



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/ว 0348

วันที่ 9 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอแจ้งเวียนการปรับลดเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มใบยืมเงินมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก และผู้อำนวยการกอง/สถาน/โรงเรียน

ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0603.01.08(2)/ว 0340 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2568 เรื่อง อนุมัติการปรับลดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รวมถึงลดการใช้ทรัพยากรกระดาษของหน่วยงานที่เบิกจ่าย ในการนี้ กองคลัง จึงขอแจ้งเวียนการปรับลดเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มใบยืมเงินของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป (ดังรายละเอียดแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 113457
วันที่ 4 ก.ค. 2568
เวลา 13.01 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1165

ที่ อว 0603.01.08(2)/0340

วันที่ 3 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติปรับลดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดโครงการปรับลดกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการคลัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของกองคลังให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว กระชับ ฉับไว โดยอาศัยกระบวนการ Lean Process นั้น

ซึ่งงานการเงินจ่าย ได้นำเสนอในเรื่องการปรับลดเอกสารและปรับปรุงแบบฟอร์มเอกสารเพื่อลดความยุ่งยากซับซ้อนในการปฏิบัติงาน รวมถึงลดการใช้ทรัพยากรกระดาษของหน่วยงานที่เบิกจ่าย ในครั้งนี้ กองคลัง จึงขออนุมัติปรับลดเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินทรงจ่ายของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

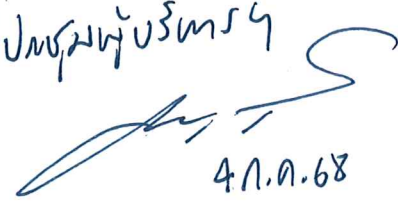
กระบวนการ	แบบเดิม	แบบใหม่
1. ปรับลดเอกสารและปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินทรงจ่าย	เอกสารประกอบการยืมเงิน 1) ใบยืมเงิน จำนวน 3 ใบ 2) แบบสรุปการโอนเงิน จำนวน 1 ใบ 3) สำเนาเอกสารต้นเรื่อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 4) บันทึกข้อความอนุมัติยืมเงิน กรณีนอกเหนือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน (ถ้ามี) 5) สัญญาจ้าง 3 ปี กรณีผู้ยืมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ และพนักงานราชการโดยใช้เงินรายได้ (ถ้ามี) 6) ใบขอเบิกเงินงบประมาณ (ขบ.02) (กรณียืมเงินงบประมาณแผ่นดิน)	- ปรับลดเอกสาร แบบสรุปการโอนเงิน - ปรับแบบฟอร์มใบยืมเงิน (เอกสารแนบ1) เอกสารประกอบการยืมเงินใหม่ 1) ใบยืมเงิน จำนวน 3 ใบ 2) สำเนาเอกสารต้นเรื่อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 3) บันทึกข้อความอนุมัติยืมเงิน กรณีนอกเหนือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน (ถ้ามี) 4) สัญญาจ้าง 3 ปี กรณีผู้ยืมเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ และพนักงานราชการโดยใช้เงินรายได้ (ถ้ามี) 5) ใบขอเบิกเงินงบประมาณ ขบ.02 (กรณียืมเงินงบประมาณแผ่นดิน)

กระบวนการ	แบบเดิม	แบบใหม่
2. ปรับลดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน (กรณีจัดซื้อจัดจ้าง)	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน กรณีจัดซื้อจัดจ้าง 1) เอกสารขบ.01 หรือ ขบ.02 จำนวน 2 ใบ 2) แบบแนบฎีกาแสดงรายการภาษี(ใบขวงคำนวณภาษี) จำนวน 2 ใบ 3) ใบขอซื้อขอจ้าง (PR) 4) บันทึกขออนุมัติในหลักการ 5) ใบเสนอราคา 6) ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ 7) ใบตรวจรับพัสดุ (RC) 8) ใบเบิกพัสดุ/ใบสำคัญทั่วไป (IS) 9) ใบสำคัญทั่วไป (AP)	- ปรับลดเอกสาร แบบแนบฎีกาแสดงรายการภาษี (ใบขวงคำนวณภาษี) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน กรณีจัดซื้อจัดจ้างใหม่ 1) ใบขอเบิกเงินงบประมาณ ขบ.01 หรือ ขบ.02 จำนวน 2 ใบ 2) ใบขอซื้อขอจ้าง (PR) 3) บันทึกขออนุมัติในหลักการ 4) ใบเสนอราคา 5) ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ 6) ใบตรวจรับพัสดุ (RC) 7) ใบเบิกพัสดุ/ใบสำคัญทั่วไป (IS) 8) ใบสำคัญทั่วไป (AP)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป


 (นางสาวรุจีพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

- อยุสดี
 - ทวีชัยกิตติพงษ์
 - เจ้าหน้าที่ประมวลผู้บริหารฯ


 4 ก.ค. 68

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาณัน พุทธวงศ์)
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร
