



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ทุกหมวดของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-04

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 1/5

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นางรุ่งอรุณ นิมิตรนิวัฒน์	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล	ผศ.ดร.นรงค์ นิมพาลี
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
ลายเซ็น			
วันที่เซ็นต์	1 เม.ย. 2563	1 เม.ย. 2563	1 เม.ย. 2563



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ทุกหมวดของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-04


แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

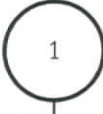
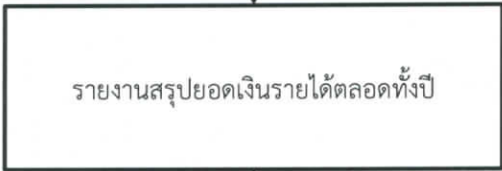

หน้าที่ : 2/5

1. ผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)

	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		- ชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ
2		- สำเนาเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
3		- รายงานเร่งรัดการใช้งบประมาณ - รายการตัดบัญชี
4		- ข้อมูลรายการตัดบัญชีจากระบบ SU-ERP - บัญชีคุมงบประมาณเงินรายได้ - รายการตัดบัญชีจากระบบ SU-ERP
5		- รายงานสรุปรายการรับ - จ่ายเงินรายได้
6		- รายงานสรุปเงินรายรับ/เงินจัดสรร - รายงานจากระบบ SU-ERP เป็นรายงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของการตัดงบประมาณและเงินจัดสรร

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การจัดทำบัญชีคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ทุกหมวดของส่วนงาน	
	รหัสเอกสาร : WI-FP-04	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 3/5

1. ผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)

	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		
7		- รายงานสรุปเงินรายได้แยกหน่วยงานแยกหมวด รายจ่าย
		



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ทั้งหมดของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-04

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 4/5

2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Detail of Flow Chart)

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	จัดชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ส่งเบิกกองคลัง หรือ งานพัสดุมหาวิทยาลัย และจัดทำสำเนา 1 ชุด	นักการเงิน/ นักพัสดุ	- ชุดเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ
2	เก็บสำเนาแยกตามเหตุการณ์เพื่อรอการบันทึกบัญชี	นักพัสดุ	- สำเนาเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
3	ค้นหารายการตัดบัญชีในระบบ SU-ERP ผ่าน T-CODE รายงานเร่งรัดการใช้งบประมาณ - ZFMRP 013 โดยค้นหาตามขอบเขตงานแยกเป็นรายเดือน	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญการ พิเศษ	- รายงานเร่งรัดการใช้งบประมาณ - รายการตัดบัญชี
4	นำข้อมูลในรายการที่ 3 ไปวางบนบัญชีคุมงบประมาณเงินรายได้ด้วย Excel และนำสำเนาเอกสารเบิกจ่าย มาบันทึกบัญชีตามรายการแยกเป็นหมวดรายจ่าย และแยกตามหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เบิกจ่ายเงิน	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญการ พิเศษ	- ข้อมูลรายการตัดบัญชีจากระบบ SU-ERP - บัญชีคุมงบประมาณเงินรายได้ - รายการตัดบัญชีจากระบบ SU-ERP
5	ทุกสิ้นเดือน สรุปรายงานให้คณบดีทราบความเคลื่อนไหว	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญการ พิเศษ	- รายงานสรุปรายการรับ - จ่ายเงินรายได้
6	ทุกสิ้นปี กระทบยอดเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติจัดสรร เงินคงเหลือสะสม และค่าใช้จ่ายบนระบบ SU-ERP กับ บัญชีที่บันทึกคุมยอด เพื่อตรวจสอบให้มียอดที่ถูกต้องและตรง	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญการ พิเศษ	- รายงานสรุปเงินรายรับ/เงินจัดสรร - รายงานจากระบบ SU-ERP เป็นรายงานเร่งรัดการใช้งบประมาณในส่วนของการตัดงบประมาณและเงินจัดสรร
7	รายงานสรุยอดเงินรายได้ตลอดทั้งปี ทั้งรายรับ ค่าใช้จ่ายต่อผู้คณบดี และภาควิชาทราบ	นักวิชาการเงิน และบัญชี ชำนาญการ พิเศษ	- รายงานสรุปเงินรายได้แยกหน่วยงานแยกหมวดรายจ่าย



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีคุมเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ทุกหมวดของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-04

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 5/5

เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลข	ผู้จัดเก็บ/สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	บัญชีคุมเงินรายได้ประจำปี		นักการเงิน/ห้องคลังและพัสดุ	10 ปี