



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 207620
วันที่ - 5 มิ.ย. 2561
เวลา 13.07 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โทร.๑๔๕๐

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๑๘(๕)/๒๔๒๙

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติทางการเงินการคลัง

เรียน อธิการบดี

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีทุกเดือนเพื่อให้สะท้อนถึงการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานในส่วนของการนำเข้าสู่ข้อมูล จากเดิมปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป เปลี่ยนเป็น ปิดบัญชีทุกเดือนในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๗/๗ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง “การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMS” นั้น ซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องนำข้อมูลทางการเงินของเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ทุกประเภท เข้าสู่ระบบ GFMS ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปเช่นกัน

การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะดำเนินการผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ ซึ่งปัจจุบันตามบันทึกข้อความ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๑๘(๓)/๒๑๒๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการปฏิบัติงาน ข้อ ๓ “ตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป กองคลังจะดำเนินการปิดงวดบัญชี ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป” ดังนั้น การปิดงวดบัญชีทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป มหาวิทยาลัยจึงไม่สามารถดำเนินการจัดทำบัญชีเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMS ได้ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ และหลักการบัญชีเกณฑ์ดังกล่าว ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ณ เวลาใด ต้องบันทึกการใช้จ่าย ณ เวลา นั้น ตามระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง เพื่อหน่วยงานสามารถทราบรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และให้ผู้บริหารของหน่วยงานใช้ในการบริหารงบประมาณ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำเอกสารให้เป็นไปตามรอบระยะเวลาที่เกิดขึ้นจริง (ซึ่งการขออนุมัติลงวันที่ปัจจุบันของเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี ๓ มิติ แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาในการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ) ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขออนุมัติแนวปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

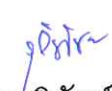
๑. กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีประจำเดือน จากเดิมปิดงวดบัญชีทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปเปลี่ยนไปเป็นปิดงวดบัญชีทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป เวลา ๑๖.๓๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๒. กำหนดระยะเวลาการส่ง File scan รายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือนที่ต้องนำส่งกรมบัญชีกลาง ให้ส่งกองคลังภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

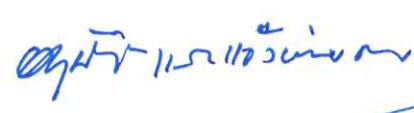
๓. กำหนดระยะเวลาการส่งรายงานทางการเงิน รายงานวัสดุคงเหลือ รายงานยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ให้ส่งกองคลังภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

โดยเริ่มตั้งแต่งวดบัญชีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติและเห็นควรแจ้งหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป


(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



12


ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญรัตน์
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

คตัง



ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

106136	21 มี.ค. 2560
วันที่	วันที่
เวลา	เวลา

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยกำหนดปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป และปิดงวดเดือนกันยายนภายในวันสิ้นเดือน พฤศจิกายน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ข้อมูลรายงานการเงินถูกต้อง เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ ตัดสินใจเชิงบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งสะท้อนถึงการบริหารงาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีของหน่วยงานภาครัฐ ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้รับทราบถึงผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมาของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว จึงเห็นควรเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS ดังนี้

๑. กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ปิดงวดบัญชีเดือนกันยายน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่งวดบัญชีเดือนเมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด

หนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

๒) เรียน อธิการบดี

กรมบัญชีกลาง กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS โดยจะปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และปิดงวดบัญชีสิ้นปีงบประมาณเดือนกันยายน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ของทุกปี ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่งวดบัญชีเดือนเมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเรียน

ธิดา ๔/๖

(นางพรกมล ประยูรสิน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

(๓) - ๓๕(๒)

- 11๕๖/๑๕๔๖/๒๕๖๐

๒๕๖๐

(ดร.สุชาติ เกื้อองแก้ว)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๓๒๖๗



๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

มหาวิทยาลัยธนบุรี
วันที่ 07636
วันที่ 13 ก.ย. 2560
เวลา 15.43

เรื่อง การเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยธนบุรี

กองคลัง
107988 วันที่ 14 ก.ย. 2560
เวลา 15.43

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๗๗ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐหลายแห่งอาจเร่งดำเนินการบันทึกการเข้าสู่อระบบ GFMS เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง และการบันทึกการบัญชีให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถเตรียมการและดำเนินการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณปีต่างๆ รวมถึงบันทึกการรายการในระบบ GFMS ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายการขอเบิกในระบบ GFMS

ให้ส่วนราชการตรวจสอบรายการขอเบิกในระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน Y_DEV_80000034 : รายงานติดตามสถานะขอเบิก ผ่าน GFMS Terminal หรือรายงานติดตามสถานะขอเบิก ผ่าน GFMS Web Online เพื่อตรวจสอบสถานะของเอกสารขอเบิก การอนุมัติเอกสารขอเบิก การประมวลผลส่งจ่าย และดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

๒. เบิกเงินส่งคืน

กรณีที่หน่วยงานมีเงินเบิกเกินส่งคืน และประสงค์จะนำเงินงบประมาณดังกล่าวไปใช้ให้ทันภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกการรายการเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลใบรับเงิน (Deposit Receipt) ที่ได้รับจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าข้อมูลถูกต้องตรงกับประเภทเงินที่ระบุในใบนำฝาก (Pay In Slip) และต้องมีรายการกระหนดยอดข้อมูลธนาคาร (CJ) กับข้อมูลของหน่วยงาน (R๖) ในระบบด้วย

๓. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

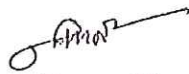
ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ คือ งวดบัญชีเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ของทุกปี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๗๗ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ (อ้างถึง ๑) ดังนั้น จึงขอให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายเร่งตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและรายงานในระบบ GFMS กรณีที่พบข้อบกพร่องในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาดทางบัญชีให้ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานการเงินประจำปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและสำเนารายงานการดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ (อ้างถึง ๒)

/จึง...

๒๖/๐๙/๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถ Download แนวทางการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th ของกรมบัญชีกลาง หัวข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุม
การเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ



(นางญาณี แสงศรีจันทร์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๕๕

๒) เรียน อธิการบดี

กรมบัญชีกลาง แจ้งเรื่องการเตรียมความพร้อมการ
ปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เกี่ยวกับเรื่อง รายการ
ขอเบิกในระบบ GFMS การเบิกเงินส่งคืน การจัดทำบัญชีและ
รายงานการเงิน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งงานการเงินจ่ายและงาน
บัญชี วิทยาลัยฯ

อธิบดี
ในค.บ.

อธิบดี
14 ก.ย. 60

๓) 1. ทธ. ๒

๒. ๑๕๖๐๖๑๑๖
๑๕๖๐๖๑๑๖
หัว ๓ ๖๐



(ดร.สุชาติ นื่องแก้ว) 15 ก.ย. ๖๐

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

กระทรวงการคลัง

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๕๒



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
รับที่ 01256
วันที่ 18 ก.พ. 2558
เวลา 16.28 น.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

กองคลัง

รับที่ 0820 วันที่ 19 ก.พ. 2558

เวลา.....ส่งคืน.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการติดตามประเมินผลด้านการบัญชีของมหาวิทยาลัยพบว่า ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยบางแห่งยังมีข้อคลาดเคลื่อน สาเหตุมาจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMIS ส่งผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้อง มีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงความโปร่งใสตรวจสอบได้ และทำให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้มีการดูแลรักษาและการบริหารเงินของทางราชการเป็นไปอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้ส่งรายงานดังกล่าวดังนี้

๑. เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๒. ส่งพร้อมกับรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

๖ เรียน อธิการบดี

กรมบัญชีกลางกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน โดยเฉพาะบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีและมีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการและส่งรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบงานบัญชี

๒๐ ต.ค.

10/10/58

19 ต.พ. 2558

๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

๑. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย)

๒. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย)

บัญชีเงินสด และ บัญชีเงินฝากธนาคาร

บัญชีเงินสด และ บัญชีเงินฝากธนาคาร

19 ต.พ. 58

๑) นาย กวดกรรณ ด่านเนินคา 19 ต.พ. 58
19 ต.พ. 58

๒) นาย กวดกรรณ ด่านเนินคา 19 ต.พ. 58
นาย กวดกรรณ ด่านเนินคา 19 ต.พ. 58
นาย กวดกรรณ ด่านเนินคา 19 ต.พ. 58
นาย กวดกรรณ ด่านเนินคา 19 ต.พ. 58

19 ต.พ. 58

แนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

จากการติดตามประเมินผลด้านการบัญชีของมหาวิทยาลัยพบว่า ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยบางแห่งยังมีข้อคลาดเคลื่อน สาเหตุมาจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ GFMS ส่งผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของมหาวิทยาลัยไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้อง มีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อแสดงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และทำให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้มีการดูแลรักษาและการบริหารเงินของทางราชการเป็นไปอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ประกอบด้วย บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งเป็นรายงานที่แสดงให้ทราบถึงยอดยกมารายการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในแต่ละเดือนของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

๑. การจัดทำรายงาน

ให้เก็บยอดจากข้อมูลทางบัญชี ประกอบด้วย ยอดยกมา รายการเคลื่อนไหวในเดือนนี้ (ยอดสรุปการรับเงินและการจ่ายเงิน) และยอดคงเหลือ ของบัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ) โดยให้กรอกข้อมูลดังกล่าวในแบบรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ ดังนี้

๑.๑ ยอดยกมา เป็นรายการแสดงยอดยกมา ณ วันต้นงวดของเดือนปัจจุบัน ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดของเดือนก่อน

๑.๒ รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้ เป็นรายการแสดงยอดสรุปการรับเงิน และการจ่ายเงินในระหว่างเดือนปัจจุบัน

๑.๓ ยอดคงเหลือ เป็นรายการแสดงยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนของเดือนปัจจุบัน โดยให้นำยอดยกมา รวมกับยอดสรุปการรับเงิน และหักยอดสรุปการจ่ายเงิน

๒. การตรวจสอบข้อมูล

๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ

(๑) ช่อง “ยอดยกมา” ให้ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดของเดือนก่อน (ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดยกมา ณ วันต้นงวดของเดือนปัจจุบัน) ที่จัดทำตามระเบียบของทางราชการ

(๒) ช่อง “รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้”

(๒.๑) ช่อง “รับเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละเดือนจากเอกสารการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบถอนเงินจากธนาคาร ด่านข้าวเชือก หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๒.๒) ช่อง “จ่ายเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่จ่ายในแต่ละเดือนจากเอกสารการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบนำฝาก/ใบรับเงินจากธนาคาร หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๓) ช่อง “ยอดคงเหลือ” ให้ตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวดของเดือนปัจจุบัน ที่จัดทำตามระเบียบของทางราชการ

๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร

(๑) ช่อง “ยอดยกมา” ให้ตรวจสอบกับ Bank Statement หรือสมุดคู่ฝากของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ) และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นงวดของเดือนก่อน (ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดยกมา ณ วันต้นงวดของเดือนปัจจุบัน)

(๒) ช่อง “รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้”

(๒.๑) ช่อง “รับเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่ได้รับโอนหรือนำฝากธนาคารในแต่ละเดือนจากเอกสารการรับเงิน เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบถอนเงินจากธนาคาร ต้นข้อเช็ค Bank Statement หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๒.๒) ช่อง “จ่ายเงิน” ให้ตรวจสอบกับจำนวนเงินที่ได้โอนหรือจ่ายจากเงินฝากธนาคารในแต่ละเดือนจากเอกสารการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบนำฝาก/ใบรับเงินจากธนาคาร ต้นข้อเช็ค Bank Statement หรือสมุดคู่ฝาก เป็นต้น

(๓) ช่อง “ยอดคงเหลือ” ให้ตรวจสอบกับ Bank Statement หรือสมุดคู่ฝากของเงินฝากธนาคารทุกประเภทและทุกบัญชี (ทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ) และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นงวดของเดือนปัจจุบัน

๓. การส่งรายงาน

๓.๑ เสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๓.๒ ส่งพร้อมกับรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ
ประจำเดือน.....

มหาวิทยาลัย.....
รหัสหน่วยงาน..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
			รับเงิน	จ่ายเงิน		
1	บัญชีเงินสดในมือ					
2	บัญชีเงินฝากธนาคาร (ให้ระบุทุกประเภท ทุกบัญชี ทั้งเงินในประเภทและเงินนอกงบประมาณ) ชื่อธนาคาร สาขา ประเภท เลขที่บัญชี					
รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร						
รวมเงินทั้งสิ้น						

หน่วย : บาท

ลงชื่อ ผู้จัดทำ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชี
(..... หรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่า
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชี โทร.๑๑๓๘,๑๑๖๐และ๑๑๖๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๐๑.๑๘(๕) / ๑๔๓/๓

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติการควบคุมบัญชีเงินฝากธนาคารและการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๑๑/ว๘๐ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารเงินเพื่อป้องกันความเสี่ยงของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการทบทวนระบบการควบคุมการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย (เอกสารแนบ ๑)

และหนังสือ ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ให้มหาวิทยาลัยนเรศวรจัดทำรายงานดังกล่าวเพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความครบถ้วนถูกต้อง มีการยืนยันข้อมูลบัญชีเงินสดในมือและเงินฝากธนาคาร(เอกสารแนบ ๒) โดยจะต้องส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

- สำนักงานตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ วาระที่ ๑.๒.๑๖ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ (เอกสารแนบ ๓)

มติ ๑. รับทราบการรายงานขั้นตอนการเบิกจ่าย และกำหนดวิธีการควบคุมบัญชีเงินฝากธนาคารเพิ่มเติม

๒. มอบกองคลัง คณะวิชา/วิทยาลัย/หน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติ และกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการเงิน รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เข้มงวด ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาต่อไป

๓. มอบรองอธิการบดีฝ่ายบริหารกำหนดรูปแบบการกำกับดูแลและควบคุมบัญชีการเงินเพิ่มเติมในแต่ละระดับต่อไป

จากมาตรการที่กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้มีความห่วงใยต่อการบริหารการเงินของสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อให้การวางระบบการบริหารการเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวรเกิดความครอบคลุม และลดความเสี่ยงที่อาจจะเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต เพื่อแสดงความโปร่งใสตรวจสอบได้ และทำให้หัวหน้าหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชี

/เงินสด...

เงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อให้มีการดูแลรักษาและการบริหารเงินของทางราชการเป็นไปอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด กองคลังจึงขอเสนอให้คณะ วิทยาลัย และสำนัก มีการวางระบบป้องกันความเสี่ยงด้านการเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

๑. ให้นำหน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒

๒. ให้นำหน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการลงนามเช็คสั่งจ่าย ถอนเงินจากสถาบันการเงิน และเงื่อนไขการสั่งจ่าย เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์การถือปฏิบัติคำสั่งจ่ายของเจ้าหน้าที่การเงิน ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าหน่วยงาน

๓. ให้นำหน่วยงานจัดทำหนังสือยืนยันยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ของบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ และกระแสรายวัน กับธนาคารเจ้าของบัญชีเสนอขอฉบับหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยทราบเป็นประจำทุกเดือน เพื่อตรวจสอบยอดเงินคงเหลือของบัญชีเงินฝากให้ถูกต้องตรงกัน

๔. ให้นำหน่วยงานจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ตามแนวทางการจัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน ของกรมบัญชีกลาง โดยมหาวิทยาลัยได้ปรับรูปแบบเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (เอกสารแนบ๔) ส่งมายังกองคลังภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป เพื่อกองคลังจะได้รวบรวมสรุปเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัยนเรศวร พร้อมจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แจ้งหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- 5 มี.ค. 2558

@ 1311 ๓๕๐๘๓๓

1. เก็บเงินออม เงิน ๕๐๖.๕๕

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ 4๖๐

2. เงินออมบัญชีทุกบัญชี ๑๐๐๐

5/3/58

- อรุณ

- อรุณ

5 มี.ค. 58

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ

มหาวิทยาลัยสุโขทัย

รหัสหน่วยงาน.....ชื่อหน่วยงาน.....

ИЛП : БЗРМ

ลำดับ	รายการ	ยอดยกมา	รายการเคลื่อนไหวในงวดเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	หน่วย : บาท
			รับเงิน	จ่ายเงิน		
1	บัญชีเงินสดในมือ					
2	บัญชีเงินฝากธนาคาร					
	ชื่อธนาคาร					
	สาขา					
	ประเภท					
	เลขที่บัญชี					
	รวมบัญชีเงินฝากธนาคาร					
	รวมเงินทั้งสิ้น					

ลขชอ.....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง.....วันที่.....

សង្ខេប (

ตำแย่ง
จันท

ลงชื่อ..... คณบดีผู้ชำนาญการ

วันที่
ตำแหน่ง

หัวหน้างานที่รับผิดชอบหรือกำกับดูแลงานด้านการเงินและบัญชี

หมายเหตุ วันที่ให้ใช้ ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชี โทร. 1138,1160,1163

ที่ ศธ 0527.01.18(5) / 2807

วันที่ 13 กันยายน 2556

เรื่อง ขอส่งงบการเงินประจำปีงบประมาณ 2555 และแนบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงิน
ปีงบประมาณ 2556

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ วิทยาลัย สำนัก กอง ศูนย์และสถาน

กองคลังขอส่งรายงานงบการเงินของหน่วยงานจากระบบ 3 มิติ <http://acct3d.nu.ac.th> ประจำปี
งบประมาณ 2555 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 - 30 กันยายน 2555 ประกอบด้วย

1. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
2. งบแสดงฐานะการเงิน
3. รายงานแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้ - ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณ
4. รายงานรายได้สะสม (ยกเว้นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี)
5. รายงานวัสดุคงเหลือ
6. รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา(สินทรัพย์/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง)
7. รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา(สินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์)

จากรายงานการเงินที่จัดส่งให้ไว้ ขอให้หน่วยงานทำการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับ
ครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ตามข้อ 6 - 7 ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เนื่องจากการนำข้อมูลเข้าจาก
ระบบ NUDB และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหน่วยงานหรือเปลี่ยนชื่อหน่วยงานซึ่งรหัสหน่วยงาน
เปลี่ยนไปจะสังเกตเห็นว่ามีการใส่คำว่า “(ยกเลิก)” ไว้ท้ายชื่อหน่วยงานให้ดำเนินการโอนย้ายไปไว้ในหน่วยงานที่
ถูกต้องตามโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยด้วย และกองคลังขอแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับรายงานการเงิน
ดังนี้

1. ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและทรัพยากร เมื่อ
กองคลังดำเนินการปิดบัญชีงบการเงินเสร็จสิ้นแล้วในแต่ละเดือนจะแจ้งให้ทราบบนหน้า Web ระบบ 3 มิติ
เพื่อให้หน่วยงานเรียกรายงานการเงิน (7 ข้อ) เพื่อตรวจสอบและรายงานผู้บริหารของหน่วยงานใช้ประกอบการ
บริหารงานภายในหน่วยงานได้จากระบบ 3 มิติ <http://acct3d.nu.ac.th> ทั้งนี้กองคลังได้จัดทำคู่มือการเรียก
รายงานแนบมาให้พร้อมแล้ว

2. ในปีงบประมาณ 2557 เป็นต้นไป ให้หน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารประกอบ
รายงานการเงินดังนี้

2.1. รายงานวัสดุคงเหลือ ให้หน่วยงานที่บันทึกวัสดุเข้า stock แล้วไม่ต้องทำรายงานนอก
ระบบ 3 มิติ ให้ใช้รายงานวัสดุคงเหลือจากระบบ 3 มิติ ส่วนหน่วยงานที่บันทึกแบบไม่เข้า stock ให้ใช้รายงาน
นอกระบบเหมือนเดิม ส่งให้มหาวิทยาลัยพร้อมรายงานการเงินทุกเดือน

2.2. รายงานครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ตรวจสอบรายงานระบบ 3 มิติ ให้ตรงกับ
ทะเบียนที่หน่วยงานมีอยู่อย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีและเพื่อ
การตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยไม่ต้องจัดส่งให้มหาวิทยาลัยพร้อมรายงานการเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป



(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานบัญชี โทร.๑๑๓๘ ๑๑๖๐
ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๑๘(๕) / ๐๖๒๓ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗
เรื่อง รายงานงบทดลองการเงินมหาวิทยาลัยนเรศวรปีงบประมาณ ๒๕๕๗

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ วิทยาลัย สำนัก กอง ศูนย์และสถาน

กองคลังขอแจ้งให้ทราบว่าบัดนี้ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานตรวจสอบภายในแล้ว โดยหน่วยงานสามารถเรียกดูรายงานต่าง ๆ ได้จากระบบ 3 มิติ <http://acct3d.nu.ac.th> และถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๑๘(๕)/๒๘๐๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง “ขอส่งงบการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และแนบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินปีงบประมาณ ๒๕๕๖”

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ กองคลังจะดำเนินการนำรายงานการเงินของแต่ละ คณะ สำนัก หน่วยงาน นำเข้าระบบ 3 มิติฯ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพิษณุโลก ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่นำส่งรายงานการเงินให้นำส่งให้ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปเพื่อกองคลังจะได้ดำเนินการนำเข้าระบบได้ทันภายในงวดบัญชีนั้น ๆ หากมีหน่วยงานที่นำส่งไม่ทันตามกำหนดรอบการจัดทำรายงานการเงินในแต่ละงวดบัญชีกองคลังจะหมายเหตุไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินของมหาวิทยาลัย และจะนำเข้าในงวดบัญชีถัดไป

ทั้งนี้กองคลังได้จัดทำคู่มือการเรียกดูรายงานเพิ่มเติมแนบมาให้พร้อมกันนี้แล้ว หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามได้ที่หัวหน้างานบัญชี กองคลัง เบอร์โทรศัพท์ภายใน ๑๑๓๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรมอบเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

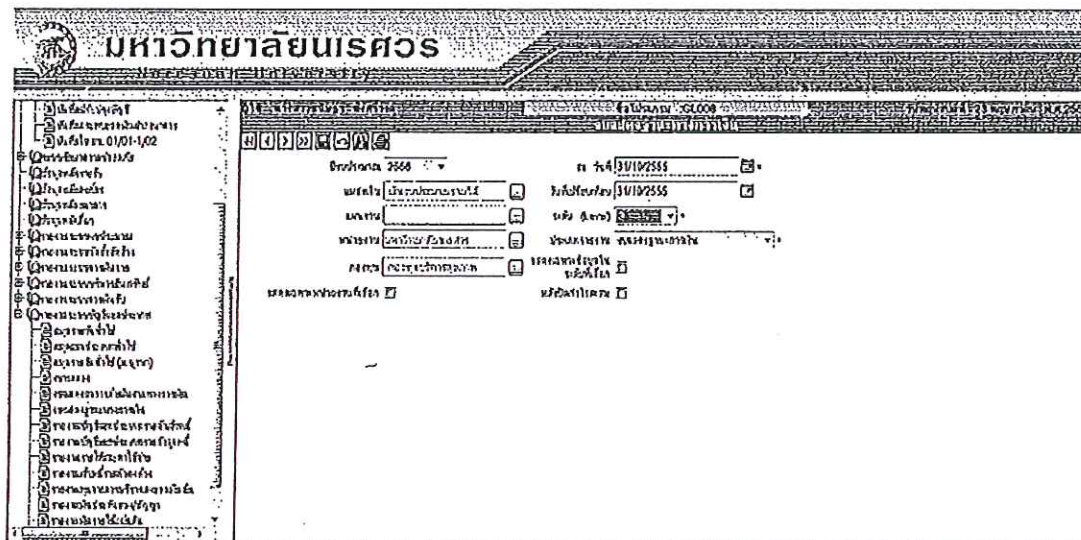
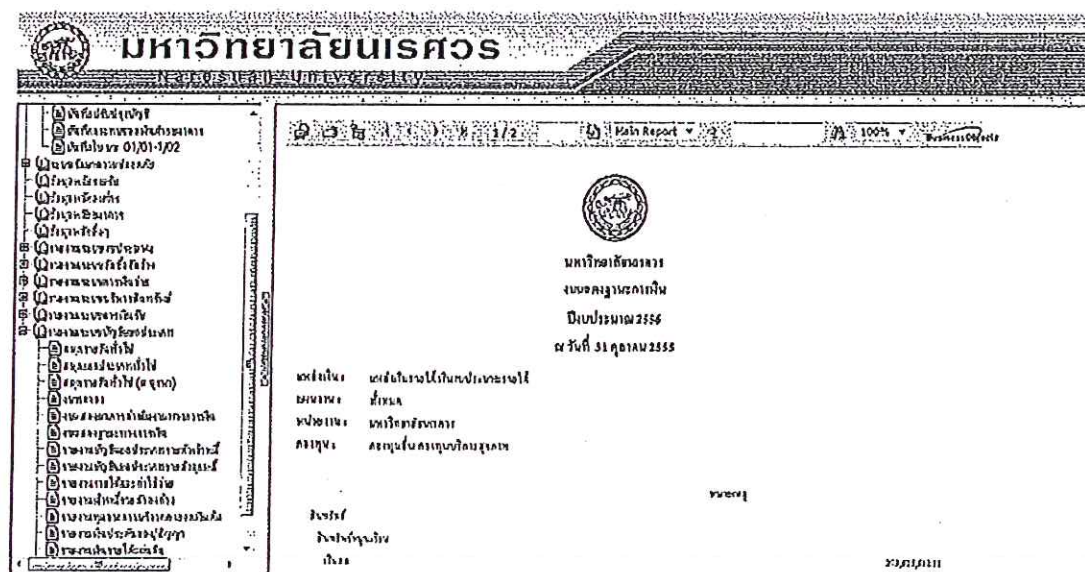

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

2. งบแสดงฐานะทางการเงิน มีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.เปิดระบบสามมิติ ACCT3D <http://intra.nu.ac.th/>
- 2.เลือกที่รายงานระบบบัญชีแยกประเภท เลือกที่ งบแสดงฐานะทางการเงิน (GL008)
- 3.กรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน
- 4.เลือกที่ รูป 
- 5.ข้อมูลตามที่ต้องการ

ตัวอย่างดังรูป

เข้าระบบบัญชีแยกประเภท เลือกงบแสดงฐานะทางการเงิน(GL008) เลือกปีงบประมาณ เลือก วันที่ ณ วันที่ต้องการจะดูรายงาน ระบบจะให้วันที่ของช่วงปีงบประมาณนั้นอัตโนมัติถ้าต้องการดูเป็นช่วงเวลาก็เลือกตามที่ต้องการ และเลือกรูปแบบรายงานตามต้องการ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว คลิก Print

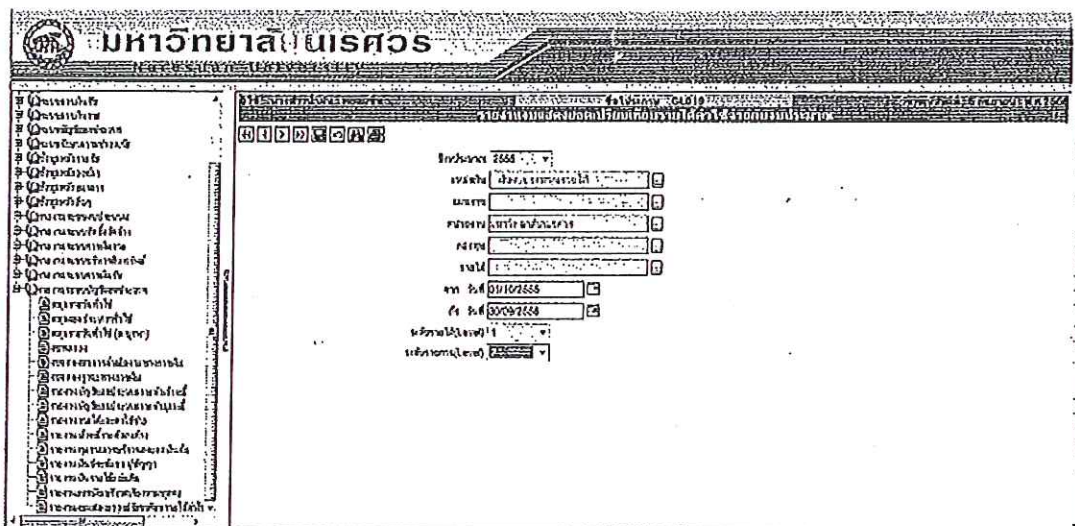



3. งบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้อ้างอิงกับงบประมาณ มีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เปิดระบบสามมิติ ACCT3D <http://intra.nu.ac.th/>
2. เลือกที่รายงานระบบบัญชีแยกประเภท เลือกที่ งบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้อ้างอิงกับงบประมาณ (GL019)
3. กรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน
4. เลือกที่ รูป 
5. ข้อมูลตามที่ต้องการ

ตัวอย่างดังรูป

เข้าระบบบัญชีแยกประเภท เลือก งบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้อ้างอิงกับงบประมาณ (GL019) เลือกปีงบประมาณ เลือก จากวันที่ ถึงวันที่ ระบบจะให้วันที่ของช่วงปีงบประมาณนั้นอัตโนมัติถ้าต้องการดูเป็นช่วงเวลาก็เลือกตามที่ต้องการ และเลือกรูปแบบรายงานตามต้องการ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว เลือก Print



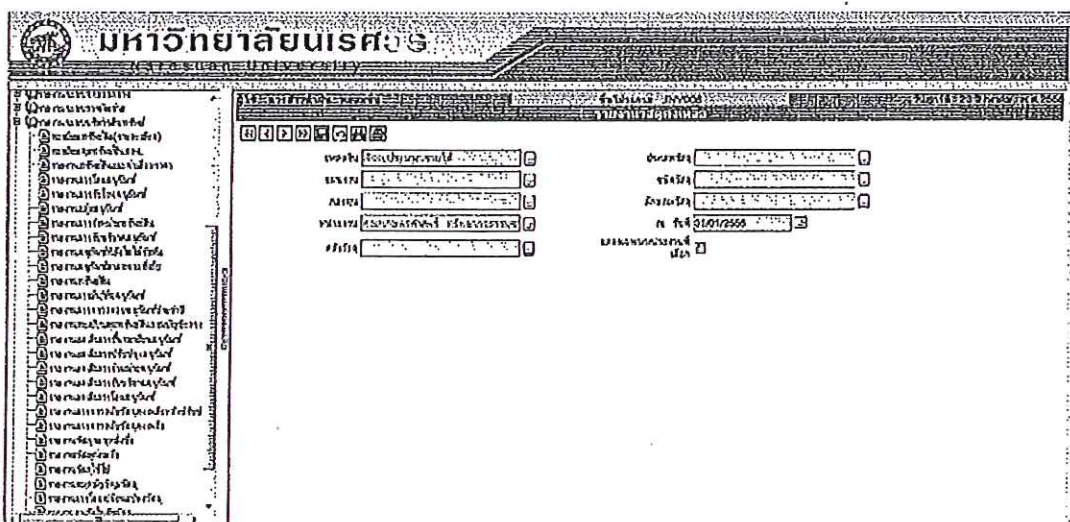
The screenshot shows the ACCT3D system interface for Mahachulalongkornrajavidyalaya University. The main menu on the left lists various accounting reports, with 'งบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้อ้างอิงกับงบประมาณ' (GL019) selected. The right side of the screen displays the report title 'งบแสดงยอดเปรียบเทียบรายได้อ้างอิงกับงบประมาณ' and a list of selection criteria including 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'จากวันที่' (From Date), 'ถึงวันที่' (To Date), 'รูป' (Format), and 'พิมพ์' (Print). The 'ปีงบประมาณ' is set to 2555, 'จากวันที่' is 01/01/2555, and 'ถึงวันที่' is 31/12/2555. The 'พิมพ์' button is highlighted.

4. รายงานวัสดุคงเหลือ มีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.เปิดระบบสามมิติ ACCT3D <http://intra.nu.ac.th/>
- 2.เลือกที่รายงานระบบบริหารสินทรัพย์ เลือกที่ รายงานวัสดุคงเหลือ (INV008)
- 3.กรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน
- 4.เลือกที่ รูป 
- 5.ข้อมูลตามที่ต้องการ

ตัวอย่างดังรูป

เข้าระบบบริหารสินทรัพย์ เลือก รายงานวัสดุคงเหลือ (INV008) เลือกวันที่ ที่จะดูยอดวัสดุคงเหลือ และเลือกรูปแบบรายงานตามต้องการ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว เลือก Print จะได้รายงานวัสดุคงเหลือ



มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานวัสดุคงเหลือ

เลือกวันที่: 31/01/2555

เลือกประเภท: วัสดุคงเหลือ

เลือกปี: 2555

เลือกเดือน: 01

เลือกวัน: 31

เลือกเวลา: 00:00:00

เลือกประเภท: วัสดุคงเหลือ

เลือกปี: 2555

เลือกเดือน: 01

เลือกวัน: 31

เลือกเวลา: 00:00:00

เลือกประเภท: วัสดุคงเหลือ

เลือกปี: 2555

เลือกเดือน: 01

เลือกวัน: 31

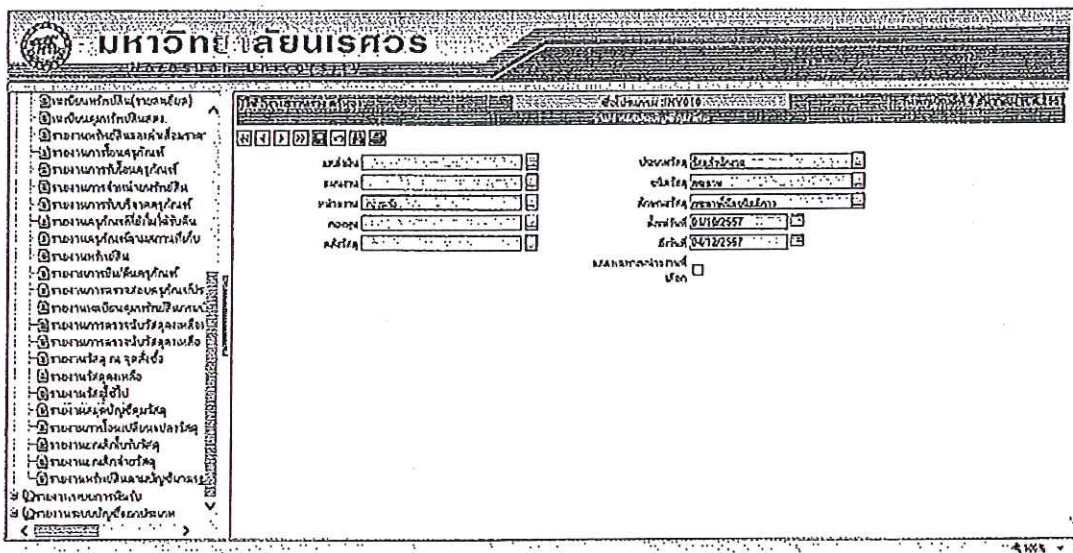
เลือกเวลา: 00:00:00

5. รายงานสมุดบัญชีคุมวัสดุ มีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.เปิดระบบสามมิติ ACCT3D <http://intra.nu.ac.th/>
- 2.เลือกที่รายงานระบบบริหารสินทรัพย์ เลือก รายงานสมุดบัญชีคุมวัสดุ (INV010)
- 3.กรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน
- 4.เลือกที่ รูป 
- 5.ข้อมูลตามที่ต้องการ

ตัวอย่างดังรูป

เข้าระบบบริหารสินทรัพย์ เลือก รายงานสมุดบัญชีคุมวัสดุ (INV010) เลือกวันที่ และเลือกรูปแบบรายงานตามต้องการ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว เลือก Print จะได้รายงานวัสดุคงเหลือ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายงานสมุดบัญชีคุมวัสดุ (INV010)

วันที่: ปี:

สถานที่:

ประเภท:

สถานะ:

พิมพ์:

MAHACHULALONGKORJIT

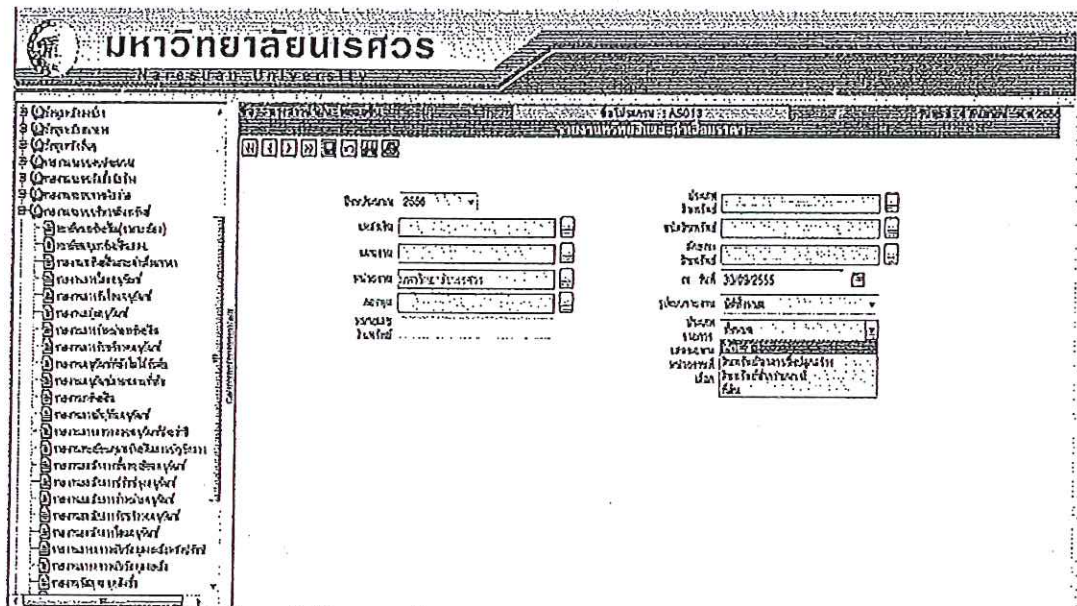
Print

6. รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา มีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.เปิดระบบสามมิติ ACCT3D <http://intra.nu.ac.th/>
- 2.เลือกที่รายงานระบบบริหารสินทรัพย์ เลือก รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา (AS013)
- 3.กรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน
- 4.เลือกที่ รูป 
- 5.ข้อมูลตามที่ต้องการ

ตัวอย่างดังรูป

เข้าระบบบริหารสินทรัพย์ เลือก รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา (AS013) เลือก ปีงบประมาณ เลือกวันที่ ที่จะดูยอดครุภัณฑ์ และเลือกรูปแบบรายงานว่าจะดูเป็นสินทรัพย์ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว เลือก Print จะได้รายงานทรัพย์สินค่าเสื่อมราคา



มหาวิทยาลัยนเรศวร
Naresuan University

รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา (AS013)

ปีงบประมาณ: 2558

วันที่: 31/12/2558

รูป: 

ปีงบประมาณ: 2558

วันที่: 31/12/2558

รูป: 

ปีงบประมาณ: 2558

วันที่: 31/12/2558

รูป: 

ปีงบประมาณ: 2558

วันที่: 31/12/2558

รูป: 

ปีงบประมาณ: 2558

วันที่: 31/12/2558

รูป: 

ปีงบประมาณ: 2558

วันที่: 31/12/2558

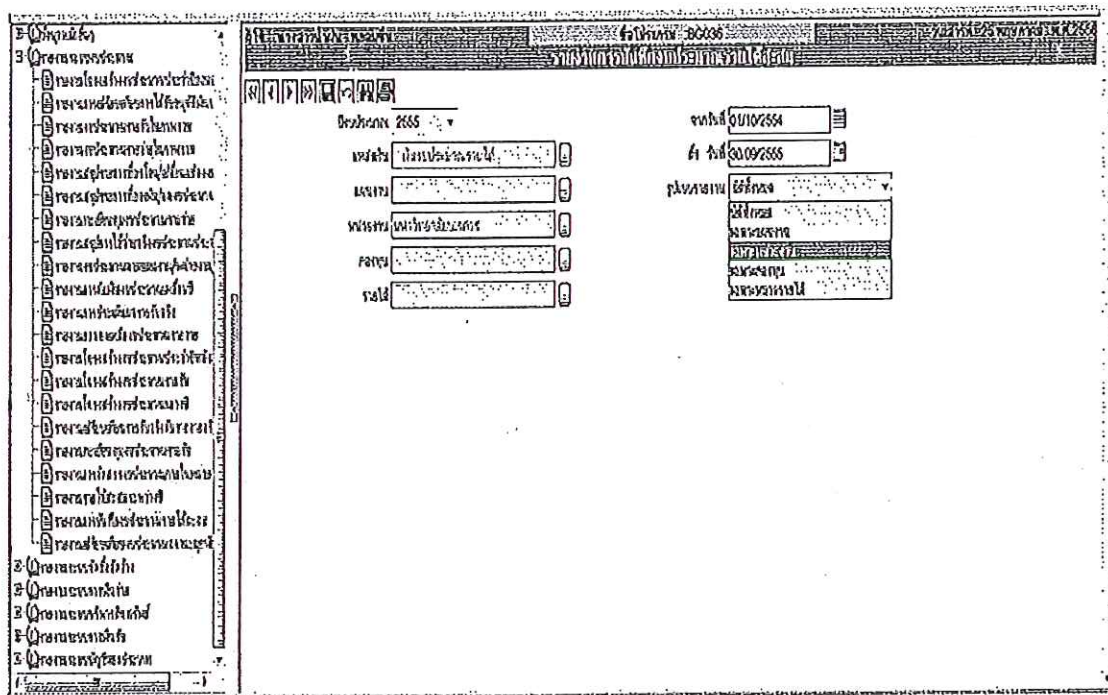
รูป: 

7. รายงานการบันทึกงบประมาณรายได้สะสมสิ้นปี BG036

1. เปิดระบบสามมิติ ACCT3D <http://intra.nu.ac.th/>
2. เลือกที่รายงานระบบงบประมาณ เลือกที่รายงาน การบันทึกงบประมาณรายได้สะสม (BG036)
3. กรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน
4. เลือกที่ รูป 
5. ข้อมูลตามที่ต้องการ

ตัวอย่างดังรูป

เข้ารายงานระบบงบประมาณ เลือกปีงบประมาณที่ต้องการจะดูรายงาน เช่น ปี 2555 เลือกแหล่งเงินที่ต้องการจะดูว่ามีเงินเหลือเท่าไร เช่น งบประมาณรายได้ เลือก จากวันที่ ถึงวันที่ ระบบจะให้วันที่ของช่วงปีงบประมาณนั้นอัตโนมัติถ้าต้องการดูเป็นช่วงเวลาก็เลือกตามที่ต้องการ และเลือกรูปแบบรายงานตามต้องการ เช่น เฉพาะหน่วยงาน เมื่อเลือกเสร็จแล้ว เลือก Print



โปรแกรม ACCT3D

รายงาน BG036

ปีงบประมาณ 2555

หน่วย 0000000000

พิมพ์รายงาน

Print

