

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน ระบบงบประมาณ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

จัดทำโดย

บริษัท เอ็ม ซี อาร์ คอนซัลติ้ง จำกัด

กันยายน 2558

สารบัญ

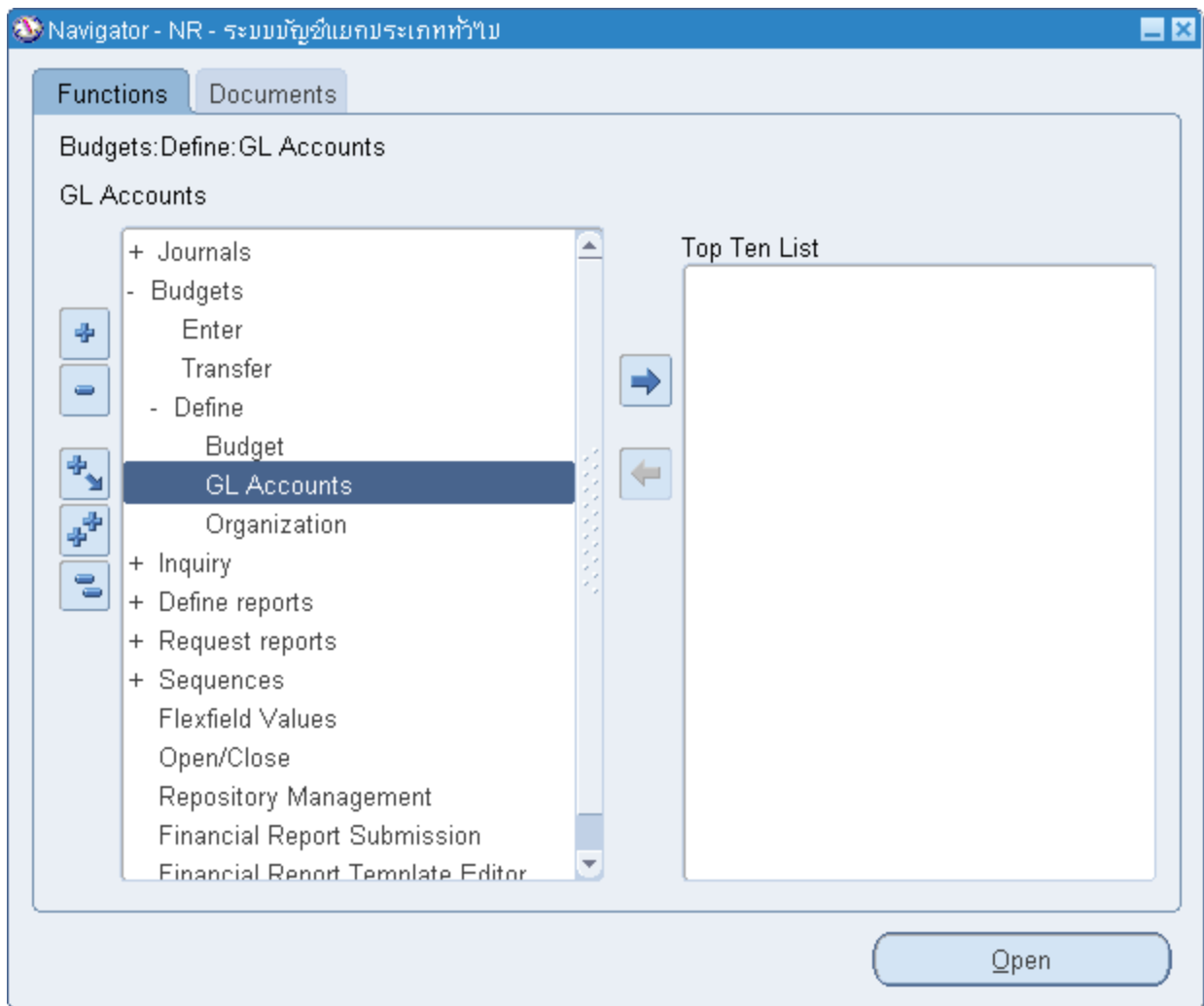
บทที่ 1 : การบันทึกงบประมาณ	3
บทที่ 2 : การโอนงบประมาณ	15
บทที่ 3 : การตรวจสอบงบประมาณ	18
บทที่ 4 : การเปิด Period ปีงบประมาณ	21

บทที่ 1 : การบันทึกงบประมาณ

1.1 การสร้างชุดรหัสบัญชีงบประมาณ

การสร้างชุดรหัสบัญชีงบประมาณเป็นการ combine รหัสงบประมาณต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เฉพาะชุดรหัสบัญชีที่ไม่เคยมีอยู่ในระบบ ถ้าชุดรหัสบัญชีมีอยู่แล้วก็ไม่ต้องสร้างใหม่ สามารถทำการบันทึกข้อมูลงบประมาณได้เลย (หัวข้อ 1.3 การบันทึกข้อมูลงบประมาณ)

Navigator → Budgets → Define → GL Accounts

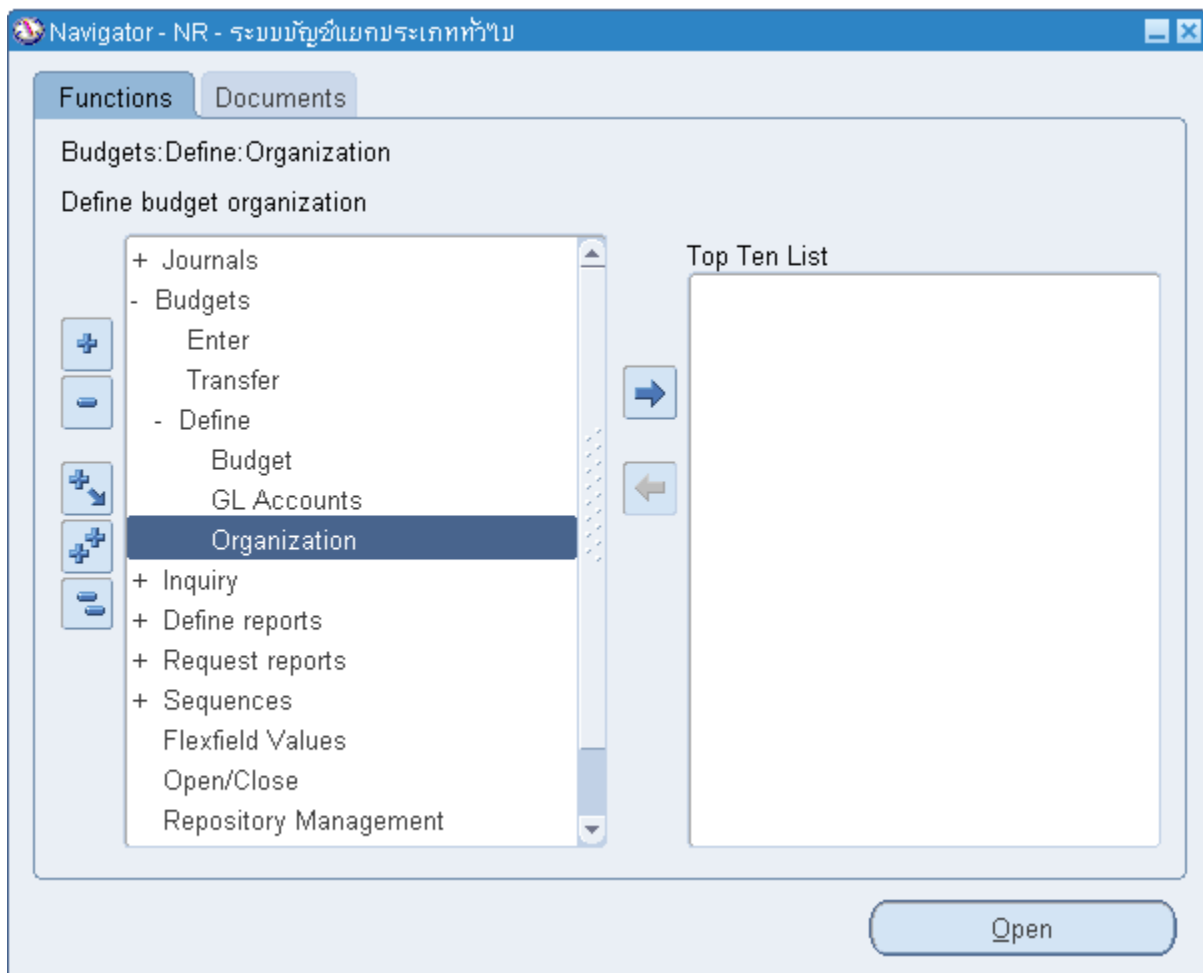


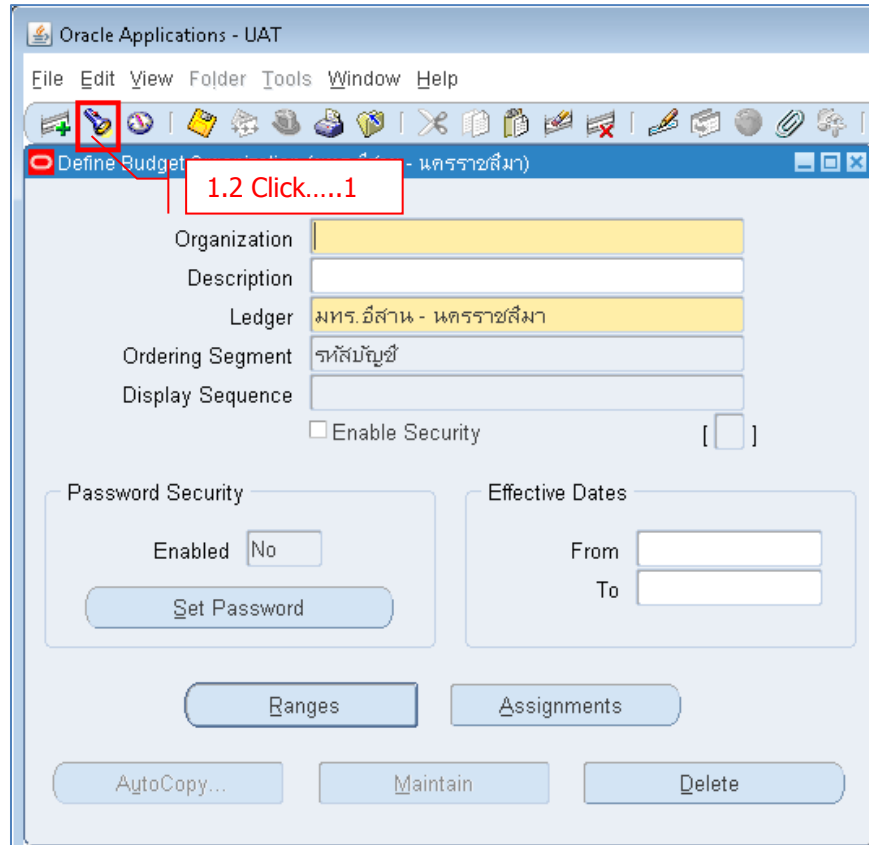
- ระบุรหัสสำนักงาน รหัสประเภทงบประมาณ, รหัสคณะ/หน่วยงาน, รหัสแผนงาน, รหัสผลผลิต, รหัสประเภทรายจ่าย, รหัสโครงการ, และรหัสกองทุน
- รหัสบัญชี ระบุ '5900000001 บัญชีงบประมาณ'

Click → OK → Save

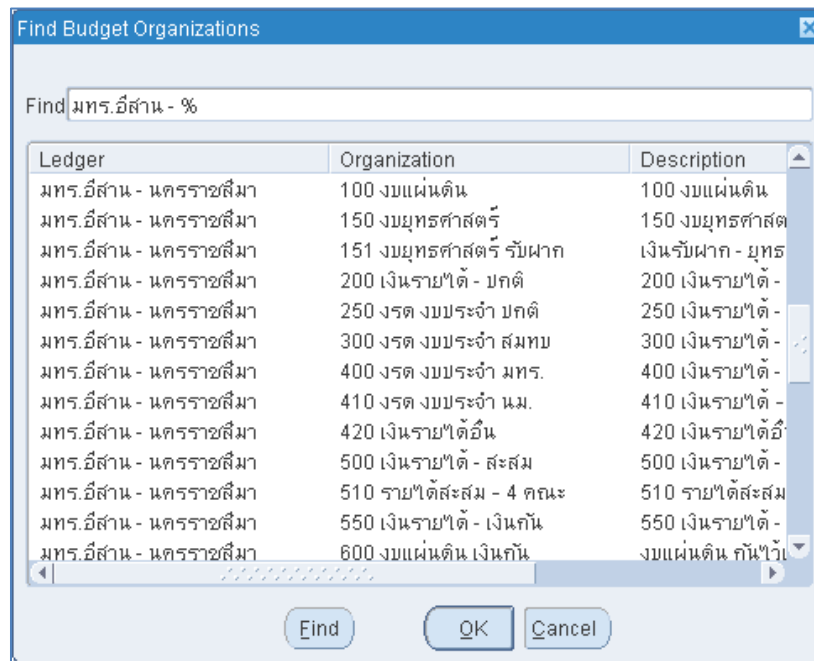
1.2 การ Update รหัสบัญชีงบประมาณลงในโครงสร้างงบประมาณ

Navigator → Budgets → Define → Organization





- ค้นหางบประมาณ ที่ต้องการ Update โดยการคลิกไปที่รูปไฟฉาย 



Define Budget Organization (มทร.อีสาน - นครราชสีมา)

Organization: 100 งบแผ่นดิน

Description: 100 งบแผ่นดิน

Ledger: มทร.อีสาน - นครราชสีมา

Ordering Segment: รหัสบัญชี

Display Sequence: 7.6.1.8.9.10.4.3.2.5.11

Enable Security []

Password Security: Enabled No [Set Password]

Effective Dates: From [] To []

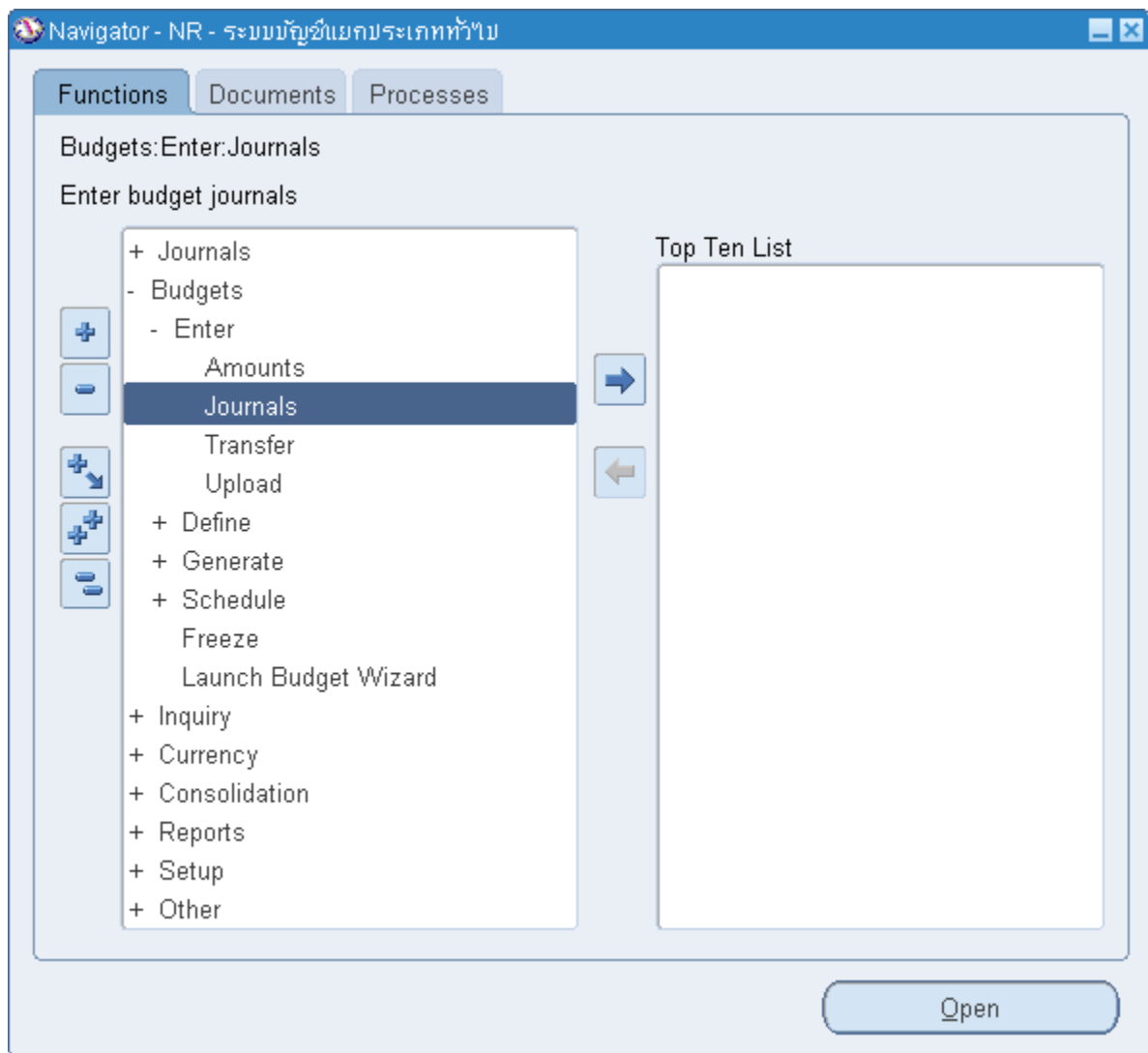
Buttons: Ranges, Assignments, AutoCopy..., **Maintain**, Delete

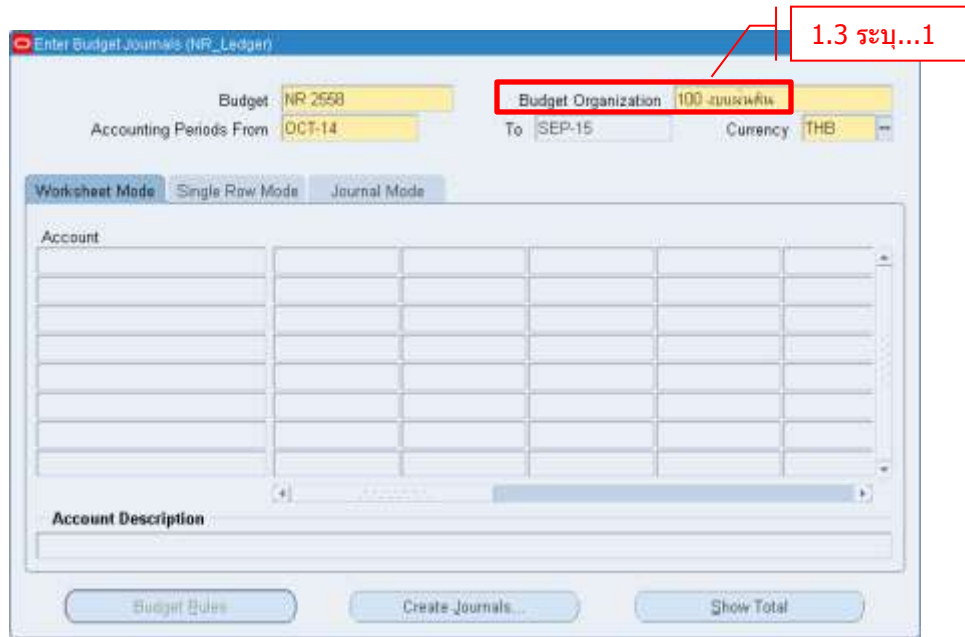
1.2 Click.....2

Click → Maintain

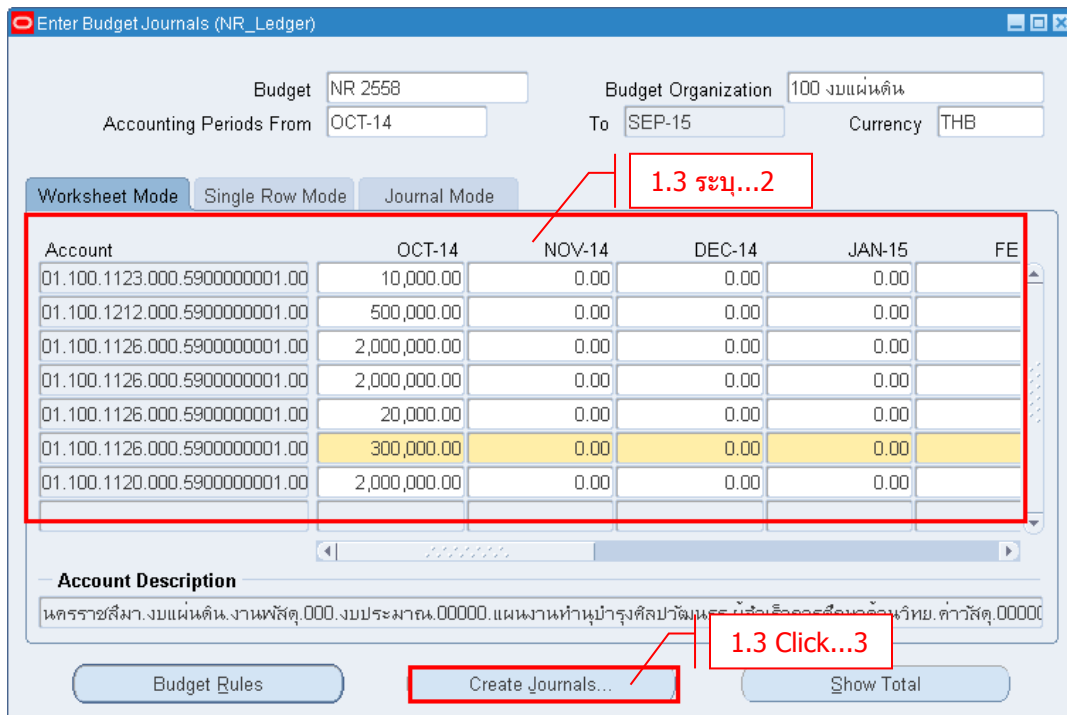
1.3 การบันทึกข้อมูลงบประมาณ

Navigator → Budgets → Journals

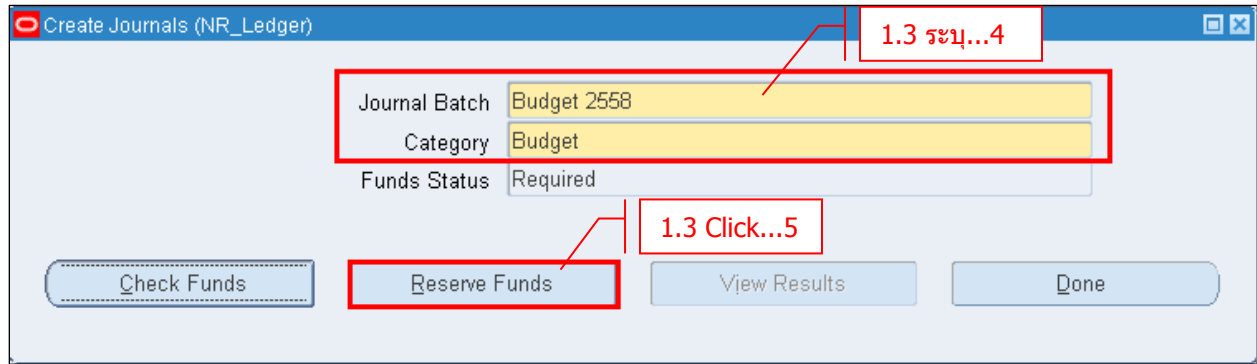




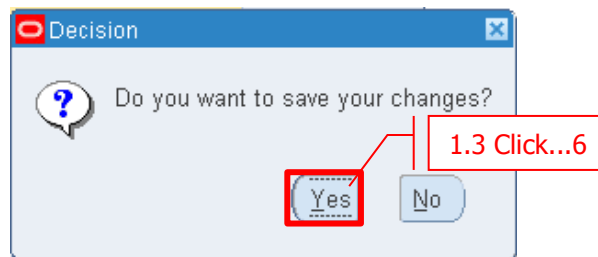
- **Budget Organization** ระบุ Budget Organization



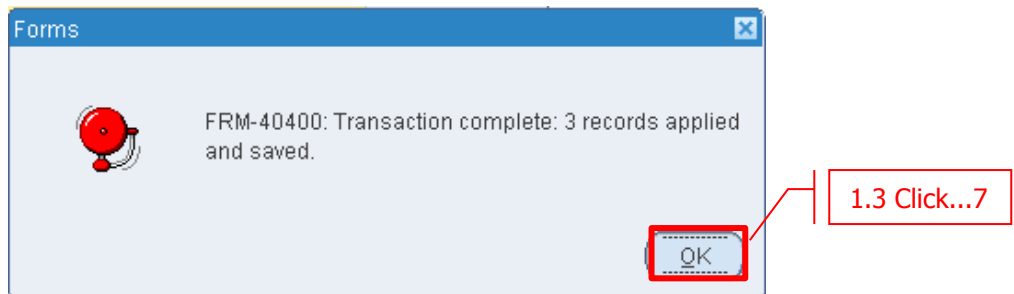
- บันทึกข้อมูล Budget ของแต่ละบัญชี
- **Click → Create Journals**



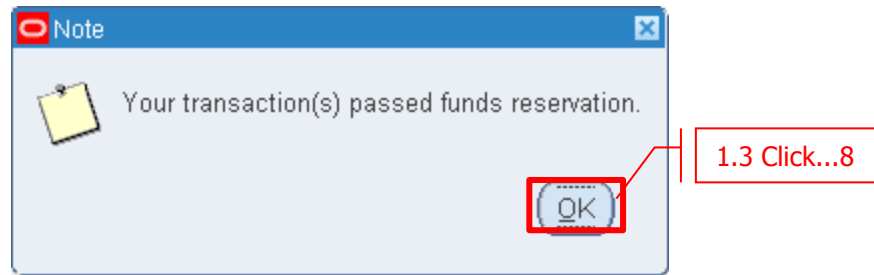
- **Journal Batch** ระบุ ชื่อ Batch
- **Category** ระบุ Budget
- **Click → Reserve Funds**



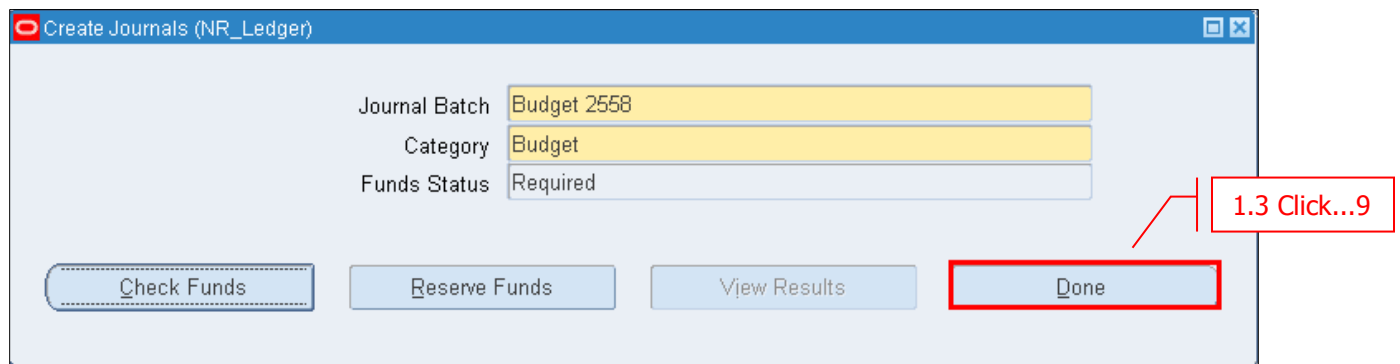
- **Click → Yes**



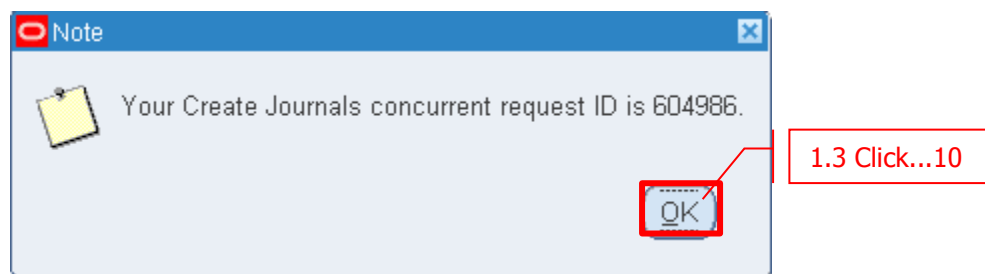
- **Click → OK**



- Click → OK



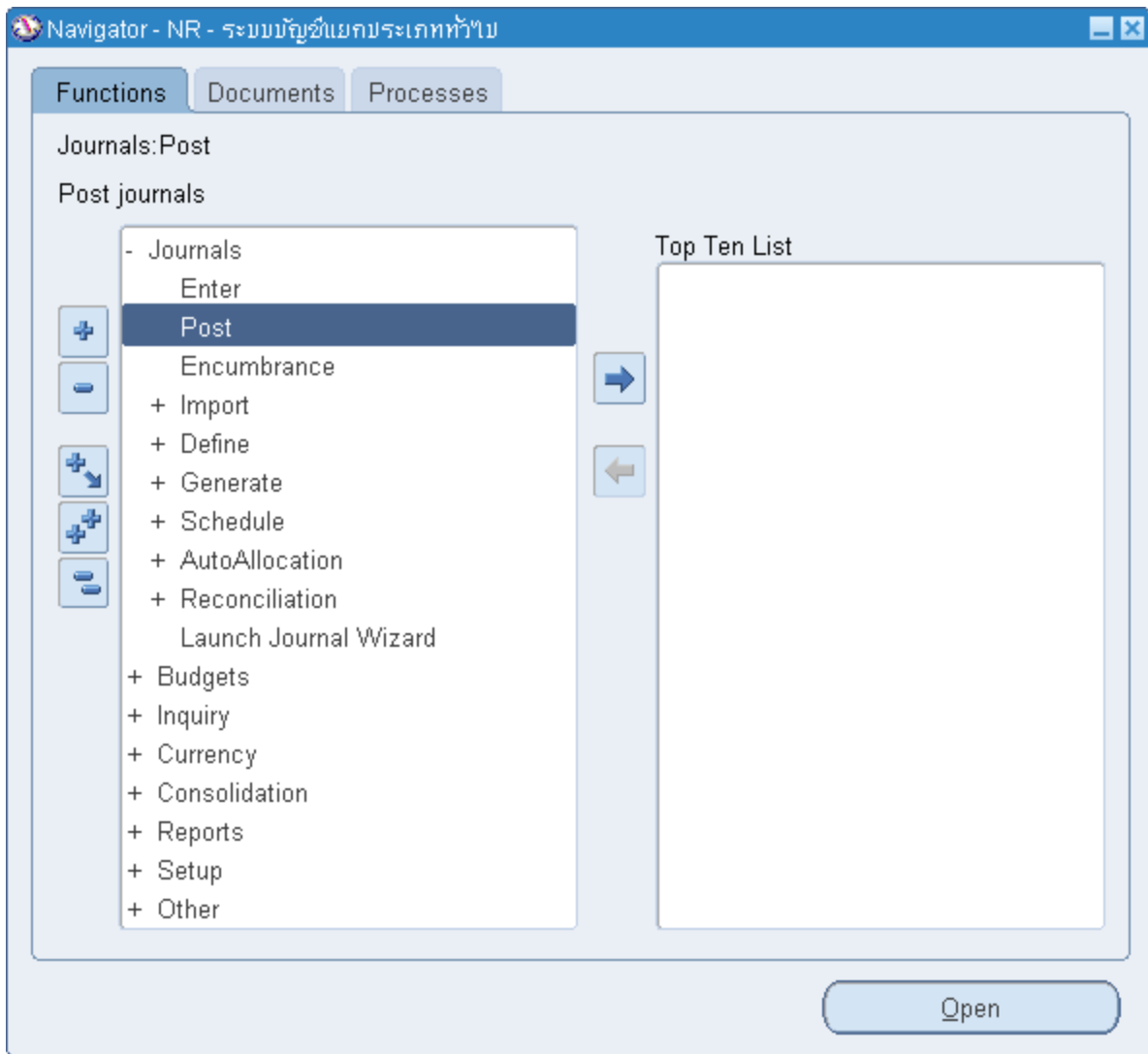
- Click → Done

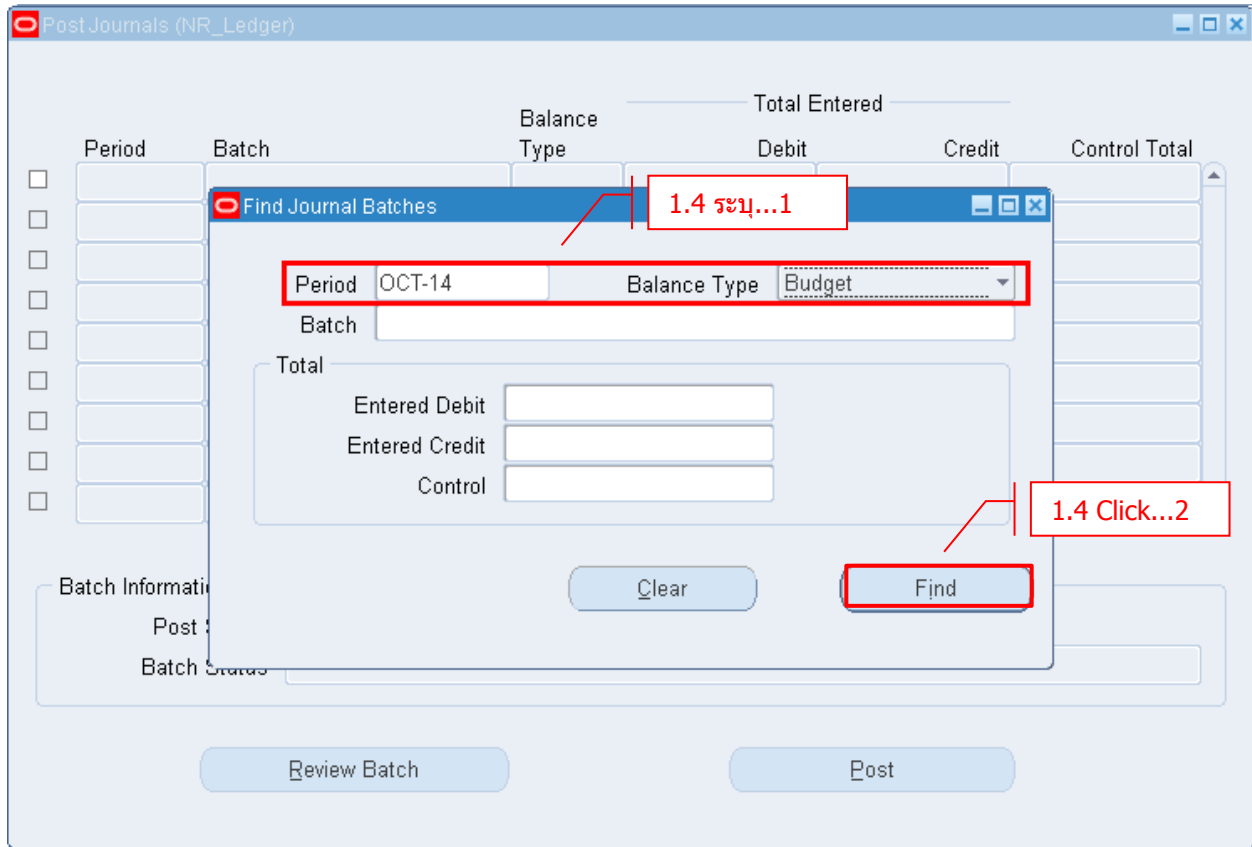


1.4 การผ่านรายการบัญชีงบประมาณ (Posting)

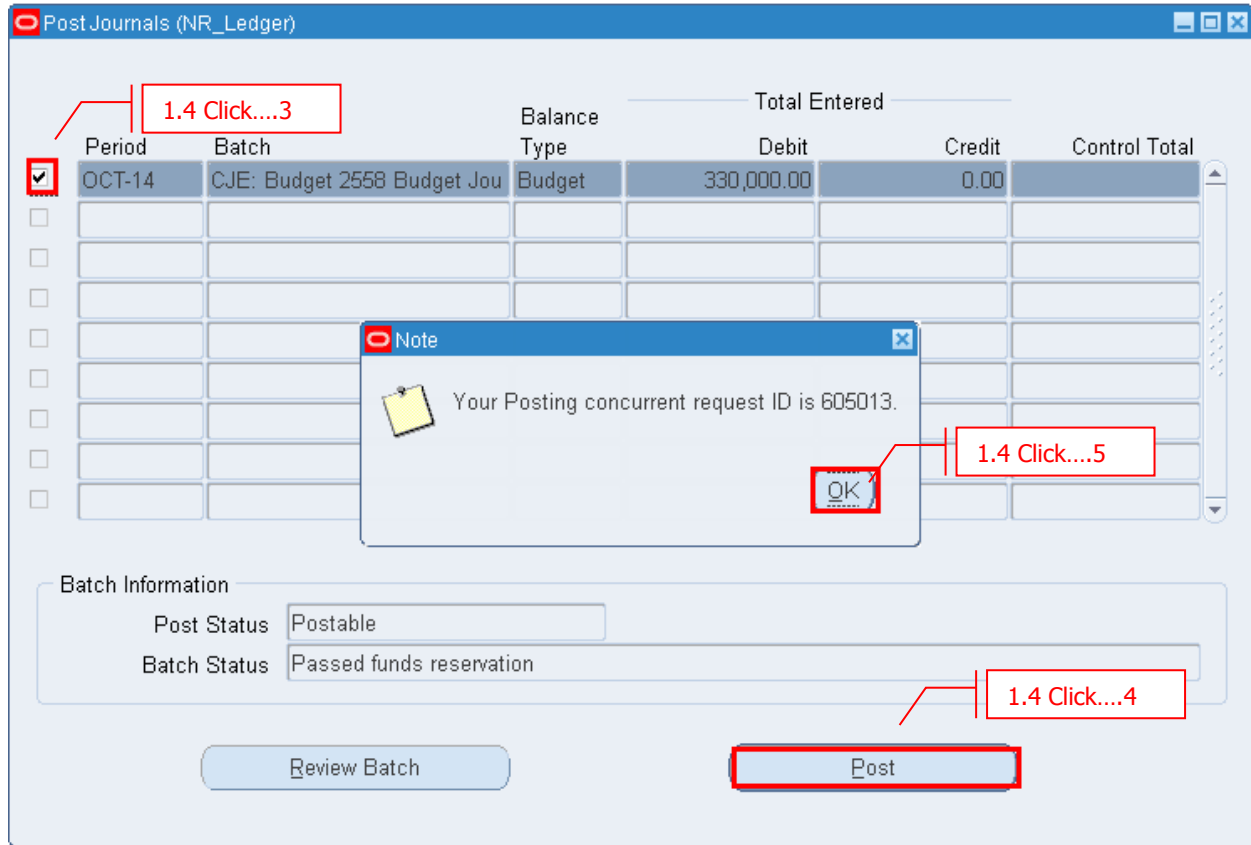
เมื่อทำการบันทึกข้อมูลงบประมาณแล้ว ให้ทำการผ่านรายการบัญชีงบประมาณ

Navigator → Journal → Post





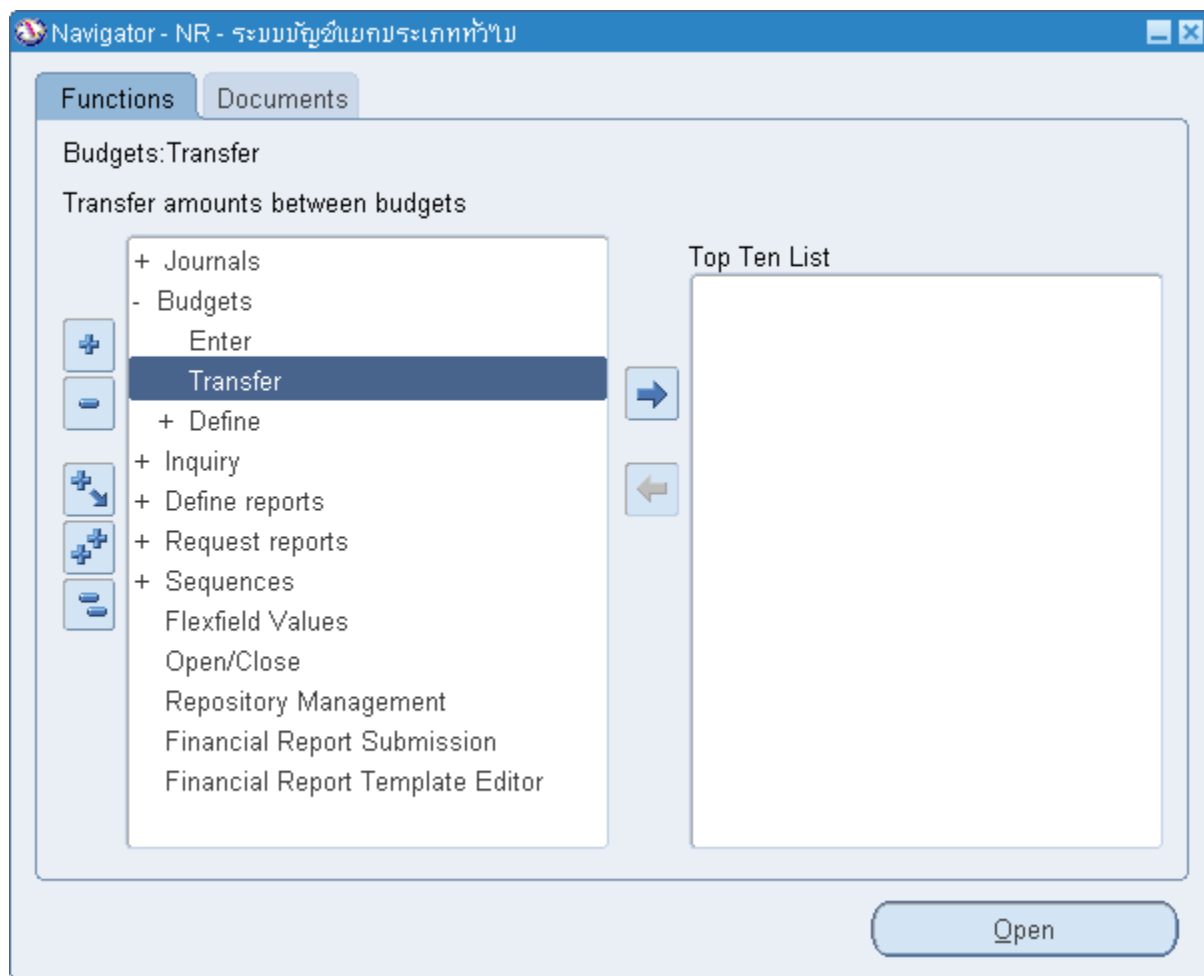
- **Period** ระบุ Period
- **Balance Type** ระบุ "Budget"
- **Click → Find**



- รายการที่ต้องการ Post
- **Click → Post**
- **Click → OK**

บทที่ 2 : การโอนงบประมาณ

2.1 Navigator → Budgets → Transfer



Budget Transfer (มทร.อีสาน - นครราชสีมา)

Budget: NR BUDGET Batch Name: 10-2-59
 Currency: THB Funds Status: Required

From: To:

Budget Organization	Account	Account
100 งบแผ่นดิน	01.100.1111.000.5900000001.00000	100 งบแผ่นดิน 01.100.1123.000.5900000001.00000

Account Details

From: นครราชสีมา.งบแผ่นดิน.งานบริหารงานทั่วไป.000.งบประมาณ.00000.แ
 To: นครราชสีมา.งบแผ่นดิน.งานบัญชี.000.งบประมาณ.00000.แผนงานบริ

Type: Expense Type: Expense

Transfer Amounts Check Funds
 Reserve Funds View Results

- ระบุรหัสบัญชี From , to
- **Click → Transfer Amounts**


Transfer Amounts (นครราชสีมา)

From Account: 01.100.1111.000.5900000001.00000.0000000.04006.11110.00000000000000.00
 To Account: 01.100.1123.000.5900000001.00000.0000000.04006.11110.00000000000000.00

YTD Transfer From Account To Account

Period	%	Amount	Balance	New Balance	Old Balance	New Balance
OCT-15		10,000.00	30,000.00	20,000.00	0.00	10,000.00

Transfer by Period Range Show PTD Balances

- **Click → Save** 

Budget Transfer (มทร.ธัญบุรี - นครราชสีมา)

Budget: NR BUDGET Batch Name: 10-2-59
 Currency: THB Funds Status: Required

From		To	
Budget Organization	Account	Budget Organization	Account
100 งบแผ่นดิน	01.100.1111.000.5900000001.00000	100 งบแผ่นดิน	01.100.1123.000.5900000001.00000

Account Details

From: นครราชสีมา.งบแผ่นดิน.งานบริหารงานทั่วไป.000.งบประมาณ.00000.แ
 To: นครราชสีมา.งบแผ่นดิน.งานบัญชี.000.งบประมาณ.00000.แผนงานบริ

Type: Expense Type: Expense

Buttons: Transfer Amounts, Reserve Funds, Check Funds, View Results

2.1 Click...4

- Click → Reserve Funds

Decision

Are you sure you want to reserve funds for your budget transfer?

Buttons: Yes, No

- Click → Yes

Note

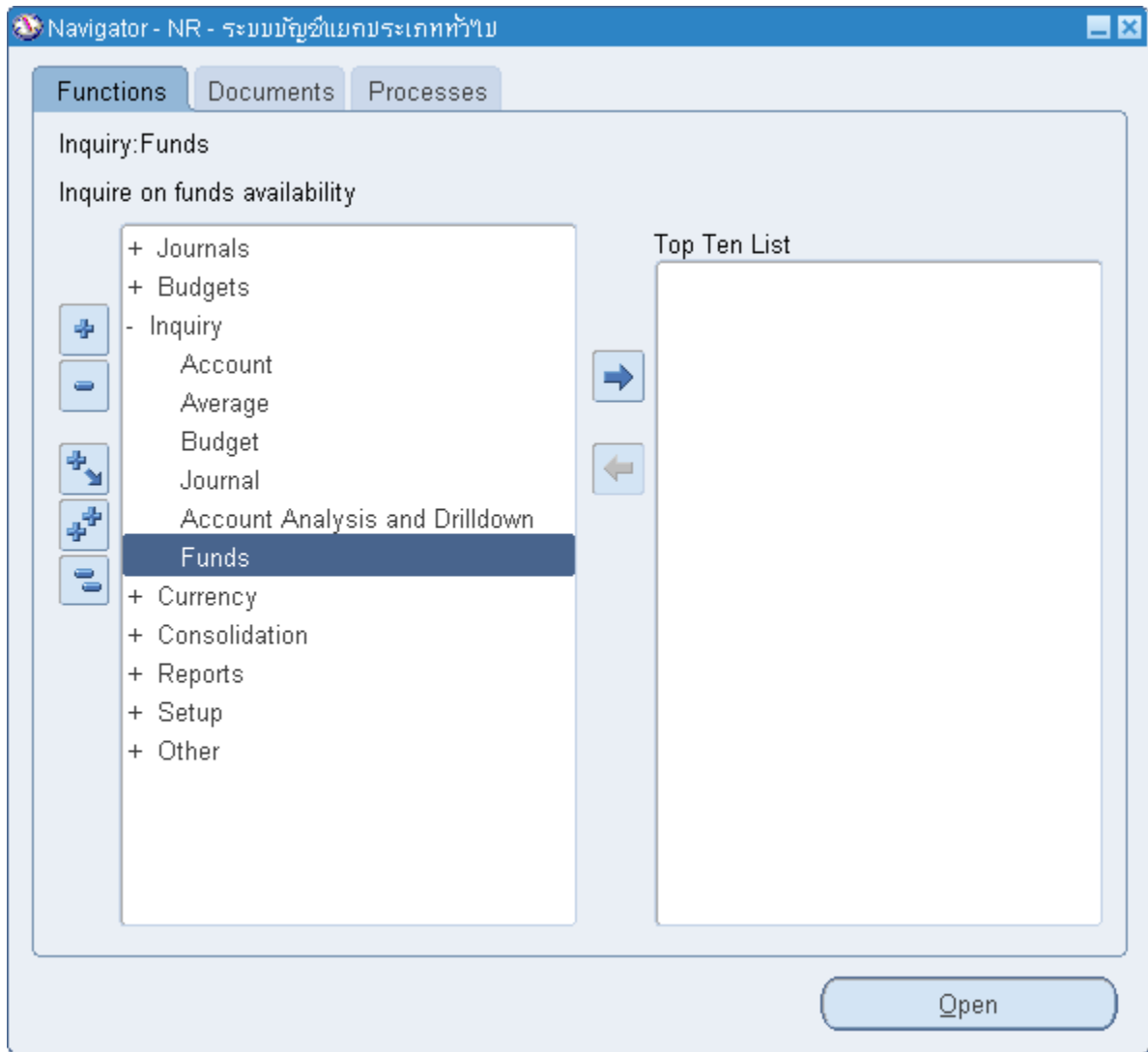
Your transaction(s) passed funds reservation.

Button: OK

- Click → OK

บทที่ 3 : การตรวจสอบงบประมาณ

3.1 Navigator → Inquiry → Funds



Funds Available Inquiry (มทร.อีสาน - นครราชสีมา)

Selection Criteria

Ledger: มทร.อีสาน - นครราชสีมา
 Budget: NR 2558
 Period: JUN-15
 Amount Type: Year To Date Extended
 Encumbrance Type: ALL
 Account Level: All

Summary test

Account	Budget	Encumbrance	Actual	Funds Available
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

Encumbrance Amounts: Commitment, Obligation, Other

Account Description

3.1 ระบุ.....1

- **Period** ระบุ Period ที่ต้องการจะดูงบประมาณ

Funds Available Inquiry (มทร.อีสาน - นครราชสีมา)

Selection Criteria

Ledger: มทร.อีสาน - นครราชสีมา
 Budget: NR BUDGET
 Period: OCT-15
 Amount Type: Year To Date Extended
 Encumbrance Type: ALL

Summary test

Account	Budget
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Encumbrance Amounts: Commitment

Account Description

Find Accounts

	Low	High
สำนักงาน	01	01
ประเภทงบประมาณ	100	100
คณะ/หน่วยงาน	1120	1120
แผนก/หน่วยงานย่อย		
รหัสบัญชี		
รหัสบัญชีย่อย		
แผนงาน	2000000	2000000
ผลผลิต	04004	04004
ประเภทรายจ่าย	11239	11239
โครงการ		
กองทุน		

OK Cancel Clear Help

3.1 ระบุ.....2

ห้ามกรอกข้อมูลในส่วนนี้

- **Find Account** ระบุเลขบัญชี
 ระบุเลขที่บัญชีที่ต้องการตรวจสอบ (** ห้ามกรอกข้อมูลเลขบัญชีในส่วนที่อยู่ในวงเล็บ)

Funds Available Inquiry (มทร.อีสาน - นครราชสีมา)

Selection Criteria

Ledger: มทร.อีสาน - นครราชสีมา
 Budget: NR 2558
 Period: JUN-15

Amount Type: Year To Date Extended
 Encumbrance Type: ALL
 Account Level: All

Summary test

Account	Budget	Encumbrance	Actual	Funds Available
<input checked="" type="checkbox"/> 01.100.1120.000.5900000001.00000	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

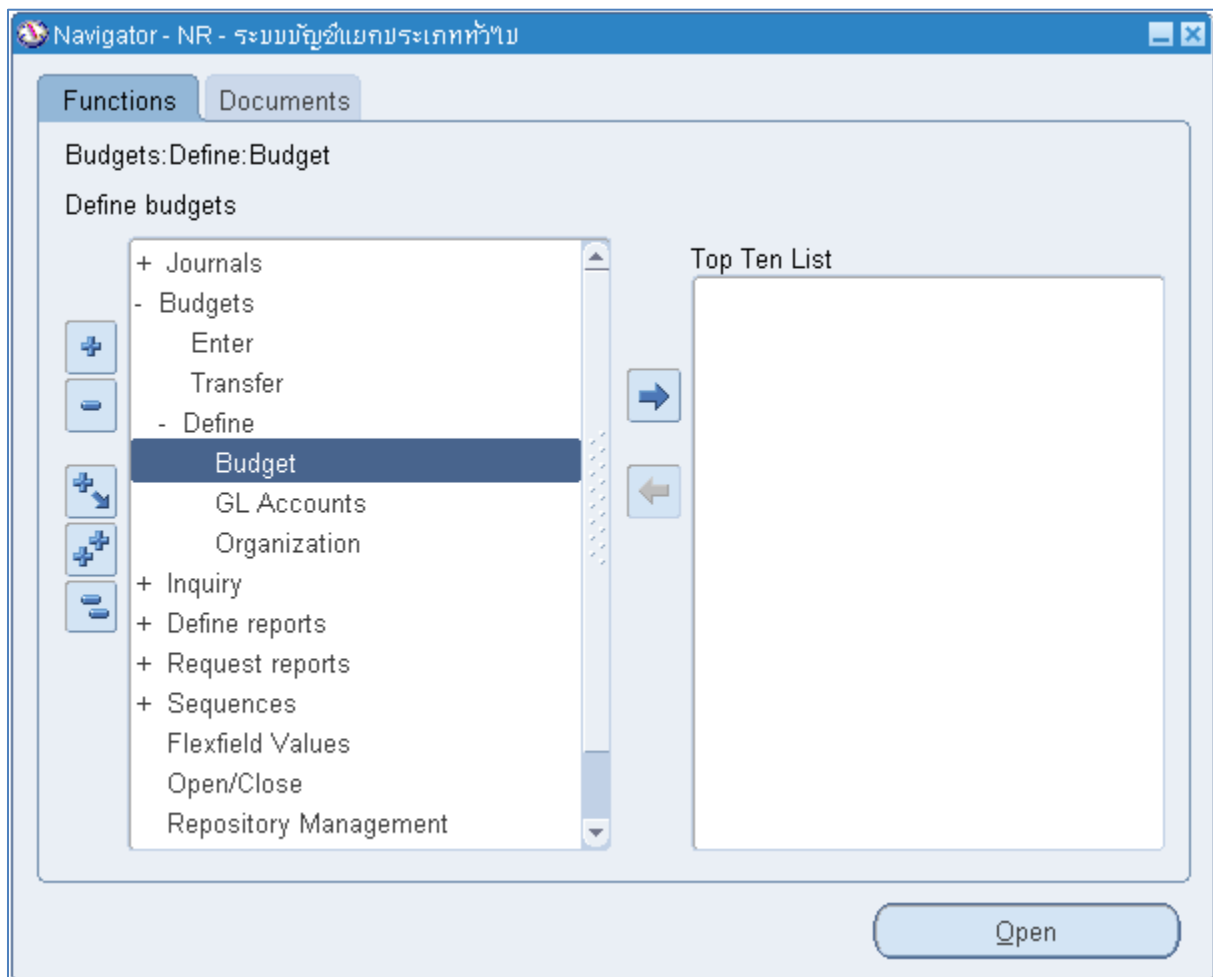
Encumbrance Amounts

Commitment: 0.00 Obligation: 0.00 Other: 0.00

Account Description
 นครราชสีมา.งบแผ่นดิน.กองคลัง.000.งบประมาณ.00000.แผนงานการวิจัย.ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคม.ค่าวัสดุ.00000000000000.กองทุน

บทที่ 4 : การเปิด Period งบประมาณ

Navigator → Define → Budget



Define Budget (มทร.ธัญบุรี - นครราชสีมา)

Budget: NR BUDGET
Description: งบประมาณ นครราชสีมา
Ledger: มทร.ธัญบุรี - นครราชสีมา
Status: Open
 Require Budget Journals

Dates
Created: 28-MAY-2015
Frozen: []

Budget Periods
First: OCT-15
Latest Open Year: 2016
Last: SEP-16
Master Budget: []

Buttons: Open Next Year, AutoCopy...

Define Budget (มทร.ธัญบุรี - นครราชสีมา)

Budget: NR BUDGET
Description: งบประมาณ นครราชสีมา
Ledger: มทร.ธัญบุรี - นครราชสีมา
Status: Open
 Require Budget Journals

Dates
Created: 28-MAY-2015
Frozen: []

Budget Periods
First: OCT-15
Latest Open Year: 2016
Last: SEP-17
Master Budget: []

Buttons: Open Next Year, AutoCopy...

Callout: 4.1 ระบุ.....1

- **Budget Periods Last** ระบุเดือนสิ้นงบประมาณปีถัดไป
- **Click → Save** 

Define Budget (มทร.อีสาน - นครราชสีมา)

Budget: NR BUDGET
Description: งบประมาณ นครราชสีมา
Ledger: มทร.อีสาน - นครราชสีมา
Status: Open
 Require Budget Journals

Dates
Created: 28-MAY-2015
Frozen:

Budget Periods
First: OCT-15
Last: SEP-17
Latest Open Year: 2016
Master Budget:

Open Next Year AutoCopy...

4.1 ระบุ.....1

- Click → Open Next Year

Decision

Are you sure you want to open the next budget year for NR BUDGET?

No Yes

- Click → Yes