



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานงบประมาณ โทร. 1104 , 1140

ที่ ศธ 0527.01.1.18 (5) / 2348

วันที่ 22 กรกฎาคม 2554

เรื่อง แนวปฏิบัติการปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติ ฉบับที่ 11

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองคลังได้กำหนดแนวปฏิบัติการปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติ ฉบับที่ 11 มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องการเงิน/ขยายการเงิน, เรื่องการบันทึกเบิกเกินส่งคืนทุนสะสม และเรื่องการบันทึกครุภัณฑ์และวัสดุจากการรับบริจาค จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติและเริ่มบันทึกรายการผ่านระบบบัญชี 3 มิติ ได้ตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2554 ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดของแนวปฏิบัติผ่านระบบบัญชี 3 มิติ ฉบับที่ 11 ได้ที่ <http://www.finance.nu.ac.th/acct3d/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล มณีสว่าง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอนการกันเงิน/ขยายเงินกัน

1. การกันเงินจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

เอกสารแนบขอกันเงินงบประมาณแผ่นดิน

- 1) ใบกันเงิน (ดาวน์โหลดจากแบบฟอร์มใน www.finance.nu.ac.th) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
จำนวน 2 ฉบับ
- 2) ใบขวง(เอกสารแนบ)กรณีขอกันเงินแบบมีหนี้/ไม่มีหนี้ จำนวน 2 ฉบับ
- 3) กรณีกันเงินแบบมีหนี้ แนบ ใบ PO (บส.) จำนวน 2 ใบ
- 4) เอกสารต้นเรื่อง เช่น สัญญา โครงการ ใบเบิกแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
- 5) ใบกันเงินจากระบบบัญชี 3 มิติ จำนวน 2 ฉบับ (ดาวน์โหลดคู่มือการกันเงินได้จาก
<http://www.finance.nu.ac.th/acct3d/>)

2. การกันเงินจากเงินรายได้

เอกสารแนบขอกันเงินรายได้

- 1) ใบขอกันเงินรายได้ฉบับจริง 1 ฉบับ (ดาวน์โหลดจากแบบฟอร์มใน www.finance.nu.ac.th)
- 2) สำเนา หนังสือสัญญาซื้อขาย/จ้าง หรือข้อตกลง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ได้ทำกับผู้ค้า (ที่มีวงเงิน
ตั้งแต่ 50,000 บาท)
- 3) สำเนา ใบขอซื้อ/จ้าง (PR) 1 ฉบับ
- 4) สำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) 1 ฉบับ

หมายเหตุ :

1. ถ้าหน่วยงานใดได้ส่งเรื่องกัน/ขยาย แบบไม่มีหนี้ผูกพัน ให้กองคลังแล้ว หากก่อนนี้ผูกพันได้ภายใน
วันที่ 30 กันยายน ของปีงบประมาณให้ส่งเรื่องยกเลิกการกันเงินในครั้งแรกและให้จัดทำการกัน/ขยาย
ใหม่แบบ มีหนี้ผูกพันในระบบหรือนอกระบบ แล้วส่งเรื่องให้กองคลังภายในวันที่ 30 กันยายน ของ
ปีงบประมาณ
2. กรณีที่กันจากเงินงบประมาณแผ่นดินหน่วยงานต้องทำการกันเงินในระบบบัญชี 3 มิติให้เรียบร้อยก่อนที่
จะส่งเอกสารมาที่กองคลัง หากกันเงินจากเงินรายได้กองคลังจะเป็นผู้ทำการกันเงินในระบบบัญชี 3 มิติให้
3. กำหนดส่งเอกสารการกันเงินภายใน เงินงบประมาณแผ่นดิน วันที่ 15 สิงหาคม 2554 และเงินรายได้
วันที่ 12 กันยายน 2554

คู่มือการกันเงินในระบบบัญชี 3 มิติ

การกันเงินในระบบบัญชี 3 มิติ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1. กรณีกันเงินโดยใช้ใบ PO กรณีการกันเงินนี้จะทำเฉพาะรายการที่มีสัญญาและมีการจัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ผ่านระบบแล้วเท่านั้น

2. กรณีกันเงินแบบไม่มีหนี้ สำหรับรายการที่มีสัญญาผูกพันแต่ไม่ได้จัดทำใบสั่งซื้อ(PO)

1. การกันเงินโดยใช้ใบ PO (กรณีมีใบ PO)

The screenshot shows the 'ระบบทดสอบ' (Test System) interface for Naresuan University. The sidebar menu on the left lists various accounting functions, with 'การกันเงินแบบมี PO' (PO-based fund transfer) highlighted. The main form area displays the 'ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order) entry screen. It includes fields for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2554, 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code) set to 00000000000000000000, 'PO No', 'PO/Date', and 'จำนวนเงิน' (Amount). The 'วันที่กันเงิน' (Fund Transfer Date) is set to 14/07/2554. Below the form is a table with columns: 'เลือก' (Select), 'เลขที่ใบกัน' (Fund Transfer No.), 'เลขที่ PO', 'PO/Date', 'ชื่อหน่วย' (Unit Name), 'จำนวนเงินกัน' (Fund Transfer Amount), 'วันที่กันเงิน' (Fund Transfer Date), 'วันที่สิ้นสุด' (End Date), and 'เลขที่ค้ำประกัน' (Guarantee No.).

เข้าเมนู → ระบบงบประมาณ → กันเงินแบบมี PO

[illegible]

คลิกที่ช่อง Po.No เลือกใบ PO ที่ต้องการกันเงิน

มหาวิทยาลัยนเรศวร

Naresuan University

ระบบทดสอบ

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

- ☐ ตั้งงบประมาณรายรับ
- ☐ ตั้งงบประมาณรายจ่าย
- ☐ ย้ายตั้งงบประมาณ
- ☐ บันทึกเงินงวด
- ☐ โยกงบประมาณรายจ่าย
- ☐ กำหนดงบประมาณ PO
- ☐ กำหนดงบประมาณไม่มีหนี้
- ☐ ย้ายผลการดำเนินงาน
- ☐ ขยายระยะเวลาการดำเนินงาน
- ☐ ตั้งงบประมาณค่าจ้าง
- ☐ ปรับลดเงินงวด

ระบบบัญชี/คิดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

ระบบวิชาความรู้ตลอดชีพ

ข้อมูลบุคลากรรายรับ

ข้อมูลผลผลิตองค์กร

ข้อมูลผลผลิตวิชาการ

ข้อมูลผลผลิตอื่นๆ

รายงานงบประมาณรายรับ

รายงานงบรายจ่าย

รายงานงบรายจ่ายรายปี

รายงานงบรายจ่ายรายรับ

รายงานงบรายจ่ายแยกประเภท

1 / 1

Main Report
100%
Business Objects

ใบกินหนี้

ข้อมูล	
หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี	ผู้ทำกินหนี้ BGGE284854878803
ชื่อตำแหน่ง/สิทธิ ☒ กินหนี้ ทุนเงินและขยายวงเงินเบิก ☐ ทุนเงิน ว่างจากทุน ☐ ว่างจากหนี้ ☐	ว่างจากหนี้ ☐ ว่างจากหนี้ ☐
และขอรับรองว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทุกประการ ตามรายการต่อไปนี้	
ชื่อหรือชื่อตำแหน่ง ชื่อ ตำแหน่ง วันที่ เดือน ปี พ.ศ.	แผนงาน.....งานสนับสนุนการศึกษาศึกษา..... หน่วยงาน.....สำนักงานอธิการบดี..... กองทุน.....กองทุนทั่วไป..... แหล่งเงิน.....เงินงบประมาณรายได้อื่น..... งบ.....งบผูกพัน..... หมายเลขบัญชี.....โครงการพระราชทานวิทยุบริการ..... ระยะเวลาหนี้เงินและขยาย ☒ มีหนี้.....12.....เดือน ☐ ไม่มีหนี้.....เดือน.....
ชื่อผู้ขอ รับแจ้งหรือผู้ใดทำ.....ทั้งนี้ในส่วนจำกัด พินิจดูโดยไปรษณีย์และวิธีพิเศษ.....รายการประกอบ	

| ที่อยู่.....228 ถนนบรมไตรโลกนเรศ ตำบลในเฝ้า อำเภอมะนัง จังหวัดยะลา 85000..... | |

เลขที่สัญญา P O 0281154828010		ลงวันที่ 8/02/2011	
วันลงบันทึกบัญชี	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย
30/09/2012	กองทุนเพื่อการดำเนินงาน 20 ปี น. จำนวน 13 เล่ม		19,580.00
(หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)			19,580.00

กด  เพื่อพิมพ์เอกสารใบกันเงินออกจากระบบ

มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University

ระบบทดสอบ

ชื่อ : นางนารัตน์ นาม่อน ชื่อโปรแกรม : BG007 วันที่พิมพ์ : 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

กั้นเงินแบบ ไม่กั้น

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

คำสั่งงบประมาณรายรับ

คำสั่งงบประมาณรายจ่าย

บัญชีคำสั่งงบประมาณ

บัญชีเงินงวด

โอนงบประมาณรายจ่าย

บัญชีเงินแบบมี PO

บัญชีเงินแบบไม่มีหนี้

บัญชีการหักเงิน

บัญชีรายละเอียดการหักเงิน

คำสั่งงบประมาณคงค้าง

บัญชีคงค้าง

บัญชีเงินงวด

ระบบบัญชี/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

ระบบรักษาความปลอดภัย

บัญชีลูกหนี้รายรับ

บัญชีลูกหนี้รายจ่าย

บัญชีลูกหนี้การค้า

บัญชีลูกหนี้ธนาคาร

บัญชีลูกหนี้ภาษี

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบบัญชีจัดจ้าง

รายงานระบบการเงินจ่าย

รายงานระบบการเงินรับ

รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

ปีงบประมาณ : 2554

แหล่งเงิน : *

เงินงบประมาณเบิกแทน : *

แผนงาน : *

หน่วยงาน : *

กองงาน : *

รายการ : *

วันที่ทำรายการ : 14/07/2554

วันที่กั้นเงิน : 14/07/2554

วันที่สิ้นสุด : 14/07/2554

จำนวนเงินขอรับ : *

เลขที่เอกสารอ้างอิง : *

อธิบายรายการ : *

①

②

ค้นหาใบกั้น

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองงาน	รายการ	เงินคงเหลือ	เงินงวดคงเหลือ
☒	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงงบประมาณ	ทุนพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน : สาขาวิชา	385,400.00	385,400.00
☐	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงงบประมาณ	ทุนพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน : สาขาวิชา	223,600.00	223,600.00
☐	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงงบประมาณ	ทุนพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน : สาขาวิชา	173,600.00	173,600.00
						1	
เลือก	เลขที่ใบกั้น	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงินขอรับ			
						1	

เลือกรายการงบประมาณที่ต้องการกั้นเงิน รายละเอียดจะปรากฏที่ช่องหมายเลข 2

มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University

ระบบทดสอบ

ชื่อ : นางนารัตน์ นาม่อน ชื่อโปรแกรม : BG007 วันที่พิมพ์ : 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

กั้นเงินแบบ ไม่กั้น

Log out

ระบบบัญชีสามมิติ

ระบบงบประมาณ

คำสั่งงบประมาณรายรับ

คำสั่งงบประมาณรายจ่าย

บัญชีคำสั่งงบประมาณ

บัญชีเงินงวด

โอนงบประมาณรายจ่าย

บัญชีเงินแบบมี PO

บัญชีเงินแบบไม่มีหนี้

บัญชีการหักเงิน

บัญชีรายละเอียดการหักเงิน

คำสั่งงบประมาณคงค้าง

บัญชีคงค้าง

บัญชีเงินงวด

ระบบบัญชี/จัดจ้าง

ระบบบริหารสินทรัพย์

ระบบการเงินรับ

ระบบการเงินจ่าย

ระบบบัญชีแยกประเภท

ระบบรักษาความปลอดภัย

บัญชีลูกหนี้รายรับ

บัญชีลูกหนี้รายจ่าย

บัญชีลูกหนี้การค้า

บัญชีลูกหนี้ธนาคาร

บัญชีลูกหนี้ภาษี

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานระบบบัญชีจัดจ้าง

รายงานระบบการเงินจ่าย

รายงานระบบการเงินรับ

รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

ปีงบประมาณ : 2554

แหล่งเงิน : *

เงินงบประมาณเบิกแทน : *

แผนงาน : *

หน่วยงาน : *

กองงาน : *

รายการ : *

วันที่ทำรายการ : 30/09/2554

วันที่กั้นเงิน : 01/10/2554

วันที่สิ้นสุด : 30/09/2555

จำนวนเงินขอรับ : 50,000 *

เลขที่เอกสารอ้างอิง : 123456

อธิบายรายการ : เบิกเงินทุนการศึกษาแพทย์ศาสตร์ นามก

ค้นหาใบกั้น

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองงาน	รายการ	เงินคงเหลือ	เงินงวดคงเหลือ
☒	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงงบประมาณ	ทุนพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน : สาขาวิชาแพทย์ศาสตร์	385,400.00	385,400.00
☐	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงงบประมาณ	ทุนพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน : สาขาวิชาแพทย์ศาสตร์	223,600.00	223,600.00
☐	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงงบประมาณ	ทุนพัฒนาอาจารย์สาขาขาดแคลน : สาขาวิชา	173,600.00	173,600.00
						1	
เลือก	เลขที่ใบกั้น	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงินขอรับ			
						1	

วันที่ทำรายการ ใส่วันที่ 30 กันยายน 2553

วันที่กั้นเงิน ใส่วันที่ 1 ตุลาคม 2554

วันที่สิ้นสุด ใส่วันที่ตามสัญญา

เลขที่เอกสารอ้างอิงและคำอธิบายรายการตามรายละเอียดเอกสารที่แนบใบกั้นเงิน

มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University

ระบบทดสอบ

ชื่อ : นางนภวรัตน์ นน่อง ชื่อโปรแกรม : BG007 วันพฤหัสบดีที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2554
 เงินแบบ : ไม่มีหนี้

Log out

ระบบบัญชีสถานศึกษา

- ระบบงบประมาณ
- คำสั่งงบประมาณรายรับ
- คำสั่งงบประมาณรายจ่าย
- อนุมัติงบประมาณ
- บันทึกเงินงวด
- โอนงบประมาณรายจ่าย
- การเงินแบบมี PO
- การเงินแบบไม่มีหนี้
- ยกเลิกการหักเงิน
- ขยายระยะเวลาการหักเงิน
- คำสั่งงบประมาณกลางปี
- ปรับลดเงินงวด
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักรายการรับ
- ข้อมูลหลักรายการจ่าย
- ข้อมูลหลักรายการ
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- รายงานระบบการเงินรับ
- รายงานระบบการเงินจ่าย
- รายงานระบบบริหารสินทรัพย์
- รายงานระบบการคลังรับ
- รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

1

ปีงบประมาณ: 2554

แหล่งเงิน: *

แหล่งเงิน: *

แผนงาน: *

หน่วยงาน: มหาวิทยาลัยนเรศวร *

กองทุน: *

รายการ: *

วันที่ทำรายการ: 14/07/2554

จำนวนเงินขอเงิน: *

เลขที่เอกสารอ้างอิง: *

วันที่ขึ้นเงิน: 14/07/2554

วันที่สิ้นสุด: 14/07/2554

บันทึกใบกำกับเงิน

ค้นหาใบกำกับ

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	รายการ	เงินคงเหลือ	เงินงวดคงเหลือ
☐	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงเหลืองบประมาณ	ทุนพัฒนางานวิจัยสาขาขาดแคลน : สาขาสถาปัตยกรรม	173,600.00	173,600.00

1

เลือก	เลขที่ใบกำกับ	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงินขอเงิน
☐				1

2

Microsoft Internet Explorer

บันทึกข้อมูลเงินคงเหลือแล้ว เลขที่ใบกำกับ คือ BGN0204055100001

OK

กด  จะได้เลขที่ใบกำกับ BGNxxxxxxxx กด OK

มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University

ระบบทดสอบ

ชื่อ : นางนภวรัตน์ นน่อง ชื่อโปรแกรม : BG007 วันพฤหัสบดีที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2554
 เงินแบบ : ไม่มีหนี้

Log out

ระบบบัญชีสถานศึกษา

- ระบบงบประมาณ
- คำสั่งงบประมาณรายรับ
- คำสั่งงบประมาณรายจ่าย
- อนุมัติงบประมาณ
- บันทึกเงินงวด
- โอนงบประมาณรายจ่าย
- การเงินแบบมี PO
- การเงินแบบไม่มีหนี้
- ยกเลิกการหักเงิน
- ขยายระยะเวลาการหักเงิน
- คำสั่งงบประมาณกลางปี
- ปรับลดเงินงวด
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลหลักรายการรับ
- ข้อมูลหลักรายการจ่าย
- ข้อมูลหลักรายการ
- ข้อมูลหลักอื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- รายงานระบบการเงินรับ
- รายงานระบบการเงินจ่าย
- รายงานระบบบริหารสินทรัพย์
- รายงานระบบการคลังรับ
- รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

2

ปีงบประมาณ: 2554

แหล่งเงิน: *

แหล่งเงิน: BGN0204055100001

แผนงาน: *

หน่วยงาน: ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา *

กองทุน: *

รายการ: สำนักงานอธิการบดี *

กองทุน: กองทุนเงินคงเหลืองบประมาณ *

รายการ: ทุนพัฒนางานวิจัยสาขาขาดแคลน : สาขาสถาปัตยกรรม *

วันที่ทำรายการ: 14/07/2554

จำนวนเงินขอเงิน: 50000 *

เลขที่เอกสารอ้างอิง: 12345

วันที่ขึ้นเงิน: 01/10/2554

วันที่สิ้นสุด: 30/09/2555

บันทึกใบกำกับเงิน

ค้นหาใบกำกับ

เลือก	แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	รายการ	เงินคงเหลือ	เงินงวดคงเหลือ
☐	เงินงบประมาณเบิกแทน	ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กองทุนเงินคงเหลืองบประมาณ	ทุนพัฒนางานวิจัยสาขาขาดแคลน : สาขาสถาปัตยกรรม	173,600.00	173,600.00

1

เลือก	เลขที่ใบกำกับ	แหล่งเงิน	รายการ	จำนวนเงินขอเงิน
☒	BGN0204055100001	เงินงบประมาณเบิกแทน	ทุนพัฒนางานวิจัยสาขาขาดแคลน : สาขาสถาปัตยกรรม	50,000.00

กดค้นหาใบกำกับและเลือกใบกำกับที่ต้องการกด  พิมพ์ใบกำกับเงินออกจากระบบ



มหาวิทยาลัยนเรศวร

Naresuan University

ระบบทดสอบ

Log out

- ระบบบัญชีสามมิติ
- ระบบงบประมาณรายรับ
- ระบบงบประมาณรายจ่าย
- อนุมัติงบประมาณ
- บันทึกเงินงวด
- โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
- โอนเงินแบบมี PO
- โอนเงินแบบไม่มีหนี้
- ยกเลิกการชำระเงิน
- ขยายระยะเวลาการชำระเงิน
- ตั้งงบประมาณกลางปี
- ปรับลดเงินงวด
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารสินทรัพย์
- ระบบการคลังรับ
- ระบบการคลังจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ข้อมูลทรัพยากรรับ
- ข้อมูลทรัพยากรจ่าย
- ข้อมูลทรัพยากร
- ข้อมูลผลิตภัณฑ์
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- รายงานระบบการคลังรับ
- รายงานระบบการคลังจ่าย
- รายงานระบบบริหารสินทรัพย์
- รายงานระบบการคลังรับ
- รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

1 / 1
Main Report
100%
BusinessObjects

ใบกำกับเงิน

คำขอ

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ผู้ขอเงิน BGN0204055100001

ข้าพเจ้าขออนุมัติ ☒ เงิน ☐ เงินและขอขอเงินเบิกจ่าย ☐ เพื่อ ☐ ซื้อทรัพย์สิน ☐ ค่าจ้าง ☐ ค่าทรัพย์สิน

และขอรับรองว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับทุกประการ ตามรายการดังต่อไปนี้

ขอซื้อ/ผู้ซื้อ ชื่อ ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.	แผนงาน ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี กองทุน กองทุนเงินอุดหนุนประชาชน แหล่งเงิน เงินงบประมาณเบิกแผน งบ งบอุดหนุน หมวดรายจ่าย เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ระยะเวลาเงินและขยาย ☐ ปีนี้ เดือน ☒ ไม่เกิน 12 เดือน
---	--

ข้าพเจ้าขอ ร้องเรียนหรือผู้ให้เข้า รขอการประกอบ

ที่อยู่

เอกสารสัญญา		ลงวันที่	
วันครบกำหนดสัญญา	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน
	เบิกเงินอุดหนุนทุนการศึกษาสาขาภาษาต่างประเทศ		50,000.00
(ทำหนังสือแนบมา)			รวม 50,000.00





มหาวิทยาลัยนเรศวร

Naresuan University

ระบบทดสอบ

Log out

- ระบบบัญชีสามมิติ
- ระบบงบประมาณ
 - ดูที่ตั้งงบประมาณรายรับ
 - ดูที่ตั้งงบประมาณรายจ่าย
 - ดูข้อมูลที่ตั้งงบประมาณ
 - บันทึกการเงินงวด
 - โอนงบประมาณรายจ่าย
 - กำหนดเงินเบบมี PO
 - กำหนดเงินเบบไม่มีหนี้
 - ยกเลิกการชำระเงิน
 - ขยายระยะเวลาการชำระเงิน
 - ดูที่ตั้งงบประมาณกลางปี
 - ปรับปรุงคณีนางวด
- ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
- ระบบบริหารการเงินทรัพย์สิน
- ระบบการเงินรับ
- ระบบการเงินจ่าย
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- ระบบรักษาความปลอดภัย
 - ข้อมูลผลิตภัณฑ์รายรับ
 - ข้อมูลผลิตภัณฑ์รายจ่าย
 - ข้อมูลผลิตภัณฑ์กลาง
 - ข้อมูลผลิตภัณฑ์อาคาร
 - ข้อมูลผลิตภัณฑ์อื่นๆ
- รายงานระบบงบประมาณ
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- รายงานระบบการเงินจ่าย
- รายงานระบบบริหารสินทรัพย์
- รายงานระบบการเงินรับ
- รายงานระบบบัญชีแยกประเภท

1 / 1
Main Report
100%
Business Objects



มหาวิทยาลัยนเรศวร

ใบขอเลิกกันเงินงบประมาณ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... สำนักงานอธิการบดี.....

ขอขอลีกกันเงินงบประมาณดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขที่ใบกันเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
1	BG2020054070002	งานสนับสนุนการศึกษา	สำนักงานอธิการบดี	กลางฯทั่วไป	โครงการพระราชทานปริญญาบัตร	เงินงบประมาณรายได	19,500.00

เหตุผลขอเป็นที่ยกเลิกใบกันเงิน.....

เนื่องจากยอดเงินไม่ถูกต้อง.....

(.....)

ผู้ขอเลิก

(.....)

ผู้อนุมัติ

วันทการ.....

เมื่อได้ใบยกเลิกการกันเงินงบประมาณออกมาแล้วให้กด  เพื่อพิมพ์ใบยกเลิกกันเงินงบประมาณออกจากระบบ และนำมากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน



การบันทึกเบิกเกินส่งคืน ทุนสะสม

1. การบันทึกรับเบิกเกินส่งคืนทุนสะสมเงินงบประมาณรายได้ จะบันทึกข้อมูลที่เมนู บันทึกรับเงินแบบไม่มีใบตั้งหนี้ ระบุขำบัญชี ด้านเครดิต เป็นทุนสะสม โดยบันทึกรับรายได้เข้างบประมาณทุนสะสม ซึ่งงบประมาณดังกล่าวจะตั้งไว้ที่หน่วยงานสำนักงานเลขาฯของทุกคณะ ส่วนหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งบัณฑิตวิทยาลัยและสถาบันเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน จะนำทุนสะสมเข้าไว้ที่สำนักงานอธิการบดี
2. การบันทึกรับเบิกเกินส่งคืนทุนสะสมเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณเบิกแทน จะบันทึกข้อมูลที่เมนู บันทึกรับเงินแบบไม่มีใบตั้งหนี้ ระบุขำบัญชี ด้านเครดิต เป็นรายได้แผ่นดิน เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ซึ่งจะรับเป็นรายได้ของสำนักงานอธิการบดีทั้งหมดโดยจะแยกเป็น 2 งบประมาณ คือ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเบิกแทน
3. การบันทึกรับเบิกเกินส่งคืนทุนสะสมเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินรับฝาก เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ และเงินกองทุน จะบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนเหมือนรับรายได้ตามปกติ โดยระบุขำบัญชีด้านเครดิตเป็น เงินรับฝาก เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ หรือเงินกองทุน

****งบประมาณทุนสะสม ในการบันทึกรับตามข้อ 1 และ 2 ตามเอกสารแนบ**

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
02000 สำนักงานอธิการบดี						
	02010 สำนักงานอธิการบดี	งบม.รายได้	งานสนับสนุน	สำนักงานอธิการบดี	ทั่วไป	ทุนสะสม
	02020 กองกลาง		การจัดการการศึกษา			
	02030 กองกิจการนิสิต					
	02040 กองคลัง					
	02050 กองบริการการศึกษา					
	02060 กองแผนงาน					
	02070 กองการศึกษาทั่วไป					
	02100 สถาบันเทคโนโลยีสารสนเทศ					
	02110 กองประกันคุณภาพการศึกษา					
	02120 กองกฎหมาย					
	02130 พิพิธภัณฑ์ผ้า					
	02140 ศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรม					
	02150 สถาบันวิทยุ					
	02160 หน่วยทรัพยากรสารสนเทศ					
	02170 ศูนย์ปฏิบัติการดนตรี					
	02180 สถาบันภูมิภาคเทคโนโลยีอวกาศฯ					
	02190 หน่วยเลขานุการผู้บริหาร					
	02200 สถาบันวิจัยด้านนาโนเทคโนโลยีและวิศวกรรมฯ					
	02210 สถาบันบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยนเรศวร					
	02220 โรงเรียนมัธยมสาธิต มหาวิทยาลัยนเรศวร					
	02230 หน่วยจัดการศึกษาทางไกล					
	02240 กองการบริหารงานบุคคล					
	02250 กองอาคารสถานที่					
	02260 กองบริการวิชาการ					
	02270 กองบริหารการวิจัย					
	02280 กองพัฒนากิจการต่างประเทศ					

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
	02290 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร					
	02300 สำนักงานตรวจสอบภายใน					
	02310 สำนักงานสภาอาจารย์					
	02320 สถานพัฒนาวิชาการด้านภาษา					
	02330 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด					
	02340 สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย					
	02350 สำนักงานเลขานุการคณะเกษตรศาสตร์ฯ					
	02360 สำนักงานเลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์					
	02370 สำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์					
	02380 สำนักงานเลขานุการคณะแพทยศาสตร์					
	02390 สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์					
	02400 สำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์					
	02410 สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์					
	02420 สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์					
	02430 สำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์					
	02440 สำนักงานเลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์					
	02450 สำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์					
	02460 สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์					
	02470 สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยนานาชาติ					
	02480 สำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์					
	02490 สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาการจัดการฯ					
	02500 สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์					
	02510 สำนักงานเลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์					
	02520 สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยพลังงานทดแทน					
	02530 สำนักงานเลขานุการสถาบันเพื่อสร้างความเข้มแข็งฯ					
	02540 สถานการศึกษาต่อเนื่องมหาวิทยาลัยนเรศวร					
	02550 สถานอารยธรรมศึกษาโขง - สาละวิน					

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
	02560 โครงการหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร					
03000 บัณฑิตวิทยาลัย						
	03010 สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย					
25000 สถาบันเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน						
	25010 สนง.การสถาบันเพื่อสร้างความเข้มแข็งฯ					
04000 คณะเกษตรศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม						
	04010 สำนักงานเลขานุการคณะเกษตรศาสตร์ฯ	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะเกษตรฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	04020 ภาควิชาวิทยาศาสตร์การเกษตร		สาขาเกษตรศาสตร์			
	04030 ภาควิชาอุตสาหกรรมเกษตร					
	04040 ภาควิชาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม					
05000 คณะทันตแพทยศาสตร์						
	05010 สำนักงานเลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะทันตะฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	05020 ภาควิชาชีววิทยาช่องปาก		สาขาทันตแพทยศาสตร์			
	05030 ภาควิชาทันตกรรมป้องกัน					
	05040 ภาควิชาทันตกรรมบูรณะ					
	05050 ภาควิชาทันตกรรมวินิจัย					
	05060 ภาควิชาทันตกรรมโรงพยาบาล					
	05070 โรงพยาบาลทันตกรรม					
06000 คณะพยาบาลศาสตร์						
	06010 สำนักงานเลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะพยาบาล	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	06040 ภาควิชาพยาบาลศาสตร์		สาขาพยาบาลศาสตร์			

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
07000 คณะแพทยศาสตร์						
	07010 สำนักงานเลขานุการคณะแพทยศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะแพทย์ฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	07020 ภาควิชาพยาธิวิทยาและนิติเวชศาสตร์		สาขาแพทยศาสตร์			
	07030 ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชนฯ					
	07040 ภาควิชากุมารเวชศาสตร์					
	07050 ภาควิชาจักษุ โสต ศอ นาสิกวิทยา					
	07060 ภาควิชาจิตเวชศาสตร์					
	07070 ภาควิชารังสีวิทยา					
	07080 ภาควิชาวิสัญญีวิทยา					
	07100 ภาควิชาศัลยศาสตร์					
	07110 ภาควิชาสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา					
	07120 ภาควิชาออร์โธปิดิกส์และเวชศาสตร์ฟื้นฟู					
	07130 ภาควิชาอายุรศาสตร์					
รพ.มหาวิทยาลัยนเรศวร	07090 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร	งบม.รายได้	งานบริการรักษาพยาบาล	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย นเรศวร	บริการสุขภาพ	ทุนสะสม
08000 คณะเภสัชศาสตร์						
	08010 สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะเภสัชฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	08020 ภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม		สาขาเภสัชศาสตร์			
	08030 ภาควิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ					
	08040 ภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวท					
09000 คณะมนุษยศาสตร์						
	09010 สำนักงานเลขานุการคณะมนุษยศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะมนุษย์ฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	09140 ภาควิชาภาษาตะวันตก		สาขามนุษยศาสตร์			
	09150 ภาควิชาภาษาตะวันออก					
	09160 ภาควิชาภาษาและคติชนวิทยา					

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
	09170 ภาควิชาศิลปกรรมศาสตร์					
	09180 ศูนย์พม่าศึกษา					
10000 คณะวิทยาศาสตร์						
	10010 สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์	งบป.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะวิทยาศาสตร์	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	10020 ภาควิชาคณิตศาสตร์		สาขาวิทยาศาสตร์			
	10030 ภาควิชาเคมี					
	10040 ภาควิชาชีววิทยา					
	10050 ภาควิชาฟิสิกส์					
	10060 ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีฯ					
11000 คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์						
	11010 สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์การแพทย	งบป.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะวิทยาศาสตร์	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	11020 ภาควิชากายวิภาคศาสตร์		สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์	การแพทย์		
	11030 ภาควิชาจุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา					
	11040 ภาควิชาชีวเคมี					
	11050 ภาควิชาสรีรวิทยา					
12000 คณะวิศวกรรมศาสตร์						
	12010 สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์	งบป.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะวิศวกรรมศา	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	12020 ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล		สาขาวิศวกรรมศาสตร์			
	12030 ภาควิชาวิศวกรรมโยธา					
	12040 ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ					
	12050 ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์					
	12060 ศูนย์วิจัยสิ่งแวดล้อม					

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
13000 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์						
	13010 สำนักงานเลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะสถาปัตย์ฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	13020 ภาควิชาศิลปะและการออกแบบ		สาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์			
	13030 ภาควิชาสถาปัตยกรรม					
	13040 ศูนย์บริการวิชาชีพสถาปัตยกรรม					
14000 คณะสหเวชศาสตร์						
	14010 สำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะสหเวชฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	14020 ภาควิชาเทคนิคการแพทย์		สาขาสหเวชศาสตร์			
	14030 ภาควิชาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก					
	14040 ภาควิชารังสีเทคนิค					
	14050 ภาควิชากายภาพบำบัด					
15000 คณะศึกษาศาสตร์						
	15010 สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์	งบม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะศึกษาฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	15020 ภาควิชาการศึกษา		สาขาศึกษาศาสตร์			
	15030 ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา					
	15040 ภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา					
	15050 โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร					
16000 สำนักหอสมุด						
	16010 สำนักงานเลขานุการสำนักหอสมุด	งบม.รายได้	งานสนับสนุน	สนง.เลขาฯสำนักหอสมุด	ทั่วไป	ทุนสะสม
	16020 ฝ่ายบริการสารสนเทศ		การจัดการศึกษา			
	16030 ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ					
18000 วิทยาลัยนานาชาติ						

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
	18010 สำนักงานเลขาธิการวิทยาลัยนานาชาติ	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาวิทยาลัยนานาชาติ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
			สาขาวิทยาลัยนานาชาติ			
20000 คณะนิติศาสตร์						
	20010 สำนักงานเลขาธิการคณะนิติศาสตร์	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะนิติศาสตร์	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	20020 สาขาวิชานิติศาสตร์		สาขานิติศาสตร์			
21000 คณะวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์						
	21010 สำนักงานเลขาธิการคณะวิทยาการจัดการฯ	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาวิทยาการจัดการฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	21120 ภาควิชาบริหารธุรกิจ		สาขาวิทยาการจัดการฯ			
	21130 ภาควิชานิเทศศาสตร์					
	21140 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์และการบัญชี					
22000 คณะสังคมศาสตร์						
	22010 สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะสังคมฯ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	22020 ภาควิชาจิตวิทยา		สาขาสังคมศาสตร์			
	22030 ภาควิชาประวัติศาสตร์					
	22040 ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา					
	22050 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์					
23000 คณะสาธารณสุขศาสตร์						
	23010 สำนักงานเลขาธิการคณะสาธารณสุขศาสตร์	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯคณะสาธารณสุขศ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
			สาขาสาธารณสุขศาสตร์			
24000 วิทยาลัยพลังงานทดแทน						
	24010 สำนักงานเลขาธิการวิทยาลัยพลังงานทดแทน	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาวิทยาลัยพลังงานท	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	24020 ฝ่ายวิชาการ		สาขาวิทยาลัยพลังงาน			
	24030 ฝ่ายวิจัยและพัฒนา					
29000 วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน						

หน่วยงาน		งบประมาณ				
		แหล่งเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	ชื่อรายได้
	29010 สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยโลจิสติกส์ฯ	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.เลขาฯวิทยาลัย	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
	29020 ฝ่ายวิชาการ		สาขาวิทยาลัยโลจิสติกส์ฯ	โลจิสติกส์		
	29030 ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ					
30000 วิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน						
	30010 สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าฯ	งปม.รายได้	งานจัดการศึกษา	สนง.วิทยาลัยเพื่อการ	เพื่อการศึกษา	ทุนสะสม
			สาขาวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้า			
			ระดับรากฐาน			

การบันทึกบัญชีจากการรับบริจาคและการบันทึกบัญชีจากการรับบริจาค

การบันทึกบัญชี/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากการรับบริจาค

1. กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์

กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เป็นผู้บันทึกในระบบบัญชีสามมิติ เมนู “บันทึกบัญชีครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” โดยระบุในช่องข้อมูลด้านเครดิตเป็น “รายได้จากการรับบริจาค” จากนั้นส่งเอกสารให้งานพัสดุ กองคลังบันทึกเมนู “ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์” เพื่อให้ได้หมายเลขครุภัณฑ์จากระบบบัญชีสามมิติ พร้อมขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ NUDB เอกสารที่ต้องจัดส่งให้งานพัสดุ กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------|
| 1. ใบสำคัญทั่วไป(DN) | – เอกสารจากในระบบ |
| 2. ใบรับบริจาคครุภัณฑ์(DN) | – เอกสารจากในระบบ |
| 3. ใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์)1(AS) | – เอกสารจากในระบบ |
| 4. ใบเบิกครุภัณฑ์ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 5. ใบตรวจรับพัสดุ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 7. บันทึกข้อความการรับบริจาคครุภัณฑ์ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 8. หนังสือบริจาคครุภัณฑ์จากบริษัท, ร้านค้า, บุคคล | – เอกสารจากนอกระบบ |

2. กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจะต้องเป็นผู้บันทึกในระบบบัญชีสามมิติ เมนู “บันทึกบัญชีครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” และให้ระบุในช่องเลขที่บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เป็น “บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์” พร้อมทั้งระบุในช่องข้อมูลด้านเครดิตเป็น “รายได้จากการรับบริจาค” จากนั้นให้ไปบันทึกเมนู “ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์” เพื่อให้ได้หมายเลขครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากระบบบัญชีสามมิติ และให้จัดส่งเอกสารมายังงานบัญชี กองคลัง พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------|
| 1. ใบสำคัญทั่วไป(DN) | – เอกสารจากในระบบ |
| 2. ใบรับบริจาคครุภัณฑ์(DN) | – เอกสารจากในระบบ |
| 3. ใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์)1(AS) | – เอกสารจากในระบบ |
| 4. ใบเบิกครุภัณฑ์ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 5. ใบตรวจรับพัสดุ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 7. บันทึกข้อความการรับบริจาคครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ | – เอกสารจากนอกระบบ |
| 8. หนังสือบริจาคครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากบริษัท/ร้านค้า/บุคคล | – เอกสารจากนอกระบบ |

3.1) กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจะต้องเป็นผู้บันทึกเมนู “บันทึกรับประกันทรัพย์สิน” ในระบบบัญชีสามมิติ โดยต้องระบุในช่องข้อมูลบัญชีด้านเครดิต ตามข้อมูลบัญชีด้านเดบิต ของใบ AP ที่เป็นต้นเรื่องในการเบิกเงินเพื่อนำไปจัดซื้อครุภัณฑ์ ดังกล่าว จากนั้นให้ส่งสำเนาใบ AP ที่ได้ตั้งเบิกเงินไปและเอกสารการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าว ส่งมายังงานพัสดุ กองคลังและให้เจ้าหน้าที่พัสดุ กองคลังเป็นผู้บันทึกเมนู “ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์”

1. ใบสำคัญทั่วไป(DN) - เอกสารจากในระบบ
2. ใบเปิด(ครุภัณฑ์)1 (AS) - เอกสารจากในระบบ
3. ใบสำคัญทั่วไป(AP) - เอกสารจากในระบบ
4. ใบตรวจรับพัสดุ - เอกสารจากนอกระบบ
5. ใบเบิกพัสดุ - เอกสารจากนอกระบบ
6. ใบส่งของ - เอกสารจากนอกระบบ

3.2) กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจะต้องเป็นผู้บันทึกเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” ในระบบบัญชีสามมิติ โดยต้องระบุในช่องชื่อบัญชีด้านเครดิต ตามชื่อ บัญชีด้านเดบิต ของใบ AP ที่เป็นต้นเรื่องในการเบิกเงินเพื่อนำไปจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ดังกล่าว จากนั้นให้เข้าไปบันทึกเมนู “ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์” ให้ครบถ้วน

จากนั้นให้สำเนาเอกสารส่งให้งานบัญชี กองคลัง โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. ใบสำคัญทั่วไป(DN) | - เอกสารจากในระบบ |
| 2. ใบเบิก(ครุภัณฑ์)1 (AS) | - เอกสารจากในระบบ |
| 3. ใบสำคัญทั่วไป(AP) | - เอกสารจากในระบบ |
| 4. ใบตรวจรับพัสดุ | - เอกสารจากนอกระบบ |
| 5. ใบเบิกพัสดุ - | เอกสารจากนอกระบบ |
| 6. ใบส่งของ - | เอกสารจากนอกระบบ |

The screenshot shows the Naresuan University system interface. The main form is titled 'บันทึกการรับพัสดุ' (Equipment Receipt Record). It includes fields for 'ใบส่งของ' (Document Number) with value 2554, 'วันที่รับ' (Date Received) with value 25/07/2554, and a signature field. A red box highlights the 'วันที่รับ' field. The interface also shows a sidebar with a list of system modules and a top navigation bar with the university logo and name.

หมายเหตุ

การบันทึกเมนู “บันทึกการรับครุภัณฑ์หรือขึ้นทะเบียน” ให้ทำการระบุในช่อง “วันที่รับ” เป็นวันเดียวกันกับวันที่ตรวจรับครุภัณฑ์จริงตามใบตรวจรับครุภัณฑ์

การบันทึกรับวัสดุจากการรับบริจาค

กรณีที่หน่วยงานได้มีการรับบริจาควัสดุ หรือได้รับวัสดุที่เป็นของแถม เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน จะต้องทำการบันทึกรับวัสดุในระบบบัญชีสามมิติ โดยเข้าทำรายการที่ระบบบริหารสินทรัพย์ เมนู “บันทึกรับวัสดุ” จากนั้นให้จัดส่งเอกสารมายังงานบัญชี กองคลัง พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------|
| 1. ใบสำคัญทั่วไป(IR) | - เอกสารจากในระบบ |
| 2. ใบรับบริจาควัสดุ(IR) | - เอกสารจากในระบบ |
| 3. สำเนาใบส่งของที่ระบุจำนวนของแถมและราคา | - เอกสารจากนอกระบบ |

*** ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงานจะต้องทำการรวบรวมเอกสารดังกล่าวจัดส่งมายัง งานบัญชี กองคลัง***

ตารางสรุปแนวปฏิบัติการรับบริจาคครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์บริจาค

	ครุภัณฑ์บริจาค		ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์บริจาค	
	ได้รับจากการบริจาค	จัดซื้อจากเงินอุดหนุน/โครงการ	ได้รับจากการบริจาค	จัดซื้อจากเงินอุดหนุน/โครงการ
1.ผู้บันทึกรายการในระบบบัญชี 3 มิติ เมนูบันทึกครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน เมนูขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง		เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน	
3.ช่องรายการด้าน Cr.	Cr.รายได้จากการรับบริจาค	Cr.ตามข้อบัญชีด้าน Dr. ของ AP	Cr.รายได้จากการรับบริจาค	Cr.ตามข้อบัญชีด้าน Dr. ของ AP
4.ช่องเลขที่บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่ต้องใส่		ใส่ "บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์"	
5.หน่วยงานที่จัดส่งเอกสาร	งานพัสดุ กองคลัง		งานบัญชี กองคลัง	
6.เอกสารที่ต้องจัดส่ง	1.ใบสำคัญทั่วไป(DN) (จากระบบ 3 มิติ) 2.ใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์1)AS (จากระบบ 3 มิติ) 3.ใบเบิกครุภัณฑ์ (นอกระบบ) 4.ใบตรวจรับพัสดุ (นอกระบบ) 5.ใบรับบริจาคครุภัณฑ์(DN) (จากระบบ 3 มิติ) 6.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ 7.บันทึกข้อความการรับบริจาคครุภัณฑ์ 8.หนังสือบริจาคครุภัณฑ์จากร้านค้า/บุคคล/บริษัท	1.ใบสำคัญทั่วไป(DN) (จากระบบ 3 มิติ) 2.ใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์1)AS (จากระบบ 3 มิติ) 3.ใบสำคัญทั่วไป(AP) (จากระบบ 3 มิติ) 4.ใบตรวจรับพัสดุ (นอกระบบ) 5.ใบเบิกพัสดุ (นอกระบบ) 6.ใบส่งของ (นอกระบบ)	1.ใบสำคัญทั่วไป(DN) (จากระบบ 3 มิติ) 2.ใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์1)AS (จากระบบ 3 มิติ) 3.ใบเบิกครุภัณฑ์ (นอกระบบ) 4.ใบตรวจรับพัสดุ (นอกระบบ) 5.ใบรับบริจาคครุภัณฑ์(DN) (จากระบบ 3 มิติ) 6.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ 7.บันทึกข้อความการรับบริจาคครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ 8.หนังสือบริจาคครุภัณฑ์จากร้านค้า/บุคคล/บริษัท	1.ใบสำคัญทั่วไป(DN) (จากระบบ 3 มิติ) 2.ใบเบิกพัสดุ(ครุภัณฑ์1)AS (จากระบบ 3 มิติ) 3.ใบสำคัญทั่วไป(AP) (จากระบบ 3 มิติ) 4.ใบตรวจรับพัสดุ (นอกระบบ) 5.ใบเบิกพัสดุ (นอกระบบ) 6.ใบส่งของ (นอกระบบ)

วิธีและขั้นตอนการนำส่งเงิน

ตามที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้เริ่มปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2553 เป็นต้นมานั้น จากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำส่งเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ผ่านมา ประสบปัญหาในการบันทึกการนำฝากเงินในระบบ 3 มิติ ดังนั้นเพื่อให้การปิดบัญชีและนำฝากเงินของธนาคารทันภายในเวลาทำการ กองคลังจึงกำหนดวิธีและขั้นตอนการนำส่งเงินที่กองคลัง ดังนี้

1. ให้ทุกหน่วยงานนำฝากเงินสดและเช็คเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด สาขา มหาวิทยาลัยนเรศวร ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 346-1-00001-2
(ยกเว้นเงินรับฝากโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนให้นำฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 857-0-09846-4 และรายได้จากโครงการหอพักให้นำฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารสิริกิติ์ไทย จำกัด สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร ชื่อบัญชี กองทุนบริหารหอพัก เลขที่บัญชี 554-2-04223-2)
2. ในการนำฝากเงินธนาคารให้หน่วยงานระดับคณะที่จัดทำใบนำส่ง ให้เขียนใบนำฝาก 1 ใบต่อ 1 ใบนำส่ง ตามข้อ 1 พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากส่งที่กองคลัง
3. กรณีที่เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ให้จัดทำบันทึกการนำส่งเงิน และ นำฝากเงินที่ธนาคารตามข้อ 1 พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากส่งที่กองคลัง
4. แบบฟอร์มใบนำส่ง กองคลังแจ้งขอเปลี่ยนแปลงใหม่ โดยให้ตัดช่องผู้อนุมัติออกไป ตามแบบฟอร์มใหม่ที่ส่งให้

ทั้งนี้ให้เริ่มปฏิบัติตามวิธีและขั้นตอนการนำส่งเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2554 เป็นต้นไป