

คู่มือ

การทำสัญญาออมเงิน

- 1.เงินยืมที่ตรงจ่ายภายในคณะเศรษฐศาสตร์ (สัญญาออม คณะ)
- 2.เงินยืมที่ตรงจ่ายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (สัญญาออม มช.)



หมายเหตุ : เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับ

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เท่านั้น

1. คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

“ผู้ยืม” หมายถึง หัวหน้าส่วนงานที่ยืมเงินตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัย และหมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ยืมเงินตรงจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด

“เงินยืมตรงจ่าย” หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืม” ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2. ประเภทเงินยืมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 เงินยืมตรงจ่ายจากเงินหมุนเวียนภายในคณะเศรษฐศาสตร์ (สัญญายืม คณะ)

2.1.1 ผู้มีสิทธิ์ยืม ได้แก่ บุคลากรสังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ทุกท่าน (1)กรณีเป็นการยืมเพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรม กำหนดให้รองคณบดี/หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย เป็นผู้ยืมตามลำดับ (2)กรณีเป็นการยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าลงทะเบียน เป็นต้น ให้เจ้าตัวเป็นผู้ยืม

2.1.2 ผู้จัดทำสัญญายืม ได้แก่ “ผู้ยืม” เป็นผู้จัดทำสัญญายืมโดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ 1) จำนวน 1 ฉบับพร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติสัญญา ยืม และนำส่งงานการเงินการคลังฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

2.1.3 ระยะเวลาในการยืม ผู้ยืมต้องส่งเอกสารการยืมเงินให้งานการเงิน การคลังฯ อย่างน้อย 3 วันทำการก่อนวันที่ประสงค์จะใช้เงิน

2.1.4 วงเงินยืม ตั้งแต่ 1,000 – 50,000 บาท กรณีวงเงินเกิน 50,000 บาท ให้ยืมเงินตรงจากมหาวิทยาลัย หรือกรณีจำเป็นเร่งด่วน มิสามารถยืมจากมหาวิทยาลัยได้ทัน ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี

2.2 เงินยืมตรงจ่ายมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (สัญญายืม มช.)

2.2.1 ผู้มีสิทธิ์ยืม ได้แก่ คณบดีหรือผู้ปฏิบัติการแทนคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์

2.2.2 ผู้จัดทำสัญญายืม ได้แก่ “การเงินการคลังฯ” เป็นผู้จัดทำสัญญายืมโดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด(เอกสารแนบ 2) จำนวน 3 ฉบับพร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติสัญญา ยืม และนำส่งงานการเงิน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการต่อไป

2.2.3 ระยะเวลาในการยืม ส่วนงานที่ประสงค์จะยืมเงิน ต้องยื่นเอกสารประกอบการขออนุมัติยืม อาทิเช่น สำเนาต้นเรื่องการอนุมัติดำเนินโครงการ/กิจกรรม จำนวน 2 ชุดโดยรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น และนำส่งงานการเงินการคลังฯ อย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันที่ประสงค์จะใช้เงิน

2.2.4 วงเงินยืม ตั้งแต่ 50,000 บาทขึ้นไป

3. ประเภทและวัตถุประสงค์

3.1 หมุนเวียนภายในส่วนงาน เช่น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินสวัสดิการของส่วนงาน

3.2 เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ ไม่เกิน 50,000 บาท ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติจากเงินอุดหนุนภายในส่วนงาน

3.3 เงินยืมอุดหนุนอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ 1 และ 2 ดุลยพินิจของอธิการบดี

4. การส่งใช้คืน

4.1 กรณีเงินอุดหนุนภายในส่วนงาน ให้ผู้ยืมส่งใช้คืนหรือเปลี่ยนสัญญาการยืมเงินเมื่อมีการเปลี่ยน ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

4.2 ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย และเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนส่วนงานภายใน 10 วันทำการ นับจากวัน ดำเนินการสิ้นสุด โดย

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืน พร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืม

- ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง และจัดทำใบตั้งหนี้เบิกจ่ายเงินภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับใบสำคัญคู่จ่าย

4.3 กรณียืมเงินอุดหนุนอื่น ๆ ให้ตั้งหนี้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมอุดหนุน และเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนกองคลังภายใน 15 วันทำการ นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด

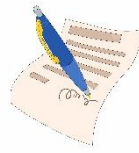
4.5 ในกรณีผู้ยืมไม่ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงาน / อธิการบดี เรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาฯ ให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันครบ กำหนดโดยแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

4.6 หากเมื่อครบกำหนดแจ้งเตือนแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งใช้เงินคืน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงิน เสนอเรื่องต่ออธิการบดี หรือ หัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ดำเนินการหักเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิ์ได้รับจากทางมหาวิทยาลัย โดยให้หัก ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมดจนกว่าจะครบถ้วน และมีผลต่อ การประเมินเลื่อนขั้น ค่าจ้างเงินเดือนประจำปีของผู้ยืม พร้อมแจ้งบันทึกในทะเบียนประวัติบุคลากร

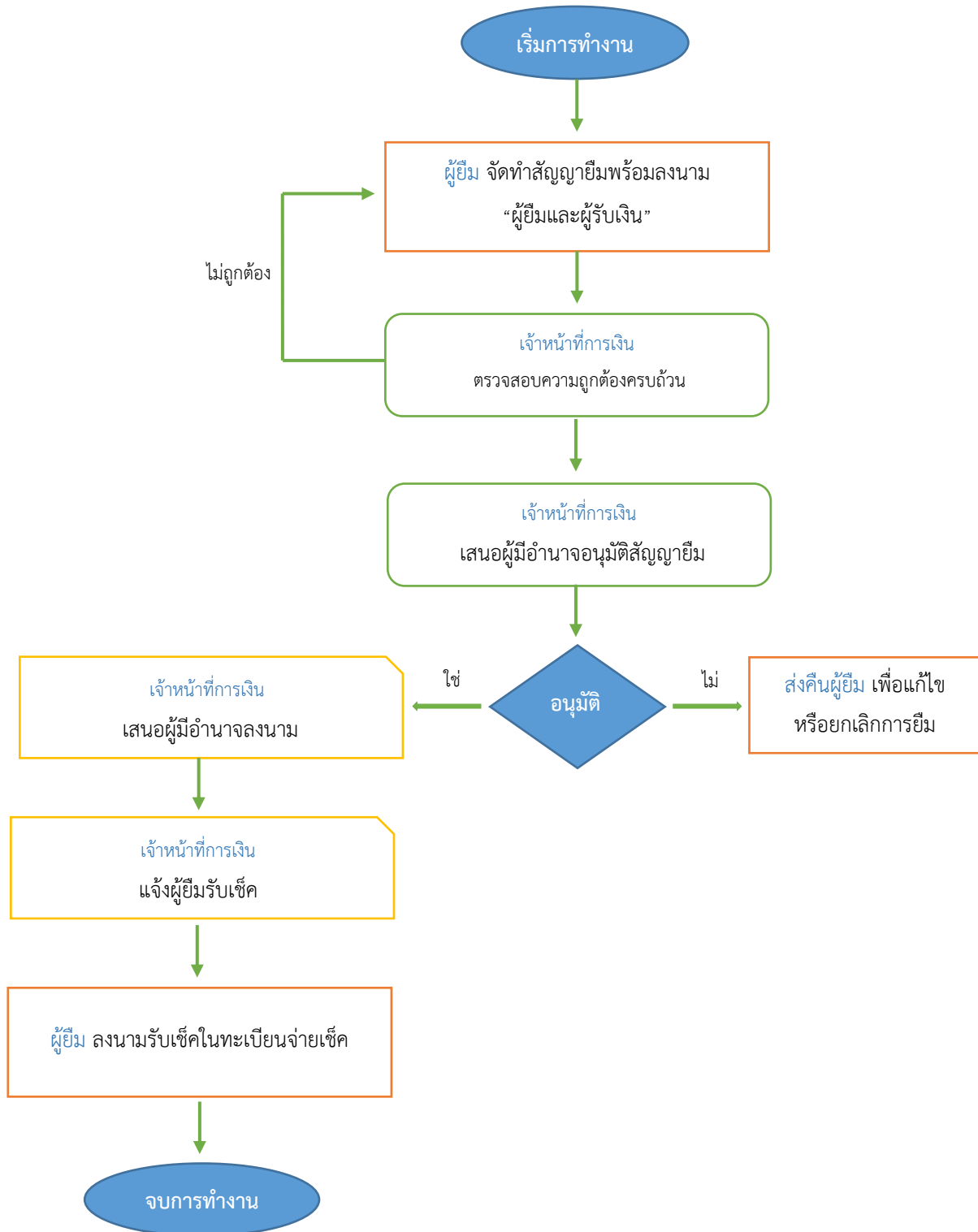
5. ข้อพึงระวัง

ผู้ที่นำเงินยืมอุดหนุนไปใช้จ่ายนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หากได้กระทำโดยมีเจตนาทุจริต ให้ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

6. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart



การยืมตรงจ่ายภายในคณะเศรษฐศาสตร์ (สัญญายืม)



เอกสารแนบ

1. ตัวอย่างสัญญาيلم คณะ
2. ตัวอย่างสัญญาيلم มช.
3. กฎ/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ที่ อว ๘๖๙๓(๑๖)...../ วันที่
 เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทรองจ่าย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สัญญายืมเงิน (คณะเศรษฐศาสตร์)

.....เลขที่ใบยืม

.....วันครบกำหนดการใช้คืน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 สังกัดหน่วยงาน.....คณะเศรษฐศาสตร์..... ส่วนงาน.....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....โทรศัพท์.....
 มีความประสงค์ขอยืมเงินทรองจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒
 ๖.๑ เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
 ๖.๒ เงินยืมทรองจ่าย เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
 ๖.๓ เงินยืมทรองจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ ๖.๑,๖.๒
 เพื่อใช้ในกิจกรรมยืมทรองจ่าย.....ระยะเวลาดำเนินการ.....ของส่วนงาน
 จำนวน.....บาท (.....)
 เงินยืมทรองจ่ายฉบับนี้เบิกจ่ายจาก
 เงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ แผ่นดิน..... รายได้..... แหล่งเงินอื่น ๆ
 ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ตามเงื่อนไขแห่ง
 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒ ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะ
 ได้รับจากทางมหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมดเพื่อชดใช้เงินที่ยืมไปจนกว่าจะครบถ้วน พร้อมทั้งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับ
 ข้าพเจ้า
 ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงินทรองจ่าย
 (.....)
 วันที่.....

โปรตส่งจ่ายเช็คในนาม โปรตโอนเงินเข้าบัญชี..... สาขา.....
 ชื่อบัญชีเลขที่บัญชี.....

เรียน รองคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
 ได้ตรวจสอบยอดเงินยืมทรองจ่ายของผู้ยืม ณ วันที่
 ไม่มียอดเงินยืมทรองจ่ายคงค้าง
 มียอดเงินยืมทรองจ่ายคงค้างรายการ
 เป็นจำนวนเงินบาท (ตามรายละเอียดด้านหลังสัญญา)
 ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่
 (นางสินีนารถ ธรรมณี)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ
 ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ วันที่
 (นางสร้อยพันธ์ ตั้งไพศาลสัมพันธ์)
 ตำแหน่ง เลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
 ได้ตรวจสอบแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาเงินยืมทรองจ่าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย
 เงินยืมทรองจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒
 อนุมัติตามข้อ ๖.๑
 อนุมัติตามข้อ ๖.๒
 พิจารณาสั่งการ ข้อ ๖.๓ ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี
 ลงชื่อ.....
 (ผศ.ดร.ชัยวัฒน์ นิมอนุสรณ์กุล)
 ตำแหน่ง รองคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
 วันที่

คำอนุมัติ

- อนุมัติให้ยืมเงินทรองจ่ายได้ตามเงื่อนไขข้างต้นเป็นจำนวน บาท (.....)
- ข้อสั่งการอื่น

ลงชื่อ.....
 (ผศ.ดร.ไพรัช กาญจนการุณ)
 ตำแหน่ง คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
 วันที่

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินเป็นจำนวน บาท (.....) เช็คเลขที่..... ลงวันที่.....
 เป็นการถูกต้องแล้วและจะเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จตามประกาศฯ และหากมีเงินเหลือจะรับนำส่งคืนภายใน ๑๐ วัน นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด
 ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)
 วันที่.....
 ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 วันที่.....



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

.....เลขที่ใบยืม

สัญญายืมเงิน

.....วันครบกำหนดการใช้คืน

ข้าพเจ้า.....ผศ.ดร.ไพรัช กาญจนการุณ.....ตำแหน่ง.....คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์.....
สังกัดหน่วยงาน.....คณะเศรษฐศาสตร์..... ส่วนงาน.....มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....โทรศัพท์.....๐๕๓ - ๙๔๒๒๐๙.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทรงจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒

- ๖.๑ เงินยืมทรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
- ๖.๒ เงินยืมทรงจ่าย เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๖.๓ เงินยืมทรงจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ ๖.๑,๖.๒

เพื่อใช้ในกิจกรรม...ยืมทรงจ่ายค่าใช้จ่าย..... ของส่วนงาน

จำนวนเงิน บาท (.....)

เงินยืมทรงจ่ายฉบับนี้เบิกจ่ายจาก

เงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ แผ่นดิน รายได้ แหล่งเงินอื่น.....

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ตามเงื่อนไขแห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒ ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงจะได้รับจากทางมหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมดเพื่อชดใช้เงินที่ยืมไปจนกว่าจะครบถ้วน พร้อมทั้งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงินทรงจ่าย
(ผศ.ดร.ไพรัช กาญจนการุณ)
วันที่.....

- โปรดส่งจ่ายเช็คในนาม.....
- โปรดโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อบัญชี คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่บัญชี ๖๖๗-๒-๘๖๘๑๖-๕

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
ได้ตรวจสอบยอดเงินยืมทรงจ่ายของผู้ยืม ณ วันที่.....
 ไม่มียอดเงินยืมทรงจ่ายคงค้าง
 มียอดเงินยืมทรงจ่ายคงค้างรายการ
เป็นจำนวน บาท (ตามรายละเอียดด้านหลัง)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสินีนากู ธรรมณี) วันที่.....
ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

ลงชื่อ.....เลขานุการคณะเศรษฐศาสตร์
(นางสรสันทน์ ตั้งไพศาลสัมพันธ์) วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ รองคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
(ผศ.ดร.ชัยวัฒน์ นิมอนุสรณ์กุล) วันที่.....

เรียนอธิการบดี.....
ได้ตรวจสอบแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาเงินยืมทรงจ่าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่าย พ.ศ.๒๕๕๒
 อนุมัติตามข้อ ๖.๑
 อนุมัติตามข้อ ๖.๒
 พิจารณาลังการ ข้อ ๖.๓ ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วย/ฝ่ายการเงินการคลัง)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

คำอนุมัติ

- อนุมัติให้ยืมเงินทรงจ่ายได้ตามเงื่อนไขข้างต้นเป็นจำนวนเงิน บาท (.....)
- ข้อสั่งการอื่น

ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนงาน/อธิการบดี)
วันที่.....

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินเป็นจำนวนเงิน บาท (.....) เป็นการถูกต้องแล้วและจะเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ตามประกาศฯ และหากมีเงินเหลือจะรับนำส่งคืนภายใน ๑๐ วัน นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(ผศ.ดร.ไพรัช กาญจนการุณ)
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงให้ออกประกาศเรื่องเงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศหรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ส่วนงาน” หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายถึง คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“ผู้ยืม” - หมายถึง หัวหน้าส่วนงานที่ยืมเงินตรงจ่ายจากมหาวิทยาลัย

- หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ยืมเงินตรงจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด

“เงินยืมทรวงจ่าย” หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานที่แสดงว่า ได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวางหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑

ประเภทและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ อธิการบดีมีอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานและผู้ยืม ยืมเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปจ่ายในการดำเนินงานในหน้าที่และการปฏิบัติงานของส่วนงานและการยืมเงินทรวงจ่ายทุกกรณีจะต้องมีงบประมาณหรือแหล่งเงินอื่นรองรับการเบิกจ่าย เพื่อสงัใช้เงินยืมทรวงจ่าย ดังนี้

๖.๑ เงินทรวงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน เพื่อทรวงจ่ายในการดำเนินงาน เป็น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินสวัสดิการของส่วนงาน

๖.๒ เงินยืมทรวงจ่าย เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติจากเงินทรวงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน

๖.๓ เงินยืมทรวงจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ ๖.๑ และ ๖.๒ ให้ อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

หมวด ๒

วงเงิน

ข้อ ๗ เงินยืมทรวงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงานให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาวงเงินตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

ข้อ ๘ เงินยืมทรวงจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ ๖.๓ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี ตามความจำเป็นและเหมาะสมของส่วนงาน

หมวด ๓

วิธีการยืม

ข้อ ๙ การยืมเงินทรวงจ่ายจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ยืม ทั้งเงินยืมทรวงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงานตามข้อ ๖.๑ และเงินยืมทรวงจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ ๖.๓ จากมหาวิทยาลัย

๕.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานทำสัญญาการยืมเงินตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้จำนวน ๒ ฉบับ โดยยื่นเสนอต่ออธิการบดี

๕.๓ การยืมเงินตรงจ่ายตามข้อ ๖.๑ ให้แสดงประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน หรือหลักฐานอนุมัติให้เบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ การยืมเงินจากเงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในของส่วนงานให้ปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ให้พนักงานและข้าราชการในสังกัดแต่ละส่วนงานยืมเงินตรงจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยผู้ยืมจัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบฟอร์มท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๒ ฉบับยื่นเสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ

๑๐.๒ ให้ผู้ยืมแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงพร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน หรือหลักฐานอนุมัติให้เบิกจ่าย ประกอบการขออนุมัติยืมเงิน

หมวด ๔

การส่งใช้คืน

ข้อ ๑๑ กรณีเงินตรงหมุนเวียนภายในส่วนงานให้ส่งใช้คืนหรือเปลี่ยนสัญญาการยืมเงิน เมื่อมีการเปลี่ยนผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ยืมที่ยืมเงินตรงหมุนเวียนภายในส่วนงานส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนส่วนงานภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันดำเนินการสิ้นสุด ดังนี้

๑๒.๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

๑๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบของส่วนงานตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบและจัดทำใบตั้งหนี้เบิกจ่ายเงิน ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อทดแทนเงินตรงหมุนเวียนของส่วนงาน

ข้อ ๑๓ กรณีเงินยืมตรงจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ ๖.๓ ให้ตั้งหนี้ส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย และเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงาน/อธิการบดีเรียกชดใช้เงินยืม ตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนด โดยทำเป็นหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๕ เมื่อครบกำหนดเวลาการแจ้งเตือนแล้ว ผู้ยืมไม่มีการส่งใช้เงินคืน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินเสนอเรื่องต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ดำเนินการหักเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิ์ได้รับจากทางมหาวิทยาลัย โดยให้หักในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมด เพื่อส่งใช้

คืนตามสัญญาขี้มเงินจนกว่าจะครบถ้วนและมีผลต่อการประเมินเลื่อนชั้น ค่าจ้างเงินเดือนประจำปีของ
ผู้ขี้มและแจ้งบันทึกในทะเบียนประวัติบุคลากรมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินขี้มตรงจ่ายหมุนเวียนตามข้อ ๖.๑ ใน
นามของส่วนงานนั้น ๆ โดยเปิดบัญชีออมทรัพย์คู่กับบัญชีกระแสรายวัน

คอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากในวรรคก่อน ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัยและให้นำส่งมหาวิทยาลัย
ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

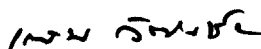
ข้อ ๑๗ ทุกสิ้นไตรมาสให้หัวหน้าส่วนงานสรุปรายงานสถานภาพเงินขี้มตรงจ่ายหมุนเวียน
ตามข้อ ๖.๑ ของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดี ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๖

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๑๘ ผู้ที่นำเงินขี้มตรงจ่ายไปใช้จ่ายนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มี
เหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หากได้กระทำโดยมีเจตนาทุจริต ให้ถือเป็นความผิดทาง
วินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดตามวรรคก่อน โดยเคร่งครัดทุก
กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๖๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
(ฉบับที่ ๒)

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวงเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายใน โรงพยาบาลสัตว์เล็กและศูนย์บริการสุขภาพสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงกำหนดวงเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายใน โรงพยาบาลสัตว์เล็กและศูนย์บริการสุขภาพสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังกลีทธิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
(ฉบับที่ ๓)

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวงเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายใน คณะเกษตรศาสตร์
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่าย
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่
๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงให้ยกเลิกความในข้อ
๑.๓๐ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “๑.๓๐ คณะเกษตรศาสตร์
วงเงิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังสิทธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประธานกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย