



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทศรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทศรองจ่าย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๘๓(๑๓/๒๕๕๓) เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงได้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทศรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการยืมเงินทศรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความในประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยพะเยา
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓
“หัวหน้าส่วนงาน”	หมายความว่า	หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓
“เงินยืม”	หมายความว่า	เงินยืมทศรองจ่ายมหาวิทยาลัย หรือเงินยืมทศรองจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน
“บุคลากร”	หมายความว่า	ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

8 ก.พ. 2558
อนุมัติเมื่อ.....
ลงนามเมื่อ..... 26 ก.พ. 2558
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... 27 ก.พ. 2558

ข้อ ๕ เงินยืมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนงานหรือบุคคล นำไปจ่ายก่อนตามภาระผูกพันของส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๖ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติเงินยืมทตรงจ่าย มหาวิทยาลัยและเงินยืมทตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนของส่วนงาน

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ ได้ดังนี้

๗.๑ เงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรที่หน่วยงานยังไม่เบิกจ่ายให้กับบุคลากร

๗.๒ เงินค่าสาธารณูปโภคของส่วนงาน

๗.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

๗.๔ ค่าพัสดุ ที่ติดต่อดโดยตรงกับผู้จำหน่ายจากต่างประเทศหรือจากระบบอินเทอร์เน็ต หรือค่าซื้อพัสดุที่ผู้จำหน่ายไม่ให้เครดิตแก่ส่วนราชการ

๗.๕ ค่าใช้จ่ายในการวิจัย บริการวิชาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมนิสิต และการฝึกอบรม

๗.๖ ค่าสอน ค่าบรรยาย ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนของอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรจากภายนอกหน่วยงาน

๗.๗ ทุนการศึกษาสำหรับผู้รับทุนพัฒนาบุคลากรหรือนิสิตของส่วนงาน

๗.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๗.๑ - ๗.๗ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิยืมเงินทตรงจ่าย ได้แก่

๘.๑ หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนของส่วนงาน

๘.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างรายเดือนและผู้รับทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ วิธีการยืมเงินทตรงจ่าย

๙.๑ ให้ยื่นสัญญายืมเงินตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด
จำนวน ๓ ฉบับ

๙.๒ หลักฐานประกอบการยืมเงิน ประกอบด้วย สำเนาต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมหรือโครงการ โดยละเอียด

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน

๑๐.๑ เงินยืมทตรงจ่าย ตามข้อ ๗.๑ ยืมได้ไม่เกินจำนวนเงินสุทธิของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

อนุมัติเมื่อ..... 8 ก.พ. 2558
ลงนามเมื่อ..... 26 ก.พ. 2558
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่... 27 ก.พ. 2558

๑๐.๒ เงินยืมทรองจ่าย ตามข้อ ๗.๕ ให้ยืมได้ตามวงงบประมาณหรือแผนการเบิกจ่ายเงินหากเป็นโครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีแหล่งทุนสนับสนุนและวันเวลาที่ดำเนินงาน

๑๐.๓ เงินยืมทรองจ่ายเพื่อการอื่น ๆ ให้ยืมทรองจ่ายได้ตามประมาณการค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๑ วิธีกรจ่ายเงินยืม

๑๑.๑ ให้จ่ายเช็คให้ผู้ยืมก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงานไม่เกิน ๗ วันทำการ

๑๑.๒ ให้จ่ายเงินยืมแก่ผู้ยืมก่อนวันเริ่มกิจกรรมหรือโครงการไม่เกิน ๑๐ วันทำการ เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นให้ขออนุมัติอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ เป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๒ การชำระคืนเงินยืม

๑๒.๑ การชำระคืนเงินยืม ตามข้อ ๗.๑ ให้ตั้งใบเบิกหักผลส่ง เพื่อคืนเงินยืมทรองจ่าย

๑๒.๒ การชำระคืนเงินยืม ตามข้อ ๗.๓ และ ๗.๖ ให้ส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายภายใน ๑๕ วันนับจากวันสิ้นสุดการดำเนินการ

๑๒.๓ การชำระคืนเงินยืมนอกเหนือจากข้อ ๑๒.๑ และข้อ ๑๒.๒ ให้ส่งคืนเงินสดเหลือจ่ายพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ กิจกรรมหรือแผนการใช้จ่ายของโครงการ

๑๒.๔ ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมเงิน ๑ ฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงการคืนเงินยืม พร้อมทั้งหักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมและทะเบียนคุมลูกหนี้

๑๒.๕ กรณีที่ผู้ยืมไม่อาจส่งคืนเงินยืมได้ตามกำหนดในประกาศนี้ ให้ขอขยายระยะเวลาคืนเงินยืมได้ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน พร้อมทั้งแนบรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ พิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๓ ให้กองคลังหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี ทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป นับแต่วันครบกำหนดเวลาการคืนเงินยืม หรือครบระยะที่ได้รับอนุมัติขยายเวลาคืนเงินยืมแล้วแต่กรณี

๑๓.๑ กรณีดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชำระคืนเงินยืม ให้กองคลังหรือส่วนงานรายงานอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจตามข้อ ๖ เพื่อขออนุมัติหักเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินอื่นใดร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างสุทธิที่เหลือ ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยเพื่อชำระคืนเงินยืม และคิดดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปีของเงินยืมที่คงเหลือตามสัญญา โดยคิดเวลาตั้งแต่วันครบกำหนดคืนเงินยืม จนถึงวันที่ผู้ยืมมาชำระเงินยืมครบตามสัญญา

อนุมัติเมื่อ..... 8 ก.พ. 2558
ลงนามเมื่อ..... 26 ก.พ. 2558.....
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... 27 ก.พ. 2558