



ประกาศสำนักงานคลัง
เรื่อง ขอบปรับปรุงแบบเอกสารของสำนักงานคลัง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ครั้งที่ 2)

ตามที่สำนักงานคลังได้มีประกาศสำนักงานคลัง เรื่อง ขอบปรับปรุงแบบเอกสารของสำนักงานคลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อรองรับการทำงาน ระบบสารสนเทศเพื่อการทำงานการจัดการด้านบัญชี การเงิน พัสดุ งบประมาณ เพื่อการบริหารองค์การ (ระบบ ERP) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 (ปีงบประมาณ 2566) เป็นต้นมา

ปัจจุบันได้ปฏิบัติงานในระบบ ERP แล้วพบว่า หน่วยงานมีความจำเป็นต้องระบุรหัส FD เพิ่ม สำนักงานคลังจึงขอปรับปรุงแบบเอกสารของสำนักงานคลัง โดยเพิ่มเติม บรรทัดการกรอกรหัส FD เนื่องจากต้องใช้ข้อมูลในการบันทึกบัญชีระบบ ERP ส่วนรายละเอียดต่างๆ ในแบบเอกสารยังคงเดิม (ดังรายละเอียดแนบท้าย)

เพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566

(นางสาวสำรวย แซ่เตียว)
ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

รายการแบบเอกสารที่ปรับปรุงใหม่ (ครั้งที่ 2)

รหัสใหม่	ชื่อแบบเอกสาร	หมายเหตุ
FO-TO-23-1	แบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็น รายได้ (ภายใน มจร.)	เพิ่ม ช่องรายละเอียดรายจ่าย งบประมาณ (FD07)..... โครงการวิจัยและบริการวิชาการ(FD14)..... เพิ่ม ช่องรายละเอียดรายได้ งบประมาณ (FD07)..... โครงการวิจัยและบริการวิชาการ(FD14).....
FO-TO-45	แบบขออนุมัติตั้งรายได้ค้างรับ	(FD07) ชื่อของงบประมาณ (FD07) รหัสของงบประมาณ (FD14) ชื่อโครงการวิจัยและบริการวิชาการ (FD14) รหัสโครงการวิจัยและบริการวิชาการ แก้ไข คำว่า ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง และ กองคลัง เป็น สำนักงานคลัง แก้ไข หมายเหตุ และเอกสารประกอบการ พิจารณา เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ถูกต้อง ตรงกัน

หมายเหตุ ทั้งนี้เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะปรับแก้ไข แบบเอกสารลงใน Web Site ของสำนักงานคลังต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
แบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายในมจร.)

วันที่.....(1).....ครั้งที่.....(2).....

ชื่อหน่วยงาน(3)..... คณะ/สำนัก/สถาบัน(4)..... ขอโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้

เนื่องจาก(5)..... โดยมีรายละเอียดการโอน ดังนี้

(6) รายละเอียดรายจ่าย (ตามบัญชีแยกประเภทรายจ่ายภายใน หมวด 8)

(6.1) หน่วยงาน (FD01)	(6.2) แผนงาน (FD02)	(6.3) งบประมาณโครงการ (FD03)	(6.4) หมวดรายจ่าย (FD04)	(6.5) รหัสจองงบประมาณ (FD07)	(6.6) โครงการวิจัย และบริการวิชาการ (FD14)	(6.7) รหัสบัญชีแยกประเภท	(6.8) จำนวนเงิน DR.

(7) รายละเอียดรายได้ (ตามบัญชีแยกประเภทรายได้ภายใน หมวด 7) ตามเอกสารแนบ (แบบ FO-TO-23-1 แผ่นต่อ 1.2)

(7.1) หน่วยงาน (FD01)	(7.2) แผนงาน (FD02)	(7.3) งบประมาณโครงการ (FD03)	(7.4) หมวดรายรับ (FD04)	(7.5) รหัสจองงบประมาณ (FD07)	(7.6) โครงการวิจัย และบริการวิชาการ (FD14)	(7.7) รหัสบัญชีแยกประเภท	(7.8) จำนวนเงิน CR.

(8)	(9)	(10)	(11) สำหรับกองคลัง
ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นสมควรอนุมัติ ลงชื่อผู้จัดทำ (8) (.....) วันที่	เห็นสมควรอนุมัติและแจ้งสำนักงานคลังดำเนินการต่อไป ลงชื่อผู้รับรอง (.....) วันที่	1. อนุมัติ 2. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานคลัง เพื่อโปรดดำเนินการ ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (.....) วันที่	เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง เพื่อรับทราบ ลงชื่อ ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง (.....) วันที่ ผู้บันทึกบัญชี หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้รับรอง

แบบ กก. 23 - 1

วัตถุประสงค์การใช้แบบฟอร์ม

1. สำหรับการโอนค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานภายในมจร. ให้บริการระหว่างกัน
2. สำหรับการโอนเงินจัดสรรตามระเบียบต่าง ๆ

วิธีการกรอกแบบรายการโอนรายจ่ายเป็นรายได้ (ภายใน มจร.)

- (1) วันที่ : วันที่ที่ทำรายการโอน
- (2) ครั้งที่ : ครั้งที่ของการโอน
- (3) หน่วยงาน : หน่วยงานผู้ทำแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.)
- (4) คณะ/สำนัก/สถาบัน : คณะ/สำนัก/สถาบันผู้ทำแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.)
- (5) ขอโอนรายจ่ายเป็นรายได้เนื่องจาก : คำชี้แจงเหตุผลการโอน
- (6) รายละเอียดรายจ่าย : รายละเอียดรายได้ของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร
 - (6.1) หน่วยงาน (FD01)
 - (6.2) แผนงาน (FD02)
 - (6.3) งบประมาณโครงการ (FD03)
 - (6.4) หมวดรายจ่าย (FD05)
 - (6.5) รหัสของงบประมาณ (FD07)
 - (6.6) โครงการวิจัยและบริการวิชาการ (FD014)
 - (6.7) รหัสบัญชีแยกประเภท (บันทึกตามประเภทรายได้ที่รับมาจริง) ผังบัญชีหมวด 8
 - (6.8) จำนวนเงิน DR.
- (7) รายละเอียดรายได้ : รายละเอียดรายจ่ายของหน่วยงานผู้ทำการจัดสรร
 - (7.1) หน่วยงาน (FD01)
 - (7.2) แผนงาน (FD02)
 - (7.3) งบประมาณโครงการ (FD03)
 - (7.4) หมวดรายรับ (FD04)
 - (7.5) รหัสของงบประมาณ (FD07)
 - (7.6) โครงการวิจัยและบริการวิชาการ (FD14)
 - (7.7) รหัสบัญชีแยกประเภท (บันทึกตามประเภทรายจ่ายจริง) ผังบัญชีหมวด 7
 - (7.8) จำนวนเงิน CR.
- (8) ผู้จัดทำ : ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.)
- (9) ผู้รับรอง : ผู้รับรองความถูกต้องของรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.)
- (10) ผู้อนุมัติ : ผู้มีอำนาจอนุมัติรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.)
- (11) สำหรับสำนักงานคลัง : สำหรับสำนักงานคลังเพื่อดำเนินการต่อไป



ชื่อหน่วยงาน(1)..... คณะ/สำนัก/สถาบัน(2)..... ขอจัดสรรตามระเบียบ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

[illegible]

(14) ลงชื่อผู้จัดทำ

(.....)

วันที่

ฉบับปรับปรุงเริ่มใช้ 24 มีนาคม 2566

แบบ กก.23 - 1 (แผ่นต่อ)

รายละเอียดรายได้ตามใบเสร็จรับเงิน (ใช้กรณีการจัดสรรที่อ้างอิงตามใบเสร็จ)

- | | | |
|--|---|---|
| (1) ชื่อหน่วยงาน | : | ชื่อหน่วยงานผู้ทำแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.) |
| (2) คณะ/สำนัก/สถาบัน | : | คณะ/สำนัก/สถาบันผู้ทำแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.) |
| (3) ลำดับที่ | : | ลำดับที่ของรายการที่ทำการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.) |
| (4) วันที่รับเงิน | : | วันที่รับเงินในใบเสร็จรับเงิน |
| (5) ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เลขที่ | : | เล่มที่/เลขที่ ใบเสร็จที่อ้างอิง |
| (6) รายการ | : | รายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่โอนระหว่างกัน |
| (7) หน่วยงาน FD01 | } | (ของรายการที่จัดสรรตามลำดับรายการ) |
| (8) แผนงาน FD02 | | |
| (9) งบประมาณโครงการ FD03 | | |
| (10) หมวดรายรับ FD04 | | |
| (11) รหัสของงบประมาณ FD07 | | |
| (12) โครงการวิจัยและบริการวิชาการ FD14 | | |
| (13) จำนวนเงิน | | |
| (13.1) จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน | | |
| (13.2) หักเข้า มจร. | } | (จำนวนเงินที่ทำการจัดสรรให้กับหน่วยงานตามลำดับรายการ) |
| (13.3) หักเข้าคณะ/สำนัก/สถาบัน | | |
| (13.4) หักเข้าภาค/สายวิชา/ศูนย์ | | |
| (14) ผู้จัดทำ | : | ผู้จัดทำแบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรรเป็นรายได้ (ภายในมจร.) |



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
แบบขออนุมัติตั้งรายได้ค้างรับ

ครั้งที่.....
วันที่.....

(FD01) ชื่อหน่วยงาน..... (FD01) รหัสหน่วยงาน.....
(FD02) ชื่อแผนงาน..... (FD02) รหัสแผนงาน.....
(FD03) ชื่องบประมาณโครงการ..... (FD03) รหัสชื่องบประมาณโครงการ.....
(FD04) ชื่อหมวดรายรับ..... (FD04) รหัสหมวดรายรับ.....
(FD07) ชื่อจองงบประมาณ..... (FD07) รหัสจองงบประมาณ.....
(FD14) ชื่อโครงการวิจัยและบริการวิชาการ..... (FD14) รหัสโครงการวิจัยและบริการวิชาการ.....

ข้าพเจ้าสังกัดหน่วยงาน โทร.....

มีความประสงค์ขออนุมัติตั้งรายได้ค้างรับ รายละเอียดดังนี้ :

1. ชื่อแหล่งทุน/ผู้ว่าจ้าง :
2. หัวหน้าโครงการ :
3. มูลค่าตามสัญญา : บาท จำนวนงวดงาน.....งวด
4. ยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ขอตั้งรายได้ค้างรับบาท
5. ได้ตั้งรายได้ค้างรับครั้งก่อน งวดที่..... จำนวนเงินบาท
6. ขอตั้งรายได้ค้างรับครั้งนี้ งวดที่..... จำนวนเงิน บาท

หัก เงินรับล่วงหน้า.....%		บาท
เงินประกันผลงาน.....%		บาท
คชจ.ทางอ้อมตามระเบียบ.....%		บาท
คงเหลือรายได้ค้างรับทั้งสิ้น	=====	บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)		
7. เหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งรายได้ค้างรับครั้งนี้

ผู้ขออนุมัติ

ผู้ตรวจสอบ

ผู้รับรอง

ผู้อนุมัติ

(.....) (.....) (.....) (.....)
 หัวหน้าโครงการ นักบัญชี นักบริหารการเงิน ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง
 วันที่ วันที่ วันที่ วันที่

หมายเหตุ : เกณฑ์การตั้งรายได้ค้างรับโครงการวิจัยและบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยจะอนุมัติให้ตั้งรายได้ค้างรับไม่เกิน 1 งวดงาน
เพื่อสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ

ยกเว้น การเบิกค่าตอบแทน/ค่าแรงบุคคลภายใน จะจ่ายได้ต่อเมื่อโครงการได้รับเงินจากแหล่งทุน/ผู้ว่าจ้างแล้ว เท่านั้น

เอกสารประกอบการพิจารณา :

1. รายงานรายรับ-รายจ่ายโครงการ
2. สำเนาใบอนุมัติรับงาน/ประกาศโครงการ/สัญญาจ้าง
3. สำเนารายงานความก้าวหน้าของโครงการ
4. สำเนาแบบขออนุมัติตั้งรายได้ค้างรับ (FO-TO-45) งวดก่อน (ถ้ามี)