



งานคลังและพัสดุ

โทร 2121

ที่ งพ. 0079/2568

วันที่ 24 ตุลาคม 2567

เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินโครงการวิจัย

เรียน บุคลากรทุกท่าน

อ้างถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560 ข้อ 13(2) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยอาจยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการวิจัยและนำเงินที่ได้รับไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “โครงการวิจัย.....ปี พ.ศ.” โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินไม่น้อยกว่าสองในสามคน การไปเปิดบัญชีต้องให้หัวหน้าโครงการวิจัยเปิดบัญชีโครงการวิจัย ผ่านหัวหน้าส่วนงานหรือมีหนังสือจากมหาวิทยาลัยให้เปิดบัญชี

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินโครงการวิจัยเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการยืมเงินโครงการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิกหนังสือที่ งพ. 0425/2564 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินโครงการวิจัย

2. ส่วนงานอาจให้หัวหน้าโครงการวิจัย ยืมเงินจากเงินโครงการวิจัยที่มหาวิทยาลัยโอนเข้าบัญชี “เงินอุดหนุนการวิจัย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล” เพื่อใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นในการดำเนินโครงการวิจัยนั้นๆ

3. การยืมเงินต้องเข้าลักษณะดังนี้

3.1 เพื่อทำวิจัย เฉพาะงบบุคลากรในส่วนที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้จ่ายเงินเข้าโครงการวิจัยเท่านั้น ไม่รวมค่าตอบแทน ค่าจ้างชั่วคราว เงินประกันสังคมสมทบ ที่เบิกจ่ายผ่านระบบเงินเดือน (Payroll) หรือระบบการเงิน (AP) และค่าธรรมเนียมพัฒนาการวิจัย (Overhead)

3.2 จำนวนเงินที่ยืมแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนเงินงวดของแต่ละโครงการที่ส่วนงานได้รับเงินเข้าบัญชีตามข้อ 2. แล้ว

4. ผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

/5. ผู้มีสิทธิยืมเงิน...

5. ผู้มีสิทธิยืมเงิน ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้ยืม โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - 5.1 หัวหน้าโครงการต้องไม่มีหนี้เงินยืมค้ำในโครงการเดียวกัน หรือ
 - 5.2 หัวหน้าโครงการมีหนี้เงินยืมค้ำในโครงการเดียวกัน แต่ได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อส่งใช้เงินยืมให้งานวิจัยและบริการวิชาการตรวจสอบเบื้องต้นครบถ้วนแล้ว โดยยังอยู่ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องหรือแก้ไขเอกสาร ให้แนบสำเนาหลักฐานการส่งใช้เงินยืม (เอกสารหมายเลข วจ.006) ที่งานวิจัยและบริการวิชาการประทับรับเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้หนี้เงินยืมค้ำในโครงการเดียวกันต้องไม่เกิน 1 สัญญาเท่านั้น
 6. ระยะเวลาการยืม กำหนดให้คืนภายใน 90 วันหลังจากได้รับเงินยืม
 7. หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน การจ่ายเงิน และการส่งใช้เงินยืม
 - 7.1 ให้ผู้ยืมทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ และทำสัญญายืมเงิน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด
 - 7.2 การจ่ายเงิน ให้จ่ายด้วยเช็คหรือโอนเงินเข้าบัญชีโครงการหรือผู้ยืม
 - 7.3 การส่งใช้เงินยืมให้ส่งคืนงานคลังและพัสดุ โดยใช้หลักฐานการรับจ่ายที่ได้รับการอนุมัติให้เบิกจ่ายแล้ว หรือใบนำฝากธนาคารที่ได้นำเงินเข้าบัญชีตามข้อ 2. แล้วแต่กรณี
 8. กรณีที่ผู้ยืมเงินมิได้ส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลา 90 วัน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม ให้งานคลังและพัสดุ ตรวจสอบติดตามและทำหนังสือทวงเงินยืมที่เกินกำหนดส่งคืน เพื่อเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และผู้ยืมต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถส่งใช้เงินยืม และแจ้งระยะเวลาที่จะส่งใช้เงินยืมได้ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาผ่อนผัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 60 วัน
 9. ให้งานคลังและพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมเงินยืม และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมค้ำเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป
 10. ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการยืมเงินโครงการวิจัยนี้ ให้เสนอสมบัติพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สุด
- จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ก ก . .

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)
คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล