

PEY

Print EFD By Yourself

โครงการ “เราทำด้วยกัน”

อบรมการพิมพ์ใบจองงบประมาณแก่ภาควิชา/หน่วยงาน ผ่านระบบ Zoom Meeting

วันที่ 28-31 มีนาคม 2565

งานงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์

1

พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19

2

เพื่อลดระยะเวลาการรอคอยเอกสารใบจองงบประมาณ

กระบวนการอนุมัติใบจองงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับหลักการขออนุมัติวิธีจัดหา เช่น ซื้อ/จ้าง/ซ่อม, หลักการโครงการฯ, หลักการค่าใช้จ่ายอื่นๆ ยังคงเดิม

สิ่งที่จะมีการเปลี่ยนแปลง คือ **กระบวนการอนุมัติใบจองงบประมาณ**

กระบวนการเดิม

ภาควิชา/หน่วยงาน

ส่งเอกสารบันทึก

-หลักการขออนุมัติวิธีจัดหา เช่น ซื้อ/จ้าง/ซ่อม
ที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

-หลักการโครงการฯ / หลักการค่าใช้จ่ายอื่นๆ
ที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ

ตามขั้นตอน

งานงบประมาณ



เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

รับเอกสารบันทึกหลักการ
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
จากนั้นบันทึกและจัดพิมพ์เอกสาร
ใบจองงบประมาณ



หัวหน้างานงบประมาณ

ตรวจสอบความถูกต้อง
และลงนามเห็นชอบ
เอกสารใบจองงบประมาณ



เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

ส่งบันทึกหลักการฯ พร้อม
เอกสารใบจองงบประมาณ
คืนภาควิชา/หน่วยงาน
เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน

ภาควิชา/หน่วยงาน

รับบันทึกหลักการฯ คืน
พร้อมเอกสารใบจองงบประมาณ
เพื่อเร่งดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

กระบวนการใหม่

ภาควิชา/หน่วยงาน

ส่งเอกสารบันทึก

-หลักการขออนุมัติวิธีจัดหา เช่น ซื้อ/จ้าง/ซ่อม
ที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

-หลักการโครงการฯ / หลักการค่าใช้จ่ายอื่นๆ
ที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ

ตามขั้นตอน

งานงบประมาณ



เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

รับเอกสารบันทึกหลักการ
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
จากนั้นบันทึกใบจองงบประมาณใน
ระบบ SAP



หัวหน้างานงบประมาณ

ตรวจสอบความถูกต้อง
และอนุมัติใบจองงบประมาณ
ในระบบ SAP ระบบจะส่งอีเมลแจ้ง
ภาควิชา/หน่วยงาน พิมพ์เอกสารใบ
จองงบประมาณ จากระบบ SAP



เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

ส่งบันทึกหลักการฯ คืน
ภาควิชา/หน่วยงาน
เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน

ภาควิชา/หน่วยงาน

รับบันทึกหลักการฯ คืน
และจัดพิมพ์เอกสารใบจอง
งบประมาณจากระบบ SAP พร้อมทั้ง
เร่งดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



กระบวนการใหม่

ภาควิชา/หน่วยงาน

ส่งเอกสารบันทึก

-หลักการขออนุมัติวิธีจัดหา เช่น ชื้อ/จ้าง/ซ่อม
ที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

-หลักการโครงการฯ / หลักการค่าใช้จ่ายอื่นๆ
ที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ
ตามขั้นตอน

งานงบประมาณ



เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

รับเอกสารบันทึกหลักการ
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
จากนั้นบันทึกใบจองงบประมาณใน
ระบบ SAP



หัวหน้างานงบประมาณ

ตรวจสอบความถูกต้อง
และอนุมัติใบจองงบประมาณ
ในระบบ SAP ระบบจะส่งอีเมลแจ้ง
ภาควิชา/หน่วยงาน พิมพ์เอกสารใบ
จองงบประมาณ จากระบบ SAP



เจ้าหน้าที่งานงบประมาณ

ส่งบันทึกหลักการฯ
คืนภาควิชา/หน่วยงาน
เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน

ภาควิชา/หน่วยงาน

รับบันทึกหลักการฯ คืน
และจัดพิมพ์เอกสารใบจอง
งบประมาณจากระบบ SAP พร้อมทั้ง
เร่งดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

อีเมลแจ้งภาควิชา/หน่วยงาน พิมพ์เอกสารใบจองงบประมาณ จากระบบ SAP

เรียน เจ้าหน้าที่ ภาควิชา/ หน่วยงาน

สำเนาเรียน หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

ขณะนี้ใบจองงบประมาณเลขที่ 10000XXXXX เรื่อง

บันทึกข้อความเลขที่ อว. 071/XXXXXX ได้รับการอนุมัติในระบบเรียบร้อยแล้ว สามารถสั่งพิมพ์ผ่านระบบ SAP เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

งานงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผน

หลักการลงทุนและค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ โทร.02-414-1420 Ekocall: 66964

หลักการโครงการฯ และค่าใช้จ่าย โทร.02-414-1423 Ekocall: 66959

เงินจัดสรรภาควิชา/หน่วยงาน โทร.02-414-1425 Ekocall: 66961

*เมื่อภาควิชา/หน่วยงาน ได้รับอีเมลแจ้งเลขที่ใบจองงบประมาณเรียบร้อยแล้ว สามารถจัดพิมพ์เอกสารไปดำเนินการตามระเบียบพัสดุ



ขั้นตอนการพิมพ์ ใบจองงบประมาณ

ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองงบประมาณ

กรณีทราบเลขที่ใบจองงบประมาณ

1 ระบุ T-code : ZFM_EFD_PRINT

2 คลิก ✓ หรือ กด Enter

3 ระบุ Company Code : S001

4 ระบุเลขที่ใบจองงบประมาณ
เลขที่ใบจองงบประมาณที่ได้รับจากอีเมล

5 ระบุ SAP ID ของผู้พิมพ์ใบจองงบประมาณ
จากนั้น กด Enter จะแสดงชื่อผู้พิมพ์ใบจองงบประมาณ

6 คลิก (Execute)



ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองงบประมาณ

Select	Earmarked Funds Doc.text	Reference	Document Date	Posting Date	Grand total	Trans. Currency	Company Code	Document type	Doc.blocked	Doc.completed	Approve status
<input checked="" type="checkbox"/>	1000094838	ชื่อพ้องนำสำหรับเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า	0722/กบ22	21.03.2022	21.03.2022	25,000.00 THB	S001	Z1			

7 ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่แสดงในระบบ

กรณี พบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องโปรดติดต่องานงบประมาณ

8 ตรวจสอบสถานะใบจองงบประมาณ

8.1 ยังไม่มีการตรวจสอบ/ยกเลิกการอนุมัติ

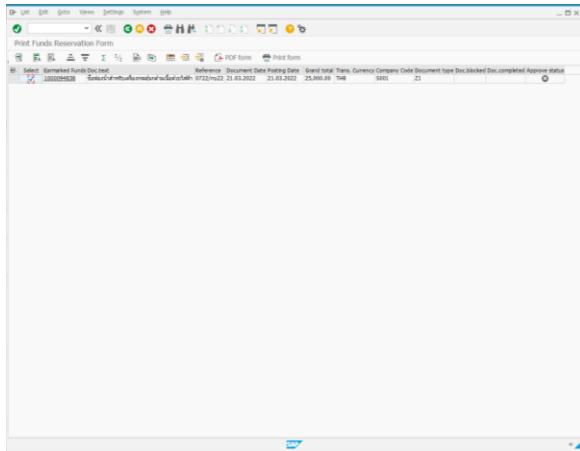
8.2 C Checked

8.3 Approve

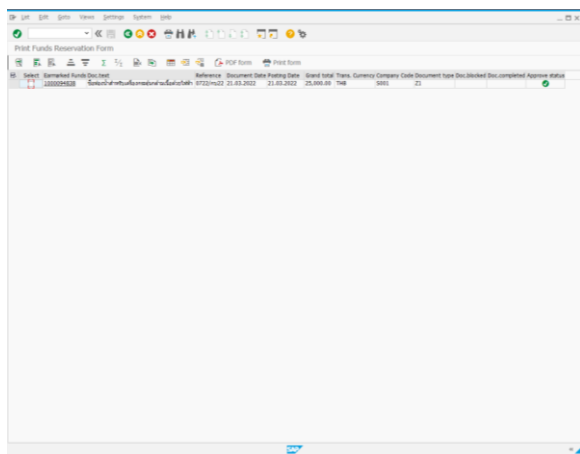


8 ตรวจสอบสถานะใบจองงบประมาณ

8.1 ❌ ยังไม่มีการตรวจสอบ/ยกเลิกการอนุมัติ



8.2 ✅ C Checked



หน้า 1 ของ 1
พิมพ์ครั้งที่: 3
วันที่พิมพ์: 21.03.2022 เวลา 16.02 น.

บันทึกการจองงบประมาณ

ส่วนราชการ: ค่ายนโยมาและแผน-งานงบประมาณ โทร: 41415
ที่: 1000094838 วันที่: 21.03.2022
เรื่อง: ขอแจ้งรายชื่อขออนุมัติการจองงบประมาณฉบับที่หลักการเลขที่ 0722/ทบ22
ปรับปรุงข้อมูล ครั้งที่ 0
วันที่แก้ไขล่าสุด: 21.03.2022

เรียน: ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ นายสมาน ศอ.ม-คณาภิวัฒน์

ตามที่คณาจารย์ของงานได้รับ อนุมัติงบประมาณค่านึงคือเลขที่ 0722/ทบ22 เรื่อง ขอยกอำนาจการอนุมัติการอุดหนุนค่านึงด้วยไฟฟ้า ทางฝ่ายนโยมาและแผน-งานงบประมาณ ได้ดำเนินการออกบันทึกการจองงบประมาณ เลขที่ 1000094838 เป็นจำนวนเงิน 25,000.00 โดยเป็น ระหว่างปีงบประมาณไม่ผูกพัน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รหัสงบประมาณ				จำนวนเงิน		รายละเอียด
	รหัสหมวดวิชา	รหัสแผนงาน/งานโครงการ	รหัสหน่วยงาน	รหัสกองทุน	บาท	สต	
1	62601050	130010101	1220H002	S001010003	25,000	00	รับซื้อวัสดุการใช้อุปกรณ์/สถานีวิทยุสื่อสาร
	คณาจารย์วิทยุสื่อสาร	คณาจารย์วิทยุสื่อสาร	ศอ.ม-คณาภิวัฒน์	งบประมาณเงินรายได้			ซื้อค่านึงสำหรับเครื่องจ่ายค่านึงเน็ตด้วยไฟฟ้า
2							
3							
4							
5							
6							
รวม					25,000	00	

โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

หมายเหตุ: ทั้งนี้บันทึกการจองงบประมาณฉบับนี้จะใช้งานได้เมื่อคณาจารย์นำเอกสารขออนุมัติในหนังสือขออนุมัติงบประมาณ เปรียบพร้อมแล้ว

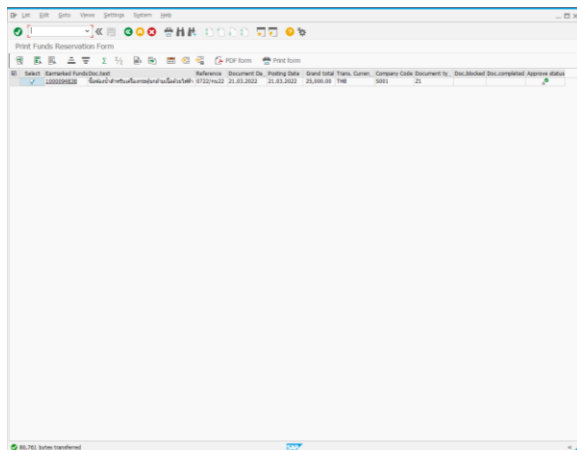
จัดทำโดย นางสาว วรฉัตร ป้อมศรี (งานท.งานงบประมาณ) 21/03/2022	เห็นชอบโดย (นางสาวนันท์ช ช่างเรือนกุล) (หัวหน้างานงบประมาณ)	จัดพิมพ์โดย นางสาว วรฉัตร ป้อมศรี (งานท.ที่บริหารงานทั่วไป) 21/03/2022
---	---	---

ไม่แสดงลายเซ็นหัวหน้างานงบประมาณ
ไม่สามารถนำใบจองงบประมาณไปใช้งานต่อได้



8 ตรวจสอบสถานะใบจองงบประมาณ

8.3 Approve



หน้าที่ 1 ของ 1
พิมพ์ครั้งที่: 2
วันที่พิมพ์: 21.03.2022 เวลา 15.42 น.

บันทึกการจองงบประมาณ

ส่วนราชการ: หน่วยงานและแผน-งานงบประมาณ โทร: 41415
ที่: 1000094838 วันที่: 21.03.2022 ปรับปรุงข้อมูล ครั้งที่ 0
เรื่อง: ขออนุมัติขอเงินบันทึกการจองงบประมาณตามบันทึกการเลขที่ 0722/กบ22 วันที่แก้ไขล่าสุด: 21.03.2022

เรียน: หน่วยงานที่ภาคีราชการหน่วยงาน ศอ.ภ-กมลภาคนำเข้า

ตามที่ภาคีราชการหน่วยงานได้รับ อนุมัติงบประมาณตามหนังสือเลขที่ 0722/กบ22 เรื่อง ขออนุมัติสำหรับเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า ทางการแพทย์แผนและแผน-งานงบประมาณ โดยดำเนินการออกบันทึกการจองงบประมาณ เลขที่ 1000094838 เป็นจำนวนเงิน 25,000.00 บาทเป็น ระยะเวลา-งบประมาณไม่ผูกพัน รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รหัสงบประมาณ				จำนวนเงิน		รายละเอียด
	รหัสหมวดวิชา	รหัสแผนงาน-งานโครงการ	รหัสหน่วยงาน	รหัสกองทุน	บาท	สต	
1	62601050	130010101	12204002	S001010003	25,000	00	ชื่อฟ่อนำเข้าเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า
2							30.06.2022
3							
4							
5							
6							
รวม					25,000	00	

โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

หมายเหตุ: ทั้งนี้บันทึกการจองงบประมาณฉบับนี้จะใช้งานได้ต่อเมื่อครบคุณสมบัติอำนาจลงนามอนุมัติใบหนังสือขออนุมัติงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

จัดทำโดย นางสาว วรณี ปัทมทวี (ชนท.งานงบประมาณ) 21/03/2022	เห็นชอบโดย (นางสาวนันทวี ขำวงษ์เรืองกุล) (หัวหน้างานงบประมาณ) 21/03/2022	จัดพิมพ์โดย นางสาว วรณี ปัทมทวี (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 21/03/2022
--	--	--

แสดงลายเซ็นหัวหน้างานงบประมาณ
สามารถนำใบจองงบประมาณไปใช้งานต่อได้



ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองงบประมาณ

The screenshot shows the SAP 'Print Funds Reservation Form' interface. A table lists reservation details, with the 'Select' column highlighted by a red box and a callout '9'. The toolbar contains 'PDF form' and 'Print form' buttons, with callouts '10', '10.1', and '10.2' pointing to them respectively.

Select	Earmarked Funds Doc.text	Reference	Document Da...	Posting Date	Grand total	Trans. Curren...	Company Code	Document ty...	Doc.blocked	Doc.completed	Approve status
<input checked="" type="checkbox"/>	1000094838	ชื่อห้องน้ำสำหรับเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า	0722/กบ22	21.03.2022	25,000.00	THB	S001	Z1			

9 คลิกเลือกใบจองงบประมาณที่ช่อง Select

10 คลิก Print

10.1 PDF form

10.2 Print form

*หากคลิก Print โดยที่สถานะยังไม่เป็น Approve จะมีหน้าต่างแจ้งเตือน

Print Funds Reservation Form
เอกสารจองงบประมาณบางฉบับ
ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานงบประมาณ
ต้องการพิมพ์เอกสารใช่หรือไม่

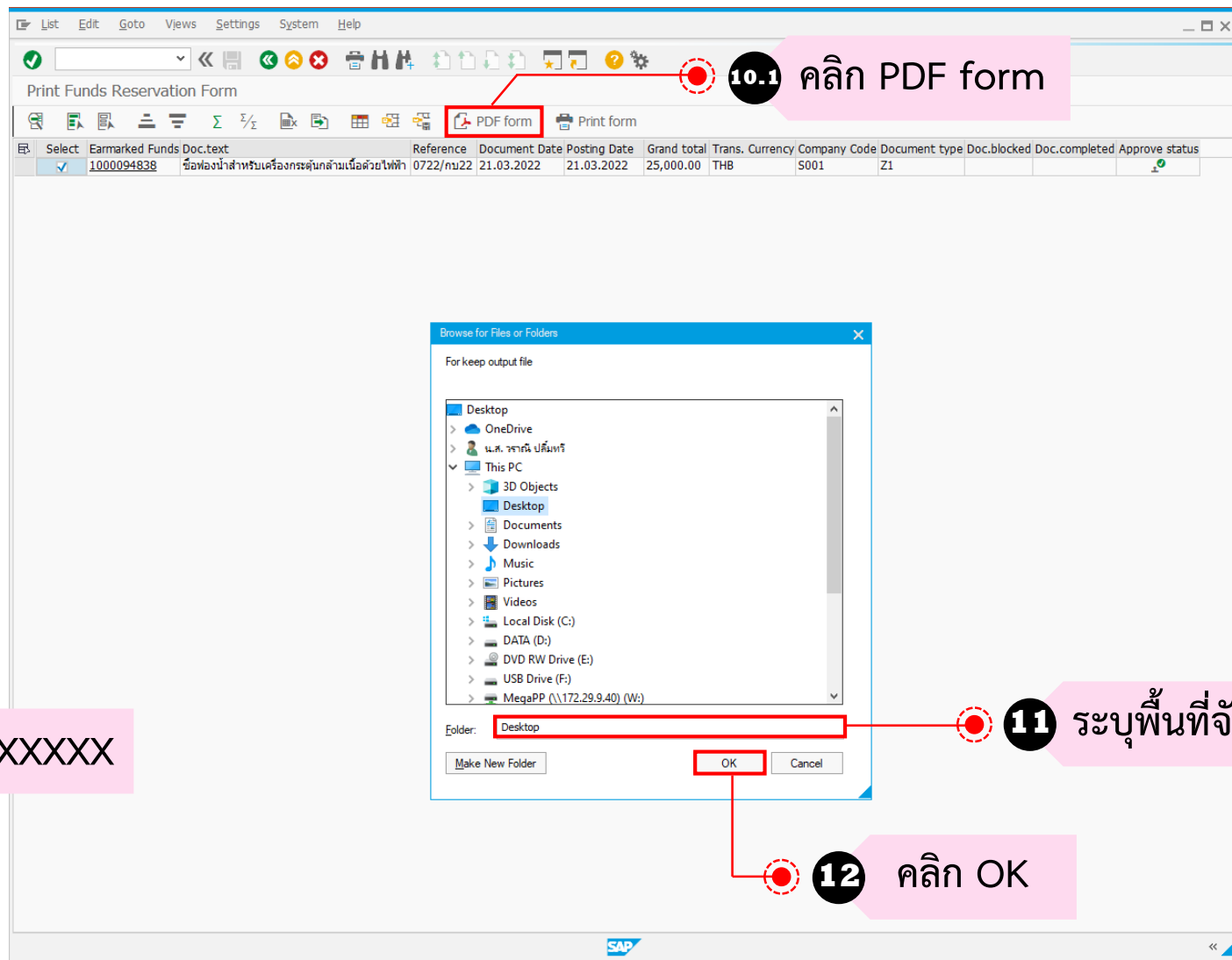
Yes No



ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองงบประมาณ

10.1 PDF form

PDF form จะเป็นการ Save เป็น PDF



The screenshot shows the SAP 'Print Funds Reservation Form' window. A table lists reservation details, and a 'PDF form' button is highlighted. A 'Browse for Files or Folders' dialog box is open, showing the 'Desktop' folder selected. The 'OK' button in the dialog is also highlighted.

Select	Earmarked Funds Doc.text	Reference	Document Date	Posting Date	Grand total	Trans. Currency	Company Code	Document type	Doc.blocked	Doc.completed	Approve status
✓	1000094838	ชื่อพ้องนำสำหรับเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า	0722/นพ22	21.03.2022	21.03.2022	25,000.00 THB	S001	Z1			

10.1 คลิก PDF form

11 ระบุพื้นที่จัดเก็บไฟล์

12 คลิก OK

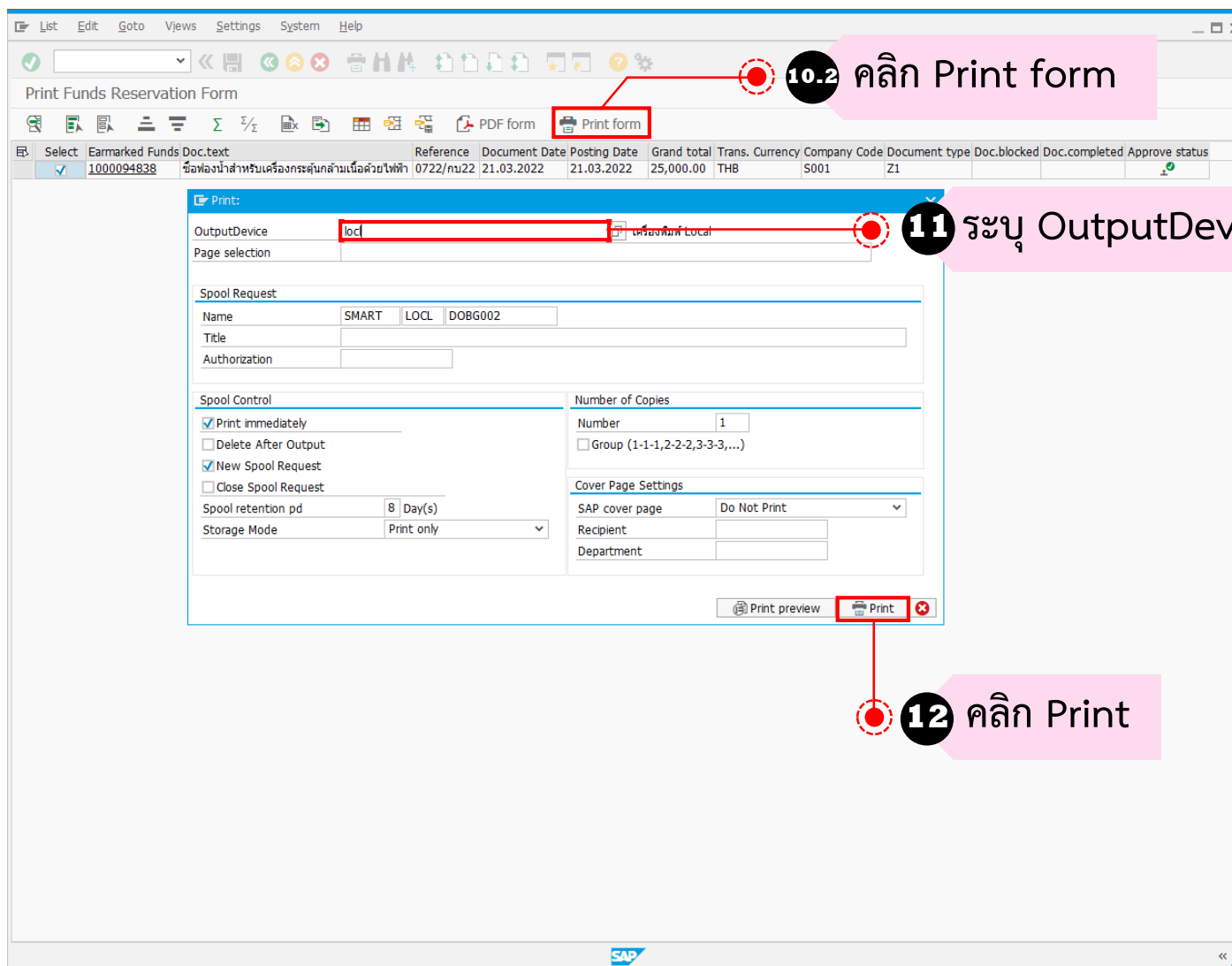
13 จะได้ไฟล์ EFD no.1000XXXXX



ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองงบประมาณ

10.2 Print form

Print form จะเป็นการสั่งพิมพ์ทันที
ไม่มีการบันทึกไฟล์



The screenshot shows the SAP 'Print Funds Reservation Form' interface. The main table contains the following data:

Select	Earmarked Funds Doc.text	Reference	Document Date	Posting Date	Grand total	Trans. Currency	Company Code	Document type	Doc.blocked	Doc.completed	Approve status
<input checked="" type="checkbox"/>	1000094838	ชื่อพจนานุกรมสำหรับเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า	0722/นม22	21.03.2022	25,000.00	THB	S001	Z1			

Annotations on the screenshot:

- 10.2** (top right): A red circle highlights the 'Print form' button in the top toolbar.
- 11** (middle right): A red circle highlights the 'locl' value in the 'OutputDevice' field of the 'Print' dialog box.
- 12** (bottom right): A red circle highlights the 'Print' button at the bottom of the 'Print' dialog box.



ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองงบประมาณ

กรณีไม่ทราบเลขที่ใบจองงบประมาณ

Print Funds Reservation Form

1 ระบุ Company Code : S001

2 ระบุ Document Date ช่วงเวลาการบันทึกใบจองงบประมาณ

3 ระบุ Fund Center

4 ระบุ SAP ID ของผู้พิมพ์ใบจองงบประมาณ

5 คลิก (Execute)

Selection criteria

FM Area: SGRP
Company Code: S001
Earmarked Funds: to
Document Date: 25.03.2022 to 28.03.2022
Funds Center: 11040500

Input parameters

ผู้พิมพ์: 10039239 นางสาว วราณี ปัสสัมทร์ ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

Print Funds Reservation Form

Select	Earmarked Funds	Doc.text	Reference	Document Date	Posting Date	Grand total	Trans. Currency	Company Code	Document type	Doc.blocked	Doc.completed	Approve status
<input type="checkbox"/>	1000094830	ชื่อวัสดุอุปกรณ์ส่งมอบในการอบรมปีงบประมาณ 2565	0722/พค577	16.03.2022	16.03.2022	19,000.00	THB	S001	Z1			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1000094838	ชื่อห้องน้ำสำหรับเครื่องกระตุ้นกล้ามเนื้อด้วยไฟฟ้า	0722/นม22	21.03.2022	21.03.2022	50,000.00	THB	S001	Z1			<input type="checkbox"/>

↑

แสดงข้อมูลเลขที่ใบจองที่มีการบันทึกภายในช่วงเวลาที่ระบุ ภายใต้ Fund Center ของภาควิชา/หน่วยงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบสถานะของใบจองงบประมาณได้





ตัวอย่างเอกสารใบจองงบประมาณ

รูปแบบเดิม

หน้าที่ 1 ของ 1
วันที่พิมพ์: 18.11.2021 เวลา 15:23 น.

บันทึกการจองงบประมาณ

จำนวนรายการ: 1 ชิ้น โดยยอดและแผน-งานงบประมาณ
ที่: 200000479 โทร: 41421-25
วันที่: 18.11.2021 วันที่แก้ไขล่าสุด: 18.11.2021
เรื่อง: ขอเงินมาขอซื้อบันทึกการจองงบประมาณฉบับอิเล็กทรอนิกส์ รหัส 78. 071/ของ 32

เดือน: ธันวาคม 2564

สถานที่หน่วยงานของท่าน ได้ขออนุมัติการดำเนินพิธีการจัดรวมครั้งที่ 78. 071/ของ 32 เมื่อ จึงมีผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการ อธิการบดี อธิการบดี
ท่าน อธิการบดีและแผน-งานงบประมาณ
ได้ดำเนินการจองงบประมาณซึ่งขอซื้องบประมาณคือ 200000479 เป็นจำนวนเงิน 158,360.00 โดยเป็น ระยะเวลาจองงบประมาณอยู่ที่
และรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รหัสงบประมาณ				จำนวนเงิน		รายละเอียด ในใบสั่งซื้อจากใบจอง/เอกสารประกอบ
	รหัสหมวดของ ซื้อของรายเดือน	รหัสแผนงาน-โครงการ ซื้อของรายเดือน	รหัสส่วนงาน ซื้อของรายเดือน	รหัสกองทุน ซื้อของรายเดือน	รหัส รหัส Internal Order	บาท	
1	62607040	130010101	11050200	8001010003	158,360	00	ส่งไปผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ราชการตามบัญชี ปี 65 15.02.2022
2							
3							
4							
5							
6							
					รวม	158,360	00

โดยมีรายละเอียดดังนี้
จึงมีผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการ อธิการบดีและแผน-งานงบประมาณฉบับรวมแล้วรวมในวงเงินค่าจ้าง จำนวน 26 หรือ ระยะเวลา 12 เดือน (ม.ค 65-ธ.ค 65)
จำนวนเงินทั้งสิ้น 237<->->340-บาท ปี 65 จำนวน 2 360-บาท จำนวนเงิน 158<->->360-บาท ปี 66 จำนวนเงิน 79<->->180-บาท

หมายเหตุ โปรดดูเลขที่บันทึกการจองงบประมาณของ 200000479 และผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการในเอกสารขอซื้อของ (Purchase Requisition)
หรือเอกสารผ่านรายการพัสดุ (FI Document) สำหรับเอกสารการจัดซื้อไม่มีใบสั่งซื้อ

จัดทำโดย (นางสาว วาณี ปิ่นแก้ว) 18 ธ.ค. 2564	เห็นชอบโดย (นางสาว วาณี ปิ่นแก้ว) 18 ธ.ค. 2564
--	--

รูปแบบใหม่

หน้าที่ 1 ของ 1
วันที่พิมพ์: 21.03.2022 เวลา 15:42 น.

บันทึกการจองงบประมาณ

จำนวนรายการ: 1 ชิ้น โดยยอดและแผน-งานงบประมาณ
ที่: 100009438 โทร: 41415
วันที่: 21.03.2022 วันที่แก้ไขล่าสุด: 21.03.2022
เรื่อง: ขอเงินมาขอซื้อบันทึกการจองงบประมาณฉบับอิเล็กทรอนิกส์ รหัส 0722/ของ 22

เดือน: มีนาคม 2565

สถานที่หน่วยงานของท่าน ได้ขออนุมัติการดำเนินพิธีการจัดรวมครั้งที่ 0722/ของ 22 เมื่อ จึงมีผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการ อธิการบดี อธิการบดี
ท่าน อธิการบดีและแผน-งานงบประมาณ
ได้ดำเนินการจองงบประมาณซึ่งขอซื้องบประมาณคือ 100009438 เป็นจำนวนเงิน 25,000.00 โดยเป็น ระยะเวลาจองงบประมาณอยู่ที่
และรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รหัสงบประมาณ				จำนวนเงิน		รายละเอียด ในใบสั่งซื้อจากใบจอง/เอกสารประกอบ
	รหัสหมวดของ ซื้อของรายเดือน	รหัสแผนงาน-โครงการ ซื้อของรายเดือน	รหัสส่วนงาน ซื้อของรายเดือน	รหัสกองทุน ซื้อของรายเดือน	รหัส รหัส Internal Order	บาท	
1	62601050	130010101	122048002	8001010003	25,000	00	ส่งไปผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ราชการตามบัญชี ปี 65 30.06.2022
2							
3							
4							
5							
6							
					รวม	25,000	00

โดยมีรายละเอียดดังนี้

หมายเหตุ: ทั้งนี้บันทึกการจองงบประมาณฉบับนี้จะใช้แทนใบสั่งซื้อตามเดิม ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติราชการในหน่วยงานของท่านไม่ต้องดำเนินการขอซื้อของเพิ่มเติม

จัดทำโดย (นางสาว วาณี ปิ่นแก้ว) 21/03/2022	เห็นชอบโดย (นางสาว วาณี ปิ่นแก้ว) 21/03/2022	จัดทำโดย (นางสาว วาณี ปิ่นแก้ว) (นางสาว วาณี ปิ่นแก้ว) 21/03/2022
--	--	--





เริ่มใช้งานระบบการพิมพ์ใบจองงบประมาณผ่านระบบ SAP

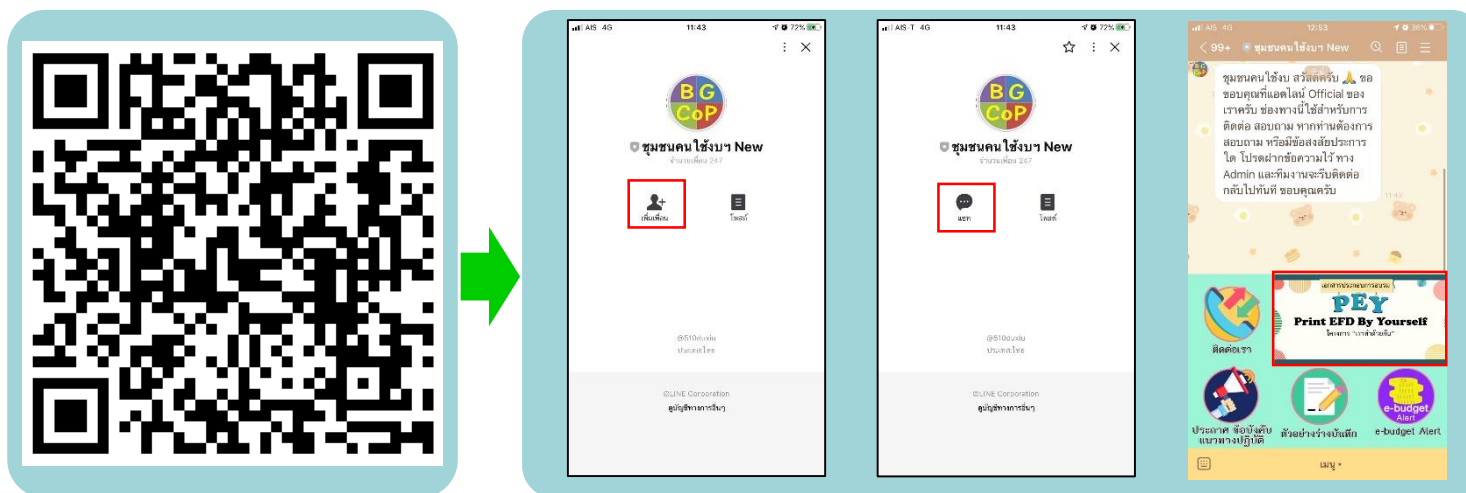
วันที่ 2 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ภาควิชา/หน่วยงาน สามารถดาวน์โหลดคู่มือการพิมพ์ใบจองงบประมาณจากระบบ SAP ได้ที่

<https://www2.si.mahidol.ac.th/km/cop/support/budget/19114/>

หรือ

Add Line Official **ชุมชนคนใช้งบฯ New**





ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม



หลักการ ซื้อ/จ้าง/ซ่อม ที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

นางสาวศุจินันท์ ชุกกลีน (เอ๋) ☎ 02 414 1420

นางอารุณี เจ้ยเปลี่ยน (หน้อย) ☎ 02 414 1421



หลักการค่าใช้จ่ายฯ ขออนุมัติตัวบุคคล/ค่าลงทะเบียน
หลักการโครงการฯ

นางสาวณิศาภัทร์ กิมบางยาง (ตุ๊ก) ☎ 02 414 1423



งบประมาณเงินจัดสรร / หลักการค่าใช้จ่ายฯ

นางสาวธนนันท์ สิงหามนต์ (อ้น) ☎ 02 414 1425



งานด้านระบบ

นางสาวราณี ปลื้มทวี (แป้ง) ☎ 02 414 1416

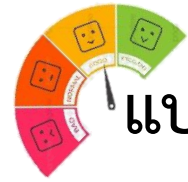


งานด้านเทคนิค

นายสุทธิพงษ์ วิณิน (ก้อง) ☎ 02 414 1417

งานงบประมาณ ฝ่ายนโยบายและแผน อาคารชัยนาทนเรนทรานุสรณ์ ชั้น 3

โทร. 024141415-26 e-mail : sibudget@mahidol.ac.th



แบบประเมินความพึงพอใจ



Thank you