บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๔๑๘๐๕ โทรสาร ๐๕๓-๙๔๑๘๐๓
ที่ อว ๘๓๙๓(๒๒).๑/งบ๐๐๑ **วันที่** ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสดย่อย

เรียน บุคคลากรวิทยาลัยฯ ทุกท่าน

เพื่อให้การบริหารจัดการเงินสดย่อยของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสมกับหลักการของการควบคุมภายใน จึงกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสดย่อย ดังนี้

เงินสดย่อย หมายถึง เงินสดจำนวนหนึ่งที่เบิกจากธนาคารมาเก็บไว้กับผู้รักษาเงินสดย่อย เพื่อจะได้มีไว้ใช้จ่ายสำหรับรายการที่มีจำนวนไม่สูงมากนัก หรือรายจ่ายที่ไม่สะดวกจ่ายด้วยเช็คที่เป็นรายจ่ายเร่งด่วน เช่น ค่ารับรองผู้เยี่ยมชม ค่ารับรองการประชุมของหน่วยงาน ค่าไปรษณีย์ ค่าซ่อมแซม เป็นต้น

วงเงินสดย่อยของวิทยาลัยฯ มีจำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาท) เก็บรักษาโดยเจ้าหน้าที่การเงิน (ผู้รักษาเงินสดย่อย) บุคลากรของวิทยาลัยฯ จะสามารถยืมเงินสดย่อยเพื่อดำเนินกิจกรรมของวิทยาลัยฯ ได้จำนวน ๓,๐๐๐ บาท/กิจกรรม และสามารถยืมล่วงหน้า ๑ วันก่อนจัดกิจกรรม โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ/ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ
๑.ผู้ยืม	ลงชื่อยืมเงินในสมุดเงินสดย่อย ณ หน่วยการเงิน ต่อหน้าผู้รักษาเงินสดย่อย โดยต้องระบุรายการ วัตถุประสงค์ และประมาณการค่าใช้จ่ายของการยืม เช่น เพื่อรับรองการประชุม จำนวน ๑๐ คน (๔๐*๑๐) = ๔๐๐ บาท
๒.ผู้รักษาเงินสดย่อย	จ่ายเงินสดให้แก่ผู้ยืมตามข้อ ๑
๓.ผู้ยืม	ดำเนินการจ่ายเงินสดให้แก่ซัพพลายเออร์ ร้านค้า และเก็บรวบรวมใบเสร็จ
๔.ผู้ยืม	บันทึกขออนุมัติจ่ายเงินในระบบ Smart Office ภายใน ๓ วันหลังจากรับเงินจากผู้รักษาเงินสดย่อย *โดยระบุให้การเงินโอนเงินในนามผู้รักษาเงินสดย่อย "นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง"*
๕.ผู้ยืม	ส่งเอกสารเบิกจ่ายพร้อมด้วยบิลใบเสร็จ ตามข้อ ๔ และเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รักษาเงินสดย่อย
๖.ผู้รักษาเงินสดย่อย	รวบรวมเอกสารเบิกจ่ายและจัดทำสรุปจำนวนค่าใช้จ่ายเพื่อเบิกชดเชยวงเงินสดย่อย
๗.การเงิน	โอนเงินให้แก่ "ผู้รักษาเงินสดย่อย" ตามเอกสารสรุปจำนวนค่าใช้จ่าย และแจ้งเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รักษาเงินสดย่อย ทาง email ผ่านระบบ SCB Business Net
๘.ผู้รักษาเงินสดย่อย	ในวันทำการถัดไปจากที่ได้รับเงินโอน ถอนเงินสดจากบัญชีธนาคารเข้าตู้นิรภัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิชญ์ จันทร์ฉาย)
คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

ใบเสนองาน

ส่วนงาน วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๔๑๘๐๕ โทรสาร ๐๕๓-๙๔๑๘๐๓

ที่ อว ๘๓๙๓(๒๒).๑/งบ๐๐๑ **วันที่** ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสดย่อย

เรียน คณบดี

<u>สรุปเรื่อง</u> เพื่อให้การบริหารจัดการเงินสดย่อยของวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมกับหลักการของการควบคุมภายใน จึงกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสดย่อย ดังนี้

เงินสดย่อย หมายถึง เงินสดจำนวนหนึ่งที่เบิกจากธนาคารมาเก็บไว้กับผู้รักษาเงินสดย่อย เพื่อจะได้มีไว้ใช้จ่ายสำหรับรายการที่มีจำนวนไม่สูงมากนัก หรือรายจ่ายที่ไม่สะดวกจ่ายด้วยเช็คที่เป็นรายจ่ายเร่งด่วน เช่น ค่ารับรองผู้เยี่ยมชม ค่ารับรองการประชุมของหน่วยงาน ค่าไปรษณีย์ ค่าซ่อมแซม เป็นต้น

วงเงินสดย่อยของวิทยาลัยฯ มีจำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาท) เก็บรักษาโดยเจ้าหน้าที่การเงิน (ผู้รักษาเงินสดย่อย) บุคลากรของวิทยาลัยฯ จะสามารถยืมเงินสดย่อยเพื่อดำเนินกิจกรรมของวิทยาลัยฯ ได้ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท/กิจกรรม และสามารถยืมล่วงหน้า ๑ วันก่อนจัดกิจกรรม โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ/ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ
๑. ผู้ยืม	ลงชื่อยืมเงินในสมุดเงินสดย่อย ณ หน่วยการเงิน ต่อหน้าผู้รักษาเงินสดย่อย โดยต้องระบุรายการวัตถุประสงค์ และประมาณการค่าใช้จ่ายของการยืม เช่น เพื่อรับรองการประชุม จำนวน ๑๐ คน (๔๐*๑๐) = ๔๐๐ บาท
๒. ผู้รักษาเงินสดย่อย	จ่ายเงินสดให้แก่ผู้ยืมตามข้อ ๑
๓. ผู้ยืม	ดำเนินการจ่ายเงินสดให้แก่ซัพพลายเออร์ ร้านค้า และเก็บรวบรวมใบเสร็จ
๔. ผู้ยืม	บันทึกขออนุมัติจ่ายเงินในระบบ Smart Office ภายใน ๓ วันหลังจากรับเงินจากผู้รักษาเงินสดย่อย *โดยระบุให้การเงินโอนเงินในนามผู้รักษาเงินสดย่อย “นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง”*
๕. ผู้ยืม	ส่งเอกสารเบิกจ่ายพร้อมด้วยบิลใบเสร็จ ตามข้อ ๔ และเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รักษาเงินสดย่อย
๖. ผู้รักษาเงินสดย่อย	รวบรวมเอกสารเบิกจ่ายและจัดทำสรุปจำนวนค่าใช้จ่ายเพื่อเบิกชดเชยวงเงินสดย่อย
๗. การเงิน	โอนเงินให้แก่ “ผู้รักษาเงินสดย่อย” ตามเอกสารสรุปจำนวนค่าใช้จ่าย และแจ้งเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รักษาเงินสดย่อย ทาง email ผ่านระบบ SCB Business Net
๘. ผู้รักษาเงินสดย่อย	ในวันทำการถัดไปจากที่ได้รับเงินโอน ถอนเงินสดจากบัญชีธนาคารเข้าตู้นิรภัย

<u>กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</u>

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจงลักษณ์ สมร่าง)
นักการเงินและบัญชี

.....

<u>คำสั่ง</u> **- ลงนามแล้ว**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวิชญ์ จันทร์ฉาย)
คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี