



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.1104  
ที่ ศธ 0527.01.18 (5) / ว.1079 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2555  
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบสามมิติ (ฉบับที่ 13)

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ/สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กองและสถาน

กองคลังขอแจ้งแนวปฏิบัติผ่านระบบบัญชีสามมิติ (ฉบับที่ 13) ซึ่งจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับการบันทึกครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์จากการรับบริจาค การบันทึกวัสดุจากการรับบริจาค โดยอธิบายเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นการระบุแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน รวมถึงขั้นตอนการบันทึกรายการในเมนู “จำหน่ายครุภัณฑ์(ทำลาย, สูญหาย, บริจาคให้หน่วยงานภายนอก)” และขั้นตอนการตรวจสอบรายการที่ไม่มีการเบิกจ่าย ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล มณีสว่าง)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

## แนวปฏิบัติการบันทึกการผ่านระบบบัญชีสามมิติ (ฉบับที่ 13)

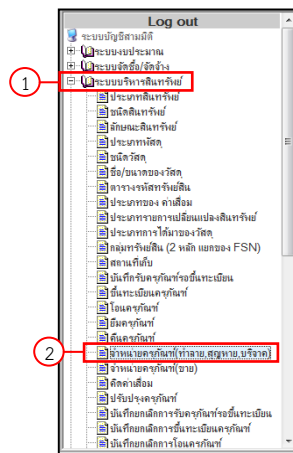
1. กองคลังขอซักซ้อมความเข้าใจและเพิ่มเติมแนวปฏิบัติการบันทึกการผ่านระบบบัญชีสามมิติ ดังนี้
  - 1.1 กรณีหน่วยงานมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจ้างออกแบบอาคาร ให้บันทึกการ ดังนี้  
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนู “บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก” หน้า “บันทึกการย่อยใบขอซื้อ”  
ให้เลือกประเภทรายการเป็น “งานระหว่างก่อสร้าง” ระบุรายการเป็น “งานระหว่างทำ”
  - 1.2 การบันทึกรับวัสดุจากการบริจาค จากแนวปฏิบัติผ่านระบบบัญชีสามมิติ ฉบับที่ 11 เมื่อหน่วยงานมีการรับบริจาควัสดุ หรือได้รับวัสดุที่เป็นของแถม เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจะต้องเข้าไปบันทึกการดังกล่าวในเมนู “บันทึกรับวัสดุ” ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไปแล้วนั้น กองคลังขอแจ้งในส่วนเพิ่มเติมถึงการเลือกระบุมิติแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ในเมนู “บันทึกรับวัสดุ” ให้ระบุ ดังนี้
    - แหล่งเงิน (ให้ระบุเงินงบประมาณรายได้เท่านั้น)
    - แผนงาน (ให้ระบุแผนงานของหน่วยงานที่ได้รับวัสดุแถมมา)
    - หน่วยงาน (ให้ระบุเป็นหน่วยงานที่ได้รับวัสดุแถมมา)
    - กองทุน (ให้ระบุกองทุนตามเดิมของเรื่องที่จัดซื้อวัสดุนั้น ๆ แล้วได้ของแถมมา)
  - 1.3 กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จากแนวปฏิบัติผ่านระบบบัญชีสามมิติ ฉบับที่ 11 เมื่อหน่วยงานมีการรับบริจาคครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เข้ามา หรือหน่วยงานมีการจัดซื้อครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากเงินอื่น เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจะต้องเข้าไปบันทึกการดังกล่าวในเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไปแล้วนั้น กองคลังขอแจ้งในส่วนเพิ่มเติมถึงการเลือกระบุมิติแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ในเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” ให้ปฏิบัติ ดังนี้
    - ก กรณีรับบริจาคครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หน้า “ระบุมิติ” ให้ระบุ ดังนี้
      - แหล่งเงิน (ให้ระบุเงินงบประมาณเงินรายได้เท่านั้น)
      - แผนงาน (ให้ระบุแผนงานของหน่วยงานที่รับบริจาค)
      - หน่วยงาน (ให้ระบุเป็นหน่วยงานที่รับบริจาค)
      - กองทุน (ให้ระบุกองทุนสินทรัพย์ถาวรเท่านั้น)
    - ข กรณีครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่หน่วยงานได้จากการจัดซื้อจากเงินที่เบิกไปเป็นงวดตามสัญญา เช่น เงินอุดหนุนโครงการวิจัย หน้า “ระบุมิติ” ให้ระบุ ดังนี้
      - แหล่งเงิน (ให้ระบุแหล่งเงินตามใบสำคัญทั่วไป (AP) ที่เป็นต้นเรื่องในการเบิกเงิน)
      - แผนงาน (ให้ระบุแผนงานตามใบสำคัญทั่วไป (AP) ที่เป็นต้นเรื่องในการเบิกเงิน)
      - หน่วยงาน (ให้ระบุแผนงานตามใบสำคัญทั่วไป (AP) ที่เป็นต้นเรื่องในการเบิกเงิน)
      - กองทุน (ให้ระบุกองทุนสินทรัพย์ถาวรเท่านั้น)

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกรายการครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ กรณี ทำลาย/สูญหาย/บริจาค ให้หน่วยงานภายนอก


ในกรณีที่หน่วยงานมีความประสงค์ตัดจำหน่ายครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ อันมีสาเหตุมาจาก สูญหาย/ทำลาย/บริจาคให้หน่วยงานภายนอกนั้น ขอให้หน่วยงานแจ้งเรื่องมายังพัสดุกลาง กองคลัง พร้อมเอกสารแนบ นอกกระบบเพื่อให้พัสดุกลางตัดจำหน่ายออกจากระบบบัญชีสามมิติโดยมีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

2.1 เลือก ระบบบริหารสินทรัพย์

2.2 เลือก จำหน่ายครุภัณฑ์ (ทำลาย, สูญหาย, บริจาคให้หน่วยงานภายนอก)



2.3 คลิก  เลือกหน่วยงานเจ้าของ

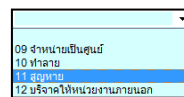
2.4 เฉพาะ **กรณีบริจาคให้หน่วยงานภายนอก** คลิก  ระบุผู้รับบริจาค \*\*\*

2.5 ระบุ จุดประสงค์การจำหน่าย

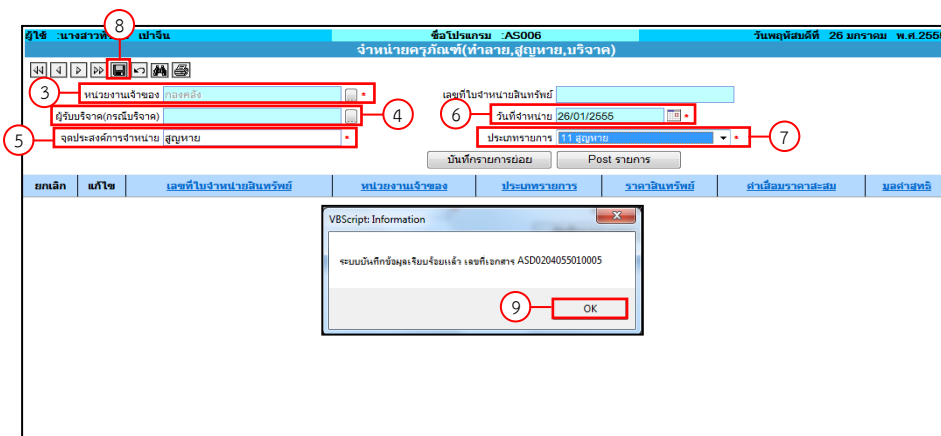
2.6 วันที่จำหน่าย \*\*\*ระบุเป็นวันที่มีการทำลาย/สูญหาย/บริจาค\*\*\*

2.7 เลือก ประเภทรายการ ดังนี้

2.8 คลิก  เพื่อบันทึกข้อมูล



2.9 คลิก  เมื่อระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และจะได้เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASD)

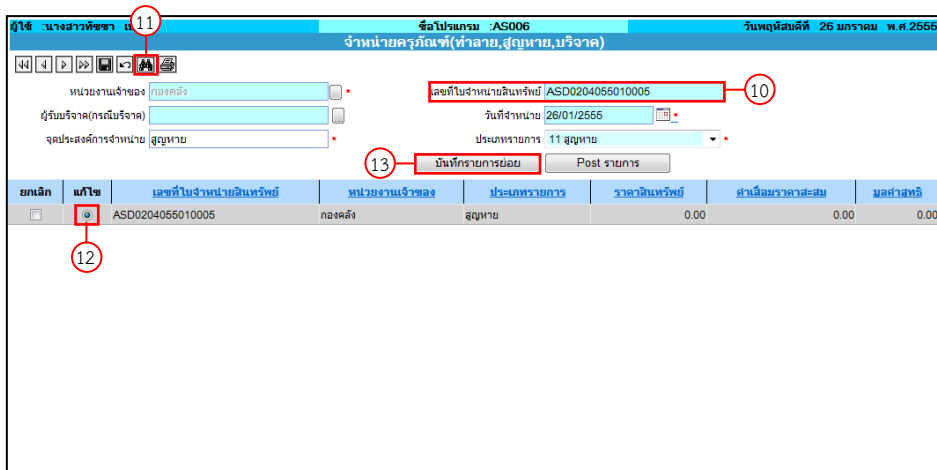


2.10 จากนั้นค้นหาเลขที่ ASD โดยใส่เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASD) บางส่วน

2.11 คลิก  เพื่อค้นหาเลขที่ ASD

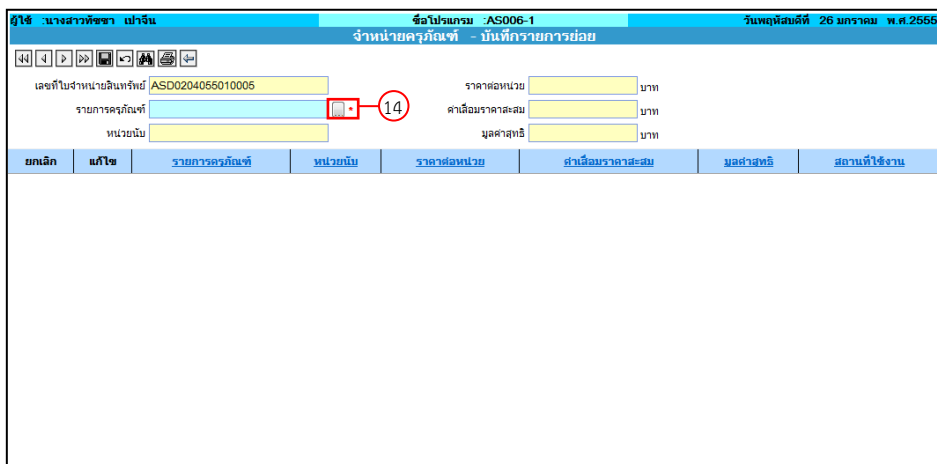
2.12 คลิก  เลือก เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์(ASD)ที่ต้องการ

2.13 คลิก  เพื่อทำการบันทึกรายการย่อย




ยกเลิก	แก้ไข	เลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์	หน่วยงานเจ้าของ	ประเภทรายการ	ราคาสินทรัพย์	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ASD0204055010005	กลองคัง	สูญหาย	0.00	0.00	0.00

2.14 คลิก  เพื่อเลือกรายการครุภัณฑ์สูญหาย



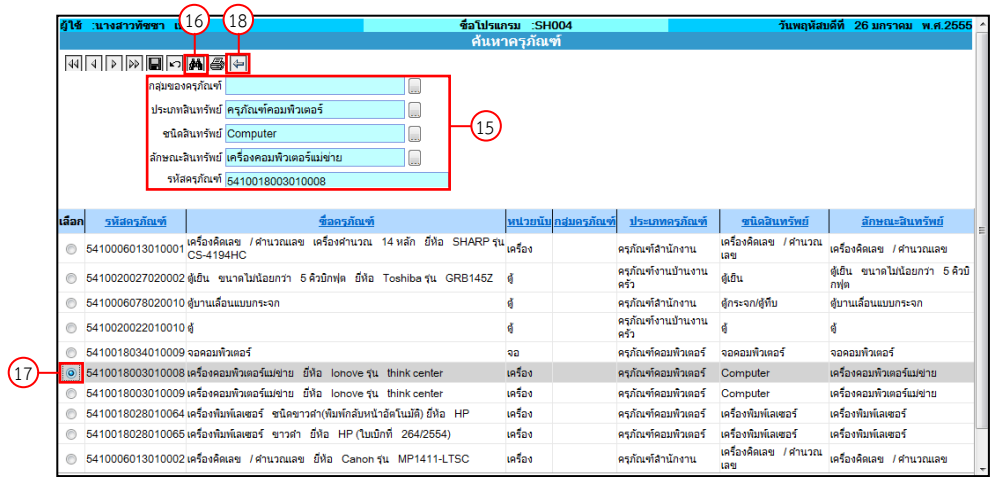
ยกเลิก	แก้ไข	รายการครุภัณฑ์	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ	สถานที่ใช้งาน
--------	-------	----------------	----------	--------------	-------------------	-------------	---------------

2.15 คลิก  เลือก กลุ่มของครุภัณฑ์, ประเภทสินทรัพย์, ชนิดสินทรัพย์, ลักษณะสินทรัพย์ หรือระบุรหัสครุภัณฑ์ (อย่างไรอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดก็ได้)

2.16 คลิก  เพื่อค้นหาครุภัณฑ์

2.17 คลิก  เพื่อเลือกรายการครุภัณฑ์

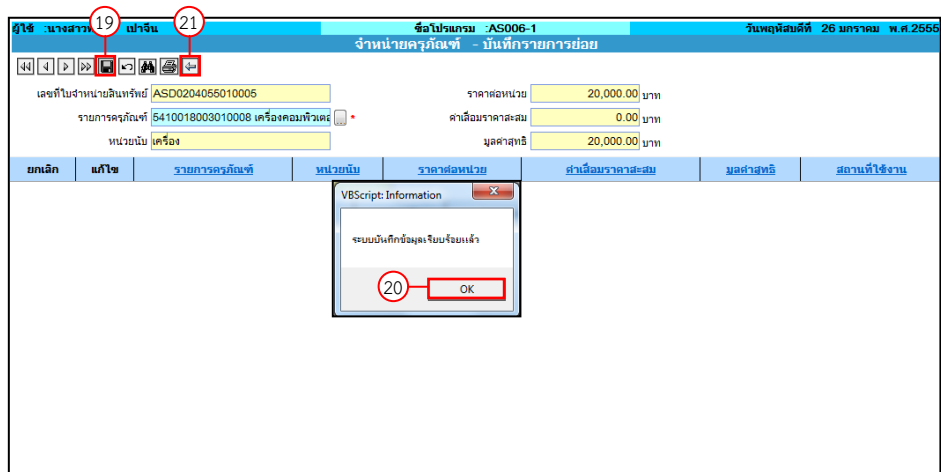
2.18 คลิก  เพื่อกลับสู่หน้า “จำหน่ายครุภัณฑ์-บันทึกรายการย่อย”



2.19 คลิก เพื่อบันทึกข้อมูล

2.20 คลิก เมื่อระบบบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

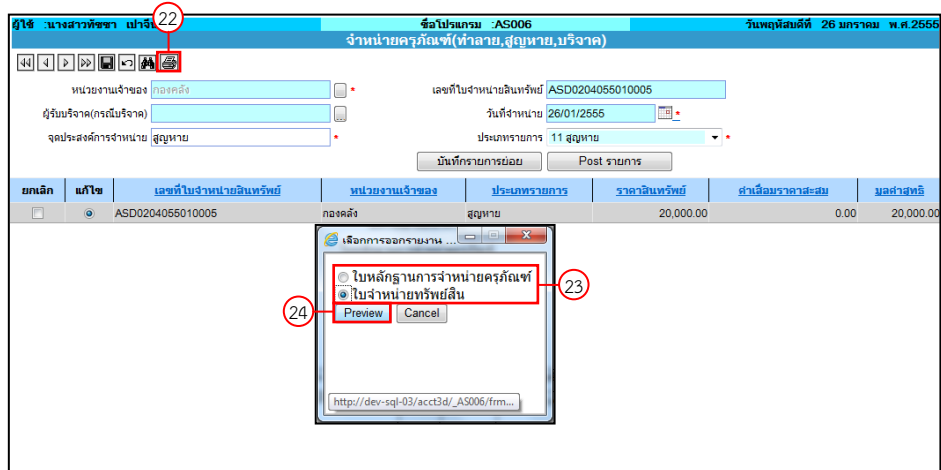
2.21 คลิก เพื่อกลับสู่หน้า “จำหน่ายครุภัณฑ์ (ทำลาย,สูญหาย,บริจาค)”



2.22 คลิก เพื่อเลือกการออกรายงาน

2.23 คลิกเลือกการออกรายงาน

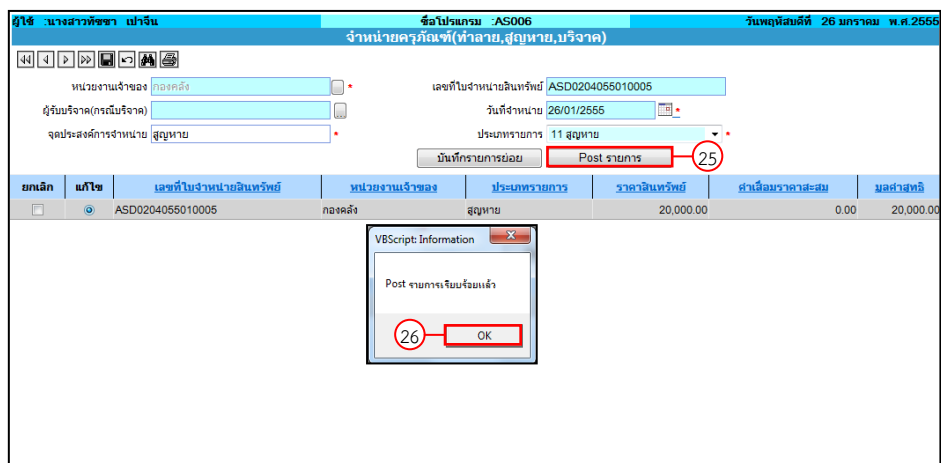
2.24 คลิก



จากนั้นกลับมาสู่หน้า “จำหน่ายครุภัณฑ์ (ทำลาย,สูญหาย,บริจาค)” และค้นหาเลขที่ใบจำหน่ายสินทรัพย์ (ASD) เพื่อทำการ Post รายการ

2.25 คลิก  เพื่อทำการ Post รายการ

2.26 คลิก  เมื่อ Post รายการเรียบร้อยแล้ว



# ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ (กรณีจำหน่ายเป็นศูนย์)



เลขที่ ASD0204055010008

วันที่จำหน่าย 26 Jan 2012

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

## ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองคลัง

ประเภทรายการ

จำหน่ายเป็นศูนย์

ผู้รับ

วัตถุประสงค์การจำหน่าย

จำหน่ายเป็นศูนย์

ลำดับที่	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	5410018028010064	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ชนิดขาวดำพิมพ์กึ่งสี หม้ออัลไม้มลิวซีดี HP	1	เครื่อง	17,500.00	0.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม					<b>17,500.00</b>	<b>0.00</b>	

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้จำหน่าย

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้รับ

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

## ตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน (กรณีจำหน่ายเป็นศูนย์)



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASD0204055010005  
วันที่ 28 Jun 2012

วัตถุประสงค์ของการจำหน่ายทรัพย์สิน      จำหน่ายเป็นศูนย์

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนราคาเสนอ	มูลค่าสุทธิ	ประเภท / งาน	หน่วยงาน	กอง/กลุ่ม	คำสั่งเงิน
1	S410018028010064	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ปริ้นเซอร์สี พิมพ์สีถาวรน้ำเงินในมัลติชีต HP	17,500.00	0.00	17,500.00	โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลชั้น / โครงการผลิต แพทย์และพยาบาลชั้น / โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลชั้น	กองคลัง	กองทุนเงินทรัพย์สิน ถาวร	ไว้รับ ส่งมอบได้

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรับ  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....



## ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (กรณีจำหน่ายเป็นศูนย์)



เลขที่ ASD0204055010008

วันที่ 26 Jan 2012

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5010901170000	364.58	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000		364.58
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000	364.58	
	บัญชีค่าจำหน่าย - ครุภัณฑ์	5020303000000	17,135.42	
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510010000		17,500.00
( ไม่มีงานเงินจัดหนี้เปลี่ยนแปลงกับสินทรัพย์เปลี่ยนแปลง )			รวม	
			17,864.58	17,864.58

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการผลิตแพทย์และพยาบาล เพิ่ม / โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลเพิ่ม / โครงการผลิต แพทย์และพยาบาลเพิ่ม	กองคลัง	กองทุนเงินทรัพย์สินถาวร		เงินรับฝากรายได้	

คำอธิบายรายการ

จำหน่ายเป็นศูนย์

---

สำหรับลงเงิน

---

.....  
นางสาวรัชชา เปาจีน  
(.....)

ผู้จัดทำ

.....

.....  
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

.....  
(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเงิน

.....

---

สำหรับลงบัญชี

---

.....  
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

# ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ (กรณีทำลาย)



เลขที่ ASD0204055010007

วันที่จำหน่าย 26 Jan 2012

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

## ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองคลัง

ประเภทรายการ ทำลาย

ผู้รับ

วัตถุประสงค์การจำหน่าย ทำลาย

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	5410018003010009	เครื่องคอมพิวเตอร์เม้าส์ยี่ห้อ lenovo รุ่น think center	1	เครื่อง	20,000.00	0.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
(สองหมื่นบาทถ้วน) รวม					<b>20,000.00</b>	<b>0.00</b>	

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้จำหน่าย

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้รับ

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

# ตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน (กรณีทำลาย)



มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ  
ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASD0204055010005  
วันที่ 26 Jun 2012

วัตถุประสงค์ของรายการจำหน่ายทรัพย์สิน:  ชื่อ:

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	คงเหลือราคาประเมิน	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ / เงื่อนไข	หน่วยงาน	สถานะ	ยกเลิกวัน
1	5410018003010009	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายยี่ห้อ lenovo think center	20,000.00	0.00	20,000.00	โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลชั้น / โครงการผลิต เภสัชและพยาบาลชั้น / โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลชั้น	กองคลัง	กองทุนเป็นทรัพย์สิน ของรัฐ	เงินรับ ฝากธนาคาร

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
( ..... )  
ตำแหน่ง .....

## ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (กรณีทำลาย)



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ใบสำคัญทั่วไป

เลขที่ ASD0204055010007

วันที่ 26 Jan 2012

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5010901170000	416.67	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000		416.67
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000	416.67	
	บัญชีค่าจำหน่าย - ครุภัณฑ์	5020303000000	19,583.33	
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510010000		20,000.00
(สองหมื่นสี่ร้อยยี่สิบบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) รวม			<b>20,416.67</b>	<b>20,416.67</b>

ประเภทงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการผลิตแพทย์และพยาบาล เพิ่ม / โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลเพิ่ม / โครงการผลิต แพทย์และพยาบาลเพิ่ม	กองคลัง	กองทุนเงินhardtาว		เงินรับฝากรายได้	

คำอธิบายรายการ

ทำลาย

---

สำหรับลงเงิน

---

.....  
นางสาวรัชชา เปาจีน  
(.....)

ผู้จัดทำ

.....

.....  
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

.....  
(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเงิน

.....

---

สำหรับลงบัญชี

---

.....  
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

# ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ (กรณีสูญหาย)



เลขที่ ASD0204055010005  
วันที่จำหน่าย 26 Jan 2012

## มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองคลัง

ประเภทรายการ สูญหาย

ผู้รับ

วัตถุประสงค์การจำหน่าย สูญหาย

ลำดับที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์
1	5410018003010008	เครื่องคอมพิวเตอร์มีข่ายยี่ห้อ lonove รุ่น think center	1	เครื่อง	20,000.00	0.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
(สองหมื่นบาทถ้วน) รวม					20,000.00	0.00	

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับ  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

# ตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน (กรณีสูญหาย)



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASD0204055010004  
วันที่ 26 Jun 2012

วัตถุประสงค์ของการจำหน่ายทรัพย์สิน

สูญหาย

จำนวนที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนราคาประเมิน	มูลค่าสุทธิ	ลักษณะ / หมายเหตุ	หน่วยงาน	กอง/กลุ่ม	ภาคส่วน
1	5410018063010008	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กยี่ห้อ lenovo รุ่น think center	20,000.00	0.00	20,000.00	โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลชั้น / โครงการผลิต แพทย์และพยาบาลชั้น / โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลชั้น	กองคลัง	กองศูนย์ทรัพย์สิน ถาวร	เงินรับ ฝากรายได้

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....



## ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (กรณีสูญหาย)



เลขที่ ASD0204055010005

วันที่ 26 Jan 2012

มหาวิทยาลัยธนบุรี

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5010901170000	416.67	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000		416.67
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000	416.67	
	บัญชีค่าจำหน่าย - ครุภัณฑ์	5020303000000	19,583.33	
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510010000		20,000.00
( สองหมื่นสี่ร้อยสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์ )			รวม	
			20,416.67	20,416.67

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
โครงการผลิตแพทย์และพยาบาล เพิ่ม / โครงการผลิตแพทย์และ พยาบาลเพิ่ม / โครงการผลิต แพทย์และพยาบาลเพิ่ม	กองคลัง	กองทุนเงินที่รัฐอุดหนุน		เงินรับฝากรายได้	

คำอธิบายรายการ

สูญหาย

---

สำหรับการเงิน

---

.....  
นางสาวหิรัญ เป่าเงิน  
(.....)  
ผู้จัดทำ  
...../...../.....

.....  
(.....)  
ผู้ตรวจสอบ  
...../...../.....

.....  
(.....)  
หัวหน้าหน่วยงานการเงิน  
...../...../.....

---

สำหรับงานบัญชี

---

.....  
(.....)  
ผู้ตรวจสอบ  
...../...../.....

# ตัวอย่างใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ (กรณีบริจาคให้หน่วยงานภายนอก)



เลขที่ ASD0204055010006

วันที่จำหน่าย 26 Jan 2012

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

## ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์

จากหน่วยงาน กองคลัง

ประเภทรายการ

บริจาคให้หน่วยงานภายนอก

ผู้รับ โรงเรียนตากพิทยาคม

วัตถุประสงค์การจำหน่าย บริจาคให้หน่วยงานภายนอก โรงเรียนตากพิทยาคม

ลำดับที่	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	มูลค่าสุทธิ	ราคาขาย	ประเภทครุภัณฑ์	
1	5410018028010065	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ ยี่ห้อ HP (ในบิก ที่ 264/2554)	1	เครื่อง	17,800.00	0.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	
( ห้าหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน ) รวม						<b>17,800.00</b>	<b>0.00</b>	

ลงชื่อ .....

ผู้จำหน่าย

ลงชื่อ .....

ผู้รับ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

...../...../.....

## ตัวอย่างใบจำหน่ายทรัพย์สิน (กรณีบริจาคให้หน่วยงานภายนอก)



มหาวิทยาลัยนครหลวง  
ใบจำหน่ายทรัพย์สิน

เลขที่ ASD0204055010004

วันที่ 26 Jun 2012

วัตถุประสงค์ของการจำหน่ายทรัพย์สิน      วัตถุประสงค์หน่วยงานภายนอก โรงเรียนสาธิตฯ

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ตั้งชื่อราคาประเมิน	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ / เงื่อนไข	หน่วยงาน	สถานะ	ยกเลิก/คืน
1	5410018028010065	รถจักรยานยนต์ยี่ห้อ Honda (ใบทะเบียนที่ 2642554)	17,800.00			มอบหมายจัดการศึกษาคุณ ศึกษา / งานสนับสนุน จัดการศึกษา / งานสนับสนุน การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	มอบหมาย

ลงชื่อ ..... ผู้จำหน่าย

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรับ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับบริจาค

(.....)

ตำแหน่ง .....

## ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไป (กรณีบริจาคให้หน่วยงานภายนอก)



เลขที่ ASD0204055010006  
วันที่ 26 Jan 2012

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ใบสำคัญทั่วไป

ชื่อ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	บัญชีค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5010901170000	370.83	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000		370.83
	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510030000	370.83	
	บัญชีค่าจำหน่าย - บริจาคทรัพย์สิน	5020305000000	17,429.17	
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1020510010000		17,800.00
( หนังสือพิมพ์ฉบับหนึ่งร้อยจัดพิมพ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน )			รวม	18,170.83
				18,170.83

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายได้	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา / งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	กองคลัง	กองทุนเงินทรัพย์สินถาวร		เงินงบประมาณราย ได้	

ผู้รับบริจาค โรงเรียนคณาภิทยาคม

คำอธิบายรายการ

บริจาคให้หน่วยงานภายนอก โรงเรียนคณาภิทยาคม

---

สำหรับลงนาม

---

นางสาววิรัชดา เปาอินทร์  
(.....)

ผู้จัดทำ

.....

.....  
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

.....  
(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเงิน

.....

---

สำหรับลงนาม

---

.....  
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

.....

3. เอกสารที่ได้จากการบันทึกรายการที่เมนู “จำหน่ายครุภัณฑ์ (ทำลาย,สูญหาย,บริจาค)” ให้พัสดุกลางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์ , ใบจำหน่ายทรัพย์สิน, ใบสำคัญทั่วไป ที่ได้จากระบบบัญชีสามมิติ แนบกับเอกสารนอกระบบ โดยให้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบพัสดุ

3.2 เก็บใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์, ใบจำหน่ายทรัพย์สิน, ใบสำคัญทั่วไป ตัวจริงไว้ที่งานพัสดุกลาง

3.3 สำเนาเอกสารใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์, ใบจำหน่ายทรัพย์สิน, ใบสำคัญทั่วไป ให้หน่วยงานต้นเรื่องครุภัณฑ์สูญหาย

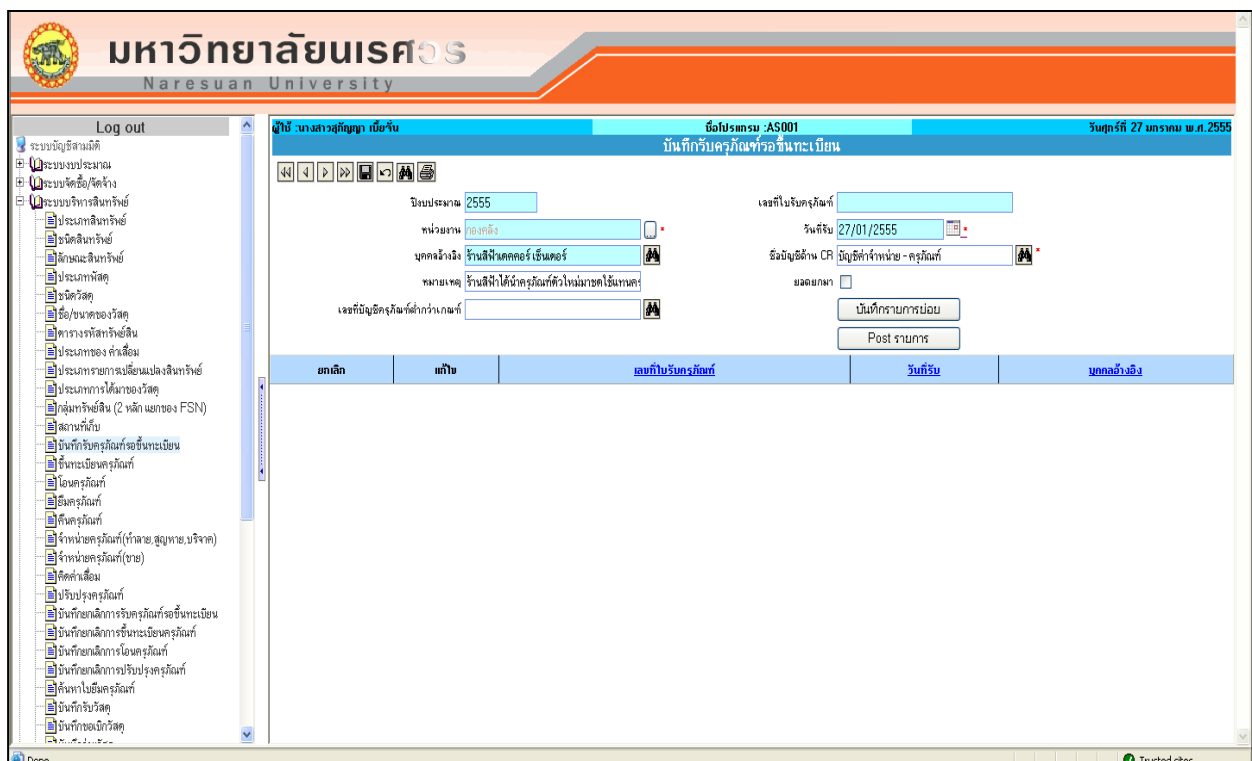
3.4 สำเนาเอกสารใบหลักฐานการจำหน่ายครุภัณฑ์, ใบจำหน่ายทรัพย์สิน, ใบสำคัญทั่วไป ให้งานบัญชี กองคลัง เพื่อตรวจสอบรายการบัญชีที่เกิดขึ้น

\*\*\*หมายเหตุ หากเป็นการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เอกสารจากระบบบัญชีสามมิติจะไม่มีใบสำคัญทั่วไป

4. เมื่อหน่วยงานได้รับเอกสารการจำหน่ายครุภัณฑ์จากพัสดุกลางแล้ว ให้หน่วยงานปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการบันทึกรายการผ่านระบบบัญชีสามมิติ ฉบับที่ 9 และ ฉบับที่ 11 โดยมีส่วนที่ขอแจ้งเพิ่มเติม กรณีหน่วยงานเกิดครุภัณฑ์สูญหายและมีการขอใช้ครุภัณฑ์คืนให้ปฏิบัติ ดังนี้

4.1 หน้าแรกของเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์หรือขึ้นทะเบียน” ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการบันทึกรายการผ่านระบบบัญชีสามมิติ ฉบับที่ 11 หัวข้อ “การบันทึกรับครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากการรับบริจาค” ข้อ 3.1 โดยในช่อง ชื่อบัญชีด้าน CR ให้หน่วยงานระบุตามรายการบัญชีด้าน DR ของใบสำคัญทั่วไปที่พัสดุกลางจัดส่งให้ ดังนี้

- จากตัวอย่างขั้นตอนการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ข้างต้น ใบสำคัญทั่วไปจะแสดงรายการบัญชีด้าน DR เป็น “บัญชีค่าจำหน่าย – ครุภัณฑ์” ดังนั้น หน่วยงานจะต้องระบุในช่อง ชื่อบัญชีด้าน CR เป็น “บัญชีค่าจำหน่าย – ครุภัณฑ์”
- ช่องหมายเหตุ ให้ระบุว่าเป็นการขอใช้คืนครุภัณฑ์ตัวที่สูญหาย เช่น ร้านสีฟ้าได้นำครุภัณฑ์ตัวใหม่มาขอใช้คืนครุภัณฑ์ตัวที่สูญหาย เป็นต้น





4.2 การระบุมิติแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ของเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” ใน หน้า “บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน - ระบุมิติ” ให้หน่วยงานระบุมิติแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุนเหมือนกับครุภัณฑ์ตัวที่มีการสูญหาย ตามใบสำคัญทั่วไปที่ได้รับจากพัสดุกกลาง จากตัวอย่างข้างต้น จะระบุ ดังนี้



4.3 เมื่อหน่วยงานได้บันทึกรายการในเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์รอขึ้นทะเบียน” เสร็จแล้ว ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารที่ได้จากในระบบบัญชีสามมิติพร้อมเอกสารนอกระบบที่เกี่ยวข้องให้งานพัสดุกกลาง กองคลัง ดังนี้

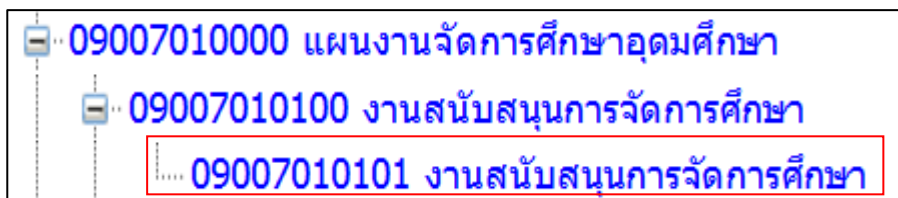
1. ใบสำคัญทั่วไป (DN) - เอกสารจากในระบบ
2. ใบเบิก(ครุภัณฑ์)1 (SA) - เอกสารจากในระบบ
3. ใบสำคัญทั่วไป(AP) - ใบ AP ต้นเรื่องที่พัสดุกกลางจัดส่งให้
4. ใบตรวจรับพัสดุ - เอกสารจากนอกระบบ
5. ใบเบิกพัสดุ - เอกสารจากนอกระบบ
6. หนังสือส่งมอบ/เอกสารแสดงการส่งมอบ - เอกสารจากนอกระบบ

### หมายเหตุ

1. กรณีหน่วยงานทำครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์สูญหายและมีการชดใช้คืนเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เหมือนกัน ให้หน่วยงานแจ้งเรื่องการสูญหายดังกล่าวมาให้พัสดุกลางรับทราบตามระเบียบพัสดุ จากนั้นให้หน่วยงานปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติผ่านระบบบัญชีสามมิติ ฉบับที่ 11” หัวข้อ “การบันทึกรับครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากการรับบริจาค” ข้อ 2 ทุกประการ
2. กรณีหน่วยงานทำครุภัณฑ์สูญหายและมีการชดใช้คืนเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้หน่วยงานแจ้งเรื่องการสูญหายดังกล่าวมาให้พัสดุกลางรับทราบตามระเบียบพัสดุ จากนั้นให้หน่วยงานปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติผ่านระบบบัญชีสามมิติ ฉบับที่ 11” หัวข้อ “การบันทึกรับครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จากการรับบริจาค” ข้อ 3.2 โดยมีส่วนที่แจ้งเพิ่มเติม ดังนี้
  - การบันทึกรายการในเมนู “บันทึกรับครุภัณฑ์หรือขึ้นทะเบียน” ช่อง “ชื่อบัญชีด้าน CR” ให้ระบุเป็น “บัญชีค่าจำหน่าย – ครุภัณฑ์” (ตามใบสำคัญทั่วไปที่พัสดุกลางจัดส่งให้)
  - ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารที่ได้จากในระบบบัญชีสามมิติพร้อมเอกสารนอกระบบที่เกี่ยวข้องให้งานพัสดุกลาง กองคลัง ดังนี้
    1. ใบสำคัญทั่วไป (DN) - เอกสารจากในระบบ
    2. ใบเบิก(ครุภัณฑ์)1 (SA) - เอกสารจากในระบบ
    3. ใบสำคัญทั่วไป(AP) - ใบ AP ต้นเรื่องที่พัสดุกลางจัดส่งให้
    4. ใบตรวจรับพัสดุ - เอกสารจากนอกระบบ
    5. ใบเบิกพัสดุ - เอกสารจากนอกระบบ
    6. หนังสือส่งมอบ/เอกสารแสดงการส่งมอบ - เอกสารจากนอกระบบ
3. กรณีการเลือกแผนงาน ขอให้หน่วยงานตรวจสอบแผนงานที่อยู่ภายใต้แผนงานของเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินงบประมาณรายได้ โดยขอให้เลือกลำดับชั้นล่างสุด เช่น

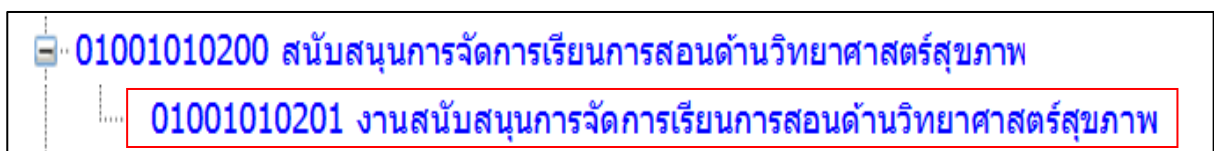
### ตัวอย่าง กรณีเงินรายได้

ให้เลือกรหัสล่างสุดของแผนงานที่จะใช้ จากตัวอย่างให้เลือกใช้รหัส 09007010101



### ตัวอย่าง กรณีเงินแผ่นดิน

ให้เลือกรหัสล่างสุดของแผนงานที่จะใช้ จากตัวอย่างให้เลือกใช้รหัส 01001001010201





มหาวิทยาลัยยรนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

01001000000 แผนงาน ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา

01001010000 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

01001010100 จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

01001010101 งานจัดการศึกษาสาขาทันตแพทยศาสตร์

01001010102 งานจัดการศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์

01001010103 งานจัดการศึกษาสาขาแพทยศาสตร์

01001010104 งานจัดการศึกษาสาขาเภสัชศาสตร์

01001010105 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์

01001010106 งานจัดการศึกษาสาขาสหเวชศาสตร์

01001010107 งานจัดการศึกษาสาขาสาธารณสุขศาสตร์

01001010200 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

01001010201 งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

01001010300 บริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

01001010301 งานบริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

01001020000 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

01001020100 จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

01001020101 งานจัดการศึกษาสาขานิติศาสตร์

01001020102 งานจัดการศึกษาสาขามนุษยศาสตร์

01001020103 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์

01001020104 งานจัดการศึกษาสาขาศึกษาศาสตร์

01001020105 งานจัดการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์

01001020106 งานจัดการวิทยาลัษนนานาชาติ

01001020200 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์



มหาวิทยาลัยนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

01001020201 งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

01001020300 บริหารจัดการทั่วไปด้านสังคมศาสตร์

01001020301 งานบริหารจัดการทั่วไปด้านสังคมศาสตร์

01001030000 ผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน

01001030100 จัดการเรียนการสอนสาขาวิชาที่ขาดแคลน

01001030101 จัดการเรียนการสอนสาขาวิชาที่ขาดแคลน

01001040000 ผลงานการให้บริการวิชาการ

01001040100 เผยแพร่ความรู้และบริการวิชาการ

01001040101 เผยแพร่ความรู้และบริการวิชาการ

01001050000 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

01001050100 จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

01001050101 งานจัดการศึกษาสาขาเกษตรศาสตร์

01001050102 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์

01001050103 งานจัดการศึกษาสาขาวิศวกรรมศาสตร์

01001050104 งานจัดการศึกษาสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์

01001050105 งานจัดการศึกษาวิทยาลัยพลังงานทดแทน

01001050200 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

01001050201 งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

01001050300 บริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

01001050301 งานบริหารจัดการทั่วไปด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

01001060000 โครงการผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม

01001060100 โครงการผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม

01001060101 โครงการผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม



มหาวิทยาลัยนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

01001070000 นโยบายและแผนด้านการศึกษา

01001070100 นโยบายและแผนด้านการศึกษา

01001070101 นโยบายและแผนด้านการศึกษา

01001080000 หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

01001080100 หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

01001080101 หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้รับบริการเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

01001090000 ผู้ได้รับทุนตามโครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

01001090100 ผู้ได้รับทุนตามโครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

01001090101 ผู้ได้รับทุนตามโครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

01001100000 โครงการครูสหกิจ

01001100100 โครงการครูสหกิจ

01001100101 โครงการครูสหกิจ

01001110000 มาตรฐานการพัฒนาอุดมศึกษา

01001110100 มาตรฐานการพัฒนาอุดมศึกษา

01001110101 มาตรฐานการพัฒนาอุดมศึกษา

01001120000 ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา

01001120100 ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา

01001120101 ผู้ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา

01001130000 โครงการจัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

01001130100 โครงการจัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

01001130101 โครงการจัดตั้งศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

02001000000 แผนงานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

02001010000 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



มหาวิทยาลัยธนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

02001010100 ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

02001010101 ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

03001000000 แผนงานพัฒนาด้านสาธารณสุข

03001010000 ผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย

03001010100 รักษาพยาบาลเพื่อการศึกษาและวิจัย

03001010101 รักษาพยาบาลเพื่อการศึกษาและวิจัย

04001000000 แผนงงบประมาณ รายการค่าดำเนินการภาครัฐ

04001010000 ผลผลิต บริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

04001010100 บริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

04001010101 บริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

05001000000 แผนงานวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ

05001010000 ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี

05001010100 ดำเนินการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี

05001010101 ดำเนินการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี

05001020000 ผลผลิต การให้บริการเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

05001020100 การเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

05001020101 การเผยแพร่ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

05001030000 ผลผลิต คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

05001030100 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยี

05001030101 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการถ่ายทอดเทคโนโลยี

05001030200 การดำเนินงานหมู่บ้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

05001030201 การดำเนินงานหมู่บ้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

05001040000 โครงการส่งเสริมการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาและการพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ



มหาวิทยาลัยนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

05001040100 โครงการส่งเสริมการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาและการพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ

05001040101 โครงการส่งเสริมการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาและการพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ

06004050000 แผนงานวิจัย

06004050100 งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

06004050101 งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

07001000000 แผนงบประมาณ ต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศโครงการสนับสนุนภารกิจต่างประเทศแบบบูรณาการ

07001010000 สนับสนุนการดำเนินงานภารกิจต่างประเทศแบบบูรณาการ

07001010100 สนับสนุนการดำเนินงานภารกิจต่างประเทศแบบบูรณาการ

07001010101 สนับสนุนการดำเนินงานภารกิจต่างประเทศแบบบูรณาการ

08001000000 แผนงบประมาณ ปรับปรุงโครงสร้างอาคารเกษตร ภาคอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ภาคบริหารและการค้า

08001010000 ผลผลิต อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

08001010100 อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

08001010101 อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร

09003040000 แผนงานบริการสุขภาพ

09003040100 งานบริการรักษาพยาบาล

09003040101 งานบริการรักษาพยาบาล

09007010000 แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา

09007010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

09007010101 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

09007010200 งานจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

09007010201 งานจัดการศึกษาสาขานิติศาสตร์

09007010202 งานจัดการศึกษาสาขามนุษยศาสตร์

09007010203 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาการจัดการและสารสนเทศศาสตร์



มหาวิทยาลัยยรนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

09007010204 งานจัดการศึกษาสาขาศึกษาศาสตร์

09007010205 งานจัดการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์

09007010206 งานจัดการศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ

09007010207 งานจัดการวิทยาลัยการศึกษาต่อเนื่อง

09007010300 งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

09007010301 งานจัดการศึกษาสาขาเกษตรศาสตร์

09007010302 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์

09007010303 งานจัดการศึกษาสาขาวิศวกรรมศาสตร์

09007010304 งานจัดการศึกษาสาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์

09007010305 งานจัดการศึกษาวิทยาลัยพลังงานทดแทน

09007010307 งานจัดการศึกษาวิทยาลัยโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

09007010308 งานจัดการศึกษาวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน

09007010500 งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

09007010501 งานจัดการศึกษาสาขาทันตแพทยศาสตร์

09007010502 งานจัดการศึกษาสาขาพยาบาลศาสตร์

09007010503 งานจัดการศึกษาสาขาแพทยศาสตร์

09007010504 งานจัดการศึกษาสาขาเภสัชศาสตร์

09007010505 งานจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์

09007010506 งานจัดการศึกษาสาขาสหเวชศาสตร์

09007010507 งานจัดการศึกษาสาขาสาธารณสุขศาสตร์

09010020000 แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม

09010020100 งานบริการวิชาการแก่ชุมชน

09010020101 งานบริการวิชาการแก่ชุมชน





มหาวิทยาลัยนเรศวร  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

09011030000 แผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

09011030100 งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

09011030101 งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

10001000000 แผนงบประมาณ จัดการทรัพยากรน้ำ

10001010000 โครงการเขื่อนแก่งเสือเต้นเนื่องจากพระราชดำริ

10001010100 โครงการเขื่อนแก่งเสือเต้นเนื่องจากพระราชดำริ

10001010101 โครงการเขื่อนแก่งเสือเต้นเนื่องจากพระราชดำริ

11001000000 แผนงบประมาณ ส่งเสริมการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

11001010000 การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ป้องกันและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

11001010100 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาเครือข่ายเพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

11001010101 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาเครือข่ายเพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

12001000000 แผนงบประมาณ พัฒนาคุณภาพของประชาชน

12001010000 องค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือกและสมุนไพรที่มีการวิจัยฯ

12001010100 การวิจัยและพัฒนาการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้านการแพทย์ทางเลือก

12001010101 การวิจัยและพัฒนาการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้านการแพทย์ทางเลือก

13001000000 แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี

13001010000 สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี

13001010100 สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี

13001010101 สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี

14001000000 แผนงานปรับปรุงและพัฒนาบริการสาธารณะขั้นพื้นฐานที่ทันสมัยและจำเป็นต่อการเพิ่มความสามารถในกา

14001010000 สาขาพัฒนาด้านสาธารณสุข พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

14001010100 โครงการพัฒนาระบบบริการระดับตติยภูมิ



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
รายงานแผนงาน

แผนงาน

14001010101 โครงการพัฒนาระบบบริการระดับตติยภูมิ

15001000000 แผนงานปฏิรูปคุณภาพระบบสาธารณสุข

15001010000 สาขาพัฒนาด้านสาธารณสุข พัฒนาบุคลากร

15001010100 โครงการผลิตและพัฒนาศัลยแพทย์ และบุคลากรทางด้านสาธารณสุข

15001010101 โครงการผลิตและพัฒนาศัลยแพทย์ และบุคลากรทางด้านสาธารณสุข

16001000000 แผนงาน แก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

16001010000 โครงการพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

16001010100 โครงการพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

16001010101 โครงการพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

ตามที่หน่วยงานได้มีการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ในระบบ 3 มิติ กองคลังได้พบปัญหาในการการปฏิบัติงาน กรณีมีรายการค้างของเอกสาร ใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR) และใบตั้งหนี้ (AP) อันเนื่องมาจากการผิดพลาดของเอกสารหรือการจัดทำเอกสารซ้ำและไม่ได้ดำเนินการยกเลิก ทำให้กระทบต่อยอดงบประมาณคงเหลือของหน่วยงาน ดังนี้

1. หากรายการค้างของปีงบประมาณปัจจุบัน จะส่งผลกระทบต่องบประมาณของหน่วยงานไม่เพียงพอในการเบิกจ่ายในแต่ละหมวดรายจ่าย และกระทบต่อการโอนหมวดเงินของหน่วยงาน
2. หากรายการค้างของปีงบประมาณก่อนหน้า จะมีผลทำให้รายงานค่าใช้จ่ายของหน่วยงานสูงกว่าความเป็นจริง และจะส่งผลกระทบต่อรายได้สะสมของหน่วยงานทำให้ยอดรายได้สะสมน้อยกว่าความเป็นจริง

เพื่อให้ยอดเงินงบประมาณคงเหลือของหน่วยงาน และรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบรายการค้างของเอกสาร ใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR) และใบตั้งหนี้ (AP) ที่ดำเนินการบันทึกในระบบ 3 มิติ ว่ามีเอกสารที่มีข้อผิดพลาด และยังไม่ได้ดำเนินการยกเลิกหรือไม่ โดยตรวจสอบรายการในระบบ 3 มิติ ตามขั้นตอนดังนี้

### ขั้นตอนการตรวจสอบรายการที่ไม่มีการเบิกจ่าย

1. เมนู รายงานงบประมาณ
  - เลือกรายงานยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่าย
2. บันทึกรายการที่ต้องการตรวจสอบ โดยระบุ
  - ปีงบประมาณ
  - รหัสแหล่งเงิน
  - รหัสหน่วยงาน
  - วันที่ ให้เลือกว่าจนถึงวันที่ปัจจุบัน

http://ecc3d.nu.ac.th/ecc3d/\_ACCT30/default.aspx - Windows Internet Explorer

http://ecc3d.nu.ac.th/ecc3d/\_ACCT30/default.aspx

Convert Select

NUSSO R2 Native Mode กองทุนบริหารแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา Suggested Sites Web Slice Gallery

http://ecc3d.nu.ac.th/ecc3d/\_ACCT30/default...

# มหาวิทยาลัยนเรศวร

Naresuan University

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักรายรับ

ข้อมูลหลักองค์กร

ข้อมูลหลักวิชาการ

ข้อมูลหลักอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานงบประมาณรายรับในภาพรวม

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

รายงานสรุปรายการชื่อไอเอ็มเบียมเน

รายงานสรุปรายการชื่อไอเอ็มดงมประ

รายงานทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

รายงานงบประมาณตามแผนงาน/หน่วย

รายงานสรุปการใช้จ่ายจริงงบประมาณ

รายงานการกินเงินงบประมาณเหลือมี

รายงานยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่าย

รายงานโครงสร้างงบประมาณประจำปี

รายงานโครงสร้างงบประมาณรายรับ

รายงานโครงสร้างงบประมาณกลางปี

รายงานเปรียบเทียบรายรับจริงกับรายจ

ปีงบประมาณ : 2554

รหัสหน่วยงาน : 020100

รหัสแผนงาน

รหัสโครงการ : 02040

รหัสศูนย์

รหัสรายการ

ณ วันที่ : 01/10/2553

ถึง : 15/10/2554

ชื่อไปรษณีย์ : BGG020

วันที่ออกราย : 26 ตุลาคม พ.ศ. 2555

รายงานยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่าย

เงินคงเหลือ : เงินงบประมาณรายได้

แผนงาน :

หน่วยงาน : กองคลัง

กองงาน :

รายการ :

Local intranet | Protected Mode: Off

125%

9:50

### 3. เลือกพิมพ์

http://ecc3d.nu.ac.th/ecc3d/\_ACCT30/default.aspx - Windows Internet Explorer

http://ecc3d.nu.ac.th/ecc3d/\_ACCT30/default.aspx

Convert Select

NUSSO R2 Native Mode กองทุนบริหารแผนงาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา Suggested Sites Web Slice Gallery

http://ecc3d.nu.ac.th/ecc3d/\_ACCT30/default...

# มหาวิทยาลัยนเรศวร

Naresuan University

ระบบรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลหลักรายรับ

ข้อมูลหลักองค์กร

ข้อมูลหลักวิชาการ

ข้อมูลหลักอื่นๆ

รายงานระบบงบประมาณ

รายงานงบประมาณรายรับในภาพรวม

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

รายงานสรุปรายการชื่อไอเอ็มเบียมเน

รายงานสรุปรายการชื่อไอเอ็มดงมประ

รายงานทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

รายงานงบประมาณตามแผนงาน/หน่วย

รายงานสรุปการใช้จ่ายจริงงบประมาณ

รายงานการกินเงินงบประมาณเหลือมี

รายงานยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่าย

รายงานโครงสร้างงบประมาณประจำปี

รายงานโครงสร้างงบประมาณรายรับ

รายงานโครงสร้างงบประมาณกลางปี

รายงานเปรียบเทียบรายรับจริงกับรายจ

1 / 1

Main Report

100%

Business Objects

มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานยอดคงเหลืองบประมาณรายจ่าย

ปีงบประมาณ 2554

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ถึง 15 ตุลาคม 2554

แหล่งเงิน : แหล่งเงินรายได้เงินงบประมาณรายได้

แผนงาน : ทั้งหมด

หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยนเรศวร/สำนักงานอธิการบดี/กองบริหารการศึกษ

กองทุน : ทั้งหมด

Local intranet | Protected Mode: Off

125%

9:52

1. ยอดคงเหลือก่อนผูกพันตามสมุดทะเบียน			2,499,288.24
รวม รายการที่เกินเงินแล้วแต่ยังไม่ได้ผูกพัน			
PR0205054030040	1008.2554	86,900.00	
PR0205054080077	5108.2534	199,200.00	
			<u>286,100.00</u>
			2,784,288.24
2. ยอดคงเหลือผูกพันตามสมุดทะเบียน			2,784,288.24
รวม รายการที่เกินเงินแล้วแต่ยังไม่ได้ผูกพัน			
AP0205054010039	1601.2554	54,000.00	
AP0205054120006	07.122553	6,074.00	
AP0205054120046	01.122553	2,700.00	
AP0205055100011	07.102554	493,200.00	
AP0205055100019	04.102554	39,600.00	
			<u>195,574.00</u>
			3,379,862.24
3. ยอดคงเหลือจ่ายตามสมุดทะเบียน			3,379,862.24

จากหน้ารายงานยอดเงินคงเหลืองบประมาณรายจ่ายจะมีรายการดังนี้

1. ยอดคงเหลือก่อนผูกพันตามสมุดทะเบียน รายการที่แสดงจะเป็นรายการที่หน่วยงานดำเนินการบันทึก รายการในขั้นตอนของ บันทึกขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก และดำเนินการโพส PR แต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการต่อในขั้นตอนต่อไป ทำให้งบประมาณของหน่วยงานถูกตัดไปตามยอดของ PR นั้น หน่วยงานควรตรวจสอบเลขที่ PR ที่ยังมีรายการแสดงอยู่ ว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการของเงินกันหรือไม่ หากไม่ใช่ ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและยกเลิกรายการ ในเมนู บันทึกปิดใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ที่หน่วยงานทันที เมื่อหน่วยงานดำเนินการเรียบร้อยแล้วงบประมาณจะคืนให้กับรายการที่ยกเลิกทันที
2. ยอดเงินคงเหลือผูกพันตามสมุดทะเบียน รายการที่แสดงจะเป็นรายการที่หน่วยงานดำเนินการบันทึก รายการในขั้นตอนของ บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้ ดำเนินการโพสรายการและได้เลขที่ AP แต่รายการดังกล่าวไม่ได้มีการดำเนินการจ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานจะถูกไปตั้งแต่นำหน่วยงานดำเนินการโพส PR ก่อนที่จะดำเนินการจัดทำ AP ดังนั้นหน่วยงานควรตรวจสอบเลขที่ AP ที่ยังมีรายการแสดงอยู่ นั้น รายการดังกล่าวเป็นรายการของเงินกันหรือไม่ หากไม่ใช่ ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและยกเลิกรายการการตั้งหนี้ดังกล่าวกับกองคลัง เมื่อกองคลังดำเนินการยกเลิกแล้ว หน่วยงานดำเนินการบันทึกปิดใบขอซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก ที่หน่วยงานงบประมาณจะคืนให้กับรายการที่ยกเลิกทันที



