## ขั้นตอนการบันทึกแหล่งเงินทดรองราชการ

เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติยืมเงินทดรองราชการเพื่อใช้จ่ายหมุนเวียนภายในหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกรายการรับเงิน ที่เมนูเงินรับ

- หน่วยงาน เลือก หน่วยงานที่ยืมเงินทดรองราชการ

- แหล่งเงิน เลือก เงินทดรองราชการ

🛿 หน้าแรก / เงินรับ / รายการรับเงิน			
Q ดับหาข้อมูล			- 2
หน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) 🗸 🗸	แหล่งเงิน เงินทดรองรายการ 🗸	แตนงบประมาณหลัก ทุกแตนงานหลัก 🗸	ปังบประมาณ 2567 ~
			Q คับหา

ภาพที่ 1 แสดงการเลือกข้อมูลรายการรับ

ดำเนินการเพิ่มรายการรับโดยกำหนดให้ เลเวลที่ 1 เป็นรายการเงินทดรองมหาวิทยาลัย เลเวลที่ 2 เป็นเงินยืมหมุนเวียนภายในหน่วยงาน และเงินยืมยุทธศาสตร์ภายในหน่วยงาน โดย ยอดเงินรวมในเลเวลที่ 2 จะเท่ากับเงินที่ได้รับจากการอนุมัติยืมเงินทดรองราชการ

ายการรับเงินทั้งหมด	รายการจัดสรรเงิน								
m 19 รายการข้อมูล : สีเขียว รวยการเงินรายให้ ,อีล่า รายการเงินรับผ่าก									
								🖹 ดูรายละเอียง	แพื่อท่าเป็น Exc
+ เพิ่มรายการรับ									
แหล่งเงิน	พังปัญชี	รายการข้อมูล	บัญชิธนาคาร	ประมาณการ	ยอดเงินดงเหลือ	เงินคงเหลือ ใช่ได้ E-form	ผูกพับคงเหลือ E-pass	ຈ່າຍ(PV)	
เงินทครองราชการ : เงินทครองราชการ	210103001 เจ้าหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัย	เงินทครองมหาวิทยาลัย	375-0-87646-0 เงินทครอง สำนักงานอธิการมดี ธนาคาร กรุงไทย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	+ เพิ่ม เดินกไข × คบ โวเอกสารแร
เงินทครองราชการ : เงินทครองราชการ	210103001 เจ้าหนี่เงินอื่ม มหาวิทอาลัย	เงินขึมหมุมเวียนกายในหน่วยงาน	375-0-87646-0 เงินทตรอง สำนักงานอธิการบดี ธนาคาร กรุงไทย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ิ่ & แก่ไข ★ ณ []เอกสารมา
เงินทดรองราชการ : เงินทดรองราชการ	210103001 เจ้าหนี้เงินยืม มหาวิทยาลัย	เงินขึมยุทธศาสตร์ภายในหน่วยงาบ	375-0-87646-0 เงินทดรอง สำนักงานอธิการบดี ธนาคาร กรุงไทย	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	เชิแก้ไข ≭ลบ []เอกสารแข

ภาพที่ 2 แสดงการบันทึกข้อมูลรายการรับ

## ขั้นตอนการบันทึกสัญญายืมเงินโดยใช้แหล่งเงินทดรองราชการ

เมื่อบันทึกรายการรับเงินเรียบร้อยแล้ว ในการบันทึกสัญญายืมเงินให้เลือกแหล่งเงินโดยการ ค้นหางบประมาณ ให้เลือกเป็นเงินทดรองราชการ รายการเงินทดรองที่ได้บันทึกไว้จะแสดงขึ้นมา จากนั้นเลือกรายการเงินทดรองราชการที่ต้องการ

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการตัดยอดเงินทดรองราชการเมื่อมีการโพสราย การ ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือได้เองจากระบบ

ค้นหางบประมาณ			×
ค้นจากรหัสงบประมาณ			
ปีงบประมาณ :	หน่วยงาน :	แหล่งเงิน	
2561	สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วน	เงินทดรองราชการ	~
			Q คันหา
รายการเงินรับฝาก			ยอดเงินคงเหลือ
สำนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) แผนงบประมาณ: เงินยืมหมุนเวียนภายในหน่วยงา	u		
สำนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) แผนงบประมาณ: เงินยืมยุทธศาสดร์ภายในหน่วยง	ערי		

ภาพที่ 3 แสดงการเลือกงบประมาณ