



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	: การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลา
หน่วยงาน	: งานธุรการ
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวศุภสิพร สีภา
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

## ๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

๑.๑ เพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลา

## ๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

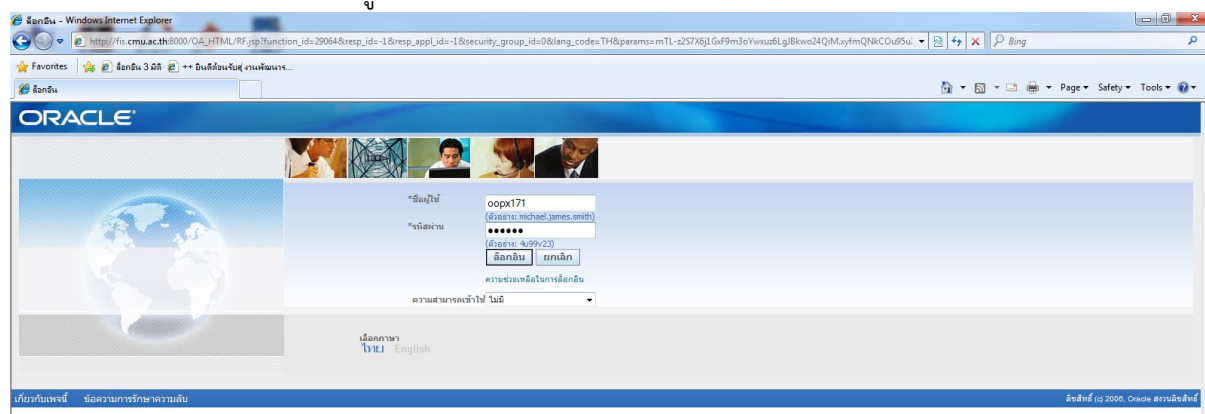
๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่๙/๒๕๕๖ (ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน)

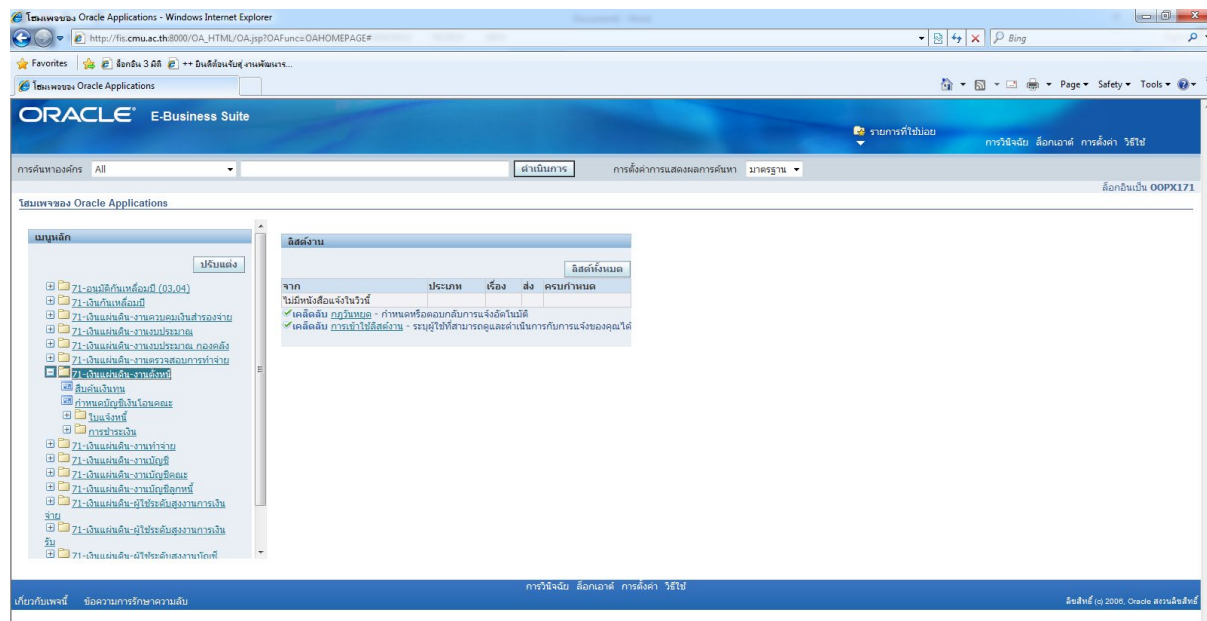
## ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินของกองรับเรื่องที่ย้อนอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาจากกองคลัง และทำการตั้งหนี้ในระบบบัญชี ๓ มิติ

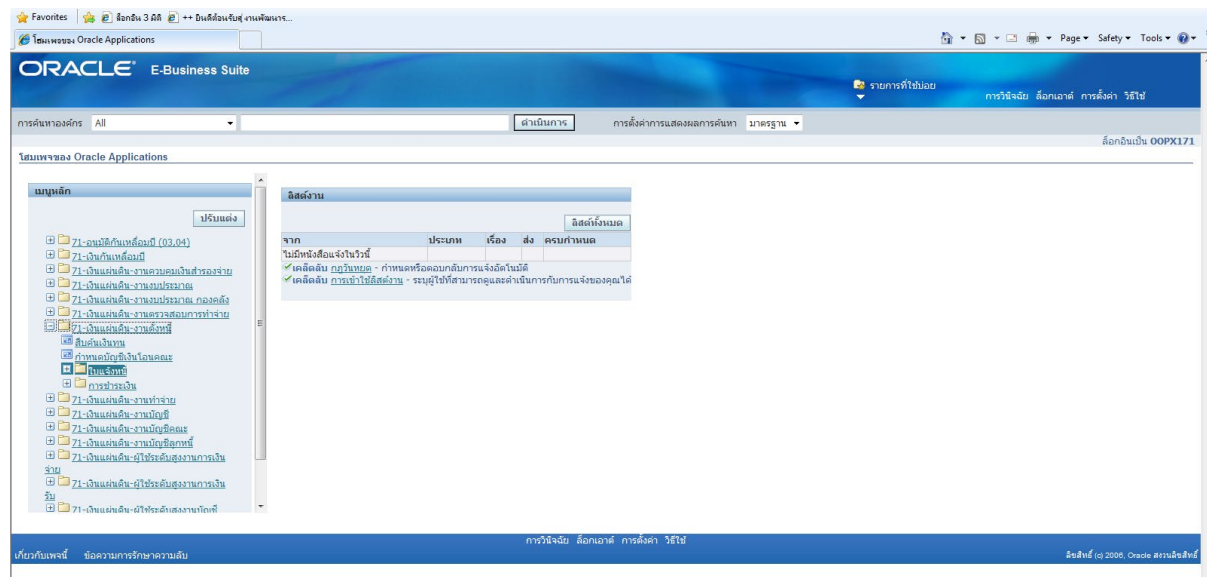
๓.๑.๑ ล็อกอินเข้าระบบ ๓ มิติ ดูว่าใช้งบแผ่นดิน หรือรายได้



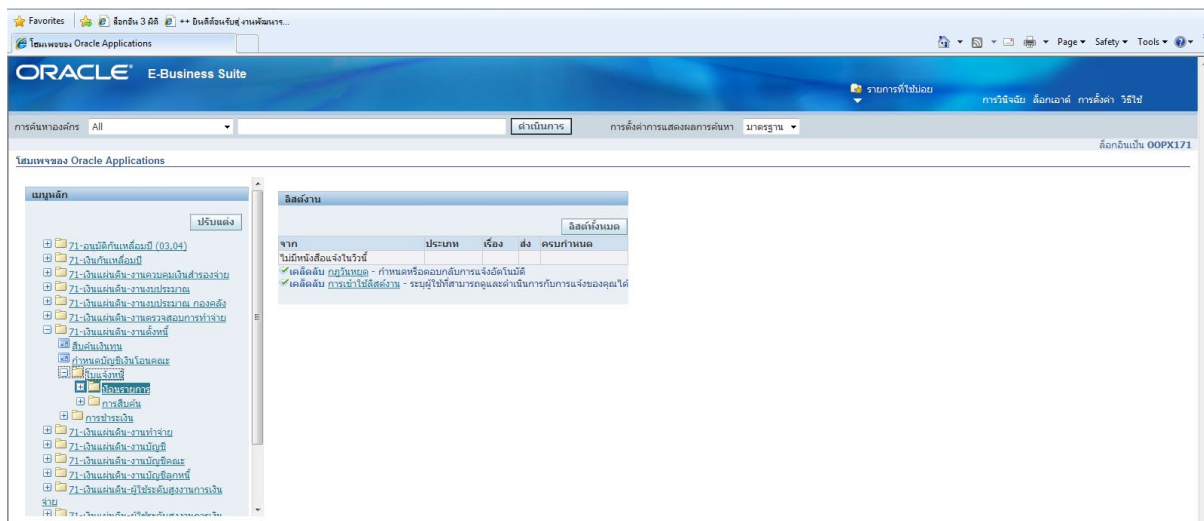
### ๓.๑.๒ คลิก เงินแผ่นดิน-งานตั้งหนี้,หรือ เงินรายได้-งานตั้งหนี้



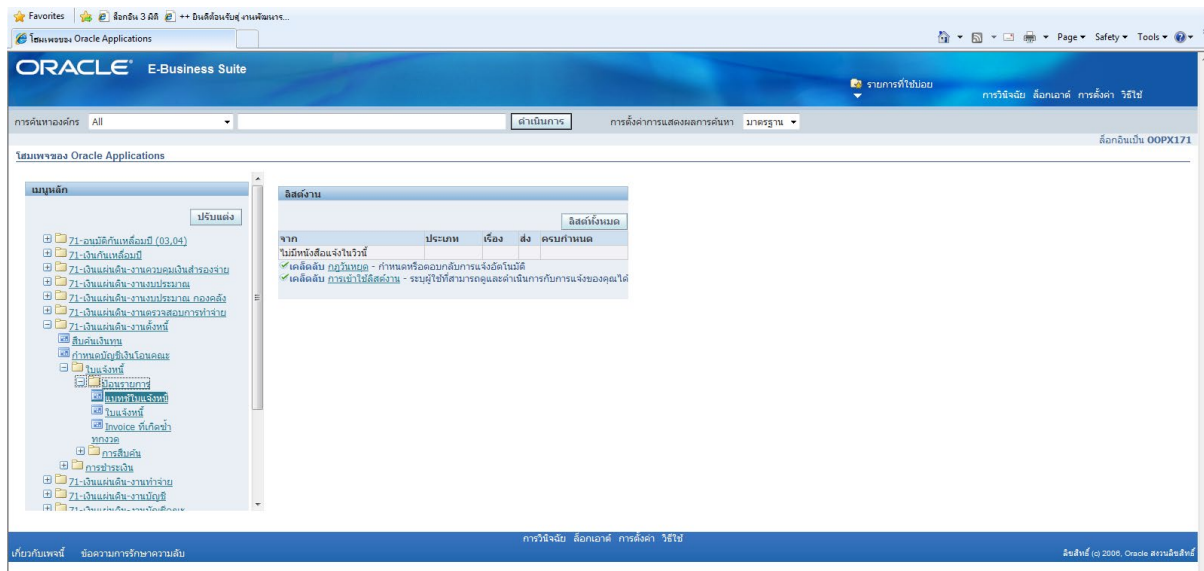
### ๓.๑.๓ คลิก ไปแจ้งหนี้



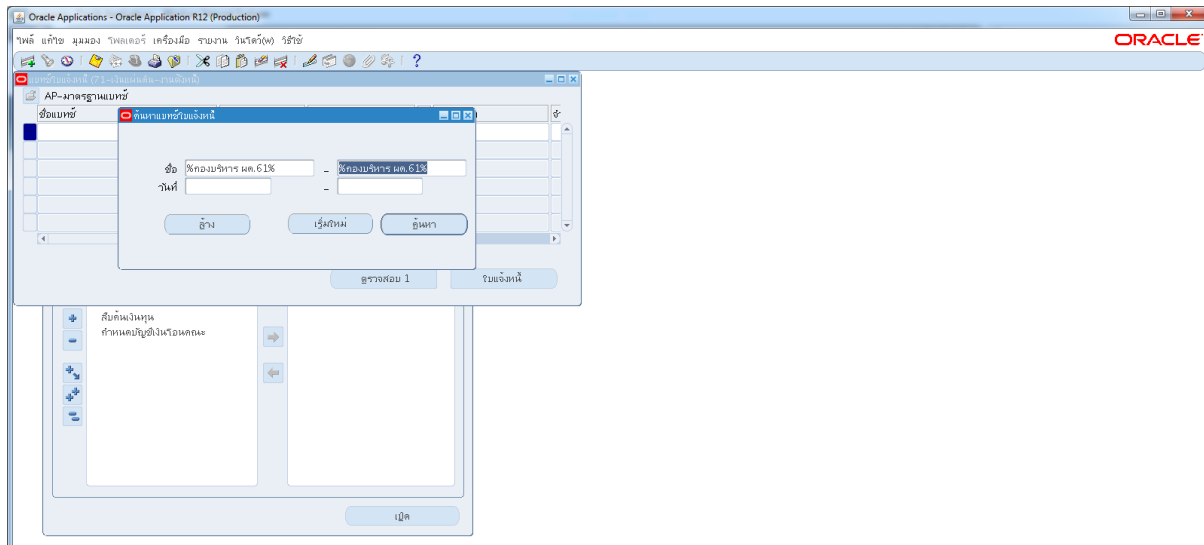
### ๓.๑.๔ คลิก ป้อนรายการ



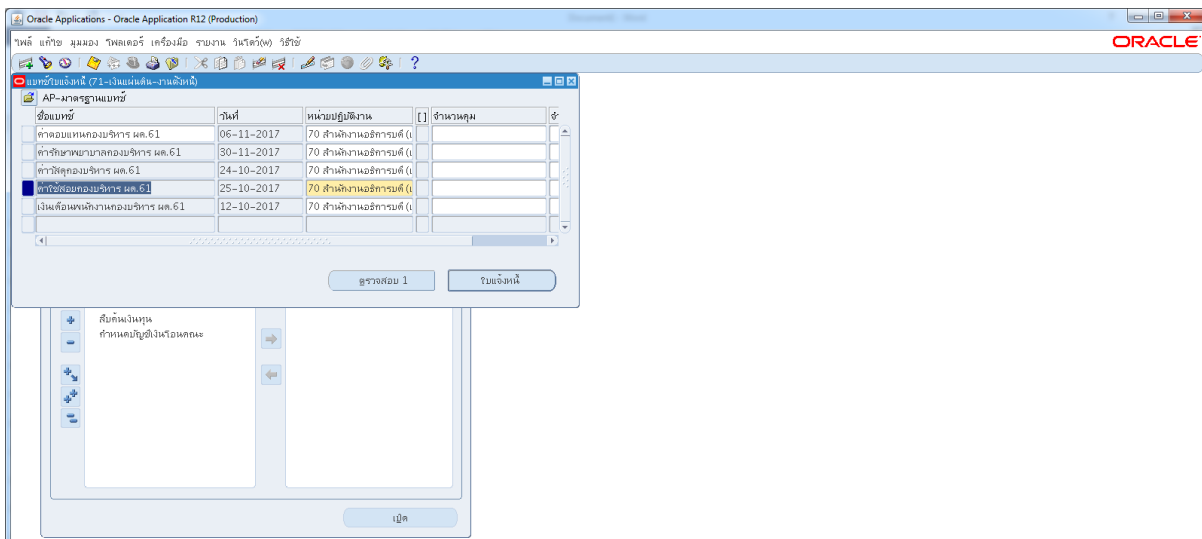
๓.๑.๕ คลิก แบบพีบีแฉ้งหนี



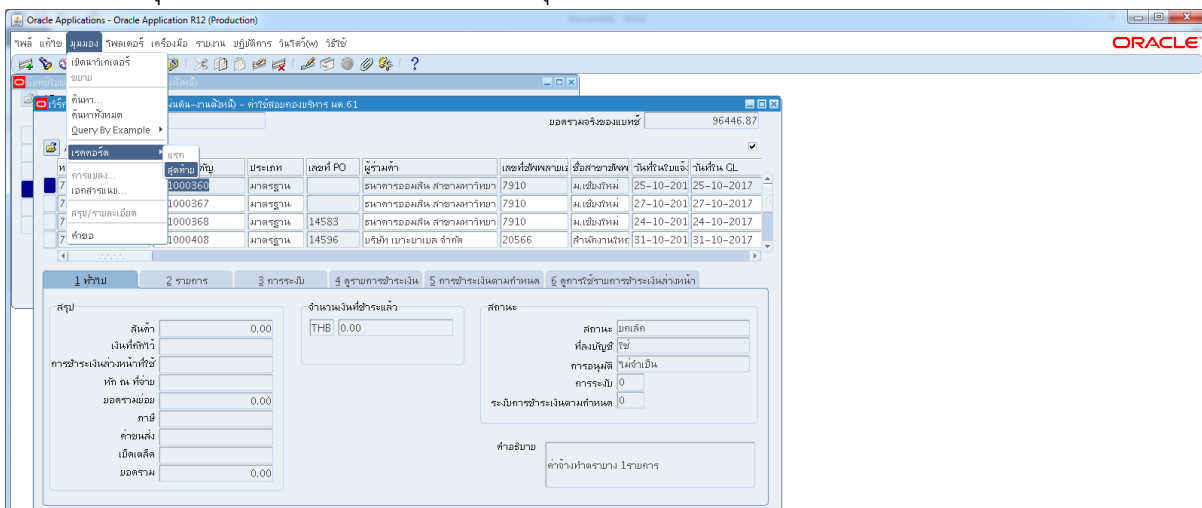
๓.๑.๖ พิมพ์ %กองบริหาร ผด.๖๑% -> คลิกค้นหา



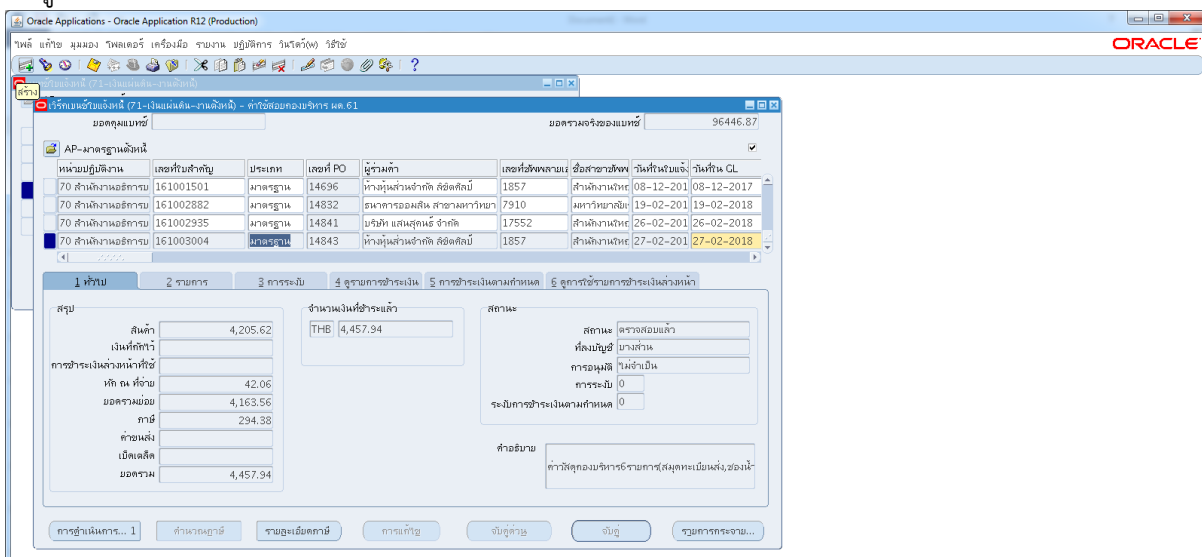
๓.๑.๗ คลิก ค่าใช้สอยกองบริหาร ผด.๖๑ ->คลิก ไปแฉ้งหนี



๓.๑.๘ คลิก มุมมอง ->เลือก เรคคอร์ด ->เลือก สุดท้าย

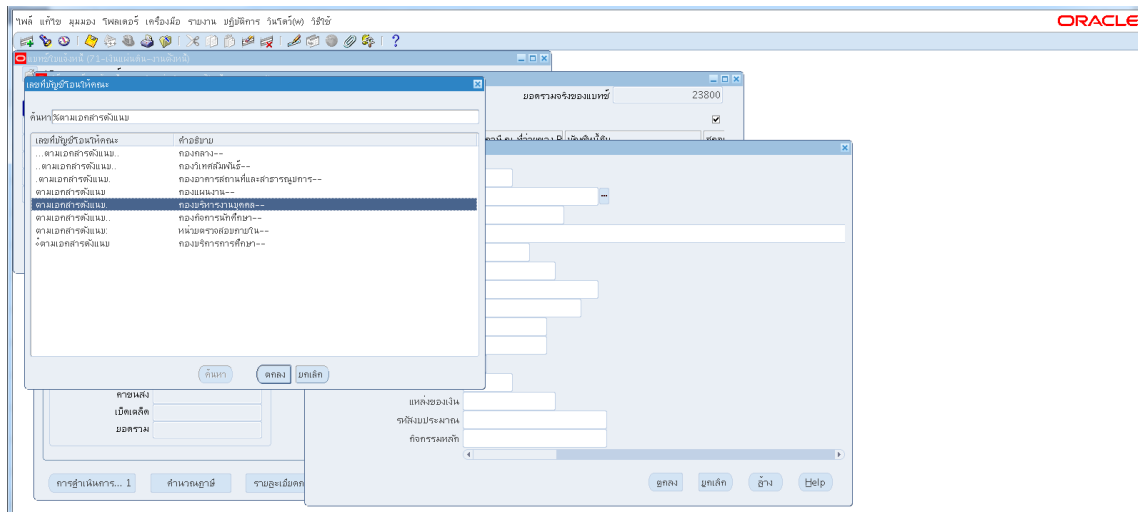


๓.๑.๙ คลิก สร้าง -> ใส่เลขซีพฟลายเออร์ -> ใส่วันที่ -> ใส่จำนวนเงิน -> ใส่คำอธิบายพิมพ์ ข้อมูลลงไปให้ครบ

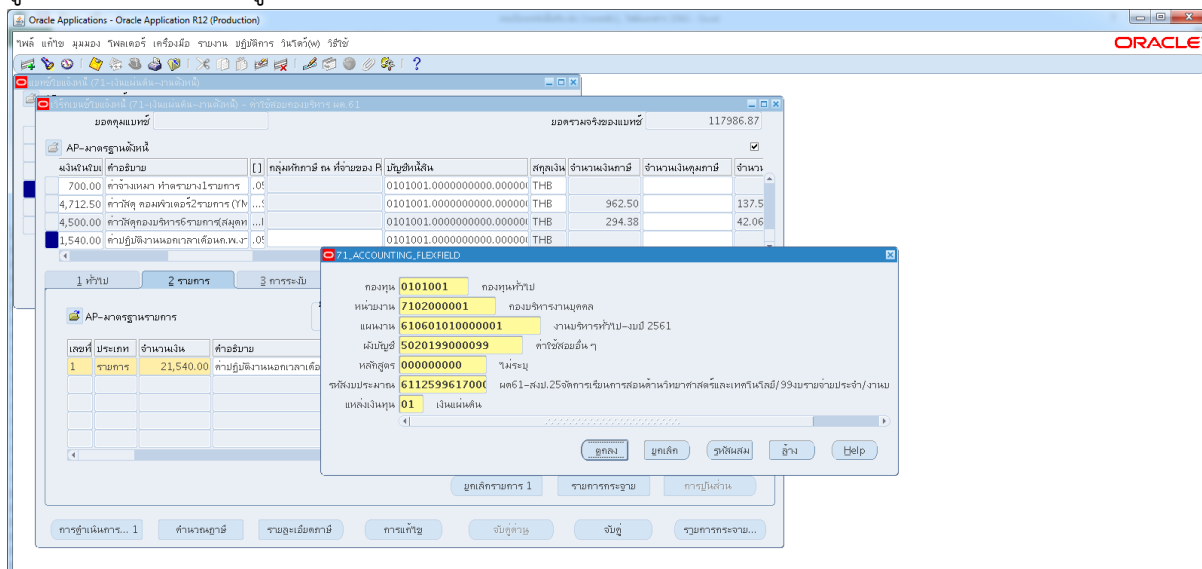


๓.๑.๑๐ ใส่เลขบัญชีธนาคาร กตตรง [ ] พิมพ์ว่าตามเอกสารดังแนบ ->กด ตกลง

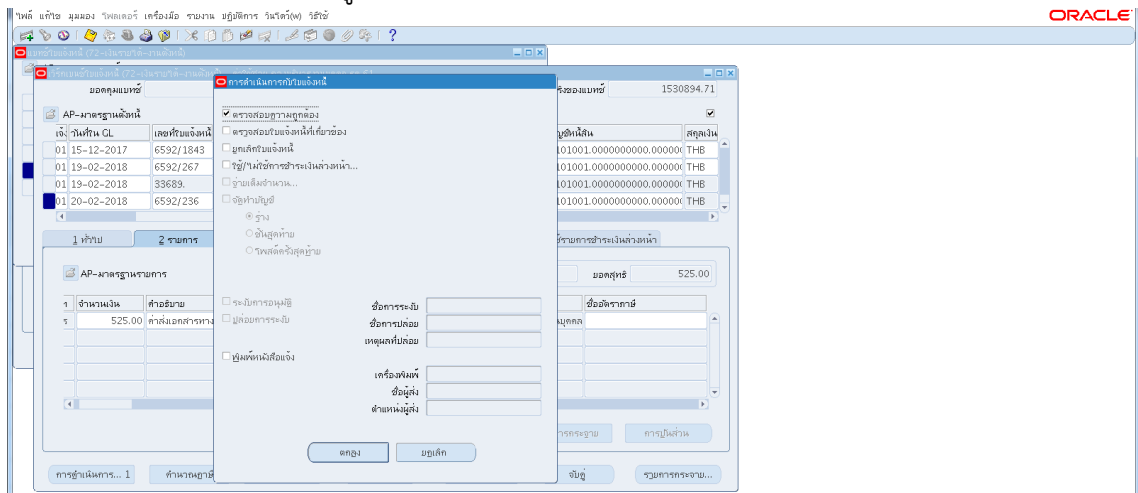
-> กด ๒รายการ



๓.๑.๑๑ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน ค่าอธิบาย -> กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน หากถูกต้องแล้วกด ตกลง -> กด การดำเนินการ...๑

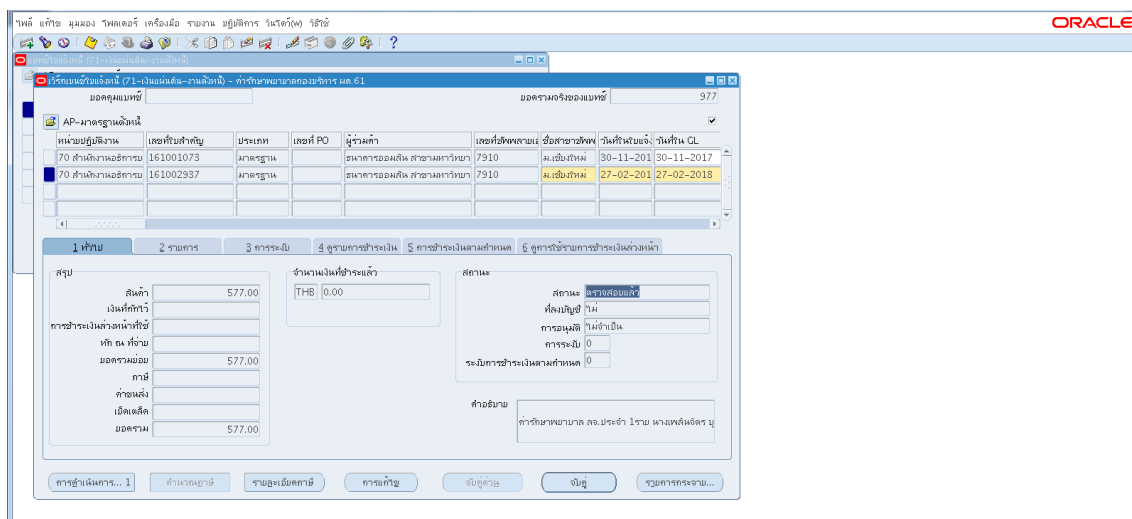


๓.๑.๑๑ คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง -> กด ตกลง



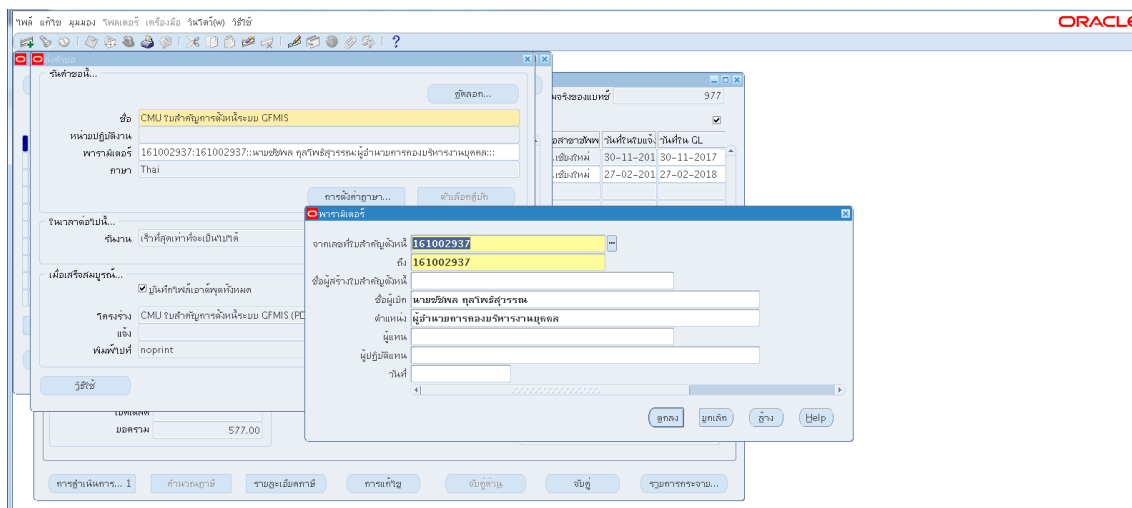
๓.๑.๑๒ ดูสถานะ ต้องเป็นตรวจสอบแล้ว ->จุดเลขที่ใบสำคัญ ->กด มุมมอง ->กด คำขอ

->กด คำขอใหม่ ->กด ตกลง

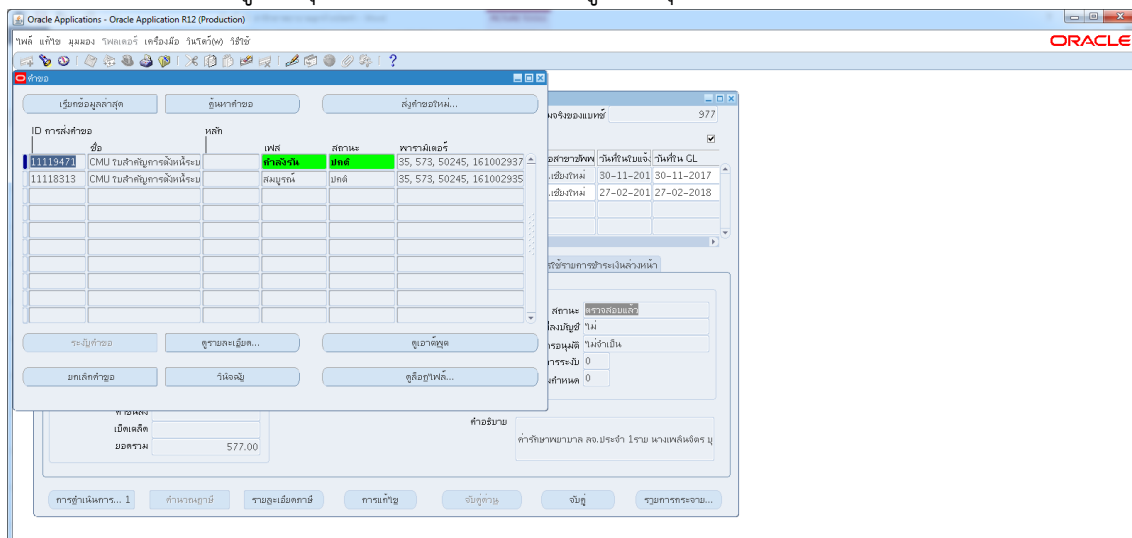


๓.๑.๑๓ กด คัดลอก ->กด ตกลง ->กดช่องสีขาว ตรงพารามิเตอร์ใส่เลขที่ใบสำคัญที่จด

->กด ตกลง



๓.๑.๑๔ กด เรียกข้อมูลล่าสุด จนสีเขียวหาย -> กด ดูเอาท์พุท ->ปริ้น๑แผ่น



๓.๒ เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

๓.๓ ส่งใบสำคัญตั้งหนี้ หลักฐานการปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง

๔. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

