

	รหัสเอกสาร : UNISERV-ACC-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการดำเนินโครงการบริการวิชาการ	
	Revision : 01	
	วันที่บังคับใช้ : 27 มีนาคม ๒๕๖๗	หน้าที่ : 1 จาก 4

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ) หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ วันที่ 27 มีนาคม ๒๕๖๗	 (ดร.กฤษฎี กาญจนกิตติ) QMR สำนักบริการวิชาการ วันที่ 27 มีนาคม ๒๕๖๗	 (รศ.ดร.เศรษฐ์ สัมภัตตะกุล) รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักบริการวิชาการ วันที่ 27 มีนาคม ๒๕๖๗

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
01	แก้ไขผังกระบวนการ

	รหัสเอกสาร : UNISERV-ACC-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการดำเนินโครงการบริการวิชาการ	
	Revision : 01	
	วันที่บังคับใช้ : 27 มีนาคม 2567	หน้าที่ : 2 จาก 4

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ ใช้เมื่อมีการดำเนินโครงการบริการวิชาการของสำนักบริการวิชาการ

3. คำนิยาม

3.1 “ส่วนงาน” หมายถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.2 “งานบริการทางวิชาการ” หมายถึง การให้บริการจัดฝึกอบรมสัมมนา การค้นคว้า การสำรวจ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ การเขียนรายงานหรือการแปลผลข้อมูล การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การให้คำปรึกษาทางวิชาการเทคนิคและวิชาชีพ การเป็นวิทยากร การให้บริการศึกษาดูงาน การฝึกปฏิบัติงาน

3.3 “ผู้รับผิดชอบโครงการ” หมายถึง บุคลากรของสำนักบริการวิชาการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินโครงการนั้นๆ

3.4 “ใบสำคัญคู่จ่าย” หมายถึง หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้ว

4. เครื่องมือและอุปกรณ์

4.1 ระบบบัญชีสามมิติ

4.2 Microsoft Office

5. ผู้ปฏิบัติงาน

5.1 ผู้บริหาร

5.2 หัวหน้างาน /หัวหน้าฝ่าย

5.3 นักการเงินและบัญชี

5.4 นักจัดการงานทั่วไป (งานพัสดุ)

5.5 บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ

	รหัสเอกสาร : UNISERV-ACC-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการดำเนินโครงการบริการวิชาการ	
	Revision : 01	
	วันที่บังคับใช้ : 17 มีนาคม 2567	หน้าที่ : 3 จาก 4

6. วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น			
1	ข้อมูลโครงการ	แจ้งรายละเอียดการดำเนินโครงการ ข้อมูลการรับ จ่ายเงิน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	- บันทึกขออนุมัติจัดโครงการพร้อมงบประมาณ - ข้อมูลการรับ จ่ายเงิน
2	รับเงิน	ออกใบเสร็จรับเงินกรณีได้รับเงินค่าดำเนินโครงการ	นักการเงินและบัญชี	- รายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
3	ยืมเงินทตรงจ่าย	ยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดโครงการ (สำรองจากส่วนงาน/งปม.โครงการ)	นักการเงินและบัญชี	- บันทึกขออนุมัติยืมเงินทตรงฯ - สัญญายืมเงิน
4	ดำเนินโครงการ	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณโครงการ (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างให้ผ่านกระบวนการทางพัสดุ)	- นักการเงินและบัญชี - ผู้รับผิดชอบโครงการ - นักจัดการงานทั่วไป (งานพัสดุ)	- งบประมาณโครงการ
5	เสร็จสิ้นโครงการ	- รวบรวมใบสำคัญผู้จ่ายและดำเนินการสรุปค่าใช้จ่าย - ดำเนินการส่งใช้เงินยืมตามขั้นตอนการยืมเงินทตรงฯ	- นักการเงินและบัญชี - ผู้รับผิดชอบโครงการ	- ใบสำคัญผู้จ่าย - เงินคงเหลือคืน (ถ้ามี) - ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) - ใบรับใบสำคัญ
6	นำส่งเงิน	ดำเนินการนำส่งเงินรายได้คงเหลือจากการดำเนินโครงการ	นักการเงินและบัญชี	เอกสารการนำส่งเงิน
7	สรุปรายงาน	- จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ - จัดทำบันทึกรายงานสรุปรับ จ่ายโครงการเสนอผู้บริหารลงนาม	นักการเงินและบัญชี	- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ - บันทึกรายงานสรุปรับจ่ายโครงการ
8	บันทึกบัญชี	บันทึกบัญชีในระบบบัญชีสามมิติ	นักการเงินและบัญชี	- สำเนาเอกสารการนำส่งเงิน
	สิ้นสุด			

 UNISERV	รหัสเอกสาร : UNISERV-ACC-QP-02	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการดำเนินโครงการบริการวิชาการ	
	Revision : 01	
	วันที่บังคับใช้ : 27 มีนาคม 2557	หน้าที่ : 3 จาก 4

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549

7.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2552 (ฉบับที่ 2)

7.3 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 (ฉบับที่ 3)

7.4 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562

7.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ.2557

7.6 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557

7.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ 3/2554) คำพาหนะและคำเช่าที่พักวิทยากรฯ

7.8 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ 4/2556) คำตอบแทนวิทยากรฯ

7.9 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องกำหนดประเภทรายจ่าย รายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินฯ (ฉบับที่ 6/2552) คำเลี้ยงรับรองฯ

7.10 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ลงวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ.2557

8. เอกสารแนบท้าย

8.1 UNISERV-ACC-FM-05 แบบฟอร์มบันทึกสรุปรายรับ-รายจ่าย

8.2 UNISERV-ACC-FM-06 แบบฟอร์มรายงานสรุปรายรับ-รายจ่าย

8.3 UNISERV-ACC-FM-07 แบบฟอร์มบันทึกขออนส่งเงินรายได้-ส่วนงาน

8.4 UNISERV-ACC-FM-08 แบบฟอร์มบันทึกขออนส่งเงินรายได้-มช.

8.5 UNISERV-ACC-FM-09 แบบฟอร์มบันทึกขออนส่งเงินรายได้-ปะหน้า

8.6 UNISERV-ACC-FM-12 แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน

8.7 UNISERV-ACC-FM-13 แบบฟอร์มใบรับรองการจ่ายเงิน

8.8 UNISERV-ACC-FM-15 แบบฟอร์มใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย