



ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ





ประวัติความเป็นมา



- ได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน ในการประชุมครั้งที่ 31/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557
- พัฒนาแล้วเสร็จ 31 มีนาคม 2559
- อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบเมื่อวันที่ 27 – 29 มิถุนายน 2559
- เริ่มนำมาใช้งานจริงในปีงบประมาณ 2560 วันที่ 1 ตุลาคม 2559





วัตถุประสงค์



- เพื่อให้มีการเก็บข้อมูลรายการขอยืมเงินในสัญญาขอยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืมอย่างเป็นระบบ ทำให้สะดวกในการสืบค้นข้อมูล
- เพื่อให้สามารถรายงานการจ่ายเงินยืม การรับคืน ลูกหนี้คงค้างและลูกหนี้ครบกำหนด ได้ตามช่วงเวลาที่ต้องการ
- เพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบวันครบกำหนดใบยืม และทวงถามลูกหนี้เงินยืมที่ใกล้ถึงกำหนดชำระได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง





คณะกรรมการจัดทำระบบลูกหนี้เงินยืม



• ผศ.ดร.พงษ์ศักดิ์	กীরติวินทกร	ประธานคณะกรรมการ	
• นางลัดดา	มุกดาสนิท	คณะกรรมการ	โทร. 1601
• นางสาวสุธาสินี	บุญประดิษฐ์	คณะกรรมการ	โทร. 1604
• นางวิรัชพร	อุดมศรี	คณะกรรมการ	โทร. 1605
• นายดุสิต	ปาลี	คณะกรรมการ	โทร. 1602
• นางสาวทิพย์วัลย์	ศรีพนม	คณะกรรมการ	โทร. 1116
• นางสาววิไลลักษณ์	รุ่งนรี	คณะกรรมการ	โทร. 6221
• นางสาวสมพิศ	เกษมราษฎร์	คณะกรรมการ	โทร. 3280
• นางสาววรทัย	ประจักษ์เพิ่มศักดิ์	คณะกรรมการ	โทร. 3280
• นางสาวปรารธนา	ฐปสมุท	คณะกรรมการและเลขานุการ	โทร. 2235





ผู้ดูแลระบบและผู้ประสานงาน ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม



ผู้ดูแลระบบ

- นางสุธาสินี บุญประดิษฐ์ หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน กองคลัง
สำนักงานอธิการบดี โทร. 1604

ผู้ประสานงานการใช้งานระบบ

- นางสาวปรารธนา ฐปสมุทธ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองส่งเสริมวิชาการ
สำนักงานอธิการบดี โทร. 2235





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- ระเบียบฯ ว่าด้วย เงินยืมทรงรองจ่ายและเงินยืมทุนหมุนเวียน พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 4 และ 5
- ผู้ยืม ต้องเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนงาน
- เงินยืมเพื่อการใด จะจ่ายได้เฉพาะรายจ่ายเพื่อกิจการที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว เท่านั้น





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- ประเภทของเงินยืมทરรองจ่าย มี 6 ประเภท ได้แก่
 - เงินเดือนค่าจ้าง
 - ค่าเบี้ยประชุม
 - จัดฝึกอบรมหรือสัมมนา
 - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงาน
 - งานบริการวิชาการ
 - กิจการอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- ประเภทของเงินยืมทุนหมุนเวียน มี 3 ประเภท ได้แก่
 เพื่อใช้หมุนเวียนภายในส่วนงาน
 เพื่อใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน
 เพื่อใช้ในกิจการอื่น





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- การส่งใช้เงินยืม
 - ค่าเบี้ยประชุม เงินที่เหลือคืนทันทีหรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป เอกสารส่งคืนภายใน 15 วันทำการ
 - จัดฝึกอบรมหรือสัมมนา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงาน งานบริการวิชาการ กิจกรรมอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ส่งคืนเงินที่เหลือพร้อมเอกสารภายใน 30 วันทำการ





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- การส่งใช้เงินยืม
 - เงินทุนหมุนเวียนของส่วนงาน หน่วยงาน คืบภายในวันทำการสิ้นปีงบประมาณ
 - เงินทุนหมุนเวียนอื่น คืบภายใน 30 วันทำการนับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการตามสัญญา





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- เมื่อครบกำหนดการส่งใช้เงินยืม การเงินต้องทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันครบกำหนด
- ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ปรากฏในหนังสือ ทวงถาม
- ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในเงินยืมจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- หากไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่สามารถส่งคืนเงินยืมตามระเบียบ ให้รายงานเหตุผลความจำเป็นต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายเวลา
- ขอยืมได้ครั้งละไม่เกิน 30 วันทำการ โดยขอยืมก่อนครบกำหนด
- ส่งใช้เงินยืมล่าช้า คิดดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี





แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- ยืมและครบกำหนดแล้ว ยังไม่ส่งใช้เงินยืม ห้ามยืมเงินยืมประเภทนั้นอีกจนกว่าจะชำระเงินยืมเสร็จ ยกเว้นงานบริการวิชาการหรือเงินยืมหมุนเวียนกิจการอื่นที่อธิการบดีอนุมัติให้ยืม
- เงินยืมทุนหมุนเวียนให้เบิกเงินสดใช้เงินยืมภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่จ่ายเงินยืม
- การยืมจากเงินทุนหมุนเวียน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
- ดอกผลที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย ส่งคืนภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่กดอกเบี้ย





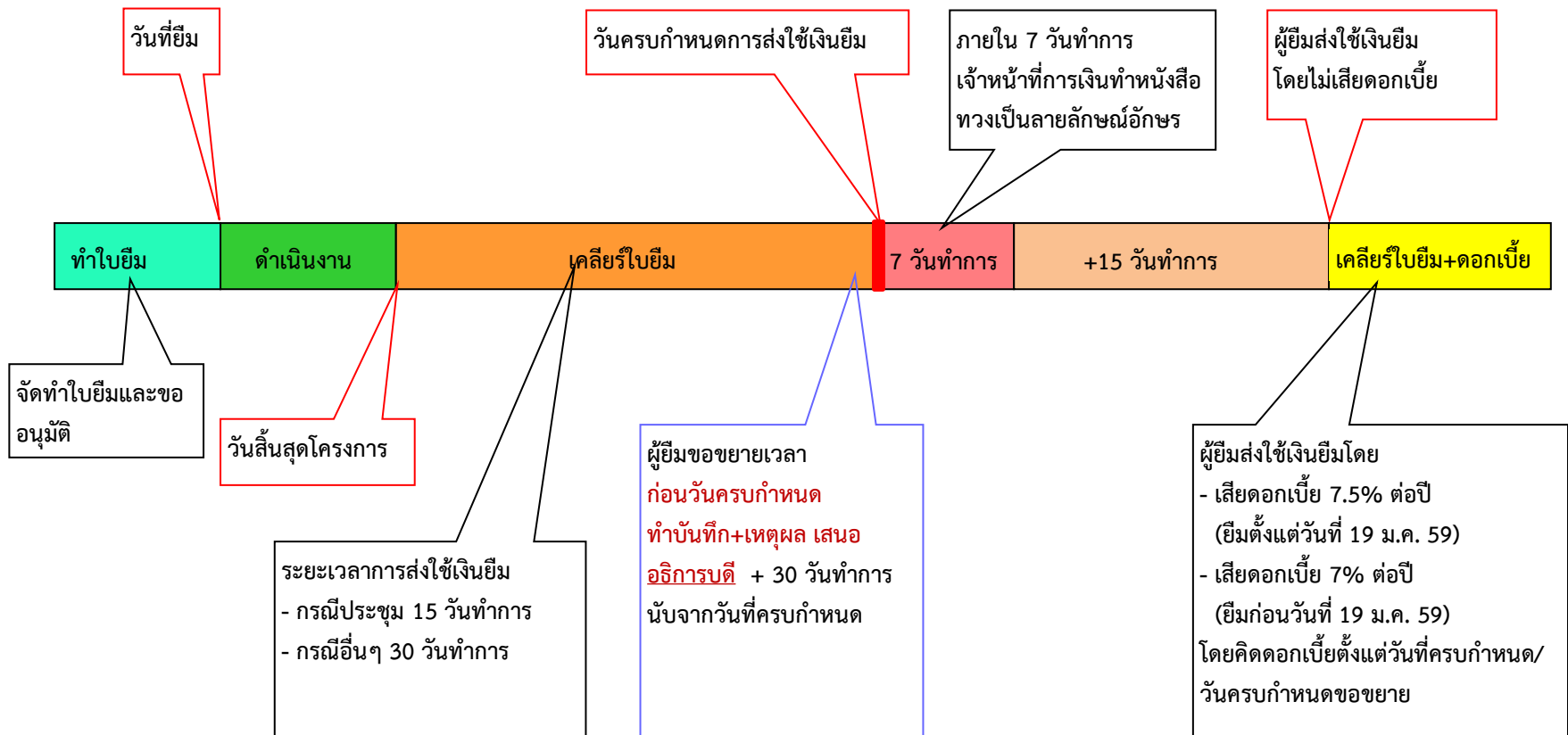
แนวปฏิบัติด้านการยืมเงิน



- งานบริการวิชาการ จัดอบรมสัมมนา ตั้งแต่ 200,000 บาท ให้เปิดบัญชีเงินฝากเป็นการเฉพาะที่ธนาคารหรือสหกรณ์ฯ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายไม่น้อยกว่า 2 คน
- การเก็บรักษาเงินสดได้ในช่วงสิ้นวันไม่เกิน 10,000 บาท
- หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบเงินทุนหมุนเวียนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- เอกสารที่ยังไม่ตั้งเบิกต้องเก็บรักษาเพื่อการตรวจสอบ
- รายงานเงินทุนหมุนเวียนเป็นประจำทุกเดือน



สรุปแนวปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วย เงินยืมทดรองจ่าย เงินยืมทุนหมุนเวียน





แนะนำระบบ



- พัฒนาโดยกองคลังร่วมกับกองส่งเสริมวิชาการ
- ระบบใช้งานผ่านเว็บไซต์ กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน
- ระบุแหล่งเงินยืม ว่ายืมจากมหาวิทยาลัย หรือจากเงินทุนหมุนเวียน
- ผู้ยืม ผู้ตรวจสอบ ต้องทำผ่านระบบ
- ทำควบคู่กับระบบ 3 มิติ



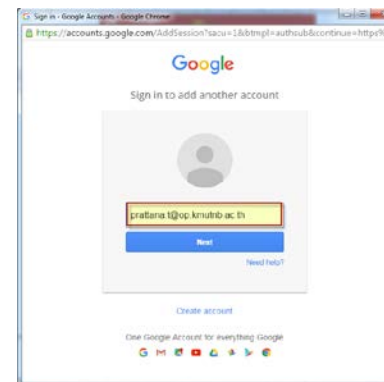
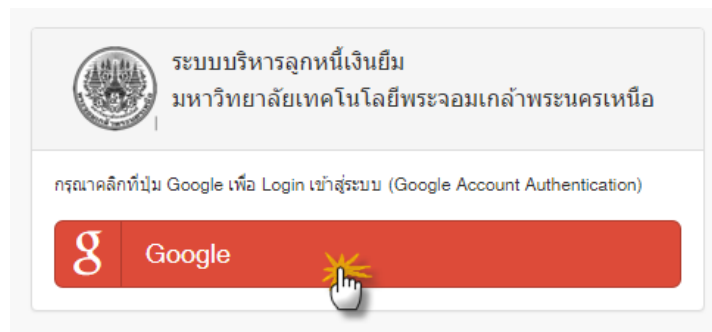


แนะนำระบบ



- <http://loan.kmutnb.ac.th/>
- เชื่อมต่อ Google Account Authentication เข้าสู่ระบบด้วย E-Mail Address มหาวิทยาลัย ที่มีตัวย่อของหน่วยงาน

ตัวอย่าง สำนักงานอธิการบดี xxxxxx.x@op.kmutnb.ac.th





สิทธิการใช้งานระบบ



- ผู้ใช้ทั่วไป
- ผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)
- การเงิน มหาวิทยาลัย
- บัญชี มหาวิทยาลัย





สิทธิการใช้งานระบบ – ผู้ยืมทั่วไป



- บันทึกรายการขอยืม
- บันทึกขอขยายอายุสัญญาขอยืม





สิทธิการใช้งานระบบ – ผู้ยืมทั่วไป



ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



เมนูหลัก

จัดการรายการขอยืม <

ขยายอายุสัญญาเงินยืม <

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

Dashboard



2

จัดการรายการขอยืม

[View Details](#)



3

ขยายอายุสัญญาเงินยืม

[View Details](#)





สิทธิการใช้งานระบบ – ผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)



- บันทึกรายการขอยืม
- บันทึกขอขยายอายุสัญญาขอยืม
- ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาเงินยืม
- ทำรายการทวงเงินยืม เฉพาะที่ยืมจากเงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน
- บันทึกการส่งใช้เงินยืม เฉพาะที่ยืมจากเงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน
- รายงานเงินยืมเงินทุนหมุนเวียน





สิทธิการใช้งานระบบ – ผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)



ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



- เมนูหลัก
- จัดการรายการขอยืม <
- ขยายอายุสัญญาเงินยืม <
- บันทึกการส่งใช้เงินยืม <
- กำหนดการแจ้งเตือน <
- พิมพ์รายงาน [ส่วนงาน] <
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ออกจากระบบ

Dashboard

2
จัดการรายการขอยืม
View Details

3
ขยายอายุสัญญาเงินยืม
View Details

4
บันทึกการส่งใช้เงินยืม
View Details

5
กำหนดการแจ้งเตือน
View Details

7
พิมพ์รายงาน [ส่วนงาน]
View Details





สิทธิการใช้งานระบบ – การเงิน มหาวิทยาลัย



- บันทึกรายการขอยืม
- บันทึกขอขยายอายุสัญญาขอยืม
- ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาเงินยืม
- ทำรายการทวงเงินยืม ไม่รวมเงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน
- บันทึกการส่งใช้เงินยืม ไม่รวมเงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน
- รายงานเงินยืม





สิทธิการใช้งานระบบ – การเงิน มหาวิทยาลัย



ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



- เมนูหลัก
- จัดการรายการขอยืม <
- ขยายอายุสัญญาเงินยืม <
- บันทึกการส่งใช้เงินยืม
- กำหนดการแจ้งเตือน <
- พิมพ์รายงาน [ส่วนกลาง มจพ] <
- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ออกจากระบบ

Dashboard

 2
จัดการรายการขอยืม
[View Details](#)

 3
ขยายอายุสัญญาเงินยืม
[View Details](#)

 4
บันทึกการส่งใช้เงินยืม
[View Details](#)

 5
กำหนดการแจ้งเตือน
[View Details](#)

 6
พิมพ์รายงาน [ส่วนกลาง มจพ]
[View Details](#)





สิทธิการใช้งานระบบ – บัญชี มหาวิทยาลัย



- บันทึกรายการขอยืม
- บันทึกขอขยายอายุสัญญาขอยืม
- ตรวจสอบการจ่าย - คำนวณเงินยืมประจำวัน
- ตรวจสอบรายงานลูกหนี้เงินยืมทตรงจ่าย (ส่วนกลาง มจพ.)





สิทธิการใช้งานระบบ – บัญชี มหาวิทยาลัย



ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



เมนูหลัก

จัดการรายการขอยืม <

พิมพ์รายงาน [ส่วนกลาง มจพ] <

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

Dashboard



2

จัดการรายการขอยืม

[View Details](#)



6

พิมพ์รายงาน [ส่วนกลาง มจพ]

[View Details](#)





บันทึกการยืมเงิน



ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

บันทึกการยืมเงิน

รายการยืมใหม่ + เพิ่มข้อมูล

แสดง 30 รายการ

No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลยืม	แหล่งเงิน	เงินยืม	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
1	เลขที่คำขอยืม 60/1434 เลขที่สัญญา 60/0348	สมนต์ชัย สุริวัฒนานนท์	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย			วันที่ยื่น 8 มี.ค. 60 วันที่ดำเนินการ 17 มี.ค. 60 ครบกำหนด 22 พ.ค. 60	จ่ายแล้ว วันที่จ่าย : 17 มี.ค. 60	
2	เลขที่คำขอยืม 60/0993 เลขที่สัญญา 60/0241	สมนต์ชัย สุริวัฒนานนท์	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย			วันที่ยื่น 24 มี.ค. 60 วันที่ดำเนินการ 3 ก.พ. 60 ครบกำหนด 24 เม.ย. 60	จ่ายแล้ว วันที่จ่าย : 3 ก.พ. 60	
3	เลขที่คำขอยืม 60/0438 เลขที่สัญญา 60/0119	ปรารถนา รูปสมุทร	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย		0.00	วันที่ยื่น 16 พ.ย. 59 วันที่ดำเนินการ 23 พ.ย. 59 ครบกำหนด 16 ธ.ค. 59	ชำระครบถ้วน	

แสดงรายการ 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

ย้อนกลับ 1 ถัดไป

ทำใบยืมใหม่

แสดงสัญญาทั้งหมด



บันทึกการยืมเงิน



คณะ	สำนักงานอธิการบดี
ภาควิชา	กองส่งเสริมวิชาการ
ชื่อ - นามสกุล	ปราภณา รูปสมุทร นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ในนามของ	คณะ
	ภาควิชา
วัตถุประสงค์ในการยืม	เลือก
วันที่ยื่นสัญญาขอยืมเงิน	28/03/2560
จำนวนเงินที่ยืม	ex. 100.00 ฿
เพื่อเป็น	Enter text
แหล่งเงินทุน	เลือกแหล่งเงินทุน

เลือก

เงินเดือนและค่าจ้าง
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
ค่าเบี้ยประชุม
งานบริการวิชาการ/งานบริการวิจัย
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมหรือสัมมนา
เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน
อื่นๆ

เลือกแหล่งเงินทุน

เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน
เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน
อื่นๆ

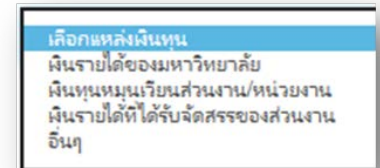




บันทึกการยืมเงิน



- วัตถุประสงค์ในการยืม กรณีอื่นๆ (ระบุ)
- ระบุ เพื่อ “เป็นค่าใช้จ่ายในการ.... พร้อมระบุช่วงเวลาดำเนินการ”
- การเลือกแหล่งเงินทุน
 - เงินรายได้มหาวิทยาลัย กรณีที่ยืมและใช้เงินมหาวิทยาลัย
 - เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน กรณียืมจากส่วนงาน
 - เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน กรณียืมจากมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินที่ส่วนงานได้รับจัดสรรประจำปี
 - อื่นๆ (ระบุ)





บันทึกการรายการยืมเงิน



- บันทึกการรายการขอยืมแทน
 - เข้าสู่ระบบด้วยสิทธิ์ของตนเอง
 - ระบุคณะและภาควิชาที่ผู้ยืมสังกัด

คณะ	สำนักงานอธิการบดี	▼
ภาควิชา	กองส่งเสริมวิชาการ	▼
ชื่อ - นามสกุล	ปรารภนา ฐปสมุท	▼
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	

****ผู้ทำรายการยืมแทนและเจ้าของใบยืมจะได้รับแจ้งอีเมล
เมื่อมีการดำเนินการจากส่วนงาน/มหาวิทยาลัย****





บันทึกการยืมเงิน



- การแก้ไข / ยกเลิกรายการ

แก้ไข

No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลผู้ยืม	แหล่งเงิน	เงินยืม	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
1	เลขที่ฝ่ายยืม เลขที่สัญญา		เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วย งาน			วันที่ยื่น 28 มี.ค. 60 วันที่ดำเนินการ 28 มี.ค. 60	รอดตรวจสอบ	 
2	เลขที่ฝ่ายยืม เลขที่สัญญา		เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของ ส่วนงาน			วันที่ยื่น 28 มี.ค. 60 วันที่ดำเนินการ 28 มี.ค. 60	รอดตรวจสอบ	 

ยกเลิกรายการ



ใบยืม



- พิมพ์ใบยืม



Printer



PDF File



Microsoft Word

พิมพ์		วันที่ทำเรื่องยืม 59/0010 เลขที่สัญญาเงิน 59/0002	
วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม สัญญาการยืมเงินทรงจ่าย / เงินทุนหมุนเวียน			
ข้าพเจ้า นายสารวิลาสินี นามเมืองรักษ์	ตำแหน่ง	อาจารย์ประจำภาควิชา	
สถาน () ข้าราชการ	(/) พนักงานมหาวิทยาลัย		
สังกัด กองกลาง / สำนักงานอธิการบดี	มีความประสงค์จะขอเงินยืม/เงินทุนหมุนเวียนจาก		
(/) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	() เงินทุนหมุนเวียนส่วนงานหน่วยงาน		
() เงินรายได้ที่ได้รับผลกระทบจาก	() อื่น ๆ (ระบุ)		
ใบยืมขอ (จำนวนเงิน, ภาควิชา)	ใช้เพื่อโครงการ/งาน/การศึกษาค้นคว้า/การวิจัย/การดำเนินงาน		เพื่อเป็นการทรงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน
จำนวนเงิน	1,200.00	บาท (	พันถ้วนหรือบาทถ้วน
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยจะนำเงินยืมไปใช้ในทางที่ถูกต้องและเพื่อในทางที่ดีขึ้นของมหาวิทยาลัย และจะรีบคืนเงินยืมตามกำหนดเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้าจะไม่ส่งเงินยืมไปใช้ในทางที่ผิด และจะรีบคืนเงินยืมตามกำหนดเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้าจะไม่ส่งเงินยืมไปใช้ในทางที่ผิด และจะรีบคืนเงินยืมตามกำหนดเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้าจะไม่ส่งเงินยืมไปใช้ในทางที่ผิด และจะรีบคืนเงินยืมตามกำหนดเวลาที่กำหนด			
ลงชื่อ		ผู้รับเงิน	
(นายสารวิลาสินี นามเมืองรักษ์)		()	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	
วันที่		วันที่	
ใบรับเงิน			
ข้าพเจ้าได้รับเงินยืม/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน		1,200.00 บาท	
(		พันถ้วนหรือบาทถ้วน	
ลงชื่อ		ผู้รับเงิน	
(นายสารวิลาสินี นามเมืองรักษ์)		()	
วันที่		วันที่	



ใบยืม



• พิมพ์ใบยืม



Printer



PDF File



Microsoft Word

เลขที่คำขอยืม 59/0010

เลขที่สัญญายืม 59/0002

วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม

สัญญาการยืมเงินทศรองจ่าย / เงินทุนหมุนเวียน

ข้าพเจ้า	นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์	ตำแหน่ง	อาจารย์ประจำภาควิชา
สถานะ	() ข้าราชการ	()	พนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัด	กองกลาง/สำนักงานอธิการบดี		มีความประสงค์จะขอยืมเงินทศรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนจาก
()	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	()	เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน
()	เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน	()	อื่น ๆ (ระบุ)
ในนามของ (หน่วยงาน, ภาควิชา)	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ/สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี	เพื่อเป็นการทศรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน	
()	เงินเดือนและค่าจ้าง	()	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
()	ค่าเบี้ยประชุม	()	งานบริการวิชาการ/งานบริการวิจัย
()	ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา	()	อื่น ๆ (ระบุ)
()	เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน		
จำนวนเงิน	1,200.00	บาท	(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยจะนำใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและหรือใบสำคัญจ่ายเงินพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้ **พร้อมดอกเบี้ย อัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี** ตามระเบียบว่าด้วยเงินยืมทศรองจ่ายและเงินยืมทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัยเพื่อตัดใช้เงินที่ขอยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ _____ ผู้ยืม
(นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์)

เสนอ อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ	คำอนุมัติ
เห็นสมควรอนุมัติให้ นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์ ยืมเงินทศรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน 1,200.00 บาท เพื่อ test	อนุมัติให้ยืมเงินทศรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน ตามรายการและเงื่อนไขข้างต้น จำนวน 1,200.00 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)
ลงชื่อ _____	ลงชื่อ _____
(_____)	(_____)
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____
วันที่ _____	วันที่ _____
(_____)	(_____)
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____
วันที่ _____	วันที่ _____

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทศรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน 1,200.00 บาท
(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน
(นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์)
วันที่ _____



ใบยืม



• พิมพ์ใบยืม



Printer



PDF File



Microsoft Word

เลขที่คำขอยืม 59/0010

เลขที่สัญญาขืม 59/0002

วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม

สัญญาการขืมเงินทดรองจ่าย / เงินทุนหมุนเวียน

ข้าพเจ้า นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์	ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชา
สถานะ () ข้าราชการ	(/) พนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัด กองกลาง / สำนักงานอธิการบดี	มีความประสงค์จะขืมเงินทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนจาก
(/) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	() เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน
() เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน	() อื่น ๆ (ระบุ)
ในนามของ (หน่วยงาน, ภาควิชา)	ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ/สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
() เงินเดือนและค่าจ้าง	() ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
(/) ค่าเบี้ยประชุม	() งานบริการวิชาการ/งานบริการวิจัย
() ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา	() อื่น ๆ (ระบุ)
() เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน	
จำนวนเงิน 1,200.00 บาท (	หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยจะนำใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและหรือใบสำคัญจ่ายเงินพร้อม ที่เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้ **พร้อมดอกเบี้ย อัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี** ตามระเบียบว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย เพื่อชดเชยเงินที่ขืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ _____ ผู้ยืม
(นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์)

เสนอ อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ เห็นสมควรอนุมัติให้ นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์	คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนตามรายการและ
ยืมเงินทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน 1,200.00 บาท	จำนวนเงินยืมขอขยืม จำนวน 1,200.00 บาท
เพื่อ test	(หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)
ลงชื่อ _____	ลงชื่อ _____
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____
วันที่ _____	วันที่ _____

ใบรับเงิน

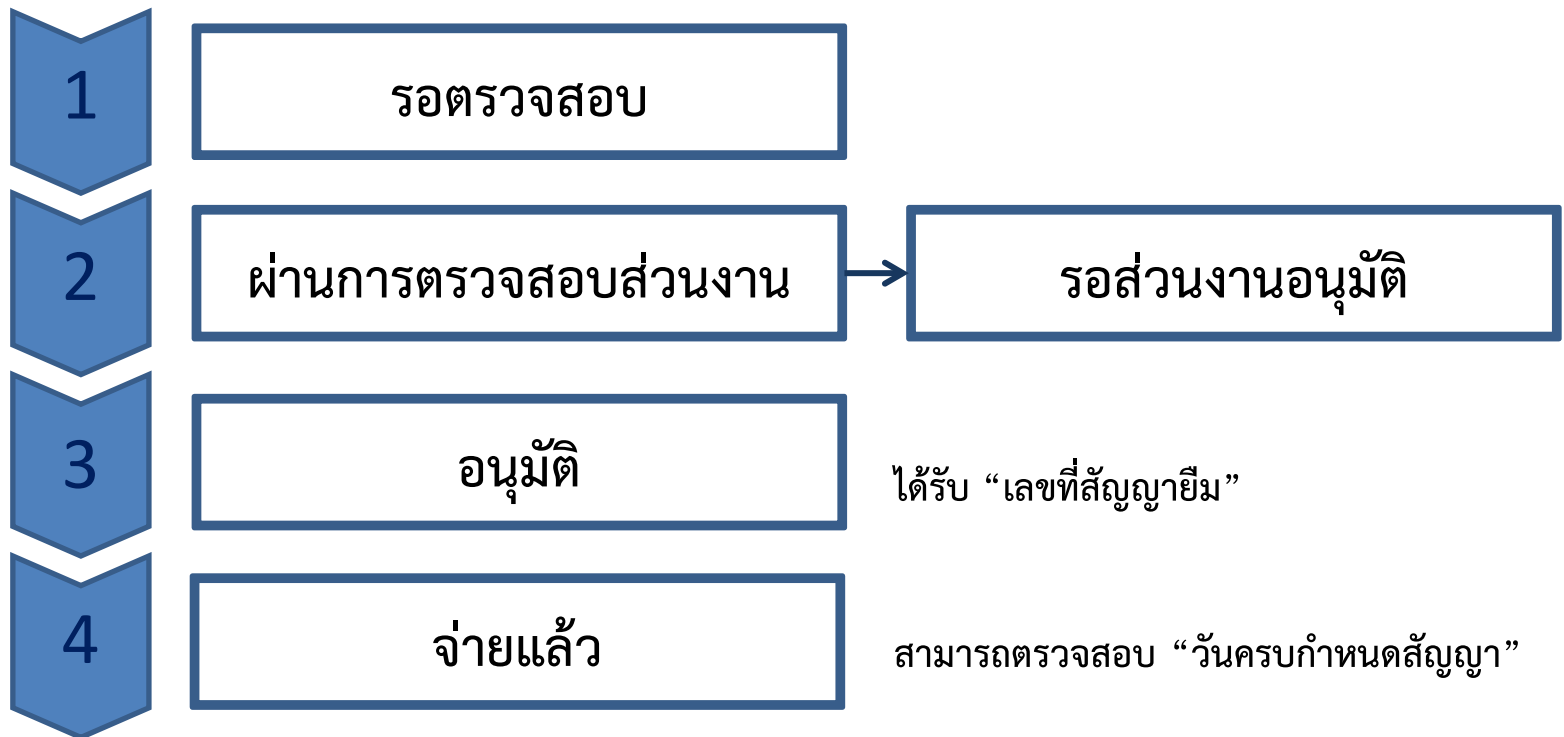
ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน	1,200.00	บาท
(	หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน	) ว่าเป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ _____	ผู้รับเงิน	
(นางสาววิลาสินี นามเมืองรักษ์)		
วันที่ _____		



สถานะของสัญญา



เงินยืมทุนหมุนเวียนส่วนงาน





เงินยืมทุนหมุนเวียนส่วนงาน



เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)

1

รอตรวจสอบ

สถานะ	ผ่าน		
ประเภทแหล่งเงินยืม	ยืมจากส่วนงาน		
ประเภทเงินยืม	เงินทุนหมุนเวียน		
วันครบกำหนดสัญญา	☐ ครบกำหนดนับจากวันจ่ายเงิน ☒ ครบกำหนด ระบุเงื่อนไข		
ครบกำหนดภายใน	จำนวนวัน	วัน นับจากวันที่	วันที่
บันทึก (ส่งเรื่องต่อ) พิมพ์ ยกเลิก			

ครบกำหนดนับจากวันจ่ายเงิน
สัญญาจะครบกำหนดหลังจากวันที่
ที่จ่ายเงิน 30 วันทำการ

ครบกำหนด ระบุเงื่อนไข
จะระบุ “ครบกำหนดภายใน”
และ “นับจากวันที่”
สัญญาจะครบกำหนดตามเงื่อนไขที่
กำหนด นับจากวันที่ระบุไปตามจำนวน
ครบกำหนดภายใน นับวันทำการ

2

รอส่วนงานอนุมัติ



เงินยืมทุนหมุนเวียนส่วนงาน



เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)

1

รอตรวจสอบ

สถานะ

เลือกเหตุผลที่ไม่ผ่าน

☒ ส่งคืนแก้ไข ระบุหมายเหตุ(ถ้ามี)

☐ ไม่มีสิทธิ์ยืมตามระเบียบ

2

ไม่ผ่าน(เหตุผล)



เงินยืมทุนหมุนเวียนส่วนงาน



เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)

2

รอส่งงานอนุมัติ

สถานะ	อนุมัติ			
วิธีการจ่ายเงิน	☐ เงินสด ☒ เช็ค			
เลขที่เช็ค	ธนาคาร	สาขา	วันที่	
บันทึก (ส่งเรื่องต่อ)		พิมพ์	ยกเลิก	

3

อนุมัติ



เงินยืมทุนหมุนเวียนส่วนงาน



เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)

3

อนุมัติ

สถานะ

จ่ายแล้ว

ระบุวันที่จ่ายเงิน

วันที่



วันที่จ่ายเงิน มีผลต่อการวันครบกำหนดสัญญา กรณีครบกำหนดนับจากวันจ่ายเงิน

4

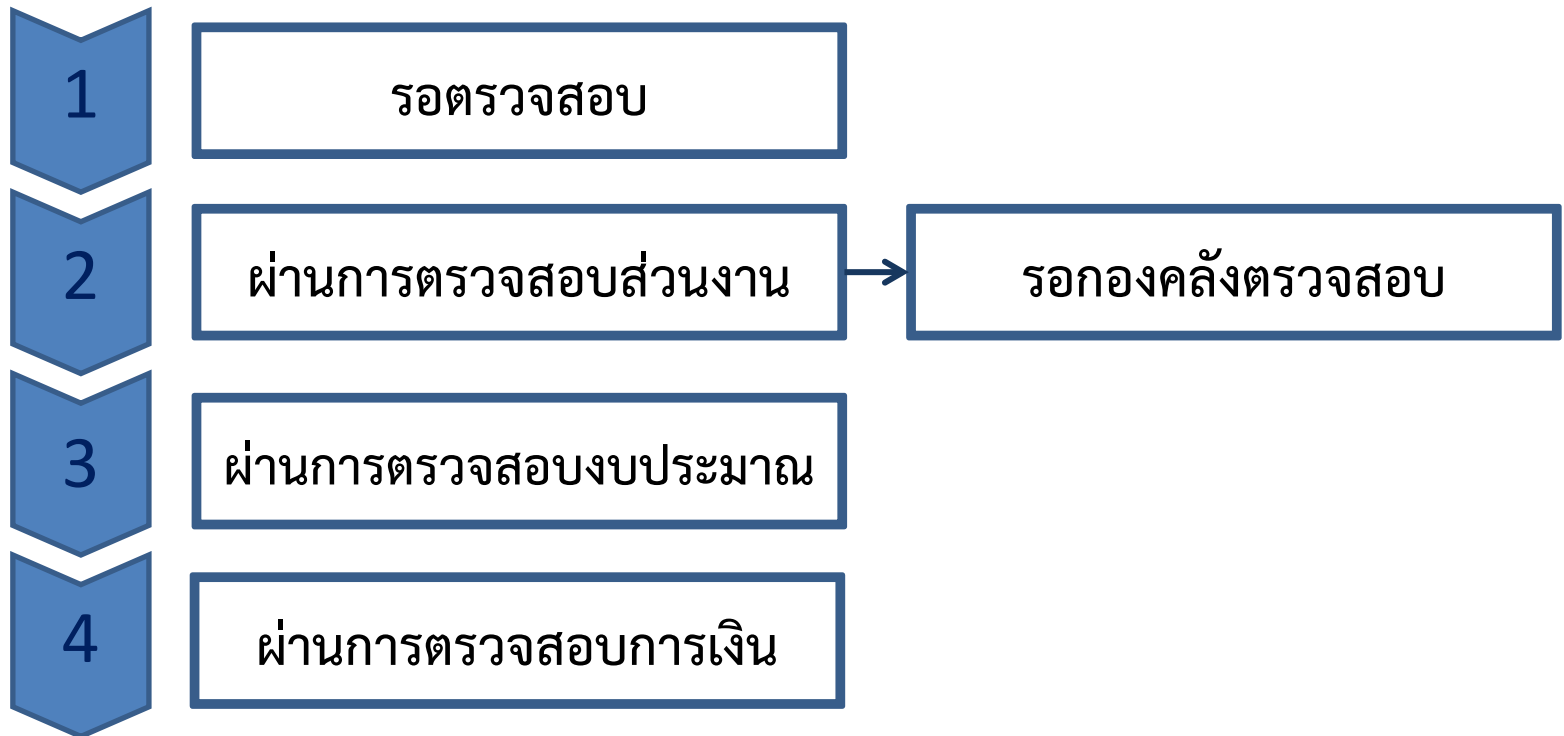
จ่ายแล้ว



สถานะของสัญญา



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)





สถานะของสัญญา



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)

5

อนุมัติ

ได้รับ “เลขที่สัญญายืม”

6

จ่ายแล้ว

สามารถตรวจสอบ “วันครบกำหนดสัญญา”

หน่วยงานจัดการรายการขอยืม กล่องจดหมาย X

ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 8 มี.ค. ☆

ถึง ส่วน

เรื่อง แจ้งให้ทราบถึงผลการพิจารณาตามเอกสารคำร้องขอยืมเงิน **no-reply**

ถึง คุณ ปราภรณา รูปสมทร

ตามเลขที่คำขอยืมที่ 60/1434 เพื่อเป็น คชจ. ในการจัดอบรม เรื่อง

<http://loan.kmutnb.ac.th/loan/invoice.php?lid=>

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม

“อีเมลฉบับนี้เป็นข้อความอัตโนมัติ กรุณาอย่าตอบกลับอีเมลนี้”

จำนวนเงิน ขณะนี้ผลการพิจารณา คือ **รอดตรวจสอบ**



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)

1

รอตรวจสอบ

สถานะ

ผ่าน

ประเภทแหล่งเงินยืม

ยืมจากมหาวิทยาลัย

2

รอกองคลังตรวจสอบ



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ)

1

รอตรวจสอบ

สถานะ: ไม่ผ่าน

เลือกเหตุผลที่ไม่ผ่าน

☒ ส่งคืนแก้ไข ระบุหมายเหตุ(ถ้ามี)

Enter text

☐ ไม่มีสิทธิ์ยืมตามระเบียบ

บันทึก (ส่งเรื่องต่อ) พิมพ์ ยกเลิก

2

ไม่ผ่าน(เหตุผล)



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะการเงิน มหาวิทยาลัย

2

รอกองคลังตรวจสอบ

แหล่งเงินทุน

เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน ▼

สถานะ

ผ่านการตรวจสอบงบประมาณ ▼

3

ผ่านการตรวจสอบงบประมาณ



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะการเงิน มหาวิทยาลัย

2

รอกองคลังตรวจสอบ

สถานะ: ไม่ผ่านการตรวจสอบงบประมาณ

เลือกเหตุผลที่ไม่ผ่าน

☐ ส่งคืนแก้ไข ระบุหมายเหตุ(ถ้ามี)

☐ ไม่มีสิทธิ์ยืมตามระเบียบ

Enter text

บันทึก (ส่งเรื่องต่อ) พิมพ์ ยกเลิก

3

ไม่ผ่านการตรวจสอบงบประมาณ(เหตุผล)



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะการเงิน มหาวิทยาลัย

2

ผ่านการตรวจสอบงบประมาณ

สถานะ	ผ่านการตรวจสอบการเงิน ▼		
ประเภทเงินยืม	เงินทดรองจ่าย ▼		
วันครบกำหนดสัญญา	☐ ครบกำหนดนับจากวันจ่ายเงิน ☒ ครบกำหนด ระบุเงื่อนไข		
ครบกำหนดภายใน	จำนวนวัน	วัน นับจากวันที่	วันที่
บันทึก (ส่งเรื่องต่อ) พิมพ์ ยกเลิก			

3

ผ่านการตรวจสอบการเงิน



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะการเงิน มหาวิทยาลัย

2

ผ่านการตรวจสอบงบประมาณ

สถานะ: ไม่ผ่านการตรวจสอบการเงิน ▼

เลือกเหตุผลที่ไม่ผ่าน

☐ ส่งคืนแก้ไข ระบุหมายเหตุ(ถ้ามี)

Enter text

☐ ไม่มีสิทธิ์ยืมตามระเบียบ

บันทึก (ส่งเรื่องต่อ) พิมพ์ ยกเลิก

3

ไม่ผ่านการตรวจสอบการเงิน(เหตุผล)



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะการเงิน มหาวิทยาลัย

4

ผ่านการตรวจสอบการเงิน

สถานะ	อนุมัติ		
วิธีการจ่ายเงิน	☐ เงินสด ☒ เช็ค		
เลขที่เช็ค	ธนาคาร	สาขา	วันที่
บันทึก (ส่งเรื่องต่อ)		พิมพ์	ยกเลิก

5

อนุมัติ



เงินยืมทุนหมุนเวียน / เงินยืมทดรองจ่าย (ยืมมหาวิทยาลัย)



เฉพาะการเงิน มหาวิทยาลัย

5

อนุมัติ

สถานะ	จ่ายแล้ว
ระบุวันที่จ่ายเงิน	วันที่
แผนงาน	
กองทุน	
เลขที่ใบรายละเอียดการจ่าย	
บันทึก (ส่งเรื่องต่อ) พิมพ์ ยกเลิก	

วันที่จ่ายเงิน มีผลต่อการ
วันครบกำหนดสัญญายืม
กรณีครบกำหนดนับจาก
วันจ่ายเงิน

6

จ่ายแล้ว



การตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา



ผู้ยื่นทั่วไป / ผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) / การเงิน มหาวิทยาลัย

No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลผู้ยื่น	แหล่งเงิน	เงินยื่น	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
1	เลขที่คำขอยื่น เลขที่สัญญา		เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วย งาน			วันที่ยื่น 28 มี.ค. 60 วันที่ดำเนินการ 28 มี.ค. 60	รอดตรวจสอบ	   
2	เลขที่คำขอยื่น เลขที่สัญญา		เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของ ส่วนงาน			วันที่ยื่น 28 มี.ค. 60 วันที่ดำเนินการ 28 มี.ค. 60	รอดตรวจสอบ	   



การตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา

รายละเอียดรายการขอยืม | < ย้อนกลับ

คณะ	สำนักงานอธิการบดี
ภาควิชา	กองส่งเสริมวิชาการ
ชื่อ - นามสกุล	ปรารธนา รูปสมุทฺธ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ในนามของ	สำนักงานอธิการบดี ภาควิชา กองส่งเสริมวิชาการ
รายการ	ค่า
วันที่ยื่นสัญญาขอยืมเงิน	16 พ.ย. 59
วันที่ยืม	16 พ.ย. 59
จำนวนเงินที่ยืม (บาท)	XXXXXX
คงเหลือ (บาท)	0.00
วัตถุประสงค์ในการยืม	ค่าเบี้ยประชุม
สถานะ	ชำระครบถ้วน
ประเภทแหล่งเงินยืม	ยืมจากมหาวิทยาลัย
แหล่งเงินทุน	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ประเภทเงินยืม	เงินทดรองจ่าย
ประเภทวันครบกำหนดสัญญา	☐ ครบกำหนดนับจากวันจ่ายเงิน ☒ ครบกำหนดระบุเงื่อนไข ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ 23 พ.ย. 59
วันที่ครบกำหนดสัญญา	16 ธ.ค. 59
วิธีการจ่ายเงิน	☐ เงินสด ☒ เช็ค

กรุงเทพ

มจพ.

23 พ.ย. 59



การตรวจสอบรายละเอียดของสัญญา



รายการส่งใช้เงินยืม

แสดง 30 รายการ

ค้นหา :

No.	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบสำคัญจ่าย	เลขที่เช็ค	ส่งใช้ (บาท)	คงเหลือ (บาท)	การส่งใช้	วันที่ส่งใช้
1		110/10		XXXX.XX	0.00	เอกสารใบสำคัญ	9 ธ.ค. 59

แสดงรายการ 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ย้อนกลับ 1 ถัดไป

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี ที่ส่งคืน	ประเภทที่ส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับคืน	ใบเสร็จรับเงินเลข ที่/ ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
1	9 ธ.ค. 59	เอกสารใบสำคัญ	XXXX.XX	0.00		110/10



ขอขยายสัญญาเงินยืม



- ผู้ทำบันทึกขอขยาย คือ ผู้ยืมและผู้ทำรายการยืมแทน

ระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ยินดีต้อนรับ โปรดณา กรุณากร (prattana.t@op.kmutnb.ac.th)

ขอขยายอายุสัญญาเงินยืม

รายการสัญญาเงินยืม

แสดง 30 รายการ ค้นหา :

No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลผู้ยืม	เงินยืม	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
1	เลขที่ค่าชอืม เลขที่สัญญา				วันที่ยื่น 8 มี.ค. 60 วันที่ครบกำหนด 22 พ.ค. 60	จ่ายแล้ว วันที่จ่าย : 17 มี.ค. 60	ขอขยายอายุสัญญา
2	เลขที่ค่าชอืม เลขที่สัญญา				วันที่ยื่น 24 มี.ค. 60 วันที่ครบกำหนด 24 เม.ย. 60	จ่ายแล้ว วันที่จ่าย : 3 ก.พ. 60	ขอขยายอายุสัญญา

แสดงรายการ 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

ย้อนกลับ 1 ถัดไป

**** จะต้องดำเนินการขอขยายก่อนสัญญาครบกำหนด ****





ขอขยายสัญญาเงินยืม



เลขที่คำขอยืม 60/
เลขที่สัญญาเงินยืม 60/
ชื่อ - สกุลผู้ยืม
จำนวนเงินที่ยืม (บาท) 13,200.00
จำนวนคงเหลือ (บาท) 13,200.00
วันที่ยืม 24 ม.ค. 60
วันที่ครบกำหนดชำระ 24 เม.ย. 60

ส่วนราชการ *

ส่วนราชการ

ที่ *

เลขที่หนังสือ

วันที่ *

28/03/2560



เรียน *

อธิการบดี

ขอขยายอายุสัญญาเป็นวันที่ *

08/06/2560



เหตุผลที่ขยายวันครบกำหนดสัญญา

เหตุผลที่ขยายวันครบกำหนดสัญญา

ลงนาม *

รายละเอียดเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึก

รีเซต

ยกเลิก

→ 30 วันทำการ จากวันครบกำหนดสัญญา
ระบบคำนวณให้





ขอขยายสัญญาเงินยืม



No.	เลขที่ใบ ยืม	เลขที่ สัญญา	จำนวนเงิน	วันที่ยืม	วันที่ครบ กำหนด	ครั้งที่	วันที่ขอ ขยาย	หมายเหตุ	สถานะ	Action
1				7 ต.ค. 59	30 มี.ค. 60	1	16 ก.พ. 60	อยู่ระหว่างรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจากฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	อนุมัติ	
2				7 ต.ค. 59	30 มี.ค. 60	2	30 มี.ค. 60	อยู่ระหว่างรอรับเอกสารการเบิกจ่ายและอยู่ระหว่างดำเนินการทางพัสดุ	อนุมัติ	

สถานะ

รออนุมัติ / อนุมัติ / ไม่อนุมัติ





อนุมัติ/ไม่อนุมัติการขอขยายสัญญาเงินยืม



- เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) / การเงิน มหาวิทยาลัย

+ ขยายอายุสัญญาเงินยืม

▶ ขอย้ายอายุสัญญาเงินยืม

▶ **อนุมัติการขอขยายอายุสัญญาเงินยืม**

อนุมัติการขอขยายอายุสัญญาเงินยืม

รายการขอขยายอายุสัญญาเงินยืม

แสดง 30 รายการ

ค้นหา :

No.▲	เลขที่ ใบยืม	เลขที่ สัญญา	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	จำนวน เงินคงค้าง	วันที่ยืม	วันที่ ครบกำหนด	วันที่ขอขยาย	สถานะ	Action
1	59/0014	59/0003		120,000.00	120,000.00 ดอกเบี้ย : 0.00	25 ธ.ค. 59	9 ส.ค. 59	21 ก.ย. 59	รออนุมัติ	

แสดงรายการ 1 ถึง 1 จาก 1 รายการ

ย้อนกลับ

1

ถัดไป

**** จะต้องดำเนินการอนุมัติ/ไม่อนุมัติก่อนสัญญาครบกำหนด ****

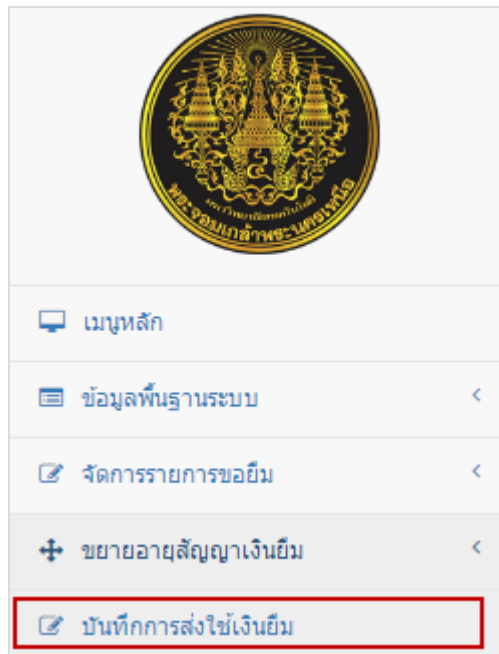




ส่งใช้เงินยืม



- ผู้ยืมจัดเตรียมเอกสาร พร้อมเงินสด (ถ้ามี)
- เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) / การเงิน มหาวิทยาลัย
ตรวจสอบและบันทึกการส่งใช้เงินยืมเข้าสู่ระบบ



การส่งใช้เงินยืม

การส่งใช้เงินยืม

เลือก

Enter text

ค้นหา

| แสดงทั้งหมด

แสดง

30

รายการ

ค้นหา :

No. ^	เลขที่ใบยืม ^	เลขที่สัญญา ^	ชื่อ-นามสกุล ^	แหล่งเงิน ^	จำนวนเงิน			สถานะ ^	Action ^
					เงินยืม ^	ส่งคืน ^	เงินคงค้าง ^		
1	59/0014	59/0003	ศาสกร สนิล	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	120,000.00	0.00	120,000.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก
2	59/0009	59/0001	การัญ ดุจมีชัย	เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน	150,000.00	50,000.00	100,000.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก
3	59/0008	59/0002	พรพิณล ศรีรักษ์	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	12,000.00	0.00	12,000.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก
4	59/0006	59/0001	การัญ ดุจมีชัย	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	7,200.00	0.00	7,200.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก
5	59/0005	59/0001	ไมตรีจิต เปรมมิตร	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	40,000.00	0.00	40,000.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก
6	59/0004	59/0001	กิ่งแก้ว แก้วเจริญ	เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	75,000.00	0.00	75,000.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก
7	59/0001	59/0001	takky naka	เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน	15,000.00	0.00	15,000.00	จ่ายแล้ว	+ บันทึก

แสดงรายการ 1 ถึง 7 จาก 7 รายการ

ย้อนกลับ

1

ถัดไป

แสดงรายการ 1 ถึง 7 จาก 7 รายการ

ย้อนกลับ 1 สลไป





ส่งใช้เงินยืม



บันทึกการส่งใช้เงินยืม

Enter new information | < ย้อนกลับ

เลขที่สัญญาเงินยืม	59/0003	ชื่อ - สกุลผู้ยืม	ภาสกร สິณิล
จำนวนเงิน (บาท)	120,000.00	ส่งใช้ (บาท)	0.00
คงเหลือ (บาท)	120,000.00	ครบกำหนดชำระ	21 ก.ย. 59

การส่งใช้เงินยืม

เงินสด/เช็ค

วันที่ส่งใช้เงินยืม

25/06/2559

จำนวนเงินส่งใช้

ex. 100.00

เลขที่ใบเสร็จ

Enter text

เลขที่เช็ค

Enter text

บันทึก

ยกเลิก

การส่งใช้เงินยืม

ใบสำคัญ

วันที่ส่งใช้เงินยืม

25/06/2559

จำนวนเงินส่งใช้

ex. 100.00

เลขที่ใบสำคัญจ่าย

Enter text

บันทึก

ยกเลิก





ส่งใช้เงินยืม (กรณีมีดอกเบี้ย)



เลขที่สัญญาเงินยืม	60/	ชื่อ - สกุลผู้ยืม	
จำนวนเงิน (บาท)	3,349,600.00	ส่งใช้ (บาท)	0.00
คงเหลือ (บาท)	3,349,600.00 ดอกเบี้ย : 19,271.67	ครบกำหนดชำระ	1 มี.ค. 60 (วันที่ต้องส่งใช้ตามใบทวง : 27 มี.ค. 60)

2 มีนาคม 2560 – 29 มีนาคม 2560 = 28 วัน

การส่งใช้เงินยืม	ใบสำคัญ
วันที่ส่งใช้เงินยืม	29/03/2560
จำนวนเงินส่งใช้	ex. 100.00
ดอกเบี้ย	19,271.67
เลขที่ใบสำคัญจ่าย	Enter text
บันทึก ยกเลิก	

$$3,349,600.00 \times 0.075 \times (28/365) = 19,271.67$$





ส่งใช้เงินยืม



No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลผู้ยืม	แหล่งเงิน	เงินยืม	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
1229	เลขที่คำขอยืม 60/ เลขที่สัญญา 60/		เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย		0.00 ดอกเบี้ย : 0.00	วันที่ยื่น 16 พ.ย. 59 วันที่ดำเนินการ 23 พ.ย. 59 ครบกำหนด 16 ธ.ค. 59	ชำระครบถ้วน	  

หน้าหลังแบบฟอร์มใบยืม

รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี ที่ส่งคืน	ประเภทที่ส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อ ผู้รับคืน	ใบเสร็จรับเงินเลข ที่/ ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
1	9 ธ.ค. 59	เอกสารใบสำคัญ	xxxx.xx	0.00		110/10



บันทึกทางการเงินยืมสัญญาครบกําหนด



- เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) และการเงินมหาวิทยาลัย

กำหนดการแจ้งเดือน

ประวัติการแจ้งเดือน

บันทึกข้อความทางการเงินยืม

บันทึกข้อความทางการเงินยืม

รายการบันทึกข้อความทางการเงินยืม [+ เพิ่มข้อมูล](#)

แสดง 30 รายการ ค้นหา :

No. ^	เลขที่คำขอยืม	ชื่อ-สกุลผู้ยืม	สถานะ	แหล่งเงิน	วันที่ครบกำหนด	วันที่ต้องส่งใช้	จำนวน	คงค้าง	Action
No data available in table									

แสดงรายการ 0 ถึง 0 จาก 0 รายการ

[ย้อนกลับ](#) [ถัดไป](#)





บันทึกทางการเงินยืมสัญญาครบกำหนด



- เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) และการเงินมหาวิทยาลัย

บันทึกข้อความทางการเงินยืม

Enter new information | ย้อนกลับ

เลขที่สัญญา	เลือก
ส่วนราชการ	เลือก
ที่	
วันที่	
ชื่อผู้ยืม	
วันที่ยืม	26/06/2559
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ย

บันทึก ยกเลิก

****ระบบจะเริ่มคิดดอกเบี้ยหลังจาก 15 วัน
ทำการตามกำหนดในบันทึกข้อความทาง
การเงินยืม นับตั้งแต่ครบกำหนดจนกว่าจะชำระ
คืนเสร็จสิ้น****





กำหนดวันคำนวณดอกเบี้ย



- เฉพาะผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) และการเงินมหาวิทยาลัย

No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลผู้ยืม	แหล่งเงิน	เงินยืม	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
347	เลขที่คำขอยืม เลขที่สัญญา		เงินทุนหมุนเวียนส่วนงานหน่วยงาน		XXXXXX ดอกเบี้ย : 41.42	วันที่ยื่น 24 ก.พ. 60 วันที่ดำเนินการ 1 มี.ค. 60 ครบกำหนด 22 มี.ค. 60	ครบกำหนดสัญญา	   

กำหนดวันที่คำนวณดอกเบี้ย

คำนวณดอกเบี้ยถึงวันที่ 

ระบบคำนวณดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดสัญญา
ถึงวันที่กำหนด





รายงาน



ส่วนงาน

- 1. รายงานสรุปการจ่ายเงินยืมประจำวัน
- 2. รายงานการรับคืนเงินประจำวัน
- 3. รายงานทะเบียนลูกหนี้
- 4. รายงานยอดหนี้คงค้างของลูกหนี้แต่ละราย
- 5. รายงานลูกหนี้คงเหลือประจำเดือน

ส่วนกลาง (มจพ.)

- 1. รายงานสรุปการจ่ายเงินยืมประจำวัน
- 2. รายงานการรับคืนเงินประจำวัน
- 3. รายงานทะเบียนลูกหนี้
- 4. รายงานยอดหนี้คงค้างของลูกหนี้แต่ละราย
- 5. รายงานลูกหนี้คงเหลือประจำเดือน





New Feature



- รายงานสำหรับส่วนงาน – แสดงสัญญาที่ยืมจากมหาวิทยาลัย
- ผู้ตรวจสอบส่วนงาน (การเงินคณะ) และ การเงิน มหาวิทยาลัย สามารถปรับเปลี่ยนเงื่อนไขวันครบกำหนดได้ รองรับ กรณีโครงการมีการเปลี่ยนวันจัดโครงการ
- จำกัดจำนวนตัวอักษรในการระบุเหตุผลการยืม





New Feature



- กำหนดช่วงเวลาการคำนวณดอกเบี้ย กรณีพิเศษ

No.	เลขที่	ชื่อ-สกุลผู้มี	แหล่งเงิน	เงินยืม	คงค้าง	วันที่	สถานะ	Action
347	เลขที่คำขอยืม เลขที่สัญญา		เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วย งาน		XXXXXX ดอกเบี้ย : 41.42	วันที่ยื่น 24 ก.พ. 60 วันที่ดำเนินการ 1 มี.ค. 60 ครบกำหนด 22 มี.ค. 60	ครบกำหนดสัญญา	    

กำหนดวันที่คำนวณดอกเบี้ย

คำนวณดอกเบี้ย วันที่ ถึง

บันทึก

ยกเลิก





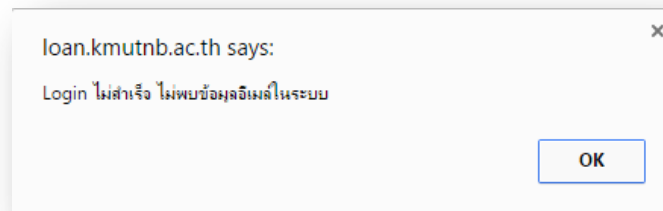
ถาม - ตอบ



- ไม่มี E-mail Address ทำอย่างไร

ตอบ ติดต่อผู้ดูแลระบบของส่วนงาน

- มี E-mail Address แต่เข้าสู่ระบบไม่สำเร็จ ไม่พบอีเมลในระบบ



ตอบ เข้าสู่ระบบไม่ได้ เนื่องจากไม่มีสิทธิ์ในระบบ ต้องติดต่อผู้ดูแลระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม หรือ กรอกแบบฟอร์มขอเพิ่มสิทธิ์การใช้งานระบบที่ <https://goo.gl/forms/PF8649jHT8sYLQDU2>



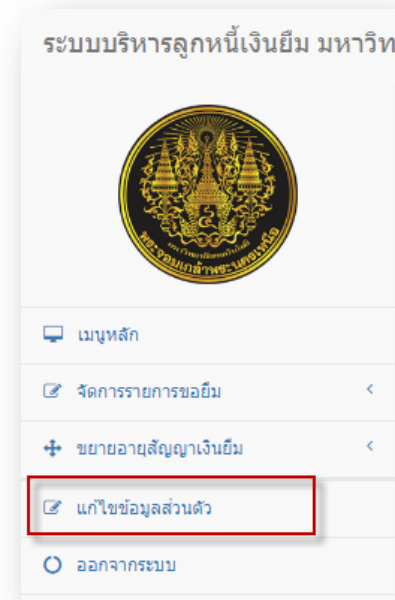


ถาม - ตอบ



- แก้ไขข้อมูลผู้ยืม ทำอย่างไร
 - ตำแหน่งไม่แสดง / ปรับตำแหน่ง
 - เปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

ตอบ ผู้ยืมสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ที่
เมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”
หรือติดต่อผู้ดูแลระบบบริหารลูกหนี้เงินยืม
กรณีแก้ไขข้อมูลผู้ยืมที่ทำรายการแทน



วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม 16 ธันวาคม 2559

สัญญาการยืมเงินทดรองจ่าย / เงินทุนหมุนเวียน

ข้าพเจ้า นางสาวปารณา รูปสมุทร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 สถานะ () ข้าราชการ (/) พนักงานมหาวิทยาลัย

สังกัด กองส่งเสริมวิชาการ/สอ. มีความประสงค์จะขอซื้อเงินทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนจาก
 (/) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย () เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน
 () เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน () อื่น ๆ (ระบุ)

ใบแนบของ (หน่วยงาน, ภาควิชา) กองส่งเสริมวิชาการ/สอ. เพื่อเป็นการทวงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน
 () เงินเดือนและค่าจ้าง () ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
 (/) ค่าเบี้ยประชุม () งานบริการวิชาการ/งานบริการวิจัย
 () ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา () อื่น ๆ (ระบุ)
 () เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน

จำนวนเงิน บาท ()

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยจะนำใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและหรือใบสำคัญจ่ายเงินพร้อม ทั้งเงินเพื่อ
 จ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บ้านเช่า บำนาญ หรือเงินอื่น
 ใดที่ข้าพเจ้าจะได้รับ หรือยอมเสีย ด้วร้อยละ 7.5 ต่อปี ตามระเบียบว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย เพื่อชดเชยเงิน
 ที่ยื่นไปจนครบถ้วนให้กับที่

ลงชื่อ ผู้ยืม
 (นางสาวปารณา รูปสมุทร)

เลขที่	รายการรับ/คนรับ/ผู้รับรายการ	จำนวนเงิน	วันที่
	เงินสมควรมอบให้ นางสาวปารณา รูปสมุทร		
	เงินยืมทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน	บาท	
	เพื่อ ค่าเบี้ยประชุม		
	ลงชื่อ		
	()		
	ตำแหน่ง		
	วันที่		

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมทดรองจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน บาท
 () ได้รับจากการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
 (นางสาวปารณา รูปสมุทร)
 วันที่

ไม่แสดงหัว – ท้ายกระดาษ เมื่อสั่งพิมพ์ตั้งค่าอย่างไร

Print

Total: 2 sheets of paper

Print

Cancel

Destination



Xerox WorkCentre 5335...

Change...

Pages

All

e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies

1

Layout

Portrait

Options

Two-sided

+ More settings

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P)

Print

Total: 2 sheets of paper

Print

Cancel

Destination



Xerox WorkCentre 53..

Change...

Pages

☒ All

☐ e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies

1

Layout

Portrait

Paper size

A4 (210 x 297 mm)

Margins

Default

Quality

300 dpi

Options

☐ Headers and footers

☐ Two-sided

☐ Background graphics

[Fewer settings](#)

เลขที่คำขออื่น 60/0438

เลขที่สัญญาอื่น 60/0119

วันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม 16 ธันวาคม 2559

สัญญาการยืมเงินตรงจ่าย / เงินทุนหมุนเวียน

ข้าพเจ้า นางสาวปาริฉัตร ภูโปษุตร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สถาน () ข้าราชการ (/) พนักงานมหาวิทยาลัย

สังกัด กองส่งเสริมวิชาการ/สชอ. มีความประสงค์จะขอยืมเงินตรงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนจาก
(/) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย () เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน
() เงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรของส่วนงาน () อื่น ๆ (ระบุ)

ในนามของ (หน่วยงาน, ภาควิชา) กองส่งเสริมวิชาการ/สชอ. เพื่อเป็นการตรงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน
() เงินเดือนและค่าจ้าง () ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
(/) ค่าเบี้ยประชุม () งานบริการวิชาการ/งานบริการวิจัย
() ค่าใช้จ่ายการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา () อื่น ๆ (ระบุ)
() เงินทุนหมุนเวียนส่วนงาน/หน่วยงาน

จำนวนเงิน บาท ()

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยจะนำใบเสร็จรับเงินที่ถูกตัดออกและหรือใบสำคัญจ่ายเงินพร้อม ทั้งเงินเหลือ
จ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งคืนตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่น
ใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้ หรือยอมยกยี้ยืมตามข้อ 7.5 แห่งระเบียบว่าด้วยเงินยืมตรงจ่ายและเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย เพื่อชดเชยเงิน
ที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ _____ ผู้ยืม
(นางสาวปาริฉัตร ภูโปษุตร)

เสนอ อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ	คำอนุมัติ
เห็นสมควรอนุมัติให้ นางสาวปาริฉัตร ภูโปษุตร	อนุมัติให้ยืมเงินตรงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียนตามรายการและ
ยืมเงินตรงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน บาท	จำนวนเงินโดยข้างต้น จำนวน บาท
เพื่อ ค่าเบี้ยประชุม ()	()
ลงชื่อ _____	ลงชื่อ _____
()	()
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____
วันที่ _____	วันที่ _____

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืมตรงจ่าย/เงินทุนหมุนเวียน จำนวน บาท
() ให้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน
(นางสาวปาริฉัตร ภูโปษุตร)
วันที่ _____



Any Question??





คณะกรรมการจัดทำระบบลูกหนี้เงินยืม
ร่วมกับกองคลังและกองส่งเสริมวิชาการ
ขอขอบคุณทุกท่าน



ขอความอนุเคราะห์ผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการ
จัดโครงการในครั้งนี้



<https://goo.gl/forms/nYi8TkaK76UfT4KB3>

