

คู่มือ

การขอเบิกเงิน



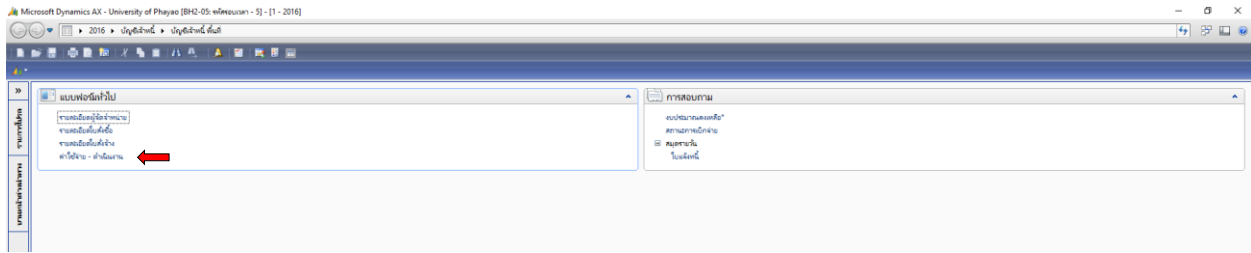
Microsoft
Dynamics[®] AX 2009

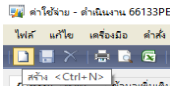


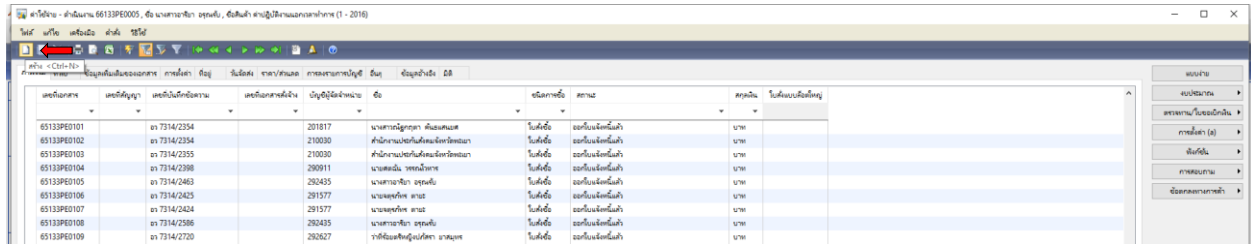
การทำใบขอเบิกเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009

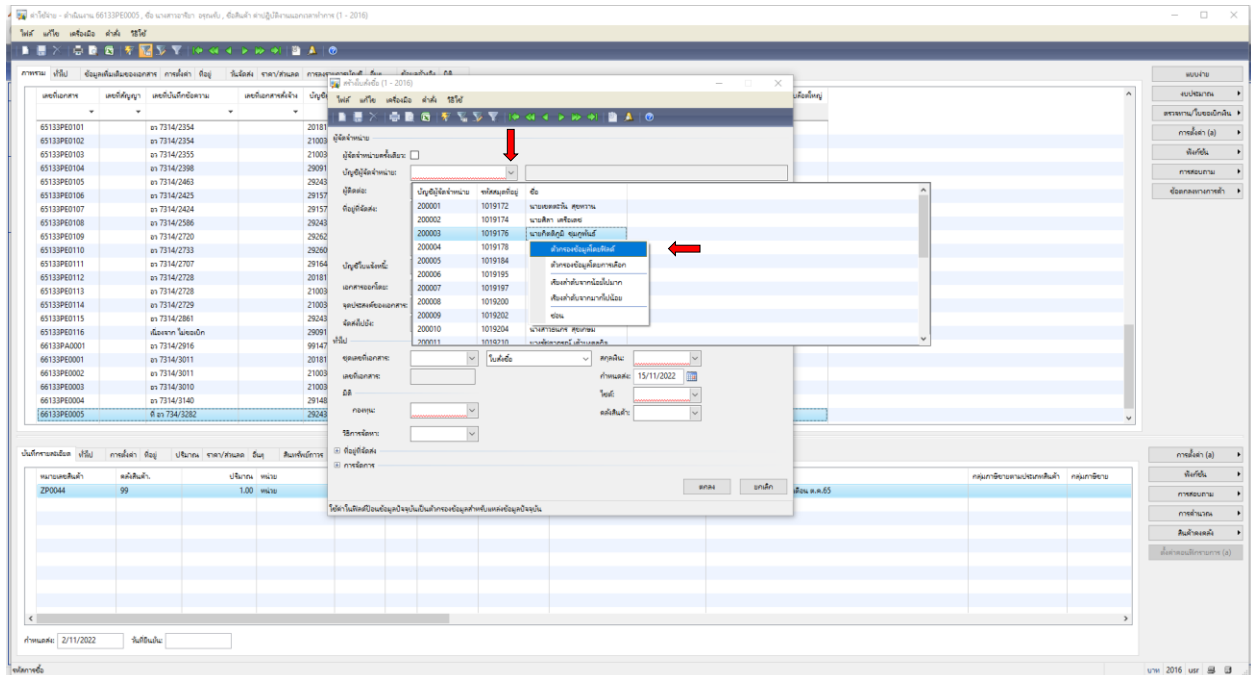
2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย – ดำเนินงาน

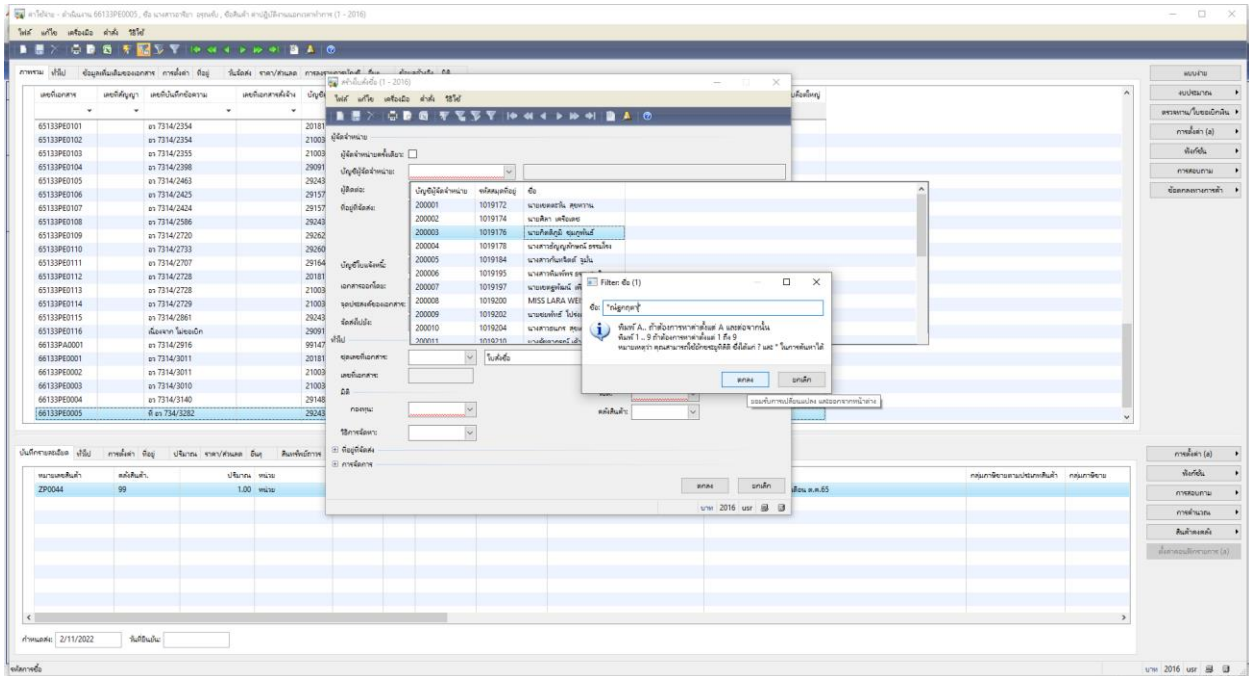


3. เลือกเมนูสร้าง 

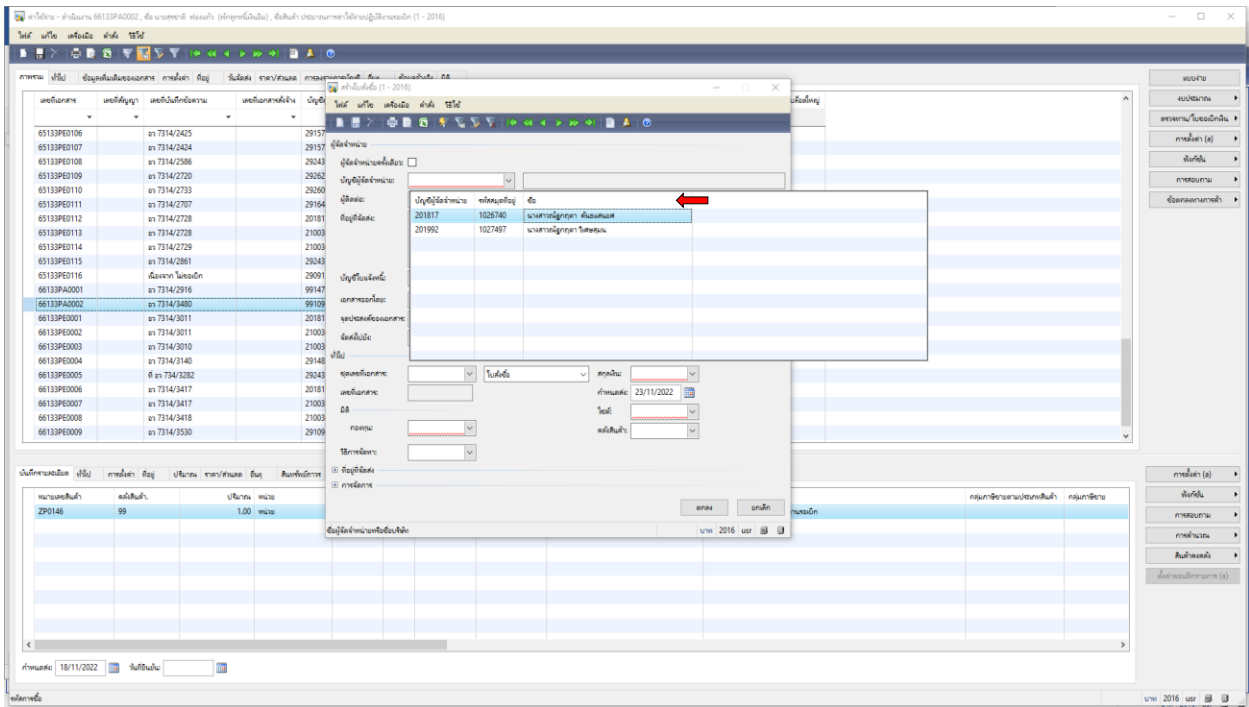


4. เลือกบัญชีผู้จัดทำหน้าย ค้นหาชื่อผู้เบิกเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยพิวส์ระบุชื่อ *นางสาวณัฐกฤตา* ตกลง





5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการยืมเงิน โดยเลือก ชื่อ นางสาวณัฐกฤตา คันทนแสนยศ



6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 66133PE

ชุดเลขที่เอกสาร: 66133PE
 เอกสารเลขที่: 66133PE006
 วันที่: 17/11/2022
 บัญชี: 10100
 บัญชีย่อย: 9

7. เลือกเมนูทั่วไป กรอกเลขที่บันทึกข้อความ เลือกวันที่บันทึกข้อความ

วันที่บันทึก: 17/11/2022
 วันที่รับเอกสาร: 14/11/2022
 วันที่รับเอกสาร: 14/11/2022

8. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือกหมวดเงิน เลือกค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน

The screenshot shows the 'การตั้งค่า' (Settings) screen in Thai tax software. The 'ค่าจ้าง' (Wage) section is active, and a dropdown menu is open, listing various wage categories. A red arrow points to the selected item: '1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน' (1.1 Monthly temporary wage).

ค่าจ้างประเภท	คำอธิบาย
100000	1 ค่าจ้างรายสัปดาห์
110000	1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน
120000	1.2 ค่าจ้างรายสัปดาห์
130000	1.3 รายเดือน
200000	2 ค่าจ้างรายวัน
210000	2.1 ค่าตอบแทน โบนัสหรือสิทธิ
210100	2.1.1 ค่าตอบแทน
210200	2.1.2 ค่าลิขสิทธิ์
210300	2.1.3 ค่าลิขสิทธิ์
220000	2.2 ค่าจ้างรายวัน
230000	2.3 ค่าจ้างรายวัน

9. เลือกเมนูนิติ กรอก กองทุน 20200 เพื่อการศึกษา

The screenshot shows the 'การตั้งค่า' (Settings) screen. The 'นิติ' (Legal) section is active, and a dropdown menu is open, listing various legal categories. A red arrow points to the selected item: '20200 กองทุนเพื่อการศึกษา' (20200 Educational fund).

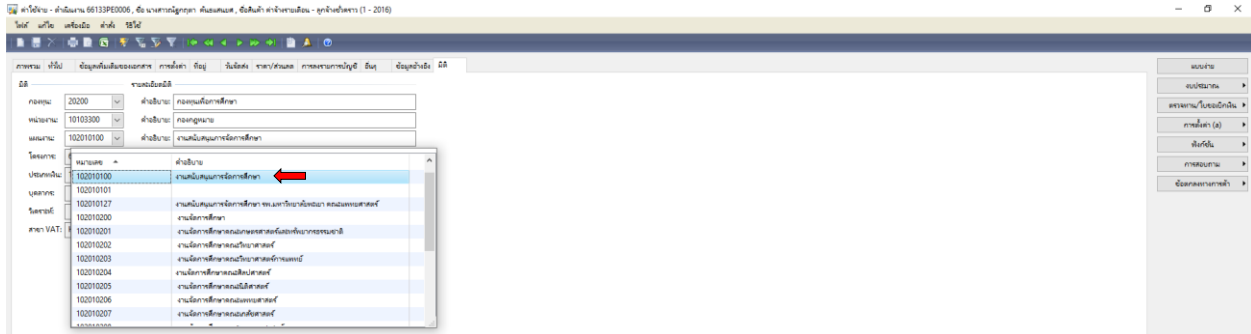
นิติ	คำอธิบาย
20200	กองทุนเพื่อการศึกษา
10100	ค่าจ้าง
20200	กองทุนเพื่อการศึกษา
30300	กองทุนเพื่อการศึกษา
40400	กองทุนเพื่อการศึกษา
50500	กองทุนเพื่อการศึกษา
60600	กองทุนเพื่อการศึกษา
70700	กองทุนเพื่อการศึกษา
70701	กองทุนเพื่อการศึกษา
70702	กองทุนเพื่อการศึกษา
70703	กองทุนเพื่อการศึกษา
70704	กองทุนเพื่อการศึกษา

10. เลือกเมนูนิติ กรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย

The screenshot shows the 'การตั้งค่า' (Settings) screen. The 'นิติ' (Legal) section is active, and a dropdown menu is open, listing various legal categories. A red arrow points to the selected item: '10103300 หน่วยงาน' (10103300 Department).

นิติ	คำอธิบาย
20200	กองทุนเพื่อการศึกษา
10103300	หน่วยงาน
102010100	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010101	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010127	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010200	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010201	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010202	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010203	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010204	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010205	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010206	หน่วยงานเพื่อการศึกษา
102010207	หน่วยงานเพื่อการศึกษา

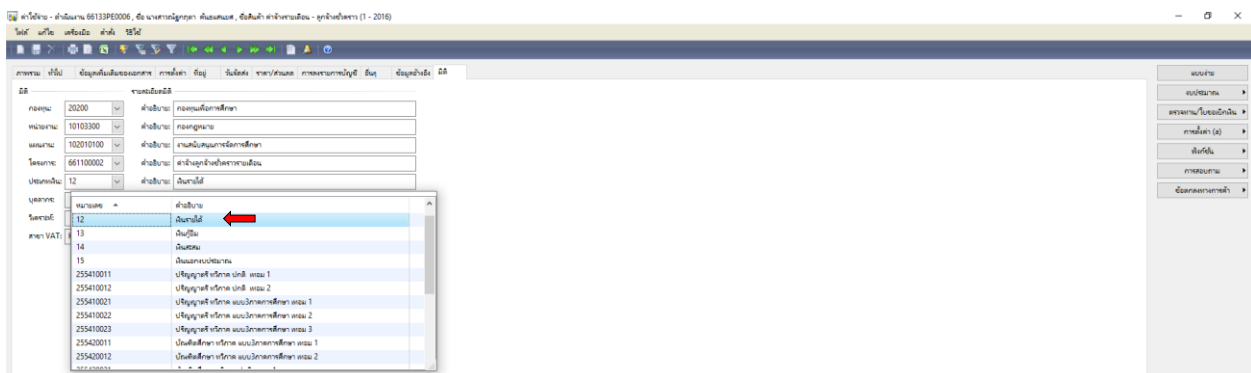
11. เลือกเมนูมิติ กรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา



12. เลือกเมนูมิติ กรอก โครงการ 661100002 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน



13. เลือกเมนูมิติ กรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้



14. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0040

หน้าจอบันทึกข้อมูลสินค้า

การพิมพ์: ว่าง | ข้อมูลสินค้าของเอกสาร: การตั้งค่า | บัญชี | ภาษี | รายการ/หน่วย | การตั้งค่าเอกสาร | บัญชี | ข้อมูลสินค้า: 00

ข้อมูลสินค้า

รหัส	20200	สาขา	กองพัฒนศึกษา
หมายเลข	10103300	สาขา	กองพัฒนา
แผนงาน	102010100	สาขา	งานพัฒนศึกษา
โครงการ	661100002	สาขา	สำนักส่งเสริมวิชาการ
ประเภท	12	สาขา	สินค้า
มูลค่า		สาขา	
รหัส		สาขา	
สาขา VAT	HO	สาขา	

บันทึกขาย

หมายเลขสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	เปอร์เซ็นต์ลด	ยอดเงิน	รหัสสินค้า	ชื่อรายการ	มูลค่าขายรวม	มูลค่าภาษี
ZP0040	99	1.00	หน่วย	15,750.00			15,750.00	สำนักส่งเสริม - ชุดส่งเสริม	สำนักส่งเสริม - ชุดส่งเสริม		

วันที่: 17/11/2022 | บันทึก:

หน้า: 2016 | หน้า: 10

15. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด ใส่ราคาต่อหน่วย (จำนวนเงินเดือน ที่หักค่าประกันสังคม)

หน้าจอบันทึกข้อมูลสินค้า

การพิมพ์: ว่าง | ข้อมูลสินค้าของเอกสาร: การตั้งค่า | บัญชี | ภาษี | รายการ/หน่วย | การตั้งค่าเอกสาร | บัญชี | ข้อมูลสินค้า: 00

ข้อมูลสินค้า

รหัส	20200	สาขา	กองพัฒนศึกษา
หมายเลข	10103300	สาขา	กองพัฒนา
แผนงาน	102010100	สาขา	งานพัฒนศึกษา
โครงการ	661100002	สาขา	สำนักส่งเสริมวิชาการ
ประเภท	12	สาขา	สินค้า
มูลค่า		สาขา	
รหัส		สาขา	
สาขา VAT	HO	สาขา	

บันทึกขาย

หมายเลขสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	เปอร์เซ็นต์ลด	ยอดเงิน	รหัสสินค้า	ชื่อรายการ	มูลค่าขายรวม	มูลค่าภาษี
ZP0040	99	1.00	หน่วย	15,750.00			15,750.00	สำนักส่งเสริม - ชุดส่งเสริม	สำนักส่งเสริม - ชุดส่งเสริม		

วันที่: 17/11/2022 | บันทึก:

หน้า: 2016 | หน้า: 10

18. ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน งบประมาณ 194,400 บาท) แล้วปิด ✕

19. เลือกช่องงบประมาณ เลือก [Post](#)

งบประมาณ	งบประมาณหลัก	งบประมาณย่อย	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ
2566	110000	20200	10103300	102010100	661100002	12	

20. ต้องการทำการรายการต่อไปกด ตกลง

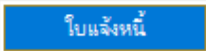
The screenshot shows a software window titled 'การพิมพ์ - ลำดับรายการ 66133PE0006'. On the left, there is a form for 'รายละเอียดการพิมพ์' with fields for 'กลุ่มงาน', 'หน่วยงาน', 'แผนงาน', 'โครงการ', 'ประเภทเงิน', 'บุคลากร', 'รหัสงาน', and 'สาขา VAT'. A central dialog box asks 'คุณต้องการพิมพ์รายการนี้หรือไม่?' with 'ตกลง' and 'ยกเลิก' buttons. A red arrow points to the 'ตกลง' button. Below the form is a table with columns: 'กลุ่มงาน', 'กลุ่มภารกิจ', 'กลุ่มภารกิจ', 'ประเภทเงิน', 'จำนวนเงิน', 'จำนวนเงิน', 'กลุ่มงาน', 'หน่วยงาน', 'แผนงาน', 'โครงการ', 'ประเภทเงิน'. The table contains one row of data.

กลุ่มงาน	กลุ่มภารกิจ	กลุ่มภารกิจ	ประเภทเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	แผนงาน	โครงการ	ประเภทเงิน
			2566	110000	20200	10103300	102010100	661100002		12

21. ได้ถูกตัดงบประมาณแล้ว ต้องการทำการรายการต่อไปกด ปิด

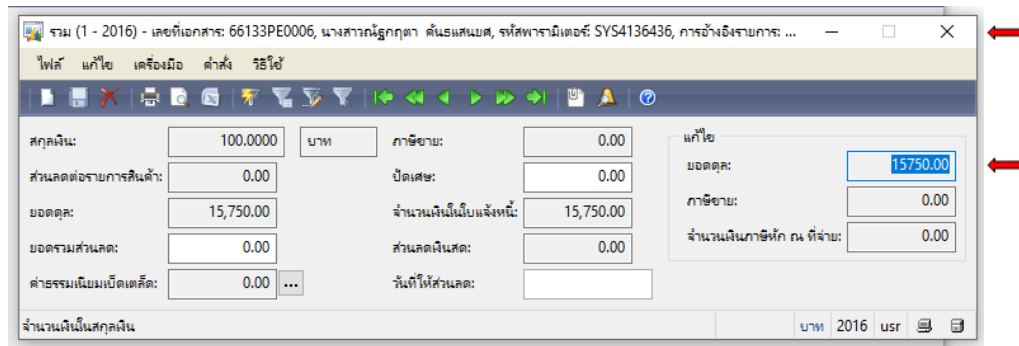
The screenshot shows the same software window as in the previous image. An 'Info' dialog box is open, displaying the message: 'ข้อมูลงาน (10.32.000) งบประมาณนี้ได้รับอนุมัติแล้วแต่ยังไม่ได้รับอนุมัติการตัด' and 'ข้อมูลงาน (10.32.000) งบประมาณนี้ได้รับอนุมัติแล้วแต่ยังไม่ได้รับอนุมัติการตัด'. Below the message are 'ส่งข้อมูล' and 'ปิด' buttons. A red arrow points to the 'ปิด' button.

22. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบขอเบิกเงิน)

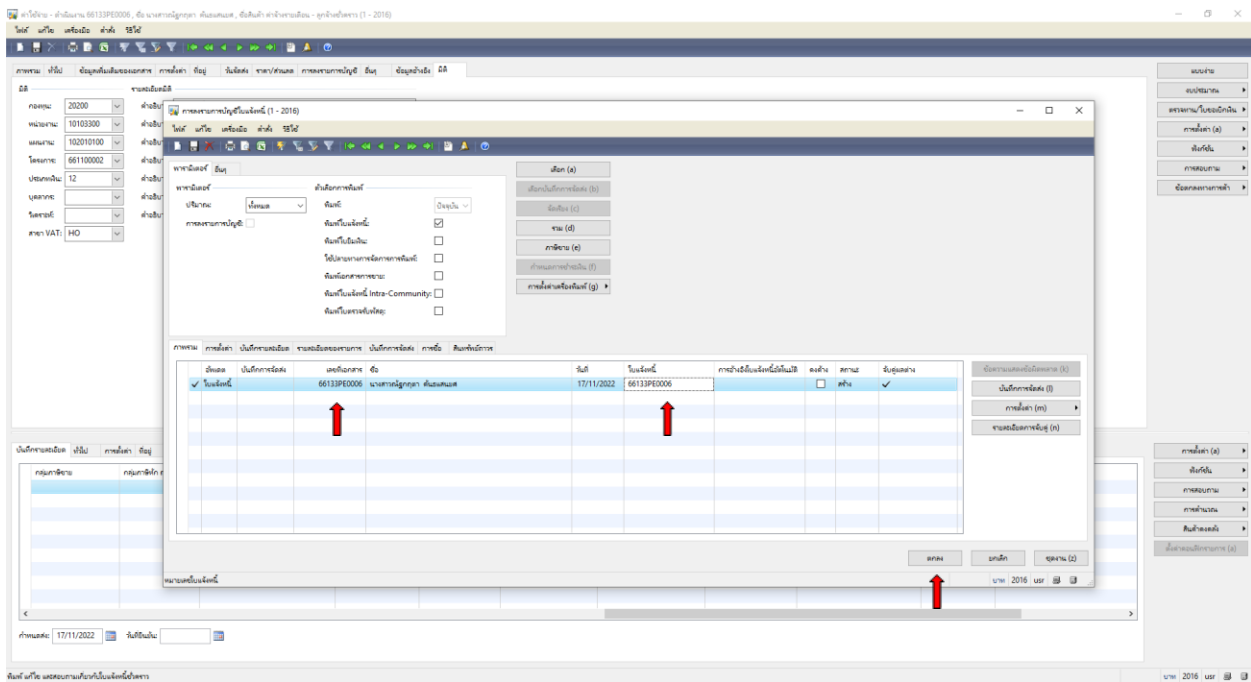


23. เลือกช่องปริมาณ เลือก **ทั้งหมด** ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก **ใบแจ้งหนี้** เลือก **รวม** เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง

24. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการเบิก แล้วปิด ✕



25. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PE0006 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้
เลือก ตกลง



26. ใบเบิกเงินออกจากระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 ดำเนินการสั่งพิมพ์

Invoice - งามาน

ใบเบิกเงิน เลขที่ใบเบิกเงิน จำนวน 1516

หน้า 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่บัญชีธนาคาร 8513340347
ใบขอเบิกเงิน วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

ถึง นายณัฐดนัย สิบสองสาร (214417)	เลขที่ใบเบิกเงิน 00133403008
สาขา (0100000) สาขาเชียงใหม่ (010000)	บุคคลกรที่ขอเบิกเงิน สาขาบัญชีบริหารการเงิน
หน่วยงาน (0100000) มหาวิทยาลัยพะเยา	เดือน ปีที่เบิกเงิน
แผนงาน (0100000) แผนงานสนับสนุนการศึกษา	ผู้เบิกเงิน
โครงการ (0100000) สาขาบริหารการเงิน	ผู้รับเงิน

เลขที่	รหัสสินค้า	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	290040	ค่าจ้างเขียนโปรแกรม - สาขาบริหารการเงิน (0100000000, สาขาบริหารการเงิน - สาขาบริหารการเงิน, 0011000000) (1100000) สาขาบริหารการเงิน, 0011000000 สาขาบัญชีบริหารการเงิน(120)	1.00	บาท	16,760.00	16,760.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น	*****	รวมเงินเบิก	16,760.00 บาท
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00 บาท
		รวม	16,760.00 บาท
		ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00 บาท
		รวมเงินทั้งสิ้น	16,760.00 บาท

หมวดยอด		ผู้เบิก
มหาวิทยาลัยพะเยา		
(.....)		(.....)
จำนวน		จำนวน
ผู้รับ		ผู้รับ

หมวดยอด		ผู้รับ
มหาวิทยาลัยพะเยา		
(.....)		(.....)
จำนวน		จำนวน
ผู้รับ		ผู้รับ

หน้า 1 / 1

วันที่ 2016 05 17

ตัวอย่างใบเบิกเงิน ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน



หน้า 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่บันทึกข้อความ ขบ 314/341

ใบขอเบิกเงิน

วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ชื่อ นางสาวณัฐกฤตา คັນธแสนยศ (201817)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0006
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566)	จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย	เดือนกุมภาพันธ์ 2565
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	วค.ป.ที่รับใบเบิก
หมวดเงิน (110000)1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	ที่ฎีกา

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0040	ค่าจ้างรายเดือน - ลูกจ้างชั่วคราว (51105000001, ค่าจ้างรายเดือน - ลูกจ้างชั่วคราว, 2566, 110000-1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน,(6611000002- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)(12/-))	1.00	หน่วย	15,750.00	15,750.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน***

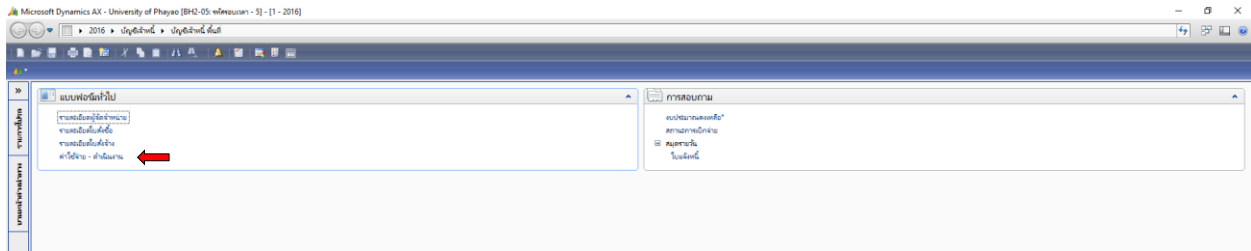
ยอดเงินก่อนภาษี	15,750.00บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00บาท
รวม	15,750.00บาท
หักภาษี ณ ที่จ่าย	0.00บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	15,750.00บาท

หน่วยงาน	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองคลัง	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	
<input type="checkbox"/> โดยขอ <input type="checkbox"/> ส่งจ่ายเช็ค / <input type="checkbox"/> โอนเงินผ่านธนาคารเลขที่บัญชี.....	จำนวนเงิน บาท
<input type="checkbox"/> ในนามเจ้าหน้าที่.....	จำนวนเงิน บาท
<input type="checkbox"/> ได้ทรงจ่ายเงินของหน่วยงานแล้ว โปรดส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่.....	จำนวนเงิน บาท
<input type="checkbox"/> ส่งใช้คืนเงินยืมตามใบยืมเลขที่.....	จำนวนเงิน บาท

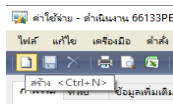
การทำใบขอเบิกเงินค่าประกันสังคม

1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009

2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย – ดำเนินงาน

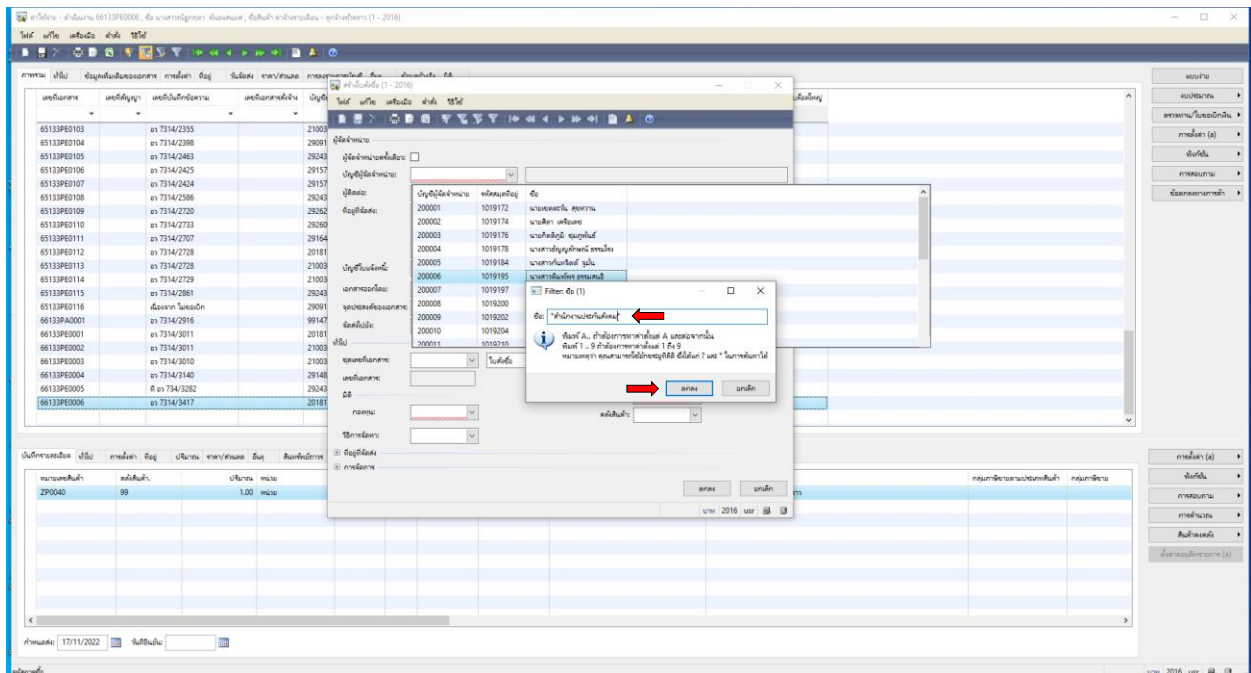


3. เลือกเมนูสร้าง

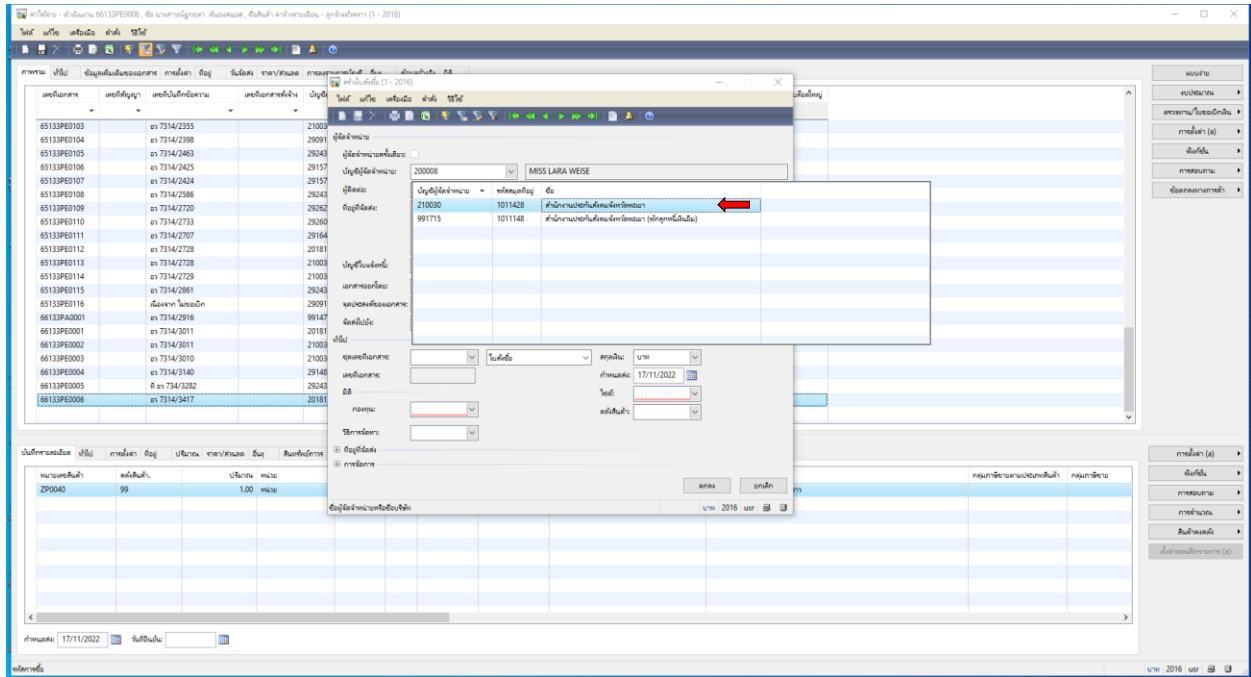


4. เลือกบัญชีผู้จัดจำหน่าย ค้นหาชื่อผู้เบิกเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยฟิวส์ ระบุหน่วยงาน

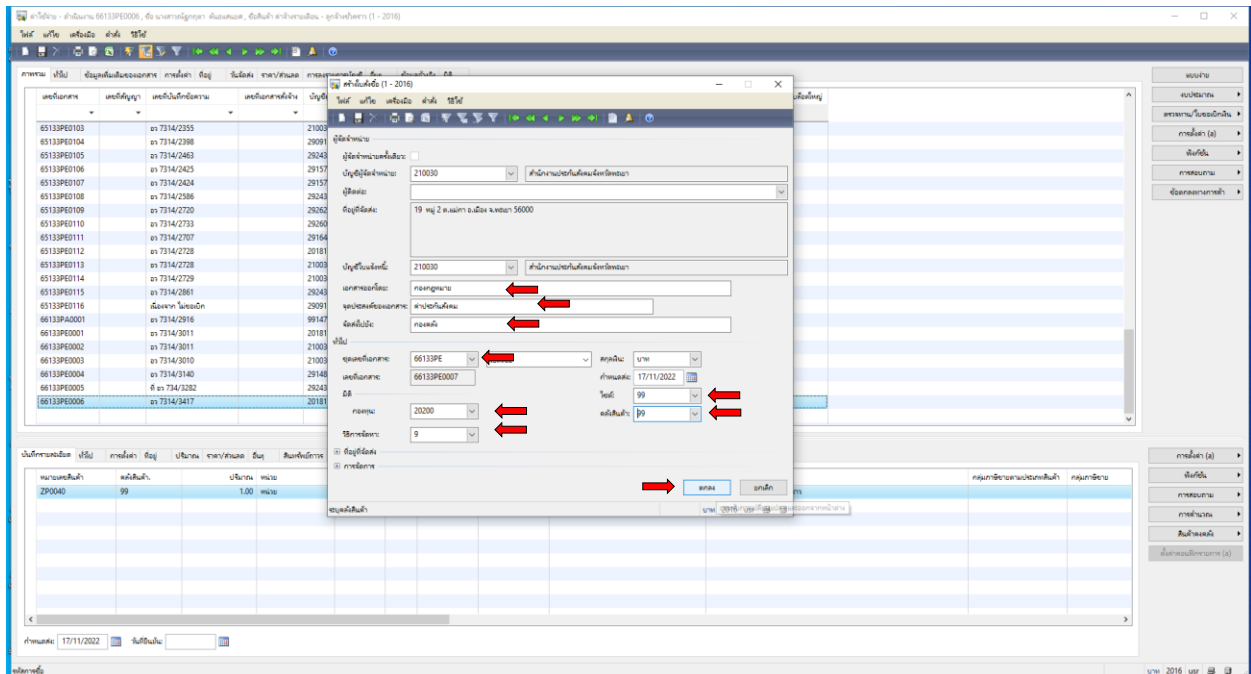
***สำนักงานประกันสังคม* ตกลง**



5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการเบิกเงิน โดยเลือก สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพะเยา



6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 6613PE



7. เลือกเมนูทั่วไป กรอก เลขที่บันทึกข้อความ และวันที่บันทึกข้อความ

หน้าจอสกรีนแสดงการกรอกข้อมูลในระบบราชการ. เมนู 'ทั่วไป' ถูกเลือก. ข้อมูลที่กรอกได้แก่:

- เลขที่บันทึกข้อความ: 7314/3417 (มีลูกศรสีแดงชี้)
- วันที่บันทึกข้อความ: 14/11/2022 (มีลูกศรสีแดงชี้)

8. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือก หมวดเงิน 110000 1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน

หน้าจอสกรีนแสดงการตั้งค่าในระบบราชการ. เมนู 'การตั้งค่า' ถูกเลือก. รายการหมวดเงินที่แสดง:

หมวดเงิน	คำอธิบาย
100000	1. ค่าจ้าง
110000	1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน
120000	1.2 ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน
130000	1.3 ค่าจ้าง
200000	2. ค่าจ้าง
210000	2.1 ค่าตอบแทน โบนัสและสิทธิ
210100	2.1.1 ค่าตอบแทน
210200	2.1.2 ค่าโบนัส
210300	2.1.3 ค่าสิทธิ
220000	2.2 ค่าจ้างรายปี
300000	3. ค่าจ้าง

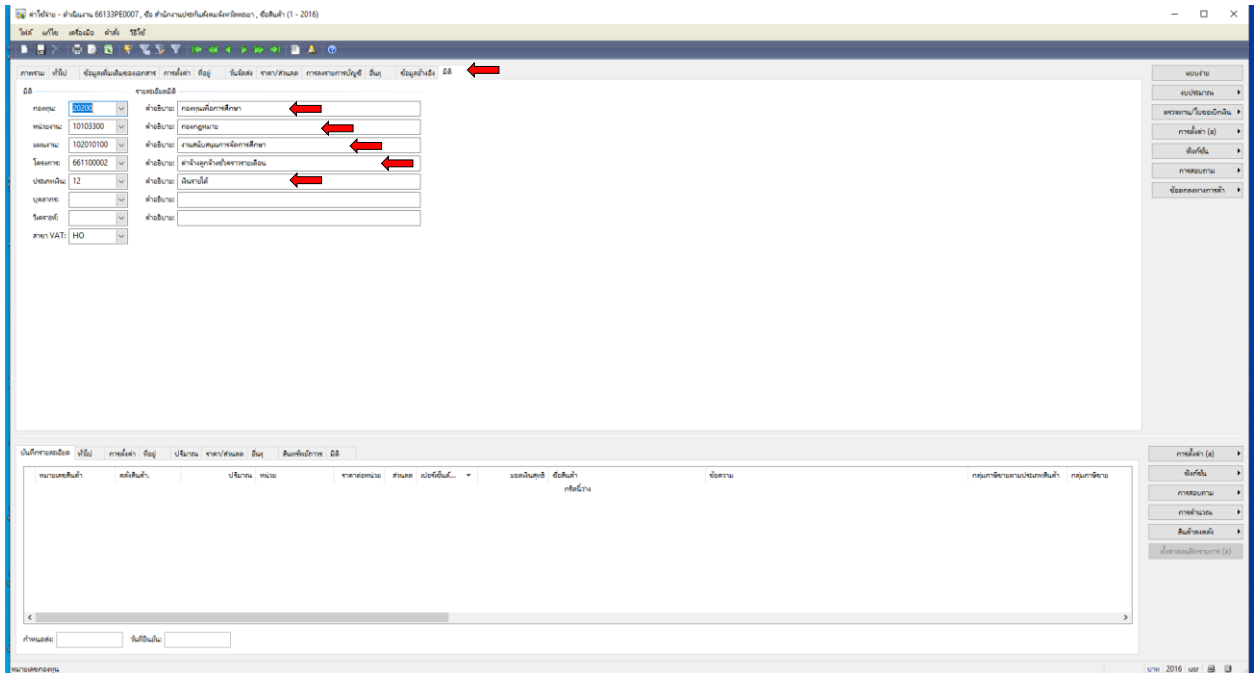
9. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย

เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

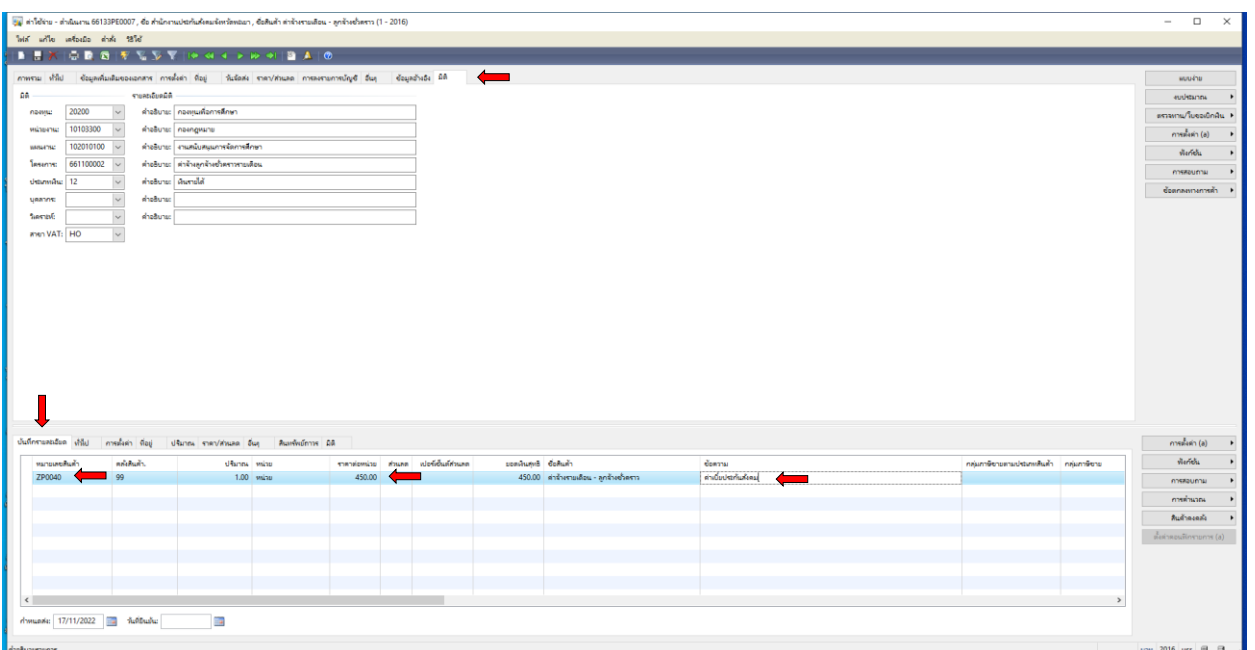
เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก โครงการ 661100002 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้

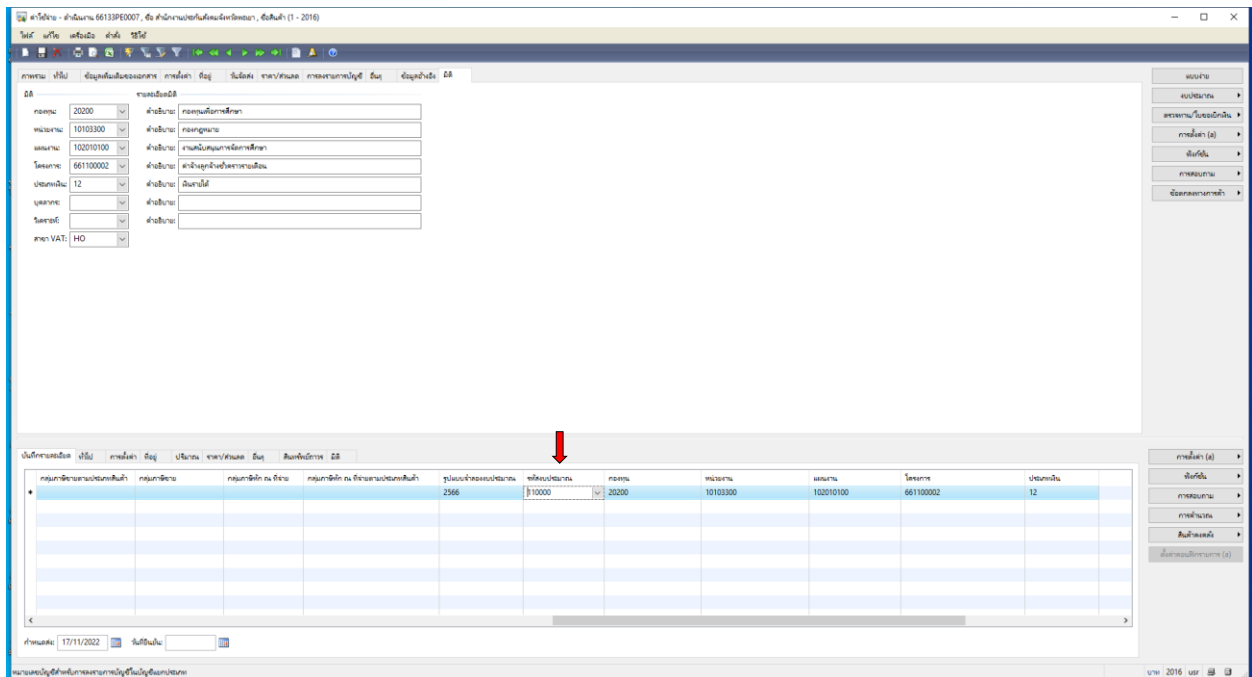


10. เลือกเมนู บันทึกการรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0040 ใส่จำนวนเงินประกันสังคม 450 บาท

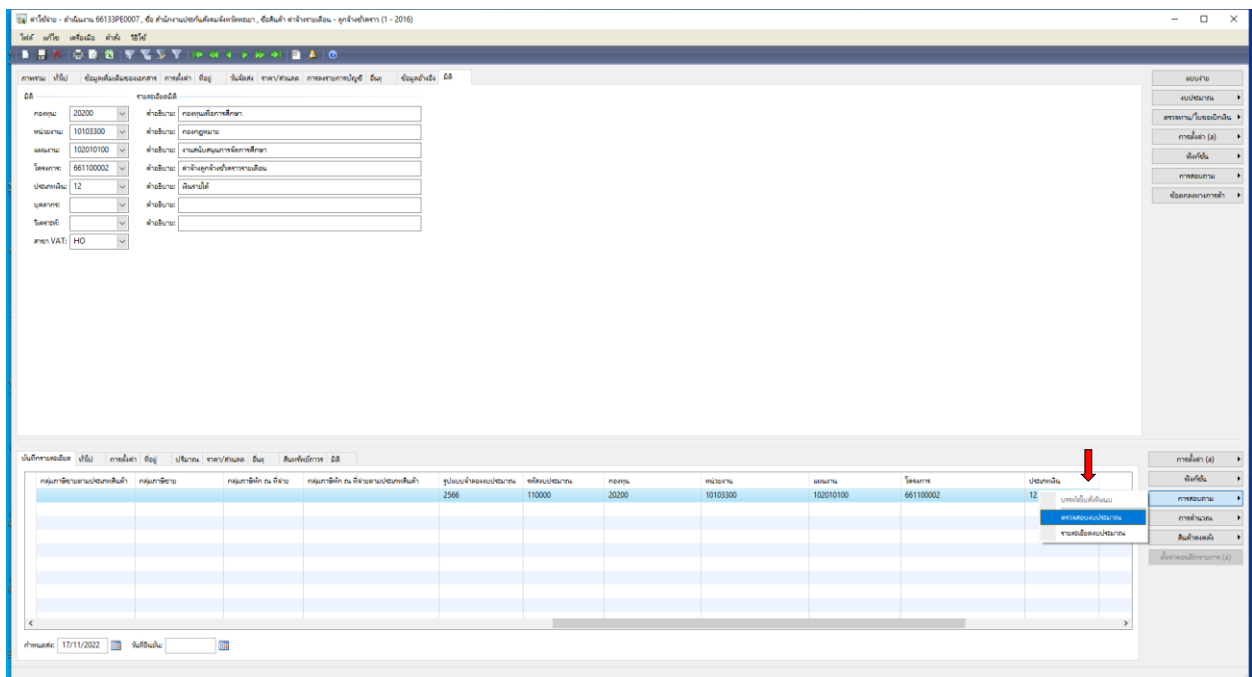
แก้ไขข้อความ เป็น ค่าประกันสังคม



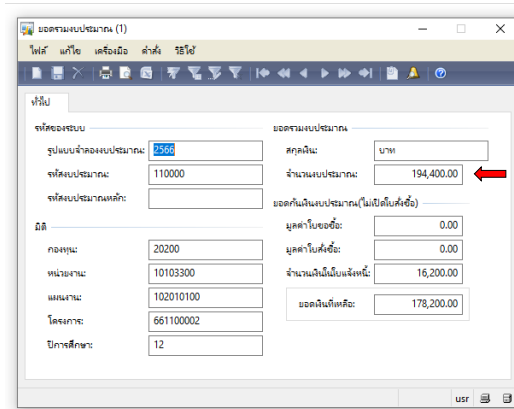
11. เลือกช่อง รหัสงบประมาณ 110000 เลือก ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน



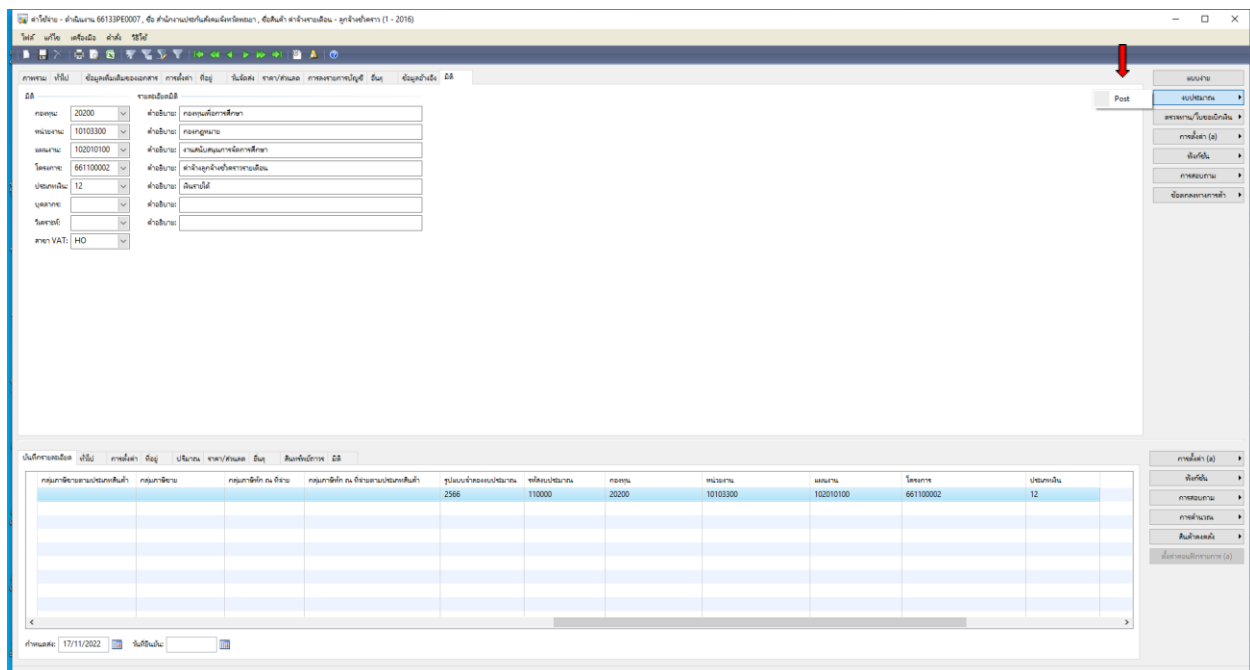
12. เลือกช่อง ช่องการสอบถาม ตรวจสอบงบประมาณ ตรวจสอบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



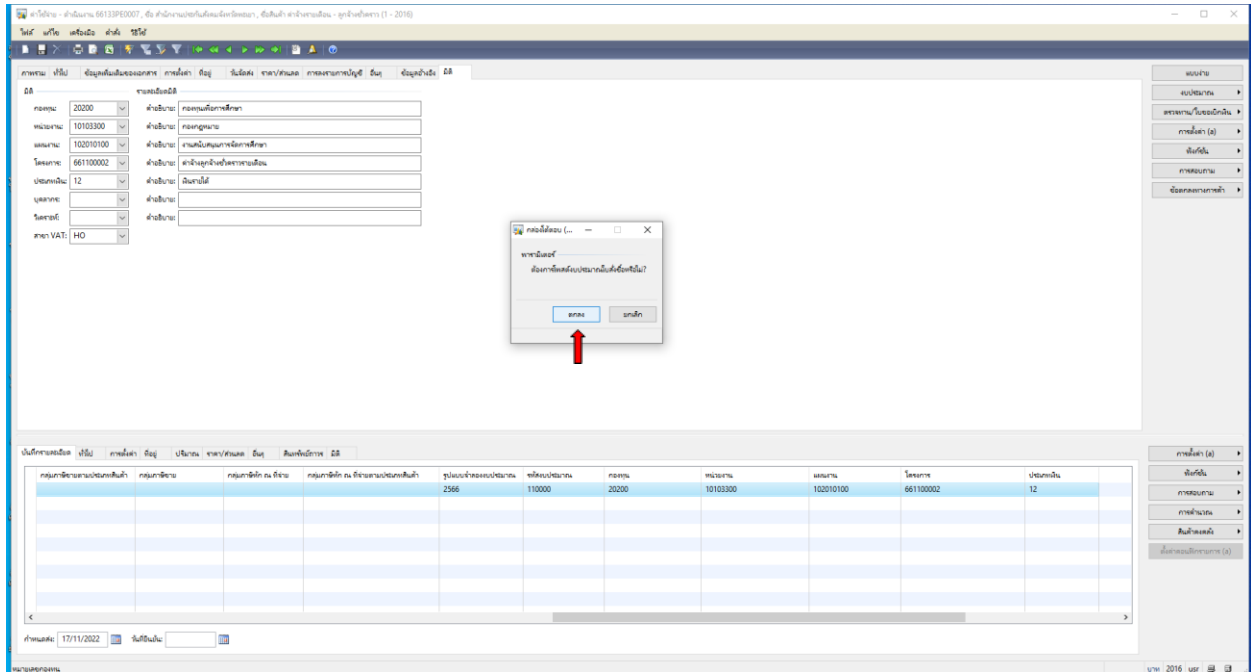
13. ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน งบประมาณ 194,400 บาท) แล้วปิด ✕



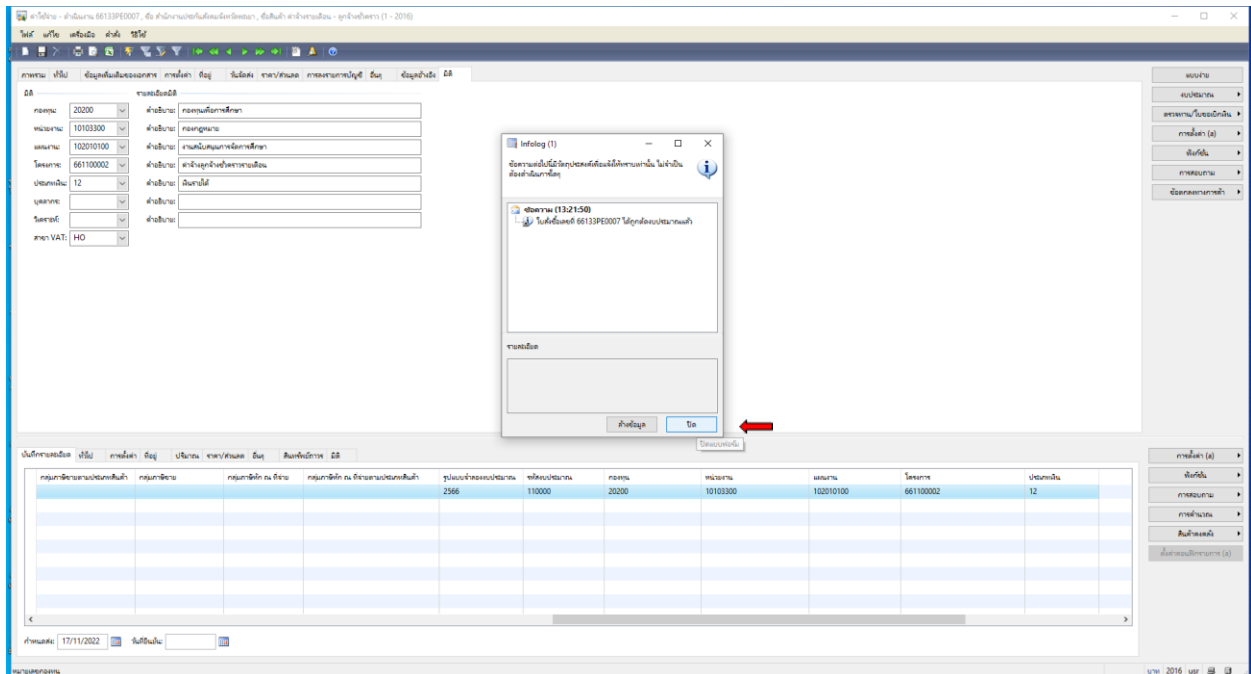
14. เลือกช่องงบประมาณ เลือก [Post](#)



15. ต้องการทำการรายการต่อไปกด ตกลง

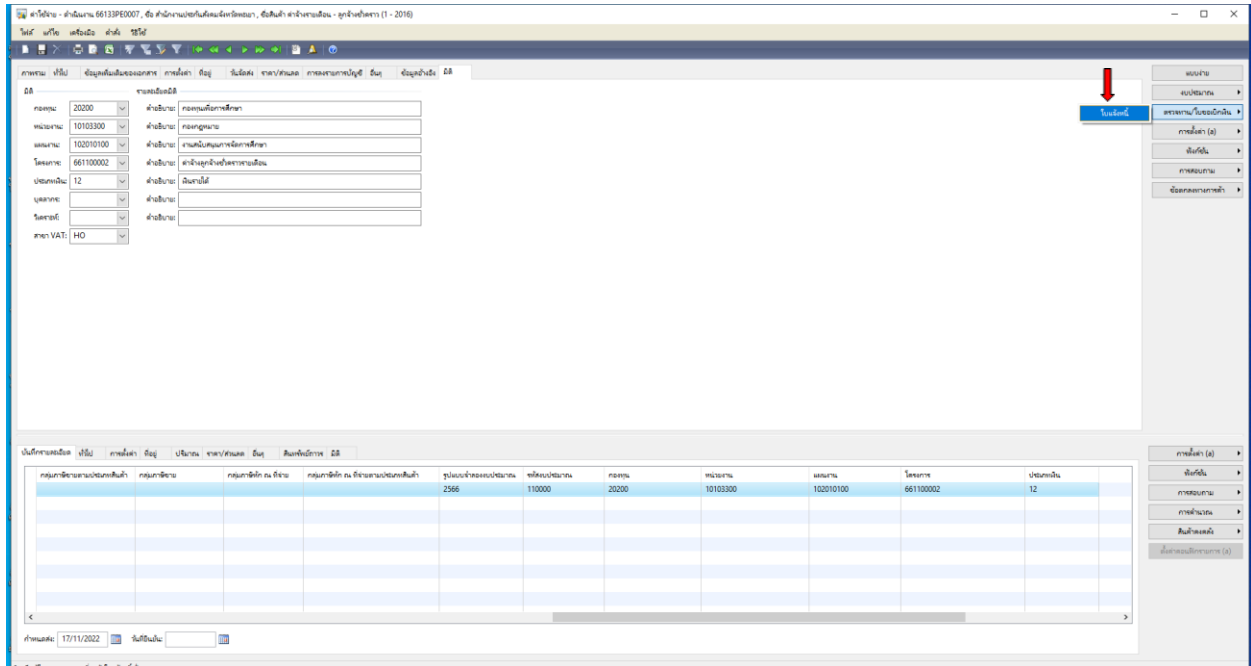


16. ได้ถูกตัดงบประมาณแล้ว ต้องการทำการรายการต่อไปกด ปิด

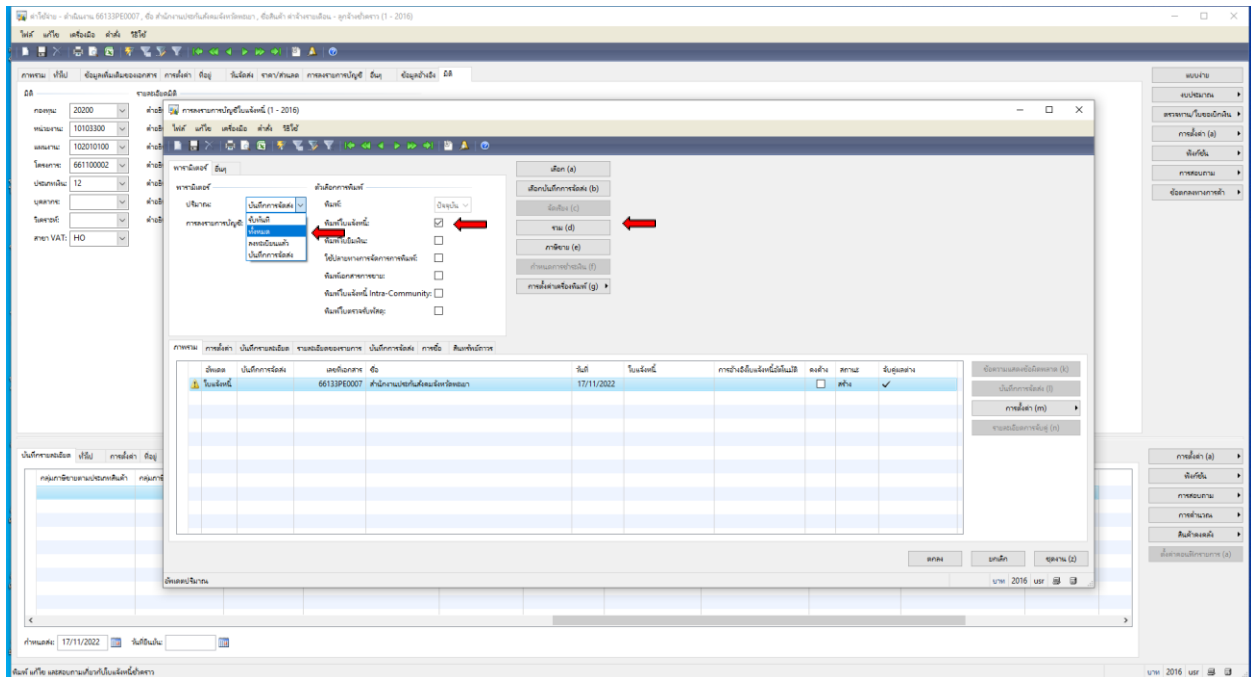


17. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบขอเบิกเงิน)

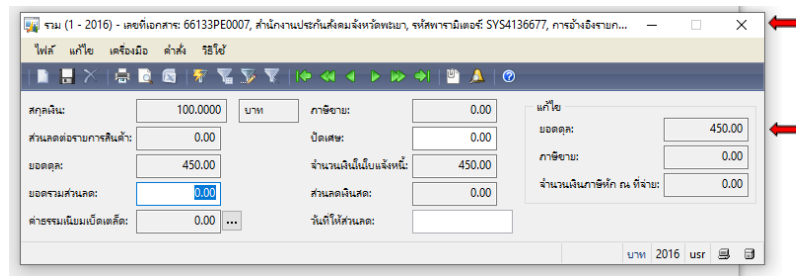
ใบแจ้งหนี้



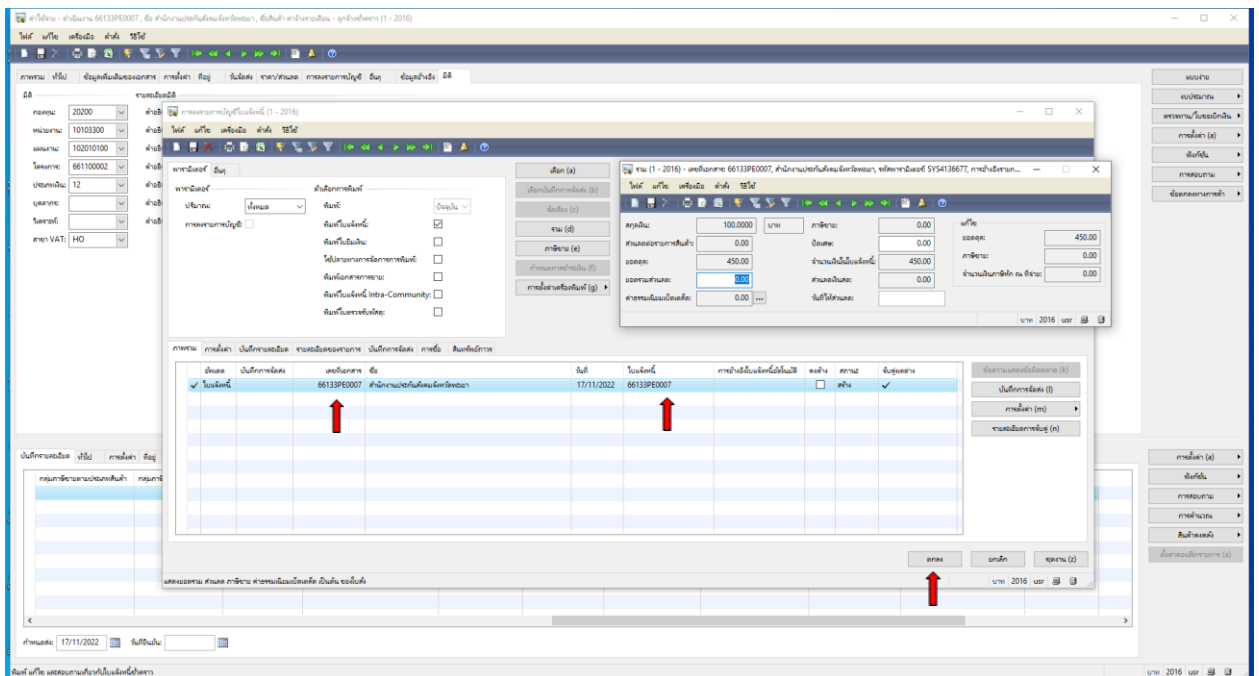
18. เลือกช่องปริมาณ เลือกทั้งหมด ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก พิมพ์ใบแจ้งหนี้ เลือก รวม เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง



19. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการพิมพ์ แล้วปิด ✕



20. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PE0007 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้
เลือก ตกลง



21. ใบเบิกเงินที่ออกจากระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 ดำเนินการสั่งพิมพ์

Invoice - รายงาน

ใบเบิกเงิน เลขที่ใบเบิกเงิน: 1316

หน้า: 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่บัญชีธนาคาร: 88133P0007
ใบขอเบิกเงิน วันที่: 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

ถึง: สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (1100000)	เลขที่ใบเบิกเงิน: 88133P0007
จาก: (0100000) มหาวิทยาลัยพะเยา (010000)	บุคคลที่ส่งเอกสาร: ศาสตราจารย์พิเศษ
หน่วยงาน: (0100000) มหาวิทยาลัยพะเยา	เลขบัญชี: _____
แผนงาน: (0100000) มหาวิทยาลัยพะเยา	ชื่อ: _____
โครงการ: (0100000) มหาวิทยาลัยพะเยา	

เลขที่	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคาขายสุทธิ	จำนวนเงิน
1	250040	ค่าเบี้ยประกัน	1.00	บาท	450.00	450.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น: 450.00 บาท

รวม: 450.00 บาท

รวมเงินทั้งสิ้น: 450.00 บาท

ยอดรวม	
รวมยอดสุทธิ	450.00 บาท
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00 บาท
รวม	450.00 บาท
รวมเงินทั้งสิ้น	450.00 บาท

มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่: _____

ชื่อ: _____

ตำแหน่ง: _____

มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่: _____

ชื่อ: _____

ตำแหน่ง: _____

มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่: _____

ชื่อ: _____

ตำแหน่ง: _____

หน้า: 1 / 1

วันที่: 2016

ตัวอย่าง ใบขอเบิกเงิน ค่าประกันสังคม



หน้า 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่บันทึกข้อความ อว 7314/3417

ใบขอเบิกเงิน

วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ชื่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพะเยา (210030) กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566) หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา หมวดเงิน (110000)1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0007 จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าเบี้ยประกันสังคม วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ ที่ปรึกษา
---	--

เลขที่	รหัสสินค้า รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ZP0040 ค่าเบี้ยประกันสังคม (51105000001, ค่าจ้างรายเดือน - ลูกจ้างชั่วคราว, 2566, 110000-1.1 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน,(661100002- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน)(12/-))	1.00	หน่วย	450.00	450.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน***

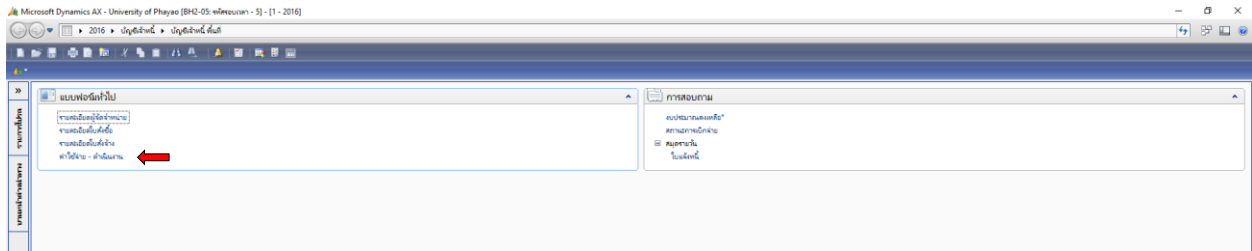
ยอดเงินก่อนภาษี	450.00บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00บาท
รวม	450.00บาท
หักภาษี ณ ที่จ่าย	0.00บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	450.00บาท

หน่วยงาน	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองคลัง	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	
<input type="checkbox"/> โดยขอ <input type="checkbox"/> ส่งจ่ายเช็ค / <input type="checkbox"/> โอนเงินผ่านธนาคารเลขที่บัญชี..... ในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท	
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบจ่ายเงินของหน่วยงานแล้ว โปรดส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท	
<input type="checkbox"/> ส่งใช้คืนเงินยึดตามใบยึดเลขที่..... จำนวนเงิน บาท	

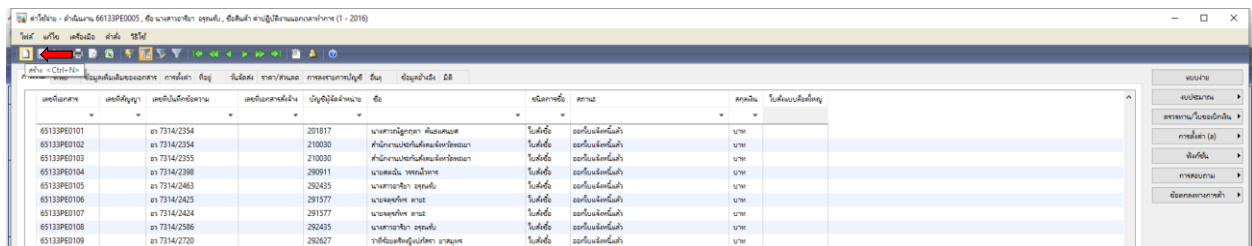
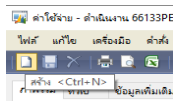
การทำใบขอเบิกเงินค่าเบี้ยประกันสังคมในส่วนของเงินสมทบนายจ้าง

1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009

2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย – ดำเนินงาน

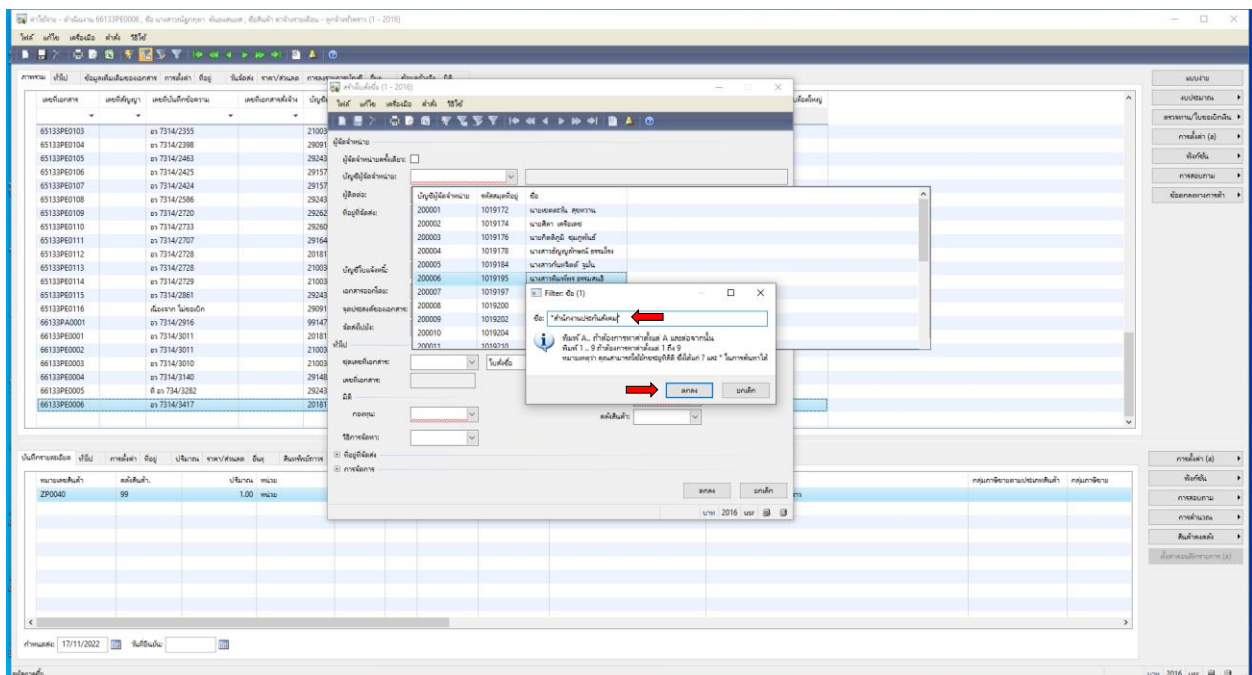


3. เลือกเมนูสร้าง

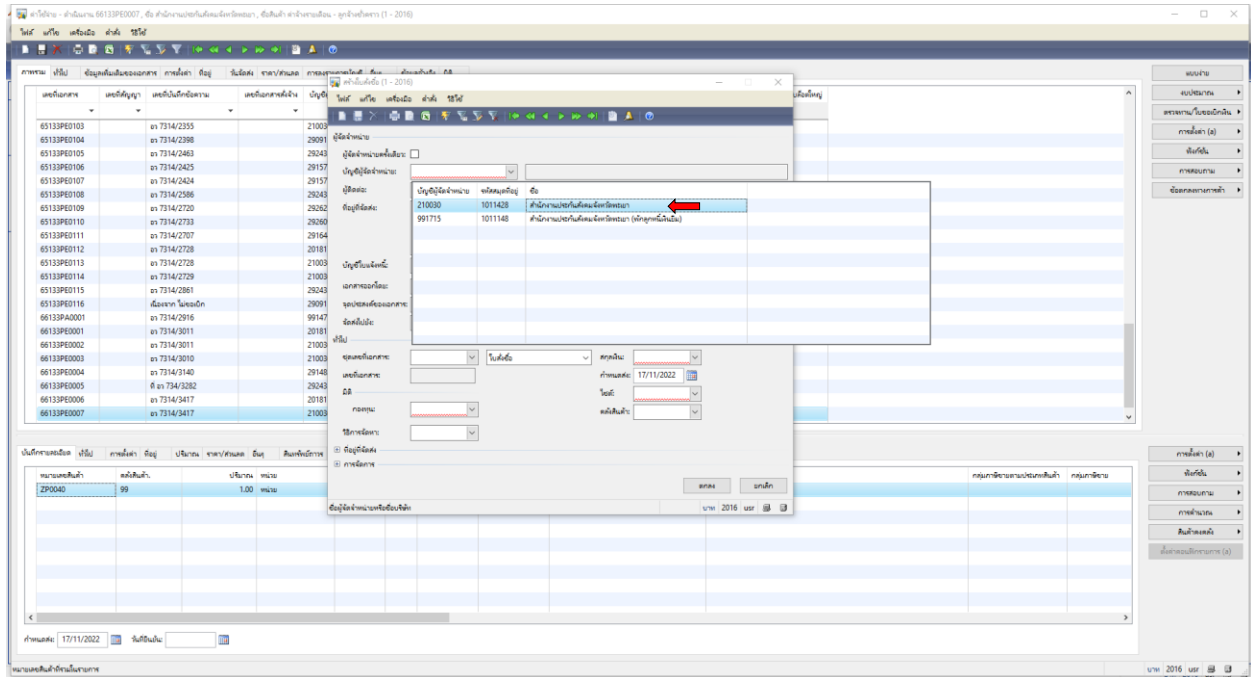


4. เลือกบัญชีผู้จัดทำหน่วย ค้นหาชื่อผู้เบิกเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยพิวส์ระบุชื่อหน่วยงาน

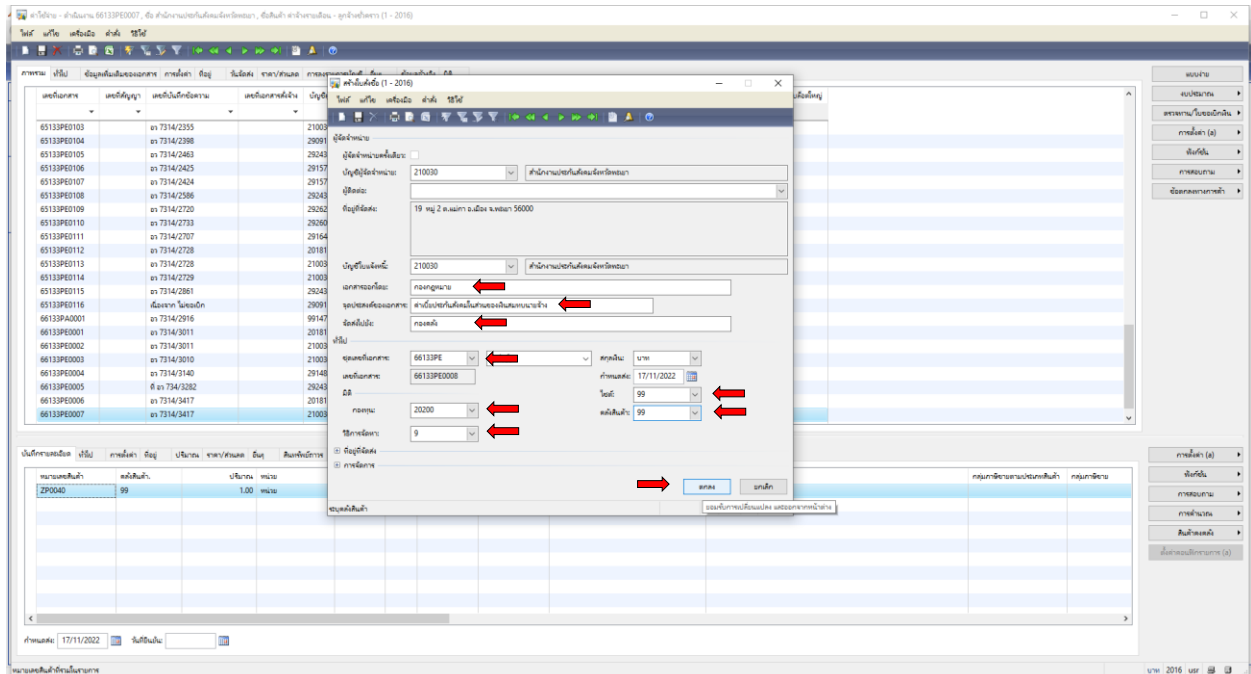
สำนักงานประกันสังคม ตกลง



5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการเบิกเงิน โดยเลือก สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพะเยา



6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 6613PE



7. เลือกเมนูทั่วไป กรอก เลขที่บันทึกข้อความ และวันที่บันทึกข้อความ

คำพิพากษา: supdt
 วันที่บันทึกข้อความ: 17/11/2022 13:36:32
 เลขที่บันทึกข้อความ: 7314/3418
 วันที่บันทึกข้อความ: 14/11/2022

หมายเลขคดี	หมายเลข	ประเภท	พจน	จากขอเสนอ	เสนอ	แบ่งคดีทั้งหมด	อนุมัติแล้ว	ยังไม่	ยุติงาน	รวมคดีตามประเภทคดี	รวมคดี
99								0.00			

8. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือก หมวดเงิน 210000 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ

หมวดเงิน: 210000
 210000 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ

หมายเลขคดี	หมายเลข	ประเภท	พจน	จากขอเสนอ	เสนอ	แบ่งคดีทั้งหมด	อนุมัติแล้ว	ยังไม่	ยุติงาน	รวมคดีตามประเภทคดี	รวมคดี
99								0.00			

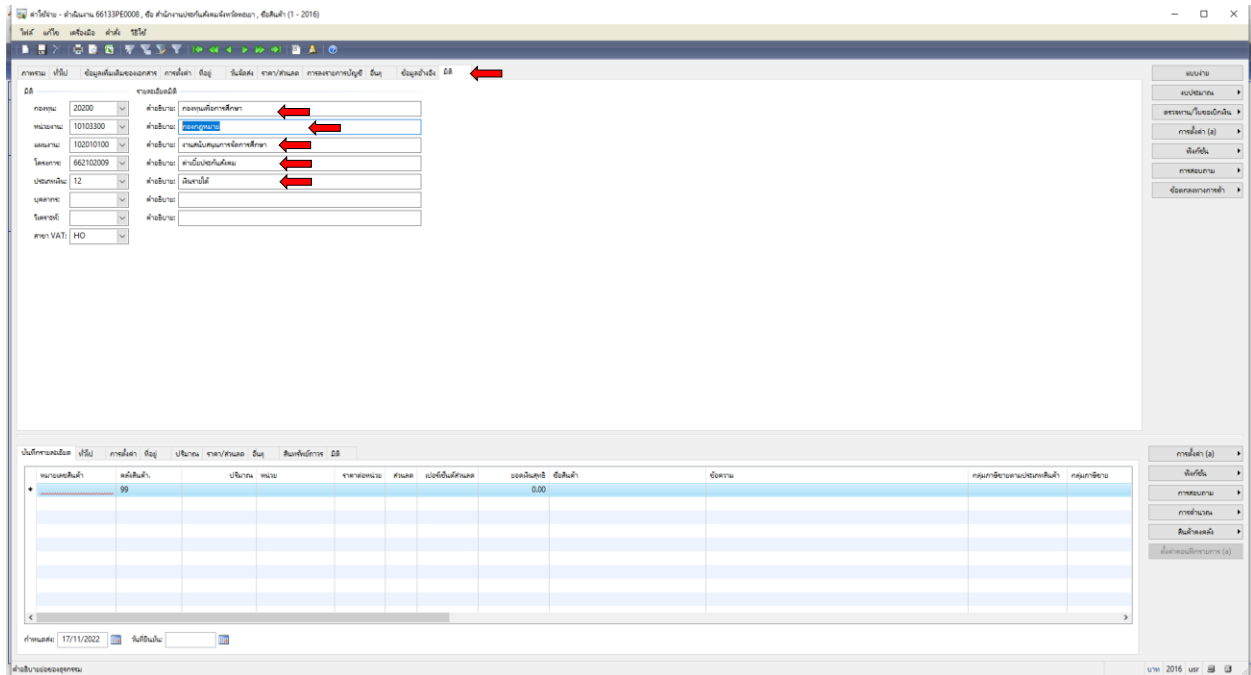
9. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา

เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย

เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

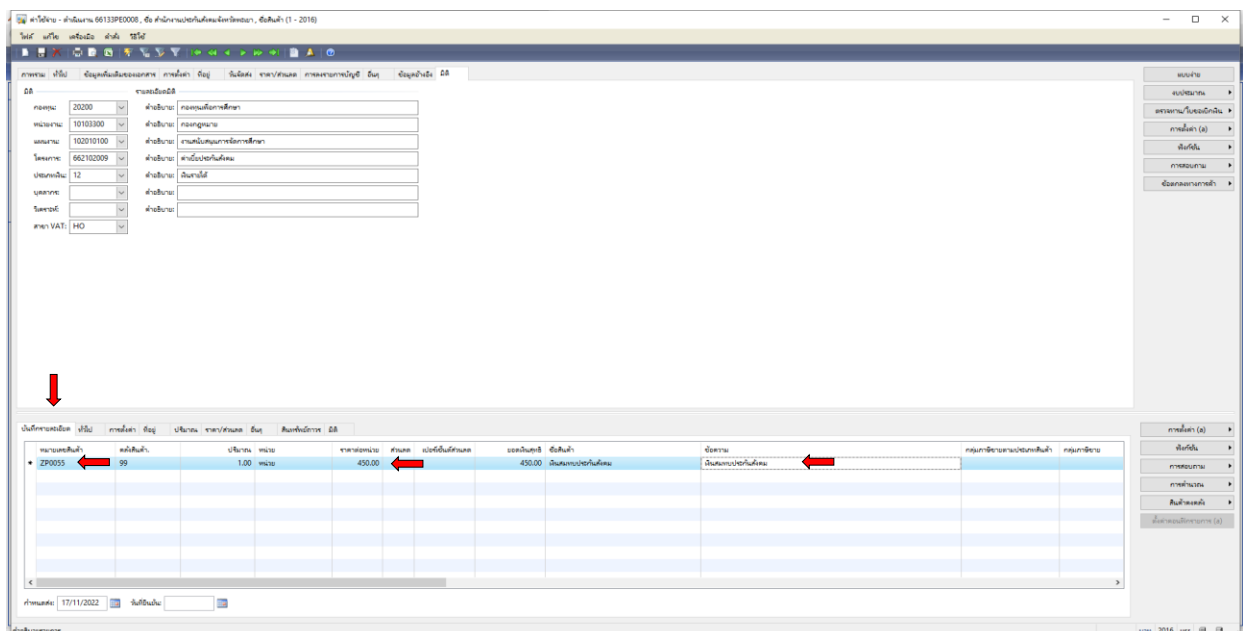
เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก โครงการ 662102009 ค่าเบี้ยประกันสังคม

เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้



10. เลือกเมนู บันทึกรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0040 ใส่จำนวนเงินประกันสังคม 450 บาท

แก้ไขข้อความ เป็น เงินสมทบประกันสังคม



11. เลือกช่อง รหัสงบประมาณ 210200 เลือก ค่าใช้สอย

The screenshot shows a software window with a header bar and a main data table. On the left, there are several dropdown menus for selecting various parameters like 'DA', 'กรมงาน', 'หน่วยงาน', etc. The main table has columns for 'กลุ่มรหัสรายการ', 'กลุ่มรหัสตัว', 'กลุ่มรหัสตัว ณ งบการเงิน', 'กลุ่มรหัสตัว ณ งบการเงินปรับงบพิเศษ', 'จำนวนจ่ายงบประมาณ', 'รหัสงบประมาณ', 'กรมงาน', 'หน่วยงาน', 'โครงการ', and 'ปีงบประมาณ'. A red arrow points to the 'รหัสงบประมาณ' column where '210200' is selected. A secondary window is open, showing a list of 'รหัสใช้สอย' (Expenditure Codes) with '2.1.2 ค่าใช้สอย' highlighted by another red arrow.

12. เลือกช่อง ช่องการสอบถาม ตรวจสอบงบประมาณ

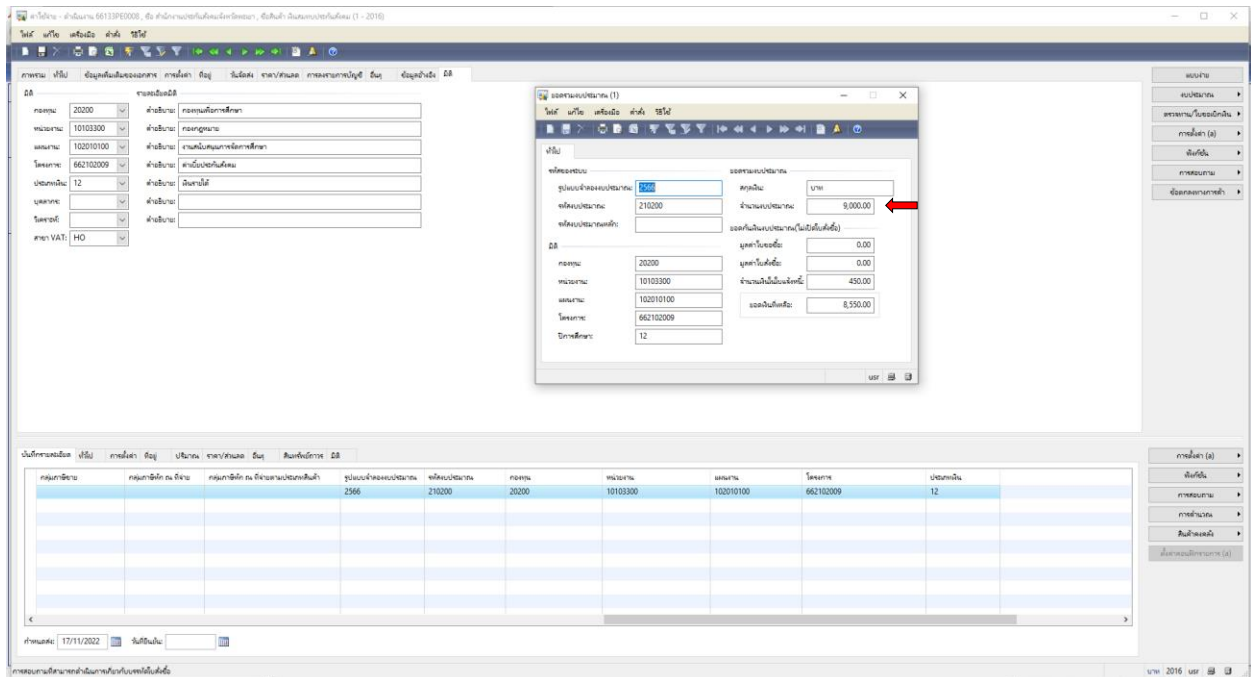
ตรวจสอบงบประมาณ

เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

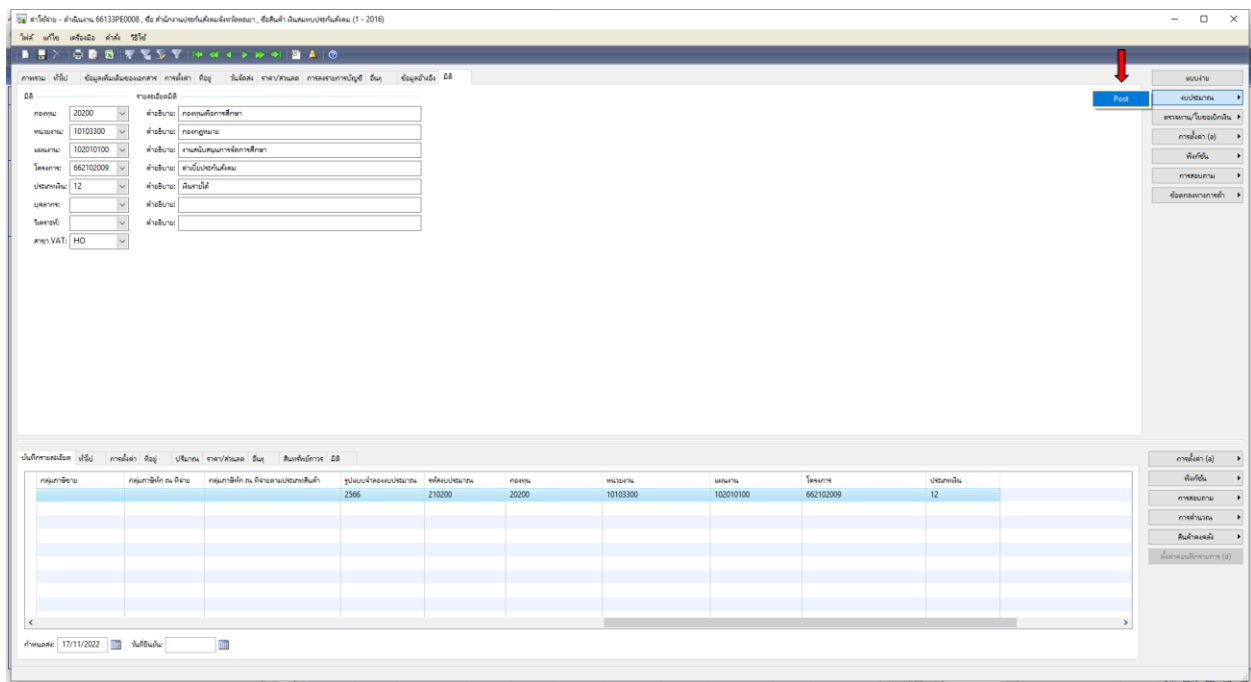
ของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

This screenshot shows the same software interface as above. A red arrow points to a dropdown menu that appears when hovering over the 'รหัสงบประมาณ' cell in the table. The menu options are 'บันทึกใบเสร็จรับเงิน', 'ตรวจสอบงบประมาณ', and 'ข้ามรหัสงบประมาณ'. The 'ตรวจสอบงบประมาณ' option is highlighted in blue.

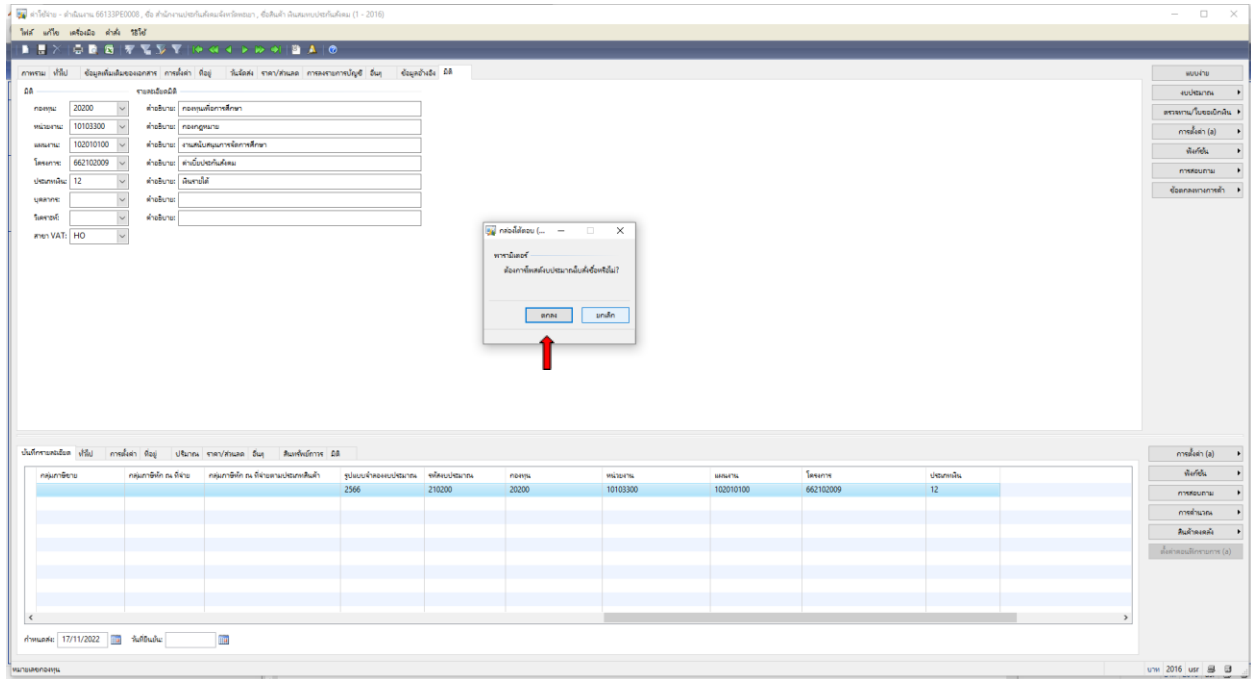
13. ตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ค่าประกันสังคม งบประมาณ 9,000 บาท) แล้วปิด ✕



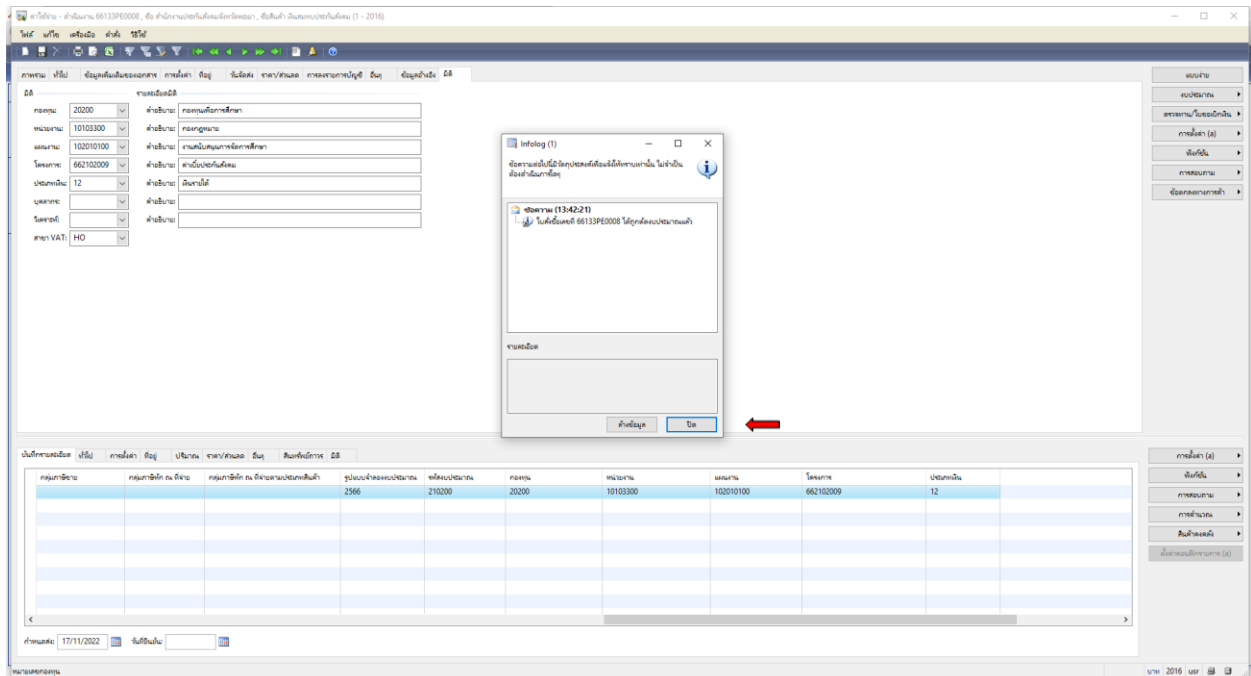
14. เลือกช่องงบประมาณ เลือก [Post](#)



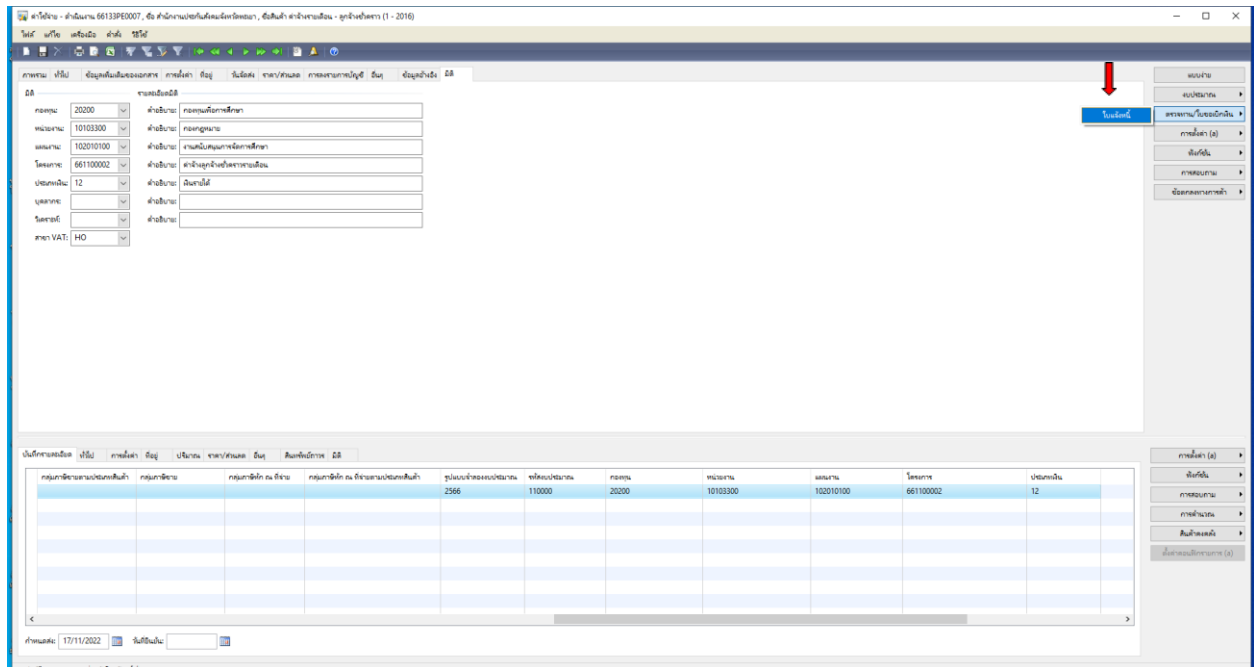
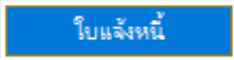
15. ต้องการทำรายการต่อไปกด ตกลง



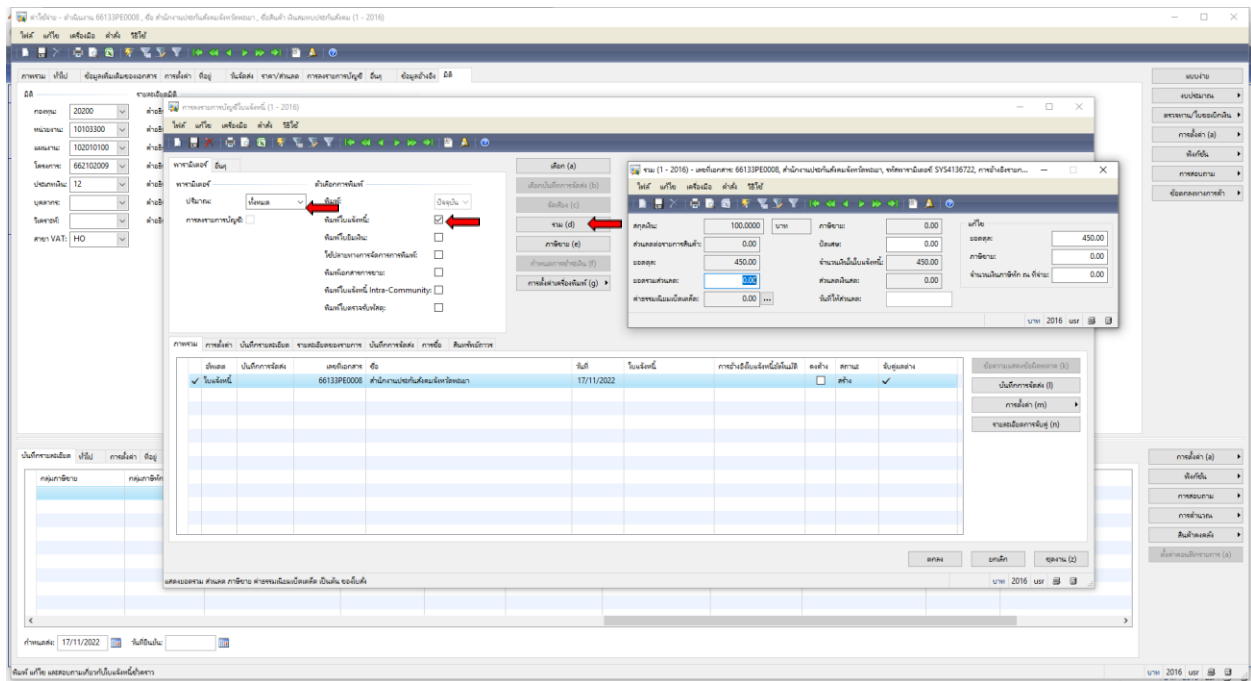
16. ได้ถูกตัดงบประมาณแล้ว ต้องการทำรายการต่อไปกด ปิด



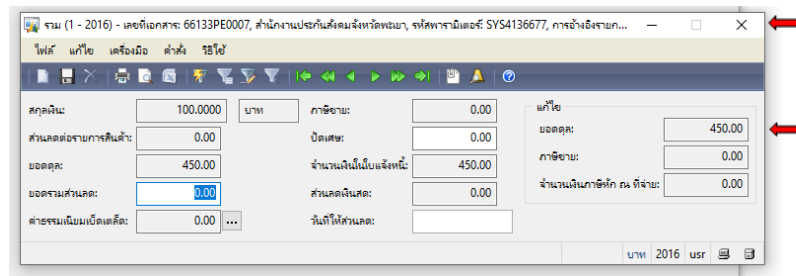
17. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบขอเบิกเงิน)



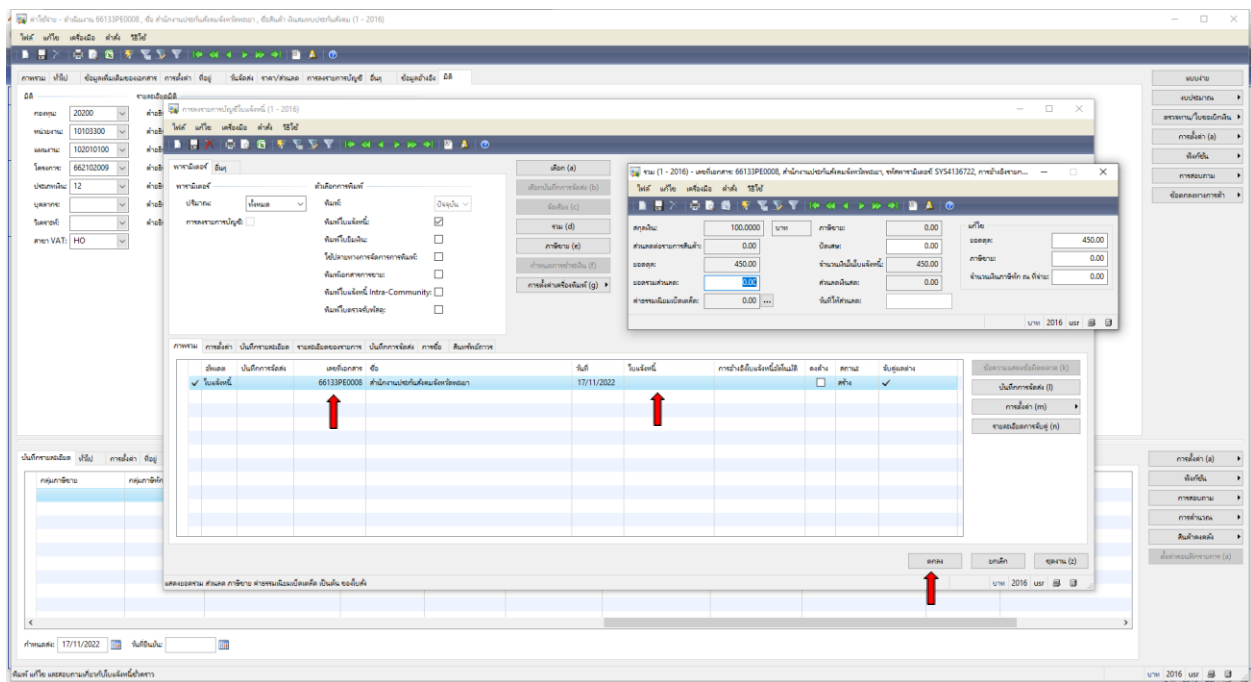
18. เลือกช่องปริมาณ เลือก **ทั้งหมด** ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก **พิมพ์ใบแจ้งหนี้** เลือก **รวม** เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง



19. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการพิมพ์ แล้วปิด X



20. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PE0008 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้
เลือก ตกลง



21. ใบเบิกเงินที่ออกจากระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 ดำเนินการสั่งพิมพ์



มหาวิทยาลัยพะเยา
ใบขอเบิกเงิน

เลขที่บันทึกข้อความ อว 7314/3418
วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

หน้า 1 / 1

ชื่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพะเยา (210030)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0008
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566)	จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าเบี้ยประกันสังคมในส่วนเงินเดือนนายจ้าง
หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย	ง
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	ว.ป.ที่รับใบเบิก
หมวดเงินเดือน (210000)2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ที่ผูก

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0055	เงินสมทบประกันสังคม (51109000001, เงินสมทบประกันสังคม, 2566, 210200- 2.1.2 ค่าใช้สอย.(662102009-ค่าเบี้ยประกันสังคม)(12/-))	1.00	หน่วย	450.00	450.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน***	ยอดเงินก่อนภาษี 450.00บาท
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00บาท
	รวม 450.00บาท
	หักภาษี ณ ที่จ่าย 0.00บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 450.00บาท

หน่วยงาน	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองคลัง	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	

เบิกเงินค่าเบี้ยประกันสังคมในส่วนของเงินสมทบนายจ้าง



หน้า 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่บันทึกข้อความ อว 7314/3418

ใบขอเบิกเงิน

วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ชื่อ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพะเยา (210030)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0008
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566)	จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าเบี้ยประกันสังคมในส่วนของเงินสมทบนายจ้าง
หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย	
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	วค.ป.ที่รับใบเบิก
หมวดเงิน (210000)2.1 ค่าตอบแทน ไร้สอยและวัสดุ	ที่ฎีกา

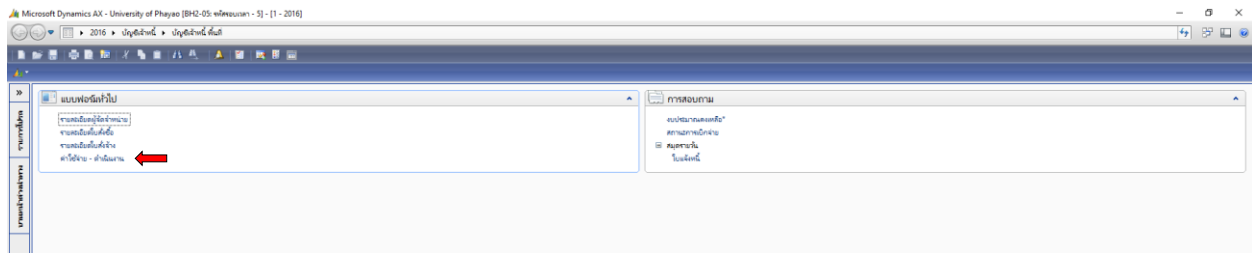
เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0055	เงินสมทบประกันสังคม (51109000001, เงินสมทบประกันสังคม, 2566, 210200- 2.1.2 ค่าใช้สอย,(662102009-ค่าเบี้ยประกันสังคม)(12/-))	1.00	หน่วย	450.00	450.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน***	ยอดเงินก่อนภาษี 450.00บาท
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00บาท
	รวม 450.00บาท
	หักภาษี ณ ที่จ่าย 0.00บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 450.00บาท

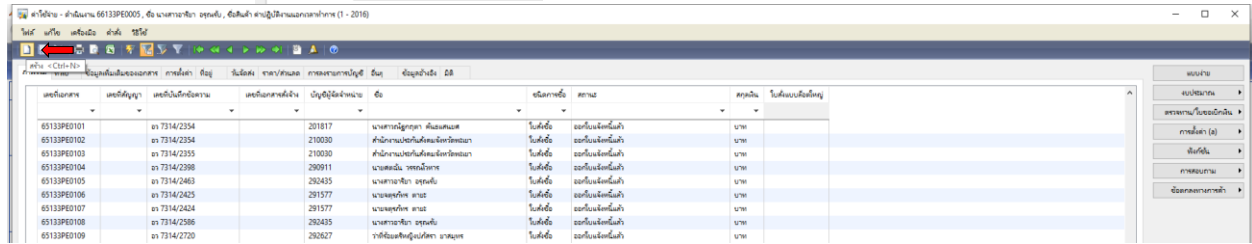
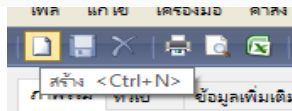
หน่วยงาน	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองคลัง	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	
<input type="checkbox"/> โดยขอ <input type="checkbox"/> ส่งจ่ายเช็ค / <input type="checkbox"/> โอนเงินผ่านธนาคารเลขที่บัญชี..... ในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท	
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบจ่ายของหน่วยงานแล้ว โปรดส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท	
<input type="checkbox"/> ส่งใช้คืนเงินยืมตามใบยืมเลขที่..... จำนวนเงิน บาท	

การทำใบขอยืมเงินทรงจ่าย

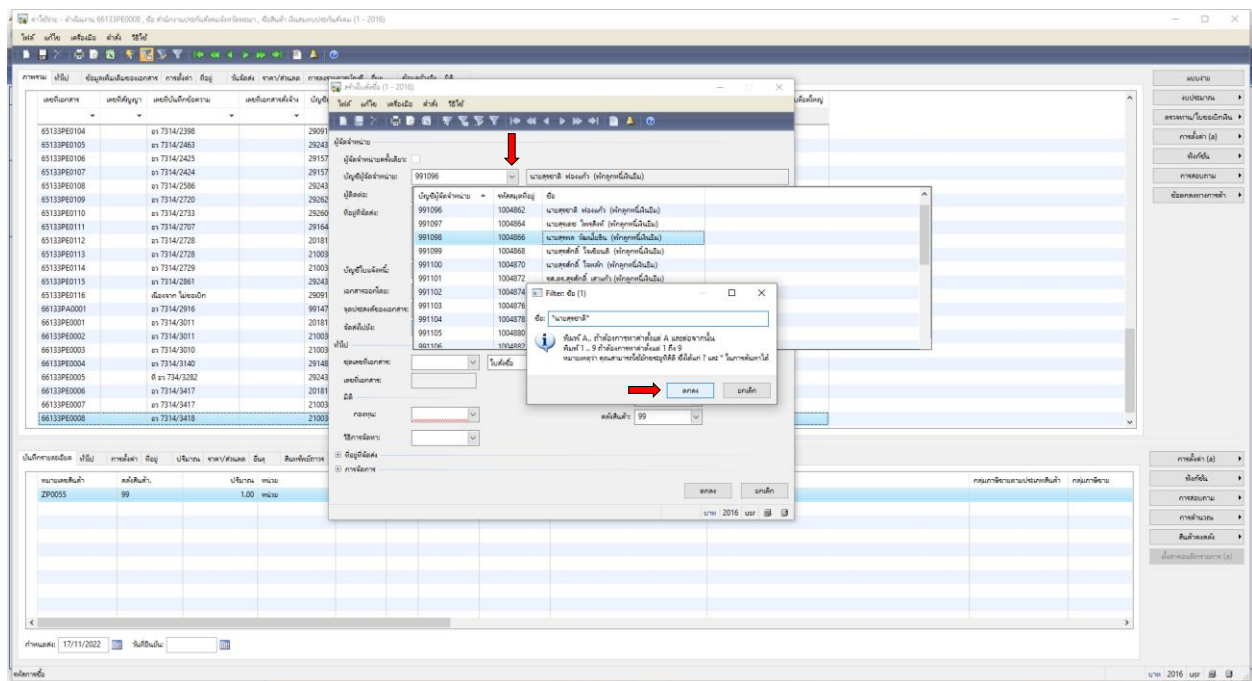
1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009
2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย – ดำเนินงาน



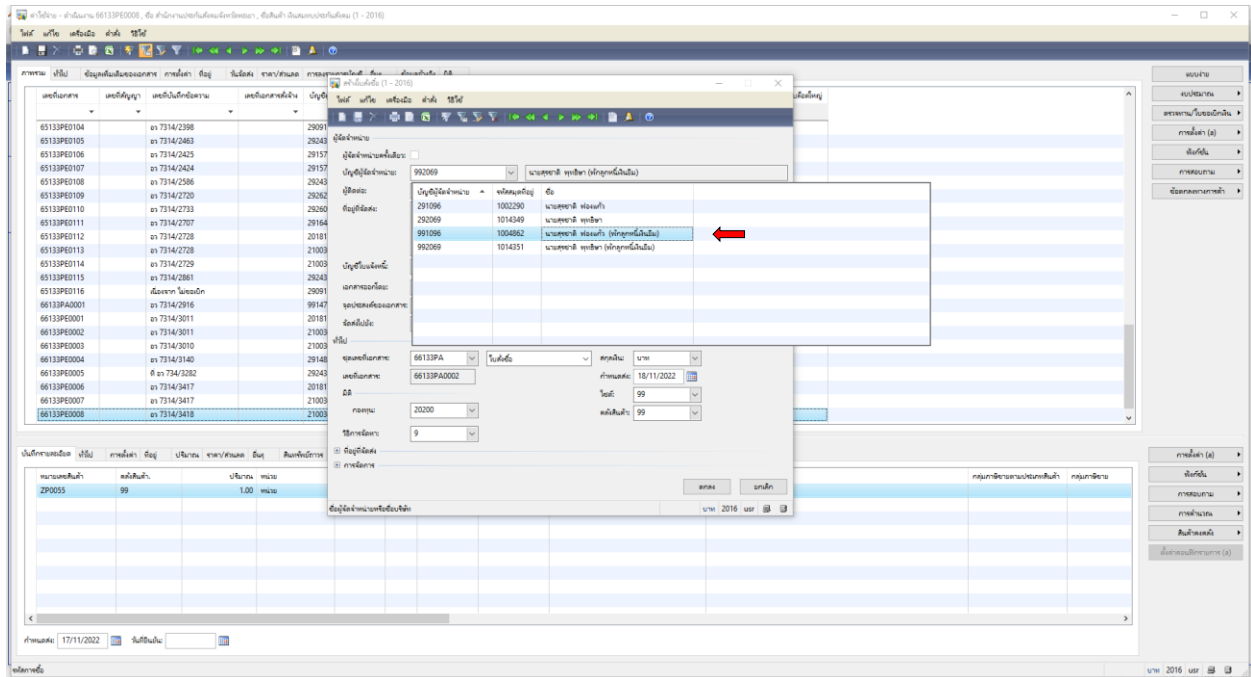
3. เลือกเมนูสร้าง



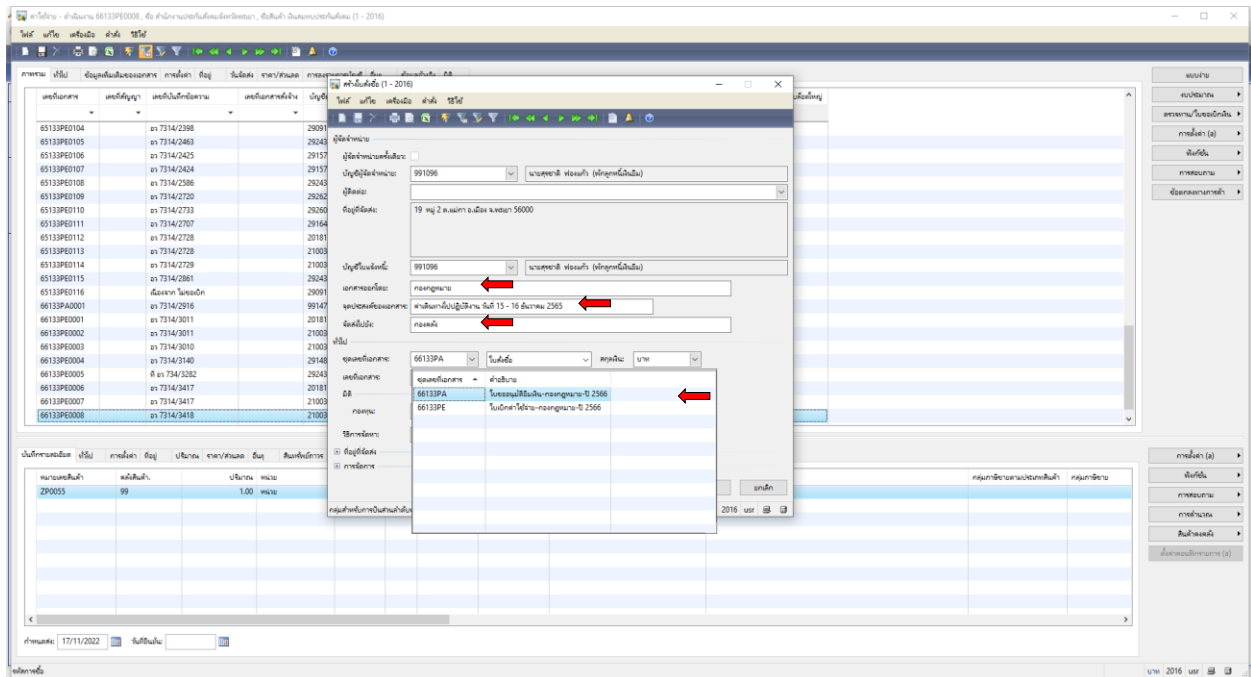
3. เลือกบัญชีผู้จัดจำหน่าย ค้นหาชื่อผู้ยืมเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยฟิวส์ ไล่ *นายสุรชาติ* ตกลง



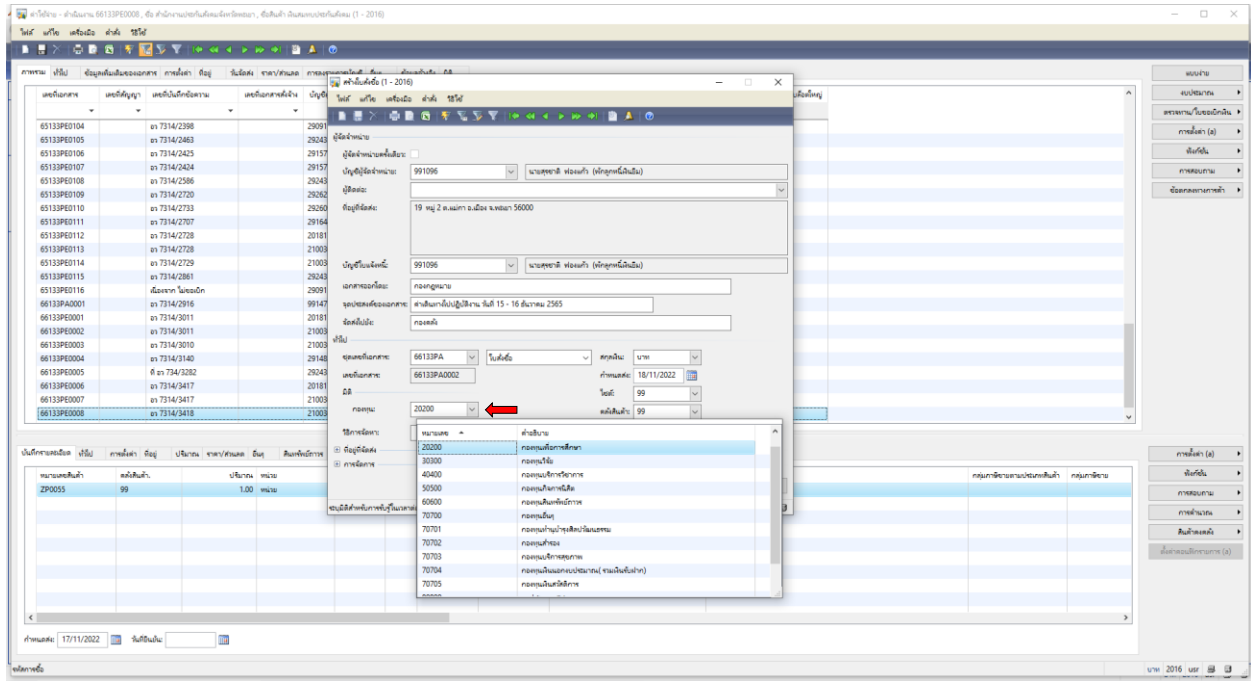
5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการยืมเงิน โดยเลือก (פקלוקהניןימ)



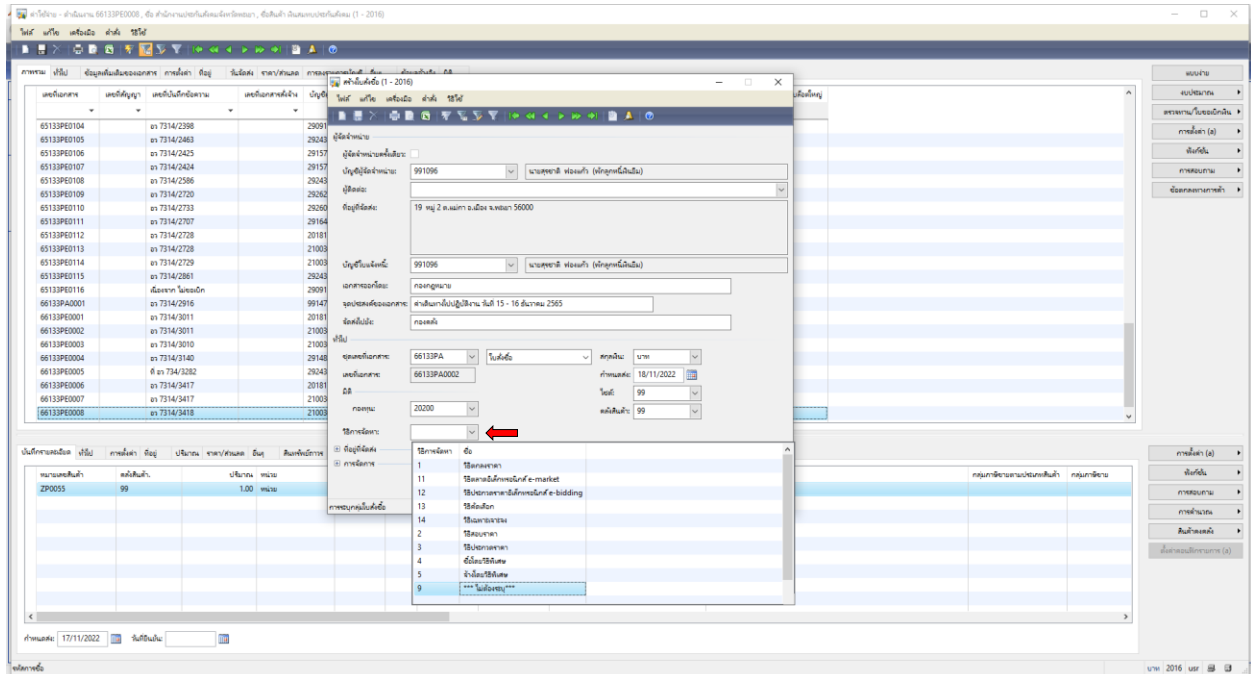
6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 66133PA



7. เลือกกองทุน เพื่อการศึกษา



8. เลือกวิธีการจัดหา 9 ***ไม่ต้องระบุ***



9. เลือกไซต์ 99 ไม่เก็บคลัง

The screenshot shows a software window titled 'คลังสินค้า (1 - 2016)'. It features a table with columns for 'เลขที่เอกสาร', 'เลขที่บัญชี', 'เลขที่ใบกำกับภาษี', 'เลขที่เอกสารคลัง', and 'ปีบัญชี'. Below the table is a form with several input fields and dropdown menus. A dropdown menu is open, showing a list of items with '99' selected. A red arrow points to the '99' option. The interface also includes a sidebar on the right with navigation buttons and a status bar at the bottom.

10. เลือกคลังสินค้า 99 ไม่เก็บคลัง

This screenshot is similar to the one above, showing the same software window. However, a different dropdown menu is open, and a red arrow points to the '99' option. The rest of the interface, including the table and form, remains the same.

11. เลือกเมนูทั่วไป กรอก เลขที่บันทึกข้อความ และวันที่บันทึกข้อความ

ทั่วไป - ลำดับงาน: 66133PA0002, ชื่อ: นายชชาติ พงษ์แก้ว (ส่งเอกสารใหม่), ชั้น: ชั้นนำ (1 - 2016)

ทั่วไป - เลขที่: ลำดับ: ทั่วไป

ประเภท: ทั่วไป

วันที่: 18/11/2022 12:10:15

ชื่อ: นายชชาติ พงษ์แก้ว (ส่งเอกสารใหม่)

ผู้รับ: [เลือก]

ผู้ส่ง: [เลือก]

บัญชีผู้ส่ง: 991096

บัญชีผู้รับ: 991096

เลขที่เอกสาร: [กรอก]

วันที่เอกสาร: [กรอก]

เลขที่บัญชี: [กรอก]

เลขที่บัญชีปลายทาง: เลข 7314/3480

วันที่บันทึกเอกสาร: 18/11/2022

ข้อมูลเอกสาร: [กรอก]

สถานะ: ทั่วไป (เลือก)

สถานะเอกสาร: ใหม่

มูลค่า: 0.00

หมายเลขสินค้า	หนังสือ	ปริมาณ	หน่วย	จาก/หมวด	หมวด	บัญชีสินค้า	ยอดเงิน	ชั้น	เอกสาร	หมายเลขงานเอกสาร	หมายเลขงาน
99							0.00				

วันที่: 18/11/2022

12. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือก หมวดเงิน 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

ทั่วไป - ลำดับงาน: 66133PA0002, ชื่อ: นายชชาติ พงษ์แก้ว (ส่งเอกสารใหม่), ชั้น: ชั้นนำ (1 - 2016)

ทั่วไป - เลขที่: ลำดับ: ทั่วไป

ประเภท: ทั่วไป

วันที่: 18/11/2022 12:10:15

ชื่อ: นายชชาติ พงษ์แก้ว (ส่งเอกสารใหม่)

ผู้รับ: [เลือก]

ผู้ส่ง: [เลือก]

บัญชีผู้ส่ง: 991096

บัญชีผู้รับ: 991096

เลขที่เอกสาร: [กรอก]

วันที่เอกสาร: [กรอก]

เลขที่บัญชี: [กรอก]

เลขที่บัญชีปลายทาง: เลข 7314/3480

วันที่บันทึกเอกสาร: 18/11/2022

ข้อมูลเอกสาร: [กรอก]

สถานะ: ทั่วไป (เลือก)

สถานะเอกสาร: ใหม่

มูลค่า: 0.00

หมวดเงิน: [เลือก]

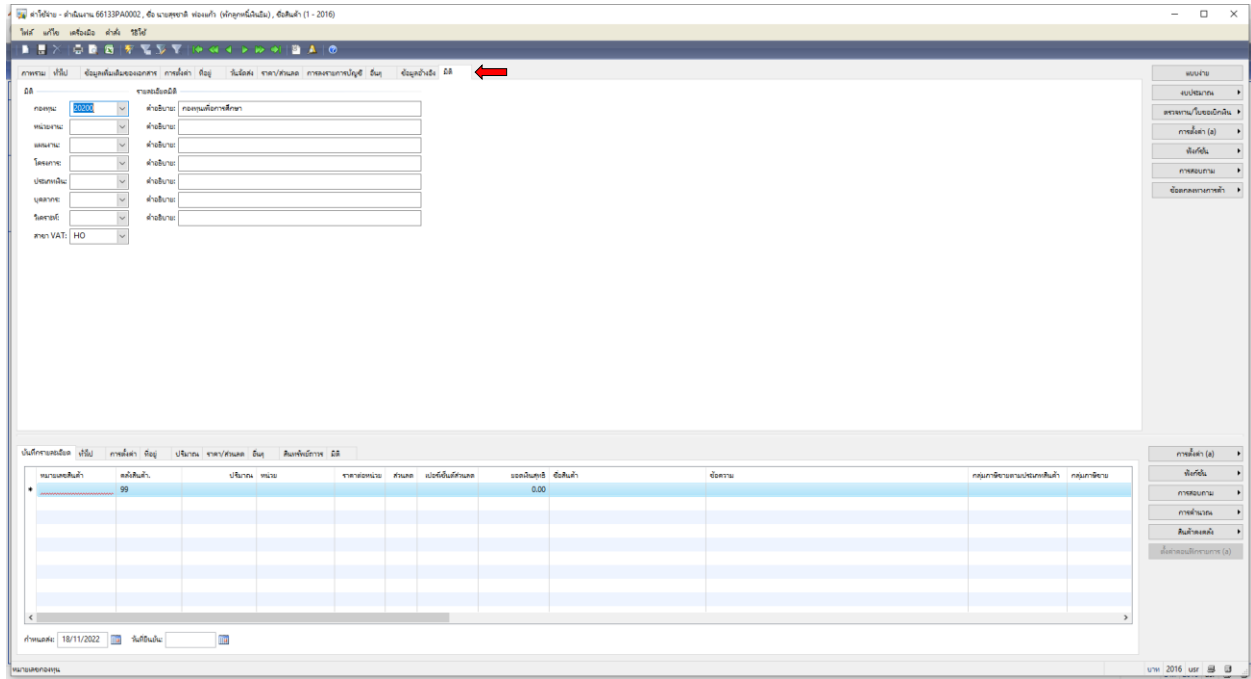
หมวดเงิน (เลือก):

- 100000 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร
- 110000 1.1 ค่าจ้างบุคลากรนอก
- 120000 1.2 ค่าจ้างบุคลากรอื่น
- 130000 1.3 เงินเดือน
- 200000 2. ค่าเช่า
- 210000 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
- 210100 2.1.1 ค่าตอบแทน
- 210200 2.1.2 ค่าใช้สอย
- 210300 2.1.3 ค่าวัสดุ
- 220000 2.2 ค่าเช่าอุปกรณ์
- 220100 2.2.1 ค่าเช่า

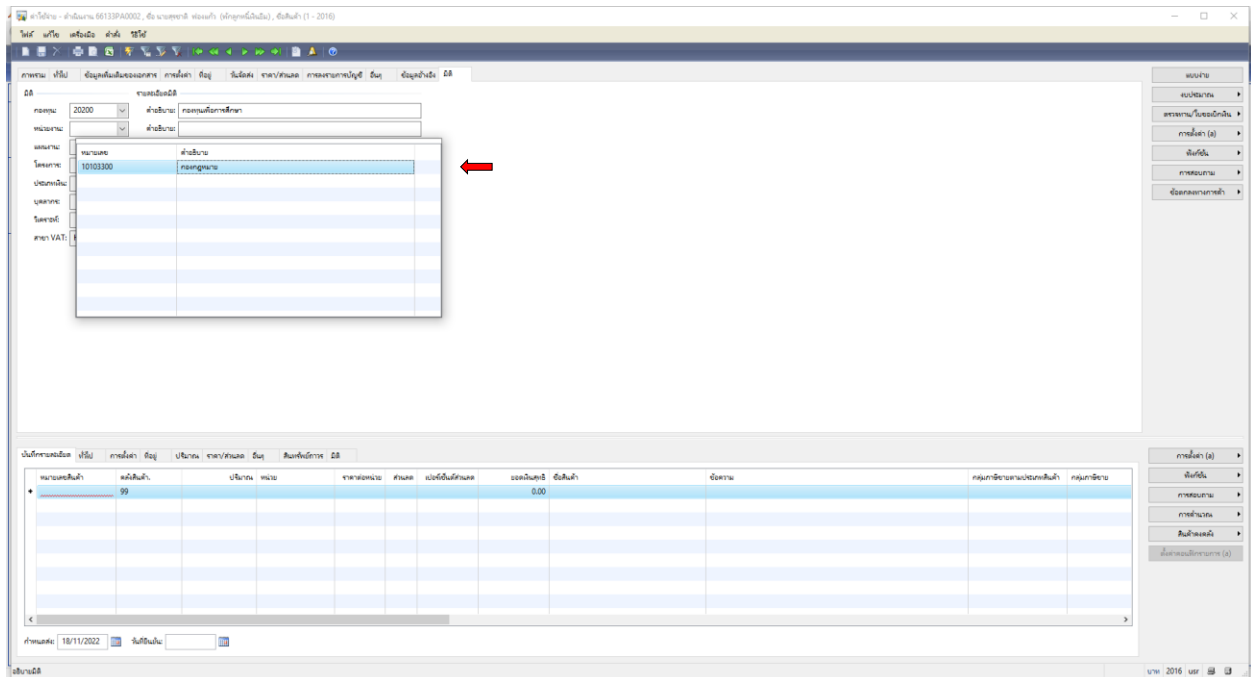
หมายเลขสินค้า	หนังสือ	ปริมาณ	หน่วย	จาก/หมวด	หมวด	บัญชีสินค้า	ยอดเงิน	ชั้น	เอกสาร	หมายเลขงานเอกสาร	หมายเลขงาน
99							0.00				

วันที่: 18/11/2022

13. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา



14. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย



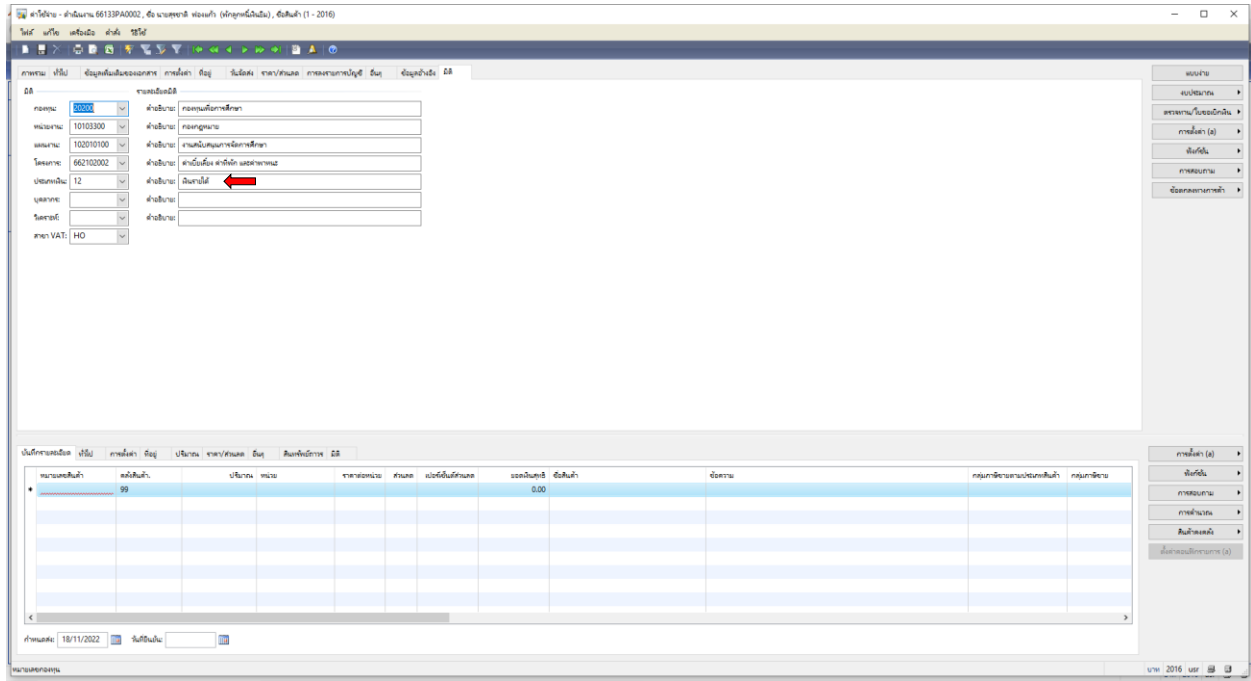
15. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

The screenshot shows the 'การกรอกข้อมูล' (Data Entry) screen in Thai tax software. The 'ประเภท' (Category) is set to '20200' (Education). A dropdown menu is open for 'แผนงาน' (Plan/Program), listing various educational support programs. The option '102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา' (Educational Support Work) is selected, indicated by a red arrow. Below the menu, the 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) is set to '99' and the 'เดือน' (Month) is '01'. The 'จำนวนเงิน' (Amount) field is empty, and the 'ยอดเงิน' (Total Amount) is '0.00'. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar with menu options, and a bottom status bar.

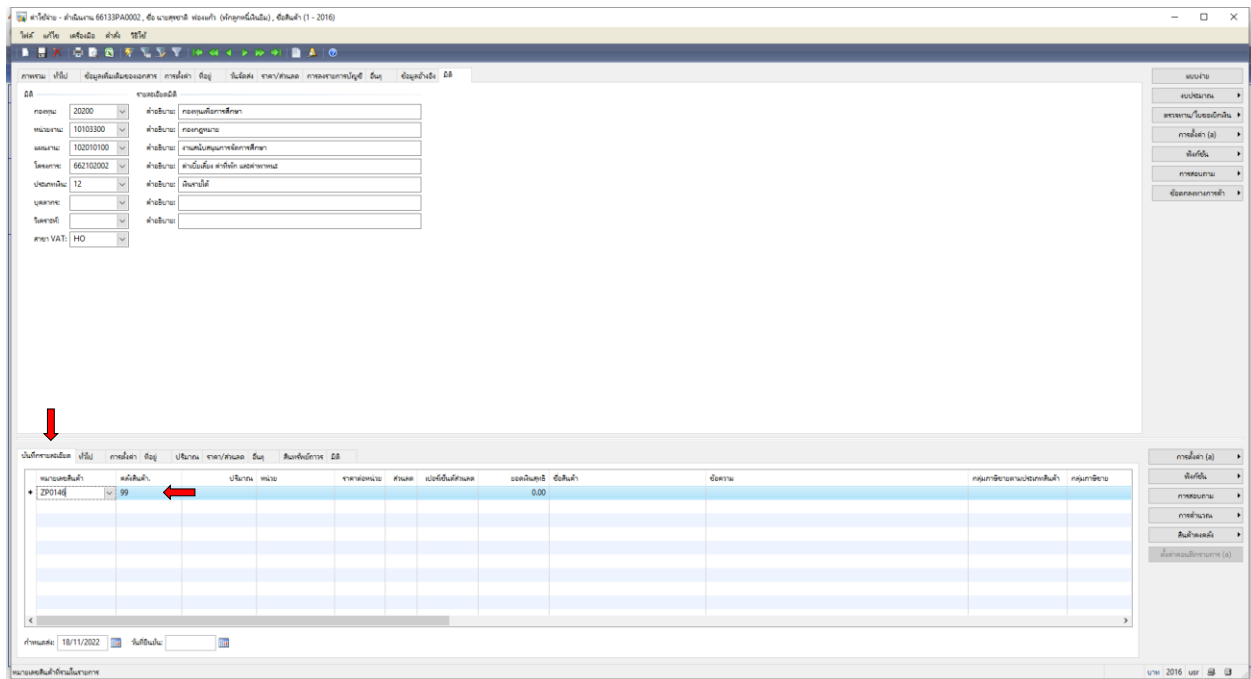
16. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก โครงการ 662102002 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

The screenshot shows the 'การกรอกข้อมูล' (Data Entry) screen in Thai tax software. The 'ประเภท' (Category) is set to '20200' (Education). The 'แผนงาน' (Plan/Program) is set to '102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา'. A dropdown menu is open for 'โครงการ' (Project), listing various allowance-related projects. The option '662102002 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ' (Allowance, Accommodation, and Transport) is selected, indicated by a red arrow. Below the menu, the 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) is set to '99' and the 'เดือน' (Month) is '01'. The 'จำนวนเงิน' (Amount) field is empty, and the 'ยอดเงิน' (Total Amount) is '0.00'. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar with menu options, and a bottom status bar.

15. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้



16. เลือกเมนู บันทึกรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0146 ประมาณการค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานรอบเบิก ใช้ในการ ยืมเงิน



17. เลือกช่อง ราคาต่อหน่วย ใส่จำนวนเงิน ที่ต้องการยืมเงิน

The screenshot shows a software interface for tax calculation. On the left, there is a form with several dropdown menus and input fields. The 'ราคาต่อหน่วย' (Unit Price) field is highlighted with a red arrow and contains the value '10650.00'. Below the form is a table with the following data:

ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	มูลค่ารวม	อัตราภาษี	ภาษี	รวมภาษี
ZP0146	99	1.00	หน่วย	10650.00	10650.00	10,650.00	ประเภทภาษีได้หักเป็นเงินภาษี		ประเภทภาษีได้หักเป็นเงินภาษี

18. เลือกช่อง กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ดำเนินการ ลบ WH1 ออกจากช่อง

The screenshot shows the same software interface as above. In the table below, the 'ประเภทสินค้า' (Product Type) column has a dropdown menu set to 'WH1', which is highlighted with a red arrow. The table data is as follows:

ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	มูลค่ารวม	อัตราภาษี	ภาษี	รวมภาษี		
กลุ่มภาษีตามประเภทสินค้า	กลุ่มภาษี	กลุ่มภาษี ณ ที่จ่าย	กลุ่มภาษี ณ ที่จ่าย	กลุ่มภาษี ณ ที่จ่าย	2566		20200	10103300	10201000	662102002	12

19. เลือกช่อง รหัสงบประมาณ เลือก ค่าใช้สอย

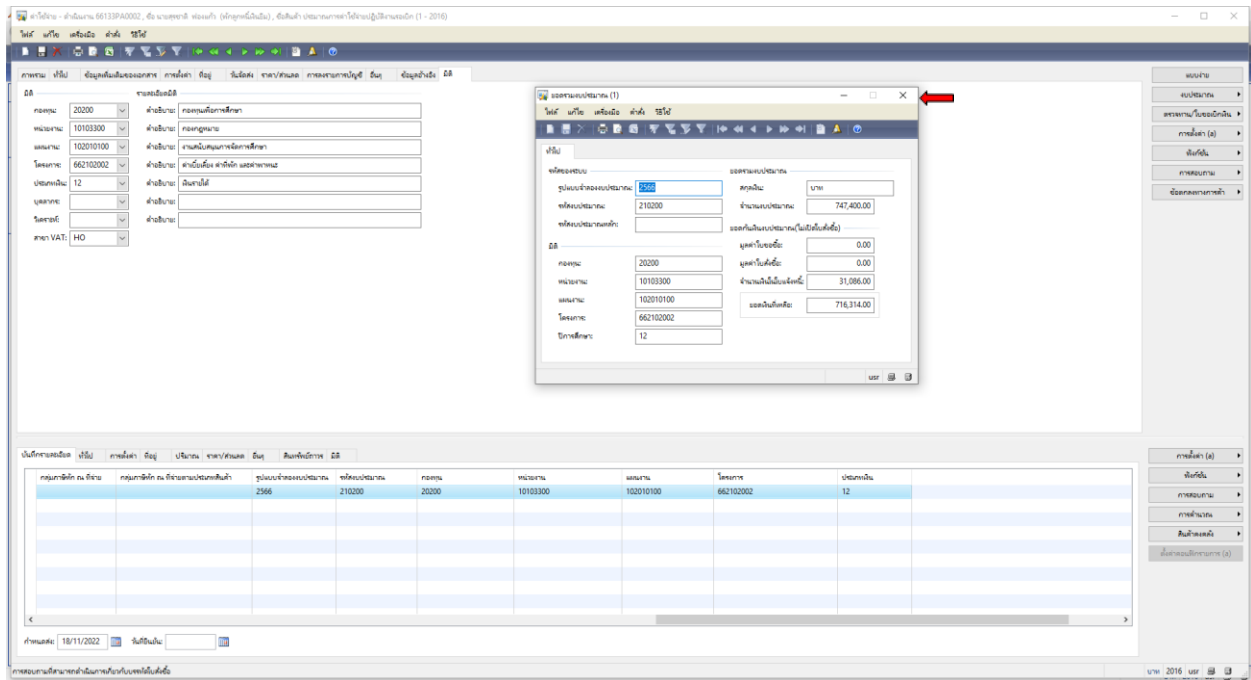
20. เลือกช่อง ช่องการสอบถาม ตรวจสอบงบประมาณ

ตรวจสอบงบประมาณ

เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

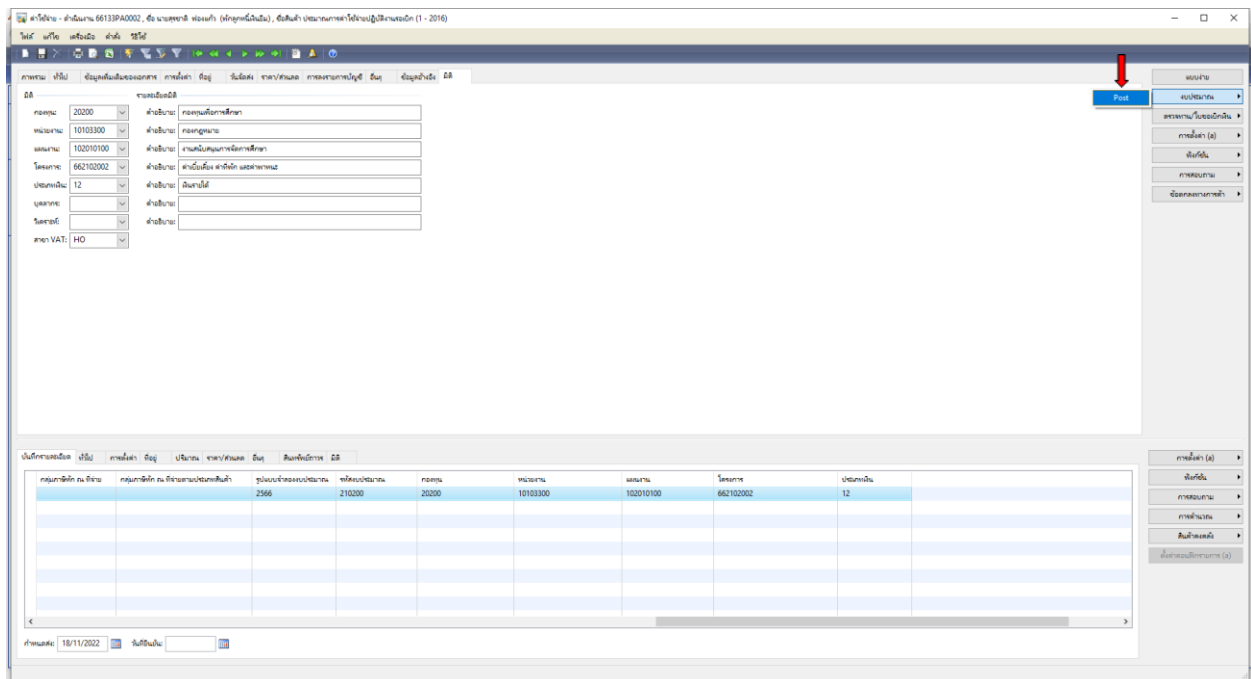
ของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

21. ตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ งบประมาณ 747,400 บาท) แล้วปิด ✕

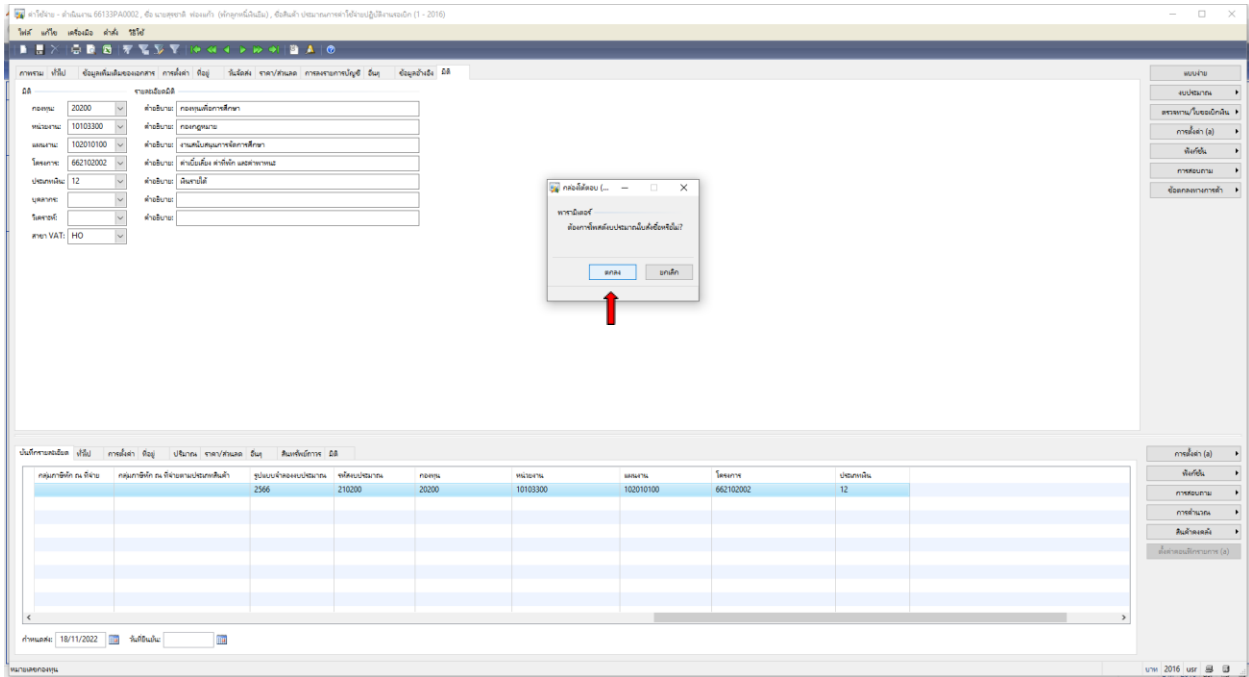


22. เลือกช่องงบประมาณ เลือก

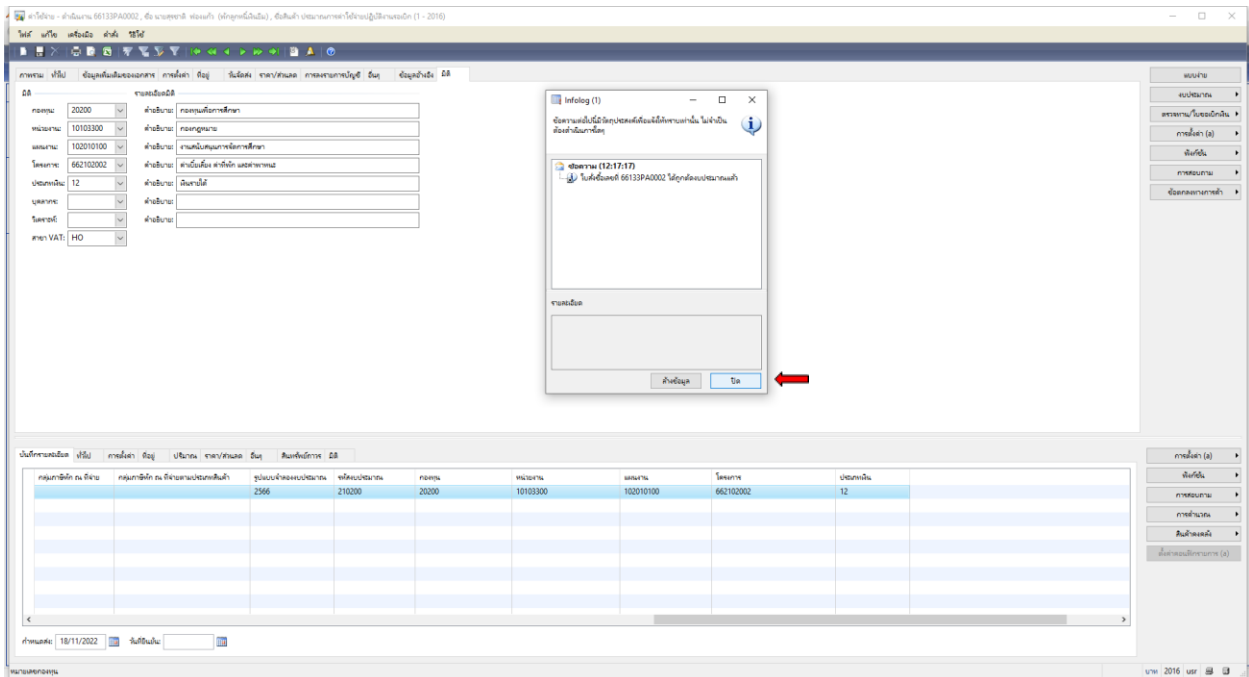
Post



23. ต้องการทำรายการต่อไปกด ตกลง



24. ได้ถูกตัดงบประมาณแล้ว ต้องการทำรายการต่อไปกด ปิด



25. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบยื่นเงิน)

ใบแจ้งหนี้

The screenshot shows a software window titled 'ใบแจ้งหนี้' (Invoice). On the left, there are dropdown menus for various fields:

- รหัสกรม: 20200
- รหัสสาขา: 10103300
- รหัสแผนงาน: 102010100
- รหัสโครงการ: 662102002
- ปีงบประมาณ: 12
- รหัสสาขา: [blank]
- รหัสสาขา: [blank]
- รหัส VAT: HO

On the right, there is a sidebar with a menu. A red arrow points to the 'ใบแจ้งหนี้' (Invoice) option.

Below the form is a table with columns:

รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ
2566	210300	20200	10103300	102010100	662102002	12			

26. เลือกช่องปริมาณ เลือก ทั้งหมด ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก ใบยื่นเงิน เลือก รวม เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง

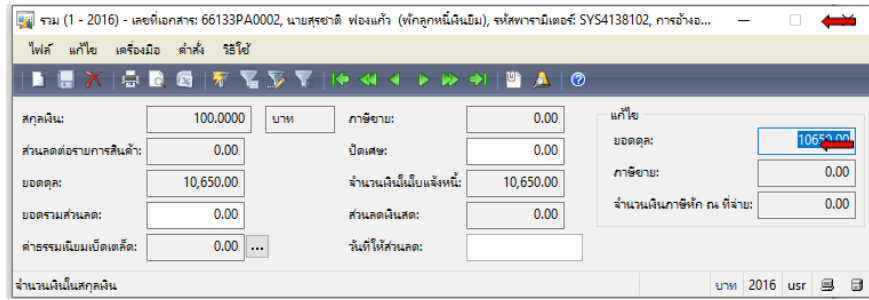
This screenshot shows the same software window as above, but with a dialog box open for printing options. The dialog box has several checkboxes:

- ปริมาณ (Quantity)
- ทั้งหมด (All)
- ตัวเลือกการพิมพ์ (Print Selection)
- ใบยื่นเงิน (Invoice)
- รวม (Total)

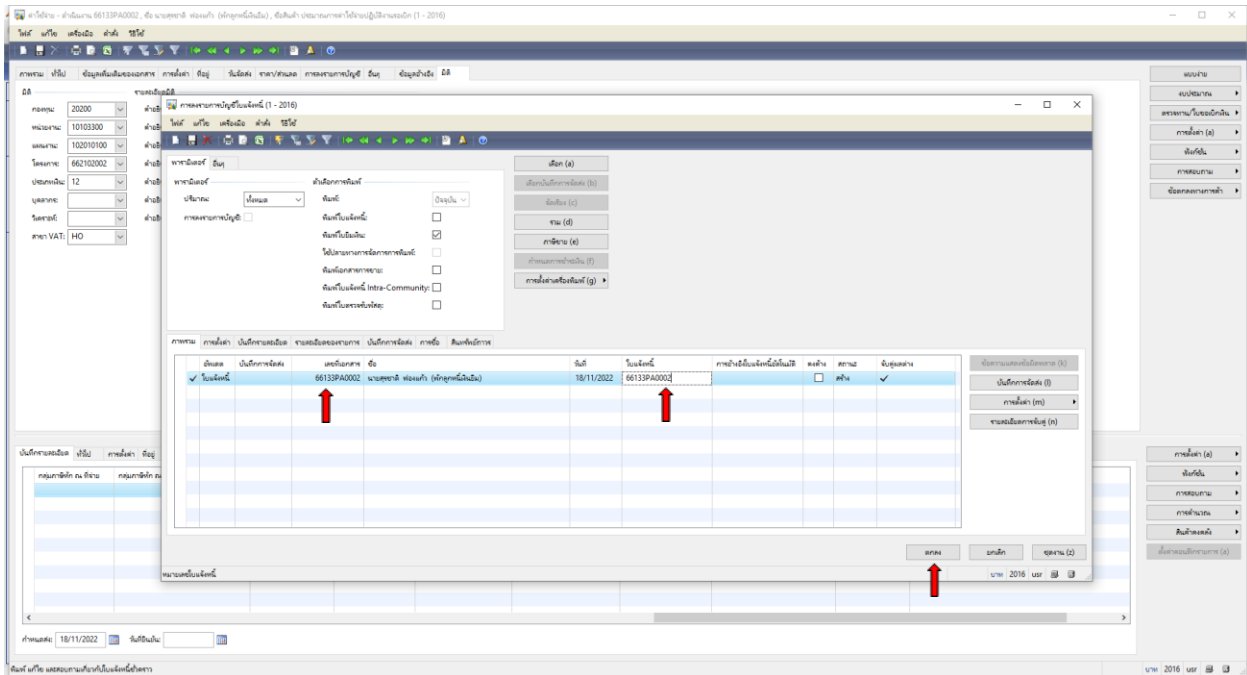
Red arrows point to these checkboxes. Below the dialog box is a table with columns:

รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ	รหัสสาขา	ปีงบประมาณ
ใบแจ้งหนี้	66133PA0002	สาขาสาขา สาขา (รหัสสาขา)	18/11/2022	ใบแจ้งหนี้	การยื่นเงินยื่นเงิน	<input type="checkbox"/>	รวม	<input checked="" type="checkbox"/>	

27. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการพิมพ์ แล้วปิด ✕



28. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PA0002 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้
เลือก ตกลง



ตัวอย่างสัญญาเงินยืม



มหาวิทยาลัยพะเยา สัญญาเงินยืม

หน้า 1 / 1

เลขที่บันทึกข้อความ อว 7314/3480

วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
วันที่ครบกำหนด

ชื่อ นายสุรชาติ ฟองแก้ว (พักลูกหนี้เงินยืม) (991096)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PA0002
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา	จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2565
ส่วนงาน (10103300)กองกฎหมาย	
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	
หมวดเงิน (210000)2.1 ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ	ว.ด.ป.ที่รับใบเบิก
	เลขที่รับ

ข้าพเจ้า นายสุรชาติ ฟองแก้ว (พักลูกหนี้เงินยืม) ตำแหน่ง หน่วยงาน..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... มหาวิทยาลัยพะเยา..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2565 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0146	ประมาณการค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานรอเบิก (99999900001 บัญชีฟังก์งบประมาณ)(2.1.2 ค่าใช้สอย-662102002)(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ)(/)	1.00	หน่วย	10,650.00	10,650.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***หนึ่งหมื่นหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน***	ยอดเงินก่อนภาษี	10,650.00บาท
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0%	0.00บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	10,650.00บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด หากข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางมหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ส่งชำระคืนเงินยืมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยในจำนวนคงเหลือสุทธิ

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)
วันที่

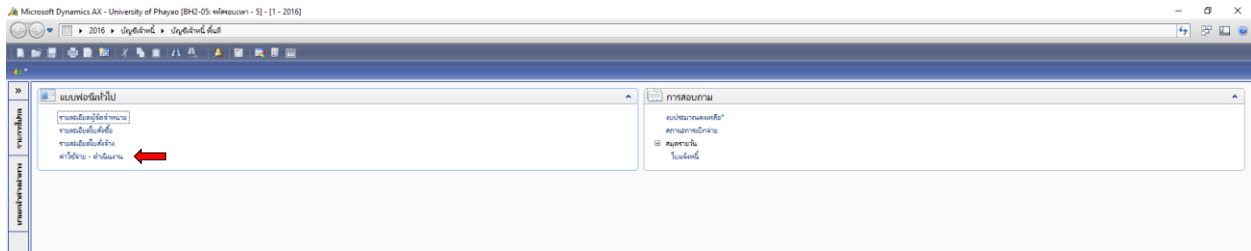
ลงชื่อ หัวหน้าส่วนงาน
(.....)
วันที่

ตรวจสอบยอดเงินคงค้าง ณ วันที่	ใบมอบฉันทะ ข้าพเจ้า ขอมอบฉันทะให้..... เป็นผู้รับเงินแทน..... ลงชื่อ ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ วันที่.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (.....) ผู้อนุมัติเงินยืม วันที่
ข้าพเจ้าได้รับเงินตรงจางจำนวน 10,650.00บาท (.....) (.....) ผู้รับเงิน วันที่	ข้าพเจ้าได้รับเงินตรงจางจำนวน 10,650.00บาท (.....) (.....) ผู้จ่ายเงิน วันที่) ใ้ถูกต้องแล้ว (.....) วันที่

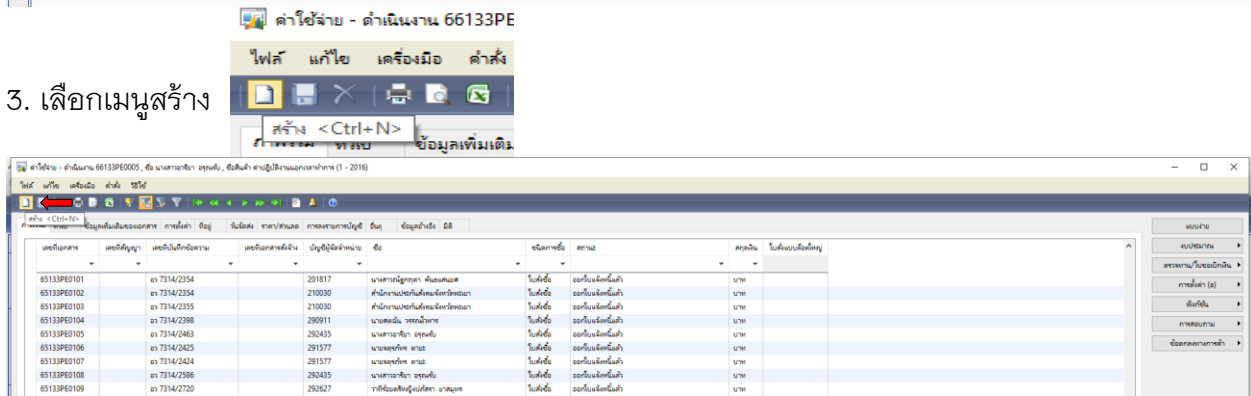
การทำใบขอยืมเงินทรงจ่าย

1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009

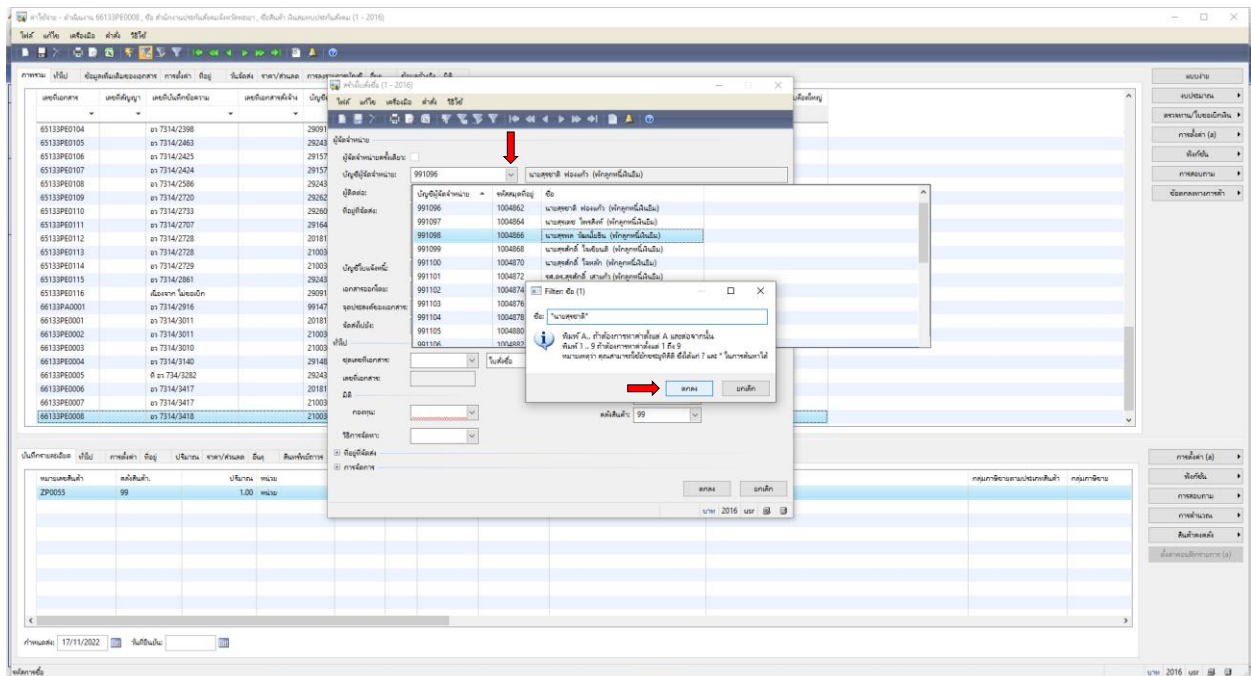
2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย - ดำเนินงาน



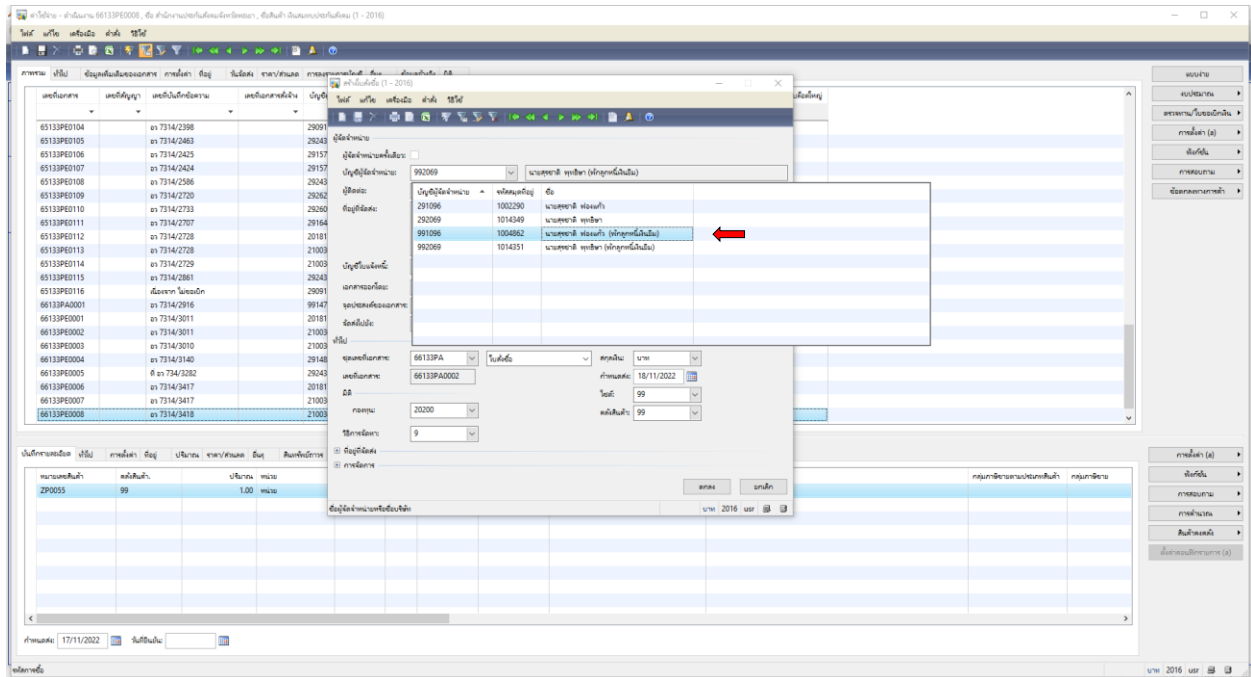
3. เลือกเมนูสร้าง



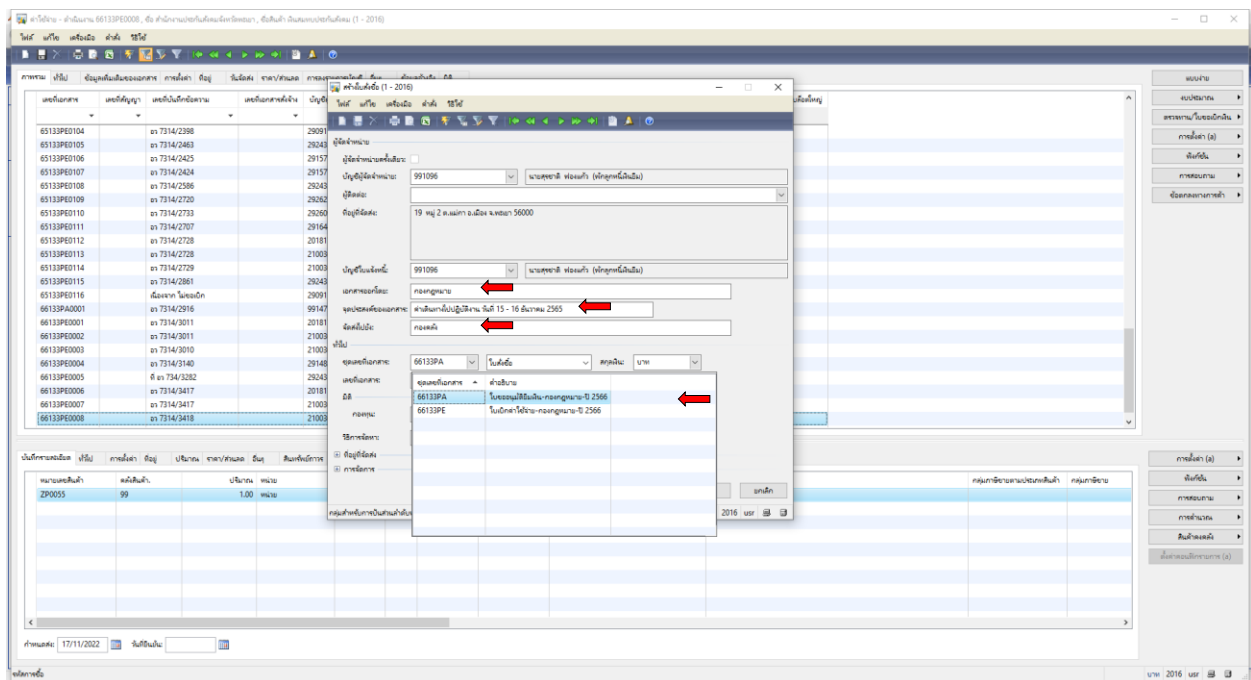
4. เลือกบัญชีผู้จัดจำหน่าย ค้นหาชื่อผู้ยืมเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยพิวส์ ใส่ *นายสุรชาติ* ตกลง



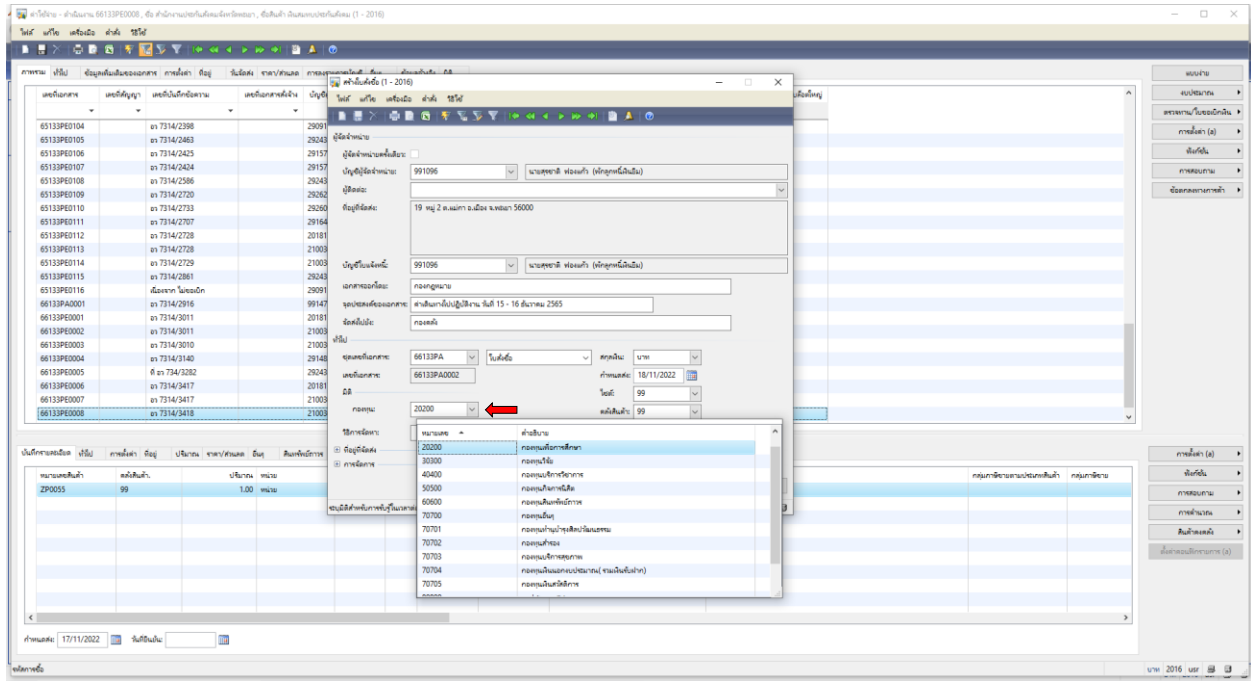
5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการยืมเงิน โดยเลือก (פקלוקהניןเงินยืม)



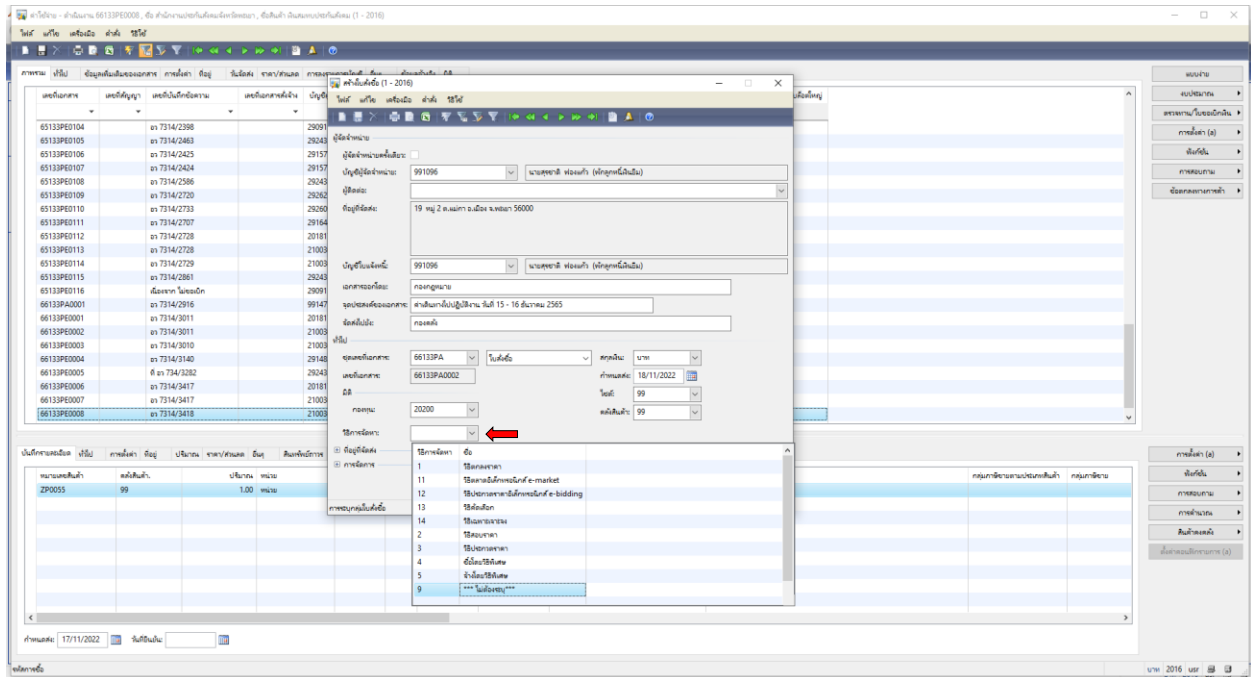
6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 66133PA



7. เลือกกองทุน เพื่อการศึกษา



8. เลือกวิธีการจัดหา 9 ***ไม่ต้องระบุ***



9. เลือกไซต์ 99 ไม่เก็บคลัง

The screenshot shows a software application window with a table of data on the left and a form on the right. The table has columns for 'เลขที่เอกสาร' (Document No.), 'เลขที่บัญชี' (Account No.), 'เลขที่ใบกำกับภาษี' (Tax Invoice No.), 'เลขที่เอกสารอ้างอิง' (Reference Document No.), and 'ปีบัญชี' (Fiscal Year). The form on the right has several fields, including 'ไซต์' (Site) which is set to '99'. A red arrow points to this field.

เลขที่เอกสาร	เลขที่บัญชี	เลขที่ใบกำกับภาษี	เลขที่เอกสารอ้างอิง	ปีบัญชี
65133PE0104	๓๗๓14/2398			25091
65133PE0105	๓๗๓14/2463			25243
65133PE0106	๓๗๓14/2425			25157
65133PE0107	๓๗๓14/2424			25157
65133PE0108	๓๗๓14/2586			25243
65133PE0109	๓๗๓14/2720			25262
65133PE0110	๓๗๓14/2733			25260
65133PE0111	๓๗๓14/2707			25164
65133PE0112	๓๗๓14/2728			25181
65133PE0113	๓๗๓14/2728			25103
65133PE0114	๓๗๓14/2729			25103
65133PE0115	๓๗๓14/2861			25243
65133PE0116	ผัดจาก โฆสถ			25091
66133PA0001	๓๗๓14/2916			99147
66133PE0001	๓๗๓14/3011			20181
66133PE0002	๓๗๓14/3011			25103
66133PE0003	๓๗๓14/3010			25103
66133PE0004	๓๗๓14/3140			25148
66133PE0005	๓๗๓14/3282			25243
66133PE0006	๓๗๓14/3417			20181
66133PE0007	๓๗๓14/3417			25103
66133PE0008	๓๗๓14/3418			25103

10. เลือกคลังสินค้า 99 ไม่เก็บคลัง

This screenshot is identical to the one above, showing the same data table and form. However, a red arrow now points to the 'คลังสินค้า' (Warehouse) field in the form, which is also set to '99'.

11. เลือกเมนูทั่วไป กรอก เลขที่บันทึกข้อความ และวันที่บันทึกข้อความ

หน้าเว็บไซต์: สำนักงาน 66133PA0002, ชื่อ นายชชาติ พงษ์แก้ว (กรุงเทพฯ/กทม.), ชั้นปี: 1 (1 - 2016)

บันทึกข้อความ: 99

วันที่บันทึกข้อความ: 18/11/2022 12:10:15

หมายเลขบันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก
99							0.00		

12. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือก หมวดเงิน 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

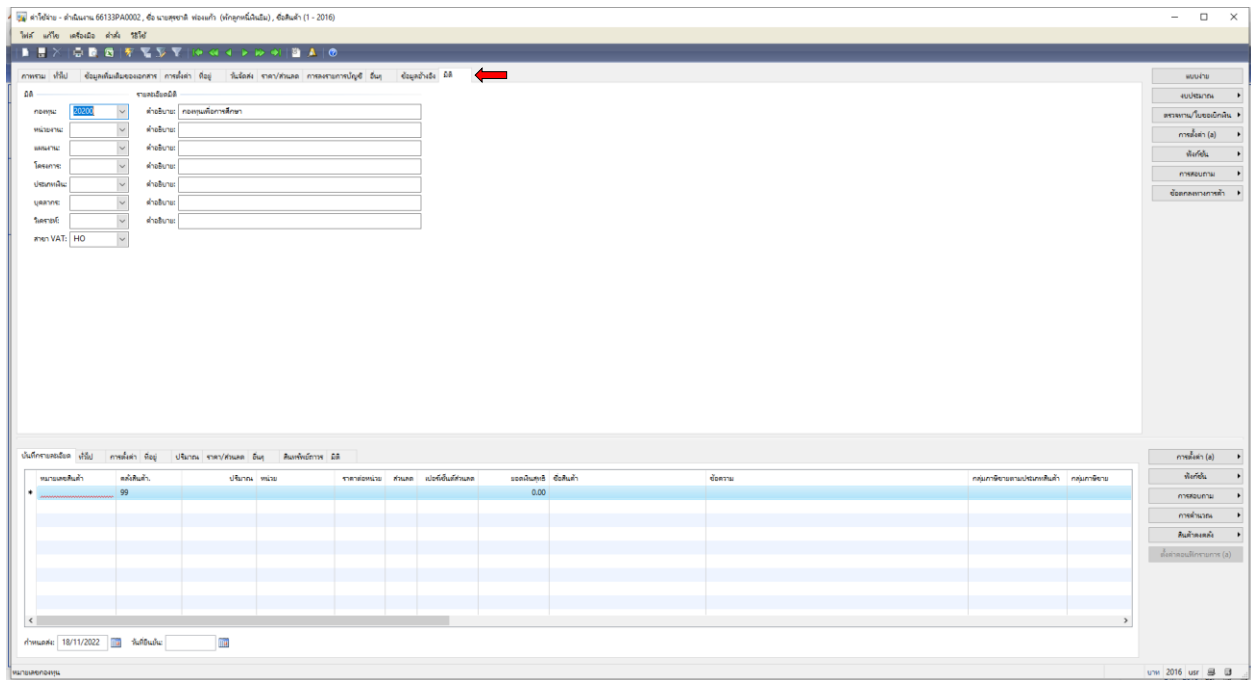
หน้าเว็บไซต์: สำนักงาน 66133PA0002, ชื่อ นายชชาติ พงษ์แก้ว (กรุงเทพฯ/กทม.), ชั้นปี: 1 (1 - 2016)

หมวดเงิน: 2566

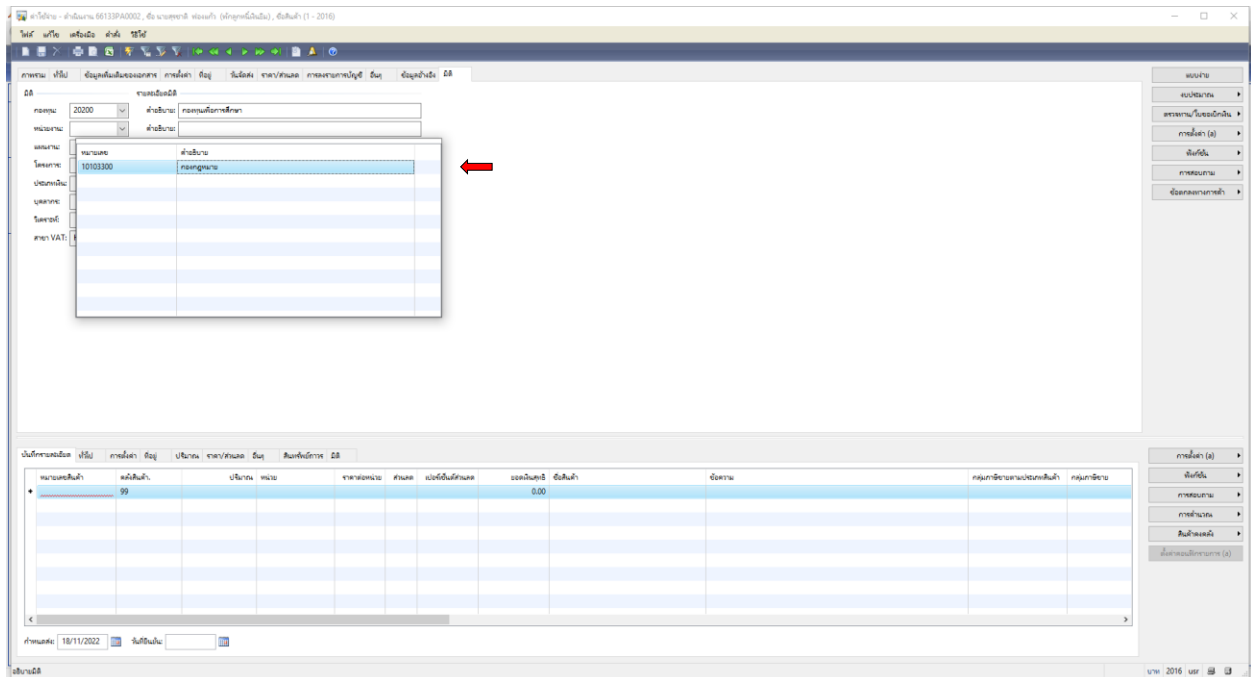
วันที่บันทึกข้อความ: 18/11/2022

หมายเลขบันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก	บันทึก
99							0.00		

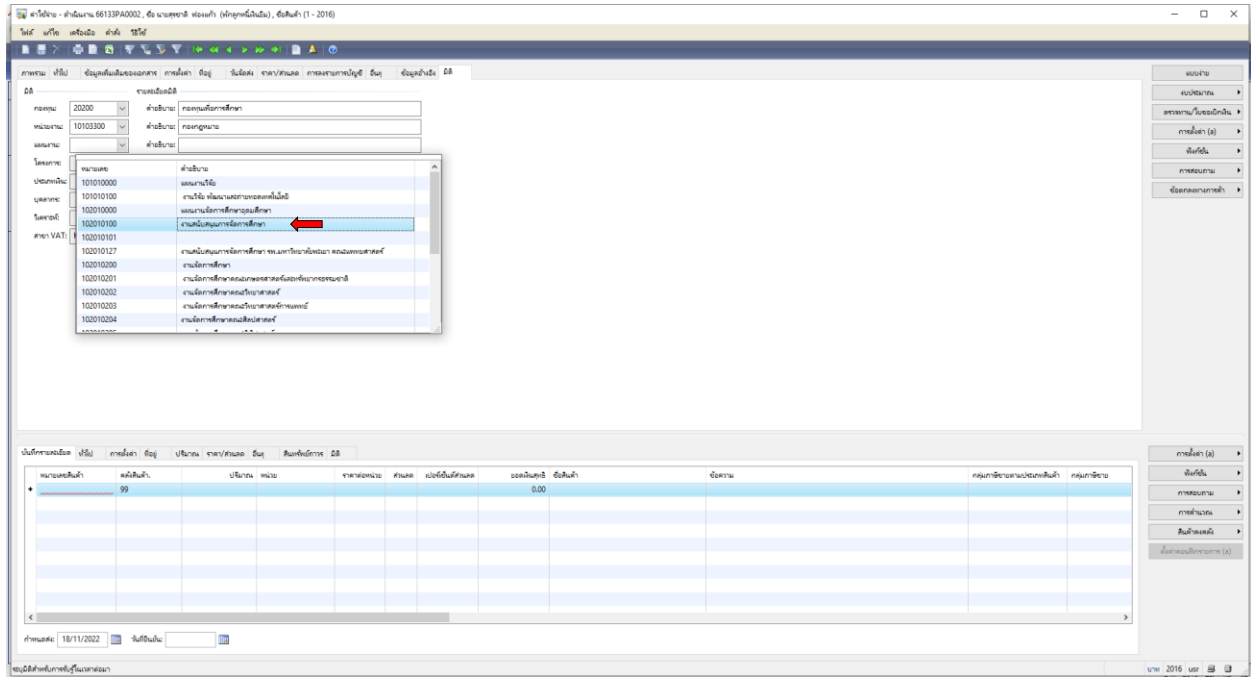
13. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก กองทุน กองทุนเพื่อการศึกษา



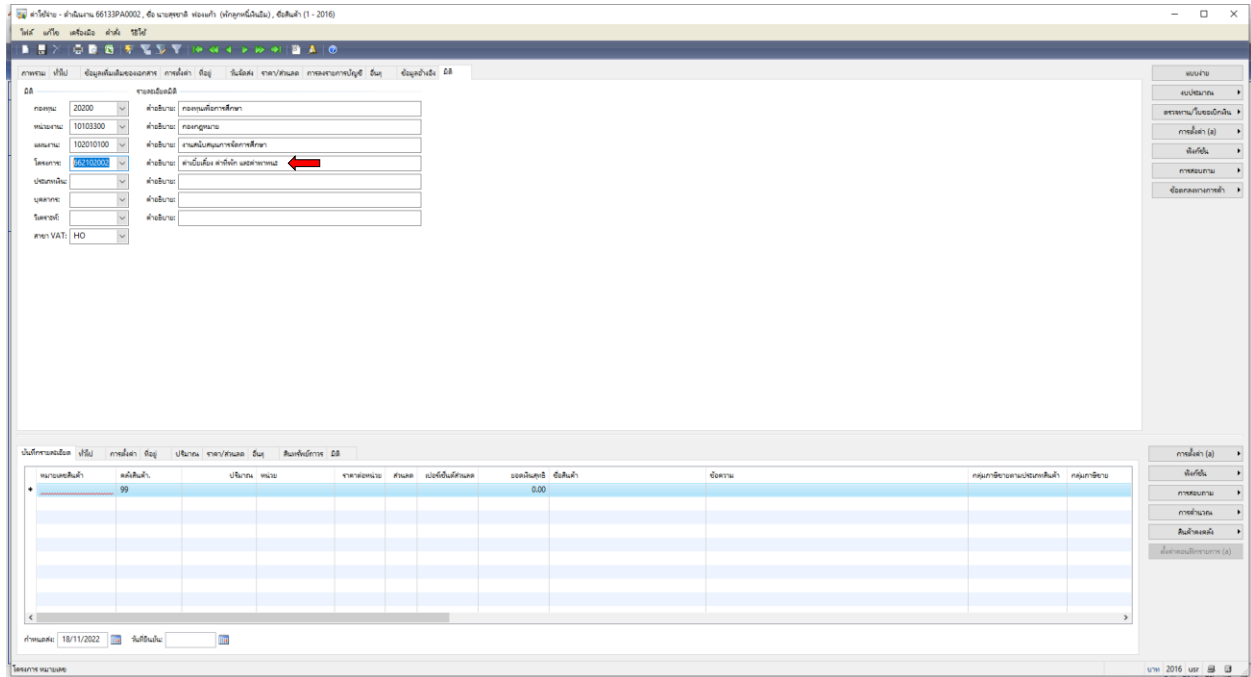
14. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย



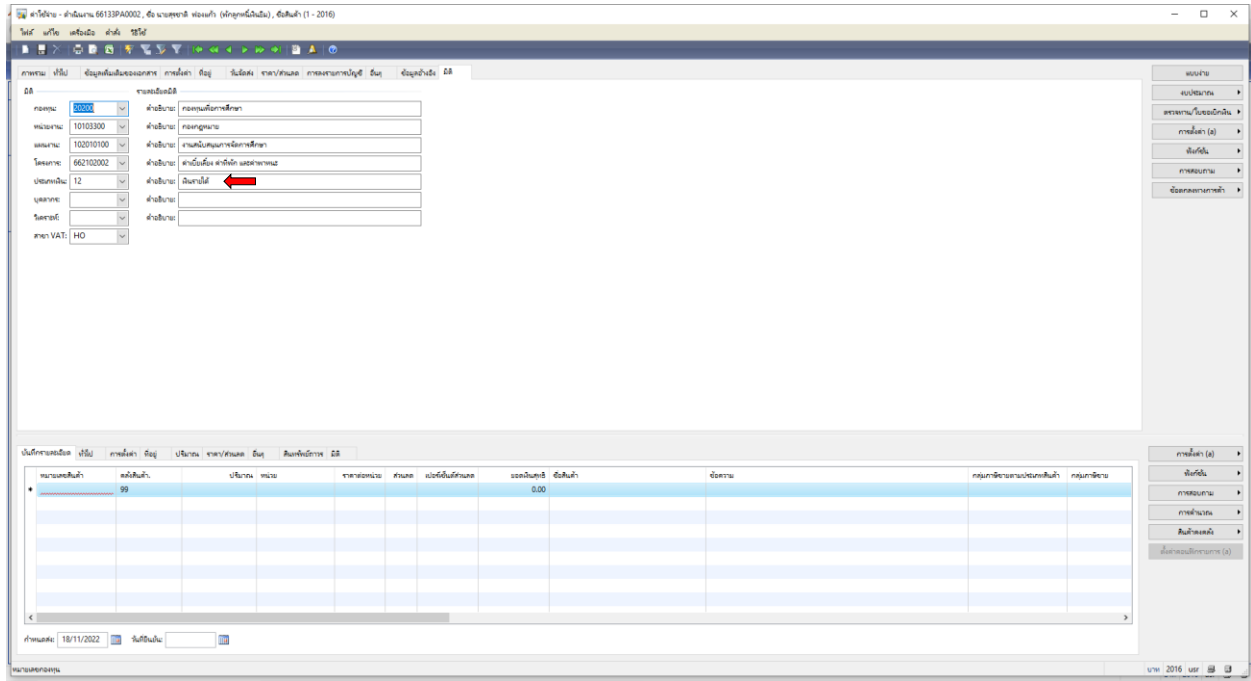
15. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา



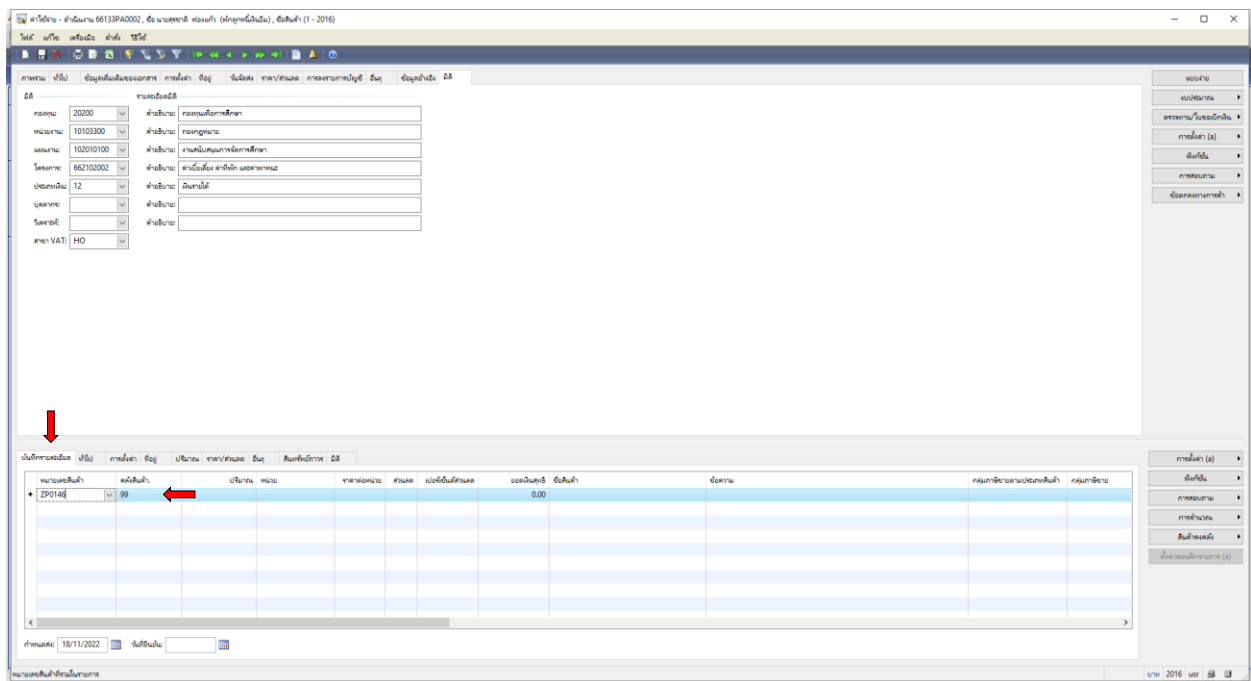
16. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก โครงการ 662102002 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ



15. เลือกเมนู มิติ ดำเนินการกรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้



16. เลือกเมนู บันทึกรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0146 ประมาณการค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานรอบเบิกใช้ในการยื่นเงิน



17. เลือกช่อง ราคาต่อหน่วย ใส่จำนวนเงิน ที่ต้องการยืมเงิน

The screenshot shows a software interface for tax calculation. On the left, there is a form with several dropdown menus and input fields. The 'ราคาต่อหน่วย' (Unit Price) field is highlighted with a red arrow and contains the value '10650.00'. Below the form is a table with the following data:

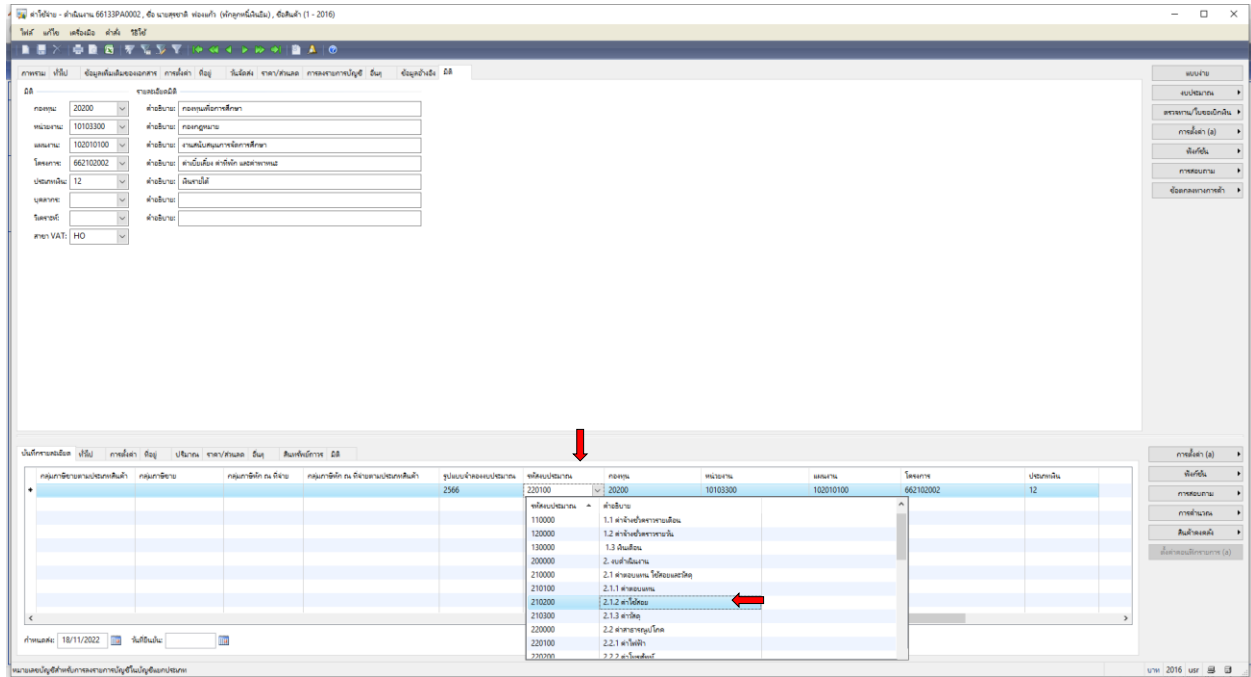
ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	มูลค่ารวม	อัตราภาษี	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
ZP0146	99	1.00	หน่วย	10650.00	10650.00	10,650.00	ประเภทภาษีได้หักเป็นเงินภาษี		ประเภทภาษีได้หักเป็นเงินภาษี

18. เลือกช่อง กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ดำเนินการ ลบ WH1 ออกจากช่อง

The screenshot shows the same software interface as above. In the table below, the 'กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่าย' (Withholding Tax Group) column has a dropdown menu set to 'WH1', which is highlighted with a red arrow. The table data is as follows:

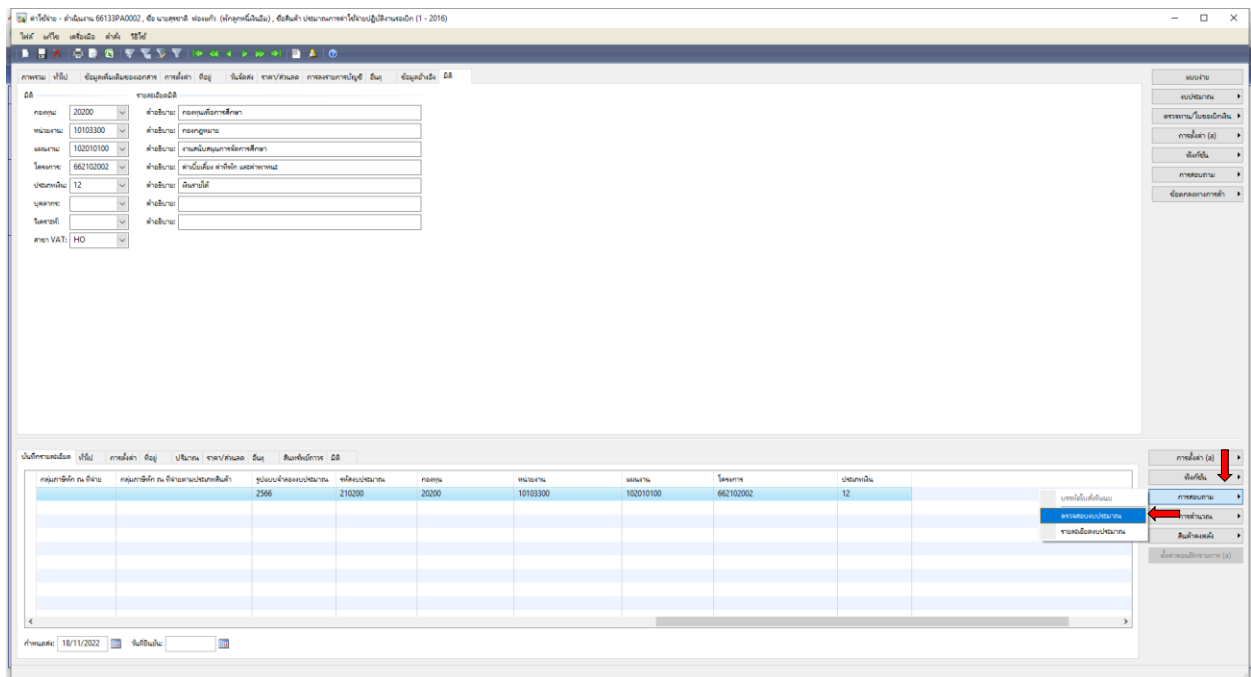
ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	มูลค่ารวม	อัตราภาษี	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		
กลุ่มภาษีขายประเภทสินค้า	กลุ่มภาษีขาย	กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่าย	กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่ายประเภทสินค้า	2566			20200	10103300	102010100	662102002	12

19. เลือกช่อง รหัสงบประมาณ เลือก ค่าใช้สอย

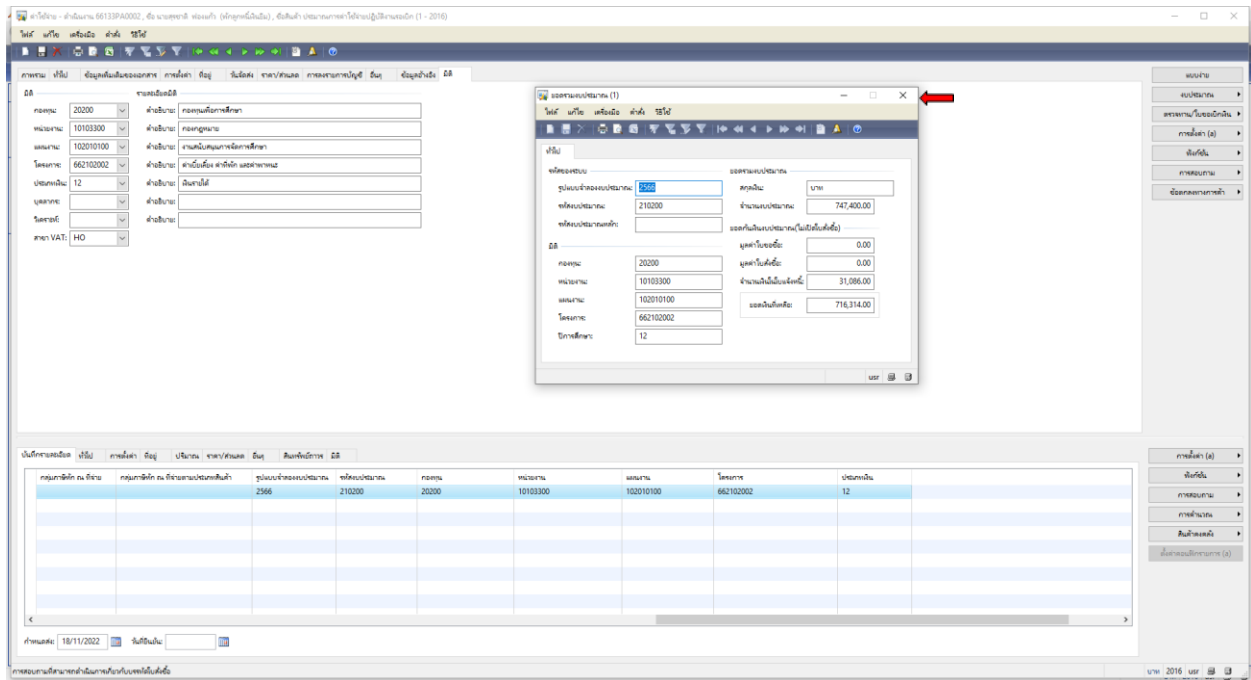


20. เลือกช่อง ช่องการสอบถาม ตรวจสอบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

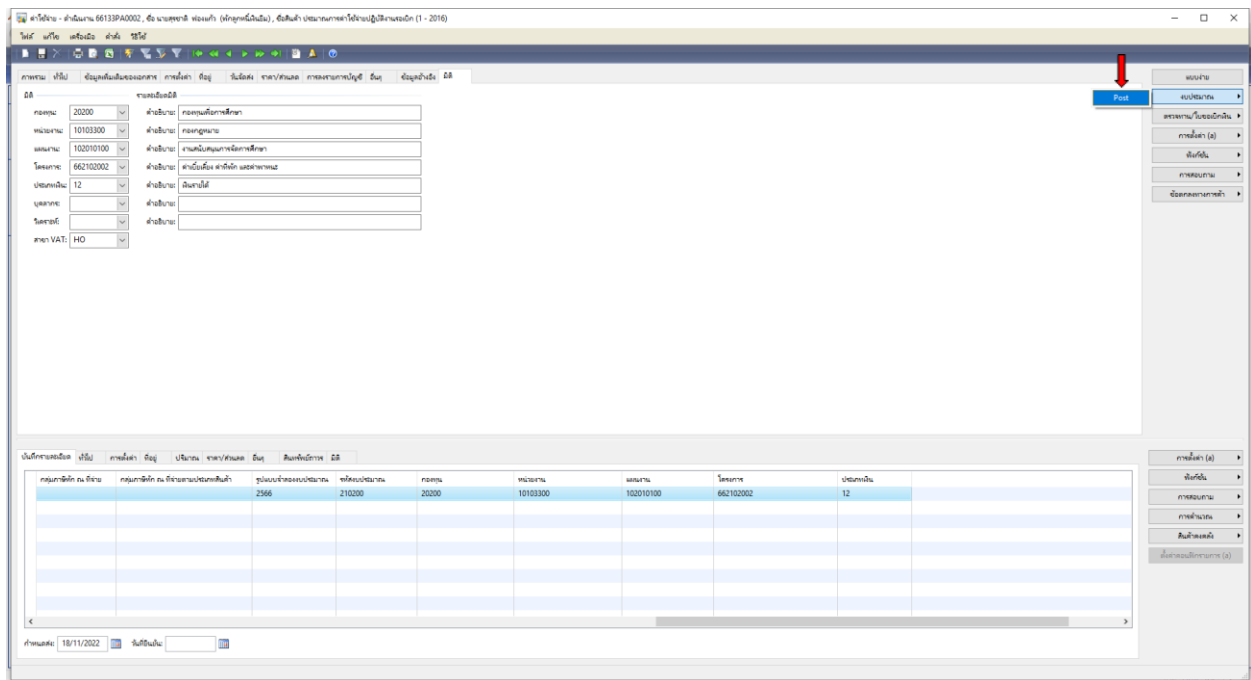
ตรวจสอบงบประมาณ



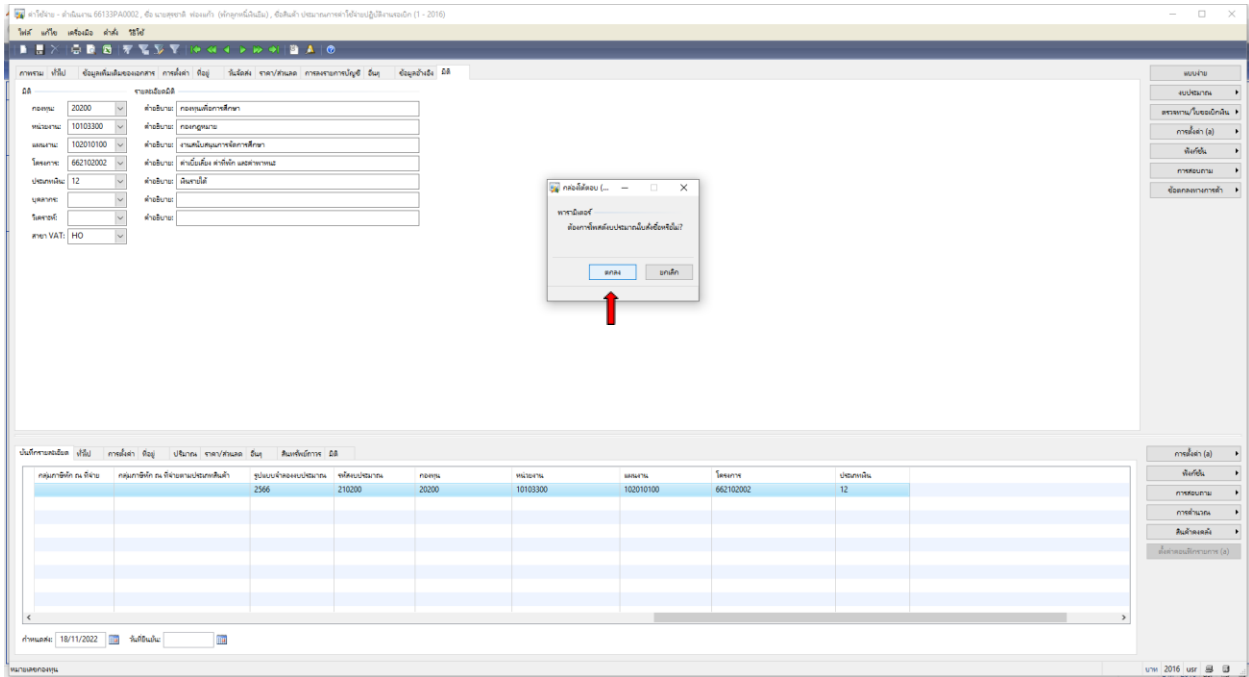
21. ตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ งบประมาณ 747,400 บาท) แล้วปิด ✕



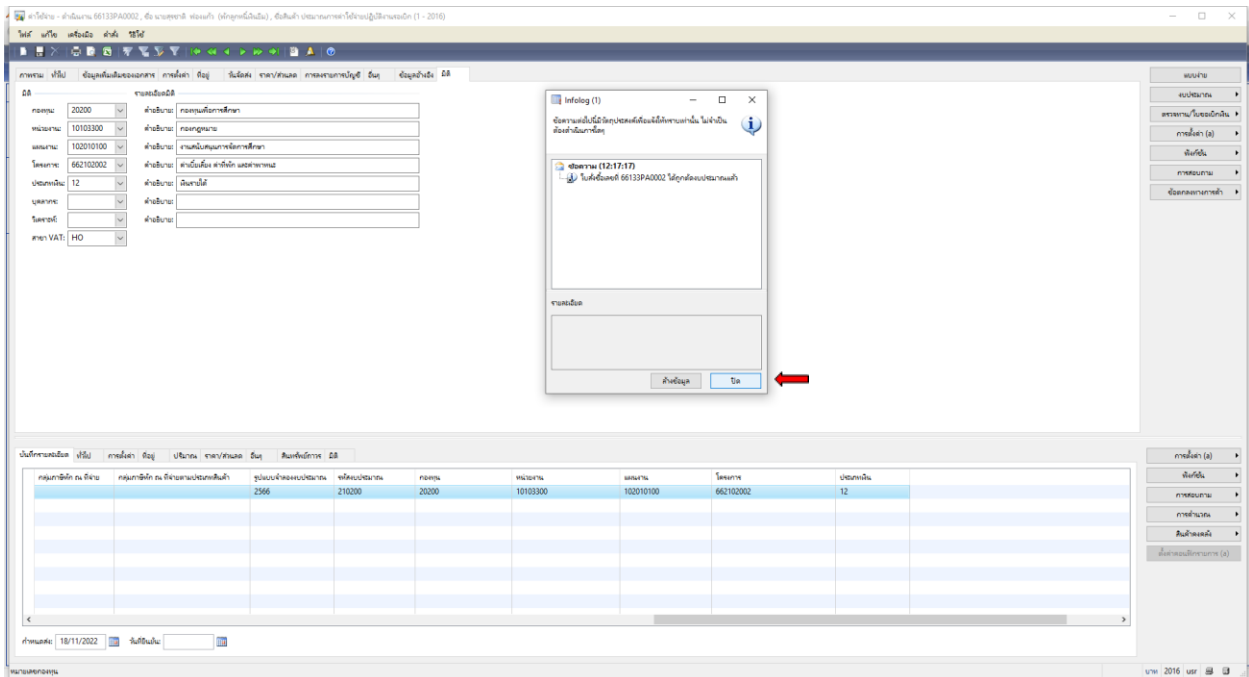
22. เลือกช่องงบประมาณ เลือก



23. ต้องการทำรายการต่อไปกด ตกลง

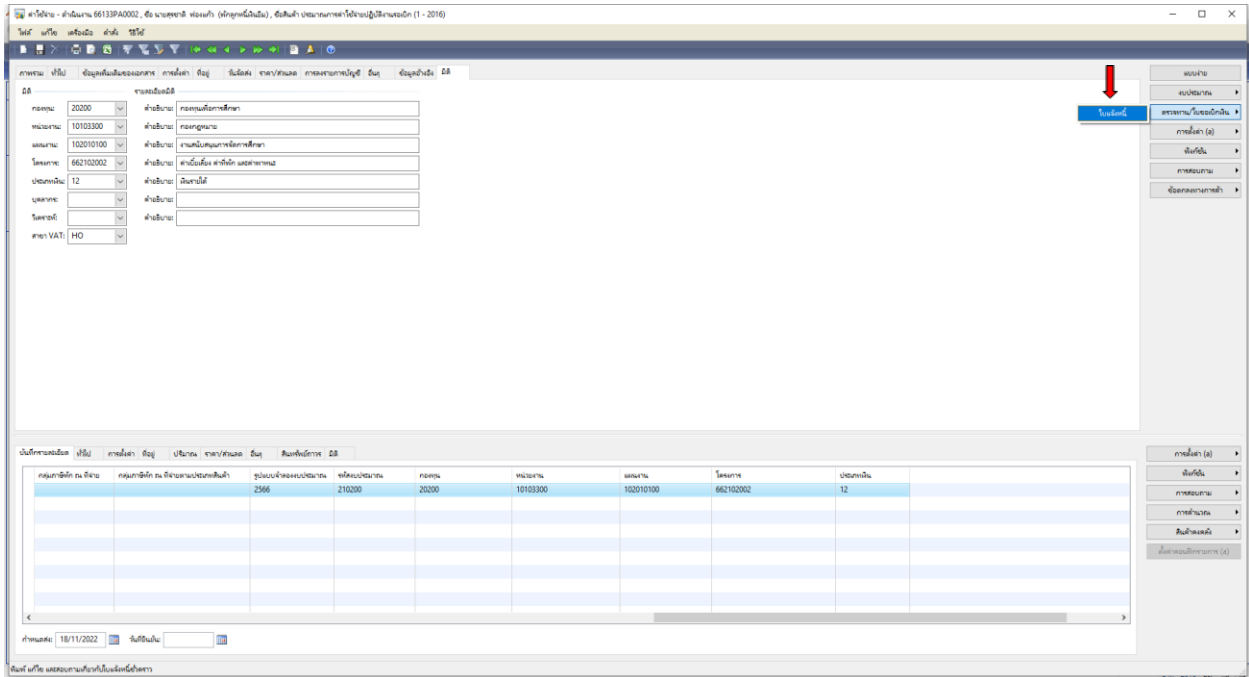


24. ได้ถูกตัดงบประมาณแล้ว ต้องการทำรายการต่อไปกด ปิด

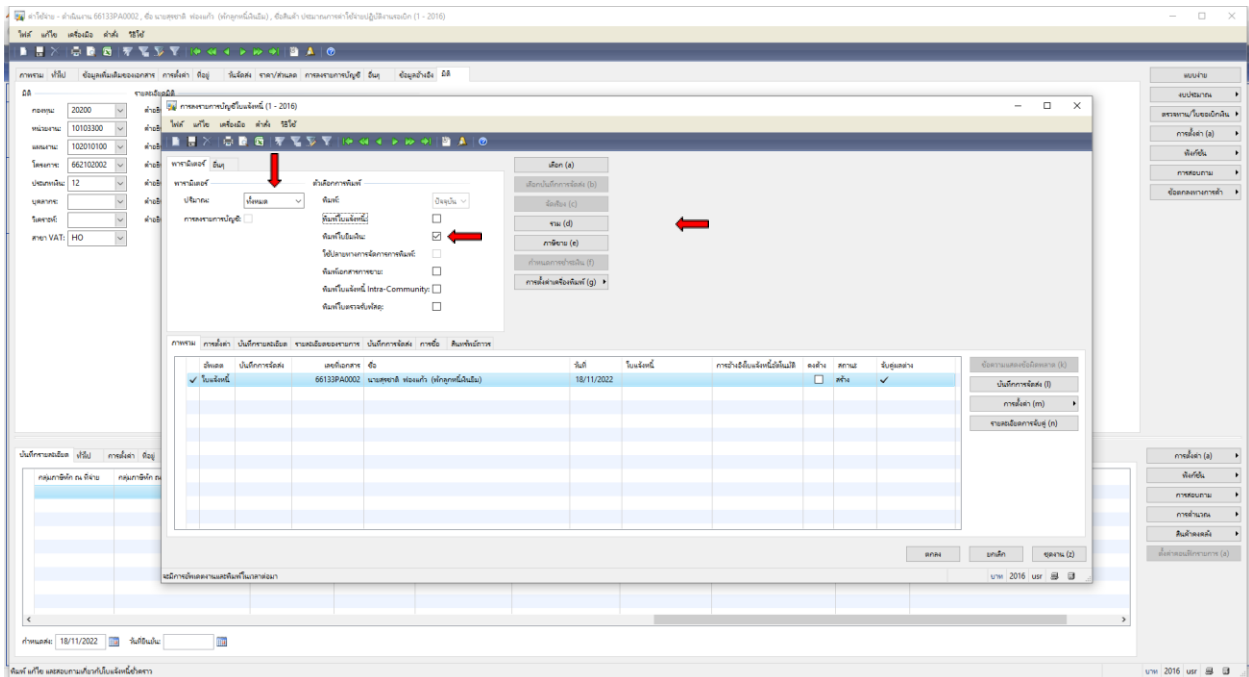


25. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบยื่นเงิน)

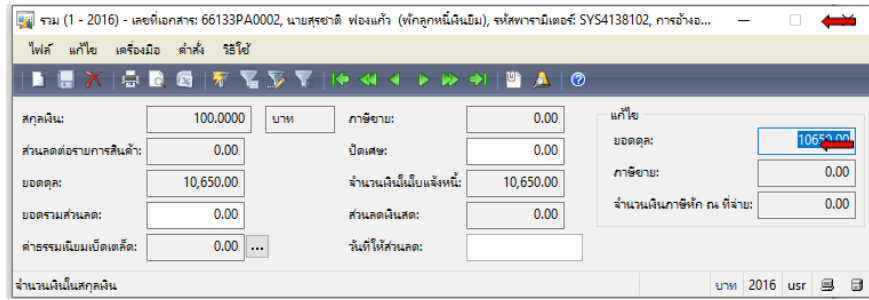
ใบแจ้งหนี้



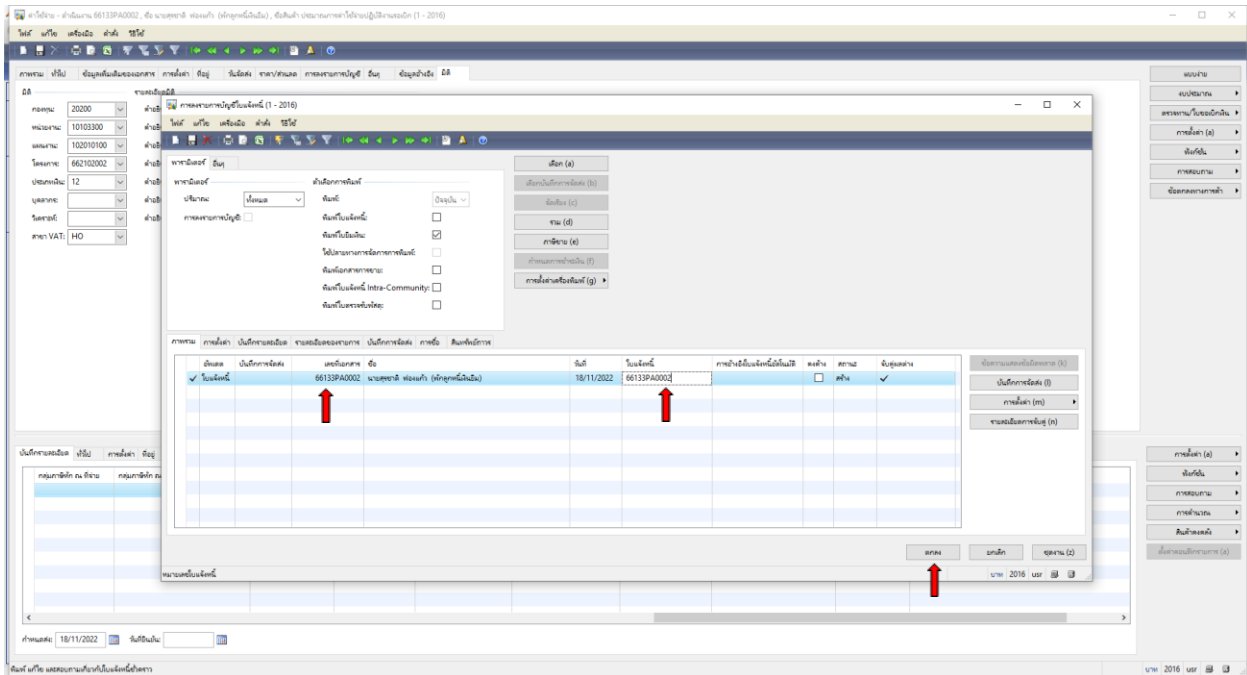
26. เลือกช่องปริมาณ เลือก ทั้งหมด ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก ใบยื่นเงิน เลือก รวม เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง



27. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการพิมพ์ แล้วปิด ✕



28. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PA0002 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้
เลือก ตกลง



29. สัญญาเงินยืมที่ออกจากระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 ดำเนินการสั่งพิมพ์

Invoice - รายงาน

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีย่อย



มหาวิทยาลัยพะเยา สัญญาเงินยืม

หน้า 1 / 1

เลขที่บันทึกข้อความ ๒๖ 7314/๒48๐

วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

วันที่ครบกำหนด

ชื่อ นายสุรชาติ พงษ์แก้ว (พักดูหน้เงินยืม) (991096)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PA 0002
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา	จุดประสงค์ขอเอกสาร ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2565
ส่วนงาน (10103300)กองกฎหมาย	
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	ว.ด.ป. ที่รับใบเบิก
หมวดเงิน (210000)2.1 ค่าตอบแทน ให้อัตและวัสดุ	เลขที่รับ

ข้าพเจ้า นายสุรชาติ พงษ์แก้ว (พักดูหน้เงินยืม) ตำแหน่ง หน่วยงาน มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... มหาวิทยาลัยพะเยา..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2565 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0146	ประมาณการค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานอบบิก (99999900001 บัญชีหักงบประมาณ)(2.1.2 ค่าให้อัตและ 662102002)(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ)()	1.00	หน่วย	10,650.00	10,650.00
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***หนึ่งหมื่นหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน***				ยอดเงินก่อนภาษี	10,650.00บาท
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0%	0.00บาท
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	10,650.00บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติกรจ่ายเงินยืม พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนด หากข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางมหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ส่งชำระคืนเงินยืมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยในจำนวนคงเหลือสุทธิ

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)
วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนงาน
(.....)
วันที่

ตรวจสอบยอดเงินคงค้าง ณ วันที่	ใบมอบฉันทะ	
<input type="checkbox"/> ไม่มียอดเงินคงค้าง	ข้าพเจ้า	<input type="checkbox"/> อนุมัติ
<input type="checkbox"/> มียอดเงินคงค้าง เป็นจำนวนเงิน	ขอมอบเงินให้	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
.....บาท	เป็นผู้รับเงินแทน	
.....	ลงชื่อ..... ผู้มอบเงิน	(.....)
(.....)	ลงชื่อ..... ผู้รับมอบเงิน	ผู้อนุมัติเงินยืม
วันที่	วันที่	วันที่

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินตรงจำนวน 10,650.00บาท (.....) ไร้ถูกต้องแล้ว

.....

(.....)

ผู้รับเงินผู้จ่ายเงิน

ตัวอย่างสัญญาเงินยืม



มหาวิทยาลัยพะเยา สัญญาเงินยืม

หน้า 1 / 1

เลขที่บันทึกข้อความ อว 7314/3480

วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
วันที่ครบกำหนด

ชื่อ นายสุรชาติ ฟองแก้ว (พักลูกหนี้เงินยืม) (991096)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PA0002
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา	จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2565
ส่วนงาน (10103300)กองกฎหมาย	
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	
หมวดเงิน (210000)2.1 ค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ	ว.ด.ป.ที่รับใบเบิก
	เลขที่รับ

ข้าพเจ้า นายสุรชาติ ฟองแก้ว (พักลูกหนี้เงินยืม) ตำแหน่ง หน่วยงาน..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... มหาวิทยาลัยพะเยา..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน วันที่ 15 - 16 ธันวาคม 2565 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0146	ประมาณการค่าใช้จ่ายปฏิบัติงานรอเบิก (99999900001 บัญชีพักงบประมาณ)(2.1.2 ค่าใช้สอย-662102002)(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ)()	1.00	หน่วย	10,650.00	10,650.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***หนึ่งหมื่นหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน***	ยอดเงินก่อนภาษี	10,650.00บาท
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0%	0.00บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	10,650.00บาท

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนด หากข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางมหาวิทยาลัยหักเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย ส่งชำระคืนเงินยืมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยในจำนวนคงเหลือสุทธิ

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)
วันที่

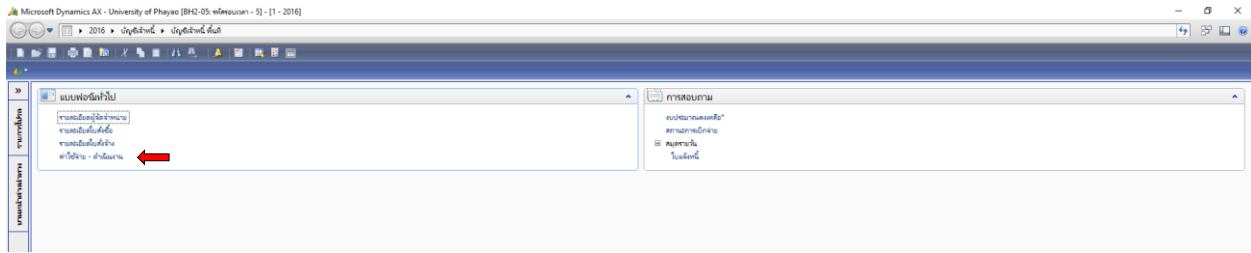
ลงชื่อ หัวหน้าส่วนงาน
(.....)
วันที่

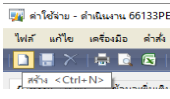
ตรวจสอบยอดเงินคงค้าง ณ วันที่	ใบมอบฉันทะ	
<input type="checkbox"/> ไม่มียอดเงินตรงคงค้าง <input type="checkbox"/> มียอดเงินตรงคงค้าง เป็นจำนวนเงิน	ข้าพเจ้า ขอมอบฉันทะให้..... เป็นผู้รับเงินแทน..... ลงชื่อ ผู้มอบฉันทะ ลงชื่อ ผู้รับมอบฉันทะ วันที่.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (.....) ผู้อนุมัติเงินยืม วันที่
ใบรับเงิน		
ข้าพเจ้าได้รับเงินตรงจางจำนวน 10,650.00บาท (.....) (.....) ผู้รับเงิน วันที่	***หนึ่งหมื่นหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน*** (.....) ใ้ถูกต้องแล้ว (.....) ผู้จ่ายเงิน วันที่	

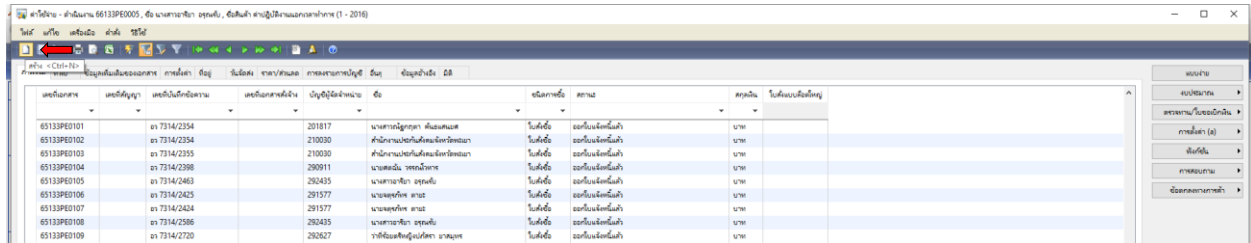
การทำใบขอเบิกเงินค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่

1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009

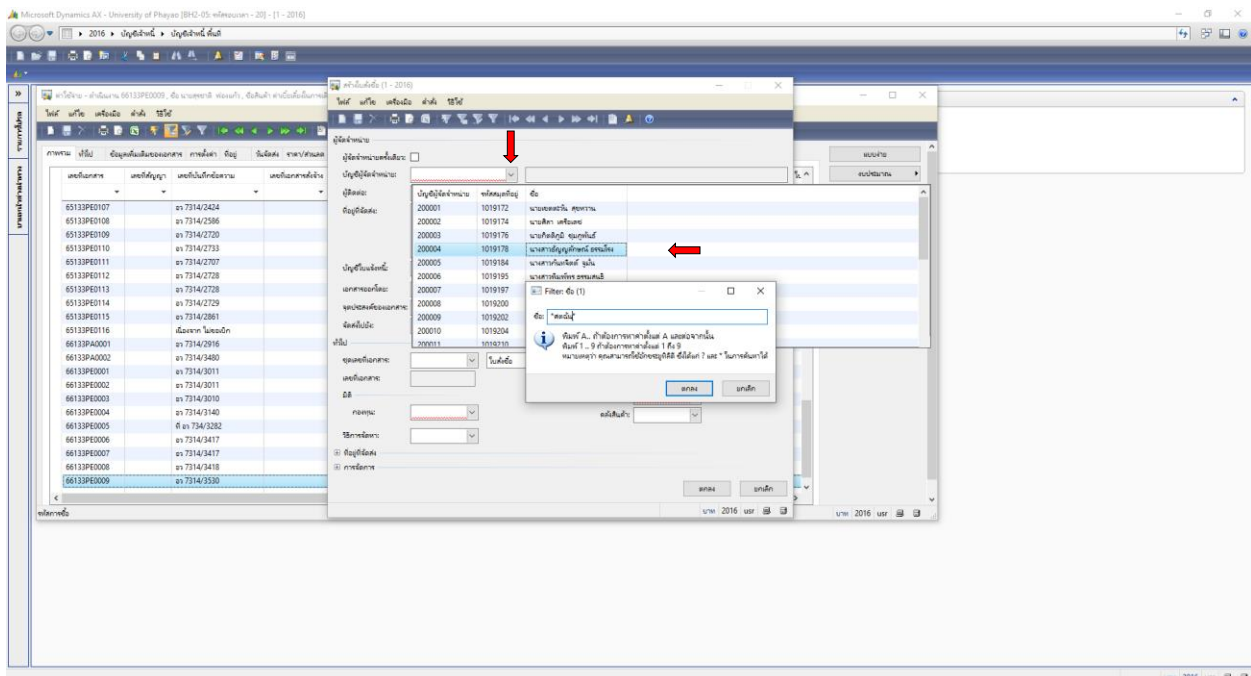
2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย – ดำเนินงาน



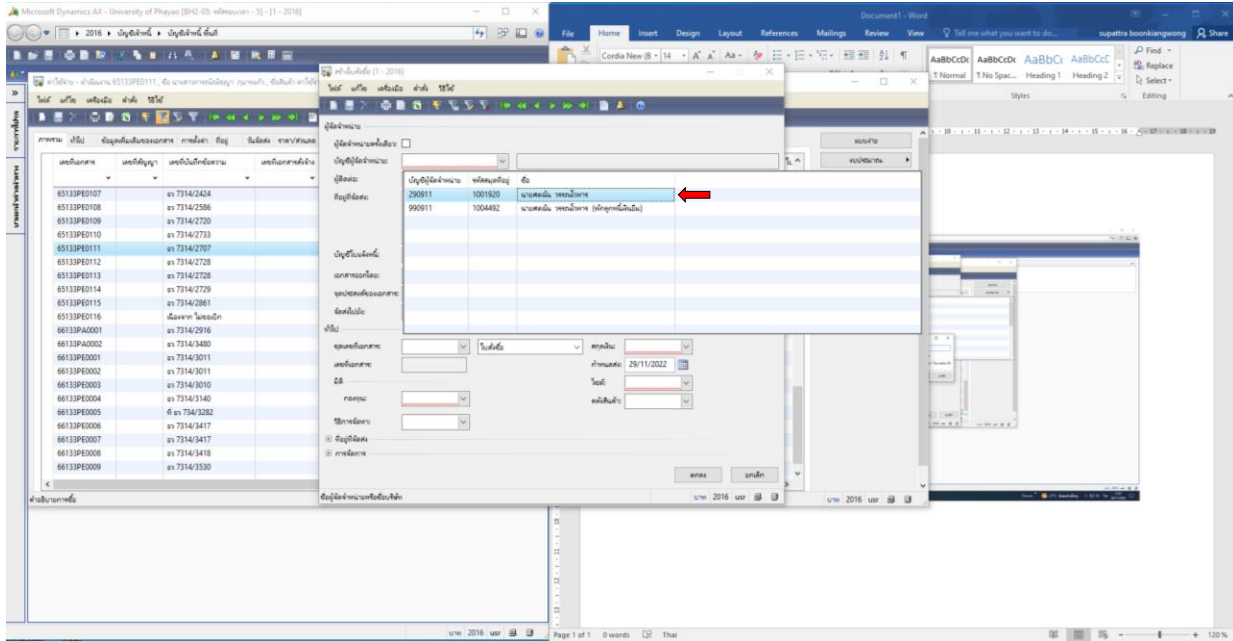
3. เลือกเมนูสร้าง 



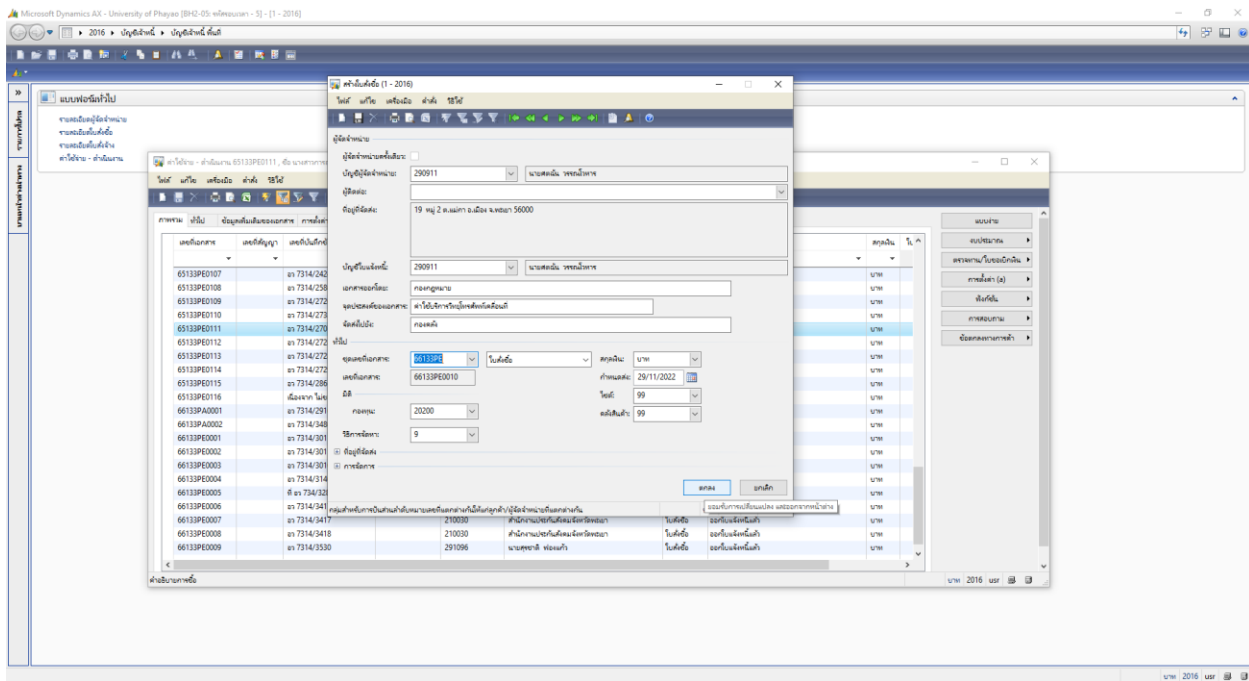
4. เลือกบัญชีผู้จัดจำหน่าย ค้นหาชื่อผู้เบิกเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยพิวส์ระบุชื่อ *ศตฉัน* ตกลง



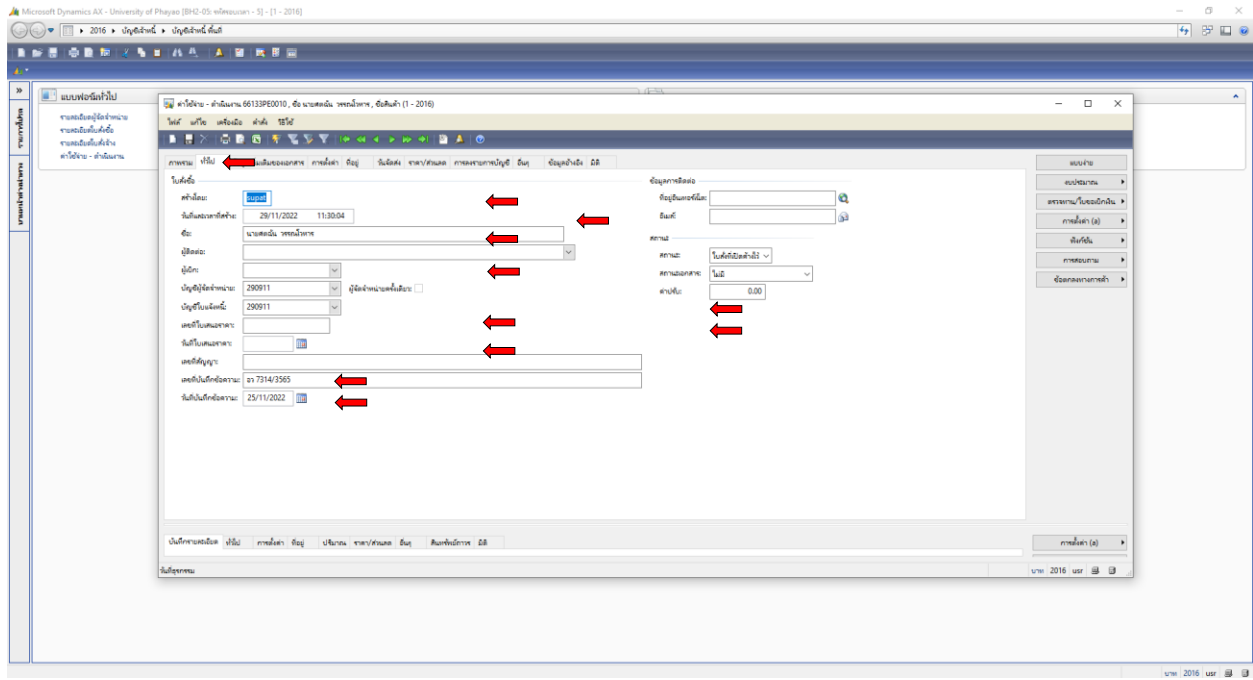
5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการยืมเงิน โดยเลือก ชื่อ นายศตฉัน วรรณโวหาร



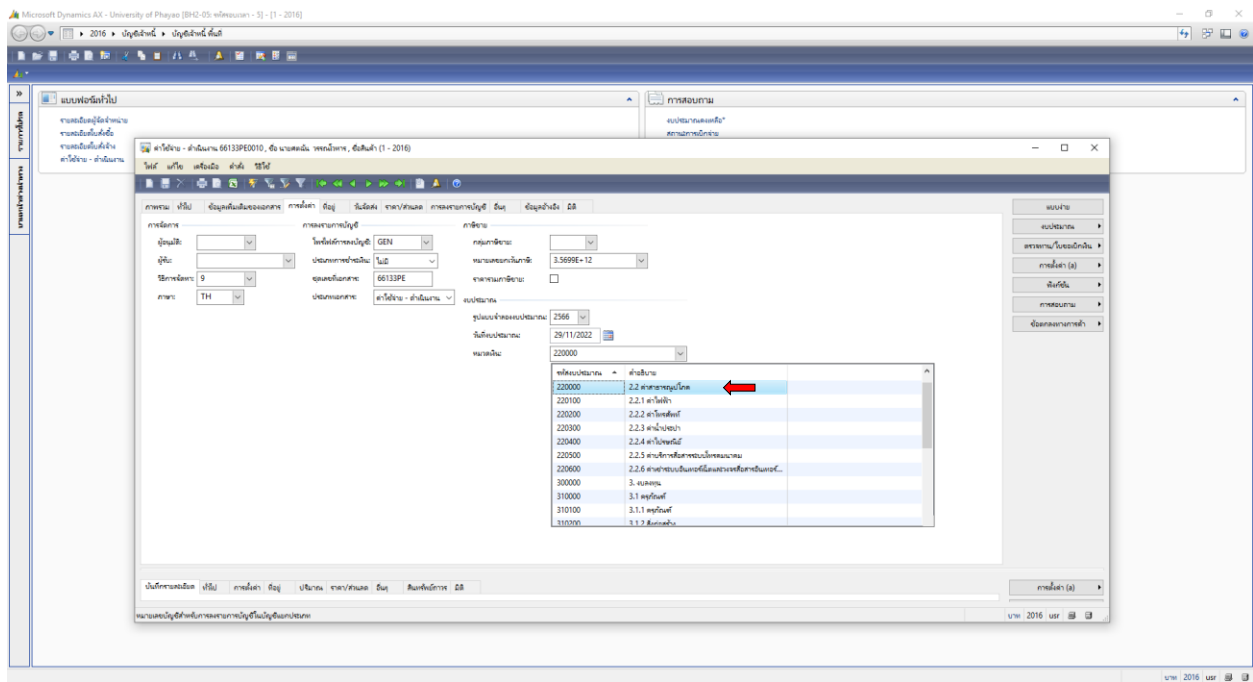
6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 6613PE



7. เลือกเมนูทั่วไป กรอกเลขที่บันทึกข้อความ เลือกวันที่บันทึกข้อความ



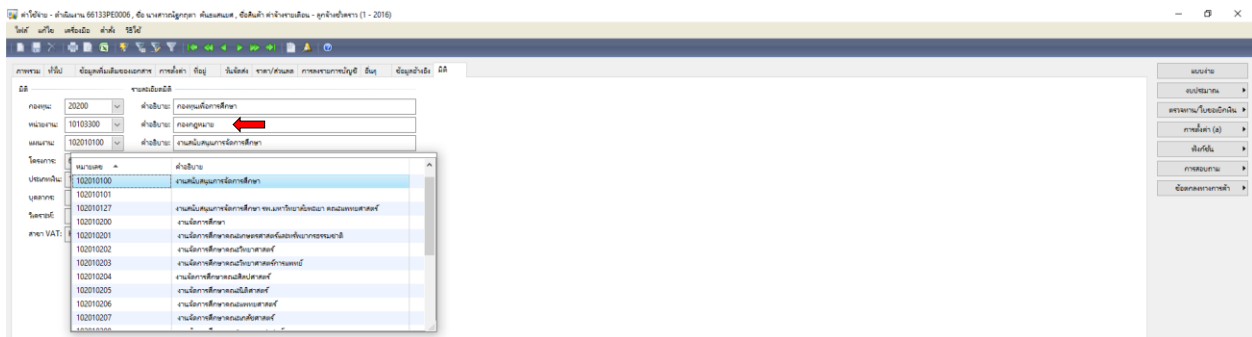
8. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือกหมวดเงิน เลือกค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน



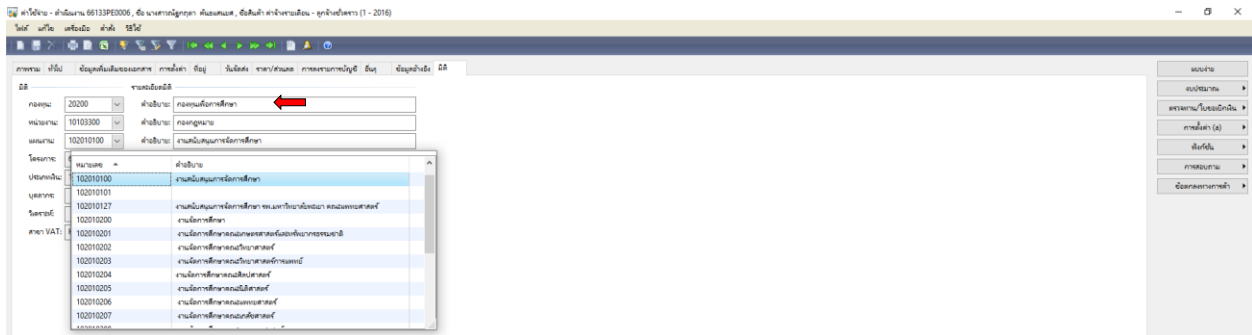
9. เลือกเมนูมิติ กรอก กองทุน 20200 เพื่อการศึกษา



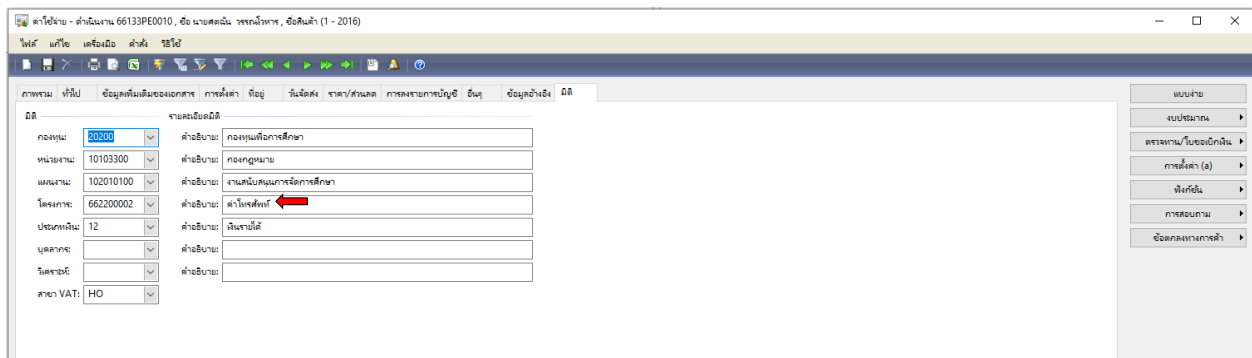
10. เลือกเมนูมิติ กรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย



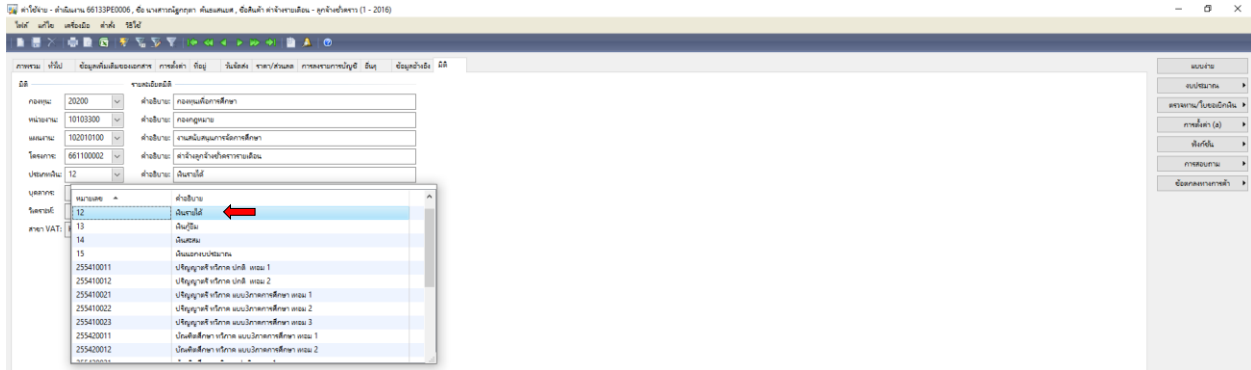
11. เลือกเมนูมิติ กรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา



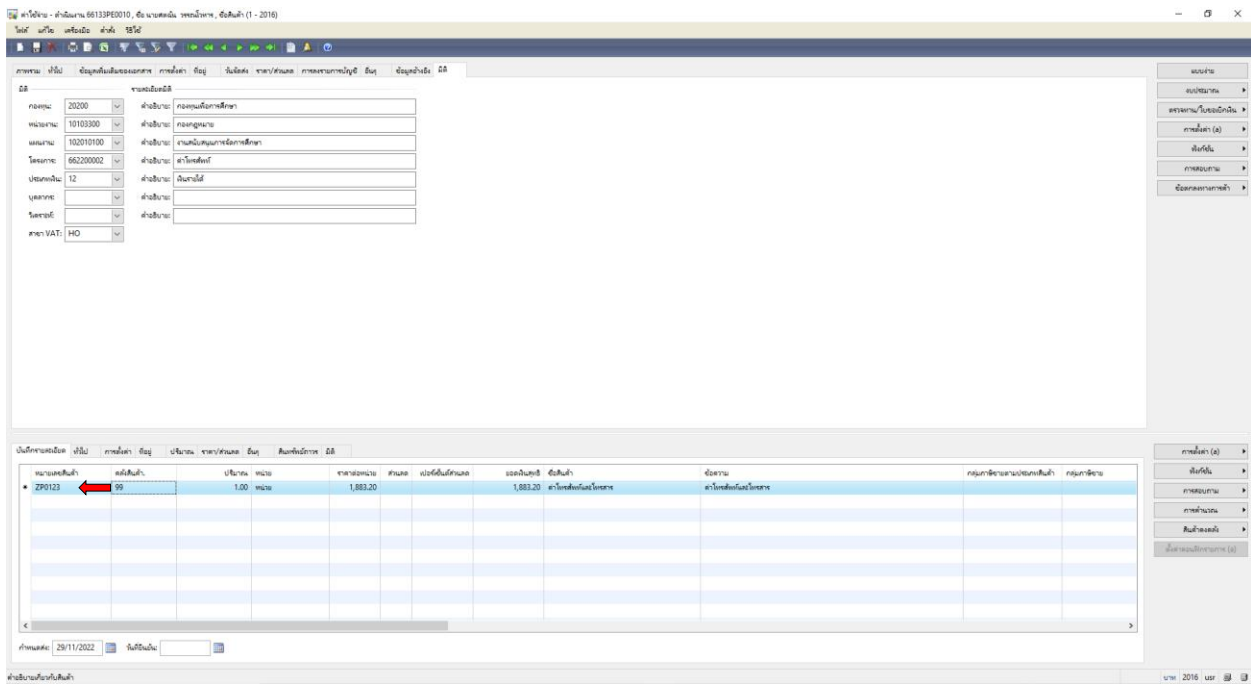
12. เลือกเมนูมิติ กรอก โครงการ 662200002 ค่าโทรศัพท์



13. เลือกเมนูมิติ กรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้



14. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0123



15. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด ใส่ราคาต่อหน่วย (จำนวนเงินที่เบิก)

การพิมพ์: ภาษีมูลค่าเพิ่ม 66133PE0010, ชื่อ: บริษัท..., รหัสสินค้า: (1 - 2016)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเลขสินค้า	รหัสสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	มูลค่าสินค้ารวม	มูลค่าสินค้า	จำนวน	อัตราส่วนลด	มูลค่าส่วนลด	มูลค่าสุทธิ	มูลค่าภาษี
ZP0123	99	1.00	หน่วย	1500		1,500.00	1,883.20					

วันที่: 29/11/2022

16. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ลบ WH1 ออก

การพิมพ์: ภาษีมูลค่าเพิ่ม 66133PE0010, ชื่อ: บริษัท..., รหัสสินค้า: (1 - 2016)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

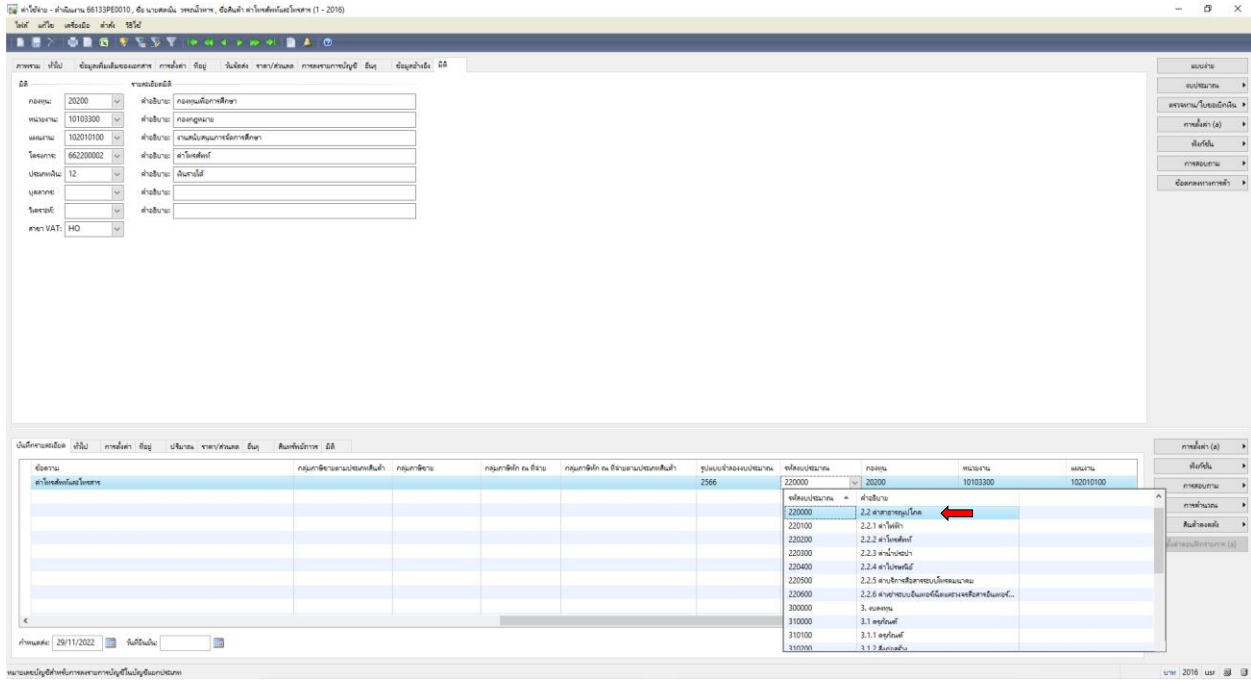
ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่ม

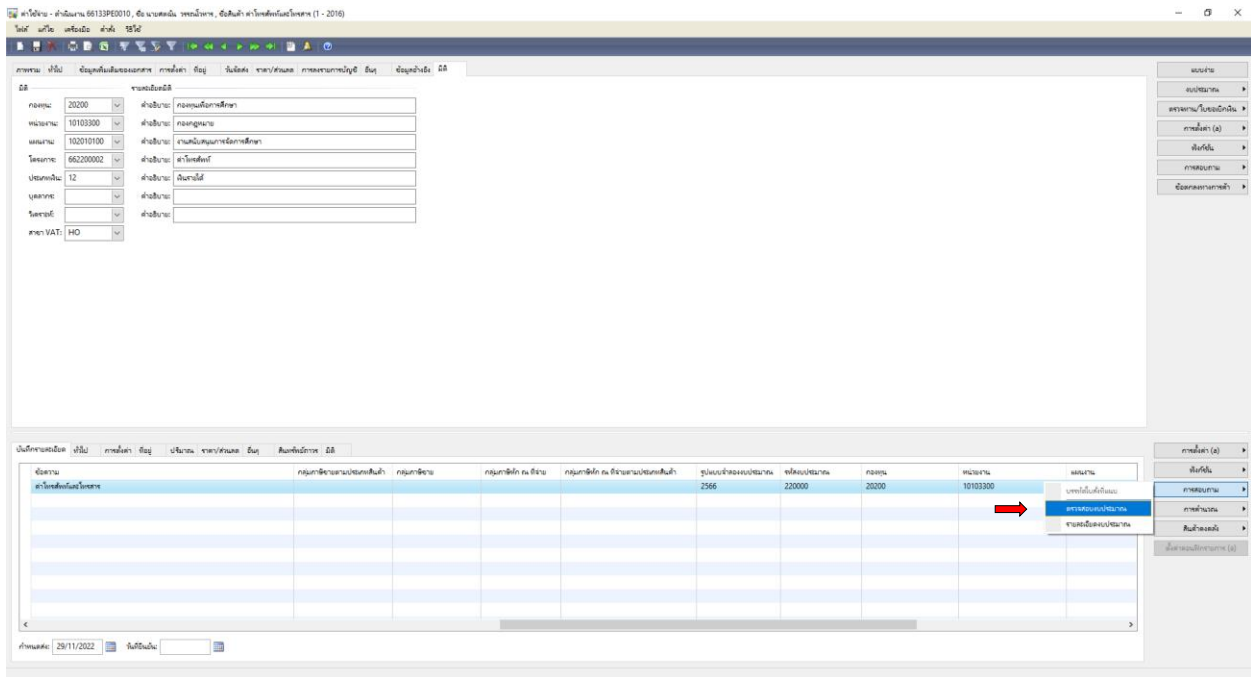
ส่วนลด	มูลค่าสินค้ารวม	มูลค่าสินค้า	จำนวน	อัตราส่วนลด	มูลค่าส่วนลด	มูลค่าสุทธิ	มูลค่าภาษี
	1,500.00	1,883.20					

วันที่: 29/11/2022

17. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด รหัสงบประมาณ 220000 เลือก 2.2 ค่าสาธารณูปโภค



18. เลือกช่อง **ตรวจสอบงบประมาณ** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



19. ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ค่าสาธารณูปโภค งบประมาณ 18,000 บาท) แล้วปิด ✕

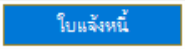
รหัสงบประมาณ	2566	ชนิดงบประมาณ	บาท
จำนวนงบประมาณ	18,000.00	ยอดเงินงบประมาณ(ไม่เปิดใบสั่งซื้อ)	0.00
ยอดเงินใบสั่งซื้อ	0.00	จำนวนเงินใบแจ้งหนี้	0.00
ยอดเงินทั้งหมด	18,000.00		

20. เลือกช่องงบประมาณ เลือก

Post

ชื่อรายการ	กลุ่มภารกิจตามประเภทสินค้า	กลุ่มภารกิจ	กลุ่มภารกิจ ณ ปีงบประมาณ	กลุ่มภารกิจ ณ ปีงบประมาณ	รูปแบบจำลองงบประมาณ	จัดงบประมาณ	กองทุน	หน่วยงาน	แผนงาน
สาธารณูปโภค					2566	220000	20200	10103300	102010100

23. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบขอเบิกเงิน)



หน้าจอแสดงฟอร์มการตั้งค่าใบแจ้งหนี้ (ใบขอเบิกเงิน) โดยมีฟิลด์สำหรับกรอกข้อมูลดังนี้:

- กรมศุลกากร: 20200
- รหัสสาขา: 10103300
- เลขหมาย: 102010100
- โครงการ: 662200002
- ประเภทเงิน: 12
- บุคลากร: [ว่าง]
- รหัสอาชีพ: [ว่าง]
- สาขา VAT: HO

ด้านล่างเป็นตารางข้อมูลใบแจ้งหนี้:

ชื่อรายการ	กลุ่มภาษีตามประเภทสินค้า	กลุ่มภาษี	กลุ่มภาษี ๖ ปี	กลุ่มภาษี ๖ ปีตามประเภทสินค้า	จำนวนต่อหน่วย	หน่วย	ราคา	รวม	เลขหมาย
สารเคมีอินทรีย์					2566		220000	20200	10103300

24. เลือกช่องปริมาณ เลือก ทั้งหมด ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก ใบแจ้งหนี้ เลือก รวม เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง

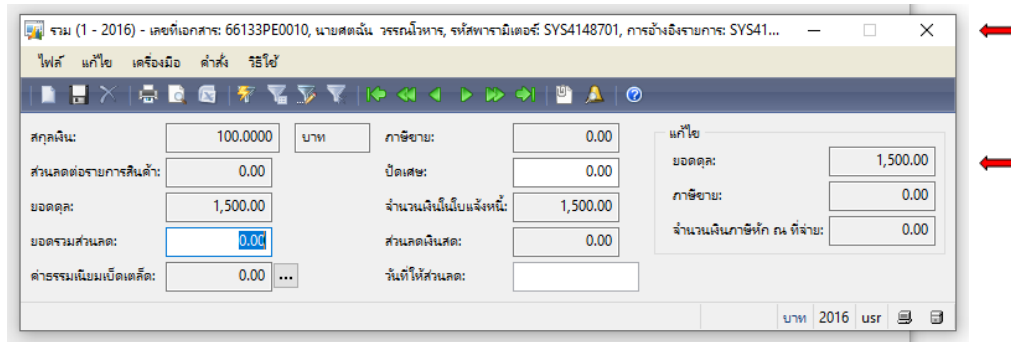
หน้าจอแสดงสรุปยอดเงินและตัวเลือกการพิมพ์:

- เลือกช่องปริมาณ: ทั้งหมด
- ตัวเลือกการพิมพ์:
 - ใบแจ้งหนี้
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - ใบปะตามการออกเอกสารพิมพ์
 - สมุดออกขาย
 - สมุดใบแจ้งหนี้ Intra-Community
 - สมุดใบแจ้งหนี้ Intra-Community
- เลือก รวม: รวม

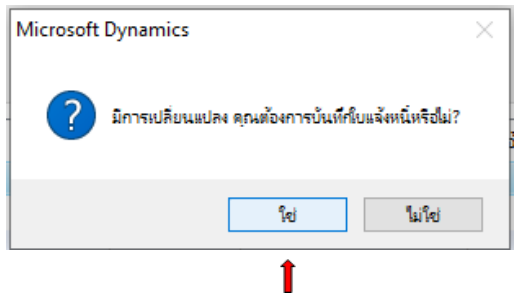
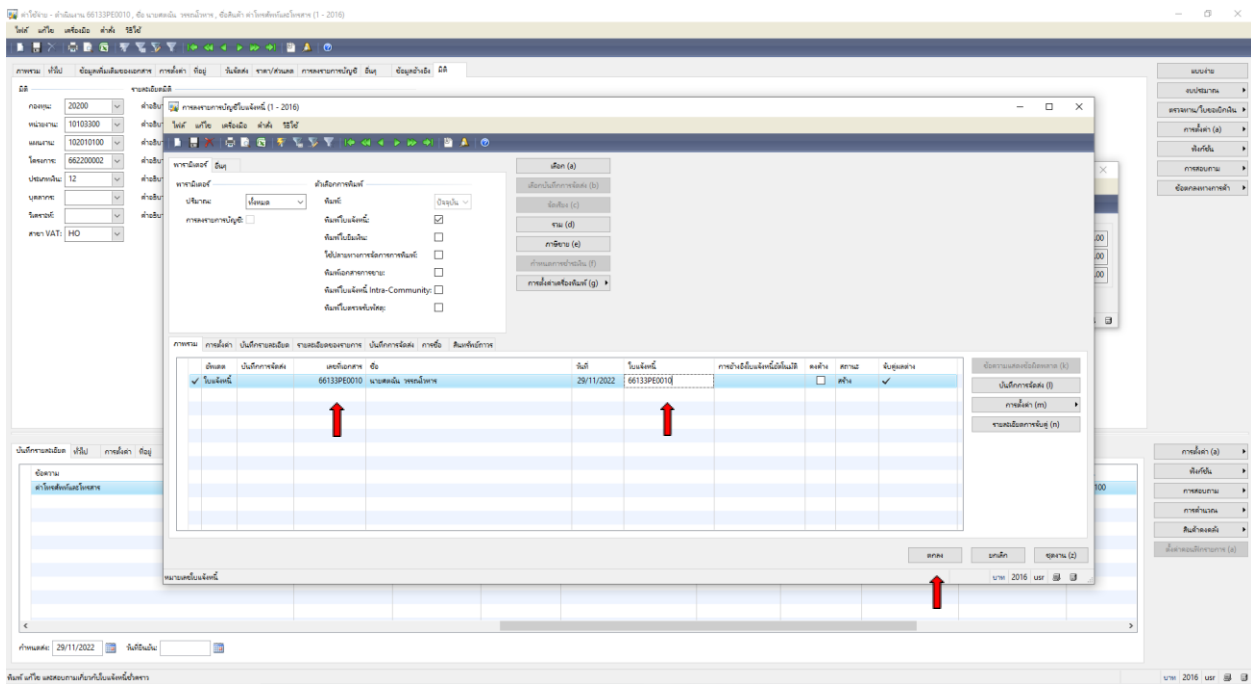
ตารางสรุปยอดเงิน:

ลำดับ	ประเภทสินค้า	ชนิดเอกสาร	ชื่อ	วันที่	ใบแจ้งหนี้	การจำแนกเงินได้ไม่มี	คงค้าง	สถานะ	ข้อมูลสถานะ
1	ใบแจ้งหนี้	6613PE010	ใบแจ้งหนี้	29/11/2022			คง	เสร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>

25. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการเบิก แล้วปิด ✕



26. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PE0010 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้
เลือก ตกลง



27. ใบเบิกเงินออกจากระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 ดำเนินการสั่งพิมพ์

Invoice - รายงาน

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีย่อย



มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่บันทึกข้อความ

หน้า 1 / 1

ขว 7314/3565

ใบขอเบิกเงิน

วันที่

29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ชื่อ นายศตฉัตร วรรณโฆหาร (290911)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0010
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566)	จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าใช้บริการวิทยุโทรทัศน์เคลื่อนที่
หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย	ว.ด.ป.ที่รับใบเบิก
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	ที่ปรึกษา
หมวดเงิน (220000)2.2 ค่าสาธารณูปโภค	

เลขที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ZP0123	ค่าโทรศัพท์และโทรสาร (51300000004, ค่าโทรศัพท์และโทรสาร, 2566, 220000-2.2 ค่าสาธารณูปโภค,(662200002-ค่าโทรศัพท์)(12/-))	1.00	หน่วย	1,500.00	1,500.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร	***หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน***	ยอดเงินก่อนภาษี	1,500.00บาท
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00บาท
		รวม	1,500.00บาท
		หักภาษี ณ ที่จ่าย	0.00บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,500.00บาท

หน่วยงาน	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองคลัง	
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	

โฉมสด สำเนา โฉมเป็นหน่วยประมวลผลกลาง

ตัวอย่างใบเบิกเงิน ค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่



หน้า 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่บันทึกข้อความ ขว 7314/3565

ใบขอเบิกเงิน

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

<p>ชื่อ นายศตฉัน วรรณโฆหาร (290911)</p> <p>กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566)</p> <p>หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย</p> <p>แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา</p> <p>หมวดเงิน (22000)2.2 คำสาธารูปโภค</p>	<p>เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0010</p> <p>จุดประสงค์ของเอกสาร ค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p>ว.ด.ป.ที่รับใบเบิก ที่ฎีกา _____</p>
---	--

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ZP0123 ค่าโทรศัพท์และโทรสาร <small>(51300000004, ค่าโทรศัพท์และโทรสาร, 2566, 220000-2.2 คำสาธารูปโภค,(662200002-ค่าโทรศัพท์)(12/-))</small>	1.00	หน่วย	1,500.00	1,500.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร ***หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน***

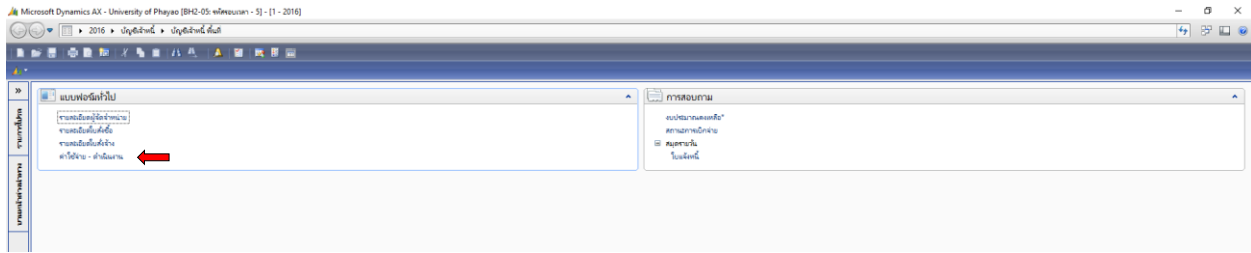
ยอดเงินก่อนภาษี	1,500.00บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00บาท
รวม	1,500.00บาท
หักภาษี ณ ที่จ่าย	0.00บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,500.00บาท

หน่วยงาน	
ตรวจรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองคลัง	
ตรวจรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	
<input type="checkbox"/> โดยขอ <input type="checkbox"/> ส่งจ่ายเช็ค / <input type="checkbox"/> โอนเงินผ่านธนาคารเลขที่บัญชี..... ในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท	
<input type="checkbox"/> ได้ตรวจจ่ายเงินของหน่วยงานแล้ว โปรดส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท	
<input type="checkbox"/> ส่งใช้คืนเงินยึดตามใบยึดเลขที่..... จำนวนเงิน บาท	

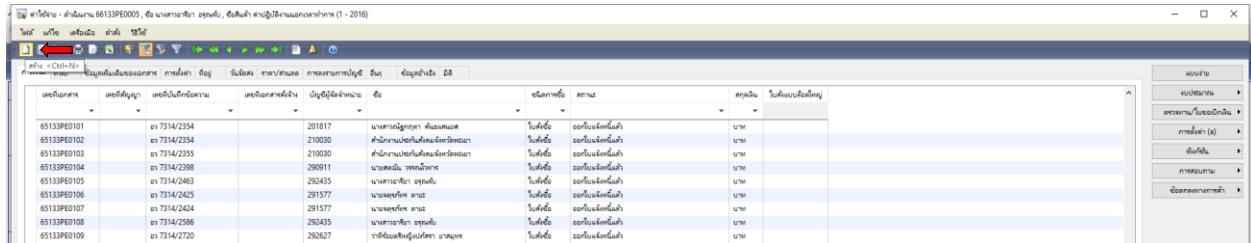
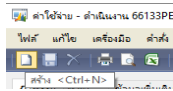
การทำใบขอเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และในวันหยุดราชการ

1. เข้าสู่ระบบ  Microsoft Dynamics AX 2009

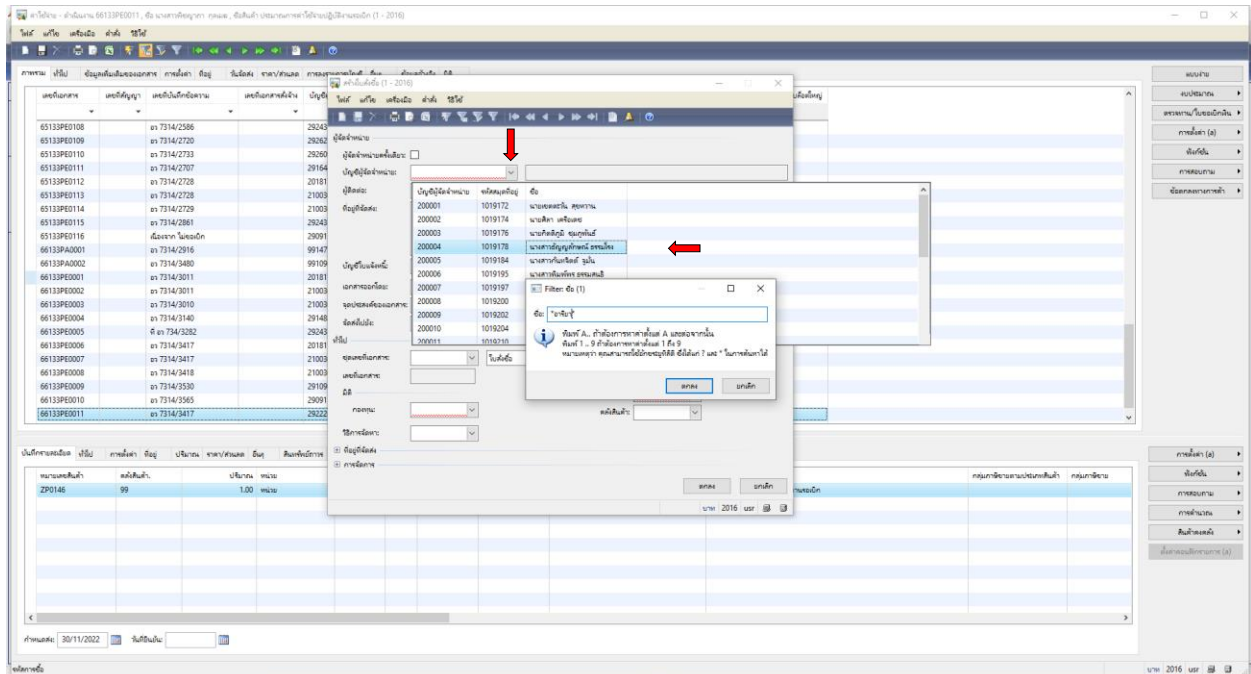
2. เลือกแบบฟอร์มทั่วไป ค่าใช้จ่าย – ดำเนินงาน



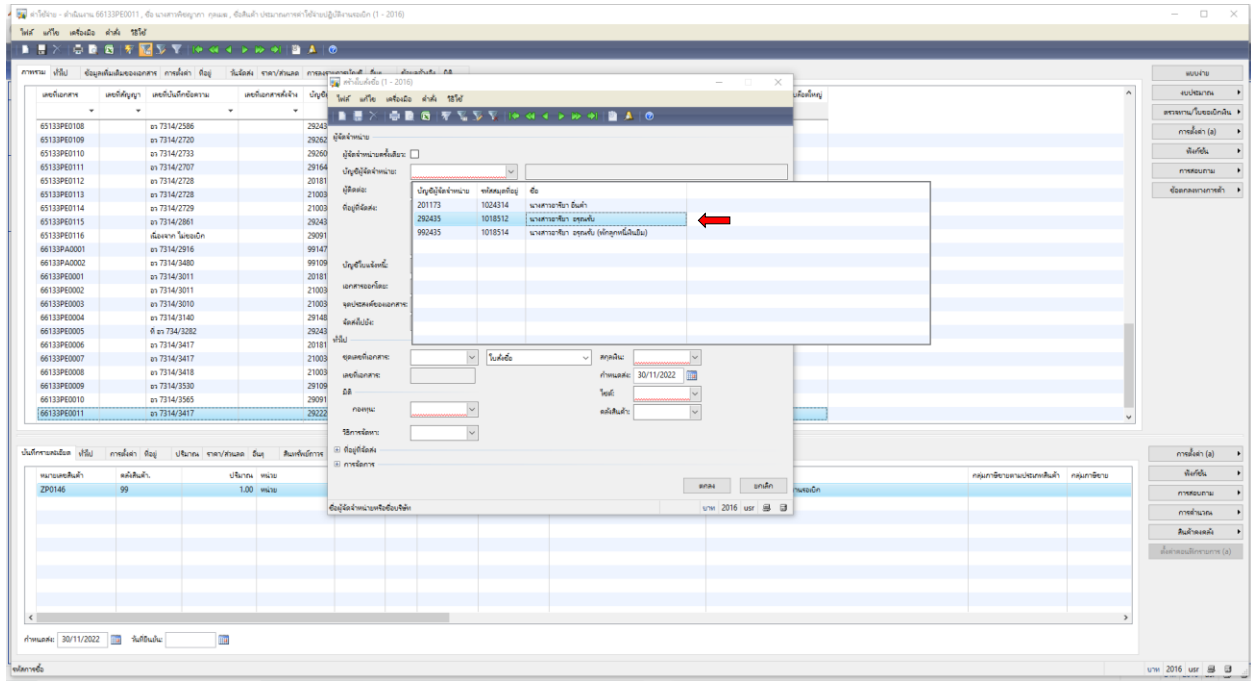
3. เลือกเมนูสร้าง



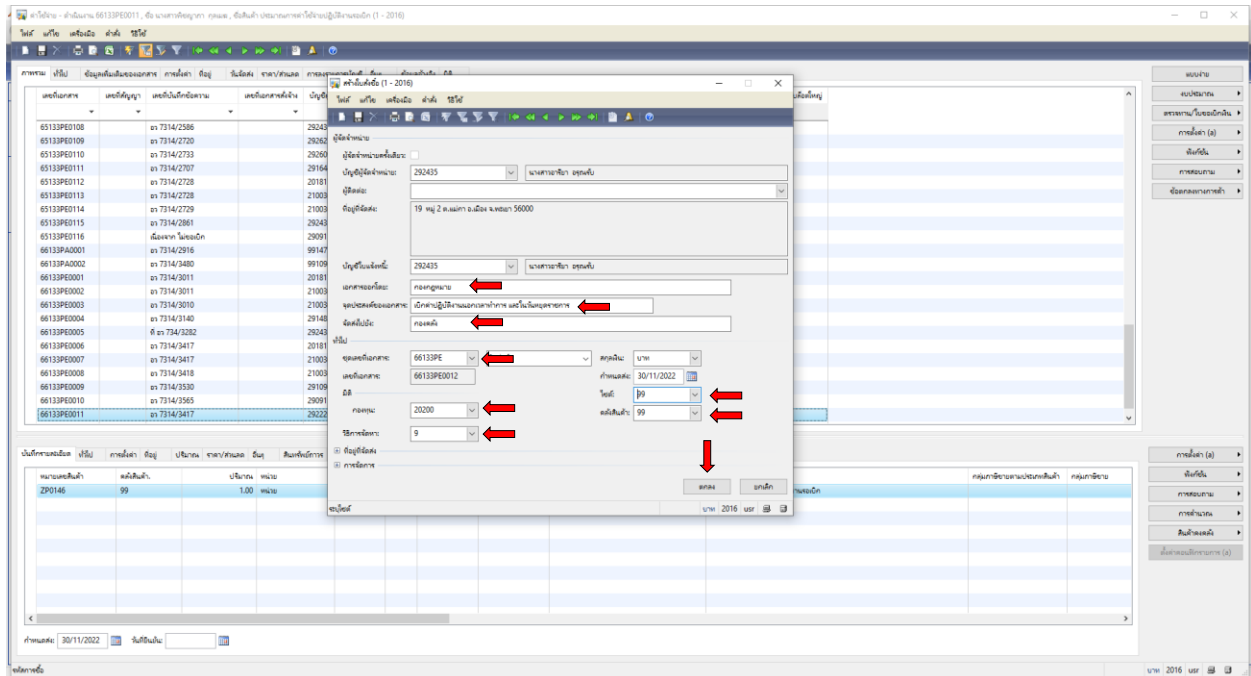
4. เลือกบัญชีผู้จัดทำหน่วย ค้นหาชื่อผู้เบิกเงิน โดยคลิกขวา กรองข้อมูลโดยพิวส์ระบุชื่อ *อารียา* ตกลง



5. เลือกชื่อผู้ที่ต้องการยืมเงิน โดยเลือก ชื่อ นางสาวอารีญา อรุณรัตน์



6. ดำเนินการกรอกเอกสาร ดังภาพ เลือกชุดเลขที่เอกสาร โดยเลือก 6613PE



7. เลือกเมนูทั่วไป กรอกเลขที่บันทึกข้อความ เลือกวันที่บันทึกข้อความ

การพิมพ์: ทั่วไป

วันที่บันทึก: 30/11/2022 11:35:02

ผู้บันทึก: นายสมชาย ใจดี

วันที่บันทึก: 292435

วันที่บันทึก: 292435

เลขที่ใบเสนอราคา: 73142613

วันที่บันทึก: 30/11/2022

หมายเลขสินค้า	ชนิดสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	บันทึกใบกำกับ	ยอดเงิน	ชนิดสินค้า	จำนวน	รวมภาษีตามใบกำกับสินค้า	รวมภาษี
99							0.00				

8. เลือกเมนูการตั้งค่า เลือกหมวดเงิน เลือกค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

การพิมพ์: ตั้งค่า

หมวดเงิน: GEN

หมวดเงิน: 1:1002E-12

หมวดเงิน: 66133PE

หมวดเงิน: ค่าใช้สอย - ค่าใช้สอย

จำนวนเงิน: 2966

วันที่บันทึก: 30/11/2022

หมวดเงิน: 210000

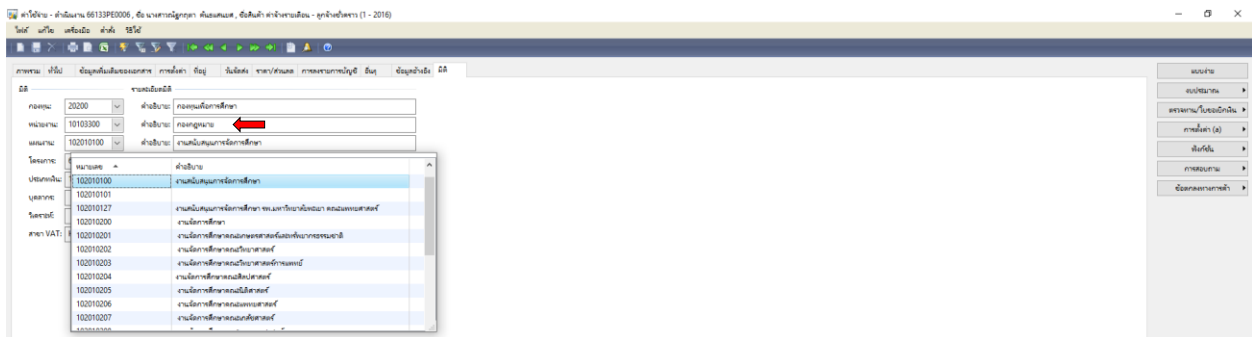
รหัสหมวดเงิน	คำอธิบาย
210000	2.1 ค่าตอบแทน, วัสดุและวัสดุ
210100	2.1.1 ค่าตอบแทน
210200	2.1.2 ค่าใช้สอย
210300	2.1.3 ค่าวัสดุ
220000	2.2 ค่าเช่ารถ/เรือ
220100	2.2.1 ค่าเช่ารถ
220200	2.2.2 ค่าเช่าเรือ
220300	2.2.3 ค่าเช่ารถบรรทุก
220400	2.2.4 ค่าเช่าเรือบรรทุก
220500	2.2.5 ค่าเช่ารถบรรทุก/เรือบรรทุก
220600	2.2.6 ค่าเช่ารถบรรทุก/เรือบรรทุก

หมายเลขสินค้า	ชนิดสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	บันทึกใบกำกับ	ยอดเงิน	ชนิดสินค้า	จำนวน	รวมภาษีตามใบกำกับสินค้า	รวมภาษี
99							0.00				

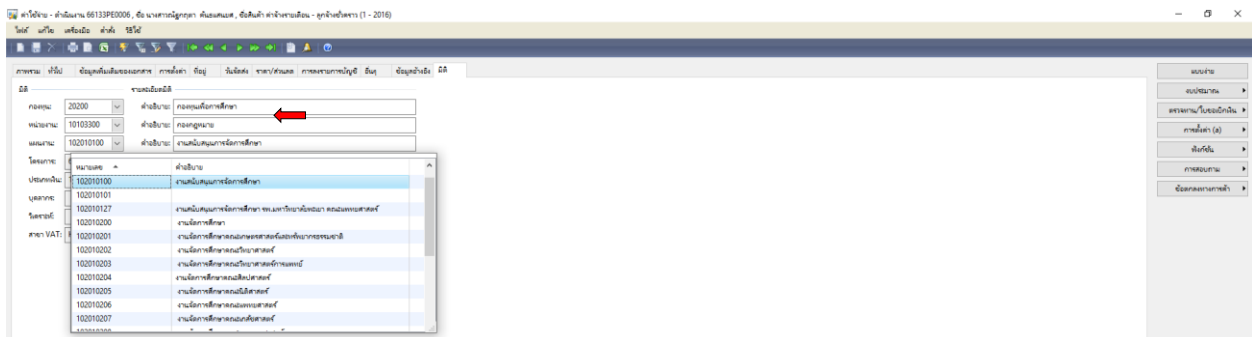
9. เลือกเมนูมิติ กรอก กองทุน 20200 เพื่อการศึกษา



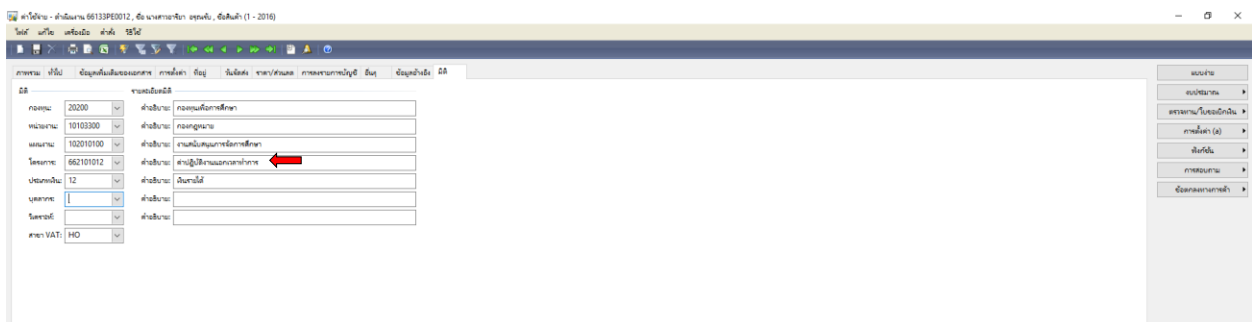
10. เลือกเมนูมิติ กรอก หน่วยงาน 10103300 กองกฎหมาย



11. เลือกเมนูมิติ กรอก แผนงาน 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา



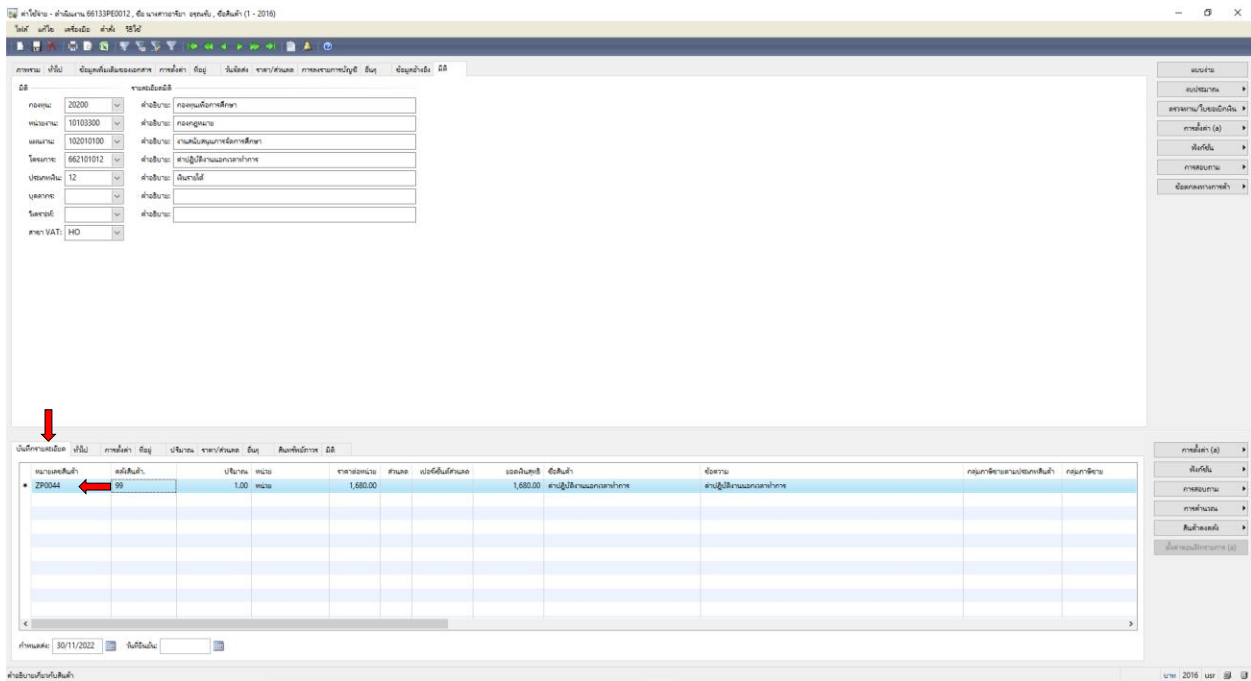
12. เลือกเมนูมิติ กรอก โครงการ 662101012 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ



13. เลือกเมนูมิติ กรอก ประเภทเงิน 12 เงินรายได้



14. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด ใส่หมายเลขสินค้า ZP0044



15. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด ใส่ราคาต่อหน่วย (จำนวนเงินที่เบิก)

The screenshot shows a software window titled 'คำใบ้ - คำค้นหา: 66133PE0012, ชื่อเอกสาร: ใบแจ้งหนี้, ชื่อสินค้า: สำเนาใบแจ้งหนี้ (1 - 2016)'. Below the title bar is a menu bar with options like 'การพิมพ์', 'ข้อมูลสินค้า', 'การตั้งค่า', 'บัญชี', 'ประวัติ', 'การคำนวณ', 'การตั้งค่าบัญชี', 'อื่นๆ', and 'ข้อมูลจำเพาะ: 00'. On the left, there is a form for entering bill details with fields for 'จำนวน' (20200), 'หมายเลข' (10103300), 'หมายเลข' (102010100), 'รหัสขาย' (662101012), 'ประเภทเงิน' (12), 'ประเภท' (12), 'รหัสตัว' (), and 'สาขา VAT' (HO). A red arrow points to the 'บันทึกข้อมูล' button. The main area contains a table with columns: 'หมายเลขสินค้า', 'รหัสสินค้า', 'ปริมาณ', 'หน่วย', 'จำนวนเงินรวม', 'ราคา', 'ประวัติสินค้า', 'ยอดเงินรวม', 'ชื่อสินค้า', 'ชื่อรายการ', 'รหัสการขาย', and 'รหัสการขาย'. The second row is highlighted in blue, showing '210044', '99', '7.00', 'หน่วย', '1240.00', and '1,240.00'. A red arrow points to the '1240.00' value. At the bottom, there is a date field set to '30/11/2022' and a 'บันทึกข้อมูล' button.

16. เลือกเมนูบันทึกรายละเอียด รหัสงบประมาณ 210100 เลือก 2.1.1 ค่าตอบแทน

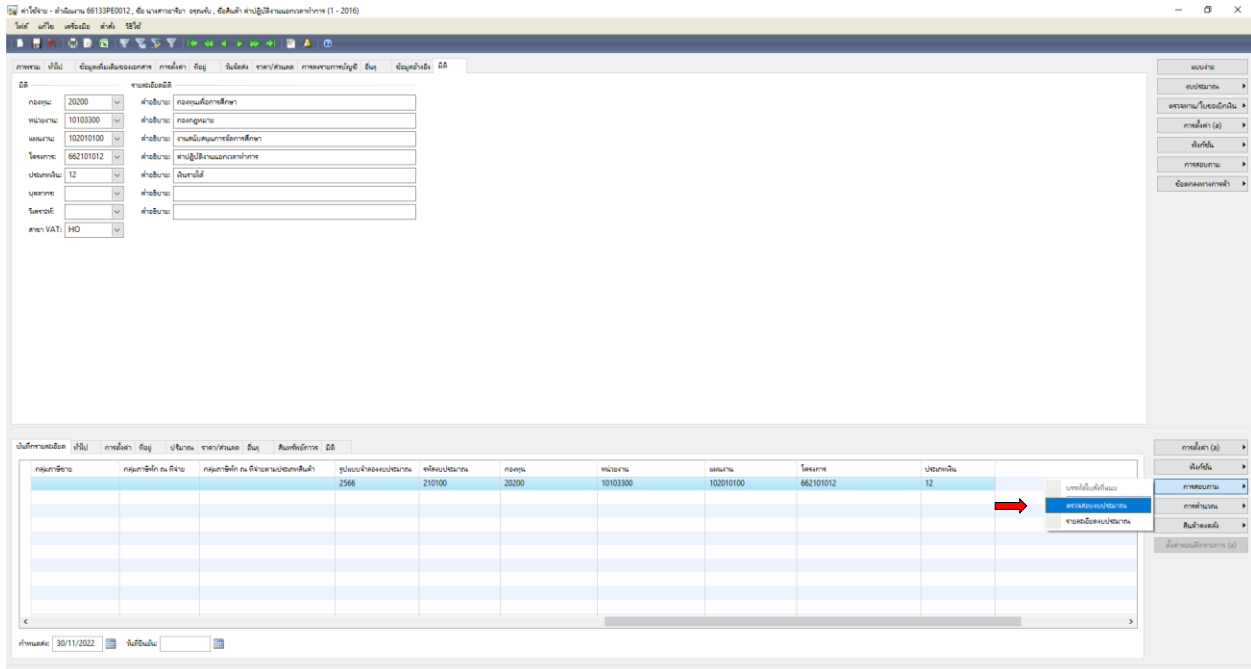
This screenshot is similar to the previous one but with a dropdown menu open over the 'ราคา' column of the table. The dropdown menu lists various budget codes and descriptions: '210100', '210100 *', '210100 2.1.1 ค่าตอบแทน', '210200 2.1.2 ค่าวิทยากร', '210300 2.1.3 ค่าวัสดุ', '220000 2.2 ค่าเช่าอุปกรณ์', '220100 2.2.1 ค่าเช่า', '220200 2.2.2 ค่าโทรศัพท์', '220300 2.2.3 ค่าจ้างงาน', '220400 2.2.4 ค่าเบี้ยเลี้ยง', '220500 2.2.5 ค่าขนส่งสินค้า', '220600 2.2.6 ค่าเช่ารถบรรทุก', and '300000 3. ค่าตอบแทน'. A red arrow points to the '210100 2.1.1 ค่าตอบแทน' option. The background table and form are partially visible, with the same red arrow pointing to the 'บันทึกข้อมูล' button as in the previous screenshot.

ตรวจสอบงบประมาณ

17. เลือกช่อง **ช่องการสอบถาม ตรวจสอบงบประมาณ**

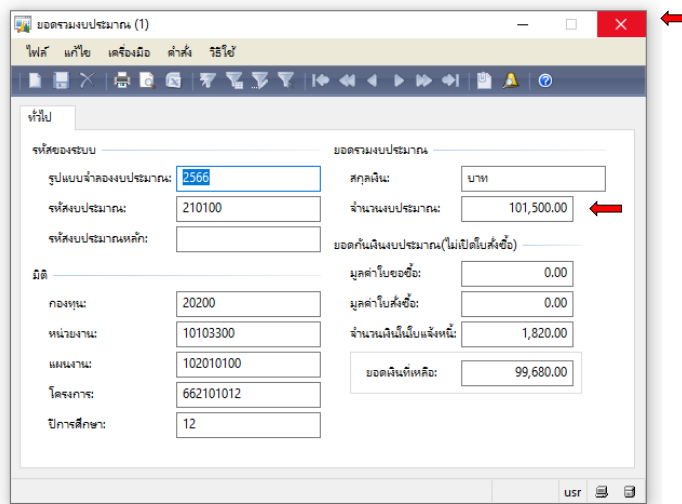
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

ของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



18. ตรวจสอบความถูกต้องของการตัดงบประมาณ ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ 101,500 บาท) แล้วปิด ✕



19. เลือกช่องงบประมาณ เลือก

Post

หน้าจอโปรแกรมบัญชี แสดงฟอร์มการตั้งค่าบัญชีรายวัน (1 - 2016) สำหรับวันที่ 30/11/2022

การตั้งค่าบัญชีรายวัน

รหัส	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
20200	กองทุนการศึกษา	กองทุนการศึกษา
10103300	กองทุนอื่นๆ	กองทุนอื่นๆ
102010100	งานปฏิบัติงานและงานบริหาร	งานปฏิบัติงานและงานบริหาร
662101012	สินค้า	สินค้า
12	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า

ปุ่ม Post

งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน/งบอุดหนุน	งบยืมเงิน (ย)	งบการเงิน	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน/งบอุดหนุน	งบยืมเงิน (ย)	งบการเงิน

วันที่: 30/11/2022

20. ต้องการทำการรายการต่อไปกด ตกลง

หน้าจอโปรแกรมบัญชี แสดงฟอร์มการตั้งค่าบัญชีรายวัน (1 - 2016) สำหรับวันที่ 30/11/2022

การตั้งค่าบัญชีรายวัน

รหัส	ชื่อบัญชี	ประเภทบัญชี
20200	กองทุนการศึกษา	กองทุนการศึกษา
10103300	กองทุนอื่นๆ	กองทุนอื่นๆ
102010100	งานปฏิบัติงานและงานบริหาร	งานปฏิบัติงานและงานบริหาร
662101012	สินค้า	สินค้า
12	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า
	สินค้า	สินค้า

ปุ่ม Post

งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน/งบอุดหนุน	งบยืมเงิน (ย)	งบการเงิน	งบกลาง	งบดำเนินงาน	งบลงทุน/งบอุดหนุน	งบยืมเงิน (ย)	งบการเงิน

วันที่: 30/11/2022

ปุ่ม ตกลง

21. ได้ถูกตัดงบประมาณแล้ว ต้องการทำการต่อไปกด ปิด

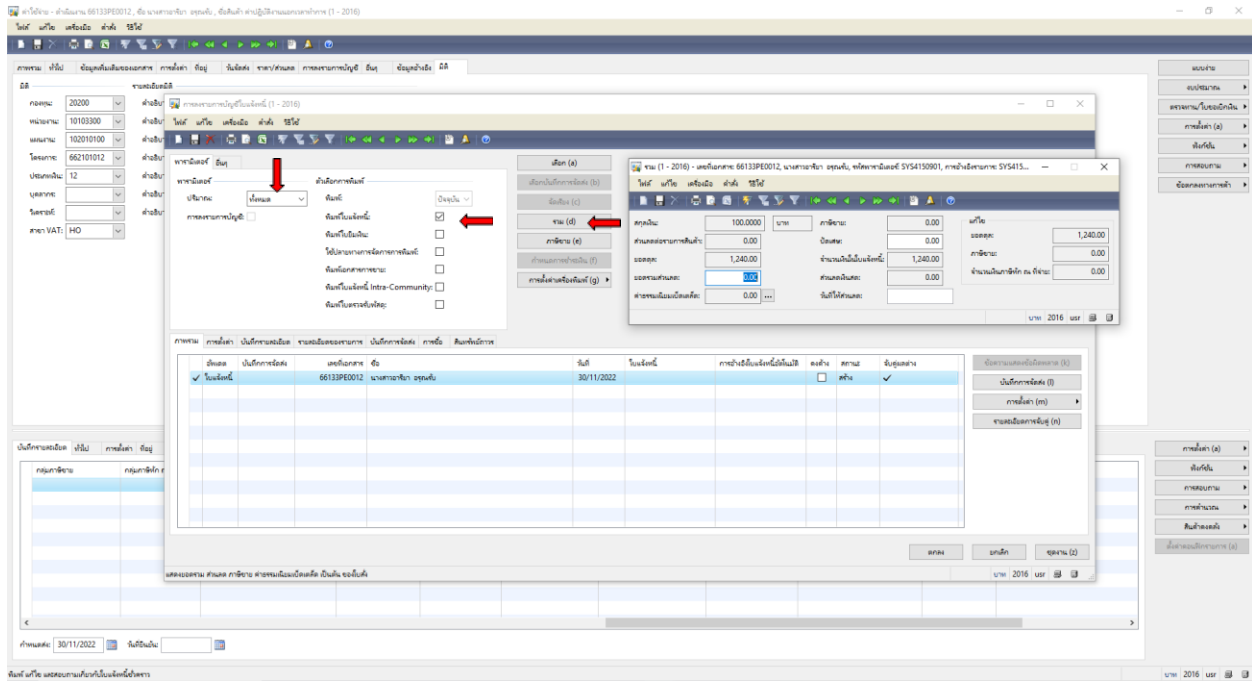
The screenshot shows a web application interface for budget management. On the left, there is a form for entering budget details with fields for year, budget code, and amount. In the center, a modal dialog box titled 'InfoLog (1)' is displayed, containing a message in Thai: 'ข้อมูลบัญชีได้รับงบประมาณตัดแล้วได้ทราบภายใน 10 วันนับวันตัดบัญชี' and a timestamp '14:17:52'. Below the message are 'ตกลง' (Agree) and 'ปิด' (Close) buttons. A red arrow points to the 'ปิด' button. On the right, there is a vertical navigation menu with various menu items. At the bottom, a data table is visible with columns for budget codes and amounts.

22. ต้องการออกใบแจ้งหนี้ (ใบขอเบิกเงิน)

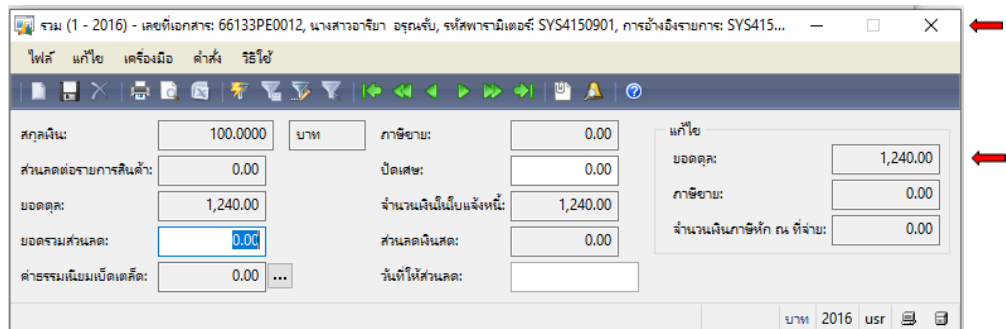
ใบแจ้งหนี้

This screenshot shows the same web application interface as above. A red arrow points to the 'ใบแจ้งหนี้' (Invoice) menu item in the right-hand navigation bar. The rest of the interface, including the form on the left and the data table at the bottom, remains the same.

23. เลือกช่องปริมาณ เลือก **ทั้งหมด** ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก **ใบแจ้งหนี้** เลือก **รวม** เพื่อตรวจสอบยอดเงินอีกครั้ง

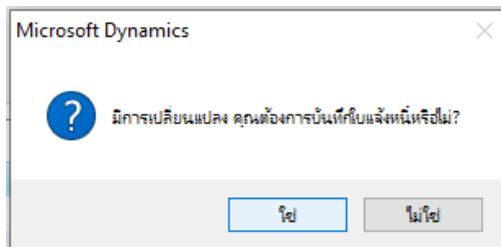
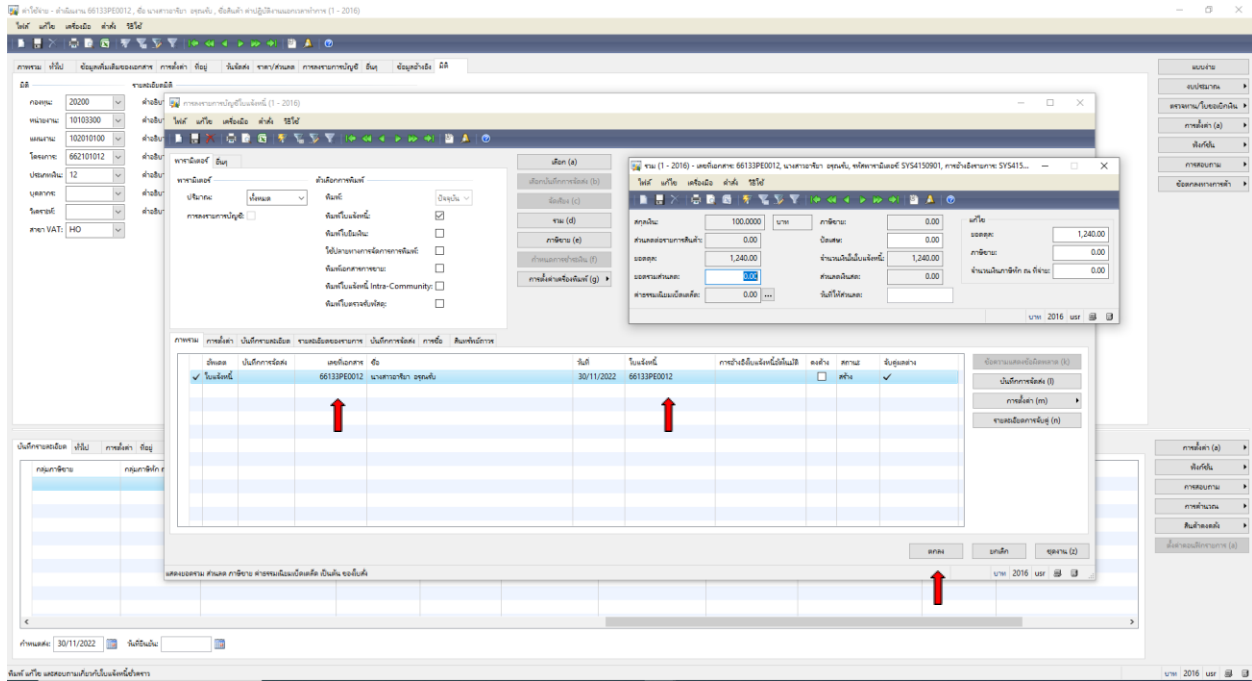


24. ตรวจสอบยอดเงินอีกครั้งให้ตรงตามจำนวนที่ต้องการเบิก แล้วปิด ✕



25. เลือกตรงเลขที่เอกสาร 66133PE0012 คัดลอก Ctrl+C เพื่อนำไปวาง Ctrl+V ที่ช่องใบแจ้งหนี้

เลือก ตกลง



26. ใบเบิกเงินออกจากระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 ดำเนินการสั่งพิมพ์

Invoice - รายงาน

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธีย่อ



มหาวิทยาลัยพะเยา
ใบขอเบิกเงิน

เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0012
วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

หน้า 1 / 1

ชื่อ นางสาวอารียา อุดมบัว (292435)	เลขที่ใบขอเบิกเงิน 66133PE0012
กองทุน (20200)กองทุนเพื่อการศึกษา(2566)	จุดประสงค์ของเอกสาร เบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และในวันหยุดราชการ
หน่วยงาน (10103300)กองกฎหมาย	ว.ค.ป.ที่รับใบเบิก
แผนงาน (102010100)งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	ที่ปรึกษา
หมวดเงิน (210000)2.1 ค่าตอบแทน ไร่ล้อยและวัสดุ	

เลขที่ รหัสสินค้า	รายการสินค้าหรือบริการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1 ZP0044	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ (51105000005, ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ, 2566, 210100-2.1.1 ค่าตอบแทน,(662101012- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ)(12/-))	1.00	หน่วย	1,240.00	1,240.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร	***หนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน***	ยอดเงินก่อนภาษี	1,240.00บาท
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00บาท
		รวม	1,240.00บาท
		หักภาษี ณ ที่จ่าย	0.00บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1,240.00บาท

หน่วยงาน	
ตรวจรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง ผู้เบิก
กองหลัง	
ตรวจรายการเบิกถูกต้องแล้ว (.....) ตำแหน่ง ผู้ตรวจ	

