



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๙ จึงให้ออกประกาศเรื่องเงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องเงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศหรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“ส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน” หมายถึง ส่วนงานวิชาการภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานวิชาการภายใน และหน่วยงานของส่วนงานวิชาการตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการ

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายถึง คณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการอำนวยการหน่วยงานของส่วนงานวิชาการ หรือคณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเดียวกันกับคณะกรรมการอำนวยการส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานวิชาการและหัวหน้าส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการภายในหรือผู้อำนวยการหน่วยงาน

“ผู้ยืม” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ยืมเงินทดรองจ่าย

“ผู้รับรอง” หมายถึง หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนงานที่อนุญาตให้ยืมเงินทรองจ่ายมหาวิทยาลัย

“เงินยืมทรองจ่าย” หมายถึง เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน และเงินยืมทรองจ่ายมหาวิทยาลัย

“เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน” หมายถึง เงินที่ส่วนงานจ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน” หมายถึง เงินที่ส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงานจ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“เงินยืมทรองจ่ายมหาวิทยาลัย” หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“หลักฐานการจ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว ทั้งนี้ให้รวมถึงหลักฐานดังกล่าวที่แปลงให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“สัญญาเงินยืมหมุนเวียนภายในส่วนงาน” หมายถึง สัญญาการยืมเงินทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานที่ส่วนงานได้จัดทำขึ้นกับผู้ยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“สัญญาเงินยืมหมุนเวียนภายในหน่วยงาน” หมายถึง สัญญาการยืมเงินทรองจ่ายหมุนเวียนภายในหน่วยงานที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้นกับผู้ยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“สัญญาเงินยืมหมุนเวียนภายในส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน” หมายถึง สัญญาการยืมเงินทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานวิชาการภายในและภายในหน่วยงานที่ได้จัดทำขึ้นกับผู้ยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“สัญญาเงินยืมมหาวิทยาลัย” หมายถึง สัญญาการยืมเงินทรองจ่ายที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้นกับผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานโดยมีผู้รับรอง ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้อธิการบดีมีอำนาจหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

วัตถุประสงค์และประเภท

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของเงินยืมทรองจ่าย

การยืมเงินทรองจ่ายมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินงานและปฏิบัติงาน โดยการยืมเงินทรองจ่ายทุกกรณีจะต้องมีงบประมาณหรือแหล่งเงินอื่นรองรับการเบิกจ่าย เพื่อสงั้เงินยืมทรองจ่าย

ข้อ ๗ ประเภทของเงินยืมทรองจ่าย แบ่งประเภทได้ดังนี้

๗.๑ เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน

๗.๒ เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน

๗.๓ เงินยืมทรองจ่ายมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับกรณีที่มีอาจยืมเงินหมุนเวียนภายในส่วนงานส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน หรือเป็นวงเงินยืมทรองที่อาจมีผลกระทบกับเงินหมุนเวียนภายในส่วนงานส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน โดยต้องมีการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณา

เงินยืมทรองจ่ายตามวรรคหนึ่งกรณีที่ยืมเป็นค่าพัสดุ เฉพาะที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควร ต้องไม่เกินวงเงินห้าหมื่นบาท

หมวด ๒

วงเงิน

ข้อ ๘ เงินยืมทตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวงเงินตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

กรณีเงินยืมทตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงาน ให้คณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงานที่เป็นต้นสังกัด เป็นผู้พิจารณาวงเงินตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ เงินยืมทตรงจ่ายมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๓

วิธีการยืมและการทำสัญญา

ข้อ ๑๐ การยืมเงินจากเงินทตรงจ่ายหมุนเวียนภายในของส่วนงาน ส่วนงานวิชาการภายในและหน่วยงานให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ให้ผู้ยืมแสดงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน พร้อมหลักฐานการอนุมัติให้ดำเนินการประกอบการขออนุมัติยืมเงิน

๑๐.๒ ให้ผู้ยืมเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติเงินยืม โดยให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ยืมกับหัวหน้าส่วนงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ การยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อนำไปเป็นเงินยืมทตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานตามข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืม โดยให้ทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การยืมเงินจากเงินทตรงจ่ายมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ให้ผู้ยืมแสดงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน พร้อมหลักฐานการอนุมัติให้ดำเนินการประกอบการขออนุมัติยืมเงิน

๑๒.๒ ให้ผู้ยืมเสนอต่ออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ โดยให้ผ่านการรับรองจากผู้รับรอง และให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ยืมกับมหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การยืมเงิน ให้ผู้ยืมเงินมีสิทธิที่จะยืมเงินทตรงจ่ายประเภทต่าง ๆ ตามข้อ ๗ ได้ทุกรายการที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่ถือว่าเป็นการซ้ำซ้อน เว้นแต่ผู้ยืมไม่คืนเงินยืมเป็นหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ในกิจกรรมโครงการอื่นที่ยืมเงินไปแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนด

หมวด ๔

การส่งคืน

ข้อ ๑๔ กรณีเมื่อมีการเปลี่ยนผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานซึ่งเป็นผู้ลงนามในสัญญายืมเงินตามข้อ ๑๑ จากมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นเงินหมุนเวียนภายในส่วนงานให้เปลี่ยนสัญญาการยืมเงิน

ข้อ ๑๕ การคืนเงินทตรงจ่าย ให้ดำเนินการดังนี้

๑๕.๑ ให้ผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการจ่ายและหรือเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนภายในสามสิบวันนับจากวันที่กิจกรรมโครงการสิ้นสุด โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินสำหรับเงินที่เหลือ (ถ้ามี) โดยระบุเลขที่สัญญาเงินยืมให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

๑๕.๒ ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบตรวจสอบหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ และรวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อขออนุมัติให้เบิกและดำเนินการส่งใช้เงินยืมโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ยี่สิบวัน นับจากสิ้นสุดการส่งใช้เงินยืม อนึ่ง หากตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับใดแล้วมีเหตุต้อง ทักท้วงให้เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งผู้ยืมเงินเพื่อทราบแล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็ว

๑๕.๓ ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้องตาม ระเบียบเพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินเจ็ดวัน นับจากวันครบกำหนดตามข้อ ๑๕.๒ หลักฐานการ จ่ายฉบับใด หากเมื่อตรวจสอบแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้เจ้าหน้าที่การเงินส่งคืนแก้ไขโดยเร็ว

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่สามารถส่งคืนหลักฐานการจ่ายและหรือเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ตามที่กำหนด ให้ผู้ยืมอาจขออนุมัติขยายระยะเวลาส่งคืนหลักฐานการจ่ายและหรือเงินที่เหลือ (ถ้ามี) โดยให้ขยายได้ ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายไม่ได้คืนเงินเป็นหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรืออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย สั่งการตามสัญญา โดยการหักเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ผู้ยืมมีสิทธิได้รับจากทางมหาวิทยาลัย โดยให้หักในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของยอดเงินรวม ดังกล่าวข้างต้น เพื่อส่งใช้คืนตามสัญญาเงินยืมจนกว่าจะครบถ้วนพร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมด และมีผลต่อการประเมินเลื่อนขั้น ค่าจ้างเงินเดือนประจำปีของผู้ยืมและแจ้งบันทึกในทะเบียนประวัติ บุคลากรมหาวิทยาลัย

สำหรับกรณีเงินบำเหน็จ บำนาญ ให้สามารถหักได้ต่อเมื่อผู้ยืมได้ให้ความยินยอมเป็นหนังสือไว้ ล่วงหน้าในสัญญาเงินยืมเงินทดรองจ่ายหรือผู้ยืมได้ให้ความยินยอมเป็นหนังสือในภายหลังจากทำสัญญาเงิน ยืมทดรองจ่าย แล้วแต่กรณี

เพื่อประโยชน์ในการบังคับตามสัญญาเงินยืมเงินทดรองจ่าย ให้มหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขการให้ ความยินยอมของผู้ยืมในการหักเงินตามวรรคแรกไว้ในสัญญาเงินยืมเงินทดรองจ่ายด้วย

หมวด ๕

การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนตามข้อ ๗ ในนามของส่วนงานนั้น ๆ โดยเปิดบัญชีออมทรัพย์กับบัญชีกระแสรายวัน

ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากในวรรคก่อน ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานวิชาการภายใน และหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๙ ทุกสิ้นไตรมาสให้หัวหน้าส่วนงานสรุปรายงานสถานภาพเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียน ตามข้อ ๗ ของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดี ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

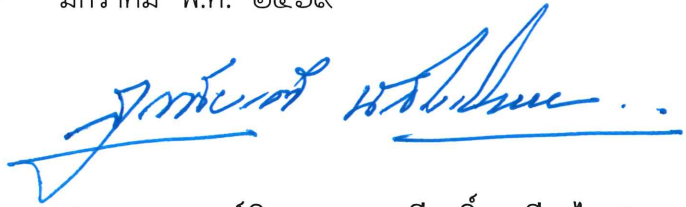
ข้อ ๒๐ ผู้ที่นำเงินยืมทดรองจ่ายไปใช้จ่ายนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มี เหตุผลอันสมควรให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หากได้กระทำโดยมีเจตนาทุจริตให้ถือเป็นความผิดทางวินัย อย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดโดยเคร่งครัดทุกกรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ผู้ยืมเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทตรงจ่ายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

กรณีผู้ยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนภายในส่วนงาน ซึ่งมีเงินยืมคงค้างอยู่ในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ผู้ยืมปฏิบัติตามสัญญาเดิมต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.สุรเกียรติ์ เสถียรไทย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบรายงานสรุปสถานภาพเงินยืมทดรองหมุนเวียน

คณะ/หน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

เรียน อธิการบดี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ. ได้กำหนดทุกสิ้นไตรมาส ให้หัวหน้างานสรุปรายงานสถานภาพเงินยืมทดรองหมุนเวียน นั้น

คณะ/หน่วยงาน.....ได้ยืมเงินทดรองหมุนเวียนจากมหาวิทยาลัยตามประกาศฯ
ข้อ ๗.๑ รวมจำนวนเงิน.....บาท (.....)
และได้นำฝากบัญชีออมทรัพย์เลขที่.....คู่กับบัญชีกระแสรายวันเลขที่.....
ธนาคาร.....

ณ วันที่.....มีรายละเอียดที่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการในสังกัด
ได้ยืมเงินทดรองจ่ายในการปฏิบัติงานและยังค้างเงินยืมทดรองจ่าย ตามรายละเอียดดังแนบ
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

<u>สรุป</u>	ยอดเงินทดรองหมุนเวียนที่ส่วนงานยืมจากมหาวิทยาลัย	รวม	 บาท
	ยอดเงินยืมทดรองจ่ายที่พนักงาน.ข้าราชการของส่วนงาน		
	ยืมทดรองปฏิบัติงาน	รวม	 บาท
	คงเหลือเงินทดรองหมุนเวียนที่ส่วนงาน		 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....(หัวหน้าส่วนงาน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดเงินยืมที่ตรงจ่ายหมุนเวียนค้างชำระในการปฏิบัติงานของพนักงาน ข้าราชการ
ในสังกัดคณะ/หน่วยงาน.....

[illegible]