

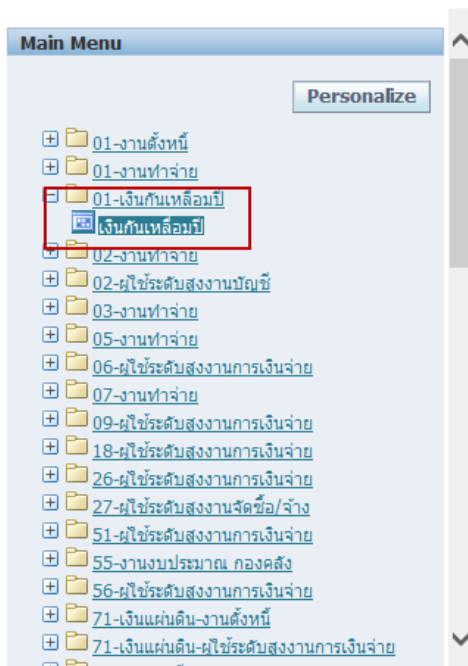
เงินกันเหลื่อมปี

เนื่องจากการกันเงินเหลื่อมปีได้เปลี่ยนมาใช้งานในระบบบัญชี 3 มิติ ดังนั้นผู้ที่มีหน้าที่กันเงิน สามารถเข้ามาใช้งานได้โดยใช้ user name ของระบบบัญชี 3 มิติที่คุณมีอยู่แล้ว แต่ต้องมีความรับผิดชอบ “เงินกันเหลื่อมปี” ก่อน โดยแจ้งขอเพิ่มความรับผิดชอบมาทางทีมงาน 3 มิติ

การกรอกเงินกันเหลื่อมปี

1. คลิกที่เมนู xx-เงินกันเหลื่อมปี > เงินกันเหลื่อมปี โดยที่ xx คือเลขบัญชีของแต่ละหน่วยงาน

Oracle Applications Home Page



รูปที่ 1

2. จะมีหน้าจอการกันเงินขึ้นมา ซึ่งจะมีหน้าต่างคล้ายๆกับระบบเดิม

รูปที่ 2

3. กรอกข้อมูลงบประมาณตามที่คุณได้รับจากกองแผนงาน โดยขั้นตอนนี้จะแบ่งเป็นขั้นตอนย่อยคือ
 - 3.1 กรอกส่วนแรกก่อน ได้แก่ ปีงบประมาณ ประเภทเงินกัน รายการ และผังบัญชี
 - 3.2 คลิกปุ่ม “ดูงบประมาณคงเหลือ” เพื่อเรียกดูงบประมาณคงเหลือ
 - 3.3 กรอกเงินที่ต้องการจะกัน (ต้องไม่เกินงบประมาณคงเหลือ)
 - 3.4 กรอกข้อมูลส่วนอื่นที่เหลือ

รูปที่ 3

หมายเหตุ 1: ถ้าเลือกประเภทเงินกันเป็น ก่อหนี้ผูกพัน คุณต้องเลือก ชัฟฟลายเออร์ด้วย

ถ้าแหล่งเงินเป็น 01 เงินแผ่นดิน คุณต้องเลือก ผลผลิตตามโครงสร้างสำนักงบประมาณด้วย

4. คลิกปุ่ม “ส่งคำขอ” และคลิกยืนยัน (OK) อีกที ระบบก็จะส่งรายการคำขอแล้วส่งรหัสเงินกันกลับมาที่ช่อง “รหัสเงินกัน”

รูปที่ 4

เว็บไซต์เผยแพร่:

รหัสเงินกัน:

รูปที่ 5

การพิมพ์แบบคำร้อง

ใช้วิธีเดียวกับการส่งคำขอเพื่อดู เอ้าท์พุท หรือรายงาน ต่างๆของระบบ 3 มิติ เพียงแต่เลือกชื่อรายงานเป็น “CMU แบบแจ้งรายการขอเงิน” และนำเลขรหัสเงินกันที่ได้มา กรอกลงในช่องพารามิเตอร์

The screenshot shows a web application interface for creating a request. The main form includes fields for 'ชื่อ' (Name) set to 'CMU แบบแจ้งรายการขอเงิน', 'หน่วยงาน' (Agency) set to 'พารามิเตอร์', and 'ภาษา' (Language) set to 'Thai'. There are buttons for 'ยกเลิก...' (Cancel), 'การตั้งค่าภาษา...' (Language Settings), and 'ตัวเลือกดึง' (Dropdown). Below this, there are sections for 'ในเวลาต่อไป...' (Next time) with a 'จำนวน' (Quantity) field set to 'เร็วสุดเท่าที่จะเป็นไปได้', and 'เมื่อเสร็จสมบูรณ์...' (When complete) with a checked option 'บันทึกไฟล์เอาต์พุตทั้งหมด' (Save all output files). At the bottom, there are fields for 'โครงร่าง' (Template) set to 'CMU แบบแจ้งรายการขอเงิน', 'แจ้ง' (Notify), and 'พิมพ์ไปที่' (Print to) set to 'noprint'. A 'ตัวเลือกรายการส่งมอบ' (Delivery options) dropdown is also present. At the bottom of the main form are buttons for 'วิธีใช้' (Help), 'ส่ง' (Send), and 'ยกเลิก' (Cancel).

A dialog box titled 'พารามิเตอร์' (Parameter) is open, showing a 'เลขที่เงินกัน' (Security Code) field with a dropdown menu and buttons for 'ตกลง' (OK), 'ยกเลิก' (Cancel), 'ล้าง' (Clear), and 'Help'.

รูปที่ 6

จะได้แบบฟอร์มดังรูปที่ 7

แบบแจ้งรายการขอเงินงบประมาณรายจ่ายปี 2558 ไ้เบิกเปลี่ยนปี
คณะมนุษยศาสตร์

เลขที่เงินกัน: 4

| ลำดับที่ | รายการ | ยอดเงิน/ ขอรับจ่าย | แผนงาน/กองแผนงาน/ รหัสงบประมาณ | ผลผลิต/ ชี้แจงรายละเอียด | จำนวนเงิน | เหตุผลความจำเป็น |
|----------|-----------------------------------|--|---|--|-----------|------------------|
| 1 | TEST ๑๑๑๑ โสต โน้ตหนังสือพิมพ์ | ยอดเงิน: 02 ขอรับจ่าย: 2010112000001 | แผนงาน: 0000000000000000: ไม่ระบุ กองแผน: 0101001: กองทุนทั่วไป งาน: 0101010101: หน่วยธุรการ รหัสงบประมาณ: 0000000000: ไม่ระบุ | ผลผลิต: 24: กิจกรรมชั้นนุชชวลศึกษ ชี้แจงรายละเอียด: 1000: บริษัท ซี.ยู.ดี จำกัด | 4,000.00 | หอสมุดคณะฯ |
| รวม: | | | | | 4,000.00 | |

รูปที่ 7