

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานคลัง

Treasury Office

126 ถ.ประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8128,8403 โทรสาร (662) 872-8116 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid ,Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140 ,Thailand Tel. (662) 470-8128,8403 Fax. (662) 872-8116 URL: www.kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual
.....


เรื่อง (Subject) : การเบิกเงินเดือนพนักงาน/ตกเบิก/ค่าจ้าง
ที่ปรึกษามหาวิทยาลัย/เงินอื่นๆ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : TD-GF-S-P04-00

ฉบับที่ (Release No.) : R03

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

	สำนักงานคลัง มจร. Treasury Office KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2 / 2 Page :
		ชื่อหลัก : การเบิกเงินเดือนพนักงาน/คกเบิก/ ค่าจ้างที่ปรึกษามหาวิทยาลัย/เงินอื่นๆ Main Procedure Name	รหัส : TD-GF-S-P04-00 Code :	R03
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารการเงินกิจการทั่วไป Department General Financial Administrative Unit	ชื่อย่อ : Sub Procedure Name	อ้างอิง : TD-GF-S-W04-00 Ref. :		

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่าย

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :

มีระบบเงินเดือนที่สามารถจูงใจให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :

1. การเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2541
2. คู่มือการขึ้นระบบราชการ กสิกรไทย จำกัด(มหาชน)

4. ขอบข่าย (Scope) :

การเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงาน ผู้มีสิทธิได้เลื่อนขั้นเงินเดือนต้องเป็นไปตามบัญชีเงินเดือนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

5. นิยาม (Definition) :

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนและเงินอื่นที่การกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากร หมวดเงินอุดหนุน

กลุ่มงาน 3 พันธกิจ ประกอบด้วย

1. กลุ่มงานบริหารการเงินกิจการทั่วไป
2. กลุ่มงานบริหารการเงินการศึกษา
3. กลุ่มงานบริหารเงินวิจัยและบริการวิชาการ

จัดทำโดย : ฝ่ายเงินเดือน(สำนักงานคลัง) Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๑ ธ.ค. ๕๙ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : TD-GF-S-P04-00 File Name :
---	---	--	--



สำนักงานคลัง : มจร

Treasury Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

ชื่อหลัก : การเบิกเงินเดือนพนักงาน/ตักเบิก/ค่าจ้างที่ปรึกษามหาวิทยาลัย/เงินอื่นๆ

Main Procedure Name

ชื่อย่อ :

Sub Procedure Name

รหัส : TD-GF-S-P04-00
Code :

หน้า : 1/10
Page :

อ้างอิง : TD-GF-S-W04-00
Ref :

R03

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานบริหารการเงินการคลังทั่วไป
Department : General Financial Administrative Unit

ตำแหน่งบริหาร	กลุ่มงานบริหาร	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผู้อำนวยการ	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน	สทกรณรองมทรีพ	3 กลุ่มงานตามพันธกิจ	ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด(มหาชน)	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
								<p>2</p> <p>TD-GF-S-F04-00-01</p>	
								<p>4</p> <p>TD-GF-S-F04-00-02 TD-GF-S-F04-00-03 TD-GF-S-F04-00-04</p>	

จัดทำโดย : ฝ่ายเงินต้น(สำนักงานคลัง)

อนุมัติโดย :

วันที่อนุมัติ : ๑ ๕.๖.๕๙

ชื่อแฟ้ม : TD-GF-S-P04-00

Prepared By :

Approved By :

Approved Date :

File Name :



สำนักงานคลัง : มจร
Treasury Office : KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

ชื่อหลัก : การเบิกเงินเดือนพนักงานตึกนักศึกษามหาวิทยาลัย/เงินอื่นๆ
Main Procedure Name

ชื่อย่อย :
Sub Procedure Name

รหัส : TD-GF-S-P04-00
Code :

R03

หน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารการเงินการคลังทั่วไป
Department : General Financial Administrative Unit

ชื่อเอกสาร :
Sub Procedure Name

อ้างอิง : TD-GF-S-W04-00
Ref :

ตำแหน่งบริหาร หรือบุคลากร	กลุ่มงานบริหาร การเงินการคลังทั่วไป	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผู้อำนวยการ สำนักงานคลัง	รองอธิการบดีฝ่ายการ เงินและทรัพย์สิน	สหกรณ์ออมทรัพย์ มจร. จำกัด	3 กลุ่มงานตาม พันธกิจ	ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด(มหาชน)	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
								6. TD-GF-S-F04-00-07	
								8. TD-GF-S-F04-00-06 TD-GF-S-F04-00-15	

จัดทำโดย : ฝ่ายเงินต้น (สำนักงานคลัง)
Prepared By :

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : ๑ มิ.ย. ๕๙
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : TD-GF-S-P04-00
File Name :