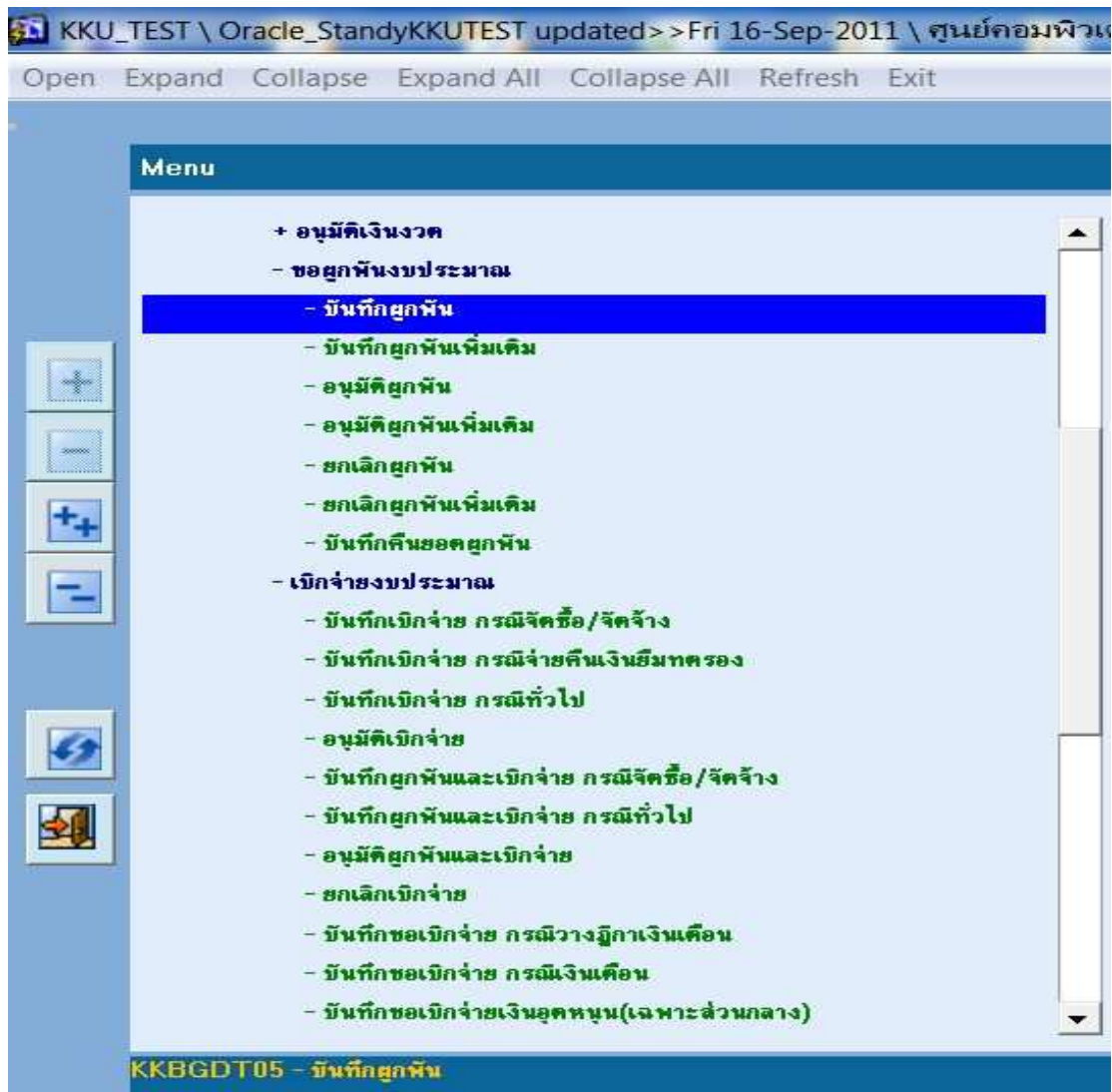


การผูกพันและเบิกจ่าย

การผูกพัน



จอภาพด้านบนจะบอกถึงเมนูที่จะเลือกได้ในขั้นตอนขอผูกพันงบประมาณ และขั้นตอนขอเบิกจ่ายงบประมาณ โดยผู้ปฏิบัติจะต้องเลือกตามเหตุการณ์ที่ต้องการจะปฏิบัติให้เหมาะสม

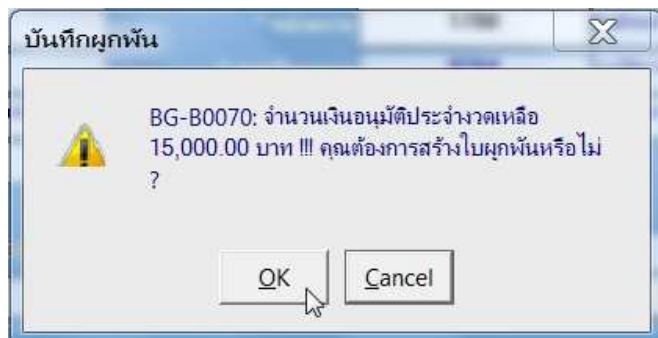
เนื่องจากลักษณะการทำงานหลายขั้นตอนคล้ายๆกันจึงขอแนะนำรายละเอียดบางจอภาพในส่วนที่ ผูกพัน-->อนุมัติผูกพัน-->เบิกจ่าย-->อนุมัติเบิกจ่าย ในทางปฏิบัติหากเรื่องใดที่ทราบล่วงหน้าว่าจะไม่เบิกหลายครั้ง ก็เลือกเป็นขั้นตอน บันทึกผูกพันและเบิกจ่าย กรณีทั่วไป-->อนุมัติเบิกจ่าย

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011 \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKBGDT05 \ บันทึกผูกพัน]

แอดซัน แก้ไข เรียกค้น บล็อก เรคคอร์ด Field Help

ปีบริหารงบประมาณ **2554** **ตั้งอยู่ในปีบริหารงบประมาณ**
 สถานะการเงิน
 * ประเภทเรื่อง BG ทัวไป สถานะการเบิกจ่าย
 * ประเภทเรื่องย่อย BG01 เบิกทัวไป เลขที่ใบกันเงิน
 * เลขที่เอกสารอ้างอิง 1 * วันที่เอกสารอ้างอิง **16/09/2554**
 * วิธีดำเนินการ อื่นๆ เรื่อง dg
 * งบประมาณ 2554 รายละเอียด
 * แหล่งเงิน 1 เงินงบประมาณ * หน่วยงาน 1700 ศูนย์คอมพิวเตอร์
 * กองทุน 1 กองทุนทัวไป * งาน/โครงการ 0204 งานจัดการศึกษาสาขาเทคโนโลยี
 * โครงการย่อย 020400 จัดการเรียนการสอนสาขาเทคโนโลยี * กิจกรรม 02040000 การเรียนการสอนสาขาเทคโนโลยี
 * งบรายจ่าย 520300000 ค่าวัสดุ เงินประจำงวด 15,000.00 บาท
 วงเงินที่ผูกพันได้ 15,000.00 บาท วันที่อนุมัติ
 สถานะการอนุมัติผูกพัน รออนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ ยกเลิก
 หมายเหตุ พิมพ์ใบผูกพัน

* รายการรายจ่าย	* จำนวนเงิน
520300002 ค่าวัสดุการศึกษา	1,000.00
รวม	1,000.00



KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011

แอดซัน แก้ไข เรียกค้น บล็อก เรคคอร์ด Field Help

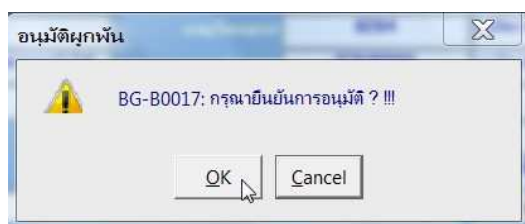
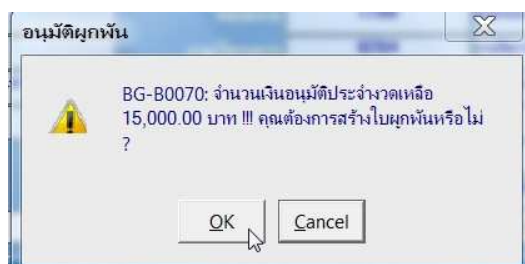
* เลขที่อนุมัติผูกพัน 17F54120048
 * วันที่อนุมัติผูกพัน 16/09/2554

การอนุมัติผูกพัน



กดดับเบิ้ลคลิกที่ค้นหา
และระบุเลขผูกพันที่จะค้น

รายการรายจ่าย	จำนวนเงิน
520300002 ค่าวัสดุการศึกษา	1,000.00
รวม	1,000.00



การเบิกจ่าย

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011 \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKBGDT11 \ บันทึกเบิกจ่าย กรณีทั่วไป]

แอคชั่น แก้ไข เรียบคืน บล็อก เรคคอร์ด Field Help

บริหารงบประมาณ วันที่อนุมัติเบิกจ่าย

* เลขที่อนุมัติเบิกจ่าย * อ้างอิงเลขที่อนุมัติผูกพัน

ประเภทเรื่อง

Double Click

แหล่งเงิน

กองทุน

โครงการย่อย

งบรายจ่าย

เปิดครึ่งสุดท้าย

สถานะการอนุมัติเบิก: อนุมัติ ไม่อนุมัติ ยกเลิก

หมายเหตุ

รายละเอียดใบเบิก รายการ รายการหัก รายการสั่งจ่าย

* เลขที่เอกสาร * เจ้าหน้าที่

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิก ชื่อเจ้าหน้าที่

เลขที่บัญชี ชื่อประเภทเจ้าหน้าที่

Search

Find

* เลขที่อนุมัติผูกพัน	วันที่อนุมัติผูกพัน	ขออนุมัติใช้เงินจากรงจอินตอร์
17F50080042	22/05/2550	ขออนุมัติใช้เงินจากรงจอินตอร์
17F50120027-2551	13/11/2550	ขอใช้เงินค่าควบคุมงาน
17F54010076	01/10/2553	ขอใช้เงินค่าจ้างเหมาบริการ
17F54100069	21/07/2554	ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา
17F54110012	03/08/2554	ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา
17F54110069	19/08/2554	ขอใช้เงินค่าใช้จ่าย
17F54120048	16/09/2554	BG

Find OK Cancel

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011 \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKBGDT11 \ บันทึกเบิกจ่าย กรณีทั่วไป]

แอคชั่น แก้ไข เรียบคืน บล็อก เรคคอร์ด Field Help

บริหารงบประมาณ ตั้งอยู่ในบริหารงบประมาณ

* เลขที่อนุมัติเบิกจ่าย * วันที่อนุมัติเบิกจ่าย

* อ้างอิงเลขที่อนุมัติผูกพัน * วันที่อนุมัติผูกพัน

ประเภทเรื่อง ทั่วไป ประเภทเรื่องย่อย เบิกทั่วไป

เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่เอกสารอ้างอิง

ปีงบประมาณ วิธีดำเนินการ

แหล่งเงิน งบประมาณ

กองทุน กองทุนทั่วไป

โครงการย่อย จัดการเรียนการสอนสาขาเทคโนโลยี

งบรายจ่าย ค่าวัสดุ

หน่วยงาน ศูนย์คอมพิวเตอร์

งาน/โครงการ

กิจกรรม การจัดการสอนสาขาเทคโนโลยี

จำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย บาท

วงเงินที่อนุมัติเบิกจ่าย บาท

วันที่อนุมัติเบิกจ่าย

หมายเหตุ

รายละเอียดใบเบิก รายการ รายการหัก รายการสั่งจ่าย

* เลขที่เอกสาร	* เจ้าหน้าที่	* ประเภทเจ้าหน้าที่	* ภาษีมูลค่าเพิ่ม (%)	* เลขอ้างอิง เช่นใบสั่งของ	จำนวนเงินไม่รวมภาษี	
11	3031422148	02	0.00	12321321	1,000.00	บาท
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00 บาท
					จำนวนเงินคิดจบ	1,000.00 บาท
					ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00 บาท
					ค่าปรับ	บาท
					จำนวนเงินรวม	1,000.00 บาท

ชื่อผู้ขออนุมัติเบิก บริษัท ไทยทีพีแอนด์ไอ จำกัด ชื่อเจ้าหน้าที่ บริษัท ไทยทีพีแอนด์ไอ จำกัด

เลขที่บัญชี 450-6-00255-5 ชื่อประเภทเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่อื่นค่าจากบริษัท/จ้าง/รับ

รายการรายจ่าย	จำนวนเงินที่เบิกได้	* จำนวนเงินคิดงบบ	ภาษี(%)	จำนวนเงิน ไม่รวมภาษี	จำนวนเงินภาษี
ค้นหา 520300002	1,000.00	1,000.00	7.00	1,000.00	0.00
ค้นหา					0.00
ค้นหา					
รวม	1,000.00	1,000.00		1,000.00	0.00

ชื่อรายการรายจ่าย ค่าวัสดุการศึกษา

* ประเภทการหัก	รหัสเจ้าหนี้	ประเภทภาษี	จำนวนเงิน ไม่รวมภาษี	ภาษีหัก ณ. ที่จ่าย	* จำนวนเงินหัก
01 ภาษี หัก ณ ที่จ่าย (กรณีจ่าย)	3031422148	7 บุคคลธรรมดา Vat 7% ค	1,000.00	1.00	0.00
รวม			1,000.00		0.00

ชื่อเจ้าหนี้ บริษัท ไทยพิพัฒน์บูต แอนด์ โฮมมาร์เก็ต จำกัด

เจ้าหนี้	* รหัสประเภท การจ่าย	* จำนวนเงินจ่ายจริง
3031422148	CQ	1,000.00
รวม		1,000.00

บริษัท ไทยพิพัฒน์บูต แอนด์ โฮมมาร์เก็ต ชื่อประเภทการจ่าย เช็ท

ส่งจ่ายนาม บริษัท ไทยพิพัฒน์บูต แอนด์ โฮมมาร์เก็ต จำกัด

เงินโอน

เลขที่บัญชี (ผู้รับ)

บัญชี (ผู้รับ)

ธนาคาร (ผู้รับ)

สาขา (ผู้รับ)

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011

แอคชั่น แก้ไข เรียกค้น บล็อก เรคคอร์ด Field Help

บันทึก

* เลขที่คูปองยอดเบิกจ่าย AUTO

* อ้างอิงเลขที่คูปองยอดผูกพัน 17F54120048

ประเภทเรื่อง BG ทัวไป

เมื่อระบุเงื่อนไขครบถ้วน
ให้ทำการบันทึกเพื่อ
จะได้เลขคูปองยอดเบิกจ่าย

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011 \

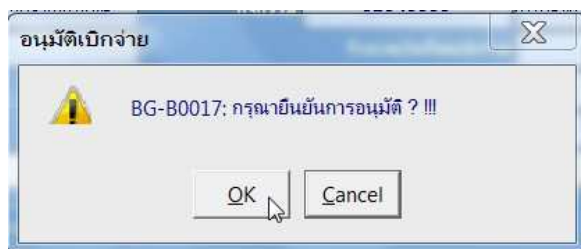
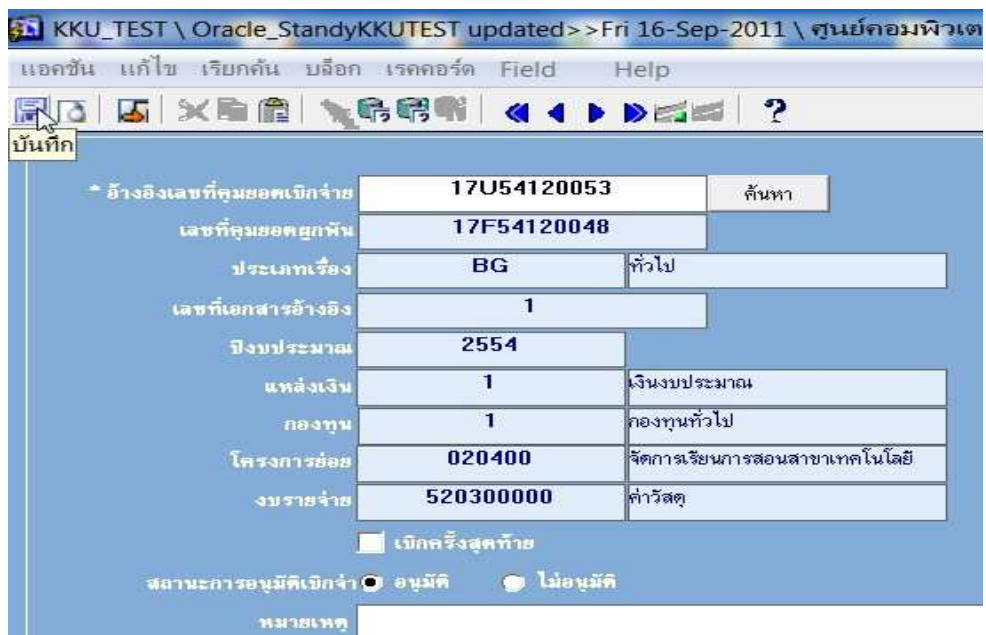
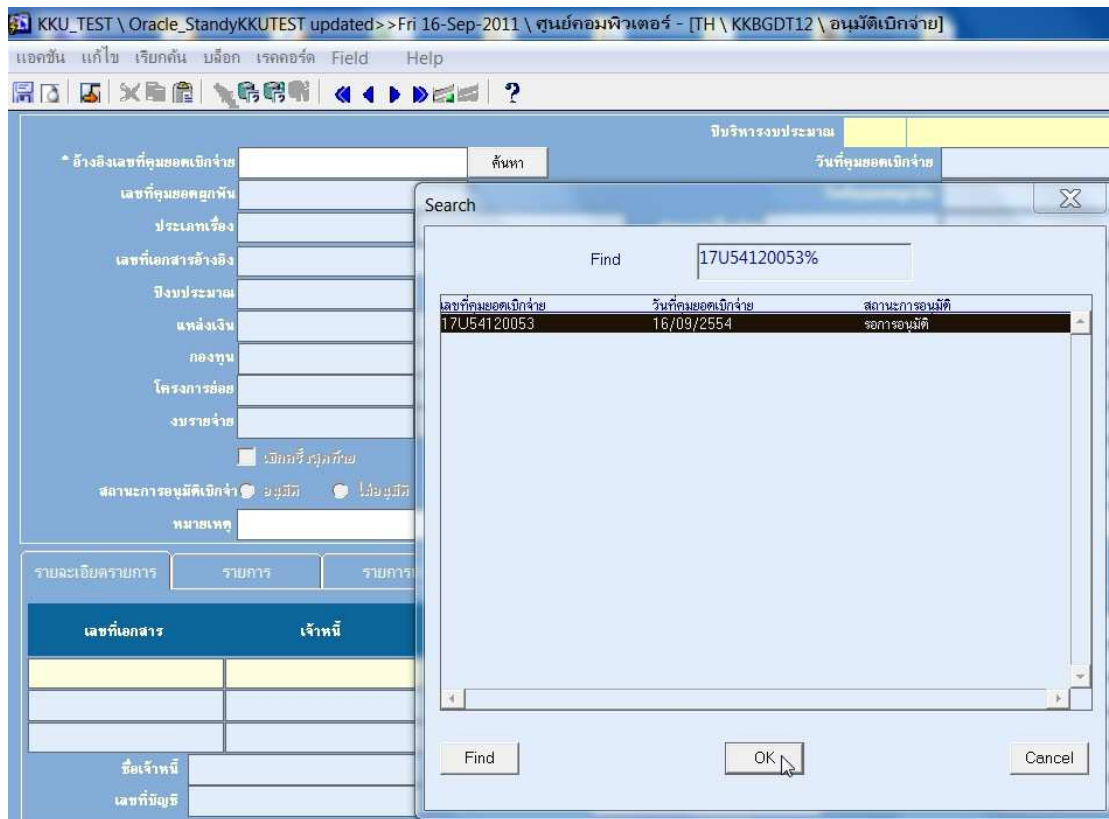
แอคชั่น แก้ไข เรียกค้น บล็อก เรคคอร์ด Field Help

* เลขที่คูปองยอดเบิกจ่าย 17U54120053

* อ้างอิงเลขที่คูปองยอดผูกพัน 17F54120048

ประเภทเรื่อง BG ทัวไป

ทำการสำเนาเลขคูปองยอด
เบิกจ่ายเพื่อนำไปค้นหา
ในขั้นตอนอนุมัติเบิกจ่าย
ต่อไป



คณะ/หน่วยงาน ส่งเอกสารสู่ส่วนกลาง

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated >> Fri 16-Sep-2011 \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKBGDT50 \ คณะ/หน่วยงาน ยืนยันการส่งเอกสาร ไปยัง]

แอดมิน แก้วไข เปรียบค้น บล็อก เรคคอร์ด Field Help

* วันที่ส่งเอกสาร 17/09/2554

แหล่งเงิน 1 เงินงบประมาณ

จากหน่วยงาน 1700 ศูนย์คอมพิวเตอร์

ประเภทเอกสาร ใบเบิกจ่าย

ผู้ออกเบิก ตามรหัสผู้ใช้ ค้นหา

ส่งเอกสาร ยกเลิกการส่งเอกสาร

ยืนยัน	ประเภทเรื่อง	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร
<input checked="" type="checkbox"/>	BG	17U54120053	16/09/2554
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

ยืนยันการส่งเอกสาร **ยังไม่ได้รับ**

ชื่อเรื่อง ทิวไป

ผู้ออกเบิก SARIT

ปีบริหารงบประมาณ 2554

ปีงบประมาณ 2554

แหล่งเงิน 1 เงินงบประมาณ

หน่วยงาน 1700 ศูนย์คอมพิวเตอร์

กองทุน 1 กองทุนทั่วไป

งาน/โครงการ 0204

โครงการย่อย 020400 จัดทำรายการสอนสาขาเทคโนโลยี

กิจกรรม 02040000 ทำรายการสอนสาขาเทคโนโลยี

งบรายจ่าย 520300000 ค่าวัสดุ

ระบุแหล่งเงิน หน่วยงาน ประเภทเอกสาร(ใบเบิกจ่าย) เลือกค้นหา

เลือกให้ครบทุกชุดที่ต้องการนำส่งเบิก สุดท้ายให้เลือก ยืนยันการส่งเอกสาร เพื่อให้ข้อมูล

การส่งเอกสารไปรอในระบบก่อนที่จะนำเอกสารไปส่งจริงที่ส่วนกลาง(กองคลัง)

ส่วนกลางรับเอกสารเบิกจ่ายจากคณะ/หน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานนำเอกสารมาส่งที่ส่วนกลาง (กองคลัง) ให้ส่วนกลางรับเอกสารผ่านระบบทุกชุดก่อนนำไปดำเนินการเบิกจ่ายในขั้นตอนต่อไป ในขั้นนี้คณะ/หน่วยงานจะหมดไม่สามารถแก้ไขเอกสารได้อีกต่อไป เว้นแต่ส่วนกลางส่งเรื่องคืนทางระบบพร้อมต้นฉบับ

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011 \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKBGDT25 \ งานธุรการ ยืนยันการรับเอกสารจากคณะ/

แอดมิน แก๊ซ เรียบกัน บล็อก เรคคอร์ด Field Help

* วันที่รับเอกสาร 17/09/2554

รับเอกสาร ยืนยันการรับเอกสาร

ยืนยัน	ประเภทเรื่อง	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร
<input checked="" type="checkbox"/>	BG	012U54120004	15/09/2554
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

ยืนยันการรับเอกสาร

ชื่อเบิก FN01002402

ปีงบประมาณ 2554

ปีงบประมาณ 2554

แหล่งเงิน 2 เงินรายได้มหาวิทยาลัย

หน่วยงาน 012 สำนักงานทรัพย์สินทางปัญญา

กองทุน 3 กองทุนวิจัย

งาน/โครงการ 0301

โครงการย่อย 030101 สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

กิจกรรม 121170 การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

งบรายจ่าย 541201000 เงินอุดหนุนทั่วไป-ค่าตอบแทน

จำนวนเงิน 2,100.00 บาท

งานธุรการ ยืนยันการรับเอกสารจากคณะ/หน่วยง..

BG-B0014: กรุณายืนยันการประมวลผล ? !!!

OK Cancel

KKU_TEST \ Oracle_StandyKKUTEST updated>>Fri 16-Sep-2011 \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKBGDT25 \ งานธุรการ ยืนยันการรับเอกสารจากคณะ/

แอดมิน แก๊ซ เรียบกัน บล็อก เรคคอร์ด Field Help

* วันที่รับเอกสาร 17/09/2554

รับเอกสาร ยืนยันการรับเอกสาร

ยืนยัน	ประเภทเรื่อง	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร
<input checked="" type="checkbox"/>	BG	012U54120004	15/09/2554
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

ยืนยันการรับเอกสาร **รับแล้ว**

ชื่อเบิก FN01002402

เงินรายได้มหาวิทยาลัย

สำนักงานทรัพย์สินทางปัญญา

กองทุนวิจัย

งานธุรการ ยืนยันการรับเอกสารจากคณะ/หน่วยง..

BG-B0022: ประมวลผลเรียบร้อยแล้ว !!!

OK

ที่กล่าวมาเป็นขั้นตอนเบิกจ่ายแบบทั่วไปทั้งหมดที่ไม่มีการดำเนินการทางพัสดุ หากเกี่ยวข้องกับทางพัสดุต้องทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบก่อน ซึ่งขั้นตอนต่างๆจะสัมพันธ์กัน ระหว่างการเงินและพัสดุโดยขอให้ดูผังการทำงานดังนี้

บันทึก-ปรับปรุงรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง (แบบไม่อ้างการประมวลผล)	พัสดุ	1
บันทึกผูกพัน อนุมัติผูกพัน	การเงิน การเงิน	2
บันทึก-อนุมัติข้อมูลรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง	พัสดุ	3
บันทึก-ปรับปรุงข้อมูลข้อตกลงซื้อขาย/จ้าง บันทึก-อนุมัติข้อมูลข้อตกลงซื้อขาย/จ้าง หรือ บันทึก-ปรับปรุงข้อมูลสัญญา บันทึก-อนุมัติข้อมูลสัญญา	พัสดุ พัสดุ พัสดุ พัสดุ	4
บันทึก-ปรับปรุงข้อมูลการตรวจรับ บันทึก-ยกเลิกข้อมูลการตรวจรับ	พัสดุ พัสดุ	5
บันทึกเบิกจ่าย กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง	การเงิน	6