

คู่มือขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารใบโอนเงินงบประมาณ บนเว็บไซต์ กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

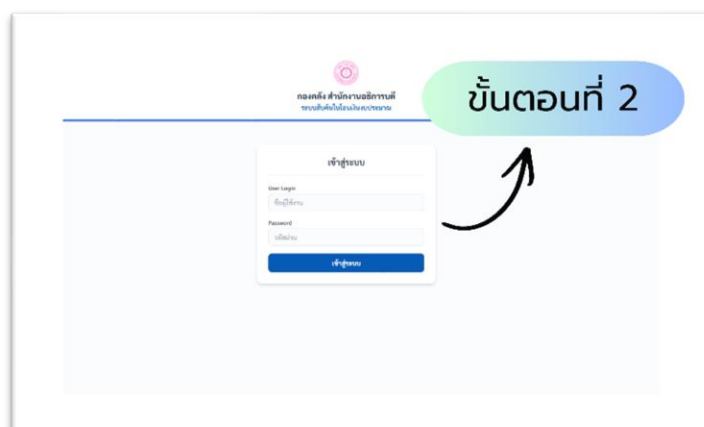
ขั้นตอนที่ ๑ เข้าสู่เมนู "ระบบสืบค้นใบโอนเงินงบประมาณ"

๑. เปิดหน้าเว็บไซต์ <https://fin.mcu.ac.th/>
๒. เลื่อนลงมาที่บริเวณด้านล่างของหน้าหลัก จะพบเมนูไอคอน ๔ รายการ
๓. ให้คลิกเลือกที่ไอคอนขวาสุด ชื่อเมนู "ระบบสืบค้นใบโอนเงินงบประมาณ" (สัญลักษณ์รูปเอกสาร เครื่องคิดเลข และแว่นขยาย)



ขั้นตอนที่ ๒ ล็อกอินเข้าสู่ระบบ

๑. เมื่อเข้าสู่หน้า "เข้าสู่ระบบ" ให้กรอกข้อมูลประจำตัวของส่วนงานของท่าน
User Login: กรอกชื่อผู้ใช้งาน
Password: กรอกรหัสผ่าน
๒. คลิกที่ปุ่มสีน้ำเงิน "เข้าสู่ระบบ"



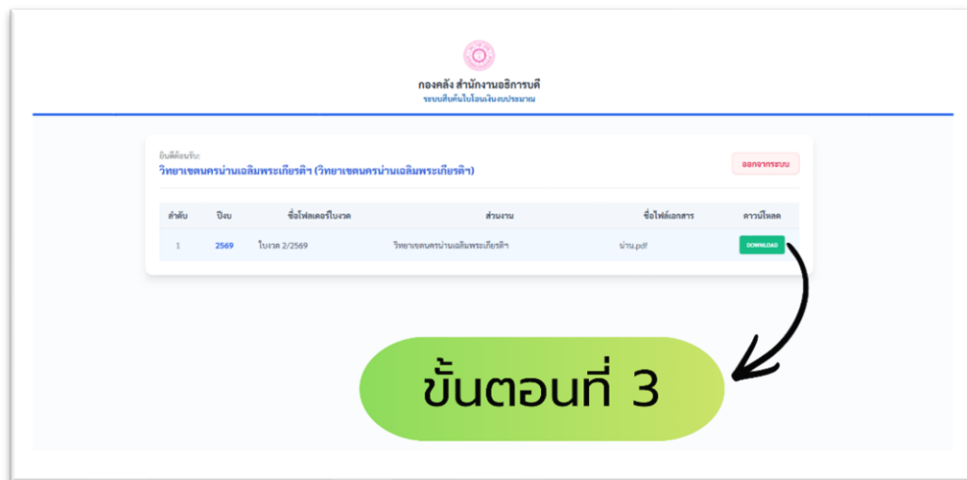
ขั้นตอนที่ ๓ ค้นหาและดาวน์โหลดเอกสาร

๑. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจอจะแสดงชื่อส่วนงานของท่าน (เช่น ยินดีต้อนรับ : วิทยาเขตนครน่านเฉลิมพระเกียรติฯ) และตารางรายการเอกสาร

๒. ตรวจสอบรายการเอกสารที่ต้องการดาวน์โหลด โดยดูจากรายละเอียดในตาราง เช่น ปีงบประมาณ, ชื่อไฟล์เอกสาร, ใจงวด และชื่อไฟล์เอกสาร

๓. เมื่อพบรายการที่ต้องการ ให้คลิกที่ปุ่มสีเขียว "DOWNLOAD" ในคอลัมน์ขวาสุด เพื่อบันทึกไฟล์เอกสาร (รูปแบบ .pdf) ลงในคอมพิวเตอร์ของท่าน

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสาร หากต้องการออกจากระบบ ให้คลิกที่ปุ่มสีแดง "ออกจากระบบ" ที่มุมขวบนบนของตาราง



หมายเหตุ : กรณีค้นหาแล้วไม่พบไฟล์เอกสารที่ต้องการ กรุณาคลิกปุ่ม 'ออกจากระบบ' ทำการรีเฟรชหน้าเว็บไซต์ (Refresh) แล้วลองเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง

****เสร็จสิ้นกระบวนการ****