



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย หลักเกณฑ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหาร
การเงิน งบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินในการ
ประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการจัดตั้ง
และการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ
สำนักงาน หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักงาน

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกด้วย

“เงินยืม” หมายความว่า เงินยืมที่ได้รับอนุมัติให้ยืมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

“บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บัตรเครดิตที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้จัดทำขึ้น
ตามที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งเป็นหนังสือเพื่อขอทำบัตรเครดิต โดยระบุชื่อของมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ถือบัตร

“สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต” หมายความว่า สถาบันที่ประกอบธุรกิจการเงินตามกฎหมายว่าด้วย
ธุรกิจสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน ซึ่งได้รับ
เลือกจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ออกบัตรเครดิต

“ผู้ถือบัตรเครดิต” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ชำระ
เงินตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงินทรอราชการ หรือให้เพื่อการชำระเงินภายในวงเงินสดย่อยของส่วนงาน

“อายุบัตรเครดิต” หมายความว่า ระยะเวลาของบัตรเครดิตแต่ละใบที่สถาบันผู้ออกบัตรได้
กำหนดวันเริ่มต้นให้มีสิทธิใช้บัตรจนถึงวันที่บัตรหมดอายุ

“ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิต” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาที่ผู้ถือบัตรเครดิตสามารถนำบัตร
เครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

“วงเงินค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต” หมายความว่า วงเงินที่ได้รับอนุมัติเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานที่ผู้ถือบัตรได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน

“เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านการคลังหรือหัวหน้าส่วนงานที่มีเงินรายได้ของส่วนงานมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต และแจ้งให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบเป็นหนังสือ

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การขอมีบัตรเครดิตและการคัดเลือกผู้ออกบัตรเครดิต

ข้อ ๔ บัตรเครดิตมหาวิทยาลัยมีสองประเภท ดังนี้

(๑) บัตรเครดิตประเภทวงเงินถาวร หมายความว่า บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้ใช้เพื่อชำระเงินจากเงินส่วยย่อยของส่วนงาน โดยมีชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้างานที่รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านการคลัง หรือหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ถือบัตรเครดิต

(๒) บัตรเครดิตประเภทวงเงินชั่วคราว หมายความว่า บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้ใช้เพื่อชำระเงินตามวัตถุประสงค์ของการเงินยืม โดยมีชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ยืมเงินเป็นผู้ถือบัตรเครดิต

ข้อ ๕ บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย ต้องออกโดยสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน

(๒) มีตัวแทนสถาบันในภูมิภาคซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย ต้องมีลักษณะหรือเงื่อนไขสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบุชื่อมหาวิทยาลัยและชื่อนามสกุลของผู้ถือบัตรเครดิตบนบัตรเครดิต

(๒) ไม่สามารถใช้ในการถอนเงินสดได้

(๓) ไม่มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมแรกเข้า ค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิตรายปี ค่าธรรมเนียมสกุลเงินตราต่างประเทศ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

(๔) การให้สิทธิหรือผลประโยชน์ที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ (cash back) ต้องให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และให้ถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิต

(๕) ในกรณีที่มีการให้สิทธิประโยชน์ในรูปแบบของการประกันชีวิตหรือความคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน ต้องระบุให้ผู้ถือบัตรเครดิตและผู้ร่วมเดินทางเป็นผู้รับสิทธิประโยชน์

(๖) มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้องมีสิทธิแจ้งระงับการใช้บัตรเครดิตเป็นการชั่วคราวหรือถาวรได้

(๗) ต้องระบุให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตจัดส่งเอกสารสำคัญและใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน และผู้ถือบัตรเครดิตด้วย

(๘) เงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ผู้มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการคัดเลือกและทำสัญญาการใช้บัตรเครดิตกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต มีดังนี้

(๑) อธิการบดี ในกรณีการออกบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยเพื่อชำระเงินจากเงินรายได้ส่วนกลาง

(๒) หัวหน้าส่วนงาน ในกรณีการออกบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยเพื่อการชำระเงินจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ให้ผู้มีหน้าที่ตามวรรคหนึ่งพิจารณาเปรียบเทียบถึงผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับของแต่ละสถาบันประกอบด้วย

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้สามารถชำระด้วยบัตรเครดิต

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย หรือค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ

(๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การจัดงานนิทรรศการ หรือกิจกรรมอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๓) ค่าใช้จ่ายเพื่อการรับรอง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่ต้องชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๙ การใช้บัตรเครดิตประเภทบัตรวงเงินถาวร ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานดำเนินการจัดสรรเงินเป็นวงเงินในบัตรวงเงินถาวรตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ถือว่าวงเงินในบัตรวงเงินถาวรเป็นวงเงินสต็อกย้อยของส่วนงาน

(๒) ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่อยู่ในสังกัดของส่วนงานเป็นผู้มีหน้าที่ในการชำระเงินด้วยบัตรวงเงินถาวรและเป็นผู้ถือบัตรเครดิตของส่วนงาน

(๓) ต้องเป็นการชำระเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๘ ที่ได้รับการอนุมัติให้ก่อนนี้ผู้กั้นแล้ว

บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้เปิดเพื่อชำระเงินภายในวงเงินสต็อกย้อยของส่วนงานตามวรรคหนึ่ง

(๒) ให้ถือวงเงินในบัตรเครดิตเป็นวงเงินสต็อกย้อยของส่วนงาน

ข้อ ๑๐ การใช้บัตรเครดิตประเภทบัตรวงเงินชั่วคราว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการขออนุมัติเงินยืม โดยระบุรายการและจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่จะชำระด้วยบัตรเครดิตไว้ในสัญญาเงินยืม

(๒) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตประเภทบัตรวงเงินชั่วคราวเพื่อเปิดวงเงินบัตรเครดิตตามจำนวนเงินยืมที่ได้รับอนุมัติให้ชำระด้วยบัตรเครดิตและส่งมอบบัตรวงเงินชั่วคราวให้ผู้ยืมเงิน

(๓) ผู้ถือบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยจะใช้บัตรเครดิตชำระเงินได้เฉพาะตามวัตถุประสงค์และวงเงินที่ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานโดยใช้บัตรเครดิตเท่านั้น

ข้อ ๑๑ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตใช้บัตรเครดิตชำระค่าสินค้าและบริการ ผู้ถือบัตรเครดิตจะต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการไว้ทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายและส่งคืนเงินยืมทรงจ่าย

ในกรณีที่เมื่ออาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการได้ ให้ใช้ใบบันทึกการขาย (Sales Slip) หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน และจัดทำบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ พร้อมแนบเอกสารยืนยันการชำระเงิน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องซื้อสินค้าหรือบริการจากร้านค้าหรือสถานบริการที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต (Surcharge) เพื่อมิให้เกิดการปฏิบัติงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตรายงานเหตุผลความจำเป็นต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีโดยเร็วเพื่อพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายรายการดังกล่าว

หมวด ๓

การส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตได้รับใบแจ้งรายการค่าใช้จ่ายการใช้บัตรเครดิตจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ให้ผู้ถือบัตรเครดิตตรวจสอบความถูกต้องของรายการค่าใช้จ่าย และหากพบรายการค่าใช้จ่ายใดมีรายการไม่ถูกต้อง ผู้ถือบัตรเครดิตจะต้องดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโดยทันที

ในกรณีพบว่ามียาการค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อทำการแก้ไขหรือปรับปรุงรายการค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเครดิตละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้องหรือไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานว่าพบรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่งและมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ถือบัตรเครดิตจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นด้วย

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ถือบัตรเครดิตนำส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ใช้บัตรเครดิตโดยเร็ว แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดชำระเงินของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต และต้องเป็นไปตามข้อ ๔๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารการเงิน งบประมาณ และการบัญชี

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเครดิตไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อระงับวงเงินเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการดำเนินการให้ครบถ้วน

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตภายในระยะเวลาที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตกำหนด

กรณีมีรายการที่มิใช่รายการที่ได้รับอนุมัติหรือเป็นค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่ายไม่ได้หรือเกินจากสิทธิที่พึงได้รับ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแจ้งผู้ถือบัตรเครดิตนำเงินมาใช้คืนภายในสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งรายการค่าใช้จ่าย

หมวด ๔

การควบคุมบัตรเครดิต

ข้อ ๑๕ เมื่อสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตออกและส่งมอบบัตรเครดิตตามรายชื่อผู้ถือบัตรเครดิตตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งแล้ว ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของรายชื่อและวงเงิน แล้วบันทึกในทะเบียนคุมบัตรเครดิต และทะเบียนรับ จ่าย บัตรเครดิต

ข้อ ๑๖ เมื่อมีเหตุการณ์ที่ผู้ถือบัตรเครดิตหรือบุคคลอื่นได้นำบัตรเครดิตไปใช้โดยมิได้รับอนุมัติหรือกระทำความผิดเงื่อนไขของหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติงานหรือสัญญาเงินทองรองจ่ายเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตหรือมีความเสียหายจากการใช้บัตรเครดิตในลักษณะอื่นในทางที่มิชอบ ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตระงับหรืออายัดการใช้บัตรเครดิตชั่วคราวทันทีและเร่งรัดให้ผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำความผิดชดใช้ค่าเสียหายภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้ง พร้อมทั้งให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลเรื่องดังกล่าวให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีทราบ

หากผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำผิดปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลาไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณีมีคำสั่งให้ผู้ถือบัตรเครดิตดังกล่าวชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือดำเนินการทางวินัยหรือกฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด หรือดำเนินการอื่นทางกฎหมายกับผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่กระทำผิดต่อไป

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้จ่ายเงินค่าเสียหายให้แก่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตแล้วและต่อมาภายหลังผู้ถือบัตรเครดิตได้ชดใช้ความเสียหายดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิตนั้นนำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้ถือบัตรเครดิต

ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณีดำเนินการเรียกให้ผู้ที่ต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคหนึ่งตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือกฎอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

เมื่อมีกรณีผู้ถือบัตรเครดิตกระทำผิดตามวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าส่วนงานระงับการใช้บัตรเครดิตและตัดสิทธิการเป็นผู้ถือบัตรเครดิตของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานและส่งคืนบัตรเครดิตให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานทันที

ข้อ ๑๗ การแจ้งระงับหรืออายัดการใช้บัตรเครดิตเป็นการชั่วคราว อาจทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีบัตรเครดิตสูญหาย ให้ผู้ถือบัตรเครดิตเป็นผู้แจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตโดยเร็ว

(๒) กรณีบัตรเครดิตชำรุด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานเป็นผู้แจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อจัดทำบัตรใหม่ทดแทน

ข้อ ๑๘ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตพ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้วยเหตุใด ๆ หรือโอนย้ายไปปฏิบัติงานยังส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย ให้ผู้ถือบัตรเครดิตส่งคืนบัตรเครดิตให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโดยเร็วและให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อทำการยกเลิกการใช้บัตรเครดิตนั้นทันที

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)

อธิการบดี