



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	: การขออนุมัติและตั้งหนี้สมทบสะสมพนักงานประจำ DE
หน่วยงาน	: งานธุรการ
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวศุภิพร สีภา
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

๑.๑ เพื่อขออนุมัติและตั้งหนี้ สมทบและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ประกาศ ก.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องการจ้าง อัตราค่าจ้าง และการประเมินผล การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายสะสมสมทบและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อได้รับยอดแจ้งค่าจ้างประจำเดือน

บันทึกข้อความ			
ส่วนงาน	สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล โทร.๕๘๑๑๒		
ที่	ศธ ๒๕๖๒(๕)/ธ.๕๑๒	วันที่	๓ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง	ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสมทบเงินสะสมพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ๓ ราย		
เรียน	อธิการบดี		
สรุปเรื่อง	ด้วย กองบริหารงานบุคคล ประสงค์ขออนุมัติเบิกสมทบเงินสะสมพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (๓ ราย) ร้อยละ ๕ ส่วนของนายจ้าง ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๒,๕๕๙.๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๓ งบบุคลากร แผนงานบริหารงาน มหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย		
กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๑) เป็นไปตามประกาศ ก.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการประเมินผล การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ๒) งบประมาณจากแหล่งที่ออกเงินพอจ่าย ดังมีรายละเอียดดังนี้		
งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ได้รับอนุมัติเบิกจ่ายแล้ว (บาท)	ขออนุมัติเบิกจ่ายครั้งนี้ (บาท)	เงินคงเหลือ (บาท)
๕๑๐,๓๒๕.๙๐-	๕๐๕,๗๖๕.๕๕-	๒,๕๕๙.๐๐-	๓,๘๑๓.๓๕-
๓) พร้อมแนบแบบหลักฐานการจ่าย และเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้แล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา			
(นายซัชพล กลไพธสุวรรณ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล			
ความเห็นเจ้าหน้าที่	ข้อเสนอ		
เรียน..... <input type="radio"/> กองคลังได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีเงินพอจ่าย จึงเห็นสมควรอนุมัติตามที่เสนอ	<input type="radio"/> อนุมัติตามที่เสนอ <input type="radio"/> ส่งการเป็นอย่างไรอื่น		

๓.๒ เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

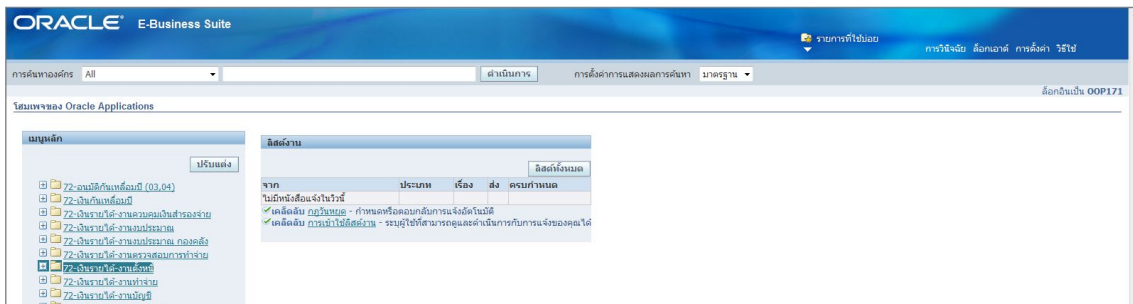
๓.๓ ส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่กองคลังทำการอนุมัติ

๓.๔ รับเอกสารที่มีการอนุมัติจากกองคลังกลับแล้วทำการตั้งหนี้ในระบบบัญชี ๓ มิติ

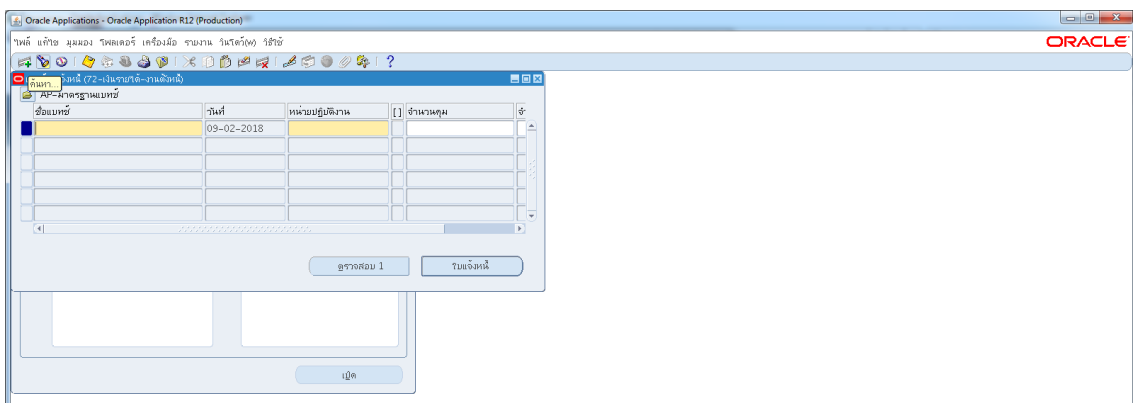
๓.๔.๑ ล็อกอินเข้าโปรแกรม อนุมัติ -> ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (งบรายได้)



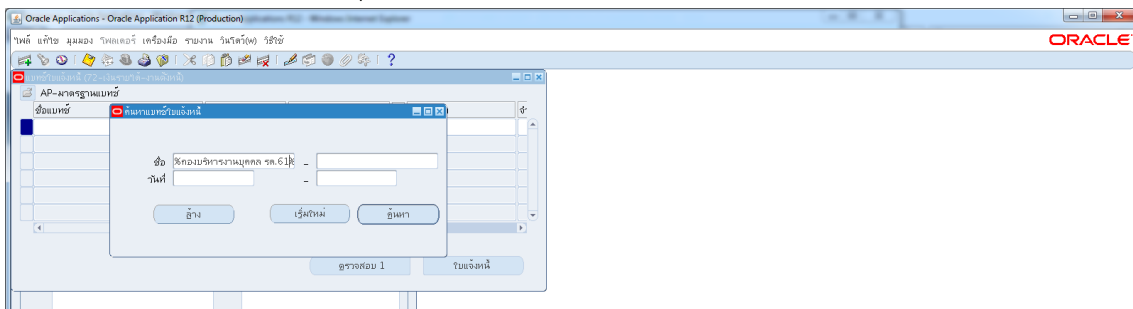
๓.๔.๒ กด เงินรายได้-งานตั้งหนี้ -> กด ใบแจ้งหนี้ -> กด ป้อนรายการ -> กด แบทชีใบแจ้งหนี้



๓.๔.๓ กด ค้นหาตรงรูปไฟฉาย

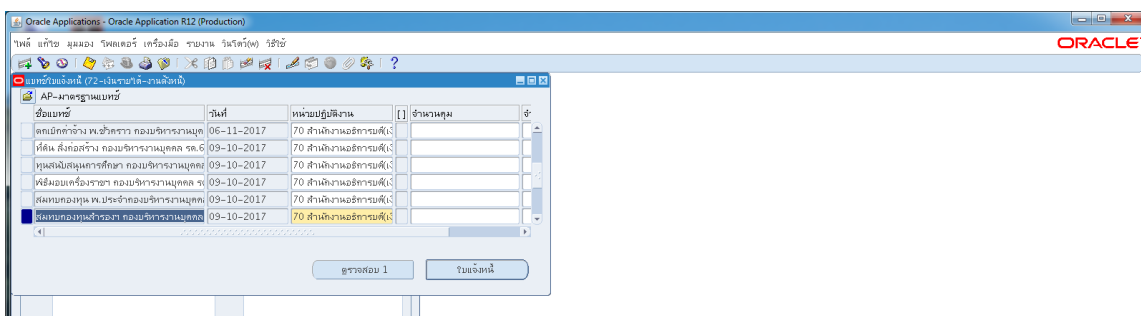


๓.๔.๔ พิมพ์ %กองบริหารงานบุคคล รด.๖๑% -> กด ค้นหา

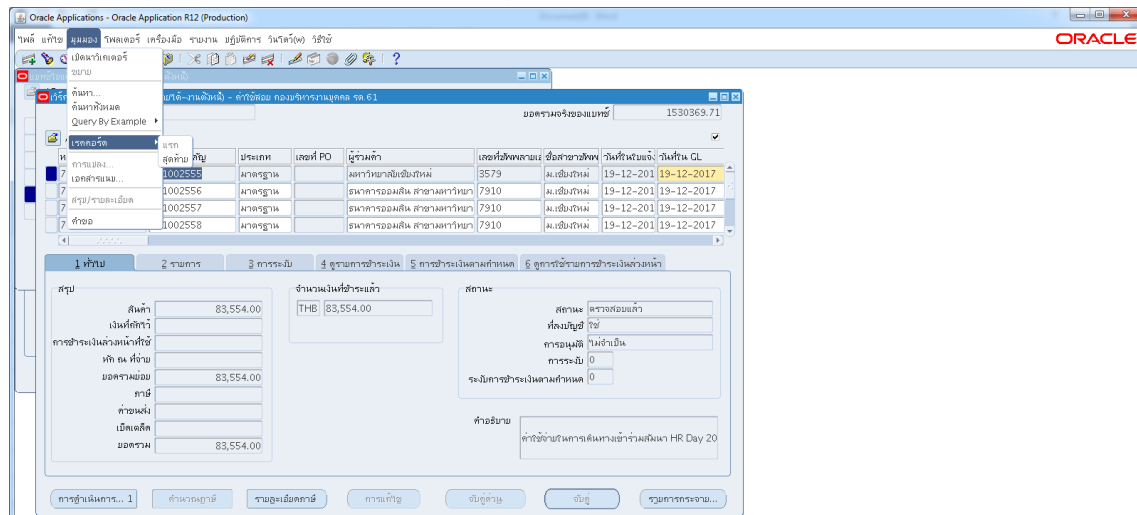


๓.๔.๕ ตั้งหนี้สมทบสะสม พนักงานประจำ กลุ่มDE

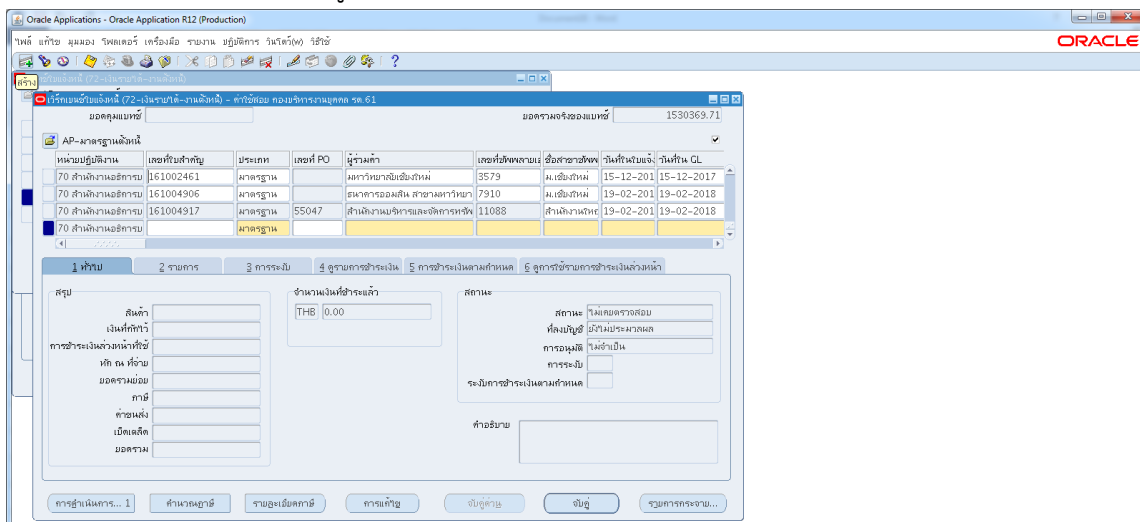
เลือกชื่อแบทช์ สมทบสะสมขพ.ประจำ กองบริหาร รด.๖๒-> กด ใบแจ้งหนี้



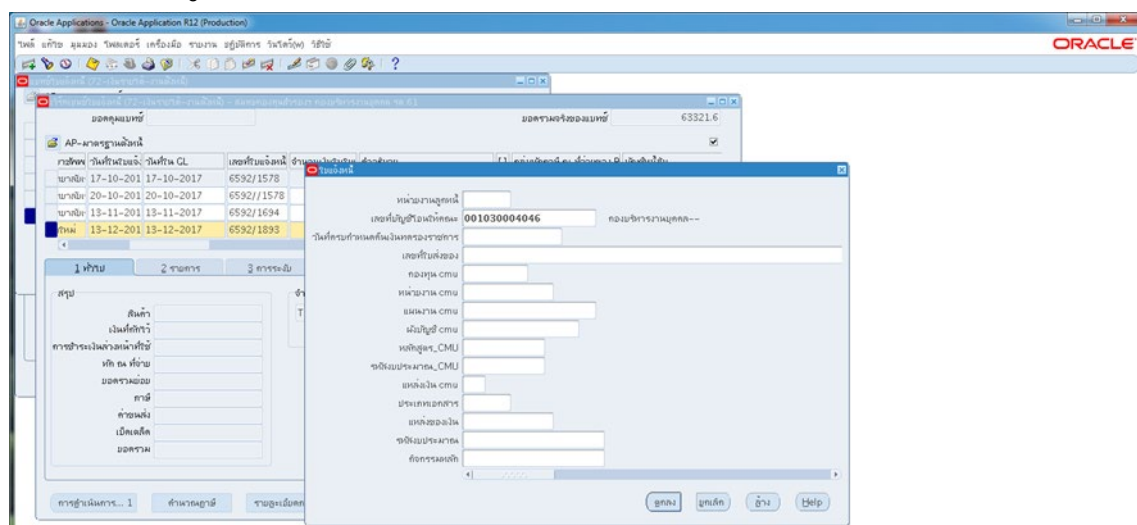
๓.๔.๖ กด มุมมอง -> กด เรคคอร์ด -> กด สุดท้าย



๓.๔.๗ กด สร้าง -> พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ

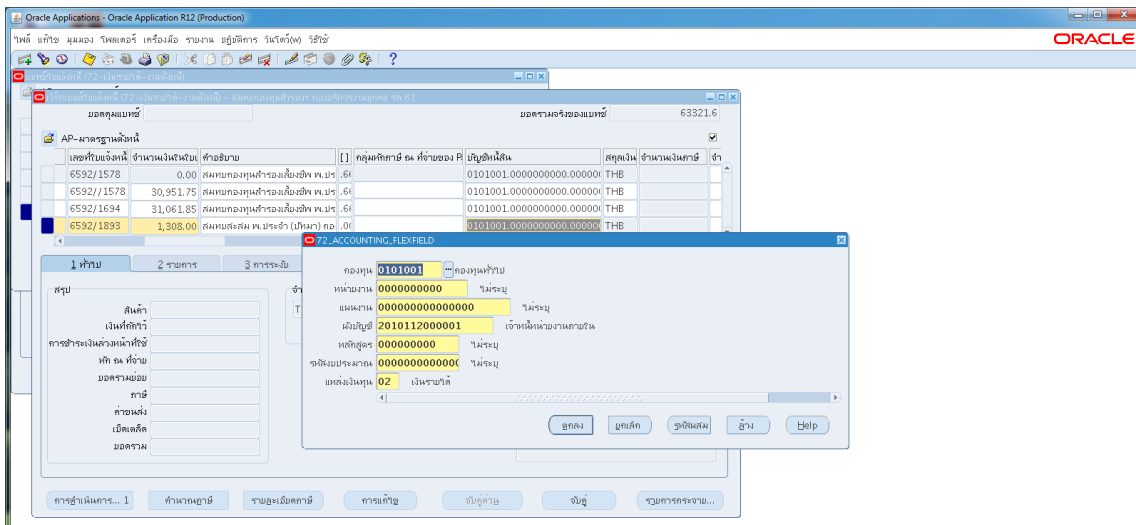


๓.๔.๘ ใส่เลขบัญชีธนาคาร กดตรง [] เข้าไปก่อน-> กด ตกลง

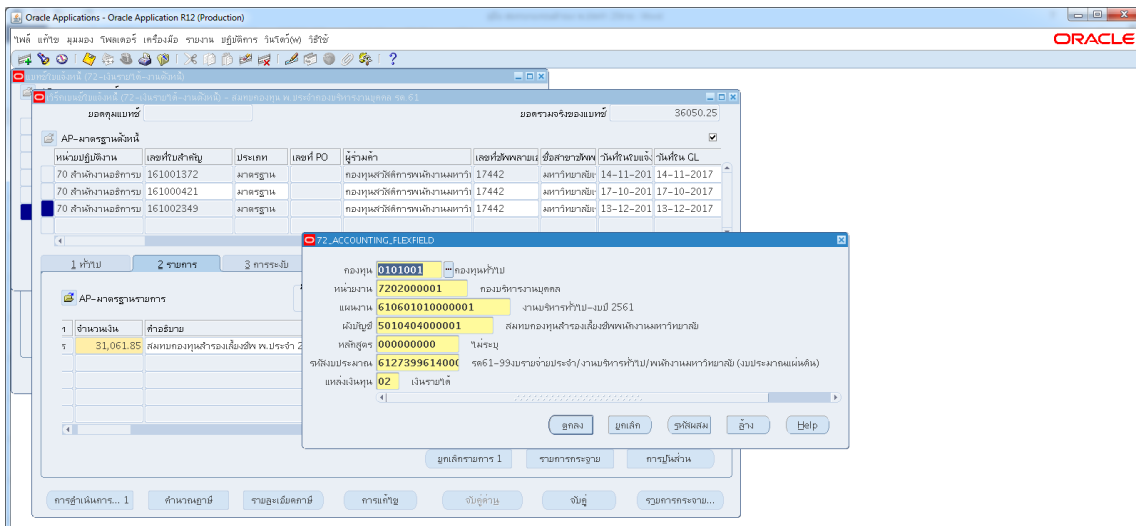


๓.๔.๙ ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลง

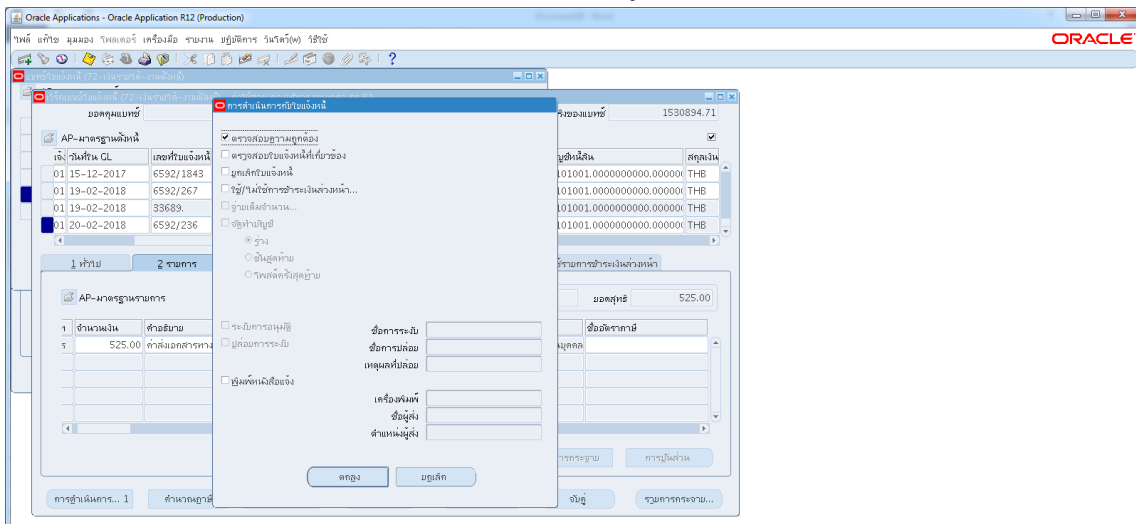
->กด ๒รายการ



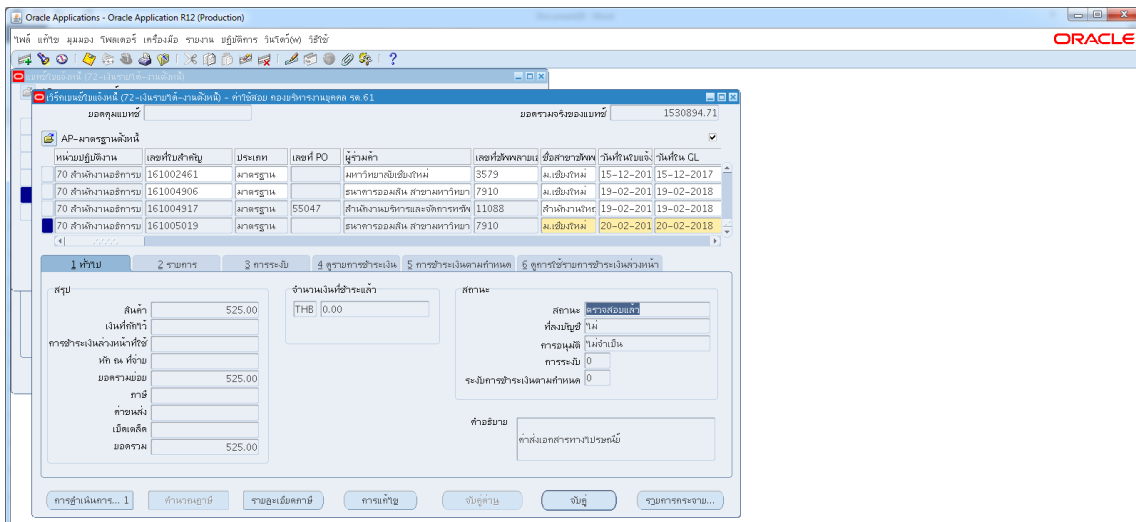
๓.๔.๑๐ ใส่รายละเอียด จำนวนภาษี ค่าอธิบาย -> กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน



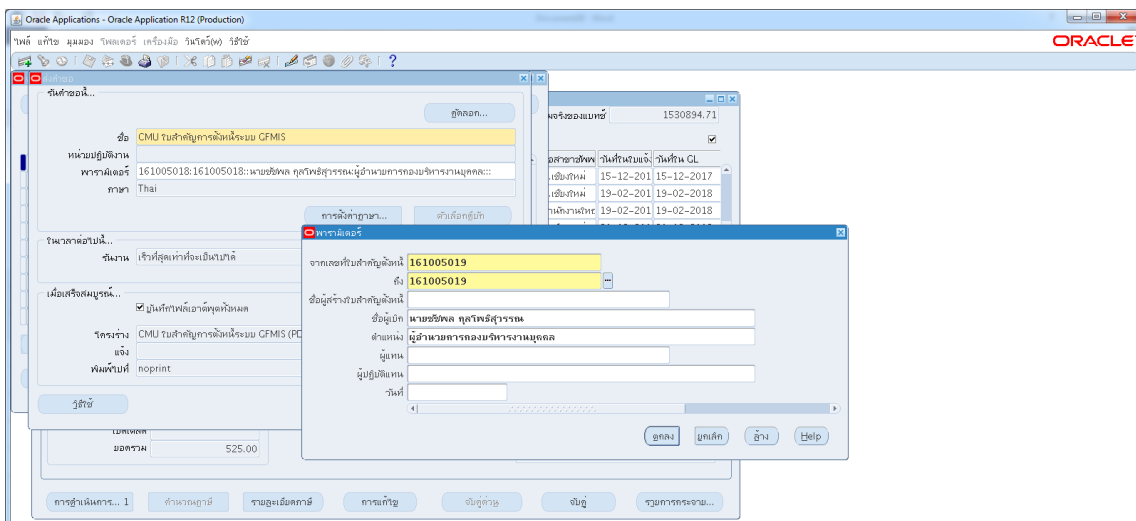
๓.๔.๑๑ กด การดำเนินการ...๑-> คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง ->กด ตกลง



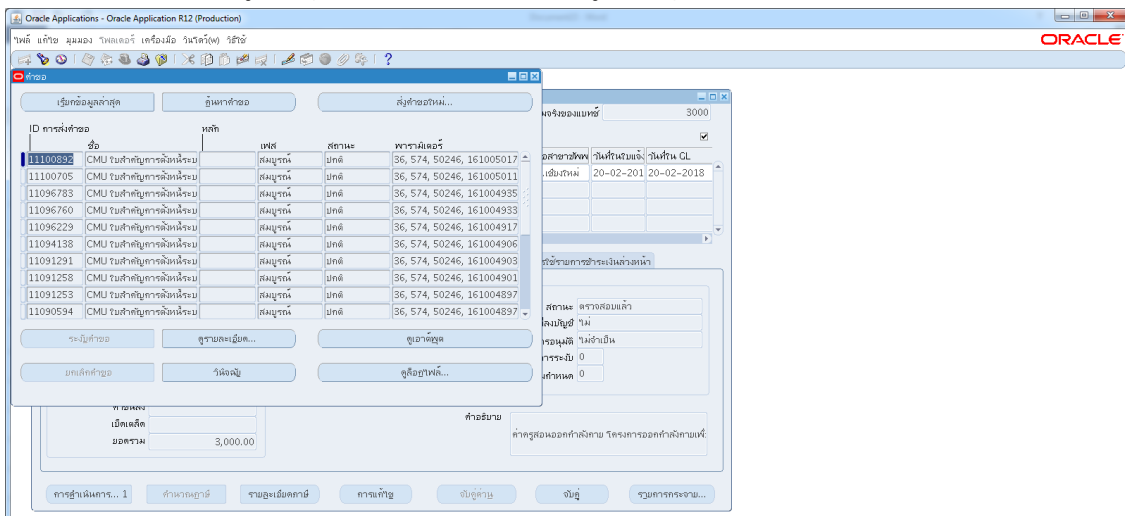
๓.๔.๑๒ ดูสถานะ ต้องเป็นตรวจสอบแล้ว ->จดเลขที่ใบสำคัญ -> กด มุมมอง -> กด คำขอ
->กด คำขอใหม่ -> กด ตกลง



๓.๔.๑๓ กด คัดลอก->กด ตกลง->กดช่องสี่ขาวตรงพารามิเตอร์-> ใส่เลขที่ใบสำคัญที่จด
->ตกลง



๓.๔.๑๔ กด เรียกข้อมูลล่าสุด จนสีเขียวหาย -> กด ดูเอาร์ทพุต ->ปรี้น



๔. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

