ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารจากระบบ 3 มิติ

ในกรณีที่หน่วยงานทำการ <u>Post รายการตรวจใบตรวจรับ(RC) เสร็จเรียบร้อยแล้ว</u> แต่มีความประสงค์ที่จะ Reprint เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง สามารถเรียกรายงานได้ที่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง เมนูเรียกรายการตรวจรับสินค้า/ตั้งหนึ้ (AP000) ซึ่งสามารถเรียกรายงานได้จากเลขที่ใบตรวจรับ(RC) หรือ เลขที่ใบตั้งหนึ้(AP) ขั้นตอนดังนี้

ที่ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง

1.เลือกเมนูเรียกรายการตรวจรับสินค้า/ตั้งหนึ่

Action for the second secon	'3D/default.aspx	≥ × 5 ≅ - Q	nu.ac.th	× 🩆 dev-sql-03] × } ☆ ‡
File Edit View Favorites Tools Help						
						~
BUC UN SUS	เลยนเรควร					
Naresuan	University					
	e in the test of the					
	ย้ใช้ นายสเทพ อย่เย็น		ชื่อโปรแกรม AP(000	วันลังคารที่ 10 กันยายน พ.	et 2556
⊟ บาระบบจัดชื่อ/จัดจำง	den in odine		เรียกรายการตรวจรับสิ	นค้า/ตั้งหนึ่		
🖬 ปางประกัทที่ส						
าระบารระดาการการการการ การเราะ	ปีงบประมาณ 2556	•				
- สิปประเภทก่าปรับ	10(2002) 1022	าวรับบุเธศาร	ເວຍທີ່ໃນທຣວດຮັນ ((PC)		
🗐 ประเภทการรับหลักประกัน				(((6)		
📑 ประเภทใบขอชื่อ	ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เช่า		เลขที่ใบดังหนึ	(AP)		
📲 ประเภทใบสั่งชื่อ	ใบสังซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง		วันที่รับมี	นด้า 10/09/2556		
📲 วิธีการจัดชื่อ / จัดจ้าง	und have should have in a		a.d	40/00/0556		
📲 หน่วยนับ	tanti transmini invoice		10,000	10/09/2000		
ลิตารางเปลี่ยนหน่วยนับ	ชื่อผู้ขาย					
🖹 บันทึกขอจัดชื่อ/จำง/อนุมัติเบิก	เลขที่บัญชีครูภัณฑ์ท่ำกว่าเกณฑ์					
😑 บนทกรายละเอยด เบเลนอราคา 🗧		Drint DD	- DO			
สามหากรบสงของจาง สามันที่คอดวอดันสินอ้า/ต้.เหนี้			IFO			
	เลือก <u>เลชที่ใบครวจรับ</u>	<u>เลขที่ใบตั้งหนี้ วันที่</u>	รับ วันที่ตรวจรับ	PR No. PO No.	เลขที่ใบส่งของ/เลขที่ Invoice	
📰 บันทึกคืนหลักประกันชอง/สัญญา						
📑 บันทึกใบ บส.01						
🖷 🗟 บันทึกใบ บส.02						
📓 บันทึกปีดใบขอชื่อ/จ้าง/อนุมัติเบิก						
👘 ปีดใบสังชื่อ						
🖺 ยกเล็กไบตรวจรับสินค้า/ตั้งหนึ						
 ๒ ยกเล็กหลักประกันชอง/สัญญา 						
อาเลก/เบลยนคณะกรรมการ						
พมหาเลขาบญอ ได้แหวย์ด้วงจิง						
โต้แหางสัสด						
🖹 ค้นหาเลขที่บัญชี GF						
📄 ค้นหาเลขที่บัญชีรายได้แผ่แดน นำส่งคลัง						
📲 กลุ่มงานคณะกรรมการ						
📄 รายชื่อคณะกรรมการ สำหรับแต่ละใบรับ						
และไรยกรายการตรวจรับสินคำ/ตั้งหนึ่ง	→ 1					
						-
100 Not 12 D 01 (1998-10	,				🛞 11	

รูปที่ 1 แสดงขั้นตอนที่ 1

กรอกรายละเอียดของเอกสารที่ต้องการเรียก

2.ระบุปีงบประมาณ คือ ปีของงบประมาณที่ใช้เงิน เช่น ฎีกาใช้เงินรับฝากรายได้ปี2554 ระบุเป็นปี 2554

3.ระบุหน่วยงาน คือ หน่วยงานเจ้าของฎีกา

4.ระบุเลขที่ใบตรวจรับ (RC) หรือ เลขที่ใบตั้งเจ้าหนี้ (AP)





รูปที่ 2 แสดงขั้นตอนที่ 2-5

<u>6.การ Reprint ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)</u>

6.1 คลิก<u>เลือก</u> รายการที่ต้องการ Reprint

6.2 คลิก	Print PR			
C C Mttp://dev-ora-03/acct3d/_ACCT3D/d File Edit View Favorites Tools Help UK150101 Naresuan	efaultaspx เลียนเรศวร University	D - C X Ø dev-or	a-03 × 🧭 10.10.20.161	<u>h</u> ★ Ω
ประเทาใบริเร็ต ประเทาใจเล่า ประเทาใจเล่า ประเทาของบิก ประเทาใจเล่าข ประเทาใจเล่าข ประเทาใจเล่าข ประเทาใจเล่าข	(14 นายสุมพ. อยู่เป็น (พ. 4) (>>>) () () () บนตามกิณฑ์ () นอนกิณฑ์ ()	เรียก อธิการบดี Print PR Print PO แชชริโบเรียงหนึ่ วันหรือม 0201056010001 02/01/2556	 ชั่งไม่สมกรม :AP000 รายการตรวจรับมินด้า/ตั้งหนี และที่ในด้วงจับ เละที่ในด้วงจับ เละที่ในด้วงจับ เละที่ในด้วงจับ เละที่ในด้วงจับ เละที่นด้านนี้ (AP) AP0201056010001 วันที่ขวางรับ วันที่ขวางรับ วันที่ควางรับ อ201/2556 รณี่จะกรรรร คือ.2 รับ รับ คือ.2 เพื่อ รับ คือ.2 เพื่อ รับ รับ 	วันสังดารที่ 10 กันเรายน พ.ศ.2556
				€ 100% ▼

รูปที่ 3 แสดงขั้นตอนที่ 6.1- 6.2

6.3 ระบุ เรียน และเหตุผล ความจำเป็น

6.4 คลิก เพื่อPrint ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)

File Edit View Favorites Tools Help
Naresuan University
Полнание слока полнание на собрание и со
المانية من المانية (10% +
้ 6.5 คลิก โชี้ เพื่อPrint ใบขอจัดซื้อ/จ้าง/อนุมัติเบิก (PR)
Comparison P < C × Ø dev-ora-03 × Ø 101020161 File Edit View Favorites Tools Help
มหาวิทยาลัยนเรศว ธ Naresuan University
A serie de la construire de la constr
ไม่ไข้เขายกลินยัง

รูปที่ 5 แสดงขั้นตอนที่ 6.5

<u>7.การ Print ใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO)</u>

7.1 คลิก<u>**เลือก** รายการที่ต้องการ Reprint</u>

7.2 คลิก	_	Print PO]					
A http://dev-ora-03/acct3d/ AC	CT3D/de	fault.aspx	_	Q-¢x €	dev-ora-03	× 🧖 10.10.2	0.161	
File Edit View Favorites Tools Help)			\ `				00 0
Naresu	8 1 a n	เล้ยนเรศว	s					
 รับสายการของอื่อ รับสายการของอื่อ 	^	ผู้ใช้ :นายสูเทพ อยู่เย็น			ซื่อโปรแ	กรม :AP000		วันอังคารที่ 10 กันยายน พ.ศ.25
📲 วิธีการจัดชื่อ / จัดจ้าง					120112-1011120	12.12211ยกษ.NMANN		
(อ) หน่วยแบ อาจางเปลี่ยนหน่วยนับ								
🔡 บันทึกขอจัดชื่อ/จ้าง/อนุมัติเบิก		ปิงบประมาณ	2556 -					
บันทึกรายละเอียดไบเสนอราคา ฟันทึกใหล่งชื่อ/ล้าง		หน่วยงาน	กนักงานอธิการบดี	•	เลขที่	ใบตรวจรับ (RC) <mark>RC0201</mark>	056030029	
📄 บันทึกตรวจรับสินค้า/ตั้งหนึ่		ใบอนุมัติเบิก/ใบขอซื้อ/จ้าง/เข่า 🗄	/R0201056010071		ເລາ	เทีใบดั้งหนี้ (AP) AP0201	056030028	
📓 บันทึกรับหลักประกันชอง/สัญญา		ใบสิ่งซื้อ/จ้าง/สัญญาซื้อ/จ้าง p	00201056010003			วันที่รับสินค้า <mark>01/03/2</mark>	556	
รัฐบนทากคนพลกบระกนชอง/สญญา	E	เลขที่ใบส่งของ/เลขที่ Invoice	X5602001114			วันทีตรวจรับ <mark>01/03/2</mark>	556	
🖹 บันทึกใบ บส.02		ชื่อผู้ขาย เ	เริษัท กิบไทย จำกัด				\frown	
ไปมันทึกปิดใบขอชื่อ/จ้าง/อนุมัติเบิก เป็นสำคริการสายสำคริการสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส		เลขที่บัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์		_				
(พ.ย.ศ.ย.ย.) (พ.ย.ศ.ย.ย.ย.ย.) (พ.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย		ſ	Print PR	Print	PO	►	7.2	
		เกิดอ. เกตร์ในคราวกัน	เวลารั้งแล้	อันส์อัน	อันที่อราวอัน	DD No.	PONE	เวลานี้ในเรือกรองในอาณี ประเพล
👘 ยกเลิก/เปลี่ยนคณะกรรมการ 👘 ค้นหาเลขที่บักเชี		© 000004056000000	400004056000000	110000556	10000556	PR0004056040074		
 พิศันหามู้อ้างอิง 		RC0201056030029	AP0201056030028	01/03/2556	01/03/2556	PR0201056010071	P00201056010003	5X5602001114
 ไม้ คนหาเลขทบญช GF ไม้ คนหาเลขที่บัญชีราย ได้แม่นดิน น่าส่งคลัง 								
📄 กลุ่มงานคณะกรรมการ		│	7 1					
รายชื่อคณะกรรมการ สำหรับแต่ละใบรับ			/.I)					
ซอมู่อนุ่งนุ่งต่ายของของ								
🗈 🌘ระบบบริหารสินทรัพย์								
⊡ ปฏระบบการเงินรับ								
🕒 🕌 ประมากรายการขอเมิก								
 โกลมเจ้าหนี โประเภทของการกับ 								
📓 ประเภทหักกาษี ณ ที่จ่าย								
ประเภทการจ่ายผืน								
		J						100%
ו צי ו								Q10070
จะ โจ๊ c แสดงขับเตอบที่	7 1	7.0						

รูปที่ 6 แสดงขั้นตอนที่ 7.1 - 7.2



Contraction of the second s	These designs on a local design of the second desig						
	efault.aspx D = C × 🖉 dev-ora-03 ×	⊕ ☆ \$					
File Edit View Favorites Tools Help							
UKIONE Naresuan							
อาสสภาสมอองสามสา อิทสมกาสสาราชารา อิที่เนงาออารีบรูช อิที่เนงาออารีบรูช GF อิที่เนงาออารีบรูช To ได้แม่นดิน นำสงคลัง อิกม่องแลกเออารามการ อิทายอิตออแกรรมการ จำหรับแต่ละใบรับ อิสิมอุ่มมุลัตโบของรื่อ	Image: Second						
 ใส่มารของสินสันผู้ได้เหลื 	รู้ง บริษัท กินโทย จำหัด สามโบยอร้อยลงที่ FRECOSIONS (1999)	E					
 ประมาทการจ่ายสัง ปันส์กิมของนิก ใน ขบ.01 ปันส์กิมของนิก ใน ขบ.02 ปันส์กิมของนิก ใน ขบ.04 ปันส์กิมของนิก ใน ขบ.04 	1 ซุ้ปสองประ-รู้ปฏิบัติการปลองมือสำหริบสิ่งที่หนังสามารถ 1.00 พลึง 649,000.00 649,000.00 (พณะหลังหวิ่นเล้าหรีบแล้งหวิ่นเล้าหรีบบาทธัวน) รวม 649,000.00						
 Дน้าก็กว่าย Дน้าก็กปารับปรุงการนี้จ่ายผิด Дน้าก็กปารับปรุงการนี้จ่ายผิด Дน้าก็กอับเงิล้าสูง Дน้าก็กอบเงิล้าสูง Дуп. Дน้าสารแบบน้ำ PR Дน้าก้องเงิล้าสูง	มทีกข้าย และให้สิงของ และไห้สิงของ และสามสิงว่าเคลองเพื่อการรัช การใน6000วัน วันสิงจากวันที่ได้รับไปสิ่งข้อให้สูงคลึงเขาะถ้าน แต่กันที่ปฏิปฏิบัตรามที่แก่งการหมุมประมาณ คณะรายการที่ชื่อต้องราที่ตกลงกันไว้กู่กรายการและกำและสิ่งปฏิบัติสามเรียนใจในออกรามนบที่เข แต่ก้อนมูมที่ดัฐญายินเงิน แต่กอมมุที่ดัฐญายินเงิน						
อายายสารงาน อายายสายสายสายสายสายสารของเรีย อายายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย อายายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสาย	จากเล่าเดรินายราชคายรายอะแองสารกานแอว แกรงานเอง ใจจัดคลง ระหว่ายผู้จัดกับผู้จายและรักราที่ผู้จายดังปฏิบัติและยินของเปฏิบัติคาม บุกประการจึงของชื่อไว้เป็นหลักฐาน						
		₹ +					
		×€ 100 /6 ▼					

รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนที่ 7.3

<u>8.การ Print รายการหลัง Post ใบตรวจรับ(RC)</u>

รายการหลังการ Post ใบตรวจรับ ประกอบด้วย

- ใบรับรองค่าปรับ
- ใบเบิกพัสดุ(วัสดุ)
- ใบสำคัญทั่วไป
- ใบสำคัญทั่วไป (วัสดุไม่เข้า Stock)
- ใบตรวจรับพัสดุ
- ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน
- 8.1 คลิก<u>เลือก</u> รายการที่ต้องการ Reprint



รูปที่ 8 แสดงขั้นตอนที่ 8.1 – 8.2

เมื่อทำตามข้อ 8.2 ระบบจะแสดง pop-up เพื่อเลือกรายการ Reprint



รูปที่ 10 แสดงขั้นตอนที่ 8.5