

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การตรวจรายงานผล

และจัดสรรเงินเหลือจ่าย

โครงการบริการวิชาการ

จัดทำโดย

นางสาวรวินญา มดแสง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัดกองคลังและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยบูรพา

คำนำ

หนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการตรวจรายงานผลและจัดสรรเงินเหลือจ่าย โครงการบริการวิชาการ ผู้จัดทำได้รวบรวมวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สำหรับการตรวจรายงานผลและจัดสรรเงินเหลือจ่าย โครงการบริการวิชาการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และเข้าใจ สามารถถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นได้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและบุคคลที่สนใจ

นางสาววินญา มดแสง

นักวิชาการเงินและบัญชี

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

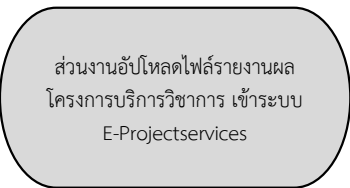
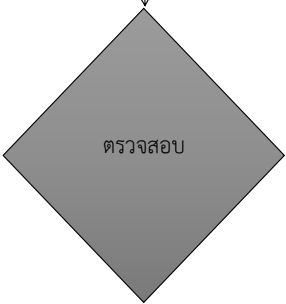
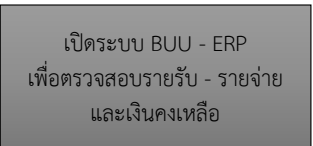
1-2

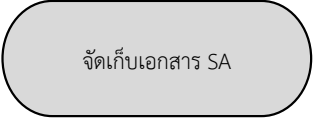
ขั้นตอนการตรวจรายงานผลและจัดสรรเงินเหลือจ่าย โครงการบริการวิชาการ

3-19

ขั้นตอนการตรวจรายงานผลและจัดสรรเงินเหลือจ่าย โครงการบริการวิชาการ

ของนางสาวรวินญา มดแสง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	แผนภูมิสายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	(FLOW CHART)				
๑		ส่วนงาน/หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย	ส่วนงาน/หน่วยงาน สแกนไฟล์เอกสารการรายงานผลเป็น PDF และอัปโหลดไฟล์รายงานผลโครงการบริการวิชาการเข้าสู่ระบบ E-Projectservices	เอกสารรายงานผลโครงการบริการวิชาการ (PDF)	๕ นาที
๒		นักวิชาการเงินและบัญชี (นางสาวรวินญา มดแสง)	๑.งานบัญชีตรวจสอบรายงานผลโครงการบริการวิชาการในระบบ E-Projectservices ดังนี้ - บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลโครงการ ฉบับเรียนผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน - บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลโครงการ ฉบับเรียน คณบดี (หัวหน้าส่วนงาน) ** กรณีหัวหน้าโครงการเป็นหัวหน้าส่วนงาน มีบันทึกขอส่งรายงานฉบับเดียว เรียน อธิการบดี ** - รายงานผลการดำเนินงาน (จากระบบ E-Project) - รายงานสรุปรายรับ-รายจ่าย (จากระบบ E-Project) - รายงานการประชุมเกี่ยวกับ “หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน” - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาขออนุมัติโครงการ - สำเนาขอขยายระยะเวลาโครงการ (กรณีมีการขอขยายระยะเวลา)	เอกสารรายงานผลโครงการบริการวิชาการ (PDF)	๓๐ นาที
๓		นักวิชาการเงินและบัญชี (นางสาวรวินญา มดแสง)	๑. เข้าสู่ระบบ BUU-ERP กรอกรหัสผ่านผู้ใช้งาน ๒. เลือก T-Code ZGLFo๕ โปรแกรมสมุดแยกประเภททั่วไป - ระบุ Fiscal Year, Posting Date, Fund, Business Area - พิมพ์สมุดแยกประเภททั่วไป ๓. เลือก T-Code ZFMR๐๑ รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม - ระบุ Fiscal Year, Fund, Fund Center - พิมพ์รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม - ตรวจสอบรายรับ - รายจ่ายในระบบ E-Projectservices และเงินคงเหลือกับระบบ BUU -ERP ว่าถูกต้องตรงกันไหม - พบข้อผิดพลาด แจ้งให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการแก้ไข - งานบัญชีตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด บันทึกปรับสถานะรับเอกสารรายงานผลโครงการในระบบ E-Projectservices และดำเนินการบันทึกจัดสรรเงินเหลือจ่ายในระบบ BUU - ERP	๑. คู่มือการใช้งานระบบBUU-ERP ๒. เอกสารรายงานผลโครงการบริการวิชาการ (PDF)	๕-๑๐ นาที
๔		นักวิชาการเงินและบัญชี (นางสาวรวินญา มดแสง)	๑. บันทึกจัดสรรเงินเหลือจ่ายในระบบ BUU - ERP - นำข้อมูลกรอกใส่เทมเพลต (Excel) - เข้าสู่ระบบ BUU-ERP - เลือก T-Code ZGLE๐๑ โปรแกรมอัปโหลดรายการบัญชี - เมื่ออัปโหลดเทมเพลตเรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลขที่เอกสาร SA ๒. พิมพ์ใบสำคัญทั่วไป - เลือก T-Code ZGLFo๔ โปรแกรมพิมพ์ใบสำคัญทั่วไป - กรอกรหัสที่เอกสาร SA และพิมพ์ใบสำคัญทั่วไป	๑. สมุดแยกประเภททั่วไป ๒. รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม	๕ นาที

ลำดับที่	แผนภูมิสายงาน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
	(FLOW CHART)				
๕		นักวิชาการเงินและบัญชี (นางสาวรวินญา มดแสง)	๑. เสนอหัวหน้ากลุ่มงานบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง - หัวหน้างานบัญชีตรวจสอบพบข้อผิดพลาด ส่งให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข - หัวหน้างานบัญชีตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาด ส่งคืนให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป	ใบสำคัญทั่วไป (SA)	๑ วัน
๖		นักวิชาการเงินและบัญชี (นางสาวรวินญา มดแสง)	๑. จัดเก็บเอกสารใบสำคัญทั่วไป (SA)	ใบสำคัญทั่วไป (SA)	๑-๒ นาที



หมายถึง จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด



หมายถึง กระบวนการ



หมายถึง เส้นทางการทำงาน



หมายถึง การตัดสินใจ/เงินไข



หมายถึง ขึ้นหน้าถัดไป

การตรวจรายงานผลและจัดสรรเงินเหลือจ่าย โครงการบริการวิชาการ

1.เข้าระบบสารสนเทศโครงการบริการวิชาการ (E-Projectservices Buu)

<https://e-projectservices.buu.ac.th/>

- กรอกรหัสผ่านผู้ใช้งาน

- เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งานระบบ เป็น เจ้าหน้าที่กองคลัง

2.เลือกรายงานผลโครงการ เพื่อตรวจสอบรายงานผลโครงการที่รายงานผลในระบบแล้ว

2.1 เลือกแถบ เมนู ติดตามการรายงานผลโครงการ

2.2 เลือก แหล่งเงิน (เลือกได้สองแหล่งเงินคือ 1.แหล่งทุนภายนอก (205)

2. รายได้จากการลงทะเบียน (205)

2.3 เลือก คณะ/ส่วนงาน

2.4 ช่องคำค้น สามารถคีย์รหัสโครงการ หรือ ชื่อโครงการได้ (ในกรณีรู้รหัสโครงการหรือชื่อโครงการ)

2.5 เลือกสถานะ รายงานผลแล้ว (คือ สถานะสีเขียว รายงานผลในระบบแล้วและแนบเอกสารแล้ว)

เลือกตรวจสอบเฉพาะสถานะสีเขียวเท่านั้น

2.6 เลือกไฟล์เอกสาร

2.7 หน้ารายงานจะโชว์ไฟล์ PDF การรายงานผลโครงการ

หน้าแรก
รายละเอียดโครงการ
บันทึกสถานะภาพการเงินทุก 6 เดือน
ติดตามการรายงานผลโครงการ 1
รายงาน
บันทึกการรายงานจ่าย
บันทึกขอขยายระยะเวลา
จัดการโครงการของ SAP **New**
เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ติดตามการรายงานผลโครงการ

แหล่งเงิน: แหล่งทุนภายนอก (205) X 2
รายได้จากการลงทะเบียน (205) X

ส่วนงาน: คณะวิทยาศาสตร์ 3

คำค้น: 670764 4

สถานะ: ☒ ยังไม่ได้รายงานผล ☒ รายงานผลแล้ว 5 ☐ สิ้นสุดโครงการแล้ว

สถานะไม่ส่งอีเมล (อัตโนมัติ)

ค้นหา

หมายเหตุ: แสดงเฉพาะโครงการที่สิ้นสุดโครงการแล้ว
● สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบและยังไม่ได้แนบเอกสาร
● สถานะ รายงานผลในระบบแล้ว แต่ยังไม่แนบเอกสาร
● สถานะ รายงานผลในระบบแล้วและแนบเอกสารแล้ว
● สถานะ รายงานผลแล้ว อัปเดตเอกสารแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว
● สถานะ รายงานผลแล้ว แต่ยังไม่แนบเอกสาร กองคลังตรวจสอบแล้ว
● สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบ แต่ส่งเอกสารรายงานแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว

ส่งออกเป็น excel

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	สิ้นสุดโครงการแล้ว	สถานะ	ดูรายงานผลในระบบ	ส่งอีเมล	จำนวนครั้งที่ส่งอีเมล	ปรับสถานะรับเอกสาร	ปรับสถานะไม่ส่งอีเมล (อัตโนมัติ)
1	670764	ชื่อโครงการ : โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรสคณินศรีวิทยา จังหวัดสุโขทัย ระยะเวลา : 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ส่วนงาน : คณะวิทยาศาสตร์	นายอนันต์ อธิพรชัย	52 วัน	●	📄	✉	2	📄	❑

6

หน้าแรก
รายละเอียดโครงการ
บันทึกสถานะภาพการเงินทุก 6 เดือน
ติดตามการรายงานผลโครงการ
รายงาน
บันทึกการรายงานจ่าย
บันทึกขอขยายระยะเวลา
จัดการโครงการของ SAP **New**
เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ติดตามการรายงานผลโครงการ / รายละเอียดโครงการ

รายละเอียดโครงการ | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบโครงการ | ส่วนงานผู้รับผิดชอบ | อัปเดตเอกสาร | ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด

ปีงบประมาณ: 2567
รหัสโครงการ: 670764
ชื่อโครงการ: โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรสคณินศรีวิทยา จังหวัดสุโขทัย
ระยะเวลาดำเนินงาน: 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567
วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย: 1 มิถุนายน 2567
สถานที่จัด: คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
วัตถุประสงค์: 1. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และฝึกทักษะในภาคปฏิบัติทางการวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการทดลองจริงที่สามารถนำความรู้และทักษะทางวิทยาศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
2. เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาศักยภาพของนักเรียน ให้เห็นความงาม เห็นคุณค่า และเห็นความสำคัญของการเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้น
กลุ่มเป้าหมาย: คณะครูและนักเรียนโรงเรียนสวรสคณินศรีวิทยา จังหวัดสุโขทัย
คำค้น (Keyword): โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรสคณินศรีวิทยา จังหวัดสุโขทัย

ลำดับ	เอกสารรายงานผลโครงการ	อัปเดตเมื่อ
1	รายงานผลโครงการค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรสคณินศรีวิทยา ④	23 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

7

3.ตรวจสอบเอกสารประกอบการรายงานผลในระบบ E-Project

โดยวิธีตรวจสอบเอกสารประกอบการรายงานผลโครงการ ดังนี้

(ส่วนงานสแกนเป็นไฟล์และอัปโหลดเข้าระบบ E-Project)

1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลโครงการ ฉบับเรียน ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน
2. บันทึกข้อความขอส่งรายงานผลโครงการ ฉบับเรียน คณบดี (หัวหน้าส่วนงาน) **** กรณีหัวหน้าโครงการ เป็นหัวหน้าส่วนงาน มีบันทึกขอส่งรายงานฉบับเดียว เรียน อธิการบดี ****
3. รายงานผลการดำเนินงาน (จากระบบ E-Project)
4. รายงานสรุปรายรับ-รายจ่าย (จากระบบ E-Project)
5. รายงานการประชุมเกี่ยวกับ “หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน”
6. หลักฐานการจ่ายเงิน
7. สำเนาขออนุมัติโครงการ
8. สำเนาขอขยายระยะเวลาโครงการ (กรณีมีการขอขยายระยะเวลา)

670764

รายงานรายรับ-รายจ่าย
โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรรค้อนันต์วิทยา จังหวัดสุโขทัย
ระยะเวลาดำเนินโครงการ 30 พฤษภาคม 2567 ถึง 1 มิถุนายน 2567

(หน่วย:บาท)

รายรับ :

แหล่งทุนภายนอก : โรงเรียนสวรรค้อนันต์วิทยา จังหวัดสุโขทัย	271,360.00
หัก ค่าตอบแทนการบริการวิชาการ (12 % ของรายรับ)	
มหาวิทยาลัย (หัก 7.00 %)	16,960.00 ✓
ส่วนงาน (หัก 5.00 %)	12,120.00 ✓
เงินคงเหลือใช้ในการดำเนินการโครงการ (100/112 ของรายรับ)	242,280.00
รวม รายรับทั้งหมด	242,280.00 ✓

รายจ่าย :

ค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย/ฝึกปฏิบัติ	20,400.00 ✓
ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรบรรยาย/ฝึกปฏิบัติ	5,100.00 ✓
ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่	12,600.00 ✓
ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	6,480.00 ✓
ค่าใช้จ่าย	
ค่าที่พัก	63,200.00 ✓
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	79,510.00 ✓
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางทัศนศึกษาดูงาน	3,570.00 ✓
ค่าวัสดุ	
ค่าวัสดุ	10,825.48 ✓
รวม รายจ่ายทั้งหมด	201,685.48
คงเหลือ	40,594.52

การจัดสรรเงิน

1. ค่าตอบแทนการบริการวิชาการ จัดสรรดังนี้
 - 1.1 นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัย 16,960.00
 - 1.2 นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทเงินรายได้อื่นของคณะวิทยาศาสตร์ 12,120.00
2. เงินเหลือจ่ายจากการใช้จ่าย (ถ้ามี)

นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทเงินรายได้อื่นของคณะวิทยาศาสตร์ 40,594.52

4. ตรวจสอบรายรับและรายจ่ายและยอดคงเหลือ (ถ้ามี) ในระบบ E-Project และ ระบบ BUU – ERP

4.1 ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการฯ กับ รายงานสรุปรายรับ-รายจ่าย และยอดคงเหลือ (ถ้ามี) ในระบบ E-Project

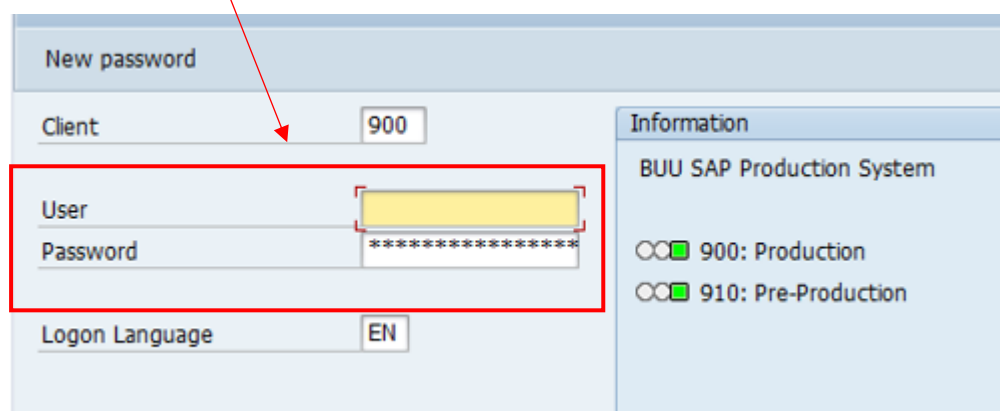
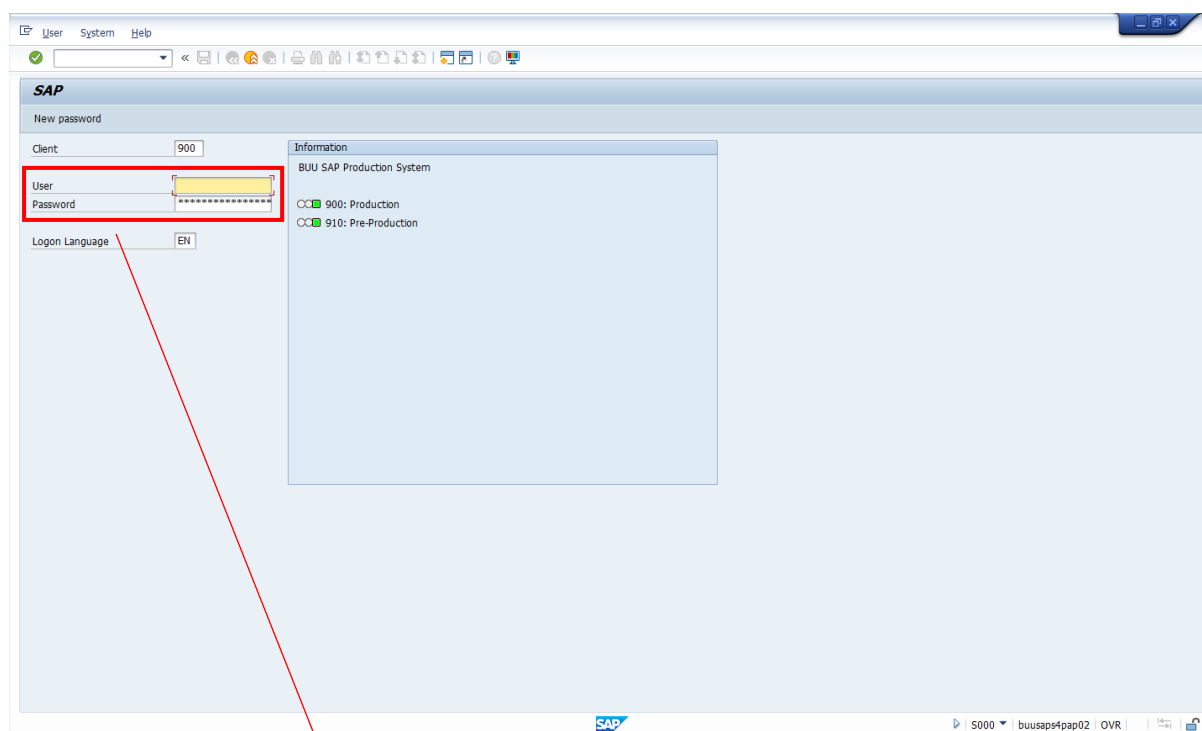
ว่าถูกต้องหรือไม่

4.2 หากถูกต้องแล้ว ให้ตรวจสอบรายรับ - รายจ่าย และยอดคงเหลือ (ถ้ามี) กับ ระบบ BUU-ERP

- เข้าสู่ระบบ BUU-ERP กรอกรหัสผ่านผู้ใช้งาน

User = 0205ACC02

Password = Acc-1234



4.3 เลือก T-Code ZGLF05 โปรแกรมสมุดแยกประเภททั่วไป

4.3.1 ระบุ Fiscal Year = ตามปีงบประมาณของโครงการนั้น เช่น โครงการรหัส 670764
ต้องระบุ ปี 2024 **หมายเหตุ ถ้าเป็นโครงการรหัสปี66 ต้องเรียกตั้งแต่ ปี 2023 ด้วย

4.3.2 ระบุ Posting Date = ตามวันที่ของปีงบประมาณของโครงการนั้น
เช่น โครงการรหัส 670764 ต้องระบุ วันที่ 01.10.2023 ถึง วันที่ปัจจุบันที่เรียกแยกประเภท
** หมายเหตุ ถ้าเป็นโครงการรหัสปี66 ต้องเรียกตั้งแต่ ปี 2023
โดยระบุวันที่ 01.10.2022 ถึง 30.09.2023

4.3.3 ระบุ Fund = โดยคีย์รหัส 670764 ได้เลย ระบบจะขึ้น รหัส Fund ที่ขึ้นต้นด้วย
205XXXX มาให้

โปรแกรมพิมพ์สมุดแยกประเภททั่วไป

Selection Criteria:

Company Code: 1000

Fiscal Year: 2024

Posting Date: 01.10.2023 to 23.07.2024

Posting Period: to

Fund: 670764

Fund	FMA	Fund Name	Fund Description	Valid To	Valid From	Auth.Group
2050005845	1000	PRJ-670764-205	PRJ-670764-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005569	1000	PRJ-670746-205	PRJ-670746-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005827	1000	PRJ-670746-205	PRJ-670746-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005841	1000	PRJ-670760-205	PRJ-670760-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005842	1000	PRJ-670761-205	PRJ-670761-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005843	1000	PRJ-670762-205	PRJ-670762-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005844	1000	PRJ-670763-205	PRJ-670763-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005846	1000	PRJ-670765-205	PRJ-670765-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005847	1000	PRJ-670766-205	PRJ-670766-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN
2050005848	1000	PRJ-670767-205	PRJ-670767-205	31.12.9999	01.01.1900	FIN

See all search results...

4.3.4 ระบุ Business Area = รหัสส่วนงาน เช่น 3100 = คณะวิทยาศาสตร์

4.3.5 กด execute 

โปรแกรมพิมพ์สมุดแยกประเภททั่วไป

Selection Criteria:

Company Code: 1000

Fiscal Year: 2024

Posting Date: 01.10.2023 to 23.07.2024

Posting Period: to

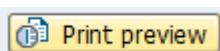
Fund: 2050005845

Functional Area: to

Business Area: 3100

G/L Account: to

4.3.6 กด



SAP

Print:

Output Device: LOG1

Page selection:

Spool Request

Name: ZGLF05 LOG1 0205ACC02

Title:

Authorization:

Spool Control

☒ Print Now

☐ Delete After Output

☒ New Spool Request

☐ Close Spool Request

Spool Retention: 8 Day(s)

Storage Mode: 1 Print only

Number of Copies

Number: 1

☐ Group (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Cover Page Settings

SAP cover page: Do not print

Recipient:

Department:

Print preview (F8)

4.3.7 กด print จะได้สมุดแยกประเภททั่วไป เพื่อเช็ครายรับ - รายจ่าย

Print Preview of LOG1 Page 00003 of 00003

Archive Print and Archive

มหาวิทยาลัยบูรพา
สมุดแยกประเภททั่วไป
ปีงบประมาณ พ.ศ.2567
วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 23 กรกฎาคม 2567

แหล่งเงิน : 2050005845 - PRJ-970764-205
แผนงาน : 1 ทั้งหมด
หมวดงาน : 3100 - คณะวิทยาศาสตร์

ชื่อบัญชี : รายได้จากการให้บริการวิชาการ รหัสบัญชี : 4102090010

วันเดือนปี	เลขที่เอกสารอ้างอิง	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
01/10/2566		ยอดยกมา			0.00
04/06/2567	DY 2400009834	บรโใบเสร็จเงินจกรรณ		271,360.00	(271,360.00)
		ยอดระหว่างงวด		271,360.00	(271,360.00)
		ยอดระหว่างงวดสะสมจากต้นงวด		271,360.00	(271,360.00)
		ยอดยกไป			(271,360.00)

ชื่อบัญชี : ค่าใช้จ่ายจากการให้บริการวิชาการ รหัสบัญชี : 5110010010

วันเดือนปี	เลขที่เอกสารอ้างอิง	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
01/10/2566		ยอดยกมา			0.00
07/06/2567	KB 3400002693	โครงการบริการวิชาการ	242,280.00		242,280.00
15/07/2567	DZ 2500007015	บรโใบเสร็จเงินจกรรณ		40,594.52	201,685.48
		ยอดระหว่างงวด	242,280.00	40,594.52	201,685.48
		ยอดระหว่างงวดสะสมจากต้นงวด	242,280.00	40,594.52	201,685.48

4.4 เลือก T-Code ZFMR01 รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

4.4.1 ระบุ Fiscal Year = ตามปีงบประมาณของโครงการนั้น เช่น โครงการรหัส 670764

ต้องระบุ ปี 2024 ** หมายเหตุ ถ้าเป็นโครงการรหัสปี66 ต้องเรียกตั้งแต่ ปี 2023 ด้วย

4.4.2 ระบุ Fund ในช่อง or value (s) = Fund ของโครงการ เช่น 2050005845

4.4.3 ระบุ Funds Center ในช่อง or value (s) = รหัสส่วนงาน เช่น 1310000000

4.4.4 กด execute 

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม: Selection

Data Source...

Selection values

Financial management area: 1000

Fiscal Year: 2024

Selection groups

Fund

Or value(s): 2050005845 to

Functional Area

Or value(s) to

Funds Center

Or value(s): 1310000000 to

Commitment Item

Or value(s) to

4.4.5 กดปรีนสกรีนสองหน้านี้ แล้วกดพิมพ์ เพื่อตรวจสอบงบประมาณ รายรับ - รายจ่าย และยอดคงเหลือ (ถ้ามี)

แผนงาน/หน่วยงาน/งบรายจ่าย

Reports

- แผนงาน/หน่วยงาน/งบรายจ่าย
- แผนงาน
- งบรายจ่าย
- หน่วยงาน
- แหล่งเงิน

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

Column Pag 2 / 4

FM Area: 1000 FM Area/Group

Fiscal Year: 2024

Fund: 2050005845 PRJ-670764-205

Fund Center: 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์

Functional Area: * Functional Area

Commitment Item: * Commitment Item

รายรับ

Lead column	ADJT BDG	MIDY BDG	Total RELS	Total BDG
*** แผน/หน่วยงาน/รายจ่าย	271,360.00		271,360.00	271,360.00
** ZZ000000 อื่นๆ	271,360.00		271,360.00	271,360.00
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์	271,360.00		271,360.00	271,360.00
9000000001 อื่นๆ	271,360.00		271,360.00	271,360.00

แผนงาน/หน่วยงาน/งบรายจ่าย

Reports

- แผนงาน/หน่วยงาน/งบรายจ่าย
- แผนงาน
- งบรายจ่าย
- หน่วยงาน
- แหล่งเงิน

รายงานงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม

Column Pag 4 / 4

FM Area: 1000 FM Area/Group

Fiscal Year: 2024

Fund: 2050005845 PRJ-670764-205

Fund Center: 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์

Functional Area: * Functional Area

Commitment Item: * Commitment Item

คงเหลือ

Lead column	AP	Avail RELS	Avail BDG	Carry FWD
*** แผน/หน่วยงาน/รายจ่าย	230,765.48	40,594.52	40,594.52	
** ZZ000000 อื่นๆ	230,765.48	40,594.52	40,594.52	
* 1310000000 คณะวิทยาศาสตร์	230,765.48	40,594.52	40,594.52	
9000000001 อื่นๆ	230,765.48	40,594.52	40,594.52	

รายจ่าย ที่โชว์ จะโชว์ยอดรายจ่ายและ

ค่าธรรมเนียมที่จัดสรร 7% กับ 5%

4.4.6 หลังจากตรวจสอบรายรับ - รายจ่าย และยอดคงเหลือ (ถ้ามี) ในระบบ BUU-ERP
ถูกต้องตรงกับรายงานในระบบ E-Project แล้ว ให้รับสถานะรับเอกสารโครงการในระบบ E-Project

บันทึกสถานะการเงินทุก 6 เดือน

ติดตามการรายงานผลโครงการ

รายงาน

บันทึกการรายการจ่าย

บันทึกขอขยายระยะเวลา

จัดการโครงการของ SAP New

เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

แหล่งเงิน

ส่วนงาน

ลำดับ

สถานะ ☐ ยังไม่ได้รับรายงานผล ☐ รายงานผลแล้ว ☒ สิ้นสุดโครงการแล้ว

สถานะไม่ส่งอีเมล (อัตโนมัติ) ☐

ค้นหา

หมายเหตุ แสดงเฉพาะโครงการที่สิ้นสุดโครงการแล้ว

- สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบและยังไม่ได้แนบเอกสาร
- สถานะ รายงานผลในระบบแล้ว แต่ยังไม่ได้นำเอกสาร
- สถานะ รายงานผลในระบบแล้วและแนบเอกสารแล้ว
- สถานะ รายงานผลแล้ว ยังไม่โหลดเอกสารแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว
- สถานะ รายงานผลแล้ว แต่ยังไม่ได้นำเอกสาร กองคลังตรวจสอบแล้ว
- สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบ แต่ส่งเอกสารรายงานแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	สิ้นสุดโครงการแล้ว	สถานะ	ดูรายงานผลในระบบ	ส่งอีเมล	จำนวนครั้งที่ส่งอีเมล	ปรับสถานะรับเอกสาร	ปรับสถานะไม่ส่งอีเมล (อัตโนมัติ)
1	670764	ชื่อโครงการ : โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์โรงเรียนสุวรรณศรคณิศรวิทยา จังหวัดสุโขทัย ระยะเวลา : 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ส่วนงาน : คณะวิทยาศาสตร์	นายอนันต์ อธิพรชัย	59 วัน	●			2		☐

หมายเหตุ แสดงเฉพาะโครงการที่สิ้นสุดโครงการแล้ว

- สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบและยังไม่ได้แนบเอกสาร
- สถานะ รายงานผลในระบบแล้ว แต่ยังไม่ได้นำเอกสาร
- สถานะ รายงานผลในระบบแล้วและแนบเอกสารแล้ว
- สถานะ รายงานผลแล้ว ยังไม่โหลดเอกสารแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว
- สถานะ รายงานผลแล้ว แต่ยังไม่ได้นำเอกสาร กองคลังตรวจสอบแล้ว
- สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบ แต่ส่งเอกสารรายงานแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว

ปรับสถานะรับเอกสาร

รับเอกสาร ☒

หมายเหตุ

ปรับสถานะรับเอกสาร

4.4.7 หลังจากปรับสถานะรับเอกสารโครงการในระบบ E-Project แล้ว สถานะของโครงการจะเปลี่ยนเป็นสีฟ้า = รายงานผลแล้ว อัปโหลดเอกสารแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว และขึ้นวันที่ที่ปรับสถานะโครงการ

แหล่งเงิน

ส่วนงาน

คำค้น

สถานะ ☐ ยังไม่ได้รายงานผล ☐ รายงานผลแล้ว ☒ สิ้นสุดโครงการแล้ว

สถานะไม่ส่งอีเมล (อัตโนมัติ) ☐

หมายเหตุ

- แสดงเฉพาะโครงการที่สิ้นสุดโครงการแล้ว
- สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบและยังไม่ได้แนบเอกสาร
 - สถานะ รายงานผลในระบบแล้ว แต่ยังไม่ได้แนบเอกสาร
 - สถานะ รายงานผลในระบบแล้วและแนบเอกสารแล้ว
 - สถานะ รายงานผลแล้ว อัปโหลดเอกสารแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว
 - สถานะ รายงานผลแล้ว แต่ยังไม่ได้แนบเอกสาร กองคลังตรวจสอบแล้ว
 - สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบ แต่ส่งเอกสารรายงานแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว

ส่งออกเป็น excel

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	สิ้นสุดโครงการแล้ว	สถานะ	ดูรายงานผลในระบบ	ส่งอีเมล	จำนวนครั้งที่ส่งอีเมล	ปรับสถานะรับเอกสาร	ปรับสถานะไม่ส่งอีเมล (อัตโนมัติ)
1	670764	ชื่อโครงการ : โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์โรงเรียนสวรรค์อนันต์วิทยา จังหวัดสุโขทัย ระยะเวลา : 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ส่วนงาน : คณะวิทยาศาสตร์	นายอนันต์ อธิพรชัย	-	●	●	✉	2	● 30 ก.ค. 2567	☐

หมายเหตุ

- แสดงเฉพาะโครงการที่สิ้นสุดโครงการแล้ว
- สถานะ ยังไม่รายงานผลในระบบและยังไม่ได้แนบเอกสาร
 - สถานะ รายงานผลในระบบแล้ว แต่ยังไม่ได้แนบเอกสาร
 - สถานะ รายงานผลในระบบแล้วและแนบเอกสารแล้ว
 - สถานะ รายงานผลแล้ว อัปโหลดเอกสารแล้ว กองคลังตรวจสอบแล้ว
 - สถานะ รายงานผลแล้ว แต่ยังไม่ได้แนบเอกสาร กองคลังตรวจสอบแล้ว

5. ถ้ามียอดคงเหลือ ให้จัดสรยอดคงเหลือ ตามที่โครงการระบุ เช่น บางโครงการอาจจัดสรยอดคงเหลือเข้าส่วนงานเดียว หรือ บางโครงการอาจจัดสรรแบ่งให้ส่วนงานร่วมด้วย ในระบบ BUU-ERP โดยใช้เทมเพลตในการจัดสรรเงินเหลือจ่าย

5.1 กรอกข้อมูลตามฟอร์มเทมเพลต

แถวที่ 1

- ระบุ ลำดับเลขที่เอกสาร = 1
- ระบุ Document Date = วันที่จัดสรร เช่น 30.07.2024
- ระบุ Posting Date = วันที่จัดสรร เช่น 30.07.2024
- ระบุ Type = SA
- ระบุ Period = งวดบัญชี เช่น 10
- ระบุ Company Code = 1000
- ระบุ Currency Key = THB
- ระบุ Doc.Header = จัดสรรเงินเหลือจ่าย
- ระบุ Business place = 0000
- ระบุ Posting Key = 40 (เดบิต)
- ระบุ Account = 5113010160 (ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-จัดสรรบริการวิชาการเหลือ)
- ระบุ Amount = จำนวนเงินคงเหลือ เช่น 40,594.52
- ระบุ Functional Area = ใส่แผนงาน ZZ00000
- ระบุ Business Area = รหัสของส่วนงานที่จัดสรร เช่น 3100
- ระบุ Fund = รหัสแหล่งเงินโครงการที่จัดสรร เช่น 2050005845
- ระบุ Cost Center = รหัสของส่วนงานที่จัดสรร เช่น 1310100000
- ระบุ Item Text = จัดสรรเงินเหลือจ่าย

แถวที่ 2

- ระบุ ลำดับเลขที่เอกสาร = 1
- ระบุ Document Date = วันที่จัดสรร เช่น 30.07.2024
- ระบุ Posting Date = วันที่จัดสรร เช่น 30.07.2024
- ระบุ Type = SA
- ระบุ Period = งวดบัญชี เช่น 10
- ระบุ Company Code = 1000
- ระบุ Currency Key = THB
- ระบุ Doc.Header = จัดสรรเงินเหลือจ่าย
- ระบุ Business place = 0000
- ระบุ Posting Key = 50 (เครดิต)
- ระบุ Account = 4105010180 (รายได้ระหว่างหน่วยงาน-จัดสรรบริการวิชาการเหลือจ่าย)
- ระบุ Amount = จำนวนเงินคงเหลือ เช่น 40,594.52
- ระบุ Functional Area = ใส่แผนงาน 6703001
- ระบุ Business Area = รหัสของส่วนงานที่จัดสรร เช่น 3100

- ระบุ Fund = แหล่งเงินรายได้ 2010000000
- ระบุ Cots Center = รหัสของส่วนงานที่จัดสรร เช่น 1310100000
- ระบุ Item Text = จัดสรรเงินเหลือจ่าย

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Header (must be define the same data of each item)										Item Details															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
SPEI	BLDAT	BUDAT	BLART	MONAT	BUKRS	WAERS	BRXTX	PR-BRN	NEWBS	NEWKO	WRBTR	FKBER	GSBER	GEBER	KOSTL	SGTAT	J_TPB								
Separator for new document	Document Date	Posting Date	Document type	Period	Company Code	Currency Key	Document Header	Business Place	Posting Key	Account	Amount in DC	Functional Area	Business Area	Fund	Cost Center	Item Text	Branch								
ลำดับที่ของเอกสาร (เลขที่ที่เหมือนกันหมดทั้งเป็นเอกสารเดี่ยวหรือไม่เกี่ยวกับข้อมูลแต่ต้องกำหนดเพื่อโปรแกรม)	วันที่ของเอกสาร (Invoice date)	วันที่บันทึกรายการในระบบ (อาจเป็นวันก่อนวัน Doc.Date ได้)	ประเภทเอกสารอ้างอิง tab Reference	งวดบัญชีที่บันทึกรายการ (นับตามเดือนของ Posting Date)	รหัสบริษัทในระบบ	สกุลเงินของเอกสาร	ข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติม (Optional)	(AP) รหัสสาขา นำส่ง รายการ แต่ละประเภท จดรับ เงิน ลูกหนี้ (Cashier ID)	รหัสที่คุมการบันทึก รายการ และประเภทเงิน ลูกหนี้ 01: Dr. ลูกหนี้ 21: Dr. เจ้าหนี้ 31: Cr. เจ้าหนี้	Account เป็นได้ทั้ง Vendor/Customer/ GL/Asset โดยสัมพันธ์กับ Posting Key 01,11,09,19: รหัสลูกหนี้ 21,31,29,39: รหัสเจ้าหนี้ 40,50: รหัสบัญชี 70,75: รหัสทรัพย์สิน	จำนวนเงินตามสกุลเงินในเอกสาร	แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	แหล่งเงิน	รหัสศูนย์ต้นทุนระบบที่บัญชีรายได้ และค่าใช้จ่าย	ข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติม (ค่าอธิบายรายการ)	ระบบ Branch code มา Default Master								
CHAR 10	DATS 8	DATS 8	CHAR 2	NUMC 2	CHAR 4	CUKY 5	CHAR 25	CHAR 4	CHAR 2	CHAR 17	CURR 16	CHAR 7	CHAR 4	CHAR 10	CHAR 10	CHAR 50	CHAR								
1	30.07.2024	30.07.2024	SA	10	1000	THB	จัดสรรเงินเหลือจ่าย	0000	40	5113010160	40594.52	ZZ00000	3100	2050005845	1310100000	จัดสรรเงินเหลือจ่าย									
1	30.07.2024	30.07.2024	SA	10	1000	THB	จัดสรรเงินเหลือจ่าย	0000	50	4105010180	40594.52	6703001	3100	2010000000	1310100000	จัดสรรเงินเหลือจ่าย									

5.2 อัปโหลดเทมเพลต เข้าสู่ระบบ BUU-ERP

- เลือก T-Code ZGLE01 โปรแกรมอัปโหลดรายการบัญชี
- เลือก Upload Transaction
- กดเลือกไฟล์เทมเพลตที่จะอัปโหลด
- กด 

โปรแกรมอัปโหลดรายการบัญชี



General Selection

☐ Download Excel Template

Output file : ☐

☒ Upload Transaction

File Path :


Function Document

☒ Test Run

- ตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลถูกต้อง กด 

System Help

โปรแกรมอัปโหลดรายการบัญชี

Status	Message	Document Number	Fiscal Yr	Doc. Date	Posting Date	Type	Period	CoCode	Currency	Reference	Doc.Header Text	Branch no.	Key	Sp.G/LInd.	A.TmsType	G/L Account	Amount	Func. Area	Bus. Area	Cmmt
✓	No errors were found		1	30.07.2024	30.07.2024	SA	10	1000	THB		จัดสรรเงินเหลือจ่าย	0000	40			5113010160	40,594.52	ZZ00000	3100	
✓	No errors were found		1	30.07.2024	30.07.2024	SA	10	1000	THB		จัดสรรเงินเหลือจ่าย	0000	50			4105010180	40,594.52	6703001	3100	

- เอา Test Run ออก และกด



โปรแกรมอัปโหลดรายการบัญชี

General Selection

☐ Download Excel Template
Output file : ☒

☒ Upload Transaction
File Path : D:\2567 วิชากร วิจัย\เทมเพลต เงินเหลือจ่าย\วิจัย.XLSX

Function Document

☒ Test Run

- จะได้เลขที่เอกสาร SA เช่น 1100001443
- นำเลขที่เอกสารที่ได้ไปพิมพ์ใบสำคัญทั่วไป

โปรแกรมอัปโหลดรายการบัญชี

Status	Message	Document Number	Fiscal Yr	Doc. Date	Posting Date	Type	Period	CoCode	Currency	Reference	Doc.Header Text	Branch no.	Key	Sp.G/LInd.	A.TmsType	G/L Account	Amount	Func. Area	Bus. Area	Cmmt	Item	Fund
✓		1100001443	2024	1	30.07.2024	30.07.2024	SA	10	1000	THB	จัดสรรเงินเหลือจ่าย	0000	40			5113010160	40,594.52	ZZ00000	3100		2059005	
✓		1100001443	2024	1	30.07.2024	30.07.2024	SA	10	1000	THB	จัดสรรเงินเหลือจ่าย	0000	50			4105010180	40,594.52	6703001	3100		2010000	

โปรแกรมอัปโหลดรายการ

Status	Message	Document Number	F
✓		1100001443	
✓		1100001443	

5.3 พิมพ์ใบสำคัญทั่วไป

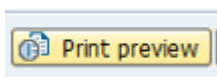
- เลือก T-Code ZGLF04 โปรแกรมพิมพ์ใบสำคัญทั่วไป

selection criteria:			
Company Code	1000	to	
Document Type		to	
Document Number	☒	to	
Fiscal Year	☒	to	
Posting Date		to	
Entry Date		to	
Fund		to	
Functional Area		to	
Business Area		to	
User Name	0205ACC01		

- ใส่ Fiscal Year เช่น 2024
- ใส่ Document Number เช่น 1100001443
- กด Execute 

selection criteria:			
Company Code	1000	to	
Document Type		to	
Document Number	1100001443	to	
Fiscal Year	2024	to	
Posting Date		to	
Entry Date		to	
Fund		to	
Functional Area		to	
Business Area		to	
User Name	0205ACC02		

- กด



SAP

Print:

Output Device: LOG1

Page selection:

Spool Request

Name: SMART LOG1 0205ACCO1

Title: 20230831-ZGLF04-0205ACCO1

Authorization:

Spool Control

☒ Print Now

☐ Delete After Output

☒ New Spool Request

☐ Close Spool Request

Spool Retention: 8 Day(s)

Storage Mode: 1 Print only

Number of Copies

Number: 1

☐ Group (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Cover Page Settings

SAP cover page: Do not print

Recipient:

Department:

Print preview Print

- กด



Print Preview of LOG1 Page 00001 of 00001

Archive Print and Archive

มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบสำคัญทั่วไป (ใบสำคัญทั่วไป)

เลขที่ SA 2024 1100001443

วันที่ 30/07/2024

เลขที่เอกสาร อ้างอิง	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
	พักเงินสด	1101010040	40,594.52	
	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- จัดสรรบริการวิชาการเหลือ	5113010160	40,594.52	
	พักเงินสด	1101010040		40,594.52
	รายได้ระหว่างหน่วยงาน- จัดสรรบริการวิชาการเหลือจ่าย	4105010180		40,594.52
	รวม		81,189.04	81,189.04

(แปดหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบเก้าบาทสี่สตางค์)

ชุดงบประมาณ/ผลการบันทึกบัญชี

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
ZZ00000 - /อื่น ๆ	3100 คณเรืวิทยาสาสตร์	9000000001 อื่น ๆ	2050005845 PRJ-670764-205	40,594.52
6703001 แผนงานบริการวิชาการแ ก่สังคม/งานบริการวิชา การแก่ชุมชน	3100 คณเรืวิทยาสาสตร์		2010000000 เงินรายได้	-40,594.52

6. หลังจากจัดสรรในระบบ BUU-ERP แล้ว บันทึกจัดสรรเข้าสู่ระบบ E-Project

- เข้าระบบสารสนเทศโครงการบริการวิชาการ (E-Projectservices Buu)
- เลือกเมนู จัดสรรโครงการของ SAP
- เลือกเมนู จัดสรรโครงการ

หน้าแรก	จัดการโครงการของ SAP
รายละเอียดโครงการ	
บันทึกสถานะภาพการเงินทุก 6 เดือน	
ติดตามการรายงานผลโครงการ	
รายงาน	
บันทึกการรายการจ่าย	
บันทึกขอย้ายระยะเวลา	
จัดการโครงการของ SAP New	จัดการโครงการของ SAP แก้ไขงวดเงินในโครงการ จัดสรรเงินโครงการ ถอนคืนเงินโครงการ New ค่าปรับเงินโครงการ New

- กรอกรหัสโครงการที่จัดสรร เช่น 670764

- คลิก 

หน้าแรก	จัดการโครงการของ SAP / จัดสรรเงินโครงการ				
รายละเอียดโครงการ					
บันทึกสถานะภาพการเงินทุก 6 เดือน					
ติดตามการรายงานผลโครงการ					
รายงาน					
บันทึกการรายการจ่าย					
บันทึกขอย้ายระยะเวลา					
จัดการโครงการของ SAP New	ค่าค้น 670764 ค้นหา				
เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน					
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ					
	แสดงข้อมูล 1 รายการแรก				
	ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งเงิน (งบประมาณ)
	1	670764	ชื่อโครงการ : โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรรค์อนันต์วิทยา จังหวัดสุโขทัย ระยะเวลา : 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567 ส่วนงานผู้รับผิดชอบ : คณะวิทยาศาสตร์	นายอนันต์ อธิพรชัย	1. แหล่งทุนภายนอก (273,920.00 บาท) 

- ระบุ งวดงานที่จัดสรร ถ้ามีหลายงวดให้เลือกการจัดสรรเงินเหลือจ่ายงวดสุดท้าย
- ระบุ ลำดับรายการจัดสรร
- ระบุวันที่ จัดสรร เช่น 30/7/2567
- ระบุเลขที่เอกสารจัดสรร เช่น SA 1100001443
- ระบุจำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงาน) เช่น 40,495.52 บาท กรณีมีจัดสรรเงินคงเหลือให้ส่วนงานร่วม ต้องช่อง จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงานร่วม)

หน้าแรก

รายละเอียดโครงการ

บันทึกสถานะภาพการเงินทุก 6 เดือน

ติดตามการรายงานผลโครงการ

รายงาน

บันทึกการรายการจ่าย

บันทึกขอขยายระยะเวลา

จัดการโครงการของ SAP **New**

เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

จัดการโครงการของ SAP / จัดสรรเงินโครงการ / รายละเอียด

ปีงบประมาณ 2567

รหัสอ้างอิงใน SAP PRU-670764-205

ชื่อโครงการ โครงการบริการวิชาการ ค่ายวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสวรสค้อบัณฑิตวิทยา จังหวัดสุโขทัย

ผู้รับผิดชอบ นายอรรถสิทธิ์ อธิพรชัย

ส่วนงานผู้รับผิดชอบ คณะวิทยาศาสตร์

งบประมาณ แหล่งทุนภายนอก (273,920.00 บาท)

ระยะเวลาดำเนินการ 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567

งวดงานที่จัดสรร * 1

วันที่จัดสรร * 30/07/2567

จำนวนเงินที่จัดสรร (มหาวิทยาลัย) * 0.00

จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงาน) * 40,594.52

จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงานรวม) * 0.00

ลำดับรายการจัดสรร * 2

เลขที่เอกสารจัดสรร * SA 1100001443

เลขที่เอกสารการเบิก (API05-AP01) * 0

ตัวอย่าง 100032000006952023

วันที่ส่งมอบงาน * 01/06/2567

-ใส่หมายเหตุ คือ เงินเหลือจ่าย และกดบันทึก

บันทึกการรายการจ่าย

บันทึกขอขยายระยะเวลา

จัดการโครงการของ SAP **New**

เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน

แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

ผู้รับผิดชอบ นายอรรถสิทธิ์ อธิพรชัย

ส่วนงานผู้รับผิดชอบ คณะวิทยาศาสตร์

งบประมาณ แหล่งทุนภายนอก (273,920.00 บาท)

ระยะเวลาดำเนินการ 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567

งวดงานที่จัดสรร * 1

วันที่จัดสรร * 30/07/2567

จำนวนเงินที่จัดสรร (มหาวิทยาลัย) * 0.00

จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงาน) * 40,594.52

จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงานรวม) * 0.00

ลำดับรายการจัดสรร * 2

เลขที่เอกสารจัดสรร * SA 1100001443

เลขที่เอกสารการเบิก (API05-AP01) * 0

ตัวอย่าง 100032000006952023

วันที่ส่งมอบงาน * 01/06/2567

หมายเหตุ เงินเหลือจ่าย

บันทึก

ลำดับ	งวดงานที่	วันที่จัดสรร	เลขที่เอกสารจัดสรร	จำนวนเงินที่จัดสรร (มหาวิทยาลัย)	จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงาน)	จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงานรวม)	เลขที่เอกสารการเบิก (API05-AP01)	วันที่ส่งมอบงาน	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
1	1	12 มิ.ย. 2567	SA 1100001183	16,960.00	12,120.00	0.00	100034000026932024	1 มิ.ย. 2567			

- หลังจากกดบันทึกแล้ว ระบบจะโชว์ข้อมูลที่เรากดบันทึก

เปลี่ยนสิทธิ์การใช้งาน
แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

งบประมาณ แหล่งทุนภายนอก (273,920.00 บาท)
ระยะเวลาดำเนินการ 30 พฤษภาคม - 1 มิถุนายน พ.ศ. 2567

งวดงานที่จัดสรร * -----เลือก

วันที่จัดสรร *

จำนวนเงินที่จัดสรร (มหาวิทยาลัย) *

จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงาน) *

จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงานรวม) *

หมายเหตุ

บันทึก

ลำดับรายการจัดสรร *

เลขที่เอกสารจัดสรร *

เลขที่เอกสารเบิก (API05-AP01) *

วันที่ส่งมอบงาน *

ตัวอย่าง 100032000006952023

ลำดับ	งวดงานที่	วันที่ที่จัดสรร	เลขที่เอกสารจัดสรร	จำนวนเงินที่จัดสรร (มหาวิทยาลัย)	จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงาน)	จำนวนเงินที่จัดสรร (ส่วนงานรวม)	เลขที่เอกสารการเบิก (API05-AP01)	วันที่ส่งมอบงาน	หมายเหตุ	แก้ไข	ลบ
1	1	12 มี.ย. 2567	SA 1100001183	16,960.00	12,120.00	0.00	100034000026932024	1 มี.ย. 2567			
2	1	30 ก.ค. 2567	SA 1100001443	0.00	40,594.52	0.00	0	1 มี.ย. 2567	เงินเหลือจ่าย		