



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานการเงิน กองคลัง

โทร (02) 5790113 ต่อ 4315

ที่ อว 6501.0204/ร. 0526

วันที่ 17 ก.ย. 2562

เรื่อง ขอให้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ 74 ระบุ ดังนี้

ข้อ 74 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ใน ความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน วันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

เนื่องจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้พัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบเครือข่ายโดย จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง เพื่อใช้รับเงินในราชการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แทนใบเสร็จรับเงิน แบบรูปเล่ม มีระบบการควบคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน ระบบการรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ เครือข่าย ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันแล้ว

บัดนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ 2562 แล้ว จึงใคร่ขอให้หน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน ซึ่งรับ ใบเสร็จรับเงินจากกองคลังไปดำเนินการจัดเก็บเงิน ในปีงบประมาณ 2562 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562) ตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ 2562 และปฏิบัติให้เป็นไป ตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ได้แนบตัวอย่างแบบการรายงานมาด้วยแล้ว ซึ่งจะต้องรายงานมายังกองคลัง อย่างช้าภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2562 โดยเคร่งครัด และให้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินใช้แล้ว ประจำปีงบประมาณ 2562 ไว้ที่หน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน โดยไม่ต้องนำส่งคืนกองคลัง เพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำหรับหน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน ซึ่งได้รับอนุมัติให้ควบคุมและจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รูปแบบอื่น ต้องรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินตามระเบียบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางกชชญา ชมภูแดง)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร

ที่/..... วันที่

เรื่อง รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน.....

ขอรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ 2562 ดังนี้

รายการ	ใบเสร็จรับเงิน แบบกระดาษต่อเนื่อง
ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกมาจากปีงบประมาณ 2561ฉบับ
บวก เบิกใบเสร็จรับเงินจากกองคลัง มก. ปีงบประมาณ 2562ฉบับ
รวมใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบฉบับ
หัก ใช้ใบเสร็จรับเงินในปีงบประมาณ 2562ฉบับ
ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไปปีงบประมาณ 2563ฉบับ
เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินใช้แล้วประจำปีงบประมาณ 2561	
ไว้ที่หน่วยงาน/ คณะ / สำนัก / สถาบัน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ได้แนบรายละเอียดประกอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินมาด้วยแล้ว และขอรับรองว่าได้นำส่งเงินครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 โดยเรียบร้อย

คำอธิบายรายละเอียดประกอบการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ 2562

ใบเสร็จรับเงินแบบกระดาษต่อเนื่อง (1 กล่อง บรรจุ 1,000ฉบับ ใบเสร็จรับเงินแต่ละกล่องระบุเล่มที่ และเลขที่ 1 - 1000)

รายการ	คำอธิบาย
1. หน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน	-ระบุชื่อ หน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน ซึ่งเบิกใบเสร็จรับเงินจากกองคลัง ม.ก. ไปดำเนินการจัดเก็บเงิน
2. ลำดับที่	- ระบุเรียงลำดับเล่มที่ใบเสร็จรับเงินตั้งแต่ ลำดับที่ 1 เป็นต้นไป ในการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
3. ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกมาจากปีงบประมาณ2561และใบเสร็จรับเงินที่เบิกปีงบประมาณ2562	<p>(3.1) ระบุเล่มที่ และ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด โดยเรียงลำดับ แต่ละเล่ม ตั้งแต่ใบเสร็จรับเงินคงเหลือ ยกมาจากปีงบประมาณ 2561 (ถ้ามี) และต่อเนื่องด้วยใบเสร็จรับเงินที่เบิก จากกองคลัง ม.ก.ปีงบประมาณ 2562</p> <p>(3.2) ระบุ เลขที่ใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด โดยเรียงลำดับตามเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน ในข้อ (3.1)</p> <p>(3.3)ระบุจำนวนฉบับใบเสร็จรับเงิน ตามที่ระบุในข้อ (3.2)</p> <p>(3.4) ระบุ รวมจำนวนฉบับใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตามที่ระบุในข้อ (3.3) (จำนวนฉบับรวมต้องตรงกับวันที่ระบุในรายงาน)</p>
4. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไปในปีงบประมาณ 2561	<p>(4.1) ระบุ เลขที่ใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใดที่ใช้ไปในปีงบประมาณ 2561 โดยเรียงลำดับตามเล่มที่ใบเสร็จรับเงินในข้อ (3.1) ทั้งนี้ให้นับรวมเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกเข้าไว้ด้วย</p> <p>(4.2) ระบุ จำนวนฉบับใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป ตามที่ระบุในข้อ (4.1)</p> <p>(4.3) ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิก (ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกทุกฉบับต้องขีดฆ่าเล็กใช้ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเล็กใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม</p> <p>(4.4) ระบุ รวมจำนวนฉบับใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไป ตามที่ระบุในข้อ (4.2) (จำนวนฉบับรวมต้องตรงกับที่ระบุในรายงาน)</p>
5.ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไปปีงบประมาณ 2563	<p>(5.1) ระบุ เลขที่ใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใดที่ยังไม่ได้ใช้งาน คงเหลือยกไปใช้ต่อปีงบประมาณ 2563 โดยเรียงลำดับตามเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน ในข้อ (3.1)</p> <p>(5.2) ระบุ จำนวนฉบับใบเสร็จรับเงิน ตามที่ระบุในข้อ (5.1)</p> <p>(5.3) ระบุ รวมจำนวนฉบับใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไปใช้ต่อปีงบประมาณ 2563 (จำนวนฉบับรวมต้องตรงกับที่ระบุในรายงาน)</p>
6. หมายเหตุ	<p>- ระบุข้อความเพื่อให้ทราบว่าใบเสร็จรับเงินเล่มใดเป็นใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกมาจากปีงบประมาณ 2561 (ถ้ามี)</p> <p>- ระบุข้อความอื่น ๆ (ถ้ามี)</p>