



**เอกสารคู่มือการใช้งาน
ระบบบริหารงบประมาณ**

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ.....	2
สารบัญรูป.....	4
1 บทนำ.....	6
1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต.....	6
2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม.....	8
2.1 สัญลักษณ์และความหมายที่ใช้งานในโปรแกรม.....	8
2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู.....	10
3 สิทธิในการเข้าถึงระบบงาน.....	11
3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน.....	11
3.2 เมนูระบบบริหารงบประมาณ.....	15
4 การใช้งานระบบบริหารงบประมาณ.....	16
4.1 หน้าหลัก.....	17
4.2 เมนูพื้นฐาน.....	18
4.2.1 ข้อมูลประเภทงบประมาณ.....	18
4.2.2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย.....	21
4.2.3 ประเภทพัฒนาบุคลากร.....	24
4.2.4 ประเภทแหล่งงบประมาณ.....	27
4.2.5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ.....	30
4.3 แผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	33
4.3.1 บันทึกแผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	33
4.3.2 แก้ไขแผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	34
4.3.3 ลบแผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	35
4.4 สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	36
4.4.1 บันทึกสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	36
4.4.2 แก้ไขสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	37
4.4.3 ลบสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	38
4.5 เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน.....	39
4.5.1 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน.....	39

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.5.2 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน.....	40
4.5.3 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน.....	41
4.6 เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	42
4.6.1 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	42
4.6.2 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	43
4.6.3 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	44
4.7 เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	45
4.7.1 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	45
4.7.2 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	46
4.7.3 ลบข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	47
4.8 รายงาน.....	48
4.8.1 รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตาม ค่าใช้จ่าย.....	48
4.8.2 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ.....	49
4.8.3 รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่ง เงินงบประมาณ.....	50
4.8.4 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	51
4.8.5 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณงวิจัย.....	52
4.8.6 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ หน่วยงานคณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ.....	53

สารบัญรูป (ต่อ)

รูปที่	หน้า
รูปที่ 3.1 แสดงหน้าจอหลัก.....	11
รูปที่ 3.2 แสดงการคลิกเลือก เข้าสู่เว็บคณะแพทยศาสตร์.....	11
รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์.....	12
รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet.....	12
รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม.....	13
รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง.....	13
รูปที่ 3.7 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง.....	14
รูปที่ 3.8 แสดงเมนูระบบบริหารงบประมาณ.....	15
รูปที่ 4.1 หน้าหลัก.....	17
รูปที่ 4.2 เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ.....	18
รูปที่ 4.3 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ.....	18
รูปที่ 4.4 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ.....	19
รูปที่ 4.5 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ.....	20
รูปที่ 4.6 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย.....	21
รูปที่ 4.7 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย.....	22
รูปที่ 4.8 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย.....	23
รูปที่ 4.9 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทพัฒนาบุคลากร.....	24
รูปที่ 4.10 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทพัฒนาบุคลากร.....	25
รูปที่ 4.11 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทพัฒนาบุคลากร.....	26
รูปที่ 4.12 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ.....	27
รูปที่ 4.13 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ.....	28
รูปที่ 4.14 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ.....	29
รูปที่ 4.15 บันทึกข้อมูลพื้นฐานแหล่งเงินงบประมาณ.....	30
รูปที่ 4.16 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ.....	31
รูปที่ 4.17 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งเงินงบประมาณ.....	32
รูปที่ 4.18 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล.....	33
รูปที่ 4.19 บันทึกข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	33
รูปที่ 4.20 บันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามยุทธศาสตร์.....	33
รูปที่ 4.21 แก้ไขข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	34
รูปที่ 4.22 ลบข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์.....	35

สารบัญรูป (ต่อ)

รูปที่	หน้า
รูปที่ 4.23 บันทึกข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	36
รูปที่ 4.24 แก้ไขข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	37
รูปที่ 4.25 ลบข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน.....	38
รูปที่ 4.26 บันทึกข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน / โครงการ)	39
รูปที่ 4.27 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน.....	40
รูปที่ 4.28 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน.....	41
รูปที่ 4.29 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	42
รูปที่ 4.30 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	43
รูปที่ 4.31 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	44
รูปที่ 4.32 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	45
รูปที่ 4.33 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	46
รูปที่ 4.34 ลบข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	47
รูปที่ 4.35 รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตาม ค่าใช้จ่าย.....	48
รูปที่ 4.36 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ.....	49
รูปที่ 4.37 การรายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร.....	50
รูปที่ 4.38 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร.....	51
รูปที่ 4.39 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย.....	52
รูปที่ 4.40 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ หน่วยงานคณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ.....	53

1 บทนำ

คู่มือการใช้งาน ระบบบริหารงบประมาณ เป็นการรวบรวมวิธีการใช้งานระบบทุกขั้นตอน ตั้งแต่การกำหนดค่าข้อมูลพื้นฐาน การใช้งานโปรแกรมที่เป็นงานที่เกิดขึ้นประจำวัน และรายงานต่างๆ เป็นต้น ภายในเนื้อหาจะประกอบด้วยขั้นตอนตามเมนูหลัก และลำดับไปจนถึงเมนูย่อยต่าง ๆ

1.1 วัตถุประสงค์และขอบเขต

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำการใช้งานในระบบให้แก่บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบบริหารงบประมาณ ให้มีความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว พร้อมทั้งเรียนรู้และสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อไม่ให้เกิดการทำงานในระบบหยุดชะงัก ก่อนที่จะติดต่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบโดยตรงมาแก้ไข คู่มือการใช้งานเล่มนี้จะอธิบายขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งได้อธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบนำมาใช้งานได้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คู่มือการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ เล่มนี้ จะครอบคลุมถึงระบบงานย่อยต่างๆ ที่มีการทำงานเชื่อมโยงข้อมูลซึ่งกันและกัน ได้แก่

ชื่อเมนูใหญ่	ชื่อเมนูย่อย
หน้าหลัก	-
ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลประเภทงบประมาณ ข้อมูลประเภทรายละเอียดข้อมูลประเภทพัฒนาบุคลากร ข้อมูลแหล่งงบประมาณ ข้อมูลประเภทแหล่งเงินงบประมาณ
แผนกลยุทธ์ศาสตร์	
สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	
เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน	
เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	
เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร	
รายงาน	- รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/ โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย - รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปี งบประมาณ - รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ - รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร - รายงานเปรียบเทียบงบประมาณงบวิจัย - รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารงบประมาณ มุ่งเน้นที่จะใช้ภาษาที่อ่านง่าย และสามารถเรียนรู้การจัดการระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้อ่านทุกท่านจะได้รับประโยชน์จากการอ่านและศึกษารายละเอียดจากคู่มือเล่มนี้ เพื่อนำไปใช้ประกอบกับการทำงานในระบบได้เป็นอย่างดี

2 มาตรฐานการใช้งานโปรแกรม

การใช้งานระบบจะมีพื้นฐานการใช้งานคล้ายกับการใช้งาน Microsoft Windows ในบางส่วน สามารถใช้งานได้ทั้งคีย์บอร์ด และเมาส์

คีย์บอร์ด (Key Board) ใช้ในการพิมพ์ตัวอักษร นอกจากนี้ยังใช้ในการกำหนดการทำงานต่างๆ ประกอบไปด้วย

การใช้เป็นตัวเลขและลูกศร ←, ↑, →, ↓




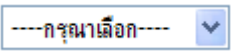


การใช้เป็น < Tab > ในการเลื่อนช่องการกรอกข้อมูล


การใช้เป็น Grave Accent (') ในการเปลี่ยนภาษา

เมาส์ (Mouse) ใช้ในการเลือกรายการ หรือการชี้ไปยังตำแหน่งที่ต้องการซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ การคลิก หมายถึง การกดเมาส์ 1 ครั้ง โดยทั่วไปแล้วเมาส์จะมี 2 ปุ่ม คือ ซ้ายและขวา แต่ที่ใช้ในโปรแกรมจะเป็นการกดด้านซ้าย

การดับเบิลคลิก หมายถึง การกดเมาส์ทางด้านซ้าย 2 ครั้งติดต่อกัน

2.1 สัญลักษณ์และความสามารถที่ใช้งานในโปรแกรม

สัญลักษณ์	ความสามารถในการใช้งาน
	เมื่อคลิก 1 ครั้ง จะเป็นการแสดงข้อมูลทั้งหมดตามหัวข้อนั้นๆ
	จะมามีการทำงานอยู่ 2 กรณี คือ <ol style="list-style-type: none"> สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ แต่สัญลักษณ์นี้จะหาตัวอักษรที่ใกล้เคียงกับการกรอกข้อมูลมาโชว์ให้เสมอ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา เมื่อคลิกที่สัญลักษณ์  1 ครั้ง จะเป็นการเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลมาโชว์ เพื่อให้เลือกตามความต้องการ
	เมื่อคลิกตรงลูกศรที่ชี้ลง  1 ครั้ง จะเป็นการเลือกข้อมูลที่มีอยู่ เมื่อต้องการข้อมูลไหนก็คลิกเลือก 1 ครั้ง ข้อมูลที่เลือกนั้นก็มาโชว์ที่ช่องกรอกเลือก
	เป็นช่องว่าง ที่มามีการทำงานคือ <ol style="list-style-type: none"> สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ 1 ข้อมูล

	<p>2. สามารถกรอกข้อมูลลงไปได้ มากกว่า 1 ข้อมูล</p> <p>ตัวอย่าง สาขากายวิภาคศาสตร์ * สาขาจักษุวิทยา *</p> <p>3. เมื่อคลิกที่ช่องว่าง จะปรากฏปฏิทินขึ้นมาเพื่อให้เลือกวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูล</p>
	<p>ปฏิทิน จะแสดงที่ต่อเมื่อช่องที่กรอกนั้นเป็นวันที่ จะทำการคลิก 1 ครั้ง ที่ช่องวันที่ จากนั้นปฏิทินจะแสดงโดยอัตโนมัติ ซึ่งปฏิทินนี้สามารถที่จะเลือกวันที่ เดือน และปีได้ จะมีอยู่ 2 กรณีคือ</p> <p>กรณีที่ 1 เลือกเดือน โดยการคลิกที่เครื่องหมาย < หรือ ></p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าคลิกเครื่องหมาย < 1 ครั้ง แสดงว่าเป็นการเลือกเดือนก่อนหน้า 1 เดือน หรือ คลิกค้าง จะโชว์ข้อมูลเดือนออกมาให้เลือก - ถ้าคลิกเครื่องหมาย > 1 ครั้ง แสดงว่าเป็นการเลือกเดือนถัดไป 1 เดือน หรือ คลิกค้าง จะโชว์ข้อมูลเดือนออกมาให้เลือก <p>กรณีที่ 2 เลือกปี โดยการเลือกที่เครื่องหมาย << หรือ >></p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าคลิกเครื่องหมาย << แสดงว่าเป็นการเลือกปีก่อนหน้า - ถ้าคลิกเครื่องหมาย >> แสดงว่าเป็นการเลือกปีถัดไป <p>เมื่อทำการเลือกเดือนและปีแล้ว จากนั้นก็ทำการเลือกวันที่ ใช้เมาส์คลิก 1 ครั้ง จะเห็นว่าช่องวันที่ที่ต้องการกรอกข้อมูลก็จะโชว์ข้อมูลวันที่ให้</p>
<p>* (เครื่องหมายดอกจัน)</p>	<p>จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อแสดงว่าข้อมูลนั้นจำเป็นต้องกรอก ห้ามว่างโดยเด็ดขาด</p>

2.2 ปุ่มคำสั่งการทำงานที่ปรากฏในเมนู

ชื่อปุ่มคำสั่ง	หน้าที่
ค้นหา	ใช้ในการค้นหาข้อมูล ปุ่มนี้จะแสดงต่อจากช่องที่ให้กรอกข้อมูล เพื่อค้นหาข้อมูลที่กรอก
บันทึกข้อมูล	ใช้ในการบันทึกข้อมูลหลังจากการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ยกเลิก	ใช้ยกเลิกการกระทำข้อมูลข้างต้น เช่น หน้าบันทึก แก้ไข เป็นต้น
ตกลง	ใช้ในการยืนยันข้อมูลที่ได้ทำการเลือกไว้ก่อนหน้าว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องหรือไม่
กลับไปหน้าหลัก	ใช้ในการกลับสู่หน้าตารางสอน ณ ช่วงเวลาที่ได้ทำการเลือกไว้ก่อนหน้า

3 สิทธิในการเข้าถึงระบบงาน

3.1 ขั้นตอนในการเข้าสู่ระบบงาน

ใช้ Internet Explorer ในการเริ่มเข้าใช้งานโดยพิมพ์ www.med.tu.ac.th แสดงหน้าจอหลักของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จากนั้นให้เลื่อน Scroll bar ลงมาด้านล่างสุด ดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 แสดงหน้าจอหลัก



รูปที่ 3.2 แสดงการคลิกเลือก เข้าสู่เว็บคณะแพทยศาสตร์

เข้าสู่หน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์ให้คลิกเลือกเมนู Intranet ทางด้านซ้ายของหน้าจอ แสดงดังรูปที่ 3.3



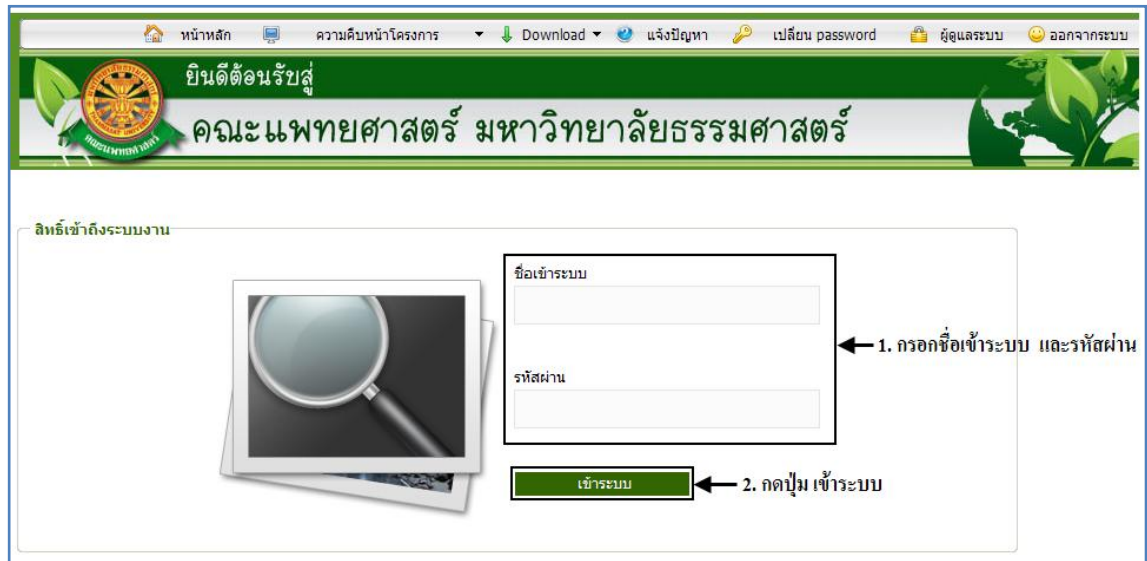
รูปที่ 3.3 แสดงหน้าจอเว็บคณะแพทยศาสตร์

เมื่อคลิกเข้าสู่ เมนู Intranet แล้ว จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 3.4 ให้คลิกเลือกที่ งานบริหาร



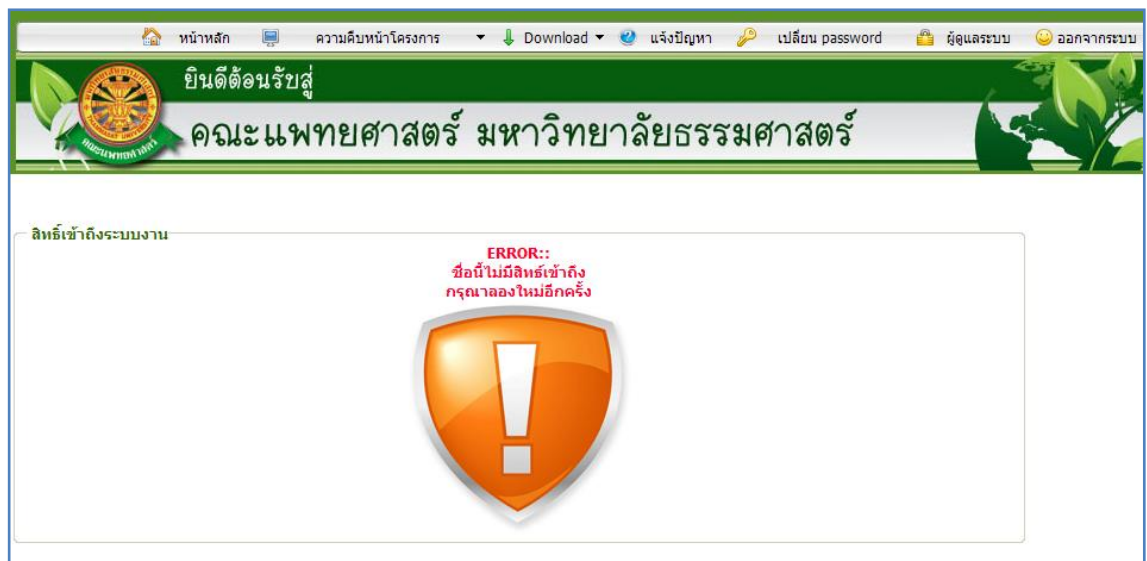
รูปที่ 3.4 แสดงหน้าจอของเมนู Intranet

จากนั้นจะเข้าสู่ หน้าโปรแกรม จะเป็นหน้าสิทธิ์เข้าถึงระบบงาน ซึ่งผู้ใช้จะต้องมี ชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน เพื่อใช้งาน โปรแกรม จะแสดงดังรูปที่ 3.5



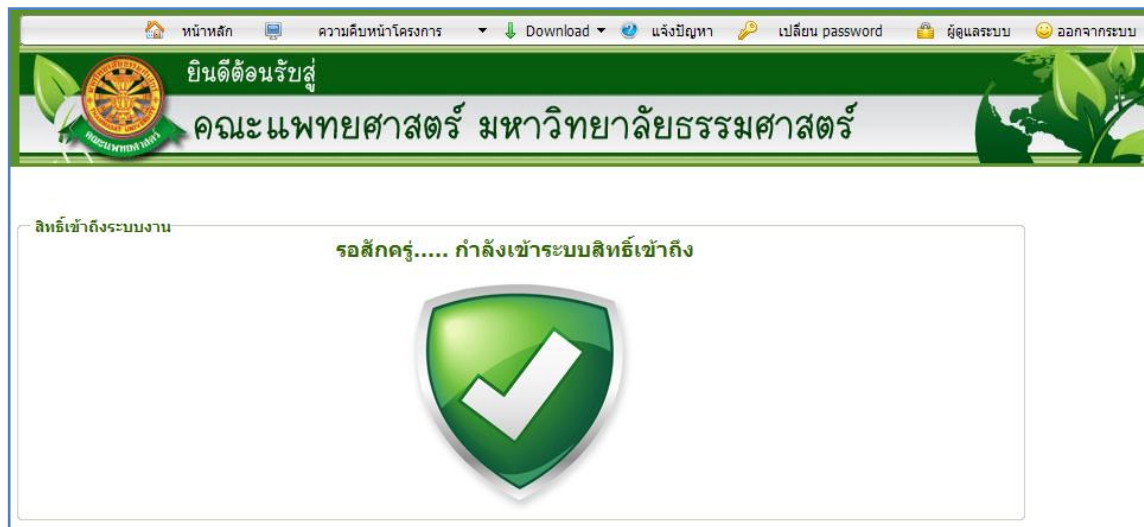
รูปที่ 3.5 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบของโปรแกรม

ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.6



รูปที่ 3.6 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง

ในกรณีที่กรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง จะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนดังรูปที่ 3.7



รูปที่ 3.7 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนกรณีกรอกชื่อเข้าระบบและรหัสผ่าน ถูกต้อง

3.2 เมนูระบบบริหารงบประมาณ

เมื่อผู้ใช้งานได้เข้าสู่ระบบแล้วจะเห็นเมนูบริหารงบประมาณ



รูปที่ 3.8 แสดงเมนูระบบบริหารงบประมาณ

4 การใช้งานระบบบริหารงบประมาณ

เมื่อคลิกเลือกเมนูระบบบริหารงบประมาณ จะมีเมนูหลักและเมนูย่อย ซึ่งจะอธิบายแต่ละเมนูการใช้งานตามเมนูต่างๆ ในหัวข้อย่อยต่อไปนี้

- หน้าหลัก
- ข้อมูลพื้นฐาน
- แผนกลยุทธ์ศาสตร์
- สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน
- งบประมาณตามแผนงาน
- งบประมาณบุคลากร
- แผนพัฒนาบุคลากร
- รายงาน

4.1 หน้าหลัก



รูปที่ 4.1 หน้าหลัก

4.2 เมนูพื้นฐานประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

4.2.1 ข้อมูลประเภทงบประมาณ

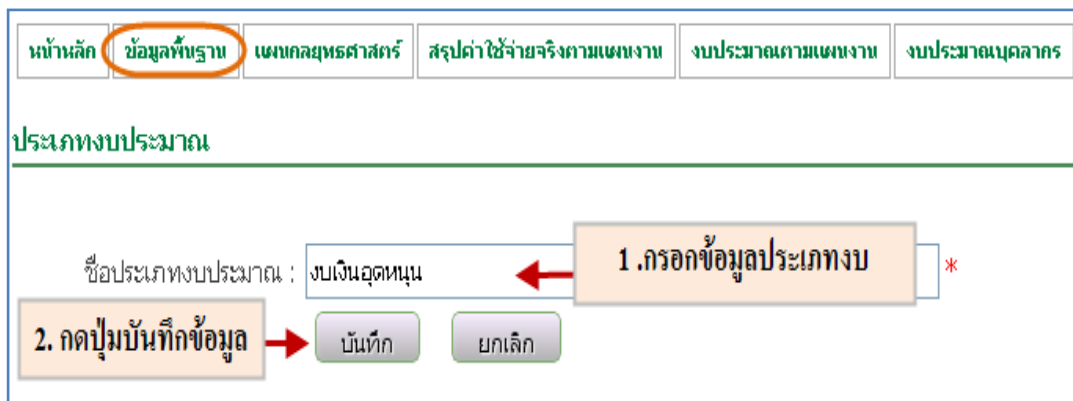
- บันทึก

- เมื่อต้องการบันทึกประเภทงบประมาณ สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ข้อมูลพื้นฐาน → ประเภทงบประมาณ → กรอกข้อมูลประเภทงบประมาณ → หลังจากกรอกข้อมูลประเภทงบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม บันทึก ดังรูป 4.2 -

4.3




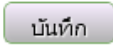
รูปที่ 4.2 เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ

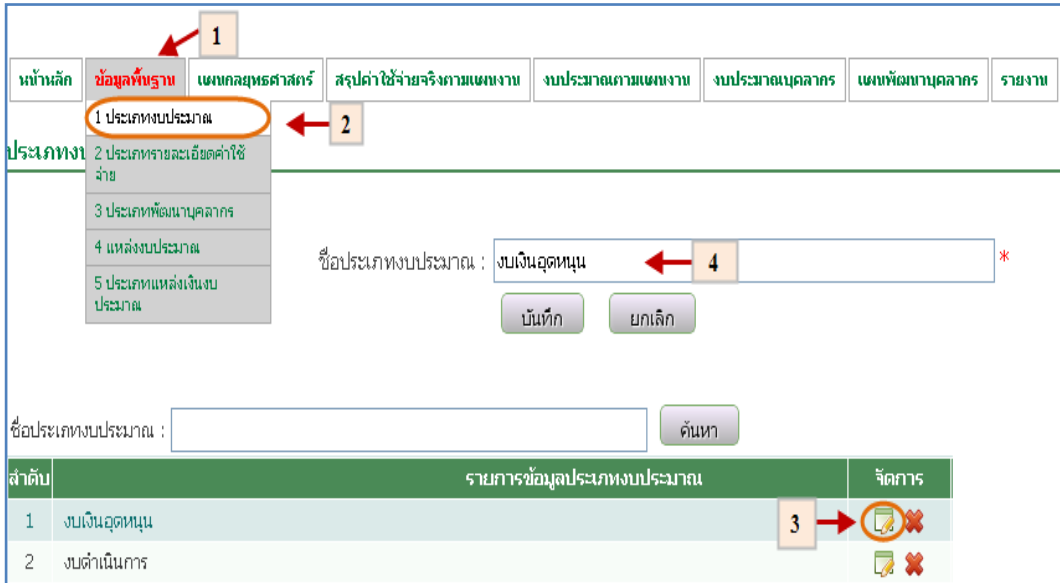


รูปที่ 4.3 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ

- แก้ไข



- เมื่อต้องการแก้ไขประเภทงบประมาณ สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้ เลือกไปที่ →


1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทงบประมาณ →  3. เลือกแก้ไข กรอกข้อมูลประเภทงบประมาณ → 4. หลังจากแก้ไขข้อมูลประเภทงบประมาณเสร็จ
- เรียบร้อยคป้อม  บันทึก ดังรูป 4.4







หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกยุทธศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร	รายงาน
ประเภท	1 ประเภทงบประมาณ	2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย					
	3 ประเภทพัฒนาบุคลากร						
	4 แหล่งงบประมาณ						
	5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ						

ชื่อประเภทงบประมาณ : *


 

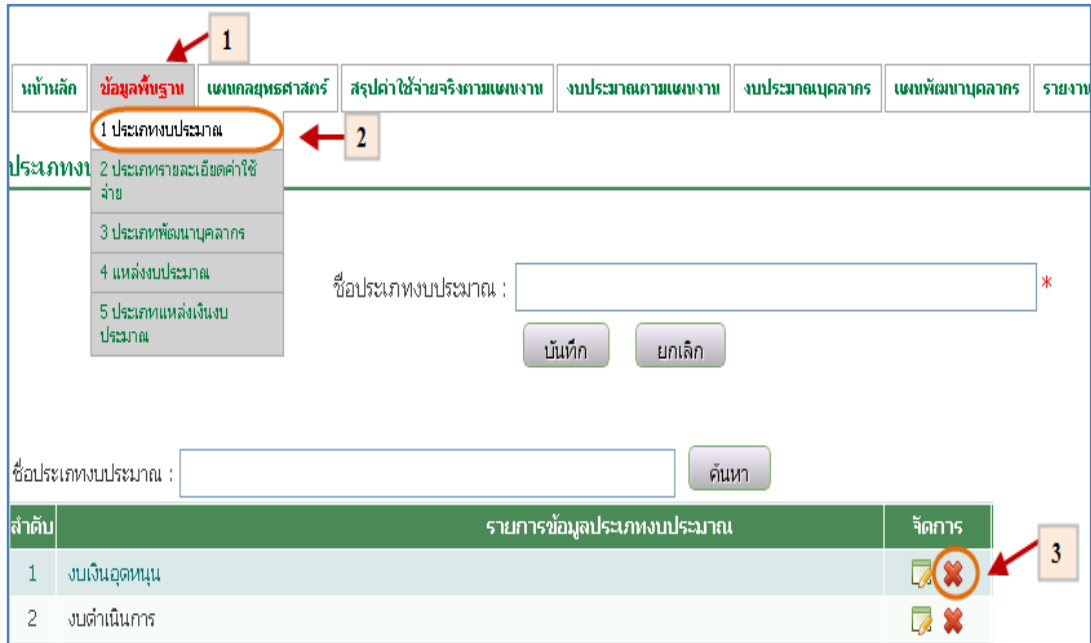
ชื่อประเภทงบประมาณ : 





ลำดับ	รายการข้อมูลประเภทงบประมาณ	จัดการ
1	งบเงินอุดหนุน	3  
2	งบดำเนินการ	 

รูปที่ 4.4 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ

- ลบ

- เมื่อต้องการลบประเภทงบประมาณ สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทงบประมาณ → 3. เลือก  ลบข้อมูลประเภทงบประมาณ บันทึก ดังรูป 4.5




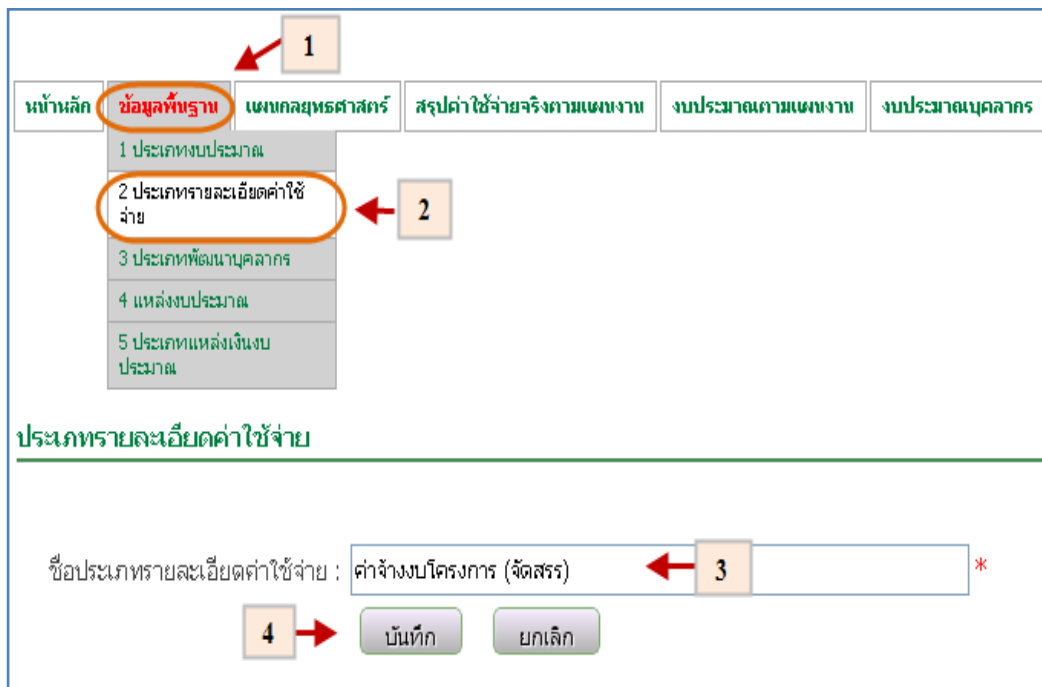
หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร	รายงาน
ประเภทงบ	1 ประเภทงบประมาณ 2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย 3 ประเภทพัฒนาบุคลากร 4 แหล่งงบประมาณ 5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ						
ชื่อประเภทงบประมาณ :		<input type="text"/>					
		<input type="button" value="บันทึก"/>		<input type="button" value="ยกเลิก"/>			
ชื่อประเภทงบประมาณ :		<input type="text"/>					
		<input type="button" value="ค้นหา"/>					
ลำดับ	รายการข้อมูลประเภทงบประมาณ					จัดการ	
1	งบเงินอุดหนุน						
2	งบดำเนินการ						

รูปที่ 4.5 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทงบประมาณ

4.2.2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย

- บันทึก


- เมื่อต้องการบันทึกประเภทงบประมาณ สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย → 3. กรอกข้อมูลประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย → 4. หลังจากกรอกข้อมูล ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.6

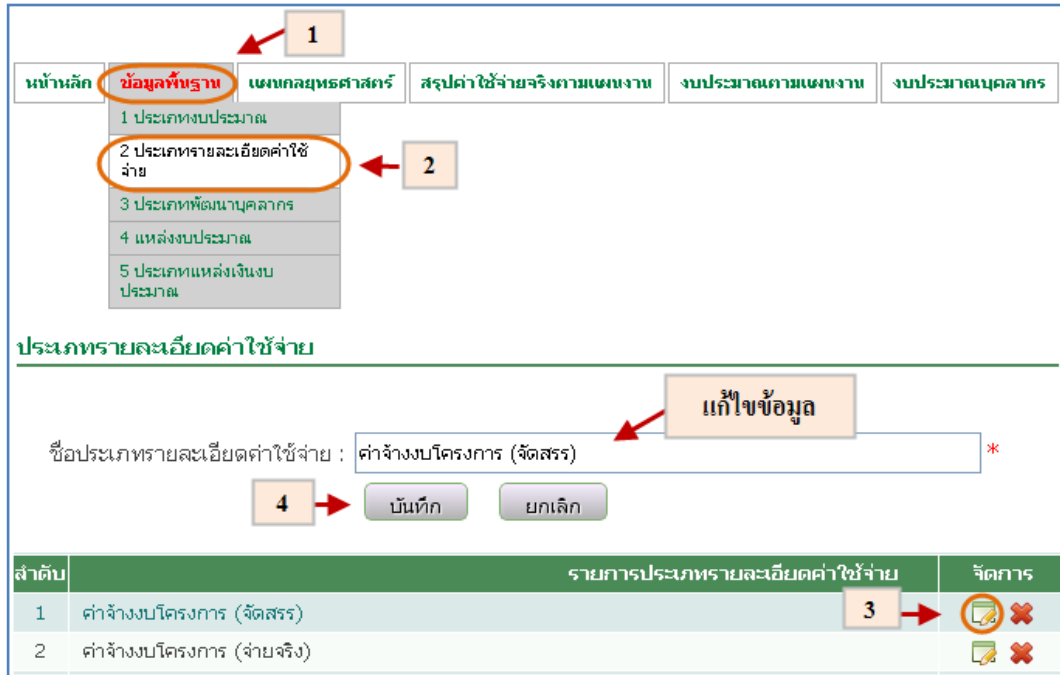


The screenshot shows a web application interface for recording budget details. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'แผนกลยุทธ์ศาสตร์', 'สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน', 'งบประมาณตามแผนงาน', and 'งบประมาณบุคลากร'. The 'ข้อมูลพื้นฐาน' item is highlighted with a red circle and a '1' in a box with an arrow pointing to it. Below the menu, a dropdown menu is open, showing five options: '1 ประเภทงบประมาณ', '2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย', '3 ประเภทพัฒนาบุคลากร', '4 แหล่งงบประมาณ', and '5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ'. The '2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย' option is highlighted with a red circle and a '2' in a box with an arrow pointing to it. Below the dropdown, the text 'ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย' is displayed. Underneath, there is a form field labeled 'ชื่อประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย :'. The field contains the text 'ค่าจ้างบุคลากร (จัดสรร)' and is marked with a red asterisk '*'. A '3' in a box with an arrow points to the end of the text in the field. Below the field, there are two buttons: 'บันทึก' and 'ยกเลิก'. A '4' in a box with an arrow points to the 'บันทึก' button.

รูปที่ 4.6 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย

- แก้ไข

- เมื่อต้องการแก้ไขประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย → 3. เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข → 4. หลังจากแก้ไขข้อมูล ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.7



1

หน้าหลัก **ข้อมูลพื้นฐาน** แผนกคณบดีศาสตร์ สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร


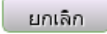
1 ประเภทงบประมาณ
2 **ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย**
3 ประเภทพัฒนาบุคลากร
4 แหล่งงบประมาณ
5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ





2

ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แก้ไขข้อมูล

ชื่อประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย : ค่าจ้างบโครงการ (จัดสรร) *

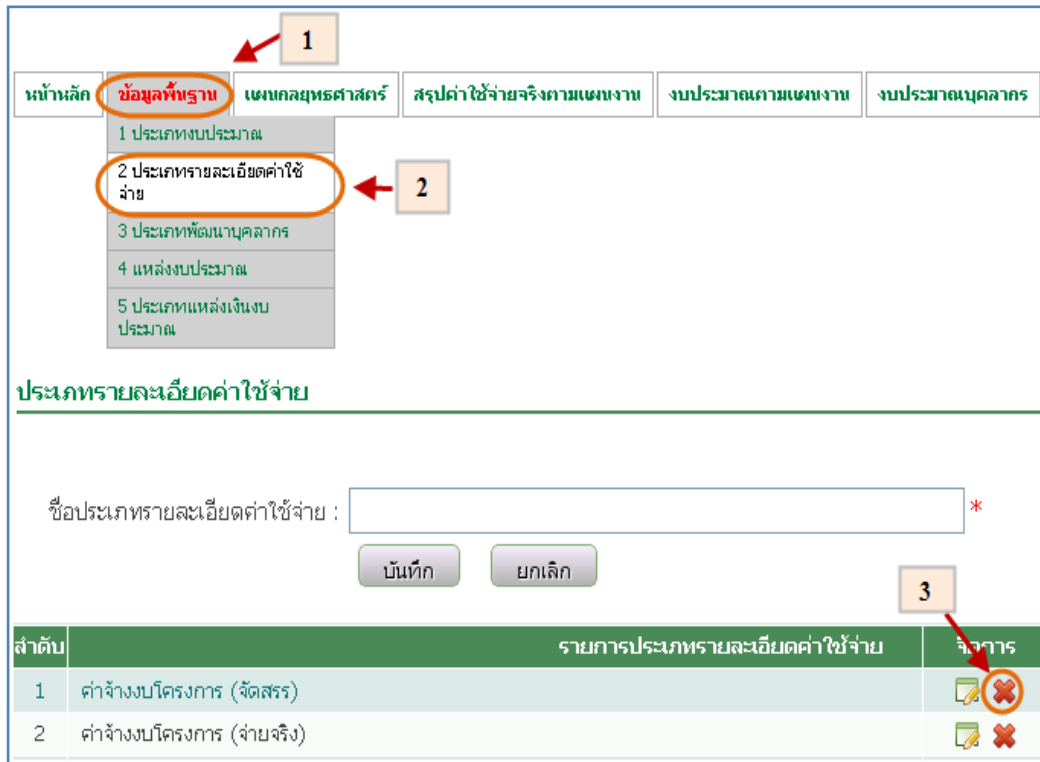
4  

ลำดับ	รายการประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย	จัดการ
1	ค่าจ้างบโครงการ (จัดสรร)	3  
2	ค่าจ้างบโครงการ (จ่ายจริง)	 





รูปที่ 4.7 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย

- ลบ

- เมื่อต้องการลบประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย → 3. เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ ❌ ดังรูป 4.8



The screenshot shows a web application interface for managing expense categories. At the top, there is a navigation menu with items: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'แผนกยุทธศาสตร์', 'สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน', 'งบประมาณตามแผนงาน', and 'งบประมาณบุคลากร'. A red arrow labeled '1' points to 'ข้อมูลพื้นฐาน'. Below the menu is a dropdown menu for selecting an expense category. A red arrow labeled '2' points to the selected option '2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย'. Below the dropdown is a form for entering the 'ชื่อประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย' (Expense Category Name) with a red asterisk indicating it is required. There are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. Below the form is a table with the following data:


ลำดับ	รายการประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย	จัดการ
1	ค่าจ้างบโครงการ (จัดสรร)	 
2	ค่าจ้างบโครงการ (จ่ายจริง)	 

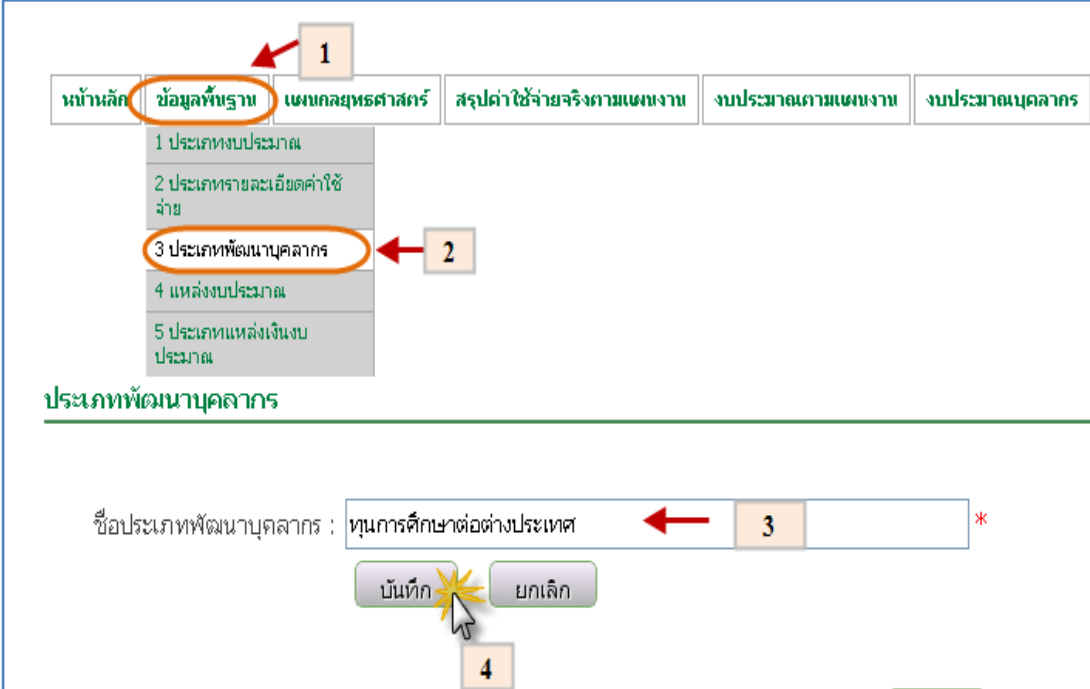
A red arrow labeled '3' points to the delete icon in the first row of the table.

รูปที่ 4.8 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย

4.2.3 ประเภทพัฒนาบุคลากร

■ บันทึก



- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลประเภทพัฒนาบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทพัฒนาบุคลากร → 3.
กรอกข้อมูล ประเภทพัฒนาบุคลากร → 4. หลังจากกรอกข้อมูล ประเภทพัฒนา
บุคลากร เสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.9



หน้าหลัก **ข้อมูลพื้นฐาน** แผนกกฎหมายศาสตร์ สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร


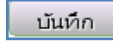
1 ประเภทงบประมาณ
2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย
3 ประเภทพัฒนาบุคลากร
4 แหล่งงบประมาณ
5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

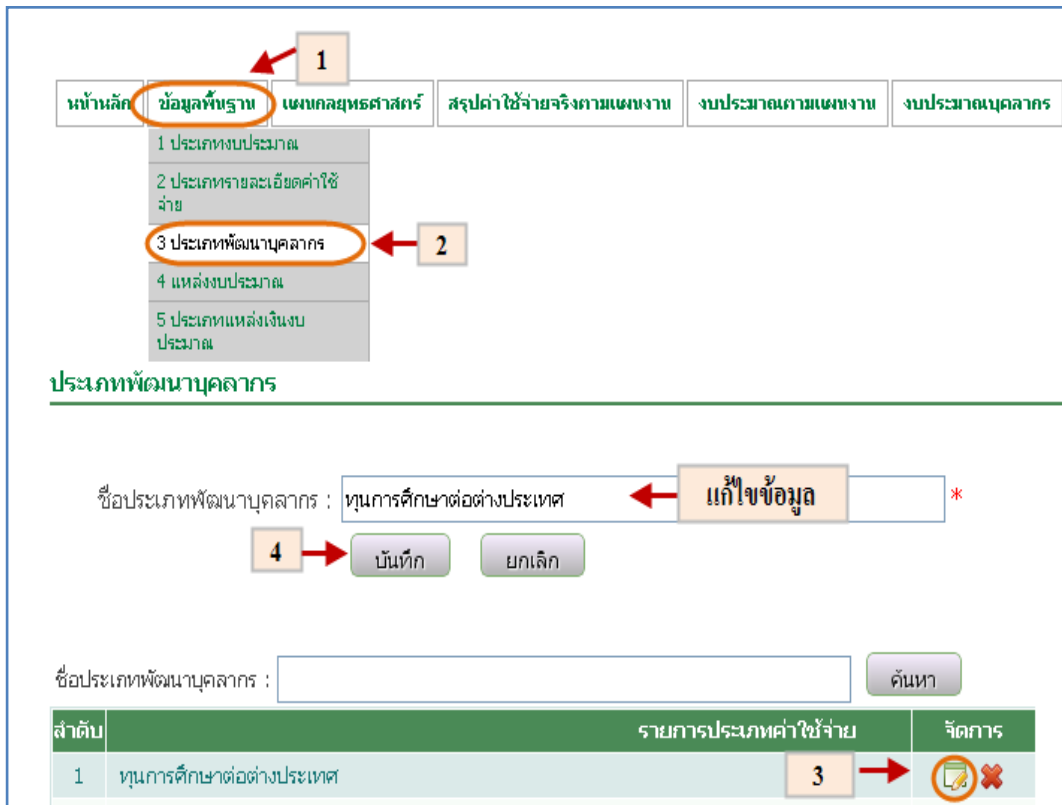
ประเภทพัฒนาบุคลากร

ชื่อประเภทพัฒนาบุคลากร : ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ  

รูปที่ 4.9 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทพัฒนาบุคลากร

- แก้ไข

- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลประเภทพัฒนาบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทพัฒนาบุคลากร → 3.  เลือกแก้ไขข้อมูล ประเภทพัฒนาบุคลากร → 4. หลังจากแก้ไขข้อมูล ประเภทพัฒนาบุคลากร เสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก  ดังรูปที่ 4.10



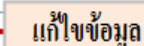
1



หน้าหลัก **ข้อมูลพื้นฐาน** แผนกยุทธศาสตร์ สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร

1 ประเภทงบประมาณ
2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย
3 ประเภทพัฒนาบุคลากร
4 แหล่งงบประมาณ
5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ



2

ประเภทพัฒนาบุคลากร

ชื่อประเภทพัฒนาบุคลากร : ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ  *

4  

ชื่อประเภทพัฒนาบุคลากร : ค้นหา

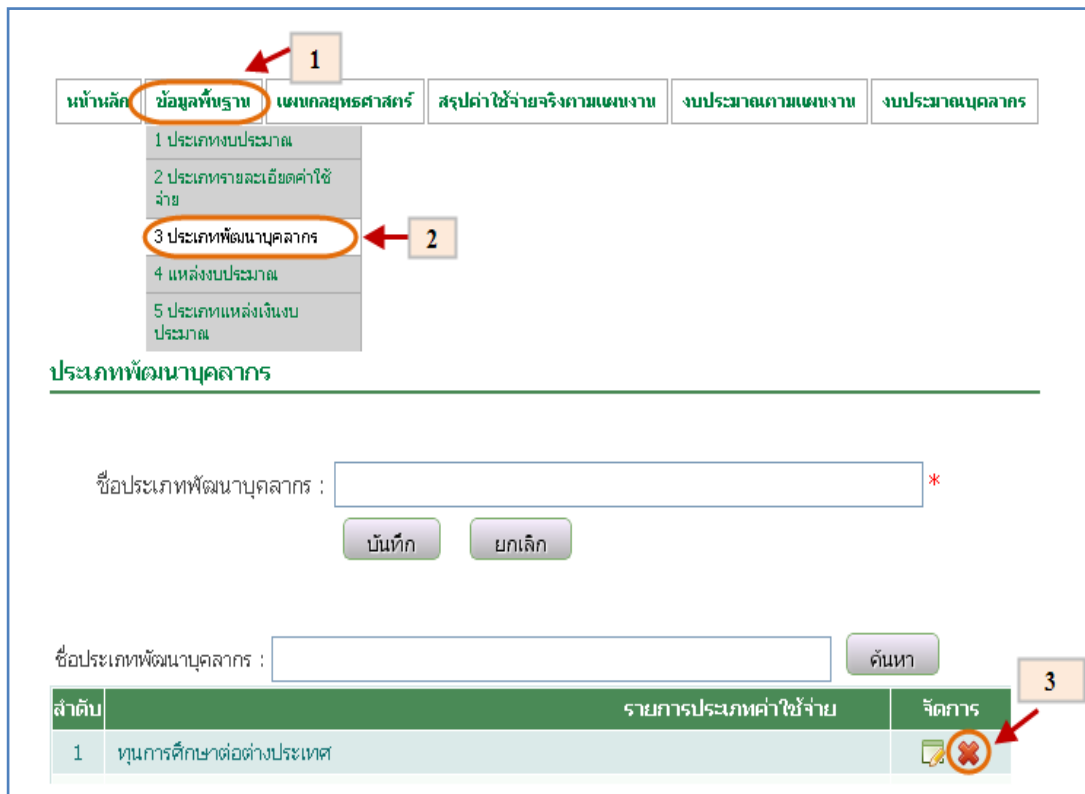
ลำดับ	รายการประเภทค่าใช้จ่าย	จัดการ
1	ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ	 

3


รูปที่ 4.10 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทพัฒนาบุคลากร

- ลบ

- เมื่อต้องการลบข้อมูลประเภทพัฒนาบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทพัฒนาบุคลากร → 3. เลือกข้อมูลประเภทพัฒนาบุคลากรที่ต้องการลบ ❌ ดังรูป 4.11



The screenshot shows a web application interface for managing development categories. At the top, there is a navigation menu with several items: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'แผนกคุณธรรมศาสตร์', 'สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน', 'งบประมาณตามแผนงาน', and 'งบประมาณบุคลากร'. The 'ข้อมูลพื้นฐาน' item is highlighted with a red circle and a '1' in a box, with a red arrow pointing to it. Below the navigation menu is a dropdown menu for selecting a development category. The dropdown menu is open, showing five options: '1 ประเภทงบประมาณ', '2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย', '3 ประเภทพัฒนาบุคลากร', '4 แหล่งงบประมาณ', and '5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ'. The '3 ประเภทพัฒนาบุคลากร' option is highlighted with a red circle and a '2' in a box, with a red arrow pointing to it. Below the dropdown menu is a search box labeled 'ชื่อประเภทพัฒนาบุคลากร :'. Below the search box are two buttons: 'บันทึก' and 'ยกเลิก'. Below the search box is another search box labeled 'ชื่อประเภทพัฒนาบุคลากร :'. Below the second search box is a 'ค้นหา' button. Below the search boxes is a table with the following data:

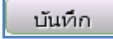
ลำดับ	รายการประเภทค่าใช้จ่าย	จัดการ
1	ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ	

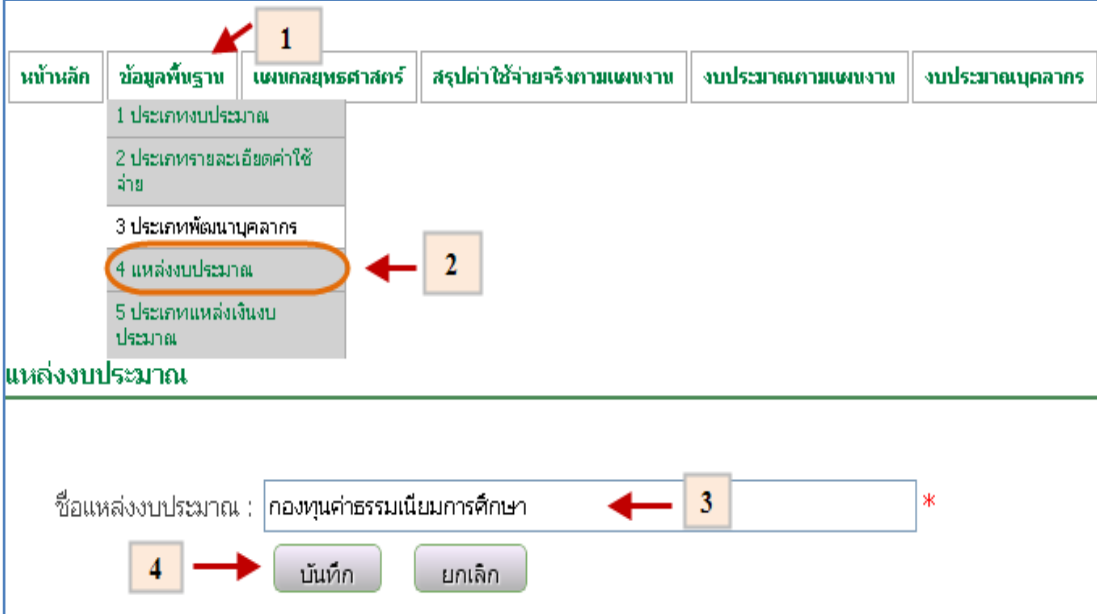
The delete icon in the table is highlighted with a red circle and a '3' in a box, with a red arrow pointing to it.

รูปที่ 4.11 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทพัฒนาบุคลากร

4.2.4 ประเภทแหล่งงบประมาณ

■ บันทึก

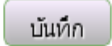
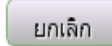
- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทแหล่งงบประมาณ → 3. กรอก
ข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณ → 4. หลังจากกรอกข้อมูลประเภทแหล่ง
งบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.12



หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร
	1 ประเภทงบประมาณ 2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย 3 ประเภทพัฒนาบุคลากร 4 แหล่งงบประมาณ 5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ				



แหล่งงบประมาณ

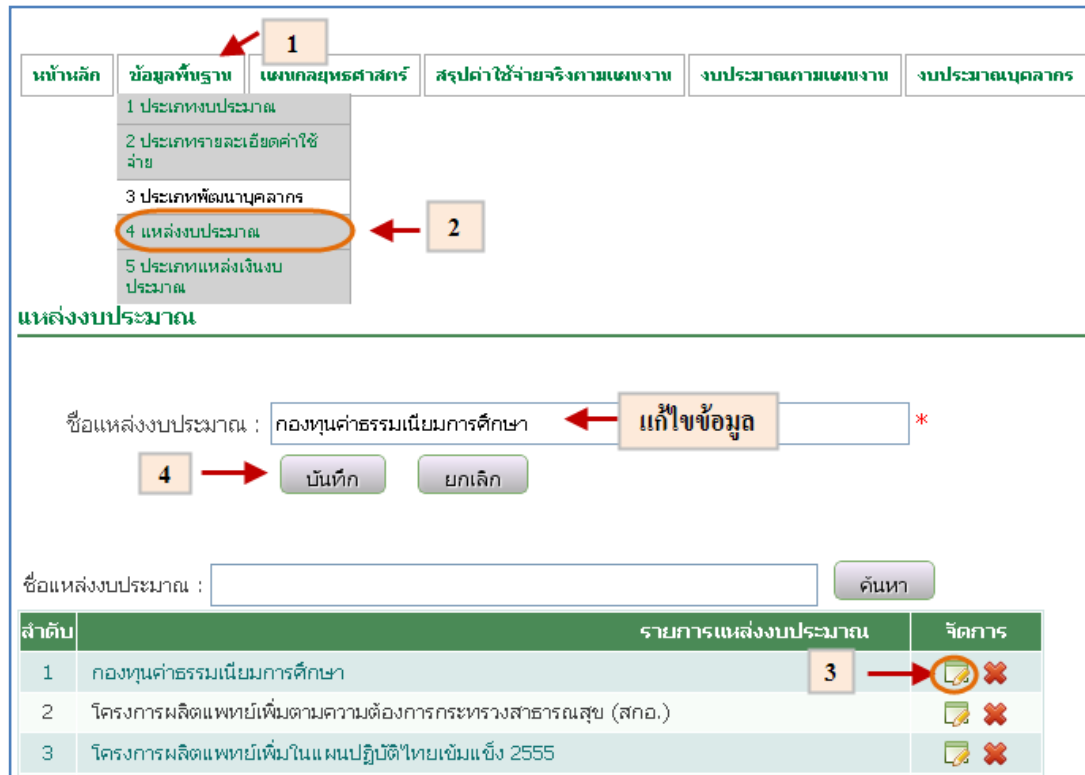
ชื่อแหล่งงบประมาณ : กองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา *







รูปที่ 4.12 บันทึกข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ

■ แก้ไข

- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
 เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทแหล่งงบประมาณ → 3. เลือก
 ข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณที่ต้องการแก้ไข  → 4. หลังจากแก้ไขข้อมูล
 ประเภทแหล่งงบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.13



The screenshot shows a web interface for budget management. At the top, there are several menu items: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'แผนกลยุทธ์ศาสตร์', 'สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน', 'งบประมาณตามแผนงาน', and 'งบประมาณบุคลากร'. A red arrow labeled '1' points to the 'ข้อมูลพื้นฐาน' menu. Below it is a dropdown menu with five options: '1 ประเภทงบประมาณ', '2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย', '3 ประเภทพัฒนาบุคลากร', '4 แหล่งงบประมาณ', and '5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ'. A red arrow labeled '2' points to the '4 แหล่งงบประมาณ' option, which is highlighted with an orange oval. Below the dropdown is the text 'แหล่งงบประมาณ'. Underneath, there is a search field with the text 'ชื่อแหล่งงบประมาณ : กองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา' and a red arrow labeled 'แก้ไขข้อมูล' pointing to it. Below the search field are two buttons: 'บันทึก' and 'ยกเลิก'. A red arrow labeled '4' points to the 'บันทึก' button. Below the search field is another search field with the text 'ชื่อแหล่งงบประมาณ : ' and a 'ค้นหา' button. At the bottom, there is a table with three columns: 'ลำดับ', 'รายการแหล่งงบประมาณ', and 'จัดการ'.

ลำดับ	รายการแหล่งงบประมาณ	จัดการ
1	กองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	 
2	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มตามความต้องการกระทรวงสาธารณสุข (สกอ.)	 
3	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มในแผนปฏิวัติไทยเข้มแข็ง 2555	 

รูปที่ 4.13 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ

- ลบ

- เมื่อต้องการลบข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทแหล่งงบประมาณ → 3. เลือกข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณที่ต้องการลบ ❌ ดังรูป 4.14

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร
----------	---------------	------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------

1

1 ประเภทงบประมาณ
2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย
3 ประเภทพื้ณนาบุคลากร
4 แหล่งงบประมาณ
5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

2

แหล่งงบประมาณ

ชื่อแหล่งงบประมาณ : *

ชื่อแหล่งงบประมาณ :

ลำดับ	รายการแหล่งงบประมาณ	จัดการ
1	กองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	<input type="button" value="✖"/>
2	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มตามความต้องการกระทรวงสาธารณสุข (สกอ.)	<input type="button" value="✖"/>
3	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มในแผนปฏิวัติไทยเข้มแข็ง 2555	<input type="button" value="✖"/>

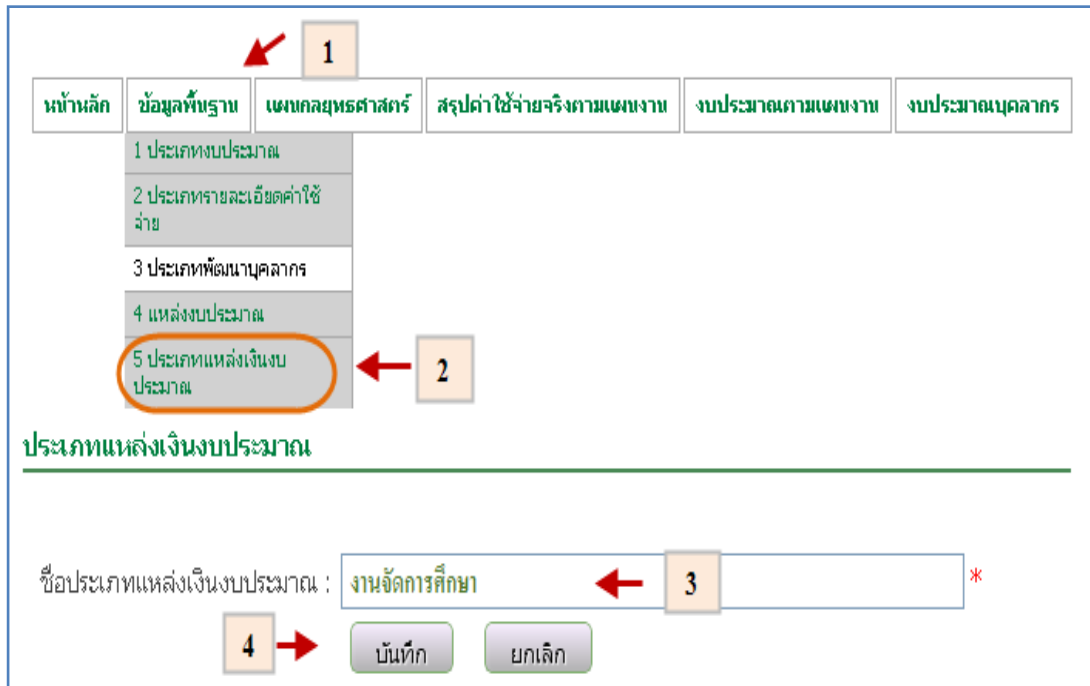
3

รูปที่ 4.14 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ

4.2.5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

■ บันทึก

- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลประเภทแหล่งเงินงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทแหล่งเงินงบประมาณ → 3. กรอกข้อมูลประเภทแหล่งเงินงบประมาณ → 4. หลังจากกรอกข้อมูลประเภทแหล่งเงินงบประมาณเสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก บันทึก ดังรูป 4.15



หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร
	1 ประเภทงบประมาณ				
	2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย				
	3 ประเภทพัฒนาบุคลากร				
	4 แหล่งงบประมาณ				
	5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ				


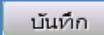
ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

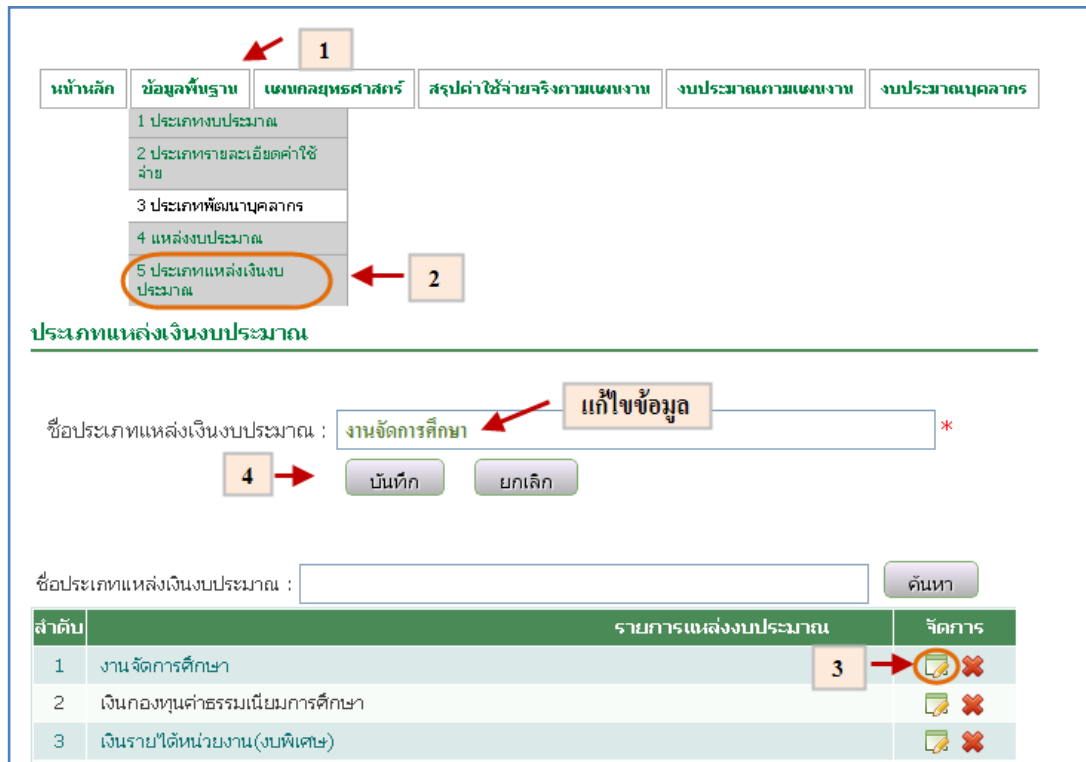
ชื่อประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : *

บันทึก
ยกเลิก

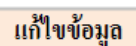
รูปที่ 4.15 บันทึกข้อมูลพื้นฐานแหล่งเงินงบประมาณ


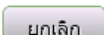
- แก้ไข


- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลประเภทแหล่งเงินงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทแหล่งงบประมาณ → 3. เลือกแก้ไขข้อมูล ประเภทแหล่งงบประมาณ  → 4. หลังจากแก้ไขข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.16









ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

ชื่อประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : งานจัดการศึกษา  *

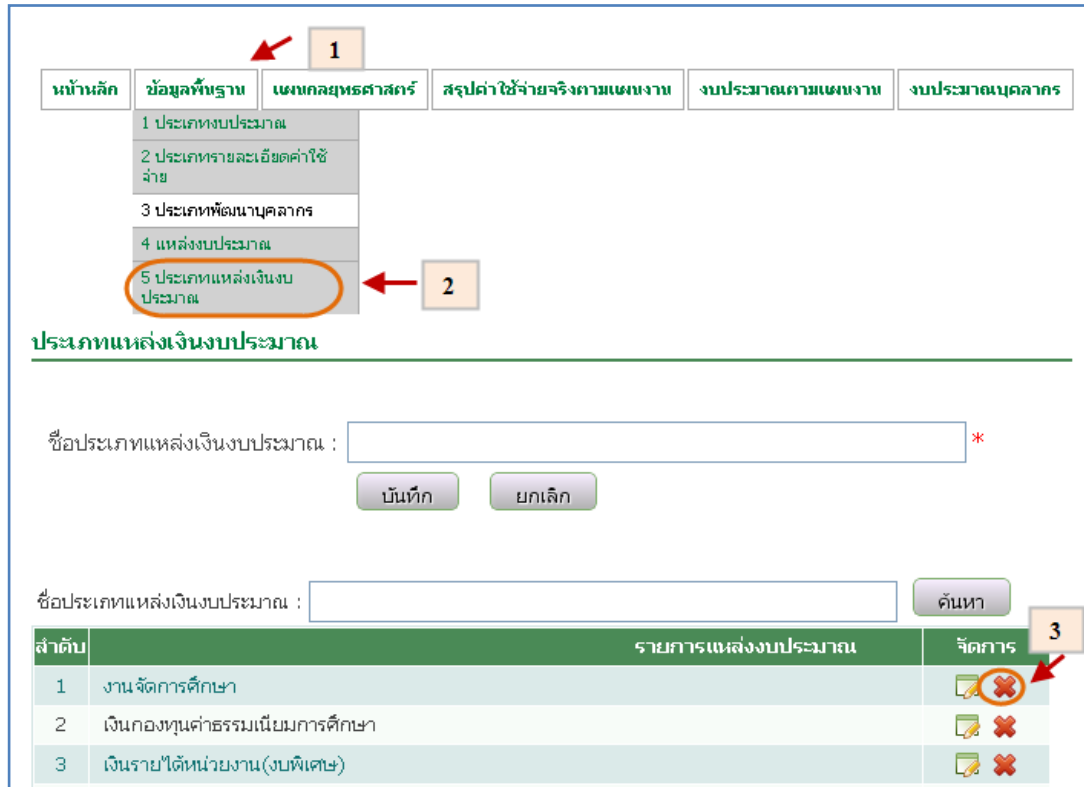
ชื่อประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : 

ลำดับ	รายการแหล่งงบประมาณ	จัดการ
1	งานจัดการศึกษา	 
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	 
3	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	 

รูปที่ 4.16 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งงบประมาณ

- ลบ

- เมื่อต้องการลบข้อมูลประเภทแหล่งเงินงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. ข้อมูลพื้นฐาน → 2. เลือกประเภทแหล่งงบประมาณ → 3. เลือก
ข้อมูลประเภทแหล่งงบประมาณที่ต้องการลบ ❌ ดังรูป 4.17



1

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แนบเอกสาร	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร
	1 ประเภทงบประมาณ				
	2 ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย				
	3 ประเภทพัฒนาบุคลากร				
	4 แหล่งงบประมาณ				
	5 ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ				

2

ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

ชื่อประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : *

ชื่อประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : ค้นหา

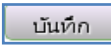
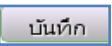
ลำดับ	รายการแหล่งงบประมาณ	จัดการ
1	งานจัดการศึกษา	<input type="button" value="ลบ"/> ❌
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	<input type="button" value="ลบ"/> ❌
3	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	<input type="button" value="ลบ"/> ❌

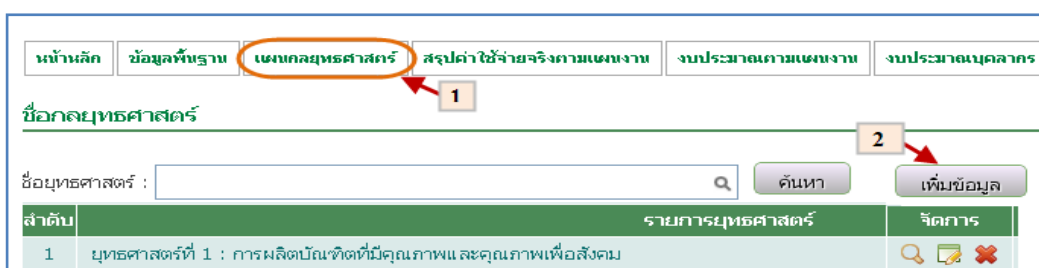
3

รูปที่ 4.17 ลบข้อมูลพื้นฐานประเภทแหล่งเงินงบประมาณ

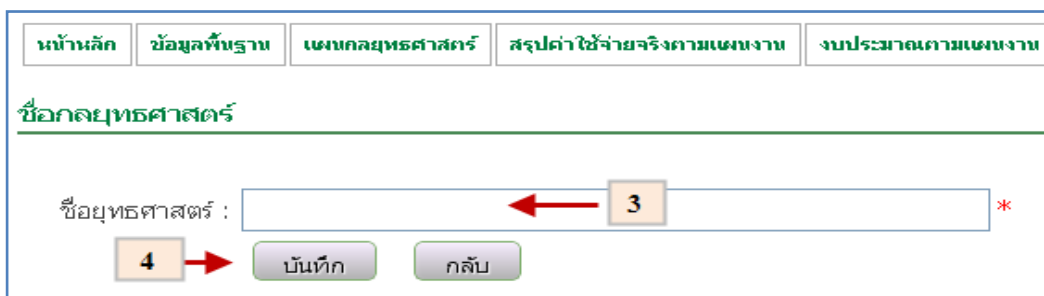
4.3 แผนกลยุทธ์ศาสตร์

4.3.1 บันทึกแผนกลยุทธ์ศาสตร์

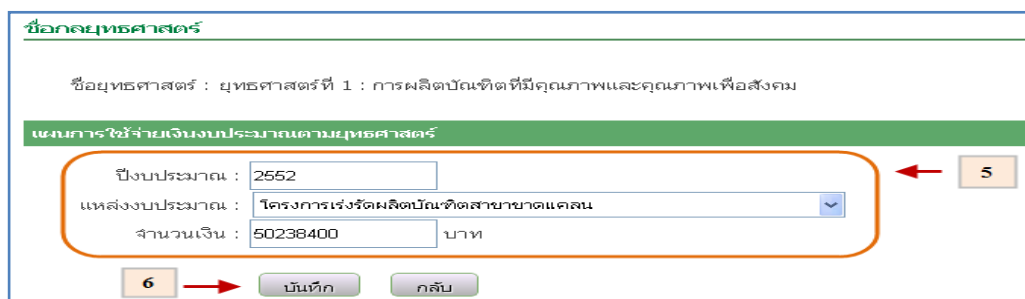
- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. แผนกลยุทธ์ศาสตร์ → 2. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล → 3. กรอกข้อมูล
แผนกลยุทธ์ศาสตร์ → 4. หลังจากกรอกข้อมูลแผน กลยุทธ์ศาสตร์เสร็จเรียบร้อย
กดปุ่มบันทึก  → 5. ระบบแสดงหน้าจอกกรอกข้อมูล แผนการใช้
จ่ายเงินงบประมาณตามยุทธศาสตร์ → 6. หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม
บันทึก  ดังรูป 4.18 – 4.20



รูปที่ 4.18 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล




รูปที่ 4.19 บันทึกข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์

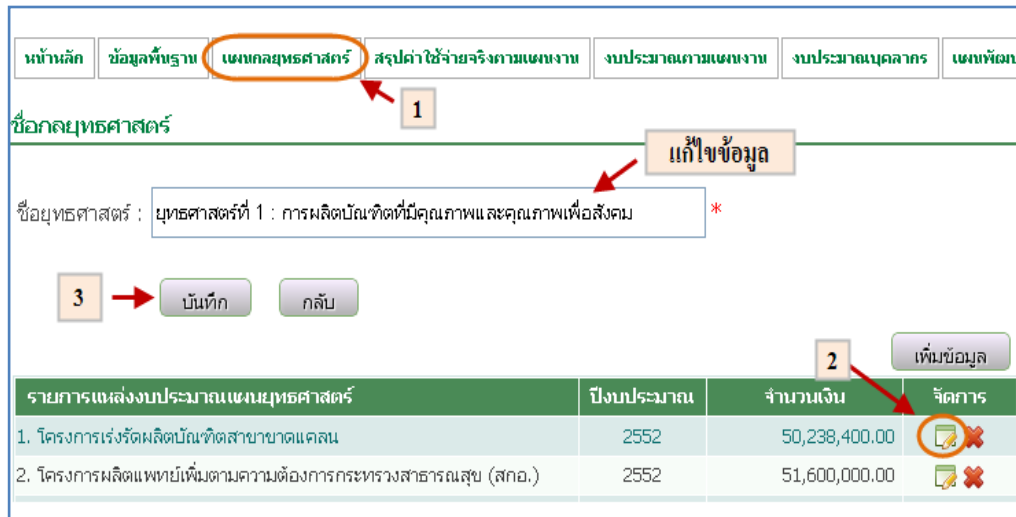


รูปที่ 4.20 บันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามยุทธศาสตร์

4.3.2 แก้ไขแผนกลยุทธ์ศาสตร์

- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลแผน กลยุทธ์ศาสตร์ สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้ เลือกไปที่ → 1. แผนกลยุทธ์ศาสตร์ → 2. เลือกข้อมูลแผนกลยุทธ์ที่ต้องการแก้ไข  → 3 แก้ไขข้อมูลแผน กลยุทธ์ศาสตร์ เสร็จเรียบร้อยกดปุ่มบันทึก

ผังรูป 4.21







หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน **แผนกลยุทธ์ศาสตร์** สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร แผนพัฒนา

ชื่อกลยุทธ์ศาสตร์

แก้ไขข้อมูล

ชื่อยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตที่ดีที่มีคุณภาพและคุณภาพเพื่อสังคม *

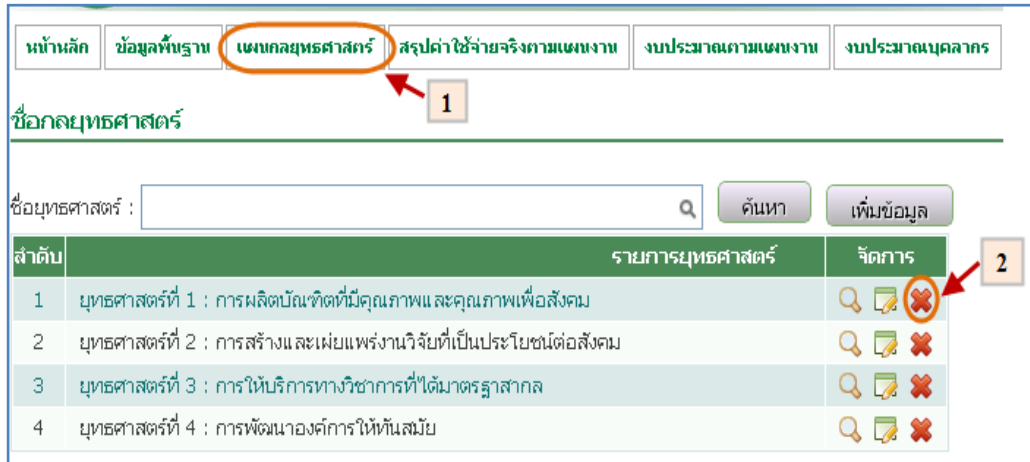
รายการแหล่งงบประมาณแผนยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ	จำนวนเงิน	จัดการ
1. โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาขาดแคลน	2552	50,238,400.00	 
2. โครงการผลิตแพทย์เพิ่มตามความต้องการกระทรวงสาธารณสุข (สกอ.)	2552	51,600,000.00	 

รูปที่ 4.21 แก้ไขข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์

4.3.3 ลบแผนกลยุทธ์ศาสตร์

- เมื่อต้องการลบข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์สามารถทำตามขั้นตอนดังนี้ เลือกไปที่
→ 1. แผนกลยุทธ์ศาสตร์ → 2. เลือกข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์ที่ต้องการลบ ❌

ดังรูป 4.22



ชื่อกลยุทธ์ศาสตร์

ชื่อยุทธศาสตร์ : ค้นหา

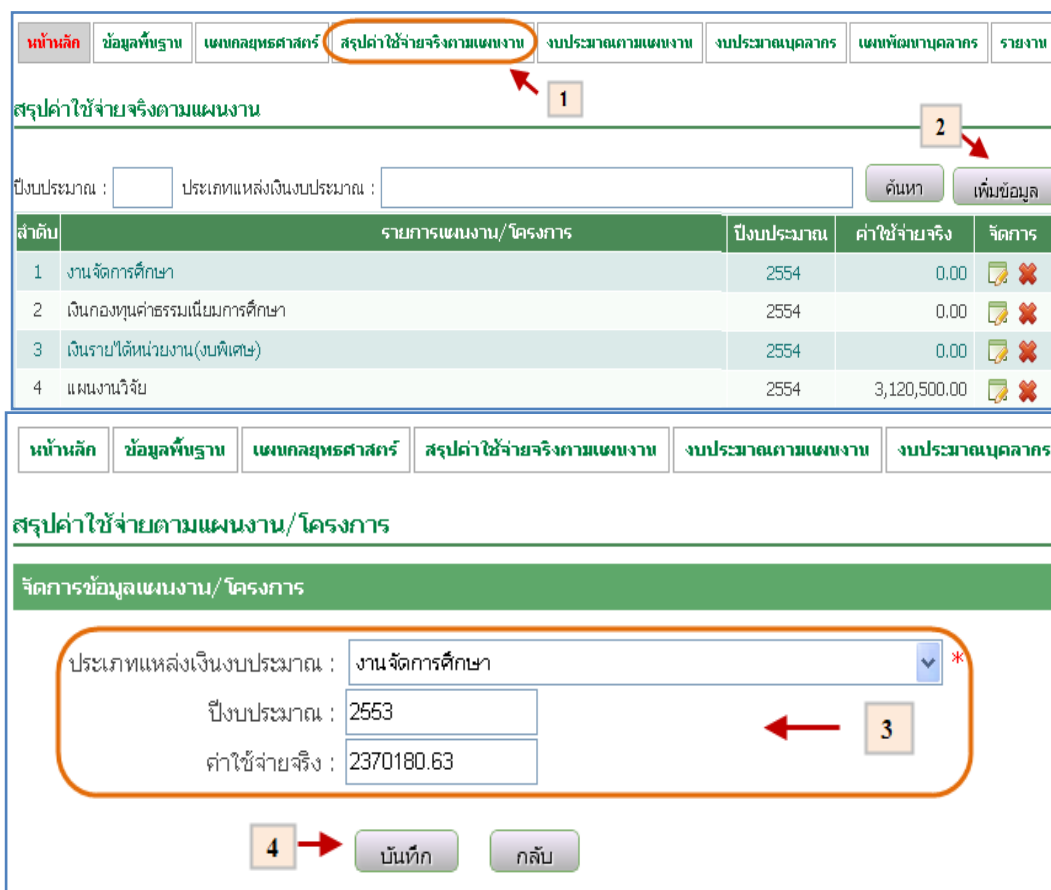
ลำดับ	รายการยุทธศาสตร์	จัดการ
1	ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณภาพเพื่อสังคม	🔍 📄 🗑️
2	ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การสร้างและเผยแพร่ผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม	🔍 📄 🗑️
3	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การให้บริการทางวิชาการที่ได้มาตรฐานสากล	🔍 📄 🗑️
4	ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนาองค์การให้ทันสมัย	🔍 📄 🗑️

รูปที่ 4.22 ลบข้อมูลแผนกลยุทธ์ศาสตร์

4.4 สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

4.4.1 บันทึกสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงานสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน → 2. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล **เพิ่มข้อมูล** → 3. กรอกข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน → 4. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึก** ดังรูป 4.23



หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน แผนกยุทธศาสตร์ **สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน** งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร รายงาน

สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

ปีงบประมาณ : ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : ค้นหา **เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ	รายการแผนงาน/โครงการ	ปีงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายจริง	จัดการ
1	งานจัดการศึกษา	2554	0.00	
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	2554	0.00	
3	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	2554	0.00	
4	แผนงานวิจัย	2554	3,120,500.00	

หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน แผนกยุทธศาสตร์ **สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน** งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร

สรุปค่าใช้จ่ายตามแผนงาน/โครงการ

จัดการข้อมูลแผนงาน/โครงการ

ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : งานจัดการศึกษา *


ปีงบประมาณ : 2553

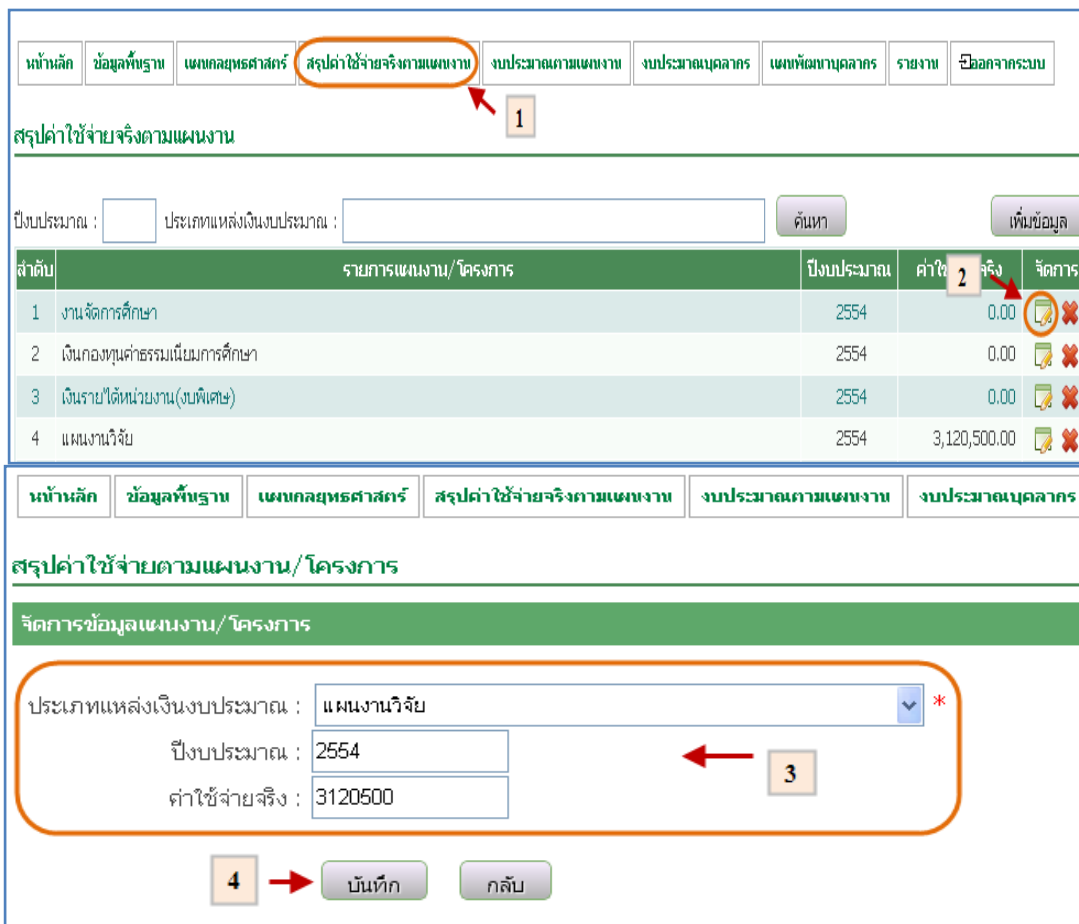
ค่าใช้จ่ายจริง : 2370180.63

บันทึก กลับ

รูปที่ 4.23 บันทึกข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

4.4.2 แก้ไขสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน









- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงานสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน → 2. เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข  → 3. แก้ไขข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน → 4. เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึก** ดังรูป 4.24



The screenshot shows the system interface for editing actual expenses by project. The navigation menu at the top includes: หน้าหลัก, ข้อมูลพื้นฐาน, แผนกลยุทธ์ศาสตร์, **สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน** (highlighted with a red circle and arrow labeled '1'), งบประมาณตามแผนงาน, งบประมาณบุคลากร, แผนพัฒนาบุคลากร, รายงาน, and ฝึกอบรมจากระบบ.

The main section is titled "สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน". It includes a search area with "ปีงบประมาณ" and "ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ" fields, and a "ค้นหา" button. A "เพิ่มข้อมูล" button is also present.

A table lists projects with columns: ลำดับ, รายการแผนงาน/โครงการ, ปีงบประมาณ, ค่าใช้จ่ายจริง, and จัดการ. The table contains four rows:

ลำดับ	รายการแผนงาน/โครงการ	ปีงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายจริง	จัดการ
1	งานจัดการศึกษา	2554	0.00	 
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	2554	0.00	 
3	เงินรายได้หน่วยงาน(บพิเศษ)	2554	0.00	 
4	แผนงานวิจัย	2554	3,120,500.00	 

The "จัดการ" column for the first row has a red circle and arrow labeled '2' pointing to the edit icon.

The detailed view for the selected project "แผนงานวิจัย" shows the following fields:

- ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ: *
- ปีงบประมาณ:
- ค่าใช้จ่ายจริง:

A red arrow labeled '3' points to the "ปีงบประมาณ" field. At the bottom, there is a "บันทึก" button (labeled '4' with an arrow) and a "กลับ" button.

รูปที่ 4.24 แก้ไขข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

4.4.3 ลบสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

- เมื่อต้องการลบข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงานสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน → 2. เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ ❌ ดังรูป 4.25

หน้าหลัก | ข้อมูลพื้นฐาน | แผนกลยุทธ์ศาสตร์ | **สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน** | งบประมาณตามแผนงาน | งบประมาณบุคลากร | แผนพัฒนาบุคลากร | รายงาน | ออกจากระบบ

สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน 1


ปีงบประมาณ : ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ :

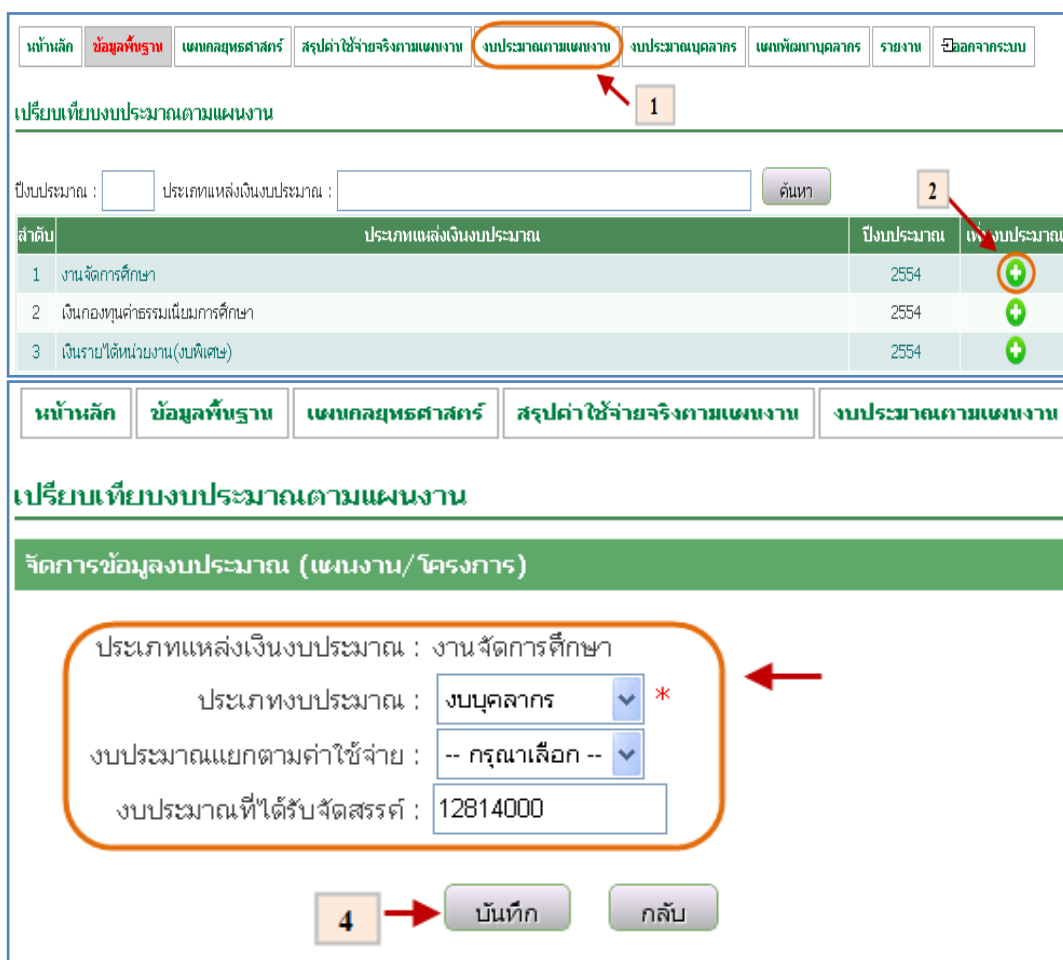
ลำดับ	รายการแผนงาน/โครงการ	ปีงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายจริง	จัดการ
1	งานจัดการศึกษา	2554	0.00	<input type="button" value="ลบ"/> ❌
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	2554	0.00	<input type="button" value="ลบ"/> ❌
3	เงินรายได้หน่วยงาน(บพิเศษ)	2554	0.00	<input type="button" value="ลบ"/> ❌
4	แผนงานวิจัย	2554	3,120,500.00	<input type="button" value="ลบ"/> ❌

รูปที่ 4.25 ลบข้อมูลสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน

4.5 เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

4.5.1 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน



- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงานสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน → 2. กดปุ่มเพิ่มงบประมาณเพื่อจัดการข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน/โครงการ)  → 3. บันทึกข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน / โครงการ) ดังรูป 4.26



The screenshot shows a web application interface for budget management. At the top, there is a navigation menu with several tabs: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'แผนกลยุทธ์ศาสตร์', 'สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน', 'งบประมาณตามแผนงาน' (highlighted with a red circle and arrow labeled '1'), 'งบประมาณบุคลากร', 'แผนพัฒนาบุคลากร', 'รายงาน', and 'ปิดจากระบบ'. Below the menu, the page title is 'เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน'. There are input fields for 'ปีงบประมาณ' and 'ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ' with a 'ค้นหา' button (labeled '2'). A table below shows budget items with columns for 'ลำดับ', 'ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ', 'ปีงบประมาณ', and 'เพิ่มงบประมาณ'. The table has three rows, all with a value of 2554 in the 'ปีงบประมาณ' column. The 'เพิ่มงบประมาณ' column has a '+' icon in each row, with the first one circled in red and labeled '3'. Below the table, there is another navigation menu with tabs: 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลพื้นฐาน', 'แผนกลยุทธ์ศาสตร์', 'สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน', and 'งบประมาณตามแผนงาน'. The page title is 'เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน'. A green header bar contains the text 'จัดการข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน/โครงการ)'. Below this, there is a form with a red box around it. The form contains: 'ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : งานจัดการศึกษา', 'ประเภทงบประมาณ : งบบุคลากร' (with a dropdown arrow and a red asterisk), 'งบประมาณแยกตามค่าใช้จ่าย : -- กรุณาเลือก --' (with a dropdown arrow), and 'งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 12814000'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึก' (labeled '4' with an arrow) and 'กลับ'.

รูปที่ 4.26 บันทึกข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน / โครงการ)

4.5.2 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงานสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน → 2. กดปุ่มเพิ่มงบประมาณเพื่อจัดการข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน/โครงการ)  → 3. เลือกข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน / โครงการ) ที่ต้องการแก้ไข  → 4. แก้ไขข้อมูล ดังรูป 4.27

หน้าหลัก
ข้อมูลพื้นฐาน
แผนกลยุทธ์ศาสตร์
สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน
งบประมาณตามแผนงาน
งบประมาณบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากร
รายงาน
อีออกจากระบบ

เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

ปีงบประมาณ : ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : ค้นหา

ลำดับ	ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ	ปีงบประมาณ	เพิ่มงบประมาณ
1	งานจัดการศึกษา	2554	+
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	2554	+
3	เงินรายได้หน่วยงาน(งบบุคลากร)	2554	+

หน้าหลัก
ข้อมูลพื้นฐาน
แผนกลยุทธ์ศาสตร์
สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน
งบประมาณตามแผนงาน
งบประมาณบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากร

เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

จัดการข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน/โครงการ)

ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : งานจัดการศึกษา







ประเภทงบประมาณ : งบบุคลากร *

งบประมาณแยกตามค่าใช้จ่าย : -- กรุณาเลือก --

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 12814000



บันทึก
กลับ

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	แหล่งงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ปีพ.ศ.	จัดการ
1	งบบุคลากร	12,814,000.00	2554	 
2	งบดำเนินการ	2,618,000.00	2554	 
3	งบลงทุน	4,000,000.00	2554	 

รูปที่ 4.27 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

4.5.3 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน




- เมื่อต้องการลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงานสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้ เลือกไปที่ → 1. เมนูเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน → 2. กดปุ่มเพิ่มงบประมาณเพื่อจัดการข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน/โครงการ)  → 3. เลือกข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน / โครงการ) ที่ต้องการลบ  ดังรูป

4.28

หน้าหลัก
ข้อมูลพื้นฐาน
แยกกลยุทธ์ศาสตร์
สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน
งบประมาณตามแผนงาน
งบประมาณบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากร
รายงาน
ปิดจากระบบ

เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

ปีงบประมาณ : ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : ค้นหา




ลำดับ	ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ	ปีงบประมาณ	เพิ่มงบประมาณ
1	งานจัดการศึกษา	2554	
2	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมนการศึกษา	2554	
3	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	2554	

หน้าหลัก
ข้อมูลพื้นฐาน
แยกกลยุทธ์ศาสตร์
สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน
งบประมาณตามแผนงาน
งบประมาณบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากร

เปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

จัดการข้อมูลงบประมาณ (แผนงาน/โครงการ)

เพิ่มข้อมูล

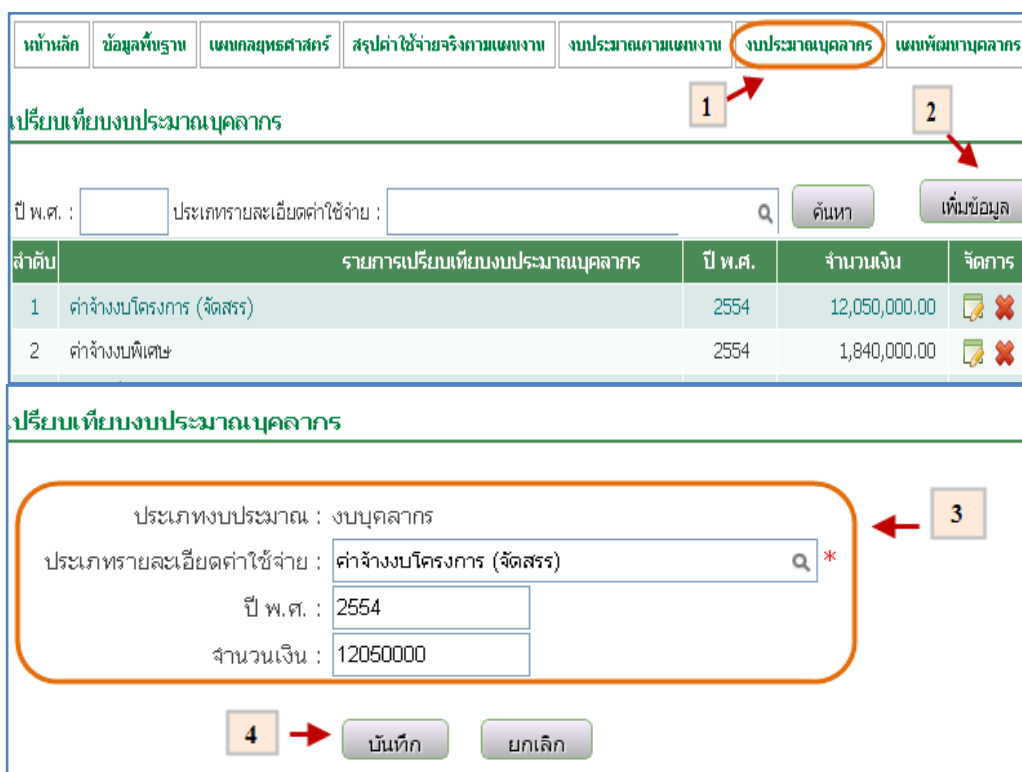
ลำดับ	แหล่งงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ปีงบ.	จัดการ
1	งบบุคลากร	12,814,000.00	2554	
2	งบดำเนินการ	2,618,000.00	2554	
3	งบลงทุน	4,000,000.00	2554	

รูปที่ 4.28 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณตามแผนงาน

4.6 เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

4.6.1 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร → 2. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล **เพิ่มข้อมูล** → 3. กรอกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร → 4. กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก **บันทึก** ดังรูป 4.29



เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

ปี พ.ศ. : ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย : ค้นหา **เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ	รายการเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	ปี พ.ศ.	จำนวนเงิน	จัดการ
1	ค่าจ้างบุคลากร (จัดสรร)	2554	12,050,000.00	
2	ค่าจ้างพิเศษ	2554	1,840,000.00	

เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

ประเภทงบประมาณ : งบประมาณบุคลากร

ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย : *



ปี พ.ศ. :

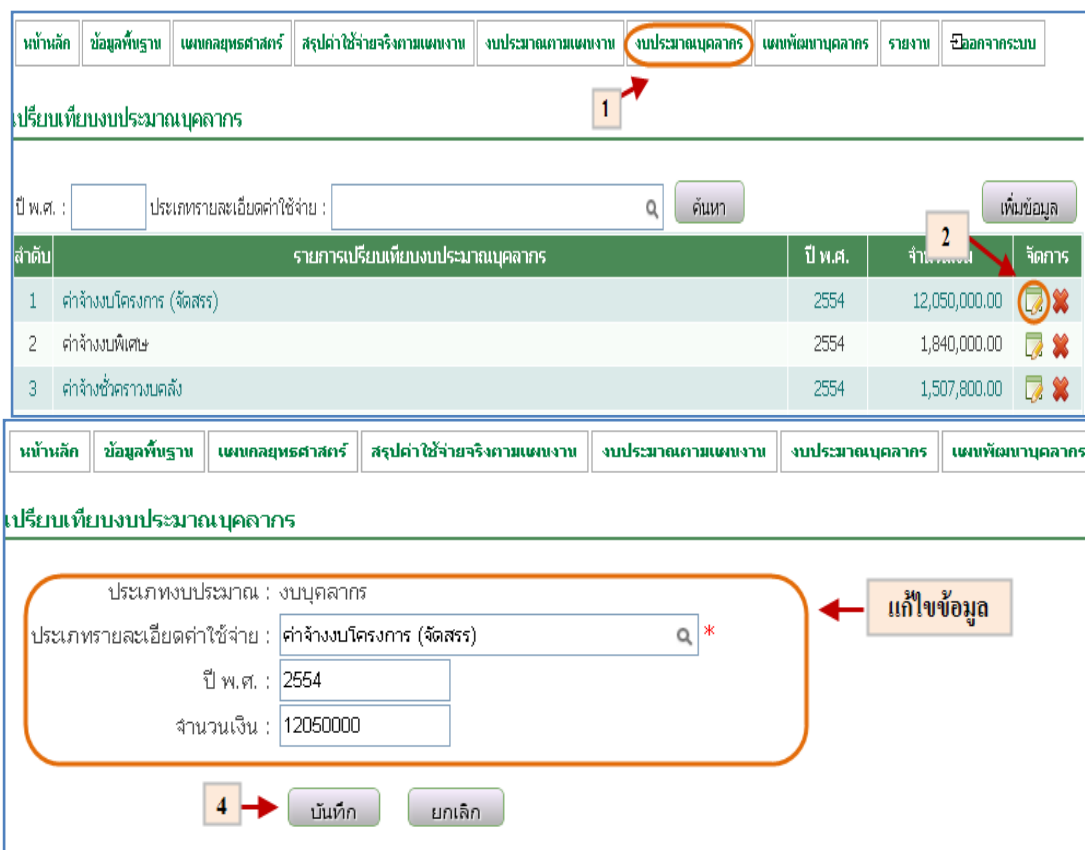
จำนวนเงิน :

4 → **บันทึก** **ยกเลิก**

รูปที่ 4.29 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร







4.6.2 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร → 2. เลือกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรเพื่อแก้ไข  → 3. แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มบันทึก  ดังรูป 4.30



เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

ปี พ.ศ. : ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย : ค้นหา

ลำดับ	รายการเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	ปี พ.ศ.	จำนวนเงิน	จัดการ
1	ค่าจ้างโครงการ (จัดสรร)	2554	12,050,000.00	 
2	ค่าจ้างพิเศษ	2554	1,840,000.00	 
3	ค่าจ้างชั่วคราวบดบัง	2554	1,507,800.00	 

เปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

ประเภทงบประมาณ : งบบุคลากร

ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย : *

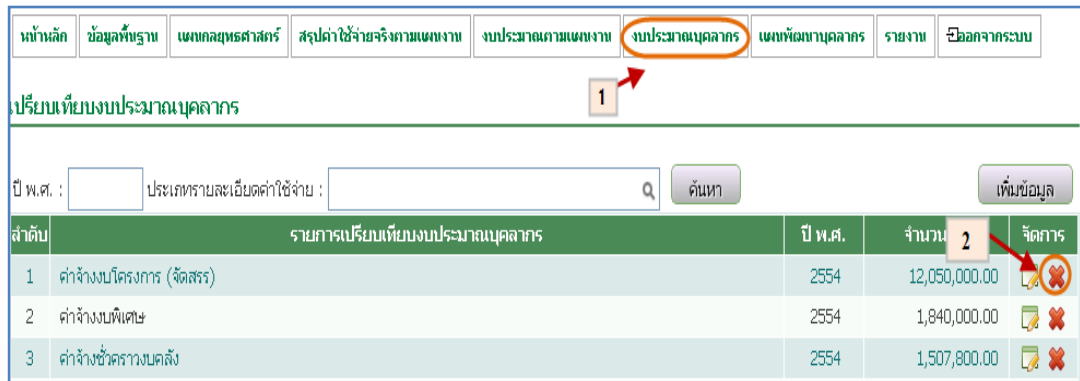
ปี พ.ศ. :

จำนวนเงิน :




รูปที่ 4.30 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

4.6.3 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

- เมื่อต้องการลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร → 2. เลือกข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรเพื่อลบ ❌ ดังรูป 4.31



ปี พ.ศ. : ประเภทรายละเอียดค่าใช้จ่าย : ค้นหา

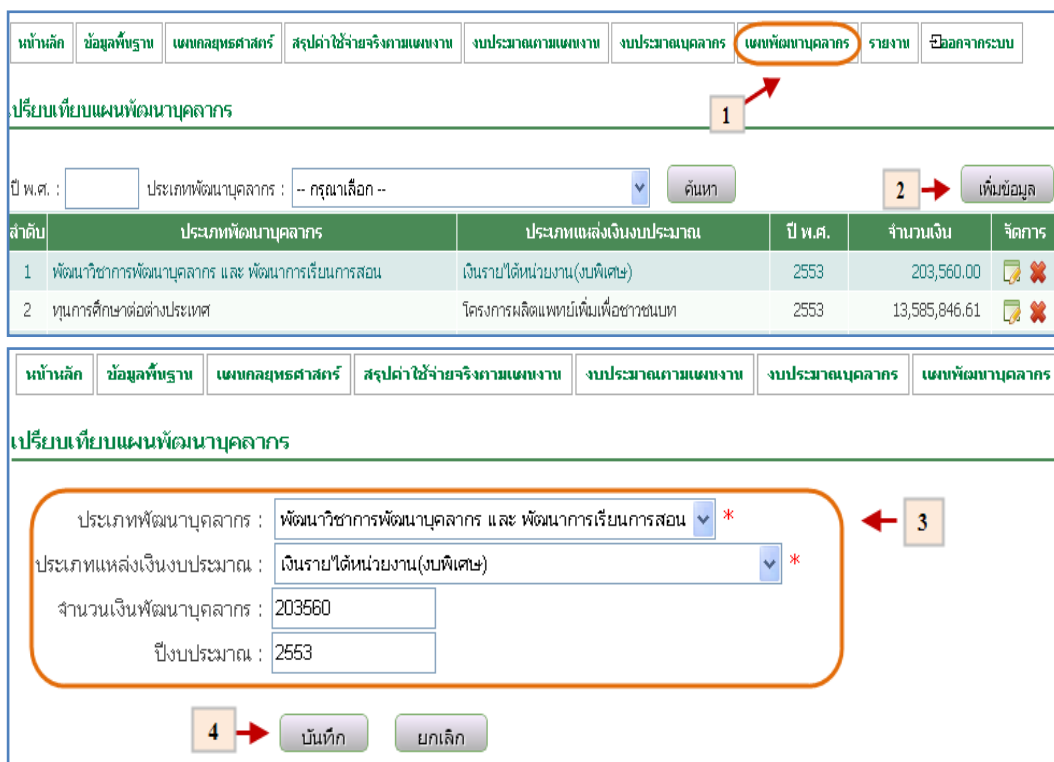
ลำดับ	รายการเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	ปี พ.ศ.	จำนวน	จัดการ
1	ค่าจ้างบุคลากร (จัดสรร)	2554	12,050,000.00	 ❌
2	ค่าจ้างพิเศษ	2554	1,840,000.00	 ❌
3	ค่าจ้างชั่วคราวบุคคล	2554	1,507,800.00	 ❌

รูปที่ 4.31 ลบข้อมูลเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

4.7 เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

4.7.1 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร





- เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูแผนพัฒนาบุคลากร → 2. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล **เพิ่มข้อมูล** → 3. กรอกข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร → 4. กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วแล้วกดปุ่มบันทึก **บันทึก** ดังรูป 4.32



หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน แผนกลยุทธ์ศาสตร์ สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร **แผนพัฒนาบุคลากร** รายงาน ฝึกอบรมระบบ

เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร **1**

ปี พ.ศ. : ประเภทพัฒนาบุคลากร : -- กรุณาเลือก -- ค้นหา **2** **เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ	ประเภทพัฒนาบุคลากร	ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ	ปี พ.ศ.	จำนวนเงิน	จัดการ
1	พัฒนาวิชาการพัฒนาบุคลากร และ พัฒนาการเรียนการสอน	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	2553	203,560.00	 
2	ทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท	2553	13,585,846.61	 

หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน แผนกลยุทธ์ศาสตร์ สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน งบประมาณตามแผนงาน งบประมาณบุคลากร **แผนพัฒนาบุคลากร**

เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร **3**

ประเภทพัฒนาบุคลากร : *

ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : *

จำนวนเงินพัฒนาบุคลากร :

ปีงบประมาณ :

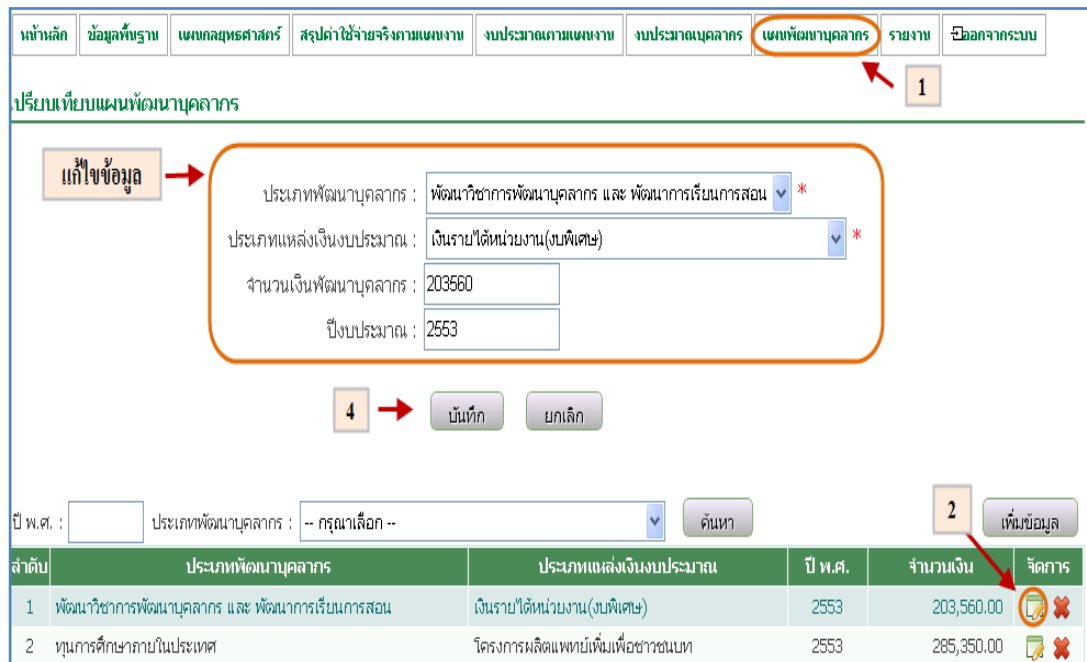
4 **บันทึก** **ยกเลิก**

รูปที่ 4.32 บันทึกข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

4.7.2 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

- เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เมนูแผนพัฒนาบุคลากร → 2. เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

 → 3. แก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก **บันทึก** ดังรูป 4.33



เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

แก้ไขข้อมูล

ประเภทพัฒนาบุคลากร : พัฒนาวิชาการพัฒนาบุคลากร และ พัฒนาการเรียนการสอน *

ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ : เงินรายได้หน่วยงาน(บพิเศษ) *





จำนวนเงินพัฒนาบุคลากร : 203560

ปีงบประมาณ : 2553

บันทึก ยกเลิก

ปี พ.ศ. : ประเภทพัฒนาบุคลากร : -- กรุณาเลือก -- ค้นหา

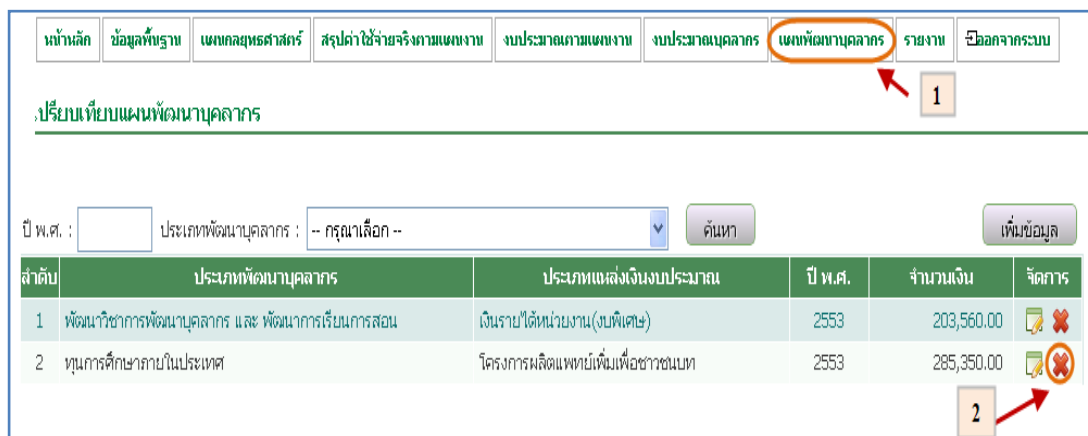
เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	ประเภทพัฒนาบุคลากร	ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ	ปี พ.ศ.	จำนวนเงิน	จัดการ
1	พัฒนาวิชาการพัฒนาบุคลากร และ พัฒนาการเรียนการสอน	เงินรายได้หน่วยงาน(บพิเศษ)	2553	203,560.00	 
2	ทุนการศึกษาภายในประเทศ	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท	2553	285,350.00	 

รูปที่ 4.33 แก้ไขข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร





4.7.3 ลบข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

- เมื่อต้องการลบข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. เมนูแผนพัฒนาบุคลากร → 2. เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ ❌ ดัง
รูป 4.34



เปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

ปี พ.ศ. : ประเภทพัฒนาบุคลากร : -- กรุณาเลือก --

ลำดับ	ประเภทพัฒนาบุคลากร	ประเภทแหล่งเงินงบประมาณ	ปี พ.ศ.	จำนวนเงิน	จัดการ
1	พัฒนาวิชาการพัฒนาบุคลากร และ พัฒนาการเรียนการสอน	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	2553	203,560.00	 
2	ทุนการศึกษาภายในประเทศ	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท	2553	285,350.00	 

รูปที่ 4.34 ลบข้อมูลเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

4.8 รายงาน

4.8.1 รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย


- เมื่อต้องการรายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่ายสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูรายงาน → 2. เลือกรายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย ดังรูป 4.35

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แยกกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แยกพัฒนาบุคลากร	รายงาน	ข้อมูลจากระบบ
ลำดับ	ชื่อรายงาน							ดูรายงาน
1	รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย							
2	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ							
3	รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ							
4	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร							
5	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณงบวิจัย							
6	รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ							

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แยกกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แยกพัฒนาบุคลากร	รายงาน	ข้อมูลจากระบบ
รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย								
ปี พ.ศ. :	2552	ถึง :	2553	<input type="button" value="แสดงรายงาน"/>	<input type="button" value="แสดงกราฟแท่ง"/>			
ส่ง Excel								
แผนงาน/ โครงการ	งบบุคลากร		งบดำเนินการ		งบลงทุน		งบเงินอุดหนุน	
	ปี 2552	ปี 2553	ปี 2552	ปี 2553	ปี 2552	ปี 2553	ปี 2552	ปี 2553
1) แผนงานวิจัย								
2) โครงการผลิตแพทย์เพิ่มตามความต้องการกระทรวงสาธารณสุข(สกอ)			25,200,000.00	29,055,790.00	42,000,000.00	25,544,210.00	4,200,000.00	
3) โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาที่ขาดแคลน	6,810,623.00	8,342,600.00	18,789,848.00	36,157,690.00	30,795,529.00	27,299,710.00	6,000,000.00	6,000,000.00
4) งานจัดการศึกษา		113,034,800.00		2,380,000.00				
5) เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	1,819,400.00	1,891,200.00	14,072,600.00	18,715,300.00	5,500,000.00	6,000,000.00	9,825,400.00	

รูปที่ 4.35 ต้องการรายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย


4.8.2 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ

- เมื่อต้องการรายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูรายงาน → 2.  เลือกรายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณดังรูป 4.36

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ดูรายงาน
1	รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย	
2	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ	
3	รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ	
4	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	
5	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณงบวิจัย	
6	รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ	

รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2552 ถึง : 2553

ส่งงานExcel 

	แผนงาน/โครงการ	รายจ่ายจริง	
		ปี.2552	ปี.2553
1	แผนงานวิจัย	20,147,889.76	2,518,320.00
2	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มตามความต้องการกระทรวงสาธารณสุข(สกอ)	42,703,592.28	30,194,538.47
3	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาที่ขาดแคลน	56,704,864.06	48,432,790.14
4	งานจัดการศึกษา		2,370,180.63
5	เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)	19,335,224.51	16,530,152.33
6	เงินกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษา	5,231,127.23	
7	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท	59,446,655.20	47,426,261.50
8	โครงการผลิตแพทย์เพิ่มในแผนปฏิบัติการ"ไทยเข้มแข็ง 2555		

รูปที่ 4.36 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ

4.8.3 รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงิน งบประมาณ

- เมื่อต้องการรายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูรายงาน → 2. เลือกรายงานรายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ ดังรูป 4.37

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร	รายงาน	خروجจากระบบ
----------	---------------	------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------	-----------------	---------------	-------------

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ดูรายงาน
1	รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย	
2	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ	
3	รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ	
4	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	
5	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณงบวิจัย	
6	รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ	


รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ







ปี งบประมาณ : 2552 ถึง : 2553


แผนงาน/ โครงการ	ฝึกอบรมสัมมนาจัดงาน ปี พ.ศ. 2552						
	พัฒนาสาย วิชาการ	พัฒนาสาย สนับสนุน วิชาการ	พัฒนาวิชาการ พัฒนาบุคลากร และ พัฒนาการ เรียนการสอน	ทุนการศึกษา ต่อต่างประเทศ	ทุนการศึกษา ภายใน ประเทศ	ทุนเสนาผลงาน วิชาการต่าง ประเทศ	รวม
1) แผนงานวิจัย							
2) โครงการผลิตแพทย์เพิ่มตามความต้องการกระทรวงสาธารณสุข(สกอ)							
3) โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาที่ขาดแคลน	667,628.50	65,210.00	1,611,529.00				2,344,367.50
4) งานจัดการศึกษา							
5) เงินรายได้หน่วยงาน(งบพิเศษ)		129,140.00					129,140.00

รูปที่ 4.37 การรายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากร

4.8.4 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

- เมื่อต้องการรายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้
เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูรายงาน → 2.  เลือกรายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากรดังรูป 4.38

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แยกคณบดีศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร	รายงาน	มือจากระบบ	
ลำดับ								ชื่อรายงาน	ดูรายงาน
1	รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย								
2	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ								
3	รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ								
4	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร								
5	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณงบวิจัย								
6	รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ								

รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร															
ปี พ.ศ. :	2552	ถึง :	2553	<input type="button" value="แสดงรายงาน"/>	<input type="button" value="แสดงกราฟแท่ง"/>										
2  ส่ง Excel															
ปี พ.ศ.	เงินเดือนข้าราชการ	คิดเป็น %	ค่าจ้างประจำ	คิดเป็น %	ค่าจ้างชั่วคราวคงคลัง	คิดเป็น %	ค่าจ้างพนักงาน มธ.	คิดเป็น %	ค่าจ้างนโครงการ			ค่าจ้างพิเศษ	คิดเป็น %	รวมทั้งสิ้น	คิดเป็น %
									จัดสรร	จ่ายจริง	คิดเป็น %				
2552	63,613,600	52.58	692,000	0.57	1,915,200	1.58	46,135,700	38.13	6,648,500	6,810,623	5.63	1,819,400	1.50	120,986,523	100.00
2553	64,320,500	52.18	726,400	0.59	1,915,200	1.55	46,072,700	37.38	10,030,000	8,342,600	6.77	1,891,200	1.53	123,268,600	100.00

รูปที่ 4.38 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร

4.8.5 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย

- เมื่อต้องการรายงานเปรียบเทียบงบประมาณวิจัยสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้

เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูรายงาน → 2. เลือกรายงานเปรียบเทียบ

งบประมาณวิจัยดังรูป 4.39

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร	รายงาน	ฝึกอบรมจากระบบ
----------	---------------	------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------	-----------------	--------	----------------

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ดูรายงาน
1	รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย	
2	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ	
3	รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ	
4	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	
5	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย	
6	รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ	

รายงานเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย

ปี พ.ศ. : 2552 ถึง : 2554

[ส่งออกExcel](#)

ปี พ.ศ.	งบแผ่นดิน	คิดเป็น%	งบคณะ	คิดเป็น%	รวม	คิดเป็น%
ปี พ.ศ. 2552	22,624,400.00	77.01	6,754,000.00	22.99	29,378,400.00	100.00
ปี พ.ศ. 2553	6,295,800.00	17.87	7,000,000.00	19.87	35,225,800.00	100.00
ปี พ.ศ. 2554	3,120,500.00	14.92	8,900,000.00	42.54	20,920,500.00	100.00

รูปที่ 4.39 รายงานเปรียบเทียบงบประมาณวิจัย

4.8.6 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ

- เมื่อต้องการรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณสามารถทำตามขั้นตอนดังนี้เลือกไปที่ → 1. เลือกเมนูรายงาน → 2. เลือกรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณดังรูป 4.40

หน้าหลัก	ข้อมูลพื้นฐาน	แผนกลยุทธ์ศาสตร์	สรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน	งบประมาณตามแผนงาน	งบประมาณบุคลากร	แผนพัฒนาบุคลากร	รายงาน	ปิดจากระบบ
----------	---------------	------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------	-----------------	--------	------------

ลำดับ	ชื่อรายงาน	ดูรายงาน
1	รายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ จำแนกตามค่าใช้จ่าย	
2	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ	
3	รายงานเปรียบเทียบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ แยกตามแหล่งเงินงบประมาณ	
4	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบุคลากร	
5	รายงานเปรียบเทียบงบประมาณบัญชี	
6	รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ	

รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2552

ส่ง Excel

แผนงานหลัก/ แผนงานรอง/โครงการ	แผนงานการขยายโอกาส และตัดบงการ ศึกษา (งบแผ่นดิน)	แผนงานวิจัย (งบแผ่นดิน)	โครงการ เร่งรัดผลิต บัณฑิตสาขา วิชาการ	โครงการผลิต แพทย์เพิ่มตาม ความต้องการ กระทรวง สาธารณสุข (สภอ.)	เงินอุดหนุน โครงการผลิต แพทย์เพิ่ม เพื่อชาว ชนบท	เงินรายได้ หน่วยงาน (งบพิเศษ)	เงินกองทุนค่า ธรรมเนียมการ ศึกษา	โครงการผลิต แพทย์เพิ่มใน แผนปฏิบัติ ไทยเข้มแข็ง 2555	รวมทั้งสิ้น	คิดเป็นร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและ คุณภาพเพื่อสังคม	2,975,000	0	50,238,400	51,600,000	55,337,300	3,312,000	5,775,924	0	169,238,624	43.35
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การสร้างและเผยแพร่ งานวิจัยที่เป็น ประโยชน์ต่อ สังคม	0	22,624,400	6,620,000	0	0	150,000	0	0	29,394,400	7.53
ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การให้บริการทาง วิชาการที่ได้มาตรฐาน สากล	0	0	1,880,000	1,800,000	0	10,000	0	0	3,690,000	0.95
ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การพัฒนา องค์การให้ทันสมัย	112,356,500	0	10,261,600	18,000,000	19,576,700	27,895,400	0	0	188,090,200	48.18
รวมทั้งสิ้น	115,331,500	22,624,400	69,000,000	71,400,000	74,914,000	31,367,400	5,775,924	0	390,413,224	100%

รูปที่ 4.40 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์
หน่วยงานคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ