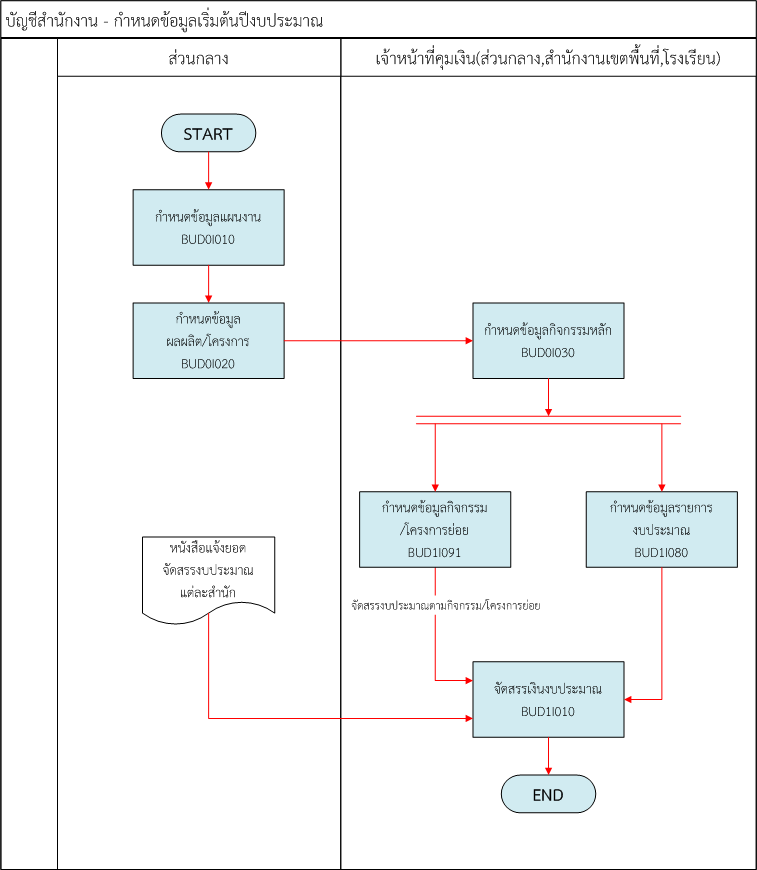
**ระบบบัญชีสำนักงาน**

**การกำหนดข้อมูลตั้งต้น**



**BUD0I010 กำหนดแผนงานหลัก**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบบัญชีสำนักงาน ใช้บันทึกข้อมูลแผนงานงบประมาณหลัก ของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

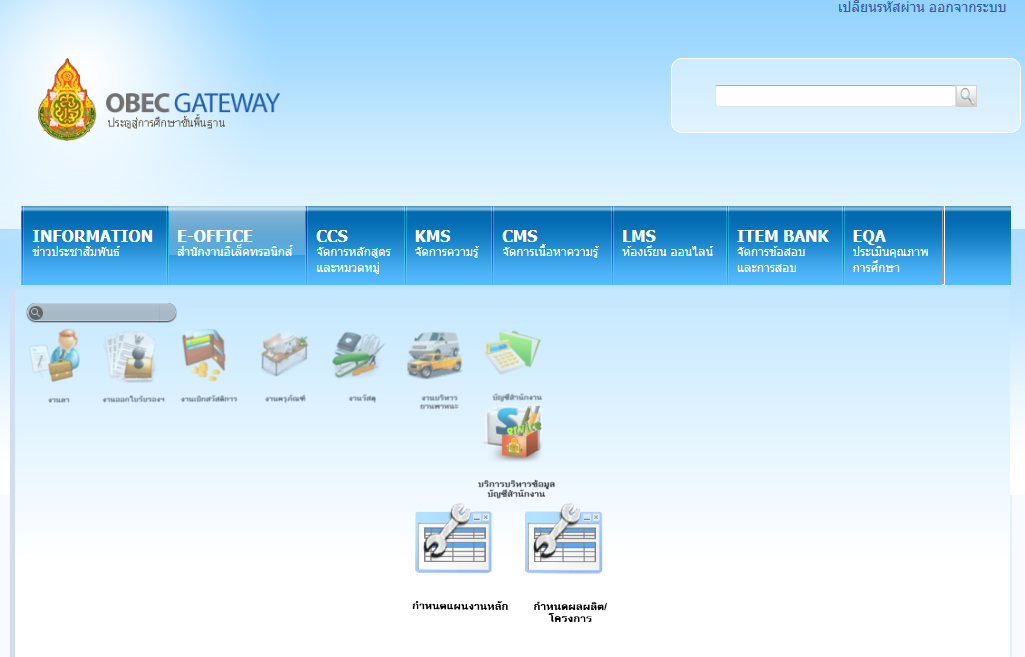
การลบข้อมูล

1. กรณีข้อมูลแผนงานถูกนำไปใช้งานแล้วไม่สามารถลบข้อมูลได้

**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

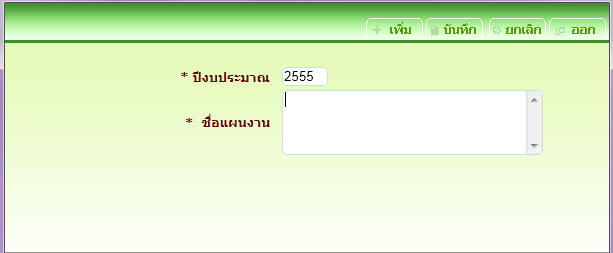
1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารข้อมูลบัญชีสำนักงาน จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมกำหนดแผนงานหลัก จาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. หน้าค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงผลเพื่อเพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



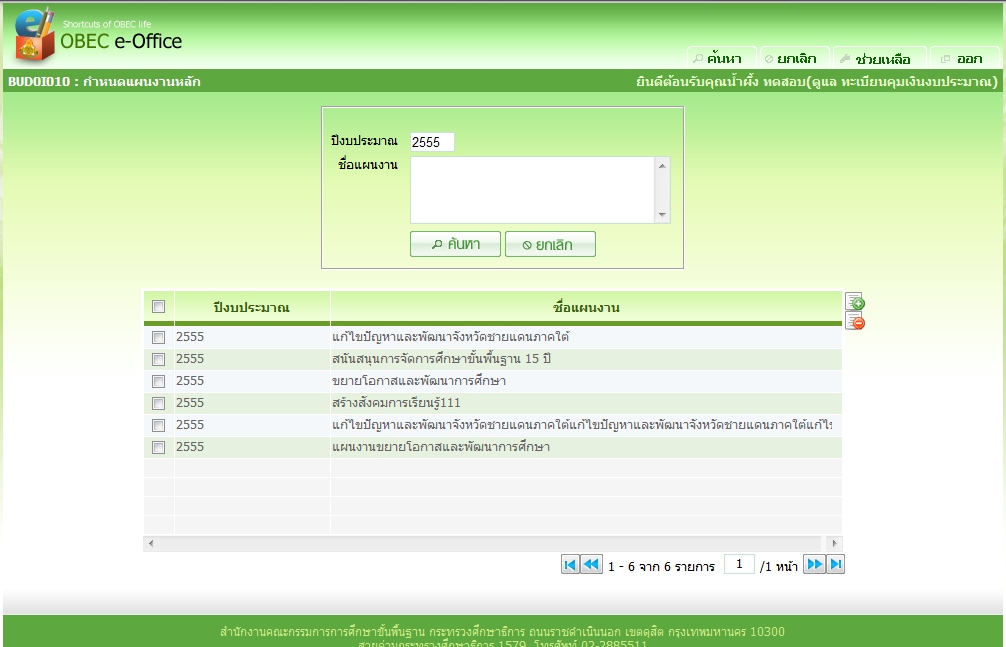
**รายละเอียดการบันทึก**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ. ๙๙๙๙) สามารถแก้ไขได้ |
| * ชื่อแผนงาน | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน 200 ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การแก้ไขข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล



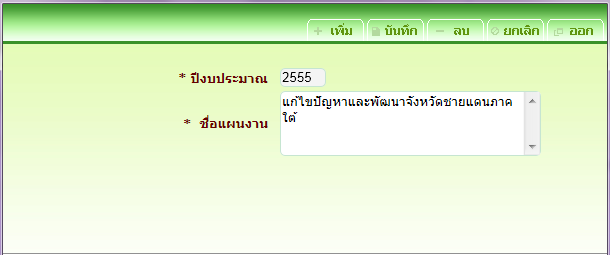
**เงื่อนไขการค้นหา**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ ๙๙๙๙) สามารถแก้ไขได้ |
| * ชื่อแผนงาน | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เพื่อค้นหาข้อมูล จะแสดงผลการค้นหาที่ตารางแสดงผลข้อมูล ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ |
| * ชื่อแผนงาน | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อแผนงาน |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เมื่อต้องการ Clear หน้าจอเพื่อค้นหาข้อมูลใหม่
2. คลิกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่หน้าจอบันทึก ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อแผนงานที่ต้องการได้ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การลบข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ให้ค้นหาข้อมูลตามขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล
2. ที่ตารางแสดงผล คลิก  ที่หน้ารายการที่ต้องการลบข้อมูล แล้วกดปุ่ม  ด้านขวาของตารางแสดงผล โปรแกรมจะลบรายการที่เลือกโดยข้อมูลที่ลบต้องยังไม่ถูกใช้
3. หรือ ถ้าต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลแผนงานหลักที่ต้องการลบก่อน โดย
   1. คลิกที่รายการที่ต้องการลบ จะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ที่หน้าจอบันทึก
   2. ทำการลบข้อมูลโดยกดปุ่ม  เมื่อต้องการลบข้อมูลแผนงานหลักที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปที่หน้าค้นหา

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD0I020 กำหนดผลผลิต/โครงการ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบบัญชีสำนักงาน ใช้บันทึกข้อมูลผลผลิต/โครงการหลัก ตามที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

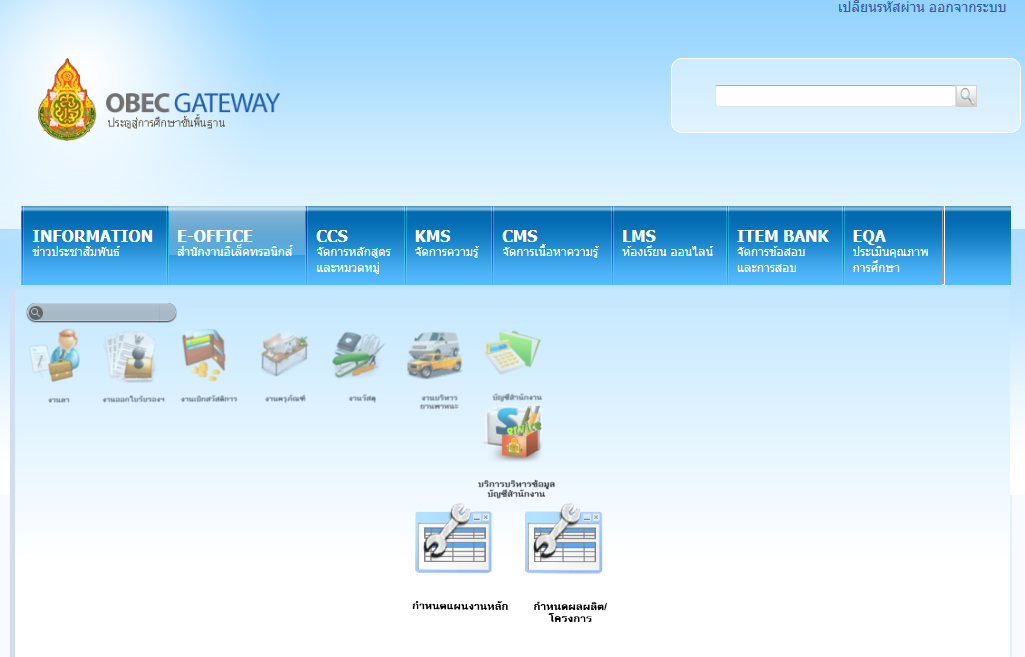
การลบข้อมูล

1. กรณีข้อมูลผลผลิต/โครงการหลัก ถูกนำไปใช้งานแล้วไม่สามารถลบข้อมูลได้

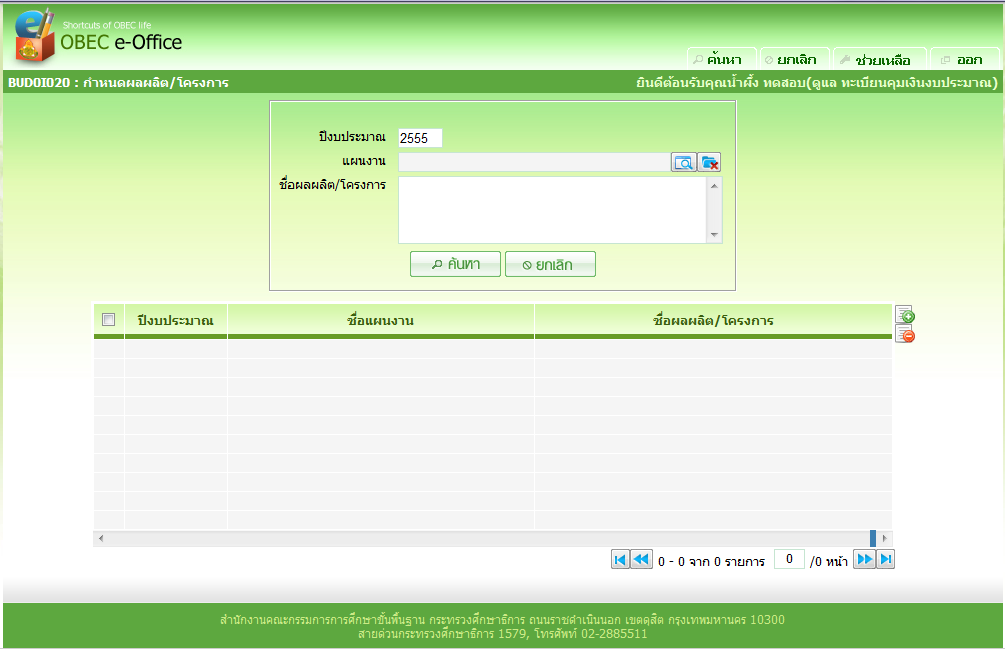
**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

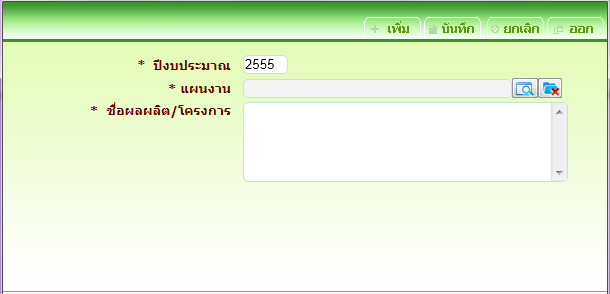
1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารข้อมูลบัญชีสำนักงาน จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมกำหนดผลผลิต/โครงการ จาก Menu จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



1. หน้าค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงผลเพื่อเพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



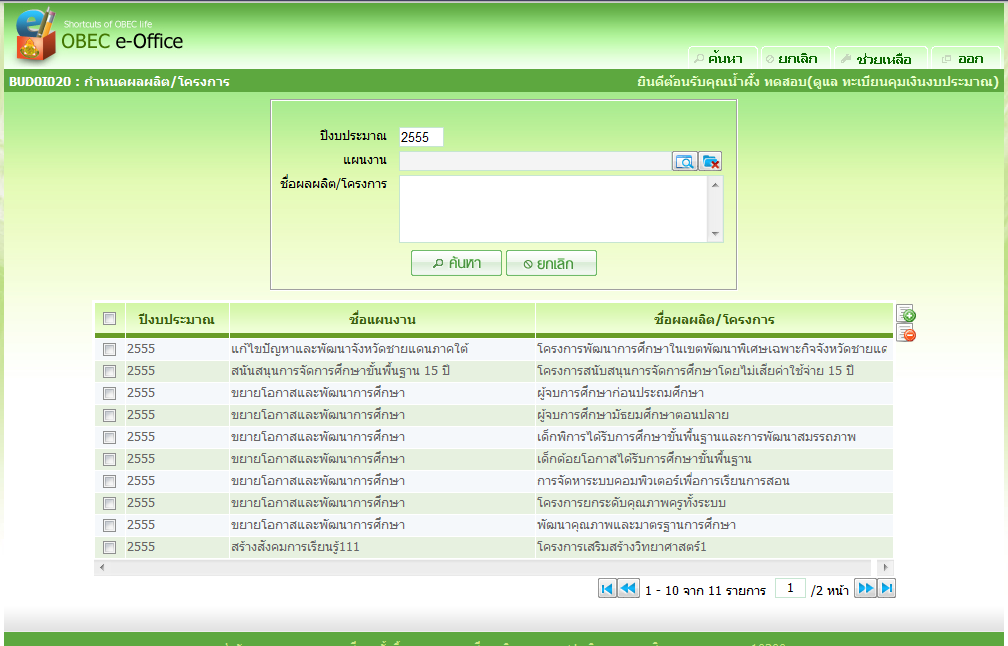
**รายละเอียดการบันทึก**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ. ๙๙๙๙) สามารถแก้ไขได้ |
| * แผนงาน | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการแผนงาน หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * ชื่อผลผลิต/โครงการหลัก | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน 200 ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การแก้ไขข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล



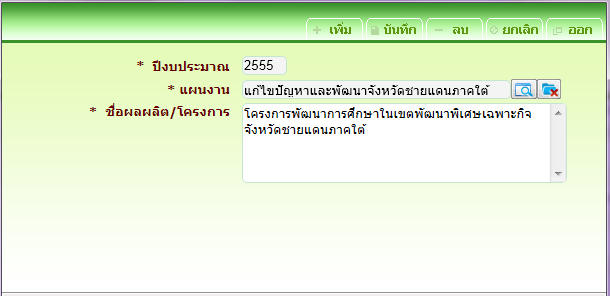
**เงื่อนไขการค้นหา**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ ๙๙๙๙) |
| * แผนงาน | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจาก ตารางแผนงาน หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล |
| * ชื่อผลผลิต/โครงการ | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เพื่อค้นหาข้อมูล จะแสดงผลการค้นหาที่ตารางแสดงผลข้อมูล ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงข้อมูลปีงบประมาณ | | * ชื่อแผนงาน | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อแผนงาน | | * ชื่อผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อผลผลิต/โครงการ | |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เมื่อต้องการ Clear หน้าจอเพื่อค้นหาข้อมูลใหม่
2. คลิกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่หน้าจอบันทึก ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อผลผลิต/โครงการที่ต้องการได้ จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การลบข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ให้ค้นหาข้อมูลตามขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล
2. ที่ตารางแสดงผล คลิก  ที่หน้ารายการที่ต้องการลบข้อมูล แล้วกดปุ่ม  ด้านขวาของตารางแสดงผล โปรแกรมจะลบรายการที่เลือกโดยข้อมูลที่ลบต้องยังไม่ถูกใช้
3. หรือ ถ้าต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลผลผลิต/โครงการที่ต้องการลบก่อน โดย
   1. คลิกที่รายการที่ต้องการลบ จะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ที่หน้าจอบันทึก
   2. ทำการลบข้อมูลโดยกดปุ่ม  เมื่อต้องการลบข้อมูลผลผลิต/โครงการที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปที่หน้าค้นหา

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD0I030 กำหนดกิจกรรมหลัก**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบบัญชีสำนักงาน ใช้บันทึกข้อมูลกิจกรรมหลัก ภายใต้แผนงาน และ ผลผลิต/โครงการ ตามที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณ

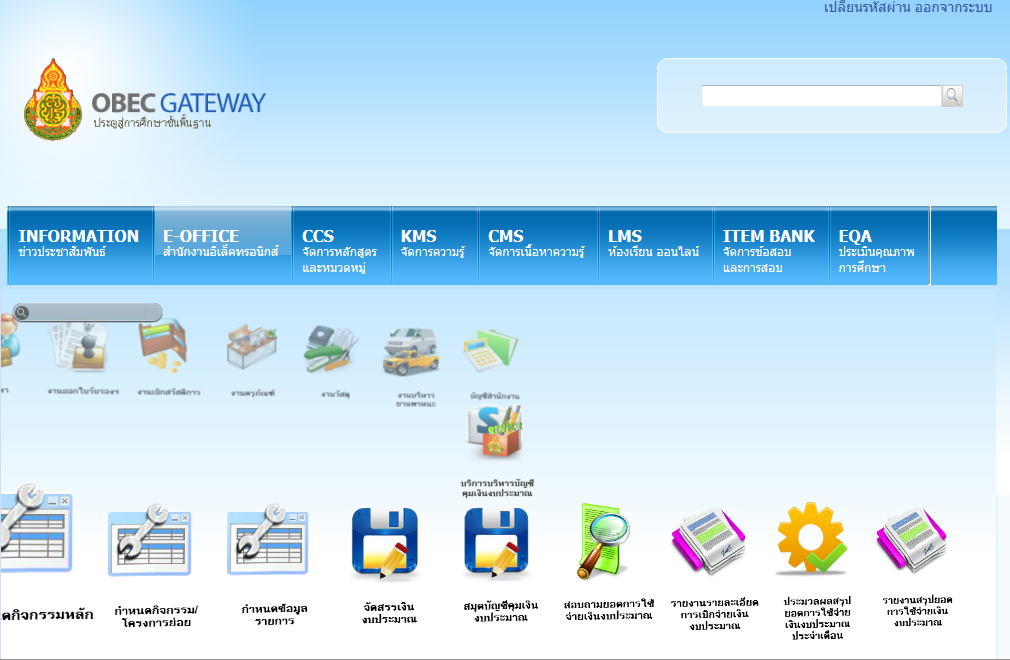
**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

1. การเพิ่มข้อมูล
   1. การบันทึกข้อมูลกิจกรรมหลัก สามารถทำได้ก็ต่อเมื่อทำการบันทึกแผนงาน และผลผลิต/โครงการ ที่ต้องการอ้างถึงเรียบร้อยแล้ว
   2. สามารถเพิ่มข้อมูลแผนงาน และผลผลิต/โครงการ ได้โดยไม่ต้องออกจากโปรแกรม
2. การลบข้อมูล
   1. ถ้าข้อมูลกิจกรรมหลัก ถูกนำไปใช้งานแล้วจะไม่สามารถลบข้อมูลได้

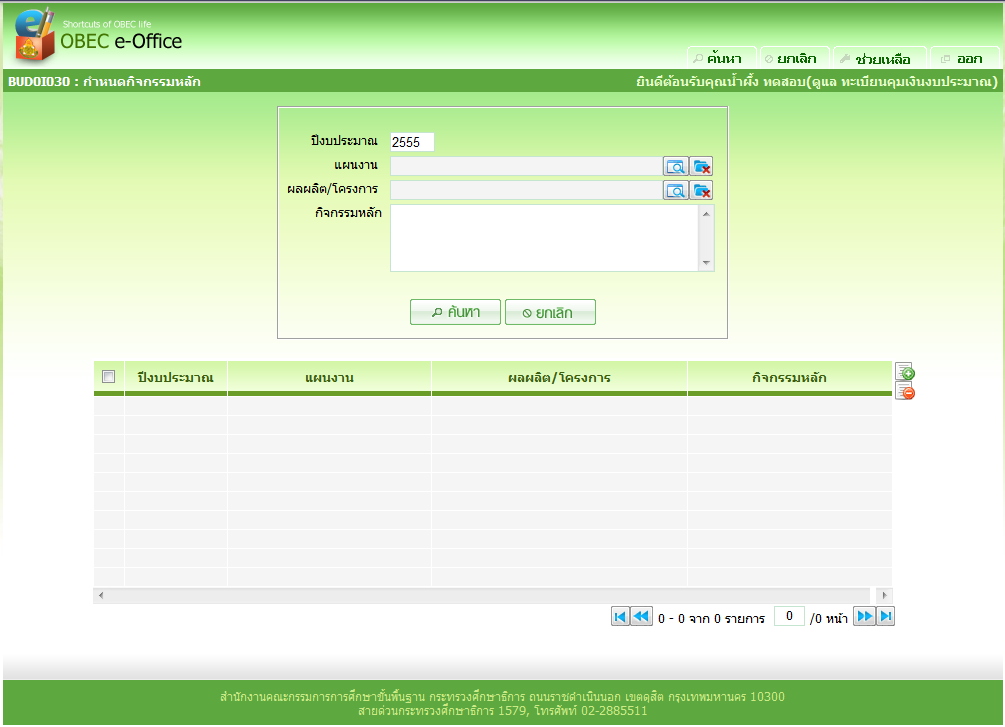
**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

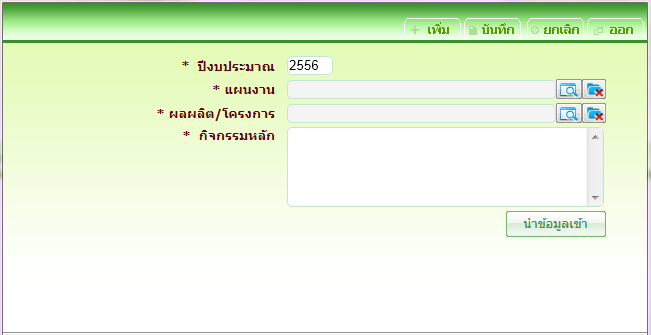
1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารข้อมูลบัญชีสำนักงาน จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมกำหนดกิจกรรมหลัก จาก Menu จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



1. หน้าค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงผลเพื่อเพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

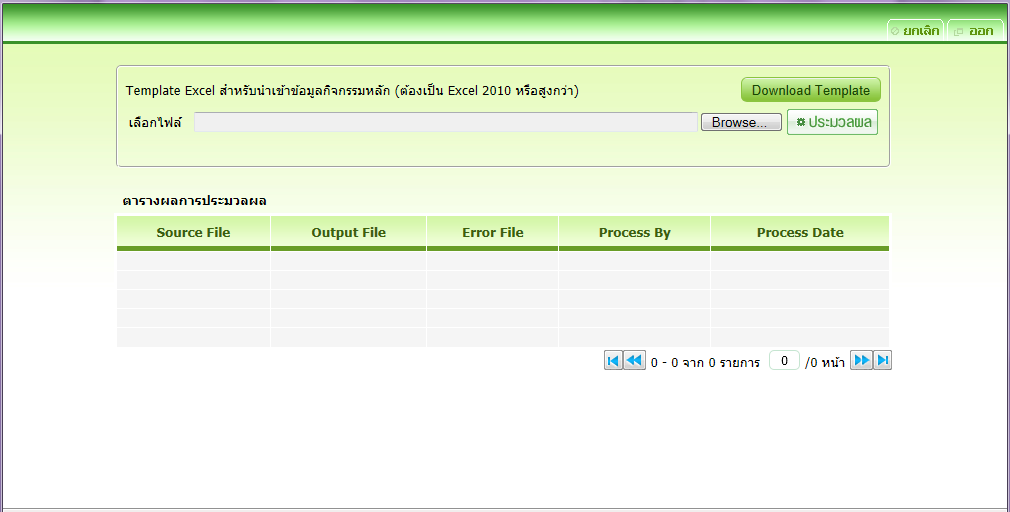


**รายละเอียดการบันทึก**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ 4 หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ 9999) สามารถแก้ไขได้ |
| * แผนงาน | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการแผนงาน หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * ผลผลิต/โครงการ | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการผลผลิต/โครงการ หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * ชื่อกิจกรรมหลัก | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน 200 ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

กรณีต้องการนำเข้าข้อมูลด้วย Excel File จากหน้าจอบันทึกข้อมูล คลิกปุ่ม  แสดงหน้าจอ ดังภาพ

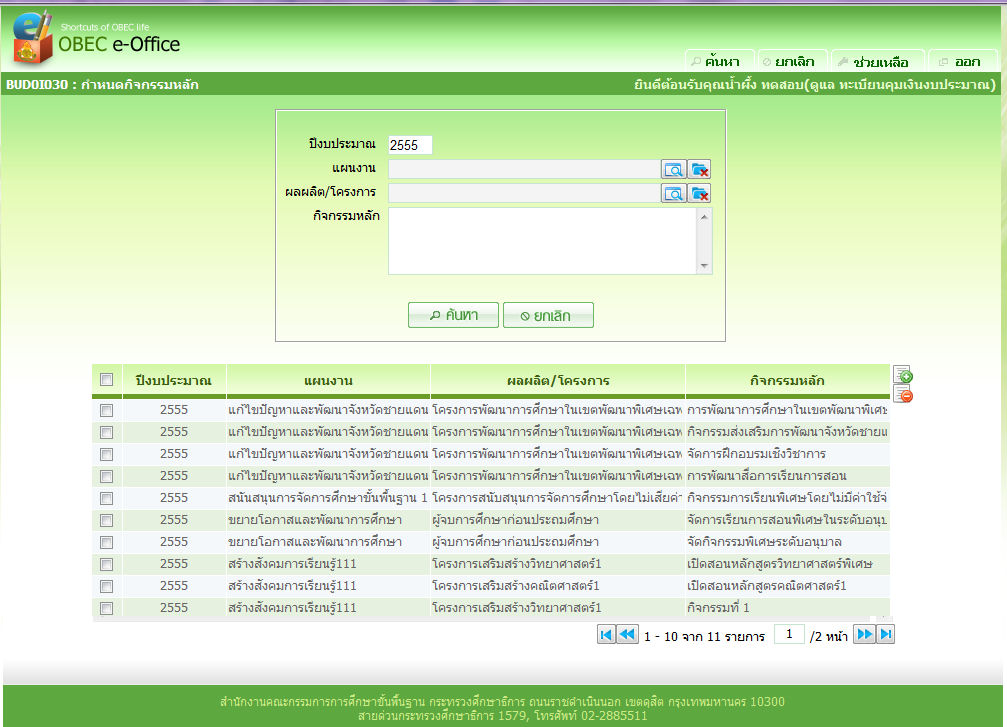


**การนำเข้าข้อมูล**

1. Download File Excel เพื่อเตรียมข้อมูล โดยกดปุ่ม 
2. เมื่อจัดเตรียมข้อมูลใน File Excel เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  เพื่อเลือก File ที่เตรียมไว้
3. เมื่อเลือก File เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการประมวลผลการนำเข้าข้อมูลจาก Excel File ที่ระบุ

**การแก้ไขข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล



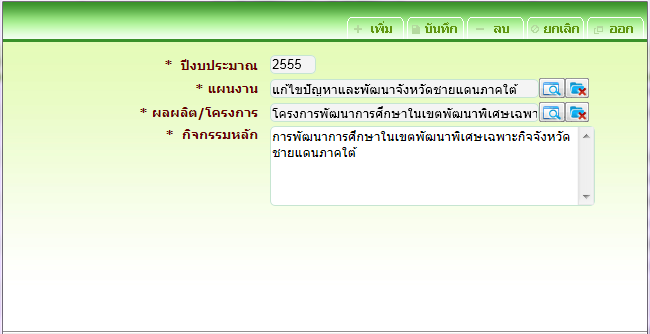
**เงื่อนไขการค้นหา**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ ๙๙๙๙) สามารถแก้ไขข้อมูลได้ |
| * แผนงาน | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจาก ตารางแผนงาน หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล |
| * ผลผลิต/โครงการ | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจาก ตารางผลผลิต/โครงการ หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล |
| * ชื่อกิจกรรมหลัก | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เพื่อค้นหาข้อมูล จะแสดงผลการค้นหาที่ตารางแสดงผลข้อมูล ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงข้อมูลปีงบประมาณ | | * แผนงาน | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อแผนงาน | | * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อผลผลิต/โครงการ | | * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อกิจกรรมหลัก | |  |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เมื่อต้องการ Clear หน้าจอเพื่อค้นหาข้อมูลใหม่
2. คลิกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่หน้าจอบันทึก ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อกิจกรรมหลักที่ต้องการได้ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การลบข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ให้ค้นหาข้อมูลตามขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล
2. ที่ตารางแสดงผล คลิก ที่หน้ารายการที่ต้องการลบข้อมูล แล้วกดปุ่ม  ด้านขวาของตารางแสดงผล โปรแกรมจะลบรายการที่เลือกโดยข้อมูลที่ลบต้องยังไม่ถูกใช้
3. หรือ ถ้าต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลกิจกรรมหลักที่ต้องการลบก่อน โดย
   1. คลิกที่รายการที่ต้องการลบ จะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ที่หน้าจอบันทึก
   2. ทำการลบข้อมูลโดยกดปุ่ม  เมื่อต้องการลบข้อมูลกิจกรรมหลักที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปที่หน้าค้นหา

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD0I090 กำหนดกิจกรรม/โครงการย่อย**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบบัญชีสำนักงาน ใช้บันทึกข้อมูลกิจกรรม/โครงการย่อย ภายใต้แผนงาน , ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมหลัก ตามที่ได้รับการอนุมัติจากสำนักงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณ

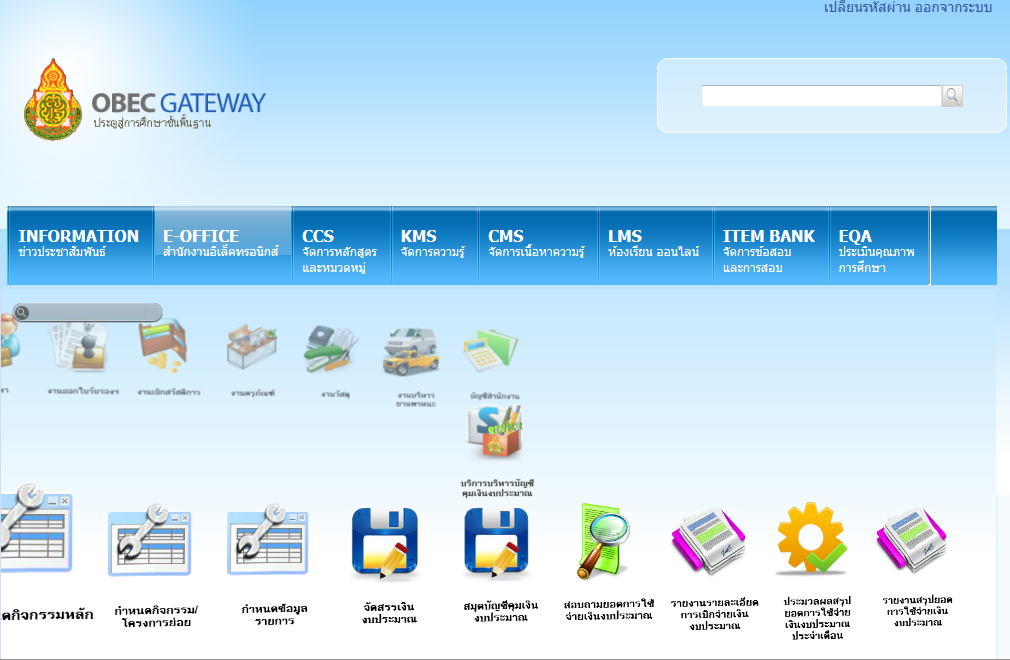
**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

1. การเพิ่มข้อมูล
   1. การบันทึกข้อมูลกิจกรรม/โครงการย่อย สามารถทำได้ก็ต่อเมื่อทำการบันทึกแผนงาน , ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมหลัก ที่ต้องการอ้างถึงเรียบร้อยแล้ว
   2. สามารถเพิ่มข้อมูลแผนงาน , ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมหลัก ได้โดยไม่ต้องออกจากโปรแกรม
2. การลบข้อมูล
   1. ถ้าข้อมูลกิจกรรม/โครงการย่อย ถูกนำไปใช้งานแล้วจะไม่สามารถลบข้อมูลได้

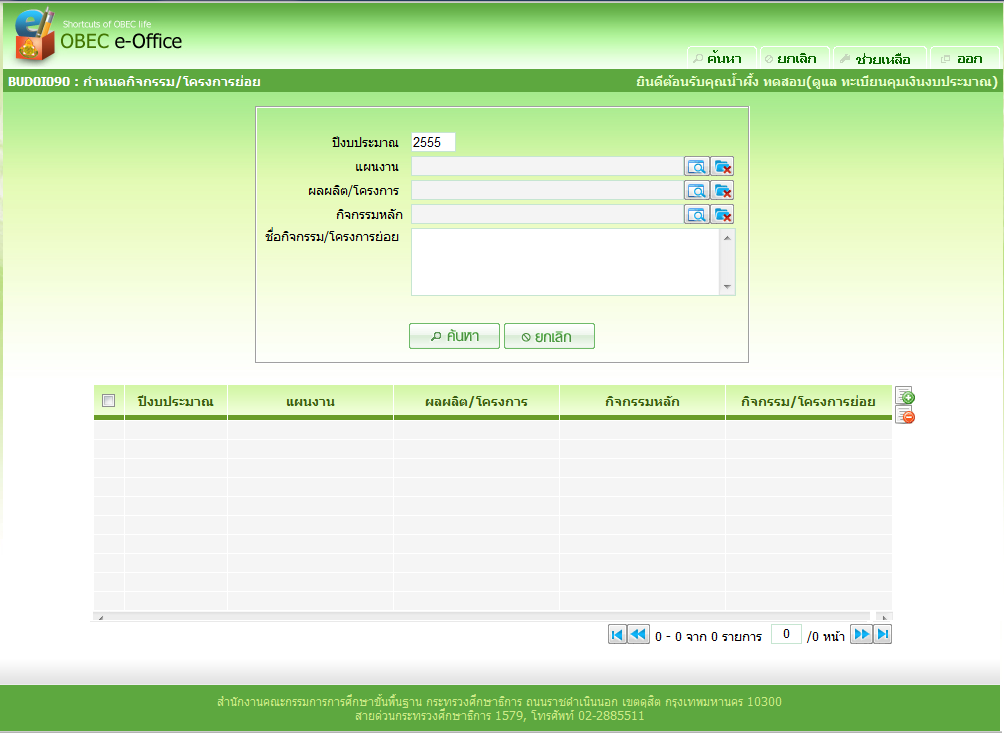
**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

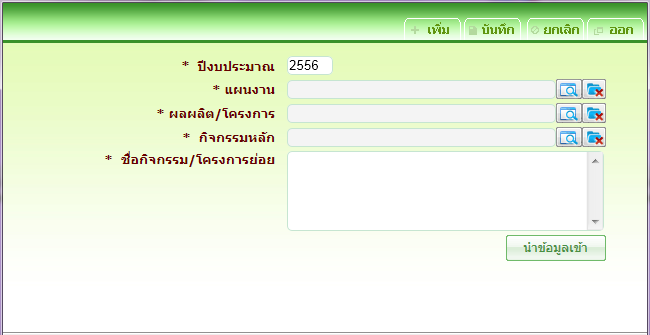
1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารข้อมูลบัญชีสำนักงาน จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมกำหนดกิจกรรม/โครงการย่อย จาก Menu จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



1. หน้าค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงผลเพื่อเพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

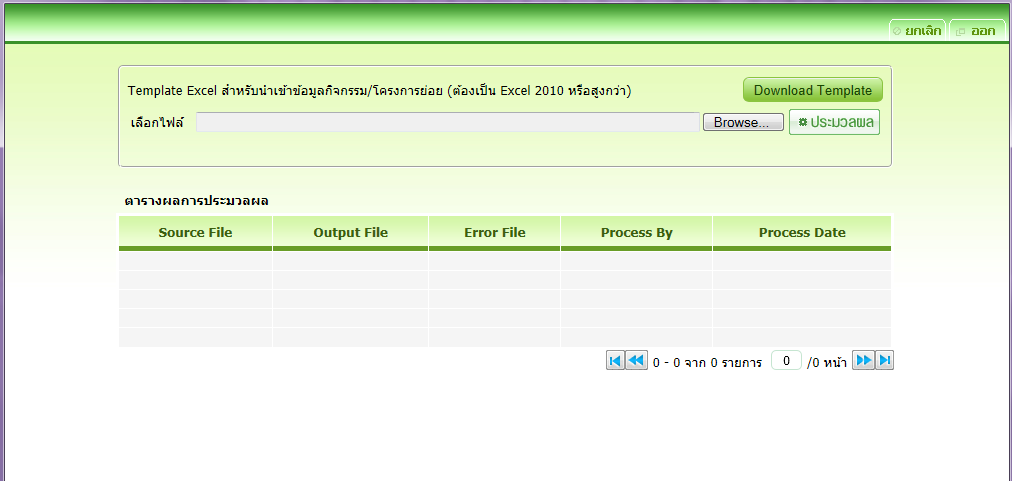


**รายละเอียดการบันทึก**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ 4 หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ 9999) สามารถแก้ไขได้ |
| * แผนงาน | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการแผนงาน หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * ผลผลิต/โครงการ | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการผลผลิต/โครงการ หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * กิจกรรมหลัก | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการกิจกรรมหลัก หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * ชื่อกิจกรรม/โครงการย่อย | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน 200 ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

กรณีต้องการนำเข้าข้อมูลด้วย Excel File จากหน้าจอบันทึกข้อมูล คลิกปุ่ม  แสดงหน้าจอ ดังภาพ

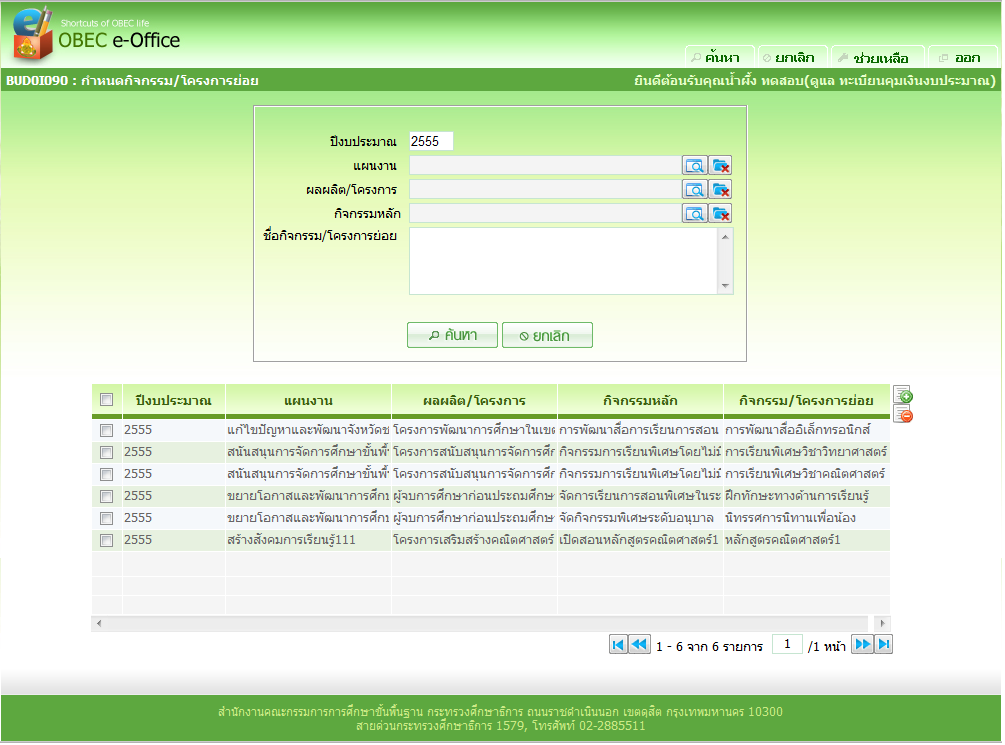


**การนำเข้าข้อมูล**

1. Download File Excel เพื่อเตรียมข้อมูล โดยกดปุ่ม 
2. เมื่อจัดเตรียมข้อมูลใน File Excel เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  เพื่อเลือก File ที่เตรียมไว้
3. เมื่อเลือก File เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการประมวลผลการนำเข้าข้อมูลจาก Excel File ที่ระบุ

**การแก้ไขข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล



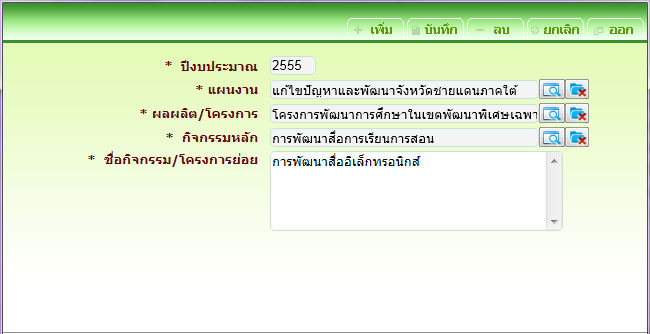
**เงื่อนไขการค้นหา**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ ๙๙๙๙) สามารถแก้ไขข้อมูลได้ |
| * แผนงาน | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจาก ตารางแผนงาน หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล |
| * ผลผลิต/โครงการ | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจาก ตารางผลผลิต/โครงการ หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล |
| * กิจกรรมหลัก | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจาก ตารางกิจกรรมหลัก หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูล |
| * ชื่อกิจกรรม/โครงการย่อย | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เพื่อค้นหาข้อมูล จะแสดงผลการค้นหาที่ตารางแสดงผลข้อมูล ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงข้อมูลปีงบประมาณ |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อแผนงาน |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อผลผลิต/โครงการ |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อกิจกรรมหลัก |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อกิจกรรม/โครงการย่อย |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เมื่อต้องการ Clear หน้าจอเพื่อค้นหาข้อมูลใหม่
2. คลิกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่หน้าจอบันทึก ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อกิจกรรม/โครงการย่อยที่ต้องการได้ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การลบข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ให้ค้นหาข้อมูลตามขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล
2. ที่ตารางแสดงผล คลิก  ที่หน้ารายการที่ต้องการลบข้อมูล แล้วกดปุ่ม  ด้านขวาของตารางแสดงผล โปรแกรมจะลบรายการที่เลือกโดยข้อมูลที่ลบต้องยังไม่ถูกใช้
3. หรือ ถ้าต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลกิจกรรม/โครงการย่อยที่ต้องการลบก่อน โดย
   1. คลิกที่รายการที่ต้องการลบ จะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ที่หน้าจอบันทึก
   2. ทำการลบข้อมูลโดยกดปุ่ม  เมื่อต้องการลบข้อมูลกิจกรรม/โครงการย่อยที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปที่หน้าค้นหา

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD0I081 กำหนดข้อมูลรายการ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบบัญชีสำนักงานใช้บันทึกข้อมูลรายการงบประมาณ เพื่อใช้กำหนดรายการยอดเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

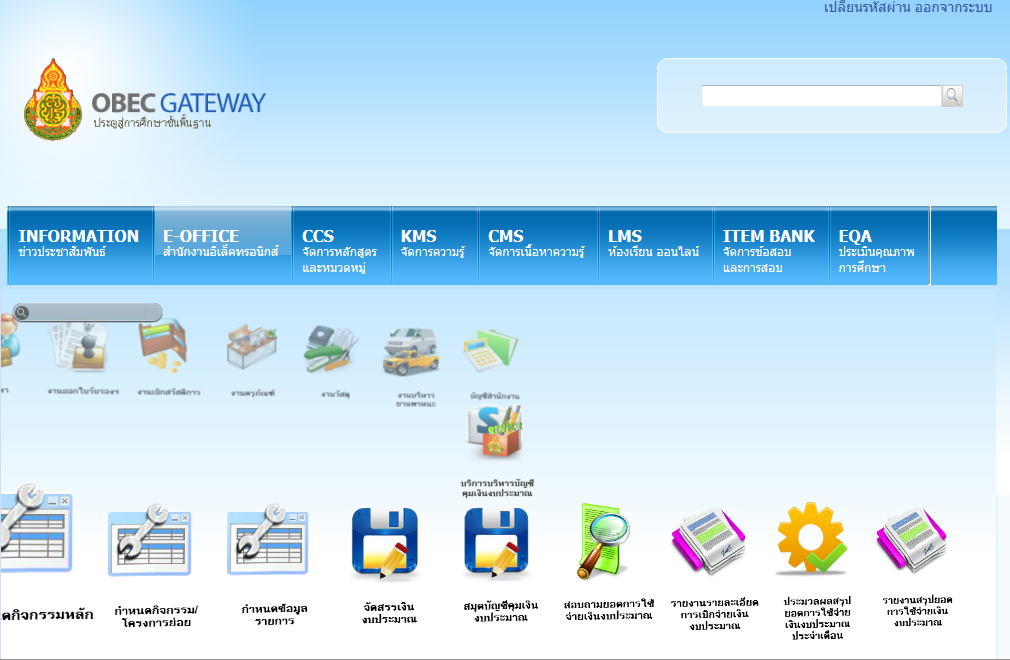
**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

1. การเพิ่มข้อมูล
   1. รายการงบประมาณที่เพิ่มต้องอยู่ภายใต้ประเภทงบรายจ่าย โดยแต่ละประเภทงบรายจ่ายการเพิ่มรายการงบประมาณจะ Level ที่ต่างกัน
2. การลบข้อมูล
   1. รายการงบประมาณที่นำไปใช้ในการจัดสรรงบประมาณแล้วไม่สามารถลบข้อมูลได้

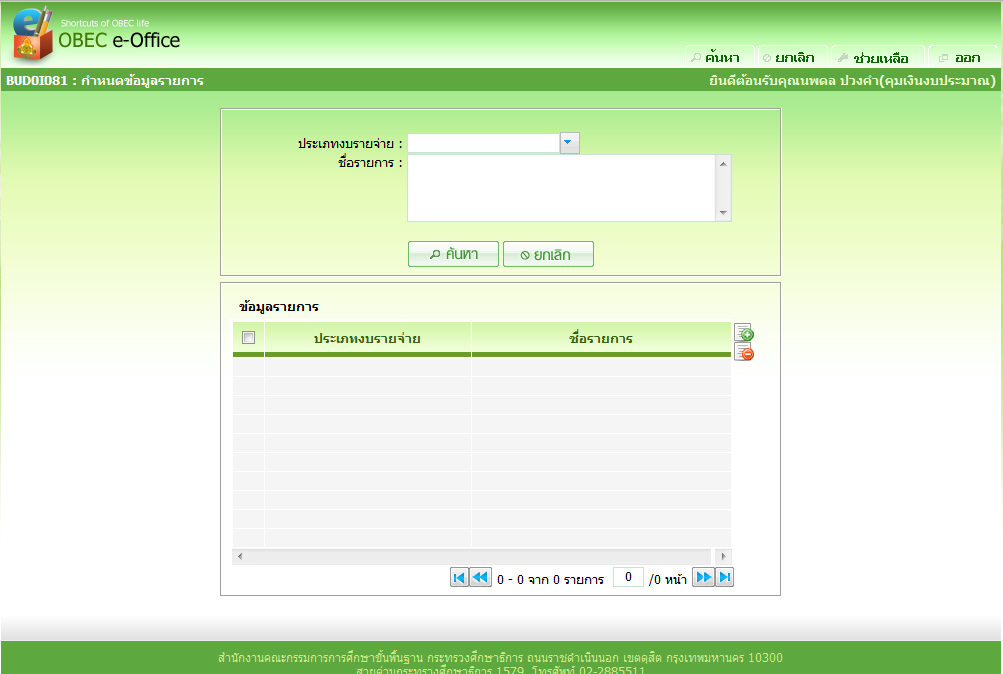
**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

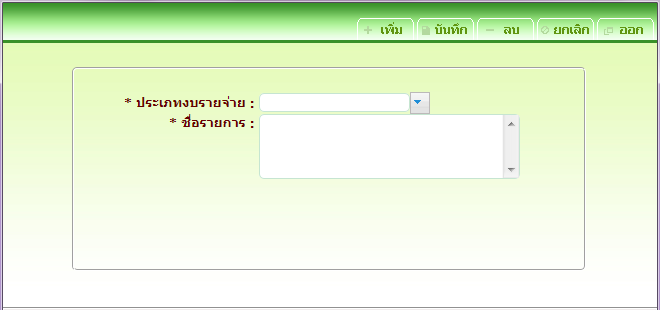
1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารข้อมูลบัญชีสำนักงาน จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมกำหนดข้อมูลรายการ จาก Menu จะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



1. หน้าค้นหาข้อมูล คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงผลเพื่อเพิ่มข้อมูล จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**รายละเอียดการบันทึก**

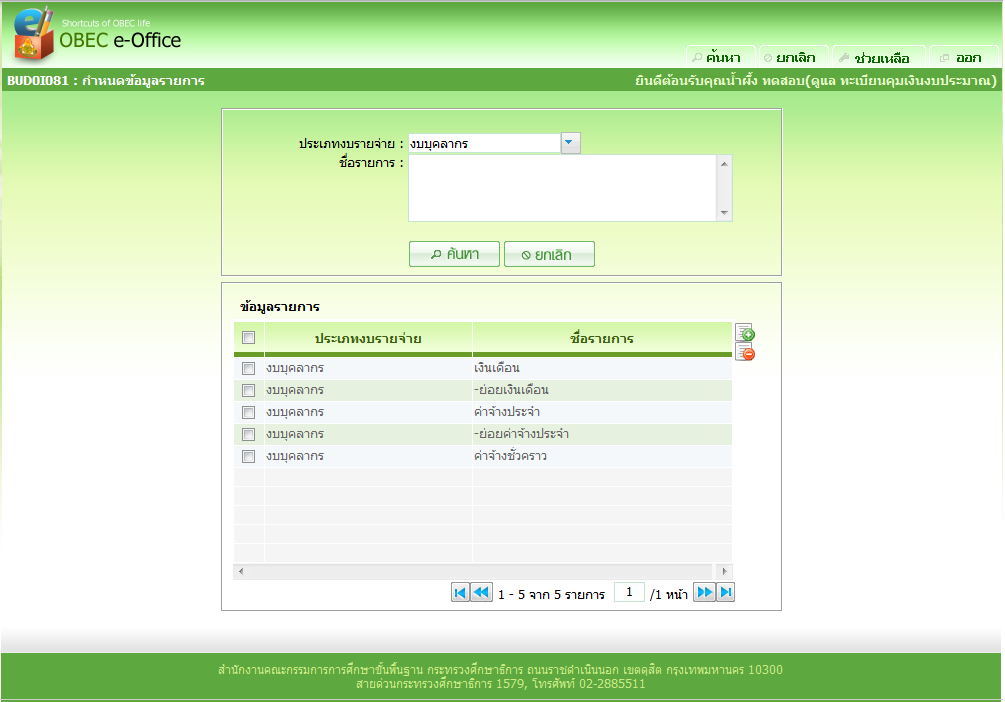
|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | คลิก  เพื่อเลือก ประเภทงบรายจ่าย |
| * ชื่อรายการ | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

|  |
| --- |
|  |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การแก้ไขข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล



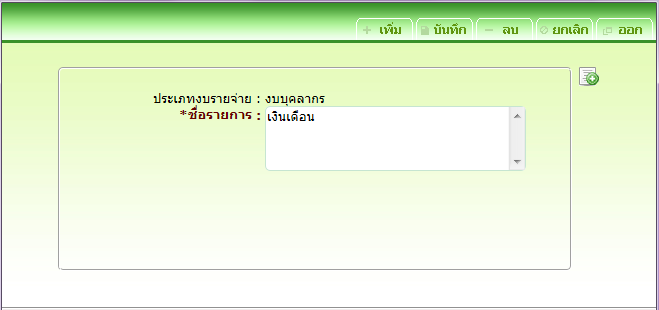
**เงื่อนไขการค้นหา**

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | คลิก  เพื่อเลือกประเภทงบรายจ่าย |
| * ชื่อรายการ | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

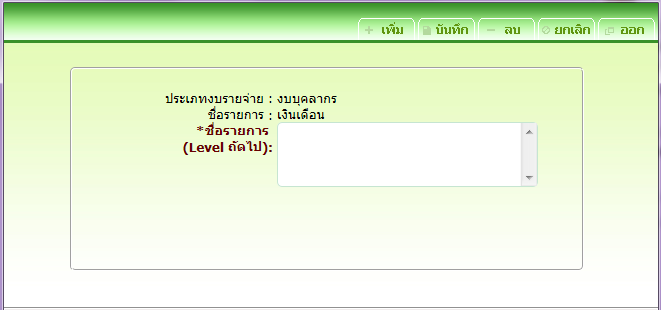
1. คลิกปุ่ม  หรือ  เพื่อค้นหาข้อมูล จะแสดงผลการค้นหาที่ตารางแสดงผลข้อมูล ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงข้อมูลประเภทงบรายจ่าย |
| * ชื่อรายการ | โปรแกรมแสดงข้อมูลชื่อรายการงบประมาณ |

1. คลิกปุ่ม  หรือ  เมื่อต้องการ Clear หน้าจอเพื่อค้นหาข้อมูลใหม่
2. คลิกรายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่หน้าจอบันทึก ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อรายการที่ต้องการได้ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. กรณีต้องการเพิ่มชื่อรายการภายใต้รายการที่เลือก ให้คลิกปุ่ม  จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**รายละเอียดการบันทึก**

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงประเภทงบรายจ่าย จากรายการที่เลือกก่อนหน้า |
| * ชื่อรายการ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการ ที่เลือกก่อนหน้า |
| * ชื่อรายการ   (Level ถัดไป) | ป้อน ข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การลบข้อมูล**

1. ที่หน้าค้นหาข้อมูล ให้ค้นหาข้อมูลตามขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล
2. ที่ตารางแสดงผล คลิก  ที่หน้ารายการที่ต้องการลบข้อมูล แล้วกดปุ่ม  ด้านขวาของตารางแสดงผล โปรแกรมจะลบรายการที่เลือกโดยข้อมูลที่ลบต้องยังไม่ถูกใช้
3. หรือ ถ้าต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลรายการงบประมาณที่ต้องการลบก่อน โดย
   1. คลิกที่รายการที่ต้องการลบ จะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ที่หน้าจอบันทึก
   2. ทำการลบข้อมูลโดยกดปุ่ม  เมื่อต้องการลบข้อมูลรายการงบประมาณ
   3. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการกลับไปที่หน้าค้นหา

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD1I010 จัดสรรเงินงบประมาณ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมเงินแต่ละสำนัก บันทึกการจัดสรรเงินงบประมาณ (ตามเอกสารการแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับจาก สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน) เพื่อเป็นการตั้งต้นเงินงบประมาณของหน่วยงานในการลงบัญชีคุมเงินงบประมาณที่แต่ละปีงบประมาณ

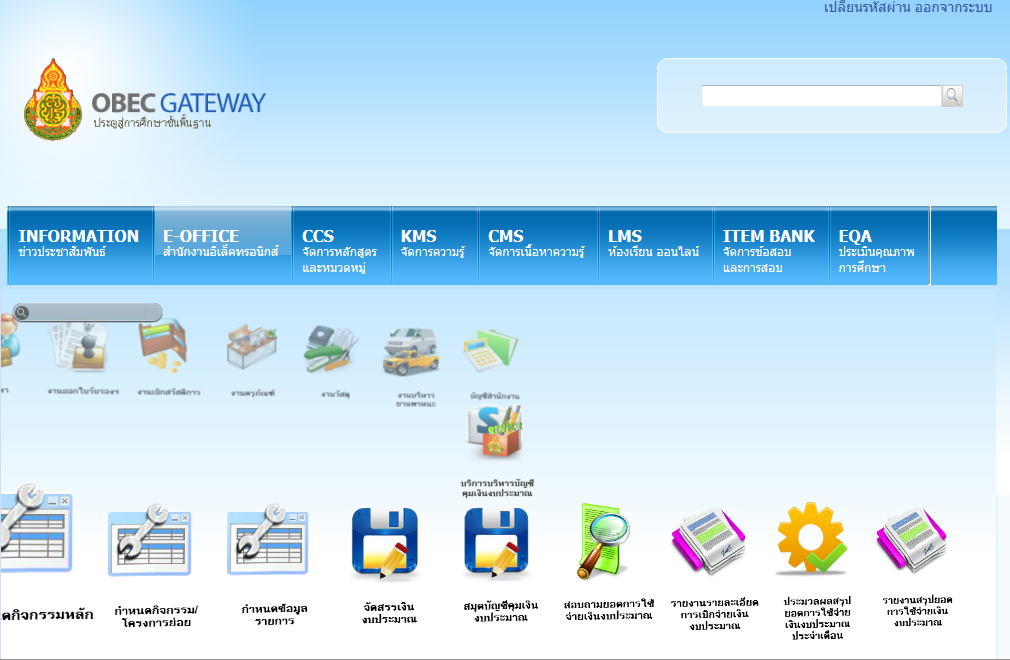
**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

1. การเพิ่มข้อมูล
   1. การจัดสรรเงินงบประมาณจะทำได้ต้องทำการบันทึกข้อมูลแผนงานงบประมาณและรายการงบประมาณก่อน
   2. การจัดสรรเงินงบประมาณแบ่งเป็นการจัดสรรเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
   3. การจัดสรรเงินงบประมาณจะทำการเพิ่มตามปีงบประมาณ กรณีในปีงบประมาณเดียวกันได้รับรายการเงินงบประมาณรายการเดิมให้เพิ่มที่รายการเดิมโดยแยกเป็นจำนวนครั้งที่ได้รับเงิน
2. การแก้ไขข้อมูล
   1. กรณีมีการนำเงินที่จัดสรรไปใช้บันทึกลงบัญชีคุมเงินงบประมาณไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
3. การลบข้อมูล
   1. กรณีมีการนำเงินที่จัดสรรไปใช้บันทึกลงบัญชีคุมเงินงบประมาณไม่สามารถลบข้อมูลได้

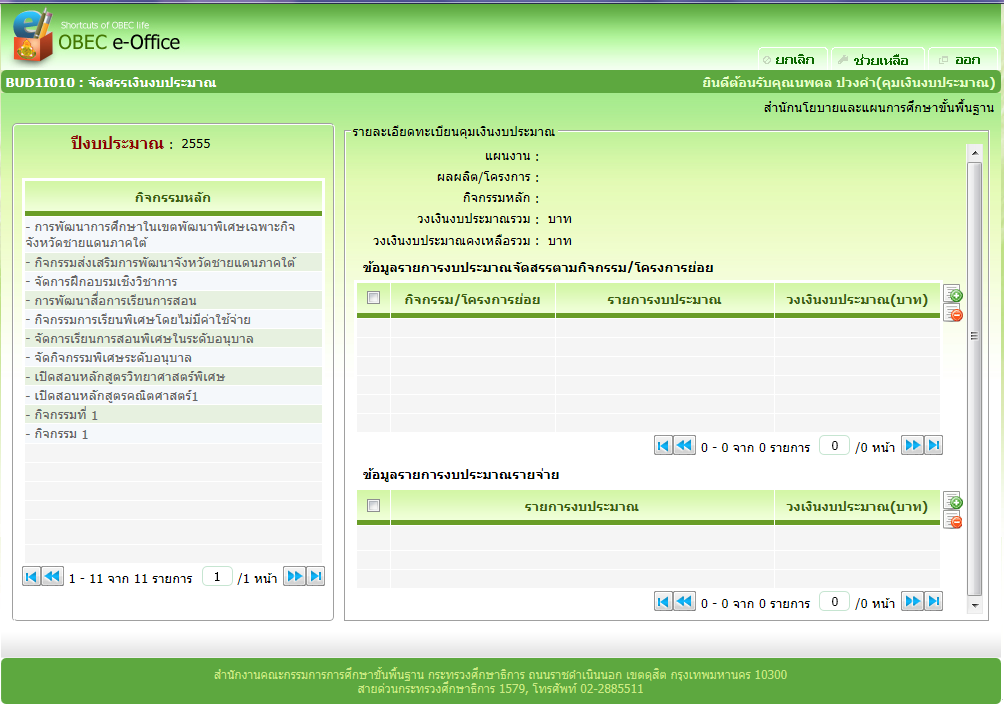
**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารบัญชีคุมเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรม จัดสรรเงินงบประมาณ จาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



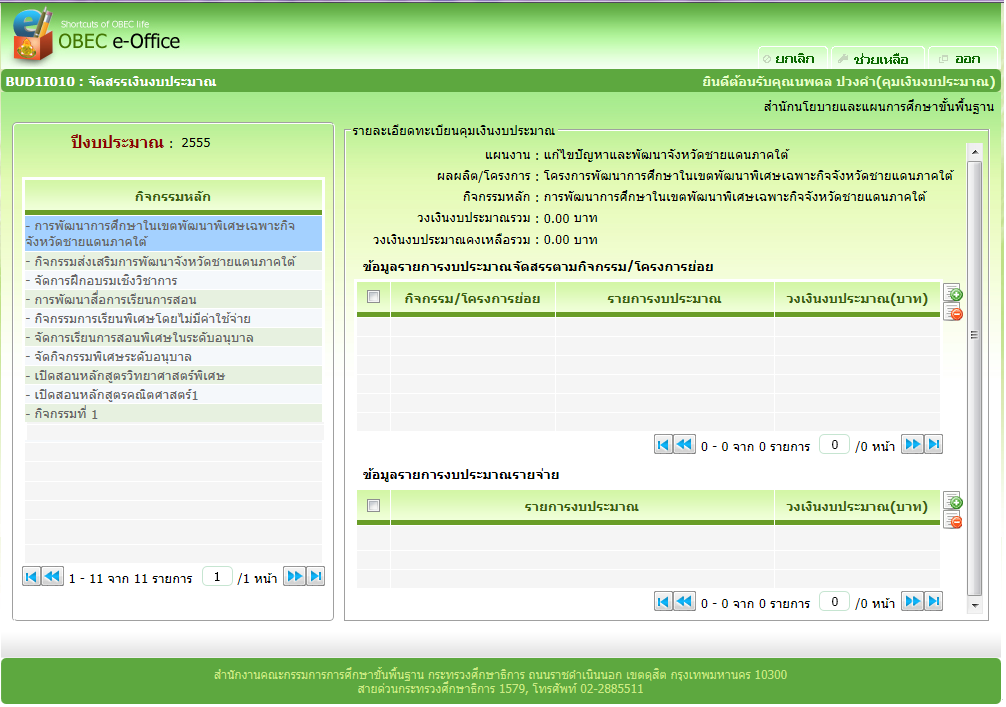
**รายละเอียดของหน้าจอ**

โปรแกรมแสดงส่วนของกิจกรรมหลักให้อัตโนมัติ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณปัจจุบัน (รูปแบบ ๙๙๙๙) |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงรายการกิจกรรมหลัก ภายใต้ปีงบประมาณ |

**การจัดสรรเงินงบประมาณ**

1. คลิกเลือกกิจกรรมหลักที่จะทำการจัดสรรเงินงบประมาณ จากตารางแสดงกิจกรรมหลัก จะแสดงหน้าจอดังภาพ

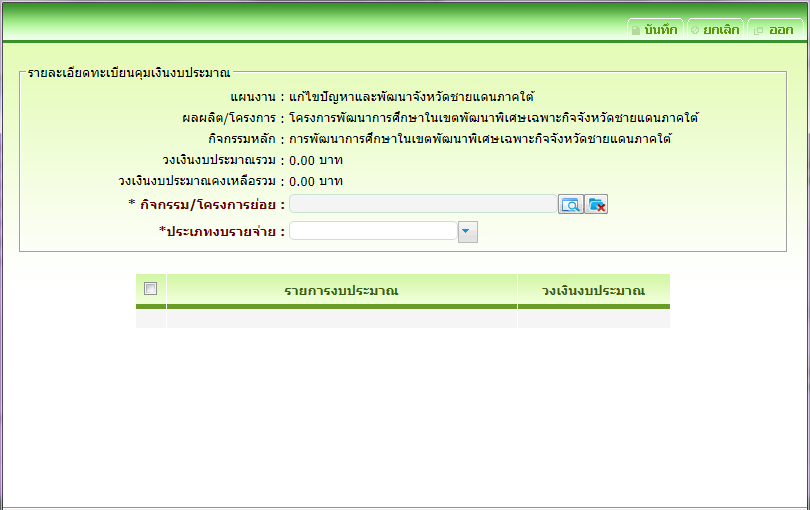


รายละเอียดของข้อมูล

เมื่อคลิกเลือกกิจกรรมหลัก โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมหลักในส่วนรายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของกิจกรรมที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของกิจกรรมที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการ |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรมหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือรวมของกิจกรรมหลักที่เลือก |

1. กรณีเพิ่มจัดสรรเงินงบประมาณตามกิจกรรม/โครงการย่อย คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงข้อมูลรายการงบประมาณจัดสรรตามกิจกรรม/โครงการย่อย จะแสดงหน้าจอดังภาพ



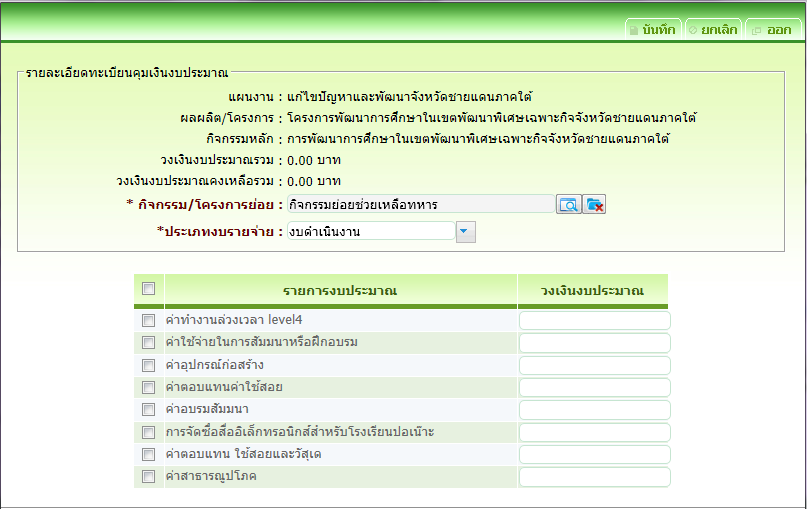
โปรแกรมแสดงรายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้อัตโนมัติ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของกิจกรรมที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของกิจกรรมที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการ |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรมที่เลือก (กรณีทำการจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว) |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือรวมของกิจกรรมหลักที่เลือก |

* 1. การบันทึกข้อมูล ให้ระบุข้อมูลดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการกิจกรรม/โครงการย่อย หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกข้อมูล |
| * ประเภทงบรายจ่าย | คลิก  เพื่อเลือกประเภทงบรายจ่าย |

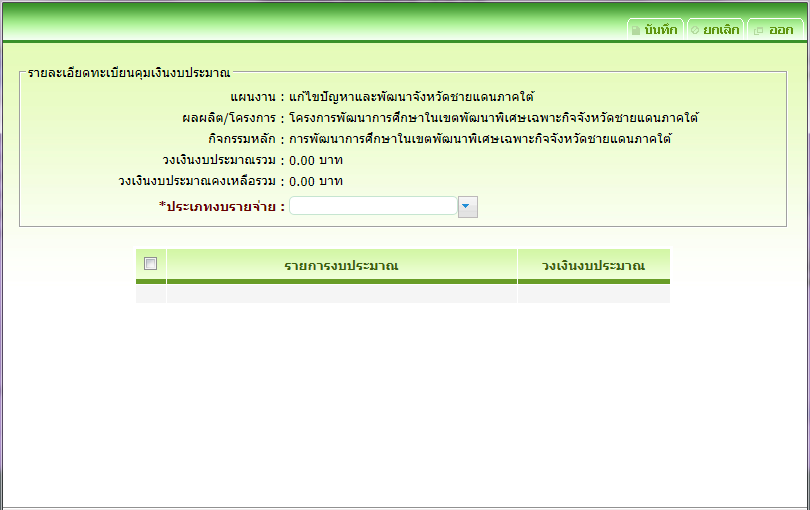
เมื่อเลือกประเภทงบรายจ่าย โปรแกรมจะแสดงรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก แสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดการบันทึก

|  |  |
| --- | --- |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่าย |
| * เลือกรายการงบประมาณ | คลิก ☑ หน้ารายการที่ต้องการ |
| * วงเงินงบประมาณ (บาท) | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาว ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒ หลัก |

1. กรณีเพิ่มจัดสรรเงินงบประมาณตามรายการงบประมาณรายจ่าย คลิกปุ่ม  ที่ด้านขวาของตารางแสดงข้อมูลรายการงบประมาณรายจ่าย จะแสดงหน้าจอดังภาพ



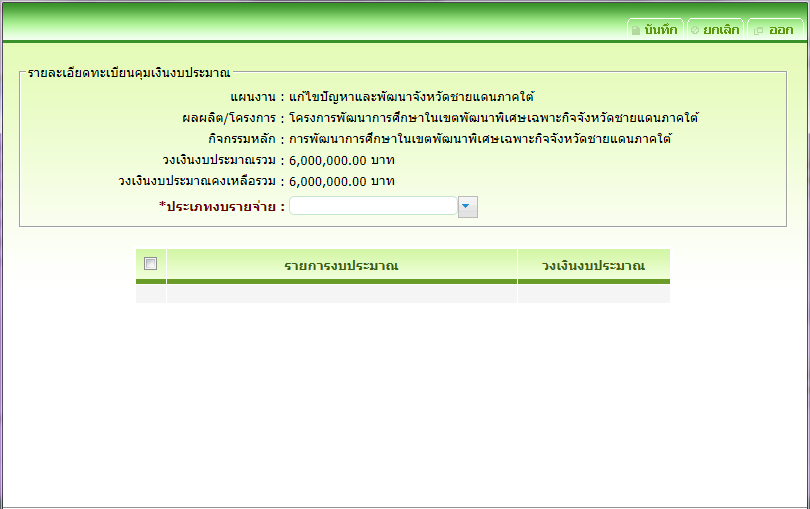
โปรแกรมแสดงรายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้อัตโนมัติ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของกิจกรรมที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของกิจกรรมที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการ |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรมที่เลือก (กรณีทำการจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว) |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือรวมของกิจกรรมหลักที่เลือก |

* 1. การบันทึกข้อมูล ให้ระบุข้อมูลดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | คลิก  เพื่อเลือกประเภทงบรายจ่าย |

เมื่อเลือกประเภทงบรายจ่าย โปรแกรมจะแสดงรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก แสดงหน้าจอดังภาพ



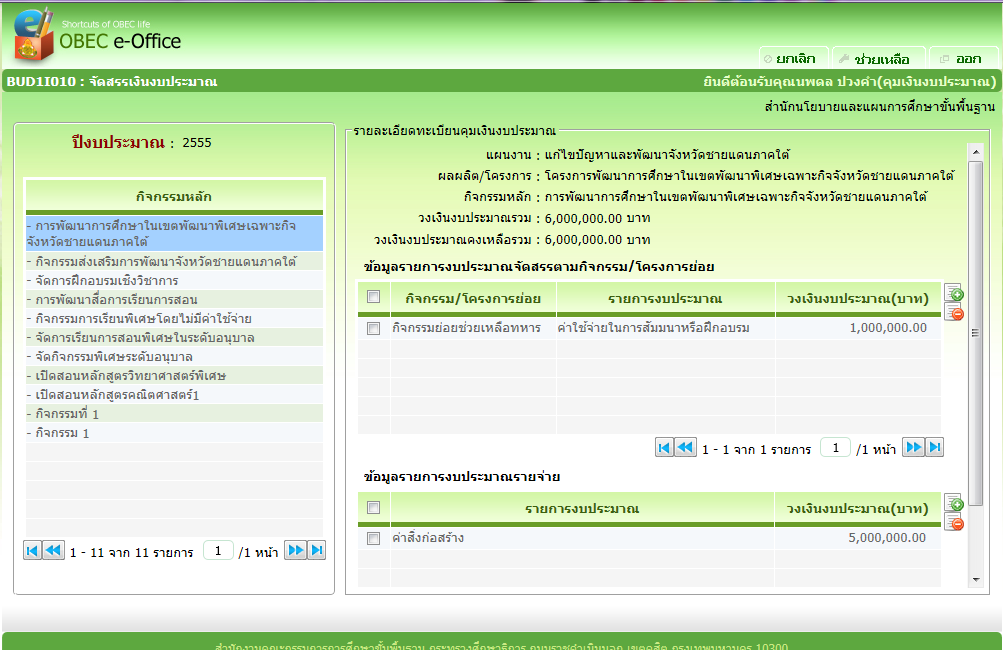
รายละเอียดการบันทึก

|  |  |
| --- | --- |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่าย |
| * เลือกรายการงบประมาณ | คลิก ☑ หน้ารายการที่ต้องการ |
| * วงเงินงบประมาณ (บาท) | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาว ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒ หลัก |

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
2. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และกลับเข้าหน้าจอค้นหา
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ

**การแก้ไขข้อมูล**

1. จากหน้าจอแรก คลิกเลือกกิจกรรมหลักที่ต้องการแก้ไขข้อมูล หรือเพิ่มเงินงบประมาณของรายการงบประมาณเดิม จะแสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดของข้อมูล

เมื่อคลิกเลือกกิจกรรมหลัก โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมหลักในส่วนรายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของกิจกรรมที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของกิจกรรมที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการ |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือรวมของกิจกรรหลักที่เลือก |

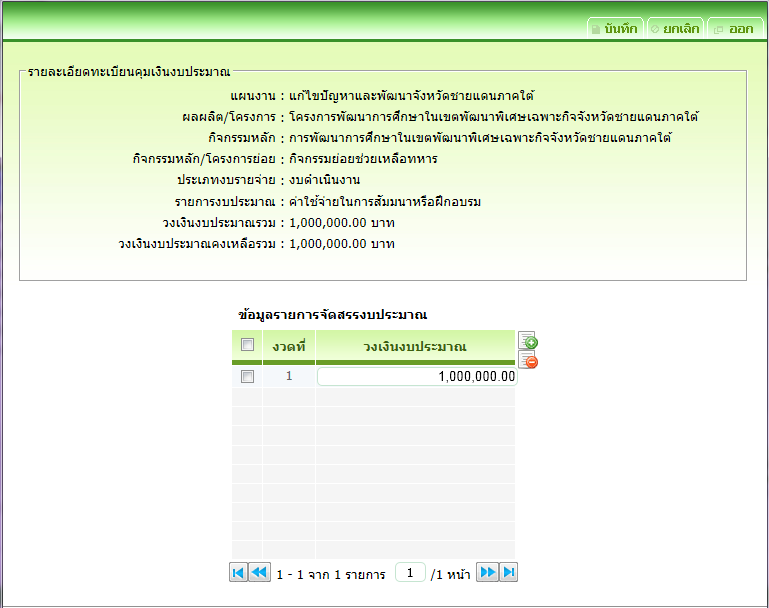
ส่วนของรายการงบประมาณจัดรรตามกิจกรรม/โครงการย่อย กรณีมีการบันทึกข้อมูลแล้วจะแสดงข้อมูลในตาราง ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงกิจกรรม/โครงการย่อยของกิจกรรมที่เลือก |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการงบประมาณของกิจกรรมที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณ (บาท) | โปรแกรมวงเงินงบประมาณรวมของรายการงบประมาณ |

ส่วนของรายการงบประมาณรายจ่าย กรณีมีการบันทึกข้อมูลแล้วจะแสดงข้อมูลในตาราง ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการงบประมาณของกิจกรรมที่เลือก (กรณีทำการจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว) |
| * วงเงินงบประมาณ (บาท) | โปรแกรมวงเงินงบประมาณรวมของรายการงบประมาณ |

1. คลิกรายการงบประมาณที่ต้องการแก้ไขข้อมูลหรือเพิ่มวงเงินงบประมาณ
   1. กรณีเลือกแก้ไขรายการงบประมาณจัดรรตามกิจกรรม/โครงการย่อย แสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดข้อมูลที่แสดง ประกอบด้วย

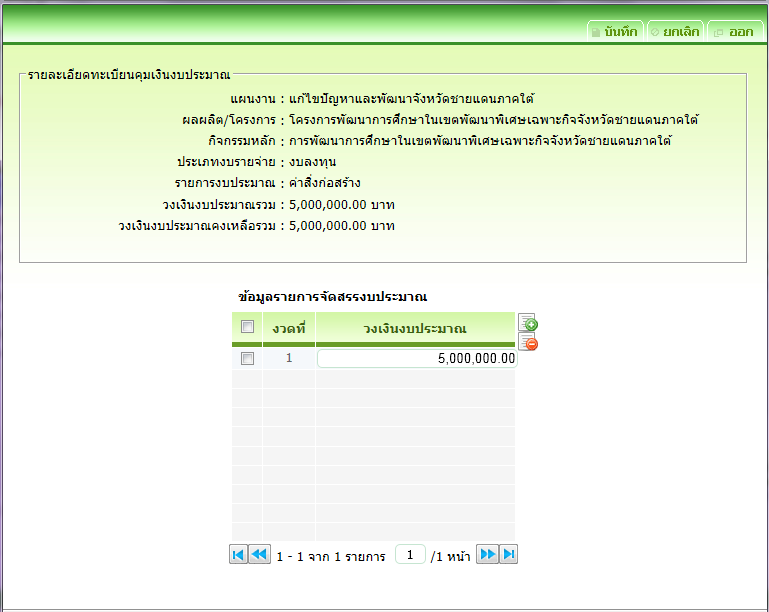
รายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของรายการที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของรายการที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรมหลักของรายการที่เลือก |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรม/โครงการย่อยของรายการที่เลือก |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงชื่อประเภทงบรายจ่ายของรายการที่เลือก |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงรายการงบประมาณที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือรวมของกิจกรรหลักที่เลือก |

ข้อมูลรายการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * งวดที่ | โปรแกรมแสดงงวดที่ |
| * วงเงินงบประมาณ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณของแต่ละงวด |

* 1. กรณีเลือกแก้ไขรายการงบประมาณรายจ่าย แสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดข้อมูลที่แสดง ประกอบด้วย

รายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของรายการที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของรายการที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรมหลักของรายการที่เลือก |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรม/โครงการย่อยของรายการที่เลือก |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงชื่อประเภทงบรายจ่ายของรายการที่เลือก |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงรายการงบประมาณที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือรวมของกิจกรรหลักที่เลือก |

ข้อมูลรายการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * งวดที่ | โปรแกรมแสดงงวดที่ |
| * วงเงินงบประมาณ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณของแต่ละงวด |

1. คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มการจัดสรรงบประมาณในงวดถัดไปของรายการงบประมาณ โปรแกรมแสดงงวดถัดไปให้อัตโนมัติ ให้ระบุวงเงินงบประมาณ
2. กรณีต้องการแก้ไขงวดที่รายการเดิมให้คลิก  หน้ารายการงวดที่ต้องการแก้ไข แล้วทำการแก้ไขวงเงินงบประมาณที่ต้องการ
3. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และ Clear หน้าจอเพื่อเพิ่มข้อมูลรายการต่อไป
4. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล และยังค้างอยู่ที่หน้าจอ เพื่อปรับปรุงรายการ
5. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ
6. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการออกจากหน้าจอแก้ไขข้อมูล

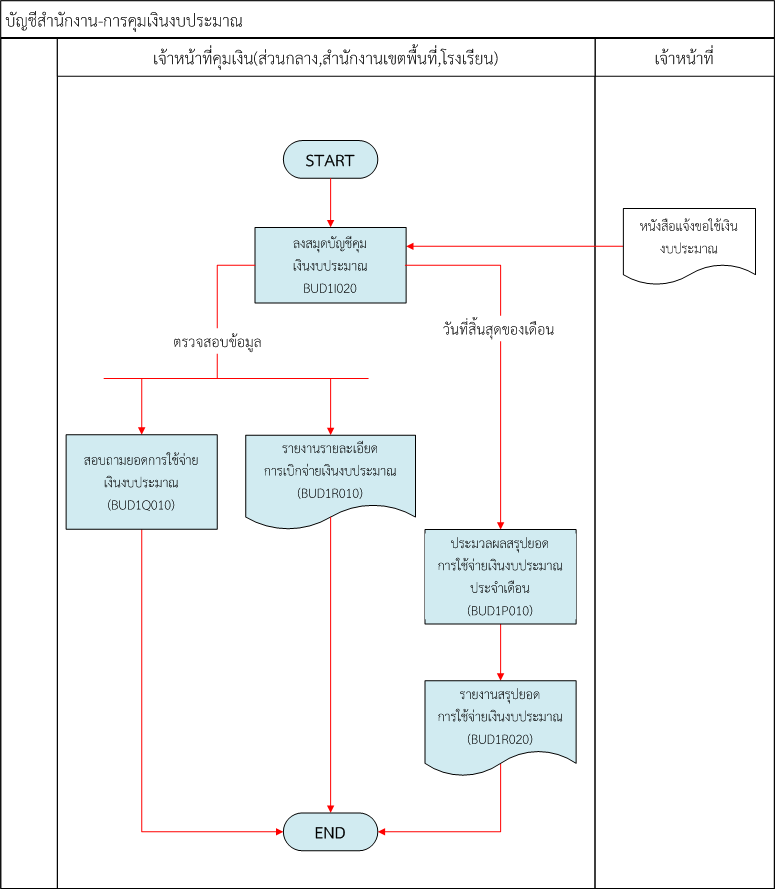
**การลบข้อมูล**

1. เมื่อทำการค้นหาข้อมูลและเลือกรายการงบประมาณที่ต้องการลบแล้ว จะแสดงหน้าจอเหมือนกรณีแก้ไขข้อมูล
2. คลิก  หน้ารายการงวดที่ที่ต้องการลบ
3. คลิก  เมื่อต้องการลบรายการเงินงบประมาณงวดที่ต้องการ

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**การลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ**



**BUD1I020 ลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมเงินแต่ละสำนักบันทึกรายการการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณ (ตามเอกสารการขอใช้เงิน) เพื่อเป็นการคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ

**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

1. การเพิ่มข้อมูล
   1. การบันทึกรายการการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณจะทำได้ต้องทำการบันทึก

ข้อมูลทะเบียนคุมเงินงบประมาณตั้งต้นก่อน

* 1. การเพิ่มจำนวนเงินนอกงบประมาณจะทำการเพิ่มตามปีงบประมาณ กรณี

ในปีงบประมาณเดียวกันได้รับรายการเงินนอกงบประมาณรายการเดิมให้เพิ่มที่รายการเดิมโดยแยกเป็นจำนวนครั้งที่ได้รับเงิน

1. การแก้ไขข้อมูล

หลังจากบันทึกรายการการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณแล้วยังสามารถแก้ไขข้อมูลได้

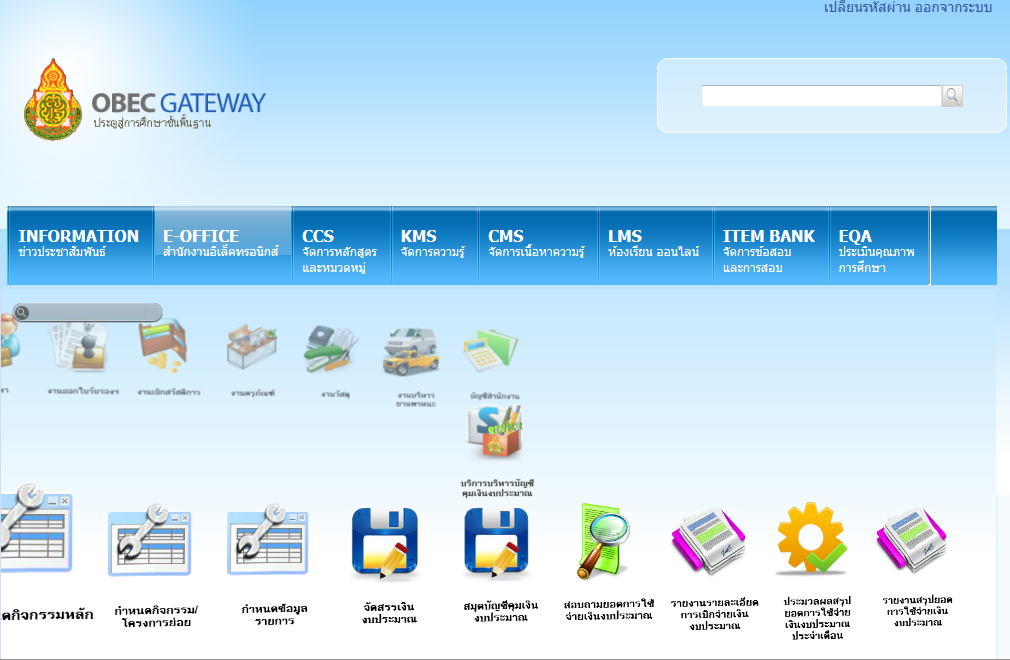
1. การลบข้อมูล

ไม่สามารถลบข้อมูลการขอใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ทำการบันทึกเรียบร้อยแล้ว

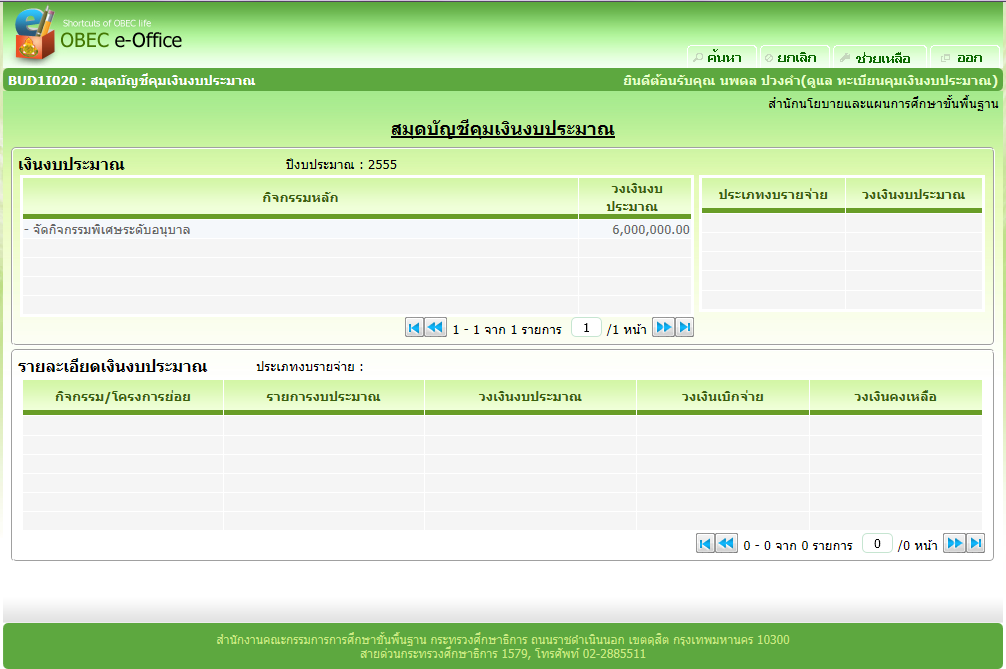
**การใช้งานโปรแกรม**

**การเพิ่มข้อมูล**

1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารบัญชีคุมเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกสมุดบัญชีคุมเงินงบประมาณจาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**รายละเอียดของหน้าจอแรก**

โปรแกรมแสดงรายการกิจกรรมหลักที่ทำการจัดสรรเงินงบประมาณแล้วให้อัตโนมัติ

ตารางแสดงจำนวนเงินงบประมาณตามกิจกรรมหลัก ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรมหลักที่ทำการจัดสรรเงินงบประมาณแล้ว |
| * วงเงินงบประมาณ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณตามกิจกรรมหลัก |

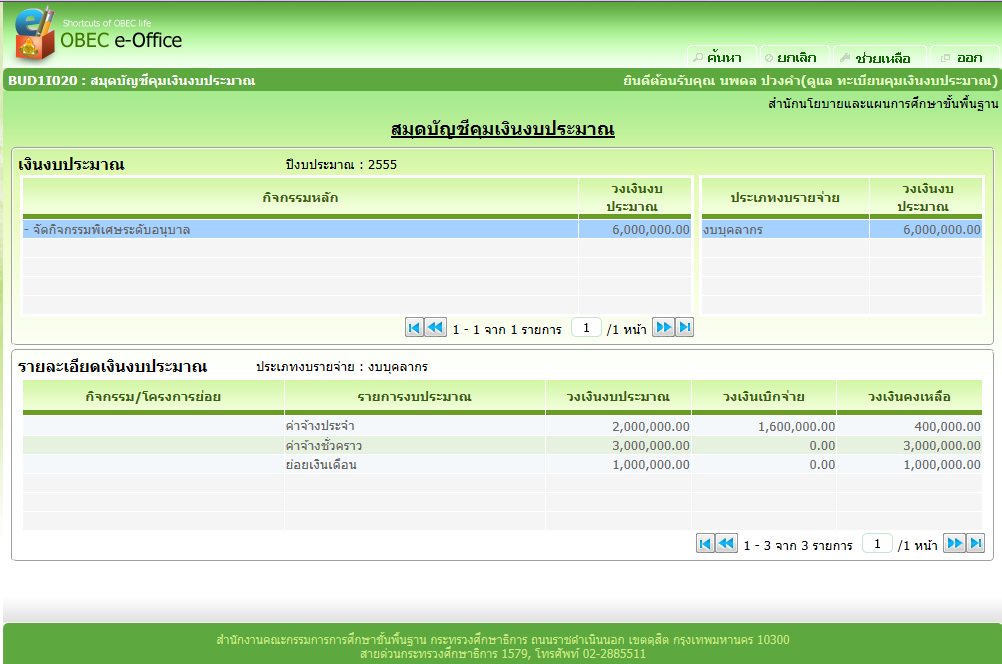
1. คลิกเลือก กิจกรรมหลัก จะแสดงข้อมูลตารางแสดงจำนวนเงินงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย ดังภาพ



ตารางแสดงจำนวนเงินงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงชื่อประเภทงบรายจ่ายที่ทำการจัดสรรเงินงบประมาณภายใต้กิจกรรมหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย |

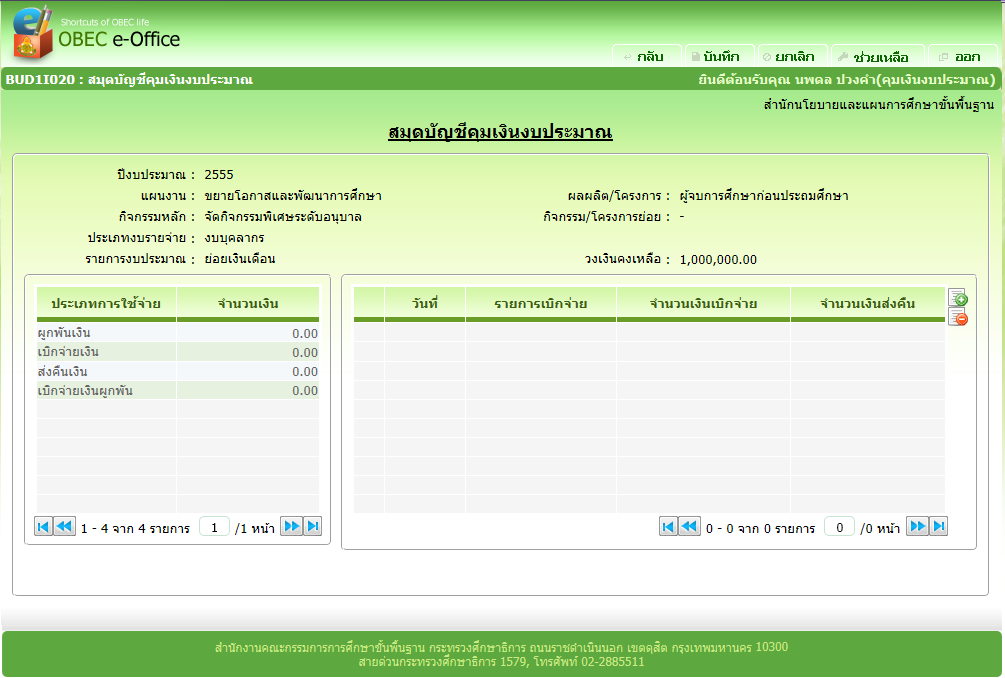
1. คลิกเลือก ประเภทงบรายจ่าย จะแสดงข้อมูลตารางแสดงจำนวนเงินงบประมาณตามรายการงบประมาณ ดังภาพ



ตารางแสดงรายละเอียดเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรม/โครงการย่อยภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก (กรณีจัดสรรรเงินงบประมาณภายใต้กิจกรรม/โครงการย่อย) |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * วงเงินเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงวงเงินเบิกจ่ายของรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * วงเงินคงเหลือ | โปรแกรมแสดงวงเงินคงเหลือของรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |

1. คลิกเลือกรายการงบประมาณที่ต้องการบันทึกรายการการขอใช้เงินงบประมาณ แสดงหน้าจอดังภาพ

****

**แสดงรายละเอียดของรายการงบประมาณที่เลือก ดังนี้**

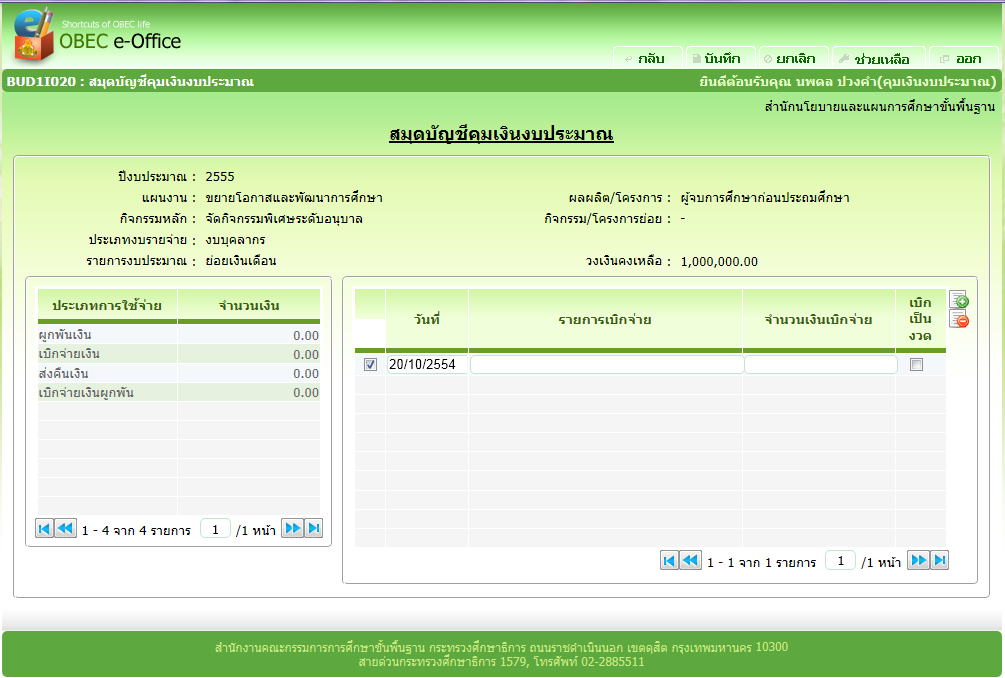
**ส่วนของรายละเอียดของทะเบียนคุมเงิน ประกอบด้วย**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดงปีงบประมาณ ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ (พ.ศ ๙๙๙๙) |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของรายการที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของรายการที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรมหลักของรายการที่เลือก |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงกิจกรรม/โครงการย่อยของรายการที่เลือก (กรณีรายการที่เลือกอยู่ภายใต้กิจกรรม/โครงการย่อย) |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงประเภทงบรายจ่ายของรายการที่เลือก |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงรายการงบประมาณที่เลือก |
| * วงเงินคงเหลือ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือของรายการที่เลือก |

**ส่วนของจำนวนเงินที่ใช้ไปของแต่ละประเภทการใช้จ่าย ประกอบด้วย**

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทการใช้จ่าย | โปรแกรมประเภทการใช้จ่ายทั้งหมดของการลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ |
| * จำนวนเงิน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ขอใช้แต่ละประเภทการใช้จ่าย |

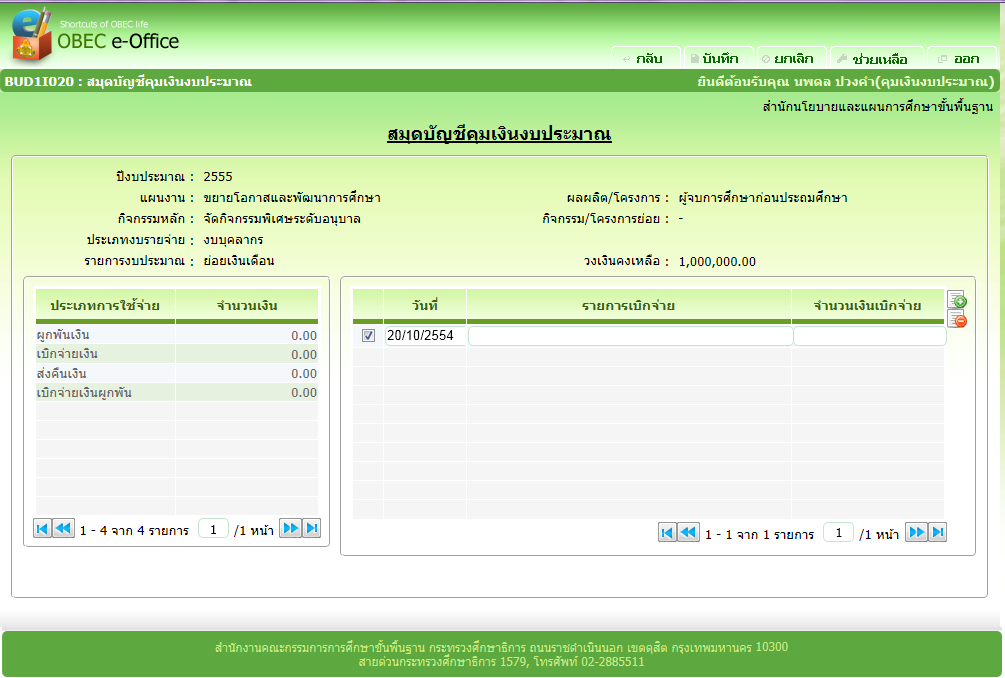
1. คลิกเลือกประเภทการใช้จ่าย ที่ต้องการบันทึกข้อมูล
   1. กรณีบันทึกรายการการใช้เงินประเภท : ผูกพันเงิน คลิกปุ่ม  แสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดการบันทึกข้อมูลการผูกพันเงิน ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่ | โปรแกรมกำหนดวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * รายการเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒หลัก |
| * เบิกเป็นงวด | คลิกเลือก ☑ กรณีรายการผูกพันเงินทำการเบิกจ่ายเป็นงวด |

* + 1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล
    2. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลรายการถัดไป
    3. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการลบรายการที่บันทึก
    4. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ
  1. กรณีบันทึกรายการการใช้เงินประเภท : เบิกจ่ายเงิน คลิกปุ่ม  แสดงหน้าจอดังภาพ

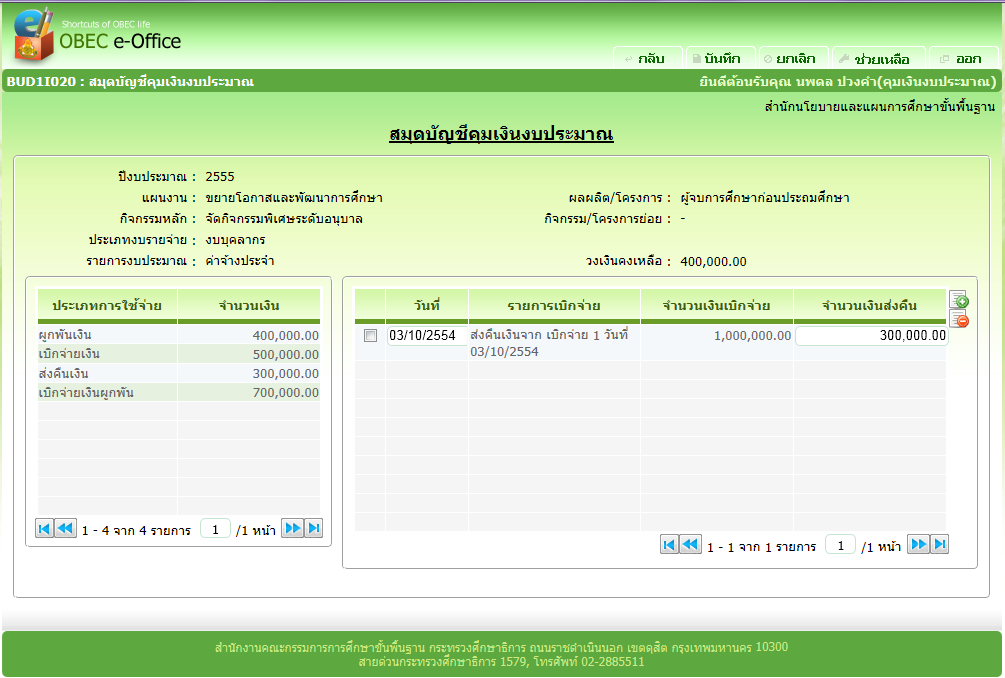


รายละเอียดการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย

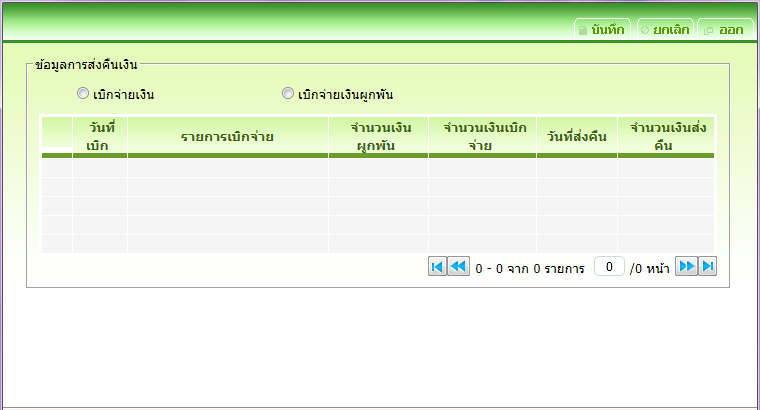
|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่ | โปรแกรมกำหนดวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * รายการเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒หลัก |

* + 1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล
    2. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลรายการถัดไป
    3. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการลบรายการที่บันทึก
    4. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ
  1. กรณีบันทึกรายการการใช้เงินประเภท : ส่งคืนเงิน

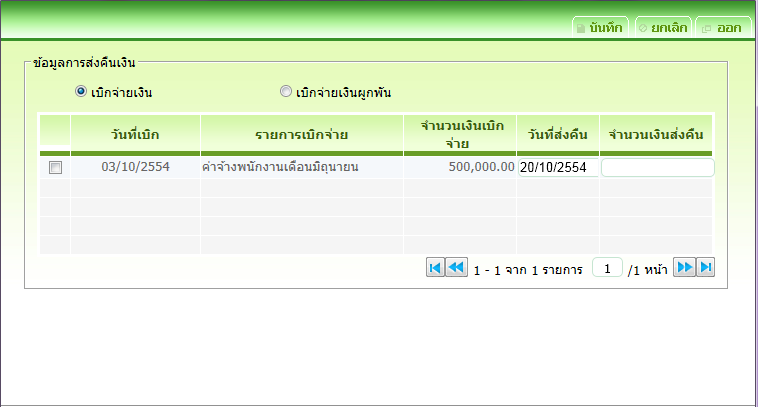
การส่งคืนเงินเป็นการส่งคืนเงินของรายการเบิกจ่ายเงินหรือการเบิกจ่ายเงินผูกพันเท่านั้น



คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกรายการเบิกจ่ายหรือรายการเบิกจ่ายเงินผูกพันที่ต้องการคืนเงิน แสดงหน้าจอดังภาพ



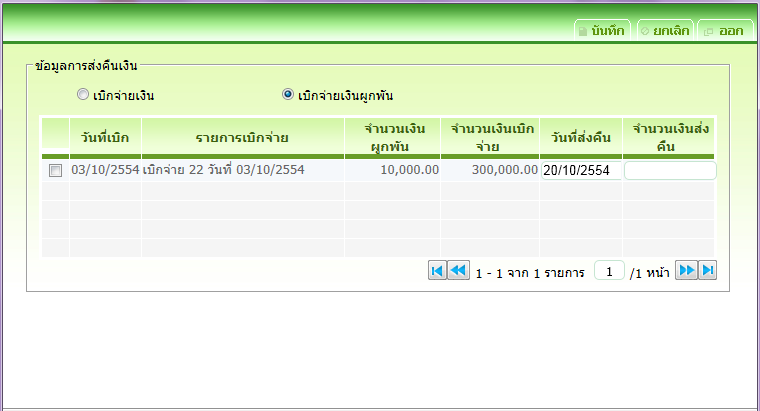
กรณีส่งคืนเงินจากการเบิกจ่ายเงิน คลิก ⦿ เบิกจ่ายเงิน แสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดข้อมูลการส่งคืนเงิน กรณีรายการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่เบิก | โปรแกรมแสดงวันที่เบิกให้อัตโนมัติ |
| * รายการเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงรายการเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ |
| * วันที่ส่งคืน | โปรแกรมแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้ รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * จำนวนเงินส่งคืน | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒ หลัก |

กรณีส่งคืนเงินจากการเบิกจ่ายเงิน คลิก ⦿ เบิกจ่ายเงินผูกพัน แสดงหน้าจอดังภาพ

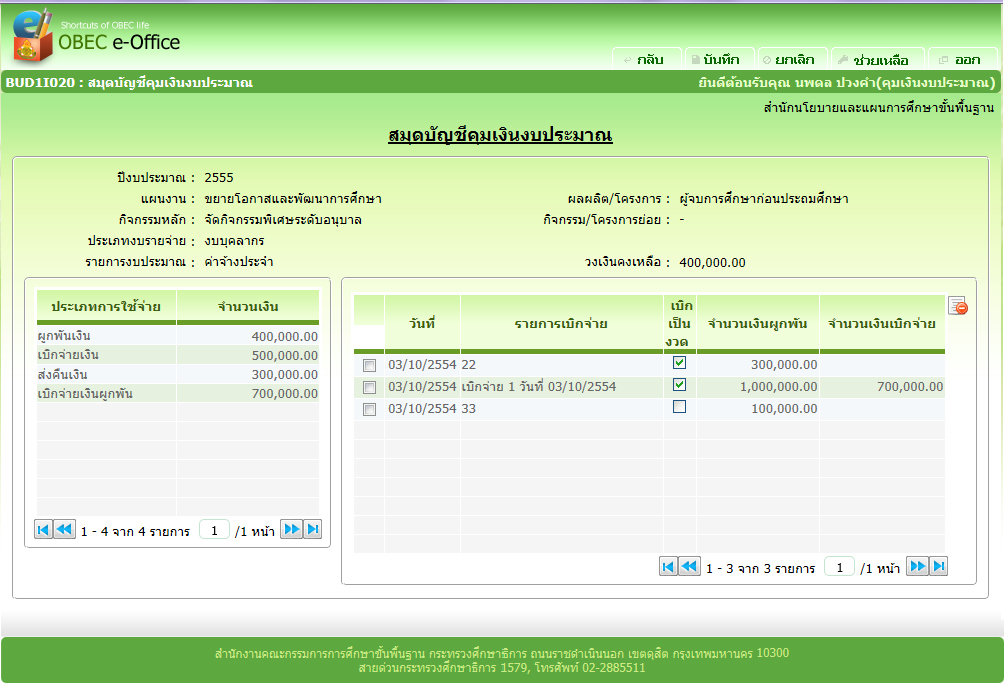


รายละเอียดข้อมูลการส่งคืนเงิน กรณีรายการเบิกจ่ายเงินผูกพัน ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่เบิก | โปรแกรมแสดงวันที่เบิกให้อัตโนมัติ |
| * รายการเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงรายการเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ |
| * จำนวนเงินผูกพัน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินผูกพันให้อัตโนมัติ |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ |
| * วันที่ส่งคืน | โปรแกรมแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้ รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * จำนวนเงินส่งคืน | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒ หลัก |

* + 1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล
    2. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลรายการถัดไป
    3. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการลบรายการที่บันทึก
    4. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ
    5. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการออกจากหน้าจอบันทึกรายการส่งคืน
  1. กรณีบันทึกรายการการใช้เงินประเภท : เบิกจ่ายเงินผูกพัน

เมื่อคลิกเลือกประเภทการเบิกจ่ายเงินผูกพันโปรแกรมแสดงรายการที่บันทึก แสดงหน้าจอดังภาพ

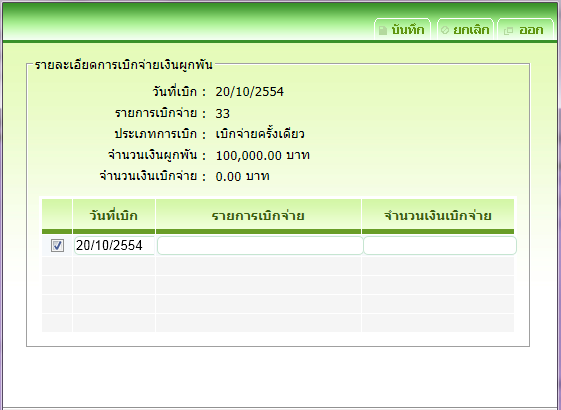


รายละเอียดการบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายเงินผูกพัน ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่ | โปรแกรมแสดงวันที่เบิกให้อัตโนมัติ |
| * รายการเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงรายการเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ |
| * เบิกเป็นงวด | โปรแกรมแสดงเบิกเป็นงวดให้อัตโนมัติ |
| * จำนวนเงินผูกพัน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินผูกพันให้อัตโนมัติ |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินเบิกจ่ายให้อัตโนมัติ |

* + 1. คลิกเลือกรายการที่ต้องการเบิกจ่าย

กรณีเลือกรายการผูกพันเงินแบบเบิกจ่ายครั้งเดียว แสดงหน้าจอดังภาพ



รายละเอียดการบันทึกข้อมูลเบิกจ่ายเงินผูกพัน กรณีเบิกจ่ายครั้งเดียว ประกอบด้วย

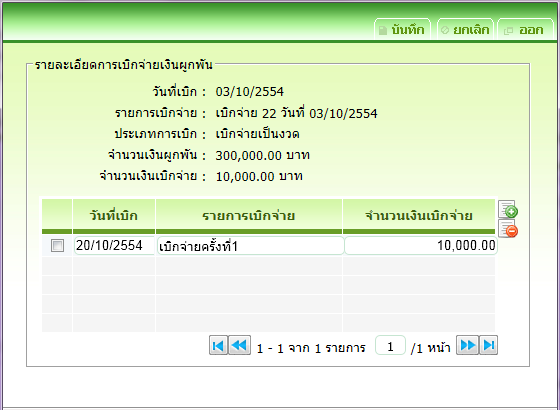
ส่วนรายละเอียดรายการผูกพันเงินที่เลือก ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่เบิก | โปรแกรมแสดงวันที่เบิกให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้ รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * รายการเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงรายการผูกพันเงินที่เลือก |
| * ประเภทการเบิก | โปรแกรมแสดงชื่อชองประเภทการเบิกของรายการผูกพันเงินที่เลือก |
| * จำนวนเงินผูกพัน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินผูกพันของรายการผูกพันเงินที่เลือก |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่ายเงินผูกพันที่ทำการบันทึก |

ส่วนของตารางการบันทึกการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่เบิก | โปรแกรมแสดงวันที่เบิกให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้ รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * รายการเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒ หลัก |

กรณีเลือกรายการผูกพันเงินแบบเบิกจ่ายเป็นงวด แสดงหน้าจอดังภาพ



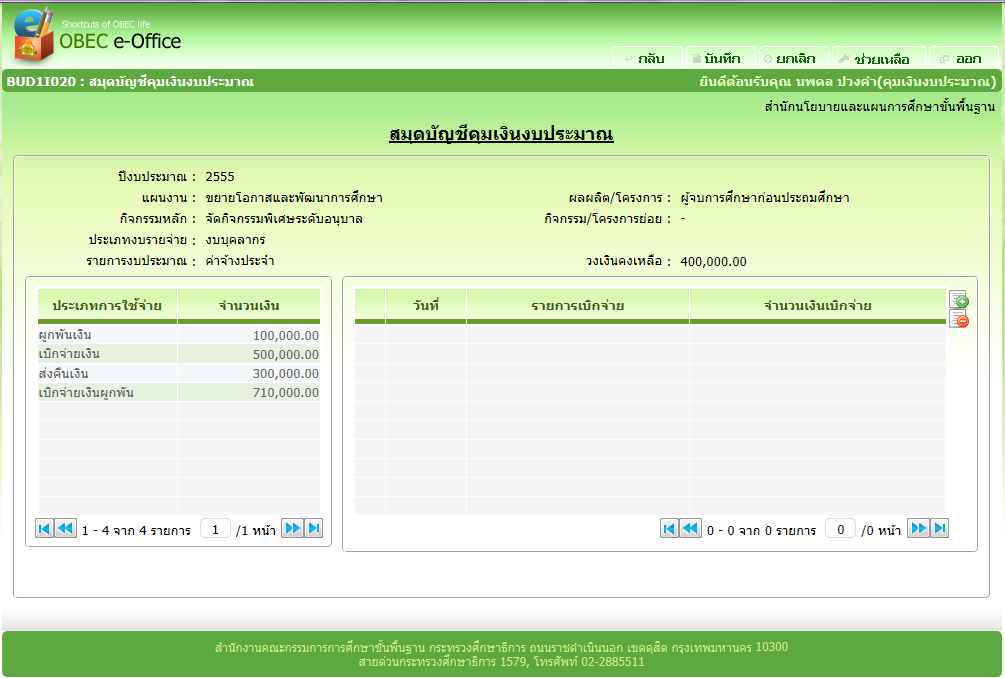
ตารางการบันทึกกรายการเบิกจ่ายเป็นงวด คลิกปุ่ม  เพื่อเพิ่มรายการการเบิกจ่าย รายละเอียดการบันทึกประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| * วันที่เบิก | โปรแกรมแสดงวันที่เบิกให้อัตโนมัติ สามารถแก้ไขได้ รูปแบบวันที่ dd/mm/yyyy |
| * รายการเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวอักษรความยาวไม่เกิน ๒๐๐ ตัวอักษร |
| * จำนวนเงินเบิกจ่าย | ป้อนข้อมูลเป็นตัวเลขความยาวไม่เกิน ๑๖ หลัก ทศนิยม ๒ หลัก |

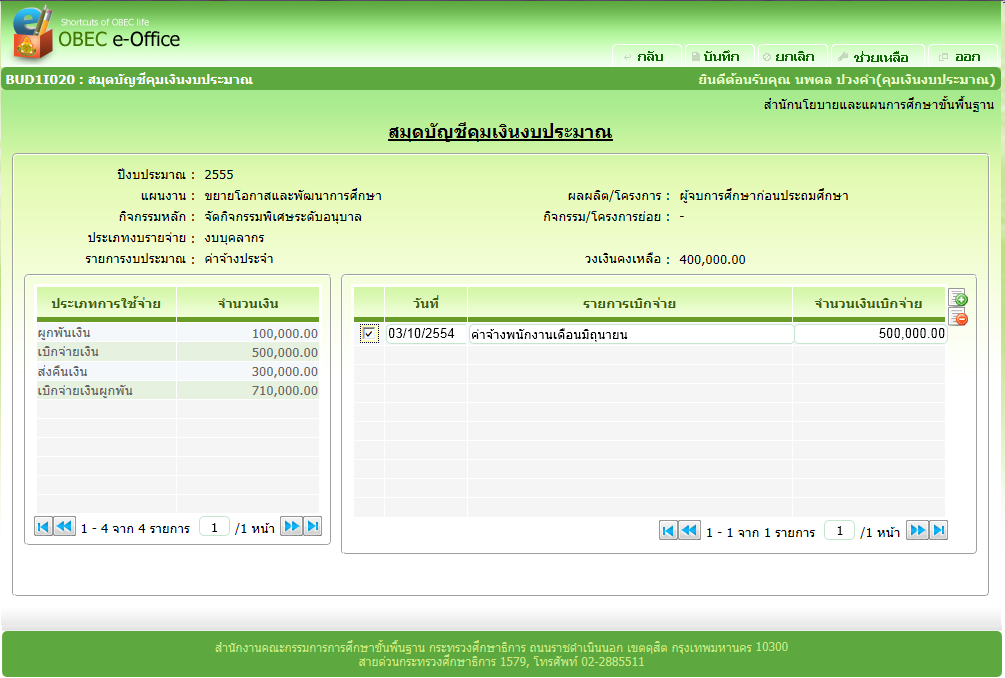
* + 1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล
    2. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลรายการถัดไป
    3. หรือคลิกปุ่ม  เมื่อต้องการลบรายการที่บันทึก
    4. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลบนหน้าจอ
    5. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการออกจากหน้าจอบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินผูกพัน

**การแก้ไขข้อมูล**

1. จากตารางแรกของโปรแกรม คลิกเลือกกิจกรรมหลัก เลือกประเภทงบรายจ่าย เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข จะแสดงหน้าจอสมุดบัญชีคุมเงินงบประมาณ พร้อมรายละเอียดของรายการงบประมาณที่เลือก และจำนวนเงินของประเภทการใช้จ่ายแต่ละประเภท ดังภาพ



1. คลิกเลือกประเภทการใช้จ่าย ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล จะแสดงข้อมูลดังภาพ



1. คลิกเลือก ☑ หน้ารายการที่ต้องการแก้ไข แล้วทำการแก้ไขข้อมูล
2. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล
3. หรือ คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่แก้ไข
4. หรือคลิกเลือกประเภทการใช้จ่าย รายการใหม่ที่ต้องการแก้ไข
5. หรือคลิกปุ่ม  เพื่อกลับหน้าจอแรก

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD1Q010 สอบถามยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ**

**วัตถุประสงค์**

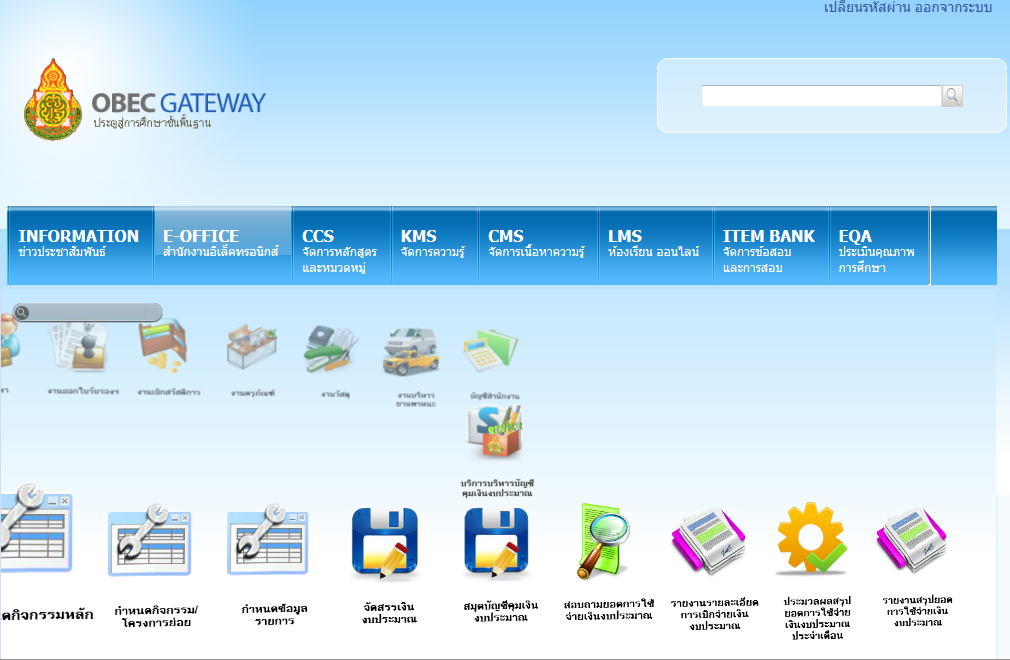
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ทำการคุมบัญชีเงินงบประมาณของแต่ละสำนัก/โรงเรียน ใช้สำหรับสอบถามยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละประเภทการใช้เงินและแสดงจำนวนเงินงบประมาณและจำนวนเงินงบประมาณคงเหลือแยกตามประเภทงบรายจ่าย ไว้สำหรับการตรวจสอบยอดเงินที่ใช้ไป

**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

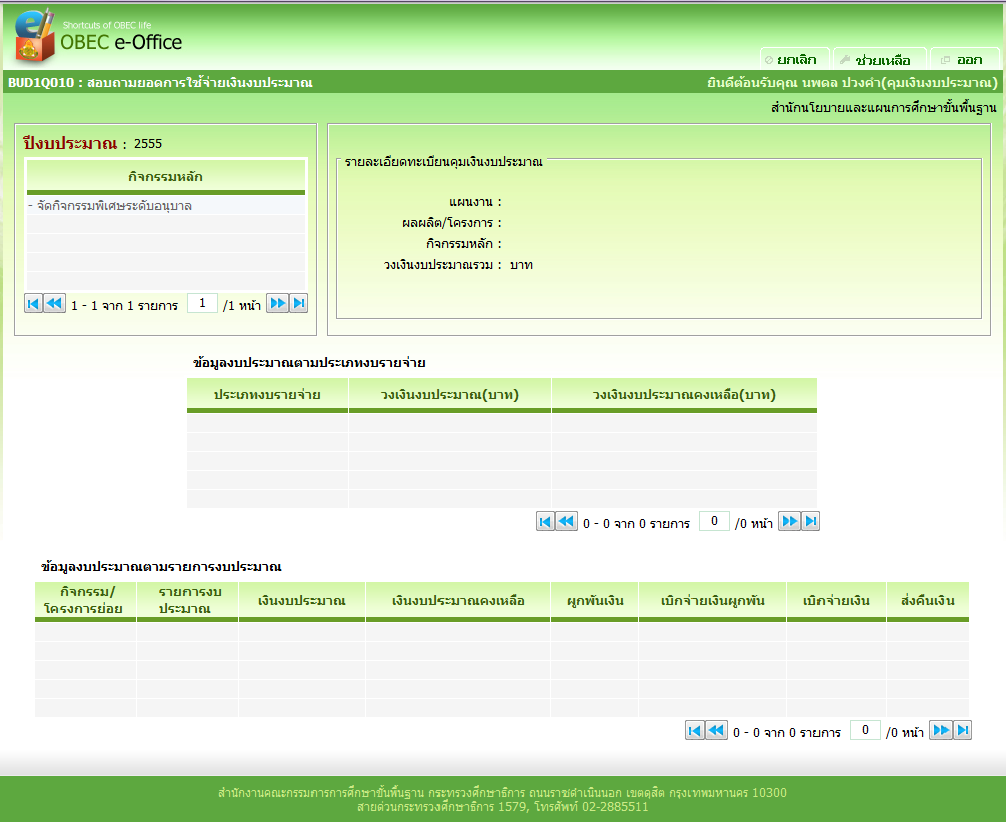
-

**การใช้งานโปรแกรม**

1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารบัญชีคุมเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



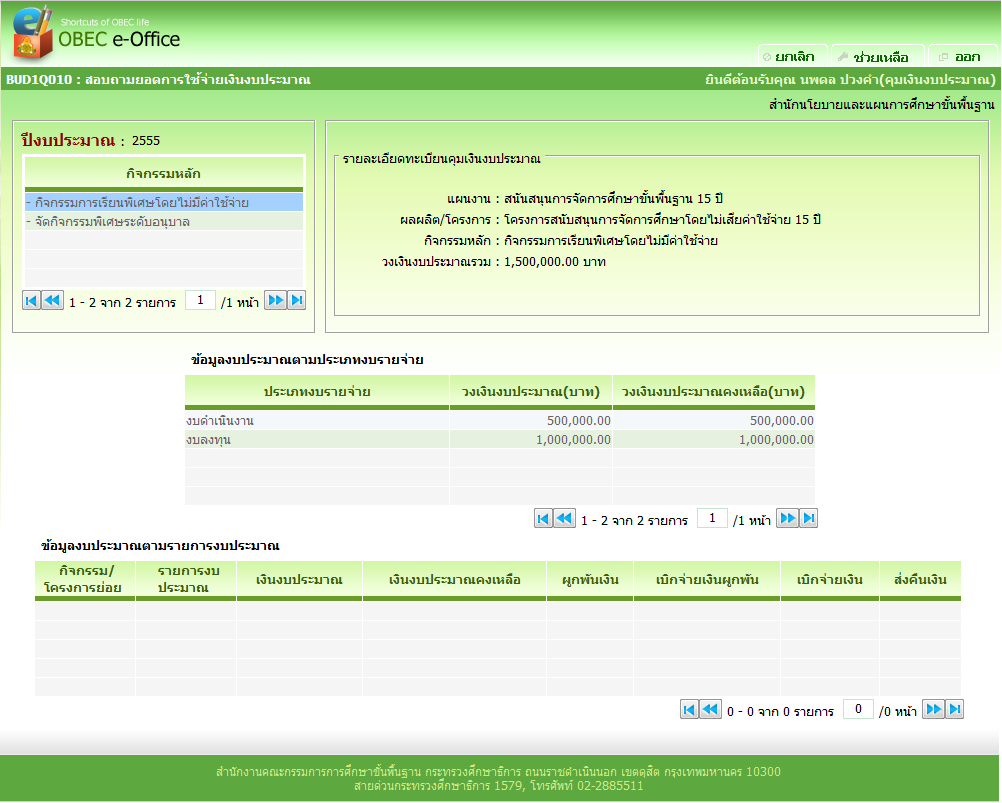
1. คลิกเลือกโปรแกรมสอบถามยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**แสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | โปรแกรมแสดง ปีงบประมาณ ปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงกิจกรรมหลักที่ทำการจัดสรรเงินของปีงบประมาณปัจจุบัน |

1. คลิกเลือก กิจกรรรมหลัก ที่ต้องการสอบถาม จะแสดงข้อมูล ดังภาพ



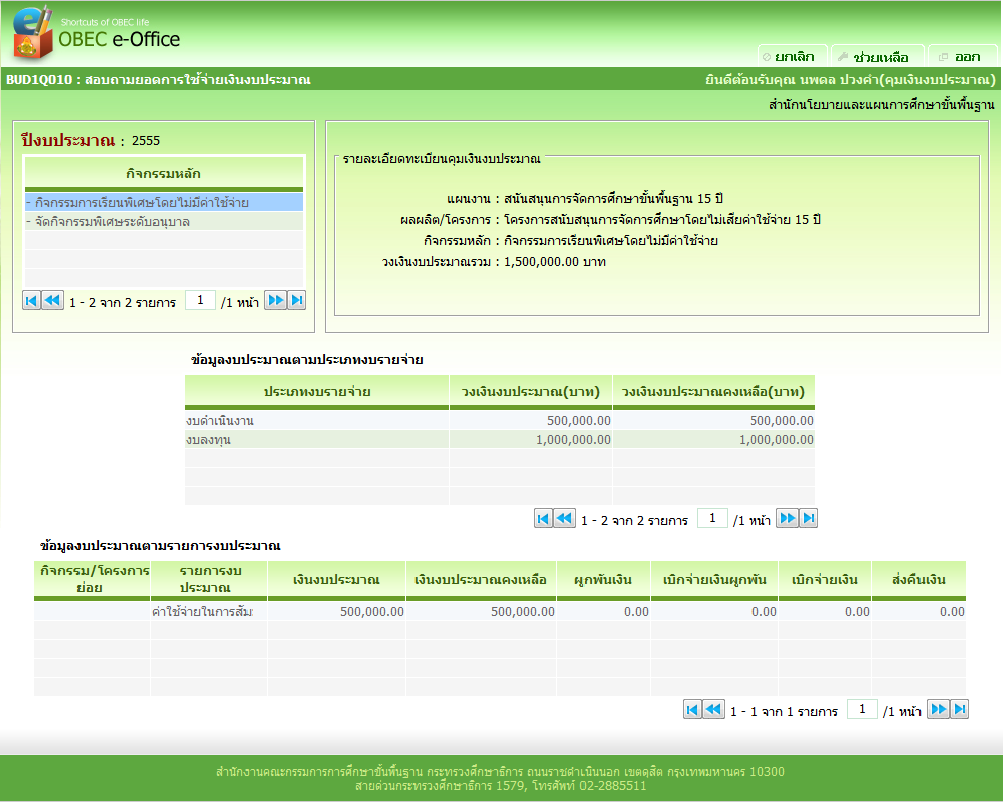
รายละเอียดทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ประกอบดัวย

|  |  |
| --- | --- |
| * แผนงาน | โปรแกรมแสดงชื่อแผนงานของกิจกรรมหลักที่เลือก |
| * ผลผลิต/โครงการ | โปรแกรมแสดงชื่อผลผลิต/โครงการของกิจกรรมหลักที่เลือก |
| * กิจกรรมหลัก | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรมหลักที่ตามกิจกรรมหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณรวม | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณรวมของกิจกรรมหลักที่เลือก |

ตารางข้อมูลงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย ประกอบดัวย

|  |  |
| --- | --- |
| * ประเภทงบรายจ่าย | โปรแกรมแสดงชื่อประเภทงบรายจ่ายที่ทำการจัดสรรของกิจกรรมหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณ (บาท) | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณ (บาท)ของแต่ละประเภทงบรายจ่ายที่ทำการจัดสรรของกิจกรรมหลักที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือ (บาท) | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือ (บาท) ของแต่ละประเภทงบรายจ่ายที่ทำการจัดสรรของกิจกรรมหลักที่เลือก |

1. คลิก ประเภทงบรายจ่าย ที่ต้องการสอบถาม จะแสดงข้อมูล ดังภาพ



ตารางข้อมูลงบประมาณตามรายการงบประมาณ ประกอบดัวย

|  |  |
| --- | --- |
| * กิจกรรม/โครงการย่อย | โปรแกรมแสดงชื่อกิจกรรม/โครงการย่อยของประเภทงบรายจ่ายที่เลือก (กรณีรายการงบประมาณที่จัดสรรอยู่ภายใต้กิจกรรม/โครงการย่อย) |
| * รายการงบประมาณ | โปรแกรมแสดงชื่อรายการงบประมาณของประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณของแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * วงเงินงบประมาณคงเหลือ | โปรแกรมแสดงวงเงินงบประมาณคงเหลือของแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * ผูกพันเงิน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินที่ขอผูกพันแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * เบิกจ่ายเงินผูกพัน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจากเงินผูกพันแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * เบิกจ่ายเงิน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินเบิกจ่ายแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |
| * ส่งคืนเงิน | โปรแกรมแสดงจำนวนเงินส่งคืนแต่ละรายการงบประมาณภายใต้ประเภทงบรายจ่ายที่เลือก |

1. คลิก  เมื่อต้องการยกเลิกรายการที่เลือก

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

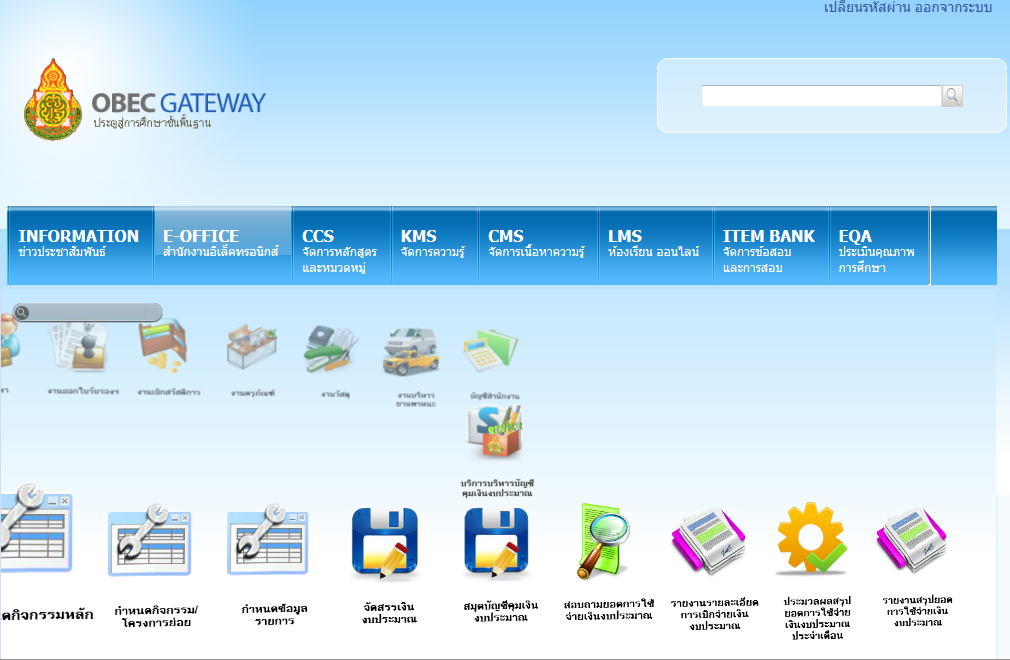
**BUD1R010 รายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ**

**วัตถุประสงค์**

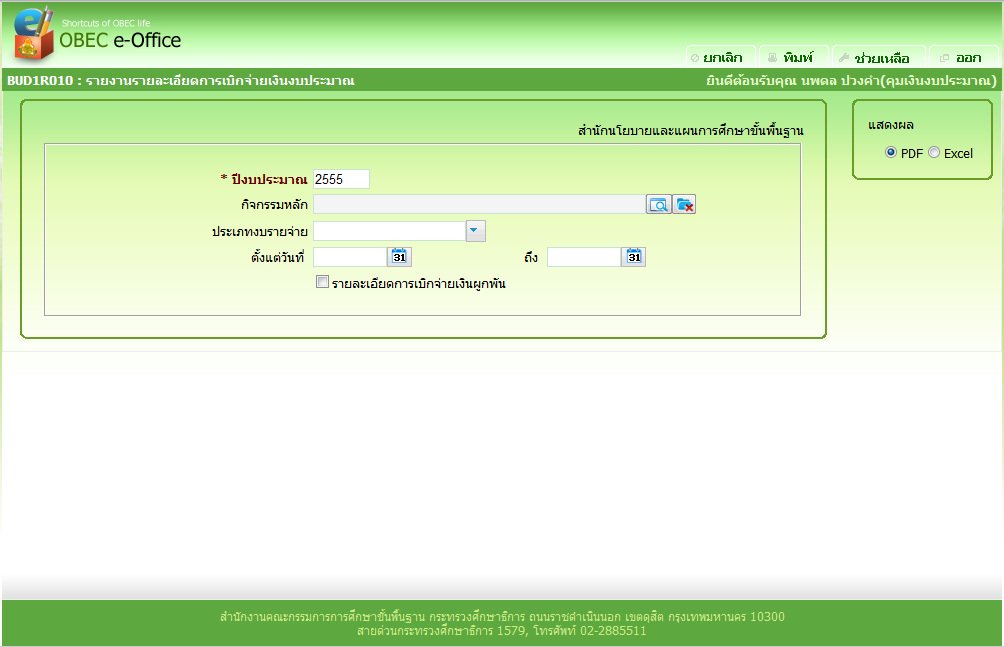
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ทำการบันทึกสมุดบัญชีคุมเงินงบประมาณของแต่ละสำนัก/โรงเรียน ใช้สำหรับพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนคุมเงินงบประมาณ แยกตามแผนงบประมาณ ที่ระบุ

**การใช้งานโปรแกรม**

1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารบัญชีคุมเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมรายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**เงื่อนไขการพิมพ์รายงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | ป้อนข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นตัวเลขความยาว 4 หลัก (พ.ศ ๙๙๙๙) |
| * กิจกรรมหลัก | คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจาก ตารางรายการกิจกรรมหลัก หรือ คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกรายการที่เลือก |
| * ประเภทงบรายจ่าย | คลิกปุ่ม เพื่อเลือกจาก list รายการประเภทงบรายจ่าย |
| * ตั้งแต่วันที่ | ป้อน วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เป็นตัวเลขความยาว 8 หลัก หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจากปฏิทิน |
| * ถึงวันที่ | ป้อน วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เป็นตัวเลขความยาว 8 หลัก หรือคลิกปุ่ม  เพื่อเลือกจากปฏิทิน |
|  | คลิกเลือก ☑ รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินผูกพัน กรณีต้องการแสดงเฉพาะรายการการเบิกจ่ายเงินผูกพัน |

1. คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกเงื่อนไขการออกรายงาน
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

**รูปแบบรายงาน (กรณีไม่เลือก รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินผูกพัน)**

****

**รูปแบบรายงาน (กรณีเลือก รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินผูกพัน)**

****

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

**BUD1P010 ประมวลผลสรุปยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน**

**วัตถุประสงค์**

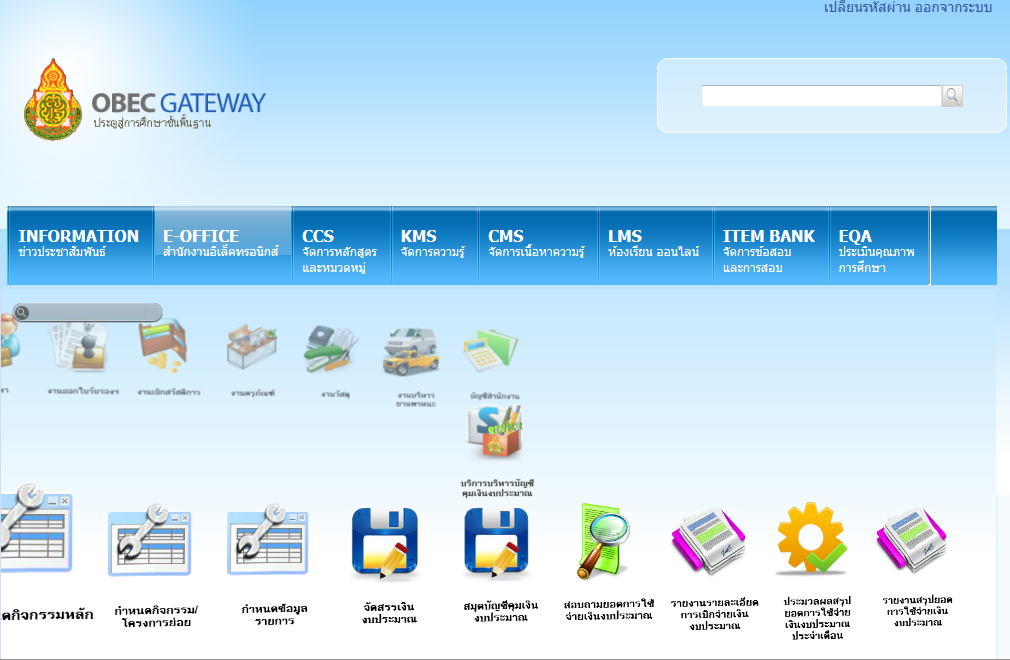
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ทำการคุมบัญชีเงินงบประมาณของแต่ละสำนัก/โรงเรียน ใช้สำหรับประมวลผลคำนวณสรุปยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละเดือน ไว้สำหรับการตรวจสอบยอดเงินกับสำนักการคลังและสินทรัพย์

**เงื่อนไขหรือข้อจำกัด**

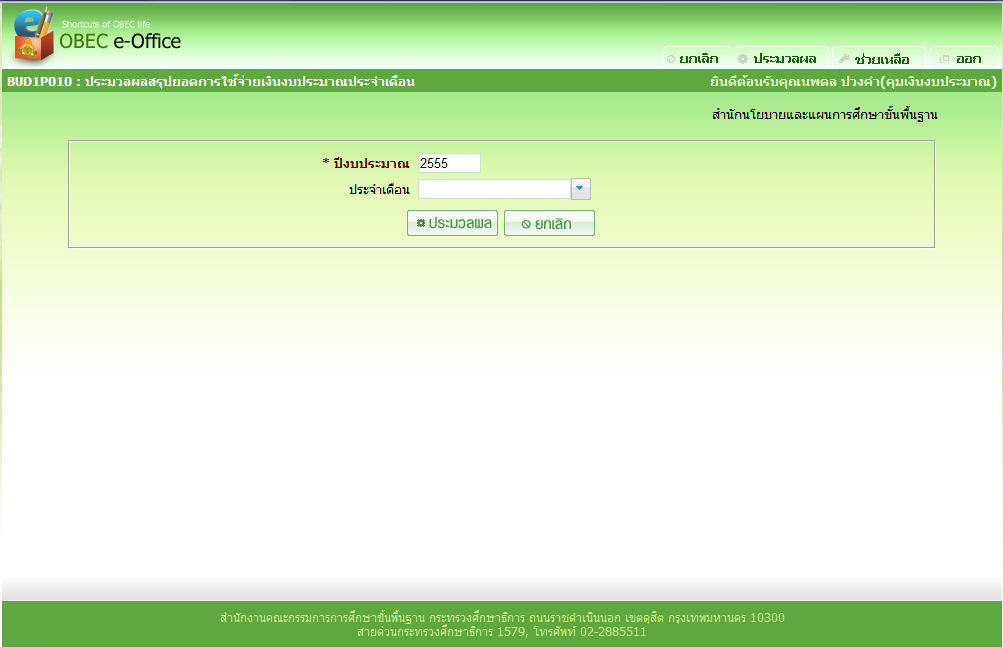
-

**การใช้งานโปรแกรม**

1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารบัญชีคุมเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมประมวลผลสรุปยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน จาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**เงื่อนไขการประมวลผล**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | ป้อนข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นตัวเลขความยาว ๔ หลัก |
| * ประจำเดือน | คลิกปุ่ม เพื่อเลือกจาก list รายการเดือน |

1. คลิกปุ่ม  หรือคลิก  เพื่อประมวลผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ โดยโปรแกรมจะทำการ ประมวลผล Sum ยอดเงินในส่วนของ ยอดรับจัดสรร, ยอดเงินเบิกจ่าย และยอดเงินส่งคืน ของรายการการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน แยกตาม หมวดรายจ่าย และรายการงบประมาณ
   1. หลังจากโปรแกรมประมวลผลเสร็จจะแสดงข้อความ “ประมวลผลเสร็จเรียบร้อย”
2. คลิกปุ่ม  หรือคลิก  เมื่อต้องการยกเลิกเงื่อนไขการประมวลผล
3. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการอ่านคู่มือการใช้งานโปรแกรม

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม

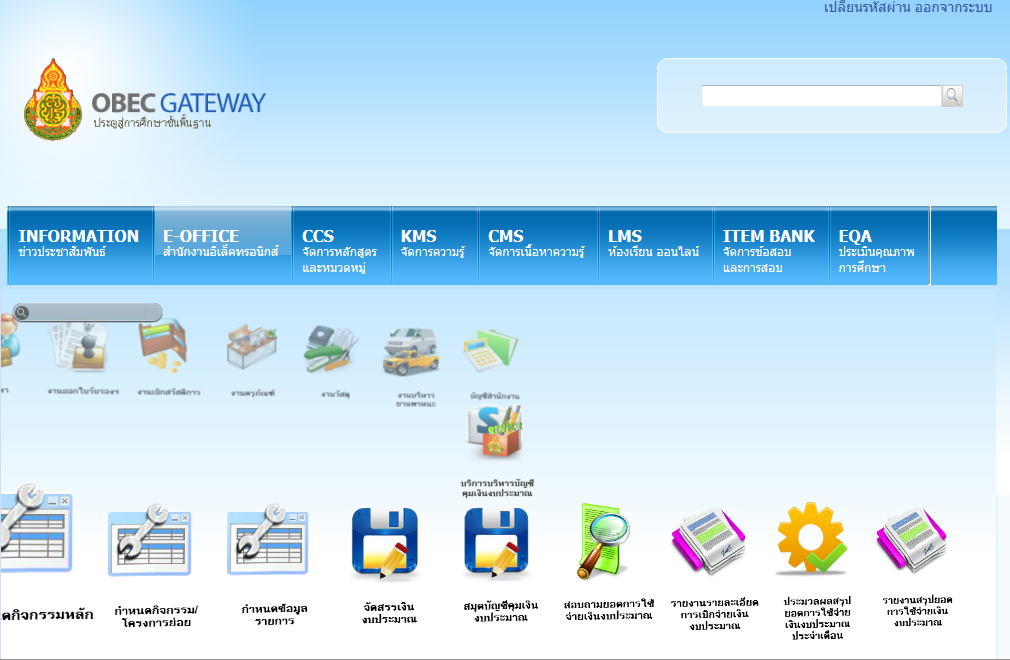
**BUD1R020 รายงานสรุปยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ**

**วัตถุประสงค์**

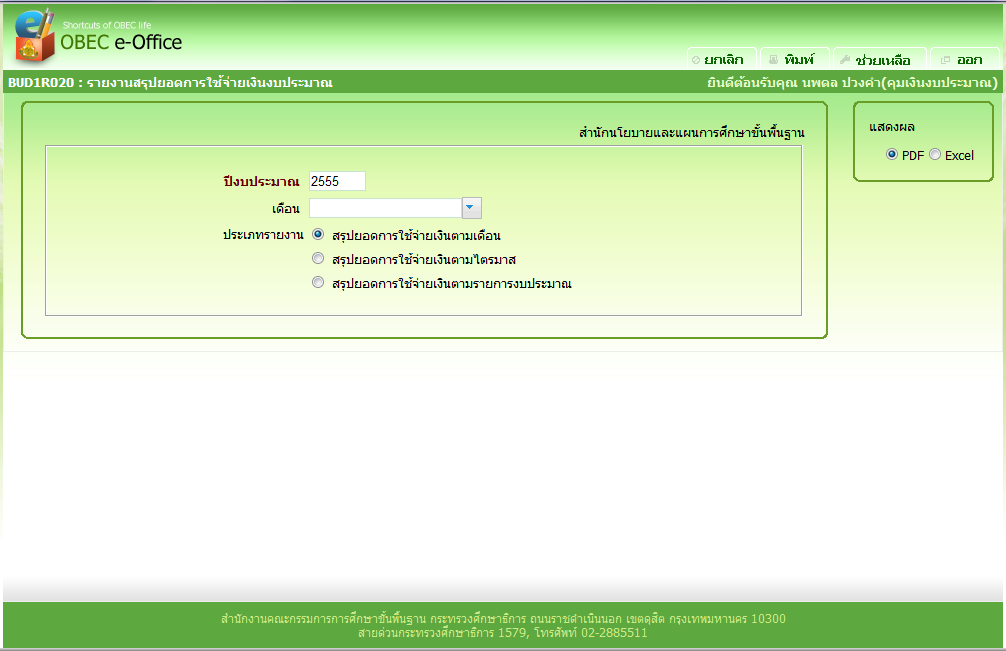
เพื่อให้เจ้าหน้าที่คุมเงินงบประมาณของแต่ละสำนัก ใช้สำหรับพิมพ์รายงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนคุมเงินงบประมาณ แยกตามแผนงบประมาณ ที่ระบุ

**การใช้งานโปรแกรม**

1. ที่ Menu บัญชีสำนักงาน คลิกที่บริการบริหารบัญชีคุมเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังภาพ



1. คลิกเลือกโปรแกรมรายงานสรุปยอดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จาก Menu จะแสดงหน้าจอดังภาพ



**เงื่อนไขการพิมพ์รายงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| * ปีงบประมาณ | ป้อนข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นตัวเลขความยาว 4 หลัก (พ.ศ ๙๙๙๙) |
| * เดือน | คลิกปุ่ม เพื่อเลือกจาก list เดือน |
| * ประเภทรายงาน | 🌕 สรุปยอดการใช้จ่ายเงินตามเดือน |
|  | 🌕 สรุปยอดการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส |
|  | 🌕 สรุปยอดการใช้จ่ายเงินตามรายการงบประมาณ |

1. คลิกปุ่ม  เพื่อยกเลิกเงื่อนไขการออกรายงาน
2. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน

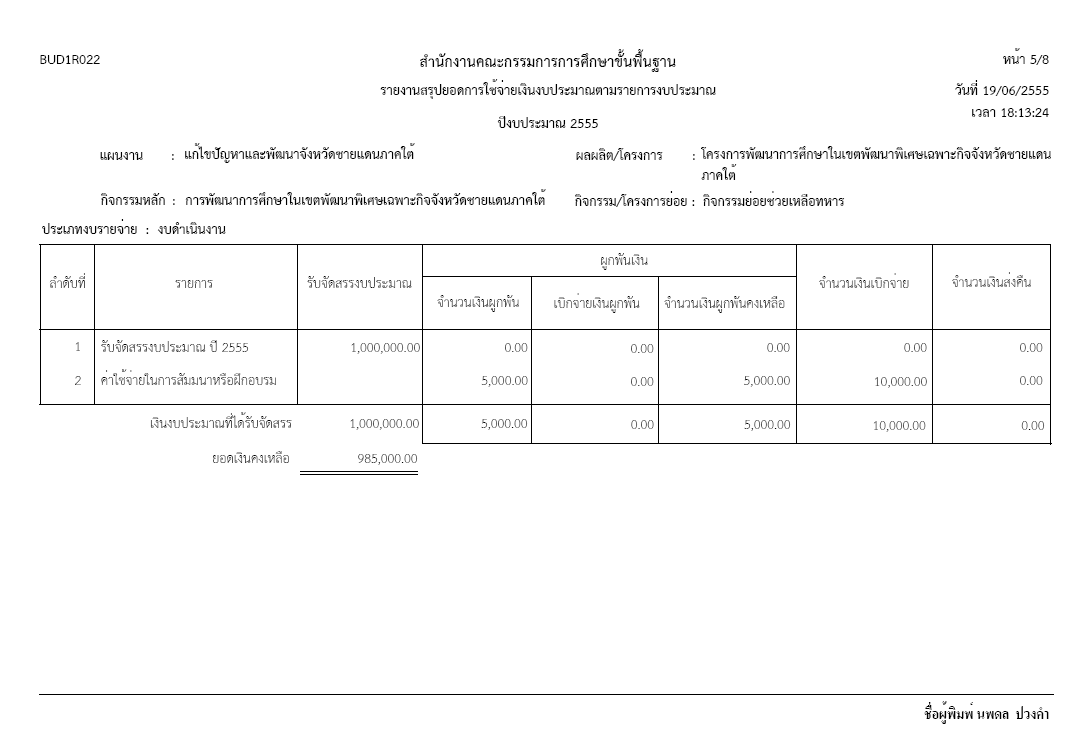
**รูปแบบรายงาน (**สรุปยอดการใช้จ่ายเงินตามเดือน**)**



**รูปแบบรายงาน (**สรุปยอดการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส**)**



**รูปแบบรายงาน (**สรุปยอดการใช้จ่ายเงินตามรายการงบประมาณ**)**

****

1. คลิกปุ่ม  เมื่อต้องการอ่านคู่มือการใช้งานโปรแกรม

**การออกจากโปรแกรม**

คลิกปุ่ม  เพื่อออกจากโปรแกรม