

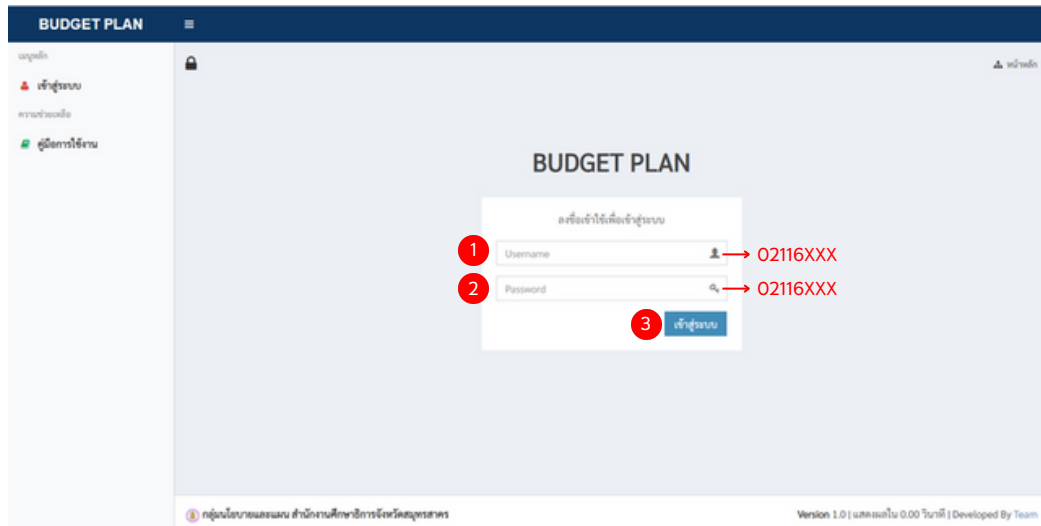
คู่มือการใช้งานระบบ BUDGET PLAN



กลุ่มนโยบายและแผน



1. การเข้าระบบเพื่อใช้งานระบบ BUDGET PLAN



รูปภาพที่ 1.1 ภาพแสดงการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

อธิบายเมนูการเข้าระบบเพื่อใช้งานระบบ มีดังนี้

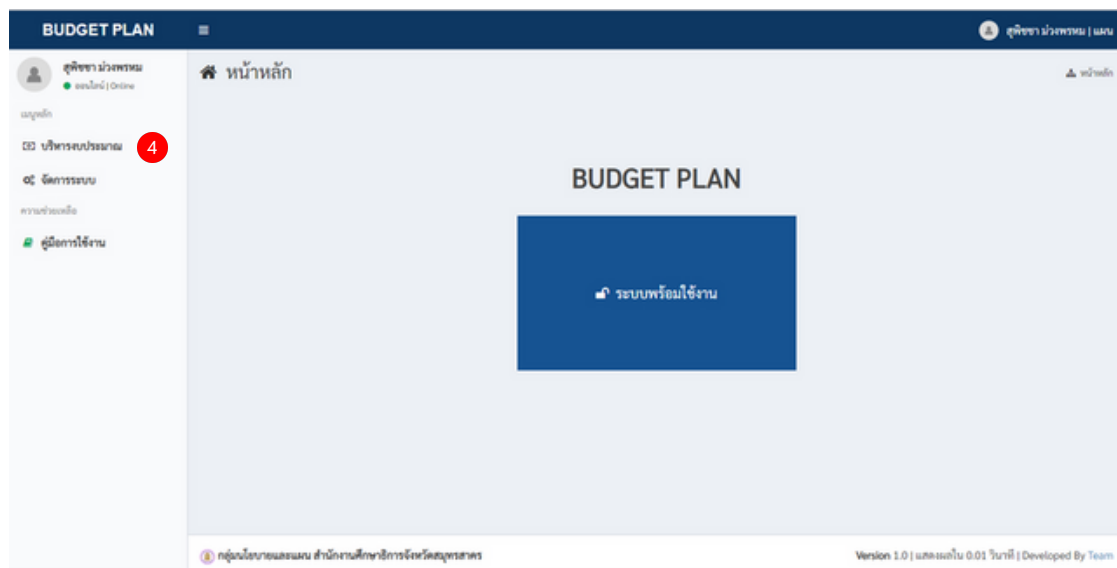
หมายเลข 1 ช่องใส่ Username

หมายเลข 2 ช่องใส่ Password

หมายเลข 3 เข้าสู่ระบบ เมื่อใส่ Username และ Password เรียบร้อยแล้วให้กด เข้าสู่ระบบ เพื่อดำเนินการต่อไป

เข้าสู่ระบบ

2. หน้าหลัก



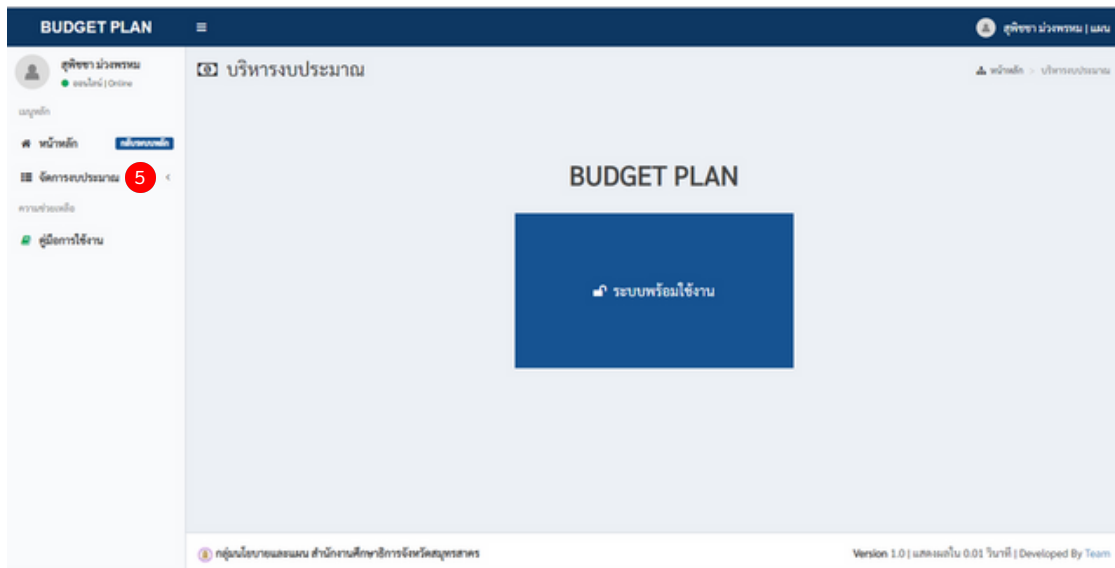
รูปภาพที่ 2.1 ภาพแสดงหน้าจอหลัก

อธิบายเมนูหน้าหลัก มีดังนี้

หมายเลข 4 เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วระบบจะขึ้นหน้าจอแสดงข้อความ ระบบพร้อมใช้งาน ให้ผู้ใช้งานกดไปที่บริหารงบประมาณ

บริหารงบประมาณ

3. บริหารงบประมาณ

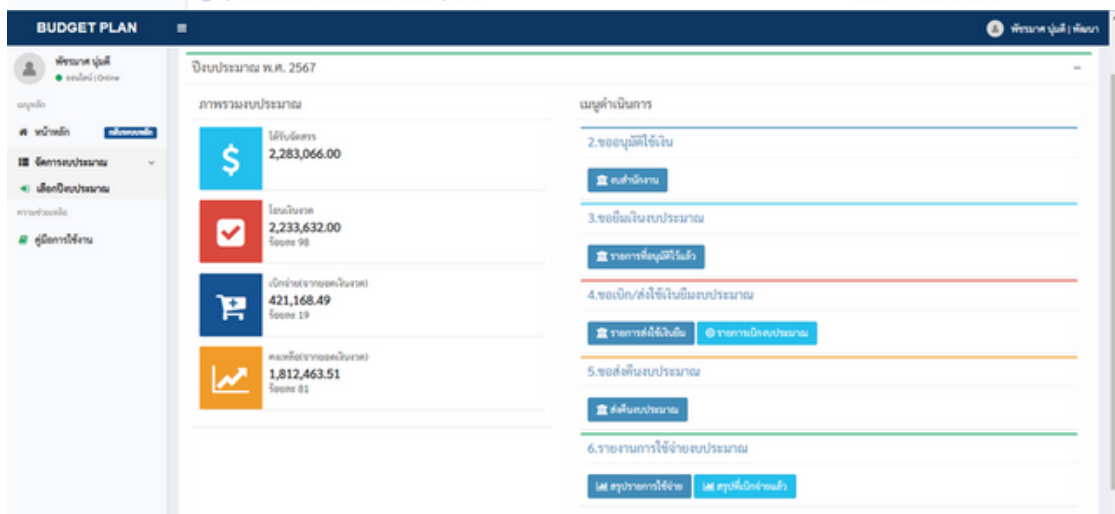
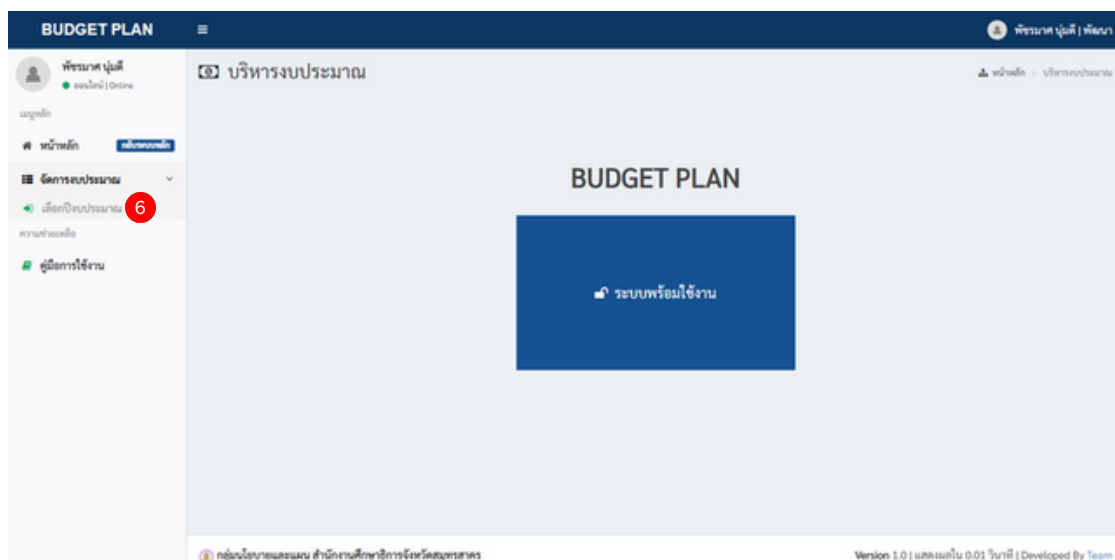


รูปภาพที่ 3.1 ภาพหน้าบริหารงบประมาณ

อธิบายเมนูหน้าบริหารงบประมาณ มีดังนี้

หมายเลข 5 เมื่อผู้ใช้งานกดบริหารงบประมาณ ให้กดไปที่ การจัดงบประมาณ

จัดการงบประมาณ



รูปภาพที่ 3.2 ภาพหน้าจัดการงบประมาณ

หมายเลข 6 เมื่อผู้ใช้งานกดเข้ามาที่หน้าจัดการงบประมาณ ให้กดเลือกปีงบประมาณ

เมื่อผู้ใช้งานกดเข้ามาที่หน้าเลือกปีงบประมาณ จะปรากฏหน้า ปีงบประมาณ พร้อมแสดงเมนูดำเนินการ

จัดการงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ

ขั้นตอนการขออนุมัติใช้เงิน

BUDGET PLAN

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาพรวมงบประมาณ

- 1. งบเงินอุดหนุน: 2,283,066.00
- 2. งบเงินอุดหนุน: 2,233,632.00
- 3. งบเงินอุดหนุน: 421,168.49
- 4. งบเงินอุดหนุน: 1,812,463.51

เมนูดำเนินการ

2. ขออนุมัติใช้เงิน
3. ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ
4. ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ
5. ขออนุมัติใช้เงินงบประมาณ
6. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

BUDGET PLAN

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายการขออนุมัติใช้เงิน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพิ่มรายการขออนุมัติใช้เงิน

รายการ : ปีงบประมาณ 2566 ไปหลายก่อน(ส.ป.ค.)

#	วันที่ขอ	รายการ	งบประมาณ	ผู้ขอ	สถานะ	ดำเนินการ
92	45.ค.66	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการพัฒนาระบบการศึกษา ครั้งที่ 2/2566 เอกส. พัฒนาระบบการศึกษา	14,896.00	วนิดา ลาภีเอะ	44	ดำเนินการ
90	15.ค.66	ขออนุมัติจัดประชุมเตรียมจัดงานวันเด็ก	6,350.00	ฉัตรปวีณ์ ไชยปัญญาวุธ	412	ดำเนินการ
88	15.ค.66	ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการพัฒนาระบบการศึกษา ครั้งที่ 1/2566 เอกส. พัฒนาระบบการศึกษา	700.00	พัชรมาศ ปู่ดี	412	ดำเนินการ
40	24.ค.66	จ้างจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อรับนักเรียนโรงเรียนการศึกษา	1,000.00	พัชรมาศ ปู่ดี	48	ดำเนินการ
34	24.ค.66	ค่าจัดจ้างถ่ายเอกสารการประชุม เอกส. พัฒนาระบบการศึกษา ครั้งที่ 1/2566	1,050.00	พัชรมาศ ปู่ดี	44	ดำเนินการ
26	24.ค.66	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม เอกส. พัฒนาระบบการศึกษา ครั้งที่ 1/2566	14,361.00	พัชรมาศ ปู่ดี	44	ดำเนินการ

BUDGET PLAN

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพิ่มข้อมูล

รายการจัดการสำนักงาน

28. ค่าใช้จ่ายในการสร้างฐานข้อมูลและป้องกันภัยคุกคาม 22000.00

รายการค่าขออนุมัติ

รายการค่าขอ เช่น ค่าใช้จ่ายในการ...

งบประมาณ

งบประมาณไม่ถือเป็นต้นทุน () เช่น 20000.00 ...

หมายเหตุ

กลุ่มงานต้นทางขอ

กลุ่มพัฒนาระบบการศึกษา

ผู้ยื่นคำขอ

ฉัตรปวีณ์ ไชยปัญญาวุธ

บันทึกข้อมูล

หมายเลข 7 เมื่อผู้ใช้งานต้องการ ขออนุมัติใช้เงิน ให้ผู้ใช้งานกดไปที่งบประมาณ และให้ผู้ใช้งานกดเพิ่มรายการขออนุมัติใช้เงิน เพื่อกรอกข้อมูลใช้งบประมาณ ในระบบและกดบันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล และพิมพ์ใบขออนุมัติจากระบบ เมื่อรายการที่ผู้ใช้งาน ขออนุมัติดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียว

ขั้นตอนการยืมเงินงบประมาณ

BUDGET PLAN

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาพรวมงบประมาณ

2. ขออนุมัติให้เงิน

3. ขอเงินงบประมาณ

4. ขอเบิก/ส่งเงินโอนงบประมาณ

5. ขอส่งคืนงบประมาณ

6. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

BUDGET PLAN

บริหารงบประมาณ

รายการขอเงิน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพิ่มรายการขอเงิน

ร	วันที่ขอเงิน	รายการอนุมัติ	ผู้ขอ	ขออนุมัติ	อนุมัติ	ดำเนินการ
95	40.ค.66	ขออนุมัติเงินรายการจัดประชุมเดือนสิงหาคม	อัครวิทย์ ใจบุญญา	6,350.00	6,350.00	ดำเนินการ
93	40.ค.66	ขออนุมัติเงินค่าใช้สอยในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน	วชิรา ชาติอง	14,896.00	14,896.00	ดำเนินการ
7	23พ.ย.66	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	โรเจอร์ แววศรี	36,865.00	35,475.00	ดำเนินการ

BUDGET PLAN

เพิ่มข้อมูล

รายการที่ขออนุมัติ

112 ขออนุมัติเงินค่าเช่ารถตู้ รหัสที่ 9 ประจำเดือน พฤษภาคม 2566-24196.43

รายการคำขอเงิน

รายการคำขอ เช่น ค่าใช้สอยในการ...

งบประมาณ

งบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เช่น 20000.60 ...)

หมายเหตุ

กลุ่มงานต้นคำขอ

กลุ่มงานปลายทาง

ผู้ยื่นคำขอ

จิตติยา อุพทะอำไพพร

บันทึกข้อมูล

หมายเลข 8 เมื่อผู้ใช้งานต้องการ ขอเงิน ให้ผู้ใช้งานกดรายการที่ขออนุมัติไว้แล้ว **รายการที่อนุมัติแล้ว** และให้ผู้ใช้งานกดเพิ่มรายการขอเงิน **เพิ่มรายการขอเงิน** เพื่อกดออกข้อมูลขอยืมเงินในระบบและกดบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** และพิมพ์ใบขอยืมเงินจากระบบ **พิมพ์** เมื่อผู้ใช้งานทำการคืนเงินเรียบร้อยแล้วจะปรากฏเครื่องหมายถูกสีเขียว **✓**

ขั้นตอนการขอเบิก/ส่งใช้เงินยืมงบประมาณ

The first screenshot shows the 'BUDGET PLAN' dashboard for user 'พิชิตพงศ์ ปุ่มดี'. It displays budget details for 'ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567' and a list of transactions. A red circle with the number '9' highlights the '4.ขอเบิก/ส่งใช้เงินยืมงบประมาณ' (Request to withdraw/borrow budget) option in the 'เมนูดำเนินการ' (Action Menu) section.

The second screenshot shows the 'บริหารงบประมาณ' (Manage Budget) page. A red arrow points to the 'เพิ่มรายการขอส่งใช้เงินยืม' (Add request to withdraw/borrow budget) button. Below this, a table lists budget transactions, including a row for 'รายการส่งใช้เงินยืม : ปีงบประมาณ พ.ศ.2567'.

The third screenshot shows a 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) modal form. A red arrow points to the 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button at the bottom right. The form contains fields for 'รายการที่ขอเงิน' (Request item), 'รายการคำขอส่งใช้เงินยืม' (Request to withdraw/borrow budget), 'งบประมาณ' (Budget), 'หมวดหมู่' (Category), 'กลุ่มงานต้นคำขอ' (Originating work group), and 'ผู้ยื่นคำขอ' (Requester).

หมายเลข 9 เมื่อผู้ใช้งานต้องการ ขอส่งใช้เงินยืม/ขอเบิก/ส่งคืนงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานกดไปที่รายการส่งใช้เงินยืม **รายการส่งใช้เงินยืม** และให้ผู้ใช้งานกดเพิ่มรายการขอส่งใช้เงินยืม **เพิ่มรายการขอส่งใช้เงินยืม** เพื่อกดกรอกข้อมูลส่งใช้เงินยืม/ขอเบิก/ส่งคืนงบประมาณในระบบและกดบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** และพิมพ์ใบขอส่งใช้เงินยืม/ขอเบิก/ส่งคืนงบประมาณจากระบบ

ขั้นตอนการขอส่งคิงบประมาณ

The first screenshot shows the 'BUDGET PLAN' dashboard for 'ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567'. It displays a summary of budget items with icons for income, expenses, and transfers. A red circle with the number '10' highlights the '5.ขอส่งคิงบประมาณ' (Request to transfer budget) button in the 'เมนูดำเนินการ' (Action Menu) section.

The second screenshot shows the 'บริหารงบประมาณ' (Manage Budget) page. A red arrow points to the 'เพิ่มรายการขอส่งคิงบประมาณ' (Add request to transfer budget) button. Below this, a table lists budget items with columns for 'วันที่ส่งคิงบ' (Transfer date), 'รายการ' (Item), 'ผู้ขอ' (Requester), 'วงเงิน' (Limit), 'สถานะ' (Status), and 'ดำเนินการ' (Action).

The third screenshot shows a 'เพิ่มข้อมูล' (Add information) modal form. It contains fields for 'รายการโอนรายการ' (Transfer item), 'รายการคำขอส่งคิงบประมาณ' (Request to transfer budget item), 'งบประมาณ' (Budget), 'หมายเหตุ' (Remarks), 'กลุ่มงานต้นทาง' (Source department), and 'ผู้รับคิงบ' (Receiver). A red arrow points to the 'บันทึกข้อมูล' (Save information) button at the bottom right.

หมายเลข 10 เมื่อผู้ใช้งานต้องการส่งคิงบประมาณให้ผู้ใช้งานกดไปที่ ส่งคิงบประมาณและให้ผู้ใช้งานกดเพิ่มรายการขอส่งคิงบประมาณ **เพิ่มรายการขอส่งคิงบประมาณ** เพื่อกดเพิ่มข้อมูลในระบบ และกดบันทึกข้อมูลในระบบ **บันทึกข้อมูล**

ขั้นตอนรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

BUDGET PLAN
พิธีมาศ ปู่ดี | พิเศษ

พิธีมาศ ปู่ดี

● ออนไลน์ | Online

เมนูหลัก

หน้าหลัก หน้าหลัก

จัดการงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ

ความก้าวหน้า

ผู้ถือการใช้งาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาพรวมงบประมาณ

\$

ได้รับงบกลาง

2,283,066.00

✓

โอนวินยพ

2,233,632.00

ยอด 98

฿

เบิกจ่าย (จากยอดเงินคง)

421,168.49

ยอด 19

📈

คงเหลือ (จากยอดเงินคง)

1,812,463.51

ยอด 81

เมนูดำเนินการ

2. ขออนุมัติใช้เงิน

อนุมัติ
3. ขอเพิ่มเงินงบประมาณ

รายการที่อนุมัติแล้ว
4. ขอเบิก/ส่งใช้เงินงบประมาณ

รายการที่ส่งไว้แล้ว

รายการเบิกงบประมาณ
5. ขอส่งคืนงบประมาณ

ส่งคืนงบประมาณ
6. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

สรุปรายการใช้จ่าย

สรุปเงินเบิกจ่าย

BUDGET PLAN
พิธีมาศ ปู่ดี | พิเศษ

พิธีมาศ ปู่ดี

● ออนไลน์ | Online

เมนูหลัก

หน้าหลัก หน้าหลัก

จัดการงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ

ความก้าวหน้า

ผู้ถือการใช้งาน

บริหารงบประมาณ

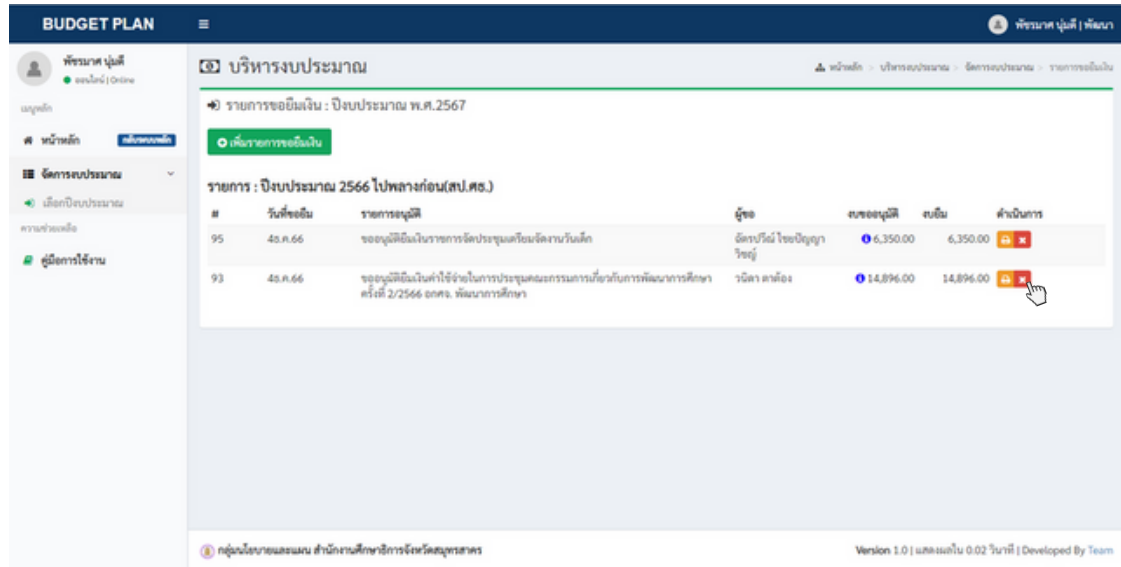
สรุปรายการใช้จ่ายงบประมาณ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายการ : ปีงบประมาณ 2566 โปะหลางก่อน(ส.ป.ค.)

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ประเภทรายการ	จัดสรร	เงินคง	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
รวมรายการทั้งหมด	2,283,066.00	2,233,632.00	421,168.49	1,812,463.51	
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	352,950.00	352,950.00	65,350.00	287,600.00	
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ภาระต้นทุนทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	221,700.00	221,700.00	46,600.00	175,100.00	
กิจกรรมบุคลากรภาครัฐสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	221,700.00	221,700.00	46,600.00	175,100.00	
บุคลากร	221,700.00	221,700.00	46,600.00	175,100.00	
ค่าเช่าบ้าน (บุคลากร สพฐ.)	221,700.00	221,700.00	46,600.00	175,100.00	
- ค่าเช่าบ้าน	221,700.00	221,700.00	46,600.00	175,100.00	
ผลลึการการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ภาระต้นทุนทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	131,250.00	131,250.00	18,750.00	112,500.00	
กิจกรรมบุคลากรภาครัฐสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	131,250.00	131,250.00	18,750.00	112,500.00	
บุคลากร	126,000.00	126,000.00	18,000.00	108,000.00	
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	126,000.00	126,000.00	18,000.00	108,000.00	
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	126,000.00	126,000.00	18,000.00	108,000.00	

หมายเลข 11 ถ้าผู้ใดต้องการทราบรายละเอียดสรุปรายการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งเป็นรายการที่ประกอบด้วย 1) รายการที่ขออนุมัติใช้งบประมาณ 2) รายการส่งใช้เงินยืม 3) รายการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกดูรายละเอียด เช่น ค่าเช่าบ้าน - ค่าเช่าบ้าน และผู้ใช้งานสามารถเข้ามาดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเมนู สรุปรายการใช้จ่าย

หมายเหตุเพิ่มเติม



BUDGET PLAN

พัชรมาศ นุ่นสี | พัฒนา

พัชรมาศ นุ่นสี | Online

เมนูหลัก

ศ. หน้าหลัก | แก้ไขงบประมาณ

จัดการงบประมาณ

เลือกปีงบประมาณ

ดาวน์โหลดเรื่อง

คู่มือการใช้งาน

๕๖ บริหารงบประมาณ

หน้าหลัก > บริหารงบประมาณ > จัดการงบประมาณ > รายการขอเงิน

รายการขอเงิน : ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เพิ่มรายการขอเงิน

รายการ : ปีงบประมาณ 2566 ไปพลางก่อน(สป.ศธ.)

#	วันที่ขอเงิน	รายการขอเงิน	ผู้ขอ	ขอเงินอนุมัติ	อนุมัติ	ดำเนินการ
95	45.ค.66	ขออนุมัติเงินรายการจัดประชุมและเรียนนิเทศ	อัครปวิทย์ ใจปัญญา วิษณุ	6,350.00	6,350.00	
93	45.ค.66	ขออนุมัติเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการบริหารการพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 2/2566 ออก. พ.ศ. 2566	วันวิสา ชาติอง	14,896.00	14,896.00	

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี

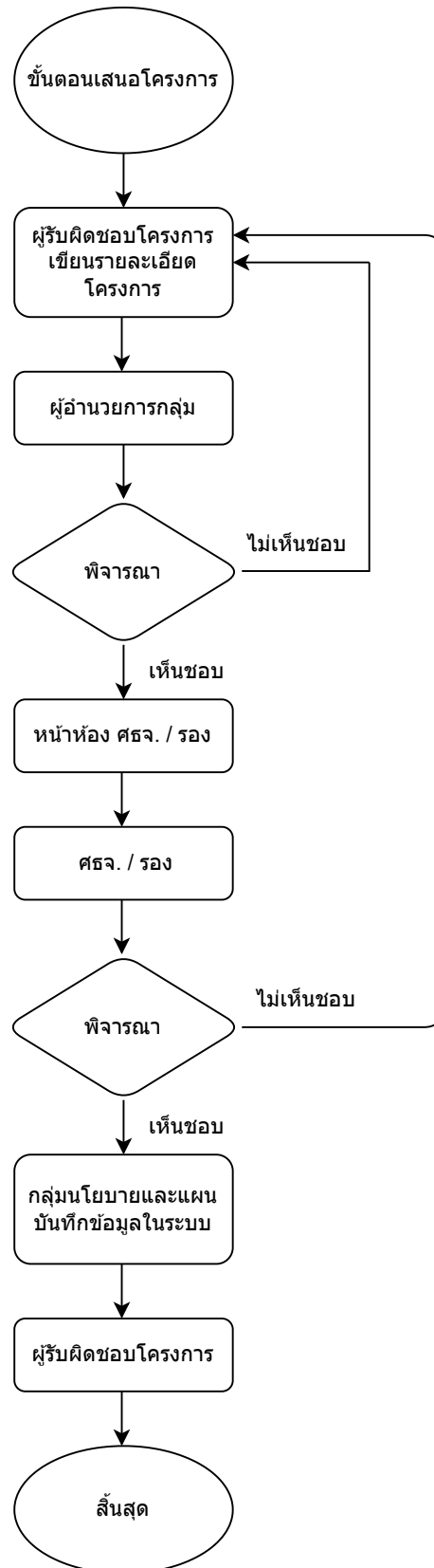
Version 1.0 | แดตเบสใน 0.02 วินาที | Developed By Team

หมายเหตุ * ผู้ใช้งานเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขให้กดเครื่องหมาย  เพื่อลบข้อมูลและทำการกรอกข้อมูลในระบบใหม่

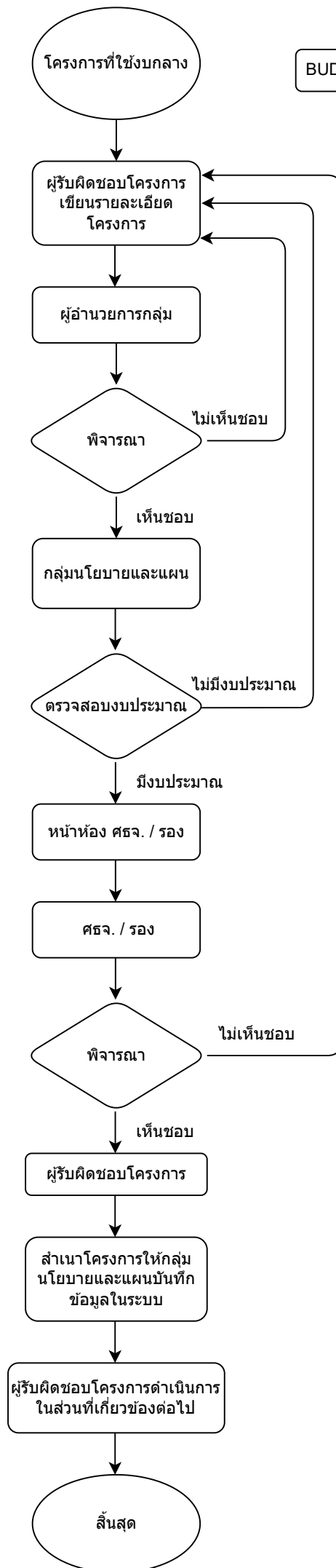
**ผังขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านงบประมาณ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร**

1.1 ขั้นตอนเสนอโครงการ

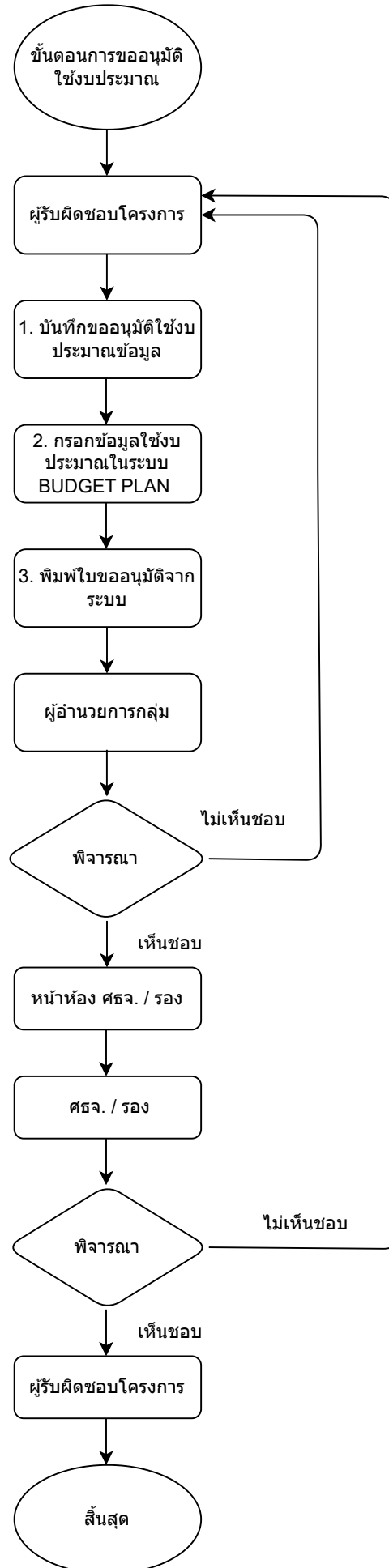
โครงการที่ได้รับการจัดสรรเงิน (จากจังหวัด, สป.ศธ., สำนักงานลูกเสือฯ, เอกชน ฯลฯ)



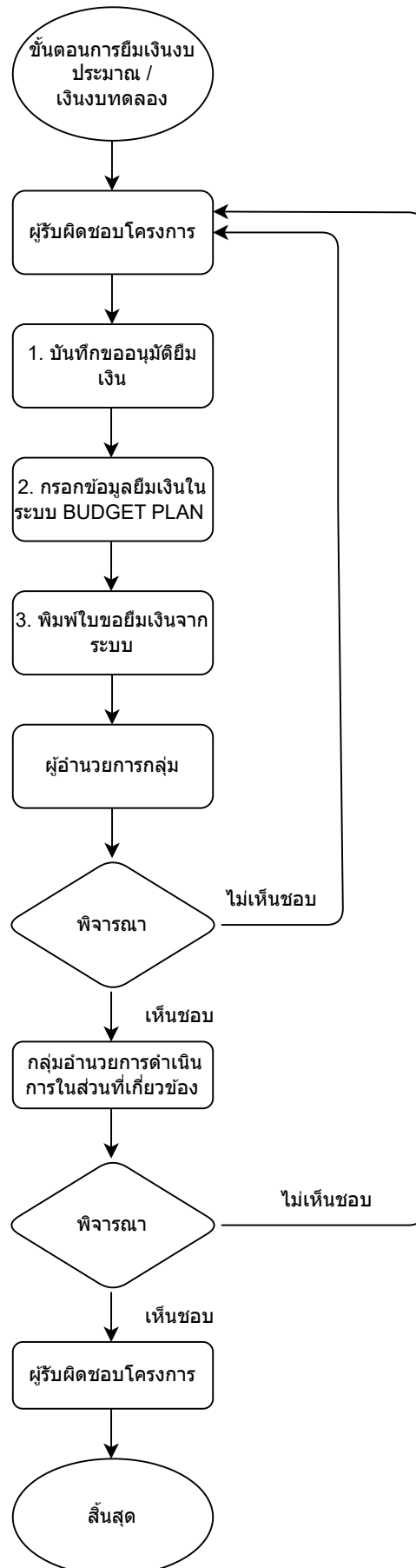
1.2 โครงการที่ใช้งบกลาง (โครงการระหว่างปี)



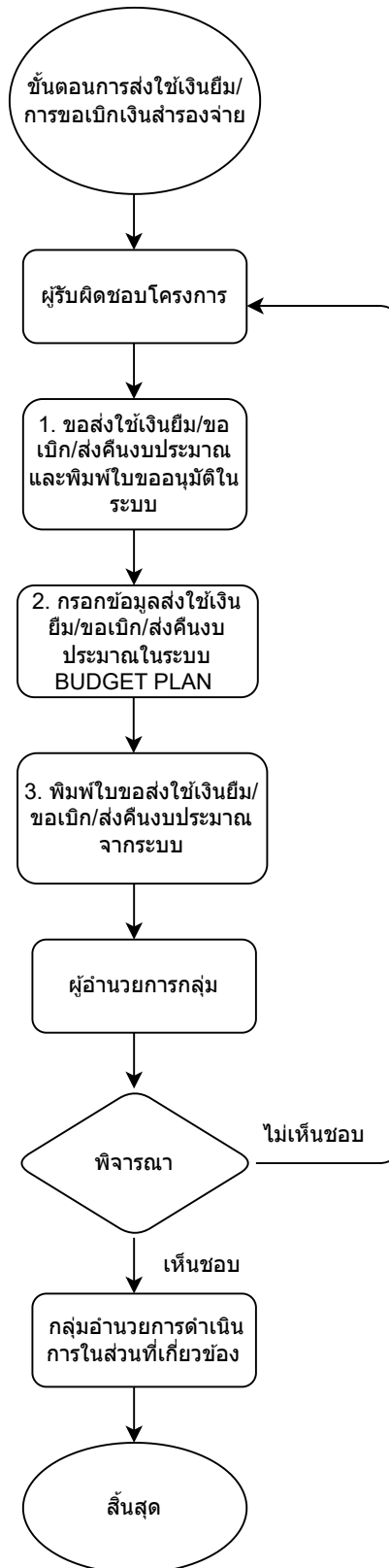
2. ขั้นตอนการขออนุมัติใช้งบประมาณ (ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ)



3. ขั้นตอนการยืมเงินงบประมาณ / เงินบาทรอง



4. ขั้นตอนการส่งใช้เงินยืม / การขอเบิกเงินสำรองจ่าย



5. ขั้นตอนการเบิกค่าสาธารณูปโภค และการใช้เงินงบกลาง (การจัดซื้อวัสดุต่างๆ, การเดินทางไปราชการที่ไม่มีโครงการรองรับ, การจัดการประชุม, เงินค่าเช่าบ้าน ฯลฯ)

