

คู่มือ

การใช้งานระบบบริหารงบประมาณ
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการใช้งานของผู้บริหาร คณาจารย์ประธานประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตรของทางคณะวิทยาศาสตร์และผูดูแลระบบ ใช้งานในแต่ละส่วนของระบบเพื่อให้เกิดการใช้งานที่เข้าใจง่ายและสะดวก และเกิดประสิทธิภาพต่อการใช้งานระบบมากยิ่งขึ้น

ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ หวังว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรผู้ใช้ในสิทธิต่าง ๆ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจทั่วไป หากมีสิ่งใดที่ยังพบว่าบกพร่อง ผู้จัดยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะ นั้น ๆ เพื่อนำไปปรับปรุง ต่อไป

มานิชญ์ ตนสิงห์
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

การใช้งานสำหรับผู้บริหาร

- การเข้าใช้งานระบบ.....	1
- การตรวจสอบติดตามงบประมาณทั้งหมด.....	3
- การตรวจติดตามการใช้งบประมาณแต่ละหลักสูตร.....	5
- การออกรายงาน.....	7

การใช้งานสำหรับหลักสูตร/หน่วยงาน

- การตรวจสอบติดตามงบประมาณทั้งหมด.....	9
--	---

การใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบผู้ดูแลระบบ(งานคลังและพัสดุ)

- การจัดการข้อมูลของผู้ดูแลระบบ.....	13
- การจัดการปีงบประมาณ.....	15
- การจัดการข้อมูลงบประมาณ.....	16
- การจัดการรายงานงบประมาณ(หยอดงบ).....	19

บรรณานุกรม

- บรรณานุกรม.....	21
-------------------	----

สารบัญรูปภาพ

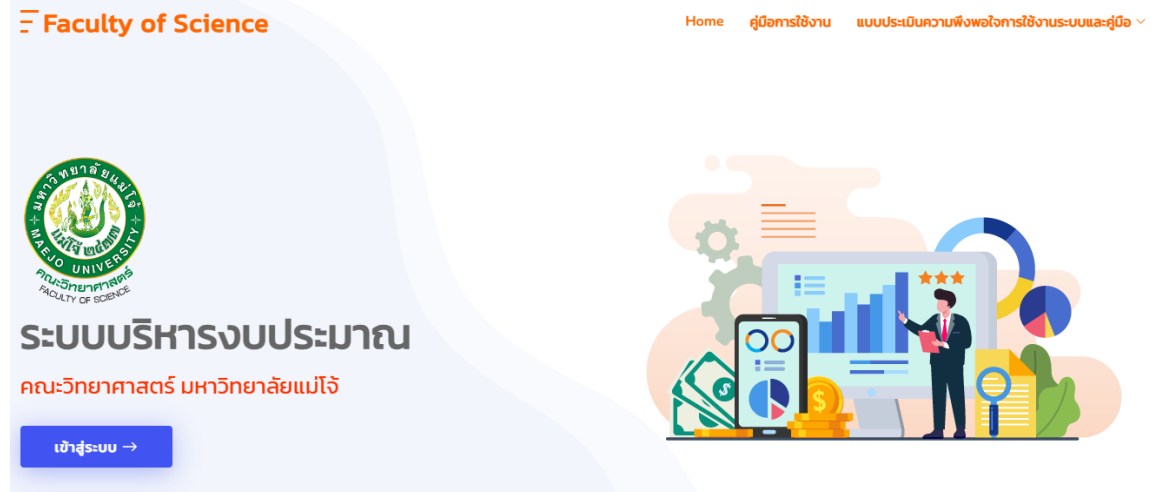
รูปภาพ	หน้า
รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบ.....	1
รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าจอระบบในส่วนของผู้บริหาร	2
รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอรายละเอียดของแหล่งงบประมาณแต่ละแหล่ง.....	4
รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงาน.....	5
รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอรายละเอียดของแหล่งงบประมาณของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับ.....	6
รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในงบประมาณที่หลักสูตรได้รับ.....	7
รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอเมนูสำหรับการออกรายงาน.....	7
รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการส่งออกระหว่างส่งออกเป็น Excel หรือ Print.....	8
รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอระบบการสั่ง Print.....	9
รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอระบบการส่งออกไฟล์ excel.....	9
รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าจอระบบในส่วนของหลักสูตร/หน่วยงาน.....	10
รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการดูรายละเอียดการใช้งานงบประมาณ.....	12
รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในงบประมาณของหลักสูตร/หน่วยงาน.....	12
รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ.....	13
รูปภาพที่ 15 แสดงหน้าจอเมนูในการจัดการระบบ.....	14
รูปภาพที่ 16 แสดงหน้าจอการจัดการเอกสารระเบียบของงานคลังและพัสดุ.....	15
รูปภาพที่ 17 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ.....	16
รูปภาพที่ 18 แสดงหน้าจอการเปลี่ยนสถานะของปีงบประมาณ.....	17
รูปภาพที่ 19 แสดงหน้าจอแสดงรายการงบประมาณทั้งหมด.....	18
รูปภาพที่ 20 แสดงหน้าจอจัดการรายการงบประมาณ.....	19
รูปภาพที่ 21 แสดงหน้าจอจัดการงบประมาณ (หยอดงบ).....	20
รูปภาพที่ 22 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายการใช้จ่าย.....	22

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ในยุคปัจจุบันที่การบริหารจัดการองค์กรมีความซับซ้อนมากขึ้น การมีระบบบริหารงบประมาณที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ระบบบริหารงบประมาณจะช่วยให้องค์กรสามารถวางแผนงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่าย และติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างแม่นยำ ทางคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงได้พัฒนาระบบบริหารงบประมาณขึ้นมาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ประธานและรองประธานหลักสูตร รวมถึงหัวหน้าหน่วยและผู้ดูแลระบบ ในการตรวจสอบและติดตามงบประมาณของแต่ละหลักสูตรและหน่วยต่าง ๆ ของทางคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งในคู่มือฉบับนี้มีการแนะนำการใช้งานระบบในสิทธิ์ของผู้บริหาร ประธานและรองประธานหลักสูตรที่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ และผู้ดูแลระบบในส่วนของงานคลังและพัสดุ ดังต่อไปนี้

การเข้าใช้งานระบบ

ผู้บริหาร คณาจารย์ประธานและรองประธานหลักสูตร รวมถึงหัวหน้าหน่วยและผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่ระบบที่ <https://sciencebase.mju.ac.th/scibudget/> โดยใช้รหัสผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านเดียวกันกับของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ERP) ของทางมหาวิทยาลัย ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานระบบ

จากภาพที่ 1 แสดงการเข้าใช้งานระบบบริหารงบประมาณ คณะวิทยาศาสตร์ ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ ได้จากเมนูด้านบนและแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ เมื่อผู้ต้องการเข้าใช้งานระบบบริหารงบประมาณ สามารถคลิก [เข้าสู่ระบบ →](#) เพื่อเข้าสู่ระบบ

การใช้งานสำหรับการตรวจสอบงบประมาณของผู้บริหาร

ผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย 7 ท่านได้แก่ คณบดี รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา กิจการพิเศษและวิเทศสัมพันธ์ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ช่วยคณบดี และผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มีลักษณะการทำงานดังนี้

The screenshot displays the budget management system interface. It features a sidebar with a 'Dashboard' link and a 'DOCUMENT' section. The main content area shows two tables with budget data.

Table 1: รายละเอียดยอดงบประมาณทั้งหมด

ลำดับ	งบประมาณ	งบประมาณทั้งหมด	เพิ่มระหว่างงบประมาณ	หักระหว่างงบประมาณ	งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	รายละเอียด
1	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่จัดสรรแล้ว)			0.00			รายละเอียด
2	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการใช้ ให้นำขอจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **				0.00		รายละเอียด
3	เงินสะสมเพื่อการจัดหาของลงทุน บำรุงทรัพย์สิน รองรับภาระงานจากพัฒนาบุคลากร (ที่จัดสรรแล้ว)			0.00			รายละเอียด

Table 2: รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละหลักสูตร

หลักสูตร	งบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ	เพิ่มระหว่างงบประมาณ	หักระหว่างงบประมาณ	งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีสังคมออนไลน์						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ (ระดับปริญญาโท)						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ (ระดับปริญญาเอก)						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ						รายละเอียด

ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอระบบในส่วนของผู้บริหาร

เมื่อผู้บริหารเข้าสู่ระบบสำเร็จจะแสดงดังภาพที่ 2 ทางด้านซ้ายจะแสดงเมนูระเบียบ/หลักเกณฑ์ต่างๆ ของงานคลังและพัสดุ และทางด้านขวา สำหรับพื้นที่ในการแสดงข้อมูลผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลงบประมาณตามปีงบประมาณและปีงบประมาณนี้

งบประมาณทั้งหมด

แสดงงบประมาณทั้งหมดที่ทางคณะวิทยาศาสตร์ได้รับตามปีงบประมาณนั้น ๆ โดยข้อมูลงบประมาณที่แสดงทางผู้ดูแลระบบของงานคลังและพัสดุเป็นผู้บันทึกข้อมูลเข้าระบบตามแหล่งงบประมาณและตามหลักสูตรและหน่วยต่าง ๆ ของทางคณะวิทยาศาสตร์

งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป

แสดงงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไปของทางคณะวิทยาศาสตร์ตามปีงบประมาณนั้น ๆ โดยข้อมูลงบประมาณที่แสดงทางผู้ดูแลระบบของงานคลังและพัสดุเป็นผู้บันทึกข้อมูลการใช้งบประมาณเข้าระบบตามแหล่งงบประมาณและตามหลักสูตรและหน่วยต่าง ๆ ของทางคณะวิทยาศาสตร์

งบประมาณคงเหลือ

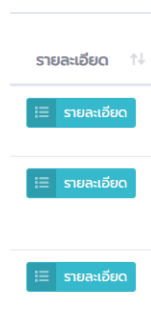
แสดงยอดงบประมาณคงเหลือโดยหลักหักงบประมาณที่ใช้ไป ซึ่งรายละเอียดการใช้งบประมาณทั้งหมดผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ตามรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

ในส่วนนี้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบรายละเอียดของงบประมาณทั้งหมดตามแหล่งงบประมาณที่ได้ถูกจัดสรรไว้ในภาพรวมของทางคณะวิทยาศาสตร์ โดยไม่แยกตามหลักสูตร ซึ่งรายละเอียดในตารางจะประกอบไปด้วย

- **ชื่อแหล่งงบประมาณ** จะแสดงรายชื่อแหล่งงบประมาณทั้งหมดที่ได้จัดสรรไว้
- **งบประมาณทั้งหมด** แสดงจำนวนยอดงบประมาณที่ได้ถูกจัดสรรให้ในแต่ละงบประมาณ
- **เพิ่มระหว่างงบประมาณ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณในกรณีมีการเพิ่มงบประมาณ
- **หักระหว่างงบประมาณ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณในกรณีที่มีการหักงบประมาณ
- **งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป** แสดงจำนวนยอดงบประมาณที่ใช้ไปทั้งหมดหักกับ ยอดหักระหว่างงบประมาณ
- **งบประมาณคงเหลือ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณคงเหลือที่ถูกใช้ไปในแต่ละแหล่งงบประมาณ

นอกจากนี้ผู้บริหารยังสามารถดูรายละเอียดของแหล่งงบประมาณในแต่ละแหล่งได้ที่



เมนูจะแสดงทางด้านขวาของตาราง ซึ่งผู้บริหารสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้เพื่อดูรายละเอียดในแต่ละแหล่งงบประมาณที่ถูกใช้ไป โดยหลักสูตรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้ รายละเอียดดังภาพที่ 3

การใช้งบประมาณของเงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการใช้ ให้ขอจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **

Generate Report

รายละเอียดการใช้งบประมาณของ เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการใช้ ให้ขอจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **

Show 10 entries

#	หน่วยงาน	งบประมาณที่ได้รับ	เพิ่ม ระหว่างงบ	หัก ระหว่างงบ	งบประมาณที่โอนมาใช้	งบประมาณที่เหลือ	รายละเอียด
6	สำนักงานคนบดี				0.00		รายละเอียด
5	หลักสูตรพัฒนาศาสตร์ (ระดับปริญญาโท-เอก)				0.00		รายละเอียด
4	หลักสูตรพัฒนาศาสตร์				0.00		รายละเอียด
3	หลักสูตรนวัตกรรมและอุตสาหกรรม				0.00		รายละเอียด
2	หลักสูตรนวัตกรรม				0.00		รายละเอียด
1	หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ				0.00		รายละเอียด
	รวม				0.00		

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอรายละเอียดของแหล่งงบประมาณแต่ละแหล่ง

จากภาพที่ 3 แสดงหน้าจอรายละเอียดของแหล่งงบประมาณแต่ละแหล่งที่มีการใช้ตามหลักสูตรและหน่วยงานต่าง ๆ ของทางคณะวิทยาศาสตร์ ในหน้านี้ยังสามารถดูรายละเอียดในแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยต่าง ๆ ได้ว่ามีการใช้รายการอะไรไปบ้างโดยสามารถคลิกดูรายละเอียดที่เมนู รายละเอียด ทางด้านขวาระบบก็จะแสดงรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปให้ทราบดังภาพที่ 4

Faculty of Science, MJU - Work - Microsoft Edge

https://sciencebase.mju.ac.th/scibudget/detailprocess.php?dep=MTg=&bud=MzE=

สำนักงานคนบดี

เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการใช้ ให้ขอจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **

รายละเอียดรายการ

Show 10 entries

Search:

#	รายการ	เอกสารเลขที่	เพิ่ม ระหว่างงบ	หัก ระหว่างงบ	ค่าใช้จ่าย	วันที่บันทึก
1	จัดสรรเงินสะสมรองรับค่าปรับปรุงห้องบรรยาย รอบ พ.ย.66	จัดสรรเงินสะสมรองรับค่าปรับปรุงห้องบรรยาย รอบ พ.ย.66	0.00			30 พ.ย. 2566, 15:29
2	ฟลักซ์ ปรับรายการบัญชีเงินสะสมเหลือจ่าย ไปรวมกับ เงินสะสม เพื่อจัดหางบลงทุน	ฟลักซ์ ปรับรายการบัญชีเงินสะสมเหลือจ่าย ไปรวมกับ เงินสะสม เพื่อจัดหางบลงทุน	4.76		0.00	17 ธ.ค. 2566, 21:17

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Copyright © Faculty of Science 2023

ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงาน

จากภาพที่ 4 ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงาน ซึ่งจะแสดงข้อมูลชื่อหน่วยงานที่ใช้งบประมาณ ชื่องบประมาณที่ใช้ และรายการใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงานประกอบด้วย รายการที่ใช้ไป เลขที่เอกสาร ยอดเงินที่ถูกเพิ่มในระหว่างงบประมาณ งบประมาณที่ถูกหักระหว่างงบประมาณ ยอดค่าใช้จ่าย และวันที่ที่ถูกบันทึกของรายการนั้นๆ

2. รายละเอียดการใช้งบประมาณแต่ละหลักสูตร

ในส่วนนี้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบรายละเอียดของงบประมาณทั้งหมดโดยแยกตามหลักสูตรและหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งรายละเอียดในตารางจะประกอบไปด้วย

- **ชื่อหลักสูตร/หน่วยงาน** จะแสดงรายชื่อหลักสูตรและชื่อหน่วยงานทั้งหมดของคณะวิทยาศาสตร์ที่ได้ถูกจัดสรรงบประมาณ
- **งบประมาณทั้งหมดที่ได้รับ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณที่ได้ถูกจัดสรรให้ในแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงานต่าง ๆ
- **เพิ่มระหว่างงบประมาณ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณในกรณีมีการเพิ่มงบระหว่างงบประมาณ
- **หักระหว่างงบประมาณ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณในกรณีที่มีการหักงบระหว่างงบประมาณ
- **งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป** แสดงจำนวนยอดงบประมาณที่ใช้ไปทั้งหมดหักกับ ยอดหักระหว่างงบประมาณ
- **งบประมาณคงเหลือ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณคงเหลือที่ถูกใช้ไปในแต่ละแหล่งงบประมาณ

นอกจากนี้ผู้บริหารยังสามารถดูรายละเอียดของหลักสูตรแต่ละหลักสูตรได้ว่าได้รับจัดสรรเงินจากแหล่งงบประมาณไหนบ้าง

รายละเอียด	เมนูจะแสดงทางด้านขวาของตาราง ซึ่งผู้บริหารสามารถตรวจสอบรายละเอียดได้เพื่อดูรายละเอียดในแต่ละหลักสูตรว่าได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่งงบประมาณไหน รายละเอียดดังภาพที่ 5
รายละเอียด	
รายละเอียด	

การใช้งานงบประมาณของหลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

Generate Report

รายละเอียดการใช้งานของ หลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

Show 10 entries

Search:

#	งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ	เพิ่ม ระหว่างงบประมาณ	หัก ระหว่างงบประมาณ	งบประมาณที่ตอนนี้อยู่	งบประมาณที่เหลือ	รายละเอียด
18	งบประมาณเงินรายได้ : รายได้จากการบริการวิชาการ รายได้กับบริหารหน่วยงาน ร้อยละ 5						รายละเอียด
17	งบประมาณเงินรายได้ : รายได้จากการบริการวิชาการ รายได้กับเหลือ ร้อยละ 70						รายละเอียด
16	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : เงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร						รายละเอียด
15	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบพัฒนาบุคลากร						รายละเอียด
14	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการบริหารหลักสูตร						รายละเอียด
13	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการจัดการเรียนการสอน						รายละเอียด
12	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : วงเงินกับความเสียหาย-เกิน- (ร้อยละ 10) **กรณีมีความจำเป็นสามารถขอใช้ได้ในไตรมาส 3 **						รายละเอียด
11	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : วงเงินกับความเสียหาย-เกิน- มหาวิทยาลัย (ร้อยละ 20)						รายละเอียด
10	เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เหลือจ่าย ** รอเงินยืนยันยอดกับกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย **						รายละเอียด
9	เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เหลือจ่าย : รายได้จากการบริการวิชาการ ** รอรอบปฏิทินมหาวิทยาลัยในการจัดสรรเข้าเงินสะสม **						รายละเอียด
	รวม						

ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอรายละเอียดของแหล่งงบประมาณของแต่ละหลักสูตรที่ได้รับ

จากภาพที่ 5 แสดงหน้าจอรายละเอียดของแหล่งงบประมาณแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงานที่ได้รับ ในหน้านี้ยังสามารถดูรายละเอียดในแต่ละงบประมาณได้ว่าการใช้รายการอะไรไปบ้างโดยสามารถคลิกดูรายละเอียดที่เมนู **รายละเอียด** ทางด้านขวาระบบก็จะแสดงรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปให้ทราบดังภาพที่ 6

หลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

งบประมาณเงินรายได้ : รายได้จากการบริการวิชาการ รายได้กับบริหารหน่วยงาน ร้อยละ 5

รายละเอียดรายการ

Show 10 entries

Search:

#	รายการ	เอกสาร เลขที่	เพิ่ม ระหว่างงบประมาณ	หัก ระหว่างงบประมาณ	ค่าใช้จ่าย	วันที่บันทึก รายการ
1	รายได้จากการให้บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (การจัดค่ายวิทยาศาสตร์/การฝึกอบรม) ไตรมาสที่ 2 (บ.ค.-บ.ค. 67)					

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในแต่ละงบประมาณที่หลักสูตรได้รับ

จากภาพที่ 6 ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ถูกใช้ไปในแต่ละงบประมาณที่ทางหลักสูตรหรือหน่วยงานได้รับ ซึ่งจะแสดงข้อมูลชื่อหลักสูตร/หน่วยงาน ชื่องบประมาณที่ใช้ และรายการค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงานประกอบด้วย รายการที่ใช้ไป เลขที่เอกสาร ยอดเงินที่ถูกเพิ่มใน

ระหว่างงบประมาณ งบประมาณที่ถูกหักระหว่างงบประมาณ ยอดค่าใช้จ่าย และวันที่ที่ถูกบันทึกของรายการนั้น ๆ

3. การออกรายงาน

ผู้บริหารสามารถส่งออกรายงานในรูปแบบของไฟล์ Excel และ Print ออกทางเครื่องพิมพ์

Generate Report

ได้โดยสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนู

มุมขวาด้านบนของระบบเพื่อทำการส่งออก

รายงานในหน้านั้นบันทึกเก็บไว้ ดังภาพที่ 7

การใช้งบประมาณของหลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดการใช้งบประมาณของ หลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม

Show 10 entries

#	งบประมาณ	งบประเภทที่ได้รับ	เพิ่ม ระหว่างงบ ประมาณ	หัก ระหว่างงบ ประมาณ	งบประเภททั้งหมดที่ใช้ ไป	งบประเภทคง เหลือ	รายละเอียด
18	งบประมาณเงินรายได้ : รายได้จากการบริการวิชาการ รายได้ด้านวิทยากรสอน 5	0.00	1,020.00	0.00	0.00	1,020.00	รายละเอียด
17	งบประมาณเงินรายได้ : รายได้จากการบริการวิชาการ รายได้จกของเหลือ 70	0.00	4,882.50	0.00	0.00	4,882.50	รายละเอียด
16	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : เงินสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร	9,500.00	0.00	0.00	3,000.00	6,500.00	รายละเอียด
15	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : เงินสนับสนุนบุคลากร	15,000.00	0.00	0.00	4,500.00	10,500.00	รายละเอียด
14	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการบริการวิชาการ หลักสูตร	0.00	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	รายละเอียด
13	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการจัดการเรียนการสอน	13,727.63	0.00	1,200.00	1,140.10	11,387.53	รายละเอียด

ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอเมนูสำหรับการออกรายงาน

จากภาพที่ 7 แสดงหน้าจอเมนูสำหรับการออกรายงาน เมื่อคลิกระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดของหน้าทีเลือกและมีเมนูในการส่งออกระหว่างส่งออกเป็น Excel กับ Print ดังภาพที่ 8

รายงานการใช้งบประมาณ

Excel Print

Search:

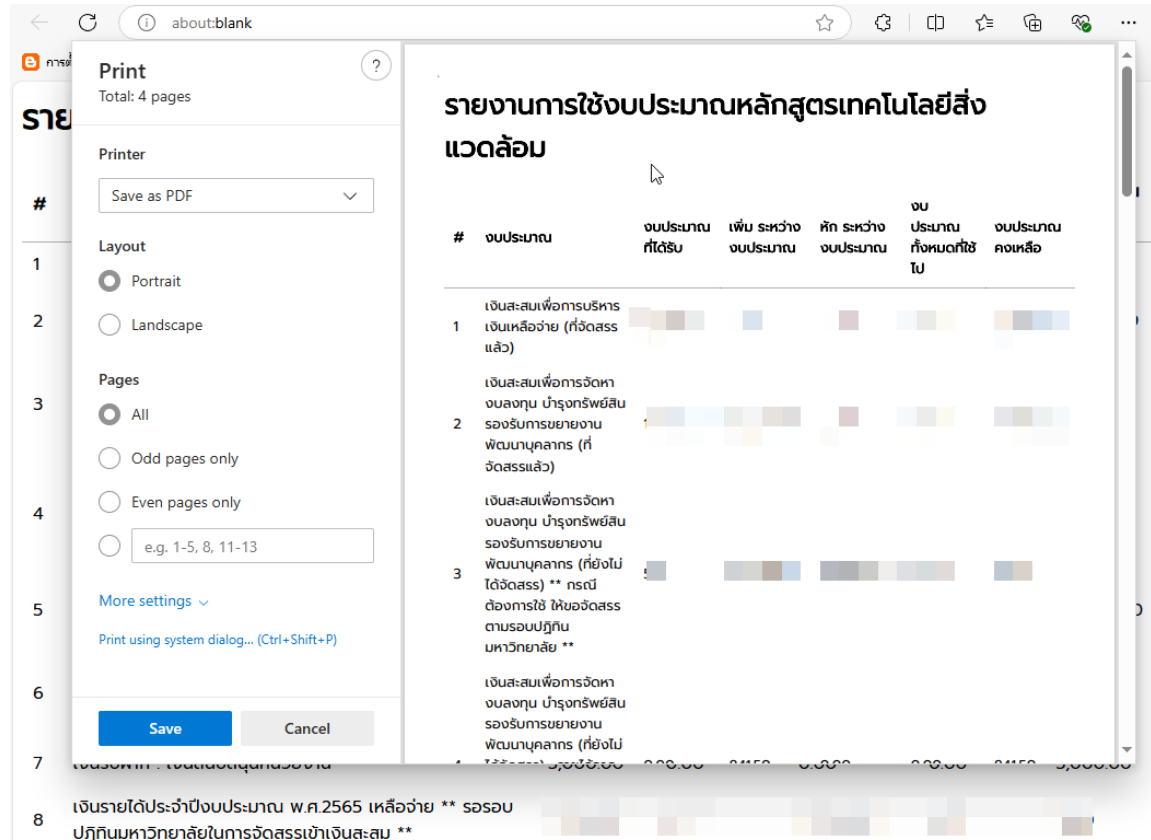
#	งบประมาณ	งบประเภทที่ได้รับ	เพิ่ม ระหว่างงบ ประมาณ	หัก ระหว่างงบ ประมาณ	งบประเภททั้งหมดที่ใช้ ไป	งบประเภทคง เหลือ
1	เงินสนับสนุนเพื่อการบริหารเงินช่วยเหลือ (ที่จัดสรรแล้ว)					
2	เงินสนับสนุนเพื่อการจัดหางบลงทุน บำรุงทรัพยากร สอนรับการขยายงาน พัฒนาบุคลากร (ที่จัดสรรแล้ว)					
3	เงินสนับสนุนเพื่อการจัดหางบลงทุน บำรุงทรัพยากร สอนรับการขยายงาน พัฒนาบุคลากร (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการใช้ ให้ขอจัดสรรตาม รอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **					
4	เงินสนับสนุนเพื่อการจัดหางบลงทุน บำรุงทรัพยากร สอนรับการขยายงาน พัฒนาบุคลากร (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) : รายได้จากการบริการวิชาการ ** กรณีต้องการใช้ ให้ขอจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **					
5	เงินสนับสนุนเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนาบุคลากร (ที่จัดสรรแล้ว)					
6	เงินสนับสนุนเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนาบุคลากร (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการใช้ ให้ขอจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **					
7	เงินรับฝาก : เงินสนับสนุนหน่วยงาน					
8	เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เหลือจ่าย ** รอรอบปฏิทิน มหาวิทยาลัยในการจัดสรรเข้าเงินสะสม **					
9	เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เหลือจ่าย : รายได้จากการ บริการวิชาการ ** รอรอบปฏิทินมหาวิทยาลัยในการจัดสรรเข้าเงินสะสม **					
10	เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เหลือจ่าย ** รอเงินยื่นยอดกับ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย **					

Showing 1 to 10 of 18 entries

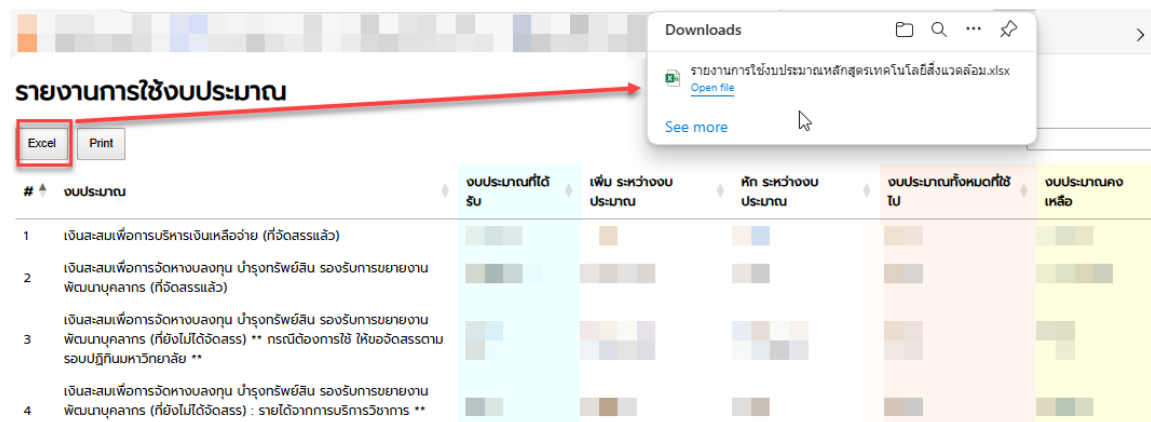
Previous 1 2 Next

ภาพที่ 8 การส่งออกระหว่างส่งออกเป็น Excel หรือ Print

เมื่อต้องการ Print ออกทางเครื่องพิมพ์ให้คลิกที่ Print จะแสดงหน้าจอระบบการสั่ง Print ดังภาพที่ 9 และการส่งออกไฟล์ excel ดังภาพที่ 10



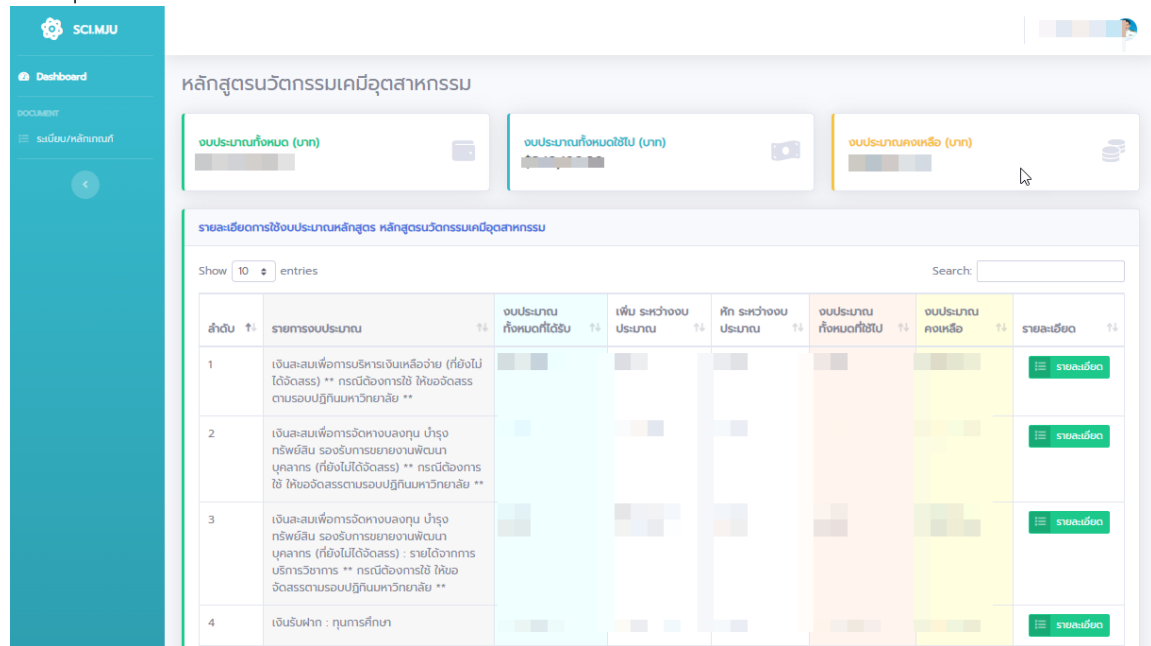
ภาพที่ 9 แสดงหน้าจอระบบการสั่ง Print



ภาพที่ 10 แสดงหน้าจอระบบการส่งออกไฟล์ excel

การใช้งานสำหรับการตรวจสอบงบประมาณของหลักสูตร/หน่วยงาน

หลักสูตรที่มีการใช้งบประมาณจำนวน 17 หลักสูตร และหน่วยงานต่างๆอีก 7 หน่วยงาน ซึ่งผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในการตรวจสอบงบประมาณคือ ประธานหลักสูตร รองประธานหลักสูตร และ หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ มีลักษณะการทำงานดังนี้



ภาพที่ 11 แสดงหน้าจอระบบในส่วนของหลักสูตร/หน่วยงาน

เมื่อผู้ใช้ในระดับหลักสูตร/หน่วยงาน เข้าสู่ระบบสำเร็จจะแสดงดังภาพที่ 11 ทางด้านซ้ายจะแสดงเมนูระเบียบ/หลักเกณฑ์ ต่างๆ ของงานคลังและพัสดุ และทางด้านขวา สำหรับพื้นที่ในการแสดงข้อมูล จะแสดงข้อมูลเฉพาะหลักสูตร/หน่วยงาน ที่ทำการเข้าสู่ระบบเท่านั้น สามารถตรวจสอบข้อมูลงบประมาณตามปีงบประมาณต่อไปนี้

งบประมาณทั้งหมด

แสดงงบประมาณทั้งหมดที่ทางหลักสูตร/หน่วยงาน ได้รับตามปีงบประมาณนั้น ๆ โดยข้อมูลงบประมาณที่แสดงทางผู้ดูแลระบบของงานคลังและพัสดุเป็นผู้บันทึกข้อมูลเข้าระบบตามแหล่งงบประมาณและตามหลักสูตรและหน่วยต่าง ๆ ของทางคณะวิทยาศาสตร์



งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป

แสดงงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไปของทางหลักสูตร/หน่วยงาน ตามปีงบประมาณนั้น ๆ โดยข้อมูลงบประมาณที่แสดงทางผู้ดูแลระบบของงานคลังและพัสดุเป็นผู้บันทึกข้อมูลการใช้งานงบประมาณเข้าระบบตามแหล่งงบประมาณและตามหลักสูตรและหน่วยต่าง ๆ ของทางคณะวิทยาศาสตร์

งบประมาณคงเหลือ

แสดงยอดงบประมาณคงเหลือโดยหลักหักงบประมาณที่ใช้ไป ซึ่งรายละเอียดการใช้งบประมาณทั้งหมด หลักสูตร/หน่วยงานสามารถตรวจสอบได้ตามรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4. รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด

ในส่วนนี้ หลักสูตร/หน่วยงาน สามารถตรวจสอบรายละเอียดของงบประมาณทั้งหมดตามแหล่งงบประมาณที่ได้ถูกจัดสรรไว้โดยแยกตามของแต่ละหลักสูตร/หน่วยงาน ซึ่งรายละเอียดในตารางจะประกอบไปด้วย

- **ชื่อแหล่งงบประมาณ** จะแสดงรายชื่อแหล่งงบประมาณทั้งหมดที่หลักสูตร/หน่วยงานได้จัดสรรไว้
- **งบประมาณทั้งหมด** แสดงจำนวนยอดงบประมาณที่ได้ หลักสูตร/หน่วยงาน ถูกจัดสรรไว้ในแต่ละงบประมาณ
- **เพิ่มระหว่างงบประมาณ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณในกรณีที่หลักสูตร/หน่วยงาน มีการเพิ่มระหว่างงบประมาณ
- **หักระหว่างงบประมาณ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณในกรณีที่หลักสูตร/หน่วยงาน มีการหักงบประมาณ
- **งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป** แสดงจำนวนยอดงบประมาณที่หลักสูตร/หน่วยงาน ใช้ไปทั้งหมดหักกับ ยอดหักระหว่างงบประมาณ
- **งบประมาณคงเหลือ** แสดงจำนวนยอดงบประมาณคงเหลือที่หลักสูตร/หน่วยงาน ถูกใช้ไปในแต่ละแหล่งงบประมาณ

นอกจากนี้หลักสูตร/หน่วยงาน ยังสามารถดูรายละเอียดของแหล่งงบประมาณในแต่ละแหล่งได้ที่เมนูจะแสดงทางด้านขวาของตาราง ซึ่งสามารถตรวจสอบรายละเอียดเพื่อดูรายละเอียดในแต่ละแหล่งงบประมาณที่ถูกใช้ไป ของหลักสูตรหรือหน่วยงานได้ รายละเอียดดังภาพที่ 12

ใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยงานประกอบด้วย รายการที่ใช้ไป เลขที่เอกสาร ยอดเงินที่ถูกเพิ่มในระหว่างงบประมาณ งบประมาณที่ถูกหักระหว่างงบประมาณ ยอดค่าใช้จ่าย และวันที่ที่ถูกบันทึกของรายการนั้น ๆ

การใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ(งานคลังและพัสดุ)

การใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบผู้ที่มีสิทธิในการเพิ่มงบประมาณ เพิ่มค่าใช้จ่ายต่าง คือบุคลากรของงานคลังและพัสดุที่รับผิดชอบในเรื่องของงบประมาณ มีลักษณะการทำงานดังนี้

The screenshot displays the SCIMJU system interface for budget management. The sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, Document, Interface, and Actions. The main content area is divided into two sections. The top section, 'รายละเอียดงบประมาณทั้งหมด' (All Budget Details), shows a table with 4 entries. The bottom section, 'รายละเอียดการใช้งบประมาณแต่ละหลักสูตร' (Budget Usage Details by Course), shows a table with 6 entries. Both tables include columns for course name, budget type, amount, and status, with corresponding bar charts for visual representation.

ลำดับ	งบประมาณ	งบประมาณทั้งหมด	เพิ่มระหว่างงบประมาณ	หักระหว่างงบประมาณ	งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	รายละเอียด
1	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่จัดสรรแล้ว)						รายละเอียด
2	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่ยังไม่ได้จัดสรร) ** กรณีต้องการจัดสรรตามรอบปฏิทินมหาวิทยาลัย **						รายละเอียด
3	เงินสะสมเพื่อการจัดหาของลงทุน บำรุงทรัพย์สิน รองรับการขยายงานพัฒนาบุคลากร (ที่จัดสรรแล้ว)						รายละเอียด
4	เงินสะสมเพื่อการจัดหาของลงทุน บำรุงทรัพย์สิน รองรับการขยายงานพัฒนา						รายละเอียด

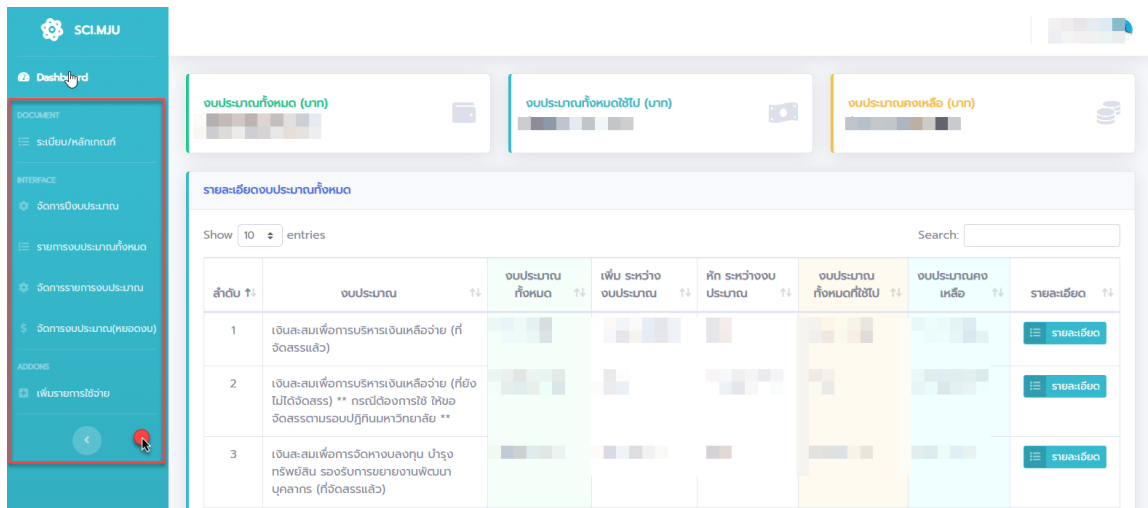
หลักสูตร	งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป	เพิ่มระหว่างงบประมาณ	หักระหว่างงบประมาณ	งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ (ระดับปริญญาโท)						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ (ระดับปริญญาเอก)						รายละเอียด
หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ						รายละเอียด
หลักสูตรเคมีประยุกต์ (ระดับปริญญาโท-เอก)						รายละเอียด

ภาพที่ 14 แสดงหน้าจอระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ

เมื่อผู้ดูแลระบบ เข้าสู่ระบบสำเร็จจะแสดงดังภาพที่ 14 ทางด้านซ้ายจะแสดงเมนูในการจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบในด้านต่าง ๆ และทางด้านขวา สำหรับพื้นที่ในการแสดงข้อมูล และทางด้านขวาสำหรับพื้นที่ในการแสดงข้อมูลผู้ดูแลระบบจะสามารถทำการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้เพิ่ม

ข้อมูลเข้าไปในระบบ ลักษณะการแสดงผลจะเหมือนกับการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณของสิทธิ์ของผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ทั้งรายละเอียดงบประมาณทั้งหมด และรายละเอียดการใช้งบประมาณของแต่ละหลักสูตร/หน่วยงาน

เมนูในการจัดการข้อมูลของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 15 แสดงหน้าจอเมนูในการจัดการระบบ

จากเมนูทางด้านซ้ายผู้ดูแลระบบสามารถจัดข้อมูลต่าง ๆ ของระบบได้แก่ ระเบียบ/หลักเกณฑ์จัดการปีงบประมาณ จัดการรายการงบประมาณทั้งหมด จัดการรายการงบประมาณ จัดการงบประมาณ และการเพิ่มค่าใช้จ่ายแต่ละงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดในการทำงานดังต่อไปนี้

เมนูจัดการระเบียบ/หลักเกณฑ์

ในเมนูนี้ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการเกี่ยวกับงานทางด้านเอกสารระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลังและพัสดุ โดยเมนูนี้จะทำงานร่วมกับระบบเว็บไซต์ของทางคณะฯ ผู้ดูแลระบบสามารถอัปโหลดเอกสารระเบียบต่าง ๆ ของงานคลังและพัสดุ ที่กล่องเอกสารของเว็บไซต์ของคณะฯ เมื่อคลิกระบบจะทำการ Link ข้อมูลไปที่หน้ากล่องเอกสารเพื่อให้ผู้ใช้โหลดข้อมูลเอกสารระเบียบต่าง ๆ ที่ทางผู้ดูแลระบบได้ทำการอัปโหลดไว้ ดังรูปที่ 16

https://secretary-science.mju.ac.th/wtms_document.aspx?bID=3711&lang=th-TH

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
Faculty of Science, Maejo University

หน้าหลัก เกี่ยวกับหน่วยงาน คู่มือระบบงาน TOR_67 ศูนย์บริการวิชาการ Green Office หลักสูตรที่เปิดสอน
กล่องรับข้อร้องเรียน

เอกสารเผยแพร่

หน้าแรก / เอกสารเผยแพร่

Search for...

root / งานคลังและพัสดุ / ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ ด้านงานคลังและพัสดุ

1. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดฝึกอบรม พ.ศ. 2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:15:50
10.ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม ปี 63 (เบี้ยประชุม อาหาร อาหารว่างฯ).pdf	pdf	27/8/2567 16:19:41
2. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ.2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:14:44
3. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมแข่งขันกีฬาศุภชลาศัยมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:14:56
4. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การจ่ายเงิน สำหรับการจัดงาน พ.ศ. 2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:16:09
5. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การจ่ายเงิน สำหรับการจัดงาน พ.ศ. 2567 (ฉบับที่ 2)	pdf	27/8/2567 16:16:25
6.ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษการปฏิบัติงาน (ปี 63).pdf	pdf	27/8/2567 16:18:02

เพิ่มโฟลเดอร์ เพิ่มไฟล์ ไปยังจุดเริ่มต้น ย้อนกลับ

Search for...

root > งานคลังและพัสดุ > ระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ ด้านงานคลังและพัสดุ

File Name	Type	Date Modify	Status
1. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดฝึกอบรม พ.ศ. 2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:15:50	แก้ไข ลบ
10.ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม ปี 63 (เบี้ยประชุม อาหาร อาหารว่างฯ).pdf	pdf	27/8/2567 16:19:41	แก้ไข ลบ
2. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจ่ายเงินรายได้เป็นค่ารับรอง พ.ศ.2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:14:44	แก้ไข ลบ
3. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมแข่งขันกีฬาศุภชลาศัยมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:14:56	แก้ไข ลบ
4. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การจ่ายเงิน สำหรับการจัดงาน พ.ศ. 2567.pdf	pdf	27/8/2567 16:16:09	แก้ไข ลบ
5. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การจ่ายเงิน สำหรับการจัดงาน พ.ศ. 2567 (ฉบับที่ 2)	pdf	27/8/2567 16:16:25	แก้ไข ลบ
6.ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อัตราการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษการปฏิบัติงาน (ปี 63).pdf	pdf	27/8/2567 16:18:02	แก้ไข ลบ
7.ประกาศ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ปี 2563.pdf	pdf	27/8/2567 16:18:19	แก้ไข ลบ
8.1.ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ปี 63.pdf	pdf	27/8/2567 16:19:14	แก้ไข ลบ
8. ระเบียบ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง พ.ศ. 2563.pdf	pdf	27/8/2567 16:18:42	แก้ไข ลบ
9.1 ระเบียบ ม. ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน ปี2562.pdf	pdf	17/9/2567 10:27:12	แก้ไข ลบ

ภาพที่ 16 แสดงหน้าจอการจัดการเอกสารระเบียบของงานคลังและพัสดุ

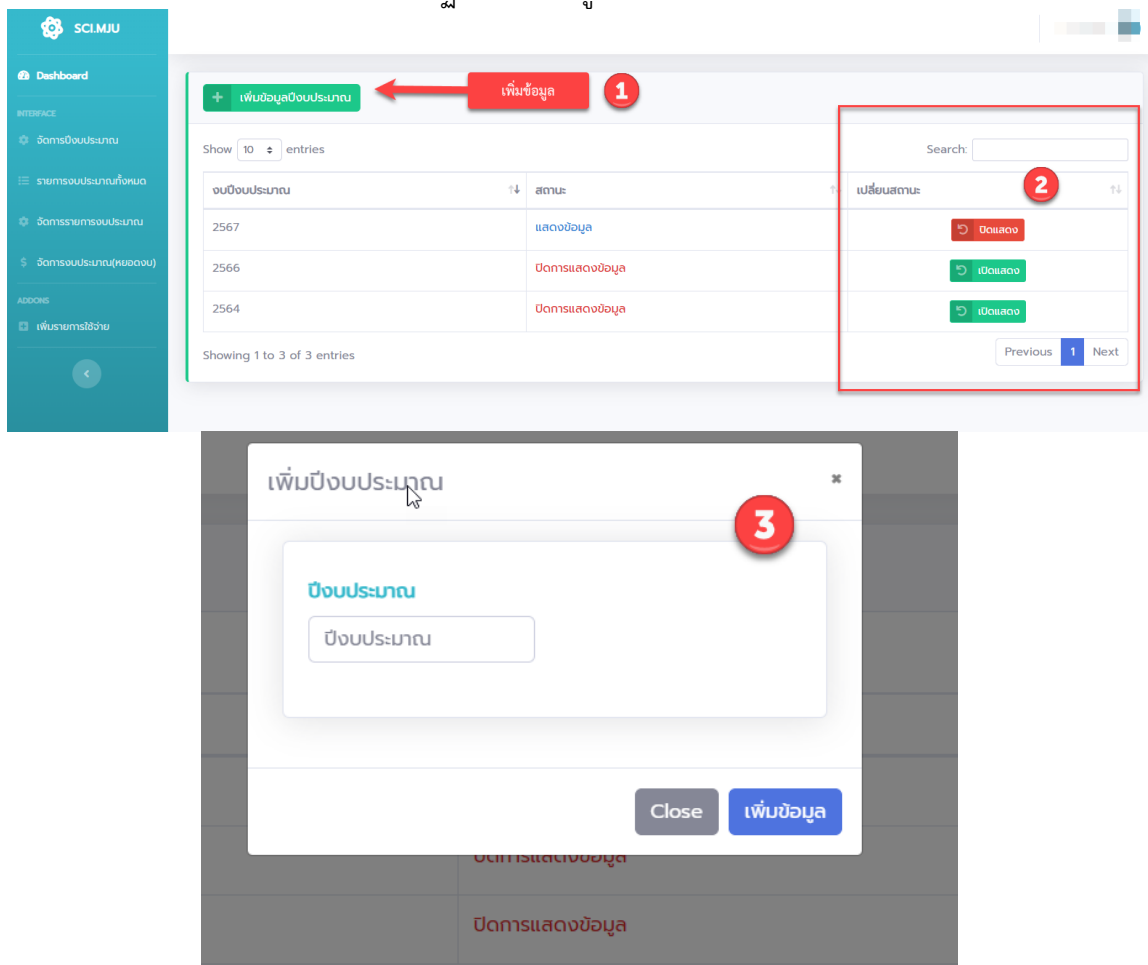
ภาพที่ 16 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดเอกสารต่างๆ ได้จากกล่องเอกสารของเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ สามารถทำการ เพิ่มเอกสาร แก้ไขเอกสาร และ ลบเอกสาร

เมนูจัดการปีงบประมาณ

ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการเกี่ยวกับข้อมูลปีงบประมาณได้ โดยการเพิ่มปีงบประมาณ และการเปิดปิดสถานะการทำงานของปีงบประมาณนั้น ๆ โดยมีลักษณะการทำงานดังนี้

- เพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ

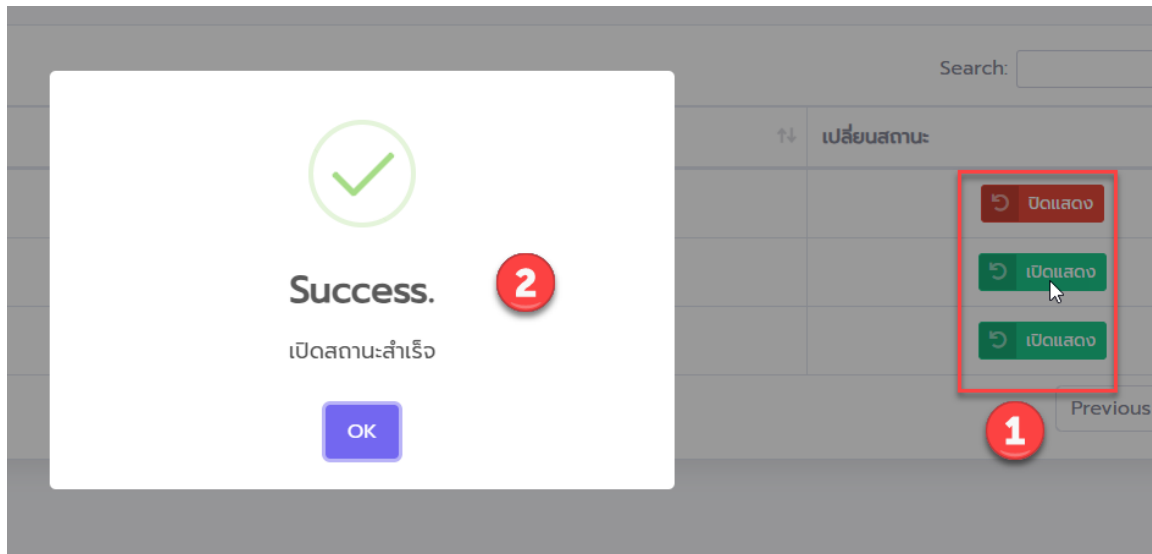
ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลปีงบประมาณโดยทำงานคลิกที่เมนูเพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ ตามภาพที่ 17 หมายเลข 1 และระบบจะแสดงเมนูให้เพิ่มงบประมาณขึ้นมาหมายเลข 3 ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลงบประมาณแล้วทำการกดเพิ่มข้อมูลข้อมูลงบประมาณก็จะปรากฏที่ตารางข้อมูล



ภาพที่ 17 แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ

- การเปลี่ยนสถานะการแสดงผลข้อมูลของปีงบประมาณ

ผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนสถานะการทำงานการแสดงข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ เพื่อแสดงหรือปิดข้อมูลในระบบทั้งหมด โดยการคลิก ที่เมนูเปิดการแสดงผล หรือ ปิดการแสดงผลดังภาพที่ 18 หมายเลข 1 เมื่อคลิกแล้วระบบจะมีการแจ้งการนำการของระบบ หมายเลข 2



ภาพที่ 18 แสดงหน้าจอการเปลี่ยนสถานะของปีงบประมาณ

เมนูรายการงบประมาณทั้งหมด

ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบรายการงบประมาณทั้งหมดของคณะฯ ที่มีการเพิ่มเข้าสู่ระบบเพื่อใช้ในการจัดการงบประมาณ (หยอดงบประมาณ) โดยจะแสดงรายละเอียดดังภาพที่ 19

SCI.MJU

Dashboard

INTERFACE

- จัดการงบประมาณ
- รายการงบประมาณทั้งหมด
- จัดการรายการงบประมาณ
- จัดการรายการงบประมาณ(หยุดจบ)

ADDONS

- เพิ่มรายการใช้งาน

ข้อมูลรายการงบประมาณทั้งหมด

Show 25 entries Search:

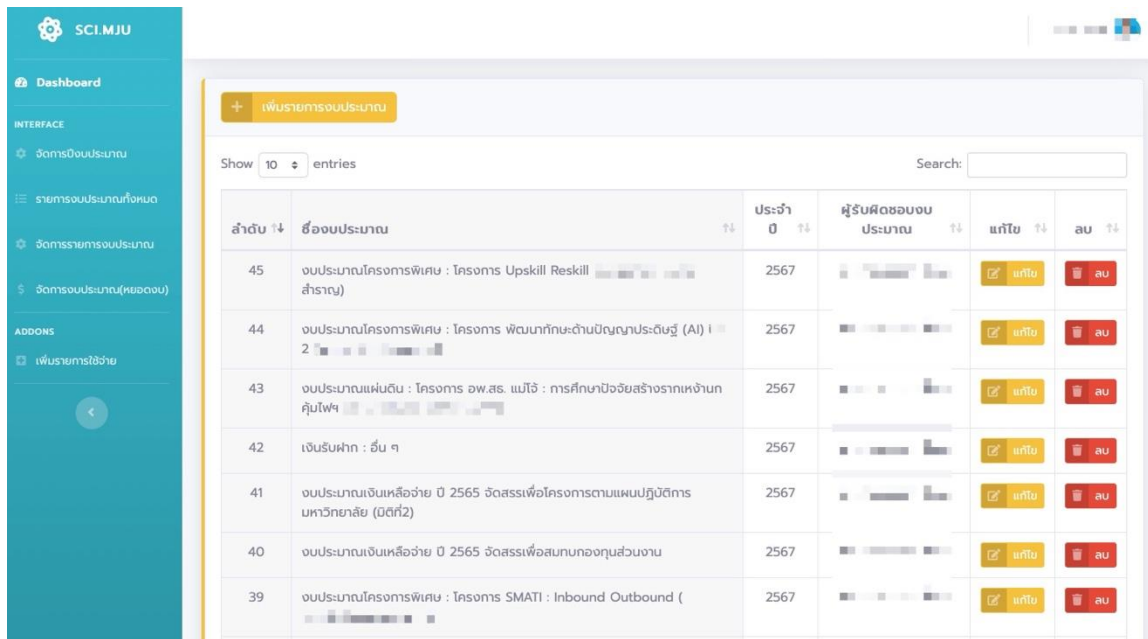
ลำดับ	ชื่องบประมาณ	ประจำปี	ผู้รับผิดชอบงบประมาณ
1	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : วงเงินกับความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 20)	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น
2	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : วงเงินกับความเสี่ยงระดับคณะ (ร้อยละ 10) **กรณีมีความจำเป็นสามารถขอใช้ได้ในไตรมาส 3 **	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น
3	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (วงเงินกับความเสี่ยง ก่อไข)	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น
4	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการจัดการเรียนการสอน	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น
5	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการบริหารหลักสูตร	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น
6	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณสำหรับการจัดหา/ซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น
7	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 : งบประมาณบุคลากร	2567	นางสาวกัลยธิดา ชมชื่น

ภาพที่ 19 แสดงหน้าจอแสดงรายการงบประมาณทั้งหมด

จากภาพที่ 19 เมื่อผู้ดูแลระบบคลิกที่เมนูแสดงรายการงบประมาณทั้งหมด ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการงบประมาณทั้งหมดที่มีการเพิ่มเข้าสู่ระบบโดยจะแสดงระบบจะแสดงข้อมูล ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกตัวเลือกปรับจำนวนรายการที่ต้องการให้แสดงในหนึ่งหน้าได้ (เช่น แสดง 10 รายการ) ในตารางจะแสดงลำดับ ชื่องบประมาณ แสดงปีงบประมาณ และผู้รับผิดชอบงบประมาณที่บันทึกข้อมูลในระบบ และมีช่องสำหรับการค้นหาข้อมูล ซึ่งช่วยให้ผู้ดูแลระบบใช้งานสามารถกรองข้อมูลรายการงบประมาณที่ต้องการได้โดยพิมพ์คำค้นหาลงในช่อง "Search" และสามารถจัดเรียงข้อมูลในตารางได้ โดยการกดที่หัวข้อของแต่ละคอลัมน์ เช่น สามารถเรียงลำดับตามปี, ชื่องบประมาณ, หรือชื่อผู้รับผิดชอบ

เมนูจัดการรายการงบประมาณ

ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการรายการงบประมาณของคณะฯ สามารถเพิ่มรายการงบประมาณแก้ไข และลบรายการงบประมาณที่เพิ่มเข้าไปในระบบ รายละเอียดดังภาพที่ 20



ลำดับ	ชื่องบประมาณ	ประจำปี	ผู้รับผิดชอบงบประมาณ	แก้ไข	ลบ
45	งบประมาณโครงการพิเศษ : โครงการ Upskill Reskill (สำหรับ)	2567		แก้ไข	ลบ
44	งบประมาณโครงการพิเศษ : โครงการ พัฒนากักตุนด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) 2	2567		แก้ไข	ลบ
43	งบประมาณแผ่นดิน : โครงการ อว.ส. แม่โจ้ : การศึกษาปัจจัยสร้างรากเหง้าคน	2567		แก้ไข	ลบ
42	เงินรับฝาก : อื่น ๆ	2567		แก้ไข	ลบ
41	งบประมาณเงินเหลือจ่าย ปี 2565 จัดสรรเพื่อโครงการตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัย (ปี 2562)	2567		แก้ไข	ลบ
40	งบประมาณเงินเหลือจ่าย ปี 2565 จัดสรรเพื่อสนับสนุนกองทุนส่วนงาน	2567		แก้ไข	ลบ
39	งบประมาณโครงการพิเศษ : โครงการ SMATI : Inbound Outbound (	2567		แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 20 แสดงหน้าจอจัดการรายการงบประมาณ

จากภาพที่ 20 หน้าจอจัดการรายการงบประมาณ มีการจัดระเบียบรายการงบประมาณต่าง ๆ และให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้ ภาพที่แสดงนั้นมีองค์ประกอบหลักดังนี้:

ส่วนการจัดการงบประมาณ:

- หน้าจอแสดงรายการงบประมาณทั้งหมด โดยมีการแสดงผลเป็นตารางข้อมูล
- ตารางมีการแสดงคอลัมน์ข้อมูล ได้แก่ ลำดับ, ชื่องบประมาณ, ปีงบประมาณ, ผู้รับผิดชอบงบประมาณ รวมถึงปุ่ม "แก้ไข" (ปุ่มสีเหลือง) และ "ลบ" (ปุ่มสีแดง) สำหรับการจัดการแต่ละรายการ

ฟังก์ชันการกรองและการจัดเรียง:

- ผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลโดยการค้นหาด้วยการป้อนข้อความลงในช่องค้นหา (Search)
- มีการแสดงข้อมูลเป็นหน้าที่สามารถเปลี่ยนจำนวนรายการที่แสดงได้ผ่านเมนูดรอปดาวน์ (Show entries)

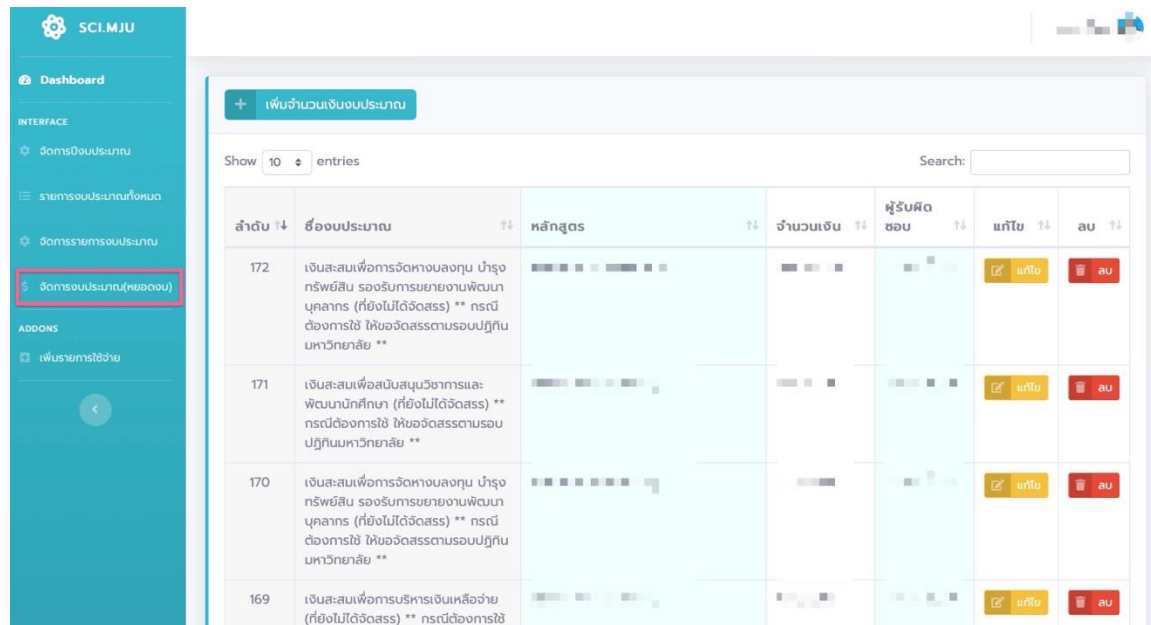
ฟังก์ชันการเพิ่มงบประมาณ:

- ปุ่ม "+ เพิ่มรายการงบประมาณ" ที่แสดงอยู่ด้านบนของตาราง เป็นฟังก์ชันสำหรับเพิ่มข้อมูลงบประมาณใหม่เข้าสู่ระบบ

หน้านี้ออกแบบมาเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถจัดการข้อมูลงบประมาณอย่างเป็นระบบระเบียบและง่ายดาย โดยสามารถเพิ่ม, แก้ไข และลบรายการงบประมาณได้ตามต้องการ

เมนูจัดการรายการงบประมาณ(หยอดงบ)

ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการรายการงบประมาณ (หยอดงบ) ของคณะฯ สามารถเพิ่มรายการจำนวนเงินในแต่ละงบประมาณ แก้ไขและลบรายการงบประมาณที่เพิ่มเข้าไปในระบบ รายละเอียดดังภาพที่ 21



ภาพที่ 21 แสดงหน้าจอจัดการงบประมาณ (หยอดงบ)

จากภาพที่ 21 เมนูทางด้านซ้ายจัดการงบประมาณ (หยอดงบ) แสดงถึงฟังก์ชันที่ใช้ในการควบคุมรายการงบประมาณภายในระบบนอกจากนี้ยังมีเมนูเสริมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรภายในองค์กร เช่น

ปุ่มสำหรับการเพิ่มรายการ

ปุ่มสีเขียวที่อยู่ด้านบนของตาราง "เพิ่มจำนวนเงินงบประมาณ" เป็นปุ่มสำหรับการเพิ่มรายการงบประมาณใหม่เข้าสู่ระบบ

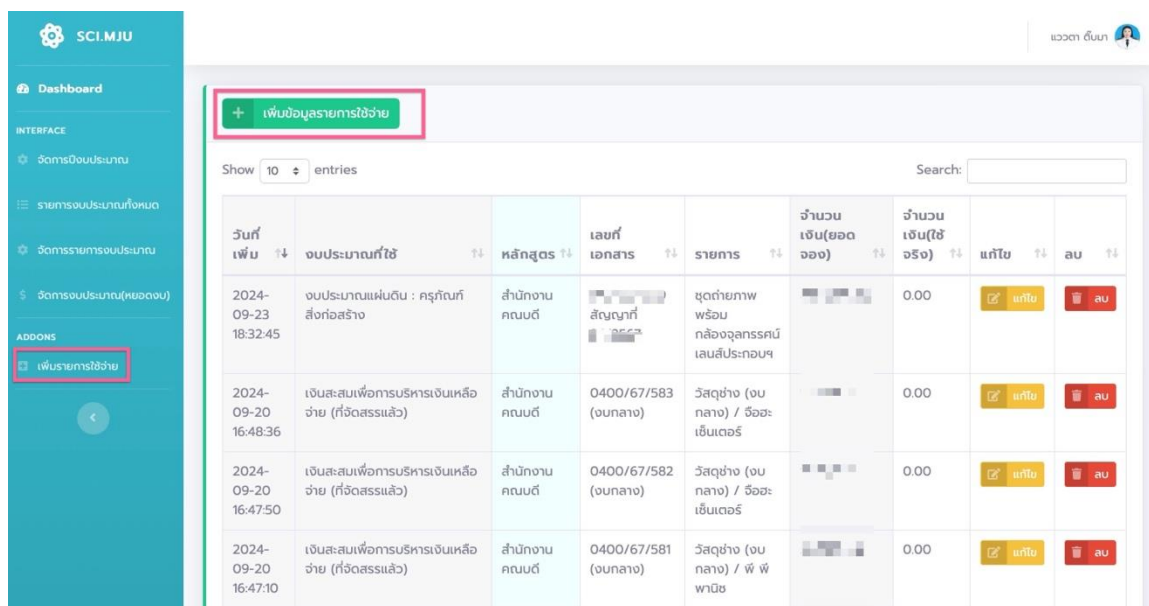
ตารางแสดงรายการงบประมาณ

- **ลำดับ:** จัดเรียงตามหมายเลขลำดับของรายการงบประมาณในระบบ เช่น ลำดับที่ 172, 171, 170 เป็นต้น

- **ชื่อบุคลากร:** รายการชื่อของงบประมาณที่จัดสรร โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การใช้งบประมาณ เช่น "เงินสะสมเพื่อการขยายงานพัฒนาบุคลากร"
- **หลักสูตร:** ข้อมูลหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ
- **จำนวนเงิน:** จำนวนเงินงบประมาณที่จัดสรรให้แก่รายการ
- **ผู้รับผิดชอบ:** ชื่อผู้รับผิดชอบงบประมาณในแต่ละรายการ
- **ปุ่มแก้ไข (ปุ่มสีเหลือง):** ใช้สำหรับการแก้ไขข้อมูลงบประมาณในรายการนั้น ๆ
- **ปุ่มลบ (ปุ่มสีแดง):** ใช้สำหรับการลบข้อมูลงบประมาณในรายการนั้น ๆ

การค้นหาและจัดเรียง:

- มีช่องค้นหา (Search) สำหรับกรองข้อมูลรายการงบประมาณตามคำค้นหาที่ระบุ
- ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่หัวคอลัมน์เพื่อจัดเรียงรายการในตารางตามลำดับลำดับ, ชื่อบุคลากร, หลักสูตร, หรือผู้รับผิดชอบได้



วันที่	งบประเภทที่ใช้	หลักสูตร	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน(ยอดจอง)	จำนวนเงิน(ใช้จริง)	แก้ไข	ลบ
2024-09-23 18:32:45	งบประมาณแผ่นดิน : ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง	สำนักงาน คณบดี	สัญญาที่ 255	ชุดถ่ายภาพ พร้อม กล้องจุลทรรศน์ เลนส์ประกอบฯ		0.00	แก้ไข	ลบ
2024-09-20 16:48:36	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่จัดสรรแล้ว)	สำนักงาน คณบดี	0400/67/583 (งบกลาง)	วัสดุช่าง (งบกลาง) / รื้ออะไหล่เตอร์		0.00	แก้ไข	ลบ
2024-09-20 16:47:50	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่จัดสรรแล้ว)	สำนักงาน คณบดี	0400/67/582 (งบกลาง)	วัสดุช่าง (งบกลาง) / รื้ออะไหล่เตอร์		0.00	แก้ไข	ลบ
2024-09-20 16:47:10	เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย (ที่จัดสรรแล้ว)	สำนักงาน คณบดี	0400/67/581 (งบกลาง)	วัสดุช่าง (งบกลาง) / พื พื พาณิธ		0.00	แก้ไข	ลบ

ภาพที่ 22 แสดงหน้าจอการเพิ่มรายการใช้จ่าย

จากภาพที่ 22 แสดงหน้าจอของระบบจัดการข้อมูลการใช้จ่ายของโครงการหรือหน่วยงาน โดยส่วนประกอบสำคัญดังนี้

ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลรายการใช้จ่าย” (แถบสีเขียวที่มุมบน)



- ปุ่มนี้ใช้สำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่เกี่ยวกับการใช้จ่ายของโครงการหรือหน่วยงาน เมื่อกดที่ปุ่มนี้ ผู้ดูแลระบบจะสามารถกรอกข้อมูลการใช้จ่ายเพิ่มเติมลงในตาราง

ตารางแสดงรายการใช้จ่าย:

- วันที่เพิ่ม: คอลัมน์นี้แสดงวันที่และเวลาที่ทำการเพิ่มข้อมูลรายการใช้จ่าย
- งบประมาณที่ใช้: แสดงชื่อโครงการหรือหน่วยงานที่ใช้จ่ายงบประมาณ
- เลขที่เอกสาร: หมายเลขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย
- รายการ: รายละเอียดของสิ่งที่มีการใช้จ่าย เช่น การซื้อวัสดุ หรือบริการต่าง ๆ
- จำนวนเงิน (ยอดจอง): เป็นยอดเงินที่ได้มีการจองหรือระบุไว้ในแผนการใช้งบประมาณ
- จำนวนเงิน (ใช้จริง): เป็นยอดเงินที่ถูกใช้งบประมาณจริง
- ปุ่มแก้ไข/ลบ: ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกที่จะแก้ไขข้อมูลหรือจะลบรายการที่ไม่ต้องการได้ผ่านปุ่มนี้

บรรณานุกรม

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้.(2567).ระบบติดตามงบประมาณ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้.Retrieved from <https://sciencebase.mju.ac.th/scibudget>