

บทที่ 2

ระบบบัญชีเงินกองทุนของคณะสังคมศาสตร์

เงินกองทุนของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นแหล่งเงินส่วนหนึ่งที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานคลังและพัสดุของคณะ โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงินให้เป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2543 การควบคุมดูแลเงินกองทุนของคณะ ได้จัดทำระบบบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการบันทึกจำนวนเงินหรือทรัพย์สิน ตลอดจนหนี้สิน ภาระผูกพัน สรรพต่าง ๆ และมีการแบ่งแยกทุนของแต่ละกองทุนอย่างชัดเจน ซึ่งการทำบัญชีเงินกองทุนของคณะได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นประจำทุกปี และบางกองทุนยังได้มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายนอกคณะด้วย เช่น กองทุนซาชาคาวา และกองทุน R.C.S.D.

แหล่งที่มาของเงินกองทุน

เงินกองทุนคณะสังคมศาสตร์ จัดแบ่งตามแหล่งที่มาได้เป็น 2 ประเภทคือ

1. เงินกองทุนที่ได้รับจากการบริจาค เพื่อนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
2. เงินกองทุนจากเงินรายได้ของคณะ ซึ่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้อนุมัติเงินในอัตราไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินรายได้ประจำปี สำหรับจัดตั้งกองทุนและให้นำผลประโยชน์ที่ได้รับจากเงินกองทุนไปใช้จ่ายเพื่อการพัฒนากิจการงานด้านต่าง ๆ ภายในคณะให้เจริญก้าวหน้า บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขอบเขตไว้ คือ

- สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน
- สนับสนุนการพัฒนาอาจารย์และข้าราชการ
- ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าวิจัยของอาจารย์และข้าราชการ
- ส่งเสริมงานบริการวิชาการแก่ชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- จัดสรรเป็นทุนอุดหนุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา และสำหรับส่งเสริมกิจกรรมบำเพ็ญ

ประโยชน์ของนักศึกษา

เงินกองทุนประเภทที่ 1 คือ เงินกองทุนที่ได้รับจากการบริจาค ได้แก่

1. กองทุนซาซาคาวา เป็นกองทุนที่มูลนิธิซาซาคาวา ประเทศญี่ปุ่น ได้ให้การสนับสนุน ในวงเงิน 1 ล้านดอลลาร์สหรัฐ เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2533 โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยเหลือ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาของคณะ สังคมศาสตร์ ด้วยการนำดอกผลที่ได้รับไปจัดสรรดังต่อไปนี้

- 1.1 ใช้ในการดำเนินงานการจัดตั้ง และบริหารกองทุน
- 1.2 จัดสรรเป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาภายในคณะรวม 5 สาขาวิชา ดังนี้
 - 1.2.1 สาขาวิชาภูมิศาสตร์
 - 1.2.2 สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (ปัจจุบันแยกเป็นคณะบริหารธุรกิจ)
 - 1.2.3 สาขาวิชารัฐศาสตร์
 - 1.2.4 สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ปัจจุบันแยกเป็นคณะเศรษฐศาสตร์)
 - 1.2.5 สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

ต่อมาในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2536 ทางมูลนิธิได้อนุมัติให้คณะสังคมศาสตร์จัดแบ่ง เงินกองทุนซาซาคาวาออกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 จำนวน 500,000 ดอลลาร์สหรัฐ (ห้าแสนเหรียญ) นำเข้าบัญชีเงินฝากประจำ ในรูปเงินบาท เป็นเงิน 12,829,479.26 บาท (สิบสองล้านแปดแสนสองหมื่นเก้าพันสี่ร้อยเจ็ดสิบเก้า บาทยี่สิบหกสตางค์)

ส่วนที่ 2 จำนวนที่เหลืออีก 500,000 ดอลลาร์สหรัฐ (ห้าแสนเหรียญ) นำเข้าบัญชีเงิน ฝากประจำในรูปเงินเยอรมนี (DEM) เป็นเงิน DEM 816,858.23 ซึ่งคิดเทียบเป็นเงินบาทได้ 12,736,861.95 บาท (สิบสองล้านเจ็ดแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยหกสิบเอ็ดบาทเก้าสิบห้าสตางค์)

2. กองทุนกิจการนักศึกษา เป็นเงินกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามนโยบายของคณะสังคม ศาสตร์ในการที่จะส่งเสริมให้บุคคล สถาบันต่าง ๆ และชุมชนทั่วไป ได้มีส่วนร่วมสนับสนุนช่วยเหลือ พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพทางการศึกษาแก่นักศึกษาคณะสังคมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำดอกผลของกองทุนมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา ซึ่งทางคณะได้จัดสรรเป็น ทุนอุดหนุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในคณะสังคมศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

เงินบริจาคที่จัดตั้งเป็นกองทุนกิจการนักศึกษาประกอบด้วยกองทุนย่อย 3 กองทุนคือ

- กองทุน ดร.ถาวร นิโรจน์ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2529 ด้วยวงเงินเริ่มแรก จำนวน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

- กองทุน 094107 วัชระ ตันตรานนท์ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2531 ด้วยวงเงินเริ่มต้นจำนวน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อมาได้รับบริจาคเพิ่มในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2534 จำนวน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 150,000.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

- กองทุน ดร.ชุมพล - คุณอโณทัย พรประภา ก่อตั้งเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2532 ด้วยวงเงินเริ่มแรกจำนวน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

3. กองทุน R.C.S.D. เป็นเงินกองทุนที่มูลนิธิฟอร์ดจากประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ให้การสนับสนุนในวงเงิน 1 ล้านดอลลาร์สหรัฐ และคิดเทียบเปลี่ยนเป็นเงินไทยได้จำนวน 41 ล้านบาทเศษ โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำดอกผลมาพัฒนากิจกรรมด้านการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวิจัยและการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย คณะสังคมศาสตร์จึงได้มีโครงการจัดตั้งศูนย์ภูมิภาคด้านสังคมศาสตร์และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Regional Center for Social Sciences and Sustainable Development) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า โครงการ R.C.S.D. เพื่อพัฒนาการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ให้สอดคล้องรองรับกับนโยบายด้านการจัดการอุดมศึกษาของรัฐ ในด้านการพึ่งพาตนเองของหน่วยงาน และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการจัดการศึกษานานาชาติ โดยมุ่งเน้นพัฒนาการศึกษาทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาคในประเทศไทย และในภูมิภาคกลุ่มประเทศพื้นที่หกเหลี่ยมเศรษฐกิจ

เงินกองทุนประเภทที่ 2 คือ เงินกองทุนจากเงินรายได้ของคณะ ได้แก่

กองทุนพัฒนาวิชาการ เป็นเงินที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้อนุมัติวงเงินในอัตราไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินรายได้ประจำปีของคณะ เพื่อสมทบเป็นเงินกองทุน และนำผลประโยชน์ที่ได้รับจากเงินกองทุนมาใช้ในการพัฒนากิจการด้านต่าง ๆ ของคณะ ให้เจริญก้าวหน้า บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขอบเขตไว้ โดยทางคณะได้เริ่มก่อตั้งกองทุนดังกล่าวขึ้น เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2530 มีวงเงินในการก่อตั้งครั้งแรกจำนวน 65,000.- บาท (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) วัตถุประสงค์หลักเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอนและบุคลากรของคณะ

ในการศึกษานี้ จะเน้นการศึกษาเฉพาะกองทุนชาชาคาว่าเท่านั้น เนื่องจากมีลักษณะการดำเนินงานเฉพาะและซับซ้อนกว่ากองทุนอื่น ๆ

ลักษณะการดำเนินงานของกองทุนชาชาควา

กองทุนชาชาควา มีการดำเนินงานโดยคณะกรรมการบริหารกองทุน ในการจัดตั้งกองทุน การวางแผนนโยบาย กฎเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้เป็นผลสำเร็จและ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. การจัดตั้งกองทุนและคณะกรรมการบริหาร
2. การรับเงินทุน
3. การบริหารกองทุน

การจัดตั้งกองทุนและคณะกรรมการบริหารกองทุน

จากการที่มูลนิธิชาชาควา ประเทศญี่ปุ่น ได้ให้เงินทุนสนับสนุนแก่คณะสังคมศาสตร์ จึง ได้มีการเสนอขออนุมัติจัดตั้งกองทุนไปยังอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในนาม “กองทุนชาชาควา” และจัดตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อดำเนินการประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| 1. คณะบดีคณะสังคมศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| 4. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนา | กรรมการ |
| 5. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 6. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 7. หัวหน้าภาควิชาภูมิศาสตร์ | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์ | กรรมการ |
| 9. หัวหน้าภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา | กรรมการ |
| 10. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชาภูมิศาสตร์ | กรรมการ |
| 11. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชาการเมืองและการปกครอง | กรรมการ |
| 12. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ | กรรมการ |
| 13. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชาการพัฒนาสังคม | กรรมการ |

- | | |
|---|---------------------|
| 14. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชาการพัฒนาอย่างยั่งยืน | กรรมการ |
| 15. ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
ประจำสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ | กรรมการ |
| 16. เลขานุการคณะหรือหัวหน้างานคลังและพัสดุ | กรรมการและเหรัญญิก |
| 17. หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
- คณะกรรมการบริหารกองทุนชาชาคาว่า มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
1. ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน
 2. กำหนดจำนวนทุนทุกประเภท วงเงินที่จะจ่าย ให้สัมพันธ์กับจำนวนเงินตามดอกเบี้ยของกองทุน และสัดส่วนจำนวนนักศึกษาของแต่ละภาควิชาในแต่ละปี
 3. กำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการในรายละเอียดอื่นให้สอดคล้องกับประกาศเงินกองทุน
 4. พิจารณาการรับ การจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน ตามประกาศเงินกองทุน
 5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และสถานะการเงินทุกสิ้นภาคการศึกษา
 6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน งบดุลประจำปี เพื่อเสนออธิการบดีและมูลนิธิ ทราบภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี
 7. เสนอแนะข้อคิดเห็นและปัญหา เกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการต่อคณะบดี
 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทุนชาชาคาว่า ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะบดี
 9. ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนชาชาคาว่า ประชุมอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง

การรับเงินทุน

เงินหรือทรัพย์สินของกองทุนชาชาคาว่า อาจได้มาโดยทางใดทางหนึ่ง คือ

1. เงินหรือทรัพย์สินใด ๆ ที่มูลนิธิชาชาคาว่ามอบให้คณะ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. ดอกผลหรือทรัพย์สินอย่างอื่น ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทุนชาชาคาว่า หรือเกิดจากการดำเนินกิจการของกองทุนชาชาคาว่า
3. เงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่คณะได้รับ โดยมีการระบುವัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสนับสนุนกองทุนชาชาคาว่า

กองทุนชาชาคาว่า มีรายการรับเงินเกี่ยวกับเงินทุนและเงินผลประโยชน์ ดังนี้

1. เงินทุนเริ่มแรก เป็นเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากมูลนิธิชาชาคาว่า ประเทศญี่ปุ่น เพื่อให้จัดตั้งเป็นกองทุน ด้วยการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากประจำ ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ เท่านั้น

2. เงินทุนสมทบ เป็นเงินส่วนหนึ่งของดอกเบี้ยที่ได้รับจากบัญชีเงินฝากประจำ และให้นำสมทบกลับเข้าเป็นเงินต้นทุนตามเงื่อนไขของผู้บริจาค มีจำนวนร้อยละ 20 ของดอกเบี้ยรับ¹

3. เงินผลประโยชน์ เป็นเงินส่วนใหญ่ของดอกเบี้ยที่ได้รับจากบัญชีเงินฝากประจำ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารงานหรือจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน มีจำนวนร้อยละ 80 ของดอกเบี้ยรับ และจัดแบ่งเงินออกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 เพื่อจัดสรรเป็นเงินทุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ จำนวนร้อยละ 95

ส่วนที่ 2 เพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหาร หรือดำเนินงานจำนวนร้อยละ 5 ของดอกเบี้ยที่ได้รับในแต่ละปี

การบริหารกองทุน

การบริหารกองทุนชาชาควา ได้มีการกำหนดขอบเขตหรือเงื่อนไข เพื่อเป็นแนวทางให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้และเป็นผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย โดยมีขั้นตอนการบริหารงาน เพื่อวางแนวทางปฏิบัติ ดังแสดงในรูปที่ 1 ดังนี้

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุน
2. การประกาศให้ทุน
3. การอนุมัติเงินทุน
4. การจ่ายเงินกองทุน
5. การปฏิบัติทางบัญชี

การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุน

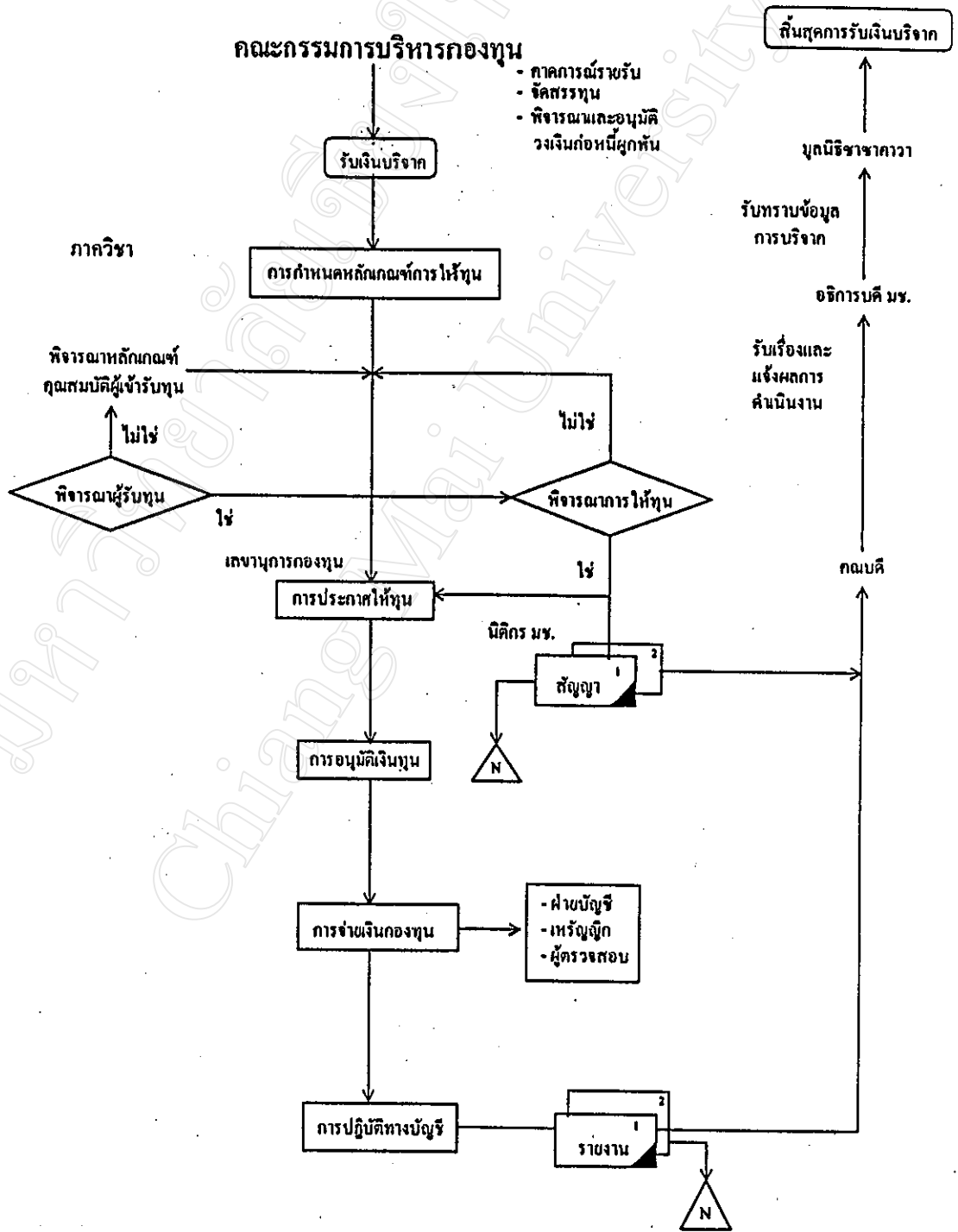
คณะกรรมการบริหารจะร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ทุนการศึกษา และเงื่อนไขในการจ่ายเงิน เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

หลักเกณฑ์ในการให้ทุน มีดังต่อไปนี้

1. ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาภาคปกติ และเป็นการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อม ในเรื่องของเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การธุรกิจระหว่างประเทศ หรือทรัพยากรระดับโลก

¹ ปรับเพิ่มจากเดิมร้อยละ 15 เป็นร้อยละ 20 เพื่อเพิ่มค่า Inflation ในการรักษาเงินต้นให้ครบหนึ่งล้านดอลลาร์สหรัฐ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน ครั้งที่ 2/2541 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2541.

รูปที่ 1 ขั้นตอนการบริหารกองทุน



2. จ่ายให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนดี และหรือเป็นผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นอันดับสูงของชั้นปี ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาคะแนน คณะกรรมการบริหารกองทุนจะเป็นผู้กำหนดในแต่ละปี โดยนักศึกษามีสิทธิรับทุนไม่เกิน 2 ปีติดต่อกัน หากได้รับทุนไปแล้ว มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้ ถือว่านักศึกษานั้นขาดคุณสมบัติในการรับทุนในภาคการศึกษาถัดไป

3. ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาจากแหล่งอื่น

4. การให้ทุนต้องมีสัญญาผูกพันตามที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น

5. การจ่ายเงินที่นอกเหนือจากการให้ทุนและการบริหารกองทุน จะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

เงื่อนไขการจ่ายเงิน

1. ประเภททุนการศึกษา

นักศึกษาผู้มีสิทธิขอรับทุน ต้องลงทะเบียนเรียน และมีผลการเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตสะสมต่อภาคการศึกษา เว้นแต่ได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาแต่ละภาควิชา และต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.5 หรือมีคะแนนรวมอยู่ใน 5 ลำดับแรกของชั้นปีของแต่ละสาขาวิชา โดยนักศึกษาจะได้รับทุนไม่เกิน 77,000 บาทต่อปี ซึ่งแบ่งเป็นการจ่ายประเภทต่าง ๆ คือ

1.1 ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย จะจ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าที่ได้จ่ายไปจริง

1.2 ค่าหนังสือไม่เกิน 6,500.- บาทต่อปีการศึกษา

1.3 เงินสนับสนุนค่าอาหารและที่พัก ไม่เกินปีละ 36,000.- บาท

1.4 เงินสนับสนุนวิทยานิพนธ์ 27,000.- บาท หรือการค้นคว้าแบบอิสระ 20,000.- บาท ต่อหลักสูตร

2. ประเภททุนวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าแบบอิสระ

นักศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติโครงร่างงานวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าแบบอิสระจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะแล้ว สำหรับนักศึกษาที่ได้รับทุนประเภททุนการศึกษา ถือว่าไม่มีสิทธิในการรับทุนวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าแบบอิสระนี้ และจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับทุนเช่นเดียวกันนี้จากแหล่งทุนอื่นด้วย โดยนักศึกษาจะได้รับทุนวิทยานิพนธ์ 27,000.- บาท หรือทุนการค้นคว้าแบบอิสระ 20,000.- บาท การจ่ายเงินจะแบ่งจ่ายเป็นงวด ดังนี้

2.1 งวดแรก จ่ายร้อยละ 25 ของเงินที่ได้รับอนุมัติ

2.2 งวดที่สอง ร้อยละ 50 เมื่อมีรายงานความก้าวหน้าถึงขั้นเริ่มเขียนงานวิจัยและมีการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าแบบอิสระ

2.3 งวดสุดท้ายคือส่วนที่เหลือร้อยละ 25 จะจ่ายเมื่อส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งรายงานฉบับสุดท้ายให้กับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ

3 ในการเบิกจ่ายเงินกองทุนชาชาคาว่าทุกครั้งต้องมีประธานกรรมการ ทรัพย์สินและกรรมการที่ได้รับมอบหมาย สองในสามท่านเป็นผู้มีอำนาจลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน หรือเอกสารการขอถอนเงิน

เมื่อได้ประกาศหลักเกณฑ์เงื่อนไขเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติแล้ว คณะกรรมการบริหารกองทุนยังต้องร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การคาดการณ์รายรับ เพื่อที่จะทราบจำนวนเงินผลประโยชน์ที่จะได้รับในแต่ละปีโดยประมาณจากข้อมูลที่ทรัพย์สินทำการคำนวณไว้ และนำไปเป็นฐานในการคำนวณเปรียบเทียบกับรายจ่ายในการจัดสรรทุนหรือรายจ่ายดำเนินงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

3.2 การจัดสรรทุนโดยการนำยอดเงินรายรับที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้ามาจัดสรรจำแนกเป็นทุนประเภทต่าง ๆ เช่น ทุนการศึกษา ทุนวิทยานิพนธ์ ทุนการค้นคว้าแบบอิสระ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ และป้องกันมิให้เกิดรายจ่ายสูงกว่ารายรับ แต่ในบางปีการศึกษา คณะกรรมการได้มีการจัดสรรเพิ่มเติมในประเภททุนวิจัยภูมิภาค

3.3 การพิจารณาและอนุมัติวงเงินก่อนนี้ผูกพัน คือการพิจารณาในเรื่องจำนวนเงินของการจัดสรรทุน ซึ่งจะเป็นเสมือนหนึ่งผูกพันให้มีการจ่ายชำระ เพื่อให้ได้วงเงินที่เหมาะสมเพียงพอแก่รายจ่ายทุนแต่ละประเภท ก่อนที่จะมีการประกาศให้ทุน และเป็นวงเงินที่ไม่เกินยอดรายรับที่ประมาณการไว้

การประกาศให้ทุน

เป็นประกาศที่ออกโดยคณบดีคณะสังคมศาสตร์ เพื่อแจ้งให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภายในคณะที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข และสนใจที่จะสมัครขอรับทุนการศึกษา ได้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการให้ทุน เงื่อนไข กฎเกณฑ์ และวิธีการต่าง ๆ ตามขั้นตอน เพื่อความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยอาศัยความร่วมมือจากแต่ละภาควิชา เป็นแกนกลางขั้นต้นในการประชาสัมพันธ์หรือปิดประกาศการให้ทุน ตลอดจนดำเนินการคัดเลือกและพิจารณาเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับอนุมัติทุน เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารกองทุนชาชาคาว่าพิจารณาต่อไป

การอนุมัติเงิน

เลขานุการกองทุนร่วมกับงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะดำเนินการ

1. รวบรวมเอกสารของนักศึกษาทุกคน ที่ผ่านการคัดเลือกจากภาควิชาให้เป็นผู้สมควรได้รับทุน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติตามวาระการประชุม

2. จัดทำสัญญาให้แก่นักศึกษาผู้ที่ผ่านการอนุมัติให้ได้รับทุน และส่งสัญญานั้นไปยังฝ่ายนิติกรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของสัญญาก่อนที่จะนำเสนอให้อธิการบดีลงนาม

3. จัดทำบันทึกขอเบิกเงิน นำเสนอคณะบดีคณะสังคมศาสตร์ เพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งประเภททุนการศึกษาและในการดำเนินงาน

การจ่ายเงินกองทุน

การใช้จ่ายหรือการก่อหนี้ผูกพันของกองทุนซาชาคาวา จะกระทำได้จากเงินดอกผลที่เกิดจากกองทุน และใช้จ่ายในกิจการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ในการจ่ายเงินของกองทุนซาชาคาวา จะจัดแบ่งค่าใช้จ่ายออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา เป็นการจ่ายเงินทุนให้แก่นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์หรือประกาศที่คณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดขึ้นในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งตามปกติจะมีการจัดสรรเงินทุนออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

1. เงินทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนที่จ่ายให้แก่นักศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทะเบียน ค่าอาหารและที่พัก ค่าหนังสือ และค่าสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าแบบอิสระ

2. เงินทุนวิทยานิพนธ์ หมายถึง เงินทุนที่จ่ายให้แก่นักศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์

3. เงินทุนการค้นคว้าแบบอิสระ หมายถึง เงินทุนที่จ่ายให้แก่นักศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดทำการค้นคว้าแบบอิสระ

ส่วนที่ 2 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานหรือดำเนินงาน เพื่อให้สามารถจ่ายเงินทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาได้เป็นผลสำเร็จตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่วางไว้ ซึ่งจะประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ค่าเบี้ยประชุม
2. ค่าใช้จ่ายในการประชุม
3. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
4. ค่าตอบแทนกรรมการสอบ
5. ค่าเลี้ยงรับรอง
6. ค่าวัสดุ
7. ค่าเครื่องใช้สำนักงาน
8. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

สำหรับบันทึกขอเบิกเงินที่ได้รับอนุมัติแล้วจะถูกส่งไปยังฝ่ายการเงิน เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ก่อนที่จะเขียนเช็คสั่งจ่ายมอบให้เหรียญกษาปณ์ความเรียบร้อยและนำเสนอคณบดีลงนาม

การปฏิบัติทางบัญชี

ต้นข้าวเช็คและเอกสารรายละเอียดประกอบการขอเบิกเงิน จะถูกส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อการลงบันทึกบัญชีประจำวันและเก็บเข้าแฟ้มเป็นหลักฐาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฝ่ายบัญชีต้องจัดทำบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ และจัดทำรายงานการเงิน พร้อมทั้งรายงานการใช้จ่ายเงินผลประโยชน์ของเงินกองทุน เช่น จัดทำงบทดลองทุกวันสิ้นเดือน เป็นต้น และภายหลังจากได้มีการบริหารเงินกองทุนในแต่ละปีแล้ว คณะกรรมการจะต้องรายงานผลความเคลื่อนไหว ตลอดจนผลการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหารของคณะ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมูลนิธิเจ้าของเงินทุนได้รับทราบ ในรูปแบบงบการเงินซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบประจำของเงินกองทุน และผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แก่

1. งบทดลอง (Trial Balance) งบรายรับ - รายจ่าย (Profit and Loss) และงบดุล (Balance Sheet) เพื่อนำเสนอคณบดีคณะสังคมศาสตร์
2. งบรายรับ - รายจ่าย (Profit and Loss) และงบดุล (Balance Sheet) เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทุกสิ้นปีปฏิทิน
3. งบรายรับ - รายจ่าย (Income Statement) และงบดุล (Balance Sheet) เพื่อนำเสนอต่อมูลนิธิชัชวาลวาทราบ ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี

ระบบบัญชี เงินกองทุนของคณะสังคมศาสตร์

บัญชีของเงินกองทุนชัชวาลวาทราบ คณะสังคมศาสตร์ มีวิธีบันทึกรายการตามหลักบัญชีคู่ ซึ่งจะต้องบันทึกรายการที่เกิดขึ้นทางด้านเดบิต และทางด้านเครดิตในสมุดบัญชี โดยแต่ละรายการที่มีการบันทึกบัญชี จะต้องมียกหลักฐานประกอบการลงบัญชี เช่น บันทึกอนุมัติ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ต้นข้าวเช็ค สัญญาขี้มเงิน สมุดเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

สมุดบัญชี คือ สมุดที่ใช้สำหรับบันทึกการรับ-จ่ายเงินตามระบบบัญชีของหน่วยงาน แบ่งเป็น

1. สมุดบัญชีบันทึกการขั้นต้น² เป็นสมุดบัญชีที่จะใช้บันทึกการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

² สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และสมเดช โรจนคุริเสถียร, หลักบัญชีขั้นต้น พิมพ์ครั้งที่ 1 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แมคกรอ-ฮิล อิงค์, 2540) หน้า 66.

เป็นอันดับแรก โดยเรียงลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการนั้น ก่อนที่จะนำไปบันทึกในสมุดบันทึก รายการชั้นปลาย ประกอบด้วย

1.1. สมุดบัญชีเงินสด หมายถึง สมุดบัญชีสำหรับลงรายการรับและจ่าย เฉพาะที่เป็นเงินสดเท่านั้น

1.2. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หมายถึง สมุดสำหรับลงรายการรับและจ่ายที่เกี่ยวกับ เช็คหรือเงินฝากกระแสรายวัน เงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ

สมุดบัญชีเงินสดและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร นอกจากจะใช้เป็นสมุดบันทึกรายการ ชั้นต้นแล้ว ยังถือเป็นบัญชีแยกประเภทอีกด้วย

2. สมุดบัญชีบันทึกรายการชั้นปลาย³ เป็นสมุดบัญชีที่จะใช้บันทึกรายการต่าง ๆ โดย ช่วยแยกรายการที่เกิดขึ้นออกเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลไปใช้ในการสรุปผลการ ดำเนินงาน ซึ่งเรียกว่าสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ใช้บันทึกการผ่านรายการจากสมุดบันทึกการ การชั้นต้น เข้าบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ

สำหรับบัญชีแยกประเภทของกองทุน查查ควาประกอบด้วย

2.1 บัญชีเงินสด

2.2 บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

2.3 บัญชีเงินฝากประจำ

2.4 บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

2.5 บัญชีลูกหนี้เงินยืมตรง

2.6 บัญชีเงินทุนค้างจ่าย

2.7 บัญชีค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (โดยระบุแยกแต่ละรายการ) เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าเบี้ยประชุม ค่าถ่ายเอกสาร ค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายประชุม ค่าตอบแทนกรรมการ ฯลฯ

2.8 บัญชีค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา ระบุแยกแต่ละรายการ เช่น ทุนการศึกษา ทุนวิทยานิพนธ์ และทุนการค้นคว้าแบบอิสระ เป็นต้น

2.9 บัญชีเงินกองทุน

2.10 บัญชีดอกเบี้ยรับ

³ เรื่องเดียวกัน, หน้า 88.

ลักษณะของสมุดบัญชี

สมุดบัญชีบันทึกรายการขึ้นต้นและขึ้นปลาย มีลักษณะของสมุดที่เหมือนกัน ดังแสดงใน

รูปที่ 2

รูปที่ 2 ลักษณะสมุดบัญชี

ว.ค.ป.	เลขที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

คำอธิบายการกรอกรายการ

- (1) ว.ค.ป. ใช้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดแต่ละรายการขึ้น
- (2) เลขที่เอกสาร ใช้บันทึกเลขที่เอกสารซึ่งอ้างอิงและนำมาบันทึกรายการ
- (3) รายการ ใช้บันทึกรายละเอียด โดยอธิบายเรียงตามลำดับก่อนหลังของแต่ละรายการที่เกิดขึ้น
- (4) หน้าบัญชี ใช้บันทึกเลขหน้าบัญชีตรงข้ามกับรายการที่อ้างอิง
- (5) เดบิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับหรือการลงรายการด้านเดบิต ที่อาจมีผลกระทบทำให้ยอดคงเหลือมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้
- (6) เครดิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับ หรือการลงรายการด้านเครดิต ที่อาจมีผลกระทบทำให้ยอดคงเหลือมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้
- (7) คงเหลือ ใช้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือในแต่ละบัญชีตามชื่อที่กำหนด ซึ่งจะปรากฏในรายงานยอดเงินของบัญชีแยกประเภท ตามรายการสุดท้ายที่ได้บันทึกลงไป

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกบัญชีเงินกองทุนของคณะสังคมศาสตร์ที่ผ่านมา ตั้งแต่ปี พ.ศ.2527 เป็นการบันทึกบัญชีด้วยระบบมือ ในที่นี้จะกล่าวถึงการบันทึกรายการบัญชีเฉพาะของกองทุนชาชาคาว่า ซึ่งมีวิธีการบันทึกบัญชีดังต่อไปนี้

1. การรับเงิน
2. การประกาศทุน
3. การจ่ายเงิน
4. การปิดบัญชี
5. การรายงานทางการเงิน

การรับเงิน หมายถึง การบันทึกรายการรับเงินของกองทุน ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินจากการบริจาค เงินโอน หรือเงินรายได้ผลประโยชน์อื่น

วิธีการบันทึกบัญชี

1. เมื่อมีการรับเงินหรือโอนเงิน เพื่อจัดตั้งเป็นกองทุน

เดบิต บัญชีเงินฝากประจำหรือออมทรัพย์ XXX

เครดิต บัญชีเงินกองทุนซาดาคาว่า XXX

2. เมื่อได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝากประจำ

เดบิต บัญชีเงินฝากประจำ XXX

เครดิต บัญชีดอกเบี้ยรับ XXX

3. การรับโอนดอกเบี้ย จำนวนร้อยละ 20 เพื่อนำสมทบเข้าเป็นเงินกองทุน

เดบิต บัญชีดอกเบี้ยรับ XXX

เครดิต บัญชีเงินกองทุนซาดาคาว่า XXX

4. การรับโอนเงินดอกเบี้ยที่เหลืออีกร้อยละ 80 จากบัญชีเงินฝากประจำ เพื่อนำไปเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือเป็นทุนการศึกษา

เดบิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ XXX

เครดิต บัญชีเงินฝากประจำ XXX

5. การรับโอนเงินดอกเบี้ยจำนวนร้อยละ 5 ของข้อ 4 เพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารหรือดำเนินงาน

เดบิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บริหาร) XXX

เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ XXX

การประกาศทุน หมายถึง การบันทึกรายการที่คาดว่าจะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุน ประเภทต่าง ๆ เมื่อมีการประกาศจ่ายทุนการศึกษา ภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอนุมัติ ให้จัดสรรเงินทุนในแต่ละปีการศึกษาแล้ว

วิธีการบันทึกบัญชี เมื่อประกาศจ่ายทุน

เดบิต บัญชีทุนการศึกษา	XXX
เดบิต บัญชีทุนวิทยานิพนธ์	XXX
เดบิต บัญชีทุนค้นคว้าอิสระ	XXX
เครดิต บัญชีเงินทุนค้างจ่าย	XXX

การจ่ายเงิน หมายถึง การบันทึกรายการจ่ายเงินต่าง ๆ ทั้งที่เป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การจ่ายเงินทุนการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือจ่ายเป็นการ ทดรอง เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุผลสำเร็จตามต้องการ สำหรับกองทุนชราชาควา การ จ่ายเงินเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและทุนการศึกษา 3 ประเภท

วิธีการบันทึกบัญชี

1. กรณีจ่ายเป็นการตั้งเงินสดย่อย

เดบิต บัญชีเงินสด	XXX
เครดิต บัญชีเงินกระแสรายวัน	XXX

2. กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ต้องระบุแต่ละรายการแยกจากกัน เช่น ค่ารับรอง ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นต้น

เดบิต บัญชีค่ารับรอง	XXX
เดบิต บัญชีค่าเบี้ยประชุม	XXX
เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	XXX
เครดิต บัญชีเงินกระแสรายวัน	XXX

3. เพื่อจ่ายตามวัตถุประสงค์เฉพาะของกองทุน เช่น เป็นทุนการศึกษาให้แก่ผู้ที่ได้รับทุน ในแต่ละประเภทซึ่ง ได้มีการประกาศจ่ายทุนเรียบร้อยแล้ว

เดบิต บัญชีเงินทุนค้างจ่าย	XXX
เครดิต บัญชีเงินกระแสรายวัน	XXX

4. กรณีเป็นการทดรองจ่ายเงิน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

4.1 การขืมเงินเพื่อทดรองจ่าย ก่อนที่จะนำไปเสร็จหรือใบสำคัญมาขออนุมัติเบิกจ่าย

2. ปิดบัญชีประจำเดือน มีการจัดทำบทลง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภท ทำให้ทราบผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน รวมทั้งการหายอดคงเหลือที่ถูกต้องตรงกับรายงานเงินฝากธนาคาร

3. ปิดบัญชีประจำปี คือ การปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างปี สรุปยอดคงเหลือเพื่อจัดทำงบการเงิน เช่น งบรายรับ-รายจ่าย

วิธีการบันทึกบัญชี กรณีปิดบัญชีเกี่ยวกับรายจ่าย

เดบิต	บัญชีดอกเบี้ยรับ	XXX
เครดิต	บัญชีค่าใช้จ่ายประชุม	XXX
เครดิต	บัญชี ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่	XXX
เครดิต	บัญชี ค่าเบี้ยประชุม	XXX
เครดิต	รายรับสูงกว่า (น้อยกว่า) รายจ่าย	XXX

รายงานทางการเงิน เป็นสิ่งสำคัญในการสื่อความหมายด้านข้อมูลทางการเงินขององค์การหรือหน่วยงานให้บุคคลที่อยู่ภายนอกได้ทราบถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานขององค์การ รายงานทางการเงินโดยทั่วไปเรียกว่า งบการเงิน (Financial Statements) ตามศัพท์บัญญัติของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย หมายถึง งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบดุล งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน หมายเหตุขบย่อ และคำอธิบายอื่นซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน⁴

ในการจัดทำบัญชีที่ดี ต้องมีข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง มีความครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้ นำมาจัดทำรายงานโดยการรวบรวมข้อมูลตัวเลขจากบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ วัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและตัดสินใจดำเนินงานหรือบริหารงาน นอกจากนั้น ยังใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ประเมินประสิทธิภาพและควบคุมการปฏิบัติงาน

กองทุนซาคาควา มีการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 จัดทำรายงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทุกวันสิ้นปีปฏิทิน ประกอบด้วย งบรายรับ รายจ่าย และงบดุล ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย ดังแสดงในรูปที่ 3

⁴ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช . การรายงานทางการเงินและระบบสารสนเทศทางการบัญชี . พิมพ์ครั้งที่ 7. (นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2542), หน้า 8-9.

ส่วนที่ 2 จัดทำรายงานเสนอต่อมูลนิธิราชาคาวา ณ วันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี ประกอบด้วยงบรายรับ-รายจ่าย และงบดุล ตามรูปแบบของมูลนิธิราชาคาวา ซึ่งจะแสดงเป็นหน่วยสกุลดอลลาร์สหรัฐ ดังแสดงในรูปที่ 4

งบรายรับ-รายจ่าย (Profit and Loss หรือ Income Statement) เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในระหว่างปี

งบดุล (Balance Sheet) เป็นงบแสดงฐานะการเงินของกองทุน

เนื่องจากคณะสังคมาศตรมีเงินกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบหลายกองทุน เช่น กองทุนราชาคาวา กองทุน R.C.S.D. กองทุนกิจการนักศึกษา เป็นต้น การจัดทำบัญชีเงินกองทุนคณะซึ่งจัดทำด้วยระบบมือมีขั้นตอนยุ่งยาก ใช้เวลาหลายวันในการบันทึกรายการและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการเงิน ประกอบกับบุคลากรผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีเพียงหนึ่งคน จึงทำให้การรายงานผลทางด้านบัญชีและการเงินเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ดังนั้น ฝ่ายงานคลังและพัสดุจึงเกิดแนวความคิดที่จะพัฒนาโดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้วย ได้ทำการศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปหลายโปรแกรมที่จะนำมาช่วยในการบันทึกบัญชีเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว จากการศึกษาและทดลองเห็นว่าโปรแกรม QuickBooks เป็นโปรแกรมที่มีความสมบูรณ์และสามารถช่วยบันทึกรายการบัญชีเงินกองทุนได้อย่างครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ จึงได้เสนอขอให้คณะจัดทำบัญชีเงินกองทุนด้วยโปรแกรมหดังกล่าว ตั้งแต่ปี 2543 เป็นต้นมา

1. รายงานทางการเงินที่นำเสนออธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีรูปแบบดังนี้

รูปที่ 3 รายงานการเงินนำเสนอมหาวิทยาลัย

กองทุนซาดาควา		
งบรายรับ-รายจ่าย		
ตั้งแต่ 1 มกราคม 2543 ถึง 31 ธันวาคม 2543		
ดอกผลกองทุนสะสมยกมา	5,430,560.32	
ปรับปรุงดอกเบี้ยปีก่อน	<u>-7,502.48</u>	5,423,057.84
รายรับ		
ดอกเบี้ยรับระหว่างปี	876,342.23	
รายจ่าย		
สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน	-	
สนับสนุนการพัฒนาอาจารย์และข้าราชการ	-	
ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าวิจัย	-	
ส่งเสริมงานบริการวิชาการแก่ชุมชน	-	
ทุนอุดหนุนการศึกษาและส่งเสริม กิจการนักศึกษา	<u>1,022,710.74</u>	
รายรับน้อยกว่ารายจ่าย ปี 2543	<u>146,368.51</u>	<u>146,368.51</u>
ดอกผลกองทุนสะสมยกไป		<u>5,276,689.33</u>

⁵ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สำนักงานอธิการบดี. หน่วยตรวจสอบภายใน, “หนังสือที่ ทม 0601(9)/ว.1119 เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินประจำปีของกองทุน”, 29 ธันวาคม 2541.

กองทุนชาชาควา
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2543

สินทรัพย์

เงินสด		5,000.-
เงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน		158,819.02
เงินฝากออมทรัพย์ ธ.ไทยพาณิชย์		427,916.53
“ “ (บริหาร)		6,111.40
เงินฝากประจำ ธ.ไทยพาณิชย์ เงินไทย		14,407,862.47
“ “ DEM		856,998.70
“ สหกรณ์ออมทรัพย์		3,581,258.44
“ “ (บริหาร)		<u>1,097,583.94</u>
รวมสินทรัพย์		19,684,551.80
	DEM	<u>856,998.70</u>

หนี้สินและทุน

ทุน ยกมา 1 มกราคม 43	เงินไทย	14,305,662.50
	DEM	853,737.90
<u>บวก</u> สมทบจากดอกเบีย	เงินไทย	102,199.97
	DEM	3,260.80
ดอกผลกองทุนสะสม		<u>5,276,689.33</u>
รวมหนี้สินและทุน		19,684,551.80
	DEM	<u>856,998.70</u>

2. รายงานทางการเงินที่นำเสนอมูลนิธิซาคาวา มีรูปแบบดังนี้

รูปที่ 4 รายงานการเงินนำเสนอมูลนิธิซาคาวา

**SASAKAWA FUND
INCOME STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31, 2001**

REVENUES	FUND	OPERATING	TOTAL
Interest on bank deposit - 20%	DEM 3,260.80		DEM 3,260.80
Interest on bank deposit - 95%	95,200.44		95,200.44
Interest on bank deposit - 5%	612,327.84		644,555.62
Interest on operating	32,227.78	187,874.01	187,874.01
TOTAL	739,756.06	187,874.01	927,630.07

EXPENSES	FUND	OPERATING	TOTAL
Fellowships granted	525,000.-		525,000.-
Administrative expenses	32,227.78	142,197.99	174,425.77
TOTAL	557,227.78	142,197.99	699,425.77

	FUND	OPERATING	TOTAL
EXCESS OF INCOME OVER EXPENDITURE	182,528.28	45,676.02	228,204.30
Earnings carried forward	2,740,325.-	962,451.83	3,702,776.83
Attribution for increase of Capital 20%	2,922,853.28	1,008,127.85	3,912,630.14
	DEM 3,260.80		DEM 3,260.80
	95,200.44		95,200.44
SURPLUS AT END OF YEAR	2,827,652.84	1,008,127.85	3,835,780.69
	DEM 3,260.80		DEM 3,260.80

**SASAKAWA FUND
BALANCE SHEET
AS OF MARCH 31, 2001**

ASSETS	FUND	OPERATING	TOTAL
Cash	5,000.-		5,000.-
Receivables	-		-
Bank - GSB	174,218.58		174,218.58
- SCB	385,320.69	6,111.40	391,432.09
F/A - CMU	3,581,258.44	1,002,016.45	4,583,274.89
F/A - SCB	14,429,474.26		14,429,474.26
	DEM 856,998.70		DEM 856,998.70
Total Assets	18,575,271.97 DEM 856,998.70	1,008,127.85	19,583,399.82 DEM 856,998.70

LIABILITIES AND CAPITAL	FUND	OPERATING	TOTAL
Payables	1,318,144.87		1,318,144.87
Accrued payable			
Capital			
At beginning	14,334,273.82		14,334,273.82
	<u>DEM 853,737.90</u>		<u>DEM 853,737.90</u>
Increase 98/99	95,200.44		95,200.44
	<u>DEM 3,260.80</u>		<u>DEM 3,260.80</u>
At the end	14,429,474.26	1,008,127.85	14,429,474.26
	DEM 856,998.70		DEM 856,998.70
Surplus carried forward	2,827,652.84		3,835,780.69
Total Liabilities and Capital	18,575,271.97 DEM 856,998.70	1,008,127.85	19,583,399.82 DEM 856,998.70