

Annual Report

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร
รายงานประจำปี 2566



DIVISION
OF
FINANCE



2023



สารจากผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ปฏิบัติงานบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

ภารกิจหลักของกองคลัง มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน มุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด พัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการเงินและงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ยังคงพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งปรับปรุงระบบสารสนเทศ และระบบงานด้านอื่น ๆ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนภารกิจของกองคลัง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์

ผู้อำนวยการกองคลัง

ธันวาคม 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติความเป็นมา	1
ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน	3
ส่วนที่ 1 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	9
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก	31
ส่วนที่ 3 ผลงานเชิงพัฒนา	44
ส่วนที่ 4 ภาพกิจกรรม	56

ประวัติความเป็นมา

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่ วิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก ได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ. 2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ. 2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 มีสถานะเป็นงานการเงินและบัญชี ขึ้นกับกองธุรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิต และเรื่องอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในปี พ.ศ. 2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองกิจการนิสิต
3. กองบริการการศึกษา
4. กองแผนงาน

ขณะนั้น งานคลังและพัสดุ ได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็น กองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลัง ออกเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานงบประมาณ
3. งานการเงินงบประมาณ 1
4. งานการเงินงบประมาณ 2
5. งานการเงินรายได้
6. งานบัญชี
7. งานพัสดุ 1
8. งานพัสดุ 2

ในปี พ.ศ. 2556 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 188 (10/2556) เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2556 มีมติ
ปรับโครงสร้างหน่วยงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานอำนวยการ
2. งานงบประมาณ
3. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
4. งานการเงินรายได้
5. งานพัสดุ 1
6. งานพัสดุ 2
7. งานบัญชี
8. งานระบบการเงินการคลัง

ในปี พ.ศ. 2558 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 ให้
ปรับโครงสร้างส่วนงานของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 5 งาน ดังนี้

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

และในปี พ.ศ. 2564 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 281 (2/2564) เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2564
ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน โดยให้ปรับ
โครงสร้างส่วนของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งเป็น 6 งาน ดังนี้

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
6. งานอำนวยการ

ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน

ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญ
ด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้”

Core Value : เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการด้านการคลัง

Core Purpose : หลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

Visionary Goal : เป็นศูนย์กลาง

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริหารและผู้รับบริการ
2. สนับสนุนและส่งเสริมการบริการด้านการเงินการคลัง โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. กำกับและควบคุมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ พร้อมเพิ่มทักษะให้บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



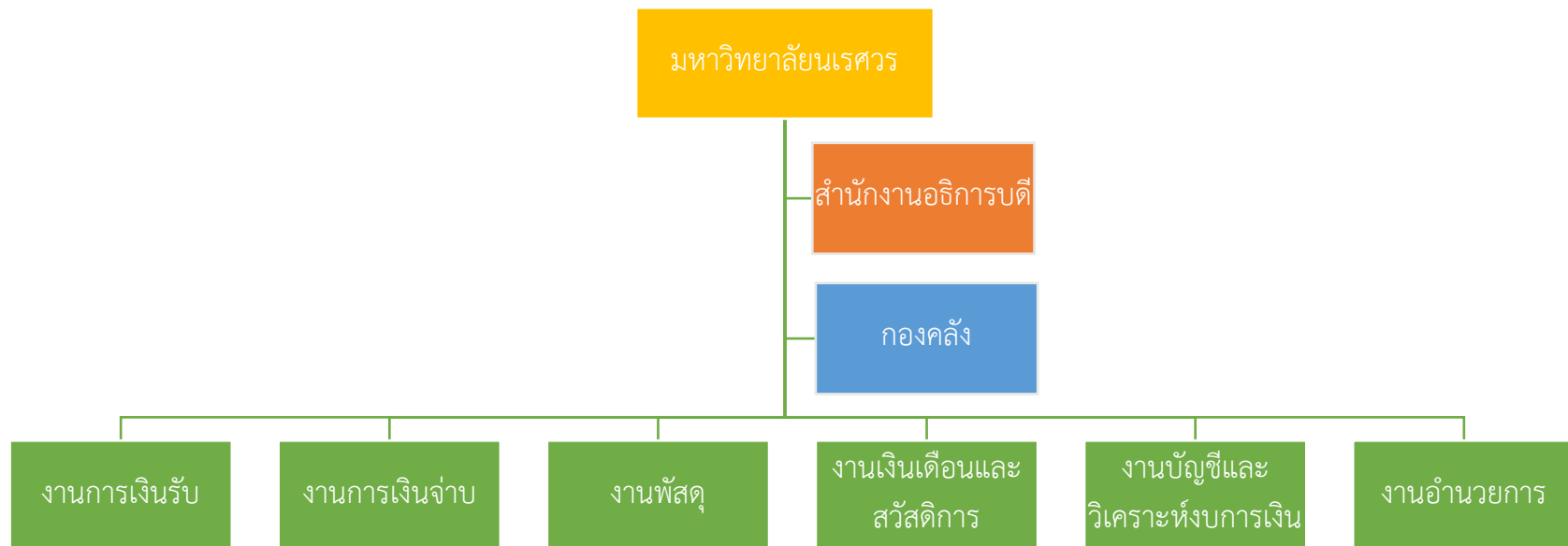
ค่านิยม (Core values)

FIN		
F	Faithfulness	ซื่อสัตย์
I	Innovation	นวัตกรรม
N	Neutralization	เป็นกลาง เที่ยงตรง

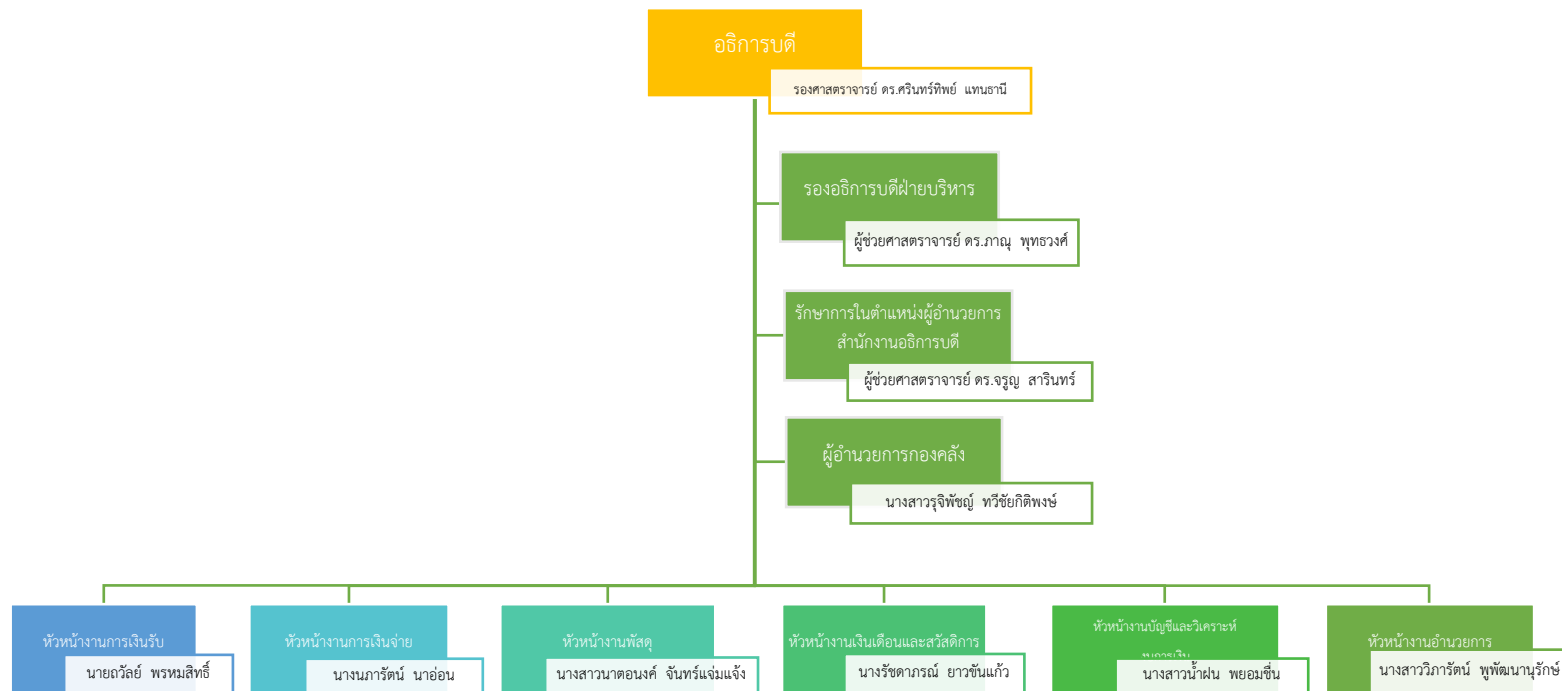
ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากร
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างการบริหารงาน



ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กองคลัง (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)
- บุคลากรมีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบ และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด มีจิตบริการ - มีระบบสารสนเทศทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย - กองคลังมีโครงสร้างการบริหารจัดการที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นทิศทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ - กองคลังมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ - กองคลังมีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน ขาดการเชื่อมโยงงานในภาพรวม ทำให้ไม่สามารถทำงานแทนกันได้ - บุคลากรกองคลังมีการคิดวิเคราะห์ในงานที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การทำงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน - บุคลากรกองคลังปฏิบัติงานตามคำสั่ง ไม่กล้าตัดสินใจและไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ขาดทักษะการติดต่อประสานงาน - มีคู่มือในการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงานภายในของกองคลัง แต่คู่มือยังไม่เป็นปัจจุบัน - มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threats : T)
- มหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรให้มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และนำไปพัฒนาการทำงาน ทำให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น - ผู้บริหารให้ความสำคัญ ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ โดยให้การสนับสนุนการนำระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ โดยให้สามารถจ้างทดแทน เมื่อมีตำแหน่งว่างลง - ภาครัฐและเอกชนมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันทั่วถึงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง - นโยบายของรัฐบาลส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารงานคลัง ทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน	- การเปลี่ยนแปลงของแนวปฏิบัติ กฎระเบียบ นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน - บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ล่าช้าและมีข้อผิดพลาด - การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอนและมีความซับซ้อน ทำให้ใช้เวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนค่อนข้างนาน - การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศที่มีหลายระบบทำให้การทำงานซ้ำซ้อน ส่งผลให้เกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัวในการทำงาน - จากสถานการณ์ COVID-19 ในปัจจุบัน ทำให้การติดต่อประสานงานต้องผ่านระบบออนไลน์ ไม่สะดวกต่อการให้บริการ และทำให้เกิดความเข้าใจในการสื่อสารคลาดเคลื่อนหรือผิดพลาดได้ รวมทั้งสถานที่ทำงานไม่สะดวกต่อการให้บริการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานต่อเนื่องและยาวนาน



ข้อมูลบุคลากร

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร						รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย เงินแผ่นดิน	พนักงาน ราชการ เงินแผ่นดิน	พนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน ราชการ เงินรายได้	
1. ผู้อำนวยการกองคลัง	1	-	-	-	-	-	1
2. งานการเงินรับ	-	5	1	-	-	-	6
3. งานการเงินจ่าย	-	15	1	4	-	-	20
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ	1	6	-	1	-	-	8
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	-	9	1	1	-	-	11
6. งานพัสดุ	5	6	2	-	-	-	13
7. งานอำนวยการ	-	5	-	2	1	3	11
รวม	7	46	5	8	1	3	70

งบประมาณที่ได้รับ

ปี 2566	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายได้	รวม
งบบุคลากร	5,541,500.00	2,679,686.00	8,221,186.00
งบดำเนินงาน	23,900.00	678,214.00	702,114.00
งบเงินอุดหนุน	-	100,000.00	100,000.00
งบลงทุน	-	329,800.00	329,800.00
รวม	5,565,400.00	3,787,700.00	9,353,100.00

หมายเหตุ: จากเล่มรายได้จัดสรร (เงินแผ่นดินและเงินรายได้เฉพาะส่วนของกองคลัง)

ที่มา : รายงานเงินรายได้แผ่นดิน (GL019/GL125.rpt)





ส่วนที่ 1 การกิจหลักของหน่วยงาน

งานการเงินรับ

งานการเงินรับ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. ปฏิบัติงานด้านการรับเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ และการบันทึกรายการบัญชีด้านการรับเงินทุกประเภทในระบบ 3 มิติ
2. ปฏิบัติงานด้านการรับเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ และการบันทึกรายการบัญชีด้านการรับเงินทุกประเภท รวมถึงการบันทึกรายการรายได้รับล่วงหน้า ในระบบ 3 มิติ
3. ดำเนินการควบคุมดูแลการตั้งลูกหนี้สิน ลูกหนี้ความผิดทางระมัดและแพ่ง ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ และลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน ตรวจสอบและดูแลการรับชำระหนี้ รวมถึงการจัดทำรายงานลูกหนี้สินรายบุคคล
4. ดำเนินการควบคุมดูแลการจัดทำพิมพ์ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย และควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงินของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานสรุปการใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย ประสานงานกรณีมีการโอนเงินผิดบัญชีเพื่อดำเนินการคืนเงิน
6. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอคืนเงินตามคำร้องของมหาวิทยาลัย และดำเนินการเบิกจ่ายเงินคืนให้กับนิสิตตามคำร้องต่าง ๆ
7. ดำเนินการควบคุมดูแลและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
8. ดำเนินการควบคุมดูแลตรวจสอบการจัดสรรรายรับจริงค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ตามเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้



งานการเงินจ่าย

งานการเงินจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. ด้านบริหารเงินงบประมาณแผ่นดิน

1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคุมวงเงินประจำงวด ของทุกแผนงาน ผลผลิตและโครงการ ทุกงบรายจ่าย ทุกรายการ

1.2 ดำเนินการคุมวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตามสัญญาในส่วนของงบลงทุนของทุกรายการตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการ รวมทั้งจัดทำรายงานเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อพิจารณาการใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายดังกล่าว

1.3 ดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนงาน ผลผลิตและงบรายจ่ายในแต่ละรายการ โดยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 รวมทั้งหนังสือเวียนต่าง ๆ

1.4 ดำเนินการจัดทำเรื่องขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงบประมาณ ว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมทั้งปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.5 ดำเนินงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่เกี่ยวข้อง อาทิ

- การโอนเงินงบประมาณในกรณีที่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ
- การเรียกรายงานสถานะการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อมาตรวจสอบกับการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณทุกเดือน สำหรับติดตามผลการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยตามมติคณะรัฐมนตรีเรื่องมาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ

- ดำเนินการขอเงินและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1.6 จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยเสนอในภาพของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์เร่งรัดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรี ทุกเดือน ทุกสิ้นไตรมาส สิ้นปี เสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวร



2. ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

2.1 ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงินงบประมาณ งบประมาณเบิกแทน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นงบบุคลากรในทุกงบรายจ่ายของทุกแผนงาน งาน โครงการ

2.2 ดำเนินการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) โดยการตั้งขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินงบประมาณเบิกแทน ผ่าน Web online ของกรมบัญชีกลาง และหรือประเภท SAP Easy Access ระบบ SAP/R3 ในเครื่อง Terminal ให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการ และงบรายจ่าย ยกเว้นงบบุคลากร

2.3 ตรวจสอบและผ่านรายการขอเบิกเงินในระบบ KTB Corporate Online

2.4 ดำเนินการนำส่งเงินประเภทเงินรายได้แผ่นดินในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ยกเว้นงบบุคลากร

2.5 ดำเนินการนำส่งเงินประเภทเบิกเกินส่งคืนในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ยกเว้นงบบุคลากร

2.6 ดำเนินการเรียกรายงานงบประมาณ และงบประมาณเบิกแทนกัน จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณทุกเดือนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเสนอผู้บริหาร

2.7 ดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลือปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) พร้อมส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง

2.8 ดำเนินการจัดทำใบสำคัญรับเมื่อมีเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัย

2.9 ดำเนินการจัดทำใบสำคัญจ่ายเมื่อมีการเบิกจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภายในและนอกมหาวิทยาลัย

2.10 จัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้น แผนงาน บุคลากรภาครัฐและรายจ่ายของบุคลากร

2.11 ตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในระบบ 3 มิติ และในระบบ GFMIS



2.12 จัดทำทะเบียนคุมรายการก่อสร้างและรายการครุภัณฑ์ที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

3. ด้านการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้

3.1 ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอเบิกเงินรายได้มหาวิทยาลัยทุกประเภททุกหน่วยงาน ให้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

3.2 บันทึกรายการที่เกี่ยวข้องในระบบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

3.3 จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมมหาวิทยาลัย และติดตามกรณีลูกหนี้เงินยืมค้างชำระตามระเบียบ

3.4 ทำการตรวจสอบสำเนาเรื่องขอโอนหมวดเงินรายได้ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยกับระบบ 3 มิติ เพื่อตรวจสอบยอดเงินว่ามีเพียงพอสำหรับตัดยอดเงินขอเบิก

3.5 ดำเนินการเบิกจ่ายเงินรายได้ทุกประเภทโดยการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เชื่อกันจ่าย และถอนเงิน/โอนเงินฝากธนาคารแยกตามกองทุนต่าง ๆ ให้กับเจ้าหนี้และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

3.6 ตรวจสอบและผ่านรายการขอเบิกเงินในระบบ KTB Corporate Online

3.7 ดำเนินการจ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัยเพื่อตรงจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน สำหรับจ่ายเป็นเงินยืมตรงราชการให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จ่ายเงินทุนเงินอุดหนุน พัฒนาบุคลากรปี 36 เงินกองทุนพัฒนาบุคลากรปี 44 เงินกองทุนสมเด็จพระนเรศวร 400 ปีและเงินกองทุนพันบาท เป็นต้น

3.8 ดำเนินการจัดทำรายงานงบเงินคงเหลือประจำวันเพื่อเสนอคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทุกวัน

3.9 จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนเรศวรทุกเดือน

3.10 ดำเนินการขอคืนเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

3.11 ดำเนินการจัดทำรายงานการนำส่งเงินค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งให้กับสรรพากร จังหวัดพิษณุโลกทุกเดือน



งานพัสดุ

งานพัสดุ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การดำเนินการจัดหาพัสดุ บริหารสัญญา ควบคุม บันทึกรเบิกจ่าย การยืม ซ่อมบำรุง ตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่าย รวมถึงดูแลและให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

งานเงินเดือนและสวัสดิการ

งานเงินเดือนและสวัสดิการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ในส่วนของงบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร วิชาการ วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้จ่ายบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพเฉพาะ ค่าประกันสังคม เงินตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง เงินตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัตหารถประจำแท่ง เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ค่าประกันสังคม งบกลาง ได้แก่ เงินสมทบและชดเชยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร เงินบำเหน็จบำนาญ โดยปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่านระบบ Web online ของกรมบัญชีกลาง และในระบบ 3 มิติ

2. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ในส่วนของค่าจ้างชั่วคราว เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ค่าประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสินสภาพร



และค่าตอบแทนอื่นๆ ที่มีลักษณะเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือนของทุกแผนงาน ผลผลิตและโครงการให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานในระบบ 3 มิติ

3. จัดทำรายละเอียดเงินเดือนของบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย และโอนเงินเข้าบัญชีเงินเดือนของบุคลากร

4. นำส่งค่าใช้จ่ายที่หักจากเงินเดือนของบุคลากร ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5. ดูแล ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงิน และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ดูแลและจัดทำข้อมูลเงินประกันสังคม พร้อมทั้งนำส่งรายงานการส่งเงินสมทบทางระบบ Online ให้แก่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพิษณุโลก

7. นำส่งรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับสรรพากรจังหวัดพิษณุโลก

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานภายใต้หลักการและนโยบาย ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2561 และนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัย รวมทั้งระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบกระแสเงินสด (Statement of Cash Flow) งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (Income Statement) งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statement of Financial Position) รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายและงบทดลอง (Trial Balance) เสนอรายงานทางการเงินต่อผู้บริหาร พร้อมส่งไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง เป็นต้น รวมทั้งจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลที่ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการทั้งภายในและภายนอก โดยใช้การจัดทำบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เป็นหลัก ในการถือปฏิบัติ



งานอำนวยการ

งานอำนวยการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านเอกสาร การจัดทำ การรับ และการส่ง หนังสือราชการ หนังสือภายในและหนังสือภายนอก การรับฎีกาเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน การรับใบยืมเงิน และการทำลายเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ พร้อมทั้งดำเนินการบันทึกข้อมูลการรับเอกสารทุกประเภทในระบบธุรการกองคลัง

งานด้านการให้ความเห็นในหนังสือภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการเงิน พัสดุ และบัญชี เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหนังสือราชการ พร้อมทั้งให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้อำนวยการกองคลัง รวมถึงกระบวนการแจ้งเวียนหนังสือผ่านระบบ e-Document เพื่อจัดส่งให้กับบุคลากรกองคลัง และหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

งานด้านพัฒนาระบบสารสนเทศ ศึกษาระเบียบและกระบวนการปฏิบัติงานทางด้าน การเงิน พัสดุ และบัญชี เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของกองคลังภายใต้การปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงควบคุมดูแลอุปกรณ์และครุภัณฑ์ทางด้านคอมพิวเตอร์ รวมถึงการเพิ่มข้อมูลหลักของระบบ 3 มิติ และการยกเลิกรายการทางบัญชีของระบบ 3 มิติให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

	2566	(หน่วย:บาท) 2565
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	(2,650,621.07)	(1,097,928.49)
วัสดุคงเหลือ	197,851.40	271,764.40
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	247.42	0.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	(2,452,522.25)	(826,164.09)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ	2,688,334.97	3,000,401.24
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	3,490,145.61	3,764,895.57
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	0.00	0.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	6,178,480.58	6,765,296.81
รวมสินทรัพย์	3,725,958.33	5,939,132.72
หนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		
หนี้สิน		
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้การค้า	172,125.00	6,674,034.00
เจ้าหนี้เงิน โอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น	0.00	0.00
เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น	217,576.32	210,580.00
เงินรับฝากระยะสั้น	47,150,702.15	38,960,403.33
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	286,267.16	263,354.16
รวมหนี้สินหมุนเวียน	47,826,670.63	46,108,371.49
หนี้สินไม่หมุนเวียน		
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	0.00	0.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	0.00	0.00
รวมหนี้สิน	47,826,670.63	46,108,371.49



มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย:บาท)

	2566	2565
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		
ทุน	392,389.58	392,389.58
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	(44,493,101.88)	(40,561,628.35)
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	(44,100,712.30)	(40,169,238.77)
รวมหนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	3,725,958.33	5,939,132.72



มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย:บาท)

	2566	2565
รายได้		
รายได้จากงบประมาณ	5,501,275.50	5,867,761.64
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	10,155,900.00	18,387,264.00
รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	1,121.00	0.00
รายได้อื่น	137,803.32	977,036.43
รวมรายได้	15,796,099.82	25,232,062.07
ค่าใช้จ่าย		
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	8,896,876.72	8,735,101.50
ค่าตอบแทน	5,489,650.00	9,862,650.00
ค่าใช้สอย	3,098,282.52	5,312,657.64
ค่าวัสดุ	906,602.13	780,497.00
ค่าสาธารณูปโภค	30,181.75	50,397.82
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	662,496.23	655,387.77
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	882,590.00	3,484,392.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	22,035.00	14.00
รวมค่าใช้จ่าย	19,988,714.35	28,881,097.73
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	(4,192,614.53)	(3,649,035.66)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองคลัง

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย : บาท)

	ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่น ของสินทรัพย์ สุทธิ/ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ตามที่รายงานไว้เดิม	392,389.58	(36,904,792.69)	0.00	(36,512,403.11)
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน		(7,800.00)		(7,800.00)
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี		0.00		0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 หลังการปรับปรุง	392,389.58	(36,912,592.69)	0.00	(36,520,203.11)
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2565				
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด	0.00			0.00
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด		(3,649,035.66)		(3,649,035.66)
กำไร/ขาดทุนจากการปรับปรุงมูลค่าเงินลงทุน			0.00	0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	392,389.58	(40,561,628.35)	0.00	(40,169,238.77)

(หน่วย : บาท)

	ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่น ของสินทรัพย์ สุทธิ/ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 - ตามที่รายงานไว้เดิม	392,389.58	(40,561,628.35)	0.00	(40,169,238.77)
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน		261,141.00		261,141.00
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี		0.00		0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 - หลังการปรับปรุง	392,389.58	(40,300,487.35)	0.00	(39,908,097.77)
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2566				
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด	0.00			0.00
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด		(4,192,614.53)		(4,192,614.53)
กำไร/ขาดทุนจากการปรับปรุงมูลค่าเงินลงทุน			0.00	0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	392,389.58	(44,493,101.88)	0.00	(44,100,712.30)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : ทั้งหมด

แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริหาร/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง

กองทุน : ทั้งหมด

หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	5,565,400.00	0.00	5,501,275.50	5,501,275.50	64,124.50
รายได้จากการจัดการศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	0.00	0.00	2,830.00	2,830.00	(2,830.00)
ทุนสะสม	(4,442,306.76)	0.00	0.00	0.00	(4,442,306.76)
รายได้แผ่นดิน	0.00	0.00	150.00	150.00	(150.00)
เงินเข้าหนี้	0.00	0.00	74,636,960.00	74,636,960.00	(74,636,960.00)
เงินรับฝาก	0.00	0.00	365,723,189.32	365,723,189.32	(365,723,189.32)
รวมรายได้	1,123,093.24	0.00	445,864,404.82	445,864,404.82	(444,741,311.58)
ค่าใช้จ่าย					
งบบุคลากร	8,153,529.23	0.00	8,124,083.22	8,124,083.22	29,446.01
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	5,473,843.23	0.00	5,463,660.00	5,463,660.00	10,183.23
ค่าจ้างชั่วคราว	2,679,686.00	0.00	2,660,423.22	2,660,423.22	19,262.78
งบดำเนินงาน	1,249,818.80	0.00	836,603.03	836,603.03	413,215.77
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,238,078.80	0.00	825,821.60	825,821.60	412,257.20
ค่าสาธารณูปโภค	11,740.00	0.00	10,781.43	10,781.43	958.57
งบลงทุน	270,497.00	0.00	270,494.63	270,494.63	2.37
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	270,497.00	0.00	270,494.63	270,494.63	2.37
งบอุดหนุน	1,950.00	0.00	1,950.00	1,950.00	0.00
เงินอุดหนุน	1,950.00	0.00	1,950.00	1,950.00	0.00
เงินเข้าหนี้	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
เงินเข้าหนี้ทั่วไป	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
เงินรับฝาก	405,885,015.47	0.00	356,710,960.34	356,710,960.34	49,174,055.13



	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
เงินรับฝากรายได้	11,756,370.47	0.00	9,732,815.34	9,732,815.34	2,023,555.13
เงินรับฝากหนี้สิน	394,128,645.00	0.00	346,978,145.00	346,978,145.00	47,150,500.00
รวมค่าใช้จ่าย	490,197,770.50	0.00	440,563,945.22	440,563,945.22	49,633,825.28
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(489,074,677.26)	0.00	5,300,459.60	5,300,459.60	(494,375,136.86)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ
ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินแผ่นดิน
แผนงาน : ทั้งหมดหน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง
กองทุน : ทั้งหมด
หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	5,565,400.00	0.00	5,501,275.50	5,501,275.50	64,124.50
รายได้แผ่นดิน	0.00	0.00	150.00	150.00	(150.00)
รวมรายได้	5,565,400.00	0.00	5,501,425.50	5,501,425.50	63,974.50
ค่าใช้จ่าย					
งบบุคลากร	5,473,843.23	0.00	5,463,660.00	5,463,660.00	10,183.23
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	5,473,843.23	0.00	5,463,660.00	5,463,660.00	10,183.23
งบดำเนินงาน	40,272.80	0.00	37,615.50	37,615.50	2,657.30
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	40,272.80	0.00	37,615.50	37,615.50	2,657.30
รวมค่าใช้จ่าย	5,514,116.03	0.00	5,501,275.50	5,501,275.50	12,840.53
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	51,283.97	0.00	150.00	150.00	51,133.97



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ
ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินแผ่นดิน/เงินงบประมาณแผ่นดิน
แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง
กองทุน : ทั้งหมด
หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	5,565,400.00	0.00	5,501,275.50	5,501,275.50	64,124.50
รายได้แผ่นดิน	0.00	0.00	150.00	150.00	(150.00)
รวมรายได้	5,565,400.00	0.00	5,501,425.50	5,501,425.50	63,974.50
ค่าใช้จ่าย					
งบบุคลากร	5,473,843.23	0.00	5,463,660.00	5,463,660.00	10,183.23
เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	5,473,843.23	0.00	5,463,660.00	5,463,660.00	10,183.23
งบดำเนินงาน	40,272.80	0.00	37,615.50	37,615.50	2,657.30
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	40,272.80	0.00	37,615.50	37,615.50	2,657.30
รวมค่าใช้จ่าย	5,514,116.03	0.00	5,501,275.50	5,501,275.50	12,840.53
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	51,283.97	0.00	150.00	150.00	51,133.97



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ
ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้
แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริหาร/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารวิทยาการ/กองคลัง
กองทุน : ทั้งหมด
หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้จากการจัดการศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	0.00	0.00	2,830.00	2,830.00	(2,830.00)
ทุนสะสม	(4,442,306.76)	0.00	0.00	0.00	(4,442,306.76)
เงินเข้าหนี้	0.00	0.00	74,636,960.00	74,636,960.00	(74,636,960.00)
เงินรับฝาก	0.00	0.00	365,723,189.32	365,723,189.32	(365,723,189.32)
รวมรายได้	(4,442,306.76)	0.00	440,362,979.32	440,362,979.32	(444,805,286.08)
ค่าใช้จ่าย					
งบบุคลากร	2,679,686.00	0.00	2,660,423.22	2,660,423.22	19,262.78
ค่าจ้างชั่วคราว	2,679,686.00	0.00	2,660,423.22	2,660,423.22	19,262.78
งบดำเนินงาน	1,209,546.00	0.00	798,987.53	798,987.53	410,558.47
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,197,806.00	0.00	788,206.10	788,206.10	409,599.90
ค่าสาธารณูปโภค	11,740.00	0.00	10,781.43	10,781.43	958.57
งบลงทุน	270,497.00	0.00	270,494.63	270,494.63	2.37
ค่าครูฝึกหัด ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	270,497.00	0.00	270,494.63	270,494.63	2.37
งบอุดหนุน	1,950.00	0.00	1,950.00	1,950.00	0.00
เงินอุดหนุน	1,950.00	0.00	1,950.00	1,950.00	0.00
เงินเข้าหนี้	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
เงินเข้าหนี้ทั่วไป	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
เงินรับฝาก	405,885,015.47	0.00	356,710,960.34	356,710,960.34	49,174,055.13
เงินรับฝากรายได้	11,756,370.47	0.00	9,732,815.34	9,732,815.34	2,023,555.13
เงินรับฝากหนี้สิน	394,128,645.00	0.00	346,978,145.00	346,978,145.00	47,150,500.00



	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รวมค่าใช้จ่าย	484,683,654.47	0.00	435,062,669.72	435,062,669.72	49,620,984.75
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(489,125,961.23)	0.00	5,300,309.60	5,300,309.60	(494,426,270.83)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้/เงินงบประมาณรายได้
แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง
กองทุน : ทั้งหมด
หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้จากการจัดการศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	0.00	0.00	2,830.00	2,830.00	(2,830.00)
ทุนสะสม	(44,604,132.91)	0.00	0.00	0.00	(44,604,132.91)
รวมรายได้	(44,604,132.91)	0.00	2,830.00	2,830.00	(44,606,962.91)
ค่าใช้จ่าย					
งบบุคลากร	2,679,686.00	0.00	2,660,423.22	2,660,423.22	19,262.78
ค่าจ้างชั่วคราว	2,679,686.00	0.00	2,660,423.22	2,660,423.22	19,262.78
งบดำเนินงาน	1,209,546.00	0.00	798,987.53	798,987.53	410,558.47
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,197,806.00	0.00	788,206.10	788,206.10	409,599.90
ค่าสาธารณูปโภค	11,740.00	0.00	10,781.43	10,781.43	958.57
งบลงทุน	270,497.00	0.00	270,494.63	270,494.63	2.37
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	270,497.00	0.00	270,494.63	270,494.63	2.37
งบอุดหนุน	1,950.00	0.00	1,950.00	1,950.00	0.00
เงินอุดหนุน	1,950.00	0.00	1,950.00	1,950.00	0.00
รวมค่าใช้จ่าย	4,161,679.00	0.00	3,731,855.38	3,731,855.38	429,823.62
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(48,765,811.91)	0.00	(3,729,025.38)	(3,729,025.38)	(45,036,786.53)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้/เงินรับฝากรายได้

แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง

กองทุน : ทั้งหมด

หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ทุนสะสม	40,161,826.15	0.00	0.00	0.00	40,161,826.15
เงินรับฝาก	0.00	0.00	365,723,189.32	365,723,189.32	(365,723,189.32)
รวมรายได้	40,161,826.15	0.00	365,723,189.32	365,723,189.32	(325,561,363.17)
ค่าใช้จ่าย					
เงินรับฝาก	405,885,015.47	0.00	356,710,960.34	356,710,960.34	49,174,055.13
เงินรับฝากรายได้	11,756,370.47	0.00	9,732,815.34	9,732,815.34	2,023,555.13
เงินรับฝากหนี้สิน	394,128,645.00	0.00	346,978,145.00	346,978,145.00	47,150,500.00
รวมค่าใช้จ่าย	405,885,015.47	0.00	356,710,960.34	356,710,960.34	49,174,055.13
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(365,723,189.32)	0.00	9,012,228.98	9,012,228.98	(374,735,418.30)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้/เงินรับฝากรายได้/เงินรับฝากรายได้

แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริหาร/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง

กองทุน : ทั้งหมด

หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ทุนสะสม	1,201,526.15	0.00	0.00	0.00	1,201,526.15
เงินรับฝาก	0.00	0.00	10,554,844.32	10,554,844.32	(10,554,844.32)
รวมรายได้	1,201,526.15	0.00	10,554,844.32	10,554,844.32	(9,353,318.17)
ค่าใช้จ่าย					
เงินรับฝาก	11,756,370.47	0.00	9,732,815.34	9,732,815.34	2,023,555.13
เงินรับฝากรายได้	11,756,370.47	0.00	9,732,815.34	9,732,815.34	2,023,555.13
รวมค่าใช้จ่าย	11,756,370.47	0.00	9,732,815.34	9,732,815.34	2,023,555.13
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(10,554,844.32)	0.00	822,028.98	822,028.98	(11,376,873.30)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้/เงินรับฝากรายได้/เงินรับฝากหนี้สิน

แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและวิชาการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง

กองทุน : ทั้งหมด

หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
ทุนสะสม	38,960,300.00	0.00	0.00	0.00	38,960,300.00
เงินรับฝาก	0.00	0.00	355,168,345.00	355,168,345.00	(355,168,345.00)
รวมรายได้	38,960,300.00	0.00	355,168,345.00	355,168,345.00	(316,208,045.00)
ค่าใช้จ่าย					
เงินรับฝาก	394,128,645.00	0.00	346,978,145.00	346,978,145.00	47,150,500.00
เงินรับฝากหนี้สิน	394,128,645.00	0.00	346,978,145.00	346,978,145.00	47,150,500.00
รวมค่าใช้จ่าย	394,128,645.00	0.00	346,978,145.00	346,978,145.00	47,150,500.00
รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย	(355,168,345.00)	0.00	8,190,200.00	8,190,200.00	(363,358,545.00)



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้/เงินเจ้าหน้าที่ทั่วไป
แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : กลุ่มสนับสนุนบริหารและบริการ/สำนักงานอธิการบดี/กลุ่มบริหารทรัพยากร/กองคลัง
กองทุน : ทั้งหมด
หมวดรายได้ : ทั้งหมด

	งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	เกิดขึ้นจริง			ผลต่าง
		สะสมยกมา	เกิดขึ้นเดือนนี้	สะสมยกไป	
รายได้					
เงินเจ้าหน้าที่	0.00	0.00	74,636,960.00	74,636,960.00	(74,636,960.00)
รวมรายได้	0.00	0.00	74,636,960.00	74,636,960.00	(74,636,960.00)
ค่าใช้จ่าย					
เงินเจ้าหน้าที่	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
เงินเจ้าหน้าที่ทั่วไป	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
รวมค่าใช้จ่าย	74,636,960.00	0.00	74,619,854.00	74,619,854.00	17,106.00
รายได้สูง(ค่า) กว่าค่าใช้จ่าย	(74,636,960.00)	0.00	17,106.00	17,106.00	(74,654,066.00)

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินการตามภารกิจหลัก

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร มีภารกิจหลัก ดังนี้

1. ดำเนินการ รับ-จ่าย เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ให้เป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการ กฎระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา ควบคุมและจำหน่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ดำเนินการเบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินสวัสดิการ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน บันทึกรายรับรายจ่าย และวิเคราะห์งบการเงิน ของมหาวิทยาลัย
5. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ทางด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ เงินเดือน สวัสดิการของบุคลากร และการบันทึกรายรับรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการ กฎระเบียบ กระทรวงการคลัง และระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
6. บริหารงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
7. พัฒนาระบบสารสนเทศทางการเงินและพัสดุ ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นฐานข้อมูล ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
8. ดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

โดยกองคลัง มีผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก มีดังนี้

1. ด้านการรับเงิน

กองคลัง เป็นศูนย์กลางในการรับเงินทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้ รวมถึงเงินรับฝาก และเงินบริจาค โดยการปฏิบัติงานในส่วน of เงินงบประมาณแผ่นดิน จะดำเนินการรับเงินเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินและเงินเบิกเกินส่งคืน การปฏิบัติงานในส่วน of เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้ จะดำเนินการรับเงินเพื่อนำส่งเป็นรายได้หรือเงินเบิกเงินส่งคืน หรือรายได้อื่น ตามประเภทของการรับเงิน ซึ่งทั้งสองส่วนนั้นจะปฏิบัติงานผ่านระบบ 3 มิติ การรับเงินนี้รวมถึงรายรับของนิสิตทุกประเภท โดยการปฏิบัติงานรับเงินของนิสิตนั้นจะปฏิบัติงานผ่านระบบบริการการศึกษา (REG) และระบบ 3 มิติ ซึ่งในปีงบประมาณ 2566 มีผลการดำเนินงานด้านการรับเงิน ดังนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน

รายงานการรับเงินรายได้แผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายรับ	จำนวนเงิน
รายได้จากการรับทรัพย์สินและการชดเชยค่าเสียหาย	12,126.68
รายได้แผ่นดินค่าปรับ (810)	75,663.00
รายได้แผ่นดินเงินเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน (811)	4,133,802.33
รายได้แผ่นดินเงินชดใช้ในการผลิตสัญญาการศึกษา (816)	2,423,715.22
รายได้แผ่นดินดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน (821)	1,067,985.83
รายได้แผ่นดินดอกเบี้ยอื่น (821)	210,860.25
รายได้แผ่นดินจากการขายสินทรัพย์และบริการ (642)	8,496.00
บัญชีรายรับจากการขายครุภัณฑ์	132,118.75
รวม	8,064,768.06

ที่มา : รายงานเงินรายได้แผ่นดิน (GL016/GL125.rpt)

เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้
รายงานการรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายรับ	จำนวนเงิน
รายได้เงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น	19,622,393.35
รายได้จากการจัดการศึกษา	1,153,431,075.10
รายได้จากการให้บริการวิชาการ	66,270,294.41
รายได้จากการบริหารสินทรัพย์	22,031,390.40
รายได้จากการบริจาค	459,683.01
รายได้จากการลงทุน	76,081,736.24
รายรับอื่น	38,579,745.87
รายได้เงินอุดหนุนจากการวิจัย	19,061,257.57
รายได้จากการบริการสุขภาพ	1,524,111,179.65
รวม	2,919,648,755.60

ที่มา : รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ (GL019/GL128.rpt)

เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรับฝาก เงินบริจาค เงินกองทุน และเงินอื่นๆ

รายงานการรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายรับ	จำนวนเงิน
เงินรับฝากรายได้	1,287,508,525.10
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	20,849,724.81
เงินกองทุน	46,812,039.68
เงินเจ้าหน้าที่ทั่วไป	94,273,565.32
รวม	1,449,443,854.91

ที่มา : รายงานงบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ (GL019/GL128.rpt)

2. ด้านการเบิกจ่าย

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นศูนย์กลางในการควบคุม บริหารงบประมาณ และเบิกจ่ายเงิน งบประมาณแผ่นดินทุกประเภท และเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้ทุกประเภท ปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) โดยบันทึกรายการตั้งขอเบิกเงิน งบประมาณ และเงินงบประมาณเบิกแทน ผ่าน Web online ของกรมบัญชีกลาง และหรือประเภท SAP Easy Access ระบบ SAP/R3 ในเครื่อง Terminal ให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตามแผนงาน ผลผลิต และโครงการ และงบรายจ่าย บันทึกรายการที่เกี่ยวข้องในระบบ 3 มิติ และผ่านรายการขอเบิกเงินในระบบ KTB Corporate Online ซึ่งในปีงบประมาณ 2566 มีผลการดำเนินงานด้านเบิกจ่าย ดังนี้

เงินงบประมาณแผ่นดิน

รายงานงบประมาณและค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	คงเหลือ
งบดำเนินงาน	40,272.80	37,615.50	2,657.30
งบบุคลากร	5,473,843.23	5,463,660.00	10,183.23
งบลงทุน	-	-	-
งบอุดหนุน	-	-	-
รวม	5,514,116.03	5,501,275.50	12,840.53

แหล่งข้อมูลที่มา : รายงานสรุปการใช้จ่ายจริง (BG119.rpt) ระบบบัญชี 3 มิติ

รายงานการกักเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เงินงบประมาณแผ่นดิน	จำนวนเงิน
จำนวน 29 ใบกัก	
เงินงบประมาณแผ่นดินกรณีมีหนี้ผูกพัน จำนวน 24 ใบกัก	134,121,603.90
เงินงบประมาณแผ่นดินกรณีเสมือนมีหนี้ผูกพัน จำนวน 5 ใบกัก	17,045,000.00
รวม	151,166,603.90

แหล่งข้อมูลที่มา: ตามมติที่ประชุมกรรมการบริหาร ครั้งที่ 20/2566 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566

เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ประเภทเงินรายได้

รายงานงบประมาณและการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
งบดำเนินงาน	1,209,546.00	798,987.53	410,558.47
งบบุคลากร	2,679,686.00	2,660,423.22	19,262.78
งบลงทุน	270,497.00	270,494.63	2.37
งบอุดหนุน	1,950.00	1,950.00	0.00
รวม	4,161,679.00	3,731,855.38	429,823.62

แหล่งข้อมูลที่มา : รายงานสรุปการใช้จ่ายจริง (BG119.rpt) ระบบบัญชี 3 มิติ

รายงานการกักเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เงินงบประมาณรายได้ จำนวน 263 ใบกัน	จำนวนเงิน
เงินงบประมาณรายได้กรณีมีหนี้ผูกพัน จำนวน 165 ใบกัน	71,940,680.21
เงินรับฝาก/เงินกองทุนกรณีมีหนี้ผูกพัน จำนวน 23 ใบกัน	9,831,180.62
เงินงบประมาณรายได้กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (เงินทุนวิจัย) จำนวน 72 ใบกัน	241,235,672.12
เงินงบประมาณรายได้กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน (กรณีพิเศษ) จำนวน 3 ใบกัน	11,647,600.00
รวม	334,655,132.95

แหล่งข้อมูลที่มา : ตามมติที่ประชุมกรรมการบริหาร ครั้งที่ 20/2566 วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566

เงินรับฝาก เงินกองทุน เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์และเงินเจ้าหนี้ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	คงเหลือ
เงินรับฝาก	405,885,015.47	356,710,960.34	49,174,055.13
- เงินรับฝากรายได้	11,756,370.47	9,732,815.34	2,023,555.13
- เงินรับฝากหนี้สิน	394,128,645.00	346,978,145.00	47,150,500.00
เงินกองทุน	-	-	-
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	-	-	-
เงินเจ้าหนี้ทั่วไป	74,636,960.00	74,619,854.00	17,106.00

แหล่งข้อมูลที่มา : จากรายงานสรุปการใช้จ่ายจริงงบประมาณประจำปี(BG119.rpt) ระบบบัญชีสามมิติ

เงินงบประมาณงบกลาง
รายงานการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายการ	จำนวนเงิน
บัญชีเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต	-
บัญชีเงินชดเชยสมาชิก กบข.	4,610,436.40
บัญชีเงินสมทบ กบข.	6,915,654.60
บัญชีเงินสมทบ กสจ.	266,788.80
บัญชีเงินช่วยการศึกษาบุตร	1,817,440.00
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐสำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมายยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	17,728,901.49
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐสำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมายยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	7,633,129.89
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมายยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	447,530.25
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.เอกชน สำหรับผู้มีสิทธิตามกฎหมายยกเว้นผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญ	342,890.32
บัญชีบำนาญปกติ	83,802,471.42
บัญชีเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ(ชรบ.)	139,788.00
บัญชีเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ(ชคบ.)	3,728,586.01
บัญชีเงินบำเหน็จ	744,430.00
บัญชีบำเหน็จตกทอด	2,880,401.79
บัญชีบำเหน็จดำรงชีพ	7,552,288.50
บัญชีเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีผู้รับบำนาญเสียชีวิต	217,680.36
บำเหน็จรายเดือนสำหรับการเบิกเงินบำเหน็จลูกจ้าง	5,031,888.00
บัญชีเงินช่วยการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ	129,600.00
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.รัฐ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	9,892,631.09
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.รัฐ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	3,871,946.28
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก-รพ.เอกชน สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	375,000.00
บัญชีเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน-รพ.เอกชน สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด/บำนาญตามกฎหมาย	125,035.05
รวม	158,254,518.25

ที่มา : รายงานงบรายได้-ค่าใช้จ่าย (เปรียบเทียบ) (GL111.rpt)

3.ด้านพัสดุ

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นศูนย์กลางด้านพัสดุ เกี่ยวกับการจัดทำประกาศสอบราคา/ประกวดราคา/ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง/เช่า/จะซื้อจะขาย รวมทั้งการออกหมายเลขครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งการบันทึกรายการทางด้านพัสดุ จะดำเนินการปฏิบัติงานผ่านระบบ e-GP ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้เงินงบประมาณแผ่นดินปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai สำหรับการปฏิบัติงานผ่านระบบ 3 มิติ มีการดำเนินการทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ โดยมีรายละเอียดนี้

รายงานการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายการ	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณรายได้	
	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน
ประกาศ e-bidding	177	518,386,365.00	102	326,122,158.90

รายงานการจัดทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายการ	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณรายได้	
	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน
สัญญา	153	492,565,239.51	188	344,015,084.00

รายงานการลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทการได้มาของครุภัณฑ์	จำนวน	
	ใบเบิกครุภัณฑ์	การกำหนดเลขครุภัณฑ์
จัดซื้อจัดจ้าง	762	4,620
การโอน	15	395
การบริจาค	25	75
รวม	802	5,090



4. ด้านบัญชี

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นศูนย์กลางในการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน และนำเข้าข้อมูลของเงินนอกงบประมาณแผ่นดินเป็นรายเดือน การปฏิบัติงานในระบบ 3 มิติ สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน จะปฏิบัติงานตั้งแต่กระบวนการตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชี การปรับปรุงรายการบัญชี ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเสนอผู้บริหาร งบการเงินจะจัดทำเป็นลักษณะรายเดือน และรายปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองคลังได้ดำเนินการจัดทำงบการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



มหาวิทยาลัยนเรศวร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

	(หน่วย:บาท)		
	30 กันยายน 2566	30 กันยายน 2565 ปรับปรุงใหม่	1 ตุลาคม 2564 ปรับปรุงใหม่
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	2,034,426,948.24	1,789,701,541.02	1,298,940,237.46
ลูกหนี้การค้า	712,733,739.14	545,048,833.71	474,417,222.34
ลูกหนี้อื่นระยะสั้น	203,553,950.07	265,899,916.35	340,696,497.82
เงินลงทุนระยะสั้น	1,529,830,569.20	1,709,333,402.23	2,028,367,362.11
สินค้าคงเหลือ	11,598,324.06	12,570,151.22	13,332,256.91
วัสดุคงเหลือ	177,803,629.41	139,818,344.93	136,237,248.38
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	9,747,595.96	7,889,248.55	6,956,200.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	4,679,694,756.08	4,470,261,438.01	4,298,947,025.02
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินให้กู้ระยะยาว	2,252,670.00	4,895,360.00	0.00
เงินลงทุนระยะยาว	791,000,000.00	441,000,000.00	144,000,000.00
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ	5,229,237,131.86	5,476,479,373.42	5,739,381,109.35
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	75,001,946.41	66,477,004.79	64,368,355.05
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	114,619,466.77	111,586,979.31	72,206,004.06
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	6,212,111,215.04	6,100,438,717.52	6,019,955,468.46
รวมสินทรัพย์	10,891,805,971.12	10,570,700,155.53	10,318,902,493.48



มหาวิทยาลัยนเรศวร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย:บาท)

	30 กันยายน 2566	30 กันยายน 2565	1 ตุลาคม 2564
หนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน			
หนี้สิน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้า	121,973,234.94	109,475,594.31	76,282,722.44
เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น	126,191,023.38	286,687,166.69	542,467,859.23
เงินรับฝากระยะสั้น	122,405,491.07	109,405,739.95	65,610,023.64
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	166,667,903.36	125,410,963.88	130,334,500.76
รวมหนี้สินหมุนเวียน	537,237,652.75	630,979,464.83	814,695,106.07
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	128,069,492.75	131,875,121.17	99,332,261.80
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	128,069,492.75	131,875,121.17	99,332,261.80
รวมหนี้สิน	665,307,145.50	762,854,586.00	914,027,367.87



มหาวิทยาลัยนเรศวร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย:บาท)

	30 กันยายน 2566	30 กันยายน 2565	1 ตุลาคม 2564
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน			
ทุน	4,317,621,154.12	4,317,621,154.12	4,317,621,154.12
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	5,908,877,671.50	5,490,224,415.41	5,087,253,971.49
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	10,226,498,825.62	9,807,845,569.53	9,404,875,125.61
รวมหนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	10,891,805,971.12	10,570,700,155.53	10,318,902,493.48



มหาวิทยาลัยนเรศวร

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย:บาท)

	2566	2565
รายได้		ปรับปรุงใหม่
รายได้จากงบประมาณ	2,532,251,373.33	2,414,418,282.03
รายได้จากเงินกู้และรายได้อื่นจากรัฐบาล	0.00	202,563,950.55
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	3,885,487,447.75	3,517,354,720.78
รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	48,796,889.32	54,106,617.11
รายได้อื่น	91,944,902.41	44,698,287.36
รวมรายได้	<u>6,558,480,612.81</u>	<u>6,233,141,857.83</u>
ค่าใช้จ่าย		
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	2,723,274,832.46	2,649,263,301.54
ค่าบำเหน็จบำนาญ	118,574,146.50	105,148,354.72
ค่าตอบแทน	125,579,405.39	114,077,992.56
ค่าใช้สอย	828,190,124.82	753,548,993.39
ค่าวัสดุ	1,020,245,910.51	915,735,025.08
ค่าสาธารณูปโภค	225,448,313.89	160,621,505.61
ต้นทุนขายสินค้าและบริการ	15,819,095.13	21,491,157.07
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	821,354,157.64	805,547,658.45
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	266,647,716.45	303,995,735.67
ค่าใช้จ่ายอื่น	(5,306,346.07)	741,689.82
รวมค่าใช้จ่าย	<u>6,139,827,356.72</u>	<u>5,830,171,413.91</u>
รายได้สูง/(ต่ำกว่า)ค่าใช้จ่ายสุทธิ	<u>418,653,256.09</u>	<u>402,970,443.92</u>



มหาวิทยาลัยนเรศวร
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

(หน่วย : บาท)

ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่น ของสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ตามที่รายงานไว้เดิม	4,317,621,154.12	5,004,634,050.98	9,322,255,205.10
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน		82,619,920.51	82,619,920.51
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 หลังการปรับปรุง	4,317,621,154.12	5,087,253,971.49	9,404,875,125.61
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2565			
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด			0.00
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด		402,970,443.92	402,970,443.92
กำไร/ขาดทุนจากการปรับปรุงมูลค่าเงินลงทุน			0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	4,317,621,154.12	5,490,224,415.41	9,807,845,569.53

(หน่วย : บาท)

ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่น ของสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 - ตามที่รายงานไว้เดิม	4,317,621,154.12	5,351,498,535.41	9,669,119,689.53
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน		138,725,880.00	138,725,880.00
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี			0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 - หลังการปรับปรุง	4,317,621,154.12	5,490,224,415.41	9,807,845,569.53
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2566			
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด			0.00
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด		418,653,256.09	418,653,256.09
กำไร/ขาดทุนจากการปรับปรุงมูลค่าเงินลงทุน			0.00
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	4,317,621,154.12	5,908,877,671.50	10,226,498,825.62

ส่วนที่ 3 ผลงานเชิงพัฒนา

งานเงินเดือนและสวัสดิการ

กองคลัง เป็นหน่วยงานที่จ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก ซึ่งเป็นสวัสดิการที่มีวัตถุประสงค์ในการให้การช่วยเหลือแก่บุคลากร สมาชิกของมหาวิทยาลัย เช่น สมรส, มีบุตร หรือถึงแก่กรรม เป็นต้น ทั้งนี้ งานเงินเดือนและสวัสดิการ เป็นผู้รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายในการจ่ายเงินสวัสดิการดังกล่าว ได้เล็งเห็นว่ากระบวนการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติแบบเดิมนั้นมีการทำงานหลายขั้นตอน ไม่เหมาะสมสำหรับในยุคปัจจุบัน ไม่รวดเร็ว โดยวิธีการจ่ายเงินแบบเดิมที่ปฏิบัติ คือ การจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร สมาชิกผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการ ด้วยการจ่ายเป็นเช็คธนาคาร และในบางครั้งก็พบกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการไม่มารับเช็ค ทำให้เช็คหมดอายุ ต้องออกเช็คส่งจ่ายฉบับใหม่ทุก 6 เดือน หรือเมื่อรับเช็คไปแล้ว เช็คสูญหาย เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้น อีกทั้งเพื่อปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงได้ขออนุมัติเปลี่ยนระบบการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสงเคราะห์สมาชิก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2565 จาก เดิม ส่งจ่ายเป็นเช็คธนาคาร เปลี่ยนเป็น การใช้บริการภายใต้ Krungthai Corporate Online (KTB Biz Growing) ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการ หลังจากที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว งานเงินเดือนและสวัสดิการ จึงได้ประสานงานไปยังธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อเพิ่มสิทธิในการปฏิบัติงานผ่านระบบ Krungthai Corporate Online (KTB Biz Growing) ของผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ ทั้งนี้ การโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการ ได้เริ่มต้นใช้งานจริง ณ เดือน มกราคม 2566

เปรียบเทียบข้อดี - ข้อเสีย ขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบเดิม แบบใหม่	
ข้อดี - แบบเดิม (จ่ายเช็ค)	ข้อดี - แบบใหม่ (โอนเงิน)
1. มีการลงลายมือชื่อผู้รับเช็คชัดเจน กรณีมาด้วยตนเอง	1. ความสะดวก
2. มีการมอบอำนาจชัดเจน กรณีไม่มาด้วยตนเอง	2. ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน มีความรวดเร็วขึ้น
3. มีทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	3. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	4. ลดความผิดพลาด
	5. ลดปัญหาเช็คหมดอายุ เช็คสูญหาย
ข้อเสีย - แบบเดิม (จ่ายเช็ค)	ข้อเสีย - แบบใหม่ (โอนเงิน)
1. ไม่สะดวกในการรับ กรณีมาด้วยตนเองไม่ได้	1. เลขที่บัญชีที่โอนเงินของผู้ขอใช้สิทธิไม่ใช่บัญชี
2. มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่รวดเร็ว	ออมทรัพย์ เป็นบัญชีอื่นที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม
3. มีขั้นตอนการทำงานหลายขั้นตอน	
4. อาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้	
5. ปัญหาเช็คหมดอายุ เช็คสูญหาย	

งานอำนวยการ

ได้พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีการพัฒนาปรับปรุงเมนูในระบบ 3 มิติ และระบบออกใบเสร็จรับเงินออนไลน์ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังนี้

นวัตกรรมที่สร้างเพื่อส่งเสริมการให้บริการ	กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์	ลักษณะการให้บริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
- ระบบที่ปรับปรุงพัฒนาขึ้นในปี 2566 1. พัฒนาระบบขอแจ้งรายละเอียดการจัดซื้อ/จัดจ้างและการเบิกจ่ายรายการครุภัณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี	- ผู้บริหาร - บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร (เจ้าหน้าที่การเงิน ,พัสดุ)	- แจ้งรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน e-mail เมื่อมีการทำจัดซื้อ/จัดจ้างในการเบิกจ่ายครุภัณฑ์	- ได้รับข้อมูลที่รวดเร็วทันกาล มีหลักฐานและตรวจสอบได้ - เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนตัดสินใจการจัดซื้อครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
2. จัดทำระบบแปลงข้อมูลจากไฟล์ของธนาคารกสิกรไทยที่นิติสดใหม่ได้ทำการจ่ายเงินประเภทค่าจองหอพักและค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบสำหรับนิติสดที่มีรหัส TCAS แปลงข้อมูลให้รหัสนิติสดแล้วนำเข้าเพื่อทำการตัดจ่ายระบบ AVS	- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน กองคลัง	- นำเข้าข้อมูลของนิติสดใหม่ที่เป็นรหัส TCAS ที่เป็นไฟล์จากระบบของธนาคารกสิกรไทยมาแปลงเป็นข้อมูลที่น่าไปตัดจ่ายผ่านระบบ AVS	- สามารถตรวจสอบยอดเงินการชำระสำหรับนิติสดใหม่ที่มีการจ่ายเงินตามประเภทค่าจองหอพัก และค่าลงทะเบียนเรียน ได้รวดเร็วและถูกต้อง



นวัตกรรมที่สร้างเพื่อส่งเสริมการให้บริการ	กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์	ลักษณะการให้บริการ	ความต้องการและความคาดหวัง
- ระบบบัญชี 3 มิติ 1. ปรับปรุงบบบันทึกใบ นส.01 ให้สามารถดึงข้อมูล RV ที่ได้รับการขายซากได้	- เจ้าหน้าที่การเงินกองคลัง	- ปรับปรุงระบบบัญชี 3 มิติ โดยให้สามารถดึง RV ที่ทำประเภทลูกหนี้จากการขายซากได้	- สามารถตรวจสอบการบันทึก นส.01 ที่ดึง RV จากการขายซากได้อย่างถูกต้อง
2. ปรับเมนูรายงานเจ้าหนี้คงเหลือเพิ่มประเภทลูกหนี้จากการขายซากพัสดุ	- บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร (เจ้าหน้าที่การเงิน ,งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง)	- ปรับปรุงระบบบัญชี 3 มิติ ให้สามารถแสดงผลเจ้าหนี้คงเหลือ และแสดงลูกหนี้จากการขายซากพัสดุในรูปแบบรายงาน	- แยกประเภทลูกหนี้จากการขายซากพัสดุแสดงข้อมูลที่ถูกต้อง - แสดงรายงานเจ้าหนี้คงเหลือได้อย่างถูกต้อง
3. ปรับเมนูจำหน่ายครุภัณฑ์ (ขาย) ของระบบบัญชี 3 มิติ	- เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลัง	- ปรับปรุงระบบบัญชี 3 มิติ ในส่วนของการเลือกครุภัณฑ์หน่วยงานอื่นๆได้ โดยไม่ลื้คจากหน่วยงานหลัก - ปรับปรุงแบบฟอร์มการจำหน่ายครุภัณฑ์	- แบบฟอร์มเป็นไปตามที่กำหนดและเป็นมาตรฐาน

งานการเงินจ่าย

ได้มีการสรุปประเด็นคำถาม KM ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน สังกัดสำนักงานอธิการบดี เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์กองคลัง(สาระน่ารู้ Knowledge คลังความรู้) จากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่จัดขึ้นในวันศุกร์ ที่ 23 มิถุนายน 2566 ในหัวข้อ การเบิกจ่ายอย่างไรให้ง่ายและถูกต้องตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัย ภายใต้โครงการ การจัดการความรู้กองคลัง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นปัญหาที่ได้รับจากการปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่าย ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีโดยมีวิทยากรถ่ายทอดความรู้ คือ คุณณภารัตน์ นาวอ่อน และ คุณจารุณี พุทธิวิศิษฐ์ ซึ่งจัดขึ้น ณ ห้องประชุมกองคลัง ชั้น 2 อาคารมิ่งขวัญ มหาวิทยาลัยนเรศวร และมีการสรุปประเด็นคำถาม ดังนี้



1. กรณีจัดกิจกรรม โครงการ การจัดฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิ (ที่ได้รับเชิญมา) วิทยากร หรือผู้ที่ทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าเลี้ยงรับรองได้หรือไม่ ?



สามารถเบิกค่าเลี้ยงรับรองได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ข้อ 8 “ค่าเลี้ยงรับรองสำหรับผู้มาเยี่ยมชมกิจการ ให้ความช่วยเหลือหรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย คณะ หรือกอง รวมถึงบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรองได้ ตามอัตราจ่ายจริง แต่ไม่เกิน คนละ 250 บาทต่อครั้ง” ทั้งนี้จะต้องขออนุมัติในหลักการค่าเลี้ยงรับรองไว้ด้วย

ซึ่งในการนี้ดังกล่าว หากหน่วยงานรับคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยเร่งด่วน ที่ไม่ได้ขออนุมัติค่ารับรองไว้ล่วงหน้า ให้ผู้ที่จัดกิจกรรมโครงการ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายค่าเลี้ยงรับรองเพิ่มเติม โดยด่วน ในวันที่ได้รับการคำสั่ง





2. กรณีเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดกิจกรรม โครงการ การฝึกอบรม หรือ การจัดการประชุม จำนวนที่เบิก ไม่สอดคล้องกับจำนวนรายชื่อผู้เข้าร่วม สามารถเบิกได้หรือไม่ ตัวอย่างเช่น ขออนุมัติไว้ 100 คน มาจริง 80 คน เป็นต้น ?

กรณีที่ไม้อาจทราบล่วงหน้าว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาไม่ครบตามเป้าหมาย หรือจำนวนที่เชิญนั้น แต่ทางผู้รับผิดชอบกิจกรรม ได้จัดซื้ออาหารไว้ตามจำนวนที่สั่งไว้ สามารถเบิกจ่ายได้ตามจำนวนที่จัดซื้อ โดยไม่เกินอัตราที่ระเบียบ/ประกาศกำหนด พร้อมรับรองการเบิกจ่ายและชี้แจงเหตุผล โดยยืนยัน ดังนี้ “โครงการขอรับรองการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 100 ชุด ตามจำนวนเป้าหมายที่เชิญ แต่เนื่องจากผู้เข้าร่วมมาไม่ครบตามจำนวนที่เชิญ” พร้อมลงลายมือชื่อเพื่อประกอบการเบิกจ่าย ในเอกสารหลักฐาน “ใบเสร็จรับเงิน/ใบเงินสด หรือ แสดงการชี้แจงไว้ในใบลงลายมือชื่อ”

หากในการจัดกิจกรรมเกินกว่า 1 วัน ในการจัดกิจกรรมวันแรกให้ใช้วิธีการรับรองการเบิกจ่ายตามวรรคแรก และเมื่อทราบจำนวนผู้เข้าร่วมในวันต่อไปลดลงแล้ว ให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์กับทางหน่วยงาน ให้เร่งดำเนินการลดจำนวนการสั่งอาหารกับทางร้านค้าลง โดยจัดซื้อตามจำนวนผู้เข้าร่วมตามที่เข้าร่วมจริง



โครงการการจัดการความรู้ของคลัง

3. จะทราบได้อย่างไรว่ากิจกรรมที่หน่วยงานจัดเป็นการจัดการประชุม การจัดการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นโครงการ หรือเป็นการจัดกิจกรรม และการใช้ระเบียบเบิกจ่าย บางที่ใช้ระเบียบเดียวกัน บางที่ใช้คนละระเบียบ ต้องตีความอย่างไร ?

หน่วยงานผู้จัดต้องพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ว่าเป็นการจัดประเภทไหนตามความหมาย และสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ ดังนี้



การฝึกอบรม หมายถึง อบรม ประชุม สัมมนา (วิชาการ เชิงปฏิบัติการ) บรรยาย พิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน ที่มีโครงการ/หลักสูตร และช่วงเวลา จัดที่แน่นอน เพื่อพัฒนาบุคคล เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่มีการรับปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งโดยหลักจะนิยามการเพื่อมาให้ความรู้

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และแก้ไขเพิ่มเติม และรวมถึงประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม

การจัดประชุม หมายถึง การจัดประชุมในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการกิจ และการปฏิบัติงานของทางราชการ โดยมีลักษณะเป็นวาระในการประชุม และรวมถึงการหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องมีการร่วมกันรับทราบ รับฟังและหาแนวทางการแก้ไขปัญหา



หลักเกณฑ์และอัตราการจัดประชุม เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ พ.ศ.2553 และรวมถึงประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม



การจัดงาน หมายถึง การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตาม นโยบายของมหาวิทยาลัย หรือการจัดงานตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์และอัตราการจัดงาน เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และแก้ไขเพิ่มเติม และรวมถึงประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม

ซึ่งหากมีการจัดกิจกรรม โครงการที่มีกิจกรรมหลาย ๆ กิจกรรมในโครงการใหญ่ เช่น การจัดโครงการ นเรศวรวิจัย, การจัดงานเกษตรนเรศวร เป็นต้น ในการให้ระเบียบการเบิกจ่ายเป็นไปตามของแต่ละกิจกรรม ตามที่ระบุไว้ข้างต้น และหากจะพิจารณารายการค่าใช้จ่ายข้อบัญญัติระบบ 3 มิติ และ GFMS นั้น ให้พิจารณา ถึงปริมาณในการจัดว่า ลักษณะกิจกรรมมีการจัดฝึกอบรม หรือการจัดงาน หรือการประชุมมากกว่า ให้ เลือกรายการค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมที่มากที่สุด เช่น "การจัดงานนเรศวรวิจัย" กำหนดการจัดกิจกรรม พิจารณาแล้ว เป็นเชิงลักษณะการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ มากกว่าการจัดนิทรรศการ ให้เลือกรายการค่า ใช้จ่าย "ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา-ในประเทศ" เป็นต้น



โครงการการจัดการความรู้ของคลัง

4. ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดกิจกรรม/นิทรรศการ/ประชุม จำเป็นต้องมีรายละเอียดรายการอาหาร พร้อมมีรูปภาพประกอบการเบิกจ่ายหรือไม่ ?



รายละเอียดรายการในใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม หน่วยงานไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดรายการอาหารในใบเสร็จรับเงิน ให้น้องงานปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 2 พฤษภาคม 2566 วาระที่ 7.1 การพิจารณาแนวทางการเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มของมหาวิทยาลัยนเรศวร มีมติ "ขอให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามระเบียบโดยไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดรายการอาหารและเครื่องดื่มเพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้งนี้ขอให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปการจัดกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรมในภาพรวมเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบต่อไป"

5. กรณีหน่วยงานจัดประชุมที่เชิญบุคคลภายนอก โดยเบิกค่าตอบแทนเบี้ยประชุมให้แล้ว สามารถเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้อีกหรือไม่ ?

สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนเบี้ยประชุม และค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับบุคคลภายนอกที่เชิญเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจากรายการค่าใช้จ่ายเป็นผลประโยชน์ประเภทรายการ ทั้งนี้ หน่วยงานต้องคำนึงถึงงบประมาณของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติ และหากการจัดประชุมมีการจัดเลี้ยงอาหาร ให้คำนวณการหักอาหารแต่ละมื้อที่มีการจัดเลี้ยงจากค่าเบี้ยเลี้ยงตามสิทธิที่บุคคลนั้นจะได้รับด้วย



6. หากหน่วยงานมีการจัดประชุม ในกำหนดการระบุเวลาเสร็จสิ้น 17.00 น. และมีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในเวลาหลังจากการจัดประชุม สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้หรือไม่ และกี่ชั่วโมง ?

ถ้าได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายหลังจากที่มีการจัดประชุม สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาได้ ซึ่งถือว่าเป็นเวลาไม่ทับซ้อนกัน โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่ 17.01 น. เป็นต้นไป (การเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท และการปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท)

7. การระบุที่อยู่ของผู้ทรงคุณวุฒิ ในใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน ?

ต้องระบุที่อยู่ที่เป็นไปตามบ้านพักอาศัยหรือภูมิลำเนาตามบัตรประชาชน มิใช่ที่อยู่ของสำนักงานส่วนราชการที่สังกัด





8. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ไม่สามารถร้องขอใบเสร็จรับเงินที่สมบูรณ์ได้ ควรทำอย่างไร ?

กรณีบุคลากรเดินทางไปราชการต่างประเทศและชำระเงินค่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือภารกิจอื่นใด ที่รับหลักฐานการชำระเงินจากต่างประเทศที่ไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่มีลายมือชื่อการรับเงินของโรงแรม หรือรายการค่าใช้จ่ายระบุไม่ชัดเจน เป็นต้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 (ข้อ 42 วรรค 2 และข้อ 48) ดังนี้

1. ให้ผู้เดินทางจัดทำ "ใบรับรองการจ่ายเงิน" โดยระบุรายละเอียดของการชำระเงิน (รายการ และรายการการเบิกค่าใช้จ่าย) พร้อมลงนามการจ่ายเงินให้ครบถ้วน เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน แนบคู่กับหลักฐานการชำระเงินที่ได้รับแบบไม่สมบูรณ์
2. ให้ผู้เดินทาง แปลหลักฐานการจ่ายเงินจากภาษาต่างประเทศ เป็นภาษาไทยตามรายการ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย



9. ค่าธรรมเนียมการโอนเงินค่าตอบแทนให้ผู้ทรงคุณวุฒิรวมถึงค่าตอบแทนวิทยากร ที่อยู่ต่างประเทศ สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่ ?

สามารถเบิกจ่ายได้ ค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินไปต่างประเทศ เป็นรายจ่ายซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารงานเพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

10. หน่วยงานไปขอเข้าศึกษาดูงานที่หน่วยงานภายนอก สามารถเบิกค่าเลี้ยงรับรองให้หน่วยงานที่ไปขอเข้าศึกษาดูงานได้หรือไม่ ถ้าได้จะต้องทำอย่างไร ?

หากหน่วยงานจัดทำกรอนุมัติหลักการและได้รับการอนุมัติงบประมาณค่าเลี้ยงรับรองไว้ สามารถเลี้ยงรับรองและเบิกจ่ายได้ตามอัตราประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด



หาก "มิได้รับการอนุมัติหลักการไว้" แต่หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่าย ในระหว่างปฏิบัติการกิจนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผลในการขออนุมัติเลี้ยงรับรองเพิ่มเติมโดยเร่งด่วน หรือหากไม่สามารถจัดทำได้ ในระหว่างปฏิบัติการกิจ เมื่อกลับจากปฏิบัติการกิจต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมโดยทันที(เร่งด่วน) พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติเลี้ยงรับรอง ทั้งนี้ความจำเป็นดังกล่าวต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติก็สามารถเบิกจ่ายได้ตามอัตราประกาศของมหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนดเช่นกัน



11. พนักงานขับรถยนต์ที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ในกรณีเดินทางไปราชการ จะมีสิทธิการเบิกค่าตอบแทนอะไรได้บ้าง ?

มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนในกรณีดังกล่าวดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตรา 240 บาทต่อวัน

- กรณีพักแรม โดยการคิดคำนวณ ให้นับ 24 ชั่วโมง เป็น 1 วัน กรณีไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่นับได้เกิน 12 ชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็น 1 วัน
- กรณีไม่พักแรม อัตรา 120 บาทต่อวัน โดยการคำนวณ ให้นับเวลา หากไม่ถึง 24 ชั่วโมง แต่นับได้เกิน 12 ชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็น 1 วัน และหากไม่เกิน 12 ชั่วโมง แต่นับได้เกิน 6 ชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็นครึ่งวัน

เงินสมทบพนักงานขับรถ

เบิกได้กรณีออกนอกจังหวัดพิษณุโลก (สำหรับกรณีนอกเขตอำเภอเมืองที่ไม่ออกนอกจังหวัดพิษณุโลก) จะไม่ได้รับสิทธิค่าตอบแทนดังกล่าว

- วันทำการ อัตรา 100 บาท/วัน/คน
- วันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ อัตรา 300 บาท/วัน/คน



12. พนักงานขับรถยนต์ที่เป็นบุคคลของสัญญาเช่ารถยนต์ของมหาวิทยาลัย ในกรณีเดินทางไปราชการ จะมีสิทธิการเบิกค่าตอบแทนอะไรได้บ้าง ?



มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนและสิทธิการเบิกค่าที่พักเหมาจ่ายได้ "แต่ต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าดังกล่าว" โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตามอัตราที่ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า อัตราชั่วโมงละ 50 บาท ทั้งนี้ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมงในวันทำการ และไม่เกิน 7 ชั่วโมงในวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์
2. ค่าที่พักเหมาจ่าย กรณีการเดินทางมีความจำเป็นต้องพักค้างคืน อัตราไม่เกินวันละ 500 บาทต่อคน

13. กรณีพนักงานขับรถยนต์มหาวิทยาลัย ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถพาบุคลากรเดินทางไปจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาภายนอกสถานที่(ต่างจังหวัด) มีสิทธิเบิกค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง ได้ตามสิทธิของระเบียบการเดินทางไปราชการ หรือตามระเบียบการฝึกอบรมสัมมนา ?

สิทธิการเบิกของพนักงานขับรถยนต์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถพาบุคลากรเดินทางไปจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาภายนอกสถานที่(ต่างจังหวัด) ต้องเบิกจ่ายค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามระเบียบว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการ ตามสิทธิของบุคคลดังกล่าวจึงจะได้รับและมีสิทธิได้รับเงินสมทบพนักงานขับรถด้วย

แต่หากกรณีพนักงานขับรถยนต์ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถพาบุคลากรของหน่วยงานไปจัดโครงการฝึกอบรม และได้รับคำสั่งให้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการนั้นด้วย พนักงานขับรถจะต้องเบิกจ่ายค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามระเบียบว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานฯ ตามประเภทของการฝึกอบรมนั้น ๆ และมีสิทธิได้รับเงินสมทบพนักงานขับรถด้วย





14. กรณีเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับบุคลากรหลาย ๆ สังกัด ที่มาช่วยปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรม/โครงการ มีวิธีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอย่างไรให้กับบุคลากรได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ?

หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงบประมาณสามารถบริหารจัดการในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้โดยวิธีดังนี้

1. ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย ในการจัดกิจกรรม/โครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการนำเงินยืม จ่ายให้กับบุคลากรเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานได้ทันทีโดยไม่ต้องรอจบโครงการ
2. หากมิได้ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานให้ เร่งวางฎีกาเบิกจ่ายมายังกองคลัง โดยเร็ว กองคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายโดยวิธีการจ่ายตรง ให้กับบุคลากรที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนรายบุคคล

15. กรณีหน่วยงานได้รับคำสั่งให้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ(ที่ปรึกษาภายนอก) ที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย สามารถเบิกค่าเบี้ยประชุมได้หรือไม่ (ผู้ทรงคุณวุฒิ มิได้เป็นคณะกรรมการของการประชุม) ?

การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมจะสามารถเบิกจ่ายได้ บุคคลนั้น “ต้องได้คำสั่งตั้งเป็นคณะกรรมการ” ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องกำหนดอัตราเบี้ยประชุมกรรมการจากเงินรายได้

สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ(ที่ปรึกษาภายนอก) หรือบุคคลอื่นใดที่เชิญให้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมตามภารกิจของมหาวิทยาลัย จะมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยประชุมได้ต่อเมื่อ “คณะกรรมการมีมติเชิญให้เข้าร่วมประชุม” ตามที่ระบุไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องกำหนดอัตราเบี้ยประชุมกรรมการจากเงินรายได้



16. การเบิกค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ สามารถเบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้หรือไม่อย่างไร ?



การเบิกค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สิทธิในการเบิกค่าที่พัก บุคลากรสามารถเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง หรือเหมาจ่าย ได้ โดยไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

สำหรับการเบิกค่าที่พักในการเดินทางไปราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยนเรศวรได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้เลือกสิทธิเบิกค่าที่พักในลักษณะ “จ่ายจริง” โดยไม่เกินอัตราที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด “โดยกำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมภายในประเทศ





17. การลงชื่อผู้ตรวจสอบหน้าฎีกา หากไม่ใช่หัวหน้างาน สามารถให้ผู้ร่วมงานคนอื่นเป็นผู้เซ็นชื่อได้หรือไม่ ?

ไม่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนด ว่าบุคคลใดต้องเป็นผู้เซ็นเอกสาร ในกรณีดังกล่าวหัวหน้าหน่วยงาน จะต้องดำเนินการแต่งตั้ง และมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีกระบวนการตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือ เพื่อมิให้เกิดการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย



18. ค่าเช่าสถานที่ในการจัดฝึกอบรมสัมมนา เบิกจ่ายในลักษณะใด ?



ค่าเช่าสถานที่ในการจัดฝึกอบรมสัมมนา เบิกจ่ายได้ตามประเภทของสถานที่ที่ทางหน่วยงานไปจัดฝึกอบรมสัมมนา โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

กรณีที่ 1 จัดฝึกอบรมสัมมนาในสถานที่ของหน่วยงานราชการ จะเบิกในลักษณะการเบิกค่าใช้จ่าย โดยไม่ต้องดำเนินการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากหน่วยงานราชการ จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายสถานที่ เป็น **"ค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่"**

กรณีที่ 2 จัดฝึกอบรมสัมมนาในสถานที่ของเอกชน หน่วยงานจะต้องดำเนินการเบิกจ่าย โดยดำเนินการจัดหาการเช่าสถานที่ตามพระราชบัญญัติ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และแก้ไขเพิ่มเติม





ส่วนที่ 4 ภาพกิจกรรม (ปีงบประมาณ 2566)



กิจกรรม 5 ส กองคลัง

3 เมษายน 2566













































สงกรานต์มหาวิทยาลัยนเรศวร

วันที่ 11 เมษายน 2566















สงกรานต์กองคลัง
วันที่ 12 เมษายน 2566















บุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ 2566

วันที่ 29 กรกฎาคม 2566















**DIVISION
OF
FINANCE**