



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	: การเบิกจ่ายค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประเภทAB
หน่วยงาน	: งานธุรการ
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นางสาวศุภิพร สีภา
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

๑.๑ เพื่อเบิกจ่ายค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประเภทAB

๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐

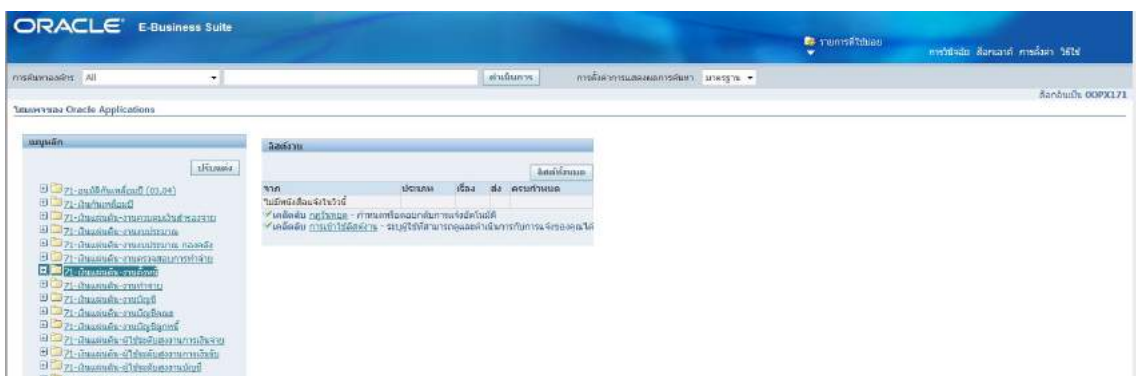
๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่การเงินของกองทำการเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยผ่านระบบบัญชี ๓มิติ เมื่อได้รับแจ้งยอดเงินเดือนจากกองคลัง

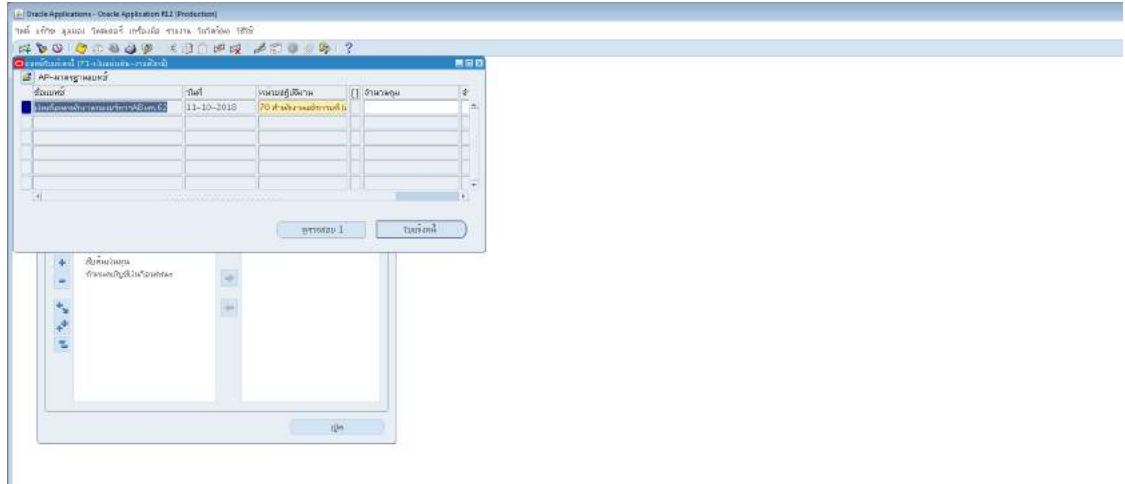
๓.๑.๑ ล็อกอินเข้าโปรแกรม ๓มิติ -> ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (งบแผ่นดิน)



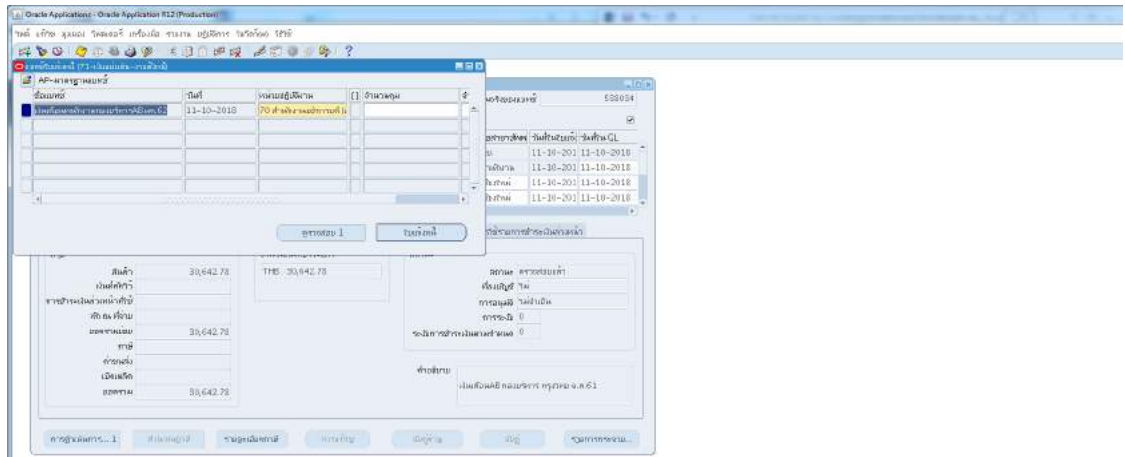
๓.๑.๒ กด เงินแผ่นดิน-งานตั้งหนี้ -> กด ใบแจ้งหนี้ -> กด ป้อนรายการ -> กด แบทซ์ใบแจ้งหนี้



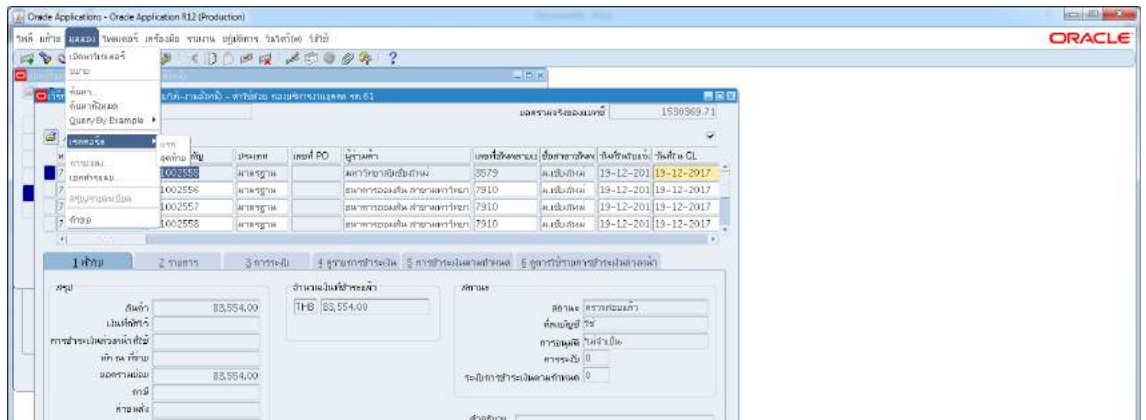
๓.๑.๓ กัด คั้นหาตรงรูปไฟฉาย



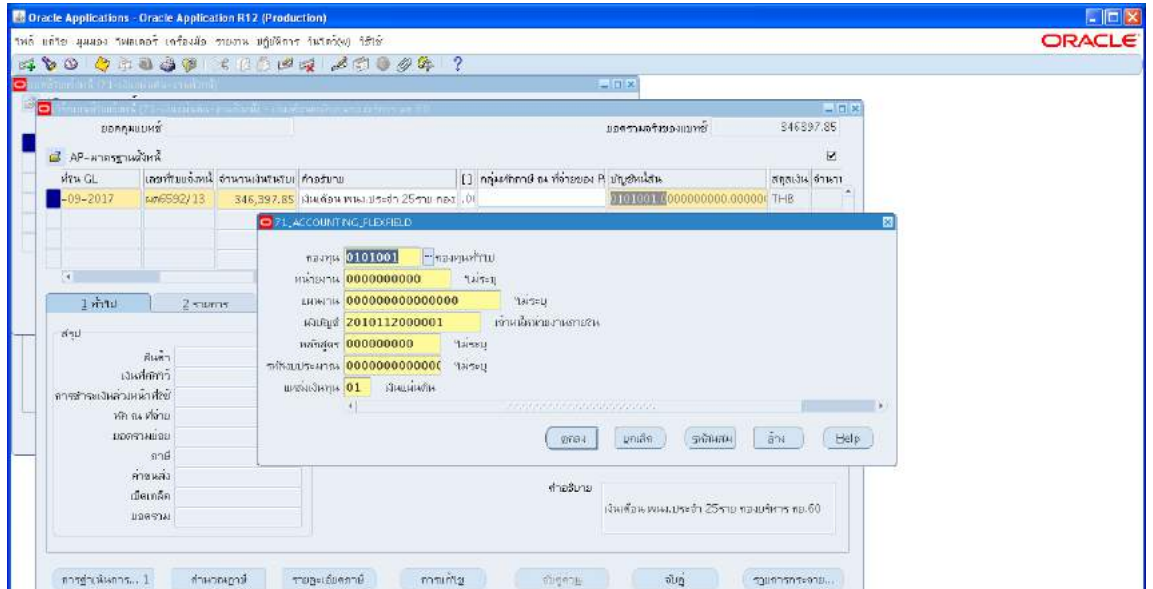
๓.๑.๔ พิมพ์ %เงินเดือนพนักงานกองบริหารAB ผด.๖๒% -> กัด คั้นหา



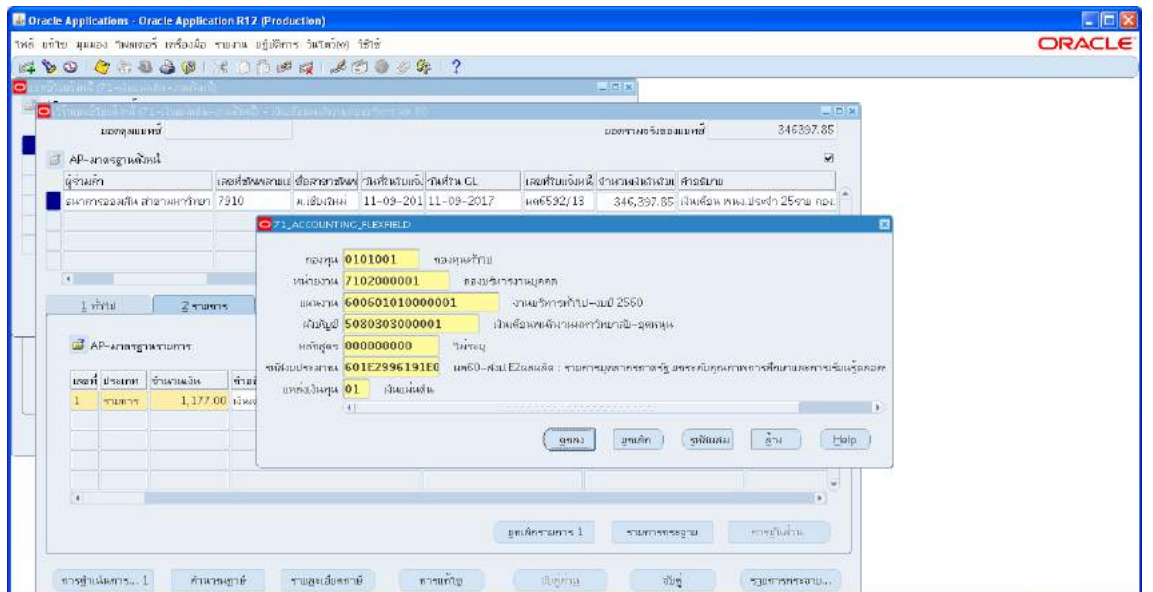
๓.๑.๕ กัด มุมมอง -> กัด เรคคอร์ด -> กัด สูดท้าย



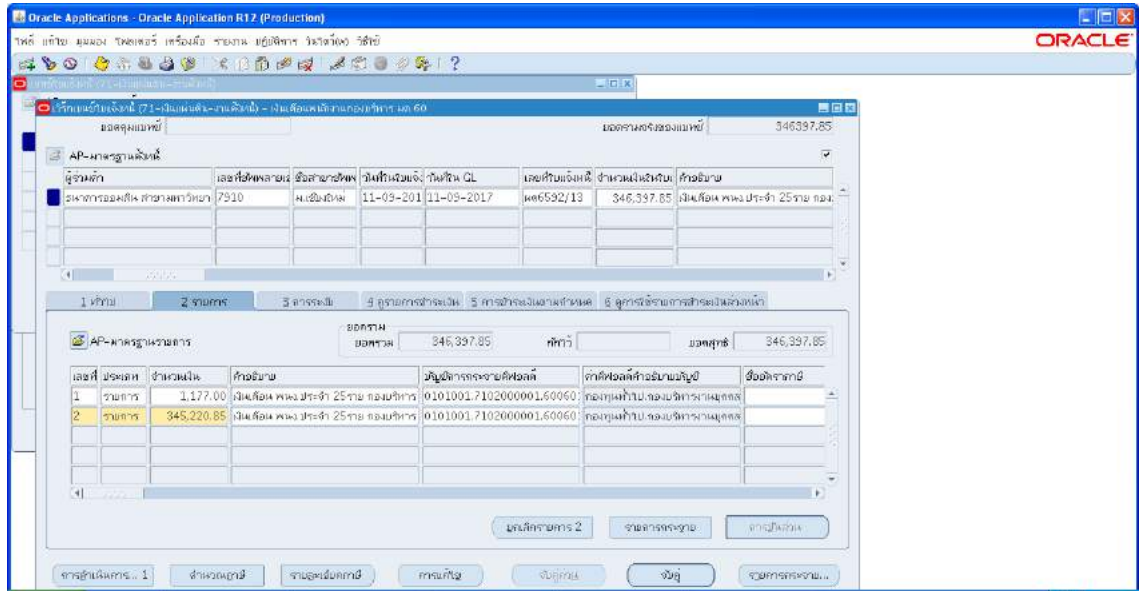
๓.๑.๙ ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี เลือกเจ้าหน้าที่บุคลากร และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลง -> กด ๒รายการ



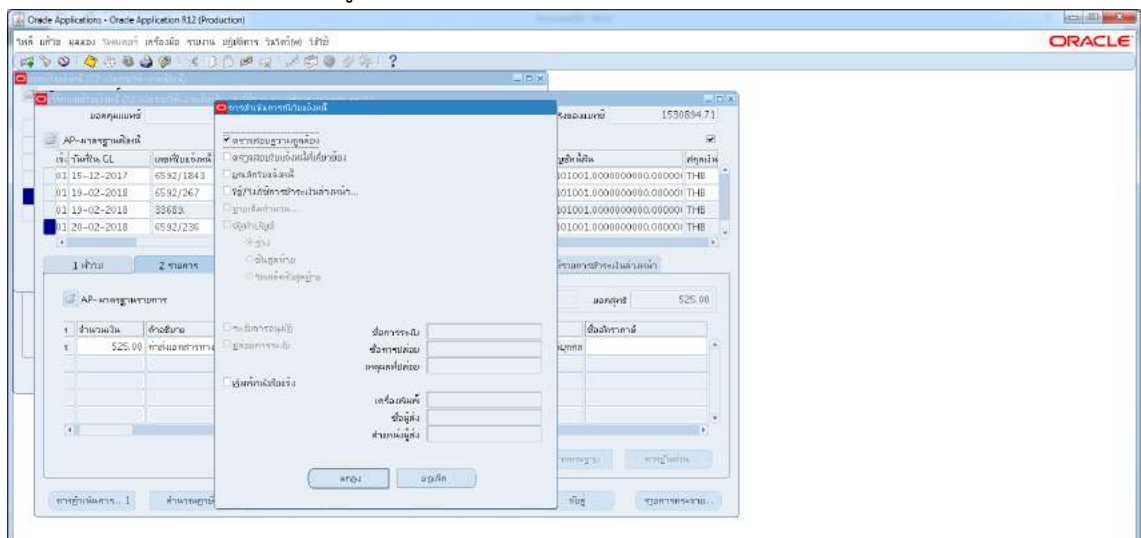
๓.๑.๑๐ ใส่รายละเอียด จำนวนภาษี ค่าอธิบาย -> กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (๖๒๑E๐๙๙๖๑๙๑E๑๐๐)



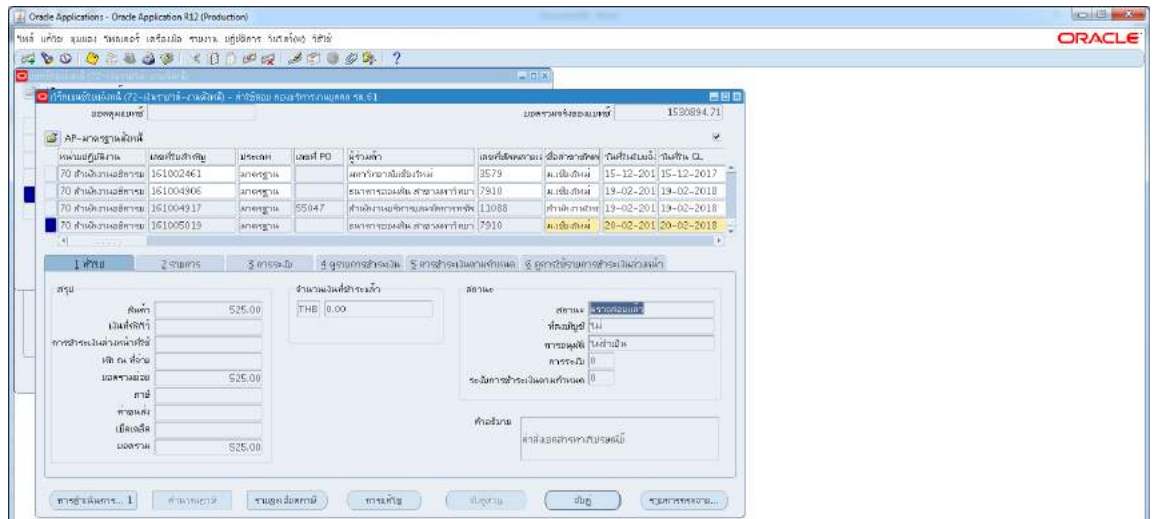
๓.๑.๑๑ กด การดำเนินการ...๑



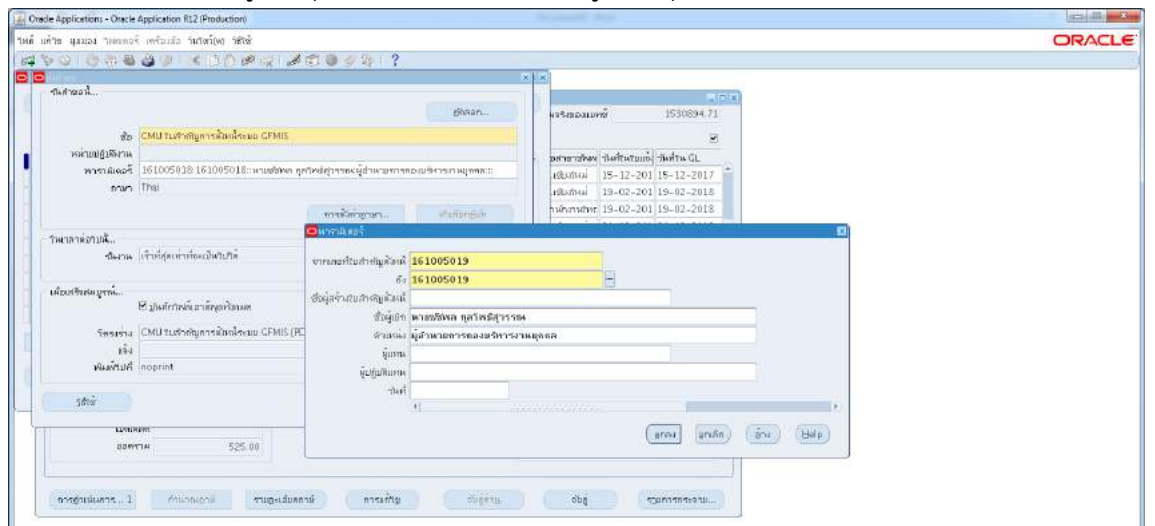
๓.๑.๑๒ คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง -> กด ตกลง



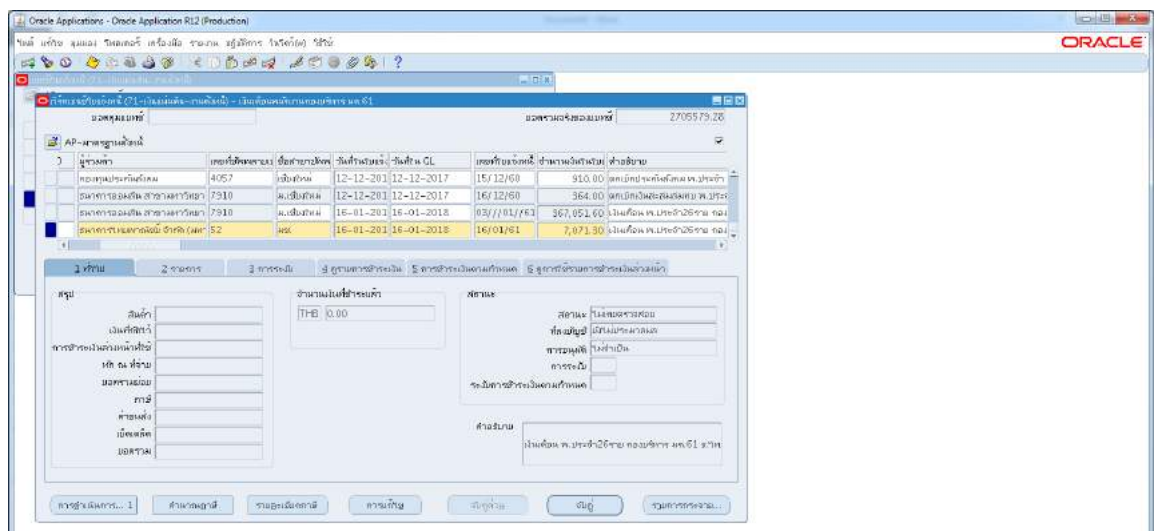
๓.๑.๑๓ ดูสถานะ ต้องเป็นตรวจสอบแล้ว ->จุดเลขที่ใบสำคัญ -> กด มุมมอง -> กด คำขอ
->กด คำขอใหม่ -> กด ตกลง



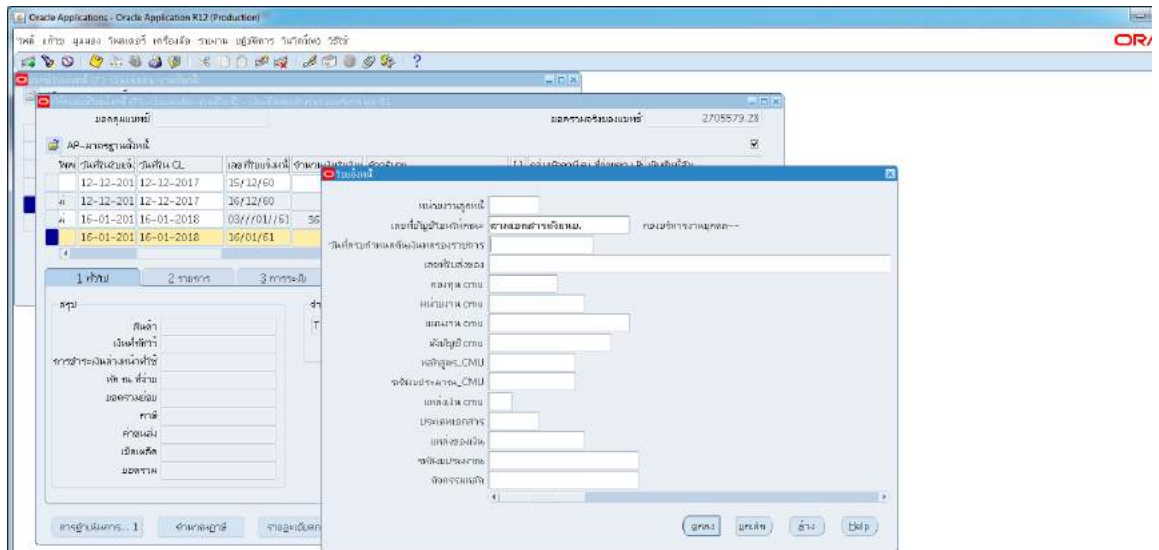
๓.๑.๑๔ กด เรียกข้อมูลล่าสุด จนสีเขียวหาย -> กด ดูเอาท์พุท ->ปริ้น



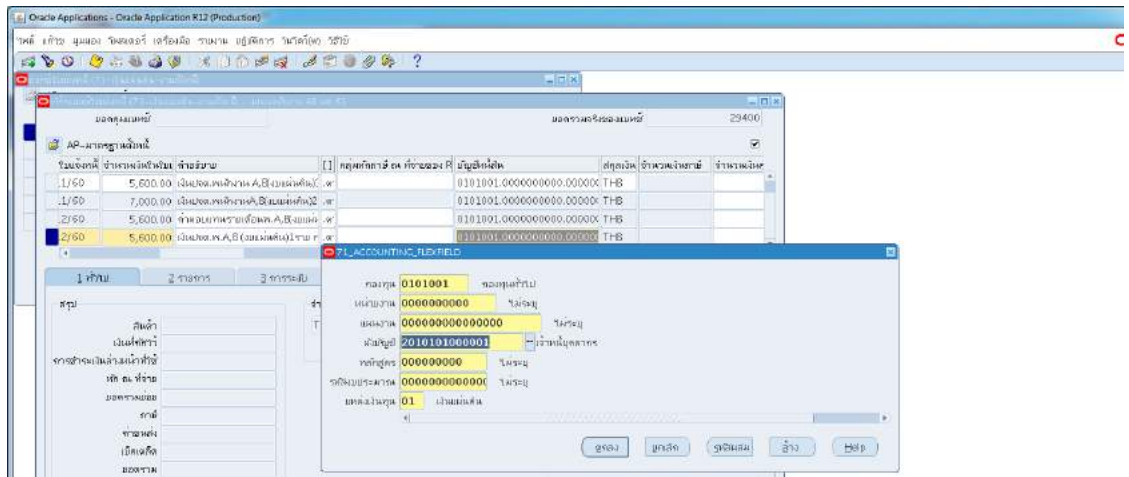
๓.๑.๑๕ ตั้งหนี้เงินเดือน เข้า ธ.ไทยพาณิชย์ -> กดสร้าง -> พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ



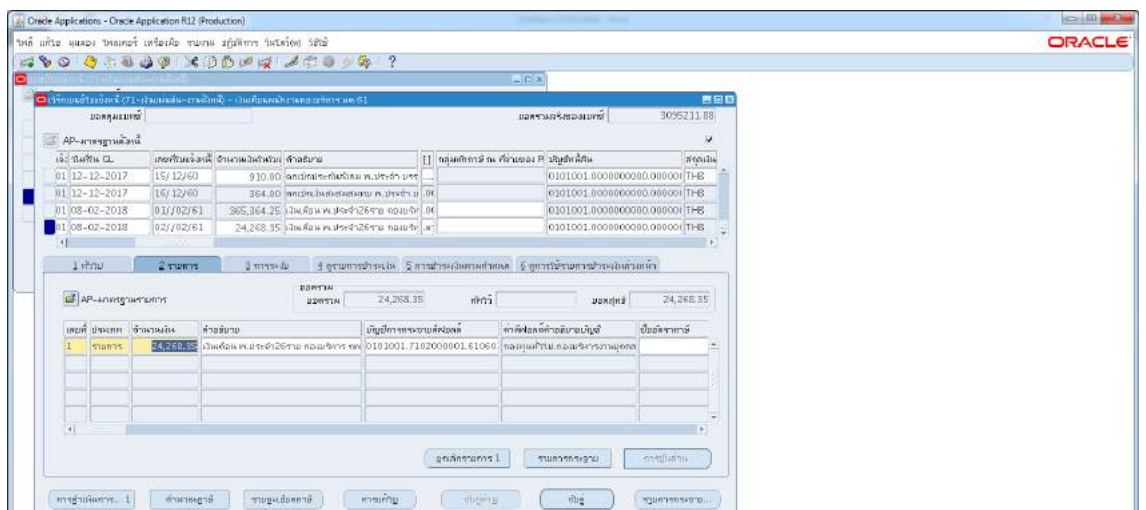
๓.๑.๑๖ ใส่เลขบัญชีธนาคาร กดตรง [] เลือกตามเอกสารด้านบน -> กด ตกลง



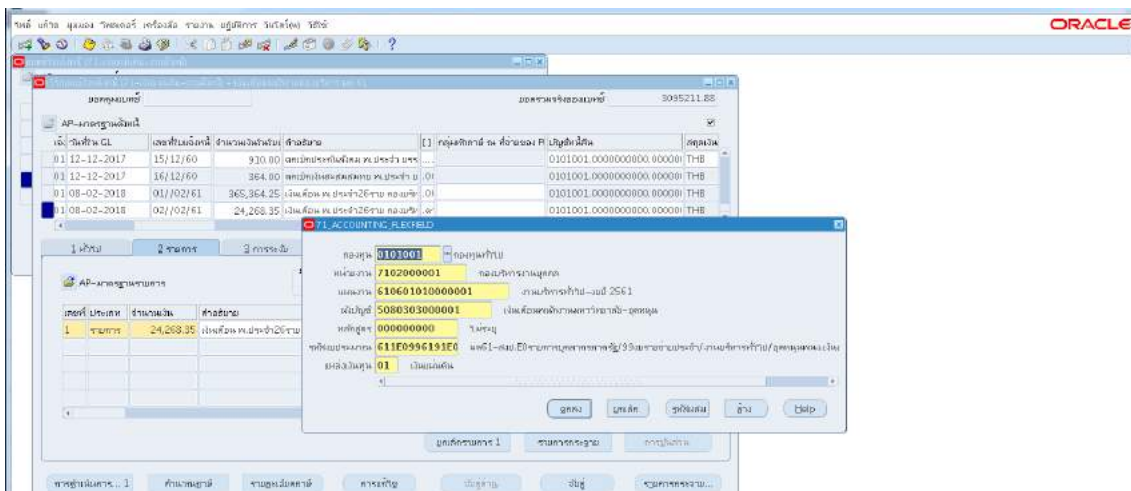
๓.๑.๑๗ ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลง -> กด ๒ รายการ



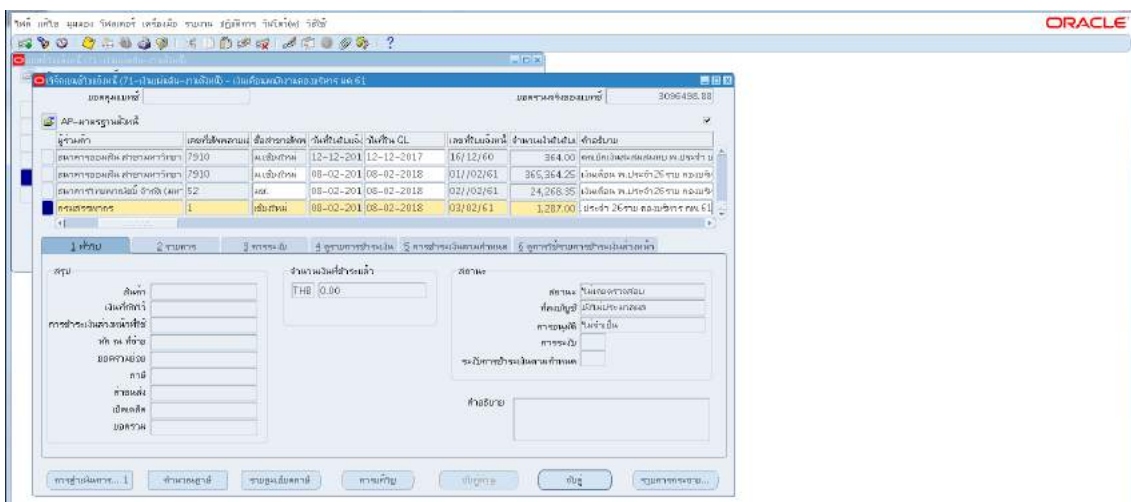
๓.๑.๑๘ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน ค่าอธิบาย



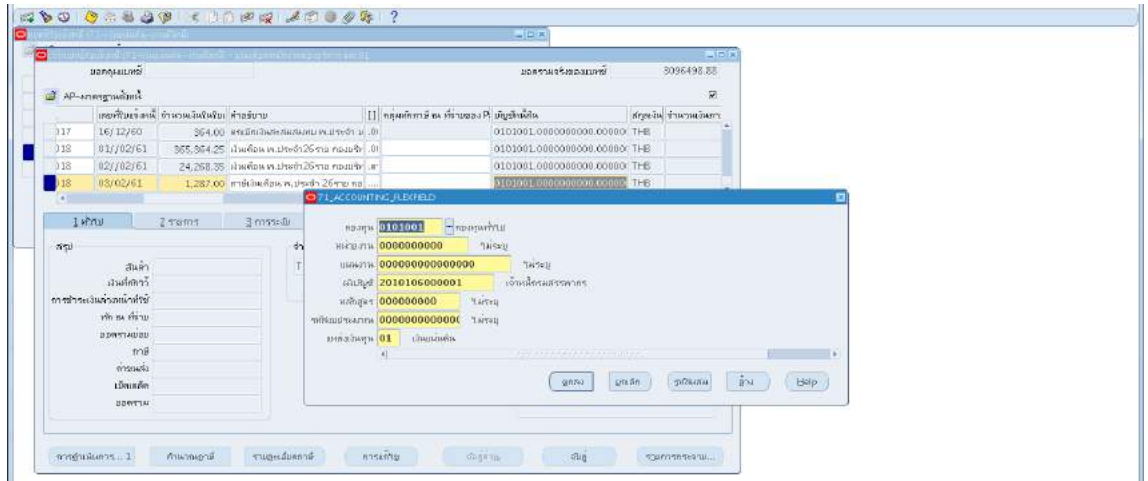
๓.๑.๑๙ กต บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน -> กต การดำเนินการ...๑
คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง ->กต ตกลง -> ปรี้น เหมือนขั้นตอนเดิม



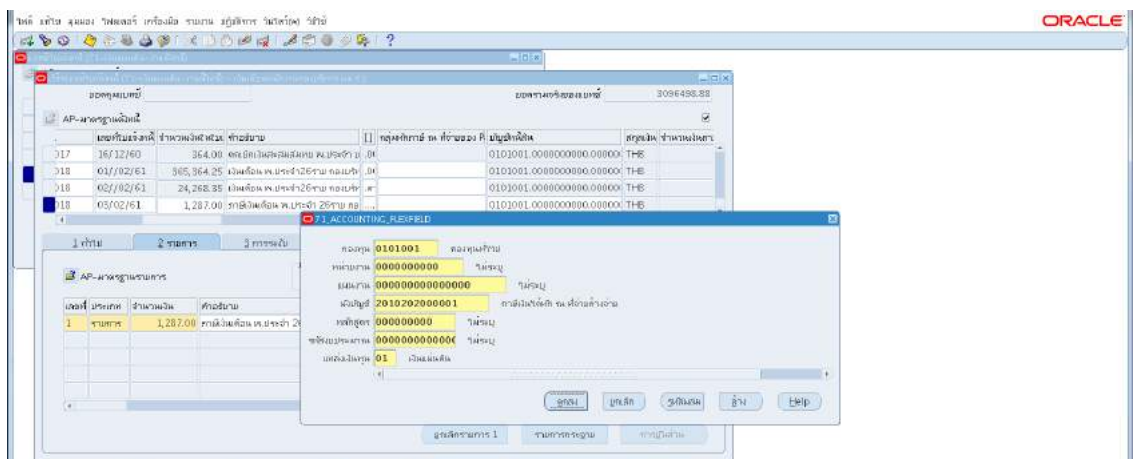
๓.๑.๒๐ ตั้งหนี้ ภาษีเงินเดือน ->กต สร้าง



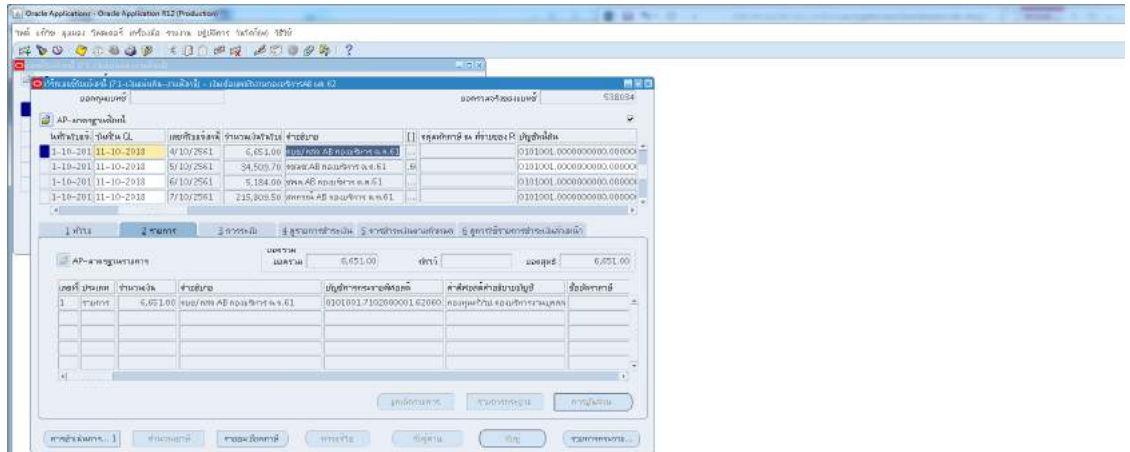
๓.๑.๒๑ พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ ->ไม่ต้องใส่เลขบัญชีธนาคาร แต่ต้องกดตรง [] เข้าไปก่อน
->กต ตกลง ->ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้อง ->กต
ตกลงกด ๒รายการ



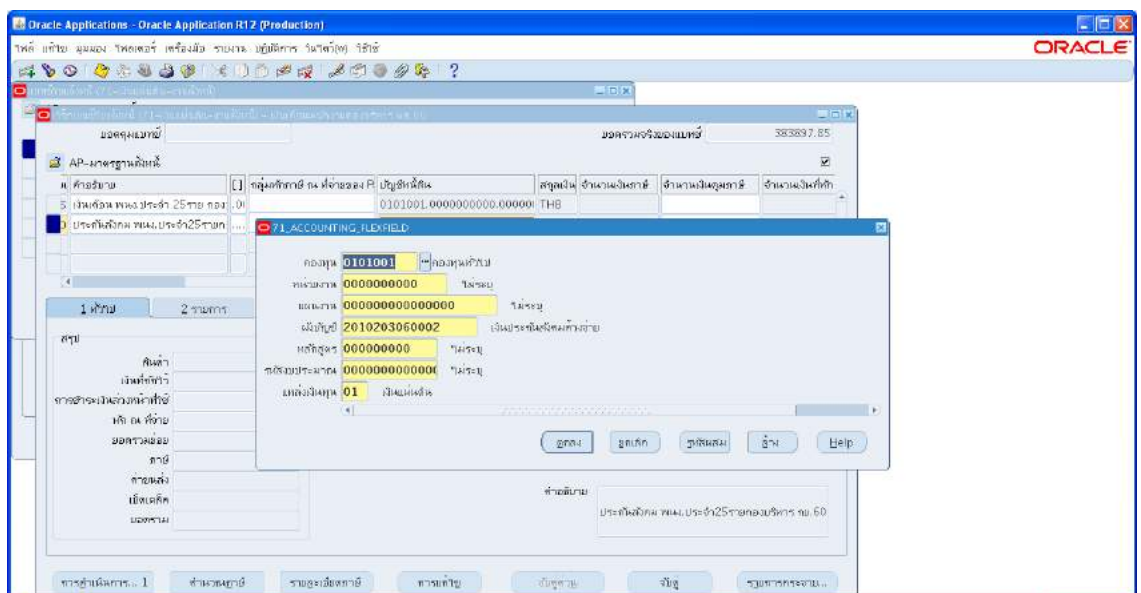
๓.๑.๒๒ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน คำอธิบาย ->กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ->กด การดำเนินการ...๑ ->คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง ->กด ตกลง ->ปรี้น เหมือนขั้นตอนเดิม



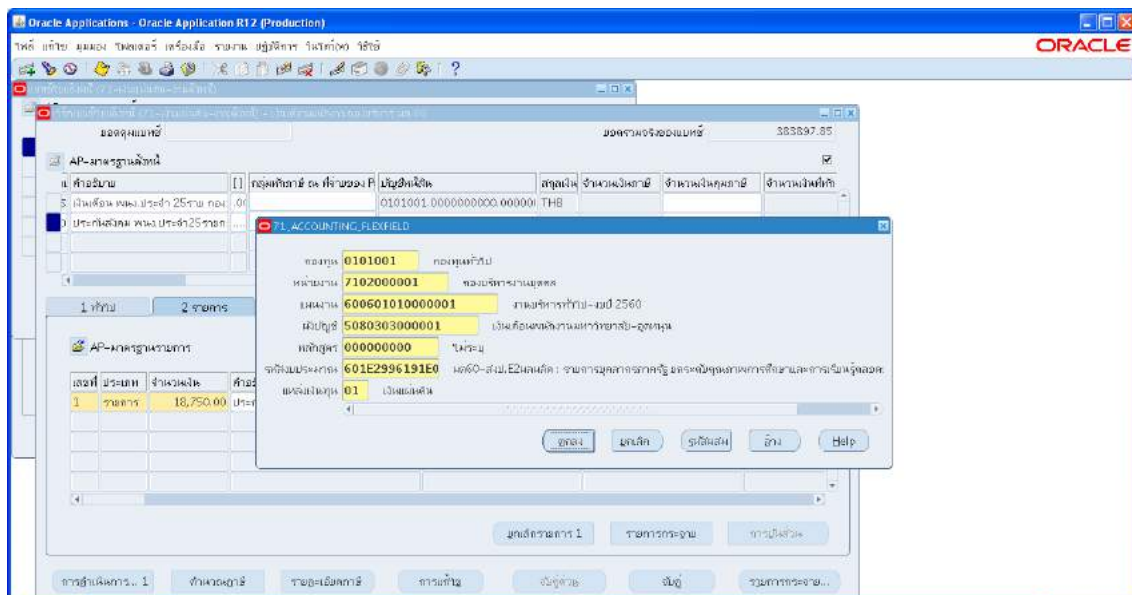
๓.๑.๒๓ ตั้งหนี้กับข/กสจ ->กดสร้าง



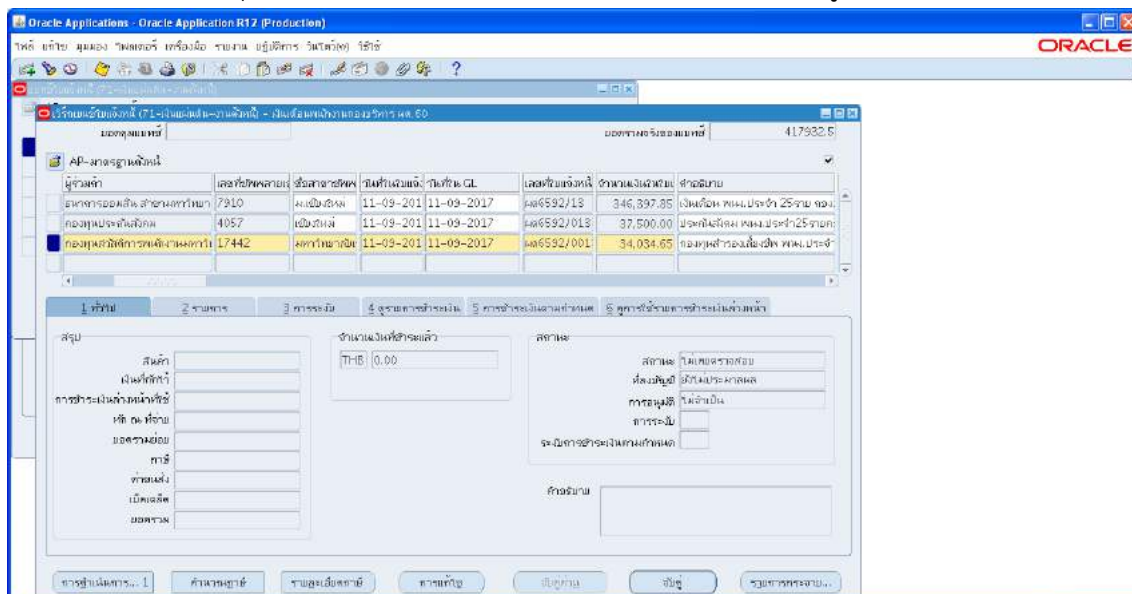
๓.๑.๒๔ พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ -> ไม่ต้องใส่เลขบัญชีธนาคาร แต่ต้องกดตรง [] เข้าไปก่อน
-> กด ตกลง -> ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้อง
->กด ตกลง ->กด ๒รายการ



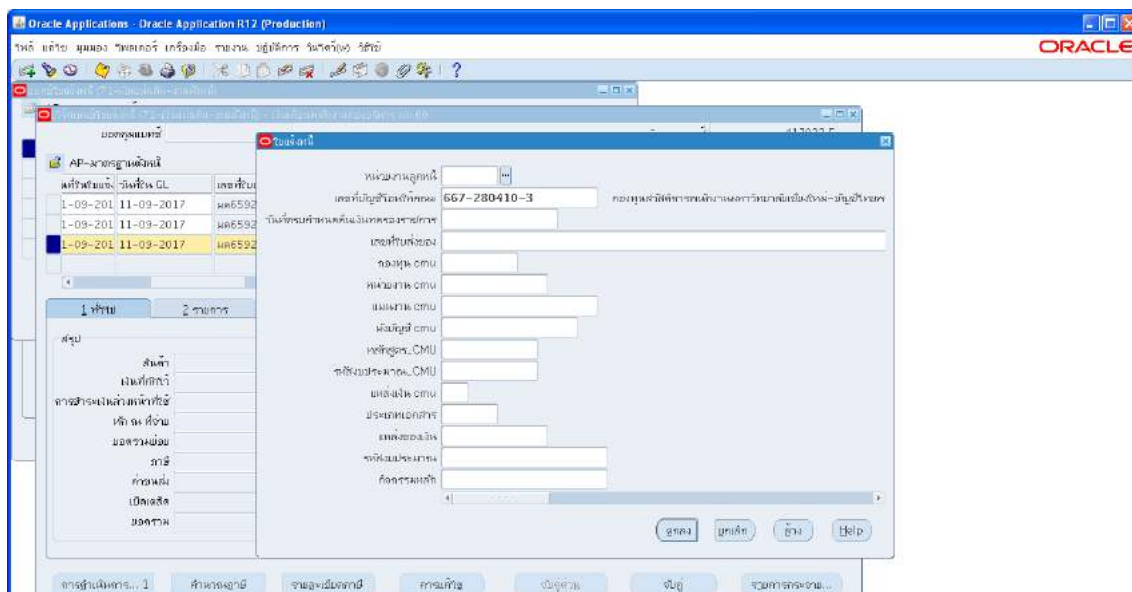
๓.๑.๒๕ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน คำอธิบาย -> กด บัญชีการกระจายตีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ->กด การดำเนินการ...๑ ->คลิก ตรวจสอบความถูกต้องกด ตกลงปรี้น เหมือนขั้นตอนเดิม



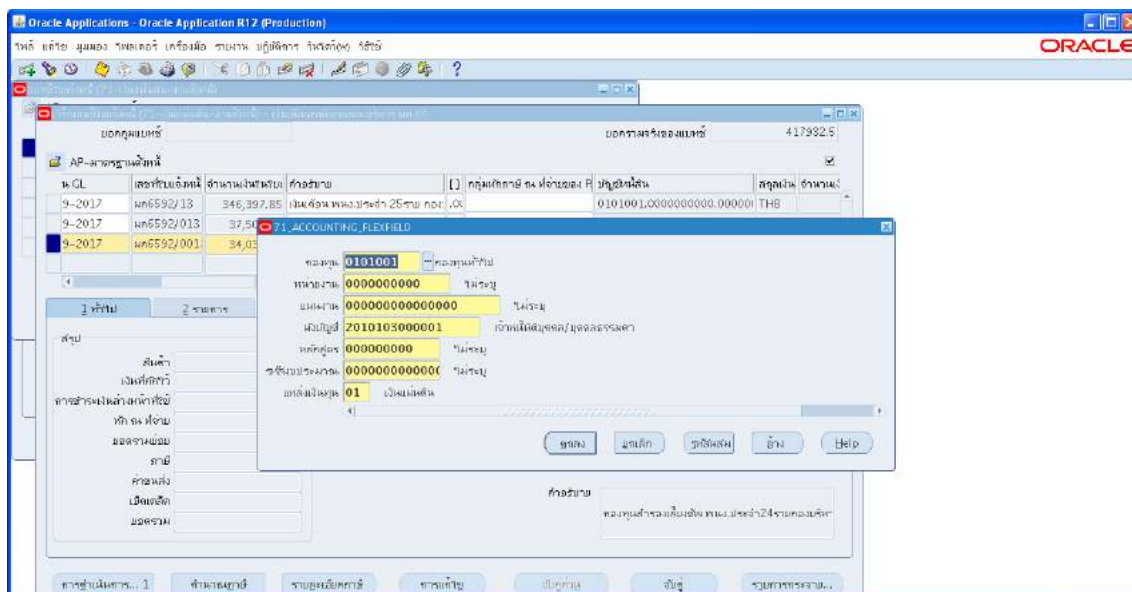
๓.๑.๒๖ ตั้งหนี้ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ -> กด สร้างเหมือนเดิม -> พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ



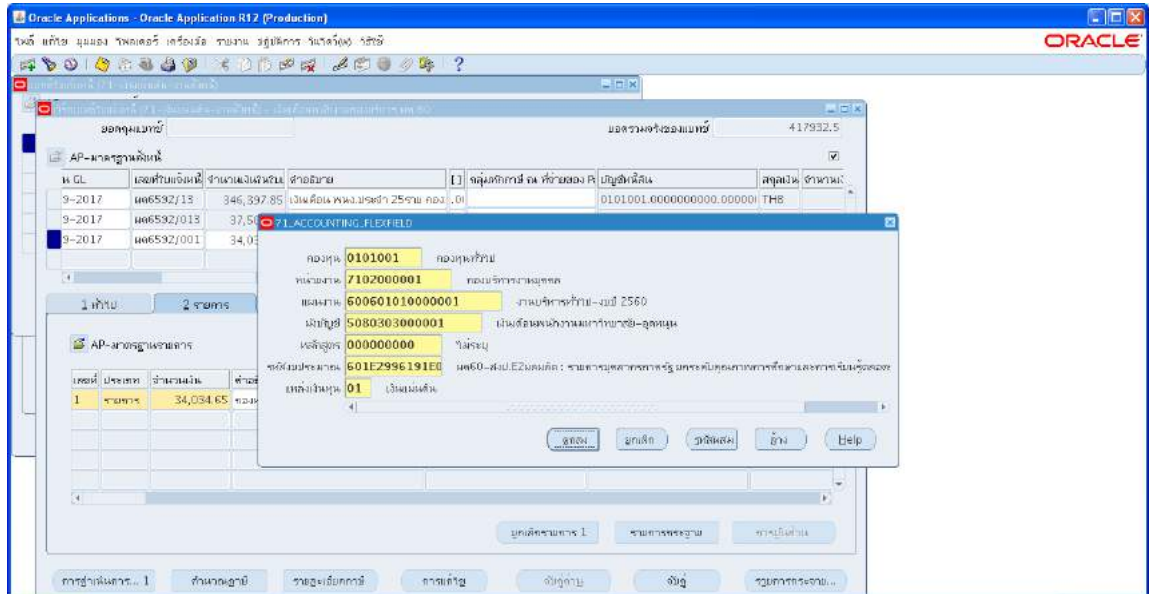
๓.๑.๒๗ ใส่เลขบัญชีธนาคาร กดตรง [] -> กด ตกลง



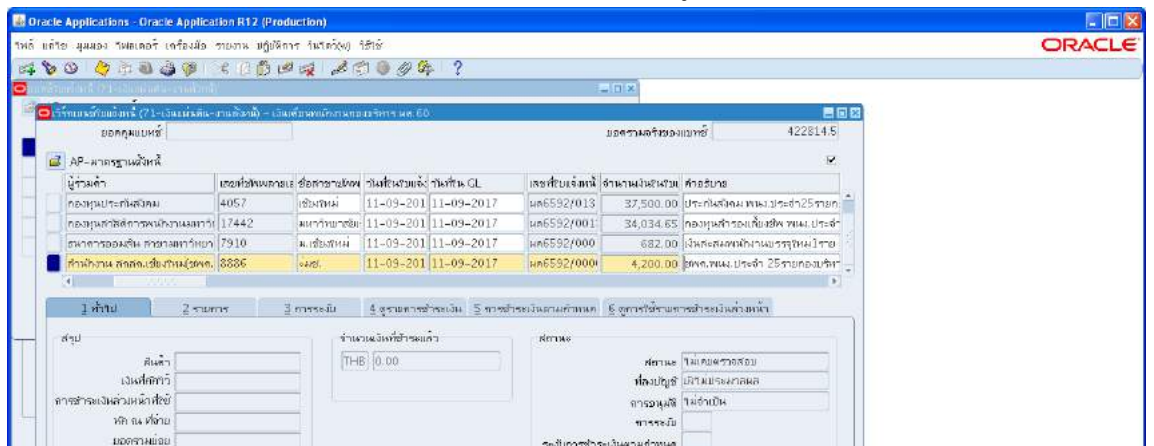
๓.๑.๒๘ ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลง
->กด ๒รายการ



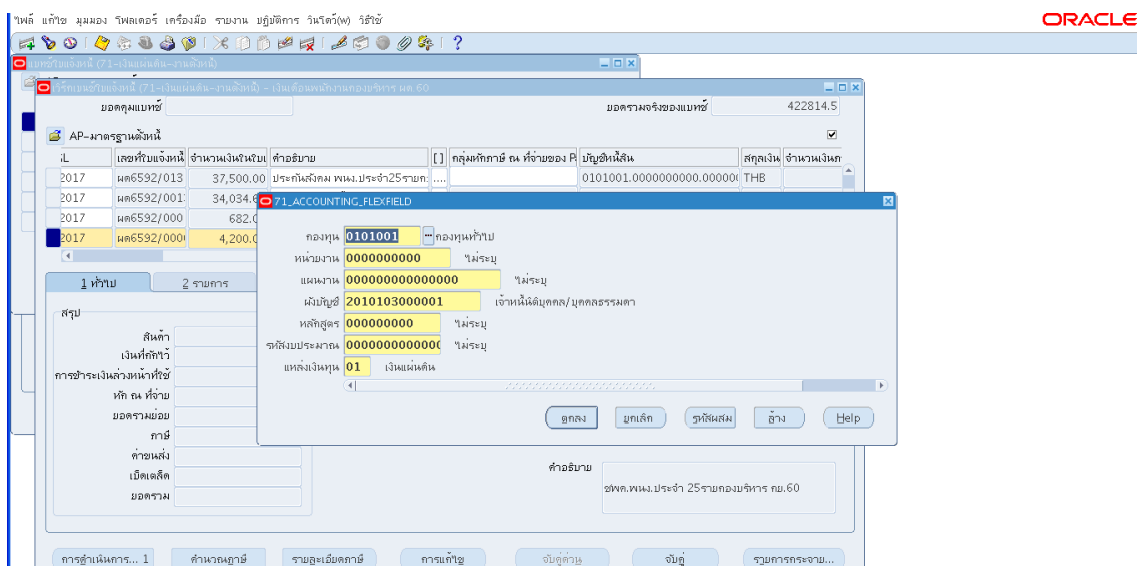
๓.๑.๒๙ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน คำอธิบาย->กด บัญชีการกระจายตีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง
ครบถ้วน ->กด การดำเนินการ...๑ ->คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง ->กด ตกลง ->ปริ้น เหมือน
ขั้นตอนเดิม



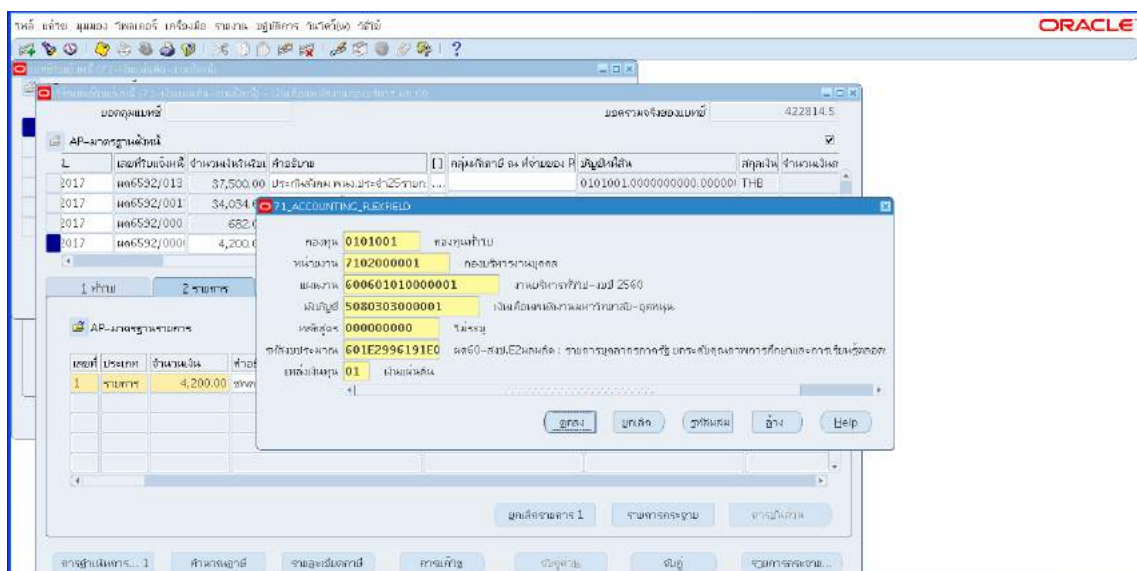
๓.๑.๓๐ ตั้งหนี้ ชพค.พนักงานประจำ -> กดสร้าง ->พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ



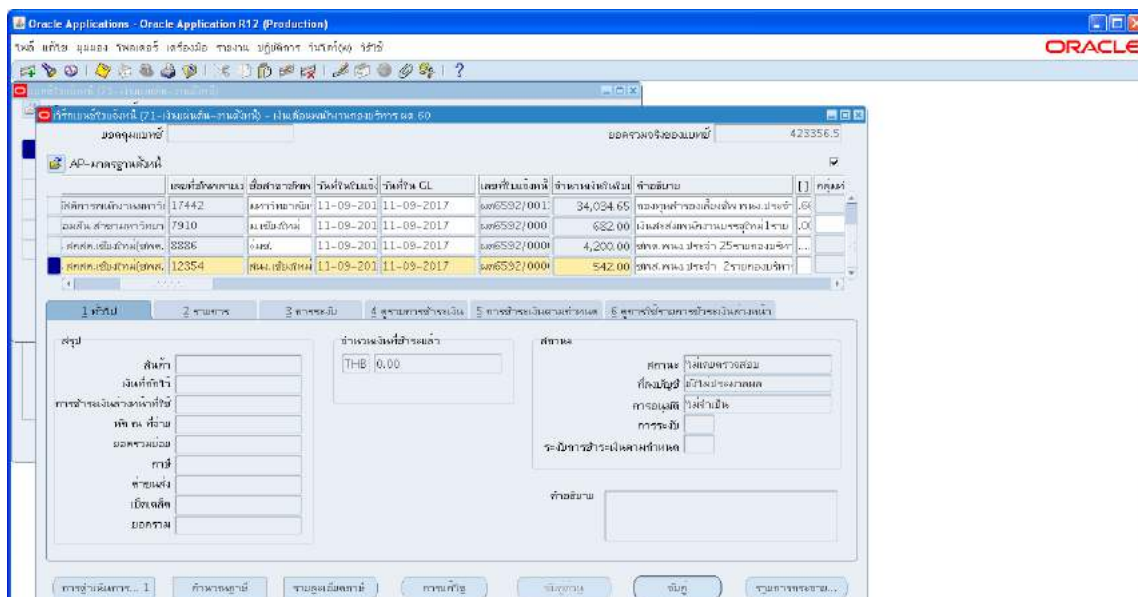
๓.๑.๓๑ ไม่ต้องใส่เลขบัญชีธนาคาร แต่ต้องกดตรง [] เข้าไปก่อน ->กด ตกลง ->ตรวจสอบ
บัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลงกด ๒รายการ



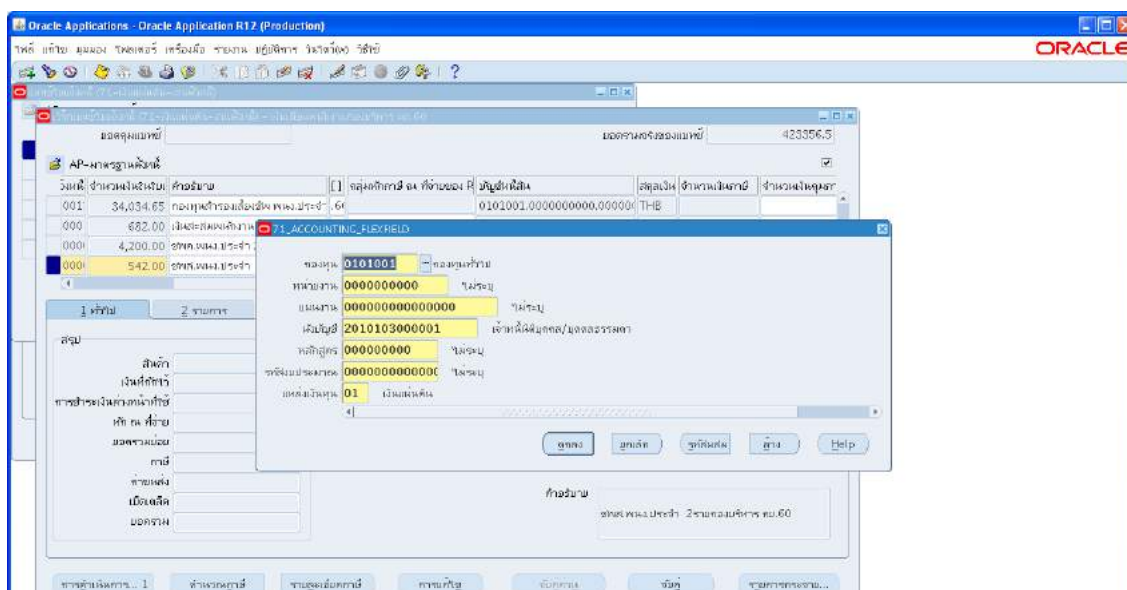
๓.๑.๓๒ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน ค่าอธิบาย -> กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน -> กด การดำเนินการ...๑ -> คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง -> กด ตกลง -> ปรีน เหมือนขั้นตอนเดิม



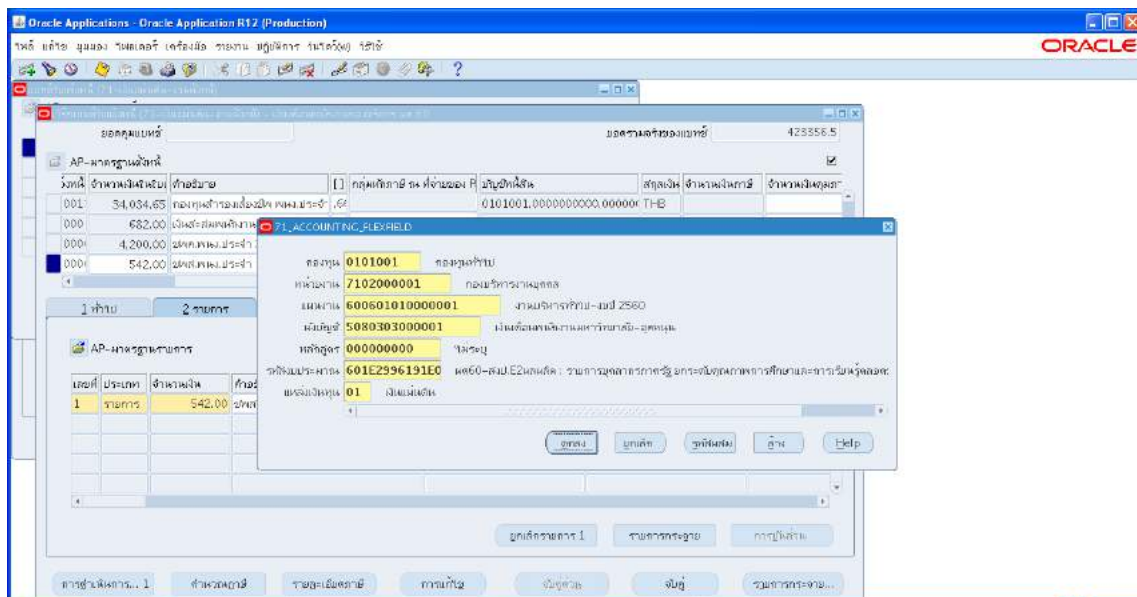
๓.๑.๓๓ ตั้งหนี้ ชพส.พนักงานประจำ -> กดสร้าง -> พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบถ้วน



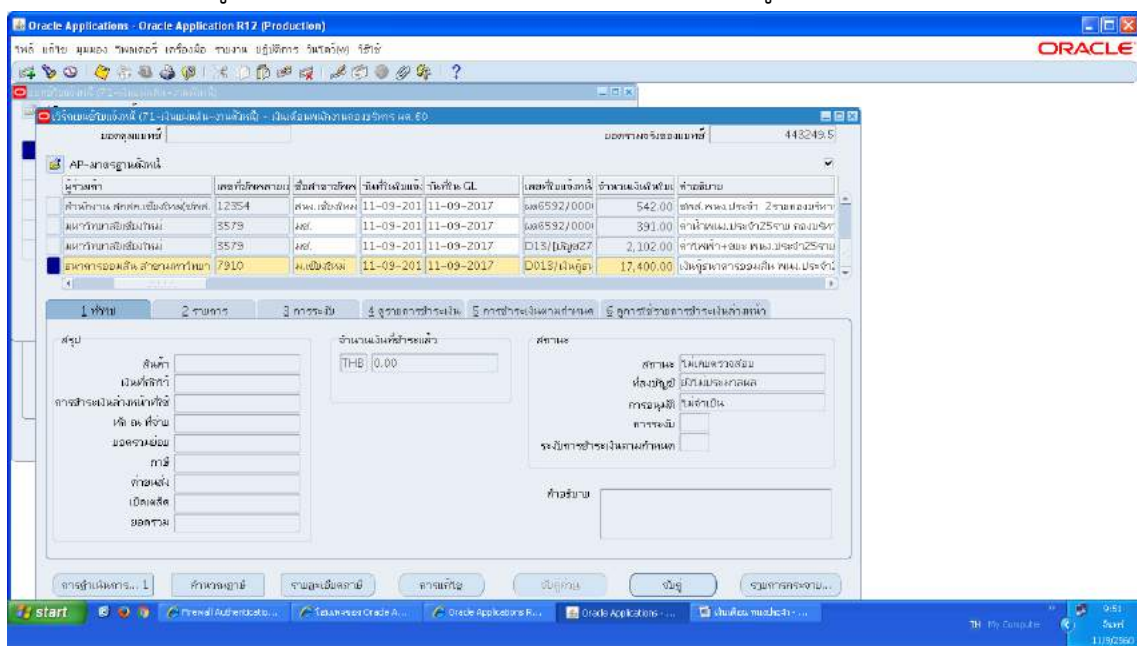
๓.๑.๓๔ ไม่ต้องใส่เลขบัญชีธนาคาร แต่ต้องกดตรง [] เข้าไปก่อน ->กด ตกลง ->ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้อง กด ตกลงกด ๒รายการ



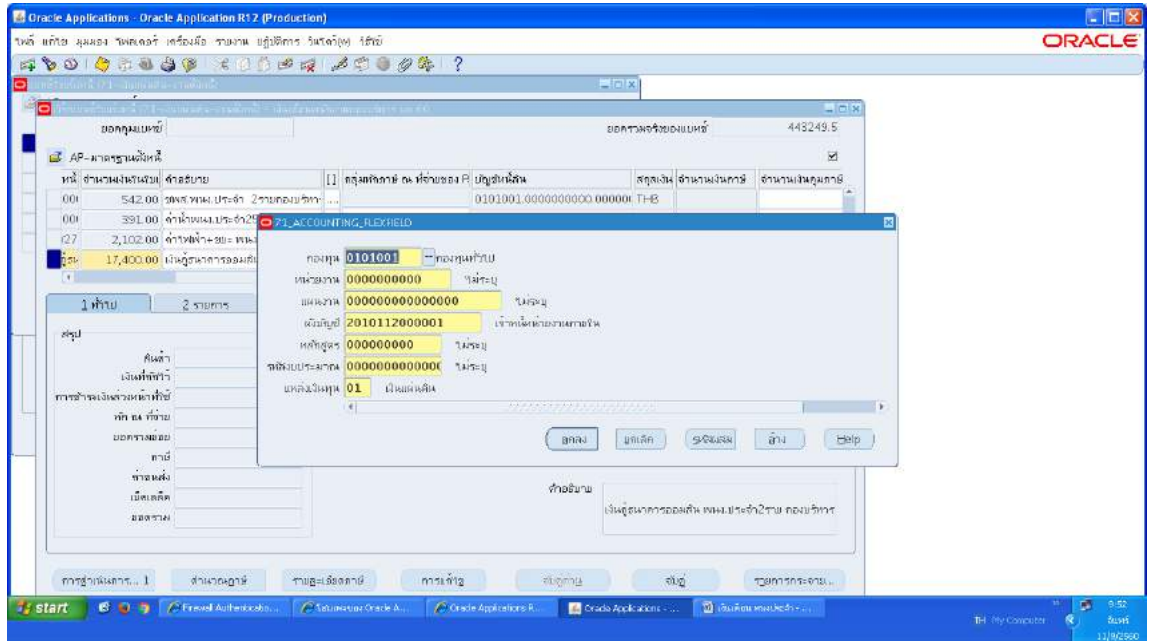
๓.๑.๓๕ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน คำอธิบาย ->กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ->กด การดำเนินการ...๑ -> คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง -> กด ตกลง ->ปรี้น เหมือนขั้นตอนเดิม



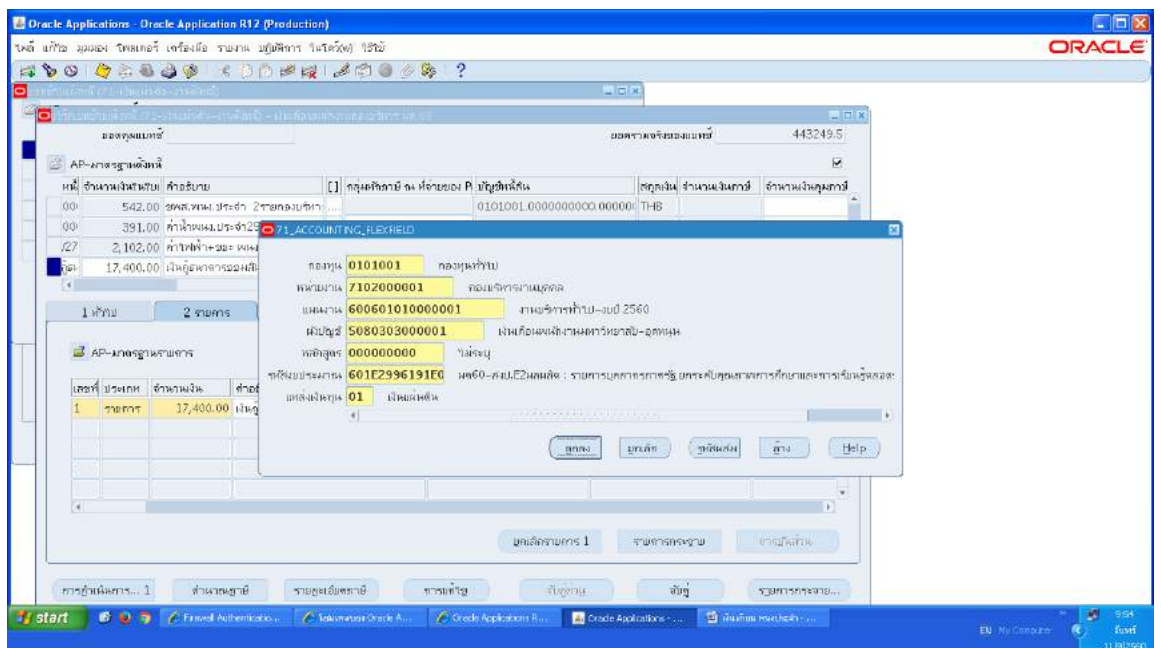
๓.๑.๓๖ ตั้งหนี้เงินกู้ยืม ออมสินพนักงานประจำ ->กดสร้าง ->พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ



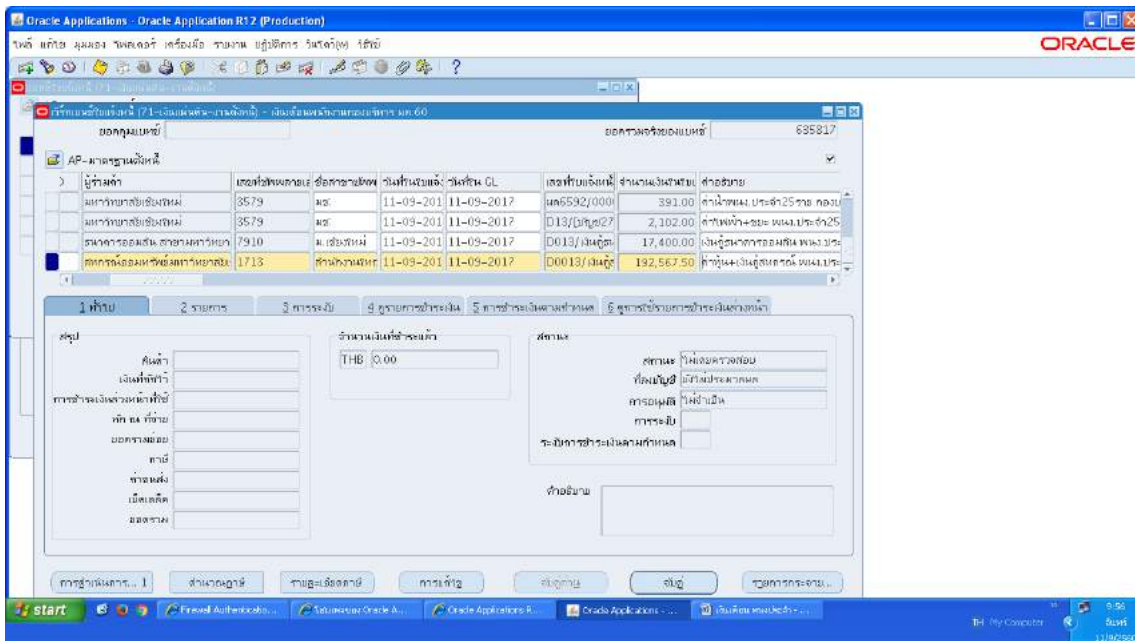
๓.๑.๓๗ ไม่ต้องใส่เลขบัญชีธนาคาร แต่ต้องกดตรง [] เข้าไปก่อน ->กด ตกลง ->ตรวจสอบ บัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลงกด ๒รายการ



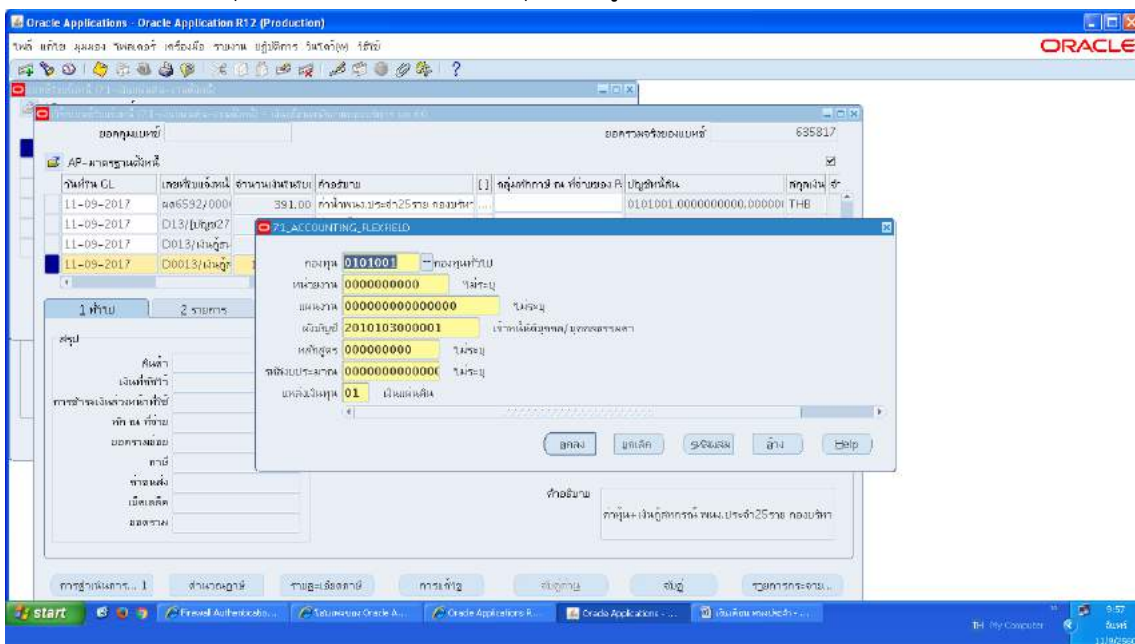
๓.๑.๓๘ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน ค่าอธิบาย ->กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ->กด การดำเนินการ...๑ -> คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง -> กด ตกลง ->ปรีน เหมือนขั้นตอนเดิม



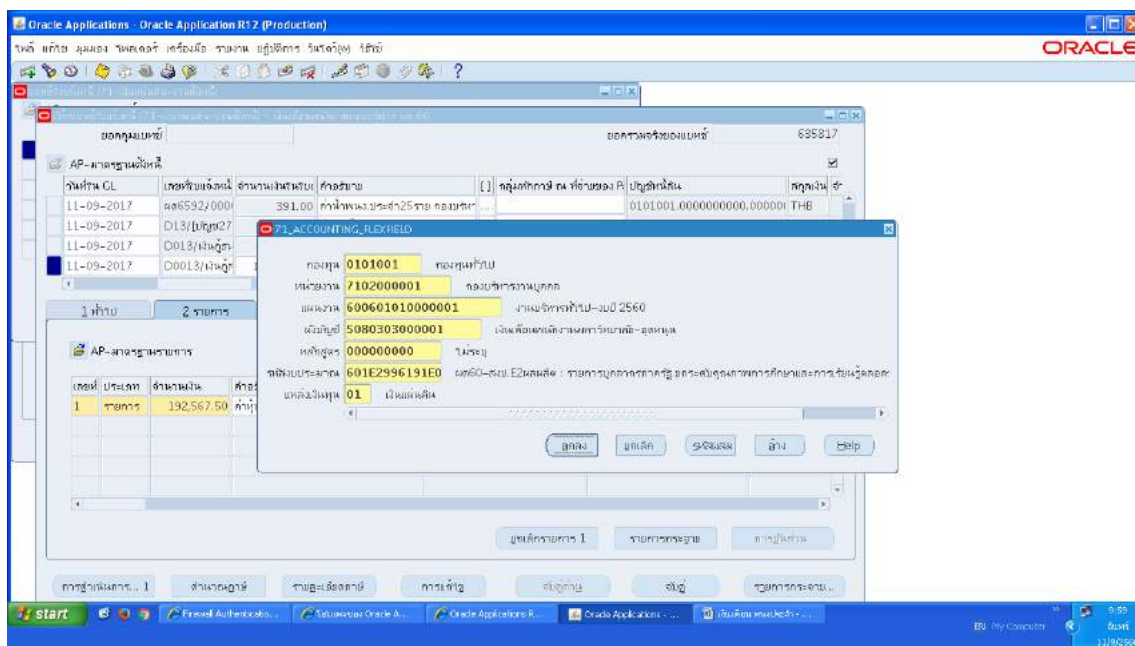
๓.๑.๓๙ ตั้งหนี้ค่าหุ้น+เงินกู้สหกรณ์ พนักงานประจำ ->กดสร้าง ->พิมพ์ข้อมูลลงไปให้ครบ



๓.๑.๔๐ ไม่ต้องใส่เลขบัญชีธนาคาร แต่ต้องกดตรง [] เข้าไปก่อน ->กด ตกลง ->ตรวจสอบบัญชีหนี้สิน ชื่อกองทุน ผังบัญชี และแหล่งเงินทุน หากถูกต้องกด ตกลงกด ๒รายการ



๓.๑.๔๑ ใส่รายละเอียด จำนวนเงิน คำอธิบาย -> กด บัญชีการกระจายดีฟอลต์ ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง
ครบถ้วน -> กด การดำเนินการ...๑ -> คลิก ตรวจสอบความถูกต้อง -> กด ตกลง
-> ปรีน เหมือนขั้นตอนเดิม



๓.๒ ปรีนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

๓.๓ ส่งใบสำคัญการตั้งหนี้ให้เจ้าหน้าที่กองคลังทำการอนุมัติเบิกจ่าย

๓.๔ เจ้าหน้าที่กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีพนักงาน

๔. ฟังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

