



คู่มือการใช้งาน

ระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คู่มือการใช้งานระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

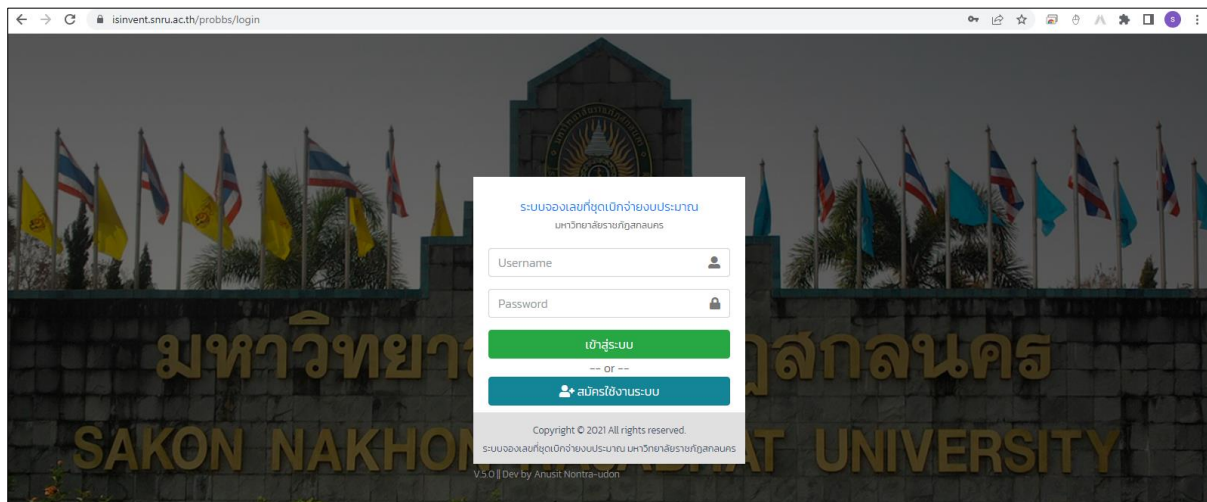
ขั้นตอนที่ 1 การล็อกอินเข้าสู่ระบบ.....	1
ขั้นตอนที่ 2 การจองเลขที่ชุดเบิกจ่าย.....	2

คู่มือการใช้งานระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 1 การล็อกอินเข้าสู่ระบบ

1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ Login เข้าสู่ระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ เว็บไซต์

“https://isinvent.snru.ac.th/probbs” จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ตามรูปที่ 1 ให้ผู้ใช้พิมพ์ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จะแสดงหน้าจอตามรูปที่ 2



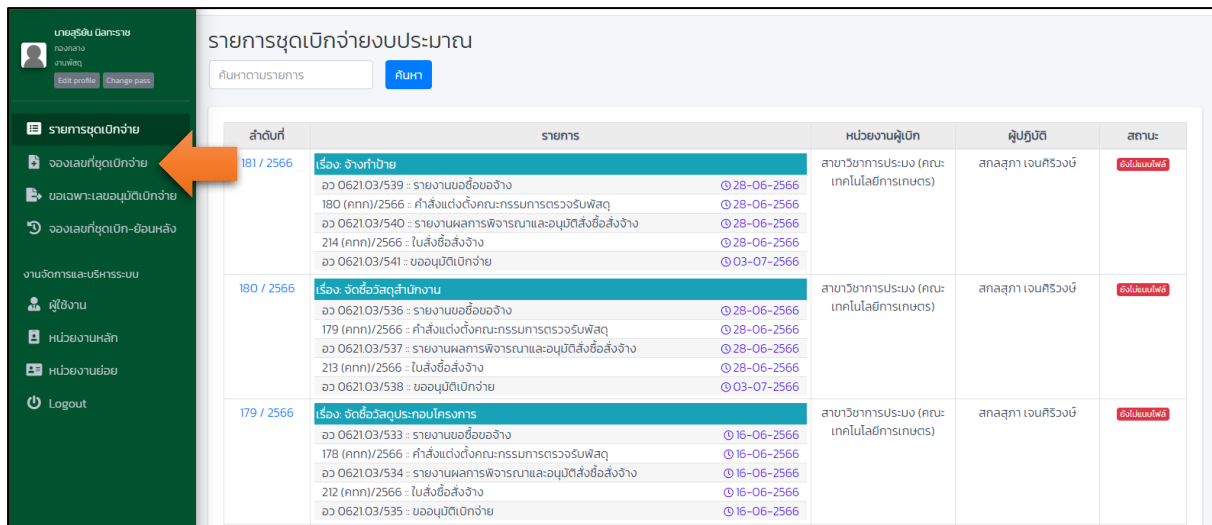
รูปที่ 1 หน้าจอ “Login ระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ”

รายการชุดเบิกจ่ายงบประมาณ				
ค้นหาตามรายการ		ค้นหา		
ลำดับที่	รายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ผู้ปฏิบัติ	สถานะ
181 / 2566	เรื่อง จ้างทำป้าย	สาขาวิชาการประมง (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)	สกลสุภา เจนศิริวงษ์	ยังไม่อนุมัติ
	อว 0621.03/539 : รายงานขอซื้อของจ้าง			
	180 (คกท)/2566 : ค่าส่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
	อว 0621.03/540 : รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง			
	214 (คกท)/2566 : ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง			
180 / 2566	เรื่อง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	สาขาวิชาการประมง (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)	สกลสุภา เจนศิริวงษ์	ยังไม่อนุมัติ
	อว 0621.03/536 : รายงานขอซื้อของจ้าง			
	179 (คกท)/2566 : ค่าส่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
	อว 0621.03/537 : รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง			
	213 (คกท)/2566 : ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง			
179 / 2566	เรื่อง จัดซื้อวัสดุประกอบโครงการ	สาขาวิชาการประมง (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)	สกลสุภา เจนศิริวงษ์	ยังไม่อนุมัติ
	อว 0621.03/533 : รายงานขอซื้อของจ้าง			
	178 (คกท)/2566 : ค่าส่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			
	อว 0621.03/534 : รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง			
	212 (คกท)/2566 : ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง			

รูปที่ 2 หน้าจอ “หลักระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ”

ขั้นตอนที่ 2 การจองเลขที่ชุดเบิกจ่าย

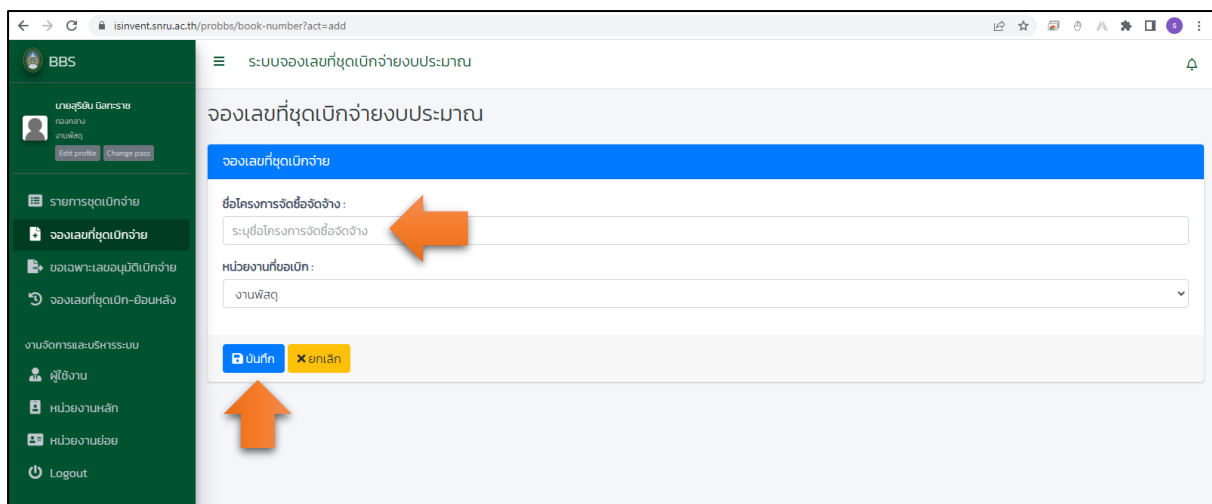
2.1 คลิกที่เมนู “จองเลขที่ชุดเบิกจ่าย” ตามรูปที่ 3 และจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล ตามรูปที่ 4



รูปที่ 3 หน้าจอ “หลักระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ”

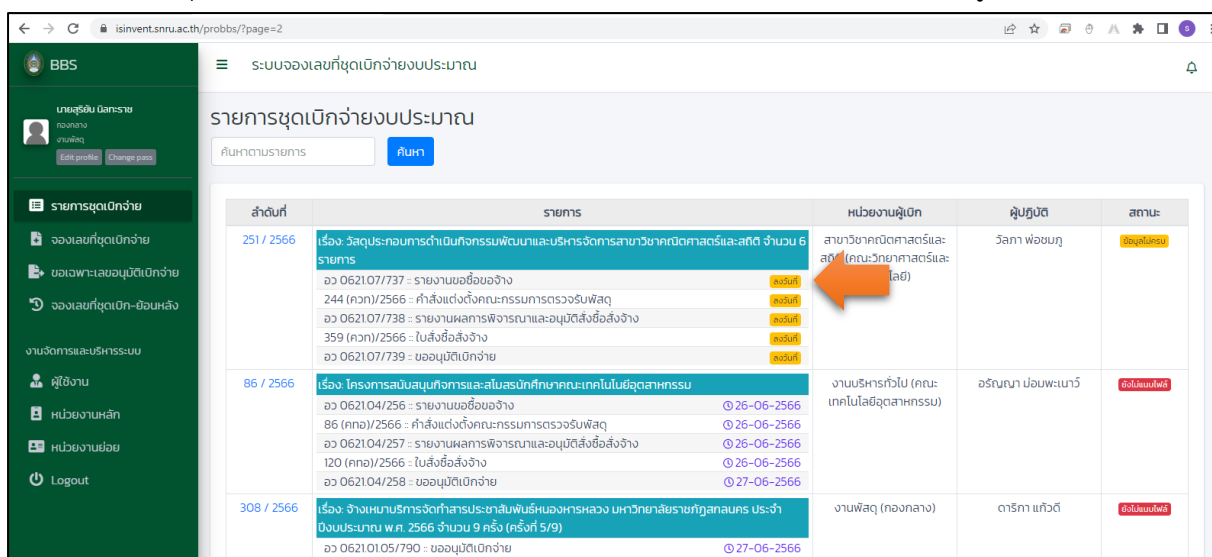
2.2 พิมพ์ชื่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

2.3 กดปุ่ม “บันทึก” ข้อมูลและจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูล ตามรูปที่ 5

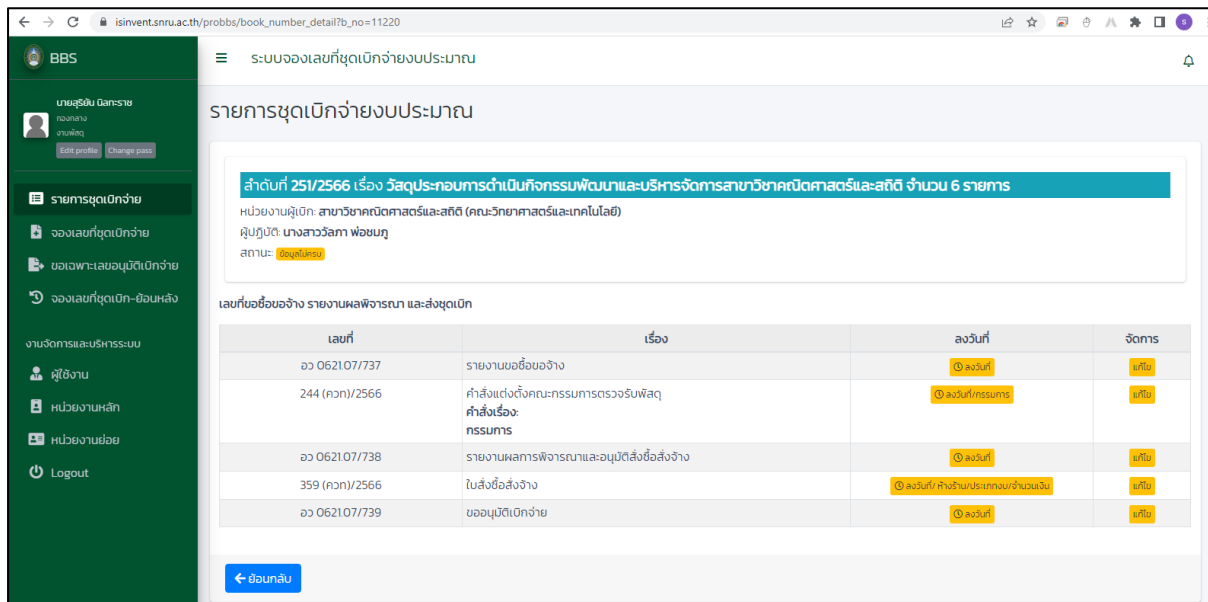


รูปที่ 4 หน้าจอ “บันทึกข้อมูลเพื่อจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ”

2.4 คลิกปุ่ม “ลงวันที่” ที่หัวข้อ รายงานขอซื้อของจ้าง ระบบจะแสดงหน้าจอ ตามรูปที่ 6



รูปที่ 5 หน้าจอ “แสดงเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ”

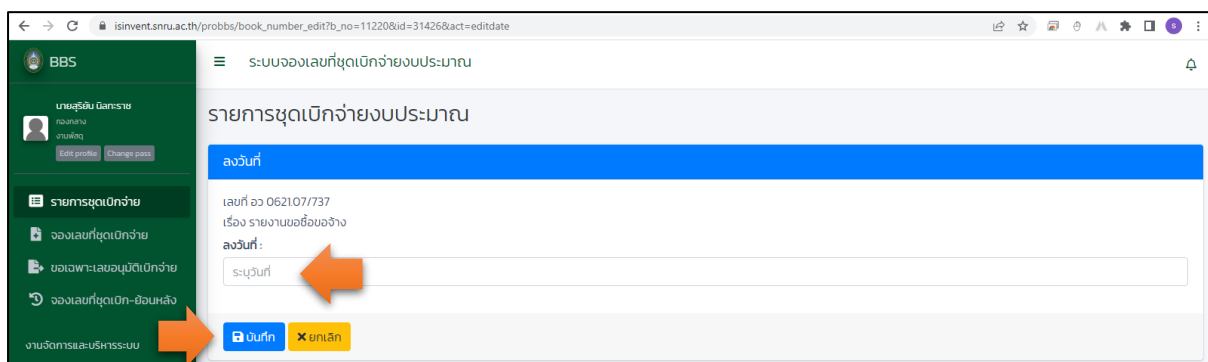


รูปที่ 6 หน้าจอ “กำหนดข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง”

2.5 คลิกที่ปุ่ม “ลงวันที่” หัวข้อรายงานขอซื้อของจ้าง ตามรูปที่ 6

2.6 ระบุวันที่รายงานขอซื้อของจ้าง

2.7 คลิกปุ่ม “บันทึก”



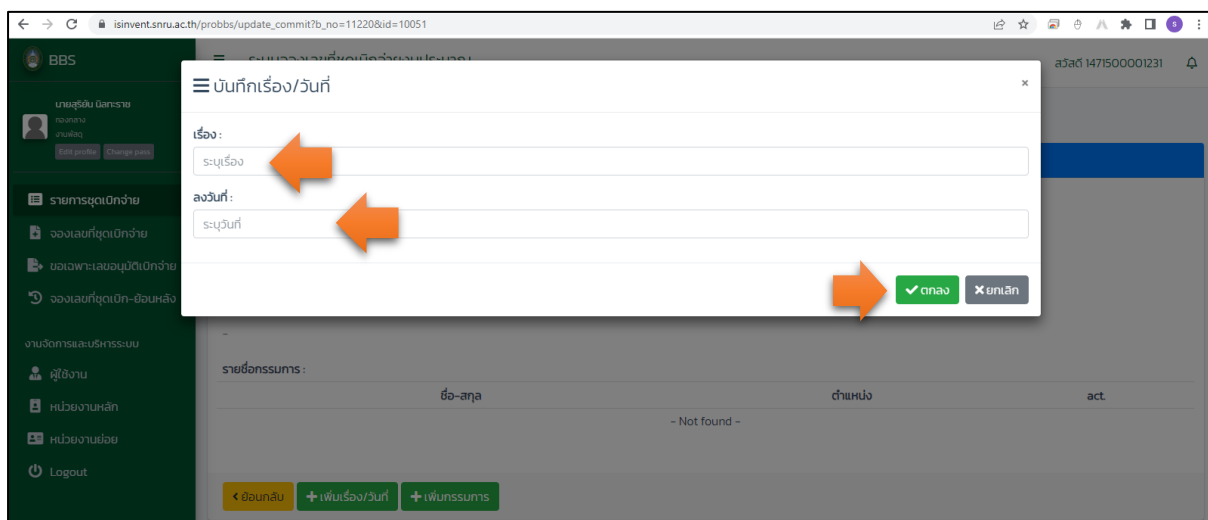
รูปที่ 7 หน้าจอ “บันทึกข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง”

2.8 คลิกที่ปุ่ม “ลงวันที่/กรรมการ” หัวข้อคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรูปที่ 6

2.9 คลิกปุ่ม “+เพิ่มเรื่อง/วันที่”

2.10 พิมพ์ชื่อเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และระบุวันที่

2.11 คลิกปุ่ม “ตกลง”



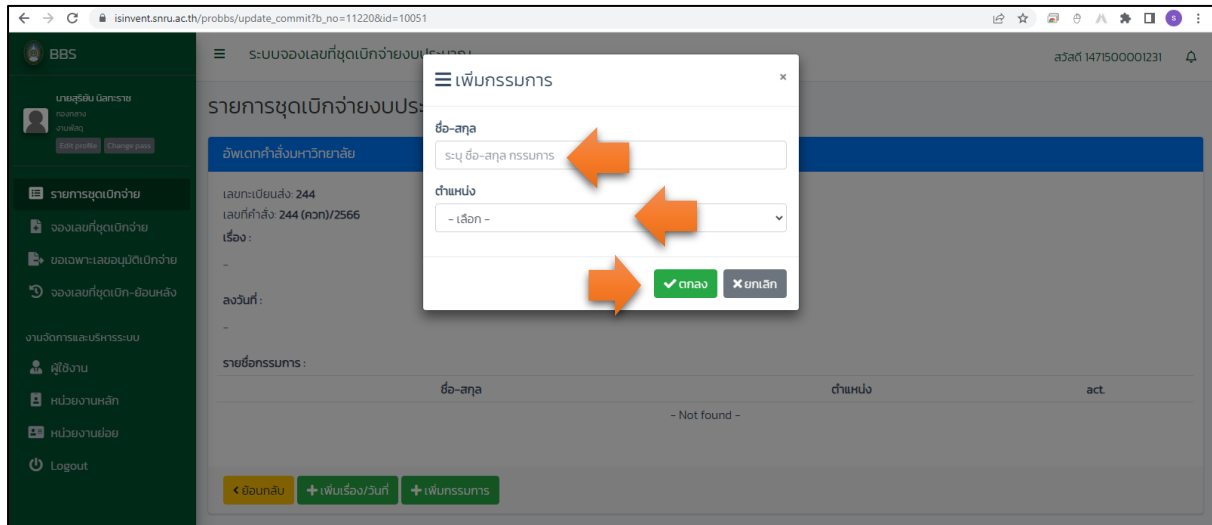
รูปที่ 8 หน้าจอ “แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

2.12 คลิกปุ่ม “+เพิ่มกรรมการ”

2.13 พิมพ์ชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ และเลือกตำแหน่ง

2.14 คลิกปุ่ม “ตกลง”

2.15 คลิกปุ่ม “ย้อนกลับ”

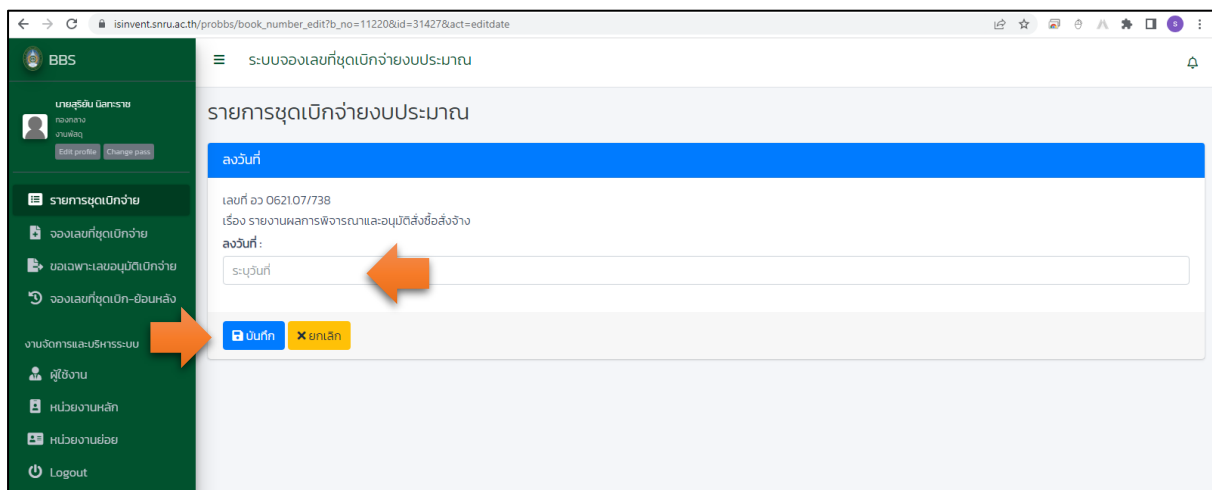


รูปที่ 9 หน้าจอ “แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

2.16 คลิกที่ปุ่ม “ลงวันที่” หัวข้อรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตามรูปที่ 6

2.17 ระบุวันที่รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2.18 คลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 10 หน้าจอ “บันทึกข้อมูลรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง”

2.17 คลิกที่ปุ่ม “ลงวันที่/ห้างร้าน/ประเภทงบ/จำนวนเงิน” หัวข้อใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตามรูปที่ 6

2.18 ระบุวันที่ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2.19 พิมพ์ชื่อ “บริษัท/ห้าง/ร้าน” ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2.20 เลือก “ประเภทงบประมาณ”

2.21 ระบบ “จำนวนเงินที่สั่งซื้อสิ่งจ้าง”

2.22 คลิกปุ่ม “บันทึก”

BBS

ระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ

รายการชุดเบิกจ่ายงบประมาณ

ลงวันที่

เลขที่ 359/2566

เรื่อง ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ลงวันที่ :

ระบุวันที่

บริษัท/ห้าง/ร้าน :

ระบุ บริษัท/ห้าง/ร้าน

ประเภทงบประมาณ :

- เลือก -

จำนวนเงินที่ส่งซื้อส่งจ้าง :

ระบุจำนวนเงิน

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 11 หน้าจอ “บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อส่งจ้าง”

2.23 คลิกที่ปุ่ม “ลงวันที่” หัวข้ออนุมัติเบิกจ่าย ตามรูปที่ 6

2.24 ระบุวันที่บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย

2.25 คลิกปุ่ม “บันทึก”

BBS

ระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ

รายการชุดเบิกจ่ายงบประมาณ

ลงวันที่

เลขที่ 062107/739

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่าย

ลงวันที่ :

ระบุวันที่

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 11 หน้าจอ “บันทึกข้อมูลบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย”