



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.1104
ที่ ศธ 0527.01.18 (5) / 852 วันที่ 11 มกราคม 2554
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบกลางในระบบสามมิติ

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ/สถาบัน สำนัก วิทยาลัย

ตามที่ มหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรเริ่มใช้งานระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2553 เป็นต้นไปนั้น กองคลังได้กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบกลางในระบบสามมิติ ดังรายละเอียดแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล มุณีสว่าง)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกเงินงบกลาง
(คํารักขาพยาบาลประเภทคนไข้นอก คํารักขาพยาบาลประเภทคนไข้ใน เงินช่วยการศึกษาบุตร)

หน่วยงานจะต้องจ่ายเงินตรงราชการสำหรับค่าใช้จ่ายประเภทงบกลาง ได้แก่ คํารักขาพยาบาลประเภทคนไข้นอก คํารักขาพยาบาลประเภทคนไข้ใน เงินช่วยการศึกษาบุตรให้กับผู้เบิกก่อน แล้วทำเรื่องขอเบิกส่งถึงกองคลังดังนี้

1. บันทึกใบขออนุมัติเบิก (PR) – ให้ระบุรายการย่อยตามประเภทค่าใช้จ่ายโดยแยกฎีกาออกเป็นค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท

The screenshot shows the 'ใบขออนุมัติเบิก' (PR) form on the Naresuan University website. The form is titled 'ใบขออนุมัติเบิก' and includes the following fields and options:

- วันที่เบิกเงิน:** 15/10/2553
- ประเภทของเงิน/เงินฝาก:** เงินอุดหนุน/เงินช่วยเหลือ
- วันที่อนุมัติ:** 26/12/2553
- ผู้ทำ:** นางสาว...

There are also buttons for 'บันทึกการอนุมัติ' and 'Post อนุมัติ'. The form is part of a larger system interface with a navigation menu on the left and a header with the university logo and name.

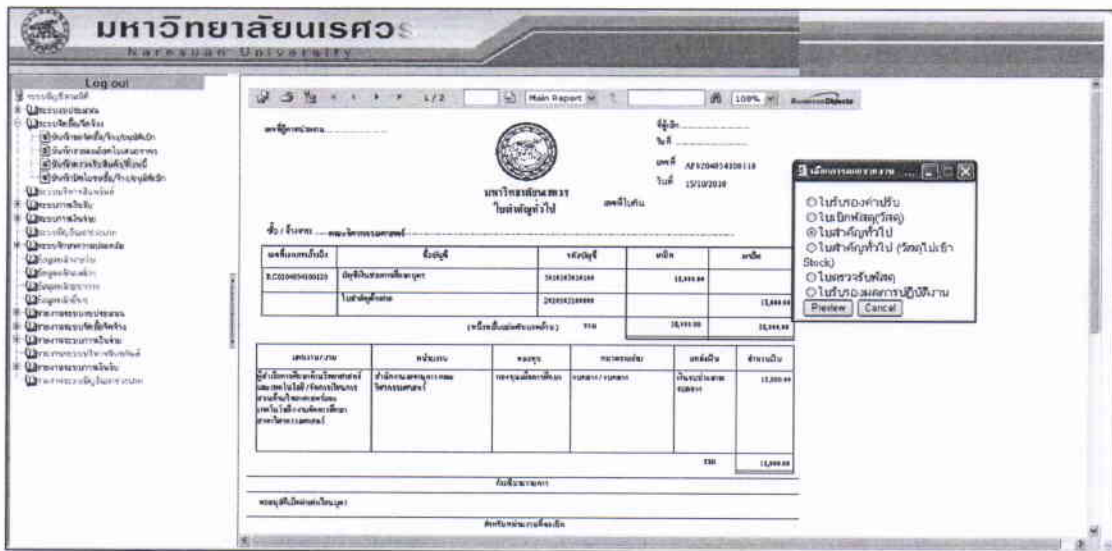
2. ในขั้นตอนการเลือกงบประมาณ ช่องแหล่งเงินให้เลือก “เงินงบประมาณงบกลาง”

The screenshot shows the 'Record Selection' window in Microsoft Internet Explorer. The window displays a list of budget items, with 'เงินงบประมาณงบกลาง' (Central Budget) selected. The list includes the following items:

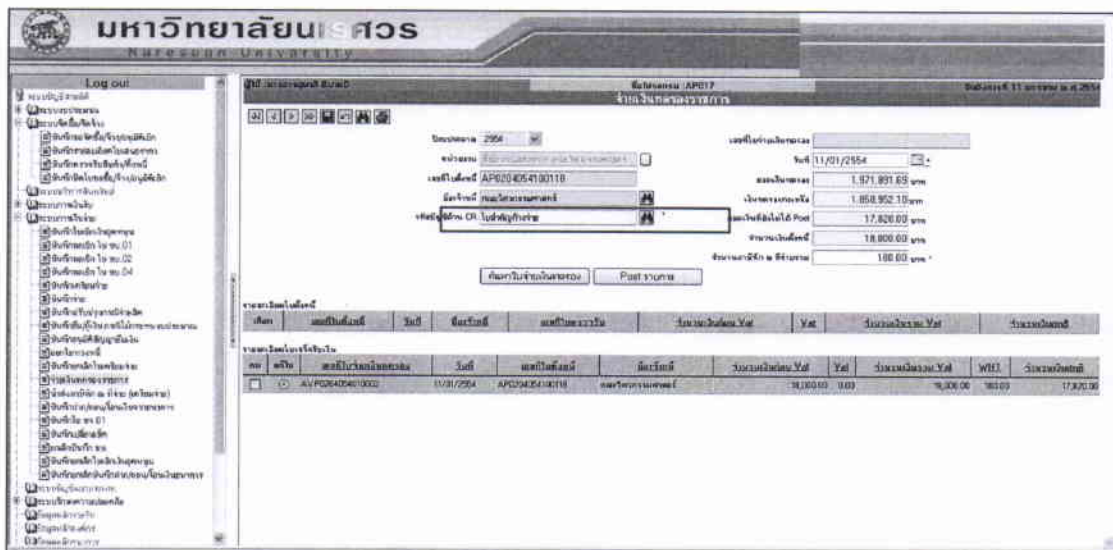
- 010000 เงินอุดหนุน
- 010100 เงินอุดหนุน
- 010200 เงินช่วยเหลือ
- 010300 เงินช่วยเหลือ
- 010400 เงินช่วยเหลือ
- 010500 เงินช่วยเหลือ
- 010600 เงินช่วยเหลือ
- 010700 เงินช่วยเหลือ
- 010800 เงินช่วยเหลือ
- 010900 เงินช่วยเหลือ
- 011000 เงินช่วยเหลือ

The 'Record Selection' window is open over the PR form, and the 'เงินงบประมาณงบกลาง' option is highlighted in the list.

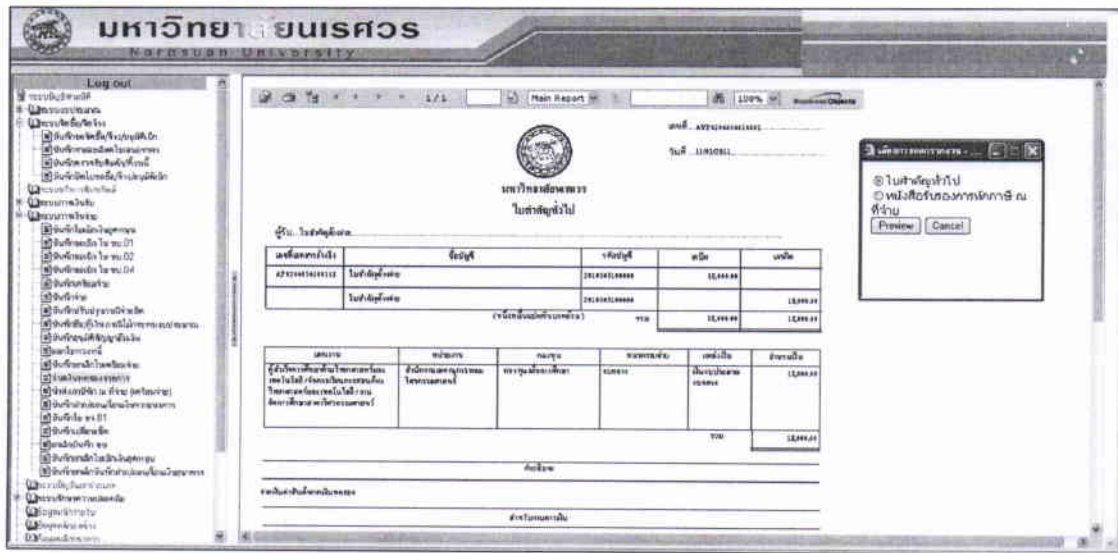
5. จัดทำหน้าฎีกาสำหรับงบกลางในเมนู “บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้” แล้วสั่งพิมพ์ใบสำคัญทั่วไป



6. ทำการบันทึกรายการในเมนู “จ่ายเงินทรอกราชการ” โดยเลือกรายการบัญชีด้านเครดิตเป็น “ใบสำคัญค้ำจ่าย” เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เบิกจากงบกลางหน่วยงานจะต้องจ่ายเงินทรอให้กับผู้มีสิทธิเบิก



7. จากนั้นให้ PRINT ใบสำคัญทั่วไป (AVP) ที่เกิดจากขั้นตอนการบันทึกจ่ายเงินตรงรายการเพื่อใช้แนบฎีกา สำหรับส่งเรื่องเบิกให้กองคลัง



เอกสารที่ต้องใช้ประกอบฎีกา แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

1. ใบสำคัญทั่วไป จากระบบงาน 3 มิติ (กระดาศสี่ชมพู) จำนวน 3 ฉบับ (AP)
2. ใบขออนุมัติเบิก จากระบบงาน 3 มิติ จำนวน 1 ฉบับ (PR)
3. ใบสำคัญทั่วไปรายการเงินตรงจ่าย จากระบบ 3 มิติ จำนวน 1 ฉบับ (AVP)
4. ใบเบิกเงินงบประมาณ ขบ.02 (GFMS.ขบ 02) จำนวน จำนวน 2 ฉบับ (ตามระบบเก่า)
5. บัญชีงบหน้าใบสำคัญเบิกเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยแยกตามหมวดประเภทค่าใช้จ่ายนั้นๆ (ตามระบบเก่า)
6. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) หรือ ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย (คณะประทับตราจ่ายเงินแล้ว)

หมายเหตุ : กรณีฎีกายอดเงินเบิกเกิน 20,000.- บาทขึ้นไป ทางกองคลังจะจ่ายเช็คเข้าคณะ หากฎีกายอดเบิกไม่เกิน 20,000.- บาท จะจ่ายเป็นเงินสด