


	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การจัดทำบัญชีโอนเงินงบประมาณของส่วนงาน	
	รหัสเอกสาร : WI-FP-05	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 1/6

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

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



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีโอนเงินงบประมาณของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-05

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 2/6

1. ผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)

	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		- บันทึกแจ้งขอให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่าง คณะฯ
2		- บันทึกแจ้งให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่าง คณะฯ
3		- บันทึกแจ้งขอให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่าง คณะฯ - บันทึกแจ้งให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่าง คณะฯ
4		- บันทึกขอให้โอนเงินในส่วนของคณะฯ / บันทึกขอรับ โอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์
5		- บันทึกขอให้โอนเงินในส่วนของคณะฯ / บันทึกขอรับ โอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์
6		- สำเนาบันทึกขอให้โอนเงินในส่วนของคณะฯ - บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีโอนเงินงบประมาณของส่วนงาน


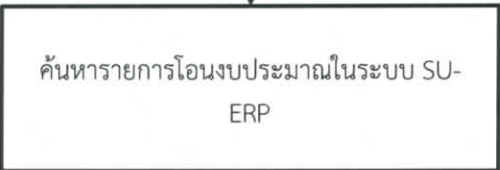


รหัสเอกสาร : WI-FP-05

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 3/6

1. ผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)

	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		
7		<ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลรายการโอนเงินงบประมาณบนระบบ SU-ERP- บัญชีคุมการโอนงบประมาณ
8		<ul style="list-style-type: none">- สำเนาบันทึกขอให้ออนเงินในส่วนของคณะฯ- บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์- ข้อมูลรายการโอนเงินงบประมาณบนระบบ SU-ERP- บัญชีคุมการโอนงบประมาณ
		



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีโอนเงินงบประมาณของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-05

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 4/6

2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Detail of Flow Chart)

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รับหนังสือแจ้งให้โอนเงินค่าใช้จ่าย กรณีเป็นค่าใช้จ่าย / หรือ ค่าหน่วยกิตต่างคณะ	นักวิชาการ การเงินและ บัญชีชำนาญ การพิเศษ	- บันทึกแจ้งขอให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่างคณะฯ
2	ตรวจสอบความถูกต้อง ของหนังสือแจ้งให้โอนเงินค่าใช้จ่าย กรณีเป็นค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่างคณะ หากไม่ถูกต้อง : ส่งกลับไปผู้แจ้งให้โอนค่าใช้จ่าย (ลำดับ 1) หากถูกต้อง : ดำเนินการต่อไปในลำดับที่ 3	นักวิชาการ การเงินและ บัญชีชำนาญ การพิเศษ	- บันทึกแจ้งขอให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่างคณะฯ
3	จัดทำหนังสือแจ้งให้โอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์ ทั้งที่เป็น รายรับค่าบริการวิชาการ / ค่าหน่วยกิตต่างคณะฯ	นักวิชาการ การเงินและ บัญชีชำนาญ การพิเศษ	- บันทึกแจ้งขอให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่างคณะฯ - บันทึกแจ้งให้โอนเงินค่าใช้จ่ายหรือค่าหน่วยกิตต่างคณะฯ
4	จัดทำบันทึกขอโอนเงิน หรือ บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์ ถึงรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	นักวิชาการ การเงินและ บัญชีชำนาญ การพิเศษ	- บันทึกขอให้โอนเงินในส่วนของคณะฯ - บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์
5	เสนอคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ลงนาม ผ่านหัวหน้างานคลัง และพัสดุคณะ	คณบดี , หัวหน้างาน คลังและพัสดุ	- บันทึกขอให้โอนเงินในส่วนของคณะฯ - บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์
6	เก็บสำเนาเอกสารการโอนเงิน / รับโอนเงิน 1 ฉบับ	นักวิชาการ การเงินและ บัญชีชำนาญ การพิเศษ	- สำเนาบันทึกขอให้โอนเงินในส่วนของคณะฯ - บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์
7	ค้นหารายการโอนงบประมาณ บนระบบ SU-ERP นำข้อมูล ออกรายงานเป็น Excel นำมาวางบนบัญชีคุมการโอน งบประมาณที่สร้างขึ้น	นักวิชาการ การเงินและ บัญชีชำนาญ การพิเศษ	- ข้อมูลรายการโอนเงินงบประมาณบนระบบ SU-ERP - บัญชีคุมการโอนงบประมาณ



วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีโอนเงินงบประมาณของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-05

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 5/6

2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน (Detail of Flow Chart)

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	บันทึกบัญชีตามสำเนาเอกสารการโอน/รับโอน ในบัญชีคุมการโอนงบประมาณ และ บัญชีคุมเงินรายได้แยกหน่วยงาน	นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	- สำเนาบันทึกขอให้ออนเงินในส่วนของคณะฯ - บันทึกขอรับโอนเงินให้คณะวิทยาศาสตร์ - ข้อมูลรายการโอนเงินงบประมาณบนระบบ SU-ERP - บัญชีคุมการโอนงบประมาณ



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสกลนคร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การจัดทำบัญชีโอนเงินงบประมาณของส่วนงาน

รหัสเอกสาร : WI-FP-05

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563

หน้าที่ : 6/6

เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

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