

กำหนดวันดำเนินการและเดือนมีผลเข้าบัญชีสำหรับบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน

ผ่านระบบ MU - ERP ประจำเดือนมกราคม - ธันวาคม 2556

ลำดับ	การดำเนินการ/ผลการดำเนินการ	เดือน											
		ม.ค.-56	ก.พ.-56	มี.ค.-56	เม.ย.-56	พ.ค.-56	มิ.ย.-56	ก.ค.-56	ส.ค.-56	ก.ย.-56	ต.ค.-56	พ.ย.-56	ธ.ค.-56
		วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
1	งานคลัง ส่วนงาน บันทึกจัดทำฎีกา และตั้งหนี้ โดยกำหนด วันที่ Posting Date และ Baseline Date (ตามลำดับที่ 7 และ ลำดับที่ 10)		1	1			3	1			1	1	
		2	4	4	1	1	4	2	1	3	2	4	2
		3	5	5	2	2	5	3	2	4	3	5	3
2	วันสุดท้าย กองคลัง รับรวางฎีกาเงินเดือนฯ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่วางเบิกกับกรมบัญชีกลาง	4	6	6	3	3	6	4	5	5	4	6	4
3	วันสุดท้าย กองคลัง รับรวางฎีกาเงินเดือนฯ ของพนักงานฯ และ ลูกจ้างฯ เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินรายได้ฯ และฎีกาที่ประมวลผลนอกรอบ	10	11	11	10	9	10	10	9	10	10	11	11
4	1 กองคลัง บันทึกรายการขอเบิกเงินส่งกรมบัญชีกลาง 2 ส่วนงานสามารถแจ้งยกเลิกฎีกากรณีเงินได้ หรือ ภาษีไม่ถูกต้อง	14	14	14	11	14	13	12	14	12	14	14	13
5	HR และงานคลัง - ส่วนงาน กระทบยอดการจ่ายเงินเดือน <b>พร้อมทำ</b> <b>แผ่นข้อมูลเงินเดือน</b>	21	15	19	18	17	18	17	20	18	18	19	18
6	ส่งแผ่นข้อมูลเงินเดือนบุคลากรให้ธนาคาร	22	18	20	19	20	19	18	21	19	21	20	19
7	1.กำหนดวันที่ผ่านรายการ ในการประมวลผลเงินเดือนของHR ส่วนงาน 2.กำหนดวันที่ผ่านรายการ ในการตั้งหนี้เพื่อจัดทำฎีกาเงินเดือน	23	19	21	22	22	20	19	22	20	22	21	20
8	1 กองคลัง โอนเงินเดือนที่เบิกกับกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีธนาคาร-ส่วนงาน 2. HR-ส่วนงานส่งใบแจ้งยอดเงินได้เงินหักให้บุคลากรตรวจสอบ	24	20	22	23	23	21	24	23	21	24	22	23
9	1. กองคลัง โอนเงินเดือน เข้าบัญชีธนาคาร-ส่วนงาน 2. AR-ส่วนงาน บันทึกรับเงินจากมหาวิทยาลัยฯ (Posting Date)	25	21	25	24	27	24	25	26	24	25	25	24
10	- เงินเข้าบัญชีบุคลากร - Baseline Date ในการตั้งหนี้ - Document Posting Date ในการทำจ่ายเงินเดือนของส่วนงาน	28	22	26	25	28	25	26	27	25	28	26	25