

ขั้นตอนการเบิกเงินหมุนเวียนส่วนงาน(เงินรายได้)

เงื่อนไขการใช้เงินหมุนเวียนส่วนงาน

1. การใช้เงินหมุนเวียนส่วนงานใช้ได้เฉพาะเอกสารเบิกจ่ายเงินรายได้เท่านั้น
2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาลส่วนงานส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังส่วนกลางมหาวิทยาลัย(กองคลัง)หรือสำนักงานวิทยาเขตเพื่อทำหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ์รับเงินโดยตรง

ขั้นตอนการใช้งานระบบ

1. ให้ส่วนงานบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย

เมนู เบิกบุคคล จนถึงขั้นตอน จบการทำงาน

เมนู เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (New) จนถึงขั้นตอน จบการทำงาน

เมนู เบิกจ่ายเจ้าหน้าที่การค้า(มีแผนงบประมาณ) จนถึงขั้นตอน รอใบเสร็จรับเงิน

เมนู เมนูเบิกจ่ายทั่วไป(จ่ายนอกระบบ MAS) จนถึงขั้นตอน จบการทำงาน

ตัวอย่างเอกสารที่จบการทำงาน เมนูเบิกบุคคล

The screenshot displays the 'PSU Management Accounting System' interface. The main window is titled 'เอกสารเบิกจ่ายบุคคล' (Document's Workflow History and Future). It shows a payment document for an individual, with the following details:

- Document ID: 001.64-0001
- Payment Type: เบิกบุคคล (Individual Payment)
- Amount: 20,000.00
- Beneficiary: ALAN FREDERICK
- Bank Account: 5652025252
- Payment Date: 27/12/64

The document is currently in the 'รอใบเสร็จรับเงิน' (Waiting for Receipt) status. The interface includes a sidebar with a list of documents, a main data entry area, and a summary table at the bottom right.

Journal#	T	WC	ชื่อบัญชี	หน่วย	ยอด
461881	P	08.822	5103010201 - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน		20,000.00
461881	P	08.822	21010308 - ค่าใช้จ่ายจ่านายรับ-บุคคลากร		20,000.00
461882	P	08.822	21010308 - ค่าใช้จ่ายจ่านายรับ-บุคคลากร		20,000.00
461882	P	08.822	110104020101 - กระดาษเงิน SCB 565-3-015		20,000.00

ตัวอย่างเอกสารที่โอนเงินสำเร็จ เมนู เบิกเจ้าหนี้การค้า

PSU Management Accounting System

ส่วนงาน วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบ/อนุมัติ งบประมาณ การบัญชี Settings

เบิกจ่ายเจ้าหนี้การค้า

ส่วนงาน วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย (08 822) ส่วนงานบริหารคณะ (08) คณะวิทยาศาสตร์

Document's Workflow History and Future

PrintsToBusinesses Comment

เอกสารเบิกจ่ายเจ้าหนี้การค้า

ที่ส่ง 001551 ประเภทเอกสาร PPO2 วันที่เอกสาร 07/01/2565 ชื่อเอกสาร เอกสารขอ CA6500000006479 เลขที่ใบ 2 - ส่งข้ามได้ อนุมัติเอกสาร 2565 พิมพ์ใบส่งค่า

ใบยอด 01 - วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ส่วนงาน 08 - คณะวิทยาศาสตร์ หมายเลข 08 822 - สำนักการคลังคณะ

อนุมัติ วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ส่วนงาน วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย อนุมัติโดย * ตามรายละเอียดการจ่ายเป็นเจ้าหนี้การค้า * บัญชีส่วนงาน วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย เบิกเจ้าหนี้ โฉนดเจ้าหนี้

รายละเอียดของใบส่งค่า

จัด A20 จำนวนเงินอนุมัติ 400,000.00 จำนวนเงินเบิกจ่าย 16,467.28 จำนวนเงินคงเหลือ 383,532.72

คำอธิบาย ใบสั่งที่ออกเพื่อตัดยอดหนี้สิน

ชื่อ xx

ชื่อส่วน xx

ผู้ส่ง นายชัชวาล โยธะภรา ส่วนงานผู้ส่ง วิทยาลัยการพัฒนศาสตร์/วิทยาลัยการ ไรต์ xx จำนวนเงิน 15,000.00 จัดค่าโดย cheewarat.so

สัญญาเลขที่(เจ้าหนี้) เลขที่ผู้รับสาร 0105555020499 เลขที่บัญชีธนาคาร 9807917875 006 การหักภาษีเงินได้ 2 - ต.ร.ร.53 รหัสบัญชี 100004 ชื่อบัญชี บริษัท เอพี โฉนดเจ้าหนี้ โฉนด

รายการเบ็ดเตล็ดของใบส่งค่า

#	เลขที่ใบส่งค่า/ ใบส่งค่า	ประเภท ต.ร.ร. VAT	จำนวนเงิน	หักภาษี ณ ที่จ่าย	คงเหลือ	รวม	สถานะ การจ่ายเงิน	วันที่จ่าย	เลขที่บัญชีธนาคาร	ธนาคาร	รหัสบัญชี	เลขบัญชี (ผู้ขาย/เจ้าหนี้)
1	xx	IncTax53	15,000.00	140.19		14,859.81	S	07/01/2565	9807917875	006	100004	0105555020

จำนวน 1 รายการ จำนวนเงิน 15,000.00 หักภาษี ณ ที่จ่าย 140.19 รวม 14,859.81 [Import Invoices](#) [Download Template](#)

ข้อมูลการหักภาษี

Journal #	Type	ต้นสังกัด	ส่วนงาน	หมวดงาน	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	Dr	Cr
501650	P	01	08	08 822	51040701	- ค่าใช้จ่ายภายใน	15,000.00	
501650	P	01	08	08 822	21010104	- เจ้าหนี้การค้า Interface-บุคคลภายนอก		15,000.00
501651	P	01	08	08 822	21010104	- เจ้าหนี้การค้า Interface-บุคคลภายนอก	15,000.00	
501651	P	01	08	08 822	110104040109	- ดอกเบี้ย SCB 555-201279-6		14,859.81
501651	P	01	08	08 822	21010307	- ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค่าจ้าง - ค่าจ้างในบัญชี (นศ.53)		140.19

[แจ้งเจ้า CSV ใส่ง](#)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

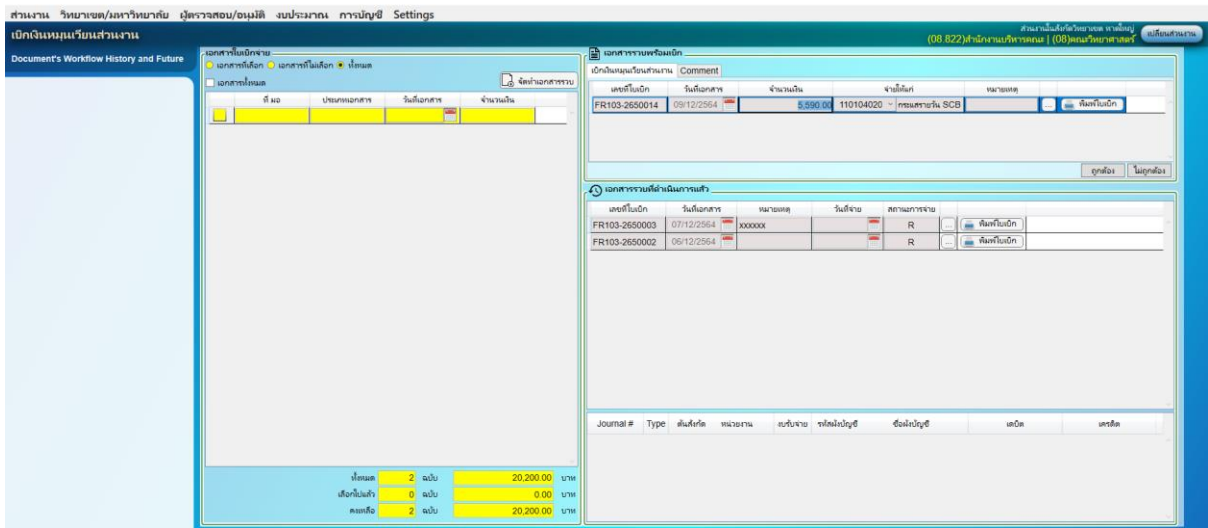
80% | 1/1 | cheewarat.so | Training | 07/01/2565 08:38:56

2. ไปที่เมนู ส่วนงาน => เบิกเงินหมุนเวียนส่วนงาน (เงินรายได้)

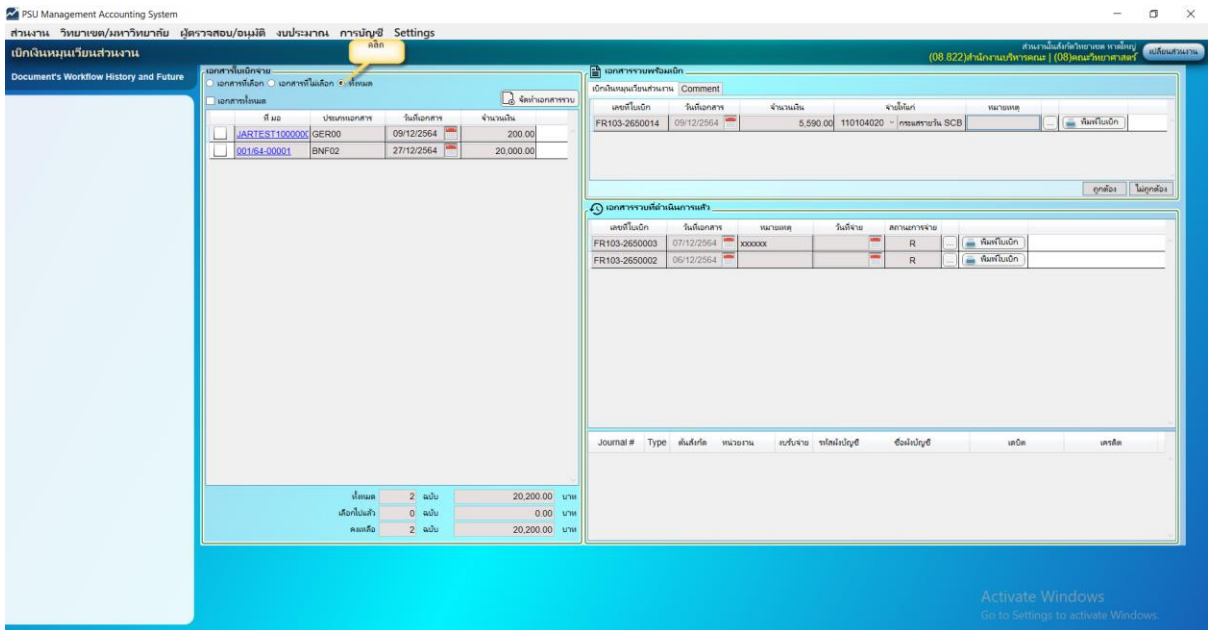
ส่วนงาน วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบ/อนุมัติ งบประมาณ

- ขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง >
- ขอเบิกเงินจากเงินรายได้ >
- ขอเบิกเงินจากเงินอุดหนุนรัฐบาล >
- ขอเบิกจ่ายทั่วไป(จ่ายนอกระบบ MAS) >
- รับเงินทั่วไป >
- นำส่งรายได้ >
- สรุปเงินรายได้ประจำวันและทำใบนำส่ง >
- เบิกเงินหมุนเวียนส่วนงาน(เงินรายได้)**
- เบิกจ่ายระหว่างส่วนงาน >
- ค้นหาเอกสารและรายการบัญชีโดยรหัสงบประมาณ >
- รายการใบเสร็จรับเงิน >
- รายงาน >

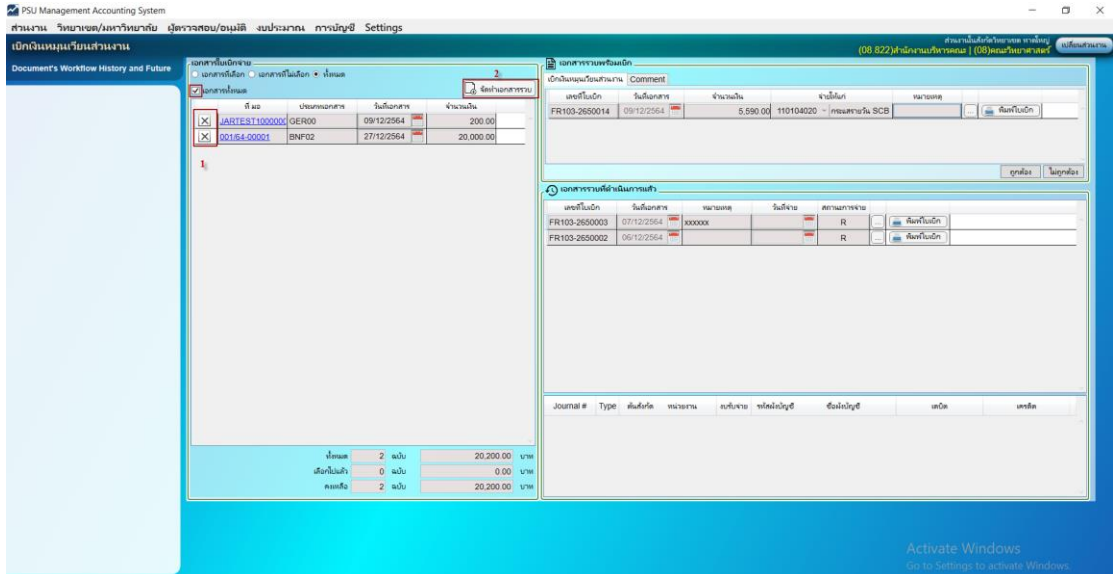
3. จะแสดงหน้าจอ ดังรูป



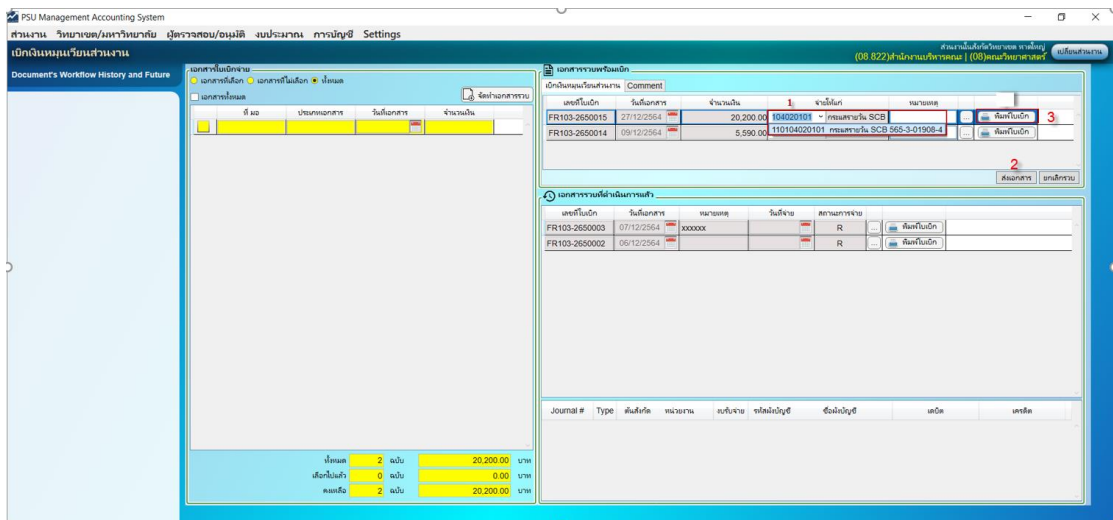
4. คลิกที่ทั้งหมดจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



5. คลิกเลขที่เอกสารที่ต้องการเบิกเงินคืนเงินหมุนเวียนส่วนงาน (ระบุบางส่วนได้) และคลิกจัดทำเอกสารรวม



6. ระบุเลขที่บัญชีจ่ายให้แก่...(เลขที่บัญชีเงินหมุนเวียนของส่วนงาน)... => ส่งเอกสาร => พิมพ์ใบเบิกที่ต้องการ



7. รายงานที่แสดงเพื่อใช้สำหรับเบิกจ่าย

a. ใบขอเบิกคืนเงินหมุนเวียนส่วนงาน



ใบขอเบิกคืนเงินหมุนเวียนส่วนงาน

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์

เบอร์โทร

เลขที่ใบเบิก FR103-2650003

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565

ขอเบิกคืนเงินหมุนเวียนส่วนงาน (ตามรายละเอียดที่แนบ)

จากเงินงบประมาณปี 2565 เหล่งเงิน เงินรายได้

จำนวนเงิน 10,000.00 บาท

(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ชื่อบัญชีส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มอ.

เลขที่บัญชีส่วนงาน 110104040109

..... ผู้เบิก

(นางชีวิรัตน์ ไชยประภา)

วันที่.....

..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

..... ผู้อนุมัติ

(.....)

วันที่.....

8.2 รายละเอียดประกอบขอเบิกคืนเงินหมุนเวียนส่วนงาน

FR01

เอกสารประกอบใบเบิกที่ :FR103-2650001

รายละเอียดประกอบขอเบิกคืนเงินหมุนเวียนส่วนงาน

ลำดับที่	เลขที่ มอ.	รหัสรายการเอกสาร	งบประมาณ (Item Code)	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เงินหลอมจ่าย/รับ	จำนวนเงินขอเบิก
1	001/65						10,000.00
		001/65(01)	A16	51040201	ค่าเบี้ยเลี้ยงในประเทศ	640001	10,000.00
					รวมทั้งสิ้น		10,000.00

1/1

8. คลิกบรรทัดรายการที่ต้องการ เสนอ อนุมัติ จะแสดง Workflow การดำเนินงานด้านซ้ายมือ

Document's Workflow History and Future

- 1 เสนอใบเบิก 11/02/65 14:13 cheewarat so
- 2 **เสนอ**
- 3 อนุมัติ
- 4 รอประมวลผลจ่าย
- 5 โอนเงินสู่ธนาคาร
- 6 จบการชำระเงิน

เอกสารที่เลือก	เลขสารบบเอกสาร	เงินเบิกจ่าย	จำนวนเงิน
เอกสารที่เลือก			

เอกสารที่เลือก: เลขสารบบเอกสาร เลขสารบบใบเบิก * พิมพ์

เอกสารที่เลือก: เลขสารบบเอกสาร เลขสารบบใบเบิก * พิมพ์

เอกสารที่เลือก	เงินเบิกจ่าย	จำนวนเงิน	สถานะ	ดำเนินการจ่าย	พิมพ์ใบเบิก
FR103-2650003	11/02/2565	10,000.00	104040109	รอพิมพ์ SCB	พิมพ์ใบเบิก
FR103-2650002	11/02/2565			R	พิมพ์ใบเบิก
FR103-2650001	11/02/2565			R	พิมพ์ใบเบิก

Journal # Type สันติคดี พวงเวียน เลขบัญชี รหัสบัญชี ชื่อบัญชี สถานะ

9. กดปุ่ม ถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง => อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ตามขั้นตอนการเสนอเบิกจ่าย

Document's Workflow History and Future

- 1 เสนอใบเบิก 11/02/65 14:13 cheewarat so
- 2 **เสนอ**
- 3 อนุมัติ
- 4 รอประมวลผลจ่าย
- 5 โอนเงินสู่ธนาคาร
- 6 จบการชำระเงิน

เอกสารที่เลือก	เลขสารบบเอกสาร	เงินเบิกจ่าย	จำนวนเงิน
เอกสารที่เลือก			

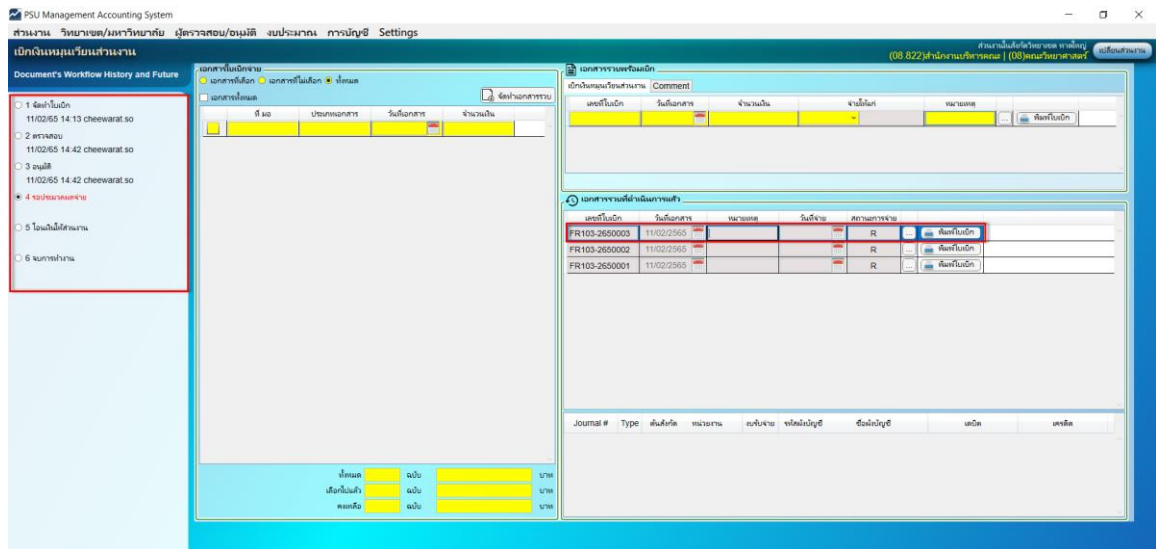
เอกสารที่เลือก: เลขสารบบเอกสาร เลขสารบบใบเบิก * พิมพ์

เอกสารที่เลือก: เลขสารบบเอกสาร เลขสารบบใบเบิก * พิมพ์

เอกสารที่เลือก	เงินเบิกจ่าย	จำนวนเงิน	สถานะ	ดำเนินการจ่าย	พิมพ์ใบเบิก
FR103-2650003	11/02/2565	10,000.00	104040109	รอพิมพ์ SCB	พิมพ์ใบเบิก
FR103-2650002	11/02/2565			R	พิมพ์ใบเบิก
FR103-2650001	11/02/2565			R	พิมพ์ใบเบิก

Journal # Type สันติคดี พวงเวียน เลขบัญชี รหัสบัญชี ชื่อบัญชี สถานะ

10. เมื่อเอกสารผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว รายการดังกล่าวจะแสดงด้านล่างเพื่อรอกระบวนการจ่ายเงิน



11. ส่งเอกสารเบิกจ่ายที่พิมพ์จากระบบเสนอผู้บริหารอนุมัติ และส่งเอกสารดังกล่าวไปยังกองคลังเพื่อให้สำนักงานวิทยาเขตโอนเงินคืนเงินหมุนเวียนส่วนงานตามลำดับ