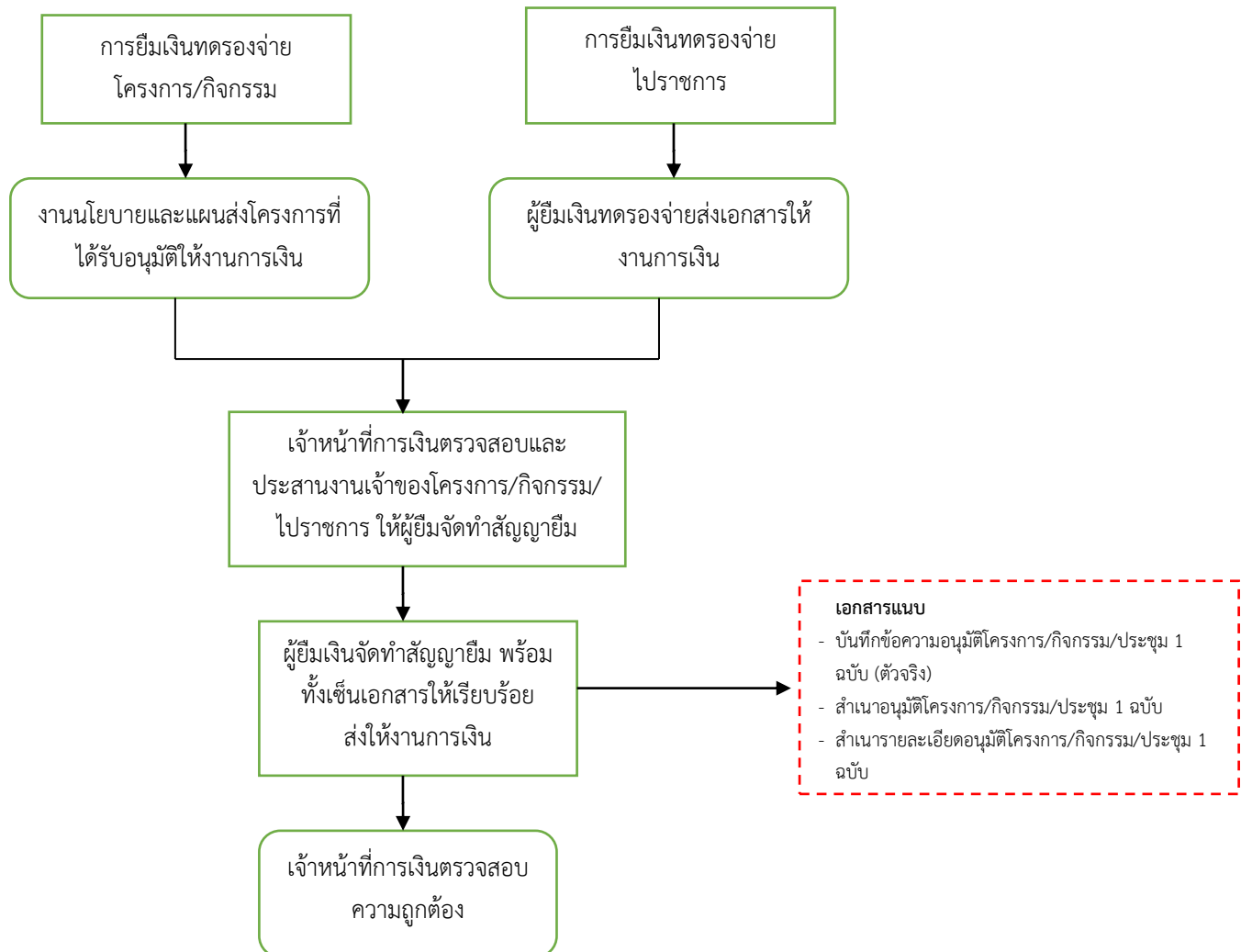




คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การยืมเงินทดรองจ่ายคณะฯ
☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

จัดทำโดย งานคลังและพัสดุ
(นางสาวพรรณรศ โพธิ์พันธ์)
ณ วันที่ พฤษภาคม 2568



 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การยืมเงินทดรองจ่ายคณะฯ ☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง	จัดทำโดย งานคลังและพัสดุ (นางสาวพรรณรศ โพธิ์พันธ์) ณ วันที่ พฤษภาคม 2568
---	--	---

ขั้นตอน	ระยะเวลา	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1.งานนโยบายและแผน ส่งโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว มายังงานการเงิน พร้อมแจ้งชื่อผู้ยืมเงินทดรองจ่าย		1.หลักเกณฑ์การจ่ายและวิธีการจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2566
2. เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการ - ตรวจสอบเอกสารโครงการ - โครงการ/กิจกรรมที่จะยืมเงินทดรองจ่ายของคณะฯ จะต้องมีการใช้จ่ายในการดำเนินงาน ไม่เกิน 10,000 บาท - ข้อมูลผู้ยืมเงินทดรองจ่าย โดยผู้ยืมเงินทดรองจ่ายต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระกับคณะเภสัชศาสตร์ และต้องเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่จะยืมเงินทดรองจ่าย	1 วัน	
3. เจ้าหน้าที่การเงินประสานงานกับผู้ยืมเงินทดรองจ่าย ให้มาดำเนินการทำสัญญายืม โดยผู้ยืมเงินทดรองจ่ายจะต้องมาดำเนินการจัดทำสัญญาขอก่อนจะเริ่มดำเนินโครงการ/กิจกรรม 10 วันทำการ		
4. ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายดำเนินการจัดทำสัญญาขอยืม พร้อมลงนามผู้ยืม จำนวน 2 ฉบับ (เว้นตรงผู้รับเงิน ให้ลงนามในวันที่ได้รับเงินทดรองจ่าย) และส่งให้งานการเงิน (1 วัน)	1 วัน	
เอกสารแนบ - บันทึกข้อความอนุมัติโครงการ/กิจกรรม/ประชุม 1 ฉบับ (ตัวจริง) - สำเนาอนุมัติโครงการ/กิจกรรม/ประชุม 1 ฉบับ - สำเนารายละเอียดอนุมัติโครงการ/กิจกรรม/ประชุม 1 ฉบับ		
5. ผู้ยืมเงินส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่การเงิน	1 – 3 วัน	
6. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง	1 วัน	

ตรวจสอบข้อมูลแล้ว <u>พิชญ์ภูณิก</u> (นางสาวพิชญ์ภูณิก เจียมจรัสโชค) หัวหน้างานคลังและพัสดุ วันที่ 12 มิถุนายน 2568	ตรวจสอบข้อมูลแล้ว <u>เปรมจิตร ชนะสาร</u> (นางสาวเปรมจิตร ชนะสาร) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วันที่ 12 มิถุนายน 2568
---	--



คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือ / แนวปฏิบัติ / ขั้นตอน การยืมเงินตรงจ่ายคณฯ
☒ ขั้นตอนใหม่ ☐ ปรับปรุง

จัดทำโดย งานคลังและพัสดุ
(นางสาวพรรณรศ โพธิ์พันธ์)
ณ วันที่ พฤษภาคม 2568

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่
วันครบกำหนด		
เลขที่เช็ค		
ยื่นต่อ คณะศึกษาศาสตร์ (1)		
ข้าพเจ้า นางสาวพรรณรศ โพธิ์พันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี		เลขประจำตัวบุคลากร EE107705
สังกัด คณะศึกษาศาสตร์ มศว จังหวัด นครนายก		เลขที่จากระบบ ERP
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินตรงจ่ายคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2)		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ โครงการ (3)		
ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568		10,000.00
ตัวอักษร (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-) รวมเงิน (บาท)		10,000.00
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 กรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ ส่งใช้ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดภารกิจสำหรับการเดินทางในประเทศ หรือนับจากวันกลับมาถึงสำหรับการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว กรณียืมเงินเพื่อปฏิบัติการอื่น ส่งใช้ภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บ้านหนึ่ง บ้านญาติ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการและมหาวิทยาลัย เพื่อชดเชยจำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อ <u>พรรณรศ</u> ผู้ยืม วันที่ _____		
เสนอ คณะศึกษาศาสตร์ (4)		
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 10,000.00 บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-)		
ลงชื่อ _____ วันที่ _____		
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 10,000.00 บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-)		
ลงชื่อผู้อนุมัติ _____ วันที่ _____		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืม จำนวน 10,000.00 บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน วันที่ _____		

[illegible]

UNCLASSIFIED

- (1) กรณียืมเงินจากส่วนการคลัง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ติดต่อ ผู้อำนวยการส่วนการคลัง
กรณียืมเงินจากส่วนงาน/หน่วยงานอื่นต่อ รองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือ หัวหน้างานที่กำกับดูแลเงินทดรองจ่าย
 - (2) ให้ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงานที่จ่ายเงินยืม
 - (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
 - (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ให้จัดทำสัญญาขยืม 2 ฉบับ

ห้ามแก้ไขหรือปรับปรุงข้อความในแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงินของมหาวิทยาลัยนี้ ให้ต่างไปจากที่กำหนดทั้งด้านหน้าและด้านหลังของแบบฟอร์ม

(เริ่มใช้แบบสัญญาการยืมเงินนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562 -มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2562)