

ขั้นตอนการอนุมัติรายการขอเบิก

เรียกรายงานแสดงรายการขอเบิกประกอบการอนุมัติ (คำสั่ง ZPMTR_PTO)



5 นาที

ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องสอดคล้องกับ
ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก



10 นาที

ไม่ถูกต้อง หรือ
เอกสารไม่ครบถ้วน



ไม่อนุมัติขอเบิก
(คำสั่ง ZPMTR_PTO)



แจ้งส่วนราชการ
ตรวจสอบข้อมูล

รวม 23 นาที



10 นาที

ถูกต้อง



5 นาที

อนุมัติขอเบิก
(คำสั่ง ZPMTR_PTO)

รวม 20 นาที



การอนุมัติรายการขอเบิก/การยกเลิกรายการขอเบิก
รอบที่ 1 ภายในเวลา 11.00 น. รอบที่ 2 ภายในเวลา 15.00 น.

ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก

1. รหัสผู้ขาย
2. ประเภทเอกสารขอเบิก
3. วิธีการชำระเงิน
4. แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก รหัสบัญชีแยกประเภท
5. วันที่ผ่านรายการ
6. วันที่ฐาน
7. จำนวนเงิน

8. บัญชีธนาคาร
9. ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย/ค่าปรับ
10. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO
11. กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงินให้ธนาคารพาณิชย์ที่มีเลขบัญชีขึ้นต้นด้วย 001xxxxxx ตรวจสอบจำนวนเงินขอรับสุทธิ หากคงเหลือไม่เกิน 2,000,000 บาท ต้องแก้ไขในส่วนของคุณข้อมูลเพิ่มเติม คีย์อ้างอิง 1 จาก OTH2 เป็น SWIFT