



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมประชาสัมพันธ์ กองคลัง โทร.0-2618-2323 ต่อ 1421 , 1425

ที่ ผงป. 3588 วันที่ 28 พฤษภาคม 2547

เรื่อง การรายงานผลการใช้จ่ายเงินผ่านระบบ INTRANET

เรียน อบส. ผ่าน รปส.(นายสมศักดิ์ สว่างเจริญ)

เพื่อโปรดพิจารณา/อนุมัติ

ข้อเท็จจริง

ด้วย กคส. และ ศสช. ได้ร่วมกันจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงานต่าง ๆ (ไม่รวมงบโครงการประชาสัมพันธ์ของ สนผ. , งบประมาณเบิกแทนกัน) ผ่านทางระบบ INTRANET ตามคู่มือการใช้ระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

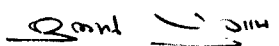
วัตถุประสงค์

1. เพื่อประหยัดเวลาในการจัดทำ รวบรวม ติดตาม ทวงถาม อีกทั้งประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น ลดการใช้กระดาษ ค่าโทรศัพท์ทางไกล ลดเวลาในการประมวลผลข้อมูลในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ
2. เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดสรรเงินปีต่อไป
3. เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (ตามแบบรายงาน ผงป.301 , 301 จ , 302 , 302 จ.) ส่งสำนักงานงบประมาณ ภายในวันที่ 15 ของทุกไตรมาส

ข้อพิจารณา

1. กคส.จะเป็นหน่วยงานที่กรอกข้อมูลให้ ดังนี้
 - เงินงบประมาณ ทุกหน่วยงานที่เบิกจ่ายกับ กคส.
 - เงินนอกงบประมาณ(เงินรายได้) ทุกหน่วยงานที่เบิกจ่ายกับ กคส. ยกเว้น สทท.11 , สวท. (ทั้ง 2 หน่วยงาน ต้องเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูลเอง)
 2. สปข.1-8 (ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัด) , สปชส.ทุกจังหวัด , สวค.ทุกจังหวัด ให้ทุกหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงิน (ยกเว้นงบโครงการฯ ของ สนผ.) เป็นผู้จัดทำข้อมูลส่งผ่านทางระบบ INTRANET ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อ กคส.จะได้นำไปประมวลผลต่อไป
 3. หน่วยงานใดไม่สามารถรายงานด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ ให้จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มเดิมเดิมส่ง กคส.
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อพิจารณาข้อ 1-3 และ กคส. จะได้แจ้งเวียนทาง INTRANET ให้หน่วยงานรายงานด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ต่อไปด้วย

อนุมัติ

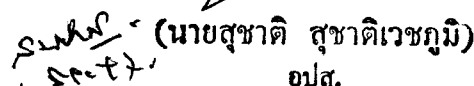


(นางกุนทลี บัวสุวรรณ)

อกค.

อบส. 4387/4

1 ส.อ. 2547

 (นายสุชาติ สุชาติเวชภูมิ)

อบส.

- 1 ส.อ. 2547

คคส.งคก. 1809
31 พ.ค. 2547
รปส.(นายสมศักดิ์ สว่างเจริญ) 1099
31 พ.ค. 2547

รายชื่อผู้ประสานงานการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง

เงินงบประมาณ

1. นางสาวเสาวรส	โสมะทัต	โทร.	1421
2. นางจิราพร	เตโพธิ์	โทร.	1422
3. น.ส.โสภา	วีระพันธ์	โทร.	1422
4. นายเสถียรพงศ์	กิตติศรีสุวรรณ	โทร.	1426

เงินรายได้

1. นางนุชจรินทร์	เล่าประเสริฐ	โทร.	1422
------------------	--------------	------	------



บันทึกข้อความ

กองคลัง

21 พ.ค. 2547

เลขที่รับ 006505

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ โทร. 618-2323 ต่อ 1005, 1014, 1015

ที่ นร 0206/สสช./ 307 วันที่ 21 พฤษภาคม 2547

เรื่อง การพัฒนาระบบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

เรียน อกค. ผ่าน พ.ต.อ.

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

ข้อเท็จจริง

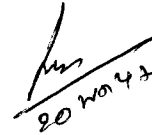
1. พ.ต.อ. กคค. และ สสช. ได้ประสานในการจัดทำระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้รายงาน ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ จากหน่วยงานต่าง ๆ ของ กปส. ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นการรายงานด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
2. ปัจจุบัน สผค. สนผ. ได้มีการจัดทำแบบรายงานความคืบหน้า การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี 2547 (สผค. 47-2) และแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้ งบดำเนินงาน (สผค. 47-4) รวมทั้งแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้ งบลงทุน (สผค. 47-5) เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ของ กปส. รายงานการใช้จ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ด้วยแบบฟอร์มกระดาษ แล้วส่งให้กับ กคค. อยู่แล้ว

ความเห็น

1. ระบบงานคอมพิวเตอร์ สำหรับใช้รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ที่ พ.ต.อ. กคค. และ สสช. ร่วมกันพัฒนาขึ้น ขณะนี้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากนำมาใช้งานจริง นอกจากจะช่วยลดเวลาในการรับ-ส่งแบบรายงานด้วยกระดาษแล้ว ยังลดเวลาในการประมวลผลข้อมูลในการบริหารจัดการด้านงบประมาณลงในระดับหนึ่งด้วย
2. สามารถติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ทั้งในส่วนของงบที่ได้รับจัดสรร งบที่ใช้จ่าย งบคงเหลือ และร้อยละของการเบิกจ่าย ได้ทั้งในภาพรวมของ กปส. จำแนกตามแผนงานและหน่วยงานได้
3. นอกจากจะสนับสนุนการบริหารจัดการงบประมาณ ประจำปี 2547 แล้ว ยังช่วยให้ทราบถึงพฤติกรรมในการใช้จ่ายเงินตามประเภทรายจ่ายย่อยของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้การจัดสรรงบประมาณในปีต่อไปให้กับหน่วยงานต่าง ๆ มีความใกล้เคียงต่อความต้องการในการใช้จ่ายจริงมากยิ่งขึ้น

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ของ กปส. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ในปี 2547 ด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินทราเน็ต กรุณานำเสนอให้มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ของ กปส. รับทราบและปฏิบัติต่อไป พร้อมนี้ ศสช. ได้ส่งคู่มือการใช้ระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน 1 ชุด


20 พค 47

(นายยุทธนา เทียมวงศ์)

อสช.

ส่ง ☒ ผงป.
☐ ผพด.
☐ ผกก.
☐ ผบช.
☐ ผบหน.
21 พค 47

21 พ.ค. 2547

ผงป. 3588
21 พ.ค. 2547



คู่มือการใช้ระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน

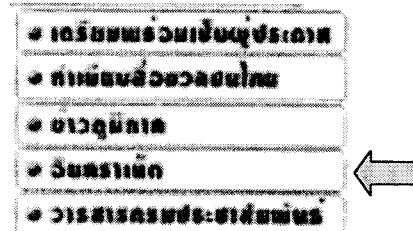
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์
พฤษภาคม 2547

คู่มือการใช้ระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน

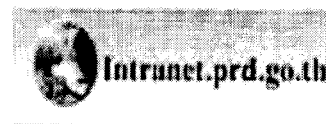
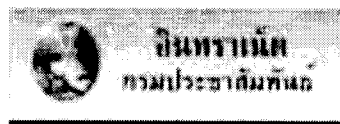
การเข้าสู่ระบบอินทราเน็ต กรมประชาสัมพันธ์

ระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน เป็นหนึ่งในระบบงานอินทราเน็ตของกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งการเข้าสู่ระบบอินทราเน็ต กรมประชาสัมพันธ์ สามารถกระทำได้อย่างใดอย่างหนึ่งใน 3 วิธี ต่อไปนี้ คือ

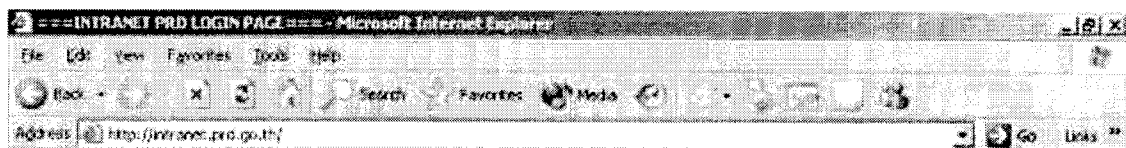
1. ในหน้าแรกของเว็บไซต์ www.prd.go.th เลือกที่



2. หรือเลือกที่ป้าย

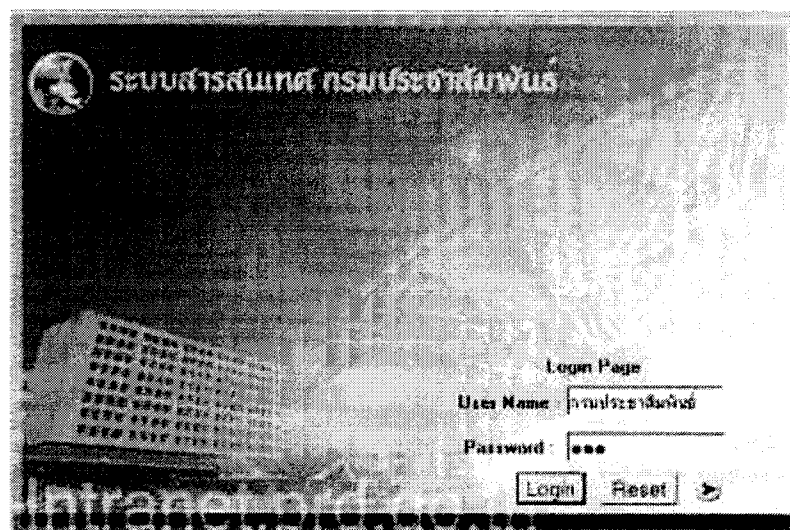


3. หรือพิมพ์ <http://intranet.prd.go.th> ที่ IE Address



การ Login เข้าสู่ระบบอินทราเน็ต

เมื่อเข้าสู่ระบบอินทราเน็ตได้ จะปรากฏหน้าระบบสารสนเทศ กรมประชาสัมพันธ์ขึ้นมา ในหน้านี้กำหนด Use Name ไว้แล้ว ให้ใส่ prd ในช่อง Password

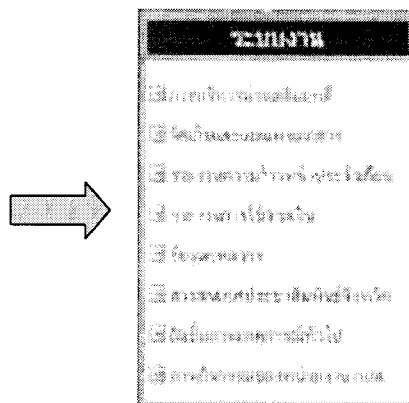


ระบบงานการใช้จ่ายเงิน

ในการจัดทำระบบงานการใช้จ่ายเงินนี้ขึ้นมา เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทน และเงินงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ทั้งในระดับองค์การคือ กรมประชาสัมพันธ์ และระดับหน่วยงานคือ สำนัก กอง ศูนย์ ให้สามารถติดตามในส่วนของงบที่ได้จัดสรร งบที่เบิกจ่าย และงบคงเหลือได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเตรียมการจัดทำขอตั้งและจัดสรรงบประมาณปี 2548 ในส่วนของงบดำเนินการค่าใช้จ่ายประจำให้กับหน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเป็นการรวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายเงินเพื่อเตรียมการจัดทำงบลงทุน ตามโครงการเปลี่ยนการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2548 เป็นต้นไป

ระบบงานการใช้จ่ายเงิน

เมื่อสามารถเข้าสู่ระบบอินทราเน็ตกรมประชาสัมพันธ์ได้แล้ว ในเมนูหน้าแรกด้านซ้ายมือให้เลือกรายระบบงานการใช้จ่ายเงิน



เมนูหลักของระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน ประกอบด้วย



- หน้าแรก เป็นการตรวจสอบจำนวนผู้เข้ามาเรียกดูข้อมูลในระบบรายงาน
- งบประมาณ แสดงรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินงบประมาณ
- นอกงบประมาณ แสดงรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ
- งบประมาณเบิกแทน แสดงรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณเบิกแทน
- แผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ แสดงรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินงบประมาณที่ใช้ในแผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์
- Login ส่วนที่นำเข้าสู่ระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน
- Logout ส่วนที่ออกจากระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน

งบประมาณ

เป็นเมนูเริ่มต้นในการบริหารจัดการระบบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย

- การจัดสรรเงินงบประมาณ - ภาพรวมการจัดสรรเงินงบประมาณ
 - จำแนกตามแผนงาน/งาน
 - จำแนกตามสำนัก/กอง/ศูนย์/ส.ปชส.
 - จำแนกตามหน่วยงาน
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ภาพรวมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 - จำแนกตามแผนงาน/งาน
 - จำแนกตามสำนัก/กอง/ศูนย์/ส.ปชส.
 - จำแนกตามหน่วยงาน
 - จำแนกรายเดือน
 - หน่วยงานที่ได้รับรายงานการเบิกจ่ายในแต่ละเดือน
- เงินงบประมาณคงเหลือ - ภาพรวม
 - คิดเป็นร้อยละ

รายการหลัก 3 รายการ ดังนี้

1. การจัดสรรเงินงบประมาณ
2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
3. เงินงบประมาณคงเหลือ

ซึ่งทั้ง 3 รายการดังกล่าว สามารถเข้าไปดูรายละเอียดในรายการย่อย ๆ ตามที่แสดงไว้ได้ เป็นการเรียกดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้นไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลใด ๆ ได้ และสามารถเรียกดูข้อมูลต่าง ๆ โดยไม่ต้อง Login เพียงแต่นำ Mouse ไปวางเหนือรายการที่ต้องการ ตัวหนังสือจะเปลี่ยนเป็น สี สีแดง ขีดเส้นใต้ แล้วเลือกรายการนั้น

นอกงบประมาณ

เป็นเมนูเริ่มต้นในการบริหารจัดการระบบรายงานการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

ประกอบด้วย

- การจัดสรรเงินนอกงบประมาณ - ภาพรวม
 - จำแนกตามหน่วยงาน
- การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ - ภาพรวม
 - จำแนกตามหน่วยงาน
 - จำแนกรายเดือน
 - หน่วยงานที่ได้รับรายงานการเบิกจ่ายในแต่ละเดือนแล้ว
- เงินนอกงบประมาณคงเหลือ - ภาพรวม
 - คิดเป็นร้อยละ

รายการหลัก 3 รายการ ดังนี้

1. การจัดสรรเงินนอกงบประมาณ
2. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
3. เงินนอกงบประมาณคงเหลือ

ซึ่งทั้ง 3 รายการดังกล่าว สามารถเข้าไปดูรายละเอียดในรายการย่อย ๆ ตามที่แสดงไว้ได้ เป็นการเรียกดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้นไม่สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลใด ๆ ได้ และสามารถเรียกดูข้อมูลต่าง ๆ โดยไม่ต้อง Login

Login

เมื่อต้องการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบรายงานการใช้จ่ายเงินให้เลือกรายการ Login ที่เมนูหลัก ระบบงานจะแสดงรายการที่ต้องการทำงานขึ้นมาให้เลือก

สำหรับ หน่วยงานต่าง ๆ - Login เข้าสู่ระบบรายงานการใช้จ่ายเงินของแต่ละหน่วยงาน

สำหรับ กองคลัง - Login จัดสรรเงินงบประมาณ

- Login จัดสรรเงินนอกงบประมาณ

- Login เข้าสู่ระบบรายงานการใช้จ่ายเงินของกองคลัง

ดังนั้น สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ให้เลือกรายการ Login เข้าสู่ระบบรายงานการใช้จ่ายเงินของแต่ละหน่วยงาน เมื่อเลือกแล้ว จะแสดงหน้าจอ Login ขึ้นมา

กรุณาใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้งาน :	
รหัสผ่าน :	

ในช่องรหัสผู้ใช้งาน : ใส่ชื่อย่อหน่วยงานลงไป เช่น สลก., สวท.ประจวบคีรีขันธ์, ส.ปชส.นครศรีธรรมราช ฯลฯ

รหัสผ่าน : ใส่ชื่อย่อหน่วยงานลงไปเช่นเดียวกับช่องรหัสผู้ใช้งาน

เมื่อไม่สิ่งใดผิดพลาดในการ Login ระบบงานจะแสดงชื่อย่อหน่วยงานที่ทำการ Login ขึ้นมา พร้อมทั้งรายการต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานเลือกทำงาน ประกอบด้วย

- รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- รายงานการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
- รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน (ซึ่งอยู่ระหว่างการพัฒนา)
- รายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ (ซึ่งอยู่ระหว่างการพัฒนา)
- การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ถ้าหน่วยงานต่าง ๆ ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

ให้เลือกที่ปุ่ม ตกลง หน่วยงานสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านใหม่จากที่กำหนดไว้เดิมได้ โดยรหัสผ่านที่กำหนดขึ้นใหม่สามารถกำหนดได้ตั้งแต่ 6 ถึง 12 ตัวอักษร ระบบงานจะเก็บรหัสผ่านใหม่ไว้ทันทีและสามารถใช้รหัสผ่านนี้ได้ เมื่อทำการ Login ครั้งต่อไป เมื่อกดปุ่ม ตกลง ในหน้าเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน จะกลับสู่หน้าหลักหลังการ Login อีกครั้งหนึ่ง

รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
รายงานการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ
รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน (อยู่ระหว่างการพัฒนา)
รายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์ (อยู่ระหว่างการพัฒนา)

➡
ออกจากระบบ
เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

กำหนดหน่วยงานที่ต้องการแก้ไขรหัสผ่านใหม่
กรุณาใส่รหัสผ่านใหม่ 6-12 ตัวอักษร แทนที่ รหัสผ่านเดิมที่ปรากฏอยู่

➡
ชื่อหน่วยงาน:
รหัสผ่าน:

การทำงานในระบบรายงานการใช้จ่ายเงิน

จากหน้าหลัก รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ หน่วยงาน ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2547 ให้เลือกปุ่ม ตกลง หลังรายการที่ต้องการทำงาน

รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ สวท. ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2547

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ตกลง	
รายงานงบประมาณที่ใช้ในแต่ละเดือน	ตกลง	➡
รวมงบประมาณที่ใช้ไปทั้งหมด	ตกลง	
งบประมาณคงเหลือ	ตกลง	
แก้ไขข้อมูลที่กรอกแล้ว	ตกลง	➡
ลบข้อมูลที่กรอกแล้ว	ตกลง	➡
ออกจากระบบ		

- รายการ รายงานงบประมาณที่ใช้ในแต่ละเดือน แก้ไขข้อมูลที่กรอกแล้ว และ ลบข้อมูลที่กรอกแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ สามารถ เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลในฐานข้อมูลได้
- ส่วนรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รวมงบประมาณที่ใช้ไปทั้งหมด และ งบประมาณคงเหลือ เป็นการประมวลข้อมูลในฐานข้อมูลออกมาแสดงเท่านั้น

รายงานค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือน

- ระบบรายงานจะระบุ ชื่อหน่วยงานที่จะรายงานค่าใช้จ่ายไว้ให้และไม่สามารถแก้ไขได้
- ให้หน่วยงานเลือก เดือนที่จะรายงานค่าใช้จ่าย
- กรอกรายการที่เป็นตัวเลขติดต่อกันไป โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย “,” เพื่อคั่นหลักร้อย
- สามารถใส่ “. จุดทศนิยม” เพื่อคั่นค่าใช้จ่ายที่มีเศษสตางค์ได้
- รายการใดที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในเดือนนั้น ให้ไว้ว่างไว้ โดยไม่ต้องใส่ เลขศูนย์ และไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ ลงไป
- ค่าใช้จ่ายที่นำมากรอกในระบบต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่มีการทำเรื่องเบิกจ่ายแล้ว
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกดปุ่ม ตกลง
- ถ้าเลือกที่ กลับหน้าหลัก จะกลับไปหน้าจอรายการหลักของหน่วยงานโดยไม่มีการบันทึกข้อมูลใหม่ลงไป

กลับหน้าหลัก

สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ รายงานค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณในแต่ละเดือน
(รายการใดที่ไม่มีข้อมูลให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่ 0 หรือ เครื่องหมายใด ๆ)

ชื่อย่อหน่วยงาน

รายงานค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ เดือนที่

งบบุคลากร

เงินเดือนและค่าจ้างประจำ

บาท

ค่าจ้างชั่วคราว

บาท

ค่าตอบแทน

ค่าล่วงเวลา

บาท

ค่าเช่าบ้าน

บาท

ค่าสาธารณูปโภค

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

บาท

วัสดุคอมพิวเตอร์

บาท

วัสดุอื่น ๆ

บาท

ค่าไฟฟ้า

บาท

ค่าโทรศัพท์

บาท

ค่าน้ำประปา

บาท

ค่าไปรษณีย์

บาท

ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ

บาท

หมายเหตุ

ยกเลิก

แก้ไขข้อมูลที่กรอกแล้ว

- ระบบจะแสดงรายการต่าง ๆ ที่ได้กรอกข้อมูลไว้แล้วขึ้นมา
- หน่วยงานจะสามารถแก้ไขรายการได้เฉพาะ ตัวเลขค่าใช้จ่ายและหมายเหตุ ได้เท่านั้น สำหรับ ชื่อหน่วยงาน และชื่อเดือน ไม่สามารถแก้ไขได้
- สามารถเพิ่มค่าใช้จ่ายในช่องว่างได้
- การแก้ไข/เพิ่มค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเลข ต้องกรอกติดต่อกันไป โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายเพื่อคั่นระหว่างหลักร้อยกับหลักพัน “ , ”
- สามารถใส่ “ . จุดทศนิยม ” เพื่อคั่นค่าใช้จ่ายที่มีเศษสตางค์ได้
- รายการใดที่ไม่มีค่าใช้จ่ายในเดือนนั้น ให้ไว้ว่างไว้ โดยไม่ต้องใส่ เลขศูนย์ และไม่ต้องใส่ เครื่องหมายใด ๆ
- ค่าใช้จ่ายที่นำมากรอกในระบบต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่มีการทำเรื่องเบิกจ่ายแล้ว
- เมื่อแก้ไขข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกดปุ่ม แก้ไขข้อมูล
- ถ้าหากเปลี่ยนใจไม่ต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม ยกเลิก ระบบจะแสดงข้อมูลเดิมก่อนมีการแก้ไข
- ถ้าเลือกที่ กลับหน้าหลัก จะกลับไปหน้าจอรายการหลักของหน่วยงานหลังการ Login เรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีการบันทึกข้อมูลใหม่ที่แก้ไขไว้ลงไป

กลับหน้าหลัก

สวท. เก้าโขงงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปในเดือนที่ 08-พฤษภาคม
(รายการใดที่ไม่มีข้อมูลให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่ 0 หรือ เครื่องหมายใด ๆ)

งบบุคลากร

เงินเดือนและค่าจ้างประจำ บาท
ค่าจ้างชั่วคราว บาท

ค่าตอบแทน

ค่าล่วงเวลา บาท
ค่าเช่าบ้าน บาท

ค่าสาธารณูปโภค

วัสดุอื่น ๆ บาท
ค่าไฟฟ้า บาท
ค่าโทรศัพท์ บาท
ค่าน้ำประปา บาท
ค่าไปรษณีย์ บาท
ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ บาท

หมายเหตุ

ยกเลิก

แก้ไขข้อมูล

ลบรายการที่กรอกไว้แล้ว

- ระบบจะแสดงรายการต่าง ๆ ที่ได้กรอกข้อมูลไว้แล้วขึ้นมา
- ให้หน่วยงานพิจารณาข้อมูลที่แสดงขึ้นมา ว่าใช้ข้อมูลที่ต้องการลบหรือไม่
- หากต้องการลบข้อมูลนั้น ให้กดปุ่ม ลบข้อมูล
- ถ้าเลือกที่ กลับหน้าหลัก จะกลับไปหน้าจอรายการหลักของหน่วยงานหลังการ Login เรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีการลบข้อมูลใด ๆ

กลับหน้าหลัก

สวท. เพ้าโขงงบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปในเดือนที่ 08-พฤษภาคม
(รายการใดที่ไม่มีข้อมูลให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่ 0 หรือ เครื่องหมายใด ๆ)

งบบุคลากร

เงินเดือนและค่าจ้างประจำ บาท

ค่าจ้างชั่วคราว บาท

ค่าตอบแทน

ค่าล่วงเวลา บาท

ค่าเช่าบ้าน บาท

ค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนปฏิบัติงานราชการ บาท

ค่าสาธารณูปโภค

ค่าไฟฟ้า บาท

ค่าโทรศัพท์ บาท

ค่าน้ำประปา บาท

ค่าไปรษณีย์ บาท

ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ บาท

หมายเหตุ

ลบข้อมูล

การเลือกข้อมูลที่ต้องการ

- ระบบจะแสดงรายการที่ปรากฏว่า เป็นรายการที่เท่าไร จากทั้งหมดกี่รายการ

- เลือก  ถ้าต้องการเลื่อนรายการไปที่ รายการที่ 1
- เลือก  ถ้าต้องการเลื่อนรายการไปทางรายการที่ 1 ที่ละรายการ
- เลือก  ถ้าต้องการเลื่อนรายการไปที่ทางรายการสุดท้ายที่ละรายการ
- เลือก  ถ้าต้องการเลื่อนรายการไปที่ รายการสุดท้าย



รายการที่ 3 จาก 4 รายการ