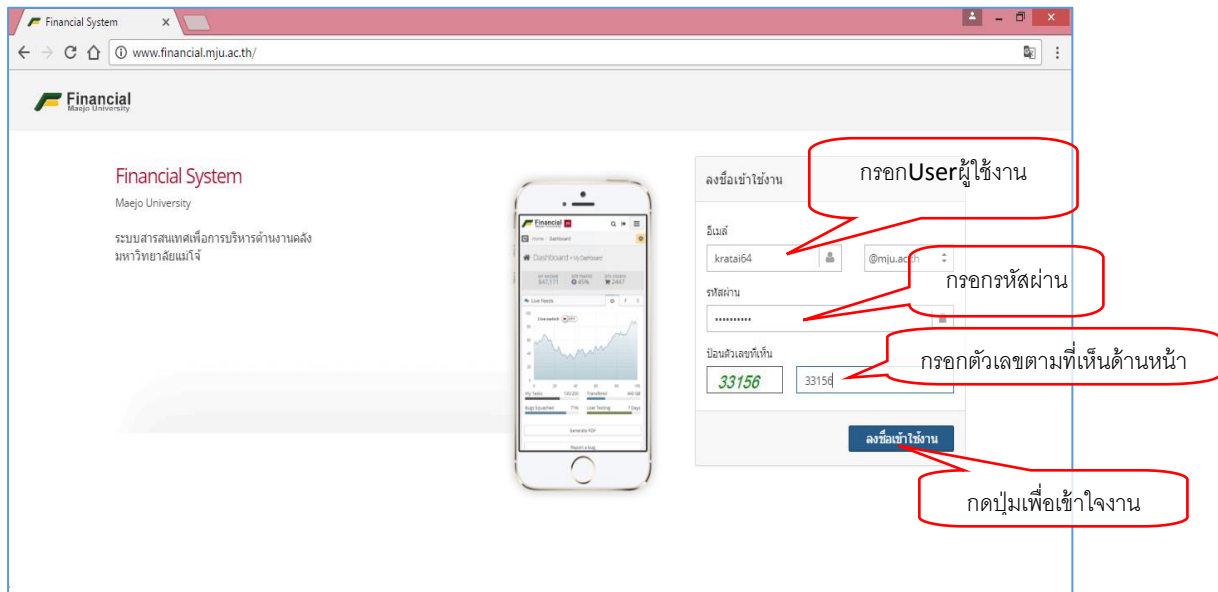


ขั้นตอนการบันทึก E-Passbook

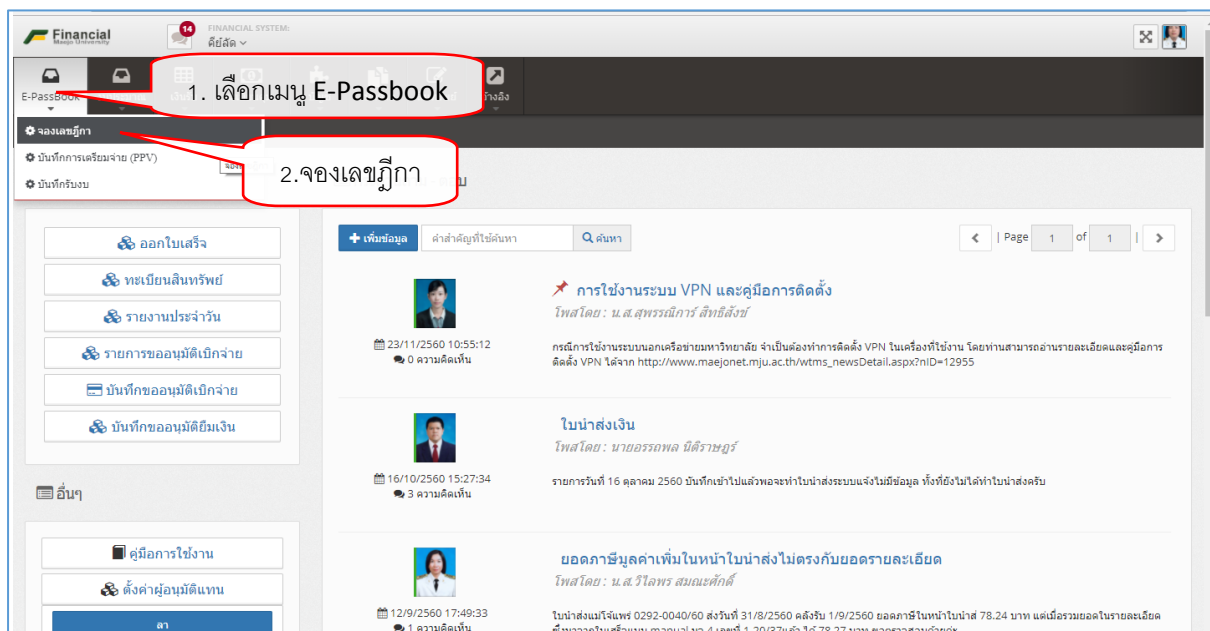
1. การล็อกอินเข้าระบบ เข้าไปที่ www.financial.mju.ac.th ดังภาพ



รูปที่ 1 หน้าจอหลักเพื่อเข้าสู่ระบบการเงินรับ

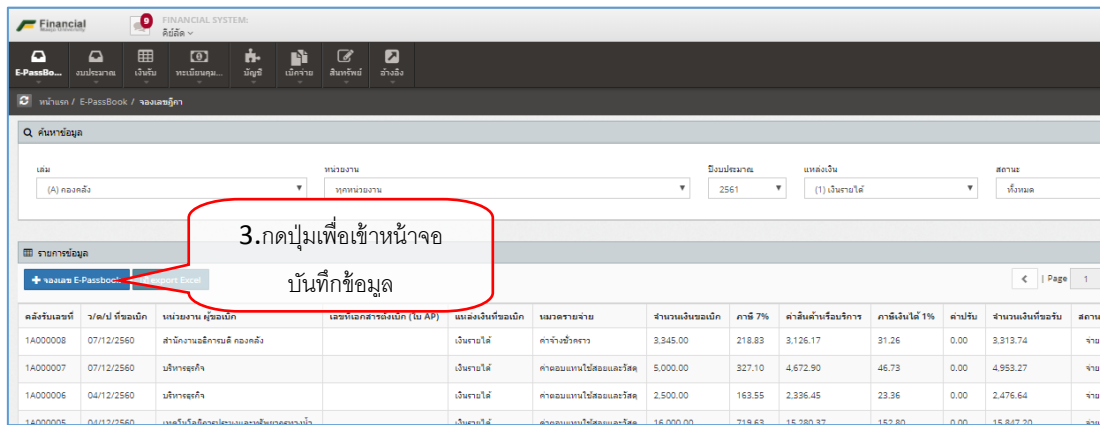
หมายเหตุ การกรอกชื่อผู้ใช้งาน / รหัสผ่าน ให้ใช้ User/Password ที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้

2. เลือกเมนู E-Passbook (ดำเนินการตามลำดับดังรูปที่ 2)

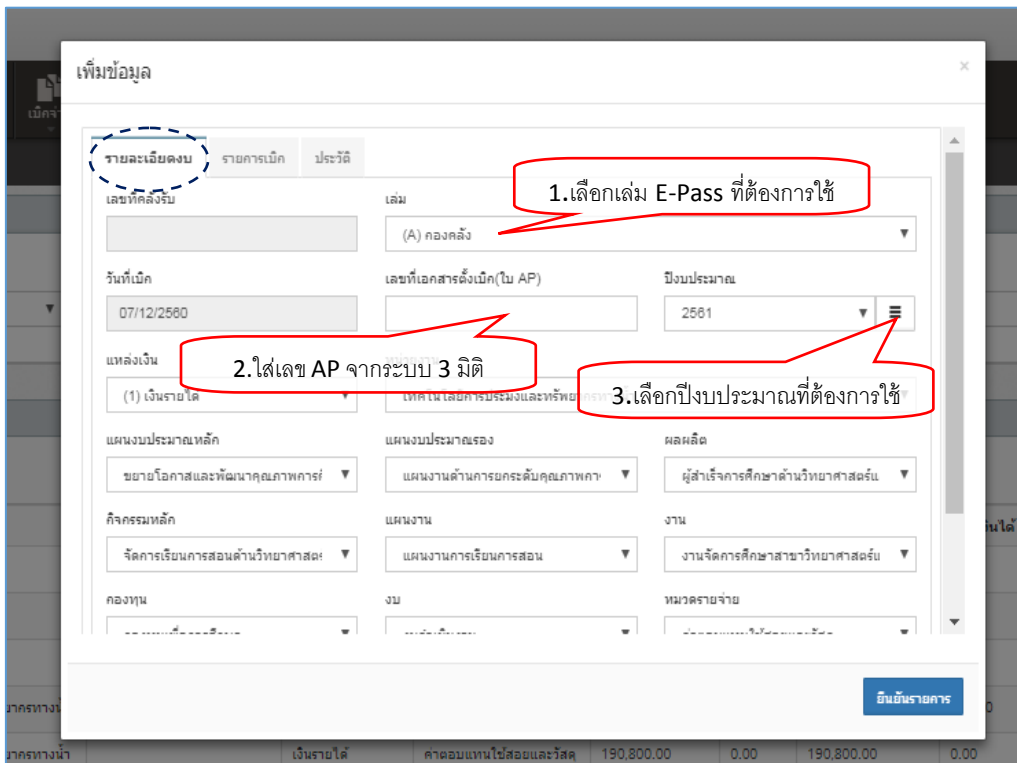


รูปที่ 2 หน้าจอเมนูการใช้งาน

3. เลือกเมนู + จอเลข E-Passbook (ดำเนินการตามลำดับดังรูปที่ 3)



4. กรอกข้อมูล “รายละเอียดจบ”



สำหรับหน่วยงานใดที่ได้มีการบันทึก/หยอดเงินในระบบงบประมาณไว้ก่อนหน้าแล้ว สามารถ

กดปุ่ม

ระบบจะดึงข้อมูลงบประมาณที่ได้บันทึกไว้ขึ้นมาให้เลือก

ค้นหา

หน่วยงาน:

แผนงงบประมาณหลัก:

กิจกรรมหลัก:

กองทุน:

ปีงบประมาณ:

แผนงงบประมาณรอง:

แผนงาน:

งบ:

แหล่งเงิน:

ผลผลิต:

งาน:

หมวดรายจ่าย:

4.เลือกแหล่งเงินที่ต้องการใช้

5.ผู้ใช้งานสามารถกดเลือกงบที่ต้องการใช้งานได้
(ระบบจะดึงข้อมูลขึ้นมาให้ Auto)

Q ค้นหา

รายการงบประมาณ	ยอดเงินคงเหลือ
สำนักงานอธิการบดี กองคลัง เงินรายได้ / แผนงานบุคลากรภาครัฐ / แผนงานด้านการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต / รายการบุคลากรภาครัฐ (ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / งบบุคลากร / ค่าจ้างชั่วคราว /	200.00
สำนักงานอธิการบดี กองคลัง เงินรายได้ / แผนงานบุคลากรภาครัฐ / แผนงานด้านการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต / รายการบุคลากรภาครัฐ (ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) / กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป / แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย / งานบริหารการเงินและพัสดุ / กองทุนทั่วไป / งบดำเนินงาน / ค่าตอบแทนวิทยากรและวัสดุ /	400.00

เมื่อทำการเลือกงบประมาณที่ต้องการใช้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลมาบันทึกให้ Auto

เพิ่มข้อมูล

วันที่เบิก:

แหล่งเงิน:

แผนงงบประมาณหลัก:

กิจกรรมหลัก:

กองทุน:

หมายเหตุ:

เลขที่เอกสารตั้งเบิก(ใบ AP):

หน่วยงาน:

แผนงงบประมาณรอง:

แผนงาน:

งบ:

ปีงบประมาณ:

ผลผลิต:

งาน:

หมวดรายจ่าย:

ยืนยันรายการ

5. เลือกโฟลเดอร์ “รายการเบิก”

เพิ่มข้อมูล

รายการเบิก

กดเลือก

เลขที่คลังรับ

เล่ม (A) กองคลัง

วันที่เบิก 07/12/2560

เลขที่เอกสารเบิก(ใบ AP)

ปีงบประมาณ 2561

กรอกข้อมูลตามลำดับ

เพิ่มข้อมูล

รายการเบิก

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง 1

ชื่อนิติกรรายการขอเบิก 2

ชื่อเจ้าหน้าที่ 3

มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 4

มีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1% 4

จำนวนเงินที่ขอเบิก 5


ค่าปรับ 6

หมายเหตุ 7

เห็นรายการ 8

ยืนยันรายการ

ข้อมูลที่บันทึก 1. เลขที่ใบส่งของ หรือเลขอ้างอิง

2. รายการที่เบิก เช่น ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ (ให้ใส่คำว่า คอม แล้วกดปุ่ม  ระบบจะดึง GL มาให้เลือก

ค้นหาข้อมูลบัญชี

คอม

110501010 วัสดุคอมพิวเตอร์

120610001 บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์


120610002 บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

510507001 ค่าเช่าคอมพิวเตอร์

510514012 วัสดุคอมพิวเตอร์ใช้ไป

510901010 ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



510903002 ค่าตัดจำหน่าย-โปรแกรมคอมพิวเตอร์

3. ชื่อเจ้าหน้าที่ (ชื่อนุคคล/ร้านค้า/บริษัท/ห้างร้าน) เช่น ร้านแม่ใจการเกษตร (ให้ใส่คำว่า แม่ใจ แล้วกดปุ่ม  ระบบจะดึงข้อมูลผู้ขายมาให้เลือก

ค้นหาเจ้าหน้าที่

แม่ใจ

มหาวิทยาลัยแม่ใจ
มหาวิทยาลัยแม่ใจ-แพร์ เจลิมพระเกียรติ
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยแม่ใจ
ร้านแม่ใจการเกษตร
จงกษแม่ใจ
เทศบาลเมืองแม่ใจ

4. หากต้องการให้ระบบคำนวณภาษี ให้ทำการกดปุ่ม  ให้เป็น 
ระบบจะคำนวณภาษีในช่องที่เลือกไว้

มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
 มีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%

5. ใส่จำนวนเงินที่ต้องการเบิก (ยอดเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

6. กรณีที่มีค่าปรับ ให้ใส่ยอดเงินในช่องนี้

7. หากต้องการใส่ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถกรอกในช่องนี้ได้

8. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการ

เพิ่มข้อมูล


รายละเอียดฉบับ รายการเบิก ประวัติ


เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
 มีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%

จำนวนเงินที่ขอเบิก ค่าปรับ หมายเหตุ

เพิ่มรายการ

ชื่อบัญชี/ รายการขอ เบิก	เลขที่ใบ ส่งของ/ อ้างอิง	เจ้าหน้าที่	จำนวนเงิน ที่เบิกตาม ฎีกา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	ค่าสินค้า หรือ บริการ	ภาษี เงินได้	ค่า ปรับ	จำนวน เงินที่ ขอรับ	หมายเหตุ
510514012 วัสดุ คอมพิวเตอร์ ไร้ไป	123/456	ร้านแม่ใจ การเกษตร	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	0.00	9,900.00	

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ 

กรณีที่มีรายการเบิกหลายรายการ สามารถกรอกรายการเพิ่มได้

เพิ่มข้อมูล

รายละเอียดรายการ: รายการเบิก ประวัติ

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก ใส่ค่าค้นหา แล้วกด Enter

มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% มีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%

ชื่อเจ้าหน้าที่ ใส่ค่าค้นหา แล้วกด Enter

จำนวนเงินที่ขอเบิก ค่าปรับ หมายเหตุ

ชื่อบัญชี/ รายการขอ เบิก	ใบ ส่ง/ อ้างอิง	เจ้า หนี้	จำนวนเงิน ที่เบิกตาม ฎีกา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	ค่า ปรับ หรือ ค่าบริการ	ภาษี เงินได้	ค่า ปรับ	จำนวน เงินที่ ขอรับ	หมายเหตุ
510514012 วัสดุ คอมพิวเตอร์ โซนี่ไป	123/456	ร้านแม่โจ้ การเกษตร	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	0.00	9,900.00	<input type="button" value="ลบ"/>

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ

รายการที่บันทึก จะแสดงรายการเพิ่มดังรูป

มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% มีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%

ชื่อเจ้าหน้าที่ ใส่ค่าค้นหา แล้วกด Enter

จำนวนเงินที่ขอเบิก ค่าปรับ หมายเหตุ

ชื่อบัญชี/ รายการขอ เบิก	เลขที่ใบ ส่งของ/ อ้างอิง	เจ้าหน้าที่	จำนวนเงิน ที่เบิกตาม ฎีกา	ภาษี มูลค่า เพิ่ม	ค่า ปรับ หรือ ค่าบริการ	ภาษี เงินได้	ค่า ปรับ	จำนวน เงินที่ ขอรับ	หมายเหตุ
510514012 วัสดุ คอมพิวเตอร์ โซนี่ไป	123/456	ร้านแม่โจ้ การเกษตร	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	0.00	9,900.00	<input type="button" value="ลบ"/>
510514009 วัสดุก่อสร้างโซนี่ ไป	222/44	ร้านแม่โจ้ การเกษตร	2,500.00	0.00	2,500.00	25.00	0.00	2,475.00	<input type="button" value="ลบ"/>

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ

6. เมื่อกรอกข้อมูลรายการเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจเช็คความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ

- กดปุ่ม 1 และ 2 กรณีที่ข้อมูลถูกต้อง และงบบพร้อมส่งให้กองคลัง
- กดปุ่ม 2 กรณีต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อน แล้วกลับไปทำการแก้ไขข้อมูลภายหลัง

- ระบบจะกลับมาที่หน้าจอหลัก และออกเลขคลังรับให้เรียบร้อยแล้ว แต่ข้อมูลดังกล่าว ยังไม่ถูกส่งไปยังกองคลัง (สถานะ ขึ้นคำว่า “จงฎีกา”) ซึ่งผู้ใช้งานยังสามารถทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ หากต้องการทำการแก้ไข ให้กดปุ่ม [รายละเอียด](#)

หน้าแรก / E-PassBook / จงฎีกา

ค้นหาข้อมูล

เลข (A) กองคลัง | หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง | ปีงบประมาณ 2561 | แหล่งเงิน (1) เงินรายได้ | สถานะ จงฎีกา

รายการข้อมูล

จำนวน E-Passbook | export Excel

คลังรับ เลขที่	ว/อ/ป ที่ขอ เบิก	หน่วยงาน ผู้ขอเบิก	เลขที่เอกสารตั้งเบิก (ใบ AP)	แหล่งเงินที่ขอ เบิก	หมวดรายการจ่าย	จำนวนเงินขอ เบิก	ภาษี 7%	ค่าสินค้าหรือ บริการ	ภาษีเงินได้ 1%	ค่า ปรับ	จำนวนเงินที่ ขอรับ	สถานะ	
1A000009	08/12/2560	สำนักงานอธิการบดี กองคลัง	1111	เงินรายได้	ค่าตอบแทนวิทยากร และวัสดุ	12,500.00	0.00	12,500.00	125.00	0.00	12,375.00	จงฎีกา (ในสถานะ ขึ้นค่า รับ)	รายละเอียด

- ระบบจะดึงหน้าจอขึ้นมาอีกครั้ง ผู้ใช้งานสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้

เพิ่มข้อมูล

รายละเอียดฉบับ | รายการเบิก | ประวัติ

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง: เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก: ใส่ค่าค้นหา แล้วกด Enter

มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

มีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1%

จำนวนเงินที่ขอเบิก: ค่าปรับ

หมายเหตุ: [เพิ่มรายการ](#)

ชื่อบัญชี/ รายการขอ เบิก	เลขที่ใบ ส่งของ/ อ้างอิง	เจ้าหนี้	จำนวนเงิน ที่เบิกตาม ฎีกา	ภาษี มูลค่าเพิ่ม	ค่าสินค้า หรือ บริการ	ภาษี เงินได้	ค่า ปรับ	จำนวน เงินที่ ขอรับ	หมายเหตุ
510514012 วัสดุ คอมพิวเตอร์ ใช้ไป	123/456	ร้านแม่โจ้ การเกษตร	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	0.00	9,900.00	ลบ
510514009	222/44	ร้านแม่โจ้	2,500.00	0.00	2,500.00	25.00	0.00	2,475.00	ลบ

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ [ยืนยันรายการ](#)

- เมื่อกรอกข้อมูลรายการเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจเช็คความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง หาก ข้อมูลถูกต้อง และงบพร้อมส่งให้กองคลัง ให้กดปุ่ม 1 และ 2

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ [ยืนยันรายการ](#)

1 2

- ระบบจะกลับมาที่หน้าจอหลัก เลขคลังรับได้ถูกส่งไปยังกองคลังเรียบร้อยแล้ว (สถานะ ขึ้นคำว่า “ส่งจบ”) ซึ่งผู้ใช้งานไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลใดๆได้อีก แต่สามารถดูรายการที่บันทึกได้ โดยกดปุ่ม [รายละเอียด](#)

คลังรับ เลขที่	ว/ด/ป ที่ขอ เบิก	หน่วยงาน ผู้ขอเบิก	เลขที่เอกสารตั้งเบิก (ใบ AP)	แผนผังเงินที่ขอ เบิก	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงินขอ เบิก	ภาษี 7%	ค่าสินค้าหรือ บริการ	ภาษีเงินได้ 1%	ค่า ปรับ	จำนวนเงินที่ ขอรับ	สถานะ	รายละเอียด
1A000009	08/12/2560	สำนักงานอธิการบดี กองคลัง	1111	เงินรายได้	ค่าตอบแทนให้สอน และวัสดุ	12,500.00	0.00	12,500.00	125.00	0.00	12,375.00	ส่งจบ (น.ส.พ.พจนานันท์ ชื่นใจ หวด)	รายละเอียด

- ระบบจะขึ้นหน้าจอ ให้ดูรายการที่ส่งไปกองคลัง ซึ่งสามารถเลือกดูในแต่ละส่วนที่ต้องการได้

รายละเอียดฉบับ	รายการเบิก	ประวัติ							
ชื่อบัญชี/รายการ ขอเบิก	เลขที่ใบส่ง ของ/อ้างอิง	เจ้าหนี้	จำนวนเงินที่ เบิกตามฎีกา	ภาษี มูลค่า เติม	ค่าสินค้า หรือบริการ	ภาษี เงินได้	ค่า ปรับ	จำนวน เงินที่ ขอรับ	หมายเหตุ
510514012 วัสดุ คอมพิวเตอร์ใช้ไป	123/456	ร้านแม่โจ้ การเกษตร	10,000.00	0.00	10,000.00	100.00	0.00	9,900.00	
510514009 วัสดุ ก่อสร้างใช้ไป	222/44	ร้านแม่โจ้ การเกษตร	2,500.00	0.00	2,500.00	25.00	0.00	2,475.00	

@@@@@@@@ The End @@@@@@@@@@