



คู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการรับชำระค่าเช่า และค่าสาธารณูปโภค

สำหรับห้างร้าน บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล

งานการเงิน การคลังและพัสดุ

คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CMU

การให้บริการรับชำระค่าเช่า และค่าสาธารณูปโภค

ตารางกระบวนการทำงาน

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		-เจ้าหน้าที่การเงินได้รับเอกสารบันทึกข้อความใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคจากงานธุรการ	-บันทึกข้อความใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าสาธารณูปโภค	1. กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2. งานธุรการ 3. เจ้าหน้าที่การเงิน
2		-เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบเอกสาร	-บันทึกข้อความใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าสาธารณูปโภค	เจ้าหน้าที่การเงิน
3		-เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายให้กับร้านค้า เสนอให้ผู้บริหารทำการอนุมัติ	1.บันทึกข้อความใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าสาธารณูปโภค 2.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่การเงิน
4		-ผู้บริหารพิจารณาลงลายมือชื่อในเอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย	1.บันทึกข้อความใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าสาธารณูปโภค 2.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย	ผู้บริหาร

5	<p>ส่งเอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายให้กับทางร้านค้าผ่านสื่อออนไลน์</p>	-เจ้าหน้าที่การเงินทำการส่งเอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายให้กับทางร้านค้าผ่านสื่อออนไลน์	1.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย	1.ร้านค้า 2.เจ้าหน้าที่การเงิน
6	<p>ร้านค้าทำการตรวจสอบข้อมูล</p>	-ร้านค้าทำการตรวจสอบข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องชำระ เมื่อเรียบร้อยแล้ว จะทำการโอนเงินให้กับทางคณะ พร้อมทำการแจ้งสลิปการโอนเงินให้กับทางเจ้าหน้าที่การเงิน ผ่านสื่อออนไลน์	1.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย 2.สลิปการโอนเงิน	1.ร้านค้า 2.เจ้าหน้าที่การเงิน
7	<p>ทำการออกใบเสร็จรับเงินให้กับทางร้านค้า</p>	1.เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบการโอนเงิน พร้อมทั้งทำการออกใบเสร็จรับเงินให้กับร้านค้าผ่านระบบ 3 มิติ 2.ทำการจัดส่งใบเสร็จรับเงินผ่านทางไปรษณีย์ไทยโดยผ่านงานธุรการ	1.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย 2.สลิปการโอนเงิน 3.ใบเสร็จรับเงิน	1. เจ้าหน้าที่การเงิน 2. งานธุรการ
8	<p>จัดเก็บเอกสารเพื่อใช้ในการนำส่งรายได้ต่อไป</p>	- เจ้าหน้าที่การเงินทำการจัดเก็บเอกสารเพื่อใช้ในการนำส่งรายได้ต่อไป	1.บันทึกข้อความใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าสาธารณูปโภค 2.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย 3.สลิปการโอนเงิน 4.ใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน

ตัวอย่างเอกสาร

1. ใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าสาธารณูปโภคซึ่งจะมาจากกองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านเข้ามาทางธุรการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๑๗๗

ที่ อว ๘๓๙๒(๘)/ ๖ ๑๙ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ส่งใบแจ้งค่าน้ำประปา

เรียน เลขานุการคณะกรรมการสื่อสารมวลชน

ด้วย กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคได้คำนวณค่าน้ำประปาของผู้ใช้ร่วม มหาวิทยาลัยฯ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากส่วนงานนี้จัดส่งใบแจ้งค่าน้ำประปาของผู้ใช้ร่วม จำนวน ๔ ราย ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ผู้ใช้ได้นำเงินไปชำระที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นางกัญญ์ศินี สุประดิษฐ์)

หัวหน้างานธุรการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

การแจ้ง

คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ <u>๓๕๓</u>
วันที่ <u>๓๐ ม.ค. ๒๕๖๖</u>
เวลา <u>๙.๕๓</u>

บัญชีใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าน้ำประปา

ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 2566

คณะกรรมการสื่อสารมวลชน

ที่	รายชื่อ	สถานที่	เลขมิเตอร์ เดือนนี้	เลขมิเตอร์ เดือนก่อน	บุคคลที่ใช้	รวมเป็นเงิน
1	นางรำพึง จินตวงศ์	คณะกรรมการสื่อสารมวลชน ตัวที่ 1	778	769	9	150
2	นางรำพึง จินตวงศ์	คณะกรรมการสื่อสารมวลชน ตัวที่ 2	155	154	1	150
3	นางรำพึง จินตวงศ์	คณะกรรมการสื่อสารมวลชน ตัวที่ 3	1088	1088	0	0
4	นางรำพึง จินตวงศ์	คณะกรรมการสื่อสารมวลชน ตัวที่ 4	1269	1261	8	150
5	นายนิรุต หนั้มชัย	คณะกรรมการสื่อสารมวลชน ตัวที่ 5	510	505	5	150
	รวม 4 ราย				23 หน่วย	เป็นเงิน 600

2.เอกสารแจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย



ที่ ฮว ๘๓๙๓(๑)-๑๒๑๑/๘

คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งกำหนดการชำระค่าใช้จ่าย

เรียน คุณรพีง จินตวงศ์

คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอแจ้งยอดค่าไฟฟ้า ค่าประปา และอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	ชำระภายในวันที่
๑	ค่าไฟฟ้า เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	๑,๔๓๙.-	๕ มกราคม ๒๕๖๖
๒	ค่าน้ำประปา เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	๔๓๔.-	๕ มกราคม ๒๕๖๖
๓	อื่น ๆ ระบุ...ค่าเช่า..... ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	๕,๐๐๐.-	๕ มกราคม ๒๕๖๖
รวม หกพันแปดร้อยเจ็ดสิบสามบาทถ้วน		๖,๘๗๓.-	

ทั้งนี้ ขอให้ชำระเงินดังกล่าวภายในกำหนดตามสัญญา หากชำระล่าช้า คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะดำเนินการปรับ ยกเลิกการใช้สาธารณูปโภค หรือยกเลิกสัญญา ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางปิยะวัน จันทรวงศ์)
เลขานุการคณะกรรมการสื่อสารมวลชน