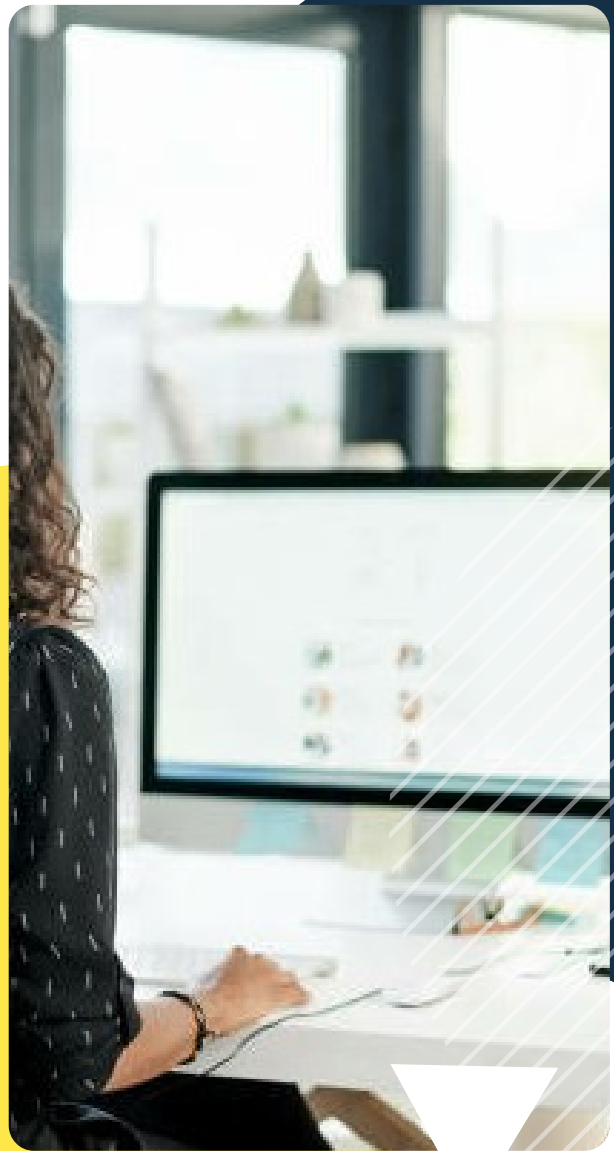


คู่มือ

ปฏิบัติการงาน

กระบวนการ การยืม-เบิกเงิน คำตอบแทน วิทยากร

ด้วยระบบ MIS



นางสาวปริมกาญจน์ ธีรพรเอกพัชร
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ศูนย์ภาษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ





คู่มือปฏิบัติงานหลัก
(Work Manual)

ประจำปีงบประมาณ 2566

กระบวนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร

ด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

นางสาวปริมกาญจน์ อีร์พรเอกพัชร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำเพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร ด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบและมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งรายงานนี้ประกอบด้วยขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน การจัดซื้อ-จัดจ้างตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดกระบวนการ

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือปฏิบัติงาน การยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร ด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) นี้เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด

นางสาวปริมกาญจน์ ชีรพรเอกพัชร
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดทำ

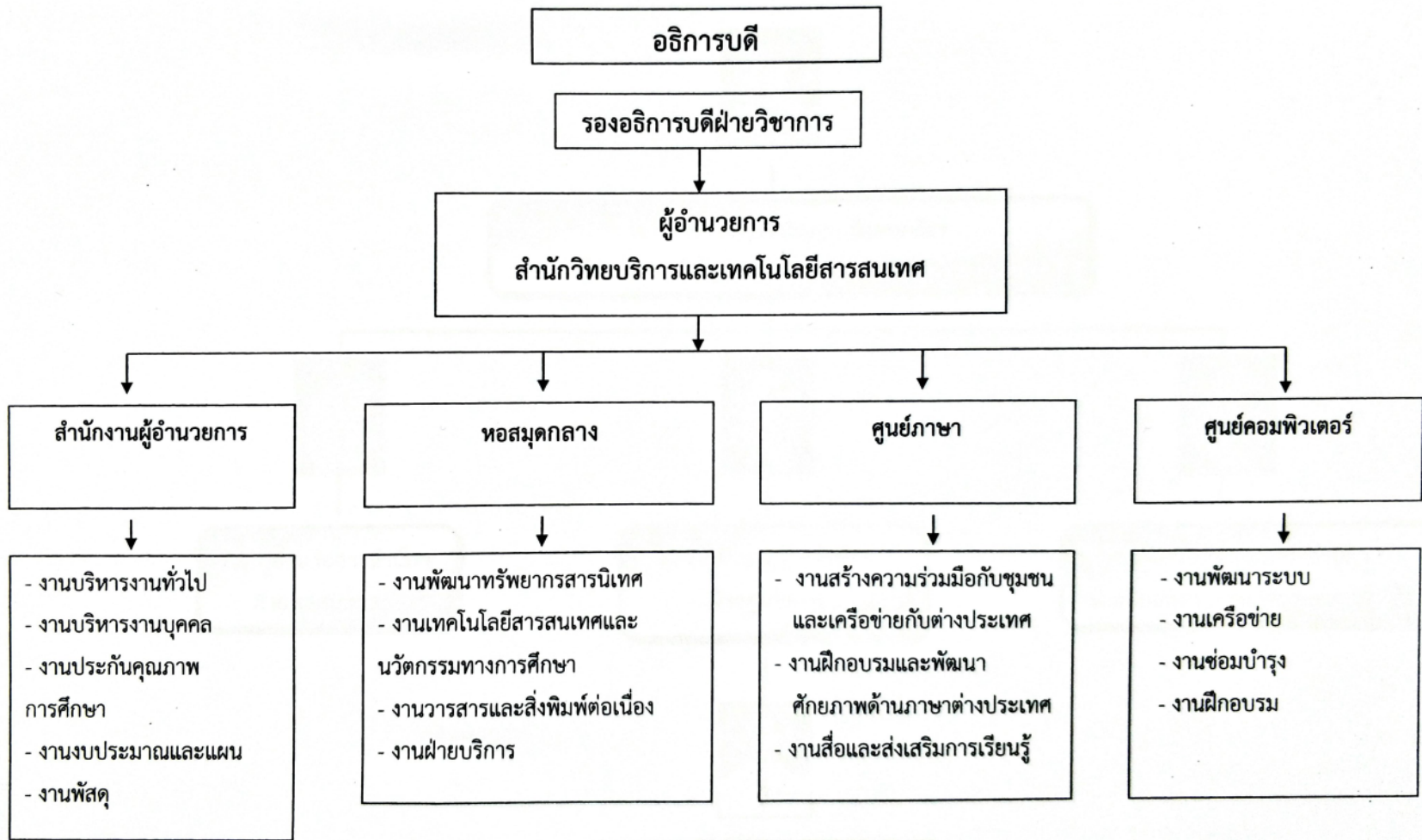
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
โครงสร้างการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	ค
โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	จ
โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ฉ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ส่วนที่ 1	
1.1 ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน	1
▪ ประวัติความเป็นมา	
▪ ปรัชญา	
▪ วิสัยทัศน์	
▪ พันธกิจ	
▪ วัตถุประสงค์หน่วยงาน	
▪ เป้าหมายการผลิต	
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำรายงาน	2
ส่วนที่ 2	
กระบวนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS	4
คู่มือปฏิบัติงานยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS (Workflow)	4
ขั้นตอนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS	5 – 20

โครงสร้างการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

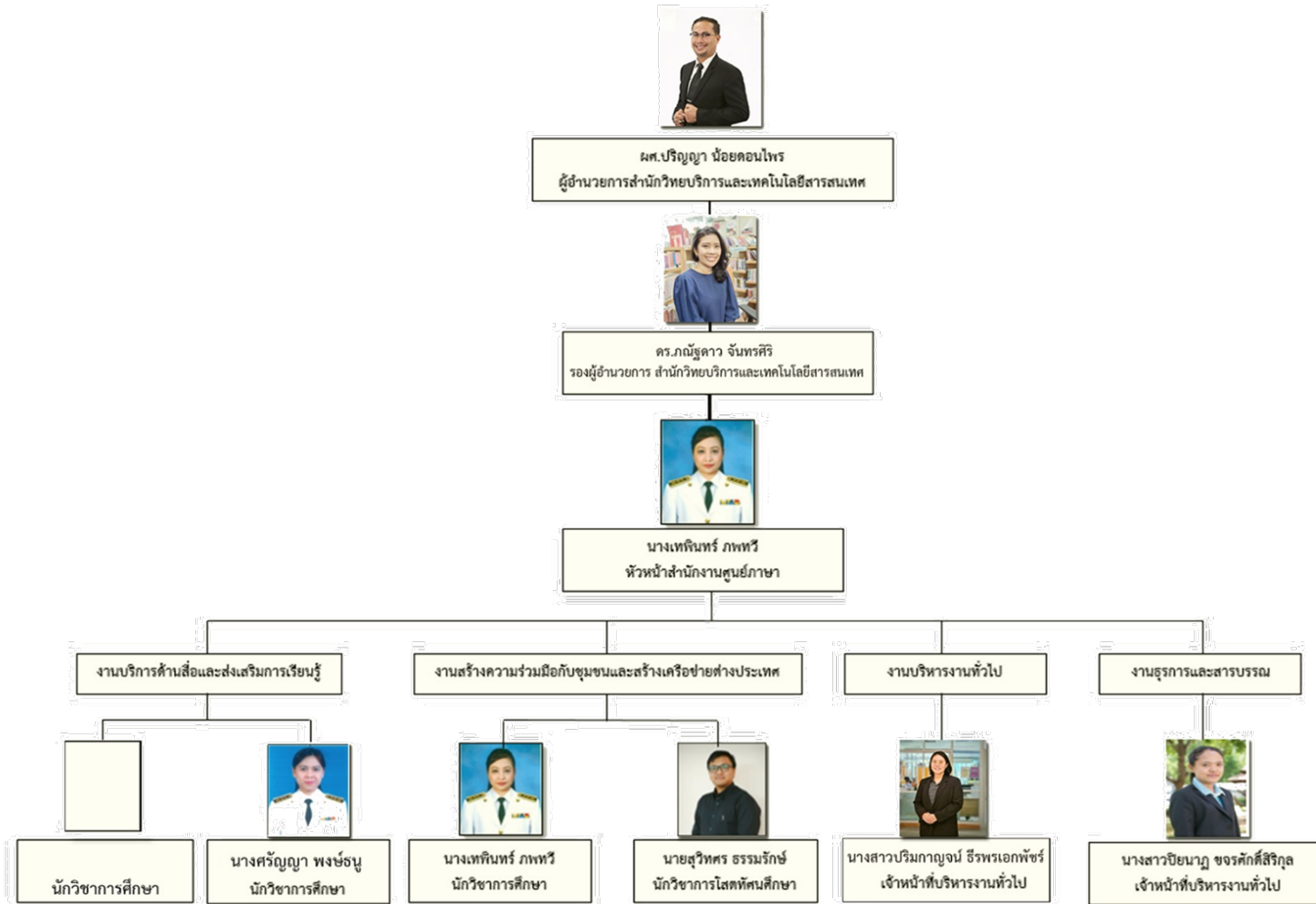


โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



โครงสร้างการบริหารงานศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการฯ



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	
1. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงาน	
ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ตำแหน่งเลขที่
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน นางสาวปริมกาญจน์ อีรพรเอกพัชร	ตำแหน่งประเภท สนับสนุน
ฝ่าย/แผนก ฝ่ายศูนย์ภาษา	สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ	
2.1 งานหลัก ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ – จ้างภาครัฐวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท การยืมเงิน/การเบิกต่างๆ การเบิก-จ่ายเดินทางไปราชการ และระบบงบประมาณ	
2.2 งานรอง งานจัดโครงการสำหรับนักศึกษา	
2.3 งานประกันคุณภาพ/การบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน (ถ้ามี) รายงานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยและสำนัก	
2.4 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ติดต่อประสานงานกับคณะ หน่วยงาน อาจารย์ และนักศึกษา ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ภาษา	
3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
ดำเนินงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป การจัดซื้อ – จ้างภาครัฐวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท การยืมเงิน/การเบิกต่างๆ การเบิก-จ่ายเดินทางไปราชการ และระบบงบประมาณ	

ส่วนที่ 1

ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.1 ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

ประวัติความเป็นมา

- ◆ พ.ศ. 2541 สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้จัดตั้งศูนย์ภาษาขึ้นเพื่อสนับสนุนนโยบายของสถาบันในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพด้านภาษาอังกฤษ มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- ◆ พ.ศ. 2548 ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารภายในมหาวิทยาลัย ศูนย์ภาษาจึงเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้การสนับสนุนด้านภาษา โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในทุก ๆ ด้าน จนถึงปัจจุบัน

ปรัชญา

ภาษา คือ หน้าต่างสู่โลกกว้าง (Language is the window to global knowledge.)

วิสัยทัศน์

สถาบันภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านภาษาของชุมชนท้องถิ่นสู่สากล

พันธกิจ

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านภาษาในมหาวิทยาลัยและท้องถิ่น รวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางภาษากับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์หน่วยงาน

1. เพื่อให้บริการและสนับสนุนการเรียนการสอนด้านภาษาต่างประเทศ
2. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ด้านภาษาต่างประเทศ
3. เพื่อเป็นศูนย์สอบวัดระดับความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ
4. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านภาษาต่างประเทศกับหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ
5. เพื่อให้บริการวิชาการด้านภาษาต่างประเทศแก่สังคม
6. เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานวิจัยทางด้านภาษาต่างประเทศ

เป้าหมายการผลิต

1. ด้านบริการวิชาการ

- จัดการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาภาษาอังกฤษ
- จัดอบรมภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- สร้างและพัฒนาแบบทดสอบมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษ
- บริการและส่งเสริมการใช้บทเรียนและแบบทดสอบออนไลน์
- บริการแปลและรับรองเอกสาร
- จัดสัมมนาด้านภาษา

2. ด้านส่งเสริมความเป็นเลิศทางภาษา

- สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับองค์กรทั้งในและต่างประเทศ
- สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากร และนักศึกษากับสถาบันต่างประเทศ
- ส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษาให้มีศักยภาพในการแข่งขันด้านภาษา
- จัดทดสอบวัดระดับด้านภาษา
- ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยด้านภาษา

3. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

- บริการวิชาการด้านภาษา ตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านภาษาของชุมชนและท้องถิ่น
- บริการฐานข้อมูลการให้บริการวิชาการด้านภาษาแก่ชุมชนและท้องถิ่น
- เผยแพร่ความรู้ด้านภาษาผ่านสื่อออนไลน์แก่ชุมชนและท้องถิ่น

4. ด้านบริหารและจัดการรายได้

- วางแผนด้านการจัดการรายได้
- ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดรายได้
- บริหารจัดการรายได้ให้เกิดประสิทธิภาพ

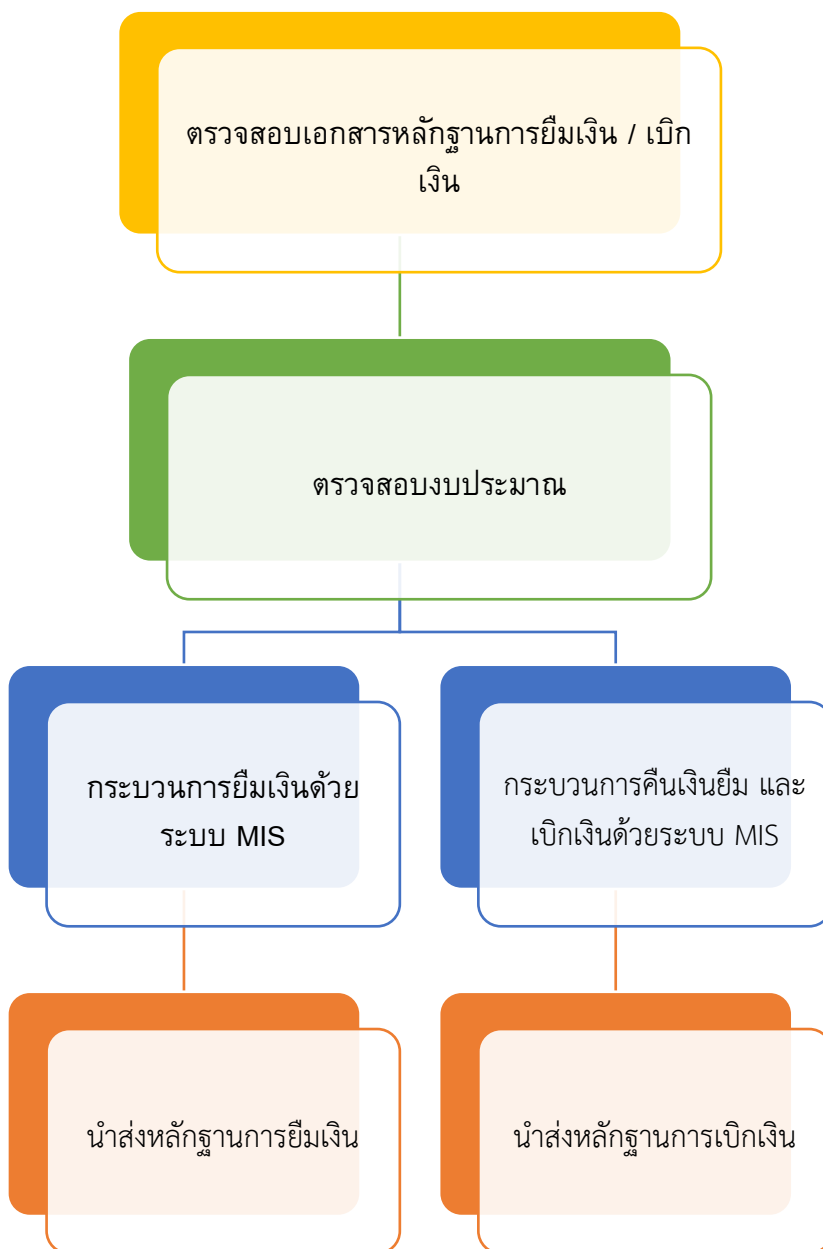
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำรายงาน

1. เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสูงสุด
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจถึงกระบวนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนด้วยระบบ MIS
3. เพื่อเป็นสื่อเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนด้วยระบบ MIS

ส่วนที่ 2

กระบวนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS

คู่มือปฏิบัติงานยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS



ภาพที่ 1 แผนผังกระบวนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS (Workflow)

ขั้นตอนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS

ขั้นตอนการกระบวนการยืมเงินและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากรด้วยระบบ MIS ภายใต้งบประมาณแผ่นดิน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้


ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบหลักฐานการยืมเงิน เช่น บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการ กำหนดการดำเนินงาน หนังสือเชิญและหนังสือตอบรับวิทยากร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบงบประมาณ ซึ่งต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)


1. เข้าเว็บไซต์ www.sru.ac.th เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบการเงิน ดังภาพที่ 2

ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน (HRM)



- [ระบบบุคลากร](#)
- [ระบบเงินเดือน](#)
- [ระบบ UOC บุคลากร](#)
- [ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ Admin](#)

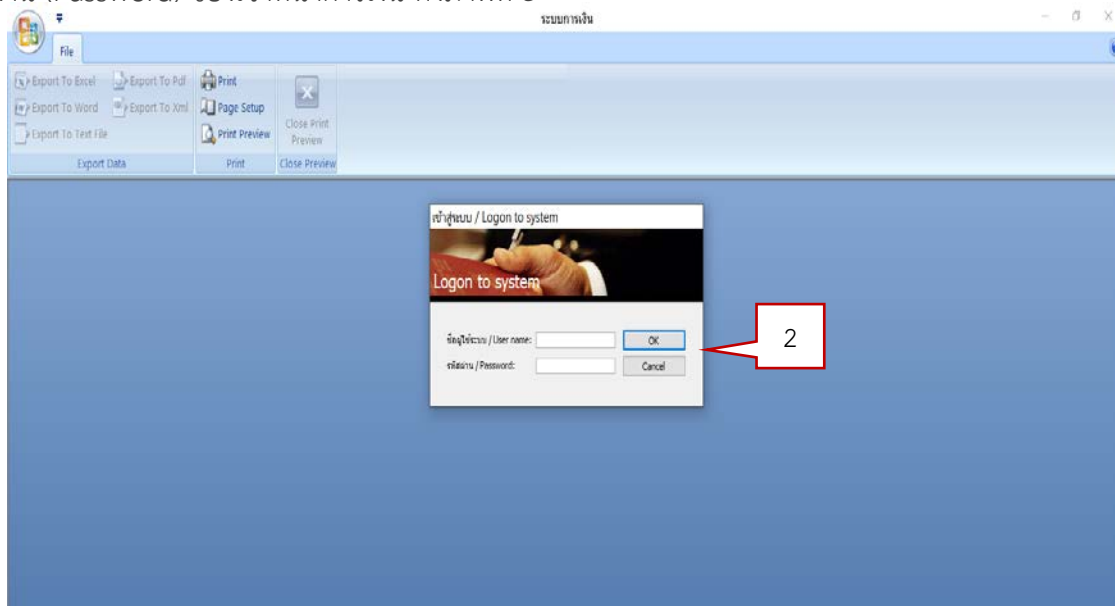
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)



- [ระบบงบประมาณ](#)
- [ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง](#)
- [ระบบคลังพัสดุ](#)
- [ระบบการเงิน](#) 1
- [ระบบบัญชี](#)
- [ระบบอาคาร/ยานพาหนะ/สาธารณูปโภค](#)
- [ระบบศูนย์ตำรา](#)
- [ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ\(2007\)](#)
- [ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบสารสนเทศผ่านเว็บเบราว์เซอร์](#)

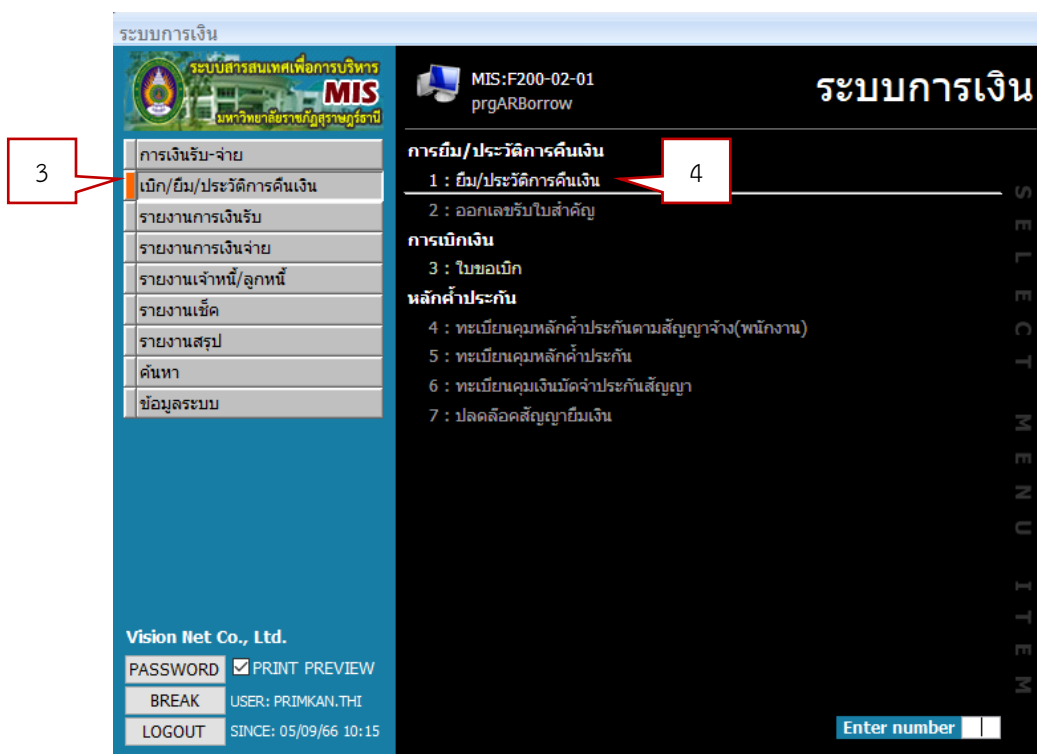
ภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) การเงิน

2. การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) โดยกรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของเจ้าหน้าที่การเงิน ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)


ขั้นตอนที่ 4 กระบวนการยืมเงินด้วยระบบ MIS



ภาพที่ 4 หน้าระบบการเงิน MIS

3. กดเลือก เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน
4. กดเลือก ยืม/ประวัติการคืนเงิน

ภาพที่ 6 หน้าต่างการเพิ่มรายการระบบยืม/ประวัติการคืนเงิน ระบบ MIS

5. หน่วยงาน เลือก ศูนย์ภาษา
6. ปี เลือก 2566
7. ประเภทลูกหนี้ เลือก ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
8. กดเลือก  เพื่อเพิ่มรายการเอกสาร

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม PRIMKAN.THI 5/09/2566 10:19 AM

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 18 Preview

เลขที่สัญญา 8 วันที่บันทึกขอ 25/07/2566 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน ทำการ บันทึก ยกเลิก

ผู้ขอยืม 9 โทรศัพท์ 10 จำนวนเงิน 0.00 บาท (กรุณากรอกค่าขอประมาณการ)

ยื่นต่อ 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน 11 รายละเอียดโครงการ พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อบรรจุเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย 12

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 1 : คอมนแทน ไร่สอย วัสดุ ผู้ร่วมเดินทางไปราชการ 1 : เดินทางคนเดียว ใช้แบบตามใบจัดซื้อ/จ้างเลขที่

งบประมาณที่ใช้ ค่าขอประมาณการ คอมนแทน ไร่สอย วัสดุ รายการคืนเงิน (ผ่านการเงินรับ/จ่าย)

ปีงบประมาณ 2566 แหล่งเงิน 11101 : เงินงบประมาณ หน่วยงาน งาน/โครงการ

กิจกรรมย่อย

*ระบุรหัสงบ	*ยอดเงิน	ข้อมูลจาก	เลขที่เอกสารอ้างอิง	ยอดเงินเกินที่ตัด	ผู้เพิ่มทำรายการ	วันเวลาที่ทำ
*		1 : ขอยืมครั้งแรก				
Total						

Record: 1 of 1 No Filter Search

งบที่ใช้	ยอดขอยืมเงิน	ยอดเงินที่ใช้กันงบประมาณ	ยอดคืนเงิน	ยอดเงินเกินที่ตัดงบประมาณ	ยอดคงค้าง	ยอดคงค้างปัจจุบัน
Total						

Record: No Filter Search

ถัวเงินยืม

ภาพที่ 7 หน้าต่างระบบยืมเงิน/ประวัติการคืนเงิน ระบบ MIS

8. กดเลือก วันที่บันทึกขอ
9. ระบุ ชื่อ - นามสกุล ผู้ยืมเงิน
10. ระบุ เบอร์โทรศัพท์ผู้ยืมเงิน
11. เลือก ยื่นต่อ คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน
12. ระบุ รายละเอียดโครงการ

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม PRIMKAN.THI 5/09/2566 10:19 AM

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 18 Preview

เลขที่สัญญา วันที่บันทึกขอ 25/07/2566 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน ทำการ บันทึก ยกเลิก

ผู้ขอยืม โทรศัพท์ จำนวนเงิน 0.00 บาท (กรุณากรอกค่าขอประมาณการ)

ยื่นต่อ 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน รายละเอียด/โครงการ พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อรรลเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ไขสอย วัสดุ ผู้ร่วมเดินทางไปราชการ 1 : เดินทางคนเดียว ใช้งบตามใบจัดซื้อ/จ้างเลขที่

งบประมาณที่ใช้ ค่าขอประมาณการ ดอกแทน วัสดุ รายการคืนเงิน (ผ่านการเงินรับ/

ปีงบประมาณ 2566 แหล่งเงิน 11101 : เงินงบประมาณ หน่วยงาน 41000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี งาน/โครงการ 16410039663025001 : โครงการพัฒนา

กิจกรรมย่อย 4100400004 : พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อรรลเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

*ระบบรหัส	*ยอดเงิน	ข้อมูลจาก	เลขที่เอกสารอ้างอิง	ยอดเงินเกินที่ตี	ผู้เพิ่มทำรายการ	วันเวลา
661110141000006 : ค่าตอบแทน : พัฒนาภาษา	24000	1 : ขอยืมครั้งแรก		0.00	PRIMKAN.THI	5/09/2
Total		1 : ขอยืมครั้งแรก		0.00		

Record: 1 of 1 No Filter Search

งบที่ใช้	ยอดขอยืมเงิน	ยอดเงินที่ใช้ทั้งหมด	ยอดคืนเงิน	ยอดเงินเกินที่ตัดงบ	ยอดคงค้าง	ยอดคงค้างปัจจุบัน
Total						0.00

Record: No Filter Search

ภาพที่ 8 หน้าต่างระบบยืมเงิน/ประวัติการคืนเงิน งบประมาณที่ใช้ ระบบ MIS

13. เลือก งบประมาณที่ทำการยืมเงิน
14. ระบุ ที่มาของแหล่งเงิน
15. ระบุ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
16. ระบุ งาน/โครงการ ที่ต้องการยืมเงิน
17. ระบุ กิจกรรมย่อย ที่ต้องการยืมเงิน
18. ระบุ รหัสสงของกิจกรรมย่อย และเลือกหมวดค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนของกิจกรรมย่อย
19. ระบุ จำนวนที่ต้องการยืมเงิน

ยืม/ประวัติการคืนเงิน - prgARBorrow

ยืม/ประวัติการคืนเงิน กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม PRIMKAN.THI 5/09/25 9 AM

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 ประเภทลูกหนี้ 1 : ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ลำดับ 18 Preview

เลขที่สัญญา วันที่บันทึกขอ 25/07/2566 เลขที่จ่าย กำหนดวันคืน ทำการ บันทึก ยกเลิก

ผู้ขอยืม โทรศัพท์ จำนวนเงิน 24,000.00 บาท (กรณารอกค่าขอปร 30)

ยื่นต่อ 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน รายละเอียด/โครงการ พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อบรรจุเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย 1 : คอบแทน ใช้สอย วัสดุ ผู้ร่วมเดิ 20 รายการ 1 : เดินทางคนเดียว ใช้งบตามใบจัดซื้อ/จ้างเลขที่ 32

งบประมาณแก้ไข ค่าขอประมาณการ คอบแทน ใช้สอย วัสดุ 21 งบประมาณเงิน (ผ่านการง 22 าย)

คำสั่งที่ วันที่ดำเนินการ 7/8/2566 ถึงวันที่ 11/9/2566 พิมพ์แบบคำขอ

สถานที่ รูปแบบออนไลน์ 23

เลือกเพื่อระบุข้อมูล 24

ค่าคอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม อื่นๆ วันจาก 05/09/2566 วันถึง 05/09/2566 รวม 24,000.00

ประเภท	ลำดับ	*อัตรา/ชม.	จำนวนชั่วโมง	*จำนวนคน	รวมเงิน
5: ค่าคอบแทนวิทยากร	1	400.00	15.00	4.00	24,000.00
*	25	26	27	28	29

Record: 1 2 of 2 No Filter Search

ภาพที่ 9 หน้าต่างระบบยืมเงิน/ประวัติการคืนเงิน คำขอประมาณการ คอบแทน ใช้สอย วัสดุ ระบบ MIS

20. เลือก คำขอประมาณการ คอบแทน ใช้สอย วัสดุ
21. ระบุ วันที่เริ่มโครงการ
22. ระบุ วันสิ้นสุดโครงการ
23. ระบุ สถานที่ที่จัดโครงการ
24. เลือก ค่าคอบแทนวิทยากร
25. ระบุ ประเภทค่าคอบแทนวิทยากร
26. ระบุ ลำดับที่
27. ระบุ อัตราค่าคอบแทนวิทยากรต่อชั่วโมง (บาท)
28. ระบุ จำนวนชั่วโมงวิทยากร (ชั่วโมง)
29. ระบุ จำนวนวิทยากร (คน)
30. กด บันทึกเอกสาร
31. สั่งปริ้นเอกสารสัญญาการยืมเงิน (นอกเหนือจากการเดินทางไปราชการ)
32. สั่งปริ้นเอกสารแบบคำขอประมาณการยืม

ตัวอย่าง เอกสารแบบคำขอประมาณการยืม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบคำขอประมาณการยืม

ข้าพเจ้า นางศรัญญา พงษ์ธนู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ

ตามคำสั่งที่ ลว. สถานที่ รูปแบบออนไลน์ เวลา 16.30 - 19.30 น.

โครงการ พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อบรรลุดอกเอนที่มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

ตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 11 สิงหาคม 2566

ตั้งรายการต่อไปนี้

ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน 24,000.00 บาท

1. จำนวน 4 คน อัตรา/ชม. 400.00 บาท จำนวน ชม. 15 ชั่วโมง เป็นเงิน 24,000.00 บาท

(สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินยืมทั้งสิ้น 24,000.00 บาท


ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนที่ 5 นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม ตรวจสอบเอกสาร และนำส่งเอกสารหลักฐานการยืมเงินถึง กองคลัง

ขั้นตอนที่ 6 การคืนเงินยืมและเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร

ระบบการเงิน



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
MIS
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

การเงินรับ-จ่าย
เบิก/ยืม/ประวัติการคืนเงิน
รายงานการเงินรับ
รายงานการเงินจ่าย
รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้
รายงานเช็ค
รายงานสรุป
ค้นหา
ข้อมูลระบบ

Vision Net Co., Ltd.

PASSWORD PRINT PREVIEW

BREAK USER: PRIMKAN.THI

LOGOUT SINCE: 05/09/66 10:15

MIS:F200-02-01
prgARBorrow

ระบบการเงิน

การยืม/ประวัติการคืนเงิน

1 : ยืม/ประวัติการคืนเงิน

2 : ออกเลขรับใบสำคัญ

การเบิกเงิน

3 : ใบขอเบิก

หลักค้ำประกัน

4 : ทะเบียนคุมหลักค้ำประกันตามสัญญาจ้าง(พนักงาน)

5 : ทะเบียนคุมหลักค้ำประกัน

6 : ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา

7 : ปลดล็อคสัญญาเงินยืม





SELECT MENU ITEM

Enter number

ภาพที่ 11 หน้าระบบการเงิน MIS

33. เลือกใบขอเบิก

ใบขอเบิก - prgPR

ใบขอเบิก กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม AN.THI 18/08/2566 11:48 AM review     37

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 คั้นเงินยืม ประเภท 82 : เบิกค่าตอบแทน ลำดับที่ 14 ▶*

เลขที่ 410300668200014 วันที่ 18/08/2566 เรื่อง เบิกค่าตอบแทนวิทยากรอบรมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ ทำการ บันทึก ยกเลิก

เรียน 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน 40 41 ประสงค์จะ 52 : เบิกเงินค่าตอบแทน เบิกเป็น 5 : ค่าตอบแทน 42

เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้/ผู้เบิก 42424 นางศรีัญญา พงษ์ธนู 43 อ้างอิง P6 : คั้นเงินสำหรับใบยืมเลขที่ 661363 44

ผู้ขอเบิก 42424 นางศรีัญญา พงษ์ธนู สังกัด ศูนย์ภาษา วันที่บันทึก 18/08/2566

สำรองจ่ายโดย ยังไม่ระบุเจ้าหน้าที่สำรองจ่าย ภูมิภาค - - 45

ค่าสิ่งที่ ลงวันที่ เรื่อง/เดินทางไป เสร็จสิ้นแล้ว พร้อมด้วย

ณ ที่ เป็นการ หัวข้อ จำนวนคน

เดินทางจาก 46 ตั้งแต่วัน-เวลา กลับถึง ถึงวัน-เวลา

I : รายการขอเบิก A : รายชื่อผู้อนุมัติ R : คำสั่งไปราชการ

ปีงบประมาณ 2566 แหล่งเงิน 11101 : เงินงบประมาณ หน่วยงาน งาน/โครงการ

กิจกรรม


ลำดับ	*ระบุรหัสงบ	*ราคา/หน่วย	*หมวดรายการ	*รายละเอียดรายการ
1	ค่าตอบแทน : พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อรรลเกณฑ์มาตรฐานภาษา	24,000.0000	ค่าตอบแทนวิทยากร 805-0001	ค่าตอบแทนวิทยากร
*		0.0000		

Record: 1 of 1 No Filter Search

VAT 7%

รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ : 24,000.00 0.00 0.00 24,000.00

ภาพที่ 12 หน้าต่างใบขอเบิกระบบการเงิน และรายการขอเบิก ระบบMIS

34. หน่วยงาน ระบุ ศูนย์ภาษา
35. กรณีเบิกเงิน ไม่ต้องเลือก คั้นเงินยืม
กรณีคั้นเงินยืม เลือก คั้นเงินยืม
36. ประเภท ระบุ เบิกค่าตอบแทน
37. กดเลือก  เพื่อเพิ่มรายการเอกสาร
38. วันที่ ระบุ วันที่ที่ทำรายการ
39. เรื่อง ระบุ เรื่องที่ทำรายการ
40. เรียน ระบุ 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน
41. ประสงค์จะ ระบุ 52 : เบิกเงินค่าตอบแทน
42. เบิกเงิน ระบุ 5 : ค่าตอบแทน
43. เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้/ผู้เบิก ระบุ ผู้เบิก

44. อ้างอิง กตที่ เลือกเอกสารที่ต้องการทำรายการ
45. เนื่อง/เดินทางไป ระบุ เหตุผลที่ทำรายการ
46. เลือก รายการขอเบิก
47. ระบุรหัสงบ ระบุ ค่าตอบแทนโครงการที่ทำรายการ
48. ราคา/หน่วย ระบุ จำนวนเงินที่ต้องการคืนเงินยืม หรือ เบิกเงิน
49. หมวดรายการ ระบุ ค่าตอบแทนวิทยากร

ใบขอเบิก - prgPR

ใบขอเบิก กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม PRIMKAN.THI 18/08/2566 11:48 AM Preview

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 คืนเงินยืม ประเภท 82 : เบิกค่าตอบแทน(ผู้) ลำดับที่ 14

เลขที่ 410300668200014 วันที่ 18/08/2566 เรื่อง เบิกค่าตอบแทนวิทยากรอบรมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ ทำการ บันทึก ยกเลิก

เรียน 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน ประสงค์จะ 52 : เบิกเงินค่าตอบแทน เบิกเป็น 5 : ค่าตอบแทน

เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้/ผู้เบิก 42424 นางศรียุญา พงษ์ธนู อ้างอิง P6 : คืนเงินสำหรับใบยืมเลขที่ 661363

ผู้ขอเบิก 42424 นางศรียุญา พงษ์ธนู สังกัด ศูนย์ภาษา วันที่บันทึก 18/08/2566

สำรองจ่ายโดย ยังไม่ระบุเจ้าหน้าที่สำรองจ่าย ปีภาค - - บก.111

คำสั่งที่ ลงวันที่ เนื่อง/เดินทางไป เสร็จสิ้นแล้ว พร้อมด้วย

ณ ที่ เป็นการ หัวข้อ จำนวนคน

เดินทางจาก ตั้งแต่วัน-เวลา กลับถึง ถึงวัน-เวลา

I : รายการขอเบิก A : รายชื่อผู้อนุมัติ R : คำสั่งไปราชการ

ปีงบ 2566 แหล่งเงิน 11101 : เงินงบประมาณ หน่วยงาน งาน/โครงการ

กิจกรรม

*รายละเอียดรายการ	* จำนวน	จำนวนชั่วโมง	หน่วย	ลดก่อนหัก	VAT(%)	ภาษี	ล
ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 4 คนๆละ 15 ชม.ๆละ 400	1.0000	1.00	รายการ : DTL	0.00	0	0.00	
* <input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="51"/>	<input type="text" value="52"/>	<input type="text" value="53"/>	0.00	0	0.00	

Record: 2 of 2 No Filter Search

VAT 7%

รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ : 24,000.00 0.00 0.00 24,000.00

ภาพที่ 13 หน้าต่างใบขอเบิกระบบการเงิน และรายการขอเบิก ระบบMIS (ต่อ)

50. รายละเอียดรายการ ระบุ เหตุผลที่ทำรายการ
51. จำนวน ระบุ จำนวนวิทยากร
52. จำนวนชั่วโมงสอน ระบุ จำนวนชั่วโมงที่วิทยากรอบรม หรือ สอน
53. หน่วย ระบุ เลือกหน่วยที่ต้องการทำรายการ

V ใบขอเบิก - prgPR

ใบขอเบิก กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม PRIMKAN.THI 18/08/2566 11:48 AM Preview

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 คืนเงินยืม ประเภท 82 : เบิกค่าตอบแทน(ผู้) ลำดับที่ 14

เลขที่ 410300668200014 วันที่ 18/08/2566 เรื่อง เบิกค่าตอบแทนวิทยากรอบรมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ ทำการ บันทึก ยกเลิก

เรียน 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน ประสงค์จะ 52 : เบิกเงินค่าตอบแทน เบิกเป็น 5 : ค่าตอบแทน

เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้/ผู้เบิก 42424 นางศรัญญา พงษ์ธนู อ้างอิง P6 : คืนเงินสำหรับใบยืมเลขที่ 661363

ผู้ขอเบิก 42424 นางศรัญญา พงษ์ธนู สังกัด ศูนย์ภาษา วันที่บันทึก 18/08/2566

สำรองจ่ายโดย ยังไม่ระบุเจ้าหน้าที่สำรองจ่าย ปีภาค - - บก.111

คำสั่งที่ _____ ลงวันที่ _____ เนื่อง/เดินทางไป _____ เสร็จสิ้นแล้ว _____ พร้อมด้วย _____

ณ ที่ _____ เป็นการ _____ หัวข้อ _____ จำนวนคน _____

เดินทางจาก _____ ตั้งแต่วัน-เวลา _____ กลับถึง _____ ถึงวัน-เวลา _____

I : รายการขอเบิก A : รายชื่อผู้อนุมัติ R : คำสั่งไปราชการ

ปีงบ 2566 แหล่งเงิน 11101 : เงินงบประมาณ หน่วยงาน _____ งาน/โครงการ _____

กิจกรรม _____

อ้างอิงบุคคล	ชื่อ	เลขที่เอกสาร(ใบแจ้งหนี้,ใบเสร็จ)	วันที่ตามเอกสาร	หมายเหตุ	จำนวนนักศึกษา
* 54	42424 : นางศรัญญา พงษ์ธนู		18/08/2566		55

Record: 1 of 1 No Filter Search

VAT 7%

รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ : 24,000.00 0.00 0.00 24,000.00

ภาพที่ 14 หน้าต่างใบขอเบิกระบบการเงิน และรายการขอเบิก ระบบMIS (ต่อ)

54. อ้างอิงบุคคล ระบุ ผู้ที่รับเงิน

55. จำนวนนักศึกษา ระบุ จำนวนนักศึกษา

ใบขอเบิก - prgPR

ใบขอเบิก กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม PRIMKAN.THI 18/08/2566 11:48 AM Preview

หน่วยงาน 41030000 : ศูนย์ภาษา ปี 2566 คืนเงินยืม ประเภท 82 : เบิกค่าตอบแทน(ผู้) ลำดับที่ 14

เลขที่ 410300668200014 วันที่ 18/08/2566 เรื่อง เบิกค่าตอบแทนวิทยากรอบรมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ ทำการ บันทึก ยกเลิก

เรียน 2 : คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน ประสงค์จะ 52 : เบิกเงินค่าตอบแทน เบิกเป็น 5 : ค่าตอบแทน

เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้/ผู้เบิก 42424 นางศรีัญญา พงษ์ธนู อ้างอิง P6 : คืนเงินสำหรับใบยืมเลขที่ 661363

ผู้ขอเบิก 42424 นางศรีัญญา พงษ์ธนู สังกัด ศูนย์ภาษา วันที่บันทึก 18/08/2566

สำรองจ่ายโดย ยังไม่ระบุเจ้าหน้าที่สำรองจ่าย ปีภาค - - บก.111

คำสั่งที่ _____ ลงวันที่ _____ เนื่อง/เดินทางไป _____ เสร็จสิ้นแล้ว _____ พร้อมด้วย _____

ณ ที่ _____ เป็นการ _____ หัวข้อ _____ จำนวนคน _____

เดินทางจาก _____ ระยะเวลา _____ กลับถึง _____ ถึงวัน-เวลา _____

I : รายการขอเบิก A : รายชื่อผู้อนุมัติ R : คำสั่งไปราชการ

คัดลอกจากส่วนกลาง

ที่	คำนำข้อความ	ลงนามโดย
1	ผู้อนุมัติ	นางศรีัญญา พงษ์ธนู
2	ผอ.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผศ.ปริญญา น้อยดอนไพร
3	งานงบประมาณ	นางสาวปริมกาญจน์ อีพรเอกพัชร
4	ผอ.กองคลัง	นางภรณ์ ก่องศิริวงศ์
5	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	
6	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	

Record: 14 < > No Filter Search

รวม & VAT & ส่วนลด & รวมสุทธิ : 24,000.00 0.00 0.00 24,000.00

ภาพที่ 15 หน้าต่างใบขอเบิกระบบการเงิน รายชื่อผู้อนุมัติ ระบบMIS

56. เลือก รายชื่อผู้อนุมัติ

57. กดที่ คัดลอกจากส่วนกลาง

58. ระบุ ชื่อ - สกุล

59. กด บันทึก

60. สั่งปริ้นเอกสาร หนังสืออนุญาตเบิกเงิน และ หลักฐานการจ่ายอื่น ๆ (ใบยาว)

ตัวอย่าง หนังสืออนุญาตเบิกเงิน



หนังสืออนุญาตเบิกเงิน
คำตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

งปม.

ที่ 410300668200014 วันที่ 18 สิงหาคม 2566

เรียน คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน

เงินยืม สัญญาเลขที่ 661363

จำนวนเงิน 24,000.00 บาท

ผู้ยืม 42424 : ศรีัญญา พงษ์ธนู

ว/ค/ป ที่ยืม 25/07/2566

เจ้าหน้าที่ 42424 : นางศรีัญญา พงษ์ธนู

ด้วยข้าพเจ้า นางศรีัญญา พงษ์ธนู

สังกัดคณะ/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน ศูนย์ภาษา

มีความประสงค์ขอเบิกเงินเพื่อใช้ในราชการ เบิกคำตอบแทนวิทยากรอบรมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อบรรลุเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ

ของหน่วยงาน ศูนย์ภาษา

เนื่องจาก เสร็จสิ้นแล้ว

รายละเอียดขออนุญาตเบิกเงิน

ลำดับ ที่	รายการ					จำนวนเงิน(รวม)		หมายเหตุ ดำเนินการ
						บาท	สต.	
1	คำตอบแทนวิทยากร จำนวน 4 คนๆละ 15 ชม.ๆละ 400 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 24,000 บาท					24,000	00	
	รหัสบ	ปี	แหล่งเงิน	หน่วยงาน	หมวดเงิน	คงเหลือครั้งก่อน	เงินขอซื้อ	คงเหลือ
	361110141000006	2566	11101 : งปม.	41000000	107 : คำตอบแทน	60,000.00	24,000.00	36,000.00
โครงการ : 1641003-โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษตามกรอบอ้างอิงมาตรฐานทาง กิจกรรม : 4100400004-พัฒนาภาษาอังกฤษเพื่อบรรลุเกณฑ์มาตรฐาน								
รวมจ่ายครั้งนี้							24,000.00	บาท

ลงชื่อ...../...../.....ผู้ขออนุมัติ

(นางศรีัญญา พงษ์ธนู)

ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว

ลงชื่อ...../...../.....งานงบประมาณ

(นางสาวปริมกาญจน์ อีร์พรเอกพัทธ์)

<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ...../...../..... (ผศ.ปริญญญา น้อยคอนไพร) ผอ.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ได้ตรวจสอบการจ่ายแล้ว จึงเห็นสมควรจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ ลงชื่อ...../...../..... (นางกมลรี ก้องศิริวงศ์) ผอ.กองคลัง
<input type="checkbox"/> คืนใบลำดับ เลขที่..... มีเงินเพิ่มจำนวน..... บาท	

ภาพที่ 16 หนังสืออนุญาตเบิกเงิน

ตัวอย่าง เอกสารหลักฐานการจ่ายอื่น ๆ



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ระบบการเงิน

หลักฐานการจ่ายอื่น ๆ

ประกอบใบเบิกเลขที่ 410300668200014

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหน่วย	อัตราต่อ หน่วย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเลขบัญชี	หมายเหตุ
1.	นางศรีัญญา พงษ์ธนู	นักวิชาการศึกษา	1	24,000.00	24,000.00			
รวมเงินทั้งสิ้น					24,000.00			

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่หน่วยงานการเงิน

ขั้นตอนที่ 7 เสอนผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม ตรวจสอบเอกสาร และนำส่งเอกสารหลักฐานการเบิกเงินถึง
กองคลัง

กรณีคืนเงินยืม แนบเอกสารหลักฐานยืมเงิน ฉบับสำเนา

กรณีเบิกเงิน เอกสารหลักฐานเบิกเงิน ฉบับจริง