



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเงินสำรองจ่าย

ตามที่ มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ส่วนงานมีเงินสำรองจ่ายเพื่อใช้หมุนเวียนประจำวันในส่วนงานตนเองนั้น เพื่อให้ข้อมูลเงินสำรองจ่ายจากระบบ SWU-ERP ถูกต้องตรงกับการมีอยู่จริงของเงินสดในมือ เงินฝากธนาคาร และหลักฐานข้อเท็จจริงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเงินสำรองจ่าย ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจ ตามข้อ 12 (5) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2564 ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2566 จึงออกประกาศ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเงินสำรองจ่าย ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ทุกส่วนงานที่มีเงินสำรองจ่ายจัดทำรายงานเงินสำรองจ่ายเบิกจากส่วนการคลัง - ประจำเดือน ส่งส่วนการคลังภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป พร้อมเอกสารประกอบรายงานดังนี้

- (1) แบบรายงานเงินสำรองจ่ายของหน่วยงานเบิกจากส่วนการคลังประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน
- (2) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
- (3) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร/ Statement ธนาคารที่แสดงรายการยอดคงเหลือของเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน
- (4) งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารสำรองจ่าย ณ วันสิ้นเดือน
- (5) รายงานสรุปยอดเงินตรงจ่ายคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน (พิมพ์จากระบบ SWU-ERP ใช้คำสั่ง (T-code) ZAPR11)
- (6) รายงานลูกหนี้สัญญาเงินยืมคงค้าง ณ วันสิ้นเดือน (พิมพ์จากระบบ SWU-ERP ใช้คำสั่ง (T-code) ZAPR10)

(7) รายงานใบสำคัญเงินรองจ่าย ณ วันสิ้นเดือน (พิมพ์จากระบบ SWU-ERP ใช้คำสั่ง (T-code) ZAPF12)

ข้อ 2 ให้ทุกส่วนงานตรวจสอบรายงานเงินสำรองจ่ายเบิกจากส่วนการคลัง - ประจำเดือน ต้องมียอดเงินตรงกับ GL (General Ledger) เงินสำรองจ่ายของแต่ละส่วนงาน โดยเรียกรายงานจากระบบ SWU-ERP ดังนี้

- (1) GL เงินสดสำรองจ่าย ณ วันสิ้นเดือน (ใช้คำสั่ง (T-code) FAGLL03 เรียกตามรหัส GL เงินสดสำรองจ่ายของแต่ละส่วนงาน)
- (2) GL เงินฝากธนาคารสำรองจ่าย ณ วันสิ้นเดือน (ใช้คำสั่ง (T-code) FAGLL03 เรียกตามรหัส GL เงินฝากธนาคารสำรองจ่ายของแต่ละส่วนงาน)
- (3) GL ลูกหนี้เงินยืมสำรองจ่าย ณ วันสิ้นเดือน (ใช้คำสั่ง (T-code) FAGLL03 เรียกตามรหัส GL ลูกหนี้เงินยืม และระบุ Doc Type การบันทึกรายการลูกหนี้เงินยืมของแต่ละส่วนงาน)

ข้อ 3 กรณีหน่วยงานหรือส่วนงานที่มีเงินสำรองจ่ายโดยจัดทำสัญญาการยืมเงินเป็นรายปี ให้จัดทำรายงานส่งส่วนการคลังภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป พร้อมเอกสารประกอบรายงานดังนี้

- (1) รายงานฐานะเงินสำรองจ่าย (เงินยืมตามสัญญายืมเงิน)
- (2) รายละเอียดเงินสดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน
- (3) สำเนาคู่ฝากธนาคาร หรือ Statement ณ วันสิ้นเดือน
- (4) รายงานใบสำคัญเงินรองจ่าย ณ วันสิ้นเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กรกฎาคม 2566



(คุณหญิงภา วัฒนศิริธรรม)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ