



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานบริหารทั่วไปและธุรการ ส่วนการเงินและบัญชี 77005

ที่ อว ๗๕ ๐๔ ๐๑ ๐๑/๘๖๒/๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนเงินยืมตรงจ่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - ADVANCES)

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี /ผู้อำนวยการศูนย์-สถาบัน/หัวหน้าส่วน-หน่วย/ผู้จัดการโครงการและพนักงานทุกท่าน

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 และ ส่วนการเงินและบัญชีได้ให้บริการเงินยืมตรงจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้ส่งคืนเงินยืม เป็นหลักฐานการจ่าย และเงินคงเหลือ (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา 15 วัน หลังจากวันเสร็จสิ้นภารกิจเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินตรงจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยภายในปีงบประมาณเดียวกัน นั้น

ส่วนการเงินและบัญชีจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนเงินตรงจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - ADVANCES) ดังนี้

1.การขอยืมเงินตรงจ่าย เข้าระบบการยืมระบุข้อมูลให้ครบถ้วน โดยอัปโหลดเอกสารแนบดังต่อไปนี้

- 1.1 หนังสือที่ได้รับอนุมัติในการปฏิบัติงานนั้นๆ จากต้นสังกัด
- 1.2 รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายหรือแผนการใช้จ่าย ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น
- 1.3 กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ยืม สามารถรับรองตนเองในการยืมได้ โดยใช้หลักฐานการอนุมัติแนบ

ทั้งนี้ผู้ยืมเงินตรงจ่ายต้องทำการยืมเงินในระบบล่วงหน้าก่อนวันที่ต้องการใช้จ่ายเงิน อย่างน้อย 3 วันทำการ

2.การระบุรหัสงบประมาณในการยืมเงินตรงจ่าย ดำเนินการดังนี้

2.1 กรณีเงินยืมของสำนักวิชา ขอให้ระบุรหัสต้นทุน (Cost Center) ของสาขาวิชา เพื่อจะได้ทราบต้นทุนการใช้งบของหน่วยงานนั้นๆ

2.2 กรณีใช้งบกลาง

-ระบุหน่วยงาน (fund Center) เป็นหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณตามที่ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จัดสรรไว้

-ระบุรหัสต้นทุน (Cost center) เป็นหน่วยงานที่ใช้งบประมาณจริงๆ

-ระบุรหัสกิจกรรม (Functional Area) แผนกิจกรรมตามที่หน่วยงานได้รับงบประมาณ (กิจกรรมย่อย)

3.ขั้นตอนการยืมเงินตรงจ่าย ไม่ต้องส่งเอกสารฉบับจริงมาที่ส่วนการเงินและบัญชี ให้เก็บเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อแนบเอกสารตอนคืนเงินตรงจ่าย

4.การรับเงินยืม ส่วนการเงินและบัญชีจะจ่ายเงินให้พนักงานโดยโอนเงินเข้าบัญชีผู้ยืมเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-payment) และแจ้งรายการโอนผ่าน E-Mail ของผู้ยืม

5. การคืนเงินยืม ผู้ยืมจะต้องคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ และเข้าระบบการคืนเงินยืมโดยตรงโดยอัตโนมัติหลักฐานค่าใช้จ่ายแนบนำส่งเอกสารดังนี้

- 5.1 ใบคืนเงินโดยตรง ผ่านผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
- 5.2 ใบสรุปรายการค่าใช้จ่ายโดยเรียงลำดับตามหลักฐานการจ่ายที่นำส่ง
- 5.3 หลักฐานการจ่ายเงินตามใบคืนเงินโดยตรง
- 5.4 หลักฐานการยืมเงินโดยตรงทั้งหมด
- 5.5 ขอความร่วมมือให้ผู้คืนเงินยืมจัดชุดเอกสารให้รัดกุม ทั้งนี้เพื่อป้องกันการสูญหายระหว่างทาง

5.6 กรณีมีเงินเหลือจ่าย ขอให้ผู้ยืมเงินคืนผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาท่าศาลา เลขที่ 8283120115 บัญชีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และแนบหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับการนำส่งหลักฐานการจ่าย

5.7 กรณีค่าใช้จ่ายมากกว่าเงินยืม ทางส่วนการเงินและบัญชีโอนค่าใช้จ่ายที่ผู้ยืมสำรองจ่ายไปก่อนผ่านบัญชีเงินเดือนของผู้ยืม หรือหากเป็นธนาคารอื่นให้ระบุธนาคาร/เลขที่บัญชี

5.8 กรณีผู้ยืมเงินโดยตรงได้รับเงินยืมตรงเรียบร้อยแล้ว หากมีการเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงกำหนดการในการปฏิบัติงาน/โครงการ ขอให้ผู้ยืมเงินตรงคืนเงินทั้งจำนวนก่อน พร้อมจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลประกอบการคืนเงินยืมทั้งจำนวน ผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน และให้ผู้ยืมดำเนินการยืมเงินตรงสัญญาใหม่เมื่อใกล้วันปฏิบัติงานจัดโครงการ

6. การนำส่งหลักฐานการจ่าย/เงินเหลือจ่ายล่าช้า

6.1 กรณีผู้ยืมเงินตรงไม่คืนเงินตรงจ่ายภายในเวลากำหนด ส่วนการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ยืมชดใช้เงินตามเงื่อนไขใบยืมเงินตรงภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนด (ทวงหนี้ครั้งที่

1) หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งคืนเงินตรงส่วนการเงินและบัญชีต้องทำหนังสือรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาสั่งการ(ทวงหนี้ครั้งที่ 2) ให้เป็นไปตามรายละเอียดในใบยืมเงินตรง

6.2 กรณีผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อคืนเงินยืมตรงแล้ว ส่วนการเงินและบัญชีได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายและมีเหตุต้องทักท้วง รวมถึงเงินเหลือจ่ายที่ผู้ยืมยังไม่ได้นำส่งมหาวิทยาลัย ให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงและส่งเงินคืนภายใน 7 วัน ถ้าผู้ยืมยังไม่ดำเนินการตามข้อทักท้วง และไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามเงื่อนไขใบยืม (ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย) โดยถือว่าผู้ยืมไม่ได้ส่งใช้เงินเท่าจำนวนที่ทักท้วง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

หญิงกานต์

(นางสาวหญิงกานต์ กรัณย์ไพศาล)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี

๒๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๘:๓๕:๒๖ Personal PKI-LN

Signature Code : AD2/A-Fxp1O-vfAic-PRBOD