

### บทที่ 3

#### การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน

จากการศึกษาเอกสารและสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน และนักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่สังกัดหน่วยงานต่างๆ ทำให้สามารถวิเคราะห์ระบบงานในปัจจุบันเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนและเงื่อนไขของระบบงาน เพื่อนำเอาข้อมูลที่ได้รับมาประเมิน วิเคราะห์ เป็นข้อมูลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

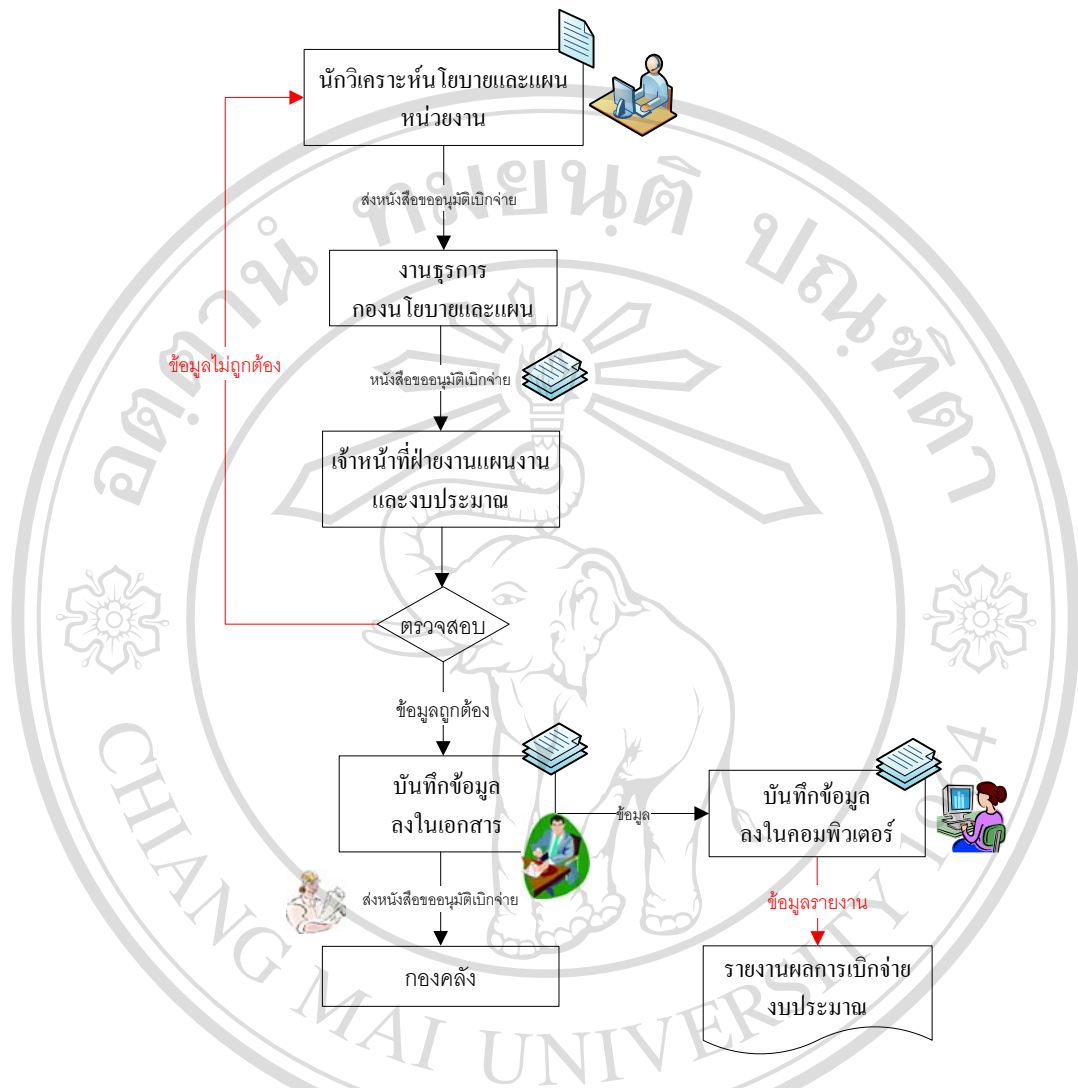
#### 3.1 การวิเคราะห์ระบบงานเบื้องต้น

##### 3.1.1 การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงาน

วิเคราะห์ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน และขั้นตอนการทำงานในปัจจุบัน ซึ่งมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบดังนี้

- 1) ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- 2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน
- 3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน
- 4) งานธุรการ กองนโยบายและแผน

การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานของงานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นั้น ผู้ศึกษาเริ่มจากการรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และศึกษาระบบงานต่าง ๆ จากระบบงานปัจจุบัน ซึ่งการเก็บข้อมูลจะอยู่ในรูปของเอกสารและเจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลอีกครั้งในโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เพื่อจัดทำเป็นรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายแล้ว กองนโยบายและแผน ต้องนำส่งหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายของหน่วยงานทั้งหมดไปยังกองคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ขั้นตอนกระบวนการทำงานระบบงานเดิม แสดงได้ดังรูป 3.1



รูป 3.1 ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จากรูป 3.1 แสดงถึงขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

เชียงใหม่ ดังนี้

- 1) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน  
จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์ม และนำส่งกองนโยบายและ  
แผน เพื่อตรวจสอบแล้วบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย
- 2) งานธุรการ กองนโยบายและแผน  
รับหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ของแต่ละหน่วยงานและจัดส่งให้เจ้าหน้าที่  
ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณตรวจสอบและบันทึกข้อมูล

### 3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณ

เมื่อได้รับหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ จะทำการตรวจสอบข้อมูลถ้าในกรณีมีหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายผิดจะส่งคืนให้หน่วยงานแก้ไข แต่ถ้าถูกต้องจะทำการบันทึกลงในเอกสารแบบฟอร์ม โดยแยกข้อมูลตามหน่วยงานและรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ และส่งไปยังกองคลัง จากนั้น จะนำข้อมูลที่บันทึกในเอกสารมาบันทึกลงในโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์เอ็กเซล (Microsoft Excel) เพื่อจัดทำเป็นรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บริหาร

### 4) ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ได้รับข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากกองนโยบายและแผน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณต่อไป และเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### 3.1.2 ปัญหาที่เกิดขึ้น ในระบบการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1) ในขั้นตอนที่นักวิเคราะห์ชั้นนโยบายและแผน ของหน่วยงานจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแบบฟอร์มนั้นอาจเกิดการผิดพลาดได้ เนื่องจากการใช้แบบฟอร์มผิดประเภท การคำนวณยอดการเบิกจ่ายคงเหลือไม่ตรงตามความเป็นจริง และการรายงานผลการเบิกจ่าย ไม่ตรงกับรายงานผลการเบิกจ่ายของกองนโยบายและแผน

2) ในขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณตรวจสอบและบันทึกข้อมูล จะใช้เวลาในการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประมาณ 5 วัน เนื่องจากหนังสือเบิกจ่ายงบประมาณมีจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติภาระอื่นด้วย จึงทำให้เกิดการล่าช้าในกระบวนการนี้ และการบันทึกข้อมูลอาจเกิดการผิดพลาด เนื่องจากการคำนวณด้วยมือ และเอกสารที่จัดเก็บข้อมูลอาจเกิดการชำรุดและสูญหายได้

3) ในขั้นตอนการบันทึกข้อมูลลงเอกสารอาจเกิดการผิดพลาดจากการกรอกตัวเลขการเบิกจ่ายผิด ทำให้ผลการเบิกจ่ายที่รายงานไม่ตรงกับผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

4) ในขั้นตอนที่จัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จะเกิดการล่าช้าเนื่องจากการรอผลสรุปรายงานการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงานด้วย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของยอดการเบิกจ่าย จึงทำให้ไม่สามารถรายงานผลให้กับผู้บริหารได้ทันทั่วถึง

### 3.2 การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนา

จากการศึกษาปัญหาของระบบการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พบว่าความต้องการระบบ มีดังนี้

- 1) ระบบสามารถจัดการข้อมูลเบื้องต้น ได้ดังนี้
  - ระบบฐานข้อมูลงบประมาณ
  - ระบบการจัดการใช้งานระบบ
- 2) ระบบสามารถกำหนดและแก้ไขสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ระบบ สามารถตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษาความปลอดภัยโดยการป้อนชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่านก่อนเข้าสู่ระบบระบบ
- 3) ระบบจัดการข้อมูลแบบบันทึกการขออนุมัติเบิกจ่าย ดังนี้
  - สามารถบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายได้ตามแบบฟอร์ม
  - สามารถค้นหา หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายได้
- 4) ระบบการรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ
- 5) ระบบการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 6) ระบบการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจัดสรรและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยออกเป็นรายงานผลการบริหารงบประมาณ แยกตามประเภทงบประมาณ แผนงบประมาณ ผลผลิตประเภทงบรายจ่าย

### 3.3 การออกแบบระบบงาน

การพัฒนากระบวนสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการออกแบบให้สะดวกแก่ผู้ใช้งาน โดยทำให้สามารถจัดการข้อมูลได้ง่ายขึ้น ซึ่งได้ใช้เครื่องมือ คือ แผนภาพบริบท (Context Diagram) และแผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram) เพื่อใช้ในการแสดงให้เห็นถึงภาพรวมของระบบ และความสัมพันธ์ของระบบ และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับระบบ


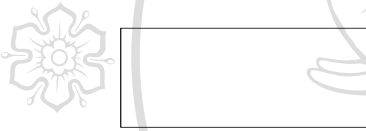




แผนภาพบริบท คือ แผนภาพที่แสดงภาพรวมการทำงานของระบบที่มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกระบบ นอกจากนี้ยังแสดงให้เห็นขอบเขต และเส้นแบ่งเขตของระบบที่ศึกษาและพัฒนา ส่วนแผนภาพการไหลของข้อมูล คือ แผนภาพที่แสดงให้เห็นถึงทิศทางการไหลของข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ และการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในระบบ

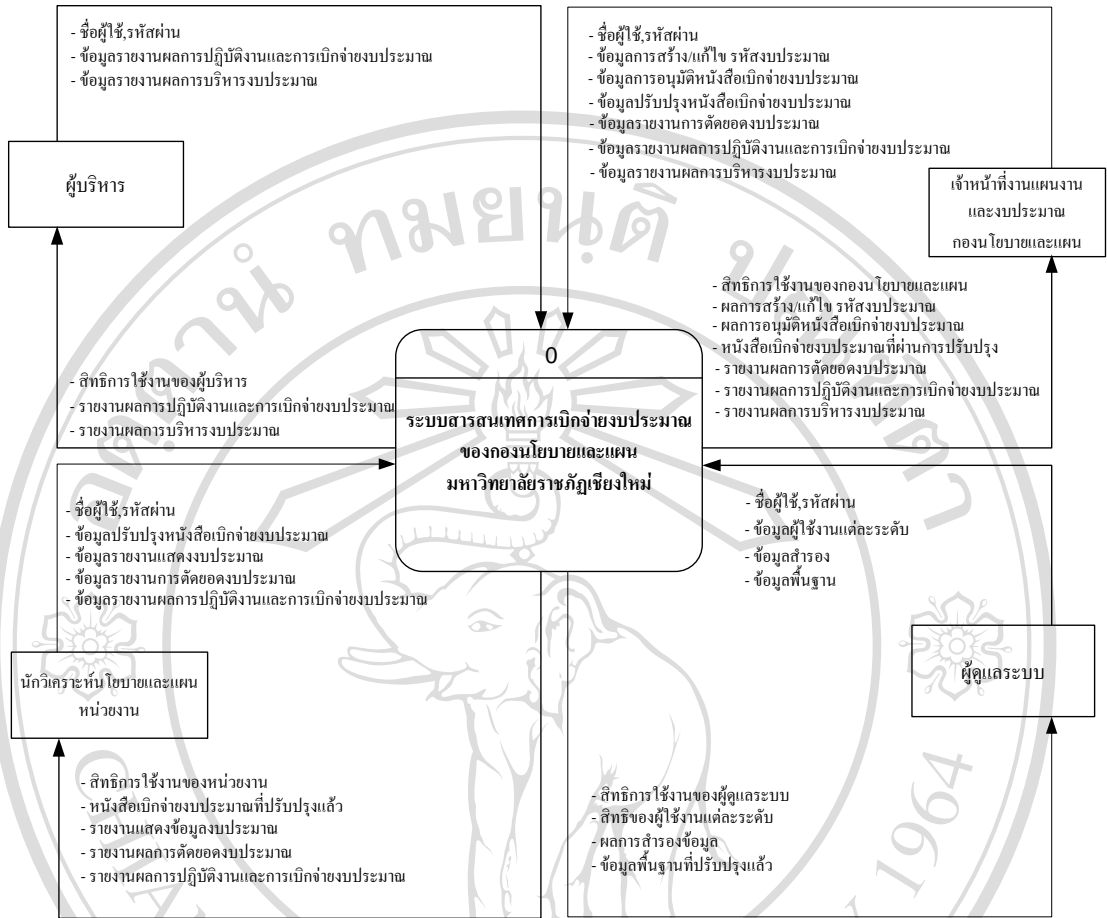
## 3.3.1 แผนภาพบริบท

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน เพื่อสื่อความหมายแทนสิ่งที่วิเคราะห์ แสดงดัง

ตาราง 3.1

ตาราง 3.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภาพบริบท

สัญลักษณ์	ความหมาย
	ระบบ (System or Application)
	หน่วยงาน/ ตัวแปรภายนอก (External Entity Symbol)
	หน่วยงาน/ ตัวแปรภายนอกที่ซ้ำ (Duplicated External Entity Symbol)
	การไหลของข้อมูล (Data Flow Symbol)
	สัญลักษณ์การเก็บข้อมูล (Data Store Symbol)
	สัญลักษณ์การเก็บข้อมูลที่ซ้ำกัน (Duplicated Data Store Symbol)

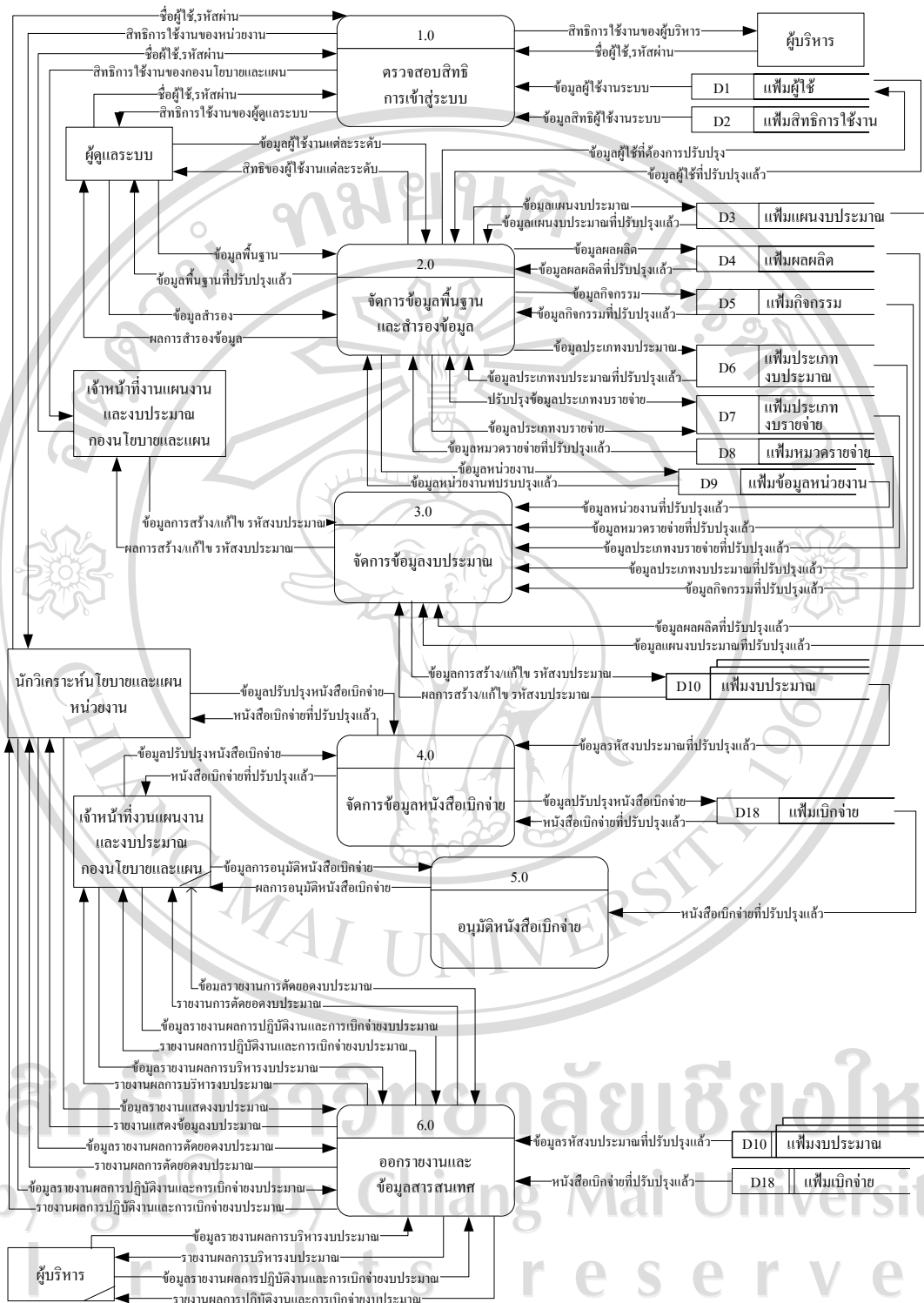


รูป 3.2 แผนภาพบริบทระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

### 3.3.2 แผนภาพการไหลข้อมูล

การออกแบบแผนภาพการไหลข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อแสดงให้เห็นการเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ต่างๆ ระหว่างระบบงาน โดยแบ่งเป็นกระบวนการย่อยได้ 6 กระบวนการ แสดงดัง รูป 3.3 และ ตาราง 3.2





รูป 3.3 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 0 ของระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## หมายเหตุ

ตารางข้อมูล D10 เพิ่มงบประมาณ ประกอบไปด้วย

ตารางข้อมูล D11 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามหน่วยงาน

ตารางข้อมูล D12 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามแผนงาน

ตารางข้อมูล D13 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามผลผลิต

ตารางข้อมูล D14 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามกิจกรรม

ตารางข้อมูล D15 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามกิจกรรมหลัก

ตารางข้อมูล D16 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย

ตารางข้อมูล D17 เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามโครงการ

ตาราง 3.2 กระบวนการทำงานของระบบ

กระบวนการที่	ชื่อกระบวนการ
1.0	ตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ
2.0	จัดการข้อมูลพื้นฐานและสำรองข้อมูล
3.0	จัดการข้อมูลงบประมาณ
4.0	จัดการข้อมูลหนังสือเบิกจ่าย
5.0	อนุมัติหนังสือเบิกจ่าย
6.0	ออกรายงานและข้อมูลสารสนเทศ

## 3.4 การออกแบบกระบวนการ

### 3.4.1 กระบวนการ 1.0

ชื่อกระบวนการ	ตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ
รายละเอียด	ตรวจสอบสิทธิการใช้ระบบของผู้ใช้งานและการ
ข้อมูลเข้า	ตรวจสอบสิทธิระดับการใช้งาน ข้อมูลผู้ดูแลระบบ ข้อมูลผู้บริหาร ข้อมูลเจ้าหน้าที่งาน แผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน
ข้อมูลออก	ข้อมูลนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน
ประเภทกระบวนการ	เพิ่มผู้ใช้ เพิ่มสิทธิการเข้าใช้งาน Online



ขบวนการทางตรรกะ	Get	ข้อมูลผู้ดูแลระบบ ข้อมูลผู้บริหาร ข้อมูล เจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน ข้อมูลนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน หน่วยงาน
	Open	เพิ่มผู้ใช้ เพิ่มสิทธิการใช้งาน

## 3.4.2 กระบวนการ 2.0

ชื่อกระบวนการ รายละเอียด		จัดการข้อมูลพื้นฐานและสำรองข้อมูล จัดการข้อมูลผู้ใช้ จัดการข้อมูลสิทธิการใช้งาน จัดการ ข้อมูลอ้างอิง สำรองข้อมูล
ข้อมูลเข้า		ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ข้อมูลสิทธิการใช้งาน ข้อมูลอ้างอิง ต่างๆ
ข้อมูลออก		เพิ่มผู้ใช้ เพิ่มข้อมูลสิทธิการใช้งาน เพิ่มแผน งบประมาณ เพิ่มผลผลิต เพิ่มกิจกรรม เพิ่มประเภท งบประมาณ เพิ่มประเภทงบรายจ่าย เพิ่มหมวดรายจ่าย เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน
ประเภทกระบวนการ ขบวนการทางตรรกะ	Online Get	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ ข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ
	Open	เพิ่มผู้ใช้ เพิ่มสิทธิการใช้งาน เพิ่มแผนงบประมาณ เพิ่มผลผลิต เพิ่มกิจกรรม เพิ่มประเภทงบประมาณ เพิ่มประเภทงบรายจ่าย เพิ่มหมวดรายจ่าย เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

## 3.4.3 กระบวนการ 3.0

ชื่อกระบวนการ รายละเอียด		จัดการข้อมูลงบประมาณ การบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตาม โครงการและกิจกรรมต่างๆ โดยแยกเป็นงบประมาณของ แต่ละหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนงานและ
-----------------------------	--	---

งบประมาณ กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ  
ในการบันทึกงบประมาณ โดยมีการกำหนดข้อมูล  
อ้างอิงที่เกี่ยวข้องในกระบวนการที่ 2.0 แล้ว

ข้อมูลเข้า

ข้อมูลแผนงบประมาณ ข้อมูลผลผลิต ข้อมูลกิจกรรม  
ข้อมูลประเภทงบประมาณ ข้อมูลประเภทงบรายจ่าย  
ข้อมูลหมวดรายจ่าย ข้อมูลหน่วยงาน

ข้อมูลออก

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามประเภทงบประมาณ  
เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามหน่วยงาน เพิ่มข้อมูล  
งบประมาณตามแผนงบประมาณ เพิ่มข้อมูล  
งบประมาณตามผลผลิต เพิ่มข้อมูลงบประมาณตาม  
กิจกรรม เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามกิจกรรมหลัก  
เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย  
เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามโครงการ

ประเภทกระบวนการ

Online

ขบวนการทางตรรกะ

Get

ข้อมูลแผนงบประมาณ ข้อมูลผลผลิต  
ข้อมูลกิจกรรม ข้อมูลประเภทงบประมาณ  
ข้อมูลประเภทงบรายจ่าย ข้อมูลหมวดรายจ่าย  
ข้อมูลหน่วยงาน

Open

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามประเภท  
งบประมาณ

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามหน่วยงาน

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามแผนงาน

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามผลผลิต

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามกิจกรรม

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามกิจกรรมหลัก

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย

เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามโครงการ

### 3.4.4 กระบวนการ 4.0

ชื่อกระบวนการ

จัดการข้อมูลหนังสือเบิกจ่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รายละเอียด เมื่อมีจัดกิจกรรมตามแผนการจัดสรรงบประมาณแล้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน จะต้องทำ หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้ใช้ไป ตาม แบบฟอร์มหนังสือขออนุมัติต่างๆ และรายละเอียด งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการจะได้มาจากการบันทึกข้อมูลงบประมาณในกระบวนการที่ 3.0

ข้อมูลเข้า	เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามโครงการ
ข้อมูลออก	เพิ่มเบิกจ่าย
ประเภทกระบวนการ	Online
ขบวนการทางตรรกะ	Get ข้อมูลงบประมาณตามโครงการ
	Open เพิ่มข้อมูลงบประมาณตามโครงการ
	เพิ่มเบิกจ่าย

#### 3.4.5 กระบวนการ 5.0

ชื่อกระบวนการ	อนุมัติหนังสือเบิกจ่าย
รายละเอียด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบาย และแผน จะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติหนังสือเบิกจ่าย ที่หน่วยงานดำเนินการขออนุมัติ เข้ามาจากกระบวนการที่ 4.0 หน่วยงานจึงสามารถพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายจากระบบได้

ข้อมูลเข้า	ข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
------------	--

ข้อมูลออก	เพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย
ขบวนการทางตรรกะ	Get ข้อมูลการเบิกจ่าย

Open	เพิ่มข้อมูลการเบิกจ่าย
------	------------------------

#### 3.4.6 กระบวนการ 6.0

ชื่อกระบวนการ	ออกรายงานและข้อมูลสารสนเทศ
---------------	----------------------------

รายละเอียด	แสดงรายงาน
------------	------------

ข้อมูลเข้า	ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลการเบิกจ่าย
------------	----------------------------------

ข้อมูลออก

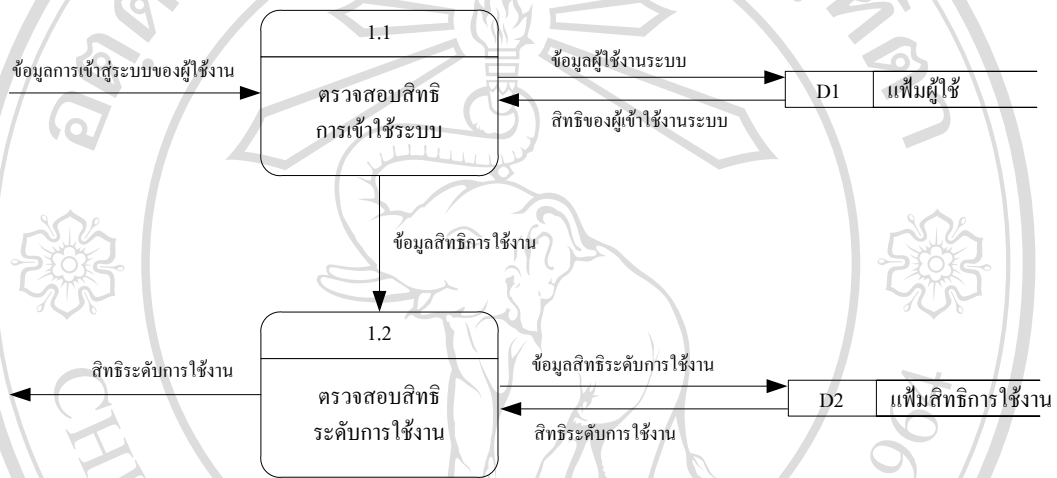
รายงานแสดงข้อมูลงบประมาณ

รายงานการตัดยอดงบประมาณ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานผลการบริหารงบประมาณ

แผนการไหลข้อมูลระดับที่ 1

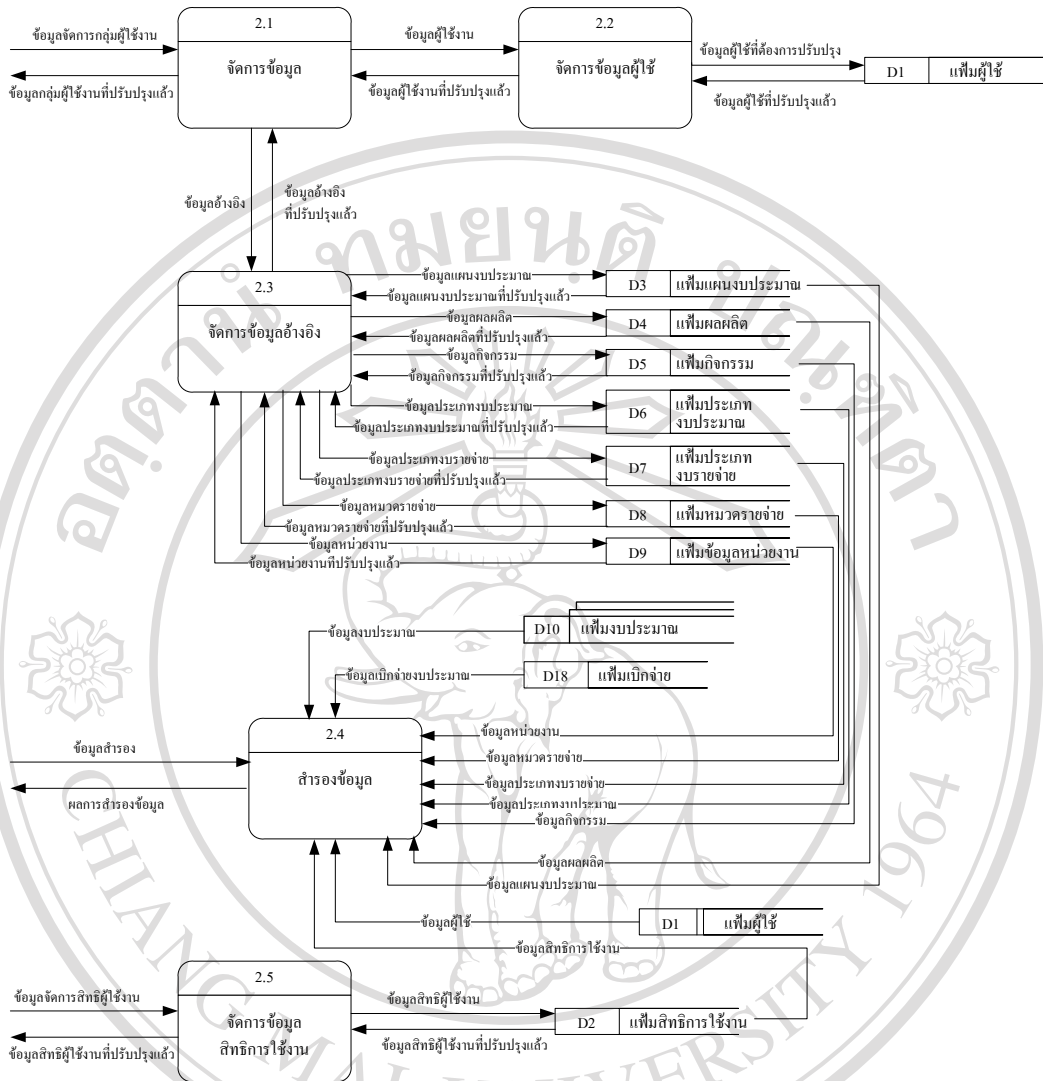


รูป 3.4 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 1.0 ตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ

จากรูป 3.4 แสดงแผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 1.0 ตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ โดยสามารถแยกกระบวนการของระบบออกเป็นกระบวนการย่อยได้ทั้งหมด 2 กระบวนการได้แก่

กระบวนการ 1.1 ตรวจสอบสิทธิการเข้าสู่ระบบ เป็นกระบวนการตรวจสอบสิทธิของผู้เข้าสู่ระบบเพื่อความปลอดภัย และถูกต้องของข้อมูล

กระบวนการ 1.2 ตรวจสอบสิทธิระดับการใช้งาน เป็นกระบวนการตรวจสอบและจัดการเรื่องสิทธิของผู้เข้าสู่ระบบเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล โดยแบ่งแยกออกเป็นแต่ละระดับ เพื่อยอมให้เข้าสู่ระบบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลแต่ละระดับ เท่านั้น



รูป 3.5 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 2.0 จัดการข้อมูลพื้นฐานและสำรองข้อมูล

จากรูป 3.5 แสดงแผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 2.0 จัดการข้อมูลพื้นฐานและสำรองข้อมูล โดยสามารถแยกกระบวนการของระบบออกเป็นกระบวนการย่อยได้ทั้งหมด 5 กระบวนการได้แก่

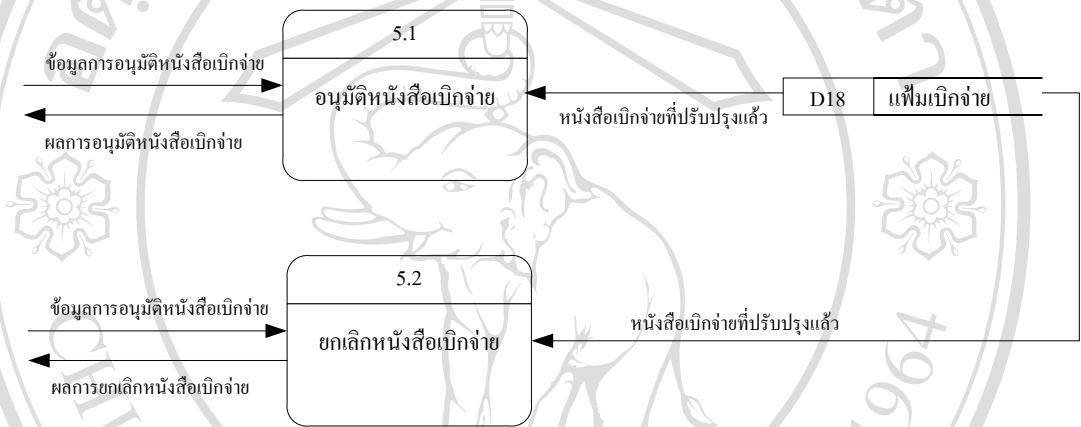
กระบวนการ 2.1 จัดการข้อมูล เป็นกระบวนการที่ใช้ในการปรับปรุงแก้ไข เพิ่ม ลบในส่วนที่เป็นข้อมูลเบื้องต้นที่ระบบต้องการ ประกอบไปด้วยจัดการข้อมูลผู้ใช้และจัดการข้อมูลอ้างอิง

กระบวนการ 2.2 จัดการข้อมูลผู้ใช้ เป็นกระบวนการที่ใช้ในการปรับปรุงแก้ไข เพิ่ม ลบในส่วนของผู้ใช้งานในระบบ

กระบวนการ 2.3 จัดการข้อมูลอ้างอิง เป็นกระบวนการสำหรับที่ใช้ในการปรับปรุงแก้ไข เพิ่ม ลบ ข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ มีความจำเป็นต้องใช้ในระบบ ได้แก่ แผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม ประเภทงบประมาณ ประเภทบรรยาย หมาจรายจ่าย ข้อมูลหน่วยงาน

กระบวนการ 2.4 สํารองข้อมูล เป็นกระบวนการสำหรับที่ใช้ในสํารองข้อมูลทั้งหมดของระบบ

กระบวนการ 2.5 จัดการข้อมูลสิทธิการใช้งาน เป็นกระบวนการสำหรับที่ใช้ในการปรับปรุงแก้ไข เพิ่ม ลบ ในส่วนของข้อมูลสิทธิของผู้ใช้งานระบบแต่ละคน



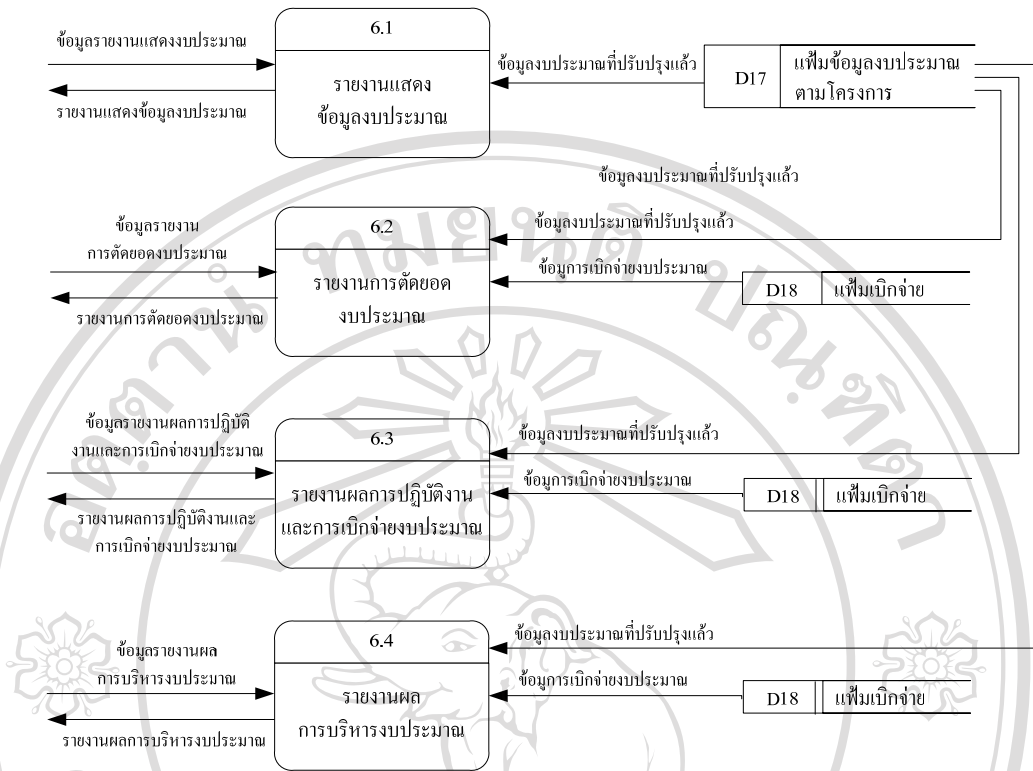
รูป 3.6 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 5.0 อนุมัติหนังสือเบิกจ่าย

จากรูป 3.6 แสดงแผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 5.0 อนุมัติหนังสือเบิกจ่าย โดยสามารถแยกกระบวนการของระบบออกเป็นกระบวนการย่อยได้ทั้งหมด 6 กระบวนการได้แก่

กระบวนการ 5.1 อนุมัติหนังสือเบิกจ่าย เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการอนุมัติหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานสามารถพิมพ์จากระบบได้

กระบวนการ 5.2 ยกเลิกหนังสือเบิกจ่าย เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการยกเลิกหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณตามที่หน่วยงานร้องขอ เนื่องจากทางกองนโยบายและแผนได้อนุมัติ รายการไปแล้วหน่วยงานจะไม่สามารถทำการแก้ไขใดๆ ได้





รูป 3.7 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 6.0 ออกรายงานและข้อมูลสารสนเทศ

จากรูป 3.7 แสดงแผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 1 กระบวนการ 6.0 ออกรายงานและข้อมูลสารสนเทศ โดยสามารถแยกกระบวนการของระบบออกเป็นกระบวนการย่อยได้ทั้งหมด 4 กระบวนการได้แก่

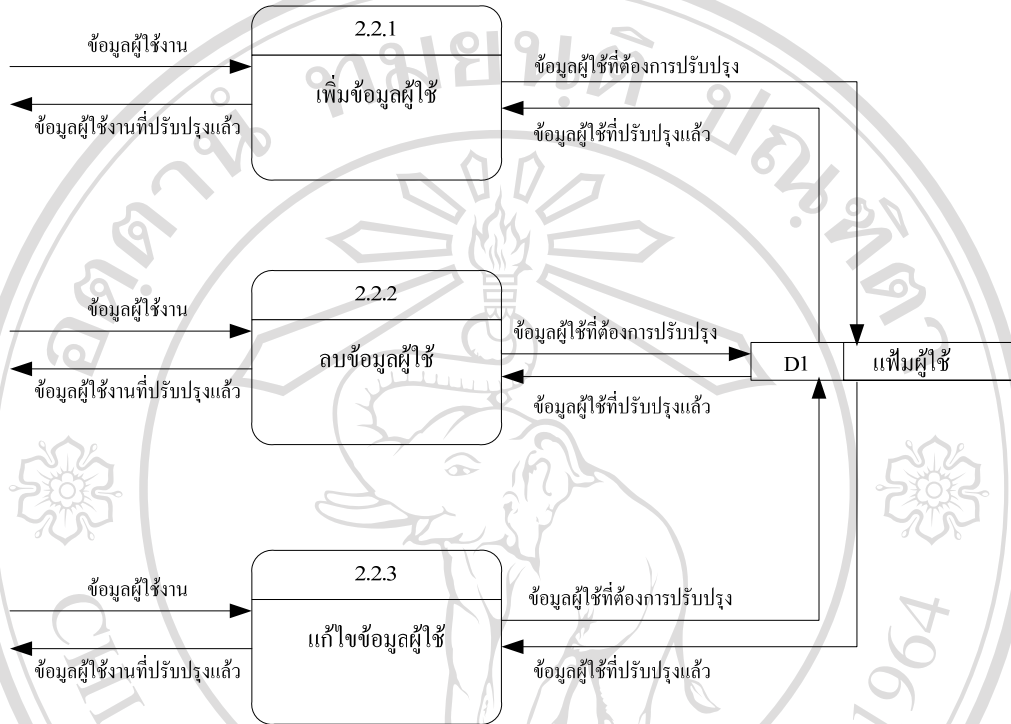
กระบวนการ 6.1 รายงานแสดงข้อมูลงบประมาณ เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการรายงานข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละโครงการ

กระบวนการ 6.2 รายงานการตัดยอดงบประมาณ เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการรายงานการตัดยอดงบประมาณ ที่เป็นผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละโครงการ

กระบวนการ 6.3 รายงานผลปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการรายงานผลปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน โดยแยกเป็นรายการประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี

กระบวนการ 6.4 รายงานผลการบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยสามารถแยกตามกลุ่มของงบประมาณที่ใช้

เช่น งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และแยกตามแผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม รวมถึงประเภทงบรายจ่าย



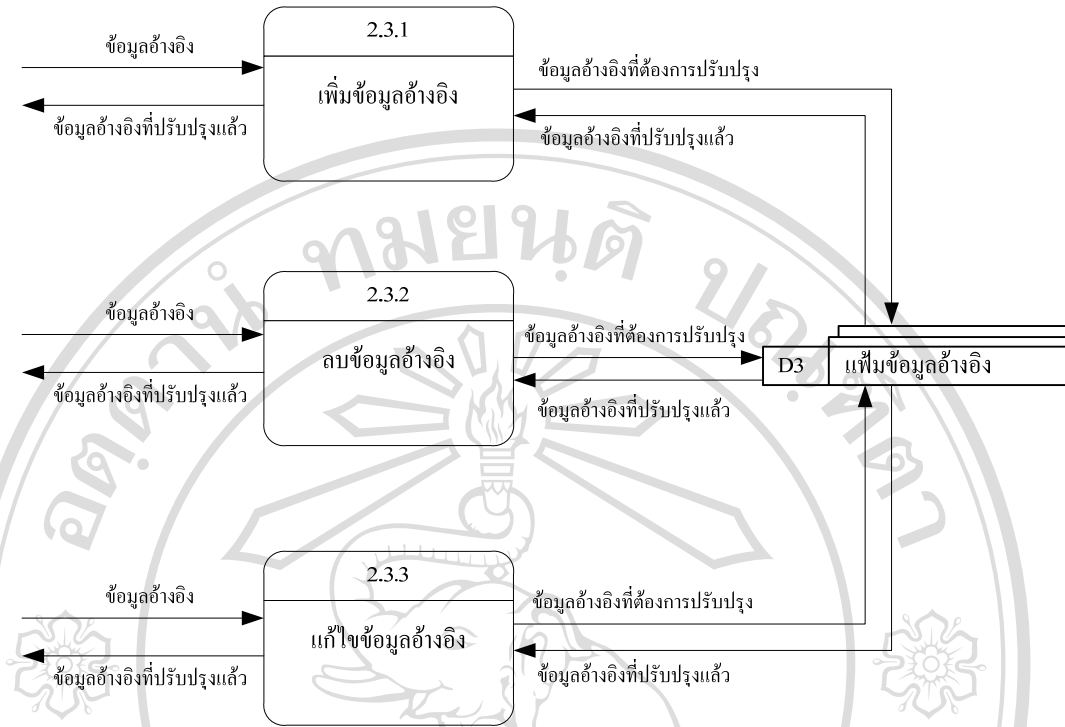
รูป 3.8 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 2 กระบวนการ 2.2 จัดการข้อมูลผู้ใช้

จากรูป 3.8 แสดงแผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 2 กระบวนการ 2.2 จัดการข้อมูลผู้ใช้ โดยสามารถแยกกระบวนการของระบบออกเป็นกระบวนการย่อยได้ทั้งหมด 3 กระบวนการได้แก่

กระบวนการ 2.2.1 เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ เป็นกระบวนการที่ใช้ในการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้

กระบวนการ 2.2.2 ลบข้อมูลผู้ใช้ เป็นกระบวนการที่ใช้ในการลบข้อมูลผู้ใช้

กระบวนการ 2.2.3 แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ เป็นกระบวนการสำหรับที่ใช้ในการแก้ไขข้อมูล



รูป 3.9 แผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 2 กระบวนการ 2.3 จัดการข้อมูลอ้างอิง

จากรูป 3.9 แสดงแผนภาพการไหลข้อมูลระดับ 2 กระบวนการ 2.3 จัดการข้อมูลอ้างอิง โดยสามารถแยกกระบวนการของระบบออกเป็นกระบวนการย่อยได้ทั้งหมด 3 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการ 2.3.1 เพิ่มข้อมูลอ้างอิง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการเพิ่มข้อมูลอ้างอิง กระบวนการ 2.3.2 ลบข้อมูลอ้างอิง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการลบข้อมูลอ้างอิง กระบวนการ 2.3.3 แก้ไขข้อมูลอ้างอิง เป็นกระบวนการสำหรับที่ใช้ในการแก้ไขข้อมูล

อ้างอิง

