

# การเงินและบัญชี



วันที่ 30 พฤษภาคม 2560

งานบริหารธุรการทั่วไป สำนักงานมหาวิทยาลัย



# ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทรงรອງจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552



## ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทรงรອງจ่ายของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552

### ผู้ยืม

- 1) หัวหน้าส่วนงานยืมเงินทรงรອງจ่ายจากมหาวิทยาลัย
- 2) พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ยืมเงินทรงรອງจ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด





### ประเภทและวัตถุประสงค์

- 6.1 หมุนเวียนภายในส่วนงาน เช่น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย  
ค่าสาธารณูปโภค เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินสวัสดิการของส่วนงาน
- 6.2 เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ ไม่เกิน 50,000 บาท  
ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติจากเงินตรงจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน
- 6.3 เงินยืมตรงจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ 6.1  
และ 6.2 ดุลยพินิจของอธิการบดี



### วงเงิน

1. เงินยืมทรงรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาวงเงินตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน
2. เงินยืมทรงรองจ่ายอื่น ๆ ตามข้อ 6.3 ให้ในดุลยพินิจของอธิการบดี

### วิธีการยืม

1. หัวหน้าส่วนงานยืม ทำสัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับยื่นเสนอต่ออธิการบดี พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย
2. พนักงานและข้าราชการในสังกัดยืมจากส่วนงาน ให้ทำสัญญายืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ ยื่นเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย





### การส่งใช้เงินยืม

1. ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่าย หรือใบเสร็จรับเงิน พร้อมเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนภายใน 10 วันทำการนับจากวันดำเนินการสิ้นสุด
2. เจ้าหน้าที่การเงินรับคืน ถ้ามีเงินที่เหลือให้ออกใบเสร็จให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องตามระเบียบ และจัดทำการขออนุมัติเบิกจ่ายภายใน 5 วันทำการ
4. กรณียืมตามข้อ 6.3 ให้ตั้งหนี้หลักส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย พร้อมเงินที่เหลือ (ถ้ามี) คืนภายใน 15 วันทำการนับจากวันดำเนินการสิ้นสุด



## การส่งใช้เงินยืม

5. กรณีผู้ยืมไม่ได้ชำระคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงาน/อธิการบดีเรียกชดใช้เงินยืม ตามเงื่อนไขสัญญาเงินให้เสร็จสิ้นโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 15 วันนับแต่วันครบกำหนด โดยทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
6. เมื่อครบกำหนดเวลาแจ้งเตือน ผู้ยืมไม่มีการส่งใช้เงินคืน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินเสนอเรื่องต่ออธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี ดำเนินการหักเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมได้รับจากมหาวิทยาลัย ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมด จนกว่าจะครบถ้วน และมีผลต่อการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และแจ้งทะเบียนประวัติฯ





### การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

1. ให้ส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินยืมทรงรองจ่ายหมุนเวียนตามข้อ 6.1 ในนามส่วนงาน โดยเปิดบัญชีออมทรัพย์คู่กับบัญชีกระแสรายวัน ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝาก ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัยและให้นำส่งมหาวิทยาลัยภายใน 15 วันทำการนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ
2. ทุกสิ้นไตรมาสให้หัวหน้าส่วนงานสรุปรายงานสถานภาพเงินยืมทรงรองจ่ายหมุนเวียนตามข้อ 6.1 ของส่วนงานเสนอต่ออธิการบดี (ปัจจุบันส่วนงานต้องจัดทำรายงานสถานภาพทางการเงินทุกสิ้นเดือน เสนอผ่านสำนักงานการตรวจสอบภายใน เสนอต่ออธิการบดี)



### บทกำหนดโทษ

ผู้ที่นำเงินยืมทรงรองจ่ายไปใช้จ่ายนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย หากได้กระทำโดยมีเจตนาทุจริต ให้ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดตามวรรคก่อนโดยเคร่งครัดทุกกรณี





# คำศัพท์ที่ใช้เรียกทั่วไป



PR (Purchase Requisitions) การขอซื้อขอจ้าง

PO (Purchase Order) การสั่งซื้อสั่งจ้าง

INV (Inventory ) การคลังพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ

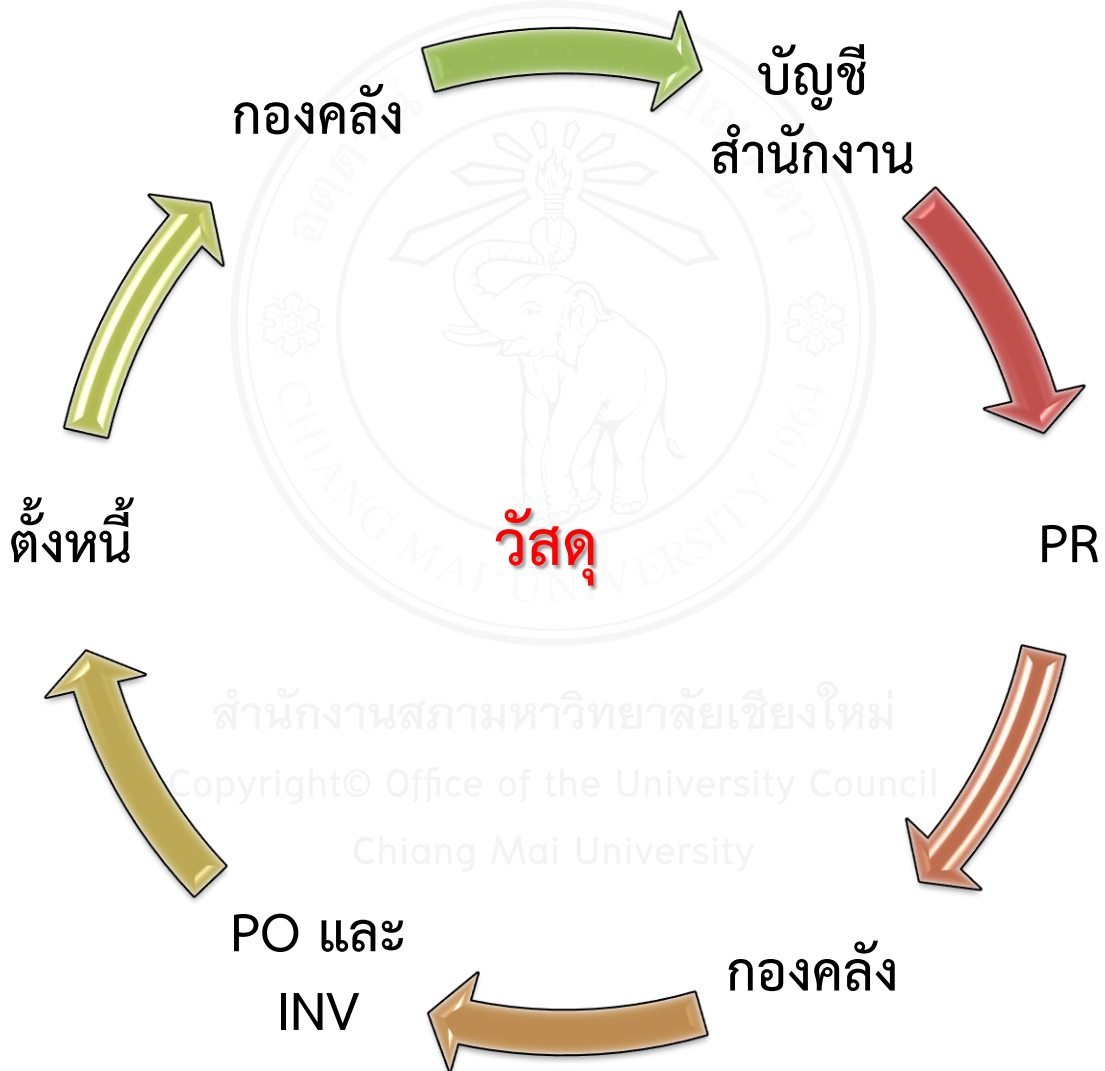
AR (Account Receivable) การเงินรับ

AP (Account Payable) การเงินจ่าย

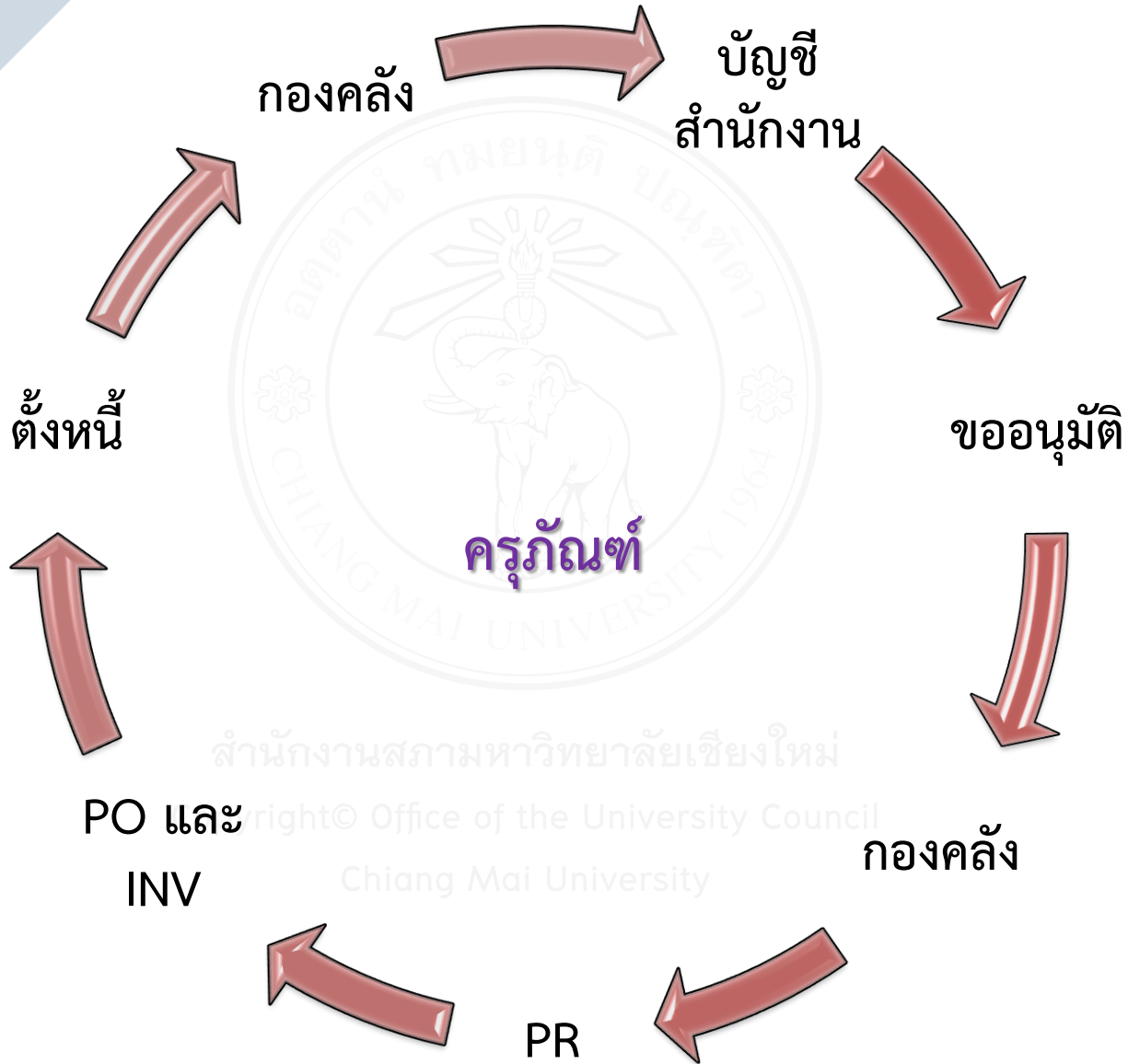
GL (General Ledger) ระบบบัญชีแยกประเภท







สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© Office of the University Council  
Chiang Mai University



สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

PO และ  
INV

© Office of the University Council  
Chiang Mai University

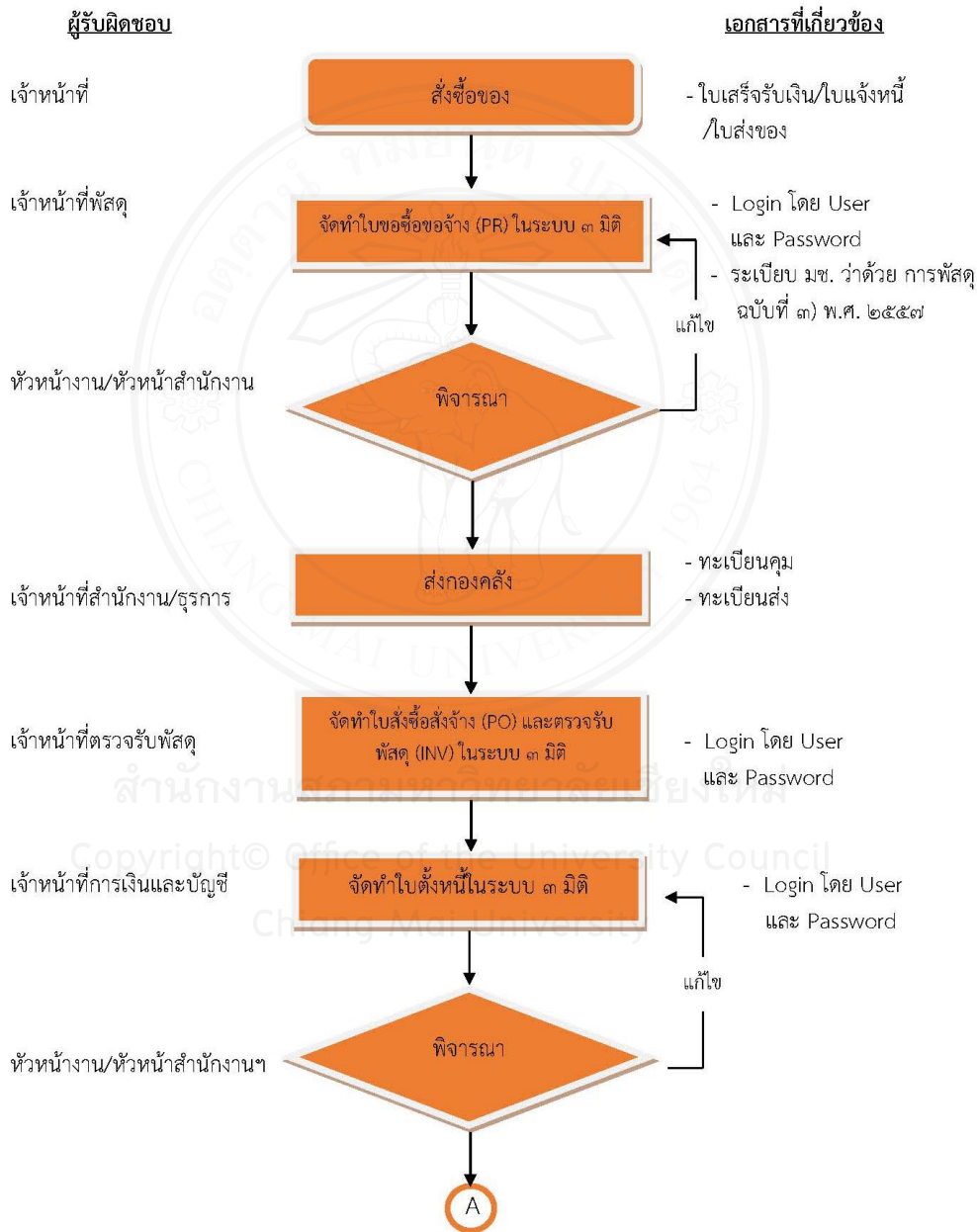
กองคลัง

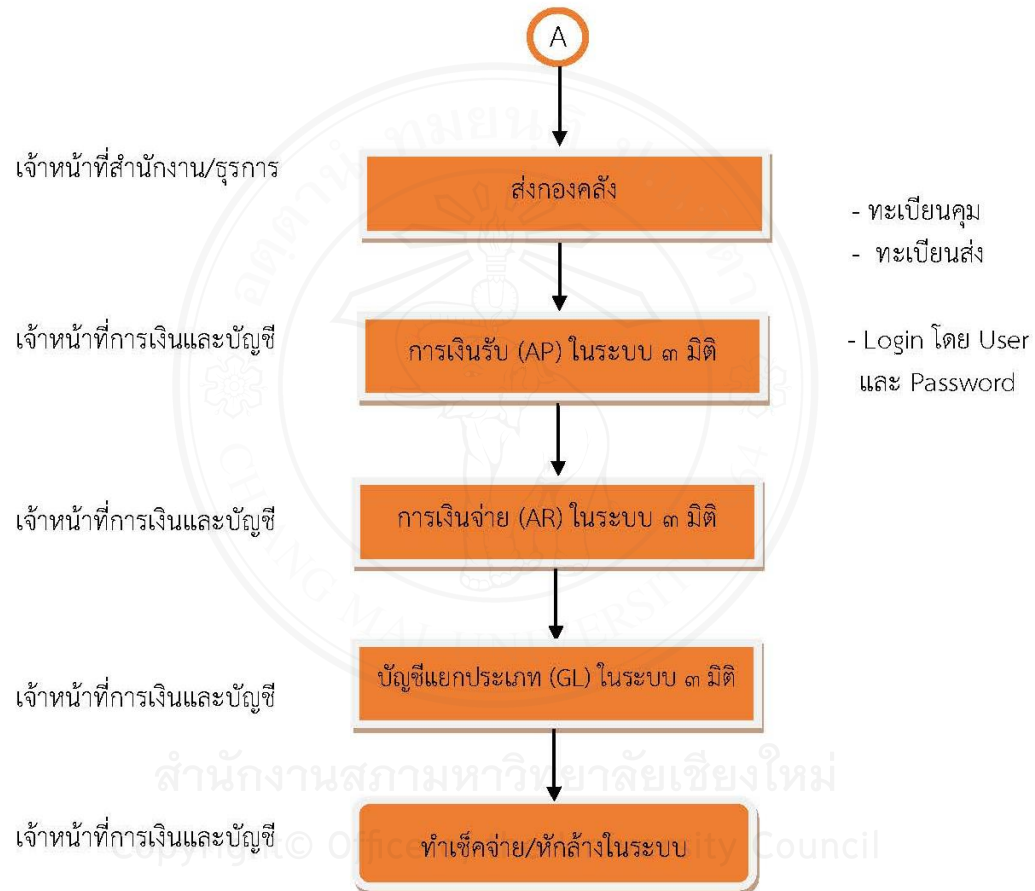
PR





# แผนผังกระบวนการการเบิกจ่ายเงินและบัญชี





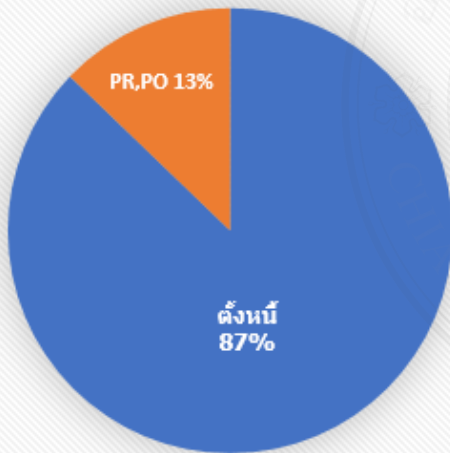
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © Office of the University Council

Chiang Mai University

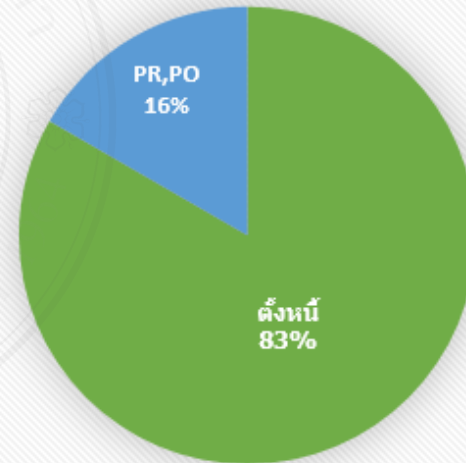


### งบประมาณปี 2559



■ ตั้งหนี้ ■ PR,PO

### งบประมาณปี 2560



■ ตั้งหนี้ ■ PR,PO

Copyright© Office of the University Council  
Chiang Mai University

ตั้งหนี้ จำนวน 694 ใบ  
PR,PO จำนวน 102 ใบ  
(1 ต.ค.58 – 30 ก.ย.59)

ตั้งหนี้ จำนวน 394 ใบ  
PR,PO จำนวน 77 ใบ  
(1 ต.ค.59 – 26 พ.ค.60)





# ขอบคุณครับ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© Office of the University Council  
Chiang Mai University