

## ขั้นตอนการเบิกเงินจัดสรรสมทบ

สิ่งสำคัญ การสร้างเล่มงบประมาณ คือ การสร้างหน่วยบัญชี

เป็นการขอเบิกเงิน ในรูปแบบโอนเงินผ่านธนาคาร / โอนทางบัญชี ให้แก่ หน่วยงานที่ได้รับเงินจัดสรร เช่น มหาวิทยาลัย วิทยาเขต ส่วนงาน กองทุนวิจัยส่วนงาน กองทุนวิจัยวิทยาเขต กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัย



## เมนู การตรวจสอบรายงาน

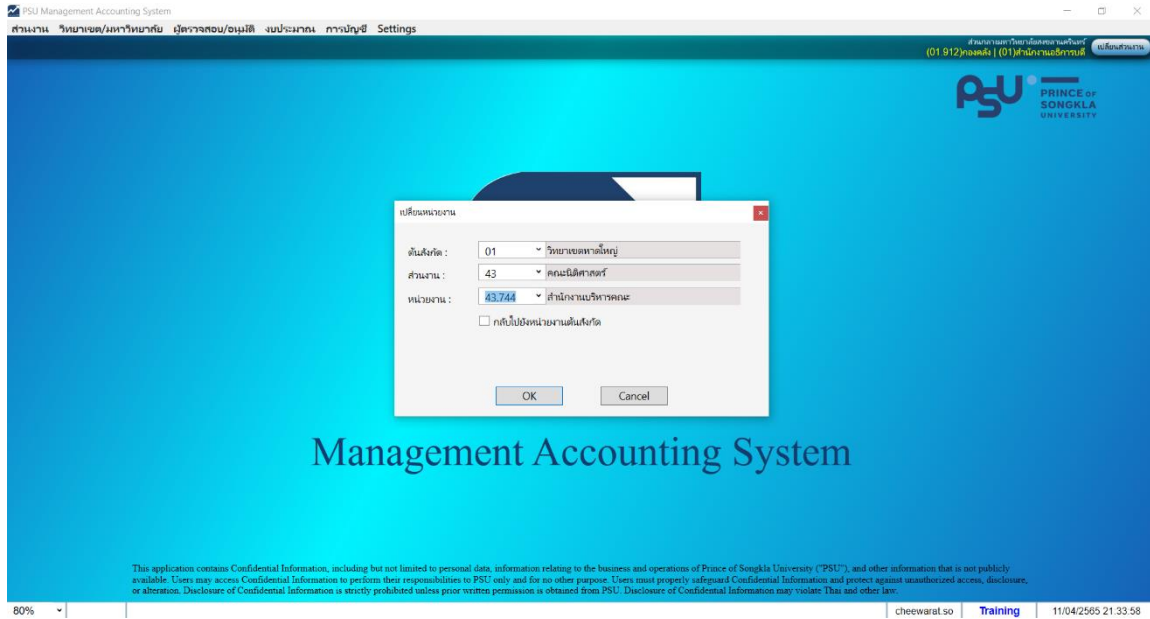
The screenshot shows the 'รายงาน' (Reports) menu in the PSU Management Accounting System. The menu items are listed on the left, and the selected 'รายงาน' item is expanded to show a list of report categories on the right. The categories include:

- รายงาน AC01 รายละเอียดรายรับ-รายจ่ายโครงการบริการวิชาการ
- รายงาน AP01 ทะเบียนเจ้าหน้าที่การค้า
- รายงาน AP02 ทะเบียนค่าใช้จ่ายค้ำจาย-ระหว่างส่วนงาน (เบิกจ่ายจัดสรรสมทบ)
- รายงาน AR01 ทะเบียนรายได้ค้ำจายจัดสรรสมทบ-ระหว่างส่วนงาน
- รายงาน IC01 รายงานรายรับจริงเปรียบเทียบกับประมาณการรายรับ
- รายงาน IC02 รายงานรายละเอียดรายรับจริงเปรียบเทียบกับประมาณการรายรับทุกประเภทยกเว้นโครงการบริการวิชาการ
- รายงาน IC03 รายงานรายละเอียดรายรับจริงเปรียบเทียบกับประมาณการรายรับโครงการบริการวิชาการ
- รายงาน IC04 รายงานรายละเอียดรายรับทุกประเภท
- รายงาน EP01 สรุปรายละเอียดการเบิกจ่ายทั้งหมด
- รายงาน EP02 รายละเอียดการใช้จ่ายตามแผนงบประมาณ
- รายงาน EP03 สถานะเงินคงเหลือ
- รายงาน EP04 รายละเอียดแยกตามรหัสบัญชี
- รายงานสถานะการเงินกองทุนวิจัย
- รายงานตรวจสอบบัญชีเดินสะพัด

## ขั้นตอนการเบิกจ่าย

1. เปลี่ยนสังกัดมุมมองมาเป็นหน่วยบัญชีที่มีค่าใช้จ่ายค้ำจาย ตามเล่มงบประมาณหรือหน่วยบัญชีที่สร้าง ดังรูปที่ 1 และ 2

The screenshot shows the main interface of the PSU Management Accounting System. The top navigation bar includes the text 'ส่วนงาน' (Department) and 'วิทยาเขต/มหาวิทยาลัย' (Campus/University). The main content area features a large blue background with a white logo consisting of a stylized 'M' and 'A' with an upward-pointing arrow, and the letters 'MAS' below it. The text 'Management Accounting System' is displayed in a large, white font at the bottom. In the top right corner, there is a red box highlighting the 'เปลี่ยนส่วนงาน' (Change Department) button.



รูปที่ 2

### เงื่อนไขการเบิกจ่าย

1.1 หากส่วนงานมีเล็งงบประมาณ/หน่วยบัญชีหลายเล่ม จำเป็นต้องเบิกหลายฉบับ เนื่องจากการเบิกค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายตามหน่วยบัญชีที่สร้าง

1.2 การเบิกจ่ายต้องแยกชุด ระหว่างประเภท เงินโอนผ่านธนาคาร กับ โอนทางบัญชี

1.3 เอกสาร 1 ฉบับ สามารถเบิกเงิน ให้แก่ ผู้รับเงิน ได้มากกว่า 1 เช่น จ่ายให้แก่ กองทุนวิจัยส่วนงาน กองทุนวิจัยวิทยาเขต เป็นต้น

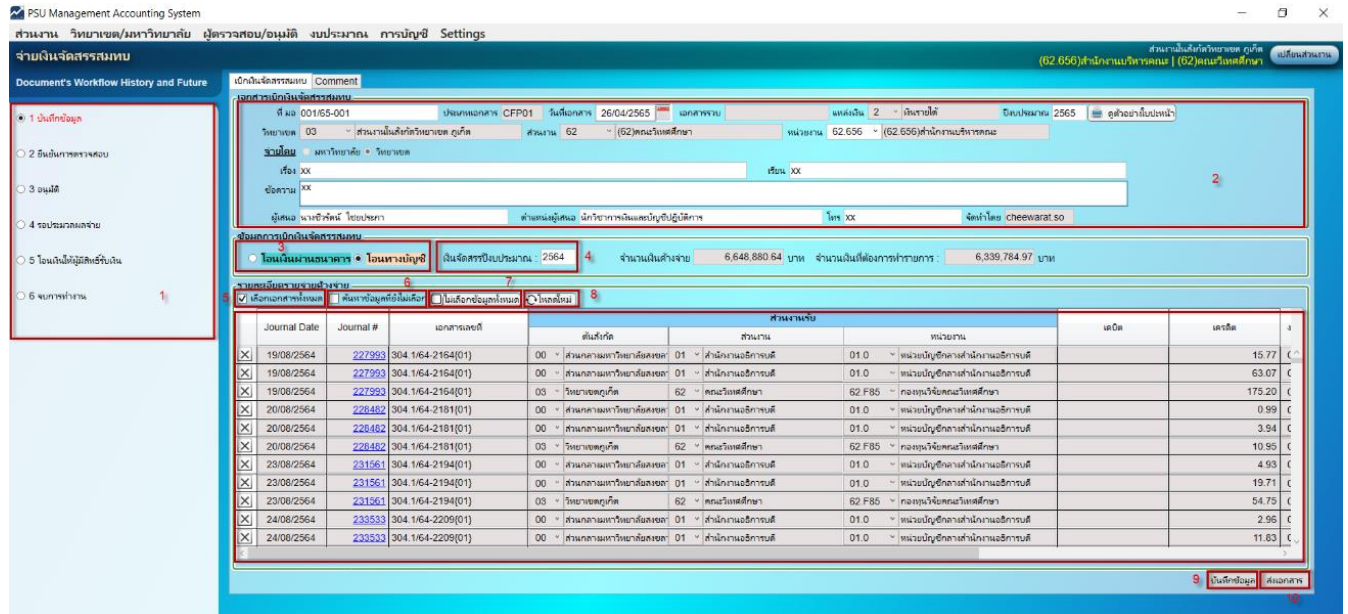
2. เข้าเมนู ส่วนงาน=> เบิกเงินจัดสรรสมทบแหล่งเงินรายได้ (ค้ำจ่าย) ดังรูปที่ 3

ส่วนงาน	วิทยาเขต/มหาวิทยาลัย	ผู้ตรวจสอบ/อนุมัติ	งบประมาณ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง ▶</li> <li>ขอเบิกเงินจากเงินรายได้ ▶</li> <li>ขอเบิกเงินจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ▶</li> <li>ขอปรับปรุงเบิกเงินจากเงินรายได้ ▶</li> <li>ขอเบิกจ่ายทั่วไป(จ่ายนอกระบบ MAS) ▶</li> <li>รับเงินทั่วไป ▶</li> <li>นำส่งรายได้ ▶</li> <li>สรุปเงินรายได้ประจำวันและทำใบนำส่ง ▶</li> <li>เบิกเงินหมุนเวียนส่วนงาน(เงินรายได้) ▶</li> <li>เบิกจ่ายระหว่างส่วนงาน ▶</li> <li><b>เบิกเงินจัดสรรสมทบแหล่งเงินรายได้(ค้ำจ่าย)</b></li> <li>ค้นหาเอกสารและรายการบัญชีโดยรหัสงบประมาณ ▶</li> <li>รายการใบเสร็จรับเงิน ▶</li> <li>รายงาน ▶</li> </ul>

รูปที่ 3

### 3. เมนู เบิกจ่ายแบ่งเป็น 10 ส่วน รายละเอียดดังนี้ ดังรูปที่ 4

#### ส่วนที่ 1 ขั้นตอนการทำงาน Work Flow



รูปที่ 4

#### ส่วนที่ 2 รายละเอียดเอกสารเบิกจ่าย

ที่ มอ ต้องระบุ

ประเภทเอกสาร ระบบระบุให้

วันที่เอกสาร ระบบระบุให้เป็นวันที่ปัจจุบัน แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

แหล่งเงิน ระบบระบุให้

ปีงบประมาณ ระบบระบุให้เป็นปีปัจจุบัน แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

สังกัด วิทยาเขต ส่วนงาน ระบบระบุให้

หน่วยงาน ระบบระบุให้ตามมุมมองด้านบน แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ (ตามส่วนงานที่ต้องการเบิก)

จ่ายโดย ระบบระบุให้เป็นการจ่ายโดยวิทยาเขต

เรื่อง เรียน ข้อความ เบอร์โทร ต้องระบุ

ผู้เสนอ ตำแหน่งผู้เสนอ ระบบระบุให้ แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

จัดทำโดย ระบบระบุ ตาม User Name ผู้สร้างเอกสาร

#### ส่วนที่ 3 ระบุ ประเภทการเบิกจ่ายว่า โอนเงินผ่านธนาคาร หรือ ต้องการโอนทางบัญชี

โอนเงินผ่านธนาคาร ใช้สำหรับการเบิกจ่ายที่ต้องการโอนเป็นตัวเงิน

โอนทางบัญชี ใช้สำหรับการเบิกจ่ายที่ไม่ต้องการโอนเงินตัวเงิน

#### ส่วนที่ 4 ปีงบประมาณ ระบบระบุให้เป็นปีงบประมาณปัจจุบัน แต่ต้องเปลี่ยนเป็นปีงบประมาณที่

ต้องการเบิกค่าใช้จ่ายค่างจ่าย

ส่วนที่ 5 ถึง 8 เป็นวิธีการระบุนายการที่ต้องการเบิกจ่ายในครั้งนั้น สามารถคลิกเลือกทั้งหมด หรือ เลือกบางรายการก็ได้ ดังรูปที่ 5

ปุ่มที่ 5 เลือกรายการทั้งหมด ใช้สำหรับ เลือกรายการทั้งหมด

ปุ่มที่ 6 ค้นหาข้อมูลที่ยังไม่เลือก ใช้สำหรับ ค้นหาข้อมูลที่ยังไม่เลือก

ปุ่มที่ 7 ไม่เลือกรายการทั้งหมด ใช้สำหรับ ไม่เลือกรายการทั้งหมด

ปุ่มที่ 8 โหลดใหม่ ใช้สำหรับ ดูรายการที่มีการเลือก/ทำรายการไว้ก่อนหน้านี้แล้ว

Document's Workflow History and Future

เอกสารเบิกเงินจัดสรรหมุนเวียน

เอกสารเลขที่: 001/65-001 | ประเภทเอกสาร: CFP01 | วันที่เอกสาร: 25/04/2565 | เลขที่: 2 | เงินรายได้: 2565 | งบประมาณ: 2565

รหัสดำเนินการ: 03 | ส่วนงานต้นสังกัด: ส่วนงาน 62 | (62)คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | หน่วยงาน: 62.856 | (62.856)สำนักงานบริหารคณะ

ชื่อ: XX | นามสกุล: XX | โทร: XX | อีเมล: cheewarat.so

จำนวนเงิน: 6,648,880.64 บาท | จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 6,339,784.97 บาท

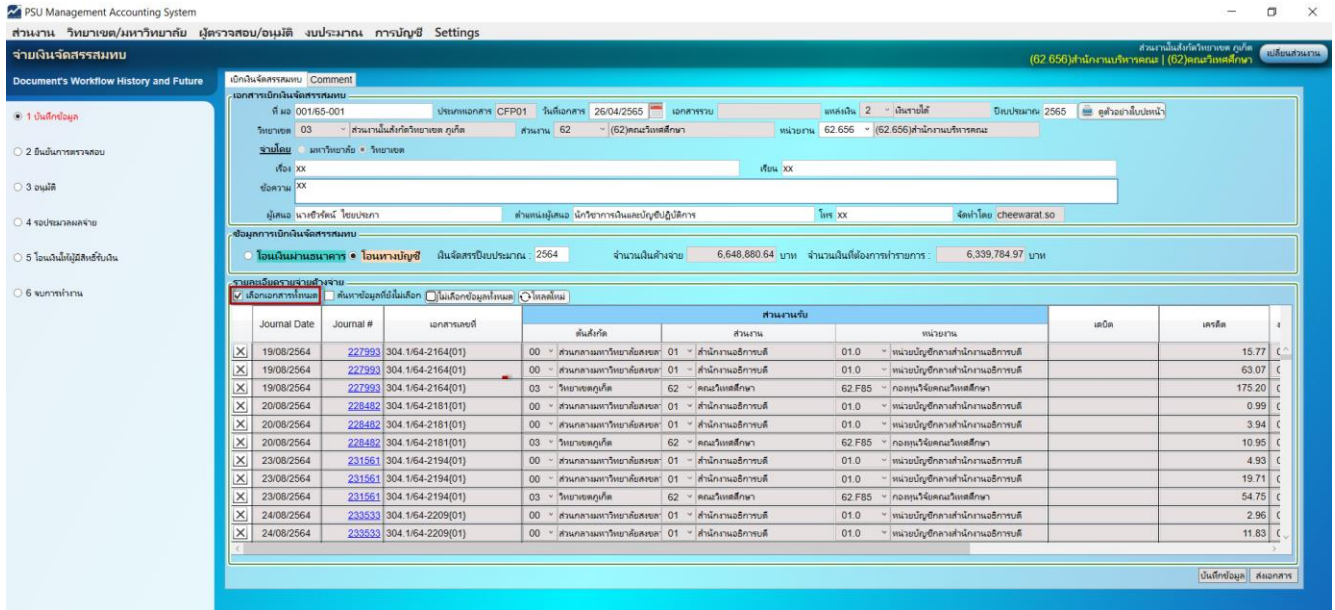
รายการเบิกเงินจัดสรรหมุนเวียน

เลือกเอกสารทั้งหมด  ค้นหาข้อมูลที่ยังไม่เลือก  ไม่เลือกข้อมูลทั้งหมด  โหลดใหม่

Journal Date	Journal #	เอกสารเลขที่	ต้นสังกัด	ส่วนงาน	หน่วยงาน	เดบิต	เครดิต
19/08/2564	227993	304.1/64-2164(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		15.77
19/08/2564	227993	304.1/64-2164(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		63.07
19/08/2564	227993	304.1/64-2164(01)	03 - วิทยาเขตภูเก็ต	62 - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	62.F85 - กองทุนวิจัยและนวัตกรรม		175.20
20/08/2564	228482	304.1/64-2181(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		0.99
20/08/2564	228482	304.1/64-2181(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		3.94
20/08/2564	228482	304.1/64-2181(01)	03 - วิทยาเขตภูเก็ต	62 - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	62.F85 - กองทุนวิจัยและนวัตกรรม		10.95
23/08/2564	231561	304.1/64-2194(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		4.93
23/08/2564	231561	304.1/64-2194(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		19.71
23/08/2564	231561	304.1/64-2194(01)	03 - วิทยาเขตภูเก็ต	62 - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	62.F85 - กองทุนวิจัยและนวัตกรรม		54.75
24/08/2564	233533	304.1/64-2209(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		2.96
24/08/2564	233533	304.1/64-2209(01)	00 - ส่วนกลางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	01 - สำนักงานบริหาร	01.0 - หน่วยงานศึกษาสำนักงานบริหาร		11.83

รูปที่ 5

# วิธีการเลือกทั้งหมด คลิกปุ่ม เลือกเอกสารทั้งหมด ดังรูปที่ 6



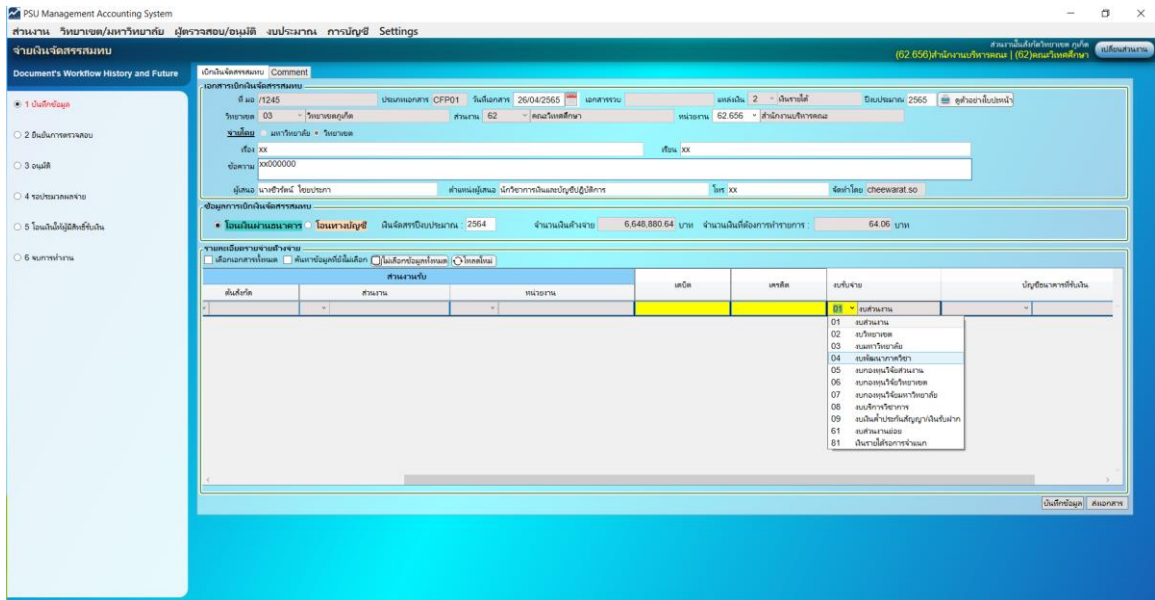
รูปที่ 6

กรณี ไม่ต้องการบางรายการ ให้คลิกเครื่องหมาย x ออกบางรายการได้  
 กรณี ต้องการยกเลิกการคลิกทั้งหมดให้กด ปุ่ม  เลือกเอกสารทั้งหมด ออกที่เอกสารทั้งหมด

## วิธีการเลือกเบิกบางรายการ

คลิกบรรทัดแรกที่มีรายการผู้รับ

กด Ctrl+Q => ระบุ หน่วยงานผู้รับ ที่ช่อง งบรับจ่าย => Ctrl+F ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

และกด  เลือกเอกสารทั้งหมด ดังรูปที่ 6

ส่วนที่ 9 กดบันทึกข้อมูล

หรือหากต้องการเลือกรายการเพิ่มเติม ให้ดำเนินการดังนี้

1. คลิก ปุ่ม ค้นหาข้อมูลที่ยังไม่เลือก
2. กด Ctrl+Q => ระบุ หน่วยงานผู้รับ ที่ช่อง งบปรับจ่าย => Ctrl+F ดังรูปที่ 6
3. คลิกปุ่ม เลือกเอกสารทั้งหมด ดังรูปที่ 6
4. กดปุ่ม บันทึกข้อมูล (เป็นการบันทึกข้อมูลที่เลือกเพิ่มเติม)

ส่วนที่ 10 กดส่งเอกสาร ระบบจะแจ้งให้พิมพ์ใบปะหน้าเพื่อเสนออนุมัติเบิกจ่าย

4. ตัวอย่างใบปะหน้า 2 หน้า ดังรูปที่ 7 และรูปที่ 8

พิมพ์ครั้งที่ 1	CFP01	
วันที่พิมพ์ 11 เมษายน 2565	เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2565	
	จ่ายโดย วิทยาเขต	



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ สำนักงานบริหารคณะ โทร. xx  
ที่ มอ 001/65-001 วันที่ 11/04/2565  
เรื่อง xx  
เรียน xx

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจัดสรรสมทบ จำนวน 2,838,442.81 บาท โดยวิธี โอนเงินผ่านธนาคาร  
ให้แก่ หน่วยงานผู้รับเงิน ดังต่อไปนี้

กองทุนวิจัยคณะศิลปศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์	จำนวนเงิน	2,838,442.81 บาท
--	-----------	------------------

ดังรายละเอียดในเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางชีวิรัตน์ ไชยประภา)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

1/2

รูปที่ 7

**พิมพ์ครั้งที่ 1**

วันที่พิมพ์ 11 เมษายน 2565

CFP01

เงินรายได้ ปีงบประมาณ 2565

จ่ายโดย วิทยาเขต

**รายละเอียดประกอบ**

กองทุนวิจัยคณะศิลปศาสตร์	คณะศิลปศาสตร์	
1. เลขที่เอกสาร 112/4714{01}	จำนวนเงิน	150.00 บาท
2. เลขที่เอกสาร 10/Rกค01-640000466{01}	จำนวนเงิน	155.00 บาท
3. เลขที่เอกสาร 112/4575{01}	จำนวนเงิน	1,271.59 บาท
4. เลขที่เอกสาร 10/Rกค01-640000465{01}	จำนวนเงิน	155.00 บาท
5. เลขที่เอกสาร 112/4597{01}	จำนวนเงิน	13.19 บาท
6. เลขที่เอกสาร 112/4597{02}	จำนวนเงิน	0.66 บาท
7. เลขที่เอกสาร 112/63-5101{01}	จำนวนเงิน	672.00 บาท
8. เลขที่เอกสาร 112/63-5101{02}	จำนวนเงิน	26.38 บาท
9. เลขที่เอกสาร 112/63-5073{01}	จำนวนเงิน	684.60 บาท
10. เลขที่เอกสาร (64/001.1-8{01})	จำนวนเงิน	640.00 บาท
11. เลขที่เอกสาร 112/63-5113{01}	จำนวนเงิน	441.00 บาท
12. เลขที่เอกสาร 112/63-5073{02}	จำนวนเงิน	11.61 บาท
13. เลขที่เอกสาร 112/63-4988{01}	จำนวนเงิน	1,919.75 บาท
14. เลขที่เอกสาร 112/63-4988{02}	จำนวนเงิน	87.05 บาท
15. เลขที่เอกสาร 112/63-4988{03}	จำนวนเงิน	0.66 บาท
16. เลขที่เอกสาร 15/Rกค01-640000715	จำนวนเงิน	155.00 บาท
17. เลขที่เอกสาร 112/63-5030{01}	จำนวนเงิน	32.43 บาท

**รูปที่ 8**

5. ส่งเอกสารไปยังสำนักงานวิทยาเขตเพื่อจ่ายเงินให้แก่ หน่วยงานผู้รับเงิน