

วิธีและขั้นตอนการนำส่งเงิน

ตามที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้เริ่มปฏิบัติงานในระบบบัญชี 3 มิติ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2553 เป็นต้นมานั้น จากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำส่งเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ผ่านมา ประสบปัญหาในการบันทึกถาวรนำฝากเงินในระบบ 3 มิติ ดังนั้นเพื่อให้การปิดบัญชีและนำฝากเงินของธนาคารทันภายในเวลาทำการ กองคลังจึงกำหนดวิธีและขั้นตอนการนำส่งเงินที่กองคลัง ดังนี้

1. ให้ทุกหน่วยงานนำฝากเงินสดและเช็คเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด สาขา มหาวิทยาลัยนเรศวร ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 346-1-00001-2 /
(ยกเว้นเงินรับฝากโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชนให้นำฝากเข้าบัญชีชื่อมหาวิทยาลัย
ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่บัญชี 857-0-09846-4 และรายได้
จากโครงการหอพักให้นำฝากเข้าบัญชีชื่อมหาวิทยาลัย ธนาคารกสิกรไทย จำกัด สาขามหาวิทยาลัย
นเรศวร ชื่อบัญชี กองทุนบริหารหอพัก เลขที่บัญชี 554-2-04223-2)
2. ในการนำฝากเงินธนาคารให้หน่วยงานระดับคณะที่จัดทำใบนำส่ง ให้เขียนใบนำฝาก 1 ใบต่อ 1 ใบ
นำส่ง ตามข้อ 1 พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากส่งที่กองคลัง
3. กรณีที่เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ให้จัดทำบันทึกการนำส่งเงิน และ นำฝากเงินที่
ธนาคารตามข้อ 1 พร้อมแนบสำเนาใบนำฝากส่งที่กองคลัง
4. แบบฟอร์มใบนำส่ง กองคลังแจ้งขอเปลี่ยนแปลงใหม่ โดยให้ตัดช่องผู้อนุมัติออกไป ตามแบบฟอร์ม
ใหม่ที่ส่งให้

ทั้งนี้ให้เริ่มปฏิบัติตามวิธีและขั้นตอนการนำส่งเงิน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2554 เป็นต้นไป