



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง

ที่

วันที่ 18 ธันวาคม 2549

เรื่อง แนวทางการบันทึกรายการในระบบ 3 มิติ กรณีได้รับยกเว้นไม่ต้องบันทึกรายการเข้าระบบจัดซื้อ/จ้างแบบเต็มระบบ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้การจัดซื้อ/จ้างทุกเรื่องจะต้องบันทึกเข้าระบบบัญชี 3 มิติ ตั้งแต่ระบบจัดซื้อ/จ้างเพื่อสำรองงบประมาณ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการกันเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณและความถูกต้องของระบบงบประมาณในระบบบัญชี 3 มิติ นั้น เนื่องจากมีบางเรื่องจำเป็นต้องดำเนินการนอกระบบไปพลางก่อน และนำมาบันทึกเข้าระบบภายหลัง

ดังนั้น โครงการ 3 มิติจึงได้พัฒนาระบบดังกล่าวและขอกำหนดแนวทางการบันทึกรายการเข้าระบบจัดซื้อ/จ้าง สำหรับเรื่องซึ่งได้ดำเนินการนอกระบบไปก่อนภายใต้เงื่อนไขและวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1. เรื่องที่ต้องดำเนินการนอกระบบไปก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ และเรื่องซึ่งมีการบันทึกรายการยุ่งยาก จะต้องได้รับอนุมัติยกเว้นไม่ต้องบันทึกรายการเข้าระบบจัดซื้อ/จ้างแบบเต็มระบบ จาก อธก.
2. เรื่องดังกล่าวจะต้องเริ่มบันทึกเข้าระบบจัดซื้อ/จ้าง ในกระบวนการ จัดทำเอกสารเลข 7 ที่เมนูใบสั่งซื้อ สำรองและอนุมัติงบประมาณในระบบ พร้อมทั้งจัดพิมพ์ หนังสือสำรองงบประมาณในระบบจัดซื้อ/จ้าง เพื่อแนบต้นเรื่องแทนใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือหนังสือสรุปสัญญาซื้อขาย/จ้าง/ข้อตกลง โดยรายละเอียดของรายการ รวมถึงวันที่ของเอกสารที่บันทึกเข้าระบบจะต้องตรงกับเอกสารที่ได้ทำไว้แล้ว ทั้งหมด
3. เมื่อได้รับสินค้า/บริการแล้ว ต้องทำหนังสือรับ, หนังสือตรวจรับและรายงานผลการตรวจรับ / งานจ้าง หักสุ จากระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อให้รายการมีความสมบูรณ์สามารถจัดทำเอกสารเบิกเงินได้ สำหรับวิธีการบันทึกรายการสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ทางเว็บไซต์

WWW.FIS.RU.AC.TH

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

①

๓

๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๙

เรียน อช.

นางลดาภรณ์ สงแก้ว

(นายรังสรรค์ และสส)

(นางลดาภรณ์ สงแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

รักษาการหัวหน้าโครงการ 3 มิติ

ใบทอนมูลค่าแบบคู่คู่ เมื่อ ก.ค. จาก อช.
เรียน ๑๑๑๖ น.๑๖๗๖ ๗๖๗๖๖๖
19 ธันวาคม ๒๕๔๙