



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วยการใช้เงินรายได้เป็นเงินอุดหนุนราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความใน ข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่า
ด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้เงินรายได้
เป็นเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว
ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สำนัก หรือหน่วย
งานอื่นใดที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมถึง โครงการจัดตั้งสำนักสห
วิชาการระแม โครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่เฉลิมพระเกียรติ และกองกิจการ
นักศึกษา

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า รองอธิการบดีผู้ซึ่งอธิการบดี
มอบหมาย คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ใน
สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมถึง ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสำนักสหวิชาการระแม ผู้อำนวยการ
โครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่เฉลิมพระเกียรติ

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานมีเงินอุดหนุนราชการสำหรับอุดหนุนใช้จ่ายตามงบประมาณ
รายจ่ายได้ ดังนี้

๕.๑ เงินอุดหนุนราชการหมุนเวียนภายในหน่วยงาน (เงินสดย่อย)

๕.๒ เงินเดือน ค่าจ้าง ที่ยังไม่สามารถตั้งฎีกาเบิกจ่ายได้

๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕.๔ การซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งไม่สามารถซื้อหรือจ้างเป็นเงินเชื่อได้

๕.๕ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และการรักษาพยาบาล

๕.๖ รายจ่ายที่ถือเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับการแจ้งหนี้

- ๒ -

๕.๗ ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ที่หน่วยงานเป็นผู้จัด

๕.๘ ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา (เฉพาะของกองกิจการนักศึกษา)

* ข้อ ๖ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ เช่น โครงการพิเศษที่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น หรือโครงการวิจัย อธิการบดีอาจอนุญาตให้ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวมีเงินทดรองราชการเพื่อใช้จ่ายเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๗ เงินทดรองราชการจะนำไปใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ หรือข้อ ๖ ไม่ได้

หมวด ๒

วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทดรองราชการที่ยืมจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การยืมเงินทดรองราชการจากมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ เงินทดรองราชการตามข้อ ๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ยืม ตามวงเงินที่คณะกรรมการเงินรายได้กำหนดโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

* ๘.๒ เงินทดรองราชการตามข้อ ๖ ให้ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวเป็นผู้ยืม ตามวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการเงินรายได้กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

วิธีการยืมให้จัดทำสัญญายืมเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งหลักฐานการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยต้นฉบับเก็บไว้ที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และสำเนาให้ผู้ยืมเก็บรักษาไว้

ข้อ ๙ เงินทดรองราชการของหน่วยงานตามข้อ ๘.๑ ให้นำฝากธนาคารในนามของหน่วยงานโดยแยกต่างหากจากบัญชีเงินฝากอื่น ๆ

* เงินทดรองราชการตามข้อ ๘.๒ ให้นำฝากธนาคารตามวิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการเงินรายได้กำหนด

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานที่ได้รับเงินทดรองราชการตามข้อ ๘ ส่งแบบแจ้งเงินทดรองราชการให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๓ ชุด โดยให้ส่งภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันสิ้นปีงบประมาณเงินรายได้ เพื่อกองคลังจะได้ส่งต่อให้อธิการบดี และหน่วยตรวจสอบภายใน แห่งละ ๑ ชุด

ข้อ ๑๑ เงินทดรองราชการของหน่วยงานตามข้อ ๘.๑ ให้ส่งคืนหรือเปลี่ยนสัญญาการยืมเงินเมื่อมีการเปลี่ยนผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

* เงินทดรองราชการตามข้อ ๘.๒ ให้ส่งคืนตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่คณะกรรมการเงินรายได้กำหนด

- ๓ -

หมวด ๓

วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการภายในหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ การยืมเงินอุดหนุนราชการจากหน่วยงานตามนัยข้อ ๕ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ เงินอุดหนุนราชการหมุนเวียนภายในหน่วยงาน (เงินสดย่อย)

ให้หน่วยงานหนึ่งอาจมีเงินอุดหนุนราชการหมุนเวียนภายใน
หน่วยงาน (เงินสดย่อย) จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท เพื่ออุดหนุนจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่มี
วงเงินเล็กน้อยรายการละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท ซึ่งเป็นรายการเร่งด่วนและไม่อาจคาดการณ์
ล่วงหน้าได้

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานจัดทำสัญญายืมเงิน
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ ยื่นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่ออนุมัติ

ให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินอุดหนุนราชการรับผิดชอบในการเก็บ
รักษาตัวเงินและหลักฐานการจ่ายไว้ให้ตรวจสอบทุกขณะ และต้องจัดทำบัญชีจ่ายเงินอุดหนุน
ราชการตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินอุดหนุนราชการป่วย ลา หรือไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ยืมส่งมอบเงินอุดหนุนราชการพร้อมด้วยหลักฐานการจ่าย และบัญชี
จ่ายเงินอุดหนุนราชการแก่หัวหน้าหน่วยงานเพื่อมอบให้ผู้อื่นเก็บรักษาและปฏิบัติหน้าที่แทนเป็น
การชั่วคราวจนกว่าผู้ยืมเงินอุดหนุนราชการนั้นกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้

การส่งคืนเงินยืมอุดหนุนราชการจะต้องส่งคืนเงินพร้อมกับบัญชี
จ่ายเงินอุดหนุนราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงานภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ก่อนสิ้นปีงบประมาณ
เงินรายได้ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ก็ให้ทำสัญญายืมเงินฉบับใหม่

๑๒.๒ การยืมเงินอุดหนุนราชการตามข้อ ๕.๒ , ๕.๔ , ๕.๖ และ ๕.๗

ให้ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวจัดทำสัญญายืมเงินตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งหลักฐานการอนุมัติให้เบิกจ่าย ตลอดจนเอกสาร
อันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ (ถ้ามี) เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่ออนุมัติ

การส่งใช้เงินยืมให้รวบรวมใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย พร้อมเงิน
เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการสิ้นสุด

๑๒.๓ การยืมเงินอุดหนุนราชการสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการ ตามข้อ ๕.๓

ให้ผู้เดินทางหรือผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวจัดทำสัญญายืมเงิน
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไป
ราชการและจำนวนเงินที่อนุมัติสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนั้น ยื่นต่อหัวหน้า
หน่วยงานเพื่ออนุมัติ

- ๕ -

การส่งใช้เงินยืม ให้รวบรวมใบสำคัญ หลักฐานการจ่ายพร้อมเงิน
เหลือจ่าย (ถ้ามี) ทันทีเมื่อดำเนินการสิ้นสุด

๑๒.๔ การยืมเงินทศรองราชการสำหรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
ศึกษาบุตร และการรักษาพยาบาลตามข้อ ๕.๕

ให้ผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว จัดทำสัญญายืมเงินตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนดจำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานการจ่าย และรายละเอียด
ประกอบการเบิกจ่ายเงินโดยใช้บริการของธนาคาร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ
ยื่นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่ออนุมัติ

การปฏิบัติตามวรรคสองให้กระทำได้ภายในวันที่ ๒๐ ของทุก
เดือน

การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเงินราย
ได้กำหนด

การส่งใช้เงินยืมให้ตั้งฎีกาผลักส่งใช้เงินยืมทันที

หมวด ๔

การควบคุม

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการเงินรายได้กำหนดวิธีการควบคุมการยืมเงินทศรอง
ราชการ และการเร่งรัดการชดใช้เงินทศรองราชการให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ วิธีการบัญชี แบบพิมพ์ สมุดบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้เกี่ยวกับเงิน
ทศรองราชการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๖



(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้