

คู่มือการปิดโครงการในโปรแกรม ProMAPS

สำหรับการปิดโครงการนั้นอาจมีหลายๆ สาเหตุสำหรับการปิดโครงการ ซึ่งในการปิดโครงการจะต้องมีการทำบันทึกในการขอปิดโครงการทุกครั้ง โดยมีขั้นตอนในการบันทึกปิดโครงการส่วนที่เป็นแถบสีเหลืองคือส่วนที่ไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลได้เพราะระบบดึงข้อมูลจากการบันทึกมาแสดง ดังนี้

รหัสโครงการ : ดึงข้อมูลจากการอนุมัติโครงการแล้ว

ชื่อโครงการ : ดึงข้อมูลจากการบันทึกใน ข้อ 1.ข้อมูลเบื้องต้น

เลขที่ความร่วมมือ : ดึงข้อมูลจากการบันทึกใน ข้อ 3.บันทึกความร่วมมือ

จำนวนเงินที่เหลือต้องคืน : ดึงข้อมูลจากการบันทึกเบิกจ่ายใน ข้อ 9.แผนการเบิกจ่าย และในส่วนที่ต้องบันทึกเพิ่มเติมเข้าไปควรใส่ให้ครบทุกช่อง เพื่อใช้ในการอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง

วันที่ปิดโครงการ : วันที่อนุมัติปิดโครงการ

บันทึกข้อความ : รายละเอียดการปิด อ้างอิงตามมติคณะกรรมการ/อนุกรรมการ

Blacklist : ตีกรณีสที่ทิ้งโครงการ หรือทำงานไม่เรียบร้อย

สาเหตุการปิดโครงการ : สาเหตุการปิดโครงการมีให้เลือก 3 สาเหตุดังนี้

- ยกเลิกโครงการ
- ปิดโครงการ แบบดำเนินการแล้วเสร็จ
- ปิดโครงการ แบบดำเนินการไม่เสร็จ

กรณีที่ 1 โครงการที่จะปิดมีการเบิกจ่ายงบประมาณหมดแล้ว และดำเนินงานเสร็จสิ้นไปด้วยดี ให้บันทึกปิดที่โครงการนั้นๆได้เลยจากข้อ “14.การปิด/ยกเลิก”

1.ข้อมูลเบื้องต้น*	2.กิจกรรมโครงการ*	3.บันทึกความร่วมมือ	4.องค์กรผู้รับประโยชน์	5.พื้นที่ดำเนินงาน	6.มติการอนุกรรมการ	7.โครงการย่อย	
8.บัญชีรับเงิน	9.แผนการเบิกจ่าย	10.เอกสารแนบ	11.บันทึกข้อความ	12.ติดตามการดำเนินงาน	13.ขยายระยะเวลา	14.การปิด/ยกเลิก	15.กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้
14.การปิด/ยกเลิก							
รหัสโครงการ	893000561563						
ชื่อโครงการ	กองทุนเครือข่ายสวัสดิการชุมชนตำบลคลองใหญ่						
เลขที่ความร่วมมือ	สก56/149-12/2556						
จำนวนเงินที่เหลือต้องคืน	0.00 บาท <<ทำการคืนเงิน>>						
วันที่ปิดโครงการ*	<input type="text"/>						
บันทึกข้อความ	<input type="text"/>						
Blacklist	<input type="checkbox"/>						
รวมสาเหตุการปิดโครงการ*	<input type="text"/> บันทึกปิดโครงการ						

4. บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน
5. กด"บันทึกปิดโครงการ"

รูปแสดง เมนูข้อ 14.การปิด/ยกเลิก โครงการกรณีไม่มียอดคงเหลือ

กรณีที่ 2 โครงการที่จะปิดมีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่หมด หรือยกเลิกโครงการโดยยังไม่มี การ ให้ทำการคืนเงินก่อนให้ยอดคงเหลือเป็น ศูนย์(0) ก่อนแล้วบันทึกปิดที่โครงการนั้นๆได้เลยจากข้อ “14.การปิด/ยกเลิก” ซึ่งสามารถทำรายการได้ในข้อ “14.การปิด/ยกเลิก” นี้ได้เลย

1.ข้อมูลเบื้องต้น*	2.กิจกรรมโครงการ*	3.บันทึกความร่วมมือ	4.องค์กรผู้รับประโยชน์	5.พื้นที่ดำเนินงาน	6.มาตรการอนุรักษ์	7.โครงการย่อย
8.บัญชีรับเงิน	9.แผนการเบิกจ่าย	10.เอกสารแนบ	11.บันทึกข้อความ	12.ติดตามการดำเนินงาน	13.ขยายระยะเวลา	14.การปิด/ยกเลิก
14.การปิด/ยกเลิก						
รหัสโครงการ	E871000601875					
ชื่อโครงการ	บันทึกและจัดทำรายงานข้อมูลองค์กรชุมชนท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
เลขที่ความร่วมมือ						
จำนวนเงินที่เหลือต้องคืน	31,060.00 บาท <<ทำรายการคืนเงิน>>					
วันที่ปิดโครงการ*	28/4/2557					
บันทึกข้อความ	คืนเงินงบประมาณเนื่องจาก.....โดยอ้างข้อ.....					
Blacklist	<input type="checkbox"/>					
ระบบเหตุการณ์ปิดโครงการ*	ปิดโครงการ แบบดำเนินการไม่เสร็จ		บันทึกปิดโครงการ			

1. กด<<ทำรายการคืนเงิน>>
2. บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน
3. กด”บันทึกปิดโครงการ”

รูปแสดง เมนูข้อ 14.การปิด/ยกเลิก โครงการกรณียกเลิก/ยังเบิกจ่ายไม่หมด

9.แผนการเบิกจ่าย	
รหัสอ้างอิง*	0
รหัสโครงการ*	E871000601875
เลขที่ความร่วมมือ*	
รหัสงบประมาณ*	144
กิจกรรม*	คำตอบแทนบันทึกข้อมูลสภาองค์กรชุมชนแล
งวดที่*	-
แผนเบิกเงินงวดวันที่	
รายการ*	คืนเงินงบประมาณเนื่องจาก.....โดยอ้างอิงตามมติคณะกรรมการ.....
จำนวนเงิน*	-31,060.00
เลขที่บัญชี*	9806435869
ชื่อบัญชี*	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ส
ชื่อธนาคาร*	ธนาคารกรุงไทย
ธนาคารสาขา*	ศูนย์ราชการ
เบิกงบประมาณจาก*	บัญชีภาค
เบิกชดเชยเงินยืม	<input type="checkbox"/>
รายการประเภท*	คืนงบประมาณ
เลขที่บันทึกเบิกจ่าย	
วันบันทึกเบิกจ่ายวันที่	
สถานะ*	RF
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="ปิด"/>	

รูปแสดง การทำรายการคืนเงิน

การบันทึกการคืนเงินจะทำเหมือนกับการบันทึกรายการจ่ายเงิน แต่ต่างกันที่การเลือกรายการ
ประเภท ให้เลือก รายการประเภทเป็น “คืนงบประมาณ”

เมื่อทำรายการคืนเรียบร้อยแล้วในช่อง จำนวนคงเหลือที่ต้องคืน จะต้องเท่ากับ 0.00

หลังจากนั้นบันทึกข้อมูลปกติ



*****หมายเหตุ*****

หลังจากบันทึกปิดโครงการแล้วข้อมูลทุกอย่างจะไม่สามารถแก้ไข เพิ่มรายการ ลบรายการ ได้อีก