



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.1104

ที่ ศธ 0527.01.18(5) / ว.๑๑๖ วันที่ 18 มกราคม 2554

เรื่อง แจ้งขั้นตอนการบันทึกในระบบบัญชีสามมิติกรณีหน่วยงานจัดซื้อ/จ้างแล้วมีค่าปรับเกิดขึ้น

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ/สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กอง และสถาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน เริ่มใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ และการเงิน และบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2553 นั้น กองคลังขอแจ้งเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกในระบบบัญชีสามมิติกรณีหน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง แล้วมีค่าปรับเกิดขึ้น (ตามเอกสารแนบท้าย) มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล มุณีสว่าง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

## กรณีมีการปรับตามสัญญาเกิดขึ้น

เมื่อทำการตรวจรับได้เลขที่ RC มาแล้ว และได้บันทึกรายการย่อยเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคำนวณค่าปรับ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

### 1. คลิก

The screenshot shows the 'หน้าระบบงานผลิตสินค้า' (Production System) interface. The 'คำนวณค่าปรับ' (Calculate Adjustment) button is highlighted. A callout box contains the text: '1. คลิก  เพื่อคำนวณค่าปรับ'.

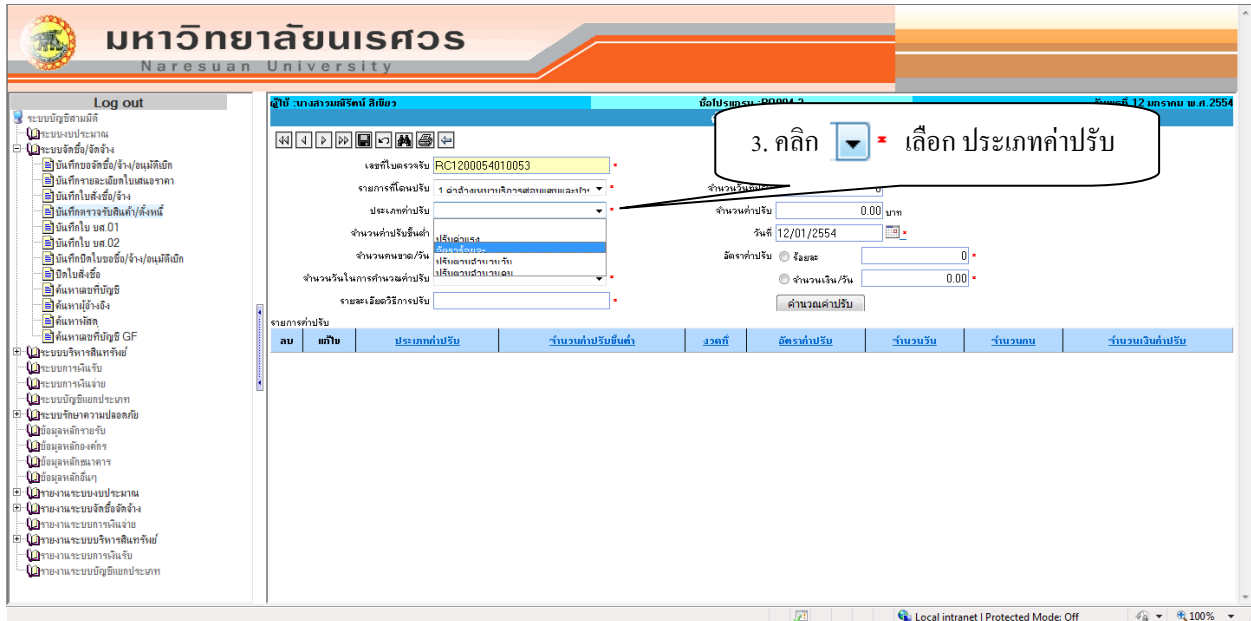
ลบ	แก้ไข	เลขที่ใบตรวจรับ	วันที่รับ	วันที่ตรวจรับ	PR No./PO No.	เลขที่ใบส่งของ/เลขที่ Invoice
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RC1200054010053	12/01/2554	12/01/2554	PO1200054110003	123

### 2. เมื่อเข้าหน้าคำนวณค่าปรับ แล้ว ให้คลิก = เลือก รายการที่โดนปรับ

The screenshot shows the 'หน้าระบบงานผลิตสินค้า' (Production System) interface. The 'เลือก รายการที่โดนปรับ' (Select items to be adjusted) dropdown menu is highlighted. A callout box contains the text: '2. คลิก  = เลือก รายการที่โดนปรับ'.


รายการค่าปรับ	แก้ไข	ประเภทค่าปรับ	จำนวนปรับขั้นต่ำ	งวด	อัตราค่าปรับ	จำนวนรับ	จำนวนบน	จำนวนเงินต้นปรับ
---------------	-------	---------------	------------------	-----	--------------	----------	---------	------------------

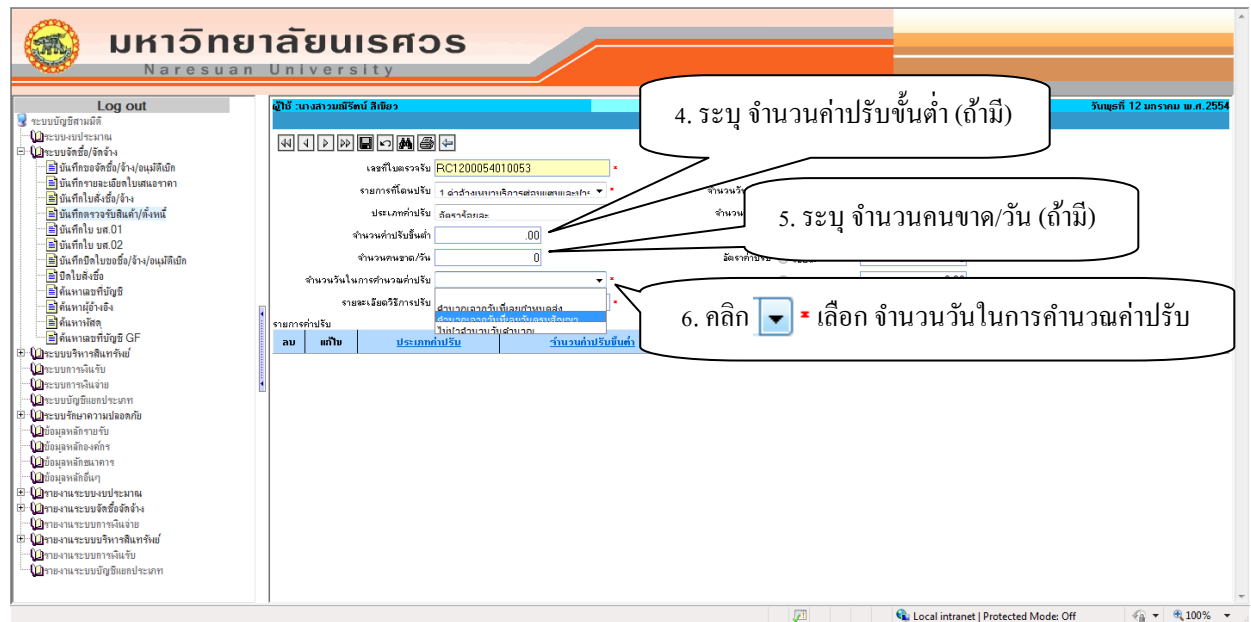
3. คลิกเลือก  = ประเภทค่าปรับ



4. ระบุ จำนวนค่าปรับขั้นต่ำ (ถ้ามี)

5. ระบุ จำนวนคนขาด/วัน (ถ้ามี)

6. ระบุจำนวนวันในการคำนวณค่าปรับ โดยคลิก  = เลือก



## 7. ระบุรายละเอียดวิธีการปรับ

มหาวิทยาลัยนเรศวร  
Naresuan University

ชื่อโปรแกรม : P0004-2  
คำนวณค่าปรับ

วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2554

ระบุในจรรยาบัตร: RC1200054010053

รายการที่เลือกปรับ: 1 ค่าจ้างบุคลากรนอกสถานประกอบการ

ประเภทค่าปรับ: ลดจากยอด

จำนวนค่าปรับขั้นต้น: 0

จำนวนค่าปรับ: 0

จำนวนเงิน/วัน: 0.00 บาท

วันที่: 12/01/2554

คิดค่าปรับ:  ร้อยละ   จำนวนเงิน/วัน

คำนวณค่าปรับ

ลบ	เพิ่ม	ประเภทค่าปรับ	จำนวนวันปรับขั้นต้น	งวด	คิดค่าปรับ	จำนวนวัน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินค่าปรับ
----	-------	---------------	---------------------	-----	------------	----------	-----------	------------------

7. ระบุ รายละเอียดวิธีการปรับ

## 8. ระบุจำนวนวันที่ปรับ (จำนวนวันที่โดนปรับ)

มหาวิทยาลัยนเรศวร  
Naresuan University

ชื่อโปรแกรม : P0004-2  
คำนวณค่าปรับ

วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2554

ระบุในจรรยาบัตร: RC1200054010054

รายการที่เลือกปรับ: 1 ค่าจ้างบุคลากรนอกสถานประกอบการ

ประเภทค่าปรับ: ลดจากยอด

จำนวนค่าปรับขั้นต้น: 0

จำนวนค่าปรับ: 0

จำนวนเงิน/วัน: 0.00 บาท

วันที่: 12/01/2554

คิดค่าปรับ:  ร้อยละ   จำนวนเงิน/วัน

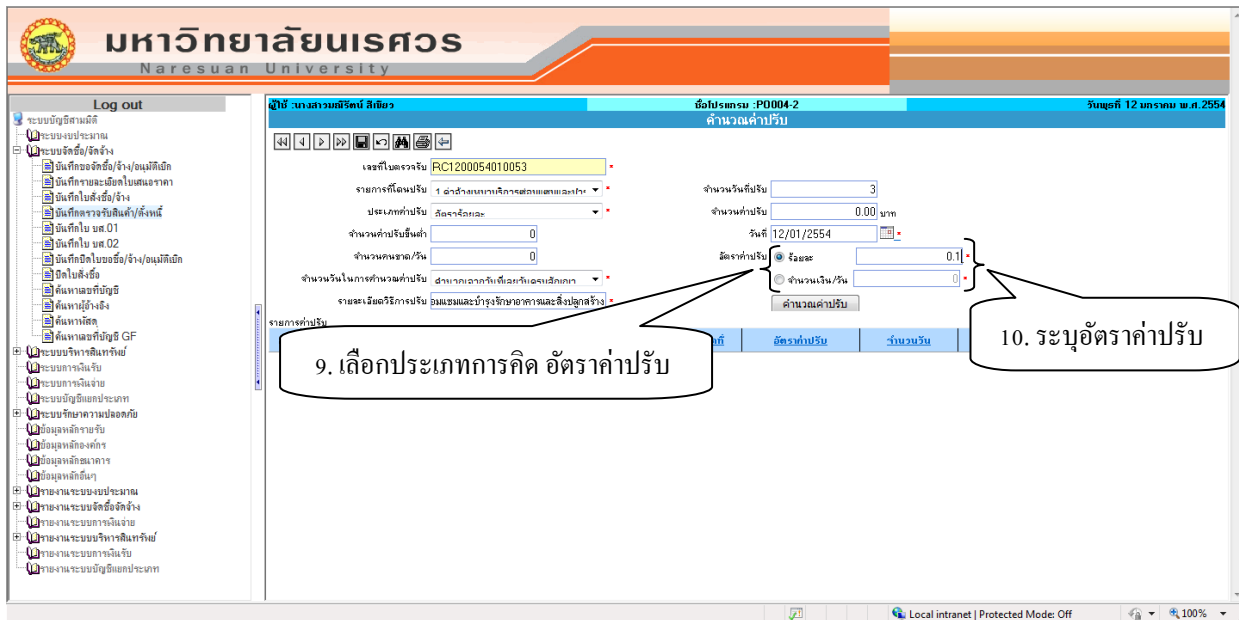
คำนวณค่าปรับ

ลบ	เพิ่ม	ประเภทค่าปรับ	จำนวนวันที่ปรับขั้นต้น	งวด	คิดค่าปรับ	จำนวนวัน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินค่าปรับ
----	-------	---------------	------------------------	-----	------------	----------	-----------	------------------


8. ระบุ จำนวนวันที่ปรับ

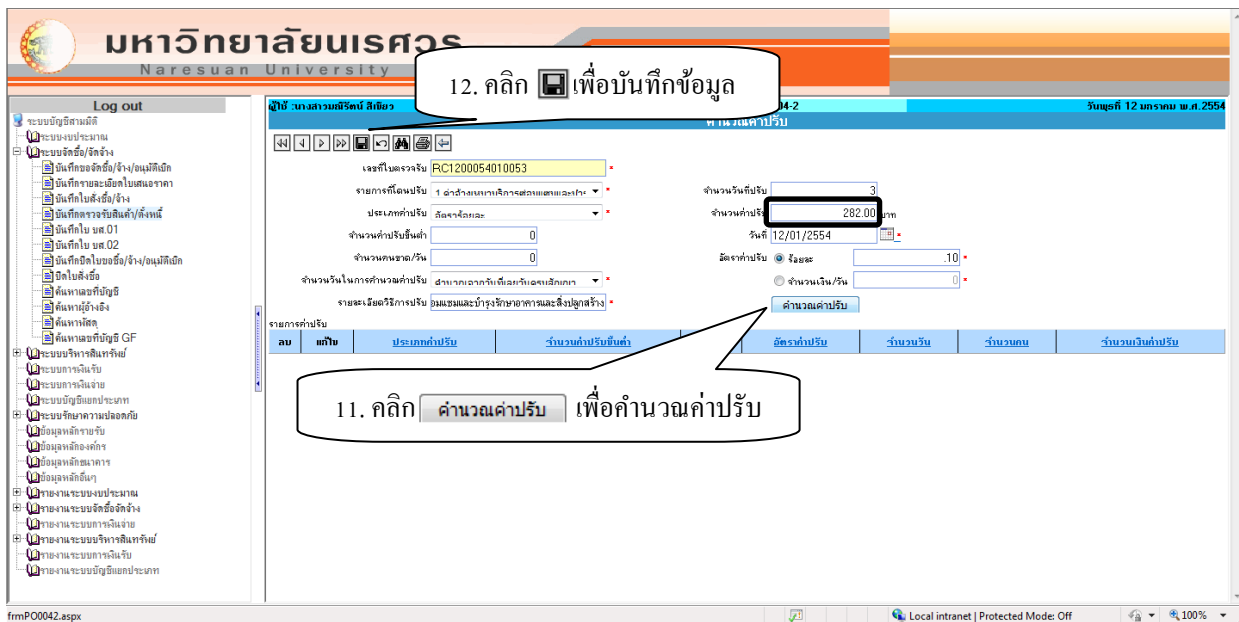
9. คลิกเลือก อัตราการปรับ  ร้อยละ หรือ  จำนวนเงิน/วัน

10. ระบุอัตราค่าปรับ เป็นร้อยละ หรือ จำนวนเงิน/วัน



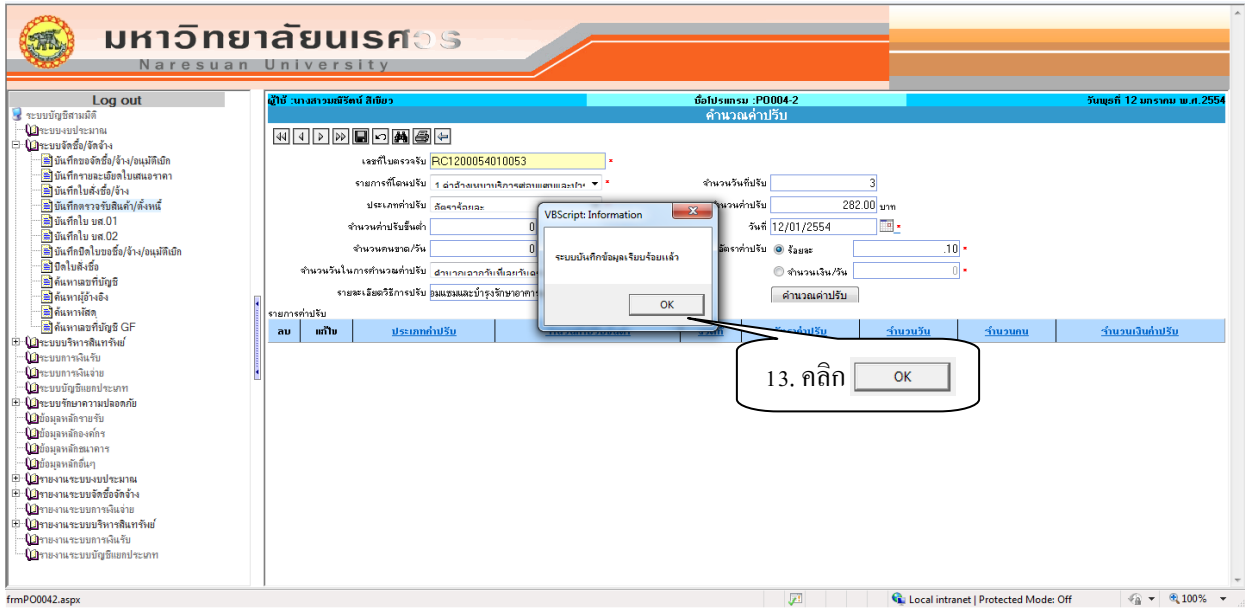
11. คลิก **คำนวณค่าปรับ** เพื่อคำนวณค่าปรับ (เมื่อคลิกคำนวณค่าปรับแล้ว ระบบจะคำนวณค่าปรับให้โดยจะแสดงที่จำนวนค่าปรับ)


12. เมื่อคำนวณค่าปรับแล้ว คลิก  เพื่อบันทึกข้อมูล

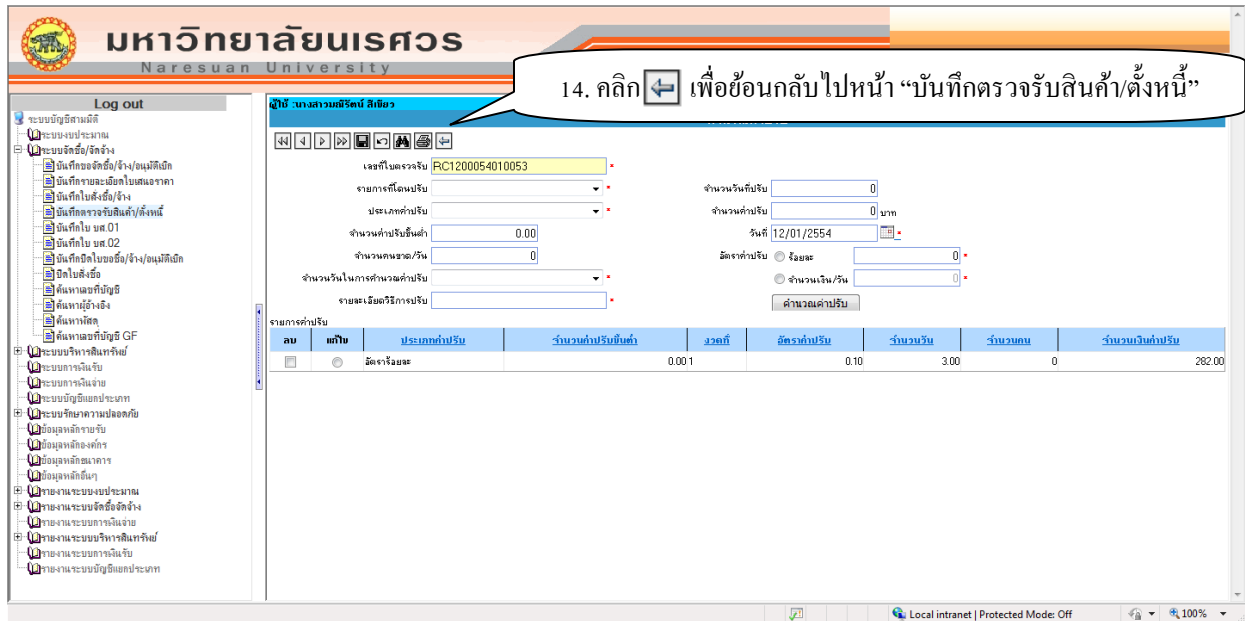


13. คลิก

OK



14. คลิก  เพื่อย้อนกลับไปหน้า “บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้”



เมื่อกลับสู่หน้า “บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนี้” แล้วให้ทำการ Post รายการ ตามขั้นตอนต่อไป และปรีนใบรับรองการหักค่าปรับแบบเรื่องเบิกเพิ่มเติม

.....