รหัสกระบวนการ 45	ชื่อกระบวนการ กระบวนการบริหารและเบิกจ่ายเงินรับฝากทุนการศึกษา				**ผู้กำกับดูแล** : ผศ.ดร.อลงกรณ์ คูตระกูล **ผู้รับผิดชอบ** : น.ส.ลัดดาภรณ์ ยาบุญนะ **หน่วยงาน** : หน่วยคลังและพัสดุ	
ข้อกำหนดสำคัญ	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.2567 - ประกาศ มช. เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 27/2561 (การจ่ายเงินที่ได้รับจากการบริจาค) - แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา			**ความต่อเนื่อง**	การบริหารและเบิกจ่ายเงินรับฝากทุนการศึกษาดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	
Risks	**Supplier (S)**	**Input (I)**	**Process (P)**	**Outputs (O)**	**Customer (C)**	**KM**
	- ผู้บริจาคทุนการศึกษา - ผู้รับผิดชอบด้านทุนการศึกษา - อาจารย์ - ธนาคาร	- หลักฐานการโอนเงิน - ข้อมูลผู้บริจาค (ชื่อ-สกุล, ที่อยู่, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) - ข้อมูล Statement บัญชีธนาคาร	1. ได้รับแจ้งการเงินบริจาคทุนการศึกษา และตรวจสอบรายการเงินโอนบัญชีคณะฯ	- หลักฐานการโอนเงิน - ข้อมูลผู้บริจาค - ข้อมูล Statementบัญชีธนาคาร	งานการเงิน	
	งานการเงิน	- หลักฐานการโอนเงิน - ข้อมูลผู้บริจาค - ข้อมูล Statement บัญชีธนาคาร	2. บันทึกบัญชีรับเงินในระบบบัญชี 3 มิติและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริจาค	ใบเสร็จรับเงิน	- ผู้บริจาคทุนการศึกษา - งานการเงิน	
	งานการเงิน	- ใบเสร็จรับเงิน - ข้อมูลผู้บริจาค (ชื่อ-สกุล, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี)	3. แจ้งข้อมูลการบริจาคให้กองคลังเพื่อนำส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร	ข้อมูลการบริจาคเพื่อข้อมูลให้กรมสรรพากร	- ผู้บริจาคทุนการศึกษา - กองคลัง - กรมสรรพากร	
	งานการเงิน	- ใบเสร็จรับเงิน - หลักฐานการโอนเงิน	4. บันทึกบัญชีตั้งหนี้ทำจ่ายเงินเพื่อนำส่งเงินไปกองคลังในระบบบัญชี 3 มิติ และจัดทำใบสำคัญการจ่ายเงิน	- รายการการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ - ใบสำคัญการจ่ายเงิน	งานการเงิน	
	งานการเงิน	- ข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารกองคลัง	5.จัดทำข้อมูลการโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net และจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโอนเงิน	- ข้อมูลการโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net - บันทึกข้อความขออนุมัติโอนเงิน	งานการเงิน	

	งานการเงิน	- ข้อมูลรายการโอนเงินจากระบบ SCB Business net - ใบสำคัญการจ่ายเงิน	6. เสนอผู้บริหารอนุมัติการโอนเงินและลงนามในใบสำคัญจ่ายเงิน	-รายการโอนเงินที่ได้รับอนุมัติ - ใบสำคัญการจ่ายเงินที่ลงนามอนุมัติ -เอกสารแจ้งการโอนเงิน	งานการเงิน	
	งานการเงิน	- ใบเสร็จรับเงิน - หลักฐานการโอนเงิน - เอกสารแจ้งการโอนเงิน	7. จัดทำบันทึกข้อความนำส่งเงินรับฝากทุนการศึกษาเสนอผู้บริหารลงนามผ่านระบบ CMU e-document และนำส่งไปยังกองคลัง	บันทึกข้อความนำส่งเงินรับฝากทุนการศึกษาที่ลงนามแล้ว	- งานการเงิน - กองคลัง	
	งานการเงิน	- เอกสารนำส่งเงินรับฝากทุนการศึกษา - ใบเสร็จรับเงิน - หลักฐานการโอนเงิน - เอกสารแจ้งการโอนเงิน	8. กรอกข้อมูลการรับเงินฝากเงินบริจาคทุนการศึกษาในทะเบียนคุมเงินรับฝาก และออกเลขททะเบียนคุมเงินรับฝาก	ข้อมูลการรับเงินฝากในทะเบียนคุม	- งานการเงิน - งานทุนการศึกษา	
	งานการเงิน	ข้อมูลการรับเงินฝากในทะเบียนคุมเงินรับฝาก	9. บันทึกบัญชีตั้งหนี้เงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษาในระบบบัญชี 3 มิติ	ข้อมูลการตั้งหนี้ในระบบบัญชี 3 มิติ	- งานการเงิน - กองคลัง	
	งานการเงิน	ข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับฝาก	10. ส่งข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษาให้ผู้รับผิดชอบด้านทุนการศึกษาเพื่อใช้ในการประกอบพิจารณาทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา	ข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับฝาก	งานทุนการศึกษา	
	งานทุนการศึกษา	- เอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนการศึกษา - ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา - ข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน	11. ได้รับเรื่องและตรวจสอบเอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนการศึกษาจากเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษา ผ่านระบบ CMU e-document และเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ	- เอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ - ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา - ข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน	งานการเงิน	
	งานการเงิน	- เอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ	12. พิมพ์เอกสารใบตั้งหนี้และจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินรับฝากเงินบริจาค	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษา	งานการเงิน	

		- ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา - ข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน - เอกสารนำส่งเงินรับฝากทุนการศึกษา	ทุนการศึกษา เสนอผู้บริหารพิจารณลงนาม	- เอกสารใบตั้งหนี้		
	งานการเงิน	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษา - เอกสารใบตั้งหนี้ - เอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ - ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา - ข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน - เอกสารนำส่งเงินรับฝากทุนการศึกษา	13. จัดส่งเอกสารขออนุมัติเบิกเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษาไปยังกองพัฒนานักศึกษา เพื่อรวบรวมข้อมูลส่งให้กองคลังดำเนินการโอนเงินให้แก่นักศึกษา	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษา - เอกสารใบตั้งหนี้ - เอกสารขออนุมัติเบิกเงินทุนการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ - ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา - ข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับทุน - เอกสารนำส่งเงินรับฝากทุนการศึกษา	- กองพัฒนานักศึกษา - กองคลัง - นักศึกษา - งานการเงิน	
	งานการเงิน	- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินรับฝากเงินบริจาคทุนการศึกษา - เอกสารใบตั้งหนี้	14. กรอกข้อมูลเบิกจ่ายเงินฝากเงินบริจาคทุนการศึกษาในทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ข้อมูลเบิกจ่ายเงินฝากเงินบริจาคทุนการศึกษาในทะเบียนคุมเงินรับฝาก	งานการเงิน	
	ตัววัดนำ	**ตัววัดนำ**	**ตัววัดนำ**	**ตัววัดตาม**	**ตัววัดตาม**	
	ร้อยละการได้รับข้อมูลผู้บริจาคครบถ้วน	- ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอเบิกทุนการศึกษา	- ร้อยละการนำส่งข้อมูล e-Donation ให้กองคลังภายในกำหนดเวลา - ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนคุมเงินรับฝาก	- ร้อยละการออกใบเสร็จรับเงินถูกต้องครบถ้วน - ร้อยละของรายการเบิกจ่ายทุนการศึกษาที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด	- จำนวนครั้งที่เกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินรับฝากทุนการศึกษา	