



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ.2537

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมเงินทรองจ่ายจากเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อำนวยประโยชน์แก่งานราชการ ได้ผลสม ความมุ่งหมายและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ฉะนั้น อาศัยตามความในข้อ 5 และข้อ 20 ของระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2536 และโดยอนุมัติของที่ประชุมคณบดีในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2537 วันจันทร์ที่ 7 มีนาคม 2537 และครั้งที่ 5/2537 วันจันทร์ที่ 21 มีนาคม 2537 จึงให้วางข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยเงินยืมทรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ.2537”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

หน่วยงาน หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน ภาควิชา กอง ฝ่าย สถานี หรือ หน่วยงาน ที่มีสถานที่ตั้งในส่วนภูมิภาค

ข้อ 4 เงินยืมทรองจ่าย ให้ยืมจาก

4.1 เงินรายได้สำนักงานอธิการบดี

4.2 เงินรายได้คณะ สำนัก สถาบัน

ข้อ 5 การยืมเงินรายได้เพื่อการทรองจ่ายอาจยืมได้ตามความจำเป็น ดังนี้

5.1 เพื่อให้ยืมทรองจ่ายในรอบปี เป็นเงินยืมหมุนเวียนประจำหน่วยงาน เพื่อใช้ทรองจ่ายกรณีที่จำเป็น ในหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรืออื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ 5

ให้ผู้มีตำแหน่งทางบริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้รักษาราชการแทนเป็นผู้ ยืมเงินตามข้อนี้

5.2 เพื่อการปฏิบัติงานวิชาการ เผยแพร่หรือบริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจน การหาผลประโยชน์ทางวิชาการ ได้แก่ การยืมเงินรายได้เพื่อใช้จ่ายในโครงการวิจัยหรือโครงการ พัฒนาวิชาการ หรือตามโครงการจัดหาผลประโยชน์ หรือโครงการฝึกอบรม หรืออื่น ๆ ใน ลักษณะโครงการ

ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้ที่หัวหน้าโครงการมอบหมาย เป็นผู้ยืมเงินตามข้อนี้

5.3 เพื่อให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมได้ตามตำแหน่งหรือหน้าที่ราชการ เช่น ยืมเงินเดือน หรือค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือไปฝึกอบรม เป็นต้น

ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างเป็นผู้ยืมเงินตามข้อนี้

5.4 เพื่อปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ได้แก่ การยืมเงินของ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรืออื่น ๆ ตามหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ให้ประธานคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเป็นผู้ยืมตามลำดับ

5.5 เพื่อปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นต้น

ให้ผู้มีตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้ยืมเงินตามนี้ โดยให้ยืมเป็นคราว ๆ ไป ตามความจำเป็น

5.6 เพื่อประกอบกิจกรรมของนิสิตในมหาวิทยาลัย

การยืมเงินในทุกข้อ ให้ยืมเงินจากเงินทตรงราชการของคณะ หรือจาก เงินรายได้ของคณะก่อน หาก ณ วันนั้นเงินเหล่านี้มีจำนวนไม่เพียงพอ หรือมีภาระผูกพันการจ่าย ก็ให้ยืมจากเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี

ข้อ 6 การยืมเงินทุกประเภท ให้ผู้ยืมจัดทำสัญญาการยืมเงินจำนวน 3 ฉบับ ตาม แบบของกระทรวงการคลัง เว้นแต่เป็นการขอเบิกไปเพื่อจ่ายตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และส่ง ใบสำคัญคู่จ่ายในวันทำการเดียวกัน ให้ขอเบิกไปจ่ายโดยไม่ต้องทำสัญญาไว้ต่อกันก็ได้

ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่า ด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2536 ข้อ 19

ข้อ 7 การยืมเงินตามข้อ 5 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและวงเงิน ดังนี้

7.1 ยืมเพื่อหมุนเวียนทตรงจ่ายประจำปี สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีเงินทตรง ราชการ หรือยืมเพื่อสมทบกับเงินทตรงราชการเท่าที่จำเป็น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท

เงินยืมหมุนเวียนประจำหน่วยงานนี้ อาจให้ข้าราชการหรือลูกจ้างขอยืม ได้ภายในขอบเขตของข้อ 5 และให้มีวิธีปฏิบัติตามกำหนดในระเบียบนี้

กรณีที่ประสงค์จะให้หน่วยงานยืมหมุนเวียนประจำหน่วยงาน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) การยืมเงินไม่เกินกว่าห้าพันบาท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ยืม และจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินยืมหมุนเวียนประจำหน่วยงานตามแบบฟอร์มท้ายระเบียบนี้

(2) การยืมเงินเกินกว่าห้าพันบาทแต่ไม่เกินสามหมื่นบาท ให้มี คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงิน ตู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงิน ตลอดจนให้มีการ จัดทำบัญชีและรายงานเงินคงเหลือประจำวันด้วย

7.2 การยืมเงินเพื่อดำเนินงานในลักษณะโครงการตามข้อ 5.2 ต้องเป็น โครงการที่ได้รับอนุมัติเงินให้ดำเนินโครงการแล้ว หรือต้องเป็นโครงการที่มีการลงนามในสัญญา

ว่าจ้างแล้ว และกรณีที่มีแหล่งทุนดำเนินการจากภายนอก ผู้ยืมต้องสามารถโอนสิทธิการรับเงินให้แก่หน่วยงานที่ตนยืมเงินให้เป็นผู้รับเงินแทนตนด้วย และให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การยืมเพื่อปฏิบัติโครงการที่มีระยะเวลายืมไม่น้อยกว่า 1 ปี ให้ยืมเป็นรายปี โดยให้หัวหน้าโครงการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินเป็นรายงวดตามความจำเป็นของงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมในจำนวนเงินตามแผนในงวดที่ 1 การยืมเงินในงวดต่อไป ให้แนบรายงานความก้าวหน้าของงวดก่อนมาด้วย

(2) การยืมเพื่อปฏิบัติโครงการที่มีระยะสั้น ให้ยืมได้เท่าที่จำเป็นหรือตามประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการนั้น

7.3 การให้ข้าราชการหรือลูกจ้างยืมตามตำแหน่งหรือหน้าที่ ให้ยืมได้ตามสิทธิที่จะพึงได้รับจากทางราชการ ยกเว้น กรณีเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้ยืมได้ตามจำนวนที่หักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว และให้ยืมในเดือนต่อ ๆ ไปได้ จนกว่าจะได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง โดยให้ทำหนังสือรับสภาพหนี้ และยินยอมให้กองคลังจ่ายเงินตกเบิกเงินเดือนหรือค่าจ้างของตนให้แก่หน่วยงานที่ตนยืมเพื่อเป็นการชำระหนี้

7.4 การยืมตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบให้ยืมได้ตามงบประมาณที่ได้รับให้ปฏิบัติงานนั้น ๆ หรือจำนวนที่จำเป็นต้องจ่ายจริงแล้วแต่กรณี

7.5 การให้หนี้ยืมเพื่อทำกิจกรรม ให้ยืมได้ตามจำนวนที่จำเป็นต้องจ่ายจริงเป็นคราว ๆ ไป แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่ได้รับงบประมาณในเรื่องนั้น ๆ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจการนิสิต

ข้อ 8 กำหนดการและวิธีการชำระหนี้เงินยืมตรงจ่าย ให้เป็นไปดังนี้

(1) การยืมหมุนเวียนประจำหน่วยงาน ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินหรือใบสำคัญคู่จ่ายจนครบจำนวนตามสัญญา ก่อนวันสิ้นปีการศึกษานั้น ๆ และอาจยืมต่อได้ในลักษณะเบิกผลหักส่ง

(2) การยืมเพื่อเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ ซึ่งเป็นเจ้าของเงินยืมแจ้งกองคลังให้จ่ายเงินตกเบิกเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แก่คณะ เพื่อชำระหนี้เงินยืมและให้ล้างบัญชีลูกหนี้ในวันที่ได้รับเงินจากกองคลัง

(3) การยืมเงินเพื่อดำเนินงานวิจัยหรือฝึกอบรม ให้ส่งคืนเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ยกเว้นการยืมจากหน่วยงานที่มีเจ้าของงบประมาณโครงการนั้น ให้ชำระหนี้โดยทำหนังสือโอนสิทธิการรับเงินให้แก่หน่วยงานที่เป็นเจ้าหนี้ และให้ล้างบัญชีลูกหนี้ในวันที่ได้รับชำระหนี้รายการนั้นแล้ว

(4) การยืมเพื่อโครงการพัฒนาวิชาการ หรือโครงการจัดหาผลประโยชน์ ให้ส่งคืนเป็นตัวเงินตามจำนวนหนี้ ภายใน 30 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นโครงการ

(5) การยืมเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ หรือค่าสาธารณูปโภค ให้คืนเป็นใบสำคัญคู่จ่ายและเงินสดที่เหลือถ้ามี ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืมนั้น สำหรับกรณียืมเพื่อการเดินทาง ให้คืนภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันเดินทางกลับ

(6) การยืมเพื่อปฏิบัติงานในฐานะประธานคณะกรรมการ ประธานคณะทำงาน หรือผู้ทำงาน ให้คืนใบสำคัญคู่จ่ายและเงินสดที่เหลือถ้ามี ภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันถัดไปจากวันที่งานนั้นเสร็จสิ้น

ข้อ 9 เมื่อครบกำหนดส่งคืนเงินยืมทตรงจ่ายตามที่ระบุในสัญญา ให้ผู้ยืมคืนเงินตามกำหนดในข้อ 8 โดยเคร่งครัด หากพ้นกำหนดส่งคืนเงินยืมแล้ว ผู้ยืมรายใดไม่ส่งคืน ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเงินยืมมีหน้าที่เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ยืมทำหนังสือสัญญารับสภาพหนี้ และยินยอมให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างผ่อนชดใช้เป็นรายเดือนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของเงินเดือนหรือค่าจ้าง และอย่างช้าต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปี รายใดไม่สามารถผ่อนชดใช้ได้ภายใน 1 ปี ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียด เพื่อขออนุมัติอธิการบดีเป็นราย ๆ ไป ผู้ยืมรายใดไม่ยอมชดใช้หรือรับสภาพหนี้ก็ให้ดำเนินคดีแพ่ง และให้งดการพิจารณาความดีความชอบประจำปี หรือกรณีที่ลูกหนี้เป็นนิสิตให้ระงับสิทธิในการลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไป หรือระงับสิทธิในการลงทะเบียนรับปริญญาแล้วแต่กรณี

หากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเงินยืมมิได้ปฏิบัติตามนัยของวรรคแรก ไม่ว่าจะมิเหตุผลหรือไม่ประการใด ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเงินยืมรับผิดชอบใช้เงินแทนภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันครบกำหนดการชำระเงิน

ข้อ 10 ในกรณีที่ผู้ยืมไม่สามารถส่งคืนเงินยืมตามกำหนดของสัญญา ผู้ยืมอาจทำหนังสือขออนุมัติขยายวันส่งคืนได้ แต่ต้องมีเหตุผลเพียงพอ โดยให้ขยายได้ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ 11 การยืมเงิน ให้ผู้ยืมมีสิทธิที่จะยืมเงินทตรงจ่ายประเภทต่าง ๆ ตามข้อ 5 ได้ทุกรายการที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่ถือว่าเป็นการซ้ำซ้อน เว้นแต่ผู้ยืมไม่ชดใช้เงินยืมที่ครบกำหนดของสัญญาฉบับอื่น และอยู่ในระหว่างการดำเนินการหักเงินเดือนเพื่อชดใช้เงินยืม

ข้อ 12 การล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม ให้ปฏิบัติดังนี้

12.1 กรณีที่ชำระเป็นเงินสด ให้ล้างบัญชีลูกหนี้ภายในวันทำการนั้น

12.2 ในกรณีที่ชำระเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้หน่วยงานคู่สัญญาออกไปรับใบสำคัญแล้วล้างบัญชีลูกหนี้ให้ภายในวันทำการนั้น

หากภายหลังพบว่าใบสำคัญคู่จ่ายฉบับดังกล่าว ไม่อยู่ในวิสัยที่จะเบิกเงินจากทางราชการได้ ให้บันทึกบัญชีผู้ยืมกลับไปมีสภาพลูกหนี้ดังเดิม และให้ทำหนังสือแจ้งสภาพหนี้ให้ลูกหนี้ทราบโดยเร็ว และเรียกให้มาชำระหนี้ภายใน 30 วัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้ดำเนินการตามข้อ 9

ข้อ 13 ให้เจ้าหน้าที่ของคณะหรือกองคลังแล้วแต่กรณี จัดทำรายงานลูกหนี้ประจำเดือนส่งให้มหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 14 ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีเงินยืมทตรงจ่ายเป็นผู้ควบคุมการยืม และการส่งคืนเงินทตรงจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ.2537

ลงนาม กำพล อดุลวิทย์
(ศาสตราจารย์ ดร.กำพล อดุลวิทย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์