



สำนักบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ สนม
วันที่: 12 กรกฎาคม 2560 เวลา 15:27
เลขรับที่: 02758

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 เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราค่าจ้างเงินประเภทต่างๆ

“การจัดงาน” หมายความว่า การจัดงาน ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราค่าจ้างเงินประเภทต่างๆ

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 และคณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการตามที่เห็นควรด้วยก็ได้

กรรมการอื่นตามวรรคหนึ่งจำนวนอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านการเงินหรือการบัญชี

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการพิจารณาและคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

ในการพิจารณาคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ให้คัดเลือกจากสถาบันที่ประกอบธุรกิจการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินหนึ่งแห่งเป็นสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต โดยมีระยะเวลาให้บริการบัตรเครดิตไม่น้อยกว่าหนึ่งปีแต่ไม่เกินสามปี ทั้งนี้ ให้ขึ้นบัญชีรายชื่อสถาบันในลำดับถัดไปอีกอย่างน้อยหนึ่งแห่งไว้ด้วย โดยอายุของบัญชีดังกล่าวให้มีกำหนดสองปี

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่ได้รับคัดเลือกมิได้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตเงื่อนไขการให้บริการหรือไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้บัตรเครดิตได้ภายในระยะเวลาอันสมควรตามที่มหาวิทยาลัยของผู้ออกบัตรเครดิตได้แจ้งไปแล้ว มหาวิทยาลัยอาจยกเลิกการให้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้ทันที โดยทำเป็นหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลของการยกเลิกการให้บริการให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบด้วย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยยกเลิกการให้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่ได้รับคัดเลือกในลำดับแรก 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 พร้อมทั้งรวบรวมใบบันทึกการขาย (Sales Slip) ทุกการขาย และเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบจนกว่าจะได้นำส่งคืนเงินยืมรองจ่ายที่ใช้บัตรเครดิต



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องซื้อสินค้าหรือบริการจากร้านค้าหรือสถานบริการที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่าที่เพิ่มขึ้นจากการใช้จ่าผ่านบัตรเครดิต (Surcharge) เพื่อมิให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตรายงานเหตุผลความจำเป็นต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ารายการดังกล่าวโดยเร็ว

ข้อ ๒๑ เมื่อมีเหตุการณ์ที่ผู้ถือบัตรเครดิตหรือบุคคลอื่นได้นำบัตรเครดิตไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุมัติ หรือกระทำความผิดเงื่อนไขของหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติงานหรือใบยืมเงินรองจ่าเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิต หรือมีความเสียหายจากการใช้บัตรเครดิต ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตระงับ (อายัด) การใช้บัตรเครดิตชั่วคราวทันที และเร่งรัดให้ผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิดชดใช้ค่าเสียหายภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับแจ้ง พร้อมทั้งทำบันทึกชี้แจงเหตุผลเรื่องดังกล่าวให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน แล้วแต่กรณี ทราบ

หากผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิด ปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลาไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคแรกภายในระยะเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี มีคำสั่งให้ผู้ถือบัตรเครดิตดังกล่าวชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น หรือให้มหาวิทยาลัยดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีหรือดำเนินการทางวินัยหรือทางละเมิดกับผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิดต่อไป สำหรับเงินที่ได้รับเพื่อชดใช้ความเสียหายภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตได้จ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตไปแล้วตามวรรคนี้ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งเงินจำนวนดังกล่าวเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตต่อไป

หมวด ๔

การส่งหลักฐานการจ่าเพื่อส่งคืนเงินยืมรองจ่า

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตได้รับใบแจ้งยอดค่าใช้จ่าการใช้บัตรเครดิตจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ให้ผู้ถือบัตรเครดิตตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ใช้จ่า และหากพบรายการค่าใช้จ่าไม่ถูกต้องให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโดยทันที

กรณีพบว่ามียาการค่าใช้จ่าที่ไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงรายการ

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเครดิตละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้องหรือไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานว่าพบรายการค่าใช้จ่าที่ไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่งและมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ถือบัตรเครดิตจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นด้วย



ข้อ ๒๓ ให้ผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายและส่งคืนเงินยืม
รองจ่ายที่ใช้บัตรเครดิตโดยเร็ว ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาและต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการยืมเงินรองจ่าย เว้นแต่กรณีบัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวที่มี
ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตเกินกว่าสองเดือน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งหลักฐานการจ่ายทุกรายการสำหรับ
ทุกรอบการเรียกเก็บตามใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวที่มีระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตเกินกว่า
สองเดือนไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อระงับวงเงิน
บัตรวงเงินถาวรหรือบัตรวงเงินชั่วคราวที่มีระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตเกินกว่าสองเดือนของผู้นั้นเป็นการ
ชั่วคราวจนกว่าจะมีการดำเนินการให้ครบถ้วน

ข้อ ๒๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตภายในระยะเวลาที่
สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตกำหนด โดยวิธีการจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

กรณีมีรายการที่มีใบรายการที่ได้รับอนุมัติหรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายไม่ได้หรือเกินจากสิทธิที่
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

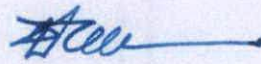


ข้อ ๒๘ การแจ้งระงับ (อายัด) การใช้บัตรเครดิตเป็นการชั่วคราว อาจทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- โดยเร็ว
- (๑) กรณีบัตรเครดิตสูญหาย ให้ผู้ถือบัตรเครดิตเป็นผู้แจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
 - (๒) กรณีบัตรเครดิตชำรุด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเป็นผู้แจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อจัดทำบัตรใหม่ทดแทน
 - (๓) กรณีอื่นๆ ตามที่ประกาศนี้กำหนดไว้

ข้อ ๒๙ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุใดๆ หรือโอนย้ายไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย ให้ผู้ถือบัตรเครดิตส่งคืนบัตรเครดิตให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยเร็ว พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบ เพื่อทำการยกเลิกบัตรเครดิต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี