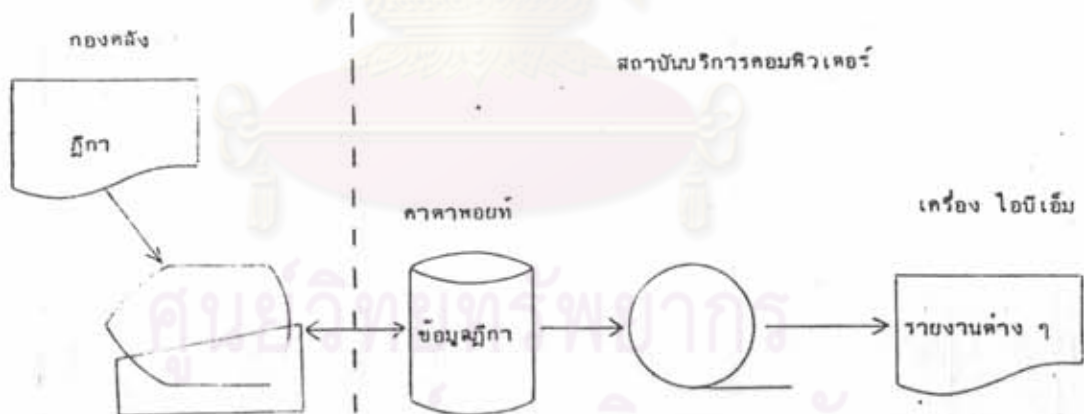


การดำเนินงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์

๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินงานด้วยคอมพิวเตอร์

การดำเนินงานของระบบจะอยู่ในลักษณะการนำข้อมูลเข้าทางเทอร์มินัลที่กองคลัง ซึ่งออนไลน์เข้ากับเครื่องดาตาพอยท์ที่สถาบันบริการคอมพิวเตอร์ และถ่ายข้อมูลจากงานแม่เหล็กซีดี-เทป แล้วนำไปออกรายงานด้วยเครื่องไอบีเอ็ม ซึ่งผังงานดังแสดงอยู่ในรูปที่ ๔.๑ โดยข้อมูลที่ปรากฏบนจอภาพหรือในรายงานจะเป็นภาษาไทย ทำให้ง่ายต่อการใช้



รูปที่ ๔.๑ ผังแสดงการดำเนินงานของระบบ

ระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ที่นำมาช่วยในการเบิกจ่ายนี้ จะคงขั้นตอนการดำเนินการเบิกจ่ายแบบเดิม แต่จะเปลี่ยนส่วนที่ลงรายการด้วยมือ (manual) เป็นการนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แทน การทำงานใดที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ ก็ยังคงการทำงานแบบเดิมไว้ ซึ่งระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเมื่อนำระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์มาใช้ จะมีขั้นตอนในการดำเนินการเบิกจ่ายทั้งระบบ ดังรูปที่ ๔.๒ ซึ่งแสดงไว้ในภาคผนวก จ. การทำงานจะมีโปรแกรมเป็นตัวควบคุมการเบิกจ่ายให้อยู่ในงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับ ฉะนั้น จะไม่มีขั้นตอนการหักการตัดทำให้งานเร็วขึ้น ส่วนรายละเอียดการทำงานต่าง ๆ จะอธิบายในหัวข้อต่อไป

#### ๔.๒ คู่มือการใช้งาน

ระบบงานนี้เป็นการดำเนินงานในลักษณะออนไลน์ มีการบันทึกข้อมูลทางจอภาพในการเปิดเครื่องเพื่อใช้งาน ผู้ใช้ต้องมีรหัสผ่าน (Pass Word) ซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ (Level) เพื่อกำหนดขอบเขตการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้สามารถทำงานได้เฉพาะในส่วนที่เป็นหน้าที่ของตัวเองเท่านั้น เมื่อรหัสผ่านถูกต้องจึงจะปรากฏจอภาพให้ดำเนินงาน ซึ่งแต่ละงานนั้นจะมีระบบความปลอดภัย (Security) กำหนดระดับของผู้มีสิทธิใช้งาน

การกำหนดระดับเจ้าหน้าที่ในการทำงานจะแบ่งออกดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานฎีกาคณะ ให้อยู่ในระดับที่ ๑ หรือ ๒ ได้แก่ ข้อมูลการรับฎีกาคณะ ตรวจสอบฎีกาและอนุมัติฎีกา รวมทั้งการติดต่อกฎีกาคณะที่มีปัญหา โดยเจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในระดับที่ ๒ จะมีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในส่วนนี้ ยกเว้นข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินเบิกสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับฎีกาคณะ และสถานะของเงินปัจจุบันได้

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานฎีกาค้าง ให้อยู่ในระดับที่ ๓ ได้แก่ ข้อมูลการตั้งฎีกาค้างเบิกค่อกรมบัญชีกลาง และอนุมัติฎีกาค้าง รวมทั้งงานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ ยกเว้นข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินเบิก สามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับฎีกาค้าง สถานะของฎีกาคณะและสถานะของเงินปัจจุบันได้

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ให้อยู่ในระดับที่ ๔ ได้แก่ข้อมูลการอนุมัติจ่าย และจ่ายเงินตามฎีกา รวมทั้งงานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ สามารถสอบถามสถานะของฎีกาคณะ และสถานะของเงินปัจจุบันได้

๔. หัวหน้าฝ่ายการเงิน ให้อยู่ในระดับที่ ๔ จะเป็นผู้นำข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงินและการกันเงินเข้า สามารถเพิ่มและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทั้งระบบ รวมทั้งยกเลิกข้อมูลด้วย ยกเว้นการสร้างระเบียบข้อมูลฎีกาขึ้นใหม่ และสามารถสอบถามข้อมูลทั้งหมดทางจอภาพได้

๕. หัวหน้ากองคลังและผู้บริหารอื่น ๆ ให้อยู่ในระดับที่ ๖ จะสามารถสอบถามข้อมูลทั้งหมดของระบบทางจอภาพได้

การดำเนินงานของระบบจะแบ่งออกตามขั้นตอนการทำงานดังต่อไปนี้ ซึ่งผังการทำงาน (System Flow) ของแต่ละขั้นตอนได้แสดงไว้ในภาคผนวก จ.

๑. รับฎีกาคณะ เมื่อคณะตั้งฎีกามาที่กองคลัง เจ้าหน้าที่จะรับฎีกาและแต่งตั้งตัวฎีกาเสร็จแล้ว จึงนำข้อมูลการตั้งเปิดฎีกาคณะซึ่งประกอบด้วย งานโครงการ/คณะ หมวดรายจ่าย ประเภทของการใช้จ่าย งบประมาณ เลขที่ฎีกา เลขที่รับฎีกา วันที่รับฎีกา จำนวนเงินที่ขอเบิก และรายละเอียดการขอเบิก เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลทางเทอร์มินัลด้วยงานนำข้อมูลเข้า ซึ่งผู้ใช้ต้องอยู่ในระดับที่ ๑, ๒ หรือ ๔ โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานคือ โปรแกรม NTMAST และโปรแกรม NTENTRY ถ้าจำนวนเงินงบประมาณที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้เบิก หรือฎีกาที่ขอเบิกจากเงินกัน แต่ยังไม่ได้กันเงินไว้ จะส่งฎีกานั้นกลับคืนให้คณะเพื่อแก้ไขและเมื่อแก้ไขแล้ว จะนำข้อมูลนั้นเข้าด้วยงานนี้ใหม่ ส่วนฎีกาที่นำข้อมูลเข้าเรียบร้อยแล้ว จะส่งไปให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกาทำการตรวจสอบต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๓

๒. ตรวจสอบฎีกา เจ้าหน้าที่จะตรวจรายการฎีกาให้ถูกต้องตามระเบียบ ถ้าพบว่า มีปัญหา จะส่งให้เจ้าหน้าที่รับฎีกาคณะนำข้อมูลฎีกามีปัญหา ซึ่งประกอบด้วย วันที่ส่งคืนคณะและสาเหตุของปัญหา เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงานเพิ่มข้อมูลฎีกามีปัญหา ซึ่งผู้ใช้ต้องอยู่ในระดับ ๑, ๒ หรือ ๔ โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานคือ โปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTADD และโปรแกรม NTPROB ต่อจากนั้นนำฎีกาส่งคืนคณะเพื่อแก้ไข



เมื่อคณะแก้ไขฎีกาแล้วนำส่งคืนคลัง ให้นำข้อมูลวันที่รับฎีกามีปัญหาคืนคลัง เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงาน เช่นเดียวกับการนำข้อมูลวันที่ฎีกามีปัญหาส่งคืนคณะเข้า ส่วนฎีกาที่ไม่มีปัญหา ถ้าฎีกานั้นเป็นฎีกาส่งบัญชีเบิกตรง จะนำฎีกาใบสีขาวออกส่งเจ้าหน้าที่ทำฎีกาค้างตั้ง เบิก แล้วจึงนำฎีกาที่เหลืออยู่ส่งเจ้าหน้าที่เสนอฎีกาอนุมัติส่งจ่ายต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๔

๓. เสนอฎีกาอนุมัติส่งจ่าย ก่อนที่เจ้าหน้าที่จะนำฎีกาเสนออนุมัติส่งจ่าย จะนำข้อมูลวันที่ตรวจรายการถูกต้อง เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงานเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะ ซึ่งผู้ใช้ต้องอยู่ในระดับที่ ๑, ๒ หรือ ๔ โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานคือ โปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTADD และโปรแกรม NTPROC 1 แล้วจึงนำฎีกาเสนออนุมัติส่งจ่าย

เมื่อฎีกาได้รับอนุมัติแล้ว จะนำข้อมูลวันที่อนุมัติฎีกาคณะ เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงาน เช่นเดียวกับการนำข้อมูลวันที่ตรวจสอบถูกต้องเข้า จากนั้นนำฎีกาส่งเจ้าหน้าที่เตรียมการจ่ายเงิน ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๕

๔. ทำฎีกาค้างตั้ง เบิก เจ้าหน้าที่ทำฎีกาค้างจะนำฎีกาคณะมาตั้ง เบิก เสนอกรมบัญชีกลาง โดยฎีการองจ่ายจะจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว จึงรวบรวมฎีกาใบสีขาวมาทำฎีกาค้าง ฎีกาค้างนี้จะมีเลขที่ฎีกาค้างโดยเฉพาะ ซึ่งกองคลังเป็นผู้ออก แต่ก่อนจะนำฎีกาค้างเสนอต่อกรมบัญชีกลาง ให้นำข้อมูลเลขที่ฎีกาค้าง เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงานเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาค้าง ซึ่งผู้ใช้ต้องอยู่ในระดับที่ ๓ หรือ ๔ โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานคือ โปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTADD และโปรแกรม NTPROC 2 ฎีกาค้าง ๑ ฉบับอาจประกอบด้วยฎีกาคณะฉบับเดียว หรือหลาย ๆ ฉบับก็ได้ สำหรับฎีกาค้างที่ไม่มีการตั้งฎีกาคณะ เบิกจะนำข้อมูลการตั้ง เบิกเข้าด้วยงานนี้

เมื่อฎีกาค้างได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง เจ้าหน้าที่ออก ฎีกาค้างจะนำข้อมูลการอนุมัติฎีกาค้าง ซึ่งประกอบด้วย เลขที่รับฎีกาค้าง วันที่รับฎีกาค้าง และวันที่อนุมัติฎีกาค้าง เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงาน เช่นเดียวกับการนำข้อมูลเลขที่ฎีกาค้างเข้า จากนั้นนำฎีกาค้างที่ตั้ง เบิกสำหรับฎีการองจ่ายไปให้เจ้าหน้าที่ลงบัญชี ส่วนฎีกาค้างที่ตั้ง เบิกสำหรับฎีกาส่งบัญชีเบิกตรงจะส่งไปจัดการ

เตรียมจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ต่อไป กรณีเป็นฎีกาเบิกหักผลกส่งไม่รับตัวเงิน จะถือว่าวันอนุมัติฎีกาขณะเป็นวันที่จ่ายเงินเลย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๖

๕. เตรียมการจ่ายเงิน ฎีกาส่งบัญชีเบิกตรง จะต้องรอให้ฎีกาส่งอนุมัติแล้วจึงจะจัดการจ่ายเงินได้ ส่วนฎีการองจ่ายเตรียมการจ่ายเงินได้เลย คือฎีกาที่จ่ายเงินได้แล้ว ถ้าจ่ายเป็นเงินสดจะติดต่อกับเจ้าหน้าที่รับเงินได้เลย แต่ถ้าจ่ายเป็นเช็ค ต้องจัดทำเช็คและให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในเช็คก่อน จึงติดต่อกับเจ้าหน้าที่รับเงินได้ เมื่อฎีกานั้นพร้อมที่จะจ่ายเงิน จะนำข้อมูลวันที่อนุมัติจ่ายเงินเก็บเข้าในแฟ้มข้อมูลด้วยงานเพิ่มข้อมูลการจ่ายเงินตามฎีกา ซึ่งผู้ใช้ต้องอยู่ในระดับที่ ๔ หรือ ๕ โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานคือ โปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTADD และโปรแกรม NTPAY แล้วติดต่อกับเจ้าหน้าที่รับเงิน ฎีกาที่จ่ายเงินสดจะถือว่าวันที่อนุมัติฎีกาเป็นวันที่อนุมัติจ่ายเงินเลยโดยโปรแกรมจะเป็นตัวจัดการนำข้อมูลเข้าให้ ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๗

๖. จ่ายเงิน เมื่อเจ้าหน้าที่รับเงินตามฎีกา เจ้าหน้าที่จ่ายเงินจะนำข้อมูลซึ่งประกอบด้วยวันที่จ่ายเงินและจำนวนภาษีที่หัก ณ ที่จ่าย เก็บเข้าในแฟ้มข้อมูล โปรแกรมในการใช้งานจะเป็นเช่นเดียวกับงานนำข้อมูลวันที่อนุมัติจ่ายเข้า แล้วนำฎีกาส่งเจ้าหน้าที่ลงบัญชี ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๘

๗. ลงบัญชี เจ้าหน้าที่จะนำฎีกาไปลงบัญชีเพื่อทำรายงานเสนอตามระเบียบต่อไป

๘. ก้นเงินและโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงิน เมื่อคณะทำหนังสือตามระเบียบของอนุมัติ ก้นเงินหรือขออนุมัติโอนเงินจะนำข้อมูลนี้ เข้าปรับปรุงยอดเงินในแฟ้มข้อมูลด้วยงานนำข้อมูลเข้า เช่นเดียวกับงานฎีกาดังเปิด ผู้ใช้ต้องอยู่ในระดับที่ ๔ โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานคือโปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTENTRY และโปรแกรม MOVEBUD เมื่อโอนเงิน หรือโปรแกรม SAVEBUD เมื่อก้นเงิน ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๙ โดยการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงินต้องนำข้อมูลของงานโครงการ/คณะที่โอนเงินออกเข้าก่อน เพราะถ้ามีปัญหาเงินงบประมาณไม่พอจะได้ไม่ต้องนำข้อมูลของงานโครงการ/คณะที่โอนเงินนั้นเข้า เข้าในแฟ้มข้อมูล

๙. แก้ไขปรับปรุงข้อมูล ข้อมูลที่เก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลอาจมีการผิดพลาดหรือต้องการแก้ไขบางประการ จึงต้องมีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ซึ่งผู้ใช้มีสิทธิปรับปรุงข้อมูลใดนั้น

กำหนดโดยระดับเจ้าหน้าที่ ในการทำงาน ผู้ใช้ที่สามารถแก้ไขปรับปรุงข้อมูลใด ๆ ในแฟ้มข้อมูลได้ คือผู้ที่อยู่ในระดับที่ ๔ ด้วยงานแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ซึ่งโปรแกรมในการใช้งานคือโปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTUPD และโปรแกรมการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลแต่ละจอภาพ โดยจัดตามจอภาพการนำข้อมูลนั้น ๆ เข้า ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๐

๑๐. สอบถามข้อมูล เมื่อต้องการทราบสารสนเทศต่าง ๆ ทางจอภาพจะสามารถเรียกข้อมูลที่เก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลขึ้นมาดูได้ด้วยงานสอบถามข้อมูล ซึ่งผู้ใช้สามารถสอบถามข้อมูลใดบ้างได้กล่าวแล้วตอนกำหนดระดับเจ้าหน้าที่ในการทำงาน โปรแกรมที่ใช้ในการทำงาน คือ โปรแกรม NTMAST โปรแกรม NTINQ และโปรแกรมแสดงสารสนเทศแต่ละจอภาพ ซึ่งผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๑

๑๑. ออกรายงาน นอกจากจะสามารถสอบถามข้อมูลทางจอภาพแล้ว ข้อมูลที่เก็บในแฟ้มข้อมูลอาจนำมาออกรายงานต่าง ๆ ตามความต้องการได้ด้วย เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๒

ข้อมูลทั้งหมดจะเก็บไว้ในจานแม่เหล็ก ซึ่งเมื่อมีการเรียกใช้จะต้องมีดัชนีในการค้นหาข้อมูลทุก ๆ วันจะเก็บระเบียบข้อมูลเหล่านี้ขึ้นเทปเก็บไว้เป็นข้อมูลทดแทน เมื่อมีข้อมูลเกิดขึ้นจะต้องรับนำข้อมูลนั้นเข้าสู่แฟ้มข้อมูลตามวิธีการทำงานที่กล่าวมาแล้ว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่สุด เมื่อสอบถามจะได้สารสนเทศที่ทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลที่เก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลนี้ ถ้าต้องการแก้ไขจะมีรายงานแสดงข้อมูลเดิมก่อนการแก้ไข และข้อมูลที่แก้ไขแล้ว หรือถ้ายกเลิกระเบียบข้อมูล ก็จะมีรายงานแสดงข้อมูลที่ถูกลบทิ้ง พร้อมวันที่ทำการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลนั้น เพราะเมื่อเกิดการผิดพลาดจะได้ตรวจสอบได้

ในตอนเริ่มปีงบประมาณใหม่ จะต้องนำจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับในปีงบประมาณนั้นของแต่ละงานโครงการ/คณะในแต่ละหมวดรายจ่าย เข้าเก็บในแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน เพื่อเป็นแฟ้มข้อมูลหลัก เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินโปรแกรมจะทำการปรับปรุงแฟ้มข้อมูลนี้ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ความปกติในปีงบประมาณใดจะเบิกจ่ายได้เฉพาะเงินงบประมาณของปีงบประมาณนั้น แต่จะมีการขอยกงบประมาณรายจ่ายข้ามปีหรือเงินเบิกเหลื่อมปี ซึ่งมีการขอเงินไว้ สามารถเบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณอื่น ฉะนั้น ข้อมูลบางส่วนของปีงบประมาณเดิมจะยังคงเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลเพื่อใช้ในการตั้งเบิกต่อไป

และ เนื่องจากในแต่ละปีงบประมาณจะมีข้อมูลของฎีกาเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้ไม่ให้  
เนื้อที่ในการเก็บข้อมูลมีขนาดใหญ่เกินความจำเป็น ทุก ๆ สิ้นงวดเงินจะนำข้อมูลของฎีกา  
ที่เสร็จสิ้นแล้วเก็บขึ้น เทปไว้ ซึ่งฎีกาแต่ละฉบับจะเสร็จสิ้นงานเมื่อจ่ายเงินแล้ว และ เมื่อ  
ต้องการข้อมูลใดของฎีกา เหล่านั้นก็สามารถดูได้จากรายงานในกระดาษคือเรื่อง และทุก ๆ  
สิ้นวันทำการจะต้องจัดรูปวางระเบียบข้อมูลในแฟ้มข้อมูลฎีกาและแฟ้มข้อมูลรายละเอียดฎีกา  
ใหม่เพื่อประหยัดเนื้อที่ในการเก็บข้อมูล

ในการทำงานขณะนำข้อมูลประจำวันเข้า อาจมีข้อขัดข้องเกิดขึ้นเช่นไฟดับ  
ผู้ใช้จะสามารถทราบว่างานที่ทำค้างอยู่เสร็จสิ้นไปเพียงใด โดยการสอบถามสถานะของ  
งานที่ทำอยู่ เช่น งานเพิ่มข้อมูลให้ฎีกาจะสอบถามสถานะของฎีกาที่กำลังทำอยู่นั้น และ  
ถ้างานนั้นเกี่ยวข้องกับยอดเงินในชั้นคอนการตั้งเบิก อนุมัติฎีกาคณะ อนุมัติฎีกาคคลังหรือ  
หรือจ่ายเงิน จะต้องสอบถามสถานะของเงินปัจจุบันประกอบด้วย เพราะจะมีการปรับปรุง  
แฟ้มข้อมูลนี้ โดยจะแสดงถึง เลขที่รับฎีกาคณะหรือเลขที่ฎีกาคคลังล่าสุดที่ได้ทำเสร็จสิ้นไปแล้ว  
ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขปรับปรุงข้อมูลได้ถูกต้องก่อนเริ่มงานต่อไป แต่ถ้าข้อขัดข้องนั้นทำให้  
ข้อมูลเสียหาย จะนำข้อมูลทดแทนที่เก็บไว้มาใช้แล้วนำข้อมูลที่ทำก่อนหน้านั้นมาดำเนินการใหม่

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๔) จอภาพแสดงสำรปัญหาการสอบถามข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพ  
ให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTINQ

๕.๓.๒๐ โปรแกรมการออกรายงาน จุดประสงค์เพื่อพิมพ์ผลลัพธ์ทางกระดาษต่อเนื่อง  
โดยออกตามระยะเวลาที่ต้องการ คือเมื่อต้องการออกรายงานจะนำข้อมูล ซึ่งอยู่ในงานแม่เหล็ก  
เก็บขึ้น เทป และนำข้อมูลในเทปไปออกรายงาน ซึ่งโปรแกรมต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑) โปรแกรมพิมพ์รายงานการตั้งเบิกฎีกาณะ ดังรูปที่ ๔.๑๐(ก) และรูปที่  
๔.๑๐ (ข) ซึ่งออกเป็นรายวันและรายเดือนตามลำดับ โดยแยกตามงานโครงการ/คณะในแต่ละหมวด  
รายจ่าย คือเมื่อสิ้นวันหรือสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ จะนำข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลฎีกาขึ้นเทปเพื่อออกรายงานนี้

๒) โปรแกรมพิมพ์รายงานแสดงสถานะของฎีกาณะ ดังรูปที่ ๔.๑๑ โดย  
แยกตามงานโครงการ/คณะในแต่ละหมวดรายจ่าย ซึ่งจะเป็นสถานะของฎีกา ณ วันใด ๆ ที่นำ  
ข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลฎีกามาออกรายงาน

๓) โปรแกรมพิมพ์รายงานแสดงสถานะภาพของฎีกาณะ ดังรูปที่ ๔.๑๒  
โดยแยกออกแต่ละหมวดรายจ่าย - ซึ่งจะเป็นสถานะภาพของฎีกา ณ วันใด ๆ ที่นำข้อมูลจากแฟ้ม  
ข้อมูลฎีกามาออกรายงาน เช่นเดียวกับรายงานแสดงสถานะของฎีกา

๔) โปรแกรมพิมพ์รายงานแสดงสถานะของเงินงบประมาณเพียงสิ้นเดือน  
ใด ๆ ดังรูปที่ ๔.๑๓ โดยแยกตามงานโครงการ/คณะในแต่ละหมวดรายจ่าย คือเมื่อสิ้นเดือน  
หนึ่ง ๆ จะนำข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินกันและแฟ้ม  
ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงินขึ้น เทปเพื่อออกรายงานนี้

๕) โปรแกรมพิมพ์รายงานการใช้จ่ายของแต่ละคณะ ในแต่ละหมวดรายจ่าย  
ภายใน ๑ งวดเงิน ดังรูปที่ ๔.๑๔ ซึ่งรายงานนี้จะใช้ข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลฎีกา และแฟ้มข้อมูล  
การโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงินมาออกรายงาน เมื่อครบ ๑ งวดเงินแล้ว

๖) โปรแกรมพิมพ์รายงานการอนุมัติฎีกาลัง ดังรูปที่ ๔.๑๕ ซึ่งแบ่งออก  
แต่ละหมวดรายจ่าย ภายใน ๑ เดือนจะออกรายงานนี้ ๒ ครั้ง คืองวดแรกและงวดที่สอง เมื่อ  
ครบ ๑ งวด จะนำข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลฎีกามาออกรายงานนี้



๗) โปรแกรมพิมพ์รายงานแสดงฎีกาอนุมัติจ่าย ดังรูปที่ ๔.๑๖ รายงาน  
ที่ออกนี้จะ เป็นฎีกาที่อนุมัติจ่ายแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงิน โดยแยกออกตามวันที่อนุมัติจ่าย กำหนดให้  
ออกรายงานนี้เดือนละ ๑ ครั้ง แฟ้มข้อมูลที่ใช้งานคือแฟ้มข้อมูลฎีกาและแฟ้มข้อมูลรายละเอียด  
ของฎีกา



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ๔.๓ คู่มือการใช้โปรแกรม (Program Documentation)

จากที่ได้กล่าวถึงการดำเนินการ เบิกจ่าย เงินงบประมาณในคู่มือการใช้งานแล้ว จะมี โปรแกรมการทำงานที่จอภาพรวม ๑๔ โปรแกรม และโปรแกรมการออกรายงานอีก ๘ โปรแกรม รวมทั้งสิ้น ๒๒ โปรแกรม ซึ่งผังแสดงการทำงานของโปรแกรม (Program Flow Chart) ใน การทำงานที่จอภาพได้แสดงไว้ในภาคผนวก จ.

๔.๓.๑ โปรแกรม NTMAST จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมหลักในการเริ่มทำงาน โดยจะแสดงสารบัญจอภาพ และให้ผู้ใช้เลือกใช้งาน เมื่อผู้ใช้เลือกใช้งานแล้ว จะปรากฏ จอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๓

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้ให้รหัสผ่านทางเทอร์มินัล แล้วกด ENTER
  - ๒) ผู้ใช้เรียกโปรแกรม NTMAST" เพื่อใช้งาน จอภาพแสดงสารบัญ-หลัก ดังรูปที่ ๔.๑๓ จะปรากฏบนจอภาพ ให้เลือกหมายเลข ของงานที่ต้องการทำ ซึ่งมีอยู่ ๔ งานด้วยกัน แล้วกด ENTER กรณีผู้ใช้ไม่มีสิทธิทำงานนั้น จะปรากฏประโยค "YOU ARE NOT AN AUTHORIZED USER" บนจอภาพ เป็นเวลา ๔ วินาที และมีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง แล้วให้เลือกงานใหม่

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการเลิกงานใน จอภาพนั้น และเมื่อต้องการใช้งานใหม่อีก ให้กลับไปดำเนินการ ในชั้นที่ ๑ ใหม่

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมี เสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

- ๓) จอภาพของแต่ละงานจะปรากฏบนจอภาพ ให้ดำเนินการต่อไปตาม วิธีการทำงานของแต่ละงาน

#### ๔.๓.๒ โปรแกรม NTENTRY จุดประสงค์เพื่อ

๑. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 1 ของจอภาพแสดงสารบัญหลัก คืองานนำข้อมูลเข้า ประกอบด้วย ข้อมูลการโอนเงิน กันเงิน หรือข้อมูลการตั้งเปิดฎีกาณะ ซึ่งโปรแกรมนี้จะทำเฉพาะงานนำข้อมูลการตั้งเปิดฎีกาณะเข้าเท่านั้น แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะประกอบด้วย แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินกัน แฟ้มข้อมูลฎีกาและแฟ้มข้อมูลรายละเอียดของฎีกา ซึ่งฎีกาที่นำข้อมูลเข้านี้จะไม่เคยปรากฏในแฟ้มข้อมูลมาก่อน จึงเป็นการสร้าง (create) ระเบียนข้อมูลใหม่ขึ้นในแฟ้มข้อมูลฎีกาและแฟ้มข้อมูลรายละเอียดของฎีกา อีกทั้งปรับปรุงแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

การทำงาน ๑) จอภาพของงานคณะ ดังรูปที่ ๔.๑๔(ก) จะปรากฏบนจอภาพให้เลือกหมายเลขของงานคณะที่ต้องการ แล้วกด ENTER และไปทำงานในขั้นที่ ๓ กรณีข้อมูลที่นำเข้าเป็นของงานโครงการ ให้กด ENTER โดยไม่ต้องเลือกหมายเลข

ถ้าเลือกหมายเลข 99 หมายถึงต้องการยกเลิกงาน จะปรากฏจอภาพแสดงสารบัญหลัก ให้กลับไปทำงานในขั้นที่ ๒ ของโปรแกรม NTMAST

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

๒) จอภาพแสดงงานโครงการ ดังรูปที่ ๔.๑๔(ข) จะปรากฏบนจอภาพให้ดำเนินการ เช่นเดียวกับจอภาพของงานคณะในขั้นที่ ๑ กรณีที่ต้องการกลับไปจอภาพของงานคณะ ให้กด ENTER โดยไม่ต้องเลือกหมายเลขและกลับไปทำงานในขั้นที่ ๑

๓) จอภาพของหมวดรายจ่าย ดังรูปที่ ๔.๑๔ จะปรากฏบนจอภาพ ให้เลือกหมายเลขหน้าหมวดรายจ่ายที่ต้องการ แล้วกด ENTER ซึ่ง

ถ้าเลือกหมวดรายจ่ายที่ 1, 2, 3 หรือ 11 หรือข้อมูลที่น่าเข้า  
เป็นการโอนเงิน ก้นเงิน ให้ไปทำงานในขั้นที่ ๔ เลย

ถ้าเลือกหมายเลข 99 หมายถึงต้องการยกเลิกงาน  
ที่เข้ามา ให้กลับไปค่าเงินงานในขั้นที่ ๑

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก  
จะมีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

- ๔) จอภาพแสดงประเภทการใช้จ่ายของแต่ละหมวดรายจ่าย ดังรูป  
ที่ ๔.๒๐ (ก) ถึง (ข) จอภาพใดจอภาพหนึ่งจะปรากฏบนจอภาพ  
ให้เลือกหมายเลขหน้าประเภทของการใช้จ่ายที่ต้องการ แล้วกด  
ENTER กรณีที่ต้องการกลับไปจอภาพของหมวดรายจ่าย ให้กด  
ENTER โดยไม่ต้องเลือกหมายเลข และกลับไปทำงานในขั้นที่ ๓

ถ้าเลือกหมายเลข 99 หมายถึงต้องการยกเลิกงานที่  
เข้ามา ให้กลับไปค่าเงินงานในขั้นที่ ๑

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะ  
มีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

- ๕) จอภาพแสดงกิจกรรมของเงิน ดังรูปที่ ๔.๒๑ จะปรากฏบนจอภาพ  
ให้เลือกหมายเลขหน้ากิจกรรมที่ต้องการ แล้วกด ENTER กรณีที่  
ผู้ใช้ไม่มีสิทธิทำกิจกรรมนั้น จะปรากฏประโยค "YOU ARE NOT  
AN AUTHORIZED USER" บนจอภาพ เป็นเวลา ๔ วินาที และมี  
เสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง แล้วกลับไปค่าเงินงานในขั้นที่ ๑ ใหม่  
ถ้าข้อมูลที่น่าเข้าเป็นการโอนเงิน ก้นเงิน ให้ไปค่าเงินงานใน  
โปรแกรม MOVEBUD และโปรแกรม SAVEBUD ตามลำดับ

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการยกเลิกงานที่ทำมา  
ให้กลับไปดำเนินงานในขั้นที่ ๔

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมี  
เสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

- ๖) จอภาพแสดงการนำข้อมูลสุท्टิกาเข้า ดังรูปที่ ๔.๒๒(ก) จะปรากฏ  
บนจอภาพให้นำข้อมูลตามรายการในสุท्टิกา เบิกเข้าในแต่ละเขตข้อมูล  
โดยมีเคอร์เซอร์ปรกฏอยู่ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นของทุกเขตข้อมูล และ  
กด ENTER ถ้าข้อมูลที่นำเข้าเป็นของปีงบประมาณปัจจุบัน หรือเป็น  
วัน เดือน ปี ปัจจุบัน การนำข้อมูลเข้าอาจกด ENTER ผ่านเลย  
ก็ได้ กรณีเป็นการขอเบิกจากเงินกันแต่ไม่พบ เลขที่เอกสารการกัน  
เงินในแฟ้มข้อมูล จะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ  
หรือกรณีเลขที่รับสุท्टิกาขณะนั้นเคยปรากฏในแฟ้มข้อมูลแล้ว แต่ไม่ใช้สุท्टิกา  
ที่มีปัญหาเงินเบิกไม่พอ จะปรากฏ "DUPLICATED RECORD" หรือกรณี  
เงินงบประมาณที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้เบิกจะปรากฏ "BUDGET OVER" ซึ่ง  
ทั้งสามกรณีจะให้นำข้อมูลสุท्टิกาเข้าจอภาพนี้ใหม่ และถ้าไม่ต้องการนำ  
ข้อมูลเข้าแล้วให้ใส่ "STOP" ที่ตำแหน่งของเลขที่สุท्टิกาขณะจะเป็นการ  
เลิกงานนั้น ให้กลับไปดำเนินงานในขั้นที่ ๑

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการยกเลิกงานที่ทำมา  
ให้ไปดำเนินงานในขั้นที่ ๔

ถ้าเลือกหมายเลข 5 หมายถึงต้องการแก้ไขข้อมูลที่นำเข้า  
เคอร์เซอร์จะปรากฏ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นที่นำข้อมูลเข้า ให้แก้ไขข้อมูล  
โดยดำเนินการเช่นเดียวกับค่อนนำข้อมูลนั้นเข้า กรณีเขตข้อมูลใด  
ไม่ต้องการแก้ไข ให้กด ENTER ผ่านเลย

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมี  
เสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่



- ๗) จอภาพแสดงการนำข้อมูลรายละเอียดฎีกาเข้า ดังรูปที่ ๔.๑๐(ข) จะปรากฏบนจอภาพให้ดำเนินการเช่นเดียวกับจอภาพการนำข้อมูลฎีกาเข้า โดยนำข้อมูลเข้าตามรายการเบิกของฎีกาและกด ENTER หลังจากนำข้อมูลรายการสุดท้ายเข้าจะปรากฏยอดเงินรวมของแต่ละรายการที่นำเข้า ถ้าไม่ตรงกับยอดเงินที่นำเข้าในจอภาพการนำข้อมูลเข้าจะปรากฏ "TOTAL IS NOT TRUE" และให้แก้ไขข้อมูลใหม่ โดยดำเนินการเช่นเดียวกับค้อนนำข้อมูลเข้าในกรณีเขตข้อมูลใดไม่ต้องการแก้ไขให้กด ENTER ผ่านเลย และถ้ายอดรวมถูกต้องจะเป็นการจบงานนำข้อมูลฎีกาเข้า ซึ่งการเลือกหมายเลขต่าง ๆ จะเป็นเช่นเดียวกับจอภาพแสดงการนำข้อมูลฎีกาเข้า แต่จะให้บอกรายการที่ต้องการแก้ไขด้วย
- ๘) จอภาพของหมวดรายจ่ายจะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลฎีกาคณะฉบับต่อไปของงานโครงการ/คณะเดิมเข้า โดยกลับไปดำเนินการงานในขั้นที่ ๓

๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 3 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลฎีกาเข้า แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะใช้แฟ้มข้อมูลเช่นเดียวกับค้อนนำข้อมูลเข้า ซึ่งการการใช้แฟ้มข้อมูลใดบ้างขึ้นอยู่กับว่าแก้ไขเขตข้อมูลใด และมีแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลงไว้ด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะและปีงบประมาณบนจอภาพ ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูล จะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" และให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๓ เลย

- ๒) จอภาพของงานโครงการ/คณะ จอภาพของหมวดรายจ่าย จอภาพของประเภทการใช้จ่ายของหมวดรายจ่าย จอภาพแสดงกิจกรรมของเงิน จอภาพแสดงการนำข้อมูลฎีกาเข้า และจอภาพแสดงการนำข้อมูลรายละเอียดฎีกาเข้าพร้อมข้อมูลของฎีกานั้น จะปรากฏบนจอภาพตามลำดับ เพื่อให้แก้ไขข้อมูล โดยการดำเนินงานจะเป็นเช่นเดียวกับคอนำข้อมูลนั้นเข้า ซึ่งในจอภาพแสดงกิจกรรมของเงินนั้น กิจกรรมจะเป็นไปได้ ๒ อย่างเท่านั้น คือหมายเลข 1 หรือหมายเลข 2 เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ
- ๓) จอภาพแสดงสารบัญญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

๔.๓.๓ โปรแกรม MOVEBUD จุดประสงค์เพื่อ

๑๐. เป็นโปรแกรมงานนำข้อมูลการโอนเงินเข้า แก้ไขข้อมูลที่ใช้ในการทำงานคือแก้ไขข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน และผลลัพธ์ที่ได้จะอยู่ในแก้ไขข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงิน ซึ่งการโอนเงินนี้ จะต้องนำข้อมูลเข้าทั้งของงานโครงการ/คณะในหมวดรายจ่ายที่โอนเข้าและโอนออก โดยนำข้อมูลของงานโครงการ/คณะที่โอนออกเข้าก่อน เพื่อจะได้ทราบว่ายังมีปัญหาประมาณคงเหลือเพียงพอหรือไม่ ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

- การทำงาน ๑) จอภาพแสดงการนำข้อมูลการโอนเงินเข้าดังรูปที่ ๔.๒๓ จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลจากใบสำคัญการโอนเงินเข้าในแต่ละเขตข้อมูล โดยมีเคอร์เซอร์ปรากฏอยู่ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นของทุกเขตข้อมูล และกด ENTER ถ้าข้อมูลที่ทำเป็นของปีงบประมาณปัจจุบัน การนำข้อมูลปีงบประมาณเข้าอาจกด ENTER ผ่านเลยก็ได้ กรณีที่เอกสารนั้นเคยปรากฏในแก้ไขข้อมูลแล้ว จะปรากฏ "DUPLICATED RECORD" บนจอภาพ หรือ กรณีงบประมาณที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้โอน

จะปรากฏ "BUDGET OVER" ซึ่งทั้งสองกรณีให้นำข้อมูลเข้า  
จอภาพนี้ใหม่

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการยกเลิกงานที่  
ทำมา และไปทำเนิงานในชั้นที่ ๓

ถ้าเลือกหมายเลข 5 หมายถึงต้องการแก้ไขข้อมูลบน  
จอภาพ เคอร์เซอร์จะปรากฏ ณ ตำแหน่ง เริ่มต้นให้นำข้อมูลเข้า  
ให้แก้ไขข้อมูล โดยดำเนินการ เช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลนั้นเข้า  
ในกรณีเขตข้อมูลใดไม่ต้องการแก้ไข ให้กด ENTER ผ่านเลย

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะ  
มีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

- ๒) จอภาพของงานโครงการ/คณะ และจอภาพของหมวดรายจ่าย  
จะปรากฏบนจอภาพตามลำดับ ให้ดำเนินการ เช่นเดียวกับชั้นที่  
๑, ๒ และ ๓ ในโปรแกรม NTENTRY
- ๓) จอภาพแสดงสารบัญหลัก จะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปทำงาน  
ในชั้นที่ ๒ ของโปรแกรม NTMAST

๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 1 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุง  
ข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลการโอนเงิน แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะใช้  
แฟ้มข้อมูล เช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลเข้า และมีแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะบันทึกรายการ  
ที่เปลี่ยนแปลงไว้ ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

- การทำงาน
- ๑) ให้ผู้ใช้บอกชื่องานโครงการ/คณะ หมวดรายจ่าย ทางจอภาพ  
ของงานโครงการ/คณะ และจอภาพของหมวดรายจ่ายตาม  
ลำดับ แล้วบอกเลขที่เอกสารการโอนเงินและปีงบประมาณ



ด้วย ถ้าหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพและไปดำเนินการในขั้นที่ ๓ เลย

- ๒) จอภาพแสดงการนำข้อมูลการโอนเงินเข้าพร้อมข้อมูลของเอกสารนั้น จะปรากฏบนจอภาพ เพื่อให้แก้ไขข้อมูล โดยการดำเนินงานจะเป็น เช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลนั้น เข้า เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ
- ๓) จอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพ ให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

๔.๓.๔ โปรแกรม SAVEBUD จุดประสงค์เพื่อ

๑. เป็นโปรแกรมงานนำข้อมูลการกันเงินเข้า แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานคือ แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน และผลลัพธ์ที่ได้จะอยู่ในแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินกัน ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๖

- การทำงาน
- ๑) จอภาพแสดงการนำข้อมูลการกันเงินเข้า ดังรูปที่ ๔.๒๔ จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลจากใบสำคัญการกันเงินเข้าในแต่ละเขตข้อมูล โดยดำเนินการ เช่นเดียวกับขั้นที่ ๑ ในโปรแกรม MOVEBUD ซึ่งรวมทั้งกรณีเลขที่เอกสารการกันเงินเคยปรากฏในแฟ้มข้อมูล หรือกรณีเงินงบประมาณที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้กันเงินด้วย
  - ๒) จอภาพแสดงสารบัญหลักจะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปทำงานในขั้นที่ ๒ ของโปรแกรม NTMAST

๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 2 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลการกันเงิน แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะใช้แฟ้มข้อมูล เช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลเข้า และมีแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลงไว้ด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๖

การท างาน

- ๑) ให้ผู้ใช้ขอมูลเกี่ยวกับงานโครงการ/คณะ หมวดรายจ่าย ทางจอภาพของงานโครงการ/คณะ และจอภาพของหมวดรายจ่ายตามลำดับ แล้วบอกเลขที่เอกสารการกันเงินและปีงบประมาณด้วย ถ้าหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ และไปดำเนินการในขั้นที่ ๓ เลย
- ๒) จอภาพของงานโครงการ/คณะ จอภาพของหมวดรายจ่ายและจอภาพแสดงตารางนำข้อมูลการกันเงินเข้า พร้อมข้อมูลของเอกสารนั้น จะปรากฏตามลำดับ เพื่อให้แก้ไขข้อมูล โดยการดำเนินงานจะเป็นเช่นเดียวกับคอนำข้อมูลนั้นเข้า เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ ถ้าต้องการแก้ไขเลขที่เอกสารการกันเงิน แต่เอกสารนั้นมีการเบิกเงินแล้วจะปรากฏ "CAN NOT CHANGE" บนจอภาพ
- ๓) จอภาพแสดงลารปัญหาการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

๔.๓.๔ โปรแกรม NTADD จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 2 ของจอภาพแสดงลารปัญหาหลักในโปรแกรม NTMAST คืองานเพิ่มข้อมูลให้ฎีกา เมื่อผู้ใช้เลือกใช้งานแล้วจะปรากฏจอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๗

การท างาน

- ๑) จอภาพแสดงลารปัญหาการเพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ ๔.๒๕ จะปรากฏบนจอภาพ การท างานให้ดำเนินการเช่นเดียวกับจอภาพแสดงลารปัญหาหลักในโปรแกรม NTMAST แต่เมื่อเลือกงานแล้วจะปรากฏจอภาพของลารปัญหาให้เลือกใช้งานใหม่
- ๒) จอภาพของงานเพิ่มข้อมูลฎีกาแต่ละงานจะปรากฏบนจอภาพให้ดำเนินการต่อไปตามวิธีการท างานของแต่ละงาน

๔ ก.๖ โปรแกรม NTPROB จุดประสงค์เพื่อ

๑. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 1 ของจอภาพสารบัญการเพิ่มข้อมูลในโปรแกรม NTADD คืองานเพิ่มข้อมูลฎีกาที่มีปัญหา แห้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานคือแห้มข้อมูลฎีกา ซึ่งฎีกาที่นำข้อมูลเข้านี้จะเคยปรากฏในแห้มข้อมูลแล้ว จึงเป็นการนำข้อมูลเพิ่มเข้าไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

การทำงาน

- ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะที่มีปัญหา และบึงบประมาณ จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลฎีกามีปัญหา ดังรูปที่ ๔.๒๖(ก) จะปรากฏบนจอภาพให้นำข้อมูลของฎีกาที่มีปัญหาเข้า ซึ่งค่าเงินงานเช่นเดียวกับจอภาพการนำข้อมูลฎีกาเข้า ถ้าข้อมูลที่นำเข้านี้เป็นวันที่รับฎีกาคินจากคณะให้ไปค่าเงินงานในชั้นที่ ๓ เลย กรณีไม่พบฎีกาคณะนั้นในแห้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ หรือพบว่าฎีกานั้นได้รับการตรวจสอบถูกต้องไปแล้ว จะปรากฏ "RECORD NOT WRITE" ทั้ง ๒ กรณีให้นำข้อมูลเข้าใหม่ ถ้าไม่ต้องการนำข้อมูลเข้าแล้วให้ใส่ "STOP" ที่ตำแหน่งของเลขที่รับฎีกาคณะจะปรากฏจอภาพ แสดงสารบัญการเพิ่มข้อมูลให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTADD หรือถ้าเป็นฎีกามีปัญหาเพราะเงินเบิกไม่พอ จะปรากฏ "BUDGET OVER" การทำงานจะเป็นเช่นเดียวกับการใส่ "STOP"

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการยกเลิกข้อมูลให้นำเข้าจะเป็นเช่นเดียวกับการใส่ "STOP" ที่ตำแหน่งของ เลขที่รับฎีกาคณะ

ถ้าเลือกหมายเลข 5 หมายถึงต้องการแก้ไขข้อมูลบนจอภาพให้ค่าเงินการเช่นเดียวกับจอภาพการนำข้อมูลฎีกาเข้า

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

- ๒) จอภาพแสดงสาเหตุที่ส่งฎีกาขึ้น ดังรูปที่ ๔.๒๖(ข) จะปรากฏบนจอภาพ ให้เลือกหมายเลขหน้าสาเหตุของปัญหา และกด ENTER
- ถ้าเลือกหมายเลข 99 หมายถึงต้องการยกเลิกงานที่พิมพ์ซึ่งเป็น เช่นเดียวกับจอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลฎีกาที่มีปัญหา
- ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่
- ๓) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลฎีกามีปัญหา จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลฎีกาที่มีปัญหาฉบับต่อไปเข้า โดยกลับไปดำเนินการในขั้นที่ ๑

๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 4 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลฎีกาที่มีปัญหา แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะใช้แฟ้มข้อมูล เช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลเข้า และมีแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลงไว้ด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาขณะและรับงบประมาณบนจอภาพ ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ หรือฎีกานั้นไม่ใช่ฎีกาที่มีปัญหาจะปรากฏ "RECORD NO PROBLEM" และให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๔ เลย
  - ๒) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลฎีกาที่มีปัญหา จะปรากฏบนจอภาพพร้อมข้อมูลของฎีกานั้น เพื่อให้แก้ไขข้อมูลโดยดำเนินการ เช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลนั้นเข้า
  - ๓) จอภาพแสดงสาเหตุที่ส่งฎีกานั้นขึ้น จะปรากฏบนจอภาพ ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูล ก็ให้เลือกหมายเลขหน้าสาเหตุ และกด ENTER ถ้าไม่ต้องการแก้ไขให้กด ENTER ผ่านเลย เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ
  - ๔) จอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

๔.๓.๗ โปรแกรม NTPROC1 จุดประสงค์เพื่อ

๑. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 2 ของจอภาพสารบัญการเพิ่มข้อมูลในโปรแกรม NTADD คืองานเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะ แห้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานประกอบด้วย แห้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบันและแห้มข้อมูลฎีกา โดยฎีกาที่นำข้อมูลเข้านี้เคยปรากฏในแห้มข้อมูลฎีกาแล้ว จึงเป็นการนำข้อมูลเพิ่มเข้าไป และปรับปรุงข้อมูลในแห้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอก เลขที่รับฎีกาคณะและปีงบประมาณ จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะ ดังรูปที่ ๔.๒๗ จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะเข้า ซึ่งการดำเนินการต่าง ๆ จะเป็นเช่นเดียวกับจอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลฎีกาที่มีปัญหา ถ้าฎีกานั้นมีวันที่อนุมัติฎีกาคณะอยู่ในแห้มข้อมูลก่อนแล้ว หรือเป็นฎีกามีปัญหาที่ยังไม่มีวันที่ส่งคืนคลัง จะปรากฏ "RECORD NOT WRITE" บนจอภาพ และให้นำข้อมูลเข้าใหม่
  - ๒) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะ จะปรากฏบนจอภาพให้นำข้อมูลฎีกาฉบับต่อไปเข้า โดยกลับไปดำเนินการงานในชั้นที่ ๑

๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 5 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะ แห้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะใช้แห้มข้อมูลเช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลเข้า และมีแห้มจ้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลงไว้ด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๑๔

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอก เลขที่รับฎีกาคณะและปีงบประมาณบนจอภาพ ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแห้มข้อมูล จะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ และให้ไปดำเนินการในชั้นที่ ๓ เลย

- ๒) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะจะปรากฏบนจอภาพพร้อมข้อมูลของฎีกานั้น เพื่อให้แก้ไขข้อมูลโดยดำเนินการเช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลนั้นเข้า เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ
- ๓) จอภาพแสดงสารบัญญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

#### ๔.๓.๔ โปรแกรม NTPROC2 จุดประสงค์เพื่อ

๑. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 3 ของจอภาพสารบัญญการเพิ่มข้อมูลในโปรแกรม NTADD คืองานเพิ่มข้อมูล การดำเนินการของฎีกาคณะ และเพิ่มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน เพิ่มข้อมูลฎีกาและเพิ่มข้อมูลรายละเอียดของฎีกา โดยฎีกาที่นำข้อมูลเข้านี้ถ้ามีฎีกาคณะตั้งเบิกอยู่แล้ว จะเป็นการนำข้อมูลเพิ่มเข้าไปในเพิ่มข้อมูลฎีกา แต่ถ้าไม่มีการตั้งฎีกาคณะเบิกจะ เป็นการสร้างระเบียนข้อมูลใหม่ และมีการปรับปรุงเพิ่มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบันด้วยผังการทำงาน ดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๐

- การทำงาน ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะและปีงบประมาณ สำหรับข้อมูลของฎีกาคณะที่มีฎีกาคณะตั้งเบิก ณ ตำแหน่งของเลขที่รับฎีกาคณะให้กด ENTER ผ่าน จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาคณะ ดังรูปที่ ๔.๒๔(ก) จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลเข้าโดยมีเคอร์เซอร์ปรากฏอยู่ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นของเขตข้อมูลและกด ENTER ถ้าไม่ต้องการนำข้อมูลฎีกาคณะเข้าแล้วให้ใส่ "STOP" ที่ตำแหน่งของเลขที่รับฎีกาคณะหรือ เลขที่ฎีกาคณะ จะปรากฏจอภาพแสดงสารบัญญการเพิ่มข้อมูลให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTADD

ในขั้นตอนการนำข้อมูลการตั้งเบิกของฎีกาคณะเข้า ถ้าเป็นฎีกาคณะใหม่ที่ไม่มีฎีกาคณะตั้งเบิก หรือยอดเงินมีปัญหาให้ไปดำเนินการต่อในขั้นที่ ๓ กรณีผู้ใช้ไม่มีสิทธิทำงานนี้ จะปรากฏ "YOU ARE NOT

AN AUTHORIZED USER" บนจอภาพแล้วให้กลับไปตำแหน่งงานใหม่ ส่วนปฏิภาคสังที่มีปฏิภาคณะตั้งเบิก ให้ไปดำเนินการในขั้นต่อไป แต่ถ้าเป็นปฏิภาคสังที่มีปัญหาและแก้ไขแล้ว ให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๔ เลย

ในขั้นตอนการนำข้อมูลการอนุมัติปฏิภาคสัง เข้าให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๔ เลย แต่ถ้าปฏิภาคสังนั้นเป็นปฏิภาคที่มีปัญหาส่งคืนมาจากกรมบัญชีกลาง ที่ตำแหน่งของวันที่อนุมัติปฏิภาคสังให้ใส่ "99" หรือเป็นปฏิภาคสังที่ไม่มีปฏิภาคณะตั้งเบิก เมื่อใส่ยอดเงินไม่ตรงกับข้อมูลที่มีอยู่ในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "CORRECTED RECORD" แล้วให้นำข้อมูลเข้าใหม่

กรณีปฏิภาคสังนั้นเคยปรากฏในแฟ้มข้อมูลแล้ว แต่หาไม่พบจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ หรือปฏิภาคที่พบนั้นยังไม่มีการตรวจสอบปฏิภาคณะหรือมีวันที่อนุมัติปฏิภาคสังอยู่แล้ว จะปรากฏ "RECORD NOT WRITE" หรือระเบียบปฏิภาคสังใหม่ที่ไม่มีปฏิภาคณะตั้งเบิกมีงบประมาณเหลือไม่พอจะปรากฏ "BUDGET OVER" ซึ่งทั้งสองกรณีจะให้นำข้อมูลเข้าใหม่

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการยกเลิกข้อมูล  
ที่นำเข้า จะปรากฏจอภาพแสดงสารบบการเพิ่มข้อมูล ให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTADD

ถ้าเลือกหมายเลข 5 หมายถึงต้องการแก้ไขข้อมูลที่นำเข้า เคอร์เซอร์จะปรากฏ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นที่นำข้อมูลเข้าให้แก้ไขข้อมูล โดยดำเนินการเช่นเดียวกับคอนำข้อมูลนั้นเข้าในกรณีเช็คข้อมูลไม่ต้องการแก้ไขให้กด ENTER ผ่านเลย

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือก จะมีเสียงสัญญาณเตือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่



- ๒) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของภูมิภาคที่ตั้งเบิก สำหรับภูมิภาคฯ ดังรูปที่ ๔.๒๔(ข) จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำ และที่รับภูมิภาคฯ ที่รวมตั้ง เบิกในภูมิภาคตั้งนั้นเข้า และเมื่อนำ ข้อมูลเข้าครบแล้ว จะปรากฏยอดรวมขอเบิกของภูมิภาคตั้งนั้น ถ้าไม่ตรงกับยอดเงินที่นำเข้าไปในครั้งแรกจะปรากฏ "TOTAL IS NOT TRUE" ให้กลับไปแก้ไขข้อมูลใหม่ แต่ถ้ายอดรวม ถูกต้องจะเป็นการจบงานนำข้อมูลเข้า ซึ่งการเลือกหมายเลข ต่าง ๆ จะเป็นเช่นเดียวกับขั้นที่ ๑ โดยการแก้ไขข้อมูล ถ้า ต้องการเริ่มแก้ไข ตั้งแต่ระยะเขียนแรกให้กด ENTER
- ๓) จอภาพของงานโครงการ/คณะ จอภาพของหมวดรายจ่ายและ จอภาพของกิจกรรมจะปรากฏ ให้นำข้อมูลเข้าตามลำดับ โดย ดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ ในโปรแกรม NTENTRY แต่การเลือกหมายเลข 9 ในจอภาพของกิจกรรม ให้กลับไปทำงานในขั้นที่ ๑ ใหม่
- ๔) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของภูมิภาคตั้ง จะปรากฏบน จอภาพให้นำข้อมูลภูมิภาคต่อไปเข้า โดยกลับไปทำงานในขั้นที่ ๑

๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 6 ของจอภาพแสดงสารบัญญการแก้ไขปรับปรุง ข้อมูล ในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลการดำเนินการของภูมิภาคตั้ง แห้ข้อมูลที่ใช้ในการ ทำงานจะใช้แห้ข้อมูลเช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลเข้า และมีแห้ข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงซึ่งจะบันทึก รายการที่เปลี่ยนแปลงไว้ด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๑

- การทำงาน ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับภูมิภาคฯและปีงบประมาณบนจอภาพ และไป คำดำเนินการในขั้นที่ ๓ แต่ถ้าเลขที่รับภูมิภาคฯเป็น "๐๐๐๐๐๐" จะให้ผู้ใช้บอกเลขที่ภูมิภาคตั้งด้วย และไปดำเนินการในขั้นต่อไป



ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพและให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๔ เลย

- ๒) จอภาพของงานโครงการ/คณะ จอภาพของหมวดรายจ่ายและจอภาพของกิจกรรมของเงินจะปรากฏบนจอภาพตามลำดับ เพื่อให้แก้ไขข้อมูล โดยดำเนินการ เช่นเดียวกับค้อนนำข้อมูลนั้นเข้า ซึ่งในจอภาพแสดงกิจกรรมของเงินนั้น กิจกรรมเป็นได้ ๒ อย่าง เท่านั้น คือ หมายเลข 1 หรือ หมายเลข 2
- ๓) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการดำเนินการของฎีกาลงจะปรากฏบนจอภาพ พร้อมข้อมูลของฎีกานั้น เพื่อให้แก้ไขข้อมูล โดยดำเนินการ เช่นเดียวกับค้อนนำข้อมูลนั้นเข้า เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ
- ๔) จอภาพแสดงสารบัญญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

#### ๔.๓.๔ โปรแกรม NTPAY จุดประสงค์เพื่อ

๑. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 4 ของจอภาพแสดงสารบัญญการเพิ่มข้อมูลในโปรแกรม NTADD คืองานเพิ่มข้อมูลการจ่ายเงินตามฎีกา แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานประกอบด้วย แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน และแฟ้มข้อมูลฎีกา โดยฎีกาที่นำข้อมูลเข้านี้จะเคยปรากฏในแฟ้มข้อมูลฎีกาแล้ว จะเป็นการนำข้อมูลเพิ่มเข้าไป และปรับปรุงแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๑

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะหรือเลขที่ฎีกาลง และดึงงบประมาณจอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการจ่ายเงินตามฎีกา ดังรูปที่ ๔.๒๔ จะปรากฏบนจอภาพ ให้นำข้อมูลของการจ่ายเงินตามฎีกาเข้า โดยมีเคอร์เซอร์ปรากฏอยู่ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นของเขตข้อมูล และกด ENTER ที่ตำแหน่งของภาศิก ๗ ที่จ่ายจะถามว่า

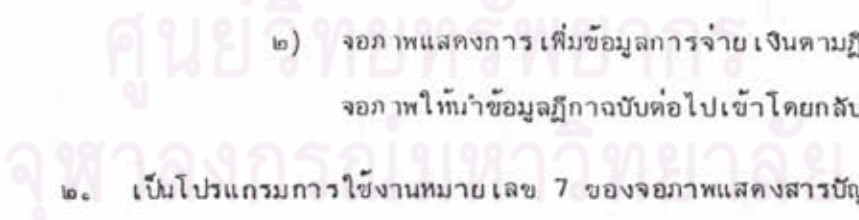
"DO YOU WANT TO KEY TAX?" ถ้าต้องการใส่ข้อมูลในเขตข้อมูลนี้ให้ตอบ "Y" ถ้าไม่ต้องการตอบ "N" ถ้าปฏิภาณมีวันที่จ่ายเงินอยู่ในแฟ้มข้อมูลก่อนแล้ว หรือยังไม่มีวันที่อนุมัติฎีกาคณะหรือเป็นฎีกาเบิกตรงที่ยังไม่มีวันที่อนุมัติฎีกาคณะ จะปรากฏ "RECORD NOT WRITE" บนจอภาพ และให้นำข้อมูลเข้าใหม่ กรณีที่ไม่พบปฏิภาณในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพและให้นำข้อมูลเข้าใหม่เช่นเดียวกัน ถ้าไม่ต้องการนำข้อมูลเข้าแล้วให้ใส่ "STOP" ที่ตำแหน่งของเลขที่รับฎีกาคณะ จะปรากฏจอภาพแสดงสารบัญการเพิ่มข้อมูล ให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTADD

ถ้าเลือกหมายเลข 9 หมายถึงต้องการยกเลิกข้อมูลที่นำเข้า จะเป็นเช่นเดียวกับการใส่ "STOP" ที่ตำแหน่งของเลขที่รับฎีกาคณะ

ถ้าเลือกหมายเลข 5 หมายถึงต้องการแก้ไขข้อมูลที่นำเข้า เคอร์เซอร์จะปรากฏ ณ ตำแหน่งเริ่มต้นที่นำข้อมูลเข้าให้แก้ไขข้อมูลโดยดำเนินการเช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลนั้นเข้าในกรณีเขตข้อมูลใดไม่ต้องการแก้ไขให้กด ENTER ผ่านเลย

ถ้าเลือกหมายเลขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ให้เลือกจะมีสัญญาเดือน ๑ ครั้ง และให้เลือกหมายเลขใหม่

๒) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการจ่ายเงินตามฎีกา จะปรากฏบนจอภาพให้นำข้อมูลฎีกาฉบับต่อไปเข้าโดยกลับไปทำงานในขั้นที่ ๑



๒. เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 7 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คืองานแก้ไขข้อมูลการจ่ายเงินตามฎีกา แฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการทำงานจะใช้แฟ้มข้อมูลเช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลเข้า และจะมีแฟ้มข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง ซึ่งบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลงไว้ ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๑

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับปฏิภาคนะหรือเลขที่ปฏิภาคสังและปีงบประมาณบนจอภาพ ถ้าปฏิภาคนั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ และไปดำเนินการในขั้นที่ ๓
  - ๒) จอภาพแสดงการเพิ่มข้อมูลการจ่ายเงินตามปฏิภาจะปรากฏบนจอภาพพร้อมข้อมูลของปฏิภานั้น เพื่อให้แก้ไขข้อมูล โดยดำเนินการเช่นเดียวกับตอนนำข้อมูลนั้นเข้า เมื่อเสร็จงานจะปรากฏ "END OF JOB" บนจอภาพ
  - ๓) จอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปที่ดำเนินงานในโปรแกรม NTUPD

๔.๓.๑๐ โปรแกรม NTUPD จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 3 ของจอภาพสารบัญหลักในโปรแกรม NTMAST คืองานแก้ไขปรับปรุงข้อมูล เมื่อผู้ใช้เลือกใช้งานแล้วจะปรากฏจอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๒

- การทำงาน
- ๑) จอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ดังรูปที่ ๔.๓๐ จะปรากฏบนจอภาพ การทำงานให้ดำเนินการเช่นเดียวกับจอภาพแสดงสารบัญหลักในโปรแกรม NTMAST แต่เมื่อเลิกงานแล้ว จะปรากฏจอภาพของสารบัญหลักให้เลือกใช้งานใหม่
  - ๒) จอภาพของงานที่ต้องการแก้ไขข้อมูลจะปรากฏให้ดำเนินการต่อไปตามวิธีการทำงานของแต่ละงาน

๔.๓.๑๑ โปรแกรม DELREC จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 8 ของจอภาพแสดงสารบัญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม NTUPD คือ งานยกเลิกข้อมูล ซึ่งจะแบ่งข้อมูลที่ยกเลิกเป็น ๒ ประเภทคือ ระเบียนข้อมูลของปฏิภา ซึ่งแฟ้มข้อมูลที่ใช้งานคือแฟ้มข้อมูลปฏิภา แฟ้มข้อมูลรายละเอียดของปฏิภา และแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน กรณีปฏิภานั้นตั้ง เบิกจาก

เงินกัน จะต้องใช้แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินกันด้วย กับระเบียนข้อมูลของเอกสารการเงิน ได้แก่ เอกสารการโอนเงิน ซึ่งใช้แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบันกับแฟ้มข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลง ยอดเงิน และเอกสารการกันเงิน ซึ่งใช้แฟ้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน กับแฟ้มข้อมูลสถานะของเงินกัน ซึ่งการยกเลิกข้อมูลทั้งหมดนี้จะมีแฟ้มข้อมูลรายการ เปลี่ยนแปลง บันทึกรายการที่ยกเลิกด้วย ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๓

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้เลือกที่จะยกเลิกข้อมูลรายการของเงิน หรือรายการของฎีกาบนจอภาพ ซึ่งถ้าเป็นรายการของเงินให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๔
  - ๒) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะหรือเลขที่ฎีกาคั่ง และปีงบประมาณบนจอภาพ ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูล จะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ และให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๘ เลย
  - ๓) จอภาพแสดงการยกเลิกข้อมูลรายการของฎีกาดังรูปที่ ๔.๓๑ (ข) จะปรากฏบนจอภาพ ให้ตอบคำถามบนจอภาพนั้น ถ้าตอบว่า "ไม่ใช่" ให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๘ เลย ถ้าตอบว่า "ใช่" และกด ENTER จะไปดำเนินการในขั้นที่ ๖
  - ๔) จอภาพงานโครงการ/คณะ จอภาพของหมวดรายจ่าย จะปรากฏบนจอภาพให้บอกงานโครงการ/คณะ หมวดรายจ่ายและบอกเลขที่เอกสารของเงินและปีงบประมาณด้วย ถ้าเอกสารนั้นค้นไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" บนจอภาพ หรือถ้าเป็นเอกสารการกันเงินและยอดเงินมีปัญหาจะปรากฏ "CAN NOT DELETE" หรือถ้าเป็นเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงิน และยอดเงินมีปัญหา จะปรากฏ "BUDGET OVER" ซึ่งทั้งสามกรณีให้ไปดำเนินการในขั้นที่ ๘ เลย

- ๔) จอภาพแสดงการยกเลิกข้อมูลรายการของเงิน ดังรูปที่ ๔.๓๑ (ก) จะปรากฏบนจอภาพ การดำเนินการจะเป็นเช่นเดียวกับการยกเลิกข้อมูลฎีกาในขั้นที่ ๓
- ๖) จอภาพแสดง "RECORD IS DELETED" และ END OF JOB" จะปรากฏบนจอภาพ แสดงว่าเสร็จงานแล้ว
- ๗) จอภาพแสดงสารบัญญการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพ ให้กลับไปดำเนินการในโปรแกรม NTUPD

๔.๓.๑๒ โปรแกรม NTINQ จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 4 ของจอภาพแสดงสารบัญญหลักในโปรแกรม NTMAST คืองานสอบถามข้อมูล เมื่อผู้ใช้เลือกใช้งานแล้ว จะปรากฏจอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๔

- การทำงาน
- ๑) จอภาพแสดงสารบัญญการสอบถามข้อมูล ดังรูปที่ ๔.๓๒ จะปรากฏบนจอภาพ การทำงานให้ดำเนินการเช่นเดียวกับจอภาพแสดงสารบัญญหลักในโปรแกรม NTMAST แต่เมื่อเลิกงานแล้ว จะปรากฏจอภาพของสารบัญญหลักให้เลือกงานใหม่
  - ๒) จอภาพของงานที่ต้องการจะปรากฏบนจอภาพให้ดำเนินการต่อไป

๔.๓.๑๓ โปรแกรม NTINQ 1 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 1 ของจอภาพสารบัญญการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงสารสนเทศสถานะของยอดเงินงบประมาณในแต่ละหมวดรายจ่ายของแต่ละงานโครงการ/คณะ ถ้าต้องการทราบสถานะของยอดเงินปัจจุบัน ของปีงบประมาณนั้น แห้มข้อมูลที่ใช้งานคือ แห้มข้อมูลสถานะของเงินปัจจุบัน แต่ถ้าต้องการทราบสถานะของยอดเงิน ณ วันใด ๆ จะใช้แห้มข้อมูลฎีกา ซึ่งจะทราบเฉพาะภายในงวดเงินนั้น ๆ ส่วนยอดเงินคงเหลือจะเป็นยอดเงินคงเหลือปัจจุบันเสมอ ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๔

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกชื่องานโครงการ/คณะ และหมวดรายจ่าย โดยดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นที่ ๑ ถึง ขั้นที่ ๓ ในโปรแกรม NTENTRY นอก

จากนี้ ผู้ใช้อาจบอกเป็นรหัสงานโครงการ/คณะของจุฬาฯ หรือของกรมบัญชีกลางก็ได้ โดยการ ENTER ผ่านจอภาพของงานโครงการ/คณะ แล้วใส่รหัสที่ต้องการ

- ๒) จอภาพแสดงสถานะยอดเงินงบประมาณดังรูปที่ ๔.๑ จะปรากฏบนจอภาพ ให้ผู้ใช้บอก วัน เดือน ปี และปีงบประมาณที่ต้องการ สารสนเทศจะปรากฏบนจอภาพ ซึ่งจะแสดงสถานะของยอดเงินตั้งแต่ เริ่มงวดเงินนั้นจนถึงวันที่ต้องการ และถ้าใส่วัน เดือน ปีของงวดเงินที่ผ่านมาแล้ว จะปรากฏ "CAN NOT SHOW" แต่ถ้าวัน เดือน ปี ผู้ใช้ ENTER ผ่าน จะแสดงเป็นยอดเงินปัจจุบันของปีงบประมาณนั้น ซึ่งการบอกรหัสจุฬาฯ จะทำไม่ได้ และเมื่อต้องการเลิกใช้งานให้กด ENTER แต่ถ้าไม่พบระเบียนข้อมูลของงานโครงการ/คณะในหมวดรายจ่ายนั้น จะปรากฏ "RECORD NOT FOUND"
- ๓) จอภาพแสดงสารบัญชการสอบถามข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTINQ

๔.๓.๑๔ โปรแกรม NTINQ2 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 2 ของจอภาพสารบัญชการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงสารสนเทศสถานะของเงินกันในแต่ละหมวดรายจ่ายของแต่ละงานโครงการ/คณะ เพิ่มข้อมูลที่ใช้งานคือเพิ่มข้อมูลสถานะของเงินกัน ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๖

การทำงาน การดำเนินงานจะเป็นเช่นเดียวกับโปรแกรม NTINQ1 แต่ผู้ใช้ไม่ต้องบอกวัน เดือน ปี โดยจะปรากฏสารสนเทศบนจอภาพแสดงสถานะของเงินกัน ดังรูปที่ ๔.๒

๔.๓.๑๕ โปรแกรม NTINQ3 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 3 ของจอภาพสารบัญชการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงสารสนเทศสถานะของเงินรองจ่าย ตั้งแต่เริ่มงวดเงินนั้นจนถึงปัจจุบัน โดยจะมีทั้งรองจ่ายรวมทุกหมวดรายจ่ายและ รองจ่ายแยกแต่ละหมวดรายจ่าย เพิ่มข้อมูลที่ใช้งานคือเพิ่มข้อมูลฎีกา ซึ่งผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๗

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกหมวดรายจ่ายที่ต้องการ โดยดำเนินการ เช่นเดียวกับ  
ขั้นที่ ๓ ในโปรแกรม NTENTRY แต่ถ้าต้องการทราบสถานะ  
ของเงินรองจ่ายรวม ให้กด ENTEK โดยไม่ต้องเลือกหมวด  
รายจ่าย
  - ๒) จอภาพแสดงสารสนเทศสถานะของเงินรองจ่าย ดังรูปที่ ๔.๓  
จะปรากฏบนจอภาพ และเมื่อต้องการเลิกงานให้กด ENTER
  - ๓) จอภาพแสดงสารบัญการสอบถามข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพ ให้กลับ  
ไปดำเนินงานในโปรแกรม NTINQ

๔.๓.๑๖ โปรแกรม NTINQ4 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 4  
ของจอภาพสารบัญการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงสารสนเทศรายการโอนเปลี่ยนแปลง  
ยอดเงินงบประมาณในแต่ละหมวดรายจ่ายของแต่ละงานโครงการ/คณะ แฟ้มข้อมูลที่ใช้งานคือ  
แฟ้มข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงิน ซึ่งผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๔

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกชื่องานโครงการ/คณะและหมวดรายจ่าย โดยดำเนินการ เช่น  
เดียวกับขั้นที่ ๑ ถึงขั้นที่ ๓ ในโปรแกรม NTENTRY
  - ๒) จอภาพแสดงสารสนเทศรายการโอนเปลี่ยนแปลงยอดเงินงบประมาณ  
ของงานโครงการ/คณะ ในหมวดรายจ่ายนั้น ดังรูปที่ ๔.๔ จะปรากฏ  
บนจอภาพ ถ้ามีสารสนเทศมากกว่า ๑ จอภาพ เมื่อกด ENTER  
จะปรากฏจอภาพต่อ ๆ ไปจนหมด แต่ถ้าต้องการเลิกงานนั้น ให้  
เลือกหมายเลข 9 แล้วกด ENTER
  - ๓) จอภาพแสดงสารบัญการสอบถามข้อมูล จะปรากฏบนจอภาพ ให้กลับ  
ไปทำงานในโปรแกรม NTINQ

๔.๓.๑๗ โปรแกรม NTINQ578 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 5  
หรือ 7 หรือ 8 ของจอภาพสารบัญการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงสารสนเทศ  
สถานะของฎีกาคณะแต่ละฉบับ งานแสดงสารสนเทศฎีกาที่มีปัญหาและงานแสดงสารสนเทศปัญหาของ  
ฎีกาแต่ละฉบับตามลำดับ แฟ้มข้อมูลที่ใช้งานคือแฟ้มข้อมูลฎีกา ซึ่งผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๒๔

- การทำงาน ๑) งานหมายเลข 5 ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะและปีงบประมาณที่ต้องการ จอภาพแสดงสารสนเทศสถานะของฎีกาคณะนั้นดังรูปที่ ๔.๔ จะปรากฏบนจอภาพ และเมื่อต้องการเลิกงานให้กด ENTER ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND"
- งานหมายเลข 7 จอภาพแสดงสารสนเทศฎีกาที่มีปัญหาทั้งหมด ดังรูปที่ ๔.๗ จะปรากฏบนจอภาพ ถ้ามีสารสนเทศมากกว่า ๑ จอภาพ เมื่อกด ENTER จะปรากฏบนจอภาพต่อ ๆ ไปจนหมด แต่ถ้าต้องการเลิกงานนั้น ให้เลือกหมายเลข 9 แล้วกด ENTER
- งานหมายเลข 8 ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะ และปีงบประมาณที่ต้องการ จอภาพแสดงสารสนเทศปัญหาของฎีกานั้น ดังรูปที่ ๔.๘ จะปรากฏบนจอภาพ และเมื่อต้องการเลิกงานให้กด ENTER ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" หรือค้นพบแต่เป็นฎีกาที่ไม่มีปัญหาจะปรากฏ "RECORD NO PROBLEM"
- ๒) จอภาพแสดงสารบัญการสอบถามข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพ ให้กลับไปที่ทำงานในโปรแกรม NTINQ

๔.๓.๑๔ โปรแกรม NTINQ6 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 6 ของจอภาพสารบัญการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงสารสนเทศรายการเบิกจ่ายของฎีกาแต่ละฉบับ แฟ้มข้อมูลที่ใช้งานคือแฟ้มข้อมูลฎีกาและแฟ้มข้อมูลรายละเอียดของฎีกา ซึ่งผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๓๐

- การทำงาน ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะ หรือ เลขที่ฎีกาคณะ และปีงบประมาณที่ต้องการ จอภาพแสดงสารสนเทศรายการเบิกจ่ายของฎีกานั้น ดังรูปที่ ๔.๖ จะปรากฏบนจอภาพ ถ้ามีสารสนเทศมากกว่า ๑ จอภาพ เมื่อกด ENTER จะปรากฏจอภาพต่อ ๆ ไปจนหมด แต่ถ้าต้องการเลิกงานนั้น ให้เลือกหมายเลข 9 แล้วกด ENTER กรณีหาฎีกานั้นไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND"



- ๒) จอภาพแสดงสารบัญชการสอบถามข้อมูลจะปรากฏบนจอภาพ ให้กลับไปทำงานในโปรแกรม NTINQ

๔.๓.๑๔ โปรแกรม NTINQ9 จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 9 ของจอภาพสารบัญชการสอบถามข้อมูลในโปรแกรม NTINQ คืองานแสดงรายการฎีกาค้าง ซึ่งประกอบด้วยสารสนเทศ ๓ แบบคือ แสดงฎีกาค้างที่ตั้งเบิกสำหรับฎีกาคณะแต่ละฉบับ แสดงฎีกาคณะที่รวมตั้งเบิกในฎีกาค้างแต่ละฉบับ และแสดงฎีกาค้างที่ตั้งเบิกสำหรับหมวดรายจ่ายที่ไม่มีการตั้งฎีกาคณะ แร่ไขข้อมูลที่ใช้งานคือ แฟ้มข้อมูลฎีกาซึ่งผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ๔.๓๑

- การทำงาน
- ๑) ผู้ใช้บอกเลขที่รับฎีกาคณะ และปีงบประมาณ จอภาพแสดงสารสนเทศฎีกาค้างที่ตั้งเบิกสำหรับฎีกาคณะนั้น ดังรูปที่ ๔.๔ (ก) จะปรากฏ และเมื่อต้องการเลิกงานให้กด ENTER แล้วไปทำงานในขั้นที่ ๔ ถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" กรณีต้องการทราบฎีกาคณะที่รวมตั้งเบิกในฎีกาค้าง ผู้ใช้ไม่ต้องบอกเลขที่รับฎีกาคณะให้กด ENTER เลย และไปดำเนินการในขั้นต่อไป กรณีเป็นฎีกาของหมวดรายจ่ายที่ไม่มีการตั้งฎีกาคณะให้บอกเลขที่รับฎีกาคณะเป็น "๐๐๐๐๐๐" และไปดำเนินการในขั้นที่ ๓
  - ๒) ผู้ใช้ บอกเลขที่ฎีกาค้าง และปีงบประมาณ จอภาพแสดงสารสนเทศฎีกาคณะที่รวมตั้งเบิกในฎีกาค้างนั้น ดังรูปที่ ๔.๔(ข) จะปรากฏ ซึ่งถ้ามีสารสนเทศมากกว่า ๑ จอภาพ เมื่อกด ENTER จะปรากฏจอภาพต่อ ๆ ไปจนหมด และถ้าฎีกานั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND" แล้วไปทำงานในขั้นที่ ๔
  - ๓) ผู้ใช้บอกเลขที่ฎีกาค้างและปีงบประมาณ จอภาพแสดงสารสนเทศของฎีกาค้างนั้น ดังรูปที่ ๔.๔(ค) จะปรากฏ และเมื่อต้องการเลิกงานให้กด ENTER ถ้าฎีกาค้างนั้นหาไม่พบในแฟ้มข้อมูลจะปรากฏ "RECORD NOT FOUND"