

**ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
ว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2542**

---

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 และตามความในข้อ 4 แห่งระเบียบว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542 ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ในการประชุมครั้งที่ 1/2542 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2542 จึงวางระเบียบว่าด้วยเงินสำรองจ่ายไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542”
- ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. ในระเบียบนี้
- |                  |         |  |
|------------------|---------|--|
| “มหาวิทยาลัย”    | หมายถึง | มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  |
| “อธิการบดี”      | หมายถึง | อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง   |
| “ผู้ยืม”         | หมายถึง | พนักงานของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่มาช่วยปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย   |
| “เงินยืมตรงจ่าย” | หมายถึง | เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน   |
| “ใบสำคัญคู่จ่าย” | หมายถึง | หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ หรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว |
- ข้อ 4. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด
- ให้อธิการบดีมีอำนาจออกข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

- ข้อ 5. การจ่ายเงินยืมตรงจ่าย จะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญายืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญานี้แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดจากเงินสำรองจ่าย หรือจ่ายเป็นเช็ค
- ข้อ 6. ให้ผู้ยืมยื่นสัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ โดยแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายและกำหนดเวลาใช้คืนไว้ด้วยและให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อใช้ในกิจการของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย
- เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญายืมเงินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญายืมเงินทั้ง 2 ฉบับ มอบให้มหาวิทยาลัยเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้ 1 ฉบับ
- ข้อ 7. ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา 15 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นกิจการนั้น ๆ
- ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้คืนเงินยืมตรงจ่ายภายในกำหนด ให้หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีเรียกขตใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในใบยืม อย่างช้าไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนด
- ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติได้ตามวรรคแรก ให้รายงานอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญายืมเงินต่อไป
- ข้อ 8. เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย ให้ส่วนการเงินและบัญชีบันทึกการรับคืนในสัญญายืมเงิน พร้อมทั้งออกใบรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญคู่จ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน
- ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้ยืมเงินได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนการเงินและบัญชีแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับข้อทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามข้อทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2542

  
(รองศาสตราจารย์ ดร. วันชัย ศิริชนะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง