



ประกาศศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินทรองจ่าย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินทรองจ่าย ฉบับลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖ จึงยกเลิก ประกาศศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินทรองจ่าย ฉบับลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๔ และให้ใช้ประกาศนี้แทน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การยืมเงินทรองจ่าย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้ผู้ยืมเงินทรองจ่ายของศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทราบถึงหลักเกณฑ์การยืมเงินทรองจ่าย

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการเป็นที่ยุติ

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“ศูนย์”	หมายถึง	ศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ผู้ยืม”	หมายถึง	บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการ
“ผู้จัดการ โครงการ”	หมายถึง	บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้เป็นผู้รับผิดชอบ โครงการ
“เงินยืมทรองจ่าย”	หมายถึง	เงินที่ศูนย์ จ่ายให้แก่ผู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน
“ใบสำคัญคู่จ่าย”	หมายถึง	หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานที่แสดง ว่า ได้มีการจ่ายเงินให้ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

## ข้อ ๖ ประเภทและวัตถุประสงค์

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งจ่ายเงินทรงจ่าย สำหรับใช้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน และกำหนดให้มีเงินทรงจ่าย ๒ ประเภท คือ

๖.๑ เงินทรงจ่ายเป็นเงินสดสำหรับทรงจ่ายหมุนเวียนสำหรับการดำเนินกิจการของศูนย์

๖.๒ เงินทรงจ่ายของโครงการ เป็นเงินทรงจ่ายของแต่ละโครงการ โดยให้ผู้จัดการโครงการ ท่างประมาณค่าใช้จ่ายตามแผนงาน ซึ่งจำเป็นจะต้องยืมเงินทรงจ่าย และต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

## ข้อ ๗ วงเงิน

๗.๑ เงินทรงจ่ายเป็นเงินสดสำหรับทรงจ่ายหมุนเวียนสำหรับการดำเนินกิจการของศูนย์ฯ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๗.๒ เงินทรงจ่ายของโครงการ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาจากงบประมาณค่าใช้จ่ายตามแผนงานที่เสนอเป็นครั้ง ๆ ไป

## ข้อ ๘ วิธีการยืม

๘.๑ ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจากผู้อำนวยการเป็นผู้ยืม ทั้งเงินยืมทรงจ่ายหมุนเวียนตามข้อ ๗.๑ และเงินยืมทรงจ่ายของโครงการตามข้อ ๗.๒

๘.๒ ให้ผู้ยืมทำสัญญาการยืมเงินตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ โดยยื่นเสนอต่อผู้อำนวยการ

๘.๓ การยืมเงินทรงจ่ายของโครงการตามข้อ ๗.๒ ให้ผู้จัดการโครงการแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน หรือหลักฐานอนุมัติให้เบิกจ่าย ประกอบการขออนุมัติยืมเงิน

## ข้อ ๙ การส่งใช้คืน

๙.๑ กรณีเงินทรงจ่ายหมุนเวียนสำหรับการดำเนินกิจการของศูนย์ฯ

๙.๑.๑ ให้ผู้ยืมส่งใช้คืนหรือเปลี่ยนสัญญาการยืมเงิน เมื่อมีการเปลี่ยนผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หรือเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการยืมเงินทรงจ่ายตามข้อ ๗.๑

๙.๑.๒ ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายเบิกทดแทนเงินทรงจ่ายคืน เท่าที่จ่ายจริงตามหลักฐานการจ่ายเงิน ต่อพนักงานการเงินของศูนย์ฯ เมื่อเงินสดสำหรับทรงจ่ายหมุนเวียนสำหรับการดำเนินกิจการของศูนย์ฯ ที่เก็บรักษาในมือลดลงจนถึงขั้นต่ำตามที่กำหนด

๙.๑.๓ ให้พนักงานการเงิน ของศูนย์ฯ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบและจัดทำใบคั้งนี้เบิกจ่ายเงิน ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อทดแทนเงินทรงจ่ายหมุนเวียนของศูนย์ฯ

๙.๒ กรณีเงินทรงจ่ายของโครงการ

๙.๒.๑ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเงินและ/หรือเงินที่เหลือ (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด ให้พนักงานการเงิน บันทึกการรับคืนเงินในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๒.๒ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้อำนวยการเรียกขอใช้เงินยืม ตามเงื่อนไขสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนด โดยทำเป็นหนังสือแจ้งเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒.๓ เมื่อครบกำหนดเวลาการแจ้งเดือนแล้ว ผู้ยืม ไม่มีการส่งใช้เงินคืน ให้พนักงานการเงินเสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการ ดำเนินการหักเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิได้รับจากทางศูนย์ โดยให้หักคืนตามสัญญาเงินยืมจนกว่าจะครบถ้วนและมีผลต่อการประเมินการขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ค่าตอบแทนอื่นของผู้ยืมและแจ้งบันทึกในทะเบียนประวัติบุคลากรของศูนย์

ข้อ ๑๐ การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

๑๐.๑ กรณีเงินทรองจ่ายตามข้อ ๙.๑ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ โดยผู้ยืมต้องรายงานการใช้เงินให้ผู้อำนวยการทราบทุกสิ้นวันทำการ

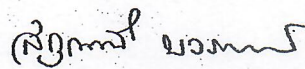
๑๐.๒ กรณีเงินยืมทรองจ่ายตามข้อ ๙.๒ ให้พนักงานการเงินสรุปรายงานสถานภาพเงินยืมทรองจ่าย ทุกสิ้นไตรมาส เสนอต่อผู้อำนวยการ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ บทกำหนดโทษ

ผู้ที่นำเงินเงินยืมทรองจ่ายไปใช้จ่ายนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หากได้กระทำโดยมีเจตนาทุจริตให้ถือเป็นความผิดทางวินัยร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำผิดโดยเคร่งครัดทุกกรณี

ข้อ ๑๒ กรณีนอกเหนือจากประกาศนี้ หรือกรณีที่มีความจำเป็น ที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุตถณิ บวรสมบัติ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ศวท-มช.)

เลขที่ บย.....

วันครบกำหนด

...../...../.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินตรงจ่าย  เงินตรงจ่ายหมุนเวียนสำหรับการดำเนินกิจการของหน่วยงาน

เงินตรงจ่ายของโครงการ

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ตั้งรายละเอียดดังต่อไปนี้

.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(ตัวอักษร).....รวมเงิน

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ศวท-มช.) ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ คือภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทาง ศวท-มช. ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม.....วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ศวท-มช.)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรให้ยืมเงินตามสัญญาขอยืมฉบับนี้ได้ จำนวนเงิน.....บาท

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน.....วันที่.....

#### คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ.....วันที่.....

#### ใบรับเงิน

ได้รับเงินจำนวนเงิน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน.....วันที่.....



