

คู่มือ ระบบสารสนเทศงานบริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาววารุณี วิวัชนะ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คู่มือการลา สำหรับบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คู่มือ ระบบสารสนเทศงานบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำขึ้น เพื่อกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในหมวดหมู่ต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารภายในหน่วยงานได้ รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ และกำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ ระบบสารสนเทศงานบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศฉบับนี้ คงจะให้ความรู้และเป็นประโยชน์ทั้งต่อหน่วยงานและต่อบุคลากร สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศทุกท่านหากมีข้อเสนอแนะประการใด เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปพร้อมที่จะรับ ข้อเสนอแนะนั้น เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

> นางสาววารุณี วิวัชนะ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

> > Ŋ

สารบัญ

หน้า	۱
คำนำก	
สารบัญข	
สารบัญภาพง	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ1	
1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ1	
1.3 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ1	
บทที่ 2 บทบาท โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 ข้อมูลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2.1.1 ประวัติ2	
2.1.2 ปรัญญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ2	
2.1.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร	
2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ5	
บทที่ 3 ระบบสารสนเทศงานบริหาร	
3.1 ระบบสารสนเทศงานบริหาร	
3.2 หลักเกณฑ์การลงรายการเบิกจ่าย6	
บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการลงรายการเบิกจ่าย	
4.1 กระบวนการของการลงรายการเบิกจ่าย7	
4.1.1 Flow chart แสดงกระบวนการดำเนินการ	
- Flow chart แสดงกระบวนการลงรายการเบิกจ่าย	
4.1.2 คำอธิบายพร้อมภาพแสดงขั้นตอนการลงรายการเบิกจ่าย	
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
5.1 ปัญหา อุปสรรค17	
5.2 ข้อเสนอแนะ	

สารบัญภาพ

ห	น้ำ
ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร	4
ภาพที่ 2 แสดงการเข้าสู่ระบบ 8	8
ภาพที่ 3 แสดงการสร้างงบประมาณ	8
ภาพที่ 4 แสดงการสร้างงบประมาณ 9	9
ภาพที่ 5 แสดงการสร้างงบประมาณ	9
ภาพที่ 6 แสดงการสร้างงบดำเนินงาน 10	0
ภาพที่ 7 แสดงการกรอกรายละเอียดงบดำเนินงาน 10	0
ภาพที่ 8 แสดงการจัดการหมวดเงิน12	1
ภาพที่ 9 แสดงการกรอกหมวดเงินต่างๆ 12	1
ภาพที่ 10 แสดงการจัดการข้อมูลงบดำเนินงาน12	2
ภาพที่ 11 แสดงการเลือกงบประมาณประจำปีที่จะดำเนินการ	2
ภาพที่ 12 แสดงการเลือกงบประมาณประจำปีที่จะดำเนินการ1	3
ภาพที่ 13 แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลงบดำเนินงาน1	3
ภาพที่ 14 แสดงการแก้ไขรายการจ่ายจริง1	.4
ภาพที่ 15 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน 14	4
ภาพที่ 16 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน1!	5
ภาพที่ 17 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน	15
ภาพที่ 18 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน	16

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การที่องค์กรต่าง ๆไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ เอกชน สถาบันอุดมศึกษา จะสามารถบริหารงานบุคลากร ให้มีคุณภาพและอยู่ในกฎระเบียบ ข้อบังคับ จำเป็นที่จะต้องสร้างความผูกพันในองค์กร ซึ่งผลดังกล่าวจะ ส่งผลให้คนและงานจะเอื้อประโยชน์ต่อกันด้วยสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. 2555 ขึ้นใหม่ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติ ราชการในปัจจุบัน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 25 มกราคม 2555 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกระเบียบว่า ด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 ระเบียบว่า ด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 และ ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ขอลาในประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่การจัดทำใบลา การตรวจ สอบ ข้อมูลวันลา การจัดทำทะเบียนคุมวันลาและ การบันทึกข้อมูลการลาในระบบ ให้สามารถปฏิบัติได้ ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ผู้อื่นสามารถนาไปใช้ปฏิบัติงานได้ งานบุคลากร กลุ่ม บริหารงานทั่วไป สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- 1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคลากร และบุคลากรสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบการลา ได้อย่างถูกต้อง
- 1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 1.2.3 เพื่อรองรับการตรวจสอบความถูกต้อง โปร่งใส ของการปฏิบัติงาน

1.3 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานในเรื่องการลา โดยแสดงขั้นตอนตั้งแต่การจัดทำ ใบลา การตรวจสอบข้อมูลวันลา การอนุมัติใบลาผ่านระบบบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ได้ดำเนินการภายใต้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. 2555 และระเบียบคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยวันเวลา ทำงาน การลาและการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554

บทที่ 2

บทบาท โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ข้อมูลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.1 ประวัติ

พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 ต่อมา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประกาศ อนุมัติโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2549

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยงานภายใน โดยปัจจุบันแบ่งเป็นฝ่ายต่าง ๆ จำนวน 3 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงาน วิศวกรรมเครือข่าย และกลุ่มงานวิทยบริการและสารสนเทศ

2.1.2 ปรัญญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นศูนย์บริการวิชาการและสารสนเทศที่ ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัยและการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งพัฒนาระบบงานการบริการ และการบริหาร ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งระบบ

พันธกิจ

- บริการวิชาการและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของ นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร
- บริการวิชาการและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และการวิจัยแก่ประชาชน ทั่วไป เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีพ
- ดูแลและจัดการ การให้บริการระบบเครือข่ายให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ แก่ มหาวิทยาลัย
- 4. วิจัยและพัฒนาระบบงานการบริการและการบริหาร โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- เป็นศูนย์บริการวิชาการ ที่ให้บริการทางด้านการเรียนการสอน และเป็นคลังข้อมูล งานวิจัย และสิ่งประดิษฐ์ ของมหาวิทยาลัยา
- เป็นศูนย์กลางระบบเครือข่ายที่สามารถรองรับความต้องการในการสื่อสารข้อมูล สารสนเทศให้แก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เป็นศูนย์พัฒนาซอฟต์แวร์ และดูแลฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อสนับสนุนงาน การบริการและงานการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีความคล่องตัวและมี ประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- 1. เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
- 2. เป็นแหล่งค้นคว้าวิจัย
- 3. ให้บริการระบบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ
- 4. เพื่อสนับสนุนงานการบริการให้มีประสิทธิภาพ
- 5. เพื่อสนับสนุนงานการบริหารให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

- 1. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการเรียนการสอน
- 2. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
- 3. ส่งเสริมและกระต้นด้านงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
- 4. พัฒนาระบบเครือข่าย
- 5. พัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศ
- 6. พัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับงานการบริการ
- 7. พัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับงานการบริหาร

มาตรการและกลวิธี

- 1. พัฒนาระบบการเรียนการสอน (e-learning)
- 2. พัฒนาระบบจัดเก็บสื่อการเรียนการสอน
- 3. จัดหางบประมาณในการจัดสื่อสื่อการเรียนในวิชาต่าง ๆ
- 4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลห้องสมุด (e-library)
- 5. จัดตั้งศูนย์บริการคอมพิวเตอร์นอกเวลา
- 6. จัดอบรมการทำสื่อการเรียนการสอน
- 7. พัฒนาคลังข้อมูลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
- 8. พัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
- 9. จัดตั้งเครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูงสำหรับประมวลผลงานวิจัย
- 10. จัดโครงการสัมมนาแสดงงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ในระดับภูมิภาค
- 11. เชื่อมโยงระบบเครื่อข่ายภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยให้ทั่วถึง
- 12. ติดตั้งระบบเครื่อข่ายไร้สายภายในบริเวณบ้านพักครูอาจารย์และบุคคลากร
- 13. จัดหาอุปกรณ์เครือข่ายเพื่อขยายระบบเครือข่าย
- 14. จัดอบรมสัมมนาบุคคลากรเรื่องระบบสารสนเทศ
- 15. รับนักศึกษาฝึกงานด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ഡ്ര)

16. จัดตั้งศูนย์บริการให้คำปรึกษาด้านสารสนเทศ

- 17. จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ระบบเครือข่ายแบบครบวงจร
- 18. พัฒนาซอฟท์แวร์สำหรับงานบริการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 19. จัดอบรมการใช้ซอฟท์แวร์สำหรับงานบริการต่าง ๆ แก่บุคลลากร
- 20. จัดทำโครงการสำรวจความต้องการซอฟท์แวร์สำหรับงานบริการต่าง ๆ
- 21. พัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับงานบริหารในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
- 22. จัดอบรมการใช้ซอฟต์แวร์สำหรับงานบริหารต่าง ๆ แก่บุคลลากร
- 23. พัฒนาฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารแก่ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- 2.1.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผล การเบิกจ่ายงบประมาณ
- **รองผู้อำนวยการ** มีหน้าที่ในการกำกับติดตามตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
- งานงบประมาณ มีหน้าที่ในการกรอกรายการเบิกจ่าย รวมถึงกำกับติดตาม และตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณ ในหมวดเงินต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด

บทที่ 3

ระบบสารสนเทศงานบริหาร

3.1 ระบบสารสนเทศงานบริหาร

ระบบสารสนเทศงานบริหาร คือ ระบบบริหารจัดการรายการเบิกจ่ายงบประมาณ ในหมวดเงิน ต่างๆ เช่น งบดำเนินงาน งบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) งบรายจ่ายอื่น (โครงการ) ตามแผน ปฏิบัติงานประจำปี ทำให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในหมวดต่างๆ ให้บรรลุ ตามเป้าหมายที่วางไว้

3.2 หลักเกณฑ์การลงรายการเบิกจ่าย

1. การกำหนดสิทธิ์

ผู้ดูแลระบบ จะดำเนินการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบให้กับ ผู้บริหารหน่วยงานใน ระดับต่างๆ เพื่อเข้าตรวจสอบผลการเบิกจ่าย และกำหนดสิทธิ์ให้กับเจ้าหน้าที่งบประมาณในการลง รายการเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ

2. การลงรายการเบิกจ่าย

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการลงรายการเบิกจ่ายตามที่หน่วยงานกำหนด ใน แต่ละหมวดเบิกจ่าย ดังนี้

<u>งบดำเนินงาน</u> (ประมาณการไว้ที่ 900,000 บาท ต่อปีงบประมาณ)

- 1. เดินทางไปราชการ กำหนดไว้ที่ 350,000 บาท ต่อปังบประมาณ
- 2. ค่าวัสดุประจำไตรมาส กำหนดไว้ที่ 350,000 บาท ต่อปีงบประมาณ
- 3. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ กำหนดไว้ที่ 150,000 บาท ต่อปังบประมาณ

(תס)

4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ กำหนดไว้ที่ 50,000 บาท ต่อปีงบประมาณ

<u>งบลงทุน</u>

ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ตามเล่มอนุมัติงบประมาณประจำปี

<u>งบรายจ่ายอื่น</u>

โครงการ ตามเล่มอนุมัติงบประมาณประจำปี

บทที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการลงรายการเบิกจ่าย

1.1 กระบวนการของการลงรายการเบิกจ่าย

4.1.1 Flow chart แสดงกระบวนการดำเนินการ



4.1.2 คำอธิบายพร้อมภาพแสดงขั้นตอนการลงรายการเบิกจ่าย
โดยจะแสดงขั้นตอนการลงรายการเบิกจ่าย ผ่านระบบสารสนเทศงานบริหาร ดังนี้
1. การเข้าสู่ระบบ https://mis.arit.rmutsv.ac.th/money แสดงดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงการเข้าสู่ระบบ

2. การสร้างงบประมาณ แสดงดังภาพที่ 3





 \bigcirc

 3. ใส่ปีงบประมาณ ประเภทงบประมาณ และเลือกสถานะ "เปิดใช้งาน" แล้วกด "สร้าง งบประมาณ แสดงดังภาพที่ 4 และ 5

and the second second						
สรางงับประมาท ปังบประมาณ	บระเภทงบประมาณ	offset	สถานะ]	
	====โปรดเลือก====	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	สร้างงบประมาณ		
2562	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2561	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2560	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2559	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2559	งบรายจ่ายอื่น	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2558	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2557	เงินแผ่นดิน	• 0.00	ปิดงบประมาณ 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2556	เงินแผ่นดิน	• 0.00	ปิดงบประมาณ ▼	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	

ภาพที่ 4 แสดงการสร้างงบประมาณ

าะบบสารสนเ	เทศงานบริหาร				warune	
สร้างงบประมา	ณ					
ไงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	offset	สถานะ			
2563	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	สร้างงบประมาณ		
	====โปรดเลือก==== สร้างประเภทงบประมาณ เสียแต่ปลิม					
2562	เงินรายได้ (สำนักวิทยฯ)	0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
:561	เงินรายได้ (ส่วนกลางสงขลา) เงินอื่น ๆ	0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ดบงบประมาณ	
:560	งบสามจังหวัด	0.00	เบิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
559	งบรายจายอื่น เงนแผนดน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2559	งบรายจ่ายอื่น	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2558	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2557	เงินแผ่นดิน	• 0.00	ບົດงบประมาณ 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	
2556	เงินแผ่นดิน	• 0.00	ปิดงบประมาณ 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมาณ	

 (\bigcirc)

ภาพที่ 5 แสดงการสร้างงบประมาณ

ใ <mark>าชี้แจง:</mark> ดำเนินการเ	สร้างงบประมาณสำเร็จเรียบร้อย					งบประมาณ
สร้างงบประมา	ณ					ภาพรามงบประมาณ สร้างงบประมาณ
ป่งบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	offset	สถานะ			
	====ไปรดเลือก====	0.00	เปิดใช้งาน 🔹	สร้างงบประมาณ		งบดาเนนงาน
						ภาพรวมงบตาเนนงาน อัวการข้อมูล หล่อเบินงาน
			สร้า	งงบดำเนินงาน -	\longrightarrow	สร้างงบดำเนินงาน
563	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	ติดตามโครงการ
562	เงินแผ่นดิน	0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	
561	เงินแผ่นดิน	0.00	เบิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	Vall 1356 Aleson 13
560	เงินแผ่นดิน	0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	ครุภัณฑ์/ค่าบำรุง/License
559	เงินแผ่นดิน	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	
559	งบรายจ่ายอื่น	• 0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ລ ບงบประมา	ผู้ดูแลระบบ
558	เงินแผ่นดิน	0.00	เปิดใช้งาน 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	กำทนดผู้ใช้งาน กำทนดผู้ใช้จอหมายอิเล็กทรอบิกส์
		- 00	ปิดมูมประมาณ 🔹	แก้ไขงบประมาณ	ลบงบประมา	

4. การสร้างหมวดงบต่างๆ โดยยกตัวอย่าง การสร้างงบดำเนินงาน แสดงดังภาพที่ 6

ภาพที่ 6 แสดงการสร้างงบดำเนินงาน

 การสร้างงบดำเนินงาน เลือก งบประมาณ>กรอกจำนวนเงิน> กด "สร้างงบ ดำเนินงาน" แสดงดังภาพที่ 7

ประมาณ 563 เงินแผ่นดิน	จำนวนเงิน 900000	สร้างงบดำเนินงาน			
562 เงินแผ่นดิน	900000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2561 เงินแผ่นดิน	• 900000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2560 เงินแผ่นดิน	• 900000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2559 เงินแผ่นดิน	• 1000000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2559 งบรายจ่ายอื่น	• 3250000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2558 เงินแผ่นดิน	▼ 1000000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	

ภาพที่ 7 แสดงการกรอกรายละเอียดงบดำเนินงาน

6. การจัดการหมวดค่าใช้จ่าย ภายในหมวดงบดำเนินงาน

1. เลือก จัดการหมวดเงิน แสดงดังภาพที่ 8

<mark>าซึ้แจง:</mark> ดำเนินการสร้างงบดำเนินงาน	นเรียบร้อยแล้ว				
สร้างงบดำเนินงาน					
บประมาณ	จำนวนเงิน			ุ จัดการหมวดเง่น	
====โปรดเลือก====	*	สร้างงบดำเนินงาน	K		
		57			
2563 เงินแผ่นดิน	• 900000.00	แกเขงบดาเนนงาน	จดการหมวดเงน	ลบงบลาเนนการ	
2562 เงินแผ่นดิน	• 900000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2561 เงินแผ่นดิน	• 900000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2560 เงินแผ่นดิน	• 900000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2559 เงินแผ่นดิน	• 100000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2559 งบรายจ่ายอื่น	3250000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	
2558 เงินแผ่นดิน	• 1000000.00	แก้ไขงบดำเนินงาน	จัดการหมวดเงิน	ลบงบดำเนินการ	

ภาพที่ 8 แสดงการจัดการหมวดเงิน

2. ทำการกรอกหมวดเงินต่างๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด แสดงดังภาพที่ 9

าชี้แจง: ดำเนินการสร้า จัดการหมวดเงินด์ อหมวดงบ	างหมวดเป็นเรียบร้อยแล้ว ดำเนินงาน 2563 เงิ ขอบเขต	นแผ่นดิน <i>สร้าง</i> พบอดเวิย	
จัดการหมวดเงินด่ อหมวดงบ	ดำเนินงาน 2563 เงิ ^เ ขอบเขต	นแผ่นดิน <i>สร้างพบ</i> อะวิบ	
อหมวดงบ	າວບເນສ	สร้างหมอดเงิน	
		ອອ້າງສາເດລາວາ	
ลินทางไปราชการ	350000.00	แก้ไขหมวดเงิน	ลบหมวดเงิน
กวัสดุ	350000.00	แก้ไขหมวดเงิน	ลบหมวดเงิน
กซ่อมแซมครุภัณฑ์	150000.00	แก้ไขหมวดเงิน	ลบหมวดเงิน
ไปให้ส่วยสิ่นๆ	50000.00	แก้ไขหมวดเงิน	ลบหมวดเงิน
ลินทางไปราชการ กวัสดุ กซ่อมแชมครุภัณฑ์ ก่ารัสกะเชิ่นๆ	350000 350000 150000	.00 .00 .00	แก้โขหมวดเงิน แก้โขหมวดเงิน 000 แก้โขหมวดเงิน 000 แก้โขหมวดเงิน

ภาพที่ 9 แสดงการกรอกหมวดเงินต่างๆ

 หลังจากกรอกหมวดเงินเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดการข้อมูลงบ ดำเนินงาน แสดงดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 แสดงการจัดการข้อมูลงบดำเนินงาน

6. เลือกงบประมาณประจำปีที่จะดำเนินการ แสดงดังภาพที่ 11 และ 12

ระบบสารสนเทศงานบริหาร	นธณาลอะม
จัดการข้อมูลงบดำเนินงาน	
บประมาณ	
====โปรดเลือก==== *	
โปรดเลือก	
563 เงินแผ่นดิน	
562 เงินแม่นดิน	
561 เป็นแผ่นดิน	
550 Grundrugen	
558 สามาราชอำน	
558 เงินแม่นดิน	

ภาพที่ 11 แสดงการเลือกงบประมาณประจำปีที่จะดำเนินการ

บบสารสนเทศ	สงานบริหาร				warunee.w 00f	าจากระบบ
ลการข้อมูลงบดำเ	เนินงาน					
ระมาณ	100					
53 เงนแผนดน						
เดินทางไปราชการ	ค่าวัสดุ ค่าซ่อมแ	.ชมครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่า	เยอินๆ			
เดินทางไปราชเ	การ					
อนุมัติ	จ่ายจริง	3D	รายละเอียด			
	0.00			บันทึกรายการ		

ภาพที่ 12 แสดงการเลือกงบประมาณประจำปีที่จะดำเนินการ

 เลือกหมวดเงินที่ได้ทำการเบิกจ่ายในระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยกรอกจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ เลข 3D และรายละเอียดของรายการ เบิกจ่าย จากนั้นกด "บันทึกรายการ" แสดงดังภาพที่ 13

ะบบสารสนเท	ศงานบริหาร					warunee.w 🛛 🔊	อกจากระบบ
จัดการช้อมูลงบดำ มประมาณ 2563 เงินแผ่นดิน	แนินงาน *						
เดินทางไปราชการ	ค่าวัสดุ ค่าซ่อมเ	เซมครุภัณฑ์ ค	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
เดินทางไปราช	การ						
อนุมัติ	จ่ายจรึง	30		รายละเอียด			
2000	0.00	1/60		เดินทางไปราชการ ณ กรุงเทพมหานคร	บันทึกรายการ		
_				•			
-	_	_	_			_	

ภาพที่ 13 แสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลงบดำเนินงาน

8. การแก้ไขรายการจ่ายจริง หมวดงบดำเนินงาน

- เลือกหมวดรายจ่าย > กรอกจ่ายจริง>กด "แก้ไขรายการ" แสดงดังภาพที่ 14

บบสารสนเทศงาเ	เบริหาร				warunee.w 08
ดการข้อมูลงบดำเนินง	าน				
Iระมาณ 62 เวินแฟนเอิน					
1ปราชการ ค่าวัสด	ค่าซ่อมแซมครภัณฑ์	อื่นๆ			
ไปราชการ					
อนุมัติ	จ่ายจริง	3D	รายละเอียด	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	0.00			บันทึกรายการ	
9536.00	0.00	29/62	เดินทางไปราชการ ณ วิทยาเขตนครฯ ทุ่งใหะ	แก้ไขรายการ	ลบรายการ
9536.00	0.00	28/62	เดินทางไปราชการ ณ วิทยาเขตนครฯ ทุ่งใหเ	แก้ไขรายการ	ลบรายการ
7420.00	0.00	27/62	เดินทางไปราชการ ณ สำนักหอสมุด ม.เกษะ	แก้ไชรายการ	ลบรายการ
9000.00	0.00	24/62	เดินทางไปราชการ ณ โรงแรมเอเชียแอร์พอร์	แก้ไขรายการ	ลบรายการ

- ภาพที่ 14 แสดงการแก้ไขรายการจ่ายจริง
- ดูภาพรวม การดำเนินงานงบประมาณ งบดำเนินงาน แสดงดังภาพที่ 15, 16, 17 และ 18

ระบบสารสนเทศ	สงานบริห	าร				warunee.w ออกจากระบบ
<mark>คำชี้แจง:</mark> ดำเนินการป้อน	ข้อมูลเรียบร้อย	แล้ว				งบประมาณ
จัดการข้อมูลงบดำ	เนินงาน					ภาพรวมงบประมาณ สร้างงบประมาณ
งบุ ประมาณ 2563 เงินแผ่นดิน		*		ภาพรวมงเ	แดำเนินงาน	งบดำเนินงาน
เดินทางไปราชการ	ค่าวัสดุ	ค่าซ่อมแชมครุภัณฑ์	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		\rightarrow	ภาพรวมงบดำเนินงาน
•	· · · ·					สร้างงบดำเนินงาน
เดินทางไปราช	การ					ติดตามโครงการ
ວບຸນັສີ	จ่ายจริง 0.00	a 3D		รายละเอียด	บันทึกรายการ	ภาพรวมการสิดตามโครงการ จัดการข้อมูลโครงการ
						ครุภัณฑ์/ค่าปำรุง/⊔cense
2000.00	0.00	1/60		เดินทางไปราะการ ณ กรุงเทพมหานคร	แก้ไขรายการ	ลบะ ภาพรวมครุภัณฑ์/ค่าบำรุง/License จัดการข้อมูลครุภัณฑ์/ค่าบำรุง/License
						ผู้ดูแลระบบ
						กำหนดผู้ใช้งาน กำหนดผู้ใช้จดหมายอิเล็กทรยนิกส์ กำหนดจดหมายอิเล็กทรยนิกส์ระบบ
https://mic.acit.emuteu.ac.th/may	8.51					

ภาพที่ 15 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน



ภาพที่ 16 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน



ภาพที่ 17 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน

Hghcherts.com เลงบดำเนินงาน 2558 เงินแผ่นดิน นทางไปราชการ หนุมัธิ (จ่ายจริง 30 รายละเอียด	100k 50k 0k	2,000 เดินทางใปจาะ (350000.0	snna j	0 ค่าวิตลุ (350000.00)	150,000 คำช่อมเตรูกัณฑ์ (15000,00)	 มสามาระม 50,000 50,000 ค่าโซ้จำเริ่มๆ [8000.00]	ออกจากระบบ
เดินทางไปราชการ อนุมัติ จ่ายจริง 30 รายละเอียด	มลงบดำเนินงา	0550 .3.	แต่นดิน			Hghcharts.	.com
	อิเทวนั้นไรระวาร	u 2558 Wu		ก่าให้ก่างเสี่ยง			

ภาพที่ 18 แสดงภาพรวมงบดำเนินงาน



บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหา อุปสรรค

- 1. การกรอกข้อมูลที่ผิดพลาด จากระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี(ACC3D)
- 2. ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

5.2 ข้อเสนอแนะ

- 1. ควรมีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบการลงรายการเบิกจ่าย
- 2. จัดทำคู่มือในการลงระบบสารสนเทศงานบริหาร