



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรื่อง เงินตรงจ่ายจากเงินรายได้  
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการยืมเงินตรงจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การยืมเงินตรงจ่ายของส่วนงานหรือหน่วยงานภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อ ๕ และข้อ ๓๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง เงินตรงจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๙

“เงินตรงจ่าย” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องจ่ายให้แก่ผู้ยืม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนงานยืมจากมหาวิทยาลัยเพื่อใช้หมุนเวียนในการดำเนินงานของส่วนงาน หรือเงินที่ส่วนงานหรือบุคคลยืมเพื่อดำเนินโครงการกิจกรรม หรือเงินที่ยืมจากเงินหมุนเวียนของส่วนงาน

“เงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน” หมายความว่า เงินยืมหมุนเวียนประจำส่วนงานหรือส่วนงานภายใน

“ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบที่ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการรวบรวม จัดเก็บ ประมวลผล สืบค้น และเผยแพร่ข้อมูล

“ผู้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน พนักงานมหาวิทยาลัย หรือข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งยืมเงินจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการเงินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สำนัก หรือสถาบัน

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงินหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึง พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ในกรณีของบุคลากรประเภทอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองคลังโดยความเห็นชอบของอธิการบดีให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินด้วย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่าปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ควรนำสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๕ หากมหาวิทยาลัยไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้มหาวิทยาลัยขอทำความตกลงกับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อนการปฏิบัติยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ถือเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยที่จะพิจารณายกเว้นหรือผ่อนผันเป็นกรณีเฉพาะรายตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การยืมเงินตรงจ่ายตามประกาศนี้ ผู้ยืมจะต้องเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินกิจการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย และมีความจำเป็นต้องยืมเงินตรงจ่ายไปใช้จ่ายเพื่อกิจการนั้นโดยตรง โดยผู้ยืมจะต้องขอยืมเงิน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนในส่วนงานตามจำนวนที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ ๘ ให้ผู้ยืมทำสัญญาการยืมเงินกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ โดยให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๙ ห้ามมิให้จ่ายเงินยืมแก่ผู้ยืมก่อนการทำสัญญายืมเงินตามข้อ ๘

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมเงินจะต้องนำเงินยืมไปใช้จ่ายภายในขอบวัตถุประสงค์และหรือแผนดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติ และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ แนวปฏิบัติหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ที่กำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมเงินต้องไม่เป็นผู้ค้างชำระเงินยืมรายการอื่นเกินกำหนดเวลาในสัญญายืมเงินนั้น เว้นแต่ กรณีมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งและผู้ยืมได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ให้ยืมเงินรายการใหม่ได้

## หมวด ๒ เงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน

---

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าส่วนงานที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนในการปฏิบัติงานของส่วนงาน เสนอขอยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนตามจำนวนที่เหมาะสม ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนงานผู้ยืมเก็บรักษาเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน ในการปฏิบัติงานตามจำนวนวงเงินที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๑๔ ในกรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่า ส่วนงานผู้ยืมใช้จ่ายเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาการยืมเงินหรือฝ่าฝืนต่อประกาศนี้ ให้อธิการบดีสั่งลดหรือยกเลิกวงเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน และให้ส่วนงานผู้ยืมคืนเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนในทันที

ข้อ ๑๕ เงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนของส่วนงาน ให้นำไปตรงจ่ายในการดำเนินการของส่วนงานตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนงานทำสัญญายืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนของส่วนงานของปีงบประมาณใหม่แทนฉบับเดิม

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้ดำรงตำแหน่งที่เป็นผู้ยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน ให้ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งจัดทำรายงานสถานะเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนของส่วนงานเพื่อส่งมอบให้ผู้ที่มารับตำแหน่งแทน และให้จัดทำสัญญายืมเงินฉบับใหม่ที่ผู้มารับตำแหน่งแทนเป็นผู้ลงนามในสัญญา

## หมวด ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน

---

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงานยืมเงินตรงจ่าย จากเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน

ข้อ ๑๘ การยืมเงิน ให้ผู้ยืมเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียนล่วงหน้าไม่เกินเจ็ดวัน

ข้อ ๑๙ การยืมเงินตามข้อ ๑๘ ให้อ้างอิงแหล่งข้อมูลประกอบการอนุมัติในระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์โครงการกิจกรรม และแผนการใช้จ่ายเงินที่แสดงจำนวนเงิน และวันเวลาที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน

ข้อ ๒๐ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานผู้ให้ยืม เก็บรักษาข้อมูลการยืมเงินในระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

#### หมวด ๔

#### การจ่ายและส่งใช้เงินยืม

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินยืมให้ออนเงินเข้าบัญชีให้แก่ส่วนงานผู้ยืม หรือผู้ยืมตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ข้อ ๒๒ การส่งใช้เงินยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน ให้ส่งใช้ภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันสิ้นสุดโครงการหรือกิจกรรม

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้ยืมอาจขอขยายเวลาการส่งใช้เงินยืมตามวรรคหนึ่งได้ แต่เมื่อรวมระยะเวลาเดิมแล้วต้องไม่เกินสามสิบวัน โดยให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาการส่งใช้เงินยืมเกินกว่าสามสิบวัน ให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายการณี

ข้อ ๒๓ หากมีการยกเลิกหรือเลื่อนการจัดโครงการกิจกรรม ให้ผู้ยืมดำเนินการคืนเงินภายในสามวันนับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกหรือเลื่อน

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นรายการณี

ข้อ ๒๔ ผู้ยืมมีหน้าที่ตรวจสอบวันครบกำหนดคืนเงินยืมตามสัญญาเงินยืมที่ได้รับอนุมัติ และผู้ยืมมีหน้าที่ต้องส่งใช้เงินยืม

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้ยืมไม่ชำระเงินยืมคืนภายในกำหนดเวลา ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีแจ้งเป็นหนังสือผ่านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เรียกให้ผู้ยืมชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขสัญญาให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันครบกำหนดชำระเงินยืมคืน

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นรายการณี

ข้อ ๒๖ กรณีที่ผู้ยืมไม่นำเงินยืมมาชำระคืนให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี เสนออธิการบดีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้หักเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เบี้ยหวัด หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อชดใช้เงินยืมที่ค้างชำระจนกว่าจะครบถ้วน

การหักเงินของผู้ยืม เพื่อใช้หนี้เงินยืมตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการภายในวันที่ห้าของเดือน

ข้อ ๒๗ การหักเงินตามข้อ ๒๖ ให้หักใช้หนี้ให้เสร็จสิ้นภายในสามเดือน

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๘ กรณีผู้ยืมใช้จ่ายเงินยืมนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาการยืมเงินหรือไม่คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือผู้ยืมกระทำการหรือมีพฤติกรรมใด ๆ อันเป็นการหน่วงเหนี่ยวการคืนเงินยืมหรือทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถหักเงินใด ๆ ของผู้ยืมเพื่อชำระหนี้เงินยืมได้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือว่าผู้ยืมกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

#### หมวด ๕

#### การควบคุม

ข้อ ๒๙ ให้ส่วนงานควบคุมการยืมเงินและส่งคืนเงินยืมทตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน และให้ส่วนงานจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนงานภายในวันที่ห้าของเดือนถัดไป

ข้อ ๓๐ ให้ส่วนงานจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินทตรงจ่ายเพื่อหมุนเวียน และลูกหนี้ค้างค้ำในรอบปีงบประมาณ เสนอต่ออธิการบดี ภายในสิบห้าวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ การยืมเงินทตรงจ่ายประเภท ก. และเงินทตรงจ่ายประเภท ข. ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเงินทตรงจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเงินทตรงจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ยืมในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะส่งใช้เงินยืมแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		เลขที่.....				
เรียน อธิการบดี		วันครบกำหนด				
ข้าพเจ้า .....	ตำแหน่ง .....	สังกัด .....				
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก .....						
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายรายละเอียดต่อไปนี้						
(ตัวอักษร)		รวมเงิน (บาท)	-			
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทุกประการ และจะนำหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้คืนภายในระยะเวลาที่ประกาศกำหนด คือ ๑๕ วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดโครงการหรือกิจกรรม หากข้าพเจ้าไม่ส่งใช้คืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน เงินค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เบี้ยหวัดหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อชดใช้เงินยืมตามสัญญานี้จนกว่าจะครบถ้วน</p> <p style="text-align: right;">ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม (ชื่อ - นามสกุล) วันที่</p>						
เรียน อธิการบดี	<b>คำอนุมัติ</b>					
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตาม	อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้					
สัญญาฉบับนี้ได้ จำนวน .....	เป็นเงิน	บาท				
(ตัวอักษร)	(ตัวอักษร)					
ลงชื่อ.....	ลงชื่อผู้อนุมัติ.....					
วันที่.....	วันที่.....					
<b>ใบรับเงิน</b>						
ได้รับเงินยืมจำนวน		บาท	(ตัวอักษร)			
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว						
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน		วันที่.....				
<b>รายการส่งใช้เงินยืม</b>						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด/เงินโอน/ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
หมายเหตุ :						