



คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ

เลขรับ SCI-LP01102/2560

18 กรกฎาคม 2560 เวลา 18:19

ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการใช้บัตรเครดิต เพื่อให้ระบบการจ่ายเงินมีความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย สอดคล้องกับรูปแบบการจ่ายเงินที่เปลี่ยนไปใช้การจ่ายเงินด้วยบัตรเครดิต

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔

ที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอนุมัติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

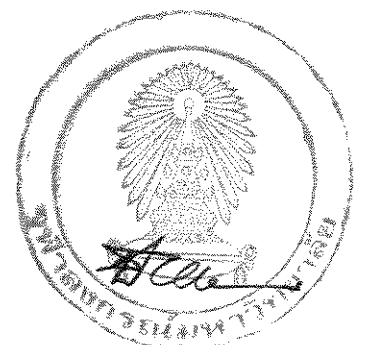
“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องส่วนงานของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า ภาควิชา หลักสูตร สำนักบริหาร สำนัก ฝ่าย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในส่วนงาน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานวิสามัญ หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“เงินรองจ่าย” หมายความว่า เงินรองจ่ายที่ให้บุคลากรยืมไปตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย

“เงินยืมรองจ่ายเพื่อใช้บัตรเครดิต” หมายความว่า วงเงินที่บุคลากรได้รับอนุมัติยืมเพื่อใช้บัตรเครดิตตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย



“บัตรเครดิต” หมายความว่า บัตรเครดิตมหาวิทยาลัยที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้ออกให้ตามประกาศนี้

“สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต” หมายความว่า สถาบันที่ประกอบธุรกิจการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินซึ่งได้รับเลือกจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ออกบัตรเครดิต

“ผู้ถือบัตรเครดิต” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้ถือบัตรเครดิต

“เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน” หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานให้เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานระหว่างมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต และผู้ถือบัตรเครดิต เพื่อทำหน้าที่ตามที่ประกาศนี้กำหนด

“อายุบัตรเครดิต” หมายความว่า ระยะเวลาของบัตรเครดิตแต่ละใบที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้กำหนดวันเริ่มต้นให้มีสิทธิใช้บัตรจนถึงวันที่บัตรหมดอายุ

“ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิต” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาที่ผู้ถือบัตรเครดิตสามารถนำบัตรเครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

“วงเงินค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต” หมายความว่า วงเงินที่ผู้ถือบัตรสามารถนำบัตรเครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งวงเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นวงเงินค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับอนุมัติเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การฝึกอบรม ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงาน ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ

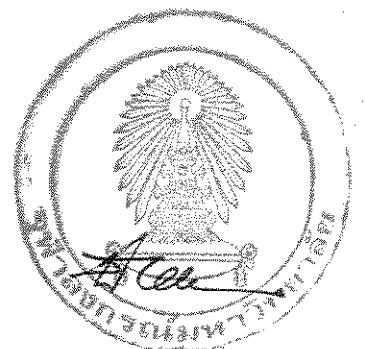
ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้รายงานต่อคณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ รายการที่จะจ่ายด้วยบัตรเครดิตได้ ต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศนี้เท่านั้น ทั้งนี้การใช้บัตรเครดิตในโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการจะต้องมีระบุไว้ในประกาศโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการด้วย



ข้อ ๖ การให้บริการบัตรเครดิตของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ระบุชื่อมหาวิทยาลัยและชื่อนามสกุลของผู้ถือบัตรเครดิตบนบัตรเครดิต
- (๒) ไม่สามารถนำบัตรเครดิตไปถอนเงินสดได้
- (๓) ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแรกเข้า และค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิตรายปี
- (๔) ให้สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเป็นเงินสดหรือส่วนลดจากบัตรเครดิตที่คำนวณเป็นตัวเงินได้ (cash back) เท่านั้น และให้ถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิต
- (๕) ให้สิทธิประโยชน์ที่เป็นการประกันชีวิตหรือความคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สินต่างๆ ของผู้เดินทางแต่ละรายทุกรายที่ชำระค่าโดยสารเครื่องบินด้วยบัตรเครดิต
- (๖) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตกำหนด

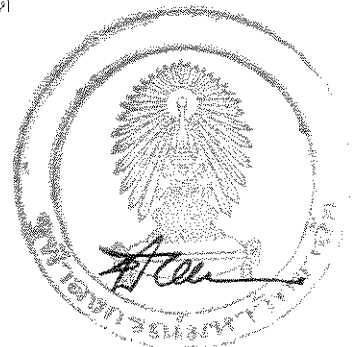
ข้อ ๗ บัตรเครดิตมีสองประเภทดังนี้

- (๑) บัตรวงเงินถาวร ให้เปิดวงเงินใช้จ่ายบัตรเครดิตมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะต้องสอดคล้องกับภารกิจของผู้ถือบัตรเครดิตตามที่ระบุไว้ในใบยืมเงินรองจ่าย
- (๒) บัตรวงเงินชั่วคราว ให้เปิดวงเงินใช้จ่ายเป็นครั้งคราว มีระยะเวลาสอดคล้องกับภารกิจของผู้ถือบัตรเครดิตตามที่ระบุไว้ในใบยืมเงินรองจ่าย

ข้อ ๘ การออกบัตรเครดิตให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (๑) เงินรองจ่ายหมุนเวียนในส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้ออกบัตรวงเงินถาวร
- (๒) เงินรองจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้ออกบัตรวงเงินชั่วคราว
- (๓) เงินรองจ่ายในการจัดฝึกอบรมหรือจัดงาน ให้ออกบัตรวงเงินชั่วคราว
- (๔) เงินรองจ่ายในโครงการวิจัยหรือในโครงการการให้บริการทางวิชาการ ให้ออกบัตรวงเงินชั่วคราว
- (๕) เงินรองจ่ายสำหรับโครงการหรือกิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุไว้ใน (๑) - (๔) ให้ออกบัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวก็ได้ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ ในการแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตจะต้องจัดส่งใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตไปยังผู้ถือบัตรเครดิต และมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิต



ข้อ ๑๐ สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตจะระงับหรืออายัดการใช้บัตรเครดิตเป็นการชั่วคราวได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ออกบัตรเครดิตหรือจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของหน่วยงานของผู้ออกบัตรเครดิต

หมวด ๒

การคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

ข้อ ๑๑ ให้มี “คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต” ประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน กรรมการอื่นจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคนซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เป็นกรรมการและเลขานุการ และคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการตามที่เหมาะสมด้วยก็ได้

กรรมการอื่นตามวรรคหนึ่งจำนวนอย่างน้อยหนึ่งจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านการเงินหรือการบัญชี

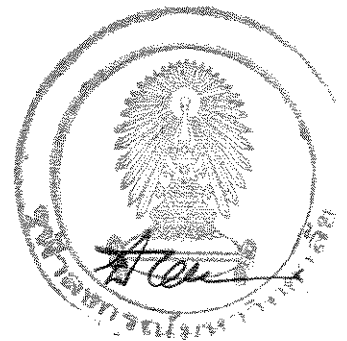
ข้อ ๑๒ คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดคุณสมบัติของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
- (๓) พิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต แล้วรายงานให้คณะกรรมการนโยบายการเงินเพื่อทราบ

ในการพิจารณาคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ให้คัดเลือกจากสถาบันที่ประกอบธุรกิจการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหนึ่งแห่งเป็นสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต โดยมีระยะเวลาให้บริการบัตรเครดิตไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสามปี ทั้งนี้ ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อสถาบันในลำดับถัดไปอีกอย่างน้อยหนึ่งแห่งไว้ด้วย โดยอายุของบัญชีดังกล่าวให้มีกำหนดสองปี

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่ได้รับคัดเลือกมิได้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตเงื่อนไขการให้บริการหรือไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้บัตรเครดิตได้ภายในระยะเวลาอันสมควรตามที่มหาวิทยาลัยของผู้ออกบัตรเครดิตได้แจ้งไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกการใช้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้ทันที โดยทำเป็นหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลของการยกเลิกการใช้บริการให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบด้วย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยยกเลิกการใช้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่ได้รับคัดเลือกในลำดับแรก ให้สถาบันที่ขึ้นบัญชีไว้ในลำดับถัดไปเป็นสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตแทน



ข้อ ๑๓ เมื่อมหาวิทยาลัยได้ทำข้อตกลงการใช้บริการกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตแล้ว ให้มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่ได้รับการคัดเลือกพร้อมทั้งวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้ส่วนงานทราบ

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารหรือเทียบเท่า และเจ้าหน้าที่การเงินอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน แล้วให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานดังกล่าวให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบ

ข้อ ๑๕ เมื่อสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตออกและส่งมอบบัตรเครดิตตามรายชื่อผู้ถือบัตรเครดิตที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งแล้ว ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายชื่อและวงเงิน แล้วบันทึกในทะเบียนคุมบัตรเครดิตตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การขอใช้และการใช้บัตรเครดิต

ข้อ ๑๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินรองจ่ายตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย เป็นผู้อนุมัติการยืมเงินรองจ่ายโดยใช้บัตรเครดิตตามประกาศนี้ เว้นแต่ เป็นกรณีการยืมเงินรองจ่ายจากเงินงบประมาณของหลายส่วนงานสำหรับโครงการหรือกิจการเดียวกัน ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้บุคลากรที่ประสงค์จะขอยืมเงินรองจ่ายเพื่อใช้บัตรเครดิต จัดทำใบยืมเงินรองจ่ายเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ วงเงินค่าใช้จ่ายของบัตรเครดิตให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินรองจ่าย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้ยืมเงินรองจ่ายเพื่อใช้บัตรเครดิตแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อเปิดวงเงินบัตรเครดิตตามที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๙ บุคลากรที่ถือบัตรเครดิต จะใช้บัตรเครดิตจ่ายได้เฉพาะตามวัตถุประสงค์และวงเงินที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินรองจ่ายเพื่อใช้บัตรเครดิตเท่านั้น

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตใช้บัตรเครดิตชำระสินค้าและบริการ ผู้ถือบัตรเครดิตจะต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการส่งคืนเงินยืมรองจ่าย พร้อมทั้งรวบรวมใบบันทึกรายการ (Sales Slip) ทุกรายการ และเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบจนกว่าจะได้นำส่งคืนเงินยืมรองจ่ายที่ใช้บัตรเครดิต



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องซื้อสินค้าหรือบริการจากร้านค้าหรือสถานบริการที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่าที่เพิ่มขึ้นจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต (Surcharge) เพื่อให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตรายงานเหตุผลความจำเป็นต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายรายการดังกล่าวโดยเร็ว

ข้อ ๒๑ เมื่อมีเหตุการณ์ที่ผู้ถือบัตรเครดิตหรือบุคคลอื่นได้นำบัตรเครดิตไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุมัติ หรือกระทำความผิดเงื่อนไขของหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติงานหรือใบยืมเงินรองจ่ายเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิต หรือมีความเสียหายจากการใช้บัตรเครดิต ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเร่งรับ (อายัด) การใช้บัตรเครดิตชั่วคราวทันที และเร่งรัดให้ผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิดชดใช้ค่าเสียหายภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับแจ้ง พร้อมทั้งทำบันทึกชี้แจงเหตุผลเรื่องดังกล่าวให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี ทราบ

หากผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิด ปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลาไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคแรกภายในระยะเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้ผู้ถือบัตรเครดิตดังกล่าวชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น หรือให้มหาวิทยาลัยดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีหรือดำเนินการทางวินัยหรือทางละเมิดกับผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิดต่อไป สำหรับเงินที่ได้รับเพื่อชดใช้ความเสียหายภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตได้จ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตไปแล้วตามวรรคนี้ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งเงินจำนวนดังกล่าวเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตต่อไป

หมวด ๔

การส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งคืนเงินยืมรองจ่าย

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตได้รับใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายการใช้บัตรเครดิตจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ให้ผู้ถือบัตรเครดิตตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ใช้จ่าย และหากพบรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโดยทันที

กรณีพบว่ามียุทธการค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงรายการ

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเครดิตละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้องหรือไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานว่าพบรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่งและมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ถือบัตรเครดิตจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นด้วย



ข้อ ๒๓ ให้ผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายและส่งคืนเงินยืม
รองจ่ายที่ใช้บัตรเครดิตโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาและต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย เว้นแต่กรณีบัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวที่มี
ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตเกินกว่าสองเดือน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งหลักฐานการจ่ายทุกรายการสำหรับ
ทุกรอบการเรียกเก็บตามใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวที่มีระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตเกินกว่า
สองเดือนไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อระงับวงเงิน
บัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวที่มีระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตเกินกว่าสองเดือนของผู้นั้นเป็นการ
ชั่วคราวจนกว่าจะมีการดำเนินการให้ครบถ้วน

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตภายในระยะเวลาที่
สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตกำหนด โดยวิธีการจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

กรณีมีรายการที่มีใบรายการที่ได้รับอนุมัติหรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายไม่ได้หรือเกินจากสิทธิ์ที่
พึงได้รับ ให้แจ้งผู้ถือบัตรเครดิตนำเงินมาใช้คืนให้กับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยเร็ว

ข้อ ๒๕ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตให้เป็นไป
ตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕

การควบคุมบัตรเครดิต

ข้อ ๒๖ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำและบันทึกทะเบียนคุมบัตรเครดิตและทะเบียน
รับ-จ่ายบัตรเครดิตตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ กรณีที่ปรากฏว่าผู้ถือบัตรเครดิตหรือบุคคลอื่นได้นำบัตรเครดิตไปใช้โดยไม่ได้รับอนุมัติ
หรือมีการกระทำผิดเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิตหรือการยืมเงินรองจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ หรือมีกรณีอื่นใดที่เกิด
ความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้บัตรเครดิต ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อ
ระงับหรืออายัดการใช้บัตรเครดิตทันที และให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณีดำเนินการเรียกให้ผู้ที่ต้อง
รับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคหนึ่งตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือกฎอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
โดยเร็ว



ข้อ ๒๘ การแจ้งระงับ (อายัด) การใช้บัตรเครดิตเป็นการชั่วคราว อาจทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีบัตรเครดิตสูญหาย ให้ผู้ถือบัตรเครดิตเป็นผู้แจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตโดยเร็ว
- (๒) กรณีบัตรเครดิตชำรุด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเป็นผู้แจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อจัดทำบัตรใหม่ทดแทน
- (๓) กรณีอื่นๆ ตามที่ประกาศนี้กำหนดไว้

ข้อ ๒๙ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุใดๆ หรือโอนย้ายไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย ให้ผู้ถือบัตรเครดิตส่งคืนบัตรเครดิตให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยเร็ว พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบ เพื่อทำการยกเลิกบัตรเครดิต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เสนอ คณบดี

เพื่อทราบเห็นควรส่ง ผศ.ดร.ในแง่ทาง ทพ

วงดงว ผศ.ดร.วิจิตร วัฒนศิริ


18 ก.ค. ๖๐

วิจิตร วัฒนศิริ
รักษาการหัวหน้างานบริหาร
18 ก.ค. ๖๐


19 ก.ค. 2560


20 ก.ค. 2560



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

ทรง/อศทพ/๑๕๖๐



20 ก.ค. 2560