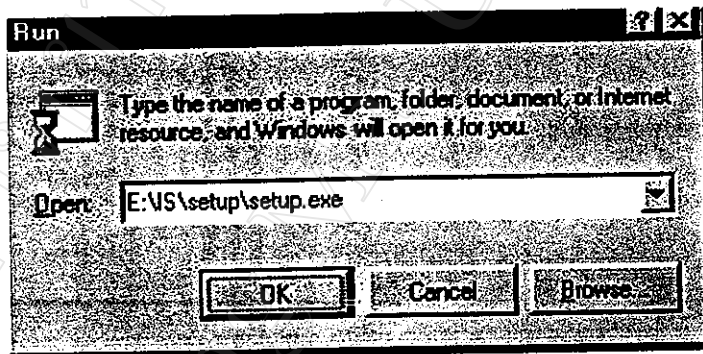


ภาคผนวก ก
คู่มือการติดตั้ง
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณ
สำนักงานวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง

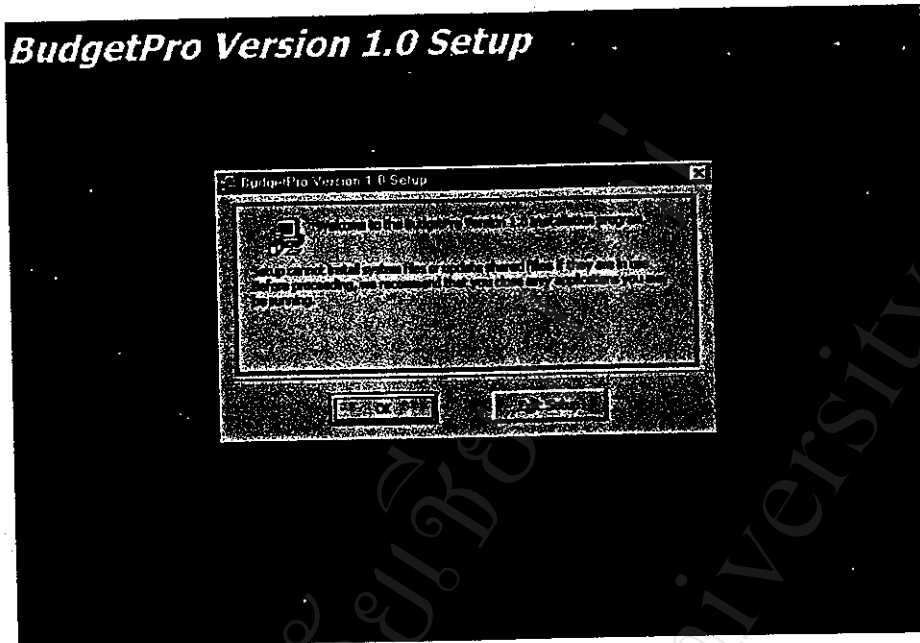
หลังจากที่ได้ทำการพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณสำนักงานวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง และการทดสอบโปรแกรมพร้อมทั้งประเมินผลการใช้งานระบบของผู้ใช้ และปรับปรุงแก้ไขจนผู้ใช้งานมีความพึงพอใจการใช้งานระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นการติดตั้งระบบ โดยผู้ทำการศึกษาามีวิธีการติดตั้งดังนี้คือ

1. ทำการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าสู่ระบบปฏิบัติการ Windows
2. คลิกที่ปุ่ม Start --> Run



รูป ก. 1 แสดงหน้าต่างการติดตั้งระบบขั้นแรก

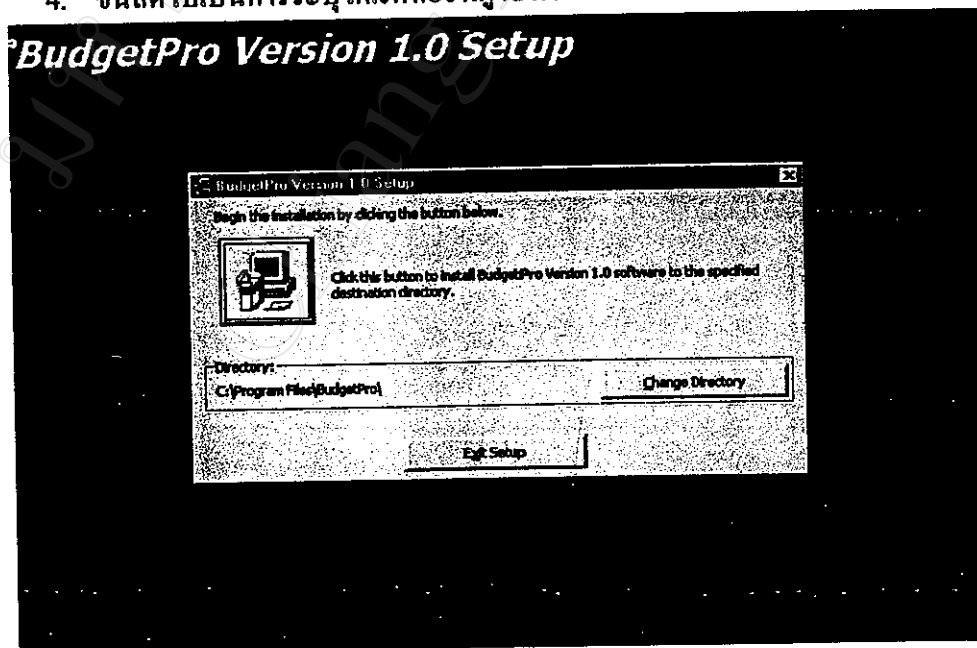
3. หลังจากที่ใช้กด Enter หรือคลิกที่ปุ่ม OK แล้วหน้าต่างถัดไปไปหน้าต่างแนะนำขั้นตอนเริ่มการติดตั้งดังนี้



รูป ก. 2 หน้าต่างการติดตั้งระบบในขั้นถัดไป

รูป ก. 2 เป็นหน้าต่างแสดงข้อความบอกผู้ใช้ปิดหน้าต่างการใช้งานใด ๆ ในขณะที่กำลังติดตั้งระบบอยู่ หลังจากนั้นให้ผู้ใช้กดแป้น Enter หรือ OK

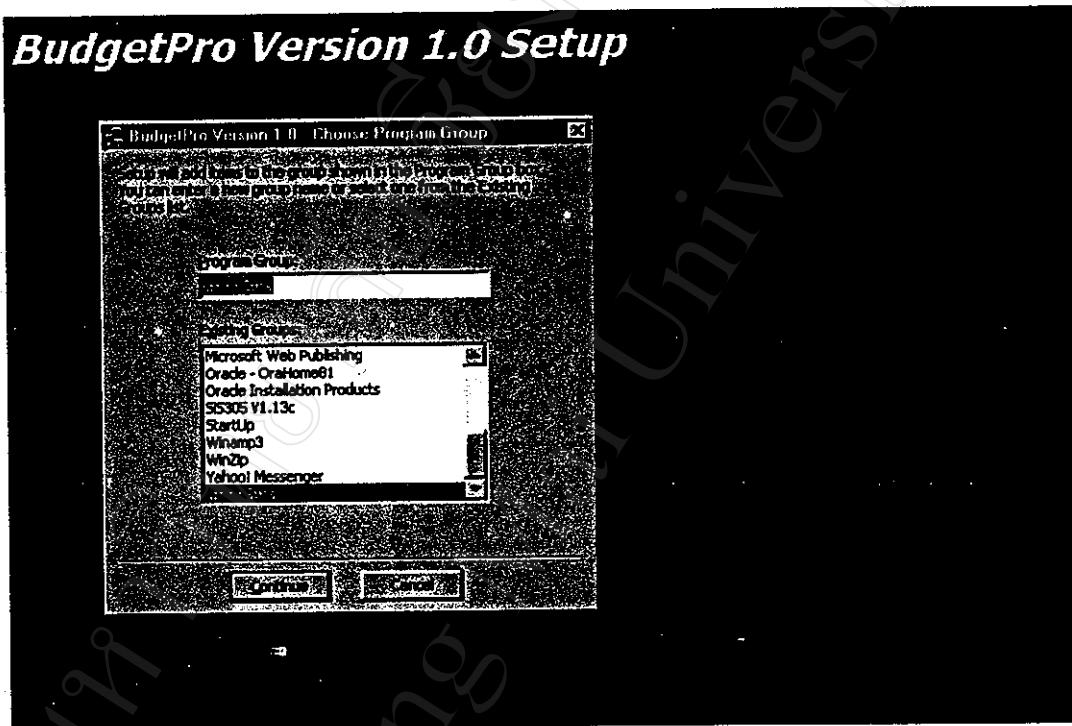
4. ขั้นถัดไปเป็นการระบุไดเรกทอรีที่ผู้ใช้ต้องการติดตั้งระบบ ดังนี้



รูป ก. 3 แสดงการเลือกไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้ง

รูป ก. 3 แสดงการเลือกไดเรกทอรีที่ต้องการติดตั้งระบบ หากผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนแปลง ให้เลือกที่ Chang Directory หรือหากไม่ต้องการเปลี่ยน ไดเรกทอรีให้เลือกรูปภาพคอมพิวเตอร์ (ดังรูปที่ ก. 1)

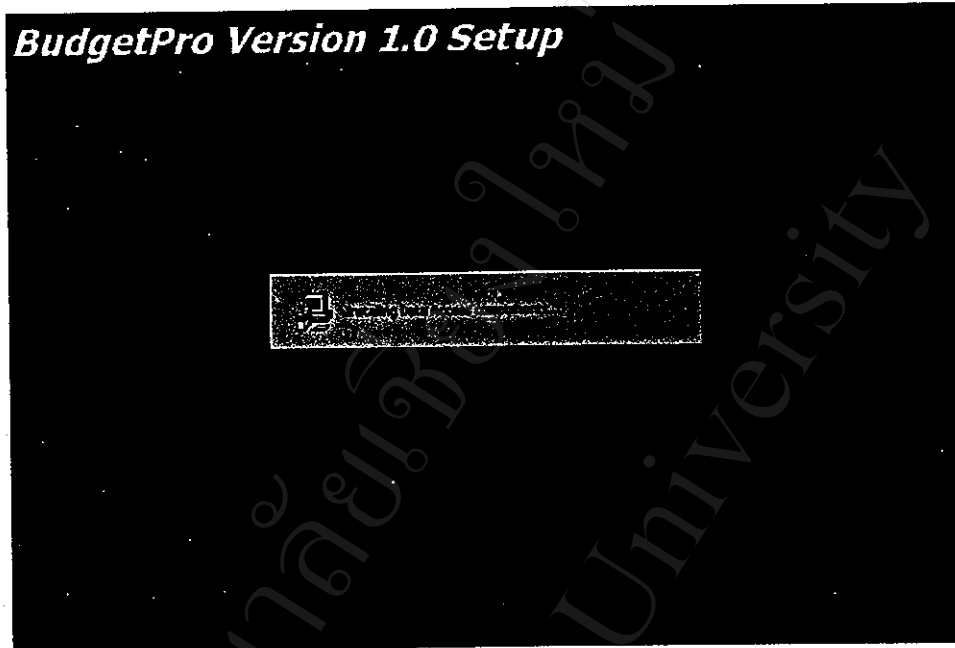
5. ถัดไปเป็นการเลือกกลุ่มว่าผู้ใช้ต้องการจัดกลุ่มระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับ งานงบประมาณสำนักงาน วางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง นี้ไว้ที่ใด ตาม ตัวอย่าง ได้จัดกลุ่มของระบบนี้ไว้เป็นเอกเทศ



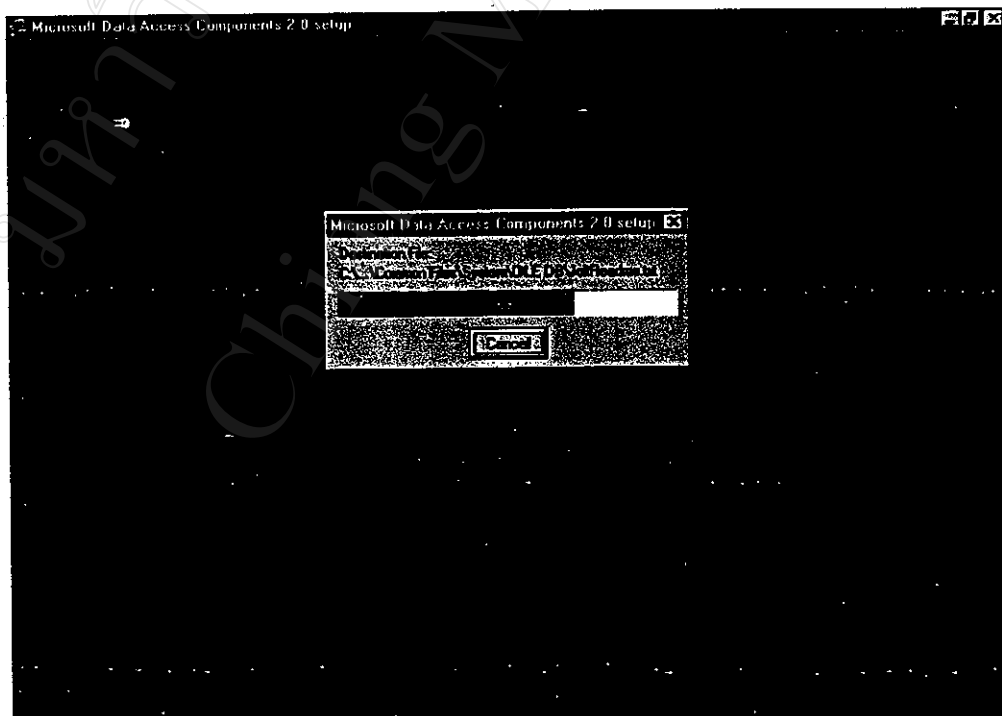
รูป ก. 4 หน้าต่างการเลือกกลุ่มให้กับระบบ

จากรูป ก. 4 หากผู้ติดตั้งได้ทำการเลือกกลุ่มการติดตั้งให้กับระบบเรียบร้อยแล้ว ได้เลือกที่ ปุ่ม Continue แต่หากต้องการยกเลิกการติดตั้งให้เลือกปุ่ม Cancel

ขั้นต่อไปเป็นหน้าต่างการติดตั้ง ดังรูป ก. 5 ให้ผู้ใช้ทำการติดตั้ง โปรแกรมสักครู โดยจะปรากฏหน้าต่าง ก. 5 และ ก. 6 ตามลำดับ จนกระทั่งการติดตั้งสมบูรณ์

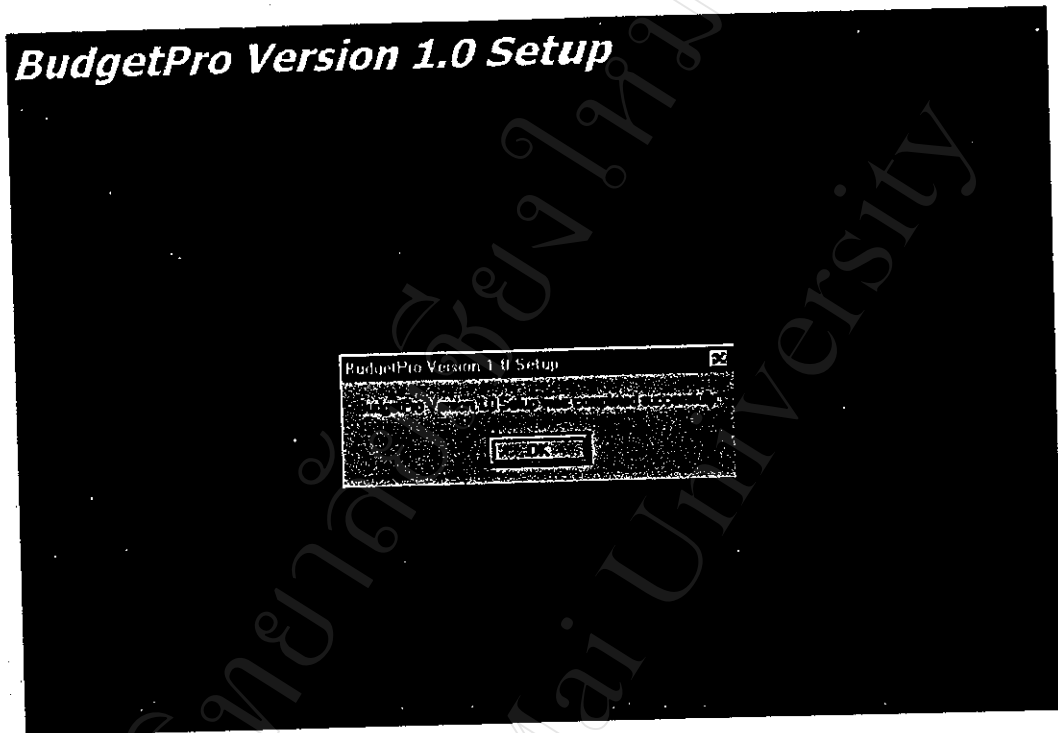


รูป ก. 5 แสดงหน้าต่างกำลังติดตั้งระบบ



รูป ก. 6 แสดงหน้าต่าง กำลังติดตั้งระบบ โดยแสดงเป็นเปอร์เซ็นต์การติดตั้ง

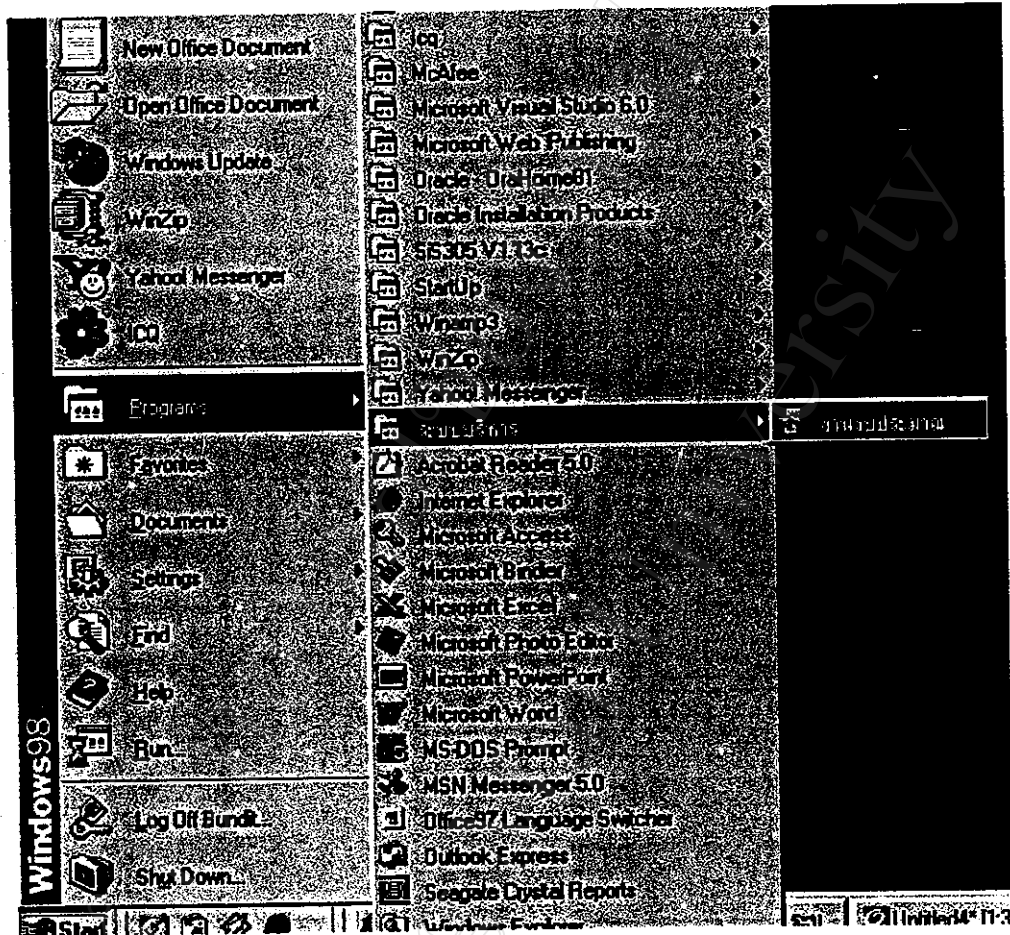
ขั้นตอนไประบบติดตั้งสมบูรณ์แล้ว จะปรากฏจอภาพ ก. 7



รูป ก. 7 แสดงการติดตั้งระบบที่เสร็จสมบูรณ์

ผู้ติดตั้งเพียงคลิกที่ปุ่ม OK เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้งระบบ

หลังจากเสร็จการติดตั้งระบบแล้ว สามารถตรวจสอบความเรียบร้อยโดยการคลิกที่ปุ่ม Start -> Program และจะได้โปรแกรมที่ได้ทำการติดตั้งไว้แล้ว ดังรูป ก. 8

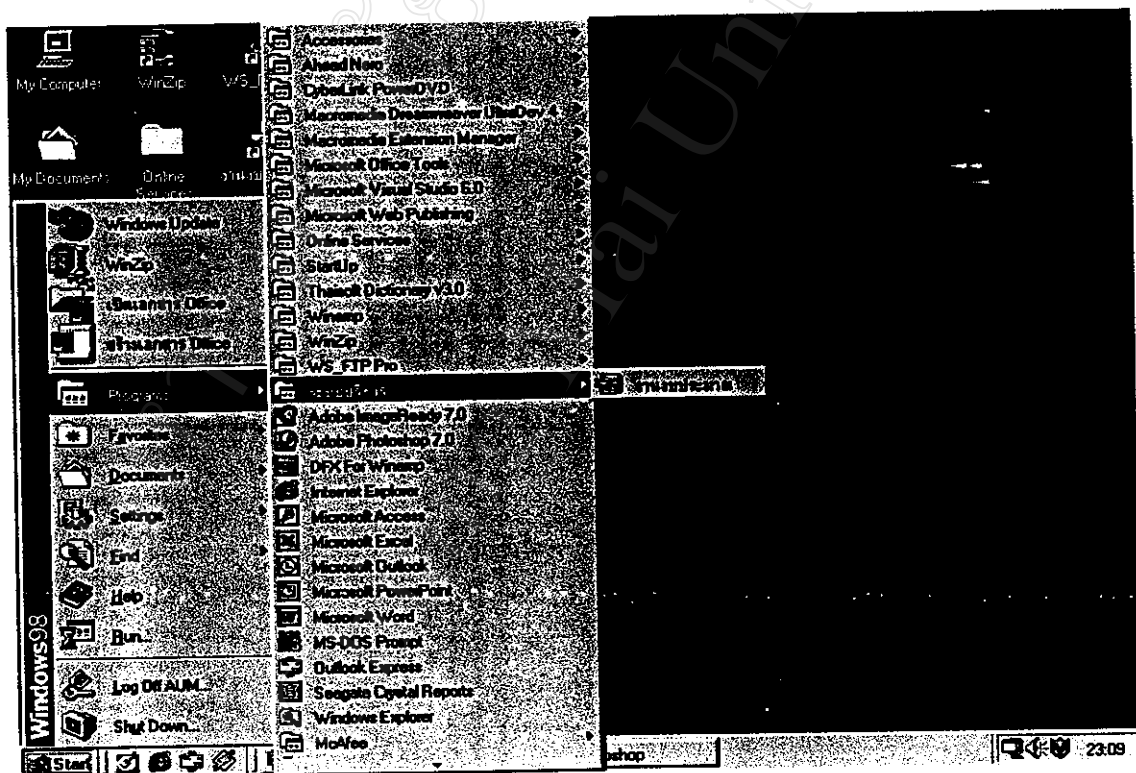


รูป ก. 8 แสดงโปรแกรมที่ติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

ภาคผนวก ข
คู่มือการใช้งาน
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณ
สำนักงานวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง

การเรียกใช้โปรแกรม

การเรียกใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณสำนักงานวางแผนและพัฒนาระบบสถาบันราชภัฏลำปาง ทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม Start----> และเลือก Program ----> ระบบบริหาร ----> งานงบประมาณ ดังรูป ข.1

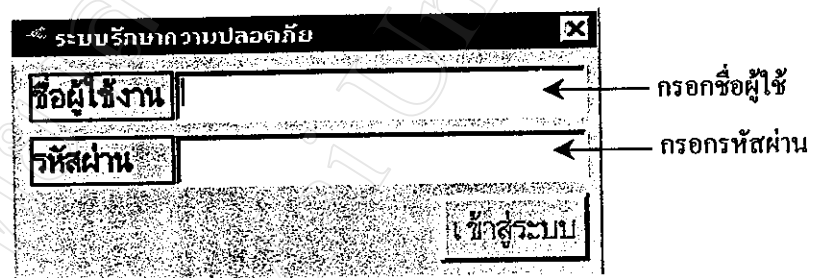


รูป ข.1 การเรียกใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณ สำนักงานวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง

หลังจากคลิกรายการเข้าสู่การทำงานของโปรแกรมระบบงบประมาณ แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อเข้าสู่ระบบ โดยการเข้าสู่ระบบ จะแบ่งสิทธิในการใช้งานระบบ ออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้คือ

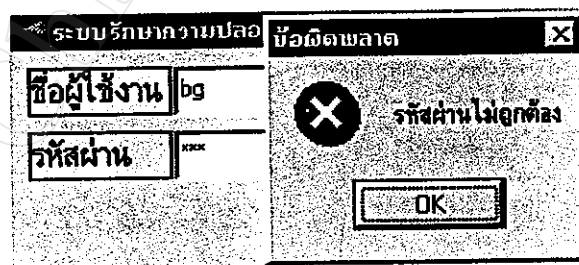
- กลุ่มที่ 1 ผู้ใช้งานทั่วไป สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียวไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- กลุ่มที่ 2 ผู้รับผิดชอบงานแผนงาน
- กลุ่มที่ 3 ผู้รับผิดชอบงาน เมิก - จ่ายเงินงบประมาณ
- กลุ่มที่ 4 ผู้บริหารงาน
- กลุ่มที่ 5 ผู้จัดการฐานข้อมูล

ตัวอย่าง การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานในระบบของ ผู้จัดการฐานข้อมูล



รูป ข.2 ระบบรักษาความปลอดภัยของระบบ

เมื่อกรอกชื่อผู้ใช้งาน หรือ รหัสผ่านผิด จะแสดงดังต่อไปนี้



รูป ข.3 แสดงข้อความเตือนรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

เมื่อกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องจะเข้าสู่การใช้งานระบบดังภาพต่อไปนี้

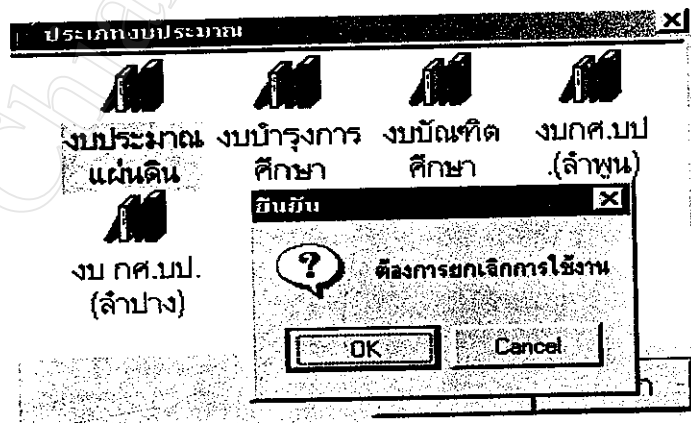


รูป ข.4 ประเภทงบประมาณ

ผู้ใช้ระบบสามารถจัดการกับประเภทงบประมาณ ซึ่งสามารถเลือกได้ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. งบบำรุงการศึกษา
3. งบบัณฑิตศึกษา
4. งบค.บป(ลำพูน)
5. งบ คศ.ปป (ลำปาง)

เมื่อผู้ใช้ไม่ต้องการเลือกใช้งบประมาณ ให้คลิกที่ "ยกเลิก" จะแสดงดังรูป ข.5



รูป ข.5 การยกเลิกการใช้งานโปรแกรม

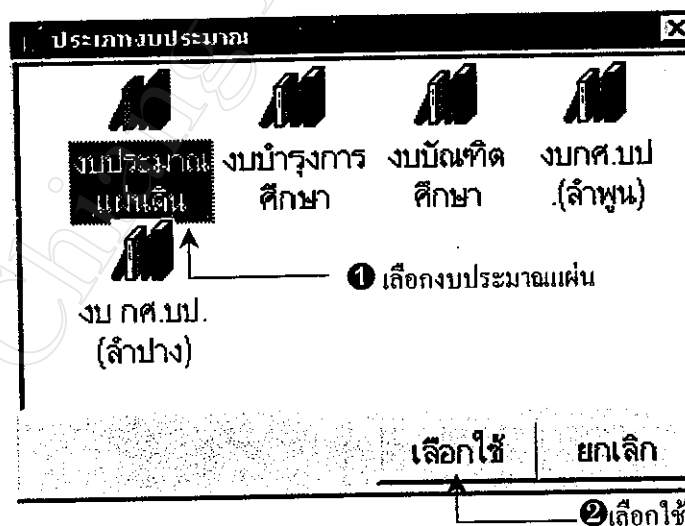
ถ้าต้องการยกเลิกการใช้งาน ให้คลิกเลือก “OK” ก็จะออกจากจากการใช้งาน แต่ถ้าไม่ต้องการยกเลิกการใช้งาน ให้เลือกคลิกที่ “Cancel” จะแสดงภาพประเภทของงบประมาณ ดังนี้



รูป ข.6 แสดงการเลือกใช้งานตามประเภทงบประมาณ

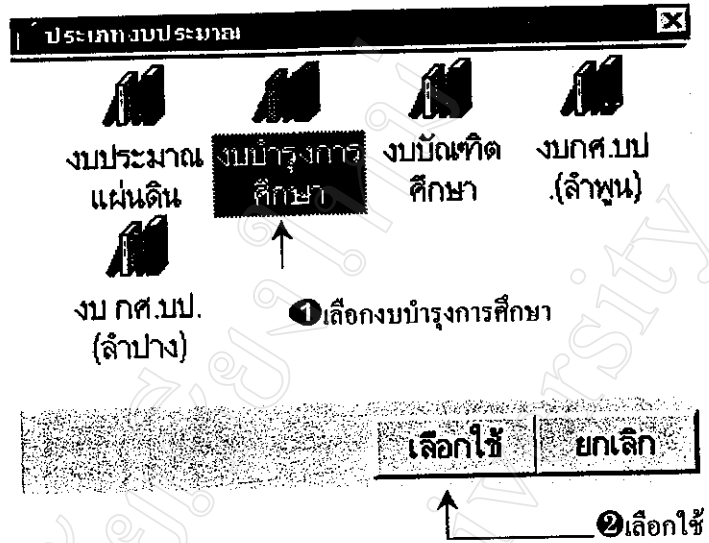
เมื่อเลือกงบประมาณที่ต้องการใช้แล้ว ให้คลิกที่ “เลือกใช้” ตัวอย่างการเรียกใช้งบประมาณต่างๆ

งบประมาณแผ่นดิน



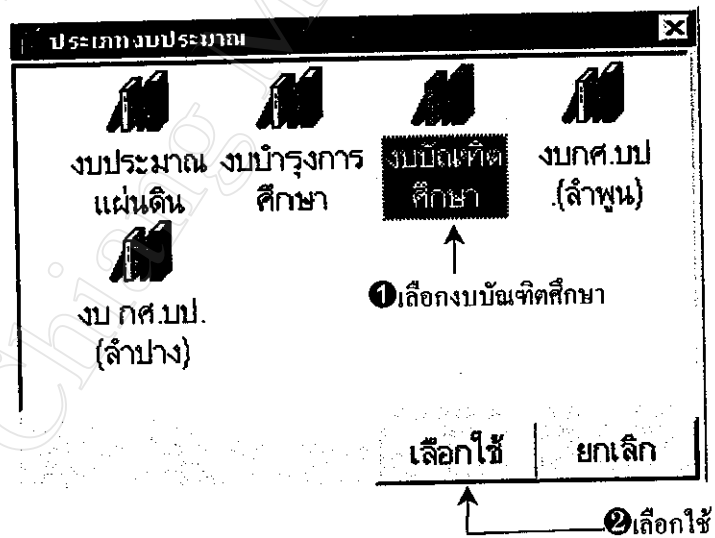
รูป ข.7 งบประมาณแผ่นดิน

งบบำรุงการศึกษา



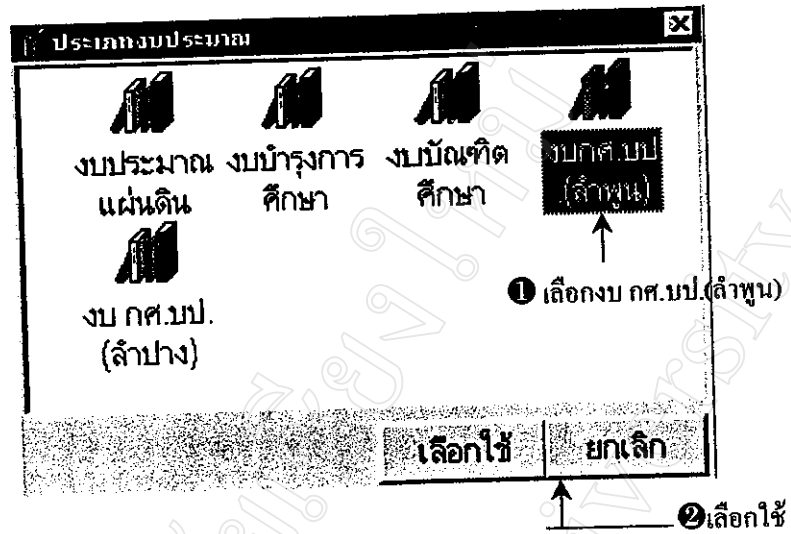
รูป ข.8 งบบำรุงการศึกษา

งบบัตินิตศึกษา



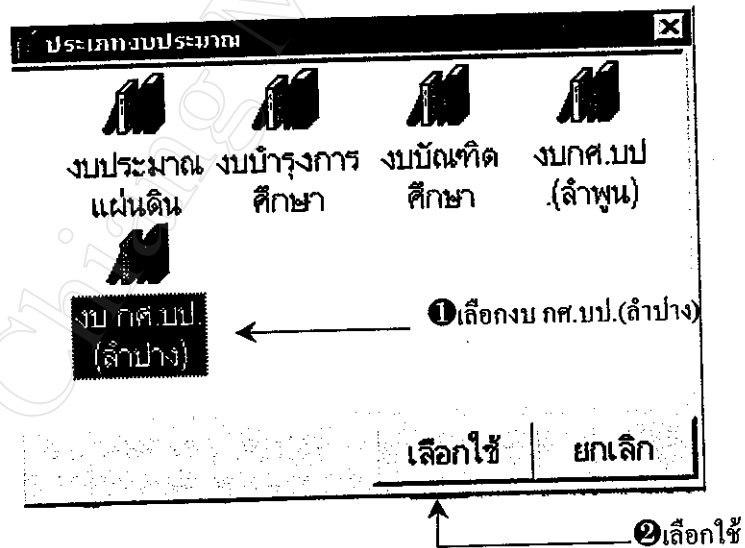
รูป ข.9 งบบัตินิตศึกษา

งบ กศ.บป. (ลำพูน)



รูป ข.10 งบ กศ.บป.(ลำพูน)

งบ กศ.บป. (ลำปาง)



รูป ข.11 งบ กศ.บป.(ลำปาง)

งบประมาณทั้ง 6 งบ ซึ่งได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน , งบบำรุงการศึกษา , งบบัณฑิตศึกษา , กศ.ปป.(ลำพูน) และงบ กศ.ปป.(ลำปาง) จะประกอบด้วยข้อมูลเหมือนกันดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

- ข้อมูลหน่วยงาน (คณะ , ศูนย์ , สำนัก) ซึ่งจะสามารถดูรายละเอียดของข้อมูลหลัก คือ คณะ , ศูนย์ และสำนัก รวมถึงหน่วยงานย่อย เช่น ข้อมูลโปรแกรมวิชาและสำนักงานต่างๆ สามารถเพิ่มข้อมูล ทั้งข้อมูลหลัก และข้อมูลย่อยได้ โดยการ พิมพ์ข้อมูลหลักหรือข้อมูลย่อยที่ต้องการเพิ่ม และเลือกปุ่มบันทึก
- ข้อมูลแผนงาน จะปรากฏแผนงานต่างๆ และสามารถเพิ่มข้อมูลได้ โดยการพิมพ์ข้อมูลเพิ่มแล้วเลือกปุ่มบันทึก
- ข้อมูลงานในแผน สามารถเพิ่มงานในแผนได้เช่นเดียวกับการเพิ่มข้อมูลแผนงาน

2. งบประมาณ ประกอบด้วย

- ตั้งยอดงบประมาณประจำปี ประกอบด้วยข้อมูล งบประมาณประจำปี การศึกษา , งบประมาณที่ได้รับ , วันที่เริ่มต้น และที่สิ้นสุด
- จัดสรรงบประมาณตามหน่วยงาน หลังจากตั้งงบประมาณแล้วก็จะทำการกระจาย งบประมาณไปยังหน่วยงานต่างๆ
- ปิดงบประมาณ คือวันที่สิ้นสุดโครงการ

3. แผนปฏิบัติการ

- แผนงานประจำปี จะประกอบด้วยแผนงานของ คณะ , ศูนย์ และสำนักงานต่างๆ ซึ่งประกอบไปด้วย แผนงานที่จัดทำ , งานในแผน และสามารถเพิ่มข้อมูลได้
- งานในแผน จะประกอบไปด้วย รายละเอียดของงานในแผน โครงการในแผน และงบประมาณในการจัดทำงานในแผน และโครงการสามารถเพิ่มข้อมูลได้
- โครงการ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงการของหน่วยงานต่างๆ และกิจกรรมในโครงการ สามารถเพิ่มข้อมูลโครงการและกิจกรรมในโครงการ

4. รายงาน

- รายงานการจัดสรรงบประมาณประจำปี สามารถดูข้อมูลรายงานการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณต่างๆ โดยใช้กราฟ แสดงงบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยงาน เป็นตัวเลข และเปอร์เซ็นต์
- รายงานแผนปฏิบัติงาน เป็นข้อมูลแผนงานของหน่วยงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ใช้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ
- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน
- สรุปผลการดำเนินงาน เป็นข้อมูลสรุปของหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย งบประมาณที่ได้รับ และยอดคงเหลือหลังจากสิ้นสุดการดำเนินการ

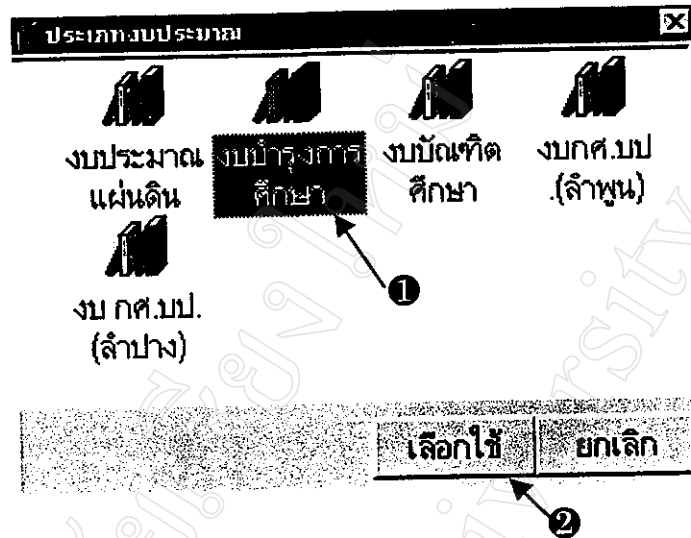
5. ค้นหา

- ข้อมูลโครงการ เป็นการค้นหารายละเอียดของโครงการ เพื่อดูข้อมูลกิจกรรมในโครงการ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ และสามารถพิมพ์รายงานได้
- รายการตัดดำเนินการ เป็นค้นหาเพื่อดูรายละเอียดของ การตัดดำเนินการ
- ข้อมูลย้อนหลัง ใช้ดูข้อมูลย้อนหลังของปีงบประมาณที่ผ่านมา

6. อื่นๆ

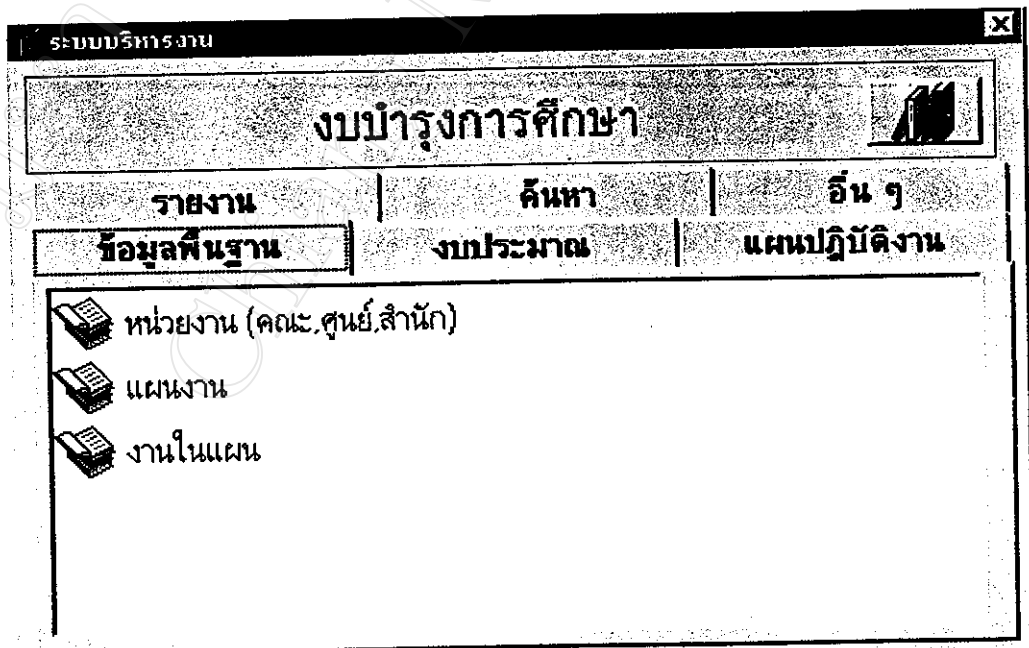
- จัดการข้อมูลผู้ใช้ ใช้สำหรับเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านใหม่
- เปลี่ยนผู้ใช้งาน
- จัดการผู้ใช้งาน คือ การเพิ่ม แก้ไข และลบกลุ่มผู้ใช้งาน

ตัวอย่าง การเลือกใช้งาน งบบำรุงการศึกษา



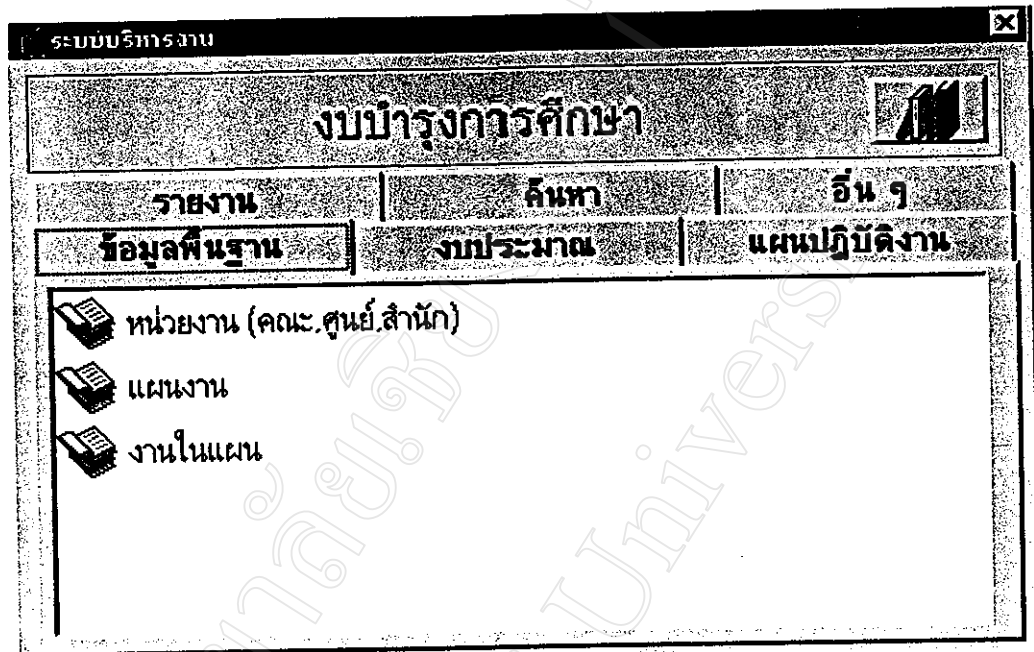
รูป ข.12 การเลือกใช้งานงบบำรุงการศึกษา

เมื่อต้องการเลือกใช้งาน งบบำรุงการศึกษา ให้เลือกที่งบบำรุงการศึกษา ที่หมายเลข 1 และเลือกใช้ ที่หมายเลข 2 ก็จะสามารรถเข้าไปใช้งาน งบบำรุงการศึกษาดังรูป ข.13



รูป ข.13 แสดงการใช้งานงบบำรุงการศึกษา

งบบำรุงการศึกษา จะประกอบด้วย กลุ่ม ข้อมูลพื้นฐาน , งบประมาณ , แผนปฏิบัติงาน, รายงาน , ค้นหา และอื่นๆ ให้เราเลือกใช้งาน ดังรูป ข.14 แสดงการเลือกใช้กลุ่มข้อมูลพื้นฐาน



รูป ข.14 เมนูข้อมูลพื้นฐาน

เมนูข้อมูลพื้นฐาน

เมนูข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย

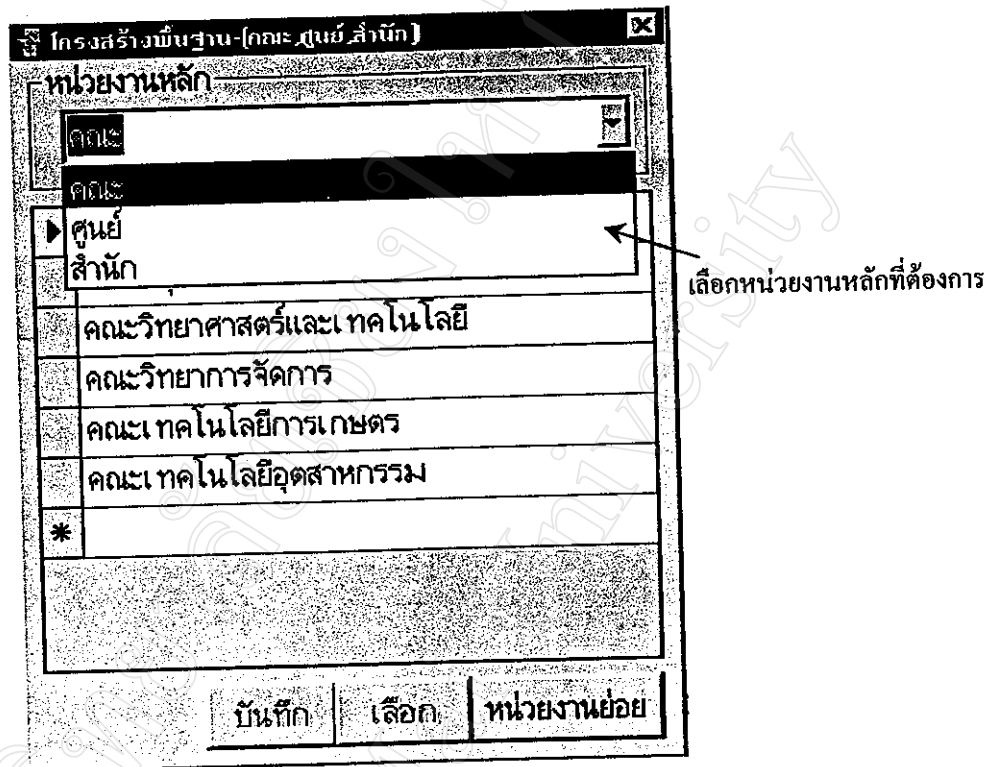
- หน่วยงาน (คณะ , ศูนย์ , สำนัก)
- แผนงาน
- งานในแผน

เมื่อเลือกใช้ หน่วยงาน จะแสดงดังรูป ข.15

ระบบบริหารงาน		โปรแกรมสร้างพื้นฐาน-คณะ ศูนย์ สำนัก								
งบบำรุง		หน่วยงานหลัก <input type="text" value="คณะ"/>								
รายงาน		<table border="1"> <tr><td>▶ คณะครุศาสตร์</td></tr> <tr><td>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</td></tr> <tr><td>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</td></tr> <tr><td>คณะวิทยาการจัดการ</td></tr> <tr><td>คณะเทคโนโลยีการเกษตร</td></tr> <tr><td>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</td></tr> <tr><td>*</td></tr> </table>		▶ คณะครุศาสตร์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	คณะวิทยาการจัดการ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	*
▶ คณะครุศาสตร์										
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์										
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี										
คณะวิทยาการจัดการ										
คณะเทคโนโลยีการเกษตร										
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม										
*										
ข้อมูลพื้นฐาน	งบ									
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงาน (คณะ ศูนย์ สำนัก) แผนงาน งานในแผน 										
		<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="เลือก"/> <input type="button" value="หน่วยงานย่อย"/>								

รูป ข.15 การเลือกใช้งาน หน่วยงาน

หน่วยงานจะประกอบด้วยหน่วยงานหลักต่างๆ เช่น คณะ , ศูนย์ และสำนัก โดยสามารถเลือกได้ดังรูป ข.16



รูป ข.16 การเลือกหน่วยงานหลัก

การเพิ่มข้อมูลหน่วยงานหลักสามารถทำได้ดังนี้คือ

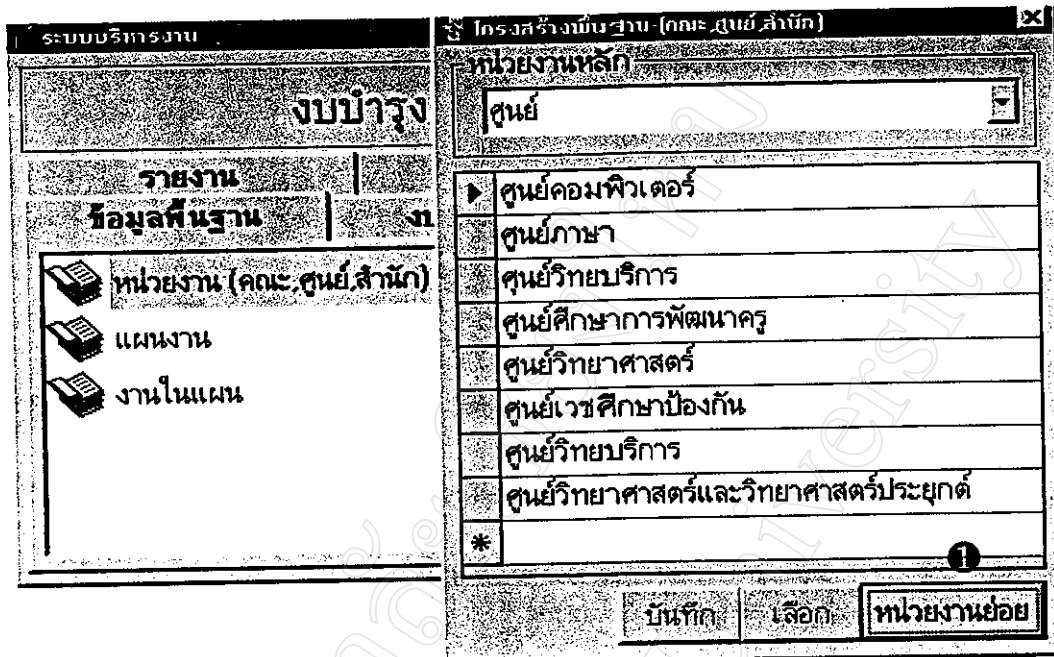
หน่วยงานหลัก	
ศูนย์	
ศูนย์ภาษา	
ศูนย์วิทยบริการ	
ศูนย์ศึกษาคณะศึกษาศาสตร์	
ศูนย์วิทยาศาสตร์	
ศูนย์เวช ศึกษป้องกัน	
ศูนย์วิทยบริการ	
ศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์	
▶ ศูนย์คอมพิวเตอร์	
*	

บันทึก เลือก หน่วยงานย่อย

รูป ข. 17 การเพิ่มหน่วยงานหลัก

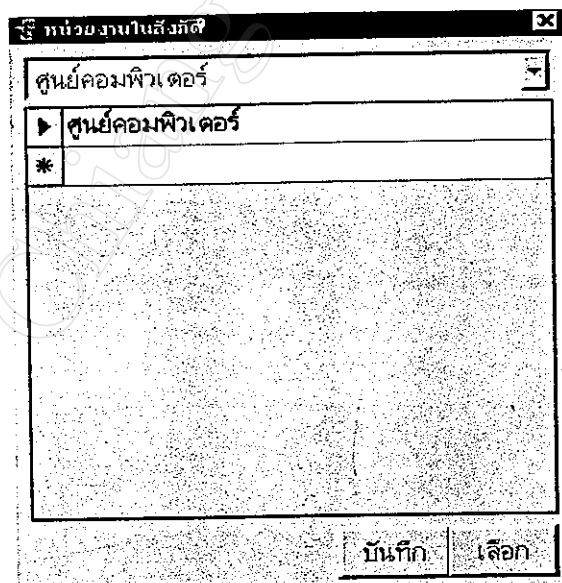
1. พิมพ์ข้อมูลหน่วยงานหลักที่ต้องการเพิ่ม
2. บันทึกข้อมูล

สามารถเพิ่มข้อมูลย่อยได้ดังรูป ข.18



รูป ข.18 การเพิ่มหน่วยงานย่อย

การเพิ่มหน่วยงานย่อยสามารถทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม หมายเลข 1 และเมื่อคลิกที่หมายเลข 1 จะแสดงดังรูป ข.19



รูป ข.19 แสดงหน่วยงานในสังกัด

พิมพ์ข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มดังรูป ข.20

หน่วยงานในสังกัด

คณะกรรมการ

<input type="checkbox"/>	โปรแกรมวิชาการประถมศึกษา
<input type="checkbox"/>	โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย
<input type="checkbox"/>	โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
<input type="checkbox"/>	โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา
<input type="checkbox"/>	สำนักงานเลขาธิการฯ
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

บันทึก เลือก

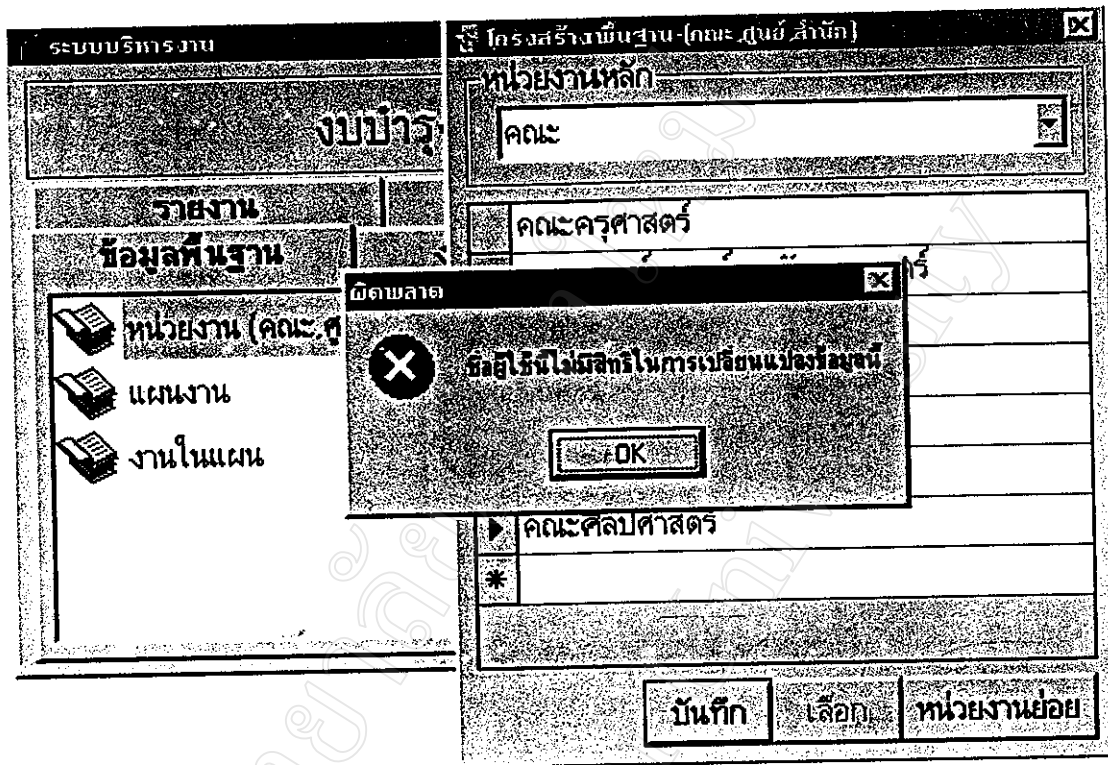
บันทึก

รูป ข.20 การพิมพ์หน่วยงานย่อยที่ต้องการเพิ่ม

หมายเหตุ

- การเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูล จะต้องบันทึกข้อมูลทุกครั้ง ถ้าไม่ บันทึก ข้อมูลที่ทำการเปลี่ยนแปลงจะสูญหาย
- ผู้ที่สามารถ เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลได้ จะต้องเป็นกลุ่มผู้ใช้ ที่ได้รับสิทธิให้เป็น ผู้รับผิดชอบงานในแผนงานเท่านั้น กลุ่มอื่น ไม่สามารถ เพิ่ม แก้ไข และลบ ข้อมูลได้ ตัวอย่างผู้ใช้งานอื่น

ตัวอย่าง ผู้ใช้กลุ่มอื่นที่ไม่มีสิทธิในการเพิ่มข้อมูลหน่วยงานหลัก จะแสดงดังรูป ข.21

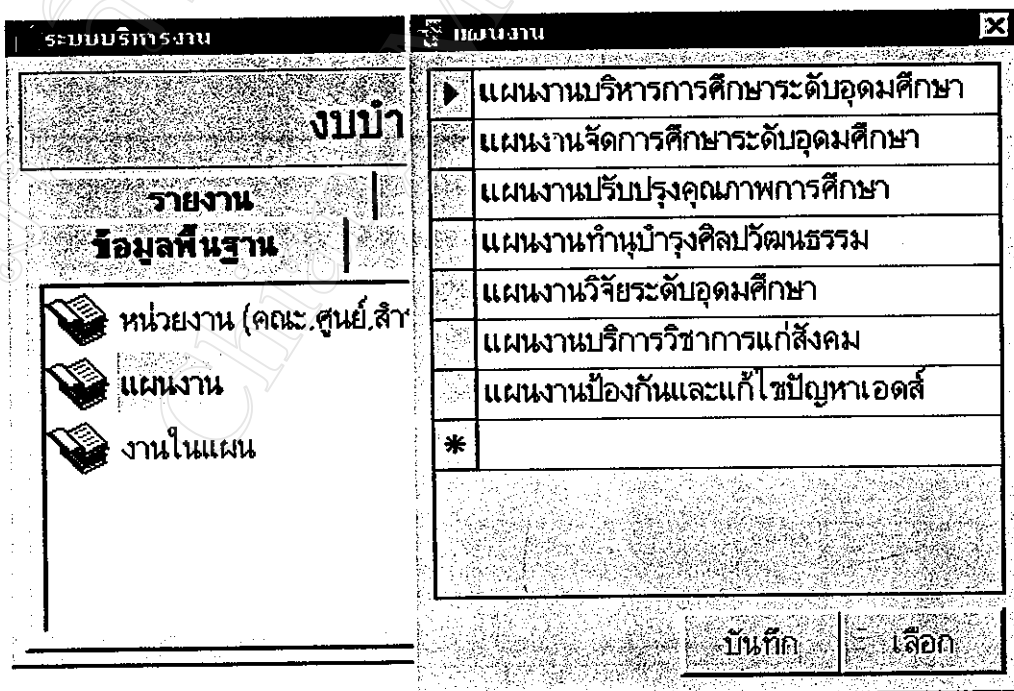


รูป ข.21 แสดงข้อความเตือนผู้ไม่มีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล



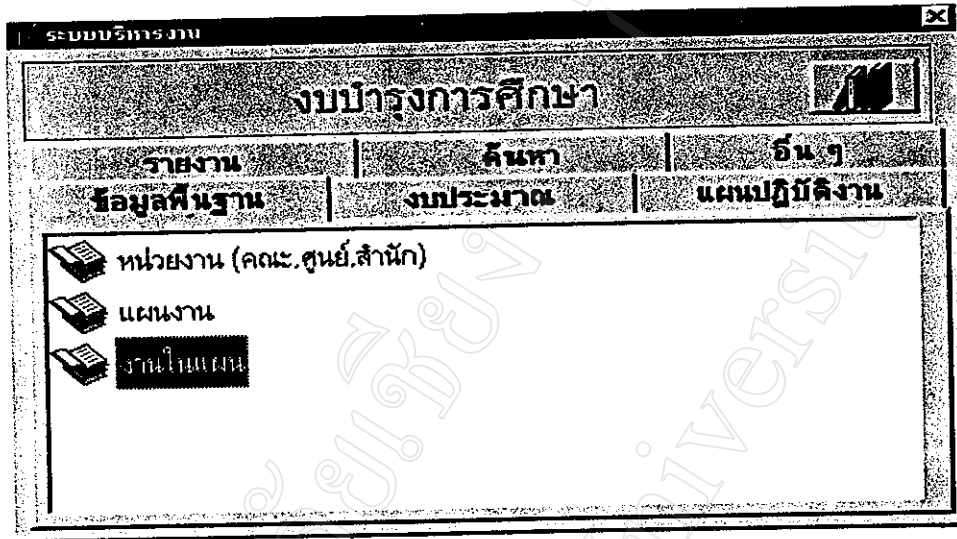
รูป ข.22 เลือก ใช้งานแผนงาน

เมื่อเลือกแผนงานจะแสดงดังรูป ข.23



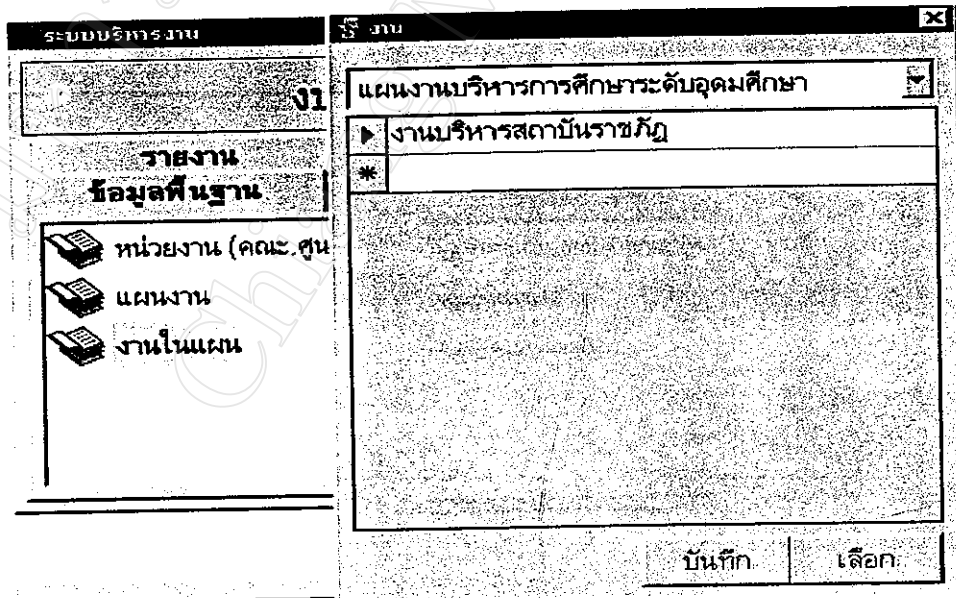
รูป ข.23 แสดงข้อมูลแผนงาน

ผู้ที่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ คือกลุ่ม ผู้รับผิดชอบงานในแผน การเพิ่มข้อมูลทำได้เช่นเดียวกับการเพิ่มหน่วยงานหลัก และหน่วยงานย่อย



รูป ข.24 การเลือกใช้งานงานในแผน

เมื่อเลือกงานในแผน จะแสดงดังรูป ข.25



รูป ข.25 แสดงข้อมูลงานในแผน

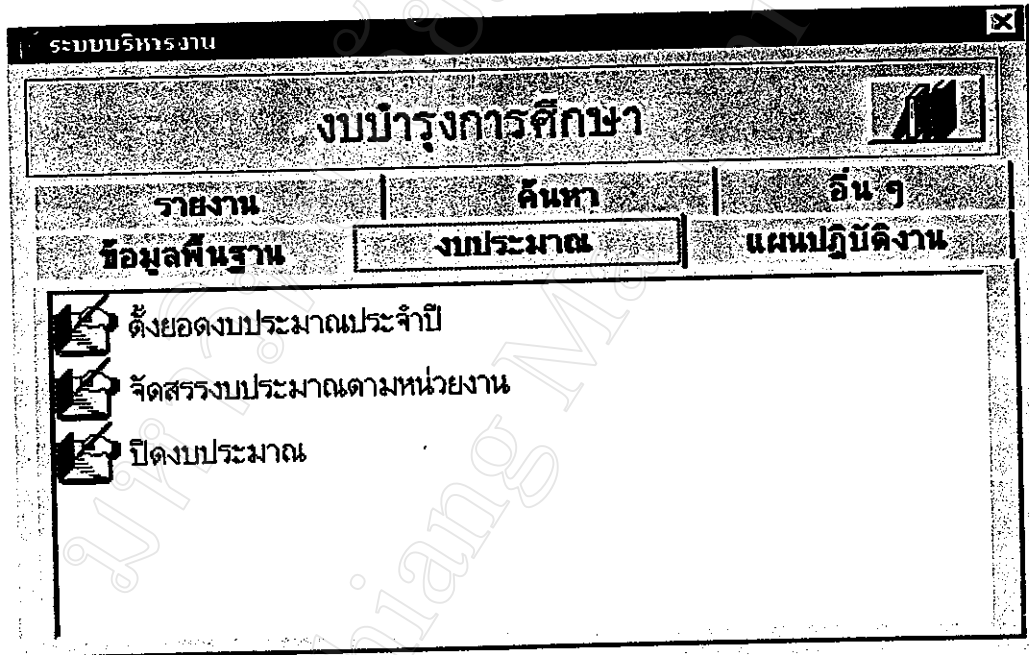
ผู้ที่สามารถเพิ่มข้อมูลได้ คือกลุ่ม ผู้รับผิดชอบงานในแผน การเพิ่มข้อมูลทำได้เช่นเดียวกับการเพิ่มหน่วยงานหลัก และหน่วยงานย่อย

เมนูงบประมาณ

เมนูงบประมาณประกอบด้วย

- ตั้งยอดงบประมาณประจำปี
- จัดสรรงบประมาณตามหน่วยงาน
- ปิดงบประมาณ

เมื่อเลือกใช้งบประมาณจะแสดงดังรูป ข.26



รูป ข.26 เมนูงบประมาณ

เมื่อเลือก ตั้งยอดงบประมาณประจำปี จะแสดงดังรูป ข.27

ประจำปีการศึกษา	2545
งบประมาณที่ได้รับ	150,000,000.00 บาท
วันที่เริ่มต้น	01 มิ.ย. 45
วันที่สิ้นสุด	30 ก.ย. 45

รูป ข.27 การตั้งยอดงบประมาณประจำปี

การเพิ่ม การตั้งยอดงบประมาณประจำปีสามารถทำได้ดัง รูป ข.28

ประจำปีการศึกษา	←	พิมพ์ปีการศึกษาที่ตั้งงบประมาณ
งบประมาณที่ได้รับ	←	พิมพ์งบประมาณที่ได้รับ
วันที่เริ่มต้น	←	พิมพ์วันที่เริ่มต้นตั้งงบประมาณ
วันที่สิ้นสุด	←	พิมพ์วันที่สิ้นสุดงบประมาณ

รูป ข.28 การพิมพ์ข้อมูลการตั้งยอดงบประมาณ

เมื่อพิมพ์ข้อมูลเสร็จ ให้คลิกที่ บันทึก ก็จะทำการบันทึกข้อมูลที่เราได้พิมพ์ไป ถ้าไม่ต้องการบันทึก ให้คลิกที่ ยกเลิก แสดงดังรูป ข.29

คลิกบันทึกเมื่อพิมพ์ข้อมูลเสร็จ

รูป ข.29 การบันทึกตั้งยอดงบประมาณประจำปี

หลังจาก ตั้งยอดงบประมาณประจำปีแล้ว ก็จะทำการ จัดสรรงบประมาณตามหน่วยงาน โดยเลือกที่ จัดสรรงบประมาณประจำหน่วยงาน จะแสดงดัง รูป ข.30

หน่วยงาน	งบประมาณ(บาท)
▶ ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00
คณะครุศาสตร์	30,000.00
คณะวิทยาการจัดการ	4,500,000.00
*	

รูปที่ ข.30 การจัดสรรงบประมาณประจำปี

รายละเอียดและ การเพิ่มข้อมูล จัดสรรงบประมาณสามารถทำได้ดังนี้

จัดสรรงบประมาณ

ประจำปีการศึกษา: 2545 งบประมาณทั้งหมด: 50,000,000.00 บาท ①

เริ่มต้นวันที่: 1 มิถุนายน 2545 สิ้นสุดวันที่: 30 กันยายน 2545

จัดสรรหน่วยงาน

หน่วยงาน	งบประมาณ(บาท)
ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00
คณะครุศาสตร์	30,000.00
คณะวิทยาการจัดการ	4,500,000.00
②	③
*	

ตรวจสอบงบประมาณ

จัดสรรไป: ฿5,249,460.00 บาท คงเหลือ: ฿144,750,540.00 บาท

④ บันทึก รายงาน

รูป ข.31 แสดงรายละเอียดและการเพิ่มข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ

หมายเลข 1 คือข้อมูลที่เรากำลังขออนุมัติงบประมาณประจำปีไว้

การเพิ่มข้อมูล การจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานทำได้ดังนี้ คือ

พิมพ์ชื่อหน่วยงานที่เราต้องการจัดสรร ในหมายเลข 2

พิมพ์จำนวนงบประมาณที่เราต้องการจัดสรร ในหมายเลข 3

หลังจากนั้นให้คลิกบันทึกตาม ในหมายเลข 4

นอกจากนี้สามารถกระจายงบประมาณ ไปยังหน่วยงานหลัก (คณะ , ศูนย์ , สำนัก) ดังแสดงในรูป ข.31-ข.32

จัดสรรงบประมาณ

ประจำปีการศึกษา 2545 งบประมาณทั้งหมด 150,000,000.00 บาท

เริ่มต้นวันที่ 1 มิถุนายน 2545 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2545

จัดสรรหน่วยงาน

หน่วยงาน	งบประมาณ(บาท)
▶ ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00
คณะครุศาสตร์	30,000.00
คณะวิทยาการจัดการ	4,500,000.00
*	

กระจายงบประมาณ

จัดสรรไป ฿5,249,460.00 บาท คงเหลือ ฿144,750,540.00 บาท

บันทึก รายงาน

รูป ข.31 การกระจายงบประมาณ

คลิกที่กระจายงบประมาณ

เมื่อคลิกที่กระจายงบประมาณจะแสดงดังรูป ข.32

กระจายงบประมาณ

หน่วยงานหลัก

คณะ ศูนย์ สำนัก

ศูนย์คอมพิวเตอร์

งบประมาณ: 719,460.00 บาท

กระจายงบประมาณ

หน่วยงาน	งบประมาณ(บาท)
ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00
*	

จัดสรร: 719,460.00 บาท

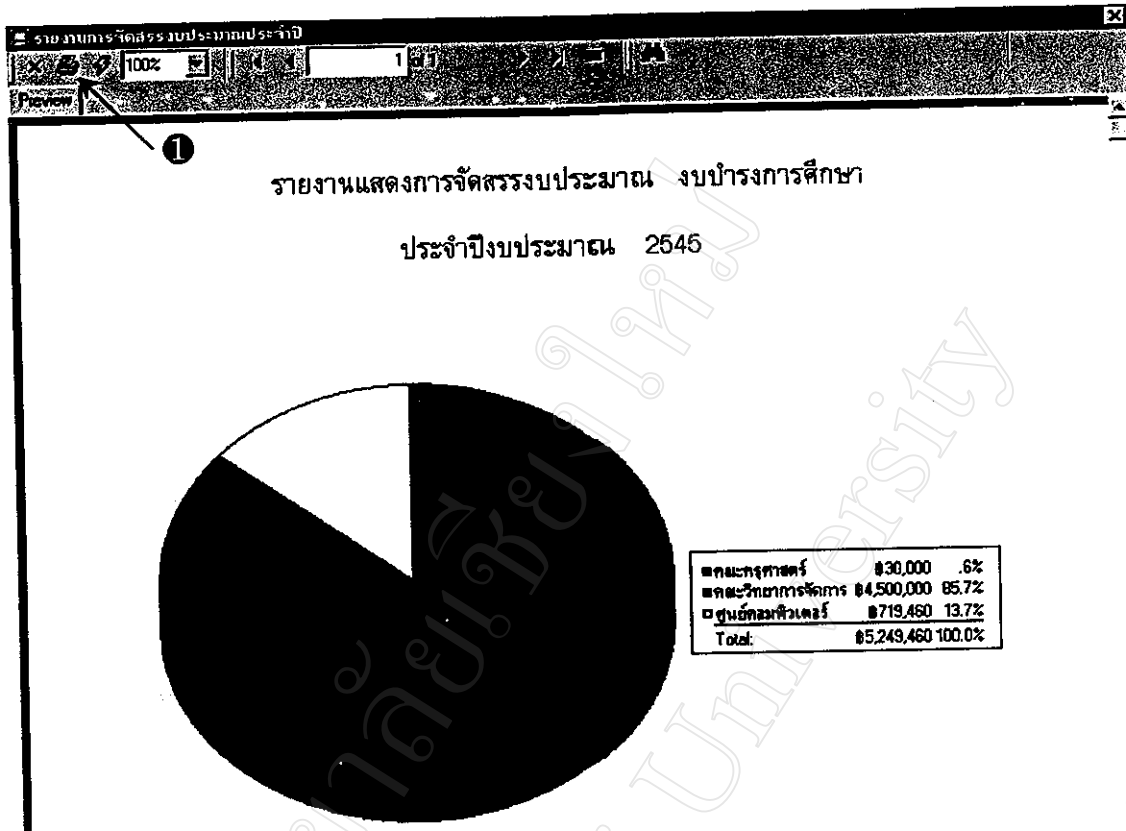
คงเหลือ: 0.00 บาท

บันทึก รายงาน

รูป ข.32 แสดงข้อมูลการกระจายงบประมาณ

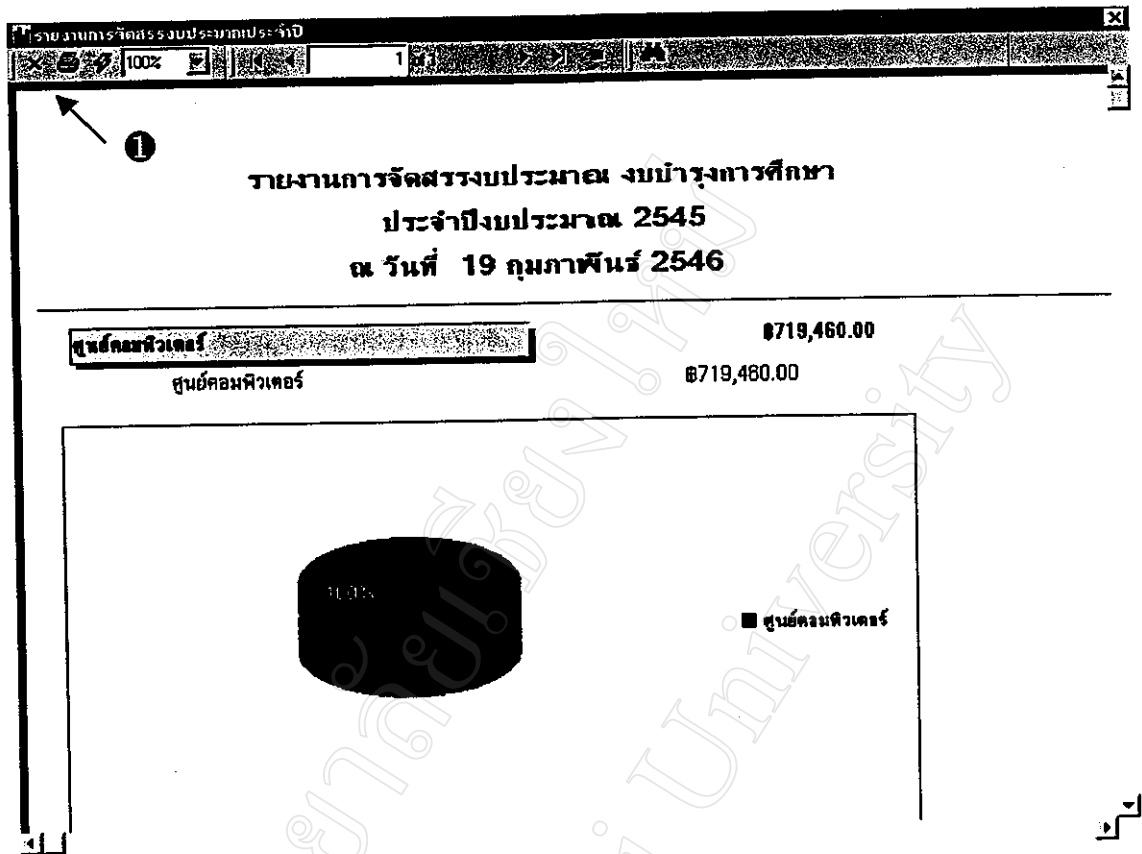
การเพิ่มข้อมูล การกระจาย งบประมาณ ไปยังหน่วยงานต่าง สามารถเพิ่ม ได้เช่นเดียวกับ การเพิ่มการจัดสรรงบประมาณ คือ เพิ่มข้อมูลที่ต้องการกระจายงบประมาณ แล้วเลือก บันทึกข้อมูล

ในส่วนของรายงาน เราสามารถเลือกดู รายงานการจัดสรรงบประมาณ และ รายงานการกระจายงบประมาณ โดยจะแสดงเป็นแผนภูมิ ดังแสดงในรูป ข.33 และ ข.34



รูป ข.33 รายงานการจัดสรรงบประมาณ

รายงานการจัดสรรงบประมาณ จะประกอบด้วย แผนภูมิวงกลม แสดงอัตราส่วนการจัดสรรงบประมาณไปยังหน่วยงานต่างๆ และมีข้อมูลบอก จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และอัตราส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์ของการจัดสรรงบประมาณ และสามารถพิมพ์รายงานได้ โดยคลิกเลือกที่หมายเลข 1



รูป ข.34 รายงาน การกระจายงบประมาณ

รายงานการกระจายงบประมาณ จะประกอบด้วย แผนภูมิวงกลม แสดงอัตราส่วนการกระจายงบประมาณ และมีข้อมูลบอก จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และอัตราส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์ของการจัดสรรงบประมาณ และสามารถพิมพ์รายงานได้ โดยคลิกเลือกที่หมายเลข 1

ระบบบริหารงาน

งบบำรุงการศึกษา

รายงาน	ค้นหา	อื่น ๆ
ข้อมูลพื้นฐาน	งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน
<input checked="" type="checkbox"/> ตั้งยอดงบประมาณประจำปี <input checked="" type="checkbox"/> จัดสรรงบประมาณตามหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ปิดงบประมาณ		

รูป ข.35 การปิดงบประมาณ

เมื่อเลือกปิดงบประมาณ จะแสดงดังรูป ข.36

× ปิดงบประมาณ

ปีงบประมาณ	2545			
ยอดงบประมาณ	฿150,000,000.00			
วันที่เริ่มต้น	1 มิถุนายน 2545	วันที่สิ้นสุด	30 ก.ย. 2545	
ดำเนินการไป	28,940.00	บาท	คิดเป็น	0.02% %
คงเหลือ	149,971,060.00	บาท	คิดเป็น	99.98% %
<input type="button" value="ปิดงบประมาณ"/>				

รูป ข.36 แสดงข้อมูลการปิดงบประมาณ

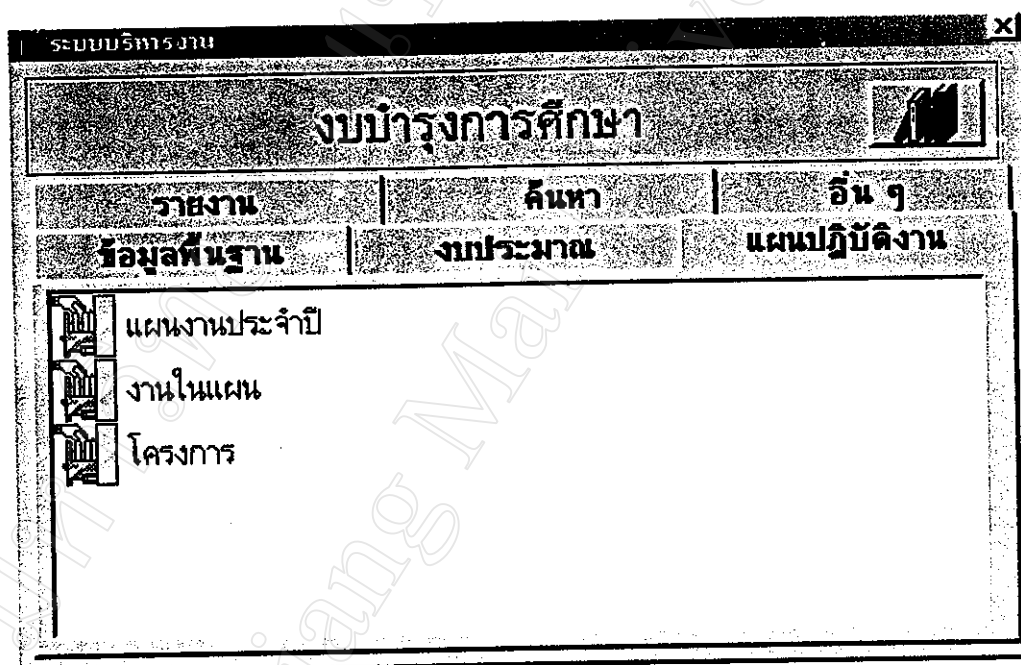
การปิดงบประมาณใช้เมื่อ สิ้นสุดการดำเนินงาน ทำได้โดยคลิกเลือกที่ ปิดงบประมาณ

เมนูแผนปฏิบัติการ

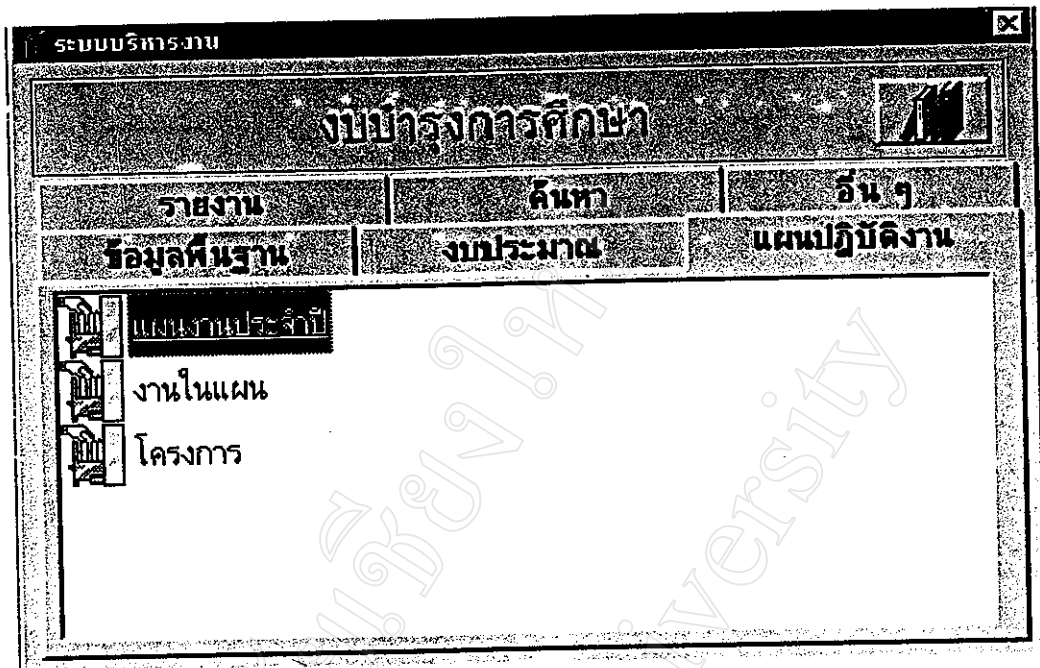
เมนูประกอบด้วย

- แผนงานประจำปี
- งานในแผน
- โครงการ
-

แสดงข้อมูลแผนปฏิบัติงานดังรูป ข.37

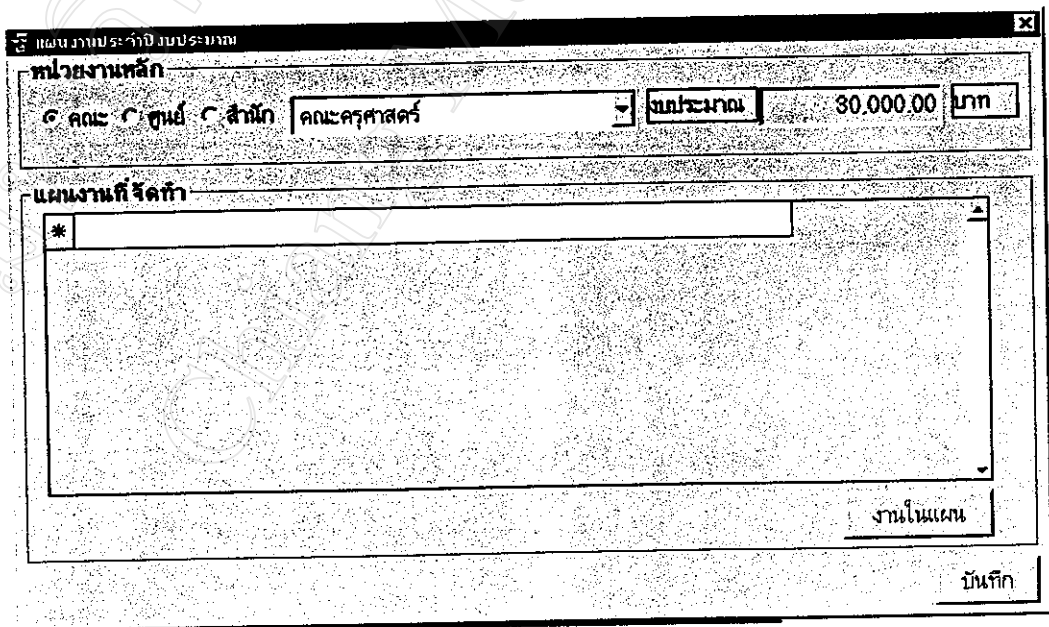


รูป ข.37 เมนูแผนปฏิบัติงาน



รูป ข.38 การเลือกแผนประจำปี

เมื่อเลือกแผนประจำปี จะแสดงดังรูป ข.39

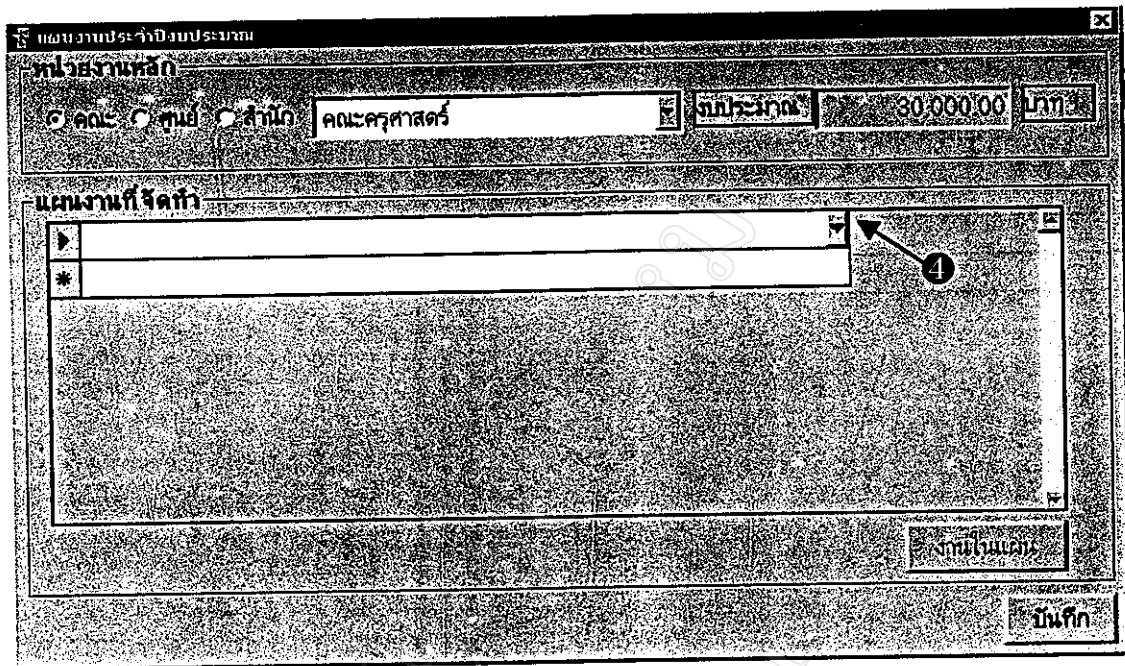


รูป ข.39 แสดงแผนงานประจำปีงบประมาณ

การเพิ่มแผนงานที่จัดทำ สามารถทำได้ดังขั้นตอนต่อไปนี้

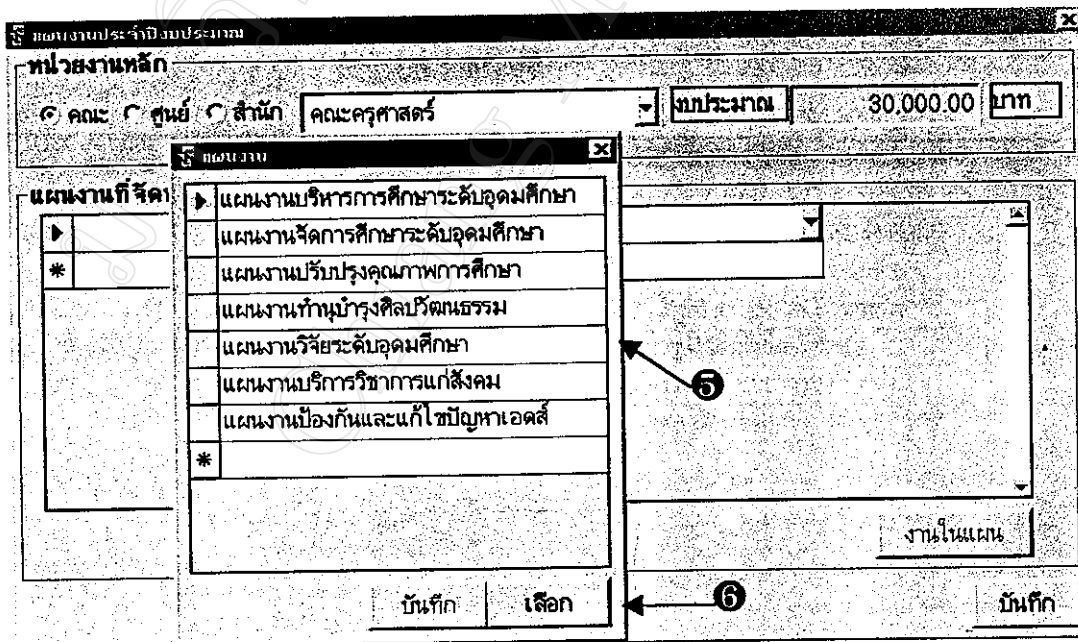
รูป ข.40 การเลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงานที่จัดทำ

- ขั้นแรกคือ เลือก หน่วยงานหลัก ซึ่งประกอบด้วย คณะ , ศูนย์ หรือ สำนัก
- ขั้นที่ 2 จากนั้นเลือกชื่อของหน่วยหลัก ก็จะปรากฏชื่อหน่วยงานหลักตามที่เราต้องการ และงบประมาณ ของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ดูได้จาก หมายเลข 3



รูป ข.41 การเพิ่มแผนงานที่จัดทำ

หลังจากเลือกหน่วยงานหลักแล้ว ให้เลือกแผนงานที่จัดทำโดยคลิกที่ หมายเลข 4 จะแสดงดังนี้



รูป ข.42 การเลือกแผนงานที่จัดทำ

ขั้นตอนต่อไปคือ เลือกแผนงานที่ต้องการ ดูจาก หมายเลข 5

เมื่อเลือกแผนงานที่ต้องการได้แล้วให้คลิกเลือกดูจาก หมายเลข 6

ขั้นตอนสุดท้ายสำคัญที่สุด คือ เลือกบันทึกข้อมูล เพราะถ้าไม่ได้บันทึก ข้อมูลจะสูญหาย

เมื่อเรบันทึกข้อมูลแล้ว สามารถเข้าไป เพิ่ม งานในแผน ได้ ดังรูป ข.43

คลิกเพื่อเข้าไปดู หรือเพิ่มข้อมูลงานในแผน

รูป ข.43 แสดงงานในแผน

ข้อมูลงานในแผนจะได้อธิบายวิธีการใช้งานในหัวข้อถัดไป

ระบบบริหารงาน

งบประมาณการศึกษา

รายงาน	ค้นหา	อื่น ๆ
ข้อมูลพื้นฐาน	งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน

แผนงานประจำปี

งานในแผน

โครงการ

รูป ข.44 การเลือกดูข้อมูลงานในแผน

เมื่อเลือกงาน ในแผนจะแสดงดังรูป ข.45

งานในแผนงบอุดหนุน

หน่วยงานหลัก

คณะ ศูนย์ สำนัก คณะครุศาสตร์

งบประมาณ 30,000.00 บาท

แผนปฏิบัติงาน

แผนงาน แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา

	งานในแผน	หมายเหตุ
*		

โครงการ

บันทึก รายงาน

รูป ข.45 แสดงข้อมูลงานในแผน

การเพิ่มงานในแผนสามารถทำได้ดังนี้คือ

The screenshot shows a software window titled 'งานในแผน' (Job in Plan). It contains the following elements:

- Department Selection:** A dropdown menu labeled 'หน่วยงานหลัก' (Main Department) with options 'คณะ' (Faculty), 'ศูนย์' (Center), and 'สำนัก' (Office). The selected option is 'คณะครุศาสตร์' (Faculty of Education), marked with a circled '2'.
- Salary Field:** A text box labeled 'งบประมาณ' (Budget) containing '30,000.00' and the unit 'บาท' (Baht), marked with a circled '3'.
- Plan Selection:** A dropdown menu labeled 'แผนงาน' (Project Plan) with the selected option 'แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา' (Higher Education Administration Project Plan), marked with a circled '4'.
- Job Type Table:** A table with two columns: 'งานในแผน' (Job in Plan) and 'หมายเหตุ' (Remarks). The first row is empty, marked with a circled '5' in the first column and a circled '6' in the second column. A second row contains an asterisk '*' in the first column.
- Buttons:** 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons are located at the bottom right, marked with a circled '7'.

รูป ข.46 แสดงขั้นตอนการเพิ่มงานในแผน

ขั้นตอนในการเพิ่มงานในแผนทำได้ดังนี้

เลือกหน่วยงานหลัก (คณะ , ศูนย์ , สำนัก) ที่ต้องการ

ดูได้จากหมายเลข 1

เลือกชื่อหน่วยงานหลักที่ต้องการ

ดูได้จากหมายเลข 2

ข้อมูลงบประมาณที่ได้แต่ละหน่วยงานจะแสดง

ดูได้จากหมายเลข 3

เลือกแผนงานที่ต้องการ

ดูได้จากหมายเลข 4

เลือกงานในแผน

ดูได้จากหมายเลข 5

ถ้ามีหมายเหตุต่างๆ ให้ใส่

ดูได้จากหมายเลข 6

บันทึกข้อมูล

ดูได้จากหมายเลข 7

สามารถเลือกดู โครงการ และรายงานได้ ดังแสดงในรูปต่อไปนี้

งานใบมอบอำนาจ

หน่วยงานหลัก
 คณะ ศูนย์ สำนัก คณะครุศาสตร์ งบประมาณ 30,000.00 บาท

แผนปฏิบัติงาน
 แผนงาน: แผนงานบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา

งานในแผน	หมายเหตุ
▶ งานบริหารสถาบันราชภัฏ	
*	

โครงการ

เลือกดูโครงการของงานในแผน บันทึก รายงาน

เลือกรายงานแผนปฏิบัติงาน

รูป ข.47 การเลือกดูโครงการและรายงาน

รายละเอียดของโครงการจะได้อธิบายวิธีการใช้งานในหัวข้อถัดไป

เมื่อคลิกเลือกรายงาน จะแสดงดังรูป ข.48

รายงานแผนปฏิบัติการประจำปี

1 of 2

Preview

☑ ศูนย์คอมพิวเตอร์

แผนปฏิบัติการ งบประมาณการศึกษา	
ประจำปีงบประมาณ 2545	
สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	
วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2545	
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2 หน้า	
ศูนย์คอมพิวเตอร์	
1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา	
1.1 งานพัฒนาระบบการบริการข้อมูล	
ศูนย์คอมพิวเตอร์	
ค่าครุภัณฑ์	63,000.00บาท
- ค่าเครื่องปฏิบัติการ ตัวละ 800 บาท 20 ตัว	16,000.00บาท
- เครื่องดูดฝุ่น เครื่องละ 3,500 2 เครื่อง	7,000.00บาท
- เครื่องปรับอากาศขนาด 38000 BTU	40,000.00บาท
ค่าจ้างชั่วคราว	116,760.00บาท
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง 1 ตำแหน่ง เดือนละ 4,900 4 เดือน	19,600.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ดูแลรับติดตั้งระบบโทรคมนาคม เดือนละ 6,040 4 เดือน	24,160.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ทั่วไป 2 ตำแหน่ง เดือนละ 2,750 4 เดือน	22,000.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่โปรแกรมเมอร์ เดือนละ 6,040 บาท 4 เดือน	24,160.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่วิทยากรสอน เดือนละ 6,710 4 เดือน	26,840.00บาท

รูป ข.48 รายงานแผนปฏิบัติการ

รูป ข.49 การเลือกดูข้อมูลโครงการ

เมื่อเลือกโครงการจะแสดงดังรูป ข.50

รูป ข.50 แสดงข้อมูลโครงการ

กลุ่มที่สามารถเพิ่ม โครงการ ได้ กลุ่มผู้รับผิดชอบและวางแผนงาน การเพิ่มข้อมูลสามารถทำได้ดังนี้

โปรแกรม

หน่วยงานหลัก

คณะ ศูนย์ สำนัก คณะครุศาสตร์ 2 งบประมาณ 30,000.00 บาท 3

รายละเอียดแผนปฏิบัติงาน

แผนงาน 4

งานในแผน 5

หน่วยงาน 6

โครงการ	งบประมาณ(บาท)
▶ โครงการคิมนเพื่อสุขภาพ 7	50000 8
* <input type="text"/>	

โปรแกรม

บันทึก รายงาน 9

รูป ข.51 การเพิ่มโครงการ

จากรูป ข.51 การเพิ่มข้อมูลโครงการ สามารถทำได้ดังนี้คือ

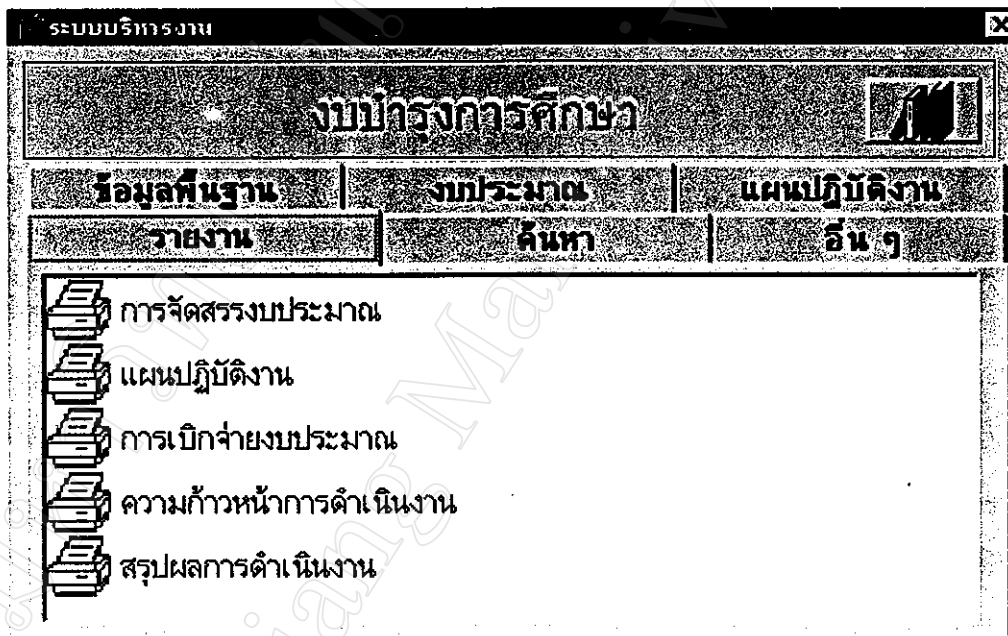
- | | |
|--|-------------------|
| เลือกหน่วยงานหลัก (คณะ , ศูนย์ , สำนัก) ที่ต้องการ | ดูได้จากหมายเลข 1 |
| เลือกชื่อหน่วยงานหลักที่ต้องการ | ดูได้จากหมายเลข 2 |
| ข้อมูลงบประมาณที่ได้แต่ละหน่วยงานจะแสดง | ดูได้จากหมายเลข 3 |
| เลือกแผนงานที่ต้องการ | ดูได้จากหมายเลข 4 |
| เลือกงานในแผน | ดูได้จากหมายเลข 5 |
| เลือกหน่วยงาน | ดูได้จากหมายเลข 6 |
| พิมพ์ชื่อโครงการที่ต้องการเพิ่ม | ดูได้จากหมายเลข 7 |
| พิมพ์จำนวนงบประมาณที่ใช้ในโครงการ | ดูได้จากหมายเลข 8 |
| บันทึกข้อมูล | ดูได้จากหมายเลข 9 |

นอกจากนี้ยังสามารถเรียกดูและเพิ่มกิจกรรมในโครงการและดูรายงานแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยการเลือกคลิกที่ กิจกรรม หรือ รายงาน

เมนูรายงาน

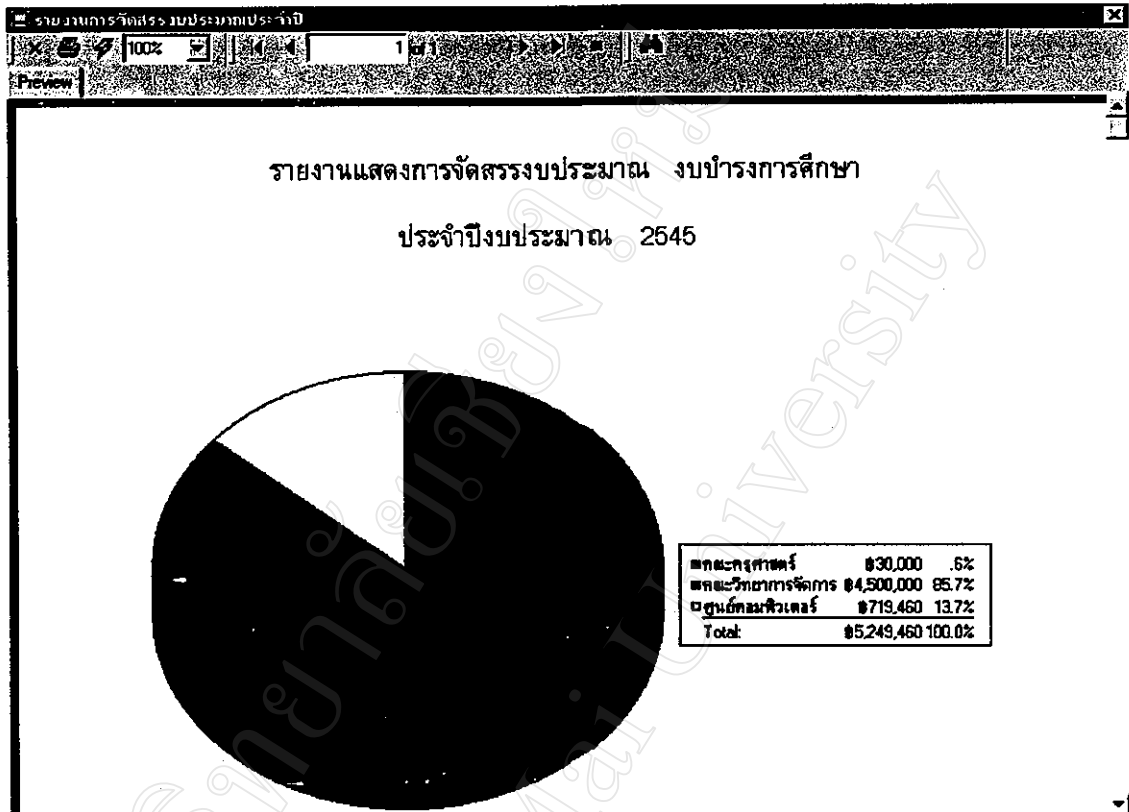
เมนูรายงานประกอบด้วย

- รายงานการจัดสรรงบประมาณ
- รายงานแผนปฏิบัติงาน
- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ
- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน



รูป ข.52 เมนูรายงาน

รายงานทั้งหมดนี้สามารถเรียกดูและพิมพ์รายงานได้ รายงานต่างๆ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้



รูป ข.53 รายงานการจัดสรรงบประมาณ

รายงานแผนปฏิบัติงานประจำปี	
แผนปฏิบัติการ งบนำร่องการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2545 สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี	
วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2548 หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2 หน้า	
สรุปกิจกรรมพิเศษ	
1. แผนงานเงินและกิจการศึกษา	
1.1 งานพัฒนาการเรียนการสอน	
สรุปกิจกรรมพิเศษ	
ค่าครูพิเศษ	63,000.00บาท
- ค่าจ้างวิทยากรพิเศษ 800 บาท 20 ตัว	16,000.00บาท
- ค่าจ้างผู้สอนพิเศษ 3,500 2 เค็จ	7,000.00บาท
- ค่าจ้างวิทยากรพิเศษ 38000 BTU	40,000.00บาท
ค่าจ้างชั่วคราว	116,760.00บาท
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง 1 ตำแหน่ง เดือนละ 4,900 4 เดือน	19,600.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาหอประชุม 1 เดือนละ 6,040 4 เดือน	24,160.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ทั่วไป 2 ตำแหน่ง เดือนละ 2,750 4 เดือน	22,000.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ปกครองพิเศษ 1 เดือนละ 6,040 บาท 4 เดือน	24,160.00บาท
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 เดือนละ 6,710 4 เดือน	26,840.00บาท

รูป ข.54 รายงานแผนปฏิบัติงาน

รายงานผลการดำเนินงาน

100%

1

รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2545

ประจำปีงบประมาณ 2545

สถานะงานประจำฝ่าย:

วันที่ 10 ตุลาคม 2545
หน้า 1 จากทั้งหมด 14 หน้า

งบรายจ่าย	งบรายจ่ายโครงการศึกษา	งบรายจ่าย	43,000.00 บาท
งบรายจ่าย	งบรายจ่ายโครงการศึกษา	งบรายจ่าย	14,000.00 บาท
งบรายจ่าย	งบรายจ่ายโครงการศึกษา	งบรายจ่าย	16,000.00 บาท

งบรายจ่าย		งบรายจ่าย		งบรายจ่าย	งบรายจ่าย
งบรายจ่าย	งบรายจ่าย	งบรายจ่าย	งบรายจ่าย		
งบรายจ่าย	งบรายจ่าย	งบรายจ่าย	งบรายจ่าย		

งบรายจ่าย 16,000.00 บาท

รูป ข.55 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผลการดำเนินงาน

รายงานการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2545
สถาบันราชภัฏลำปาง

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 2 หน้า

	งบประมาณ	ดำเนินการ	คงเหลือ
ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00	28,940.00	690,520.00
ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00	28,940.00	690,520.00
ค่าวัสดุ	63,000.00	-	63,000.00
- ค่าสีห้องปฏิบัติการ ตัวละ 800 บาท 20 ตัว	16,000.00	-	16,000.00
- เครื่องดูดฝุ่นเครื่องละ 3,500 2 เครื่อง	7,000.00	-	7,000.00
- เครื่องปรับอากาศขนาด 38000 BTU	40,000.00	-	40,000.00
ค่าจ้างชั่วคราว	116,760.00	27,740.00	89,020.00
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง 1 ตำแหน่ง เดือนละ 4,900 4 เดือน	19,600.00	4,700.00	14,900.00
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ดูแลจับผิดรวมโฮมเพจตามวัน เดือนละ 6,040 4 เดือน	24,160.00	5,740.00	18,420.00
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ทั่วไป 2 ตำแหน่ง เดือนละ 2,750 4 เดือน	22,000.00	5,200.00	16,800.00
- เงินเดือนเจ้าหน้าที่นักคอมพิวเตอร์ เดือนละ	24,160.00	5,740.00	18,420.00

รูป ข.56 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน งบบำรุงการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2545
สถาบันราชภัฏลำปาง

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546
หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

	งบประมาณ	ดำเนินการ	คงเหลือ
ศูนย์คอมพิวเตอร์	719,460.00	28,940.00	690,520.00
สรุปผลการดำเนินงาน			
งบบำรุงการศึกษา	150,000,000.00	28,940.00	149,971,060.00
คิดเป็นร้อยละ	100.00	.02	99.98

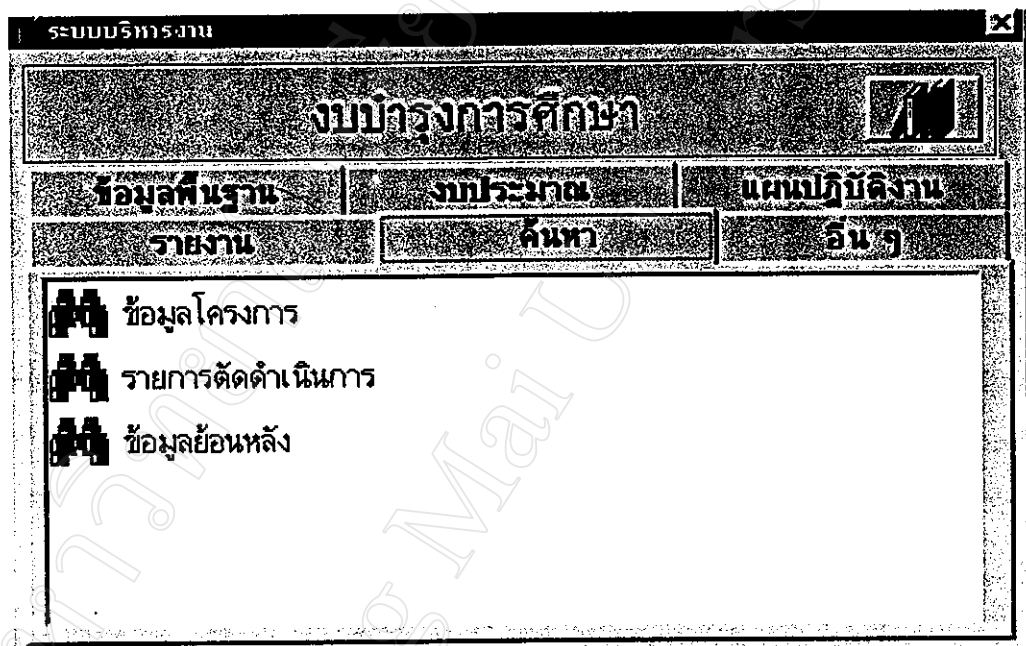
รูป ข.57 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

เมนูการค้นหา

เมนูการค้นหาประกอบด้วย

- ค้นหาข้อมูล โครงการ
- ค้นหารายการตัดดำเนินการ
- ค้นหาข้อมูลย้อนหลัง

ดังแสดงดังรูป ข.58



รูป ข.58 เมนูค้นหา

ระบบบริหารงาน

งานบำรุงการศึกษา

ข้อมูลพื้นฐาน	งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน
รายงาน	ค้นหา	อื่น ๆ

AA ข้อมูลโครงการ

AA รายการตัดดำเนินการ

AA ข้อมูลย้อนหลัง

รูป ข.59 การเลือกค้นหา

เมื่อเลือกข้อมูลโครงการจะแสดงดังรูป ข.60

ค้นหา-รายการโครงการ

โครงการ	งบประมาณ	รับผิดชอบ
----------------	-----------------	------------------

รายการแสดง (ทั้งหมด)

โครงการ	งบประมาณ(บาท)	รับผิดชอบ
▶ ค่าครุภัณฑ์	63,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าจ้างชั่วคราว	116,760.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าใช้สอย	50,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าวัสดุ	89,700.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าสาธารณูปโภค	400,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์

การค้นหาสามารถค้นหาได้จากโครงการ , งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ดังแสดงดังรูป

ข.61 ข.63

ค้นหา รายการกิจกรรม

โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
เรื่อง: <input type="text" value="คิงแก้ว"/> คิงแก้ว	<input type="text" value="คิงแก้ว"/>	<input type="text" value="คิงแก้ว"/>
ชื่อเขต: <input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>	<input type="text" value="ทั้งหมด"/>

รายการแสดง (ทั้งหมด)

โครงการ	งบประมาณ(บาท)	ผู้รับผิดชอบ
▶ ค่าครุภัณฑ์	63,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าจ้างชั่วคราว	116,760.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าใช้สอย	50,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าวัสดุ	89,700.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
▶ ค่าสาธารณูปโภค	400,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์

แสดงทั้งหมด | รายละเอียด | พิมพ์รายงาน

รูป ข.61 การค้นหาตามโครงการ

การค้นหาตามโครงการทำได้ดังนี้

1. พิมพ์ชื่อ โครงการที่ต้องการค้นหา
2. เลือกขอบเขต
3. เลือกค้นหา

การค้นหาตามงบประมาณ

ค้นหา-รวมผลการวิจัย

โครงการ: งบประมาณ: ผู้รับผิดชอบ:

1

ค้นหา: 100000 ถึง: 500000 ค้นหา: 5

ขอบเขต: ทั้งหมด ค้นหา: 2

รายการแสดง:

ค่าครุภัณฑ์	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	0.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าจ้างชั่วคราว	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	0.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าใช้สอย	สำนักส่งเสริมวิชาการ	0.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าวัสดุ		89,700.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าสาธารณูปโภค		400,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์

3) ผู้รับผิดชอบ

แสดงทั้งหมด รายละเอียด พิมพ์รายงาน

รูป ข.62 การค้นหาตามงบประมาณ

การค้นหาตามงบประมาณทำได้ดังนี้คือ

1. พิมพ์งบประมาณที่ต้องการค้นหา
2. เลือกขอบเขต
3. ค้นหา

การค้นหาตามผู้รับผิดชอบโครงการ

ค้นหา-รายการโครงการ

โครงการ: ประเภท: ผู้รับผิดชอบ:

ชื่อโครงการ: คณะครุศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ: ทั้งหมด ค้นหา

รายการแสดง (ทั้งหมด)

โครงการ	งบประมาณ(บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ค่าครุภัณฑ์	63,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าจ้างชั่วคราว	116,760.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าใช้สอย	50,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าวัสดุ	89,700.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์
ค่าสาธารณูปโภค	400,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์

แสดงทั้งหมด รายละเอียด พิมพ์รายงาน

รูป ข.63 การค้นหาตามผู้รับผิดชอบโครงการ

การค้นหาตามผู้รับผิดชอบโครงการทำได้ดังนี้

1. เลือกหน่วยงานที่ต้องการ
2. เลือกผู้รับผิดชอบ
3. ค้นหา

ระบบบริหารงาน

งบบำรุงการศึกษ

ข้อมูลพื้นฐาน	งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน
รายงาน	ค้นหา	อื่นๆ
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div><input type="checkbox"/> ข้อมูลโครงการ</div> <div><input type="checkbox"/> รายการตัดดำเนินการ</div> <div><input type="checkbox"/> ข้อมูลย้อนหลัง</div> </div>		

รูป ข.63 รายการตัดดำเนินการ

เมื่อเลือกรายการตัดดำเนินการจะแสดงดังรูป ข.64

ค้นหา รายการตัดดำเนินการ

การเบิก	การจ่าย	รายการ	ผู้ขอเบิก
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ว/คด/บป	ค้นหา
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	ทั้งหมด	<input type="text"/>	<input type="text"/>

เฉพาะรายการที่ยังไม่ได้จ่าย

รายการแสดง(ทั้งหมด)

วันที่ขอเบิก	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายจริง	จำนวนเงิน	รายการ	ผู้ขอเบิก
30 มิ.ย. 45	1,200.00	3 ก.ค. 45	1,200.00	ค่าดำเนินการของสมาคมมิตร	ดร.ไกรสร
3 มิ.ย. 45	4,700.00	30 มิ.ย. 45	4,700.00	เงิน คัดเลือก บินคาดีบ	การเงิน
3 มิ.ย. 45	5,740.00	30 มิ.ย. 45	5,740.00	เงิน คัดเลือก จำเนียร หัตถา	การเงิน
3 มิ.ย. 45	6,360.00	30 มิ.ย. 45	6,360.00	เงิน คัดเลือก สู่ ทรายสมุทร	การเงิน
3 มิ.ย. 45	5,740.00	30 มิ.ย. 45	5,740.00	เงิน คัดเลือก พายศ ชนยุทธ	การเงิน
3 มิ.ย. 45	2,600.00	30 มิ.ย. 45	2,600.00	เงิน คัดเลือก ของ จิวราวรรณ อิศระบุตร	การเงิน

แสดงทั้งหมด รายละเอียด พิมพ์รายงาน

รูป ข.64 การเลือกรายการตัดดำเนินการ

การค้นหารายการค้นหารายการตัดดำเนินการ สามารถค้นหาได้จาก การเปิด , การจ่าย , รายการ และผู้ขอเบิก นอกจากนี้ยังสามารถดูรายละเอียด และพิมพ์รายงานได้

ข้อมูลพื้นฐาน	งบประมาณ	แผนปฏิบัติงาน
รายงาน	ค้นหา	อื่น ๆ

<input type="checkbox"/>	ข้อมูลโครงการ
<input type="checkbox"/>	รายการตัดดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	ข้อมูลย้อนหลัง

รูป ข.65 การเลือกข้อมูลย้อนหลัง

ข้อมูลเบื้องต้น

รายงานแสดงภาวะเลือกใจงบประมาณ

การลดตรงงบประมาณ แผนปฏิบัติงาน การดำเนินการ ผลการดำเนินการ

โครงการ	งบประมาณ	รับผิดชอบ
<input type="text"/>		
<input type="text"/> ทั้งหมด <input type="button" value="ค้นหา"/>		
โครงการ	งบประมาณ(บาท)	รับผิดชอบ
<input type="text"/>		

แสดงทั้งหมด รายละเอียด พิมพ์รายงาน

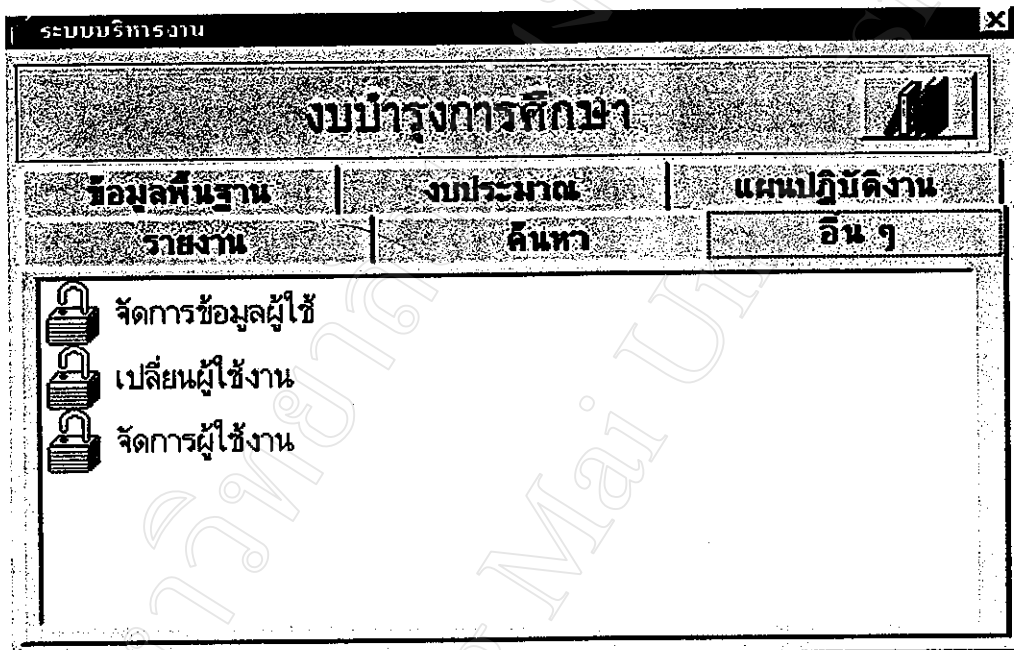
รูป ข.66 การค้นหาข้อมูลย้อนหลัง

เมนูอื่นๆ

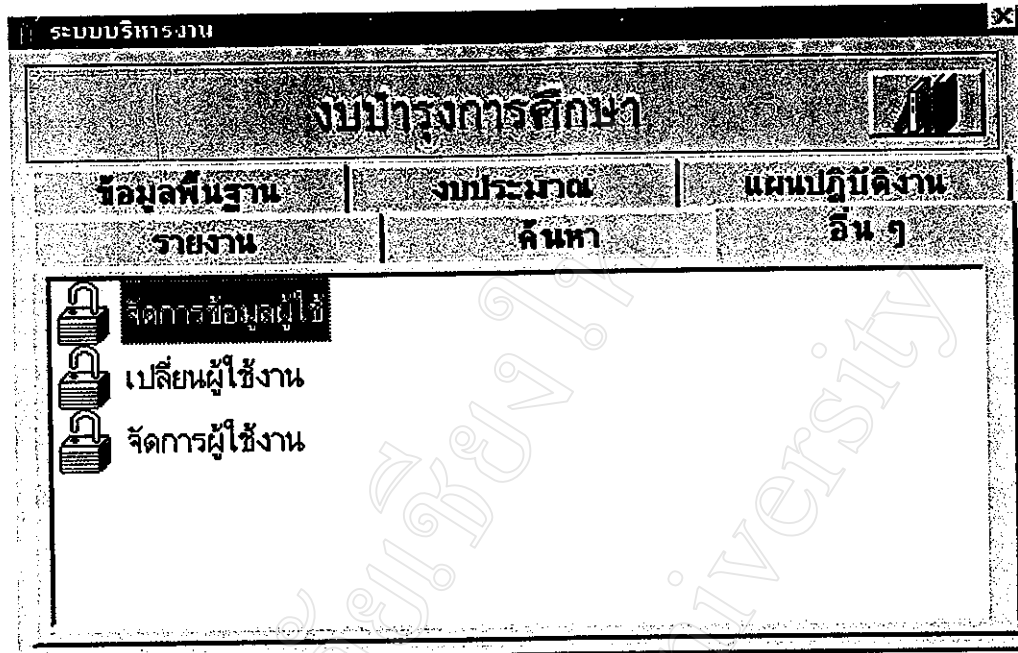
เมนูอื่นๆ ประกอบด้วย

- จัดการข้อมูลผู้ใช้
- เปลี่ยนผู้ใช้งาน
- จัดการผู้ใช้งาน

ดังแสดงดังรูป ข.67

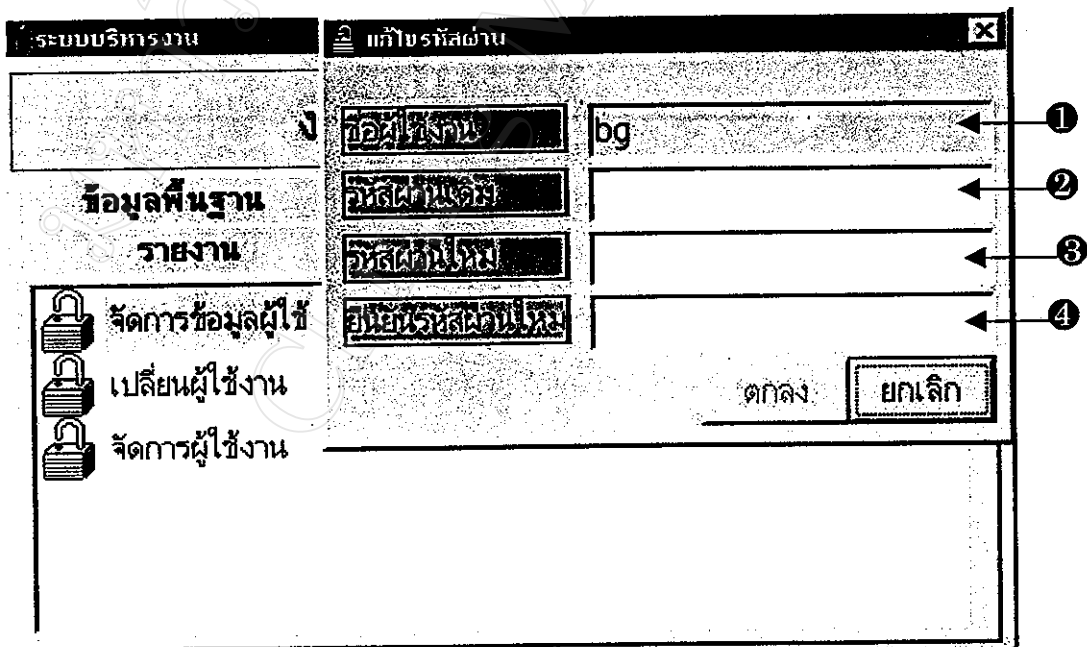


รูป ข.67 เมนูอื่นๆ



รูป ข.68 การจัดการข้อมูลผู้ใช้

เมื่อเลือกจัดการข้อมูลผู้ใช้ จะแสดงดังรูป ข.69

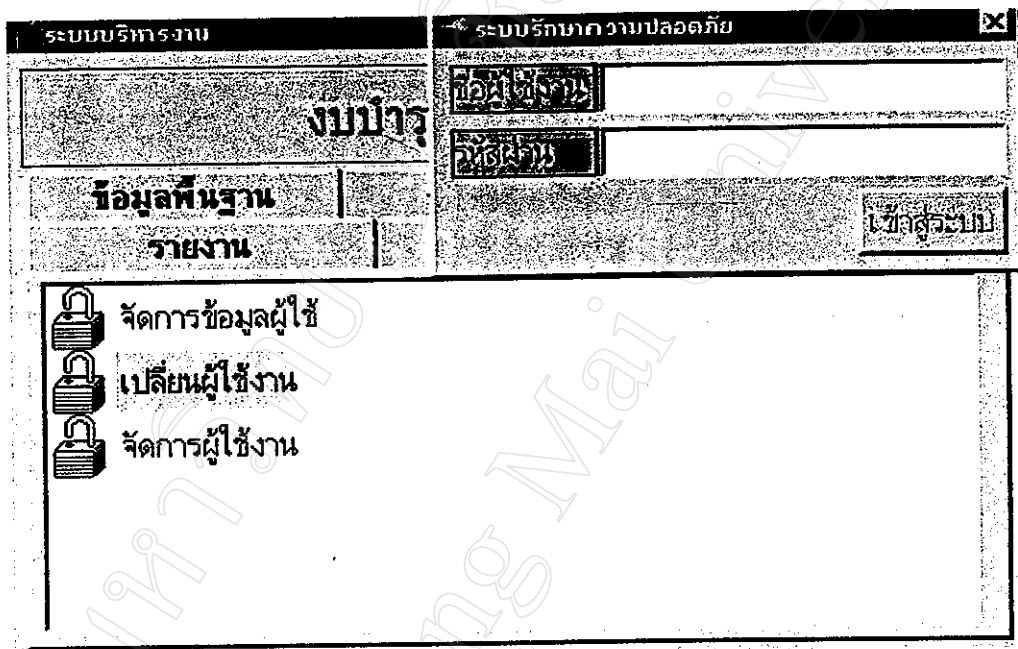


รูป ข.69 การเลือกจัดการข้อมูลผู้ใช้

เมื่อเลือกจัดการข้อมูลผู้ใช้ จะเป็นการแก้ไขรหัสผ่าน มีวิธีการดังนี้คือ

1. กรอกรหัสผ่านเดิม
2. กรอกรหัสผ่านเดิม
3. กรอกรหัสใหม่
4. ยืนยันรหัสผ่านใหม่

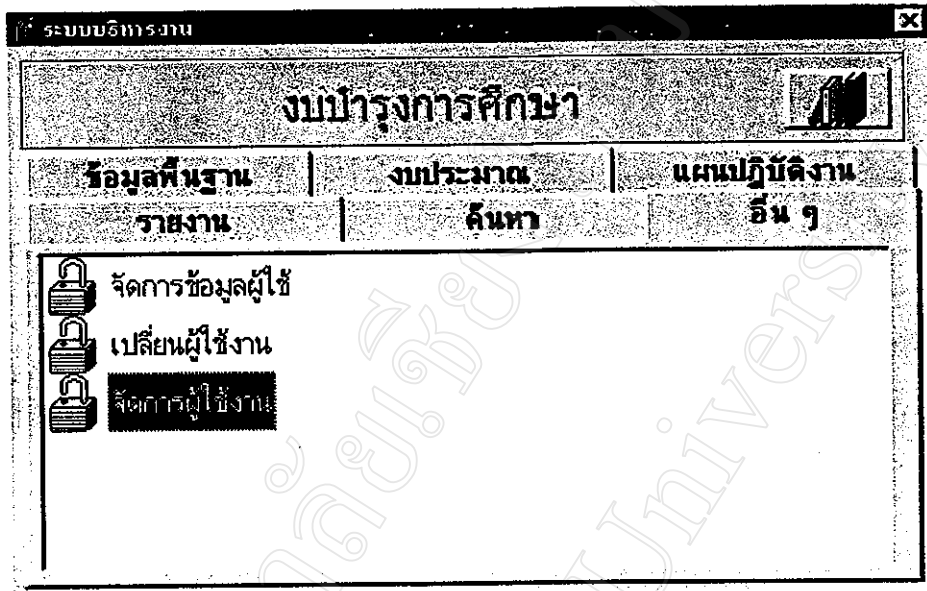
ถ้าต้องการยืนยันการแก้ไขรหัสใหม่ เลือก “ตกลง” ถ้าไม่ต้องการแก้ไขรหัสใหม่ เลือก “ยกเลิก” เมื่อเลือก เปลี่ยนผู้ใช้งานจะแสดงดังรูปที่ ข.70



รูป ข.70 การเปลี่ยนผู้ใช้งาน

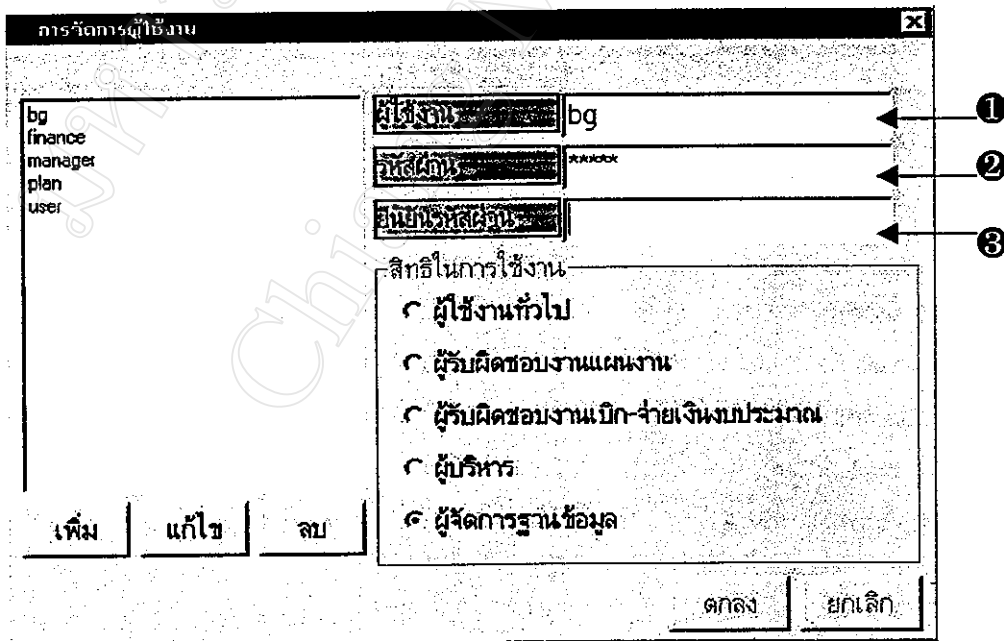
การเปลี่ยนผู้ใช้งานทำได้ดังนี้

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน
2. กรอกรหัสผ่าน



รูป ข.71 การจัดการผู้ใช้งาน

เมื่อเลือกจัดการผู้ใช้งานจะแสดงดังรูป ข.72



รูป ข.72 การเลือกจัดการผู้ใช้งาน

การจัดการผู้ใช้งาน ทำได้โดย

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน
2. กรอกรหัสผ่าน
3. ยืนยันรหัสผ่าน

หลังจากนั้นจะสามารถจัดการกับผู้ใช้ระบบ ได้แก่ เพิ่มแก้ไข หรือ ลบข้อมูล และเปลี่ยนสิทธิในการใช้งานของผู้ใช้งาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างแบบสอบถาม

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณ
สำนักงานวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบผลการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำหรับงานงบประมาณ สำนักงานวางแผนและพัฒนา สถาบันราชภัฏลำปาง เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป
2. ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะมีคุณค่าเป็นอย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใด ๆ ทั้งสิ้น

หัวข้อในแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 5 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ความสามารถในการจัดการกับข้อมูล

ส่วนที่ 2 ความสามารถในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ส่วนที่ 3 ความยืดหยุ่นในการใช้งาน

ส่วนที่ 4 ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

ลักษณะของคำตอบเป็นระดับคุณภาพ 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบในระดับมาก
- 3 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบในระดับปานกลาง

- 2 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบในระดับพอใช้
- 1 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าข้อความในประโยคนั้นตรงกับความรู้สึก
และความคิดเห็นของผู้ตอบในระดับต้องปรับปรุง

ให้ผู้ตอบแบบสอบถามใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ(%)				
	5	4	3	2	1
ความสามารถในการจัดการข้อมูล					
1. ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
2. ความสามารถในการแก้ไขข้อมูล					
3. ความสามารถในการลบข้อมูล					
4. ความสามารถในการค้นหาข้อมูล					
ความปลอดภัยของข้อมูล					
5. ความสามารถในการรักษาข้อมูล					
6. ความสามารถในการรักษาความปลอดภัย					
ความยืดหยุ่นในการใช้งาน					
7. ความสามารถในการใช้งานได้ในหลายรูปแบบ					
8. ความสามารถในการสร้างสารสนเทศตามความต้องการ					
ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน					
9. ระบบงานมีความสะดวก ง่ายต่อการใช้งาน					
10. ระบบงานครอบคลุมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ					

ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ.....

(ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายบัณฑิต บุชบา
วัน-เดือน-ปีเกิด	26 ตุลาคม 2517
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา โรงเรียนเทศบาลเมืองสวรรคโลก อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย พ.ศ. 2529 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย พ.ศ. 2537 สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยพาณิชยการ บึงพระพิษณุโลก อ.เมือง จ.พิษณุโลก พ.ศ. 2539 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) สถาบันราชภัฏลำปาง ปีการศึกษา 2541