



คณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล



แนวทางการปฏิบัติ การส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



งานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์
สำนักงานคณบดี อาคารสาธารณสุขวิศิษฎ์
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะสาธารณสุขศาสตร์ ม.มหิดล	ผังกระบวนการงานและระยะเวลา : ส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย	ควบคุมโดย งานการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ระยะเวลา
<p>คุณกมลวรรณ</p> <p>คุณกมลวรรณ</p> <p>คุณกมลวรรณออกใบเสร็จรับเงินยืม คุณสิริรามตรวจเอกสาร</p> <p>คุณกมลวรรณ</p> <p>หัวหน้างาน/ เลขานุการคณะ/ผู้ มีอำนาจลงนาม</p> <p>คุณเสาวลักษณ์</p> <p>หัวหน้างาน/ เลขานุการคณะ/ผู้ มีอำนาจลงนาม</p> <p>คุณกมลวรรณ</p>	<pre> graph TD Start([รับบันทึกอนุมัติขอเบิกค่าใช้จ่ายและส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมเงินสดคืนถ้ามี]) --> Check1{ตรวจสอบเอกสารขั้นต้น} Check1 -- ไม่ครบถ้วน --> Start Check1 -- ครบถ้วนตามจำนวน --> Split(()) Split --> Return[คืนเงินเหลือจ่าย] Split --> Send[ส่งใช้เงินยืมด้วยเอกสารหลักฐาน] Return --> End([บันทึกสร้างลูกหนี้ในทะเบียนคุมเงินยืม excel file และทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวด้วยเงินสด / ฎีกาเบิกจ่าย]) Send --> Check2{ตรวจสอบเอกสาร} Check2 -- ภาษี --> Start Check2 -- ถูกต้อง --> Register[ลงทะเบียนสร้างลูกหนี้ในทะเบียนคุมรายตัวด้วยบันทึกอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายใบสำคัญ] Register --> Approve{เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ} Approve -- อนุมัติ --> Record[บันทึกตั้งหนี้และทำฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมตรงจ่ายคณะ] Record --> Request[เสนอผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารใบสำคัญจ่ายและฎีกาเบิกจ่าย] Request --> End Approve -- ไม่อนุมัติ --> Check2 </pre>	<p>ระยะเวลา</p> <p>10-15 นาที/ชุด</p> <p>2-3 วัน</p> <p>3 นาที/ชุดเอกสาร</p> <p>1-2 วัน</p> <p>1-2 วัน</p> <p>5 นาที/ชุด</p>



แนวปฏิบัติ

การส่งใช้เงินยืม ทดลองจ่าย



ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
ในการประชุมครั้งที่ 7/2566 วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



ตัวอย่างการส่งใช้เงินยืม

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ **1 ต.ค. 66 - 15 ต.ค. 66**



15 - 30 ต.ค. 66 (ระยะเวลา 15 วัน) ↑

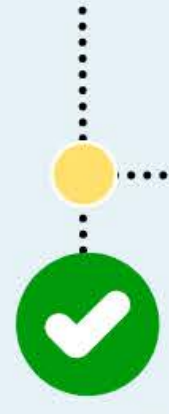
ช่วงระหว่างนี้ หากผู้ยืมคาดว่าส่งคืนเงิน ไม่ทันภายในกำหนดเวลา (30 ต.ค. 66) ให้ทำเรื่องขออนุมัติขยาย
เวลาการส่งใช้เงินยืม เสนอคุณสมบัติ พร้อมระบุเหตุผล
ความจำเป็น โดยสามารถขอขยายเวลาได้ 2 ครั้ง
ครั้งละไม่เกิน 30 วัน (ซึ่งการขยายเวลาดังกล่าวทั้งหมดต้อง
ไม่เกิน 60 วันนับแต่วันครบกำหนดส่งคืน)



บันทึกแจ้งแนวปฏิบัติฯ
ฉบับเต็ม

29 พ.ย. 66

วันที่ครบกำหนดหลัง
จากทำเรื่องขอย้ายฯ



ส่งเอกสารหลักฐาน
และเงินคงเหลือ



ไม่ส่งเอกสารหลักฐาน
เงินคงเหลือ
และไม่ทำเรื่องขออนุมัติ
ขยายเวลา

ทวงครั้งที่ 1

เร่งรัดให้ส่ง
ภายใน 15 วัน

14 พ.ย. 66

ทวงครั้งที่ 2

เร่งรัดให้ส่ง
ภายใน 15 วัน

พร้อมแจ้งหัก
เงินเดือน

29 พ.ย. 66

