



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 116394
วันที่ 3 ธ.ค. 2561
เวลา 14.13 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1140

ที่ ศธ 0527.01.08(1)/ 0908

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง ขอแจ้งเวียนการใช้งานระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ

เรียน อธิการบดี

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ได้พบปัญหาผลการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยต่ำกว่าเป้าหมายที่ มติ ครม. กำหนด มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่มหาวิทยาลัย และภาครัฐกำหนดไว้ กองคลังจึงได้ดำเนินการพัฒนาระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานระดับคณะใช้เป็นข้อมูลในการบริหาร ติดตามผลการเบิกจ่าย ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน โดยนำข้อมูลจากระบบ 3 มิติ มาจัดทำรายงานในรูปแบบของแผนภูมิ หรือตาราง ทั้งนี้ระบบรายงานจะแสดงข้อมูลช้ากว่าระบบ 3 มิติ 1 วัน จำนวน 9 รายงาน ดังนี้

1. รายงานผลการเบิกจ่าย
2. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
3. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินรับฝาก
4. รายงานรายได้สะสมของหน่วยงาน
5. รายงานประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง
6. รายงานรายการพัสดुरอขึ้นทะเบียน
7. รายงานยอดค้าง AP และ PR
8. รายงานเจ้าหน้าที่รายตัวคงค้าง
9. รายงานเงินกันค้างเบิก

สิทธิในการใช้ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารคณะ หน่วยงาน การใช้งานระบบ ขอให้หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้ใช้งานมายังกองคลัง เพื่อกองคลังจะดำเนินการเพิ่มสิทธิการเข้าใช้งานของระบบ ทั้งนี้การเข้าดูข้อมูลในระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน หน่วยงานสามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ตามที่คณะมีความประสงค์ เมื่อกองคลังกำหนดสิทธิการเข้าใช้เรียบร้อยแล้ว หน่วยงานสามารถใช้ Username และ Password ของมหาวิทยาลัยในการเข้าใช้งาน โดยเข้าไปที่ www.finance.nu.ac.th เลือกระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร ตามคู่มือการใช้งานแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานระดับคณะทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุณยรัตพันธุ์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

คู่มือการใช้ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารคณะ หน่วยงาน

กองคลังได้ดำเนินการจัดทำระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานระดับคณะใช้เป็นข้อมูลในการบริหาร ติดตามผลการเบิกจ่าย ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

โดยนำข้อมูลจากระบบ 3 มิติ มาจัดทำรายงานในรูปแบบของแผนภูมิ หรือตาราง ซึ่งการบันทึกข้อมูลในส่วนของงบประมาณกองแผนงานจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ 3 มิติ ข้อมูลการบันทึกขอเบิก จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจรับ หรือการผูกพันงบประมาณ หน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ ส่วนการบันทึกการจ่ายกองคลังเป็นผู้บันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ โดยระบบจะแสดงผลข้อมูลตามรายการที่แต่ละส่วนงานได้บันทึกรายการ ชำกว่าระบบ 3 มิติ 1 วัน

ทั้งนี้กองคลังได้พัฒนารายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ จำนวน 9 รายงาน ดังนี้

1. **รายงานผลการเบิกจ่าย** จะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ได้รับจัดสรรกับผลการเบิกจ่าย โดยผลการเบิกจ่ายจะแสดงตามวันที่ของการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงร้อยละของผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
2. **รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน** จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกตามรายการงบประมาณ แสดงให้เห็นผลเบิกเป็นรายเดือน โดยสามารถระบุช่วงระยะเวลาของการเรียกรายงานได้
3. **รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ** จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกรายละเอียดตามโครงการ เพื่อให้หน่วยงานใช้สำหรับการตรวจสอบกิจกรรมที่สิ้นสุดลงแล้วต้องมียอดเงินคงเหลือเป็น 0 หรือกรณีดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วมียอดเงินคงเหลือ หน่วยงานควรดำเนินการตรวจสอบว่ามีเงื่อนไขการส่งคืนเงินหรือไม่ หากไม่มีเงื่อนไขการส่งคืน ควรปิดเงินรับฝาก เนื่องจากสิ้นสุดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงาน
4. **รายงานรายได้สะสมของหน่วยงาน** ระบบจะแสดงตารางข้อมูล รายได้สะสมซึ่งเป็นรายได้สะสมที่มีอยู่ ณ ต้นปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีรายการแสดงดังนี้
 - รายการยืมรายได้สะสมระหว่างหน่วยงาน กรณีเป็นผู้ยืมหรือผู้ให้ยืม
 - รายการนำรายได้สะสมไปตั้งงบประมาณระหว่างปี
 - รายการปรับเพิ่ม/ปรับลดรายได้สะสม

5. **รายงานประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง** จะแสดงข้อมูลในส่วนของเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการประมาณการรายรับของทั้งปีงบประมาณเพื่อนำมาทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบว่ารายรับที่ประมาณการไว้ นั้น มีรายรับเกิดขึ้นจริงเท่าไร โดยแสดงเป็นแผนภูมิเปรียบเทียบให้ง่ายต่อการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน หากรายรับไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้หน่วยงานจะต้องดำเนินการปรับลดงบประมาณรายจ่าย เพื่อไม่ให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานติดลบ
6. **รายงานรายการพัสดุซื้อขึ้นทะเบียน** จะแสดงข้อมูล รายการครุภัณฑ์ หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และชื่อผู้จัดทำ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เรียบร้อยแล้วรายการการซื้อขึ้นทะเบียนจะไม่แสดงในหน้ารายงาน
7. **รายงานยอดค้าง AP และ PR** จะแสดงข้อมูลในการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดย AP จะเป็นรายการที่ตรวจรับหรืออนุมัติเบิกเรียบร้อยแล้ว และ PR จะเป็นรายการที่ขอผูกพันงบประมาณและอยู่ระหว่างรอการตรวจรับ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้รายงานนี้ในการติดตาม ซึ่งรายงานจะแสดงรายการ AP และ PR ที่ค้าง และชื่อผู้บันทึกข้อมูล
 - กรณีของ AP ที่ปรากฏในหน้ารายงาน หมายถึง เอกสารพร้อมเบิกแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงินจากกองคลัง หากระยะเวลาของเอกสารมีการจัดทำไว้นานเกินกว่า 1 เดือน ควรมีการตรวจสอบว่าเอกสารอยู่ที่ใด ส่งเบิกแล้วหรือไม่ เนื่องจากที่ผ่านมาพบว่าเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไม่ส่งมาให้กับกองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย หรือเป็นรายการที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำผิดและลืมยกเลิก
 - กรณีของ PR ที่ปรากฏบนหน้ารายงาน หมายถึง การผูกพันงบประมาณเพื่อรอการตรวจรับ หากรายการดังกล่าวมีการค้างเป็นระยะเวลานาน ควรดำเนินการติดตาม หากเป็นการดำเนินการผิดพลาดควรดำเนินการยกเลิกรายการ

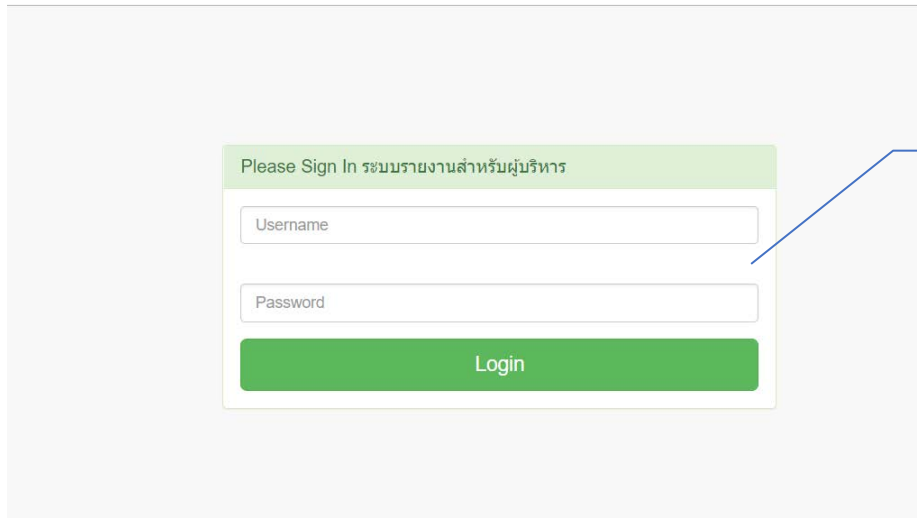
กรณีที่ได้เลขที่เอกสาร AP หรือ PR แสดงว่าได้มีการจองงบประมาณไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นหากหน่วยงานยกเลิกเอกสารที่ทำผิด งบประมาณจะคืนเข้าสู่ระบบและสามารถนำงบประมาณกลับไปใช้ในการเบิกจ่ายต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. **รายงานเจ้าหน้าที่รายตัวคงค้าง** ระบบจะแสดงตารางข้อมูลของตามชื่อเจ้าหน้าที่ ที่หน่วยงานยังค้างชำระ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้จัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายมายังกองคลัง เพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ต่อไป
9. **รายงานเงินกันค้างเบิก** ระบบจะแสดงตารางข้อมูล จำนวนเงินที่ขอเบิกไว้สำหรับเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ใช้ไปจะแสดงเมื่อมีการจ่ายเงินจากกองคลังเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแสดงวันครบกำหนดของใบกัน เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินกันให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา

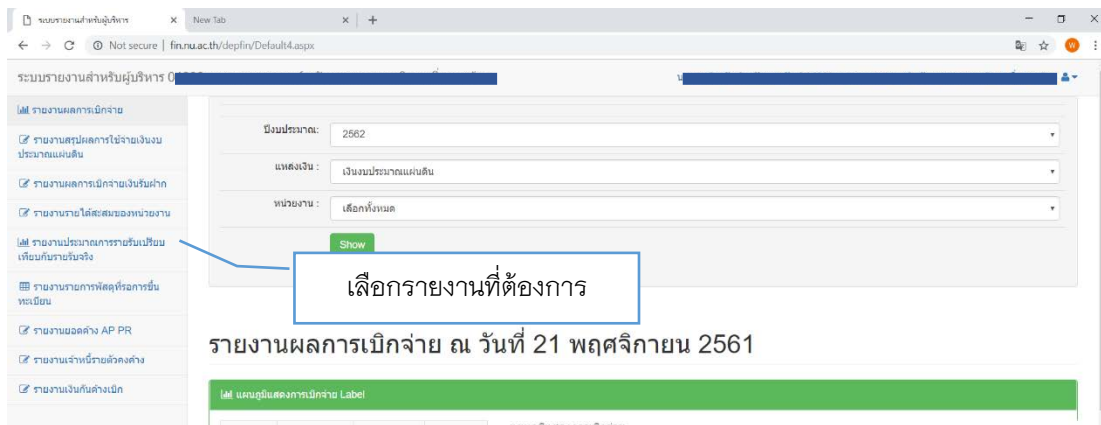
สิทธิในการใช้ระบบรายงานสำหรับผู้บริหารคณะ หน่วยงาน การใช้งานระบบ ขอให้หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความแจ้งรายชื่อผู้ใช้งานมายังกองคลัง เพื่อกองคลังจะดำเนินการเพิ่มสิทธิการเข้าใช้งานของระบบ ทั้งนี้การเข้าดูข้อมูลในระบบรายงานสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน หน่วยงานสามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ตามที่คณะมีความประสงค์ เมื่อกองคลังกำหนดสิทธิการเข้าใช้เรียบร้อยแล้วหน่วยงานสามารถใช้ Username และ Password ของมหาวิทยาลัยในการเข้าใช้งาน

โดยเข้าไปที่ www.finance.nu.ac.th เลือกระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร

The screenshot shows the website interface for the Finance Division of Naresuan University. At the top, there is a header with the university logo and contact information. Below the header, there are navigation links for various services. The main content area features a large banner with Thai text: "ประกาศ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑". Below the banner, there are three main menu items: "Management Report" (circled in red), "Salary Direct Payment", and "Pay-slip system". Each menu item has a corresponding icon and a brief description of the service.



ใส่ Username และ Password ของ
มหาวิทยาลัย
(ผู้มีสิทธิใช้งานจะเป็นไปตามที่
คณะได้แจ้งความประสงค์ไว้)



1. รายงานผลการเบิกจ่าย จะแสดงข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างงบประมาณที่ได้รับจัดสรรกับผลการเบิกจ่าย โดยผลการเบิกจ่ายจะแสดงตามวันที่ของการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงร้อยละของผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน หน่วยงานสามารถเลือกแหล่งงบประมาณ คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินงบประมาณรายได้ และสามารถเลือกหน่วยงานย่อยเป็นภาควิชาได้

แหล่งเงิน : งบประมาณแผ่นดิน จะแสดงตามรายการเฉพาะที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล
ซึ่งไม่รวม งบประมาณเบิกแทน

งบประมาณรายได้ จะแสดงตามรายการเฉพาะงบประมาณรายได้ที่
ดำเนินการจัดสรร

หน่วยงาน : หน่วยงานสามารถเลือกดูรายงานแยกตามภาควิชา

ระบบรายงานแก่ผู้บริหาร

รายงานผลการเบิกจ่าย

รายงานผลการเบิกจ่ายโดยปีงบประมาณแผ่นดิน

รายงานผลการเบิกจ่ายโดยปีภาค

รายงานรายปีโดยของหน่วยงาน

รายงานงบประมาณรายปีโดยปีโดยปีรายวัน

รายงานรายการพัสดุที่รอการขึ้นทะเบียน

รายงานยอดเงิน AP PR

รายงานเจ้าหนี้รายตัวตามตำแหน่งงาน

รายงานเงินคงค้าง

ปีงบประมาณ: 2562

แหล่งเงิน: เงินงบประมาณรายได้

หน่วยงาน: เภสัชศาสตร์

Show

1. เลือก รายละเอียดข้อมูล

2. คลิก

รายงานผลการเบิกจ่าย Label

	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย
งบแผ่นดิน	2,448,700.00	173,207.00	7.07 %
งบกลาง	29,652,020.00	5,172,414.53	17.44 %
งบลงทุน	3,182,000.00	0.00	0.00 %
งบกลาง	35,282,720.00	5,345,621.53	24.52 %

แผนภูมิแสดงผลการเบิกจ่าย
แผนภูมิแสดงการเบิกจ่าย ส่วนงบรายได้

■ งบประมาณที่ได้รับ
■ งบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว


© สงวนลิขสิทธิ์ ในปี 2561 10:08:08

2. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณ และการเบิกจ่าย โดยแยกตามรายการงบประมาณ แสดงให้เห็นผลเบิกจ่ายเป็นรายเดือน โดยสามารถระบุ ช่วงระยะเวลาของการเรียกรายงานได้

หน่วยงาน : สามารถเลือกดูรายงานแยกตามภาควิชา หรือเลือกทั้งหมด


วันที่เริ่มต้น / วันที่สิ้นสุด : หน่วยงานสามารถเลือกช่วงระยะเวลาของการแสดงข้อมูล

แผนงาน/หน่วยงาน/งบรายจ่าย	งบประมาณ (รวมโอน +/- แล้ว)	ไตรมาส 1 (จ่ายจริง)		ไตรมาส 2 (จ่ายจริง)	
		ต.ค 61	พ.ย 61	ธ.ค 61	ม.ค 62
01001050101					
020000 กองทุนเพื่อการศึกษา	430,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	430,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
-020101001041 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในราชการ	101,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
-020101001052 เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	11,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
-020102001004 ค่าจ้างแบบชั่วคราว	9,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00
-020102001022 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	114,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
-020103001002 วัสดุการศึกษา	193,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
060100 กองทุนสนับสนุนการ	27,250,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00

เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการนำเสนอหรือวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ หน่วยงานสามารถ Export ข้อมูล โดยคลิกที่  และสามารถเลือกเป็น Excel หรือ PDF หรือ Word

3. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ จะแสดงตารางข้อมูลงบประมาณและการเบิกจ่าย โดยแยกรายละเอียดตามโครงการ เพื่อให้หน่วยงานใช้สำหรับการตรวจสอบกิจกรรมที่สิ้นสุดลง แล้วต้องมียอดเงินคงเหลือเป็น 0 หรือกรณีดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วมียอดเงินคงเหลือ หน่วยงานควรดำเนินการตรวจสอบว่ามีเงื่อนไขการส่งคืนเงินหรือไม่ หากไม่มีเงื่อนไขการส่งคืน ควรปิดเงินรับฝาก เนื่องจากสิ้นสุดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของหน่วยงานต่อไป

ปีงบประมาณ/เดือน	รวมงบประมาณ	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	40,638,657.91	33,511,582.11	7,127,075.80
เงินคงเหลือ	166,452.37	0.00	166,452.37
- 970108000000	166,452.37	0.00	166,452.37
เงินจ่ายโดยมีวัตถุประสงค์	404,989.02	85,000.00	519,989.02
- 980101000104	25,000.00	0.00	20,000.00
- 980101000107	60,000.00	60,000.00	0.00
- 980101000115	3,000.00	0.00	3,000.00
- 980101000116	10,000.00	0.00	10,000.00
- 980101000130	16,000.00	0.00	16,000.00
- 980101000151	180,000.00	25,000.00	75,000.00
- 980101110000	23,422.00	0.00	23,422.00
- 980101120000	77,190.00	0.00	77,190.00
- 980101270000	3,000.00	0.00	3,000.00
- 980101650000	10,000.00	0.00	10,000.00
- 980101880000	50,000.00	0.00	50,000.00
- 980118010000	200,000.00	0.00	200,000.00

เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการนำเสนอหรือวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ หน่วยงานสามารถ Export ข้อมูล โดยคลิกที่  และสามารถเลือกเป็น Excel หรือ PDF หรือ Word

4. รายงานรายได้สะสมของหน่วยงาน ระบบจะแสดงตารางข้อมูล รายได้สะสมซึ่งเป็น รายได้สะสมที่มีอยู่ ของหน่วยงาน โดยมีรายการแสดงดังนี้

- รายการยืมรายได้สะสมระหว่างหน่วยงาน กรณีให้หน่วยงานอื่นยืมหรือยืมหน่วยงานอื่นมา
- รายการนำรายได้สะสมไปตั้งงบประมาณต้นปี หรือระหว่างปี
- รายการปรับเพิ่ม/ปรับลดรายได้สะสม

1. เลือก ปีงบประมาณ

2. คลิก

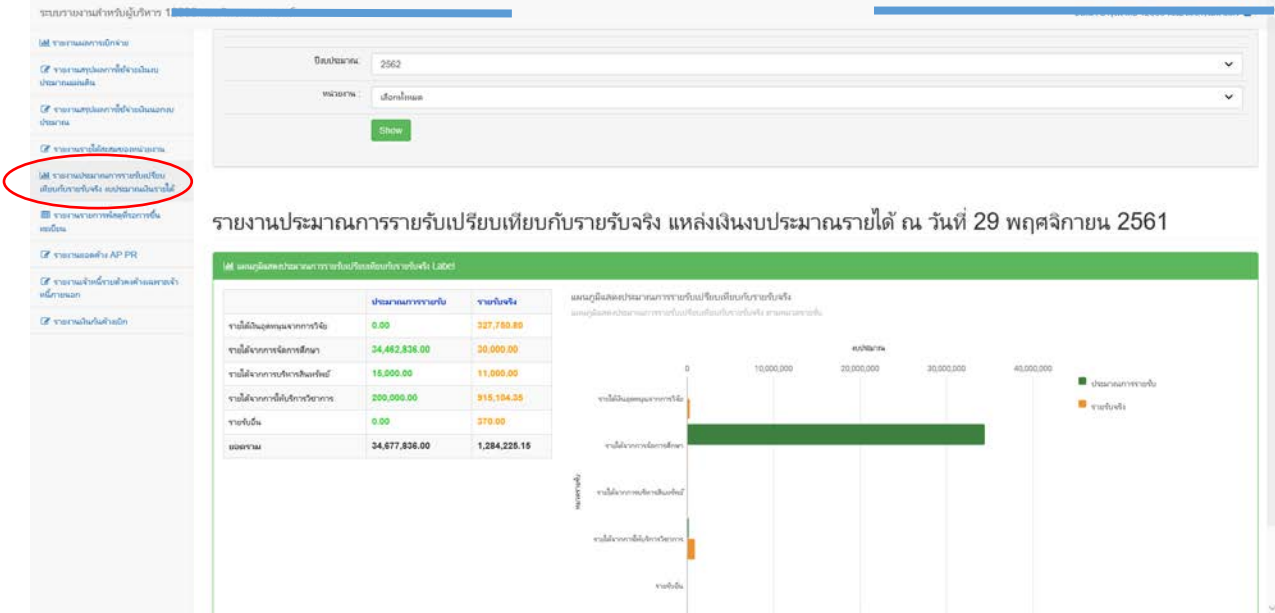
รายได้สะสมของหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2561

หน่วยงาน	รายได้สะสม	ยืมรายได้สะสมระหว่างหน่วยงาน	นำรายได้สะสมตั้งงบประมาณ	ปรับเพิ่ม/ลดรายได้สะสม	รายได้สะสมคงเหลือ
	425,758.31	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	425,758.31

รายการรายได้สะสมกรณีมียอดเปลี่ยนแปลงเนื่องมาจาก การปิดเงินกันคงเหลือคืนเข้าเป็น รายได้สะสม

รายงานนี้เป็นการแสดงรายได้สะสมที่ยกมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมาและแสดงการ เคลื่อนไหวเฉพาะการนำรายได้สะสมมาตั้งงบประมาณและการยืมเงินรายได้สะสมระหว่างหน่วยงาน เท่านั้น โดยไม่รวมถึงรายได้สะสมที่เกิดขึ้นระหว่างปี

5. รายงานประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง จะแสดงข้อมูลในส่วนของเงินงบประมาณรายได้ของหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการประมาณการรายรับของทั้งปีงบประมาณ เพื่อนำมาทำงบประมาณรายจ่าย และให้หน่วยงานได้ทราบว่ารายรับที่ประมาณการไว้ นั้น มีรายรับเกิดขึ้นจริงเท่าไร โดยแสดงเป็นแผนภูมิการเปรียบเทียบให้ง่ายต่อการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน หากรายรับไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้หน่วยงานจะต้องดำเนินการปรับลด



6. รายงานรายการพัสดุซื้อขึ้นทะเบียน จะแสดงข้อมูล รายการครุภัณฑ์ หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และชื่อผู้จัดทำ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เรียบร้อยแล้วรายการการซื้อขึ้นทะเบียนจะไม่แสดงในหน้ารายงาน

รายงานรายการพัสดุที่รอการขึ้นทะเบียน ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561

หน่วยงาน	แหล่งเงิน	วันที่	เลขที่ตรวจรับ	รายการ	ผู้จัดทำ
	020100:เงินงบประมาณรายได้	13 พ.ย. 2561	RC0400062110053	เครื่องตัดหญ้าแบบขี่หลัง 3 เครื่อง	
	020100:เงินงบประมาณรายได้	13 พ.ย. 2561	RC0400062110053	เครื่องตัดหญ้าแบบเดิน 1 เครื่อง	

7. รายงานยอดค้าง AP และ PR จะแสดงข้อมูลในการเบิกจ่ายของหน่วยงาน โดย AP จะเป็นรายการที่ตรวจรับหรืออนุมัติเบิกเรียบร้อยแล้ว และ PR จะเป็นรายการที่ขอผูกพันงบประมาณและอยู่ระหว่างรอการตรวจรับ ซึ่งผู้บริหารคณะสามารถใช้รายงานนี้ในการติดตาม ทั้งนี้รายงานจะแสดงรายการและชื่อผู้จัดทำ

- กรณีของ AP ที่ปรากฏในหน้ารายงาน หมายถึง เอกสารพร้อมเบิกแล้วแต่ยังไม่ได้จ่ายเงินจากกองคลัง หากระยะเวลาของเอกสารมีการจัดทำไว้นานเกินกว่า 1 เดือน ควรมีการตรวจสอบว่าเอกสารอยู่ที่ใดส่งเบิกแล้วหรือไม่ เนื่องจากที่ผ่านมามีพบว่าเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไม่ส่งมาให้กับกองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย หรือเป็นรายการที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทำผิดและลืมยกเลิก
- กรณีของ PR ที่ปรากฏบนหน้ารายงาน หมายถึง การผูกพันงบประมาณเพื่อรอการตรวจรับ หากรายการดังกล่าวมีการค้างเป็นระยะเวลานาน ควรดำเนินการติดตาม หากเป็นการดำเนินการผิดพลาดควรดำเนินการยกเลิกรายการ

กรณีที่ได้เลขที่เอกสาร AP หรือ PR แสดงว่าได้มีการจองงบประมาณไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นหากหน่วยงานยกเลิกเอกสารที่ทำผิดงบประมาณจะคืนเข้าสู่ระบบและสามารถนำไปใช้ในการเบิกจ่ายต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยในการบริหารงบประมาณได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้หน่วยงานสามารถตรวจสอบข้อมูลเลขที่ AP ที่หน่วยงานจัดทำนั้น ส่งเบิกที่กองคลังแล้วหรือไม่ โดยสามารถตรวจสอบเลขที่เอกสารได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <https://www.finance.nu.ac.th> เลือกรวมระบบ เลือกรบบค้นหาเอกสาร จะสามารถตรวจสอบได้ว่าเอกสารจัดส่งกองคลังวันไหนและเอกสารอยู่ในขั้นตอนใด

ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร

ปีงบประมาณ: 2562

หน่วยงาน: เมืองทอง

© สงวนลิขสิทธิ์ 22/11/2561 15:52:10

Show

รายงานยอดค้าง AP ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2561

รายงานยอดค้าง AP

จำนวนรายการ AP ทั้งหมด 74 รายการ

หน่วยงาน	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน	รายการ	ผู้จัดทำ
	AP0400062100020	18 ต.ค. 2561	2,288.60		
	AP0400062100027	16 ต.ค. 2561	1,000.00		
	AP0400062100029	17 ต.ค. 2561	1,443.00		
	AP0400062100032	10 ต.ค. 2561	622.18		
	AP0400062100033	16 ต.ค. 2561	1,451.50		
	AP0400062100041	09 ต.ค. 2561	575.00		
	AP0400062100042	12 ต.ค. 2561	500.00		
	AP0400062100043	26 ต.ค. 2561	1,529.00		
	AP0400062100044	12 ต.ค. 2561	9,000.00		
	AP0400062100045	19 ต.ค. 2561	1,124.00		

1 2 3 4 5 6 7 8

รายงานยอดค้าง PR ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2561

รายงานยอดค้าง PR

จำนวนรายการ PR ทั้งหมด 11 รายการ

หน่วยงาน	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน	รายการ	ผู้จัดทำ
	PR0400062100016	01 ต.ค. 2561	78,760.00		
	PR0400062100026	17 ต.ค. 2561	50,310.00		
	PR0400062110012	01 พ.ย. 2561	83,246.00		
	PR0400062110013	01 พ.ย. 2561	89,345.00		
	PR0400062110052	06 พ.ย. 2561	32,956.00		
	PR0400062110054	06 พ.ย. 2561	52,554.00		
	PR0400062110055	06 พ.ย. 2561	20,200.00		
	PR0400062110056	06 พ.ย. 2561	12,000.00		
	PR0400062110057	06 พ.ย. 2561	14,100.00		
	PR0400062110065	06 พ.ย. 2561	42,000.00		

1 2

8. รายงานเจ้าหนี้รายตัวคงค้าง ระบบจะแสดงตารางข้อมูลของตามชื่อเจ้าหนี้ที่หน่วยงานที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหนี้ที่ให้จัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายมายังกองคลัง เพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ต่อไป

ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร

รายงานผลการเบิกจ่าย

- รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินเป็นค่า
- รายงานรายได้ของหน่วยงาน
- รายงานประมวลผลการเปรียบเทียบรายรับรายจ่าย
- รายงานรายการพัสดุหรือการอื่น ๆ
- รายงานงบการเงิน AP PR
- รายงานเจ้าหนี้รายตัวคงค้าง**
- รายงานเงินคงค้างอีก

หน่วยงาน : เติมิกซ์ จำกัด

Show

1 of 1 Find | Next

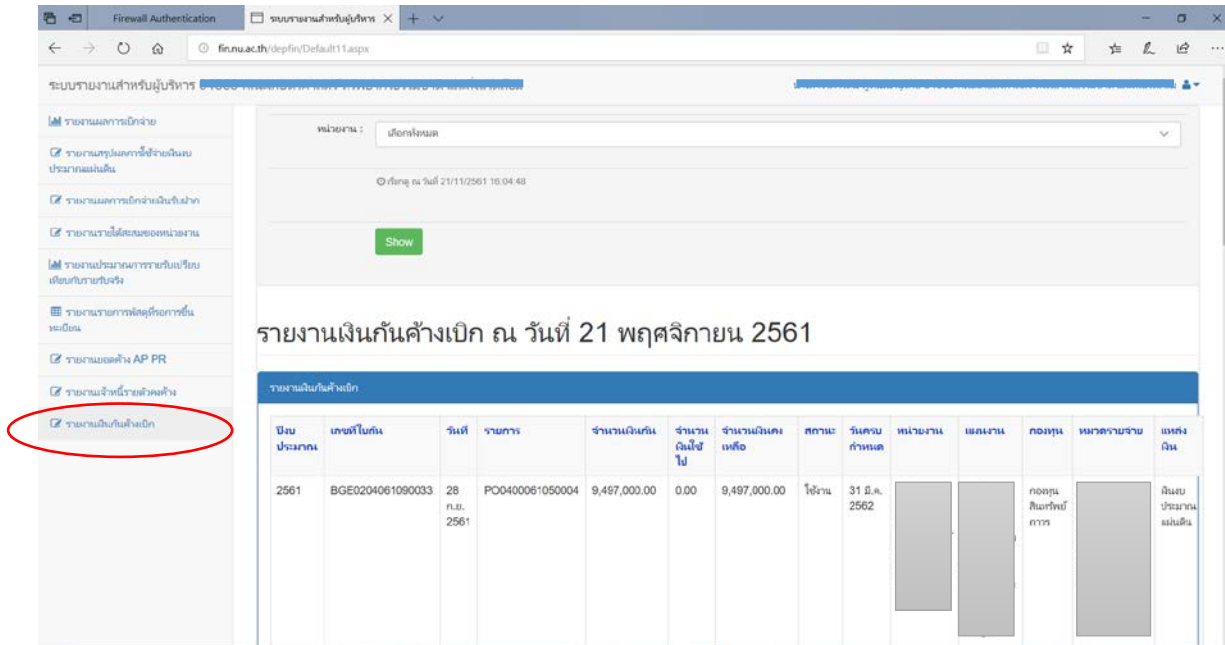
รายงานเจ้าหนี้รายตัวคงค้าง

ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	วันที่	เลขที่ใบส่งของ	รายการ	จำนวนเงิน	แผนงาน	หน่วยงาน	กองทุน	แหล่งเงิน
ชื่อเจ้าหนี้: บริษัท เรายักษ์ เติมิกซ์ จำกัด									
1	AP0400062100063	26 พ.ย. 2561	VK0001276		75,000.00			กองทุนเงินอุดหนุน	เงินส่งฝากรายปี
2	AP0400062110012	05 พ.ย. 2561	VK0002483		5,990.00			กองทุนเพื่อการศึกษ	เงินงบประมาณรายปี
3	AP0400062110013	05 พ.ย. 2561	VK0002483		5,990.00			กองทุนเพื่อการศึกษ	เงินงบประมาณรายปี

รายงานจะแสดงรายละเอียดชื่อเจ้าหนี้ แล้วระบุแยกให้เห็นว่าเจ้าหนี้รายนี้มีฎีกาใดบ้างที่ยังมิได้จ่ายชำระให้ โดยจะแสดงรายละเอียดของงบประมาณที่ใช้ในการเบิกจ่ายของฎีกานั้นๆ

9. รายงานเงินกันค้ำเบิก ระบบจะแสดงตารางข้อมูล จำนวนเงินที่ขอเบิกไว้สำหรับเบิกจ่าย จำนวนเงินที่ใช้ไปจะแสดงเมื่อมีการจ่ายเงินจากกองคลังเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแสดงวันครบกำหนดของใบ กัน เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการติดตามผลการเบิกจ่ายเงินกันให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา



กรณีมีข้อสงสัยในการเข้าใช้งานระบบ สามารถติดต่อได้ที่

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|
| 1. นายสุเทพ อยู่เย็น | นักวิชาการเงินและบัญชี | โทร. 1104 |
| 2. นางสาววิภารัตน์ พุฒินาอนุรักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | โทร. 1140 |
| 3. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | โทร. 1220 |

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1. นางชลอ น้าไกร | หัวหน้างานการเงินรับ |
| 2. นางสาวอังสนา บำรุงพาทย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 3. นางสาววิภารัตน์ พุฒินาอนุรักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 4. นายสุเทพ อยู่เย็น | นักวิชาการเงินและบัญชี |