



**ระเบียบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย เงินอุดหนุนราชการและเงินยืมรองจ่าย
พ.ศ. ๒๕๒๔**

โดยที่การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยในบางกรณี มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินอุดหนุนราชการและเงินยืมรองจ่ายไปก่อน เพื่อให้การปฏิบัติราชการนั้น ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และโดยที่การจ่ายเงินอุดหนุนราชการและเงินยืมรองจ่ายต้องมีผู้รับผิดชอบและมีหลักปฏิบัติเป็นไปในแนวเดียวกัน จึงสมควรกำหนดระเบียบนี้ขึ้นเพื่อใช้ในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๒๒ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๓๕๖ จึงให้ตราระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย เงินอุดหนุนราชการและเงินยืมรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อตกลงอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่จะมีระเบียบหรือข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ใช้เฉพาะหน่วยงานนั้น

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

๔.๑ “เงินอุดหนุนราชการ” หมายถึงเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เงินทุนคณะที่ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้สำรองจ่ายไป ตามงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

๔.๒ “เงินยืมรองจ่าย” หมายถึง เงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและเงินทุนคณะที่ให้บุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจ่ายให้แก่บุคคลอื่นเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติราชการอื่นใด โดยมีบุคคลที่ยืมเงินเป็นลูกหนี้

๔.๓ “คณะ” หมายความว่ารวมถึงบัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ แผนกอิสระ วิทยาลัย และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔.๔ “ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี และคณะ

๔.๕ “สถานที่เบิกจ่าย” หมายถึง กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และสำนักงาน คณะ ตาม

ข้อ ๔.๓

๔.๖ “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงินตามลักษณะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจ่ายและการส่งคืนเงินทอรองราชการ

ข้อ ๖. การจ่ายเงินทอรองราชการ

ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมีเงินทอรองราชการ สำหรับทอรองใช้จ่ายตามหมวดรายจ่าย ดังต่อไปนี้

- ๖.๑ หมวดค่าตอบแทน
- ๖.๒ หมวดค่าใช้สอย
- ๖.๓ หมวดค่าสาธารณูปโภค
- ๖.๔ หมวดค่าวัสดุ
- ๖.๕ หมวดรายจ่ายอื่น
- ๖.๖ เงินงบกลาง

ข้อ ๗. ในกรณีที่มิใช่เหตุพิเศษ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติให้เงินทอรองราชการได้เป็นรายการอื่นเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖

ข้อ ๘. เงินทอรองราชการในส่วนของสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนของคณะหรือสถาบัน ศูนย์ ให้เลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบ แผนกอิสระ วิทยาลัย และหน่วยราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ

ข้อ ๙. เงินทอรองราชการ ในส่วนที่สำนักงานอธิการบดีได้ทอรองจ่ายไป ให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินจากกรมบัญชีกลางให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ส่วนเงินทอรองราชการที่คณะได้ทอรองจ่ายไป ให้คณะรวบรวมหลักฐานการจ่ายส่งมายังกองคลังของมหาวิทยาลัย เพื่อเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินจากกรมบัญชีกลางให้เสร็จสิ้นภายในวันที่มหาวิทยาลัยจะได้กำหนดเป็นปี ๆ ไป

ข้อ ๑๐. กำหนดเวลาในการส่งคืนเงินทอรองราชการ

๑๐.๑ เงินทอรองราชการของสำนักงานอธิการบดี เมื่อกองคลังได้รับเงินที่เบิกจากกระทรวงการคลังได้แล้ว ให้ส่งคืนเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้เสร็จสิ้นภายใน ๘ วันทำการ

๑๐.๒ เงินทอรองราชการของคณะ เมื่อได้รับเงินจากกองคลังของมหาวิทยาลัย ให้นำส่งเงินเข้าบัญชีเงินทุนคณะในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

การส่งคืนเงินทอรองราชการ ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้ากองคลัง หรือ เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ตรวจสอบ ทวนถาม ดูแล อย่างกวัดขันเคร่งครัด

หมวด ๒

การจ่ายและการส่งคืนเงินยืมรองจ่าย

ข้อ ๑๑. การให้ยืมเงินยืมรองจ่าย

ให้สำนักงานอธิการบดีและคณะจ่ายเงินยืมรองจ่ายได้ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เงินยืมรองจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง

๑๑.๒ เงินยืมรองจ่ายค่าเบี้ยประชุม

๑๑.๓ เงินยืมรองจ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา

๑๑.๔ เงินยืมรองจ่ายเป็นค่าพาหนะค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ

๑๑.๕ เงินยืมรองจ่ายหมุนเวียน ในหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีหรือคณะ

๑๑.๖ เงินยืมรองจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ ๑๑.๑ ถึง ข้อ ๑๑.๕

เงินยืมรองจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในกรณีข้าราชการหรือลูกจ้างได้รับการบรรจุใหม่ และยังไม่สามารถเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือจากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือแผนกยืมเงินรองจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ และเป็นผู้รับผิดชอบเงินยืมนี้

เงินยืมรองจ่ายค่าเบี้ยประชุม ให้เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการชุดนั้น ๆ เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

เงินยืมรองจ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ การอบรมสัมมนา ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของงานฝึกอบรม ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ยืมและรับผิดชอบ

เงินยืมรองจ่ายเป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้ผู้ไปราชการแต่ละคนยืมหรือให้หัวหน้ากลุ่มที่ไปราชการ เป็นผู้ยืมรวมก็ได้ โดยให้ผู้ยืมเป็นผู้รับผิดชอบ

เงินยืมรองจ่ายหมุนเวียนในหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี หรือคณะ ให้ยืมในนามของหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ อาจมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในหน่วยงานของตนเป็นผู้รับผิดชอบได้

เงินยืมรองจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ ๑๑.๑ ถึง ข้อ ๑๑.๕ ให้พิจารณาอนุมัติให้ยืมตามความเหมาะสมและจำเป็นเฉพาะเรื่อง

ข้อ ๑๒. วิธีการยืมเงินยืมรองจ่ายและการจ่ายเงิน

ให้ผู้มีความประสงค์จะยืมเงินยืมรองจ่าย ในสำนักงานอธิการบดี หรือคณะขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี ให้เสนอเรื่องยืมเงินรองจ่ายผ่านกองคลังตามลำดับขึ้นไป ในส่วนของคณะ ให้เสนอผ่านเลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามลำดับ

การจ่ายเงินยืมรองจ่ายนี้ กองคลังสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานการเงินของคณะ จะจ่ายเงินให้ผู้ยืมต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายตามระเบียบ ว่าด้วย การเงินการงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓. การใช้จ่ายเงินยืมรองจ่าย

เงินยืมรองจ่ายเพื่อการใด จะจ่ายได้เฉพาะรายจ่ายเพื่อกิจการที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น การจ่ายเงินจะต้องมีใบสำคัญคู่จ่ายอย่างถูกต้อง และหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ ผู้จ่ายเงินจากเงินยืมรองจ่ายจะต้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกฉบับ

การปฏิบัติในการจ่ายเงิน จะต้องเป็นไปตามระเบียบการเงินของมหาวิทยาลัย ระเบียบการเงินของกระทรวงการคลัง ระเบียบและหนังสือเวียนของสำนักนายกรัฐมนตรี และระเบียบของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๑๔. การเก็บรักษาเงินรองจ่าย

เงินยืมรองจ่ายหมุนเวียนในหน่วยงานตามข้อ ๑๑.๕ เงินยืมรองจ่ายในลักษณะอื่นตามข้อ ๑๑.๓ และข้อ ๑๑.๖ ให้บุคคลผู้รับผิดชอบเก็บรักษาไว้เป็นเงินสดได้ในช่วงเวลาที่เป็นต้องจ่ายเงินจำนวนนั้นได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หากมีเกิน ๕,๐๐๐ บาทให้นำส่งฝากไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด หรือธนาคารพาณิชย์ในนามของหน่วยงานนั้น ในกรณีที่เกิดดอกเบี้ยขึ้น ให้ถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยและต้องนำส่งเป็นรายได้ของส่วนราชการเจ้าของเงินยืมทันที

ข้อ ๑๕. การตรวจสอบเงินยืมรองจ่าย

ให้หน่วยตรวจสอบภายใน หรือประธานคณะกรรมการการเงินของคณะ หรือเลขานุการคณะแล้วแต่กรณี มีหน้าที่ในการตรวจสอบเงินยืมรองจ่ายตามข้อ ๑๔ อย่างน้อยเดือนละครั้ง เงินรองจ่ายที่เหลือรวมกับใบสำคัญคู่จ่ายที่ขอคืนเบิกกับใบสำคัญคู่จ่ายที่ยังมิได้ขอคืนเบิกคืนเงินรองจ่าย จะต้องเท่ากับเงินรองจ่ายที่ยืมมา

หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายที่ยังไม่ได้ไปขอคืนเบิกเงินยืมรองจ่ายคืน จะต้องเก็บรักษาไว้ให้เป็นระเบียบ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบตามวรรคแรก

ข้อ ๑๖. การส่งคืนเงินยืมรองจ่าย

ให้ผู้ยืมเงินยืมรองจ่ายต้องส่งคืนเงินยืมรองจ่ายอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ เงินยืมรองจ่ายเงินเดือนให้ผู้ยืมนำส่งคืน ส่วนราชการเจ้าของเงินยืมทันทีที่ได้รับเงินเดือน ถ้าจ้าง สำหรับเดือนที่ยืมนั้น ๆ

ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของเงินยืมรองจ่าย ทำบันทึกแจ้งให้กองคลังสำนักงานอธิการบดีทราบ ว่าผู้ยืมได้คืนเงินยืมรองจ่ายของส่วนราชการนั้นไป โดยระบุจำนวนเงินเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและแจ้งให้กองคลังสำนักงานอธิการบดีออกเช็คส่งจ่ายในนามของส่วนราชการเจ้าของเงินยืมนั้น ๆ เท่านั้น

๑๖.๒ เงินยืมรองจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนส่วนราชการเจ้าของเงินยืมทันทีที่เสร็จสิ้นการประชุมหรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

๑๖.๓ เงินยืมรองจ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนา ให้ผู้ยืมนำส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนส่วนราชการเจ้าของเงินยืมภายในกำหนด ๑๕ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุมฝึกอบรมหรือสัมมนานั้น

สำหรับเงินยืมรองจ่ายหมุนเวียนในการฝึกอบรม หรือสัมมนาของงานฝึกอบรมให้ผู้ยืมส่งคืนภายในวันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

๑๖.๔ เงินยืมรองจ่ายค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้ผู้ยืมนำส่งหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมทั้งเงินสดที่เหลือ (ถ้ามี) คืนส่วนราชการเจ้าของเงินยืม ภายใน ๘ วันทำการ นับแต่วันที่กลับจากราชการ

๑๖.๕ เงินยืมรองจ่ายหมุนเวียนในหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี หรือคณะ ให้ผู้ยืมส่งคืนส่วนราชการเจ้าของเงินยืม เมื่อหมดความจำเป็นต้องใช้เงินยืมรองจ่ายนี้ หรือเมื่อเปลี่ยนตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ ถ้ามีความจำเป็นต้องยืมเงินรองจ่ายต่อเนื่องกันไปอีก ให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายส่งคืนเงินยืมรองจ่ายเดิมให้เสร็จสิ้นก่อนวันส่งมอบงาน

ถ้าผู้ยืมเงินรองจ่ายมีความจำเป็นต้องยืมเงินรองจ่ายต่อเนื่องกันไปเกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบยืมเงินรองจ่ายมาทำใบยืมใหม่ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเริ่มปีงบประมาณใหม่ทุกปี

๑๖.๖ เงินยืมรองจ่ายในกิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อ ๑๑.๑ ถึงข้อ ๑๑.๕ ให้ผู้ยืมส่งคืนส่วนราชการเจ้าของเงินยืมทันทีเมื่อหมดความจำเป็นต้องใช้หรือส่งใช้เมื่องานนั้นแล้วเสร็จ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๑๗. การยืมเงินรองจ่ายในเรื่องเดียวกันตามข้อ ๑๑ ถ้าผู้รับผิดชอบยืมเงินรองจ่ายยังมิได้ส่งคืนเงินรองจ่ายเดิมเมื่อถึงกำหนดแล้ว ห้ามมิให้ยืมเงินรองจ่ายจำนวนใหม่

ข้อ ๑๘. การส่งคืนเงินรองจ่าย ตามข้อ ๑๖ ให้ผู้ยืมเงินรองจ่ายนำสำเนาใบยืมเงินรองจ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงินส่วนราชการเจ้าของเงินยืม ลงบันทึกการส่งใช้เงินยืมรองจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อผู้ยืมเงินรองจ่ายจักได้เก็บไว้เป็นหลักฐานการนำส่งคืนเงินรองจ่ายที่ได้ยืมไปหมดสิ้นแล้ว

ข้อ ๑๙. ความรับผิดชอบของผู้ยืมเงินรองจ่าย

ผู้ยืมเงินรองจ่ายจะต้องรับผิดชอบในเงินยืมรองจ่ายตลอดระยะเวลาจนถึงวันนำส่งเงินคืนส่วนราชการเจ้าของเงินยืม

ในกรณีที่ผู้ยืมเงินรองจ่าย ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่สามารถคืนเงินที่ยืมภายในกำหนดในสัญญาเงินยืมได้ ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเงินยืม เพื่อขอผ่อนผันการส่งใช้เงินยืมไปอีกชั่วระยะเวลาหนึ่ง หากครบกำหนดที่ขอผ่อนผันแล้วยังไม่สามารถนำหลักฐานพร้อมเงินที่เหลือคืนเงินรองจ่ายได้ ผู้ยืมเงินรองจ่ายจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายยืมรายนั้น หรือยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากทางราชการมาใช้เงินยืมได้ ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่มีเงินอื่นใดอันพึงได้รับจากทางราชการพอใช้คืนเงินยืมรองจ่ายได้ ให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาค้ำประกันหรือบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้กับมหาวิทยาลัย

สัญญาหรือใบรับสภาพหนี้ และสัญญาค้ำประกันให้ใช้ตามแบบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๒๔

บุญรอด บิณฑสันต์

(ศาสตราจารย์ ดร.บุญรอด บิณฑสันต์)

นายกสภามหาวิทยาลัย