



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๖๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๐ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พุทธศักราช ๒๕๔๖

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๖

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง มาตรการกำกับดูแลการยืมเงินตรงจ่าย พุทธศักราช ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้ยืม”

หมายความว่า บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามกิจกรรม แผนงานหรือโครงการของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

“เงินยืมตรงจ่าย” หมายความว่า

เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืม เพื่อใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการงาน  
เกี่ยวกับการเงิน

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินยืมตรงจ่ายให้แก่ผู้ใด ก็ต่อเมื่อกิจกรรม แผนงานหรือ  
โครงการนั้น ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ การจ่ายเงินยืมตรงจ่าย ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินตรงจ่ายตามแบบแนบท้าย  
ประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินตรงจ่าย ๑ ชุด ยื่นต่อส่วนงานการเงิน  
เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามใบยืมเงินตรงจ่ายแล้ว ให้ลงลายมือชื่อไว้ในใบยืมเงินตรง  
จ่าย โดยมอบให้ส่วนงานการเงินเก็บรักษาต้นฉบับไว้เป็นหลักฐานและมอบสำเนาให้ผู้ยืมเก็บไว้ด้วย

ข้อ ๗ ให้ผู้ยืมรวบรวมเงินสดเหลือจ่ายส่งคืนโดยเร็วพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน ใน  
โอกาสแรกที่ทำได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่การปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้น

ให้ส่วนงานการเงินบันทึกการรับคืนในใบหักล้างเงินยืมตรงจ่ายตามแบบแนบท้าย  
ประกาศนี้ พร้อมทั้งออกใบรับเงินในกรณีส่งคืนเป็นเงินสดเหลือจ่ายและสำเนาใบหักล้างเงินยืมตรง  
จ่ายให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗  
ให้ส่วนงานการเงินดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ติดตามทวงถามด้วยวาจาพร้อมทั้งแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยืมส่งคืน  
เงินยืมตรงจ่ายภายในสามวันนับจากวันทวงถาม

(๒) ถ้าไม่ดำเนินการตามกำหนดใน (๑) ให้ทวงถามผ่านหัวหน้าส่วนงานของผู้ยืม  
เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสั่งการให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายทันที

(๓) หากยังไม่ดำเนินการตาม (๒) ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ให้ส่วนงาน  
การเงินรายงานผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ยืมต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบพบว่า ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน  
สมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้ผู้ยืมดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาใน ข้อ ๗

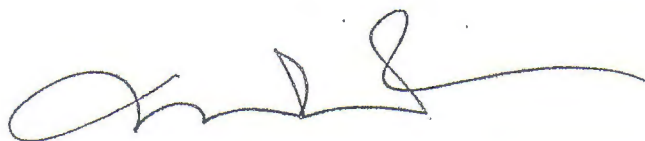
ถ้ายังไม่ได้รับหลักฐานการจ่ายตามวรรคแรก ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตามที่  
กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมที่ยังมิได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายรายการเดิม รวมทั้งบุคลากรประจำในส่วน  
งานเดียวกัน ไม่สามารถยืมเงินตรงจ่ายรายการใหม่ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมที่ยังมิได้คืนเงินยืมทุกกรณีและทุกปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน  
ของปี จะมิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณถัดไป ยกเว้นกรณีเงินยืมที่ตรงจ่ายที่ยืมใน  
เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำ  
วินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สัญญาเงินยืมทรองจ่าย

รหัสแผนงาน.....  
 รหัสส่วนงาน.....  
 รหัสกองทุน.....

แผนงาน.....  
 ส่วนงาน.....  
 กองทุน.....  
 วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
 ส่วนงาน.....โทร.....มีความประสงค์ขอยืมเงินยืมทรองจ่าย  
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....  
 เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)  
 และกำหนดส่งคืนเงินยืมทรองจ่าย ภายในวันที่.....

ข้าพเจ้าให้สัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน  
 ยืมทรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖ อย่างเคร่งครัด และจะนำหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องพร้อมเงินสดเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในระยะเวลา  
 ที่ไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่การปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้น ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนภายในระยะเวลาสิบห้าวัน ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการตาม  
 ข้อ ๘ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมทรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖

เอกสารผ่านงานแผนงานงบประมาณแล้ว  
 .....  
 (.....)  
 ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงินยืมทรองจ่าย  
 (.....)  
 ...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนงาน  
 (.....)  
 ...../...../.....

การตรวจสอบยอดเงินยืมทรองจ่ายคงค้าง ณ วันที่..... <input type="checkbox"/> ไม่มียอดเงินยืมทรองจ่ายคงค้าง <input type="checkbox"/> มีเงินยืมทรองจ่ายค้างชำระเป็นจำนวนเงิน ..... บาท ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) ...../...../.....	รายละเอียดเงินยืมทรองจ่ายที่ค้างชำระ			
	วันที่ยืมเงิน	เลขที่ใบยืม	จำนวนเงิน	เหตุผล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทรองจ่าย จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
 (.....)  
 ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
 (.....)  
 ...../...../.....

