



งานบริหารการเงิน 2



CONTENT

- ▶ การรับเงินและนำเงินส่ง
- ▶ การเปิดบัญชีธนาคาร
ในนามมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ▶ เรื่องอื่นๆ

การรับเงินและนำเงินส่ง

- ตามหนังสือที่ ศธ0523.1.6.6/ว9 ลว.26 มค.61 เรื่อง แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบการเงินรับ และการจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงิน

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การอนุมัติการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	มีรายการขอยกเลิกใบเสร็จฯ ค้างในระบบฯ เนื่องจากหัวหน้าหน่วยงานฯ ไม่ได้ดำเนินการอนุมัติในระบบฯ ซึ่งทำให้ข้อมูลในระบบไม่ตรง	ขอให้เจ้าหน้าที่ฯ เสนอเอกสารให้หัวหน้าหน่วยงานฯ อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบ E-Financial

การรับเงินและนำเงินส่ง

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การนำส่งเงินในระบบ การเงินรับ	เอกสารแนบประกอบการนำส่ง เงินในระบบการเงินไม่ชัด ใบ pay-in slip/ใบโอนเงิน กรณีมีใบโอนเงินหลายใบไม่ได้ ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินในใบ โอน	สแกนเอกสารเป็นไฟล์สี ถ่ายรูป /เพิ่มความเข้มของ หมึกก่อนสแกน กรณีมีใบโอนเงินหลายฉบับ ให้ระบุเลขที่ใบเสร็จจๆ ในใบ pay-in slip/ใบโอนเงิน

การรับเงินและนำเงินส่ง

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การนำส่งเงินรับฝากเงิน ประกันสัญญา	ไม่ได้แนบสำเนาสัญญา (เนื่องจากต้องจัดทำทะเบียน คุมเงินประกันสัญญา เมื่อครบ กำหนดสัญญาต้องมีการคืนเงิน ให้กับคู่สัญญา)	ขอแนบไฟล์ใบ Pay-in Slip พร้อมสำเนาสัญญาฯ

การรับเงินและนำเงินส่ง

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การรับชำระหนี้ระหว่าง หน่วยงาน (กรณี หน่วยงานวิสาหกิจ จ่ายเงินสด/เช็คให้คณะ/ สำนัก)	ส่วนกลางฯ ต้องดำเนินการ รับเข้าเป็นเงินรับฝากก่อน และ จึงดำเนินการขออนุมัติเบิกผลัก ส่งไปเป็นรายได้ของหน่วยงาน (ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าใน การรับรู้รายได้ของหน่วยงาน นั้น)	ให้หน่วยงานวิสาหกิจ นำ เงินสด/เช็ค ให้หน่วยงาน (เจ้าหนี้) ทำการออก ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบฯ เพื่อรับเป็นเงินรายได้ของ หน่วยงานและนำส่งเงิน ตามปกติ

การรับเงินและนำเงินส่ง

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การจัดสรรเงิน กรณีเงิน วิจัย/รายได้การจัดสรร ค่าตอบแทนทรัพย์สิน ทางปัญญา (กรณี หน่วยงานวิสาหกิจ จ่ายเงินสด/เช็คให้คณะ/ สำนัก ที่ได้รับจัดสรร)	ส่วนกลางฯ ต้องดำเนินการ รับเข้าเป็นเงินรับฝากก่อน และ จึงดำเนินการขออนุมัติเบิกผลัก ส่งไปเป็นรายได้ของหน่วยงาน (ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าใน การรับรู้รายได้ของหน่วยงาน นั้น)	ให้หน่วยงานวิสาหกิจ นำ เงินสด/เช็ค ให้หน่วยงาน (เจ้าหนี้) ทำการออก ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบฯ เพื่อรับเป็นเงินรายได้ของ หน่วยงานและนำส่งเงิน ตามปกติ

การรับเงินและนำเงินส่ง

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การรับเงินเบิกแทนกัน/ ได้รับการจัดสรรเงินจาก แหล่งทุนภายนอก (เนื่องจากเงินที่ได้รับ จัดสรรเป็นเงินรายได้ หรือเงินโครงการที่ หน่วยงานต้องเป็น ผู้ดำเนินการ)	ส่วนกลางฯ ต้องดำเนินการ รับเข้าเป็นเงินรับฝากก่อน และ จึงดำเนินการขออนุมัติเบิกผลัก ส่งไปเป็นรายได้หรือเงินรับฝาก ของหน่วยงาน (ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้า)	ให้หน่วยงานตรวจสอบ ยอดเงินโอนกับส่วนกลาง และดำเนินการออก ใบเสร็จรับเงินที่หน่วยงาน ทำให้หน่วยงานสามารถ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินที่ หน่วยงานเองได้

การเปิดบัญชีธนาคารในนามมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- ตามหนังสือที่ อว 69.1.6/47 ลว.26 มิย.62 เรื่อง แนวปฏิบัติงานการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามมหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกับสถาบันการเงิน ในนามมหาวิทยาลัยแม่โจ้	มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามมหาวิทยาลัยแม่โจ้โดยไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ	ให้หน่วยงาน จัดทำหนังสือขอเปิดบัญชีธนาคาร โดยให้เสนอผ่านกองคลังเพื่อเสนออธิการบดีลงนาม และเมื่อเปิดบัญชีเรียบร้อยแล้วให้สำเนาเอกสารขอเปิดบัญชีและสำเนาหน้าสมุดบัญชีให้กองคลัง เพื่อนำในบันทึกข้อมูลในระบบฯต่อไป

เรื่องอื่นๆ

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การจัดสรร ค่าธรรมเนียม การศึกษาของ นักศึกษา	เนื่องจากยังไม่ สามารถทำการ จัดสรร Auto ใน ระบบการเงินรับได้	เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาของหน่วยงานท่าน ให้ทำการ เข้าเว็บไซต์ http://www.education.mju.ac.th/finance/ และ export ข้อมูล นำไปใช้ต่อให้การบริหารจัดการในเบื้องต้นได้ (ซึ่งข้อมูลที่ได้เป็นข้อมูลของนักศึกษาทุกคณะ/สำนัก)

เรื่องอื่นๆ

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การตั้ง/ปรับ/เพิ่ม/ลด หนี้ของนักศึกษา ในระบบ AVS	เนื่องจากยังไม่มีข้อกำหนด User ในการตั้งหนี้ การเพิ่ม/ลด หนี้ของนักศึกษาในระบบ AVS ที่ชัดเจน	ให้สำนักบริหารฯ เป็นศูนย์กลางในการตั้งหนี้/ปรับ/ลด/เพิ่ม หนี้ ก่อนที่คลังจะทำการตัดยอดหนี้ของนักศึกษา

เรื่องอื่นๆ

รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
สัญญายืมเงิน มหาวิทยาลัย	ไม่ส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินที่ ได้ระบุไว้ในสัญญายืมเงิน (โครงการ ยุทธศาสตร์)	1. ดำเนินการแจ้งเป็นวาจา 1 ครั้ง และจัดทำหนังสือแจ้งเป็นลาย ลักษณ์อักษร ก่อนถึงกำหนดชดใช้ เงินยืมล่วงหน้า 1 เดือน 2. ถ้าไม่ส่งคืน ตามระยะเวลาที่ กำหนด จะดำเนินการจัดทำ หนังสือขอความอนุเคราะห์ หัก เงินเดือนต่อไป



THANK YOU