งยอดลูกหนี้เงินยืม”	จัดทำใบแจ้งยอดลูกหนี้เงินยืมรายบุคคล



มหาวิทยาลัยรามคำแหง Ramkhamhaeng University ใบแจ้งยอดลูกหนี้เงินยืม					
วันที่พิมพ์ -2025 13:08:35					
เรียน นาย รหัสนี้					
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ขอแจ้งยอดคงเหลือที่ท่านเป็นหนี้มหาวิทยาลัย ณ วันที่ 30-04-2025					
ลำดับ	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงินทั้งสิ้น	ยอดชำระ	ยอดคงค้าง
1	AR0568/230	11-02-2025	198,180.00	86,685.00	111,495.00
รวมทั้งสิ้น			198,180.00	86,685.00	111,495.00
ยอดเงินดังกล่าวไม่นับรวมกับใบสำคัญที่ท่านได้ส่งค่าใช้จ่ายหลังหรือส่งใบสำคัญแล้วแต่ยังไม่ได้อนุมัติจ่าย					
ลงชื่อ _____ (_____) ผู้อำนวยการกองคลัง					
ขอรับรองว่า ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง เพราะ _____					
ลงชื่อ _____ ผู้ยืม (_____)					
โปรดส่งคืนกองคลังทุกกรณี เพื่อเก็บรวบรวมให้ สตง. ตรวจสอบ					

บทที่ 3

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ.2552
2. มติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ 5.10 ครั้งที่ 25/2567 วันที่ 31 กรกฎาคม 2567 เรื่อง ขออนุมัติหลักการ ดำเนินงานกรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิ์ ได้รับจากมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืมรองจ่าย ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552
3. ขออนุมัติใช้แบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมและสัญญาเงินยืม ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2567
4. มติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.16 ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 11 มีนาคม 2563 เรื่อง ขอรื้อกรณียืมเงินรองจ่าย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 ข้อ 14
5. มติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.12 ครั้งที่ 11/2563 วันที่ 4 มิถุนายน 2563 เรื่อง การหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิกสหกรณ์ให้สหกรณ์เป็นลำดับแรก



ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย

พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
รามคำแหง พ.ศ. 2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหงจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย
พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2533 และ
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่การยืมเงินรองจ่ายที่ได้มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“เงินรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยได้ทรงรองจ่ายให้แก่ผู้ยืมจากเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด

“ใบสำคัญกู้อาย” หมายความว่า หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองการ
จ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย

“ผู้ยืม” หมายความว่า ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินรองจ่าย

ข้อ 6 การยืมเงินรองจ่ายให้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การจัดหรือการไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือดูงาน
- (2) การเดินทางไปราชการ
- (3) การยืมเงินเพื่อการวิจัย
- (4) กรณีอื่นตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่องที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวกัลยา ทองหิน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยการประชุม ก.บ.ม.ร.

ข้อ 7 ผู้มีสิทธิยืมเงินรองจ่าย ได้แก่

(1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือถูกจ้างบร่ายได้ที่ได้ดำรงตำแหน่งเหมือนข้าราชการ

(2) พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานโดยใช้วุฒิการศึกษาชั้นปริญญาตรีขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(2) ถูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว ที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการวิจัย

ข้อ 8 ให้ผู้ประสงค์จะยืมเงินรองจ่ายขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายและจัดทำสัญญาการยืมเงินหรือสัญญาค้ำประกันสองฉบับ ตามแบบและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1) การยืมเงินรองจ่ายเพื่อจัดหรือไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนาหรือดูงาน ต้องนำส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่ายภายในสามสิบวันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ

(2) การยืมเงินรองจ่ายเพื่อเดินทางไปราชการ ต้องนำส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่ายภายในสิบห้าวันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ

(3) การยืมเงินรองจ่ายเพื่อการวิจัย ต้องนำส่งใบสำคัญกู้อายและหรือเงินเหลือจ่ายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

(4) การยืมเงินรองจ่ายที่อธิการบดีอนุมัติให้ยืมได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง ต้องนำส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่ายภายในสามสิบวันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ

ข้อ 10 ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่าย เพื่อใช้คืนเงินยืมแล้ว มีเหตุต้องหักทวง ให้กองคลังแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อหักทวงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำหักทวง หากผู้ยืมไม่ดำเนินการตามคำหักทวงและไม่ชี้แจงเหตุผลให้กองคลังทราบ ให้กองคลังดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น

ข้อ 11 ในกรณีที่ผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาตามข้อ 9 ให้กองคลังหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมในอัตราร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ภายในระยะเวลาไม่เกินสามปี เว้นแต่เวลาการรับราชการเหลือไม่ถึงสามปี อธิการบดีอาจพิจารณาตามที่เห็นสมควรได้

ข้อ 12 ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจผ่อนผันให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญกู้อายและเงินเหลือจ่ายคืนมหาวิทยาลัยได้ไม่เกินหกสิบวันนับจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ หากผู้ยืมไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผัน ให้กองคลังดำเนินการตามข้อ 11 โดยทันที ทั้งนี้ ในระหว่างที่ได้รับการผ่อนผันมิให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายอีก

สำเนาถูกต้อง

14
(นางสาวกัลยา ทองหิน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยการประชุม ก.บ.ม.ร.

ข้อ 13 ผู้ยืมที่ส่งเฉพาะใบสำคัญคู่จ่ายโดยไม่นำส่งเงินเหลือจ่าย เพื่อใช้คืนเงินยืมภายใน
ระยะเวลาตามข้อ 9 ต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินเหลือจ่ายคงเหลือที่มีเกินกว่า
หนึ่งพันบาท จนกว่าจะส่งเงินเหลือจ่ายในอัตราร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างชดใช้เงินยืมรองจ่ายเสร็จ

ผู้ยืมรายใดไม่มีใบสำคัญคู่จ่ายและไม่สามารถนำเงินยืมทั้งจำนวนส่งใช้คืนเงินยืมได้
ให้กองคลังหักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามข้อ 11 โดยคำนวณแบบเงินต้นคงที่ อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี
ตามระยะเวลาที่คำนวณได้ในอัตราผ่อนชำระที่กำหนดและให้ดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นรายได้ของ
มหาวิทยาลัย

ความในข้อ 11 ข้อ 12 และข้อ 13 ไม่ใช่นำบังคับกับผู้ยืมเงินรองจ่ายก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

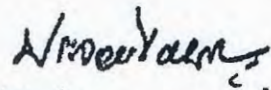
ข้อ 14 การยืมเงินรองจ่ายของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว หรือผู้ยืม
ที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่มหาวิทยาลัยจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ผู้ยืมหาบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรมาทำ
สัญญาค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่เห็นสมควรอธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายอาจผ่อนผันให้พนักงานมหาวิทยาลัย
เป็นการเฉพาะราย ยืมเงินรองจ่ายโดยไม่ต้องทำสัญญาค้ำประกันก็ได้

ข้อ 15 ผู้ยืมที่ไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 9 และอยู่ระหว่างผ่อนชำระเงินยืม ไม่ให้ยืมเงินรองจ่ายและไม่ให้เดินทางไป
ราชการ เว้นแต่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่ามิเกิดผลและความจำเป็น อาจพิจารณาอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษได้

ข้อ 16 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาให้คณะกรรมการที่ปรึกษา
ของสภามหาวิทยาลัยตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552



(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกัลยา ทองถิ่น)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยการประชุม ก.บ.ม.ร



บันทึกข้อความ

งานธุรการ กองคลัง	
สรก. มร.	
เลขรับ	0336
วันที่	๒๙ ส.ค./๒๕๖๗
เวลา	๑๔.๕๐
ลงชื่อ	Supan
โทร. ๕๐๖๗	ผู้รับ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/งปพ. ๖๓๑

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๑๐
ครั้งที่ ๒๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติหลักการดำเนินงานกรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ
บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืมรองจ่าย
ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย
พ.ศ. ๒๕๕๒ (กองคลัง)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบและอนุมัติหลักการดำเนินงานกรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีเงินเดือน ค่าจ้าง
เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืม
รองจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย
พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามที่กองคลังเสนอ ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้กับการยืมเงินรองจ่ายทุกประเภท ทุกแหล่งเงิน
อาทิ การยืมเงินรองจ่ายจากมหาวิทยาลัย การยืมเงินรองจ่ายจากเงินทุนสำรองจ่ายหน่วยงาน
การยืมเงินรองจ่ายจากโครงการศึกษาภาคพิเศษ การยืมเงินรองจ่ายจากเงินบริหารจัดการหน่วยงาน
การยืมเงินรองจ่ายจากแหล่งเงินอื่นๆ (ถ้ามี) เป็นต้น

๒. ก่อนการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมให้ หน่วยงานที่ให้ยืมเงิน ดำเนินการดังนี้

๒.๑ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินรองจ่ายหรือครบกำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย ให้หน่วยงานที่ให้ยืมเงิน จัดทำหนังสือแจ้งให้
ผู้ยืมเงินรองจ่ายทราบกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย ตามนัยข้อ ๙
แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๒ ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย
ตามนัยข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒
อย่างน้อยเจ็ดวัน หากผู้ยืมเงินรองจ่ายยังมิได้ชำระคืนเงินยืม ให้หน่วยงานที่ให้ยืมเงิน จัดทำหนังสือ
เร่งรัดให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓ ในกรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย ตามนัยข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ แล้ว ผู้ยืมเงินรองจ่ายไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและหรือเงินเหลือจ่าย ให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงิน รายงานให้อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง, ผู้อำนวยการกองคลัง) ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญา ยืมเงิน และระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไป และให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ต่ออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรณีไม่สามารถขอคืนเงินยืมได้ตามสัญญา

๒.๔ ให้กองคลังจัดทำแบบฟอร์มและเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี ก่อนเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ ดังนี้

๒.๔.๑ แบบ “แจ้งกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและหรือเงินเหลือจ่าย” ตามนัยข้อ ๒.๑

๒.๔.๒ แบบ “ขอให้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายและหรือเงินเหลือจ่าย”
ตามนัยข้อ ๒.๒

๒.๔.๓ แบบ “ขออนุมัติหักเงินเดือน/ค่าจ้างเพื่อขอคืนเงินยืมรองจ่าย”
ตามนัยข้อ ๒.๓

๓. กรณีผู้ยืมเงินรองจ่ายนำส่งเงินเหลือจ่ายเพื่อใช้คืนเงินยืม ภายหลังจากที่ ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย ตามนัยข้อ ๙ แห่งระเบียบ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงิน เรียกเก็บ ดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีของเงินเหลือจ่ายคงเหลือที่มีเกินกว่าหนึ่งพันบาท จากผู้ยืม เงินรองจ่าย ตามนัยข้อ ๑๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ดอกเบี้ยที่ได้รับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ยกเว้นเงินยืมจากโครงการศึกษา ภาคพิเศษและเงินบริหารจัดการหน่วยงาน ให้รับไว้เป็นเงินรายได้ของโครงการ/หน่วยงาน

๔. กรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีการคืนเงินเหลือจ่ายขอคืนสัญญา ยืมเกินร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินยืม เพื่อป้องกันการนำเงินยืมไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ให้หน่วยงานที่ให้อำนาจเงิน แจ้งให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และจัดเก็บไว้รวมกับต้นเรื่องขอคืนเงินรองจ่าย เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๕. การยืมเงินรองจ่าย ห้ามมิให้ขอยืมเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนด ทั้งนี้ให้ยืมเงินก่อนเริ่มภารกิจได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๖. ไม่นานุญาตให้ผู้มีอายุราชการเหลือน้อยกว่า ๑ ปี ยืมเงินรองจ่าย หรือเป็นผู้ค้ำประกัน การยืมเงินรองจ่าย



(นางสาวอติญา แต่งโสภา)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการ ก.บ.ม.ร.

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน
ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา
() ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
(✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
() ไม่มีต้นเรื่อง

เรียน หัวหน้างาน...มร.เงิน | พอ.กค. (หญิงดง)

เพื่อดำเนินการ



(นางสาวลดาภรณ์ คงวัฒนากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง
๐ ๘ ส.ค. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

งานการประชุมและพิธีการ
วันที่ ๒๐.๖.๖๗
วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๖.๓๐ น.
ผู้รับ ๐๕๕๖๖

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๔๔๖

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๒/๑๑๕๑

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วาระที่ 5.10

เรื่อง ขออนุมัติหลักการดำเนินงานกรณีผู้ยืมเงินรองจ่าย มีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืมรองจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง)

ด้วยกองคลังได้ตรวจสอบพบว่า ว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา อัตราเงินเดือน ๕๙,๕๐๐ บาท ได้ยืมเงินและมีเงินยืมคงค้างกับมหาวิทยาลัยจำนวน ๒ สัญญา ดังนี้

๑. โครงการออกร้านกาชาดมหาวิทยาลัยรามคำแหงประจำปี ๒๕๖๕ วันที่ ๘ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ สัญญาเงินยืมเลขที่ AR๐๕๖๖/๐๓๘ จำนวน ๖๗๕,๓๔๐ บาท ซึ่งอยู่ระหว่างการหักเงินเดือนเพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายในอัตราเดือนละ ๓๗,๕๒๐ บาทนับแต่เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๘ ของเงินเดือน (ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ซึ่งกำหนดให้ หลังจากหักชำระหนี้ ข้าราชการต้องเหลือเงินเดือนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ เพื่อป้องกันการกู้ยืมเงินนอกระบบ) โดยปัจจุบันมีเงินยืมคงค้างจำนวน ๑๕๐,๕๘๐ บาท

๒. เงินยืมในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๔๗ (ฝ่ายจัดเลี้ยง) วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สัญญาเงินยืมเลขที่ AR๐๓๖๖/๒๑๖ จำนวน ๒,๘๑๒,๙๐๐ บาท

รวมเงินยืม ๒ สัญญาเป็นเงิน ๓,๔๘๘,๒๔๐ บาท คงค้าง ๒,๙๖๓,๔๘๐ บาท และว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

กองคลังขอเรียนว่า ขณะกองคลังนี้ยังมีได้รับใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย จากผู้ยืม เพื่อดำเนินการชดใช้เงินยืมดังกล่าว และหากว่าที่ร้อยตรีสมชัย อวเกียรติ เกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ กองคลังอาจจะมีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติตามนัยข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

“ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาตามข้อ ๙ ให้กองคลังหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืมในอัตราร้อยละ ๒๐ ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ภายในระยะเวลาไม่เกินสามปี เว้นแต่เวลาการรับราชการเหลือไม่ถึงสามปีอธิการบดีอาจจะพิจารณาตามที่เห็นสมควรได้”

จึงมีประเด็นที่ต้องพิจารณาตามนัยระเบียบดังกล่าว ดังนี้

๑. ภายหลังจากเกษียณอายุราชการ ผู้ยืมอาจจะมีได้มีเงินเดือนหรือค่าจ้างให้มหาวิทยาลัยหักเพื่อชดใช้เงินยืม ตามที่ระเบียบกำหนดไว้

ทั้งนี้ตามสัญญาการยืมเงินที่แนบ ผู้ยืมได้ยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ชดใช้เงินยืมไปจนครบได้ทันที ไว้แล้ว

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ ๒๕/๖๗ วาระที่ 5.10
วันที่ 31 ก.ค. ๖๗

สำเนาถูกต้อง

11/

(นางสาวกัลยา ทองหิน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติการ

หัวหน้าหน่วยการประชุม ก.บ.ม.ร

๒. เงินได้จากเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยตามนัยข้อ ๑ อาจจะไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืมรองจ่ายภายในระยะเวลาสามปีตามที่ระเบียบ กำหนดไว้ (ประมาณการเงินยืมคงค้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒,๘๕๐,๙๒๐.- บาท แบ่งชำระ ๓๖ เดือน เป็นเงินประมาณ ๗๙,๑๙๓.- บาท/เดือน)

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินรองจ่ายของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงใคร่ขออนุมัติหลักการดำเนินการกรณีผู้ยืมเงินรองจ่ายมีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ไม่เพียงพอให้ใช้คืนเงินยืมรองจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาตามข้อ ๙ และผู้ยืมเงินจะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ กรณีที่ผู้ยืมเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือลูกจ้างบรายนได้ ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ให้กองคลังเสนอขออนุมัติหักเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบตามจำนวนที่ได้รับไป

๑.๒ กรณีที่ผู้ยืมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ให้กองคลังเสนอขออนุมัติหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบตามจำนวนที่ได้รับไป จากผู้ค้าประกัน

๑.๓ ให้กองการเจ้าหน้าที่ประเมินอัตราเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำหนังสือยินยอมให้หักเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อดำเนินการหักเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยต่อเนื่อง ในเดือนตุลาคม

๑.๔ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามนัยข้อ ๑.๑ หรือ ๑.๒ ได้ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. กรณีผู้ยืมไม่นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายภายในระยะเวลาตามข้อ ๙ และกองคลังประเมินเบื้องต้นแล้วการหักเงินเดือน ค่าจ้าง ของผู้ยืมในอัตราร้อยละ ๒๐ ไม่สามารถใช้คืนเงินยืมรองจ่ายตามจำนวนที่ได้รับไปภายในระยะเวลาสามปี ให้ปรับเพิ่มอัตรการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ภายในระยะเวลาไม่เกินสามปี ทั้งนี้ต้องมีเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน คงเหลือไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรณีผู้ยืมมีเงินเดือน ค่าจ้าง ไม่เพียงพอสำหรับใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไปภายในระยะเวลาสามปี ให้กองคลังหักเงินเดือน ค่าจ้าง ของผู้ยืมในอัตราร้อยละ ๗๐ เพื่อใช้คืนเงินยืมรองจ่ายจนครบจำนวนที่ได้รับไป ทั้งนี้หากผู้ยืมเกษียณอายุราชการก่อนชำระคืนเงินยืมจนครบตามจำนวน ให้ดำเนินการตามนัยข้อ ๑ ต่อไป

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกัญญา ทองหิน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยการประชุม ก.บ.ม.จ.

๓. ก่อนการยืมเงิน หน่วยงานควรพิจารณา คุณสมบัติผู้ยืมให้เป็นไปตามนัยข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๗ ครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ และไม่ควรรให้ผู้ที่ใกล้เกษียณอายุราชการเป็นผู้ยืมเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอ ก.บ.ม.ร. พิจารณาตีความและวินิจฉัยชี้ขาดตามนัยข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๒



(นางสาวลดาภรณ์ คงวัฒนากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายเปาว์ จำปาเงิน)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๓๑ ก.ค.)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิสักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

และกรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกัญญา ทองหิน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยการประชุม ก.บ.ม.ร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๔๔๖

ที่...อว.๐๖๐๑.๐๑๐๒/๒๖.๓๐

วันที่

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...ขออนุมัติใช้แบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมและสัญญาเงินยืม

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง, ผู้อำนวยการกองคลัง, หัวหน้างานการเงิน)

ตามที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแบบฟอร์มสัญญาเงินยืมของหน่วยงานภายใต้สังกัดแต่ละแห่งของมหาวิทยาลัยใช้รูปแบบไม่เหมือนกัน รวมทั้ง การระบุวันครบกำหนดส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายมีความแตกต่างกัน ไม่มีการกำหนดวันสิ้นสุดสัญญา และวันสิ้นสุดสัญญาระหว่างสัญญาเงินยืมกับรายละเอียดที่เกี่ยวข้องไม่ตรงกัน ซึ่งกองคลังได้ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมเงินทดรองจ่ายและสัญญาการยืมเงิน ตามข้อเสนอแนะดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

บัดนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรณีมหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ลูกจ้างมหาวิทยาลัยยืมเงินรองจ่าย โดยไม่มีหลักฐานการพิจารณาว่า ผู้ยืมเป็นผู้มีความเหมาะสมให้ยืมเงิน ตามนัย มติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๗ ครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ หรือไม่ กองคลังจึงได้ปรับปรุงแบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมเงินทดรองจ่ายและสัญญาการยืมเงิน เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติใช้แบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมเงินทดรองจ่ายและสัญญาการยืมเงิน ดังนี้

๑. การยืมเงินรองจ่ายของหน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/สาขาวิทยบริการฯ/โครงการพิเศษ) ให้ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมเงินทดรองจ่ายหน่วยงาน/โครงการศึกษาภาคพิเศษและสัญญาการยืมเงินรองจ่ายหน่วยงาน/โครงการศึกษาภาคพิเศษ ตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. การยืมเงินรองจ่ายของมหาวิทยาลัย (ยืมที่กองคลัง) ให้ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติเงินยืมเงินทดรองจ่ายและสัญญาการยืมเงิน ตามเอกสารหมายเลข ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อกองคลังจักได้เวียนแจ้งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบปฏิบัติ นับแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

(นายเปาว์ จำปาเงิน)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

๑๙ กค ๒๕๖๗

(นางสาวเอกมณี ธรรมจรัส)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางสาวเบญจวรรณ วรรณวโรธร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน

๑๙ ก.ค. ๒๕๖๗

(นางสาวลดาภรณ์ คงวัฒนากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๙ ก.ค. ๒๕๖๗

แบบอนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายหน่วยงาน/โครงการศึกษาภาคพิเศษ

ส่วนราชการ.....

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานโครงการฯ (หรือผู้มีอำนาจ).....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เดินทางไปราชการในประเทศ/ต่างประเทศ, อบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน, การวิจัย และกรณีอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและ
จำเป็น เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จังหวัด.....

จึงใคร่ขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย จำนวน.....บาท (จำนวนเงินเป็นตัวเลข)

จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ (.....)

(.....)

ลายมือชื่อผู้ยืมเงิน

...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ

- ☐ ตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้ผู้ยืม ยืมเงินรองจ่ายเพื่อดำเนินการตามนัยดังกล่าว
- ☐ ผู้ยืมเป็นผู้มีคุณสมบัติตามนัยข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒
- ☐ ผู้ยืมเป็นผู้มีความเหมาะสม เป็นผู้ยืมเงินตามนัยมติ ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๗ ครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

(.....)

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ

เลขาฯ/ หัวหน้าโครงการฯ/ ผู้รับมอบหมาย

...../...../.....

ผู้เสนอขออนุมัติ

ผู้อนุมัติ

(.....)

อธิการบดี

ผู้มีอำนาจ

สัญญาการยืมเงินรองจ่ายหน่วยงาน/โครงการศึกษาภาคพิเศษ

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานโครงการฯ (หรือผู้มีอำนาจ).....

เลขที่ /

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....รหัสเงินเดือน/ค่าจ้าง.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตามข้อ 6 (.....) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยฯ

ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) คืนทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง ส่งใช้คืนเงินยืมภายในกำหนด ดังนี้

วันที่เริ่มต้นสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สิ้นสุดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันครบกำหนดส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากข้าพเจ้าคืนเงินเหลือจ่ายเกินกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนเงินยืม และ/หรือ คืนเงินเหลือจ่ายเกินวันครบกำหนด จะจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบ และ

หากข้าพเจ้าไม่ส่งใช้ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง และยอมชำระดอกเบี้ยในเงินเหลือจ่ายคงค้างในอัตรา ร้อยละ 7.5 ต่อปี ให้มหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552

ถ้าข้าพเจ้าออกจากราชการไปก่อนใช้เงินเสร็จ ยินยอมให้หักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ชดใช้เงินยืมไปจนครบได้ทันที

สัญญานี้จะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยได้จ่ายเช็ค/โอนเงินยืมเข้าบัญชีธนาคารที่ข้าพเจ้าระบุไว้ในคำขอรับเงินตามสัญญาแล้ว และจัดทำสัญญาการยืมเงินจำนวนสองฉบับ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงมือชื่อ.....ผู้ยืมเงิน.....วันที่.....
(.....)

เสนอ รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ประธานโครงการฯ (หรือผู้มีอำนาจ).....

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน ฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

อธิการบดี/ ผู้มีอำนาจ

วันที่.....

คำขอรับเงิน

ข้าพเจ้าขอรับเงินยืมจำนวน.....โดยขอให้มหาวิทยาลัยจ่ายเช็ค/โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า

เลขที่.....(เลือก) ☐ ธนาคารออมสิน สาขา.....

☐ ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา..... ☐ ธนาคาร.....สาขา.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/รับเงิน.....วันที่.....

(.....)

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เงินเดือน/ค่าจ้าง.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้กับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
มีข้อความดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ายอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน.....

ซึ่งได้ทำสัญญาการยืมเงินจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามสัญญาลงวันที่.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

กำหนดส่งใช้คืนเงินยืมภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงขยายระยะเวลาการส่งใช้คืนเงินยืมให้กับผู้ยืมเงิน ข้าพเจ้ายอมตนเป็น
ผู้ค้ำประกันตามระยะเวลาที่ขยายใหม่ โดยมหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่ต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

และถ้าหาก.....ผิดสัญญาการยืมเงิน

ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกันยอมรับผิดชอบชดใช้เงินตามสัญญาการยืมเงินให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยไม่ต้องเรียกให้ผู้ยืม
ใช้คืนเงินยืมก่อน

3. ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะมีสิทธิได้รับจาก
ทางราชการ เพื่อใช้คืนเงินยืมที่.....

ต้องชำระตามสัญญาการยืมเงินหรือที่ค้างชำระจนครบจำนวนได้ด้วย

สัญญานี้จัดทำขึ้นสองฉบับได้อ่านเข้าใจถูกต้องแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบอนุมัติยืมเงินรองจ่าย

ส่วนราชการ.....

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เดินทางไปราชการในประเทศ/ต่างประเทศ, อบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน, การวิจัย และกรณีอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและ

จำเป็น เรื่อง.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....จังหวัด.....

จึงใคร่ขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย จำนวน.....บาท (จำนวนเงินเป็นตัวเลข)

จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ (.....)

(.....)

ลายมือชื่อผู้ยืมเงิน

...../...../.....

ผู้ตรวจสอบ

- ☐ ตรวจสอบแล้ว เห็นควรให้ผู้ยืม ยืมเงินรองจ่ายเพื่อดำเนินการตามนัดดังกล่าว
- ☐ ผู้ยืมเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒

.....
(.....)

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ

เลขาฯ/ หัวหน้าโครงการฯ/ ผู้รับมอบหมาย

...../...../.....

ผู้เสนอขออนุมัติ

ผู้อนุมัติ

(นางสาวลดาภรณ์ คงวัฒนากุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

...../...../.....

อธิการบดี

ผู้รับมอบอำนาจ/ ผู้ได้รับมอบอำนาจ

...../...../.....

สัญญาการยืมเงิน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เลขที่

/

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....รหัสเงินเดือน/ค่าจ้าง.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตามข้อ 6 (.....) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยฯ

ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)

ข้าพเจ้า สัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) คืนทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง ส่งใช้คืนเงินยืมภายในกำหนด ดังนี้

วันที่เริ่มต้นสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สิ้นสุดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันครบกำหนดส่งใช้ไปสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่ายวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากข้าพเจ้าคืนเงินเหลือจ่ายเกินกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนเงินยืม และ/หรือ คืนเงินเหลือจ่ายเกินวันครบกำหนด จะจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบ และ

หากข้าพเจ้าไม่ส่งใช้ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง และยอมชำระดอกเบี้ยในเงินเหลือจ่ายคงค้างในอัตรา ร้อยละ 7.5 ต่อปี ให้มหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย พ.ศ. 2552 ถ้าข้าพเจ้าออกจากราชการไปก่อนใช้เงินเสร็จ ยินยอมให้หักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นที่มีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย ชดใช้เงินยืมไปจนครบได้ทันที

สัญญานี้จะสมบูรณ์ เมื่อมหาวิทยาลัยได้ออนเงินยืมเข้าบัญชีธนาคารที่ข้าพเจ้าระบุไว้ในคำขอรับเงินตามสัญญาแล้ว และจัดทำสัญญาการยืมเงินจำนวนสองฉบับ ซึ่งข้าพเจ้าได้อ่านเข้าใจถูกต้องตรงกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงมือชื่อ.....ผู้ยืมเงิน.....วันที่.....
(.....)

เสนอ อธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน ฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้

เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

อธิการบดี/ ผู้ได้รับมอบอำนาจ/ ผู้ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

คำขอรับเงิน

ข้าพเจ้าขอรับเงินยืมจำนวน.....โดยขอให้มหาวิทยาลัยโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า เลขที่.....

(เลือก) ☐ ธนาคารออมสิน สาขา..... ☐ ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/รับเงิน.....วันที่.....
(.....)

สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เงินเดือน/ค่าจ้าง.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้กับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
มีข้อความดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ายอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน.....

ซึ่งได้ทำสัญญาการยืมเงินจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามสัญญาลงวันที่.....

เป็นเงิน.....บาท (.....)

กำหนดส่งใช้คืนเงินยืมภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงขยายระยะเวลาการส่งใช้คืนเงินยืมให้กับผู้ยืมเงิน ข้าพเจ้ายอมตนเป็น
ผู้ค้ำประกันตามระยะเวลาที่ขยายใหม่ โดยมหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่ต้องแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ

และถ้าหาก.....ผิดสัญญาการยืมเงิน

ข้าพเจ้าผู้ค้ำประกันยอมรับผิดชอบชดใช้เงินตามสัญญาการยืมเงินให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยไม่ต้องเรียกให้ผู้ยืม
ใช้คืนเงินยืมก่อน

3. ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะมีสิทธิได้รับจาก
ทางราชการ เพื่อใช้คืนเงินยืมที่.....

ต้องชำระตามสัญญาการยืมเงินหรือที่ค้างชำระจนครบจำนวนได้ด้วย

สัญญานี้จัดทำขึ้นสองฉบับได้อ่านเข้าใจถูกต้องแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



บันทึกข้อความ

๐๘๕๕

พ.ศ. ๖๓

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ โทร. ๘๐๔๒๑๕.๓๐๕.

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/๑๐๕๕ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน คณบดีคณะรัฐศาสตร์

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๑๖

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรื้อกรณียืมเงินรองจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย
พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ (คณะรัฐศาสตร์)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติอนุมัติแนวทางการปฏิบัติในการยืมเงินรองจ่าย
ของมหาวิทยาลัย กรณีที่หน่วยงานใดไม่มีผู้ค้ำประกันที่เป็นข้าราชการ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย
เป็นผู้ค้ำประกันได้ ทั้งนี้ ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุ

มอบ คณะกรรมการร่างระเบียบฯ พิจารณาแก้ไขระเบียบฯ ต่อไป

ใน ด.จ.ต.

- รื้อไม่ทราบ

- รื้อคณะกรรมาธิการร่างฯ ทราบ

ท.ม. ม.ร. ก.บ.ม.ร. / ส.ร. ท.ม. ร.ม.ร.

Gym

5 พ.ค.๖๓. / ๕ พ.ค.๖๓

(นางสาวอติญา แต่งโสภะ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ และรักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับ การสอบสวน
ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา

- () ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- (✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
- () ไม่มีต้นเรื่อง

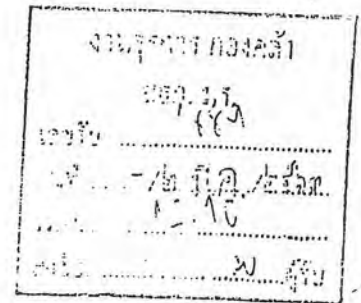
ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธิต สุนทรพันธุ์)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

- ๕ พ.ค. ๒๕๖๓



ขอเรียนเพื่อโปรดพิจารณาด้วย
การนี้ จด. ถ้าหากจะดำเนินการต่อไปได้อีกหรือไม่
หนังสือทางไปรษณีย์ มีเลขที่ใดบ้างที่มีผู้ส่งมาบ้างได้ ตาม
ระเบียบของกรมฯ และในระหว่างที่รอผล มร. พิชัยพงษ์
และ...
ขอเรียนว่า...



บันทึกข้อความ

งานบริหาร กองคลัง
สรก. มร.
เลขที่ ๑๑๔๑ ๙
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๓
เรื่อง ๑๕๐๔๒
รับ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานการประชุมและพิธีการ

ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๑/๒๗๘๘

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งผลการประชุม ก.บ.ม.ร.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอได้โปรด ทราบและดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๑๒

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การหักเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ที่ถึงกำหนดจ่ายแก่สมาชิกสหกรณ์ให้สหกรณ์
เป็นลำดับแรก (งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการจัดลำดับในการหักชำระหนี้จากเงินเดือน-
ค่าจ้างตามกฎหมาย ดังนี้

๑. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

๒. เงินเข้ากองทุนตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)/
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำส่วนราชการ (กสจ.)/ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน/
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย/ กองทุนว่าด้วยกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการ-
ประกันสังคม

๓. เงินกู้ยืมคืนกองทุนเพื่อการศึกษา (ยศ.)

๔. เงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์และการธนกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๕. เงินอื่น ๆ เช่น เงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย เงินยืมทดลองราชการ ฯลฯ

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการหักตามลำดับข้างต้นแล้วหากไม่พอชำระหนี้ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้กรณีที่เงินค่าสมาชิก ขพค./ ขพส. ไม่เพียงพอ ให้ปรับลดเงินกู้สหกรณ์
ออมทรัพย์ลง เพื่อนำส่งเป็นค่าสมาชิก ขพค./ ขพส. รวมของ ม.ร. ด้วย

๒. ในกรณีที่เงินคงเหลือไม่พอให้เจ้าหน้าที่ตามลำดับที่ ๕ ให้กองคลังหารเฉลี่ยหนี้
ทุกรายการ แล้วนำส่งให้เจ้าหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ ต้องให้มีเงินคงเหลือพอชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)

๓. ให้กองคลังแจ้งรายละเอียดในการหักหนี้เฉพาะรายการไม่พอหักหนี้ให้เจ้าหน้าที่ทราบ
เป็นลายลักษณ์อักษรทุกเดือน

มอบ กองคลัง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน หัวหน้างาน การเงิน

เพื่อดำเนินการ

เรียน อนันต์ วิชา

เพื่อดำเนินการ

ใน

(นางวงเดือน พิมพ์สวัสดิ์)

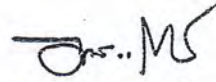
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการเงิน

(นางสาวชัชภรณ์ เชาวลิท,
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๓

เนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)
วาระที่ ๔.๑๒ งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ มีความจำเป็นที่จะต้องรีบดำเนินการ
จึงอนุมัติให้นำมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)
เพื่อนำไปดำเนินการ โดยรับรองรายงานการประชุมในครั้งนี้



(นางสาวดิฏา แดงโสภา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ และรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเหตุ ต้นฉบับจัดเก็บที่งานการประชุมและพิธีการ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการสอบสวน
ให้ส่งต้นฉบับให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่/ กองกิจการนักศึกษา
() ได้ส่งเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
(✓) ได้ส่งสำเนาเรื่องเดิมมาพร้อมแล้ว
() ไม่มีต้นเรื่อง