รหัสกระบวนการ	การขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย กรณีวงเงินเกิน 50,000 บาท

ผู้กำกับดูแล	เลขานุการคณะ
ผู้ควบคุมงาน	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
หน่วย/งาน	หน่วยคลังและพัสดุ

ข้อกำหนด	เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552
ความต่อเนื่อง	ผู้ยืมได้รับเงินพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมภายใน 10 วันทำการ หลังจากที่ได้สัญญายืมเงินได้รับการอนุมัติ

Risks	SUPPLIERS (S)	INPUTS (I)	PROCESS (P)	OUTPUTS (O)	CUSTOMERS (C)	KM
- ผู้ยืมได้รับเงินยืมล่าช้า ไม่ทันสำหรับใช้ในการจัดกิจกรรม	1. ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย 2. กองคลัง 3. ธนาคาร	1. บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย 2. สัญญายืมเงิน 3. เอกสารประกอบการยืมเงิน 5. เอกสารแจ้งการโอนเงินจากกองคลัง 4. ประกาศ มช. เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552	1. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญายืมเงิน, เอกสารประกอบ 2. ตรวจสอบรายการเงินยืมที่ค้างชำระ 3. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสัญญายืมเงินในระบบ e-loan 4. จัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงินและสัญญายืมเสนอคณบดีลงนาม 5. ส่งเอกสารขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายไปยังกองคลัง 6. ได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีคณะ 7. กำหนดเลขที่สัญญายืม 8. บันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ และจัดทำใบสำคัญการจ่ายเงิน 9. จัดทำข้อมูลสำหรับการโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net 10. อัพโหลดข้อมูลโอนเงินผ่านระบบ SCB Business net 11. เสนอผู้บริหารอนุมัติการโอนเงินและลงนามในใบสำคัญจ่ายเงิน	1. สัญญายืมเงินที่ได้รับการอนุมัติ 2. รายงานการโอนจากระบบ SCB Business Net 3. ใบสำคัญการจ่ายเงิน 4. รายงานทะเบียนคุมเงินยืมจากระบบ e-loan	ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย	
	ตัววัดนำ (Leading Indicators)	ตัววัดนำ (Leading Indicators)	ตัววัดนำ (Leading Indicators)	ตัววัดตาม (Lagging Indicators)	ตัววัดตาม (Lagging Indicators)	

ปรับปรุง		นวัตกรรม	

Version

Created: 30 กันยายน2567

Last Updated: