



ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบ ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่าย เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖(๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงได้วางระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินยืมทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี”	หมายถึง	หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้ยืม”	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มา ช่วยปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
“เงินยืมทรงจ่าย”	หมายถึง	เงินที่มหาวิทยาลัยยืมให้แก่ผู้ยืมเพื่อ เป็นค่าใช้จ่ายในกิจการ โครงการที่ได้รับ มอบหมายจากมหาวิทยาลัย
“ใบสำคัญคู่จ่าย”	หมายถึง	หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

ข้อ ๔. การจ่ายเงินยืมตรงจ่าย จะจ่ายได้เฉพาะผู้ที่ได้จัดทำใบยืมเงินตรงตามแบบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามใบยืมเงินตรงแล้วเท่านั้น ทั้งนี้จะจ่ายเป็น เช็คขีดคร่อมเฉพาะเท่านั้น

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินตรงเฉพาะที่จำเป็น เพื่อใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

ข้อ ๕. ให้ผู้ยืมยื่นใบยืมเงินตรง ๓ ฉบับ โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายและกำหนดเวลาคืนไว้ด้วย เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามใบยืมเงินตรง ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในใบยืมเงินตรงทั้ง ๓ ฉบับ มอบให้ มหาวิทยาลัยเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน ๒ ฉบับ เพื่อเก็บที่งานบัญชี ๑ ฉบับ งานการเงิน ๑ ฉบับ และมอบ ให้กับผู้ยืมเก็บไว้ ๑ ฉบับ

ข้อ ๖. ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญจ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ๑๕ วัน นับจาก วันเสร็จสิ้นภารกิจ ทั้งนี้ภายในปีงบประมาณเดียวกัน

ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ได้คืนเงินยืมตรงจ่ายภายในกำหนด ให้หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เรียกให้ชดใช้ เงินยืมตามเงื่อนไขในใบยืมเงินตรงภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนด หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินคืน ให้หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๔ เพื่อพิจารณา สั่งการคืนเงินยืมตรง

หากพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นภารกิจนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณ และ ผู้ยืมยังไม่ได้ชดใช้เงินยืมตรงจ่ายคืน ให้หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี รายงานให้อธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมายทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามรายละเอียดในใบยืมเงินตรง โดยคิด ดอกเบี้ยจากยอดเงินยืมตรงคงเหลือนับจากวันครบกำหนดการยืมในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี และชดใช้เงิน ยืมตรง ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗. เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย ให้ส่วนการเงินและบัญชีบันทึกการรับคืนในใบคืนเงินตรง พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และ/หรือใบรับใบสำคัญจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด มอบให้ผู้ยืมไว้เป็น หลักฐานการส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย

ข้อ ๘. ในกรณีที่ผู้ยืมเงินได้ส่งใบสำคัญจ่ายล้างเงินยืมแล้ว มีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนการเงินและ บัญชีแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับข้อทักท้วงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามข้อทักท้วง และไม่ได้ชี้แจง เหตุผลให้ทราบ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้ยืมไม่ได้ส่งใช้เงินเท่าจำนวน ที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๙. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์