



คู่มือ
การใช้งานระบบปฏิทินติดตามการใช้งบประมาณ



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ 2563

คู่มือการใช้งานระบบปฏิทินติดตามการใช้งบประมาณ

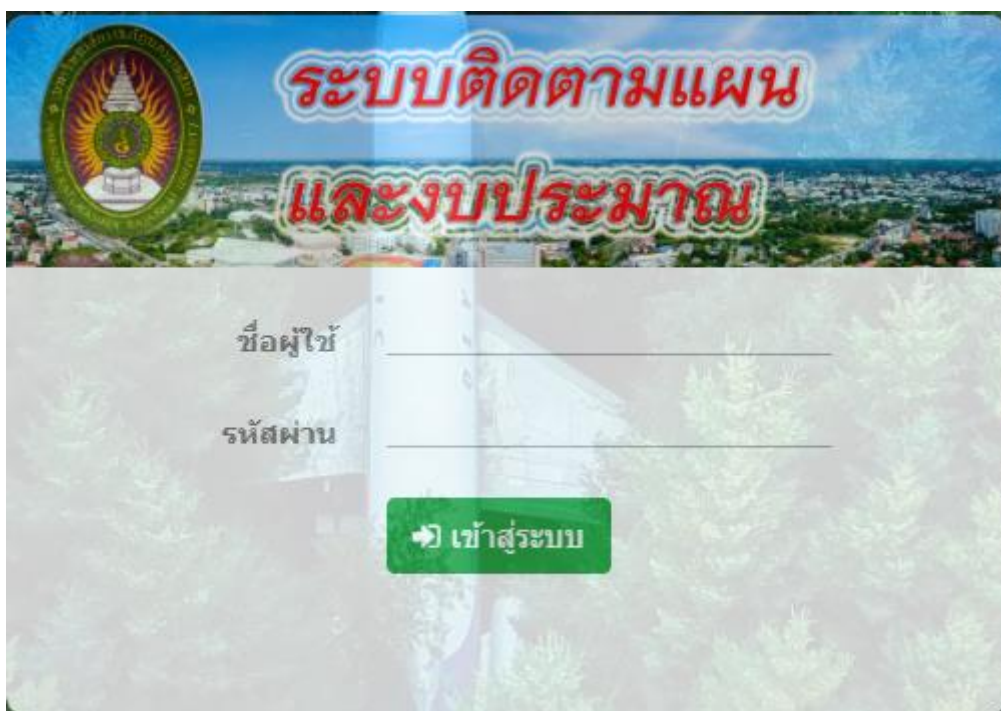
ระบบปฏิทินติดตามการใช้งบประมาณ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้สามารถเร่งรัดและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละแผนงานให้ดำเนินโครงการได้ตามไตรมาสที่กำหนด โดยระบบปฏิทินติดตามการใช้งบประมาณเป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. การแบ่งสิทธิผู้ใช้งาน

ระบบปฏิทินติดตามการใช้งบประมาณจัดประเภทของผู้ใช้เป็น 10 ประเภท ดังต่อไปนี้

- 1.1 ผู้ดูแลระบบ
- 1.2 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 1.3 รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 1.4 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- 1.5 สำนักงานผู้อำนวยการ
- 1.6 หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน
- 1.7 กลุ่มงานทะเบียน
- 1.8 หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
- 1.9 กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
- 1.10 ผู้จัดเก็บข้อมูล

ผู้ใช้งานแต่ละประเภทจะได้รับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเหมือนกับระบบการใช้งานระบบบริหารการศึกษามหาวิทยาลัย เพื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานตามภาพที่ปรากฏ



ภาพที่ 1 การเข้าใช้งานระบบ

2. การจัดกลุ่มผู้ใช้งาน

การจัดกลุ่มผู้ใช้งานเป็นขั้นตอนการกำหนดระดับการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละประเภท การระบุรายละเอียด ปรากฏดังภาพต่อไปนี้

ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน :

คำอธิบาย (ถ้ามี) :

ระดับการใช้งาน : ระดับต่ำ

วันที่เพิ่ม/แก้ไข : ระดับต่ำ
ระดับปานกลาง
ระดับสูง

ภาพที่ 2 การจัดกลุ่มผู้ใช้งาน

จากภาพที่ 2 การจัดกลุ่มผู้ใช้งานให้บันทึกรายละเอียดได้แก่ ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน คำอธิบาย ระดับการใช้งาน(ระดับต่ำ ระดับปานกลาง ระดับสูง) และวันที่แก้ไข

3. การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน หมายถึง การกำหนดให้ผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม สามารถใช้งานฟังก์ชันเพิ่มแผนงบประมาณ รายการแผนงบประมาณ จัดกลุ่มผู้ใช้งาน เพิ่มผู้ใช้งาน และกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามที่ปรากฏดังภาพที่ 3

แบบฟอร์ม (สำหรับจัดการข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน)

ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน : <<< เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน >>>

ตารางข้อมูล (แสดงข้อมูลรายการกลุ่มผู้ใช้งาน)

แผนงบประมาณ	
เพิ่มแผนงบประมาณ	<input type="checkbox"/>
รายงานแผนงบประมาณ	<input type="checkbox"/>
เพิ่มแผนงบประมาณ	<input type="checkbox"/>
ควบคุมผู้ใช้	
จัดกลุ่มผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/>
เพิ่มผู้ใช้งาน	<input type="checkbox"/>
กำหนดสิทธิ์การใช้งาน	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ 3 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

4. การเพิ่มแผนงบประมาณ

การเพิ่มแผนงบประมาณหมายถึง การตั้งฐานข้อมูลแผนงบประมาณจากระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย มาจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อระบุรายละเอียดที่สำคัญ ได้แก่ ปีงบประมาณ และผู้รับผิดชอบกิจกรรม ตามที่ปรากฏดังภาพที่ 4

ตารางข้อมูล (รายละเอียดข้อมูลแผนงบประมาณ)

ลำดับ	ชื่อโครงการ	รหัสงบ	หมวดรายจ่าย	กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	เพิ่ม	ลบ	แก้ไข
1.	โครงการส่งเสริมงานสหกิจศึกษา	63AB02901003	ค่าตอบแทน	การดำเนินงานสหกิจศึกษา งบประมาณ 2,400.00 บาท	นางสาวจันทร์กา แก้วมณ			
		63AB02901004	ค่าวัสดุ	การดำเนินงานสหกิจศึกษา งบประมาณ 74,400.00 บาท	นางสาวจันทร์กา แก้วมณ			
		63AB02901005	ค่าวัสดุ	การดำเนินงานสหกิจศึกษา งบประมาณ 70,000.00 บาท	นางสาวจันทร์กา แก้วมณ			

ภาพที่ 4 การเพิ่มแผนงบประมาณ

จากภาพที่ 4 การเพิ่มผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้คลิกที่เครื่องหมาย + จะปรากฏหน้าต่างบันทึกผู้รับผิดชอบกิจกรรม ดังภาพที่ 5

ภาพที่ 5 การบันทึกผู้รับผิดชอบกิจกรรม

5. รายงานแผนงบประมาณ

รายงานแผนงบประมาณ เป็นรายงานที่ใช้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายตามไตรมาสและใช้กำกับติดตามงบประมาณให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด รายงานจะแสดงข้อมูลที่สำคัญได้แก่ ปีงบประมาณ

หน่วยงาน ประเภทบ รายละเอียดโครงการ จำนวนเงิน ระยะไ้ไตรมาส และร้อยละของการเบิกจ่าย ตามที่ปรากฏ ดังภาพที่ 6

ตารางข้อมูล (รายละเอียดข้อมูลแผนงบประมาณ)

จำนวน 100 รายการ ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อโครงการ	รหัสบ	หมวดรายจ่าย	กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	เพิ่ม/ลบ/ปิด
1.	โครงการทุนการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาดวงความประสงค์	63AB02901001	เงินอุดหนุนทั่วไป	ทุนสนับสนุนพัฒนานักศึกษาศูนย์เรียนสาธิต งบประมาณ 7,000.00 บาท	นางหทัยรัตน์ ศรีสุวรรณวัฒน์	+
รวม			งบประมาณ 7,000.00 บาท			
2.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	63AB02101015	ค่าวัสดุ	ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา หรือศึกษาดูงาน งบประมาณ 79,200.00 บาท	นางสาวอุษิณีรัตน์ จรรย์นาวัลย์	+
		63AB02101016	ค่าวัสดุ	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบประมาณ 50,000.00 บาท	นางสาวอุษิณีรัตน์ จรรย์นาวัลย์	+
		63AB02101017	ค่าวัสดุ	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร งบประมาณ 11,800.00 บาท	นางสาวอุษิณีรัตน์ จรรย์นาวัลย์	+

ภาพที่ 6 รายงานแผนงบประมาณ

6. การเพิ่มแผนงบประมาณ

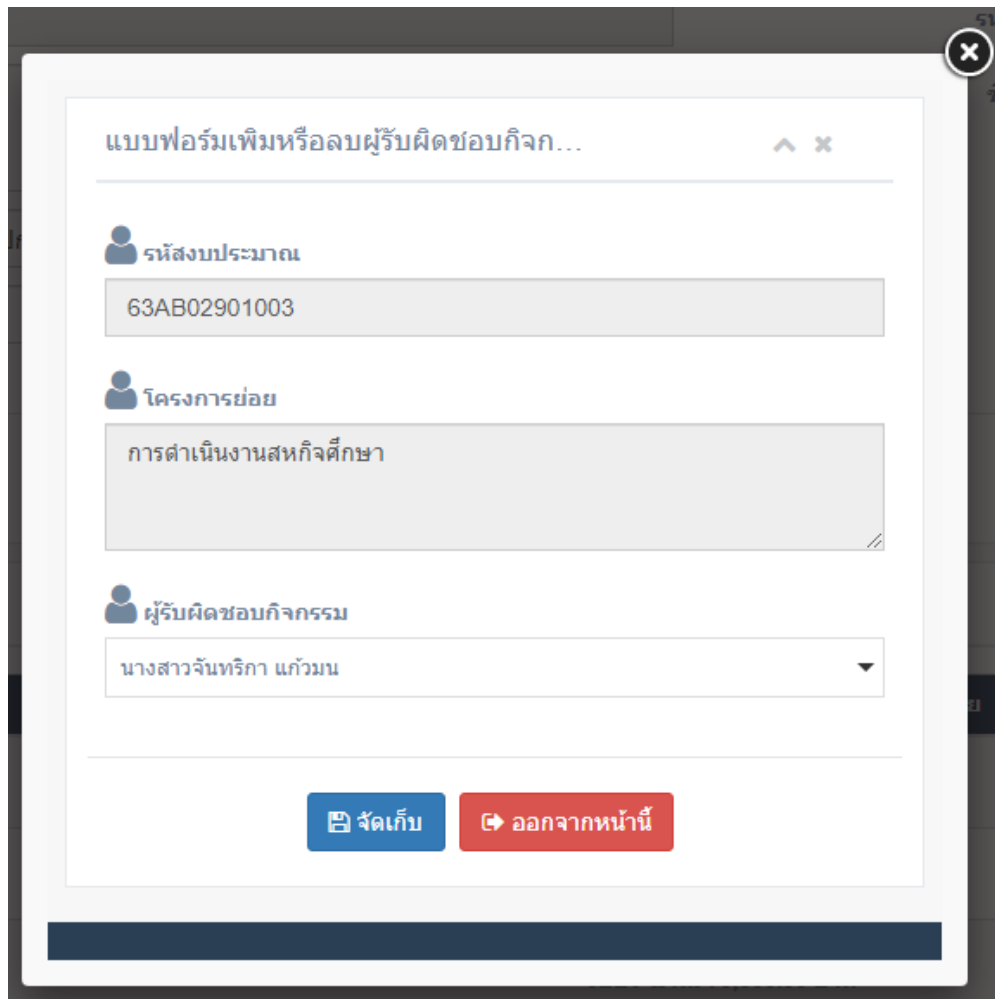
การเพิ่มแผนงบประมาณ หมายถึง การระบุรายละเอียดโครงการ หรือ แผนกิจกรรม ได้แก่ ปีงบประมาณ หน่วยงาน รหัสโครงการ รหัสโครงการย่อย ชื่อโครงการ ชื่อโครงการย่อย ประเภทบ หมวดรายจ่าย และหมายเหตุ โดยวิธีการกำหนดรายละเอียดให้คลิกปุ่ม + ตามปรากฏตามภาพที่ 7 และ 8

ตารางข้อมูล (รายละเอียดข้อมูลแผนงบประมาณ)

จำนวน 100 รายการ ค้นหา:

รหัส	ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการย่อย	ประเภทบ	แผนปฏิบัติการตามไตรมาส				รวมรายจ่ายตามไตรมาส				รวมงบประมาณ		รวมสัดส่วน		จัดการ
				1	2	3	4	1	2	3	4	รวมเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	
				ค.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.	ค.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.	รวมเงิน	คงเหลือ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	
046145	โครงการทุนการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษาดวงความประสงค์	ทุนสนับสนุนพัฒนานักศึกษาศูนย์เรียนสาธิต	เงินพิเศษอ.บ.บ.ค.	7,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	7,000.00	100%	+
046146	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนา หรือศึกษาดูงาน	เงินบ.ค.ค. อ.บ.บ.ค.ค. 1	16,000.00	223,700.00	223,700.00	15,500.00	3,820.00	0.00	3,004.00	0.00	79,200.00	72,376.00	6,824.00	9%	+

ภาพที่ 7 ตารางข้อมูลโครงการ



แบบฟอร์มเพิ่มหรือลบผู้รับผิดชอบกิจกรรม...

รหัสงบประมาณ
63AB02901003

โครงการย่อย
การดำเนินงานสหกิจศึกษา

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
นางสาวจันทร์ภา แก้วมณ

[จัดเก็บ](#) [ออกจากหน้านี้](#)

ภาพที่ 8 การบันทึกรายละเอียดโครงการ