**แนวปฏิบัติในการยืมเงินมหาวิทยาลัย**

กรณียืมเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ยืมเงินทดรองจ่ายของวิทยาเขตจันทบุรี)

 ดำเนินการส่งเอกสารที่งานธุรการคณะฯ 5 วันทำการก่อนวันที่มีความประสงค์ขอรับเงินยืม

 เอกสารประกอบการยืมเงิน

1. บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินโดยระบุวันที่มีความประสงค์ขอรับเงินยืม (เรียนรองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตจันทบุรี)
2. สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารต้นเรื่อง (ขออนุมัติเดินทาง/ขออนุมัติโครงการ) ที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
4. สำเนาเอกสารจัดซื้อ/จ้าง (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
5. สำเนาหน้า Book Bank หรือใบรับฝากเงินของธนาคาร (กรณีมีความประสงค์ให้โอนเข้าบัญชีที่**มิใช่**บัญชีเงินเดือน)

**\*\*หมายเหตุ\*\*** หน่วยการเงินวิทยาเขตจันทบุรี จะดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้ยืมเงินก่อนถึงวันเริ่มกิจกรรมหรือก่อนวันตามแผนการใช้เงิน ไม่เกิน 3 วันทำการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561

กรณียืมเงินเกิน 50,000 บาท (ส่งเรื่องยืมเงินกองคลังและทรัพย์สิน)

 ดำเนินการส่งเอกสารที่งานธุรการคณะฯ 7 วันทำการก่อนวันที่มีความประสงค์ขอรับเงินยืม

 เอกสารประกอบการยืมเงิน

1. บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินโดยระบุวันที่มีความประสงค์ขอรับเงินยืม (เรียนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
2. สัญญายืมเงิน 2 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารต้นเรื่อง (ขออนุมัติเดินทาง/ขออนุมัติโครงการ) ที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
4. สำเนาเอกสารจัดซื้อ/จ้าง (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
5. กรณีที่มีความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีผู้ยืมเงินให้แนบสำเนาหน้า Book Bank (ผู้รับเงินยืมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการโอน)
6. กรณีที่มีความประสงค์ให้โอนเข้าบัญชีของวิทยาเขต (ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการโอน) และผู้ยืมเงินมีความประสงค์ให้หน่วยการเงินโอนเงินต่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่**มิใช่**บัญชีเงินเดือน ผู้ยืมเงินต้องแจ้งให้หน่วยการเงินทราบพร้อมทั้งแนบสำเนาหน้า Book Bank หรือใบรับฝากเงินของธนาคารที่มีความประสงค์ขอรับเงินโอน

**\*\*หมายเหตุ\*\*** หน่วยการเงินวิทยาเขตจันทบุรี ขอรถสำหรับส่งเอกสารไปยังกองคลังและทรัพย์สิน

 ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์