

# คู่มือการใช้งาน

### ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร



# ระบบงบประมาณ

# สำหรับ ผู้ใช้งานทั่วไป กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

Department of Royal Rainmaking and Agricultural Aviation

### สารบัญ

บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบ (Login)1
บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐาน7
2.1 จัดการข้อมูลหมวดงบประมาณ
2.2 จัดการข้อมูลหมวดค่าใช้จ่าย10
2.3 จัดการข้อมูลกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย12
2.4 จัดการข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย14
2.5 จัดการข้อมูลหน่วยนับ16
2.6 จัดการข้อมูลหน่วยงานภายนอก18
บทที่ 3 ข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ19
3.1 จัดการข้อมูลปีงบประมาณ19
3.2 จัดการข้อมูลแผนงาน21
3.3 จัดการข้อมูลผลผลิต22
3.4 จัดการข้อมูลตัวชี้วัดผลผลิต24
3.5 จัดการข้อมูลกิจกรรมหลัก26
3.6 จัดการข้อมูลตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก28
3.7 จัดการข้อมูลกิจกรรมย่อย
บทที่ 4 ระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ32
4.1 กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ32
4.2 บันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง34
4.3 บันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน38
4.4 บันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี42
4.5 บันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)46
4.6 บันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)49
4.7 บันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)52
บทที่ 5 ระบบจัดสรรงบประมาณ55
5.1 บันทึกวางเงินงบประมาณ
5.2 บันทึกวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน61
5.3 การวางเงินงบประมาณให้สถานี
5.4 บันทึกรหัสงบประมาณ
5.5 การกันเงินเหลื่อมปี
5.6 กำหนดวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง72





5.7 วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)73
5.8 วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)78
5.9 วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)81
บทที่ 6 ระบบตัดงบประมาณ
6.1 บันทึกการกันเงิน
6.2 บันทึกผูกพันสัญญา90
6.3 บันทึกลดยอดงบประมาณ92
6.3.1 บันทึกรายการลดยอดงบประมาณ92
6.3.2 บันทึกรายละเอียดการลดยอดงบประมาณ94
6.3.3 ผอ.อนุมัติเบิกจ่าย
6.3.4 บันทึกเลขที่ระบบ e-สารบรรณ96
6.3.5 บันทึกอนุมัติการลดยอด97
บทที่ 7 ระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ99
7.1 บันทึกการโอนเปลี่ยนแปลง
7.2 บันทึกการเบิกแทนกัน104
บทที่ 8 ระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ109
8.1 กำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงาน109
8.2 บันทึกข้อมูลติดตามผลการดำเนินงาน110
บทที่ 9 รายงาน112
9.1 รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ113
9.2 รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง115
9.3 รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ116
9.4 รายงานการติดตามผลการดำเนินการ119
9.5 รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ121
9.6 รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง122
9.7 รายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง123
9.8 รายงานต้นทุน (OUC)125

### หน้าที่ 1

### บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบ (Login)

ผู้ใช้สามารถเรียกใช้ระบบงบประมาณ ผ่านโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร โดยเข้าผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (web browser) ต่างๆ เช่น 🧿 Google Chrome 🥯 Mozilla Firefox 🍋 Internet Explorer หรือ 🤁 Microsoft Edge

เปิดเว็บเบราว์เซอร์ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ URL ของระบบสารสนเทศงาน งบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร แล้วกดแป้น Enter ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการเข้าสู่ระบบ (login) ดังรูปที่ 1

1. กรอกชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

← → C ③ Not secure   103.208.27.224/royalrain_erp/index/	er Q 🛧 🦄 🔟 🖸 🗄
nsukuraovua:enstrutindens Department of Royal Rainmaking and Agricultural Aviation	an Quere
ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร ประกาลme	
Password	
uồnặs:uu ← 2	

คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ

รูปที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร



3. แสดงหน้าหลักระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร เมื่อ login สำเร็จ

### ให้คลิกไอคอน **ระบบงบประมาณ**

ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร					
ระบบบุกลากร	ຣະບບຈບປຣະມາณ	- 3 D s:uuwaq	ระบบการเงันการคลัง		

รูปที่ 2 แสดงหน้าหลักระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร

4. แสดงหน้าจอระบบงบประมาณดังรูป





รูปที่ 3 แสดงหน้าจอระบบงบประมาณ



### **เมนูหลักของระบบงบประมาณ** ประกอบด้วย

- ข้อมูลพื้นฐาน
- ข้อมูลพื้นฐานตามปี งปม.
- ระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ
- ระบบจัดสรรงบประมาณ
- ระบบตัดงบประมาณ
- ระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- รายงาน



5. กรณีต้องการออกจากระบบ (Log out) ให้คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน แล้วคลิกเมนู Log out



# - sruuvarnaŭusneŭvaručivariajsruuvelanešvi

รูปที่ 4 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร



6. ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ได้ โดยคลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน แล้วคลิกเมนู Profile

📥 ระบบสารสนเทศงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบุคลากร	2	👔 นายณรงค์ศักดิ์ ศรีอ่อน (สล.) 🗸
BB ระบบบุคลากร <		Backend Profile C Logout

ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้ดังรูป แก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการ

- พอตาะกากที่ยพื้รกรงดางดาตยาง รณยาเปลี่ช <b>าดหมา</b>							
Profile							
ា ข้อมูลProfile							
คำนำหน้าชื่อ	นาย ชื่อ *	ณรงค์ศักดิ์	นามสกุล *	ศรีอ่อน (สล.)			
E-Mail *	narongcake easywebtime.com		101	อร์โทรศัพท์ 0 <del>09-944-2420</del>			
Line ID							
ภาพไปรไฟล์	ยู เลือกไฟล์						
Username	ns						
Password	****** 🕗						
				🗸 บันทึก			

เมื่อแก้ไขข้อมลผู้ใช้เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** 

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

## บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐาน

**ข้อมูลพื้นฐาน** ใช้สำหรับบริหารข้อมูลได้แก่ หมวดงบประมาณ หมวดค่าใช้จ่าย กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย รายการค่าใช้จ่าย หน่วยนับ และหน่วยงานภายนอก

🕩 ປ້ວ	🕑 ข้อมูลพื้นฐาน							
	<b>เม</b> ืองบประมาณ	<b>เ</b>	กลุ่มรายการกำใช้จำย	รายการค่าใช้จ่าย				
	หน่วยนับ	หน่วยงานภายนอก						

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอระบบงบประมาณ

### 2.1 จัดการข้อมูลหมวดงบประมาณ

คลิกเมนู หมวดงบประมาณ ที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน

🗈 ข้อมูลพื้นฐาน					
( เมา เกมาณ		กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย		
	Ruiวยงานภายนอก				

รูปที่ 7 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐาน

2. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลหมวดงบประมาณดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล

ดูรายละเอียด และลบข้อมูลได้

	หมวดงบประมาณ	+ เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก	
สำดับ	หมวดงบประมาณ			
1	งบบุคลากร			2
2	งบดำเนินงาน		2 🔍 🚺	

รูปที่ 8 แสดงหน้าจอข้อมูลหมวดงบประมาณ

### กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลหมวดงบประมาณให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

	หມວດ <b></b> ຈບປຣະມາຄ 3→	• เพิ่มข้อมูล 🕈 กลับหน้าหลัก
สำดับ	หมวดงบประมาณ	
1	งบบุคลากร	💌 🔍 🚺
2	งบดำเนินงาน	A

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอข้อมูลหมวดงบประมาณ

- 4. กรอกชื่อหมวดงบประมาณลงไป
- 5 จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

หมวดงบประมาณ           ท่าลับหน้าหลัก	
5 - Junin รปที่ 10 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมลหมวดงบบไระมาณ	
<ol> <li>ระบบแสดงข้อมูลหมวดงบประมาณที่เพิ่ม ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดโดยคลิกเ</li> </ol>	ม
สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม	ู ที่
หมวดงบประมาณ	
🕂 เพิ่มข้อมูล 者 กลับหน้าหลัก	
สำดับ หมวดงบประมาณ	
1 งบบุคลากร	6
2 ຈບດຳເนັ້ນຈານ 🔽 🔍 😭	
3 งบลงทุน	
4 งบอุดหนุน 🖉 🔍 😭	
5 งบรายจ่ายอื่น 🖉 📿 📷	

รูปที่ 11 แสดงหน้าจอจัดการข้อมูลหมวดงบประมาณ

### 2.2 จัดการข้อมูลหมวดค่าใช้จ่าย

คลิกเมนู หมวดค่าใช้จ่าย ที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน

D ข้อมูลพื้นฐาน						
() หมวดงบประเภณ	<b>เม</b> ือง หมวดค่าใช้จ่าย	- <b>1</b> (ฮี) กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย			
σύυούμ	нідреулиллецая					

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐาน

 ระบบแสดงหน้าจอจัดการหมวดค่าใช้จ่ายดังรูป สามารถค้นหาข้อมูลโดยเลือกหมวด งบประมาณ หรือกรอกหมวดค่าใช้จ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

 ระบบแสดงข้อมูลหมวดค่าใช้จ่ายตามที่ค้นหา สามารถแก้ไขข้อมูล ดูรายละเอียด และลบข้อมูลได้

### การเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายรายการใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

C Au	<b>หมวดค่าใช้จ่าย</b> หา	<del>4 + ເพิ่มข้อ</del>	มูล <b>ก</b> ้ากลับหน้าหลัก
осин	ทั้งหมด	x ▼ หมวดค่าใช้จ่าย Q ค้มหา	2
			•
สำดับ	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	
1	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	2 🖸 🚺 🕂 3
2	งบบุคลากร	ค่าจ้างประจำ	

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอข้อมูลหมวดค่าใช้จ่าย

 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดค่าใช้จ่ายดังรูป ให้เลือกหมวดงบประมาณ และกรอกชื่อหมวดค่าใช้จ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

		าใช้จ่าย					
					🟦 กลับหน้าหล	กัก	
-	หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก	× *				
	หมวดค่าใช้จ่าย*						
					× 0	วันทึก	
		รูปที่ 14 แสดงหน้าจ	งอเพิ่มข้อมูลหมวดเ	า่าใช้จ่าย			
		0	ŭ			_	
	6. ระบบแสดงข้	อมูลหมวดค่าใช้จ่าย	ยที่เพิ่ม ผู้ใช้สามา	รถดูรายละ	เอียดโดยคลิ	ากปุ่ม 🕒	2
าขาร	<u>ถแก้ไขโดยคลิกป่</u> บ	และหากต้	้องการลบให้คลิก	ng'lgu 🔽	ตาแรายกา	รที่ต้องกา	าร
ามาร	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม	🛛 🚺 และหากต้	<i>โ</i> องการลบให้คลิ <i>ก</i>	າປຸ່ມ 🗖	ตามรายกา	รที่ต้องกา	າຊ
ามาร	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย	เ 🔽 และหากต้	<i>โ</i> องการลบให้คลิก	າປຸ່ມ	ตามรายกา	รที่ต้องกา	າຈ
ามาร	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย	เ 🔽 และหากต้	<i>โ</i> องการลบให้คลิก	າປຸ່ມ 🔽	ตามรายกา	รที่ต้องกา กลับหนังหลัก	15
ามาร เค้นห	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย า	เ 🔽 และหากต้	<i>โองการลบให้คลิก</i>	າປຸ່ມ	ตามรายกา เพิ่มข้อมูล	รที่ต้องกา กลับหน้าหลัก	15
ามาร เค้นหา หมวดง	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย า วบประมาณ กั้งหมด	1 🚺 และหากต้	i้องการลบให้คลิก หมวดค่าใช้งาย	າປຸ່ມ 🗖	ตามรายกา เพิ่มข้อมูล	รที่ต้องกา กลับหน้าหลัก	15
ามาร เข้า คันหา หมวดง	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย า วบประมาณ ทั้งหมด	และหากต้ 	ข้องการลบให้คลิก หมวดค่าใช้จำย	າປຸ່ມ	ตามรายกา • เพิ่มข้อมูล	รที่ต้องกา กลับหม้าหลัก	15
ามาร คันหา หมวดง	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย า วงประมาณ <sub>ทั้งหมด</sub>	และหากต้ 	ข้องการลบให้คลิก หมวดค่าใช้จ่าย	າປຸ່ມ	ตามรายกา 	รที่ต้องกา กอับหม้าหลัก	12
ามาร คันห หมวดง	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย า วงประมาณ <sub>ทั้งหมด</sub>	และหากต้ 	ข้องการลบให้คลิก หมวดคำใช้จำย	າປຸ່ມ	ตามรายกา • เพิ่มข้อมูล	รที่ต้องกา กลับหน้าหลัก	15
ามาร เมือง ค้นหา หมวดง	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย วงประมาณ ทั้งหมด 	และหากต้ 	ม้องการลบให้คลิก หมวดค่าใช้จำย m ♀	າປຸ່ມ	ตามรายกา	รที่ต้องกา กลับหน้าหลัก	15
ามาร เมือง คันหา หมวดง	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย ว มประมาณ ทั้งหมด หมวดงบประมาณ งบบุคลากร	และหากต้ **	ท้องการลบให้คลิก หมวดคำใช้จำย หมวดคำใช้จำย ร	າປູ່ມ 🔽	ตามรายกา	รที่ต้องกา กลับหม้าหลัก	15
ามาร คันห <sup>-</sup> หมวดง hav 1 2	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย ก ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม ม	และหากตั้ * * Q ลัน เงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างประจำ	ม้องการลบให้คลิก หมวดค่าใช้จ่าย หา ♀ หมวดค่าใช้จ่าย	າປຸ່ມ	ตามรายกา	รที่ต้องกา กลับหน้าหลัก	15
ามาร ค้นหา หมวดง 1 2 3	รถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม หมวดค่าใช้จ่าย กา วงประมาณ ทั้งหมด พมวดงบประมาณ งบบุคลากร งบบุคลากร	และหากต้ และหากต้ งานถือนข้าราชการ ค่าจ้างประจำ ลุกจ้างชั่วคราว	ม้องการลบให้คลิก หมวดคำใช้จำย ร	າປູ່ມ <b>[</b>	ตามรายกา เพิ่มข้อมูล 🍙	รที่ต้องกา กลับหม้าหลัก ฉุ๋มี ฉุ๋มี	15



### 2.3 จัดการข้อมูลกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย

คลิกเมนู กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย ที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน

🗈 ข้อมูลพื้นฐาน			
เมวดงบประมาณ	(B) หมวดค่าใช้จ่าย	ต่างกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย
(Пресин Областия	เมื่อยงานภายนอก		

รูปที่ 16 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐาน

2. ระบบแสดงหน้าจอจัดการกลุ่มรายการค่าใช้จ่ายดังรูป สามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข

ข้อมูล ดูรายละเอียด และลบข้อมูลได้

การเพิ่มกลุ่มรายการค่าใช้จ่ายรายการใหม่ ให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

	กลุ่มรายการค่าใช้จ่า	មេ	3 → <b>+</b> เพิ่มชั	วบูล 🕂 กลับหน้าหลัก 🗸	
สำดับ	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย		
1	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	อัตราเดิม		2
2	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	เงินประจำต่ำแหน่ง (ป.จ.ต.)		
3	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	เงิน พ.ส.ร.	🔼 🔍 🚺	

รูปที่ 17 แสดงหน้าจอข้อมูลกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย

 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกลุ่มรายการค่าใช้จ่ายดังรูป ให้เลือกหมวดงบประมาณ เลือกหมวดค่าใช้จ่าย และกรอกชื่อกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย

5. เมื่อกรอกข้อมูลกลุ่มรายการค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึก** 

	กลุ่มรายการ	ค่าใช้จ่าย				🔒 กลับห	น้ำหลัก	
син	ดงบประมาณ* กรุ	รุณาเลือก	× *	หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	× *	4	
กลุ่มราย	การค่าใช้จ่าย*							
						5 →	🗸 บันทึก	
		รูปที่	18 แสดงหน้า	าจอเพิ่มข้อมูลกลุ่มรายการค่	าใช้จ่าย	_		
	6. ระ	บบแสดงชื่อก	าลุ่มรายการค่	าใช้จ่ายที่เพิ่ม ผู้ใช้สามา	รถดูรายละเอียดโด	ยคลิกปุ่ม	Q	
	สามารถแก้ไขโ	ดยคลิกปุ่ม	🗾 และห	ากต้องการลบให้คลิกปุ่ม	🔲 ตามรายกา	ารที่ต้องกา	າວ	
,	กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย							
					+ ເพิ່มข้อมู	a 者 กลับ	มหน้าหลัก	
					+ เพิ่มข้อมู	a 🔒 năt	มหน้าหลัก <b>v</b>	
สำดับ	หมวดงบประเ	มาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	กลุ่มรายการ	+ เพิ่มข้อมู ค่าใช้จ่าย	a 👘 nău	มหน้าหลัก	
<mark>สำดับ</mark> 1	<b>หมวดงบประเ</b> งบบุกลากร	<b>มาณ</b> เงินเ	<b>หมวดคำใช้จ่าย</b> ดือนข้าราชการ	<b>กลุ่มรายการ</b> อัตราเดิม	+ เพิ่มข้อมู ค่าใช้จ่าย	a 💏 nău	инйтнайn	
<mark>ສຳດັບ</mark> 1 2	หมวดงบประม งบบุกลากร งบบุกลากร	<mark>มาณ</mark> เงินเ เงินเ	<b>หมวดค่าใช้จ่าย</b> ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ	<b>กลุ่มรายกา</b> ร อัตราเดิม เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต	+ เพิ่มข้อมู ค่าใช้จ่าย )	a # nău	JHÚTHĂN V	
<mark>ສຳດັບ</mark> 1 2 3	หมวดงบประม งบบุคลากร งบบุคลากร งบบุคลากร	มาณ เงินเ เงินเ เงินเ	<b>หมวดคำใช้จ่าย</b> ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ	กลุ่มรายการ อัตราเดิม เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต เงิน พ.ส.ร.	+ เพิ่มข้อมู ค่าไช้จ่าย )	a # nău / Q / Q / Q	JHÚTHĂN V	
<mark>ສຳດັບ</mark> 1 2 3 4	หมวดงบประม งบบุคลากร งบบุคลากร งบบุคลากร งบบุคลากร	<mark>มาณ</mark> เงินเ เงินเ เงินเ เงินเ	<b>หมวดคำใช้จ่าย</b> ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ	กลุ่มรายการ อัตราเดิม เงินประจำต่ำแหน่ง (ป.จ.ต เงิน พ.ส.ร. เงิน ส.ป.พ.	+ เพิ่มข้อมู ค่าใช้จ่าย )	a # nău / Q / Q / Q / Q	JHÚTHĂN T T T T T T T T T	
<mark>ສຳດັບ</mark> 1 2 3 4 5	หมวดงบประม งบบุคลากร งบบุคลากร งบบุคลากร งบบุคลากร งบบุคลากร	<mark>มาณ</mark> เวินเ เวินเ เวินเ เวินเ เวินเ เวินเ	<mark>หมวดคำใช้จ่าย</mark> ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ	กลุ่มรายการ อัตราเดิม เงินประจำต่ำแหน่ง (ป.จ.ต เงิน พ.ส.ร. เงิน ส.ป.พ. เงิน พ.ต.ภ.	ค่าใช้จ่าย	a # nău / Q / Q / Q / Q / Q / Q	инйтнайп	
<mark>ສຳດັບ</mark> 1 2 3 4 5 6	หมวดงบประม           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร           งบบุคลากร	<mark>มาณ</mark> เวินเ เวินเ เวินเ เวินเ เวินเ เวินเ	<mark>หมวดค่าใช้จ่าย</mark> ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ ดือนข้าราชการ	กลุ่มรายการ อัตราเดิม เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต เงิน พ.ส.ร. เงิน ล.ป.พ. เงิน พ.ต.ก. พ.น.อ. 3	ค่าใช้จ่าย	a # nāu / Q / Q / Q / Q / Q / Q / Q / Q	JHÚTHÁN T T T T T T T T T T T	

รูปที่ 19 แสดงหน้าจอข้อมูลกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย

### 2.4 จัดการข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย

คลิกเมนู รายการค่าใช้จ่าย ที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน

🗈 ข้อมูลพื้นฐาน				
ωτισουυσεισ	หมวดค่าใช้จ่าย	กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	-1
(Прокрыти) Прокрыти	(มี) หน่วยงานภายนอก			

รูปที่ 20 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐาน

2. ระบบแสดงหน้าจอจัดการรายการค่าใช้จ่ายดังรูป สามารถค้นหาข้อมูลโดยเลือก

หมวดงบประมาณ หมวดค่าใช้จ่าย หรือกรอกชื่อรายการค่าใช้จ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม **ค้นหา** 

 ระบบแสดงชื่อรายการค่าใช้จ่ายตามที่ค้นหา ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูล ดูรายละเอียด และลบข้อมูลได้

4. การเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** 

(ја) Q. řuh	<b>รายการค่าใช้</b> าา	ว้จ่าย		4-	+ เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับ	หน้าหลัก	
หมวด รายก	งบประมาณ ทั้งหเ กรค่าใช้จ่าย	JO ,	сuн т	ดค่าใช้จ่าย ทั้ง	КЛО	× *		
			Q йинт 🤣					
							T	
สำดับ	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่า	ใช้จ่าย			3
1	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	อัตราเดิม	อัตราเดิม	1	Q	T	
2	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต.)	เงินประจำตำแหน่ง	(ປ.ຈ.ຕ.)	Q	T	

รูปที่ 21 แสดงหน้าจอข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย

5. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายดังรูป ให้เลือกหมวดงบประมาณ เลือกหมวด ค่าใช้จ่าย เลือกกลุ่มรายการค่าใช้จ่าย และกรอกรายการค่าใช้จ่าย จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

Ę	รายการค่าใช้จ	ว่าย				🔒 กลับหน้าหลั	'n
หมะ กลุ่มรา: รา:	วดงบประมาณ* กรุถ ยการค่าใช้จ่าย* กรุถ ยการค่าใช้จ่าย*	มาเลือก * มาเลือก *	, ▼ НIJЭQĤ ; ▼	່າໃช້ຈ່າຍ*	กรุณาเลือก	× ▼	
	6. ระบ	รูปที่ 22 บแสดงข้อมูลราย	แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลราย การค่าใช้จ่ายที่เพิ่ม ผู้ใช้	มการค่าใช้จ่ สามารถดู	าย เรายละเอียดโดย 👕	ยุคลิกปุ่ม	นทึก
สำดับ	สามารถแกเขเด หมวดงบประมาณ	ยคลกบุม หมวดค่าใช้จ่าย	และทำกตองการล่าใช้จ่าย กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	คลกบุม ราย	ตามว่ายก การค่าใช้จ่าย	1.12,416(1941).12	
1	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	อัตราเดิม	อัตราเดิม			■ ← 6
2	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต.)	เงินประจำต่า	าแหน่ง (ป.จ.ต.)		
3	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	เงิน พ.ส.ร.	เงิน พ.ส.ร.			
4	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ	เงิน ส.ป.พ.	เงิน ส.ป.พ.			U.
	<ul> <li>หมะ</li> <li>กลุ่มรา</li> <li>รา</li> <li>รำ</li> <li>สำฉับ</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> </ul>	รายการค่าใช้จ หมวดงบประมาณ* กรุก กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย* กรุก รายการค่าใช้จ่าย* กรุก รายการค่าใช้จ่าย* 6. ระบ สาวมาริถแก้ไขโด <u>ลำดับ หมวดงบประมาณ</u> 1 งบบุคลากร 2 งบบุคลากร 3 งบบุคลากร 4 งบบุคลากร	รายการค่าใช้จ่าย         หมวดงบประมาณ*       กรุณาเลือก         กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย*       กรุณาเลือก         รายการค่าใช้จ่าย*       กรุณาเลือก         รายการค่าใช้จ่าย*       รุณาเลือก         รายการค่าใช้จ่าย*       รุบที่ 22         6. ระบบนเสดงข้อมูลราย       รายการก่าใช้จ่าย         สามารรถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม       ไม่วดงบประมาณ         คมวดค่าใช้จ่าย       ไม่เดือนข้าราชการ         1       งบบุคลากร       เงินเดือนข้าราชการ         2       งบบุคลากร       เงินเดือนข้าราชการ         3       งบบุคลากร       เงินเดือนข้าราชการ         4       งบบุคลากร       เงินเดือนข้าราชการ	<ul> <li>รายการค่าใช้จ่าย</li> <li>หมวดงบประมาณ* กรุณาเลือก ** หมวดค่ กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย* กรุณาเลือก **</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รูปที่ 22 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลราย</li> <li>6. ระบบแสดงข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายที่เพิ่ม ผู้ใช้ สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม</li> <li>สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม</li> <li>และหากต้องการลบให้</li> <li>งบบุคลากร เงินเดือนข้าราชการ อัตราเดิม</li> <li>งบบุคลากร เงินเดือนข้าราชการ เงิน พ.สร.</li> <li>งบบุคลากร เงินเดือนข้าราชการ เงิน พ.สร.</li> <li>งบบุคลากร เงินเดือนข้าราชการ เงิน ส.ปพ.</li> </ul>	รายการค่าใช้จ่าย           หมวดงบประมาณ*         กรุณาเลือก         *           กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย*         กรุณาเลือก         *           กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย*         กรุณาเลือก         *           รายการค่าใช้จ่าย*         กรุณาเลือก         *           รายการค่าใช้จ่าย*         กรุณาเลือก         *           รายการค่าใช้จ่าย*         รายการค่าใช้จ่าย           รายการค่าใช้จ่าย*         รายการค่าใช้จ่ายที่เพิ่ม ผู้ใช้สามารถดุ           6. ระบบแสดงข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายที่เพิ่ม ผู้ใช้สามารถดุ           สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม         โอ           สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม         โอ           ร่านน้อนงบประมาณ         หมวอนค่าใช้ว่าย           1         งบบุคลากร         เงินเดือนข้าราชการ           2         งบบุคลากร         เงินเดือนข้าราชการ         เงิน พ.สร.           3         งบบุคลากร         เงินเดือนข้าราชการ         เงิน พ.สร.           4         งบบุคลากร         เงินเดือนข้าราชการ         เงิน ส.ปพ.	<ul> <li>รายการค่าใช้จ่าย</li> <li>หมวดงบประมาณ* กรุณาเลือก ** กรุณาเลือก **</li> <li>กรุณาเลือก **</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย* กรุณาเลือก **</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย*</li> <li>รายการค่าใช้จ่าย</li> <li>สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม</li> <li>และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม</li> <li>ตามรายก</li> <li>สามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม</li> <li>และหากต้องการลบให้คลิกปุ่ม</li> <li>ตามรายก</li> <li>จับบุคลากร</li> <li>เงินเดือนข้ารายการ</li> <li>เงินเสือนข้ารายการ</li> <li>เงินเสือนข้ารายการ</li> <li>เงินเสือนข้ารายการ</li> <li>เงินเสอนข้ารายการ</li> <li>เงิน ส.ป.</li> <li>เงิน ส.ป.</li> </ul>	รายการค่าใช้จ่าย          หมวดงบปรมาณ*       กรุณาเลือก       * "       หมวดก่าใช้จ่าย*       กรุณาเลือก       * "         กรุณาเลือก       * "       หมวดก่าใช้จ่าย*       กรุณาเลือก       * "         กรุณาเลือก       * "       กรุณาเลือก       * "         กรุณาเลือก       * "       กรุณาเลือก       * "         กรุณาเลือก       * "       รบานสองท่ายัง่าย*       • * "         รายการก่าใช้ง่าย*       • • • • • • • • • • • • • • • • • • •

รูปที่ 23 แสดงหน้าจอข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย

เงิน พ.ต.ก.

Ø

Ť

เงิน พ.ต.ก.

เงินเดือนข้าราชการ

งบบุคลากร

5

### 2.5 จัดการข้อมูลหน่วยนับ

คลิกเมนู หน่วยนับ ที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน

🕒 ข้อมูลพื้นฐาน			
(B) หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย
<b>เม</b> ีย หน่วยนับ	нистроволити		

รูปที่ 24 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐาน

 ระบบแสดงหน้าจอจัดการหน่วยนับดังรูป สามารถค้นหาข้อมูลโดยกรอกชื่อหน่วยนับ จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

 ระบบแสดงชื่อหน่วยนับตามที่ค้นหา ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูล ดูรายละเอียด และลบ ข้อมูลได้

การเพิ่มข้อมูลหน่วยนับรายการใหม่ให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล



### รูปที่ 25 แสดงหน้าจอข้อมูลหน่วยนับ

5. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลหน่วยนับดังรูป ให้กรอกชื่อหน่วยนับ จากนั้นคลิกปุ่ม

บันทึก

		🗊 หน่วยนับ			🕈 ná	โบหน้าหลัก	
5	⁺[	ชื่อหน่วยนับ*					
						🗸 บันทึก	
I			รูปที่ 26 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อ	มูลหน่วยนับ			
		6. ระบบเ	เสดงข้อมูลหน่วยนับที่เพิ่ม ผู้ใช้สามา	รถดูรายละเอียดโดยค	ลิกปุ่ม	<b>ุ</b> สามารถ	I
	I	แก้ไขโดยคลิกปุ่ม	🗾 และหากต้องการลบให้คลิกปุ่	ม 🔳 ตามรายการ	ที่ต้องกา	ว	
đ	າດັບ		ชื่อหน่วยนับ				
	1	กระบอก			ø	Q 🚺	
	2	กระป๋อง			ø	۹ 🗊	
	3	กระสอบ			ø	Q 🚺	
	4	กลุ่ม			ø	Q 🗊	6

รูปที่ 27 แสดงหน้าจอข้อมูลหน่วยนับ

### 2.6 จัดการข้อมูลหน่วยงานภายนอก

คลิกเมนู หน่วยงานภายนอก ที่เมนูข้อมูลพื้นฐาน

🕑 ข้อมูลพื้นฐาน			
(มาการ เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	หมวดค่าใช้จ่าย	กลุ่มรายการค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย
<b>(1)</b> нізейо	<b>เ</b> กรมยากมางย <sub>ั</sub>	←1	

รูปที่ 28 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐาน

 ระบบแสดงรายชื่อหน่วยงานภายนอก ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ดูรายละเอียด และลบข้อมูลได้ การเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

	หน่วยงานภายนอก		2	+ เพิ่มข้อเ	ya	🕈 กลับหน้าหลัก
สำดับ -		ชื่อหน่วยงานภายนอก				
1	กรมประชาสัมพันธ์				ø	Q 🗑

รูปที่ 29 แสดงหน้าจอข้อมูลหน่วยงานภายนอก

กรอกชื่อหน่วยงานภายนอก จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

нน่วยงานภายนอก	🕈 กลับหน้าหลัก
ชื่อหน่วยงานภายนอก*	
	v ŭuñn - 3

รูปที่ 30 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลหน่วยงานภายนอก



### บทที่ 3 ข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ

**ข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ** ใช้สำหรับบริหารข้อมูลได้แก่ ปีงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต ตัวชี้วัดผลผลิต กิจกรรมหลัก ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก และกิจกรรมย่อย



รูปที่ 31 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ

### 3.1 จัดการข้อมูลปีงบประมาณ

คลิกเมนู ปีงบประมาณ ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ



รูปที่ 32 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ



ระบบแสดงปีงบประมาณ ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ดูรายละเอียด 
 และลบข้อมูลได้ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

	ปีงบประมาณ	2	🕂 เพิ่มข้อมูล 🕈 กลับหน้าหลัก
สำดับ -		ปิงบประมาณ	
1	2561		A      A  A     A
2	2560		A      A  A     A

รูปที่ 33 แสดงหน้าจอข้อมูลปีงบประมาณ

กรอกชื่อปีงบประมาณ จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

ปีงบประมาณ	🕈 กลับหน้าหลัก	
ปีงบประมาณ*		
	🗸 บันทึก	- 3

รูปที่ 34 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลปีงบประมาณ

### 3.2 จัดการข้อมูลแผนงาน

🕒 ข้อมูลพื้นฐานตามปี งปม.			
ปึงบประมาณ	แผนงาน	мамаа	ตัวชี้วัดผลผลิต
	3		
กิจกรรมหลัก	ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	

1. คลิกเมนู แผนงาน ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ

รูปที่ 35 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ

2. ระบบแสดงชื่อแผนงานที่มี ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล 🗾 ดู

รายละเอียด 🤦 และลบข้อมูลได้ 🧧 กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

Ø	แผนงาน	ųa	ศ กลับห	เน้าหลัก
Q คันเ	ก			
ปีงบเ	Jsะมาณ 2561 × *			
	📿 йитт 🗢			
สำดับ	แผนงาน			
1	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	ø	٩	T
2	แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน	/	٩	T

รูปที่ 36 แสดงหน้าจอข้อมูลแผนงาน



- 3. คลิกเลือกปีงบประมาณ กรอกชื่อแผนงาน
- 4. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

<b>()</b>	งาน	
		📅 กลับหน้าหลัก
ปิงบประมาณ* แผนงาน*	กรุณาเลือก × ▼	-3
		4 V Ŭuñn

รูปที่ 37 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลแผนงาน

### 3.3 จัดการข้อมูลผลผลิต

1. คลิกเมนู ผลผลิต ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ



รูปที่ 38 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ



รายละเอียด 🤦 และลบข้อมูลได้ 💼 กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** 

	ผลผลิต	2 → + ເพิ่มข้อ	มูล 🔒 กลับหน้าหลัก
୍	HI		
ปีงบ	ประมาณ 2561 × *	แผนงาน ทั้งหมด	× *
	ผลผลิต		
		2 йинт 🦻	
			T
สำดับ	แผนงาน	нанао	
1	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	🖉 🤷 🚺
2	แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้าง การเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่ง แวดล้อมอย่างยิ่งยืน	ผลผลิตการสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง และบริการด้านการบิน	2 🔍 🚺

- รูปที่ 39 แสดงหน้าจอข้อมูลผลผลิต
- 3. คลิกเลือกปีงบประมาณ แผนงาน และกรอกชื่อผลผลิต
- จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

🚺 мам	ลิต				
				สิ กลบหนาหลก	
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก	× Ŧ			
แผนงาน*	กรุณาเลือก		x *	<b>→</b> 3	
ผลผลิต*					
				🗸 บันทึก	- 4

รูปที่ 40 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลผลผลิต

### 3.4 จัดการข้อมูลตัวชี้วัดผลผลิต

### คลิกเมนู ตัวชี้วัดผลผลิต ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ



รูปที่ 41 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ

2. ระบบแสดงชื่อตัวชี้วัดผลผลิตที่มี ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล 🗾 ดู

รายละเอียด	Q	และลบข้อมลได้ 🕫	7	กรณีต้องการเพิ่มข้อมลให้คลิกป่ม <b>เพิ่มข้อมล</b>
				ากการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข้างการข

	ตัวชี้วัดผล	เผลิต				2	+ เพิ่มข้อ	Ųa 🚺	า กลับหน้า	าหลัก
Q ค้นหา	ı									
	ปึงบประมาณ	2561	x *		แผนงาน	ทั้งหมด		× Ŧ		
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x <del>v</del>	]	ตัวชี้วัด				]	
	ประเภทตัวชี้วัด	🔘 เชิงปริ	มาณ 🔿 เชิงคุณภาพ	J						
				Q Ăum 🦻						
									20	Ŧ
สำดับ +	แผนงาเ	u	мамас	ດັວຮີ້ວັດ	ประเภทตัวชี้ วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ			
1	แผนงานพื้นฐานด้ จัดการน้ำและสร้า	ก้านการ งการ	ผลผลิตการสนับสนุนการ ปฏิบัติการฝนหลวงและ	ร้อยละของความพึงพอใจ ของผู้รับบริการด้านการบิน	เชิงคุณภาพ	80.00	ร้อยละ	ø	٩	Ť

รูปที่ 42 แสดงหน้าจอข้อมูลตัวชี้วัดผลผลิต



- คลิกเลือกปีงบประมาณ แผนงาน ชื่อผลผลิต
  - กรอกชื่อตัวชี้วัด
  - เลือกประเภทตัวชี้วัด
  - กรอกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด
  - เลือกหน่วยนับ กรณีไม่มีหน่วยนับที่ต้องการ สามารถเพิ่มเองได้โดยกดที่ปุ่ม 🕒

	2 0 1	J	a
4.	จากนั้นคลิกปม	บัน	เทิก

ตัวชี้วัดผลต	งลิต <b>ส</b> กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก ∗ ▼
แผนงาน*	กรุณาเลือก * *
ผลผลิต*	กรุณาเลือก ∗ ▼
ตัวชี้วัด*	
ประเภทตัวชี้วัด*	🔿 เชิงปริมาณ 🔿 เชิงคุณภาพ
ค่าเป้าหมาย*	
หน่วยนับ*	กรุณาเลือก 🗙 🔻 🔂
	V ŭufin

รูปที่ 43 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดผลผลิต

### 3.5 จัดการข้อมูลกิจกรรมหลัก

คลิกเมนู กิจกรรมหลัก ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ

🕒 ข้อมูลพื้นฐานตามปี งปม.			
	Ø		
ปีงบประมาณ	แผนงาน	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต
		3	
กิจกรรมหลัก	ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	

รูปที่ 44 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ

2. ระบบแสดงรายชื่อกิจกรรมหลักที่มี ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล 🗾 ดู

รายละเอียด 🤦 และลบข้อมูลได้ 💼 กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** 

	กิจกรรมหลัก 2								
Q คันเ	ł								
	ปีงบประมาณ	2561	x *	ими	มงาน ทั้งหมด	× T			
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x T	กิจกรรม	หลัก				
			Q	ค้นหา 🔗					
						2( •			
สำดับ	แพบ	งาน	мамас	รหัสกิจกรรมหลัก	กิจกรรมหลัก				
1	แผนงานบุคลากรภ	าครัฐ	ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากร	070211000M1239	กิจกรรมการบริหารจัดการปฏิบัติการ ฝนหลวงและบริการด้านการบิน	💌 🔍 🚺			

รูปที่ 45 แสดงหน้าจอข้อมูลกิจกรรมหลัก



- คลิกเลือกปีงบประมาณ แผนงาน ชื่อผลผลิต
- กรอกรหัสกิจกรรมหลัก
- กรอกชื่อกิจกรรมหลัก
- จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

กิจกรรมหลั	ก		🕈 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก × 🔻		
แผนงาน*	กรุณาเลือก	x *	-3
ผลผลิต*	กรุณาเลือก	x *	
รหัสกิจกรรมหลัก*			
ชื่อกิจกรรมหลัก*			
			4

รูปที่ 46 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมหลัก

### 3.6 จัดการข้อมูลตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

 D ป้อมูลพื้นฐานตามปี งปม.

 Image: D ป

คลิกเมนู ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ

รูปที่ 47 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ



ดูรายละเอียด 🤦 และลบข้อมูลได้ 💶 กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** 

	ตัวชี้วัดกิจก	รรมหลัก				2	<b>→ +</b> •	ขึ้มข้อมูล	🕈 กลับห	น้าหลัก
Q ค้นห	n									
	ปีงบประมาณ	2561	× <sup>v</sup>		นงาน ทั้ง	нио		× *		
	ผลผลิต	กั้งหมด	x *	กิจกรรเ	มหลัก ทั้ง	нио		× •		
	ตัวชี้วัด			ประเภทตั	່ວຮ້ວັດ 🔿 ເ	เชิงปริมาณ 🔾	) เชิงคุณภาพ			
			Q คับ	n 👂						
									20	•
สำดับ -	แผนงาน	ผลผลิต	กิจกรรมหลัก	ຕັວຮີ່ວັດ	ประเภทตัว ชี้วัด	ค่าเป้า หมาย	หน่วยนับ			
1	แผนงานพื้นฐานด้าน การวัดการเป้าและสร้า:	ผลผลิตการสนับสนุน	กิจกรรมสนับสนุนการ	ร้อยละของอากาศยานที่ สมันสมมอระปอมัติอาร	เชิง	80.00	ร้อยละ	1	٩	2

รูปที่ 48 แสดงหน้าจอข้อมูลตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

- 3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มตัวชี้วัดกิจกรรมหลักดังรูป
  - เลือกปีงบประมาณ เลือกกิจกรรมหลัก
  - กรอกชื่อตัวชี้วัด เลือกประเภทตัวชี้วัด
  - กรอกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด

- เลือกหน่วยนับ กรณีไม่มีหน่วยนับที่ต้องการ สามารถเพิ่มเองได้โดยกดที่ปุ่ม 🕒



### จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

ตัวชี้วัดกิจกรร	รมหลัก 🕈 กลับหน้าหลัก	
ปังบประมาณ* กิจกรรมหลัก*	กรุณาเลือก • • • กรุณาเลือก • • • • • • • • • • • • •	
ตัวชี้วัด*		
ประเภทตัวชี้วัด•	🔿 ເຮັນປ່ຽມາດ. 💿 ເຮັນຄຸດເກາາພ	
ค่าเป้าหมาย*	หน่วยนับ* กรุณาเลือก 🗶 🖉 🕒	
	🗸 นับที่ก	-4

รูปที่ 49 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

### 3.7 จัดการข้อมูลกิจกรรมย่อย

### คลิกเมนู กิจกรรมย่อย ที่เมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ



รูปที่ 50 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปีงบประมาณ

2. ระบบแสดงรายชื่อกิจกรรมย่อยที่มี ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล 🗾 ดู

รายละเอียด 🤦 และลบข้อมูลได้ 💶 กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

	กิจกรรมย่	อย				2→[]	• เพิ่มข้อมูล	者 กลับหน้าหลัง
Q ค้นห	n							•
	ปึงบประมาณ	2561	× *		แผนงาน	ทั้งหมด	x *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x *		กิจกรรมหลัก	ทั้งหมด	x *	
	รหัสกิจกรรมย่อย				กิจกรรมย่อย			
				Q йинт 🔗				
								20 🔻
สำดับ -	แผนงา	u	мамас	กิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	กิจกรรมย่อย		
1	แผนงานบูรณาการ จัดการทรัพยากรน	รบริหาร ใ้า	โครงการปฏิบัติการฝนหลวง	กิจกรรมการปฏิบัติการฝน หลวง	100M1238123	ด้านอาคารและสถานที่	1	Q 🔋

รูปที่ 51 แสดงหน้าจอข้อมูลกิจกรรมย่อย

- 3. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมย่อยดังรูป
  - เลือกปีงบประมาณ
  - เลือกกิจกรรมหลัก
  - กรอกรหัสกิจกรรมย่อย
  - กรอกชื่อกิจกรรมย่อย
- จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

กิจกรรมย่อย		
	🕈 กลับหน้าหลัก	
ปังบประมาณ* กิจกรรมหลัก*	2561 × * กิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง	
รหัสกิจกรรมย่อย*	กิจกรรมย่อย*	
	🗸 บันทึก	- 4

รูปที่ 52 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรมย่อย

### บทที่ 4 ระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

ระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ ประกอบด้วยเมนูการใช้งานดังนี้ กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตาม มาตรการ แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน แผนจัดสรรตาม มาตรการให้สถานี วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน) และ วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)

🗈 ระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ						
		æ	2			
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี			
	<u>&amp;</u>	<u>1</u>				
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)				

รูปที่ 53 แสดงหน้าจอเมนูข้อมูลพื้นฐานตามปังบประมาณ

### 4.1 กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ

1. คลิกเมนู **กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตาม

มาตรการ

🗈 ระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ							
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	1 ป้างการให้สำนัก/กอง	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน	(มี) แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี				
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)					

รูปที่ 54 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

2. ระบบแสดงหน้าจอกำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข

ข้อมูล 🔽 ดูรายละเอียด 🔍 และลบข้อมูลได้ 💷 กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม เพิ่ม ข้อมูล

🔁 กำหนดว่	ันส่ง/ปรับเ	เผนจัดสรรตามมาตรการ				-
🔍 ค้นหา					• тироруа тарни	нал
ปึงบประมาณ	2562	× *	ประเภท	🔿 ส่งแผน 🔿 ปรับแผน		
สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *	กลุ่มงาน	ทั้งหมด	× *	
		Q ñ	um <del>o</del>			
สำดับ -	ประเภท	หน่วยงาน	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด		

รูปที่ 55 แสดงหน้าจอข้อมูลกำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ

3. กรอกข้อมูลกำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

กำหนดวันส่ง/	ปรับแผนจัดสรรตามมาตรการ				กลับหน้าหลัก	
ปีงบประมาณ* วันที่เริ่มต้น*	กรุณาเลือก 🔹	ประเภท* วันที่สิ้นสุด*	💿 ส่งแผน	ປຮັບແທນ		← 3
หน่วยงาน*						

รูปที่ 56 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ
# 4.2 บันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง

#### 1. คลิกเมนู **แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตาม

มาตรการ

🕒 ระบบแผนจัดสรรตามมาตรก	าร		
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	(แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง	สามมาตรการให้กลุ่มงาน	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)	

รูปที่ 57 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

2. ระบบแสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข

ข้อมูล 🥒	ดูรายละเอียด 🤇	2	และลบข้อมูลได้ 💼	กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม <b>เพิ่ม</b>
ข้อมูล				

	แผนจัด	สรรตาม	มาตรการให้สำนัก/กอง	υ		2→	+ เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นห	۱							
	ปีงบประมาณ	2561	x *		เรื่อง			
	วันที่หนังสือ				เลขที่หนังสือ			
	กิจกรรม	ทั้งหมด	x *					
				Q йинт 🤣				
สำดับ -	วันที่ หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	สำนัก/กอง	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้น ตอน ถัด ไป

รูปที่ 58 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง

 กรอกข้อมูลแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง ดังนี้ เลือกปีงบประมาณ วันที่หนังสือ เลขที่หนังสือ กรอกเรื่อง เลือกกิจกรรม เลือกสำนัก และแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

	<b>บันทึกแผน</b> แผนจัดสรรต	เ <b>จ้ดสรร</b> ทามมาตรการให้สำนัก/กอง			
					🕈 กลับหน้าหลัก
3	ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก * *			
	วันที่หนังสือ*	(m)	เลขที่หนังสือ*		
			1		
	เรื่อง*				
	กิจกรรม*	กรุณาเลือก		x *	
	สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก * *	จำนวนเงินรวม	บาท	
	เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์			

รูปที่ 59 แสดงหน้าจอบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง

 จากนั้นคลิกแถบงบประมาณ (ในส่วนของแผนจัดสรรเงินให้สำนัก/กอง) และกรอกจำนวน เงินที่จัดสรรลงไป

พนจัดสรรเงินให้สำนัก/กอง		
🗁 งบบุคลากร		
หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
เงินเดือนข้าราชการ	อัตราเดิม	
	เงินประจำต่ำแหน่ง (ป.จ.ต.)	
	เงิน w.a.s.	
	เงิน ส.ป.พ.	
	เงิน พ.ต.ก.	
	(w.u.ə. 3)	
	(w.n.ə.)	

รูปที่ 60 แสดงหน้าจอบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง

5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

	เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ		
พนักงานราชการ	เงินเดือน		
	ค่าครองชีพ		
🗁 งบดำเนินงาน			
🗁 ຈບລຈກຸບ			
🗁 งบอุดหนุน			
🗁 งบรายจ่ายอื่น			
		🗎 บันทึกชั่วคราว 🔷 บันทึก	-

รูปที่ 61 แสดงหน้าจอบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง

6. เมื่อบันทึกรายการแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กองแล้ว ให้ทำการยืนยันข้อมูล

ต่อไป โดยคลิกปุ่ม

ดำเนินการ

สำดับ ^	วันที่หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	สำนัก/กอง	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอน ถัดไป	
1	24/09/2561	123	ทดสอบ	กิจกรรมการบริหาร จัดการปฏิบัติการฝน หลวงและบริการด้าน การบิน	300,122,221.00	กองแผนงาน	บันทึกแผน จัดสรร	ยืนยัน แผน จัดสรร	

รูปที่ 62 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง



7. ระบบจะแสดงข้อมูลแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง เมื่อตรวจสอบข้อมูลและ

### ต้องการยืนยันข้อมูล ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการจัดสรร**

แผนจัดสรร	<b>มจดสรร</b> ตามมาตรการให้สำนัก/กอง		🕈 กลับหน้าหลั
ปีงบประมาณ	2561		
วันที่หนังสือ	24/09/2561	เลขที่หนังสือ 🛛 🔒 оо	0921
เรื่อง	จัดสรร		_
แผนงาน	แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและล	<u>าร้างการเติบโตบนคุณภาพซีวิตที่เป็นมิตรกับสึงแวดล้อมอย่างยั่งยืน</u>	
ผลผลิต	ผลผลิตการสนับสนุนการปฏิบัติการฝน	หลวงและบริการด้านการบิน	
กิจกรรม	กิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลว	٥C	
สำนัก/กอง	กลุ่มตรวจสอบภายใน	จำนวนเงินจัดสรร <b>30,00</b>	חרט 00.00
สำนัก/กอง เอกสารแนบ	กลุ่มตรวจสอบภายใน	จำนวนเงินจัดสรร <u>30,00</u>	חרט 20.00
สำนัก/กอง เอกสารแนบ แผนจัดสรรเงินให้สำ	กลุ่มตรวจสอบภายใน เน็ก/กอง	จำนวนเงินจัดสรร 30,00	00.00 unn
สำนัก/กอง เอกสารแนบ แผนจัดสรรเงินให้สำ หมวดงบประมาณ บดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มนัก/กอง หนวดคำใช้จ่าย ค่าดอบแทน	จำนวนเงินจัดสรร 30,00 รายการคำใช้จำย ค่าเปี้ยประชมกรรมการ	<b>สานวนเงิน</b> 20.000.00
สำนัก/กอง เอกสารแนบ แผนอัดสรรเงินให้สำ หมวดงบประมาณ วบดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มนัก/กอง หมวดคำใช้จ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย	จำนวนเงินจัดสรร <u>30,000</u> รายการค่าใช้จ่าย ค่าเปี้ยประชุมกรรมการ ค่าจ้างเหมาบริการ	ли 00.00 лии област
สำนัก/กอง เอกสารแนบ แผนจัดสรรเงินให้สำ หมวดงบประมาณ อบดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มนัก/กอง ค่าดอบแทน ค่าใช้สอย	จำนวนเงินจัดสรร 30,00 รายการค่าใช้จ่าย ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าจ้างเหมาบริการ	ทา 00.00 ทา 00.00 ทา 00.00 ทา 00.00 ทา 00.00 ทา 00.00 ทา 00.000
สำนัก/กอง เอกสารแบบ แผนจัดสรรเงินให้สำ หมวดงบประมาณ อบดำเนินงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน มันัก/กอง <u>หมวดค่าใช้จ่าย</u> ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย	จำนวนเงินจัดสรร 30,00 รายการค่าใช้จ่าย ค่าเปี้ยประชุมกรรมการ ค่าจ้างเหมาบริการ	осоо илп         э́лизицой           20,000.00         10,000.00           10,000.00         30,000.00
สำนัก/กอง เอกสารแนบ แผนอัดสรรเงินให้สำ หมวดงมประมาณ วมดำเนินงาน	กลุ่มกระวงสอบภายใน เน็ก/กอง หมวดคำใช้จ่าย คำตอบแทน คำใช้ลอย	จำนวนเงินจัดสรร 30,00 รายการคำใช้จ่าย คำเปี้ยประชุมกรรมการ คำจ้างเหมาบริการ	ooooo         oooooo           oooooooooooooooooooooooooooooooooooo

รูปที่ 63 แสดงหน้าจอยืนยันแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง

8. เมื่อยืนยันข้อมูลแล้วจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน สามารถคลิกปุ่ม 💻 เพื่อดู

้ขั้นตอนการทำงาน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม ลบ 💶

สำดับ +	วันที่หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	สำนัก/กอง	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอน ถัดไป			
1	24/09/2561	ฝล 00921	จัดสรร	กิจกรรมสนับสนุน การปฏิบัติการฝน หลวง	30,000.00	กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	บันทึกแผน จัดสรร	ยืนยัน แผน จัดสรร	×	æ	T
2	24/09/2561	123	ทดสอบ	กิจกรรมการบริหาร จัดการปฏิบัติการฝน หลวงและบริการด้าน การบิน	300,122,221.00	กองแผนงาน	ยืนยันแผน จัดสรร		=		-

รูปที่ 64 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/ กอง

# 4.3 บันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน

1. คลิกเมนู **แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

🗈 ระบบแผนจัดสรรตามมาตร	การ		
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง	<b>เ</b> ผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน	1.รตามมาตรการให้สถานี
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)	

รูปที่ 65 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

2. ระบบแสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิก

### ปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**

🔝 แผนจัดล	เรรตามมาตรการให้	ักลุ่มงาน			2	🔶 🕂 ເຫັນບ້ວມູລ	🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา							
ปีงบประมาณ	2561	× *		แผนงาน	ทั้งหมด	× *	]
ผลผลิต	ทั้งหมด	× *		กิจกรรม	ทั้งหมด	x Ŧ	
หมวดงบประมาณ	ทั้งหมด	× *		หมวดค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด	× *	]
รายการค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด	× *					
			🔍 А́инт 🔗				
สำดับ - กิจกรร	ม หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	<b>ບັ້</b> ນຕອນປ້ຈຈຸບັນ	ขั้นตอนถัดไป	

รูปที่ 66 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน



3. จากนั้นเลือกรายการที่ต้องการจัดสรร และคลิกปุ่ม **ถัดไป** 

	ສຳດັບ	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
1	ผลผลิตการ กิจกรรมบริ	รสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงแล การด้านการบิน	ะบริการด้านการบิน		
	© 1	งบดาเน้นงาน	คาตอบแทน ค่าใช้สอย	คาอาหารทาการนอกเวลา คำเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ	500,00
	0з	งบด่ำเนินงาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสารฝนหลวง	200,00

รูปที่ 67 แสดงหน้าจอเลือกรายการที่ต้องการจัดสรร

# ทำการบันทึกคลิกแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน ให้คลิกปุ่ม <sup>1</sup> ดำเนินการ

สำดับ -	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป	
1	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสารฝน หลวง	200,000.00	ยืนยันแผน จัดสรร		
2	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	งบดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า ที่พักและพาหนะ	0.00	เลือกรายการที่ ต้องการ จัดสรร	บันทึกแผน จัดสรร	4

รูปที่ 68 แสดงหน้าจอบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน

- 5. กรอกจำนวนเงินที่จัดสรร ให้กลุ่มงาน
- 6. เมื่อกรอกจำนวนเงินที่จัดสรร ให้กลุ่มงาน เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก**

ບັນກິກ ແຜນຈັ	<b>แผนจัดสรร</b> ดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน		🕫 กลับหน้าหลัก	
ปึงบประมาณ	2561			
แผนงาน	แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างกา	รเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็น	มมิตรกับสีงแวดล้อมอย่างยั่งยืน	
ผลผลิต	ผลผลิตการสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงแ	ละบริการด้านการบิน		
กิจกรรม	กิจกรรมบริการด้านการบิน			
หมวดงบประมาณ	งบตำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้สอย	
รายการค่าใช้จ่าย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ			
จำนวนเงินจัดสรรที่ ได้รับ	500,000.00 nn	จำนวนเงินรวม	80,000.00 Unn	
แผนจัดสรรเงิเ	เให้กลุ่มงาน			
	กลุ่มงาน		จำนวนเงิน	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลุ่มงาน		<del>จำนวนเจิน</del> 80,000.00	5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา	<b>กลุ่มงาน</b> สฝนหลวง		<b>จำนวนเจิน</b> 80,000.00	- 5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ	<b>กลุ่มงาน</b> สฝนหลวง กรงานช่าง		<mark>บเจิมเฉมารับ</mark> 00.000,08	- 5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริช กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา	<b>กลุ่มงาน</b> яฝนหลวง การงานช่าง รฝนหลวง		<mark>บจับเวนรับ</mark> 00.000,08	5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ศูนย์ปฏิบัติการฝนหล:	กลุ่มงาน ศฝนหลวง การงานช่าง รฝนหลวง งงภาคเหนือ		<mark>บ</mark>	- 5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ	กลุ่มงาน ศฝนหลวง การงานช่าง รฝนหลวง งงภาคเหนือ		<mark>יעפֿועכערלי</mark> 00.000,08	- 5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มซ่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ	<b>กลุ่มงาน</b> ศฝนหลวง าารงานช่าง รฝนหลวง งงภาคเหนือ งงภาคกลาง		иблисцић 00.000,08	5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ	กลุ่มงาน ศฝนหลวง เารงานช่าง รฝนหลวง มงภาคเหนือ มงภาคกสาง มงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		سةسطىدة           00.000,08           00.000,08           00.000,08	5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา สุนย์ปฏิบัติการฝนหละ สุนย์ปฏิบัติการฝนหละ สุนย์ปฏิบัติการฝนหละ สุนย์ปฏิบัติการฝนหละ สุนย์ปฏิบัติการฝนหละ	กลุ่มงาม ศฝนหลวง าารงานช่าง รฝนหลวง มงภาคเหนือ มงภาคกลาง มงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มงภาคตะวันออก		υουουοιοια         00.0000,08         00.000,08 <tr< td=""><td>5</td></tr<>	5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ	กลุ่มงาน ศฝนหลวง เารงานช่าง รฝนหลวง เงภาคเหนือ เงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เงภาคตะวันออก		υδιατικά υδια υδιατικά υδιατικά υδιατικά υδιατικά υδιατικά	5
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ตุนย์ปฏิบัติการฝนหละ ตุนย์ปฏิบัติการฝนหละ ตุนย์ปฏิบัติการฝนหละ ตุนย์ปฏิบัติการฝนหละ	กลุ่มงาน ศฝนหลวง าารงานช่าง รฝนหลวง งงภาคเหนือ งงภาคกะวันออกเฉียงเหนือ งงภาคตะวันออก		U0.000,08	5

รูปที่ 69 แสดงหน้าจอบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน



7. เมื่อบันทึกรายการแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงานแล้ว ให้ทำการยืนยันข้อมูลต่อไป

	โดยคลิกปุ่ม <b>เมื่อว่าเนินการ</b>							
สำดับ ^	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่า ใช้จ่าย	รายการค่าใช้ จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอน ถัดไป	
1	กิจกรรมบริการ ด้านการบิน	งบดำเนิน งาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสาร ฝนหลวง	200,000.00	ยืนยันแผน จัดสรร		
2	กิจกรรมบริการ ด้านการบิน	งบดำเนิน งาน	ค่าใช้สอย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และพาหนะ	80,000.00	บันทึกแผน จัดสรร	ยืนยันแผน จัดสรร	

รูปที่ 70 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน

8. ระบบจะแสดงข้อมูลแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน เมื่อตรวจสอบข้อมูลและ

ต้องการยืนยันข้อมูล ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการจัดสรร** 

	_			🕈 กลับหน้าหลัก	
ปีงบประมาณ	2561				
แผนงาน	แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการนี้	้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็น	มิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยื		
ผลผลิต	ผลผลิตการสนับสนุนการปฏิบัติก	ารฝนหลวงและบริการด้านการบิน			
กิจกรรม	กิจกรรมบริการด้านการบิน				
หมวดงบประมาณ	งบดำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้สอย		
รายการค่าใช้จ่าย	คำเบี้ยเลี้ยง คำเช่าที่พักและพาหเ				
ามาแว้นวัดสุระที่	F00 000 00 UPP	รวมจำนวนเงิน	80,000.00 unn		
จัดสรรเงินให้ก	ลุ่มงาน กลุ่มงาน	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳມວນເຈັເ		
จัดสรรเงินให้ก	ลุ่มงาน	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳນວນເຈົ		
จัดสรรเงินให้ก จัดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ลุ่มงาน กลุ่มงาน	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳເວນເຈີເ	80,000.00	
จัดสรรเงินให้ก ผ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา	ลุ่มงาน กลุ่มงาน	จัดสรรให้กลุ่มงาน	จำนวนเงิเ	80,000.00	
จัดสรรเงินให้ก จัดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา	ลุ่มงาน กลุ่มงาน ศฝนหลวง ารงานช่าง	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳແວນເຈົ	80,000.00 0.00 0.00	
มวนเบบงันสรรท จั๊ดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มซ่อมบำรุงและบรีก	ลุ่มงาน กลุ่มงาน ภผ่นหลวง าารงานข่าง รผ่นหลวง	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳນວນເຈັເ	80,000.00 0.00 0.00 0.00	
สวัดสรรเงินให้ก จัดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา	รุปบุงบุงบุงบุงบุงบุงบุง สุ่มงาน ศฝนหลอง าารงานช่าง รผมหลอง องภาคเหนือ	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳນວນເຈັເ	80,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
สมันเบ็บงันสรรท จัดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มช่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหล: ศูนย์ปฏิบัติการฝนหล:	ลุ่มงาน กลุ่มงาน ศฝนหลวง เทรงานย่าง รผนหลวง วงภาคเหนือ วงภาคกลาง	จัดสรรให้กลุ่มงาน	จำนวนเงิง	80,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
สมันเบ็บงันสรรท จั๊ดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มซ่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติกา ศูนย์ปฏิบัติการฝนหล: ศูนย์ปฏิบัติการฝนหล:	ลุ่มงาน กลุ่มงาน กลุ่มงาน รงานข่าง รงนินหลวง รงกาคเหนือ รงภาคกลาง รงภาคกะวันออกเฉียงเหนือ	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ຈຳແວນເຈັເ	80,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
สมันเบบงังสรรม จัดสรรเงินให้ก ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มซ่อมบำรุงและบริศ กลุ่มวิชาการปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ ศูนย์ปฏิบัติการฝนหละ	ลุ่มงาน กลุ่มงาน ศฝนหลวง รงมนช่าง รงมายการ รงมายการ รงมาคกสาง รงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รงภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	จัดสรรให้กลุ่มงาน	ວ່ານວນເວັເ	80,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	
หมวยเบบงนสรรทา ร้รับ จัดสรรเงินให้ก ผ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตรวจสภาพอากา กลุ่มซ่อมบำรุงและบริเ กลุ่มวิชาการปฏิบัติการ ยุนย์ปฏิบัติการฝนหละ ยุนย์ปฏิบัติการฝนหละ ยุนย์ปฏิบัติการฝนหละ ยุนย์ปฏิบัติการฝนหละ	ลุ่มงาน กลุ่มงาน ศฝนหลวง าารงานช่าง รฝนหลวง วงภาคเหนือ วงภาคกลาง วงภาคกะวันออกเฉียงเหนือ วงภาคณะวันออก	จัดสรรให้กลุ่นงาน	ร่านวนเงิน	80,000.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	

รูปที่ 71 แสดงหน้าจอยืนยันแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน



9. เมื่อยืนยันข้อมูลแล้วจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน สามารถคลิกปุ่ม 💻 เพื่อดู

้ขั้นตอนการทำงาน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม ลบ 🛄

สำดับ -	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสารฝน หลวง	200,000.00	ยืนยันแผน จัดสรร		💷 🗖	
2	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	งบดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่า ที่พักและพาหนะ	80,000.00	ยืนยันแผน จัดสรร			9

รูปที่ 72 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน

# 4.4 บันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี

1. คลิกเมนู **แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ



รูปที่ 73 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

จากนั้นบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี ให้คลิกปุ่ม ดำเนินการ

	แผนจัดสร	รตามมาตรการให้	ัสถานี						
							🕂 เพิ่มข้อ	ya 者 na	<b>ับหน้าหลัก</b>
Q คันห <sup>-</sup>	ı								
	ปีงบประมาณ	2561	x *		IIWUM	งาน ทั้งหมด	n	× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	× *		กิจกร	ร <b>รม</b> ทั้งหม	α	•	
HU:	งดงบประมาณ	ทั้งหมด	x *		หมวดค่าใช้จ	<b>ว่าย</b> ทั้งหม	α	•	
ราะ	ยการค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด	× *						
				Q AUHI	9				
									2 🔻
สำดับ +	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการดั การบิน	าน งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสารฝน หลวง	0.00	เลือกรายการที่ ต้องการ จัดสรร	บันทึกแผน จัดสรร	Image: Contract of the second seco	2

รูปที่ 74 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี

- 3. กรอกจำนวนเงินที่จัดสรร ให้สถานี
- เมื่อกรอกจำนวนเงินที่จัดสรรตามมาตรการ ให้สถานี เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก

📃 แผนจัดสร	<b>เจ้ดสรร</b> รตามมาตรการให้สถานี			<del>ก</del> กลับหน้าหลัก
ปึงบประมาณ	2561			
แผนงาน	แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบไตบนคุณภ	าพชีวิตที่เป็นมิตรกับสีงแวดล่	<b>โอมอย่างยิ่งยืน</b>	
ผลผลิต	ผลผลิตการสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านกา	รบิน		
กิจกรรม	กิจกรรมบริการด้านการบิน			
หมวดงบประมาณ	งบดำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	
รายการค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุสารฝนหลวง			
านวนเงินจัดสรรที่ได้รับ	200,000.00 UNN SJU	จำนวนเงินจัดสรรให้สถานี	200,000.00	บาท
จัดสรรเงินให้สถานิ				
จัดสรรเงินให้สถานี	สถานี		ຈຳນວນ	เงิน
อัดสรรเงินให้สถานั ถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก้อ	สถานี		ບະນາຈຳມວນ	<b>15u</b> 40,000.00
จัดสรรเงินให้สถานี เถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก่อ เถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี	สถาบี		ວ່ານວນ	1 <b>5u</b> 40,000.00 40,000.00
จัดสรรเงินให้สถามี เถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก่อ เถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี เถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	สถานี		ວຳນວນ	1 <b>5u</b> 40,000.00 40,000.00 40,000.00
จัดสรรเงินให้สถามี เถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก่อ เถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี เถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย เถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	สถานี		ອຳນວນ 	1 <b>5u</b> 40,000.00 40,000.00 40,000.00 40,000.00
อัดสรรเงินให้สถามี ถานีเรดาร์ฝนหลวงอบก้อ ถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี ถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย ถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ เถานีเรดาร์ฝนหลวงพนม	สกาบี		עבערל 	1 <b>5</b> 1 40,000.00 40,000.00 40,000.00 40,000.00

รูปที่ 75 แสดงหน้าจอบันทึกแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี



5. เมื่อบันทึกรายการแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานีแล้ว ให้ทำการยืนยันข้อมูลต่อไป โดย

[	คลิกปุ่ม 🔟	ดำเนินกา	ร					۷
สำดับ ^	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป	
1	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสารฝน หลวง	200,000.00	บันทึกแผน จัดสรร	ยืนยันแผน จัดสรร	<b>- 5</b>

รูปที่ 76 แสดงหน้าจอแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี

6. ระบบจะแสดงแผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี เมื่อตรวจสอบข้อมูลและต้องการยืนยัน

#### ข้อมูล ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการจัดสรร**

	2561			
แผนงาน	์ แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณ:	กาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล่	<b>ล้อมอย่างยิ่งยืน</b>	
ผลผลิต	ผลผลิตการสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านก	ารบิน		
กิจกรรม	กิจกรรมบริการด้านการบิน	_		
หมวดงบประมาณ	งบต่ำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	คำวัสดุ	
รายการค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุสารฝนหลวง			
านวนเงินจัดสรรที่ได้รับ	200,000.00 unn	รวมจำนวนเงินจัดสรรให้ สถานี	200,000.00 רויט	
จัดสรรเงินให้สถานี				
	-			
กามีเรดาร์ฝนหลางอนด้อง	สภาบี		ຈຳນວນເຈົນ	40,000,000
ถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก้อย ถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี	สถานี		จำนวนเงิน	40,000,00
ถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก้อเ ถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี ถานีเรดาร์ฝนหลวงพิบาย	สถานี		ຈຳເວນເຈັນ	40,000.00 40,000.00 40,000.00
เถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก่อย เถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี เถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย เถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตห์บ	สถานี		จำนวนเงิน	40,000.00 40,000.00 40,000.00 40,000.00
เถานีเรดาร์ฝนหลวงอมก่อส เถานีเรดาร์ฝนหลวงตาคลี เถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย เถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ เถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	anti		จำนวนเงิน	40,000.00 40,000.00 40,000.00 40,000.00 40,000.00

รูปที่ 77 แสดงหน้าจอยืนยันแผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน

7. เมื่อยืนยันข้อมูลแล้วจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน สามารถคลิกปุ่ม 💻 เพื่อดู

้ขั้นตอนการทำงาน หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม ลบ 🛄

สำดับ -	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	ຈຳນວນເຈັນ	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการด้านการ บิน	งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุสารฝนหลวง	200,000.00	ยืนยันแผน จัดสรร		•	

#### สงวนลิขสิทธิ์ © กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

# 4.5 บันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)

### 1. คลิกเมนู **วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

🕑 ระบบแผนจัดสรรตามมาตร	การ		
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี
<u>(1)</u>		2	
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี) 🗲	1 สรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)	

รูปที่ 78 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

2.	จากนั้นให้คลิกปุ่ม	1	ดำเนินการ
∠.	งแหน่งเกมาบุ่ม		<b>MIPPRRII</b> 19

						+	เพิ่มข้อมูล ท กล	ลับหน้าหลัก
ุ (2 คันหา								
	ปีงบประมาณ	2561	× *		แผนงาน	ทั้งหมด	× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x *		กิจกรรม	ทั้งหมด	x *	
				Q ค้นหา	9			
								2C 🔻
สำดับ -	กิจกรร	iu	สถานี	จำนวนเงินที่ได้	รับ ขั้นตอนปัจจุบัเ	ม ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการด้า	เนการบิน	สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	40.0	00.00	วางแผนจัดสรรตาม มาตรการ		2

รูปที่ 79 แสดงหน้าจอวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)

- 3. กรอกแผนจัดสรรตามมาตรการลงไปในเดือนที่ดำเนินการ
- จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

	<b>วางแผ</b> วางแผเ	<b>งนจัดส</b> นจัดสรรด	<b>รรตามมาตรก</b> ตามมาตรการ (ส <sup>.</sup>	<b>าร</b> ถานี)							กลับหน้าหลัก	
	ปังบ	ประมาณ	2561				สถา	นี้ สถานีเรดาร์ฝ	เหลวงพิมาย			
		แผนงาน	แผนงานพื้นฐานด้าน	การจัดการน้ำและสร้าง	การเติบโตบนคุณภาพ	ซีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแ	วดล้อมอย่างยั่งยืน					
		ผลผลิต กิจกรรม	ผลผลิตการสนับสนุบ กิลกรรมบริการด้านก	มการปฏิบัติการฝนหลว การมิน	งและบริการด้านการบิ	u .						
จำนว	นเงินที่ได้รั	ับจัดสรร	40,000.00 unn				จำนวนเงินจัดสร	s		บาท		
หมวด งบ ประมาณ	หมวด ค่าใช้ จ่าย	รายการ ค่าใช้ จ่าย	Q.A.	W.Ð.	5.A.	U.A.	n.w.	มี.ค.	LU.8.	W.A.	ū	
งบ ำเนิน งาน	ค่า วัสดุ	ค่าวัสดุ สารฝน หลวง										
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
											Þ	
										🗎 บันทึกชั่วคราว	🗸 บันทึก	

รูปที่ 80 แสดงหน้าจอบันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)

#### 5. หลังจากบันทึกวางแผนแล้ว ให้ยืนยันข้อมูลโดยคลิกปุ่ม **ดำเนินการ**

<u></u>	วางแผนจัดสร	รตามมาตร	การ (กลุ่มงาน)					
							🕂 เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
Q ค้นหา	1							
	ปีงบประมาณ	2561	x *		แผนงาน	ทั้งหมด	x *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	х 🔻		กิจกรรม	ทั้งหมด	× *	
				Q AUM \varTheta				
								20 🔻
สำดับ -	กิจกรร	U	กลุ่มงาน	จำนวนเงินที่ได้รับ	ขั้นตอนปัจจุบั	น ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการด้านก	ารบิน	ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้	40,000.00	วางแผนจัดสรรตาม มาตรการ	ยืนยันวางแผนจัดสรรตาม มาตรการ		5

#### รูปที่ 81 แสดงหน้าจอบันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)



ระบบแสดงข้อมูลการวางแผนขึ้นมา ต้องการยืนยันข้อมูลให้คลิกปุ่ม ยืนยันการวางแผน



รูปที่ 82 แสดงหน้าจอยืนยันการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)

## 4.6 บันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)

### 1. คลิกเมนู **วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตาม

มาตรการ

🕑 ระบบแผนจัดสรรตามมาตร	การ		
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง	<b>เ</b> ผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี
		1 2	
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง)	

#### รูปที่ 83 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม 🔽 ดำเนินการ

<u>k</u>	วางแผนจัดสรรตามมา	ตรการ (กลุ่มงาน)					
						🕂 เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา	I						
	ปีงบประมาณ 2561	× *		แผนงาน	ทั้งหมด	x *	
	ผลผลิต ทั้งหมด	× *		กิจกรรม	ทั้งหมด	× *	
			Q а̀инт 🗢				
							20 🔻
สำดับ -	กิจกรรม	กลุ่มงาน	จำนวนเงินที่ได้รับ	ขั้นตอนปัจจุบัเ	ม ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการด้านการบิน	ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้	40,000.00		วางแผนจัดสรรตาม มาตรการ		2

รูปที่ 84 แสดงหน้าจอวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)

- 3. กรอกแผนจัดสรรตามมาตรการลงไปในเดือนที่ดำเนินการ
- 4. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**



รูปที่ 85 แสดงหน้าจอบันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)

#### 5. หลังจากบันทึกวางแผนแล้ว ให้ยืนยันข้อมูลโดยคลิกปุ่ม **ดำเนินการ**

<b>&amp;</b>	วางแผนจัดสร	รตามมาตร	การ (กลุ่มงาน)					
							+ เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา	I							
	ปึงบประมาณ	2561	x *		แผนงาน	ทั้งหมด	× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	х т		กิจกรรม	ทั้งหมด	x *	
				Q àum 😔				
								20 •
ล่ำดับ ^	กิจกรร	U	กลุ่มงาน	จำนวนเงินที่ได้รับ	ขั้นตอนปัจจุบั	ุ่น ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมบริการด้านก	ารบิน	ศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคใต้	40,000.00	วางแผนจัดสรรตาม มาตรการ	ม ยืนยันวางแผนจัดสรรตาม มาตรการ		5

รูปที่ 86 แสดงหน้าจอบันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)

### ระบบแสดงข้อมูลการวางแผนขึ้นมา ต้องการยืนยันข้อมูลให้คลิกปุ่ม ยืนยันการวางแผน

<mark>ຍື່ແຍ່</mark> ວານເ	ั <b>นวางแผนจัดสรรตามมาตรการ</b> เผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	
		🟦 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ	2561	
แผนงาน	ี แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสีง แวดล้อมอย่างยั่งยืน	
ผลผลิต	ผลผลิตการสนับสมุนการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน	
กิจกรรม	กิจกรรมบริการด้านการบิน	
		🗸 ยืนยันการวางแผน

รูปที่ 87 แสดงหน้าจอยืนยันการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)

# 4.7 บันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)

#### 1. คลิกเมนู **แผวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)** ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตาม

มาตรการ

🕑 ระบบแผนจัดสรรตามมาตร	การ		
กำหนดวันส่งแผนจัดสรรตามมาตรการ	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สำนัก/กอง	แผนจัดสรรตามมาตรการให้กลุ่มงาน	แผนจัดสรรตามมาตรการให้สถานี
วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สถานี)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (กลุ่มงาน)	วางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/กอง) <	

รูปที่ 88 แสดงหน้าจอเมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

2. จากนั้นให้คลิกปุ่ม 🌄 ดำเนินการ

2	วางแผนการ	ะใช้งบประม	าณจริง (สำนัก/กอง)					
							🕂 เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
Q ค้นหา								
	ปึงบประมาณ	2561	x T		แผนงาน	ั้งหมด	× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x *		กิจกรรม	ั้งหมด	x *	
				Q ลับเท 🤣				
								20 🔻
สำดับ -	กิจก	ssu	สำนัก/กอง	จำนวนเงินที่วางแผน	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป		
1	กิจกรรมสนับสนุน ฝนหลวง	การปฏิบัติการ	กองปฏิบัติการฝนหลวง	0.00	บันทึกการวางแผนการ ใช้งบประมาณจริง	วางแผนการใช้งบ ประมาณจริง		2

รูปที่ 89 แสดงหน้าจอวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)

#### 3. กรอกแผนจัดสรรตามมาตรการลงไปในเดือนที่ดำเนินการ

4. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

2	<b>วางแผเ</b> วางแผเ	<b>มจัดสรร</b> มจัดสรรด	<b>ตามมาตรการ</b> ตามมาตรการ (ส่	ทำนัก/กอง)						
	ปีงบประมา	ณ 256	51			สำนัก/กะ	งง กองปฏิบัติก	ารฝนหลวง	T NOULDINAN	
	แผนงา	าน แผ	นงานพื้นฐานด้านการจ้	ัดการน้ำและสร้างกาะ	รเติบโตบนคุณภาพชีวิ	ัดที่เป็นมิตรกับสีงแวด	เล้อมอย่างยั่งยืน			
	ผลผลิ	ісі ма	ผลิตการสนับสนุนการเ	ปฏิบัติการฝนหลวงแล	ละบริการด้านการบิน					
	กิจกรร	รม กิจเ	กรรมบริการด้านการบิเ	u						
จำนวนเงิเ	นจัดสรรที่ได้ร่	້ະບ <b>40</b> ,	000.00 nru							
หมวด งบ ประมาณ	หมวดค่า ใช้จ่าย	รายการ ค่าใช้ จ่าย	G.A.	W.8.	S.A.	U.A.	n.w.	Ũ.A.	IU.8.	
งบ ดำเนิน งาน	ค่า ตอบแทน	ค่า อาหาร ทำการ นอก เวลา	40,000.00							
			40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4									Þ	
								🗎 บันทึก	เชื่อคราว 🗸 บันทึก	

รูปที่ 90 แสดงหน้าจอบันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)

### 5. หลังจากบันทึกวางแผนแล้ว ให้ยืนยันข้อมูลโดยคลิกปุ่ม **ดำเนินการ**

ลำดับ -	กิจกรรม	สำนัก/กอง	จำนวนเงินที่ได้รับ	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป	
1	กิจกรรมบริการด้านการบิน	กองปฏิบัติการฝนหลวง	40,000.00	วางแผนจัดสรรตาม มาตรการ	ยืนยันวางแผน จัดสรรตามมาตรการ	

รูปที่ 91 แสดงหน้าจอบันทึกวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)



ระบบแสดงข้อมูลการวางแผนขึ้นมา ต้องการยืนยันข้อมูลให้คลิกปุ่ม ยืนยันการวางแผน



รูปที่ 92 แสดงหน้าจอยืนยันการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ (สำนัก/ กอง)

# บทที่ 5 ระบบจัดสรรงบประมาณ

#### ระบบจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วยเมนูการใช้งานดังนี้

- การวางเงินงบประมาณ
- การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน
- การวางเงินงบประมาณให้สถานี
- บันทึกรหัสงบประมาณ
- การกันเงินเหลื่อมปี
- กำหนดวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง
- วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)
- วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)
- วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)



#### รูปที่ 93 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

# 5.1 บันทึกวางเงินงบประมาณ

คลิกเมนู การวางเงินงบประมาณ ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

- <b>1</b> การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน	การวางเงินงบประมาณให้สถานี	บันทึกรหัสงบประมาณ
(ออ) ทำหนดวันส่ง/ปรับแผนการใช้งบประบาณ จริง	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาม)
	<ol> <li>โป้ (มี)</li> <li>การวางเงันงบประมาณให้กลุ่มงาน</li> <li>เมื่องบประมาณให้กลุ่มงาน</li> <li>เมื่องบประมาณ จริง</li> </ol>	1       ເງັງ         ກรวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน       ເງັງ         ກรวางเงินงบประมาณให้สถานี       ເງັງ         ທຳหนดวันส่ง/ປรົມแผนการใช้งบประมาณ       ເງັງ         ภารวางแหนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)       วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)

รูปที่ 94 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** 

î 🚺	าารวางเงินงเ	บประมาณ						1
						2 →	🕂 เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา								-
	ปีงบประมาณ	2561	× *		เรื่อง			
	วันที่หนังสือ				เลขที่หนังสือ			
	กิจกรรม	ทั้งหมด	× *		สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *	
				🔍 А́иют 🤌				

รูปที่ 95 แสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณ



#### 3. กรอกข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้ครบถ้วน

<b>บันทึกการว</b> การวางเงินงเ	<b>างเงินงบประมาณ</b> มประมาณ				
				đi n	าลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก	× *			
วันที่หนังสือ*	12/11/2561	แลยที่เ	เน้งสือ*		3
เรื่อง*					
กิจกรรม*	กรุณาเลือก			× *	
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	× * จำนวนเงินเ	จ้ัดสรร	บาท	
เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์				
วางเงินงบประมาณให้	้สำนัก/กอง				
					_
				🗎 บันทึกชั่วคราว	🗸 บันทึก

รูปที่ 96 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการวางเงินงบประมาณ

4. คลิกแท็บงบประมาณ (ในส่วนของวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง) และกรอกราคาต่อ
 หน่วย จำนวน และเลือกหน่วยนับ

> งบบุคลากร						
หมวดคำใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หน่วยนับ	
งินเดือนข้าราชการ	อัตราเดิม				กรุณาเลี × ▼	
	เงินประจำต่ำแหน่ง (ป.จ.ต.)				กรุณาเลี × ▼	
	เงิน พ.ส.ร.				กรุณาเลี × 🔻	
	เงิน ส.ป.พ.				กรุณาเลี × 🔻	
	เงิน พ.ต.ก.				กรุณาเลี × 🔻	
	(w.u.ə. 3)				กรุณาเลี × 🔻	
	(พ.ค.จ.)				กรุณาเลี × 🔻	
	เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ				กรุณาเลี × 🔻	
	เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับ ต้น				กรุณาเลี × 🔻	
iาจ้างประจำ	อัตราเดิม (ค่าจ้างประจ่ำ)				กรุณาเลี × 🔻	
	เงิน พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)				กรุณาเลี × 🔻	
	เงิน ส.ป.พ. (ค่าจ้างประจำ)				กรุณาเลี × 🔻	
	เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้าง ประจำ				กรุณาเลี × 🔻	
	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับต่ำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (กลุ่มนักปีน + ช่าง)				กรุณาเลี × ▼	
	เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ				กรุณาเลี × 🔻	
/นักงานราชการ	เงินเดือน				กรุณาเลี × 🔻	

รูปที่ 97 แสดงหน้าจอบันทึกวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง

### 5. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

บันทึกการ	วางเงินงบประมาณ				
	00005:0180				
					📅 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก 🔹 🔻				
วันที่หนังสือ*	24/09/2561		เลขที่หนังสือ*		
เรื่อง*					
กิจกรรม*	กรุณาเลือก				× *
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก * -	ຈຳແ	วนเงินที่จัดสรร		บาท
เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์				
ขึ้นงบประมาณ	ให้สำนัก/กอง				
งบบุคลากร					
หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หน่วยนับ
นเดือนข้าราชการ	อัตราเดิม				กรุณาเลื × ▼
	เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต.)				กรุณาเลี × ▼
	เงิน พ.ส.ร.				กรุณาเลี × ▼
	เงิน ส.ป.พ.				กรุณาเลื × 🔻
	เงิน พ.ต.ก.				กรุณาเลื × ▼
	(w.u.ə. 3)				กรุณาเลี × ▼
	(W.A.J.)				กรุณาเลื × 🔻
	เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ				กรุณาเลื × ▼
	เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับ ต้น				กรุณาเลี × ▼
าจ้างประจำ	อัตราเดิม (ค่าจ้างประจำ)				กรุณาเลื × ▼
	เงิน พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)				กรุณาเลื × ▼
	เงิน ส.ป.พ. (ค่าจ้างประจำ)				กรุณาเลี × ▼
	เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้าง ประจำ				กรุณาเลี × 🔻
	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (กลุ่มนักบิน + ช่าง)				กรุณาเลี × ▼
	เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ				กรุณาเลื ∗ ▼
เน้กงานราชการ	เงินเดือน				กรุณาเลี × 🔻
	ค่าครองชีพ				กรุณาเลี × ▼
งบดำเนินงาน					
งบลงทุน					
> งบอุดหนุน					
<sup>&gt;</sup> งบรายจ่ายอื่น					
				_	
				<b>•</b>	วนทกชีวคราว

รูปที่ 98 แสดงหน้าจอบันทึกวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง

6. เมื่อบันทึกการวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กองแล้ว ให้ทำการยืนยันการวางเงิน

งบประมา	ณต่อไเ	ป โดยคลิ	กปุ่ม	🗾 ดำ	เนินการ							
		การวางเ	งินงบป	ระมาณ								
									+ vi	มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลั	n
	Q ค้นเ	ł										
		ปีงบประมาณ	2561		x *		เรื่อง					
		วันที่หนังสือ					เลขที่หนังสือ					
		กิจกรรม	ทั้งหมด		x *		สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *	]	
					Qi	ium 🧕 🧿						
											20 🔻	
	สำดับ -	วันที่หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	สำนัก/กอง	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป			
	1	24/09/2561	999	รปวางเงินงบ ประมาณ	กิจกรรมสนับสนุน การปฏิบัติการฝน หลวง	152,000.00	กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	บันทึกการ วางเงินงบ ประมาณ	ยืนยันการ วางเงินงบ ประมาณ	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	6	

รูปที่ 99 แสดงหน้าจอวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง

7. ระบบจะแสดงข้อมูลวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง เมื่อตรวจสอบข้อมูลและต้องการ ยืนยันข้อมูล ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการวางเงิน** 

ารวาง	<b>เการวางเ</b> งเงินงบประ	<b>ເຈັບຈບປຣະມ</b> າ ເມາຎ	າຎ				者 กลับหน้าหลัก		
ปีงบประเ	มาณ 2561								
วันที่หนั	ังสือ <b>24/</b> 0	09/2561		เลขที่หนังสือ	999				
	เรื่อง รบว	างเงินงบประมาณ							
цыц	เงาน แผน	เงานพื้นฐานด้านการ	ับฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเดิบโดบนคุณภาพชีวิตที่เป็บมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างซึ่งยืน						
ма	мам мам	เลิตการสนับสนุนการ	รปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน						
กิจก	ารรม กิจก	เรรมสนับสนุนการปลุ่	วิบัติการฝนหลวง						
สำนัก/	ู่กอง กอง	ปฏิบัติการฝนหลวง	1	จำนวนเงินจัดสรร	152,000.0	חרט סס			
เอกสาร	แนบ								
วางเงินงบประเ	มาณให้สำนั	ัก/กอง							
วางเงินงบประเ หมวดงบประมาณ	มาณให้สำนั หมวง	ัก/กอง ดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หน่วยมับ		
วางเงินงบประเ หมวดงบประมาณ งบบุคลากร	มาณให้สำนั หมวง พนักงานราช	ัก/กอง ฉ <del>ค่าใช้จ่าย</del> ชการ	รายการค่าใช้จ่าย ค่าครองชีพ	ราคาต่อหน่วย 20,000.00	จำนวน 3	<del>จำนวนเงิน</del> 60,000.00	หน่วยนับ บาท		
วางเงินงบประม <b>ุ หมวดงบประมาณ</b> งบบุคลากร งบต่ำเนินงาน	มาณให้สำนั หมวด พนักงานราช ค่าตอบแทน	ัก/กอง ณ <b>ค่าใช้ง่าย</b> ชการ	รายการกำใช้จ่าย กำกรองชีพ กำดอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	<b>ราคาต่อหน่วย</b> 20,000.00 23,000.00	<mark>จำนวน</mark> 3 4	<del>จำนวนเงิน</del> 60,000.00 92,000.00	หน่วยมับ บาท บาท		
วางเงินงบประม หมวดงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน	มาณให้สำนั หมวด พนักงานราช ค่าตอบแทน	ัก/กอง ฉ <b>ค่าใช้ง่าย</b> ชการ	<b>รายการค่าใช้จ่าย</b> ค่าครองชีพ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	ราคาต่อหน่วย 20,000.00 23,000.00	<del>จำนวน</del> 3 4	<mark>ร่านวนเงิน</mark> 60,000,000 92,000,000 152,000,000	<b>หม่วยมับ</b> บาท บาท		
วางเงินงบประม หมวดงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน	มาณให้สำนั หมวด พนักงานราช ค่าตอบแทน	ัก/กอง ณ <b>ค่าใช้ง่าย</b> ชการ	รายการคำใช้จ่าย กำครองชีพ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	<b>51คาต่อหน่วย</b> 20,000.00 23,000.00	<del>จำนวน</del> 3 4	<mark>จำนวนเงิน</mark> 60,000.00 92,000.00 <b>152,000.00</b>	<mark>หน่วยนับ</mark> บาท บาท		
วางเงินงบประม หมวดงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน	มาณให้สำนั หมวด พนักงานราช ค่าตอบแทน	ัก/กอง ฉ <b>ค่าใช้ง่าย</b> ชการ	<b>รายการคำใช้จ่าย</b> ค่าครองชีพ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ	ราคาต่อหน่วย 20,000.00 23,000.00	<del>จำนวม</del> 3 4	<mark>ร่านวนเงิน</mark> 60,000.00 92,000.00 152,000.00	<b>หม่วยมับ</b> บาท บาท		

รูปที่ 100 แสดงหน้าจอยืนยันวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง



8. เมื่อยืนยันข้อมูลแล้วจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน สามารถคลิกปุ่ม 💻 เพื่อดู

ขั้นตอนการทำงาน

สำดับ -	วันที่หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	สำนัก/กอง	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป	
1	24/09/2561	999	รปวางเงินงบประมาณ	กิจกรรมสนับสนุนการ ปฏิบัติการฝนหลวง	152,000.00	กองปฏิบัติการฝน หลวง	ยืนยันการ วางเงินงบ ประมาณ		8
2	13/09/2561	130961	จัดสรรเงินงบประมาณ ครั้งที่ 1 (130961)	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	9,200,000.00	กองบริหารการบิน เกษตร	ยืนยันการ วางเงินงบ ประมาณ		

รูปที่ 101 แสดงหน้าจอวางเงินงบประมาณให้สำนัก/กอง

# 5.2 บันทึกวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

🕒 ระบบจัดสรรงบประมาณ			
การวางเงินงบประมาณ	การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน		บันทึกรหัลงบประมาณ
การกันเงินเหลื่อมปี	ทำหนดวันส่ง/ปรับแผนการใช้งบประบาณ สายาร์ได้งบประบาณ	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณอริง (กลุ่มงาน)
วางแผนการใช้งบบระมาณจริง (สำนัก/	היני		
วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)			

1. คลิกเมนู **การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน** ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

รูปที่ 102 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม



	การวางเงิเ	ມຈບປຣະ	มาณให้กลุ่มงาน					2 -	+ เพิ่มข้อมูล	<b>ก</b> ี กลับหน้าหลัก
Q ค้นหา										
	ปีงบประมาณ	2562		× *		เรื่อง				
	วันที่หนังสือ			<b>m</b>		เลขที่หนังสือ				
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *		กลุ่มงาน	ทั้งหมด		x <sup>v</sup>	
	กิจกรรม	ทั้งหมด		× Ŧ						
				Q	е вина во					
สำดับ *	วันที่ เ หนังสือ ห	เลขที่ เน้งสือ	เรื่อง	กิจกรรม	สำนัก/กอง	กลุ่มง	งาน	จำนวนเงิน	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอน ถัดไป

รูปที่ 103 แสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน



3. คลิกปุ่ม 🔍 🤉 🤉 🤉	🎦 เพื่อเลือกกา	รวางเงินงบประม	งาณให้กลุ่มงาน
---------------------	----------------	----------------	----------------

<b>บันทึกการว</b> การวางเงินงเ	<b>างเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน</b> มประมาณให้กลุ่มงาน				กลับหน้าหลัก
รายการวางเงินจากสำนัก/ กอง*	Q reparation	ปังบประมาณ*	กรุณาเลือก	v	
วันที่หนังสือ*	12/11/2561	เลขที่หนังสือ*			
เรื่อง*					
กิจกรรม*	กรุณาเลือก			٣	
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก 🔻	เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์		
					🗸 กัดไป

รูปที่ 104 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

4. ระบบจะแสดงข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงานขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** 

<b>บันทึกการว</b> การวางเงินงเ	<b>บันทึกการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน</b> การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน <b>ก</b> กลับหนังผัด								
รายการวางเงินจากสำนัก/ กอง*	026 จำนวนเงิน 21,000.00 บาท <b>Q กรุณาลัดก</b>	ปึงบประมาณ*	2562	v					
วันที่หนังสือ*	26/10/2561	เลขที่หนังสือ*	026						
เรื่อง*	วางเงินกิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน (กผ.)								
กิจกรรม*	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน			Ŧ					
สำนัก/กอง*	กองแผนงาน 🔻	เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์						
					ຄັດໄປ				

รูปที่ 105 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

5. คลิกแถบงบประมาณ (ในส่วนของวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน) และกรอกราคาต่อ

หน่วย จำนวน และเลือกหน่วยนับ

เรวางเงินจากสำนัก/	026 จำนวนเงิน 21,000.00 บาท			ปึงบประมาณ	2562			
วันที่หนังสือ	26/10/2561			เลขที่หนังสือ	026			
เรื่อง	วางเงินกิจกรรมการบริหารจัดการการเ	ปฏิบัติการฝนหลวงและบริเ	การด้านการบิน (กผ.)	1				
กิจกรรม	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหล	วงและบริการด้านการบิน						
สำนัก/กอง	กองแผนงาน			กลุ่มงาน*	กรุณาเลือก		× *	
เอกสารแนบ		จำนวนเงินที่ได้จากสำนัก/กอง					nru	
จำนวนเงินที่ยังจัดสรรได้	21,000.00	บาท	ຈຳເ	เวนเงินที่จัดสรร		L	าาท	
เงเงินงบประมาณใ 🕞 งบดำเนินงาน	ห้กลุ่มงาน							_
หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ ได้จากสำนัก/ กอง	จำนวนเงินที่ ยังจัดสรรได้	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หน่วยนับ	
ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	21,000.00	21,000.00				Unn	-

รูปที่ 106 แสดงหน้าจอบันทึกวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

### 6. เมื่อกรอกข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงานเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

รายละเอียด การวางเงินงเ	<b>าการวางเงินงบประมาณ</b> บประมาณให้กลุ่มงาน						
ายอาราวมอีบอาดสำนัด/	076 สำนานเว็บ 21000 00 upp			ป้อนประบวณ	5763		🕇 กลับหน้าหลัก
าอง				00003-0110	2302		
วันที่หนังสือ	26/10/2561			เลขที่หนังสือ	026		
เรื่อง	วางเงินกิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิ	บ้ติการฝนหลวงและบริเ	การด้านการบิน (กผ	1			
กิจกรรม	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวง	และบริการด้านการบิน					
สำนัก/กอง	กองแผนงาน			กลุ่มงาน*	กรุณาเลือก		x *
เอกสารแนบ		จำนวนเงินที่ได้จากสำนัก/กอง					าาท
จำนวนเงินที่ยังจัดสรรได้	21,000.00	บาท	ຈຳ	านวนเงินที่จัดสรร		L	nru
วางเงินงบประมาณให้ 🖻 งบถ่าเนินงาน	ักลุ่มงาน						
หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ ได้จากสำนัก/ กอง	จำนวนเงินที่ ยังจัดสรรได้	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หน่วยนับ
ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	21,000.00	21,000.00				บาท
						_	
						🗎 ບັນກ	าึกชั่วคราว 🗸 บัน

รูปที่ 107 แสดงหน้าจอบันทึกการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

7. เมื่อบันทึกการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงานแล้ว ให้ทำการยืนยันการวางเงินงบประมาณ

ต่อไป โดยคลิกปุ่ม 🗾 ดำเนินการ

									20 🔻
สำดับ -	วันที่หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	กลุ่มงาน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป	
1	24/09/2561	9999	test	กิจกรรมศึกษา พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	4,935,811.00	กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	บันทึกการ วางเงินงบ ประมาณให้ กลุ่มงาน	ยืนยันการ วางเงินงบ ประมาณให้ กลุ่มงาน	

รูปที่ 108 แสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

8. ระบบจะแสดงข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน เมื่อตรวจสอบข้อมูลและต้องการ ยืนยันข้อมูล ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันการวางเงิน** 

						📅 กลับหน้าหลัก
เมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน	หน่วยนับ
มดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ	34,444.00	11	378,884.00	
บดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	40,000.00	4	160,000.00	บาท
บดำเนินงาน	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าโทรศัพท์	1,111.00	772	857,692.00	
บดำเนินงาน	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าน้ำประปา	4,555.00	777	3,539,235.00	
					4,935,811.00	
วันที่หน่	ไงสือ <b>24/09/2561</b>					
วันที่หน่ เลขที่หน่ แผน คล กิจภ	ังสือ <mark>24/09/2561</mark> วังสือ <del>9999</del> เรื่อง <b>test</b> มงาน แหนงานพื้บฐานด้าน เผลิต <mark>ผลผลิตการสนับสบุ</mark> กรรม กิจกรรมศึกษาพัฒน	หารจัดการน้ำและสร้างการเดิบโตบนคุณภาพชีวิ มการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน าแกคโนโลยีฝนหลวง	าที่เป็นมิตรกับสีงแวดล้อมอ	ย่างยิ่งยืน		
วันที่หน่ เลขที่หน่ แผเ ผล กิจเ สำนัก/	วังสือ <mark>24/09/2561</mark> วังสือ <mark>9999</mark> เรื่อง <b>test</b> มงาน แผนงามพื้นฐานด้าน เผลิต ผลผลิตการสนับสนุ กรรม กิจกรรมศึกษาพัฒน /กอง กองปฏิบัติการฝนผ	เการจัดการน้ำและสร้างการเดิบโตบนคุณภาพชีวี มการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน าเทคโนโลยีฝนหลวง ลวง	าที่เป็นมิตรกับสีงแวดลัอมอ จำนวนเงินจัดสรร	ย่างยิ่งยืน 4,935,811.0	00 UNN	

รูปที่ 109 แสดงหน้าจอยืนยันวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

9. เมื่อยืนยันข้อมูลแล้วจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน สามารถคลิกปุ่ม 💻 เพื่อดู

ขั้นตอนการทำงาน และลบรายการได้โดยคลิกปุ่ม 🛄 ลบ

สำดับ +	วันที่หนังสือ	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	กิจกรรม	จำนวนเงิน	กลุ่มงาน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป	
1	24/09/2561	9999	test	กิจกรรมศึกษาพัฒนา เทคโนโลยีฝนหลวง	4,935,811.00	กองปฏิบัติการฝน หลวง	ยืนยันการ วางเงินงบ ประมาณให้ กลุ่มงาน		- 9

รูปที่ 110 แสดงหน้าจอวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน

## 5.3 การวางเงินงบประมาณให้สถานี

🗈 ระบบจัดสรรงบประมาณ			
การวางเงินงบประมาณ	การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน	<b>การวางเงินงบประมาณให้สถาน</b> ี	<ul> <li>ปันทึกรหัสงบประมาณ</li> </ul>
<b>การกันเงินเหลื่อมป</b> ี	(อา) ทำหมดวันส่ง/ปรับแผนการใช้งบประมาณ จริง	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาม)
วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)			

### 1. คลิกเมนู **การวางเงินงบประมาณให้สถานี** ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

รูปที่ 111 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม

#### เพิ่มข้อมูล

การวางเงิเ	เงบประมาณให้สถาเ	ī			2		🕂 เพิ่มข้อมูล	กลับหน้าหลัก
Q ค้นหา								
ปีงบประมาณ	2561	× *		เรื่อง				
วันที่หนังสือ		Ē		เลขที่หนังสือ				
กิจกรรม	ทั้งหมด	× *		สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *	
กลุ่มงาน	ทั้งหมด	x *		สถานี	ทั้งหมด		× *	
			Q ຄັນກາ 😔					
สำดับ ^ วันที่ เ สำดับ ^ หนังสือ ห	เลขที่ เรื่อง นังสือ เรื่อง	กิจกรรม	สำนัก/กอง	กลุ่มงาน	สถานี	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้น ตอน กัด ไป

รูปที่ 112 แสดงหน้าจอการวางเงินงบประมาณให้สถานี



หน้าที่	67
---------	----

3. คลิกปุ่ม	Q กรุณาเลือก	เพื่อเลือกายก	าารวางเงินงบปร	ระมาณให้สถานี
-------------	--------------	---------------	----------------	---------------

<b>บันทักการว</b> การวางเงินงเ	<b>างเงินงบประมาณให้สถานี</b> มประมาณให้สถานี			<b>ff</b> กลับหน้าหลัก
รายการวางเงินจากกลุ่มงาน*		ปึงบประมาณ*	กรุณาเลือก 🔻	
วันที่หนังสือ*	12/11/2561	เลขที่หนังสือ*		
เรื่อง*				
กิจกรรม*	กรุณาเลือก		v	
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก 🔻	กลุ่มงาน*	กรุณาเลือก 🔻	
เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์			
				🗸 กัดไป

รูปที่ 113 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้สถานี

4. ระบบจะแสดงข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้สถานีขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป** 

<b>บันทึกการว</b> การวางเงินงเ	<b>างเงินงบประมาณให้สถานี</b> มประมาณให้สถานี				ສະດຸລັກແກ້ວນລັດ	
					IT naona man	
รายการวางเงินจากกลุ่มงาน*	026 จำนวนเงิน 0.00 บาท 🭳 กรุณาเลือก		ปึงบประมาณ*	2562	•	
วันที่หนังสือ*	26/10/2561		เลขที่หนังสือ*	026		
เรื่อง*	วางเงินกิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติก	ารฝนหลวงและบริการด้านการบิน (กผ.)				
กิจกรรม*	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและ	มริการด้านการบิน		,	•	
สำนัก/กอง*	กองแผนงาน	Ŧ	กลุ่มงาน*	กรุณาเลือก	•	
เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์					
					<b>√</b> ňαľ∪	- 4

รูปที่ 114 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการวางเงินงบประมาณให้สถานี



# 5. เลือกสถานี จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

รายละเอียด การวางเงินงเ	<b>เการวางเงินงบประมาณ</b> มประมาณให้สถานี			🕈 กลับหน้าหลัก	
รายการวางเงินจากกลุ่มงาน	026 จำนวนเงิน 0.00 บาท	ปิ่งบประมาณ	2562		
วันที่หนังสือ	26/10/2561	เลขที่หนังสือ	026		
เรื่อง	วางเงินกิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติการ	ะฝนหลวงและบริการด้านการบิน (กผ.)			
กิจกรรม	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริ	การด้านการบิน			
สำนัก/กอง	กองแผนงาน	กลุ่มงาน			
สถานี*	กรุณาเลือก × *				
เอกสารแนบ		จำนวนเงินที่ได้จากกลุ่มงาน	0.00	บาท	
จำนวนเงินที่ยังจัดสรรได้	0.00 μηρ	จำนวนเงินที่จัดสรร		Lan	
		]			
			<b>ن ا</b>	นทึกชั่วคราว 🗸 บันทึก	

รูปที่ 115 แสดงหน้าจอบันทึกวางเงินงบประมาณให้สถานี

# 5.4 บันทึกรหัสงบประมาณ

#### 1. คลิกเมนู บันทึกรหัสงบประมาณ ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ



รูปที่ 116 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

กรอกข้อมูลรหัสงบประมาณให้ครบถ้วน เลือกปีงบประมาณ ไตรมาส เดือน และกรอก
 รหัสงบประมาณ ตามรายการค่าใช้จ่าย

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก

ับันทึกรหัส	งบประมาณ					
ค้นหา						
ปีงบประมาณ•	2562	× *		โตรมาส	ไตรมาส 1	
เดือน	กรุณาเลือก	* *	Q ilum O RES	ET		
รหัสงบปร	ะบาณ			รายการค่าใช้จ่	าย	
	•	อัตราเดิม				
		เงินประจำต่ำแหน่ง (	J.ə.n.)			
		เงิน พ.ต.ก.				
		(w.u.b. 3)				
		เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ				
		เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น				
		อัตราเดิม (คำจ้างประจำ)				
		เงิน พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)				
		เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (กลุ่มนักบิน + ช่าง)				
		เงินเดือน				
	ค่ำครองชีพ					
		ค่าอาหารทำการนอก	วลา			
		หาเชาบาน เงินตอบแทนเหมาจ่า	ยแทนการจัดหารถประจำตำแ	инию		
		เงินสมทบกองทุนประ	กันสังคม			
						🗸 บันทึก

รูปที่ 117 แสดงหน้าจอบันทึกรหัสงบประมาณ
# 5.5 การกันเงินเหลื่อมปี

🗈 ระบบจัดสรรงบประมาณ			
การวางเงินงบประมาณ	การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน	การวางเงินงบประมาณให้สถานี	บันทึกรหัลงบประมาณ
การกันเงินเหลื่อมปี	1 กำหนดวนส่ง/ปรับแผนการใช้งบประมาณ อริง	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาม)
วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)		0	

1. คลิกเมนู **การกันเงินเหลื่อมปี** ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

รูปที่ 118 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอการกันเงินเหลื่อมปี กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลกันเงินให้คลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูล

การกันเงิน	แหลื่อม	Ü					2	🔶 🕂 เพิ่มข้อเ	มูอ 🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา									
ปีงบประมาณ	2562		× *		กิจก	ารรม ทั้งห	ນດ		× *
หมวดงบประมาณ	ทั้งหมด		× *		หมวดค่าใช้	<b>้</b> เจ่าย ทั้งห	มด		× *
รายการค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด		× *		Us	ះភោ 🔾 มี	หนี้ 🔿 ไม่มีหนึ่		
				Q ลับหา	9				
สำดับ ^ วันที่เริ่มต้น-สิ้น	าสุด	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้ จ่าย	ประเภท	จำนวนเงิน กัน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป

รูปที่ 119 แสดงหน้าจอการกันเงินเหลื่อมปี

- 3. กรอกข้อมูลการกันเงินเหลื่อมปี ให้ครบถ้วนโดยเฉพาะหัวข้อที่มีเครื่องหมายดอกจันกำกับ
- เมื่อกรอกข้อมูลการกันเงินเหลื่อมปีเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก

			🕈 กลับหน้าหล
ปึงบประมาณ*	กรุณาเลือก × *	สำนัก/กอง*	กองปฏิบัติการฝนหลวง × *
วันที่เริ่มต้นกันเงิน*	Ê	วันที่สิ้นสุดกันเงิน*	
กิจกรรม*	กรุณาเลือก		× *
หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก × *	หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก ∗ ▼
รายการค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก × *	จำนวนเงินคงเหลือ	าาา
ประเภท*	💿 มีหนึ่ 🔘 ไม่มีหนึ่	จำนวนเงินกันเหลื่อม*	าเก
งเลขที่ผูกพันสัญญา	٩		

รูปที่ 120 แสดงหน้าจอบันทึกการกันเงินเหลื่อมปี

**หมายเหตุ** กรณีเลือกประเภท **มีหนี้** ให้เลือกอ้างอิงเลขที่ผูกพันสัญญา



กรณีเลือกประเภท ไม่**มีหนี้** ให้เลือกอ้างอิงเลขที่ใบกันเงิน



# 5.6 กำหนดวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง

คลิกป่ม **เพิ่มข้อมล** 

# 1. คลิกเมนู **กำหนดวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง** ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

🗈 ระบบจัดสรรงบประมาณ			
B	ß		
การวางเงินงบประมาณ	การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน	การวางเงินงบประมาณให้สถานี	ปันทึกรหัสงบประมาณ
3			Sa.
การกันเงินเหลื่อมปี	ทำหนดวันส่ง/ปรับแผนการใช้งบประบาณ จรึง	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)
4			
วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)			

รูปที่ 121 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอกำหนดวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้

	กำหนดวันส่ง/ปรับเ	แผนการใช้งบประมาถ	มจริง		2→	• เพิ่มข้อมูล 🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา	1					
	ปึงบประมาณ 2562	× *		สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *
			Q ศัมหา 😔			
						20 🔻
ลำดับ ^	สำนัก/กอง	กลุ่มงาน	สถานี	ວັນກີເຮີມຕັນ	วันที่สิ้นสุด	
1				01/10/2561	31/10/2561	🖉 💁 💶

รูปที่ 122 แสดงหน้าจอกำหนดวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง



3. กรอกข้อมูลวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง ให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

กำหนดวันส่ง/เ	ปรับแผนการใช้งบประมาณจ	ริง			📅 กลับหน้าหลัก
ปึงบประมาณ*	กรุณาเลือก	× *			
วันที่เริ่มต้น*			วันที่สิ้นสุด*		<b>a</b>
สำนัก/กอง	กรุณาเลือก	x *	กลุ่มงาน	กรุณาเลือก	× *
สถานี	กรุณาเลือก	× *			

รูปที่ 123 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวันส่งแผนการใช้งบประมาณจริง

# 5.7 วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)

1. คลิกเมนู **วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)** ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

🗈 ระบบจัดสรรงบประมาณ			
การวางเงินงบประมาณ	การวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน	การวางเงินงบประมาณให้สถานี	บันทึกรหัสงบประมาณ
3		۵	-13
การกันเงินเหลื่อมปี	ทำหนดวันส่ง/ปรับแผนการใช้งบประมาณ จริง	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาม)
วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)			

รูปที่ 124 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ



2. ระบบแสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี) กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิก

# ปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**

2	วางแผนกา	เรใช้งบประมาณจริ	ง (สถานี)					
							🕂 เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
Q ค้นห	r							
	ปีงบประมาณ	2562	× *		แผนงาน	ทั้งหมด	x <sup>v</sup>	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x *		กิจกรรม	ทั้งหมด	x *	.]
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด	x *		กลุ่มงาน	ทั้งหมด	x *	.]
	สถานี	ทั้งหมด	x *					2
				Q ลันหา 😔				
สำดับ -	กิจกรรม	สำนัก/กอง	กลุ่มงาน	สถาบี	จำนวนเงินที่ วางแผน	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป	

รูปที่ 125 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)

- 3. กรอกข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี) ให้ครบถ้วน
- 4. จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

<b>บันทีกการว</b> วางแผนการใช้	<b>างแผนการใช้งบประมาณจร</b> วังบประมาณจริง (สถานี)	ริง			_	
					1	กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก	* *				
กิจกรรม*	กรุณาเลือก				x *	
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	v	กลุ่มงาน*	กรุณาเลือก	Ŧ	
สถานี*	กรุณาเลือก	Ŧ				
						🗸 กัดไป

รูปที่ 126 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)



5. หน้าถัดไป กรอกรายละเอียดการวางแผนการใช้งบประมาณจริง จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

2างแผนการใช้ วางแผนการใช้	<b>รใช้งบประมาณจริง</b> ชังบประมาณจริง (สถานี)		🕈 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ	2562		
กิจกรรม	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน	ດລົມວາມ	
สถานี		จำนวนเงินที่วางแผน	(LID)
	-		Uni
รายละเอียดการวางแผ	่นการใช้งบประมาณจริง		
🗎 ประวัติการปรับแก้การวางแผน	🔺 ดึงข้อมูลเบิกจ่ายจริง		ช่วงเวลาในการส่ง/ปรับแผนการใช้งบประมาณจริง -
🗁 งบบุคลากร			
🗁 งบดำเนินงาน			
🗁 ຈບລຈກຸມ			
🗁 งบอุดหนุน			
🗁 งบรายจ่ายอื่น			
			🗎 บันทึกชั่วกราว 🔷 บันทึก

รูปที่ 127 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)

#### 6. ระบบแสดงหน้าจอยืนยันวางแผนการใช้งบประมาณจริงเรียบร้อยแล้ว

20 ยืนยัน วางแผ	<b>เวางแผนการ</b> ใ นการใช้งบประม <sup>ะ</sup>	<b>ใช้งบประมาณส</b> าณจริง (สถานี)	) উথ											ŵ r	เล้บหน้าหลัก	
ปีงบปะ	ระมาณ 2562															
ភ	จกรรม <b>การบริหา</b>	บ การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน														
สำนั	ก/กอง สำนักงาน	แลขานุการกรม						กลุ่ม	งาน							
	สถานี						จำนว	นเงินที่วาง	แผน	0.00 UNN						
รายละเอียดการ	รวางแผนการใช้ง	บบประมาณจริง														6
หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	CI.A.	W.EJ.	5.A.	IJ.A.	ก.พ.	มี.ค.	LU.8.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	a.n.	ก.ย.	SOU	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
														🗸 ยืน	ยันการวางแผน	•

รูปที่ 128 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)



7. ในส่วนนี้สามารถดึงข้อมูลการเบิกจ่ายจริงโดยคลิกปุ่ม 🔟 ดึงข้อมูลเบิกจ่ายจริง



### จากนั้นยืนยันการดึงข้อมูลการเบิกจ่ายจริง คลิก ตกลง



รูปที่ 129 แสดงหน้าจอยืนยันการดึงข้อมูล

9. หลังจากบันทึกวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี) แล้ว ให้ยืนยันข้อมูลโดยคลิกปุ่ม 🗾

#### ดำเนินการ

2		วางแผนก	ารใช้งบป	ระมาณจริง (สถานี)	l				
								🕂 เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก
Q ค้	ันหา								
	i	ป่งบประมาณ	2561	× *		แผนงาน	ทั้งหมด	× *	]
		ผลผลิต	ทั้งหมด	x T		กิจกรรม	ทั้งหมด	× Ŧ	]
					Q йинт 🤣				
									2C 🔻
สำดั	iu ~	กิจกร	su	สถานี	จำนวนเงินที่วางแผน	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป		
1	I	กิจกรรมสนับสเ การฝนหลวง	นุนการปฏิบัติ	สถานีเรดาร์ฝนหลวงพิมาย	0.00	วางแผนการใช้งบ ประมาณจริง	ยืนยันวางแผนการ ใช้งบประมาณจริง		9

รูปที่ 130 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)



10. ระบบแสดงข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี) ขึ้นมา ต้องการยืนยันข้อมูลให้คลิกปุ่ม

#### ยืนยันการวางแผน



รูปที่ 131 แสดงหน้าจอยืนยันวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)

# 5.8 วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)

## 1. คลิกเมนู **วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)** ที่เมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

าน การวางเงินงบประมาณให้สถานี บันทึกรห้สงบประมาณ
ia msolotovoosebitaina oumstavoosebita
ะบาณ วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี) วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน
-1

รูปที่ 132 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน) กรณีต้องการเพิ่มข้อมูล

### รายการวางแผนให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**

	วางแผนกา	รใช้งบป	ระมาณจริง (กลุ่มง	טרע)		2	+ เพิ่มข้อนูล	🕈 กลับหน้าหลัก
🔍 ค้นหา								
	ปีงบประมาณ	2562		x <sup>v</sup>	แผนงา	าน ทั้งหมด		★ ▼
	ผลผลิต	ทั้งหมด		x *	กิจกรร	ะม ทั้งหมด		x •
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		x <b>v</b>	กลุ่มงา	ทน ทั้งหมด		★ ▼
				Q คับหา	6			
สำดับ -	กิจกรรเ	IJ	สำนัก/กอง	กลุ่มงาน	จำนวนเงินที่ วางแผน	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป	

รูปที่ 133 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)

#### 3. กรอกข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน) ให้ครบถ้วน

- ปีงบประมาณ
- กิจกรรม
- สำนัก/กอง
- กลุ่มงาน
- 4. จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

<b>บันทึกการ</b> วางแผนการ	<b>วางแผนการใช้งบประมาณจริง</b> ใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)			
				ff กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก × *			
กิจกรรม*	กรุณาเลือก	·	× *	
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก 🔻	กลุ่มงาน* กร	รุณาเลือก 🔻	
				- 4

รูปที่ 134 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)

# 5. หน้าถัดไป กรอกรายละเอียดการวางแผนการใช้งบประมาณจริง จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

<b>วางแผนกา</b> วางแผนการใช้	<b>รใช้งบประมาณจริง</b> ชังบประมาณจริง (กลุ่มงาน)		
			🕈 กลับหน้าหลัก
ปึงบประมาณ	2562		
กิจกรรม	การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน		
สำนัก/กอง	กองบริหารการบินเกษตร	กลุ่มงาน	
จำนวนเงินที่วางแผน	Unn		
🔁 ประวัติการปรับแก้การวางแผน	🛆 ดึงข้อมูลเมิกร่ายจริง	ช่วงเวลาในการส่ง/ปรับแผนการใช้งบบ	ระมาณจริง -
🗁 งบบุคลากร			
🗁 งบดำเนินงาน			
🗁 งบลงทุน			
🗁 งบอุดหนุน			
🗁 งบรายจ่ายอื่น			
		🗎 บันทึกชั่วคะ	າວ 🗸 ບັนทึก

รูปที่ 135 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)

#### 6. หลังจากบันทึกวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน) แล้ว ให้ยืนยันข้อมูลโดยคลิกปุ่ม

🗹 ดำ	แนินการ										
<b>5</b>	วางแผนกา	ารใช้งบ	ประมาณจริง (กลุ่	มงาน)							
										🕂 ເพີ່ມບ້ວນູລ	🟦 กลับหน้าหลัก
Q <mark>ค้นหา</mark>	ı										
	ปึงบประมาณ	2562		× *			แผนงาน	ทั้งหมด		× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด		× *			กิจกรรม	ทั้งหมด		× *	
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *			กลุ่มงาน	ทั้งหมด		x *	
					Q คันหา	e					
											20 🔻
สำดับ -	กิจกรรเ	u	สำนัก/กอง	กลุ่มงา	u	จำนวนเงินที่ วางแผน	ขั้นตอนเ	ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป		
1	การบริหารจัดการ ปฏิบัติการฝนหลว บริการด้านการบิเ	รการ องและ ม	กองบริหารการบิน เกษตร			0.00	วางแผนก ประมาณจ	ารใช้งบ ริง	ยืนยันวางแผนการ ใช้งบประมาณจริง	-	6

รูปที่ 136 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)

### 7. ระบบแสดงหน้าจอยืนยันวางแผนการใช้งบประมาณจริง คลิกปุ่ม **ยืนยันการวางแผน**

<b>ยืนยัน</b> วางแผเ	<b>วางแผนการใ</b> มการใช้งบประม <sup>ะ</sup>	<b>ใช้งบประมาณจ</b> าณจริง (กลุ่มงาน	<b>)</b> )											ft r	เล้บหน้าหลัก
ปังบประมาณ 2562 กิจกรรม การบริหารจัดการการปฏิบัติการฝนหลวงและบริการด้านการบิน สำนัก/กอง กองบริหารการบินเกษตร กลุ่มงาน จำนวนเงินที่วางแผน 0.00 บาท รายละเอียดการวางแผนการใช้งบประมาณจริง															
หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	<b>a.a.</b> 0.00	W.EJ. 0.00	<b>S.R.</b> 0.00	U.A.	<b>n.w.</b>	มี.ค. 0.00	LU.8. 0.00	<b>W.A.</b>	มี.ย. 0.00	<b>ก.ค.</b> 0.00	<b>ਰ.ค.</b> 0.00	<b>ก.ย</b> . 0.00	<b>исг</b>
														√ อืน	ยันการวางแผน

รูปที่ 137 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)

# 5.9 วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/ กอง)

1. คลิกเมนู **วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)** ที่เมนูระบบจัดสรร

งบประมาณ

🗈 ระบบจัดสรรงบประมาถ	u		
การวางเงินงมประมาณ	ทารวางเงินงบประมาณให้กลุ่มงาน	การวางเงินงบประมาณให้สถานี	บันทึกรหัสงบประเภณ
การกันเงินเหลื่อนปี	() กำหมดวันสิ่ง/ปรับแผนการใช้งบประมาณ จริง	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สถานี)	วางแผนการใช้งบประมาณจริง (กลุ่มงาน)
4			
วางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก. กอง)			

รูปที่ 138 แสดงหน้าจอเมนูระบบจัดสรรงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง) กรณีต้องการเพิ่มข้อมูล

	วางแผนกา	เรใช้งบประม <sup>า</sup>	าณจริง (สำนัก/กอง)			2-	+ เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลั
🔍 ค้นหา								
	ปึงบประมาณ	2562	x *		แผนงาน	ทั้งหมด	x *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด	x *		กิจกรรม	ทั้งหมด	× *	
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด	x *					
				Q йинт 😔				
สำดับ -	กิจ	กรรม	สำนัก/กอง	จำนวนเงินที่วางแผน	ขั้นตอนปัจจุบั	าน ขั้นตอนถ้	ັດໄປ	

รายการวางแผนให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** 

รูปที่ 139 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)

สงวนลิขสิทธิ์ © กรมฝนหลวงและการบินเกษตร



- 3. กรอกข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง) ให้ครบถ้วน
  - ปีงบประมาณ
  - สำนัก/ กอง
  - กิจกรรม
- 4. จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

<b>บันทึกการว</b> วางแผนการใช	<b>างแผนการใช้งบประมาณจริง</b> งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)		
			🕈 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก * *	สำนัก/กอง* กรุณาเลือก	3
กิจกรรม*	กรุณาเลือก		× *

รูปที่ 140 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)

<b>วางแผนกา</b> วางแผนการใช	<b>รใช้งบประมาณจริง</b> ชังบประมาณจริง (สำนัก/กอง)		
			🕈 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ	2561	สำนัก/กอง 📑	อนกลาง
กิจกรรม	กิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง		
จำนวนเงินที่วางแผน	บาท		
รายละเอียดการวางแ	งนการใช้งบประมาณจริง		
ปี ประวัติการปรับแก้การวางแผน	🔺 ดึงข้อมูลเบิกจ่ายจริง		ช่วงเวลาในการส่ง/ปรับแผนการใช้งบประมาณจริง -
🗁 งบบุคลากร			
🗁 งบดำเนินงาน			
🗁 งบลงทุน			
🗁 งบอุดหนุน			
🗁 งบรายจ่ายอื่น			

5. หน้าถัดไป กรอกรายละเอียดการวางแผนการใช้งบประมาณจริง

รูปที่ 141 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)



6. หลังจากบันทึกวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง) แล้ว ให้ยืนยันข้อมูลโดยคลิกปุ่ม 🗹

ดำเนินการ

ę		วางแผนกา	ารใช้งบประเ	ทณจริง (สำนัก/กอง)				เพิ่มข้อมูล 🕈 กล่	ลับหน้าหลัก
QI	ค้นหา								
	i	ปังบประมาณ	2561	×		แผนงาน	ทั้งหมด	× *	
		ผลผลิต	ทั้งหมด	× *		กิจกรรม	ทั้งหมด	× *	
					Q йин 🔗				
									21 🔻
đ	าดับ -	กิจก	ssu	สำนัก/กอง	จำนวนเงินที่ วางแผน	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนกัดไป		
	1	กิจกรรมศึกษาง เทคโนโลยีฝนหล	พัฒนา ลวง	กองปฏิบัติการฝนหลวง		วางแผนการใช้งบ ประมาณจริง	ยืนยันวางแผนการใช้ งบประมาณจริง		5

รูปที่ 142 แสดงหน้าจอวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)

7. ระบบแสดงข้อมูลวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง) ขึ้นมา ต้องการยืนยันข้อมูลให้คลิก

### ปุ่ม **ยืนยันการวางแผน**

ຍື່ມຍັນ ວານແຜ	<b>เวางแผนก</b> า งนการใช้งน	<b>เรใช้งบประมาณจริ</b> เประมาณจริง (สำน้	<b>ง</b> in/กอง	)										ก กลับห	เน้าหลัก
ปึงบประ	ມາณ <b>256</b>	1													
цы	มงาน แพน	เงานพื้นฐานด้านการจัดกาะ	เป้าและสร้า	างการเติบ	າໄຕບບຸຄຸຄ	ภาพชีวิตเ	ที่เป็นมิตรก	ับสิ่งแวด	ล้อมอย่าง	ยั่งยืน					
ма	ผลิต ผลต	เลิตการสนับสนุนการปฏิบัต	ัการฝนหส	เวงและบริ	การด้านก	กรบิน									
กิจก	ารรม <mark>กิจก</mark>	รรมศึกษาพัฒนาเทคโนไลย่	มีฝนหลวง												
จำนวนเงินที่วาง															
หมวดงบประมาณ	หมวดคำใช้จ่	าย รายการค่าใช้จ่าย	G.A.	W.8.	5.A.	U.A.	ก.พ.	มี.ค.	LU.8.	<b>W.A.</b>	Ū.IJ.	na.	a.n.	ก.ย.	SOU
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
														🗸 ยืนยันก	ารวางแผน

รูปที่ 143 แสดงหน้าจอยืนยันวางแผนการใช้งบประมาณจริง (สำนัก/กอง)

# บทที่ 6 ระบบตัดงบประมาณ

### ระบบตัดงบประมาณ ประกอบด้วยเมนูการใช้งานดังนี้

- การกันเงิน
- ผูกพันสัญญา
- ลดยอดงบประมาณ

🗈 ระบบตัดงบประมาณ		
nishuou	<u> </u>	สิปอยเบื้อยระบาณ

รูปที่ 144 แสดงหน้าจอเมนูระบบตัดงบประมาณ

# 6.1 บันทึกการกันเงิน

1. คลิกเมนู **การกันเงิน** ที่เมนูระบบตัดงบประมาณ

1         1	🕒 ระบบตัดงบประมาณ		
การกันเงิน ผูกพันสัญญา ลดยอดงบประมาณ	1 •	1	
	การกันเงิน	ผูกพันสัญญา	ลดยอดงบประมาณ

รูปที่ 145 แสดงหน้าจอเมนูระบบตัดงบประมาณ

ระบบแสดงหน้าจอการกันเงิน กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลรายการกันเงินให้คลิกปุ่ม เพิ่ม

ข้อมูล

การกันเงิเ	I					2	<b>→</b>	เพิ่มข้อมูล	🕈 กลับหน้าหลัก	
Q <mark>ค้นหา</mark>										
ปีงบประมาณ	2561	x *	]		วันที่ทำรายการ					
รหัส					ชื่อเรื่อง					
สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *	]		กิจกรรม	ทั้งหมด		׍	]	
หมวดงบประมาณ	ทั้งหมด	х т	]		หมวดค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด		×	]	
			Q Aum	•						
									20 🔻	
ล้ำดับ ^ รหัส วัา รา	นที่ทำ ชื่อเรื่อง ยการ	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้น ตอน ถัด ไป		
1 000004 18/0	)9/2561 กันเงิน <del>1</del> 80961	กองบริหาร	กิจกรรมบริการ	งบดำเนิน	ค่าใช้สอย	20,000.00	ยืนยันใบกัน -		<b>=</b>	

รูปที่ 146 แสดงหน้าจอการกันเงิน

# 3. กรอกข้อมูลการกันเงินงบประมาณให้ครบถ้วน และคลิกที่ปุ่ม **ถัดไป**

<b>บันทึกใบกัน</b> การกันเงิน	เงิน			🕈 กลับหน้าหลัก
ปงบประมาณ*	กรุณาเลือก × า	. วันทิทำรายการ*	24/09/2561	
กิจกรรม*	กรุณาเลือก			x *
สำนัก/กอง	กองปฏิบัติการฝนหลวง ๆ			
เมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก * "	. หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	x *
ชื่อเรื่อง*				
รายละเอียด				
แบบไฟล์	🕰 เลือกไฟล์			
				🗎 บันทึกซั่วคราว 🛛 🗸 กัดไป

รูปที่ 147 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกันเงินงบประมาณ

4. หน้าต่อไป ให้กรอกรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายการกันเงิน ให้ครบถ้วน และคลิกที่ปุ่ม

บันทึก

ອາຍາລະເອັຍດີ ກາຣກັນເຈັນ	ใบกันเงิน		🛪 กลับหน้าหลั
รหัสใบกันเงิน 0000	05		
ปิ่งบประมาณ	2561	วันที่ทำรายการ	24/09/2561
กิจกรรม	กิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง	สำนัก/กอง	กองปฏิบัติการฝนหลวง
หมวดงบประมาณ	งบต่ำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้สอย
ชื่อเรื่อง	เทส		
รายละเอียด	0		
จำนวนเงินคงเหลือ	0.00 UNN	จำนวนเงิน	400,005.00 unn
รายละเอียดรายการค่า	ใช้จ่ายการกันเงิน		
			🕂 เพิ่มข้อมูล
สำดับ	รายการค่าใช้จ่าย		จำนวนเงิน
<sup>1</sup> ค่าคอมพิวเตอร์			x * 400,005.00 un
ucz			400,005.00
			🗎 ปันทึกชั่วคราว 🗸 ปั

รูปที่ 148 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายการกันเงิน

5. ขั้นตอนต่อไปท่านสามารถพิมพ์ใบกันเงินโดยคลิกปุ่ม 🔽 ดำเนินการ ดังรูป

สำดับ ^	รหัส	วันที่ทำ รายการ	ซื่อเรื่อง	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	จำนวนเงิน	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้น ตอน ถัดไป	
1	000008	09/10/2561	ขออนุมัติอยู่ ปฏิบัติงาน นอกเวลา ราชการ	กลุ่มตรวจ สอบภายใน	สนับสนุนการ ปฏิบัติการฝน หลวง	งบดำเนิน งาน	ค่าตอบแทน	9,400.00	พิมพ์ใบกัน เงิน	ยืนยัน ใบกัน เงิน	5



#### คลิกที่ 🗈 พิมพ์ใบกันเงิน เพื่อดาวน์โหลดเอกสารกันเงินและสั่งพิมพ์ เมื่อพิมพ์

# เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **ถัดไป**



export_re	eport.php		1/1					¢	Ŧ	ē
				ໃນດັບເຈົ້າມ	มือว่าย					
เบกนเงนเบกจาย										
รหัล	ชื่อเรื่อง	ชื่อผู้เกี่ยวข้อง	จำนวนเงิน	วันที่	หมวดรายจาย	แหล่งของเงิน	สำนัก/กอง	รายล	ะเอียด	
0000	05 เทล	400,005.00	24/09/2561	งบดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	กองปฏิบัติการฝนหลวง	L		7	
	ยอดรวมทั้งห	400,005.00	ยอดรวม ใบเบิกจ่าย	400,005.00	ยอดรวมหักเงิน คืนกลับ					

รูปที่ 151 แสดงหน้าจอพิมพ์ใบกันเงินจ่ายรูปแบบ PDF



7. หลังจากพิมพ์ใบกันเงินเรียบร้อยแล้ว จะสามารถบันทึกยืนยันการกันเงินในขั้นตอนถัดไป



	การกั	นเงิน																	
											+ เพื่	มข้อมูล	🕈 กลับ	หน้าหลัก					
Q ค <b>้</b> นเ	ก																		
	ปังบประมาณ 2562 * *					. *		วันที่ทำรายก	าาร			Ħ							
	s	ะหัส	0000	08				ชื่อเรื่	อง										
	สำนัก/ก	าอง	N ทั้งหมด * *			ทั้งหมด ∗ ▼ กิจกรรม				กิจกรรม							× *	]	
	หมวดงบประม	าณ	ทั้งหมด	1	,		หมวดค่าใช้จ่าย				์ ทั้งหมด ∗ *								
						Q คัน	m 9												
													20	•					
ສຳດັບ 🛧	รหัส	วันเ ราย	ที่ทำ เการ	ชื่อเรื่อง	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้ จ่าย	จำนวนเงิเ	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้น ตอน ถัดไป								
1	000008	09/10	0/2561	ขออนุมัติอยู่ ปฏิบัติงาน นอกเวลา ราชการ	กลุ่มตรวจ สอบภายใน	สนับสนุนการ ปฏิบัติการฝน หลวง	งบดำเนิน งาน	ค่าตอบแทน	9,400.0	D พิมพ์ใบกัน เงิน	ยืนยัน ใบกัน เงิน			7					

รูปที่ 152 แสดงหน้าจอการกันเงิน

# 8. ตรวจสอบข้อมูลการกันเงินให้เรียบร้อย เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม

<b>ยนยนเบก</b> การกันเงิน	เงิน			🔒 กลับหม้าหลัก
ใบกันเงิน 000	005			
ปึงบประมาณ	2561	วันที่ทำรายการ	4/09/2561	
กิจกรรม	กิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง	สำนัก/กอง	<b>าองปฏิบัติการฝนหลวง</b>	
หมวดงบประมาณ	งบดำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	า่าใช้สอย	
ชื่อเรื่อง	INA			
รายละเอียด	٠			
จำนวนเงิน	400,005.00 חרט			
แบบไฟล์	🕰 เลือกไฟล์			
ยละเอียดรายการค	ใช้จ่ายการกันเงิน			
υ	รายการค่าใช้จั	าย	จำนว	นเงิน
da a su Taura é				400,005.00
FILEDUNOLCIDS				



# 6.2 บันทึกผูกพันสัญญา

1. คลิกเมนู ผูกพันสัญญา ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

► Set	บบตัดง	งบประมาถ	u										
	າ ຄາຣກັนເຈັນ ຊຸກພັນສັญญา												
			รูปที่	154 แสดงหน้า:	จอเมนูระบา	บตัดงบประเ	าณ						
	<ol> <li>ระบบแสดงหน้าจอผูกพันสัญญาขึ้นมา ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล สามารถแก้ไขข้อมูล          ดูรายละเอียด          และลบข้อมูลได้          กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล     </li> </ol>												
	การกัน	แงินตามสัญถ	JJ				2	🕂 ເທັ່ມບ້ອ	มูล 🕈 กลับหน้าหลัก				
Q ค้นหา	1												
	ปึงบประมาณ	2561		x *		ชื่อเรื่อง							
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *		กิจกรรม	ทั้งหมด		x *				
HU:	ວດຈບປຣະມາຄ	ทั้งหมด		× *		หมวดค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด		x *				
รา	ยการค่าใช้จ่าย	ทั้งหมด		× *		เลขที่สัญญา							
Q คันก 21 T													
ສຳດັບ -	เลขที่ สัญญา	ชื่อเรื่อง	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดค่าใช้ จ่าย	รายการค่าใช้ จ่าย	จำนวนเงิน	สถานะ					
1	130961_2	ขอจัดชื้อวัสดุ สำนักงาน	กองบริหาร การบิน เกษตร	กิจกรรมบริการด้าน การบิน	ค่าวัสดุ	วัสดุ สำนักงาน	2,000,000.00	ใช้งาน	<ul> <li>Q</li> <li>I</li> </ul>				

รูปที่ 155 แสดงหน้าจอข้อมูลผูกพันสัญญา



กรอกข้อมูลผูกพันสัญญาให้ครบถ้วนโดยเฉพาะหัวข้อที่มีเครื่องหมายดอกจันกำกับ
 จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก

對 การกันเงิน	ตามสัญญา		_	
				กลับหน้าหลัก
ปิ่งบประมาณ*	กรุณาเลือก ×	<ul> <li>วันที่ทำรายการ*</li> </ul>	24/09/2561	
ชื่อเรื่อง*				
กิจกรรม*	กรุณาเลือก		x Ŧ	]
สำนัก/กอง*	กองปฏิบัติการฝนหลวง ×	▼ หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก * *	
หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก ×	รายการค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก <sub>*</sub> *	
ชื่อสัญญา*		เลขที่สัญญา*	กรณาเลือก	
ผู้ขาย*	กรุณาเลือก ×	⇒ จำนวนเงิน*	บาท	
สถานะ				
	🕑 เชงาน 🔘 ยกเลก			
				🗸 บันทึก

รูปที่ 156 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลผูกพันสัญญา

# 6.3 บันทึกลดยอดงบประมาณ

# 6.3.1 บันทึกรายการลดยอดงบประมาณ

# 1. คลิกเมนู ลดยอดงบประมาณ ที่เมนูระบบแผนจัดสรรตามมาตรการ

🗈 ระบบตัดงบประมาณ			
า โลการกันเงิน	<b>เ</b>	ลดยอดงบประมาณ	-1

รูปที่ 157 แสดงหน้าจอเมนูระบบตัดงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอบันทึกลดยอดงบประมาณขึ้นมา ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล สามารถแก้ไข

ข้อมูล 🖉	ดูรายละเอียด	Q	และลบข้อมูลได้	Ť.	กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม
เพิ่มข้อมูล					

	ลดยอด	ດຈບປ	ระมาณ					6			
								4	+ 🕷	มข้อมูล	👖 กลับหน้าหลัก
Q ค้นหา	n										
	ปีงบประมา	ณ [:	2562	×	~	ประเภท	การลดยอด	🔾 ໃບຍືມ 🔾 ໃບ	มแจ้งหนี้ 🔵 ใบส	สำคัญ	
								🔘 ใบสำคัญหักล้า	υ		
	เลขที่เอกส	าร				เลขที่ขอ	เบิก GFMIS				
	สำนัก/ก	อง	กั้งหมด	×	<b>v</b>		กลุ่มงาน	ทั้งหมด		× *	
	สถ	านี	กั้งหมด	×	-	สถาเ	นะการอนุมัติ	🔾 รออนุมัติ 📿	) ອບຸນັຕົ 🔘 ໄມ່ຄ	อนุมัติ	
					🔾 ຄັນເກ	9					
											20 🔻
ສຳດັບ +	เลขที่ เอกสาร	ประเภเ	เลขที่ขอเบิก GFMIS	ชื่อผู้เบิก	สำนัก/กอง	จำนวนเบิก ครั้งนี้	สถานะการ อนุมัติ	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป		
1 🗆	888888	ใบ สำคัญ		นายสราวุธ อาทยะ กุล	กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	2,000.00	อนุมัติ	ตรวจสอบงบ ประมาณ			

รูปที่ 158 แสดงหน้าจอบันทึกลดยอดงบประมาณ

3

 กรอกข้อมูลการลดยอดงบประมาณลงไปให้ครบถ้วน โดยเฉพาะหัวข้อที่มีเครื่องหมาย ดอกจันกำกับ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป

 หลังจากบันทึกลดยอดงบประมาณ ขั้นตอนถัดไปสามารถบันทึกรายละเอียดการลดยอด งบประมาณ ดูขั้นตอนได้จากหัวข้อ 6.3.2

						🕈 กลับหน้าหลัก
ปึงบประมาณ*	กรุณาเลือ	ก * '	-	สำนัก/กอง*	กองปฏิบัติการฝนหลวง	× *
กลุ่มงาน	กลุ่มตรวจ	งสภาพอากาศฝนหลวง × <sup>•</sup>	-	สถานี	สถานีเรดาร์ฝนหลวงสัตหีบ	× *
เลขที่ขอเบิก GFMIS						
ประเภทใบลดยอด*	<ul> <li>ใบยืม</li> <li>ใบสำคัญ</li> </ul>	💿 ใบแจ้งหนี้ 🔵 ใบสำคัถ มหักล้าง	ų	ลดยอดจาก	กรุณาเลือก	x *
ดิจกรรม*						
101335	กรุณาเลือ	ก				× *
กิจกรรมย่อย	กรุณาเลือ	ก				× ▼
หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือ	ท × <sup>1</sup>	•	หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	× *
ชื่อผู้เบิก*	٩			อำนาจอนุมัติ*	🔿 สำนัก/กองอนุมัติ 🔿 กรเ.	อนุมัติ
เอียดผู้รับเงิน						🕂 ເພັ່ມປ້ວມູລ
ประเภทผู้รับเงิน			ซื่อผู้รับเงิน		จำนวนเงินที่รับ	
					0.00	
หมายเหตุ						

รูปที่ 159 แสดงหน้าจอบันทึกลดยอดงบประมาณ

#### 6.3.2 บันทึกรายละเอียดการลดยอดงบประมาณ

หลังจากบันทึกลดยอดงบประมาณ ขั้นตอนถัดไปจะสามารถบันทึกรายละเอียดการลดยอด งบประมาณ แสดงหน้าจอดังนี้

- 1. ให้ทำการเพิ่มข้อมูลในส่วนของ รายละเอียดการลดยอดงบประมาณ
- 2. กรอกรายละเอียดการลดยอดงบประมาณ
- รายละเอียดการลดยอดงบประมาณ ลดยอดงบประมาณ 🕇 กลับหน้าหลัก ปีงบประมาณ สำนัก/กอง ปกิบัติการฝนห กลุ่มงาน สถานี เลขที่เอกสาร เลขที่ขอเบิก GFMIS ประเภทใบลดยอด ลดยอดจาก อ้างอิงเลขที่ใบกันเงิน อ้างอิงเลขที่ผูกพัน สัญญา รายชื่อเจ้าหนี้ อ้างอิงเลขที่ใบยืม กิจกรรมหลัก รรมบริการด้านการบิน กิจกรรมย่อย หมวดค่าใช้จ่าย หมวดงบประมาณ ชื่อผู้เบิก อำนาจอนุมัติ หมายเหตุ รายละเอียดผ้รับเงิน ประเภทผู้รับเงิน ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงินที่รับ จำนวนเงินที่ได้รับ จำนวนเงินที่เบิกตั้งแต่ต้น 0.00 Unn 0.00 Unn ប จำนวนเงินเบิกครั้งนี้ จำนวนเงินคงเหลือ 0.00 บาท บาท รายละเอียดการลดยอดงบประมาณ 🕂 ເพົ່ມข้อมูล เลขที่ GL (รหัสบัญชีแยกประเภท) รายการค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน สำดับ . 1 × \* เงินเดือน × \* เลือกผังบัณชี 🗸 ถัดไเ
- 3. คลิก **ถัดไป**

รูปที่ 160 แสดงหน้าจอบันทึกรายละเอียดการลดยอดงบประมาณ

#### 6.3.3 ผอ.อนุมัติเบิกจ่าย

หลังจากบันทึกรายละเอียดการลดยอดงบประมาณ ขั้นตอนถัดไปจะสามารถบันทึกผล ผอ.อนุมัติเบิกจ่าย แสดงหน้าจอดังนี้

- คลิกปุ่ม oำเนินการ ตามรายการที่ต้องการบันทึกผลการอนุมัติ
- 2. เลือกวันที่อนุมัติ และคลิกเลือกชื่อผู้อนุมัติจากไอคอน 🤦
- จากนั้นคลิก บันทึก

ผอ.อนุมัติเบิกจ่าย ลดยอดงบประมาณ			🕇 กลับหน้	าหลัก
<b>วันที่อนุมัติ*</b> 24/09/2561	Ħ	ผู้อนุมัติ*	นางสาวมัลลิกา ตั้งนามวงศ์ (กว.) (ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์) q	
				🗸 บันทึก

#### รูปที่ 161 แสดงหน้าจอบันทึกผอ.อนุมัติเบิกจ่าย



# 6.3.4 บันทึกเลขที่ระบบ e-สารบรรณ

หลังจากบันทึกผลผอ.อนุมัติเบิกจ่าย ขั้นตอนถัดไปจะสามารถบันทึกเลขที่ระบบ e-สารบรรณ โดยแสดงหน้าจอดังนี้

- 1. คลิกปุ่ม 🧖 ดำเนินการ ตามรายการที่ต้องการบันทึกเลขที่ระบบ e-สารบรรณ
- 2. กรอกเลขที่ระบบ e-สารบรรณ และเลือกวันที่ระบบ e-สารบรรณ
- จากนั้นคลิก บันทึก

<b>บันทึกเลขที่ระบบ e-สารเ</b> ลดยอดงบประมาณ	มรรณ	🕂 กลับหน้าหลัก
เลขที่เอกสาร 62-04-00002		
เลขที่ระบบ e-สารบรรณ* 2803/5597	วันที่ระบบ e-สารบรรณ* 09/10/2561	
		🗸 บันทึก

รูปที่ 162 แสดงหน้าจอบันทึกเลขที่ระบบ e-สารบรรณ

### 6.3.5 บันทึกอนุมัติการลดยอด

หลังจากบันทึกเลขที่ระบบสารบรรณ ขั้นตอนถัดไปจะสามารถบันทึกอนุมัติการลดยอด โดยแสดงหน้าจอดังนี้

1. คลิกปุ่ม 🎑 ดำเนินการ ตามรายการที่ต้องการ

ระบบแสดงหน้าจออนุมัติการลดยอดดังรูป ให้ระบุผลการอนุมัติ ผู้อนุมัติ 
 วันที่อนุมัติ และกรอกหมายเหตุ (ถ้ามี) จากนั้นคลิก บันทึก

อนุมัติการ ลดยอดงเ	ເ <b>ລດຍວດ</b> ມປຣະມາณ			者 กลับหน้าหลัก
ปิ่งบประมาณ	2561	สำนัก/กอง	กองบริหารการบินเกษตร	
กลุ่มงาน		สถานี		
เลขที่เอกสาร	R.61-05-00010	เลขที่ขอเบิก GFMIS		
ประเภทใบลดยอด	ใบสำคัญหักล้าง	ลดยอดจาก		
อ้างอิงเลขที่ใบกันเงิน	•	อ้างอิงเลขที่ผูกพัน สัญญา	•	
รายชื่อเจ้าหนี้	•	อ้างอิงเลขที่ใบยืม		
กิจกรรมหลัก	กิจกรรมบริการด้านการบิน			
กิจกรรมย่อย	ด้านการพัสดุ (100M1240102)			
หมวดงบประมาณ	งบตำเนินงาน	หมวดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้สอย	
ชื่อผู้เบิก	•	อำนาจอนุมัติ	สำนัก/กองอนุมัติ	
หมายเหตุ	1qazxsw2			
ายละเอียดผู้รับเงิน				
ประเภทผู้รับเ	งิน	ซื่อผู้รับเงิน		จำนวนเงินที่รับ
				0.00
จำนวนเงินที่ได้รับ	0.00 mn	จำนวนเงินที่เบิกตั้งแต่ต้น ปี	181,000.00 UNN	
จำนวนเงินเบิกครั้งนี้	50,000.00 unn	จำนวนเงินคงเหลือ	-231,000.00 UNN	
ายละเอียดการลดยอดงบป:	ระมาณ			
สำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	เลขที่ GL (รหัสบัญชีแยกป	ี่ไระเภท)	จำนวนเงิน
1 ค่าเบี้ย	เลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ	5103010103 คชจ.ไปราชการในประเทศ	(คำที่พัก)	50,000.00
ucz				50,000.00
สถานะการอนุมัติ	🔿 ຣອອນຸນັຕິ 🍥 ອນຸນັຕິ 🔵 ໄມ່ອນຸນັຕິ			
<i>ผ</i> ູ້อนุมัติ*	นางสาวมัลลิกา ตั้งนามวงศ์ (กว.) (ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์) q	ວັນກິ່ອນຸນັຕົ	24/09/2561	
หมายเหตุ				
				🗸 บุ้นทึก
		ນ ບ ຜ ບຄ		



3. เมื่อบันทึกข้อมูลอนุมัติการลดยอดแล้วจะเป็นการจบกระบวนการทำงาน สามารถคลิกปุ่ม

💻 เพื่อดูขั้นตอนการทำงาน

สำดับ ^	เลขที่ เอกสาร	ประเภท	เลขที่ขอเบิก GFMIS	ชื่อผู้เบิก	สำนัก/กอง	จำนวนเบิก ครั้งนี้	สถานะการ อนุมัติ	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป	4
1 🗆	888888	ใบ สำคัญ		นายสราวุธ อาทยะ กุล	กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	2,000.00	อนุมัติ	ตรวจสอบงบ ประมาณ		
2 🗆	777777	ใบ สำคัญ		นางสาวภาษิตา ภณลัคนาทิน	กองวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี ฝนหลวง	3,000.00	อนุมัติ	ตรวจสอบงบ ประมาณ		

รูปที่ 164 แสดงหน้าจอบันทึกลดยอดงบประมาณ

# บทที่ 7 ระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การใช้งานระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีดังนี้

# 7.1 บันทึกการโอนเปลี่ยนแปลง

1. คลิกเมนู **การโอนเปลี่ยนแปลง** ที่เมนูระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



รูปที่ 165 แสดงหน้าจอเมนูระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม

#### เพิ่มข้อมูล

	การโอนเปล	ลี่ยนแปลง				2	🔶 🕂 ເພັ່ມບ້ອມູຄ	🕂 กลับหน้าหลัก	
🔍 ค้นหา	ı							_	
	ปึงบประมาณ	2562	562 * *						
	เรื่อง		สถานะการอนุมัติ 🔿 รออนุมัติ 🔿 อนุมัติ 🔿 ไม่อนุมัติ						
	Q กับก								
								20 .	
ວ່າດັ່ນ 4	วันที่โอน	เวยอื่เวกสาย	iter.	สำนวนเว็บที่โอน	สถานะการ	ນັ້ນຕວມປ້ອວບັນ	ນັ້ນຕວນຄັດໄປ		
ando -	เปลี่ยนแปลง	เสขาเอกสาร	LSDV	VIDUCUITIBU	ອນຸມັຕິ	อนิเอยองจุอน	σατιστιτίτο		
1	10/10/2561	กษ 2807/1367	การขออนุมัติโครงการถอดบทเรียน การบริหารจัดการงบประมาณ กรม ฝนหลวงและการบินเกษตร	392,000.00	อนุมัติ	อนุมัติการโอน เปลี่ยนแปลง		E	

รูปที่ 166 แสดงหน้าจอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

กรอกข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ได้แก่ เลือกปีงบประมาณ วันที่โอน
 เปลี่ยนแปลง เลขที่เอกสาร กรอกเรื่อง และแนบไฟล์ และคลิกที่ปุ่ม ถัดไป

<b>บันทึกกา</b> การโอนแ	<b>รโอนเปลี่ยนแปลง</b> ปลี่ยนแปลง			📌 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก	¥ ¥		
วันที่โอนเปลี่ยนแปลง*	24/09/2561	Ê	เลขที่เอกสาร*	3
เรื่อง*				
เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์			
				🗸 กัดไป

รูปที่ 167 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- 4. หน้าต่อไป ให้กรอกรายละเอียดโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้ครบถ้วน
- เพิ่มข้อมูลในส่วนของโอนจาก

	<b>รายละเอียด</b> การโอนเปลี	ก <b>ุการโอนเปลี่ยนแปลง</b> ี่ยนแปลง					🕈 กลับหน้าหลัก	
	ปึงบประมาณ	2561						
วันที่	โอนเปลี่ยนแปลง	21/09/2561		เลขที่เอก	สาร <mark>,22</mark>			
จำนวนเงิ	เรื่อง มีนรวม (ไอนจาก)	<b>โอนเปลี่ยนแปลง 2</b> 0.00	Unn	จำนวนเงินรวม (รับไ	ou)	0.00 טיז	n	
โอนจ	าก							
•							🕂 เพิ่มข้อมูล	4
สำดับ	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินงบ ประมาณ	จำนวนเงินที่ ไอน	
รวม							0.00	
รับโอ	u							
•							🕂 ເພີ່ມບ້ວນູລ	
สำดับ	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ รับโอน		
SOU						0.00		
							🗸 บันที่ก	

รูปที่ 168 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายการกันเงิน

- กรอกข้อมูลรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลง (โอนจาก) และคลิกปุ่ม บันทึก

สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	×
กิจกรรม*	กรุณาเลือก	×
หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก	× '
หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	× '
รายการค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	× `
จำนวนเงินงบประมาณ		บาท
จำนวนเงินที่โอน*		บาท

รูปที่ 169 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลง (โอนจาก)

- เพิ่มข้อมูลในส่วนของรับโอน

รายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลง การโอนเปลี่ยนแปลง								
						🛱 กลับหน้าหลัก		
ປັ່ຈບປຣະມາณ 256	1							
วันที่โอนเปลี่ยนแปลง 21/	09/2561		เลขที่เอก	สาร <mark>,22</mark>				
เรื่อง โอน	เปลี่ยนแปลง 2							
จำนวนเงินรวม (โอนจาก)	0.00	บาท	จำนวนเงินรวม (รับโ	ou)	0.00 UT	IN		
โอนจาก								
						🕂 เพิ่มข้อมูล		
สำดับ สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินงบ ประมาณ	จำนวนเงินที่ โอน		
รวม						0.00		
รับโอน								
						🕂 ເพີ່ມข้อมูล		
สำดับ สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ รับไอน			
รวม					0.00			
						🗸 đuể		

รูปที่ 170 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายการกันเงิน

- กรอกข้อมูลรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลง (รับโอน) และคลิกปุ่ม บันทึก

รายละเอียดการโ	อนเปลี่ยนแปลง (รับโอน)	
สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	×
กิจกรรม*	กรุณาเลือก	×
หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก	×
หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	×
รายการค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	×
จำนวนเงินที่รับไอน*	บาท	
	🗸 บันทีก	

รูปที่ 171 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลง (รับโอน)

# 5. เมื่อกรอกรายละเอียดโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเรียบร้อยให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

สำนัก/กอง       ทีงกรรม       หมวดงบประมาณ       หมวดลำใช้ง่าย       รายการคำใช้ง่าย       จำนวนเงินที่ รับโอน         1       กองบริหารการบิน เกษตร       งบดำเนินงาน       คำวัสดุ       วัสดุก่อสร้าง       ๑๐๐       ๔ ๑ ฃ	รับโอ	u							
<mark>สำดับ สำนัก/กอง กิจกรรม หมวดงบประมาณ หมวดล่าใช้จ่าย รายการค่าใช้จ่าย ร้านวนเงินที่ รับโอน</mark> 1 กองบริหารการบิน กษตร จำนวนเงินที่ มานานจาก เป็นงาน ค่าวัสดุ วัสดุก่อสร้าง (	•								🕂 ເພັ່ມປ້ວມູລ
1 กองบริหารการบิน เกษตร	สำดับ	สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ รับโอน		
	1	กองบริหารการบิน เกษตร		งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	วัสดุก่อสร้าง	0.00	1	۹
	SOU						0.00		
									🗸 บันกี

รูปที่ 172 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายการกันเงิน

หลังจากบันทึกรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลง ขั้นตอนถัดไปจะสามารถบันทึกผลอนุมัติ การโอนเปลี่ยนแปลง แสดงหน้าจอดังนี้

คลิกปุ่ม ดำเนินการ ตามรายการที่ต้องการบันทึกอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง

สำดับ ^	วันที่โอน เปลี่ยนแปลง	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	จำนวนเงินที่ โอน	สถานะการ อนุมัติ	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป	
1	21/09/2561	,22	โอนเปลี่ยนแปลง 2	0.00	รออนุมัติ	รายละเอียด การโอน เปลี่ยนแปลง	อนุมัติการโอน เปลี่ยนแปลง	Image: A state of the state

2. คลิกเลือกชื่อผู้อนุมัติจากไอคอน 🤦 เลือกวันที่อนุมัติ เลือกสถานะการอนุมัติ จากนั้น คลิก **บันทึก** 

	ปังบประมาณ 256 เลขที่เอกสาร 22 เรื่อง โอนเ	ปลียนแปลง 2			č	มที่โอนเปลี่ยนแปล	v <mark>21/0</mark>	9/2561		
จำนวน	จินรวม (ไอนจาก) <b>0.00</b> าาก	חרט כ			จำน:	งนเงินรวม (รับโอเ	I) 0.00	) UNN		
สำดับ	สำนัก/กอง	กิจกรรม	н	มวดงบประมาณ	ни	วดค่าใช้จ่าย	รายการ	ะค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินงบ ประมาณ	จำนวน ไอ
1	สำนักงานเลขาบุการกรม	กิจกรรมการบริหาร จัดการปฏิบัติการฝน หลวงและบริการด้านการ บิน	ຈບບຸ	คลากร	พนักงาเ	มราชการ	เงินเดือน		- 200	
รับโล สำดับ 1	มน สำนัก/กอง กองบริหารการปืนเกษตร	<mark>กิจกรรม</mark> กิจกรรมการบริหารจัด ปฏิบัติการฝนหลวงแล บริการด้านการปืน	การ	<b>หมวดงบประเ</b> งบดำเนินงาน	ภณ	หมวดคำใ ค่าวัสดุ	ช้จ่าย	รายกาะ วัสดุก่อสร้าง	รค่าใช้จ่าย )	ຈຳນວນເຈັ ໂອນ
รวม	อนุมัติ									٦
	ผู้อนุมัติ* 🔍 🔍	ออมเได้ 🔿 อมเได้				วันที่อนุมั	ā			1
	สถานะการอนุมัติ	iอนุมัต								

รูปที่ 173 แสดงหน้าจอบันทึกอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลง

# 7.2 บันทึกการเบิกแทนกัน

1. คลิกเมนู **การเบิกแทนกัน** ที่เมนูระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



รูปที่ 174 แสดงหน้าจอเมนูระบบโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ระบบแสดงหน้าจอการเบิกแทนกัน หากต้องการเพิ่มรายการใหม่ให้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

<b>B</b> B	การเบิกแ	านกัน					_			
						2	+	มข้อมูล	ft n	ลับหน้าหลัก
🔍 ค้นห	n								-	
	ปีงบประมาณ	2562	x *		เลขที่เอกสาร					
	เรื่อง									
			c	ຸ คัมหา						
									20	• C
สำดับ -	วันที่เบิกแทน กัน	เลขที่เอกสาร	เรื่อง	จำนวนเงินที่ ไอน	สถานะการ อนุมัติ	ขั้นตอนปัจจุบัน	ขั้นตอนถัดไป			
1	12/10/2561	กษ 2805/1033	โอนเงินงบประมาณสนับสนุนการ อบรมหลักสูตรนักบริหารการ พัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับ กลางและระดับต้น ประจำ ปิงบประมาณ 2562	180,000.00	รออนุมัติ	รายละเอียดเบิก แทนกัน	อนุมัติการเบิก แทนกัน	*		Ť

รูปที่ 175 แสดงหน้าจอการเบิกแทนกัน

 กรอกข้อมูลการเบิกแทนกัน ได้แก่ เลือกปีงบประมาณ วันที่เบิกแทนกัน เลขที่เอกสาร กรอกเรื่อง และแนบไฟล์ และคลิกที่ปุ่ม ถัดไป

睯 <b>ບັนทึก</b> การเบิ	<b>เบิกแทนกัน</b> กแทนกัน			
				🕈 กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก	× ▼		
วันที่เบิกแทนกัน*	24/09/2561	<b>m</b>	เลขที่เอกสาร*	<b></b>
เรื่อง*				
เอกสารแนบ	🕰 เลือกไฟล์			
				🗸 กัดไป

รูปที่ 176 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลการเบิกแทนกัน

- 4. หน้าต่อไป ให้กรอกรายละเอียดการเบิกแทนกันให้ครบถ้วน
- เพิ่มข้อมูลในส่วนของโอนจาก

ເມັດ ອີກາຣເບັກແ	ีย <b>ดเบิกแทนกัน</b> เทนกัน					<del>ที</del> กลับหน้าหลัก
ปีงบประมาณ วันที่เบิกแทนกัน เรื่อง	2561 21/09/2561		la	ขที่เอกสาร 234		
จำนวนเงินรวม (โอน จาก)	0.00	บาท	จำนวนเงินระ	ม (รับไอน)	0.00	ว บาท
โอนจาก						
สำดับ สำนัก/กอ	ง กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน งบประมาณ	+ เพิ่มข้อมูล จำนวนเงิน
SOU						0.00
รับโอน						
*						🕂 ເพີ່ມບ້ວມູລ
สำดับ	หน่วยงาน	ภายนอก		จำนวนเงิน		
SOU					0.00	
					۲	บันทึกชั่วคราว 🗸 บันเ

รูปที่ 177 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการเบิกแทนกัน
- กรอกข้อมูลรายละเอียดการเบิกแทนกัน (โอนจาก) และคลิกปุ่ม บันทึก

สำนัก/กอง*	กรุณาเลือก	
กิจกรรม*	กรุณาเลือก	
หมวดงบประมาณ*	กรุณาเลือก	
หมวดค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	
รายการค่าใช้จ่าย*	กรุณาเลือก	
จำนวนเงินงบประมาณ	บาท	
จำนวนเงินที่โอน*	บาท	

รูปที่ 178 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการเบิกแทนกัน (โอนจาก)

- เพิ่มข้อมูลในส่วนของรับโอน

ເຊິ່ງ ອາຍຸລະເວັຍ ກາຣເບັກແກ	<b>เดเบิกแทนกัน</b> านกัน					🕈 กลับห	น้าหลัก
ປິຈບປະະມາດ ວັນກໍ່ເບີກແກນກັນ ເรື່ອຈ ຈຳນວນເຈັນວນ (ໂອນ ຈາກ)	2561 21/09/2561 เบิกแทน 0.00	บาท	จำนวนเงินรวม	ที่เอกสาร <b>234</b> ๆ (รับโอน)	0.00	บาท	
โอนจาก • สำฉับ สำนัก/กอง	กิจกรรม	หมวดงบ ประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน งบประมาณ	+ เพิ่ม จำนวนเงิน	ข้อมูล
รวม รับโอน •						0.00 + เพิ่ม	ข้อมูล
สำดับ รวม	หน่วยงานภ	ายนอก		จำนวนเงิน	0.00		
					ن 🗎	นทึกชั่วคราว	🗸 บันทึก

รูปที่ 179 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการเบิกแทนกัน

- กรอกข้อมูลรายละเอียดการเบิกแทนกัน (รับโอน)

รับโอน			
*			🕂 ເพີ່ມข้อมูล
สำดับ	หน่วยงานภายนอก	จำนวนเงิน	
1	ึกรุณาเลือก × ▼		
2	กรุณาเลือก x ▼		
รวม		0.00	

รูปที่ 180 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการเบิกแทนกัน (รับโอน)

#### 5. เมื่อกรอกรายละเอียดการเบิกแทนกันเรียบร้อยให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

1	สำนักงาน เลขานุการกรม		งบดำเนิน งาน	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้าน ครัว	งาน	0.00	0.00	1	Q 🚺	
รับโอ	u										
*										🕂 เพิ่มข้อมูล	
สำดับ	J	низе	ยงานภายนอก				จำนวนเงิน				
1	กรุณาเลือก				× *					T	
2	กรุณาเลือก				× •					Ŧ	
									บันทึกชั่วค	ເຮາວ 🗸 ບັນ	กึก

รูปที่ 181 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดการเบิกแทนกัน

หลังจากบันทึกรายละเอียดการเบิกแทนกัน ขั้นตอนถัดไปจะสามารถบันทึกผลอนุมัติการเบิก แทนกัน แสดงหน้าจอดังนี้

1. คลิกปุ่ม 🧖 ดำเนินการ ตามรายการที่ต้องการบันทึกอนุมัติการเบิกแทนกัน

สำดับ ^	วันที่เบิกแทน กัน	เลขที่ เอกสาร	เรื่อง	จำนวนเงินที่ โอน	สถานะการ อนุมัติ	ขั้นตอน ปัจจุบัน	ขั้นตอนถัด ไป	
1	21/09/2561	234	เบิกแทน		รออนุมัติ	รายละเอียด เบิกแทนกัน	อนุมัติการ เบิกแทนกัน	Image:

2. คลิกเลือกชื่อผู้อนุมัติจากไอคอน 🔦 เลือกวันที่อนุมัติ เลือกสถานะการอนุมัติ จากนั้น

คลิก **บันทึก** 

	ปี	งบประมาณ	2561						
	lä	ลขที่เอกสาร	234			ວັนที่เบิกแทนกัเ	21/09/2561		
		เรื่อง	เบิกแทน						
	ı	เอกสารแนบ							
จำนวเ จาก)	นเงินรว	วม (โอน	0.00 UNN			จำนวนเงินรวม (รับโอน	חרט 0.00 (חרט		
ໂອເ	นจาก	ז							
สำดั	າັບ	สำนัก/กอง	ñ	่อกรรม	หมวดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน งบประมาณ	จำนวนเงิ ไอน
			ร ถืวกระเ	มบริการด้าน	งบดำเนินงาน	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้านงานครัว		
1	ส่ ก	ถ้านักงานเลขานุกา ารม	การบิน						
1 53	ai n DU	ถ้านักงานเลขานุกา ารม	การบิน						
າ so Sັບ	ส่ ก วม มโอน	ำนักงานเลขานุกา ารม	การบิน						
ז גי גע גע גע גע	ส์ ก วม มโอน ทดับ	ำนักงานเลขานุกา isu	การบิน	н	iวยงานภายนอก			จำนวนเงิน	
1 SD ŠŪ	ส่ ก วม มโอน กลับ า	ทั่งทั้งงานเลขาบุกา ารม กรมป่าไม้	กรบิน	н	iวยงานภายนอก			จำนวนเงิน	
٦ دى د د ا ا ا	a n JEou haŭ 1 SDU	ทั่นักงานเลขาบุกา ารม กรมป่าไม้	msõu	н	ว่องานภายนอก			ຈຳນວນເຈັນ	
า รว รับ สำ กา	a n n u l l sou nsou	ท่านักงานเลขาบุกา ารม กรมบ่าไม้ มัติ	ns0u	м	iวยงานภายนอก			ຈຳນວນເຈັນ	_
າ 50 ສຳ ກາ	ส์ ก มโอน 1 รวม	ทั่นักงานเลขาบุกา ารม กรมป่าไม้ มัติ	nsou	н	iวยงานภายนอก			ຈຳນວນເຈັບ	1
า รับ สำ กา	ส่ ก วม มโอน 1 รวม	ทั่นักงานเลขาบุกา ารม กรมป่าไม้ มัติ ผู้อนุมัติ*	ภษผู้ดูแลระบบ	H ເ	<b>เวยงานภายนอก</b> เป็นหน่ง สำนักงานเลยาบุก	nsnsu) q		ຈຳນວນເຈັບ	1
າ ຮັບ ສຳ	ส์ ก กบบ มโอน 1 รวม กรอนุเ สถาน	ทั่นักงานเลขาบุกา ารม กรมป่าไม้ มัติ ผู้อนุมัติ• นะการอนุมัติ	ภายผู้ดูแลระบบ ว รออนุมัติ	<b>Η</b> ι J Αξήτυπ (d <sup>*</sup> <b>(</b> ) οιμῦτ	<b>เวยงานภายนอก</b> เแหน่ง สำนักงานเลยานุก	າรกรม) <b>ຊ</b> ວັນກົອບຸນັດ	1 25/09/2561	ຈຳນວນເວັນ	
1 50 8 1	ส์ ก กวม   มโอน 1 รวม กรอนุเ สถาเ	ทั่นักงานเลขาบุกา ารม กรมป่าไม้ มัติ ผู้อนุมัติ• นะการอนุมัติ	ภายผู้ดูแลระบบ ) รออนุมัติ	κι υ εξήτωή (ά΄ • οιμῦᾶ	<b>่วยงานภายนอก</b> แเหน่ง สำนักงานเลยานุก	ารกรม) <b>q</b> วันที่อนุมัช	25/09/2561	ວ່າແວນເວັນ 	

รูปที่ 182 แสดงหน้าจอบันทึกอนุมัติการเบิกแทนกัน

# บทที่ 8 ระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

การใช้งานระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณมีดังนี้

### 8.1 กำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงาน

 คลิกเมนู กำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงาน ที่เมนูระบบติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ



รูปที่ 183 แสดงหน้าจอเมนูระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

2. ระบบแสดงหน้าจอกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข



	กำหนดวั	ันส่งรายงา	นผลการดำ	แนินงาน			2		🕂 เพิ่มข้อมูล	👖 กลับหน้า 2	หลัก
ສຳດັບ -	ปึงบประมาณ	G.A.	W.Ø.	5.A.	U.A.	ก.พ.	มี.ค.	LU.8.	W.A.	มี.ย.	F
1	2561	15/10/2560	15/11/2560	15/12/2560	15/01/2561	15/02/2561	15/03/2561	15/04/2561	15/05/2561	15/06/2561	15/0
4											Þ
หน้าที่ 1 จาเ	กทั้งหมด 1 หน้า	จำนวนข้อมูล 1	รายการ								1

รูปที่ 184 แสดงหน้าจอกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงาน



#### 3. กรอกข้อมูลวันส่งรายงานผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

🔁 กำหนดวัน	มส่งรายงานผลการดำเ	.นินงาน					
						🕇 กลับหน้าหลัก	
ปีงบประมาณ	2561	× *					
G.A.	Ê	W.Ø.	Ê	5.A.			
IJ.A.	<b></b>	ก.พ.	<b></b>	มี.ค.	<b></b>		
เม.ย.	Ħ	พ.ค.	<b>H</b>	มิ.ย.	<b></b>		
ก.ค.	<b></b>	ส.ค.		ก.ย.	Ê		
						🗸 บันทึก	

รูปที่ 185 แสดงหน้าจอกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงาน

### 8.2 บันทึกข้อมูลติดตามผลการดำเนินงาน

1. คลิกเมนู **ติดตามผลการดำเนินงาน** ที่เมนูระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ



รูปที่ 186 แสดงหน้าจอเมนูระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ



2. ระบบแสดงหน้าจอติดตามผลการดำเนินงาน กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกปุ่ม

เพิ่มข้อมูล

ติดตามผล	ลการดำเนินงาน				2	🕨 🕂 ເພັ່ມບ້อມູລ	🕈 กลับหน้าหลัก
Q ค้นหา							
ปึงบประมาณ	2562	× *		กิจกรรม	ทั้งหมด	× *	
ประเภทการติดตาม	🔵 ผลผลิต 🔵 กิจกรรม			โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน			
สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *					
			Q คันหา	9			

รูปที่ 187 แสดงหน้าจอติดตามผลการดำเนินงาน 3. กรอกข้อมูลติดตามผลการดำเนินงานให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** 

บังบประมาน*       กรุณาเลือก       *         ประเภกการติดตาม       •       #นัก/กอ*       สำนักงานเลยาบุการกรม       *         ประเภกการติดตาม       •       #มผลิต       กิจกรรม         เลยลิต       กรุณาเลือก           ด้อร้รดผลผิต       กรุณาเลือก           เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            เกรุณาเลือก            ห่วงบอนเว็บทีได้รับ            รับของะ             เปริมาละร่า             ห่งบอง             เปริมองะ	ติดตามผล	ลการดำเนินงาน			🕈 กลับหน้าหลัก
Utabalinania       • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ปีงบประมาณ*	กรุณาเลือก × ▼	สำนัก/กอง*	สำนักงานเลขานุการกรม	× *
нанão       пҙҳлιãon	ประเภทการติดตาม	🖲 ผลผลิต 🔘 กิจกรรม			
сัэй Э́оннанап       пรุณาเลือก       *         Insums/ñonssu/ůu	ผลผลิต	กรุณาเลือก			× *
IAsonrs/ñonssu/ču         cou•	ตัวชี้วัดผลผลิต	กรุณาเลือก			× *
Insons/ñonssu/ŭu       Ušunuonu       nşuniãan       *         Ušunuonu       0.00       un       viuouiouňtěřU       0.00       un         viuouiouňtěšů       0.00       un       viuouiouňtěřU       0.00       un         Hanschilluonu       šaua       silaa             ILMU/Hanschilluonu       šaua       N.M.       Ú.A.            ILMU       C.A.       N.B.       N.M.              ILMU       ILAN       Saua       N.M.       Ú.A.					
ปรีมาณงาน       หม่วยนับ*       กรุณาเลือก       *         รำนวนเงินที่ได้รับ       0.00       บาก       รำนวนเงินที่ได้รับ       0.00       บาก         ผลการดำเนินงาน       ร้อยละ       ร้อยละ <td< td=""><td>โครงการ/กิจกรรม/ขั้น ตอน*</td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	โครงการ/กิจกรรม/ขั้น ตอน*				
จำนวนเงินที่ได้รับ       0.00       บาท       จำนวนเงินที่ใช้ไป       0.00       บาท         ผลการดำเนินงาน       ร้อยละ	ปริมาณงาน		หน่วยนับ*	กรุณาเลือก	× *
напізб'їїїїїїїїї ни/на Сля. V.S. S.A. U.A. N.W. Ŭ.A. U.G. 144 С.A. C.A. C.A. C.A. C.A. C.A. C.A. C.A.	จำนวนเงินที่ได้รับ	0.00 חרט	จำนวนเงินที่ใช้ไป	0.00	บาท
IHU/HARNSCTIĞUÜVIU HA CO.A. W.B. S.A. U.A. N.W. Ŭ.A. Ш.B. HAU AA O.A. O.A. O.A. O.A. O.A. O.A. O.A. O	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ			
Image: Marcolar state         Image: Marcolar state	แผน/ผลการดำเนินงาน				_
	щни ма с.я.	แตรมาส 1 พ.ย. 5.ค.	และมาส 2	มี.ค. แ	J.EJ.
	แผน				
4	ма				
	€				۶.
					🗸 บันทึก

รูปที่ 188 แสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลติดตามผลการดำเนินงาน

# บทที่ 9 รายงาน

รายงานของระบบงบประมาณ ประกอบด้วย รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ รายงานการติดตามผลการดำเนินการ รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการติดตามผลการ จัดซื้อจัดจ้าง และรายงานต้นทุนผลผลิต (OUC) ท่านสามารถเลือกดูรายงานและส่งออกรายงานได้



รูปที่ 189 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

#### 9.1 รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ

การเรียกดูรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก **รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ** จากหน้าจอรายงาน

		2	6
รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จรึง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินกา
	•		
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชื้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุนผลผลิต (OUC)

รูปที่ 190 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

 ระบบจะแสดงรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ สามารถค้นหาได้โดยการระบุเงื่อนไข เลือกปีงบประมาณ เลือกกิจกรรม เลือกสำนัก/กอง จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

3. ระบบจะแสดงรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ ตามที่ค้นหาขึ้นมา

,	รายงานก	ารวางแผ	งนจัดสรรต	ามมาตะ	รการ											
												🗋 á	งออก PDF	<b>2</b> a	iงออก EXCEL	
Q ค้	นหา														_	
	ปีงบประมาณ*	2561			× *											
	กิจกรรม*	กิจกรรม	บริการด้านการ	ūu										× *		2
	สำนัก/กอง *	กองปฏิป	วัติการฝนหลวง		× *											T
						Q คันหา	9	RESET								
	ประเภท-รายการ	งบ							шми							
		ประมาณ	<b>CI.A</b> .	W.Ø.	<b>5.</b> A.	<b>IJ.</b> A.	ก.พ.	มี.ค.	LU.8.	พ.ค.	<b>Б.</b> Ө.	ก.ค.	a.a.	ก.ย.	รวม	
	รวมทั้งสิ้น	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	<b>→</b> 3
1	งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	<u>เงินเดือน</u> ข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- อัตราเดิม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- เงินประจำ ตำแหน่ง (ป.จ.ต.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- เงิน พ.ส.ร.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- เงิน ส.ป.พ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

รูปที่ 191 แสดงหน้าจอรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ



Į.	รายงานก	ารวางแผ	เนจัดสรรต	ามมาตร	รการ											
												🖾 aiv	oon PDF	🖸 a	iงออก EXCEL	<u>،</u>
Q ค้	นหา															
	ปีงบประมาณ*	2561			× *											
															<u>_</u>	
	กิจกรรม*	กิจกรรม	บริการด้านการ	Ūu										× *		
	สำนัก/กอง *				_											
		กองปฏบ	เตการผนหลวง		×											
						Q ค้นหา	9	RESET								
	ประเภท-รายการ	งบ ประมาณ							แผน							
	ประเภท-รายการ	งบ ประมาณ	Q.A.	W.8J.	<b>5.</b> A.	U.A.	ก.พ.	มี.ค.	แพน เม.ย.	W.A.	Ū.IJ.	ก.ค.	त.ค.	ก.ย.	sou	
	ประเภท-รายการ รวมทั้งสิ้น	งบ ประมาณ 0.00	<b>G.A.</b> 40,000.00	W.EJ. 0.00	5.A. 0.00	U.A. 0.00	ก.พ. 0.00	มี.ค. 0.00	แพน เม.ย. 0.00	w.я. 0.00	มี.ย. 0.00	<b>n.e.</b> 0.00	а.я. 0.00	<b>ก.ย</b> . 0.00	รวม 40,000.00	
1	ประเภท-รายการ รวมทั้งสิ้น งบบุคลากร	งบ ประมาณ 0.00	<b>G.A.</b> 40,000.00	W.8. 0.00	5.A. 0.00	U.A. 0.00	n.w. 0.00	<mark>й.я.</mark> 0.00	шнц ш.в. 0.00	W.A. 0.00	<mark>มี.ย.</mark> 0.00	n.a. 0.00	а.я. 0.00	n.ย. 0.00	<mark>500</mark> 40,000.00 -	
1	ประเภท-รายการ รวมทั้งสิ้น งบบุคลากร เ <u>งินเดือน</u> ข้าราชการ	งบ ประมาณ 0.00 -	<b>C.A.</b> 40,000.000 -	W.8. 0.00 -	<b>5.</b> A. 0.00	U.A. 0.00	n.w. 0.00	<mark>й.я.</mark> 0.00 –	шнц ш.в. 0.00 –	W.A. 0.00 -	<mark>й.</mark> 0.00 -	<b>n.e.</b> 0.00 -	а.я. 0.00 -	<b>n.</b> ø. 0.00 –	<mark>500</mark> 40,000.00 - -	
1	ประเภท-รายการ รวมทั้งสั้น งบบุคลากร เ <u>งันเดือน</u> <u>ข้าราชการ</u> - อัตราเดิม	<del>30</del> ປຣະມາຄມ 0.00 - -	<b>С.А.</b> 40,000.00 - -	<b>W.8</b> . 0.00 -	<b>5.</b> 9. 0.000 -	U.A. 0.00 -	n.w. 0.00	<mark>й.я.</mark> 0.00 -	шни ил.е. 0.00 - -	<b>W.R.</b> 0.00	<mark>Ū.ย.</mark> 0.00 -	<b>n.a.</b> 0.000	а.я. 0.00 - -	n.ย. 0.00	50U 40,000.00 - -	
1	ประเภท-รายการ รวมทั้งสิ้น งบบุคลากร เ <u>งินเดือน</u> ข <u>้าราชการ</u> - อัตราเดิม - เงินประจำ ตำแหน่ง (ป.จ.ต.)	งบ ประเภณ 0.000 - - -	<b>Q.A.</b> 40,000.00 - - -	<b>W.8.</b> 0.00 - -	<b>5.A.</b> 0.00 - -	U.A. 0.00 - -	n.w. 0.00 - -	<mark>й.я.</mark> 0.00 - -	шни (IJ.ө. О.ОО - - -	<b>W.A.</b> 0.00 -	<mark>І.</mark> я. 0.00 - -	<b>n.e.</b> 0.000 - -	а.я. 0.00 - -	<b>n.ø.</b> 0.000 - -	<b>500</b> 40,000.00 - - -	
1	ประเภท-รายการ รวมทั้งสิ้น งบบุคลากร เ <u>งินเดือน</u> ข้าราชการ - อัตราเดิม - เงินประจำ ตำแหน่ง (ป.จ.ต.) - เงิน พ.ส.ร.	งบ ประมาณ 0.000 - - -	C.A. 40,000.00 - - - -	<b>w.s.</b> 0.00 - - -	<b>5.</b> 9. <b>0.00</b> - - -	U.A. 0.00 - - -	n.w. 0.00 - - -	<mark>й.я.</mark> 0.00 - - -	шни ИЛ.9. О.000 - - - -	<b>W.R.</b> 0.00 - - -	<b>Ū.e.</b> 0.00 - - -	<b>n.e.</b> 0.00 - - -	а.я. 0.00 - - - -	<b>n.e.</b> 0.00 - - -	50J 40,000.00 - - - -	

#### 4. สามารถส่งออกรายงานได้ 2 รูปแบบ คือ ส่งออก PDF และส่งออก EXCEL

รูปที่ 192 แสดงหน้าจอรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ

5. แสดงหน้าจอการส่งออกรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการรูปแบบ PDF

สามารถดาวน์โหลดไฟล์ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือสั่งพิมพ์รายงานได้ตามต้องการ

xport_	_report.php					1,	8						¢	Ŧ	ē	
					รายงานการ	วางแผนจัดสรรตาม กิจกรรมบริก กองปฏิบัติเ	มาตรการ ปีงบปร เรด้านการบิน กรฝนหลวง	ະນາໝ 2561								
	ประเภท-รายการ	งบประมาณ							แคน							5
			ศ.ศ.	W.8.	5.A.	ม.ค.	n. <del>v</del> i.	มี.ค.	LU.U.	¥I.A.	ນີ.ຍ.	n. <del>n</del> .	đ.A.	n.u.	2.271	
	รวมทั้งสิ้น	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.	40, 00 000 .00	
1	งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1,1	เงินเดือนข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- อัตราเดิม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- เงินประจำคำแหนง (ป.จ.ค.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- เงิน พ.ส.ร.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- ເຈີນ ສ.ປ.ສ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- เงิน พ.ศ.ก.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- (w.u.a. 3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- (n.n.q.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		11	
	- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	- เงินข่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้ บ								-	-	-		-		+	
1.2	ค่าจ้างประจำ			-	-				-	-			-			
	- อัตราเติม (ค่าจ้างประจำ)		-	_	-				-	-	-		-			
	- ເຈັນ พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)		-	_	-				-	-	-		-			
	- ເຈັນ ສ.ປ.ສ. (ค่าจ้างประจำ)		-	_	-					-	-		-			1

รูปที่ 193 แสดงหน้าจอส่งออกรายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการรูปแบบ PDF

### 9.2 รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง

การเรียกดูรายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง มีขั้นตอนดังนี้

#### 1. คลิกเลือก **รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง** จากหน้าจอรายงาน

	<u>(</u> )		(B.)
รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จริง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินการ
	•		
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชื้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุนผลผลิต (OUC)

รูปที่ 194 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

2. ระบบจะแสดงรายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง สามารถค้นหาได้โดยการระบุ

เงื่อนไข เลือกปีงบประมาณ เลือกกิจกรรม เลือกสำนัก/กอง จากนั้นคลิกปุ่ม **ค้นหา** 

3. ระบบจะแสดงรายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง ตามที่ค้นหาขึ้นมา

	รายงานการ	รวางแผนก	ารใช้งเ	บประมา	ณจริง											
												<b>A</b> a	ivaan PDF	🔎 aiva	oon EXCEL	
Q <b>ค้นห</b>	1												_			
	ปีงบประมาณ*	2562			× *											
	กิจกรรม*	การบริหารจัดก	ารการปฏิบั	ัติการฝนหล	วงและบริกา	รด้านการบิน	I							2		
	สำนัก/กอง *	สำนักงานเลขา	นุการกรม		x *											
						Q คันหา	<del>o</del> re	SET								
							_	_					1			
		ou							แผน							
	ประเภท-รายการ	ประมาณ	<b>CI.A</b> .	W.EJ.	S.A.	<b>IJ.</b> ค.	ก.พ.	มี.ค.	ເມ.ຍ.	W.A.	Ũ.U.	n.e.	a.n.	ก.ย.	รวม	
						ໄມ່ນ	พบข้อมูล								-	3

รูปที่ 195 แสดงหน้าจอรายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง



4. สามารถส่งออกรายงานได้ 2 รูปแบบ คือ ส่งออก PDF และส่งออก EXCEL

	รายงานการ	รวางแผนก	ารใช้งเ	มประมา	ณจริง							2 a	ร่งออก PDF	🖹 riva	oon EXCEL	-	
Q ค้นหา	1																
	ปึงบประมาณ*	2562			× *												
	กิจกรรม*	การบริหารจัดก	ารการปฏิบั	ติการฝนหล	วงและบริกา	รด้านการบิน	1						×	v			
	สำนัก/กอง *	สำนักงานเลขา	นุการกรม		x *												
						Q คันหา	⊖ RE	SET									
		ຈບ							шни								
	- บระเภท-รายการ	ประมาณ	ต.ค.	W.EJ.	5.A.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	W.A.	มี.ย.	ก.ค.	a.n.	ก.ย.	sou		
						ໄມ່າ	พบข้อมูล										

รูปที่ 196 แสดงหน้าจอรายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณจริง

## 9.3 รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ

การเรียกดูรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก **รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ** จากหน้าจอรายงาน

	<u>(</u>	2	
รายงานการวางแผนจัดสรรดามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงมประมาณ จริง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินกา
	•		
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชี้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุบผลผลิต (OUC)

รูปที่ 197 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

ระบบจะแสดงรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ สามารถค้นหาได้โดยการระบุเงื่อนไข
 เลือก ปีงบประมาณ เดือน วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด แผนงาน ผลผลิต กิจกรรม และสำนัก/กอง
 จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

3. ระบบจะแสดงรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ ตามที่ค้นหาขึ้นมา

2	รายงาน	ภาพรวมของก	ารใช้งบประเ	มาณ						🕒 ส่งออก	EXCEL
2 ค <u>้เ</u>	มหา										
	ปีงบประมาณ*	2562		× *		เดือเ	น* กุมภาพันธ์	5		x *	
	ວັนที่เริ่มต้น			<b> </b>		วันที่สิ้นส	ĮΩ				2
	แผนงาน	ทั้งหมด								× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด								x *	
	กิจกรรม	ทั้งหมด								× *	
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *							
				Q คั	G RESET						
Us	เภท - รายการ	เงินที่ได้รับ จัดสรร (1)	ปรับงบ ประมาณเข้า (2)	ปรับงบ ประมาณออก (3)	งบประมาณหลัง ปรับ (4)	แผนการ ใช้จ่าย งบ ประมาณ ต.ค ก.พ. (5)	เบิกจ่ายสะสม จาก ด. ก่อน (6)	เงินกันในระบบ (7)	PO (8)	ตัดยอดผ่าน กองแผนงาน (9)	เบิ จำ GFN ด (10
					(1)+(2)–(3)						
	รวมทั้งสิ้น	1,062,643,900.00	4,183,660.00	4,183,660.00	1,062,643,900.00	-	1,103,000.00	12,511,925.31	-	1,516,711.21	
1	งบบุคลากร	104,985,200.00	-	-	104,985,200.00	-	-	4,305,825.26	-	325,787.00	

รูปที่ 198 แสดงหน้าจอรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ



#### 4. สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ EXCEL

<u></u>	รายงาน	ภาพรวมของก	ารใช้งบประเ	ภณ						🖻 ส่งออก	EXCEL
Q ค้เ	มหา										
	ปีงบประมาณ*	2562		× *		เดือเ	<b>น*</b> กุมภาพันย่	5		×	
	ວັนที่เริ่มต้น			Ħ		วันที่สิ้นส	តុល			<b>H</b>	
	แผนงาน	ทั้งหมด								× *	
	ผลผลิต	ทั้งหมด								× *	
	กิจกรรม	ทั้งหมด								× *	
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด		× *							
Usa	มาก - รายการ	เงินที่ได้รับ จัดสรร (1)	ປຮັບຈບ ປຣະມາດແໜ້າ (2)	ປຣັບຈບ ປຣະມາດແລວກ (3)	มท	แผนการ ใช้จ่าย งบ ประมาณ ต.ค ก.พ. (5)	เบิกจ่ายสะสม อาก ด. ก่อน (6)	ເຈັນກັນໃນຣະບບ (7)	PO (8)	ตัดยอดผ่าน กองแผนงาน (9)	เบิ จ่า GFR ด (10
					(1)+(2)-(3)						
	รวมทั้งสิ้น	1,062,643,900.00	4,183,660.00	4,183,660.00	1,062,643,900.00	-	1,103,000.00	12,511,925.31	-	1,516,711.21	
1	งบบุคลากร	104,985,200.00	-	-	104,985,200.00	-	-	4,305,825.26	-	325,787.00	
11	<u>เงินเดือน</u> ข้าราชการ	33,916,450.00	-	-	33,916,450.00	-	-	-	-	-	

รูปที่ 199 แสดงหน้าจอรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ

### 5. แสดงหน้าจอการส่งออกรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณรูปแบบ Excel

					export (2) - Protecte			Bizpotential Co	mpany 🖽		. 0 ×
File		Home Insert Page Layout For	mulas Data	Review View	неір ,О т	ell me what you wa	nt to do				년 Share
() F	PROT	ECTED VIEW Be careful—files from the Internet	t can contain viruses.	Unless you need to a	edit, it's safer to stay i	n Protected View.	Enable Editing				×
A1		<ul> <li>i × ✓ fr</li> <li>รายงานการ</li> </ul>	พรวมของการใช้งบป	ไรเลกณ							~
	A	В	с	D	F	F	G	н	I	1	K
1							รายงานภาพรวมข	องการใช้งบประมาณ			
2											
3							ประจำเดือนกมภาพั	นธ์ ปีงบประมาณ 2562			
4							010010000				
5			เงินที่ได้รับ	ปรับงบประมาณเข้า	ปรับงบประมาณออก	งบประมาณหลังปรับ	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	เบิกจ่ายสะสมจาก ด. ก่อน	เงินกันในระบบ	PO Ø	ทัดยอดผ่านกองแห
6		1345.00 - 520.025	จัดสรร	(2)	(3)	(4)	9.9 N.W.	(6)	(7)	(8)	(9)
7		0.000111-0.00110	(1)				(5)				
8						(1)+(2)-(3)					
9		รวมทั้งสิ้น	1,062,643,900.00	4,183,660.00	4,183,660.00	1,062,643,900.00	-	1,103,000.00	12,511,925.31	-	1,516,7
10	1	งบบุคลากร	104,985,200.00	-	-	104,985,200.00	-	-	4,305,825.26	-	325,7
11 1	.1	<u>เงินเดือนข้าราชการ</u>	33,916,450.00	-	-	33,916,450.00	-	-	-	-	
12 1.	1.1	อัทราเดิม	31,708,050.00			31,708,050.00		-	-	-	
13 1.	1.2	เงินประจำทำแหน่ง (ป.จ.ต.)	486,600.00	-	-	486,600.00	-	-	-	-	
14 1.	1.3	ดัน พ.ส.ร.	-	-	-	-	-	-	-	-	
15 1.	1.4	เงิน ส.ป.พ.	-	-	-	-	-	-	-	-	
16 1.	1.5	เงิน พ.ศ.ก.	45,000.00	-	-	45,000.00	-	-	-	-	
17 1.	1.6	(11.12.3)	630,000.00	-	-	630,000.00	-	-	-	-	
<b>18</b> 1.	1.7	(N.A.9.)	120,000.00	-	-	120,000.00	-	-	-	-	
<b>19</b> 1.	1.8	เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ	885,600.00	-	-	885,600.00	-	-	-	-	
20 1.	1.9	เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น	41,200.00	-	-	41,200.00	-	-	-	-	
21 1	.2	<u>ต่าจ้างประจำ</u>	38,666,800.00	-	-	38,666,800.00	-	-	-	-	
22 1.	2.1	อัตราเดิม (คำจ้างประจำ)	35,260,700.00	-	-	35,260,700.00	-	-	-	-	
23 1.	2.2	เงิน พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)	4,100.00			4,100.00	-	-	-	-	
24 1.	2.3	เงิน ส.ป.พ. (ค่าจ้างประจำ)	-	-		-	-	-	-	-	
25 1.	2.4	เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ	-	-		-	-	-	-	-	
		เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (กลุ่ม									
26 1.	2.5	นักบิน + ช่าง)	3,402,000.00			3,402,000.00	-		· ·		
Peachu		export (2)					: [4]		m 001 =		►
Reddy								LLL U			+ 90%

รูปที่ 200 แสดงหน้าจอส่งออกรายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณรูปแบบ Excel

### 9.4 รายงานการติดตามผลการดำเนินการ

การเรียกดูรายงานการติดตามผลการดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก **รายงานการติดตามผลการดำเนินการ** จากหน้าจอรายงาน

		2	
รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จริง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินการ
			<b>B</b>
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเปิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชื้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุนผลผลิต (OUC)

รูปที่ 201 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

 ระบบจะแสดงรายงานการติดตามผลการดำเนินการ สามารถค้นหาได้โดยการระบุเงื่อนไข ปีงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต กิจกรรม และสำนัก/กอง จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

3. ระบบจะแสดงรายงานการติดตามผลการดำเนินการ ตามที่ค้นหาขึ้นมา

	ราย	งานการ	ะติดตาม	ผลกาะ	รดำเนิ	เินกาะ	s													🖹 ส่งออก	n EXCEL	
QŔ	าันหา																					
	ปีงบป	ระมาณ*	2561				× *															
	ı	เผนงาน	กรุณาเลือก	1															× *		-	2
		ผลผลิต	กรุณาเลือก																× *			
	ក	จกรรม*	กิจกรรมสน้	เบสนุนการเ	ปฏิบัติกา	รฝนหลว	00												× *			
	สำนัก	/กอง *	กองบริหารเ	การบินเกษ	ตร		× *					ι	ดือน	ทั้งหม	a				× *			
								Q ค้เ	ІНП	⊖ RES	SET											
						ຕັ້ນ	บรายงาน วแต่วันที่	เผลการน 1 ตุลาคเ กองเ	ปฏิบัติงา J 2560 มริหารก	น ประจำเ - 30 กัน ารบินเกษ	ป่งบประเ ยายน พ ตร	มาณ 256 1.ศ. 2560	1				wanısd	ำเนินงา	u			
										шмия	การดำเนิ	่นงาน						แหน	/ผล สม	шни	/ма	
โค กิจก	กรงการ / กรรม / ขั้น ตอน	งบ ประมาณ	ปริมาณ งาน	หน่วย นับ	шми	1	ไตรมาสที่		τ	ตรมาสที่		ľc	ารมาสที่		τ	ตรมาสที	4	ถึงเ ปัจจ	ถือน ุบัน	a:a 12 เด้	สม ถือน	
					на	CI.A.	W.EJ.	5.A.	U.A.	ก.พ.	มี.ค.	LU.8.	พ.ค.	<b>Ш.</b> Ө.	ก.ค.	a.n.	ก.ย.	งาน	*	งาน	%	
									ไม่พบข่	ว้อมูล												3

รูปที่ 202 แสดงหน้าจอรายงานการติดตามผลการดำเนินการ



## 4. สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบ EXCEL

ุ คันหา <sub>ปังบประมาณ</sub> •																	Q	3 ส่งออก	EXCEL
ปีงบประมาณ*																			
	2561				× *														
แผนงาน	กรุณาเลือก																* *		
ผลผลิต	กรุณาเลือก																<b>x</b> *		
กิจกรรม*	กิจกรรมสนั	บสนุนการ	ปฏิบัติกา	รฝนหลว	v												* *		
สำนัก/กอง *	กองบริหารก	าารบินเกษ	as		* *					U	ดือน	ทั้งหม	n				<b>x</b> *		
				ແບບ	มรายงาน	(มี เมืองคุณ	มก ปฏิบัติงา	า 10 คะ	ระเ ปีงบประเ	มาณ 256 ศ. 2560	1								
						กอง	บริหารก	ารบินเกษ	kas						ผลการดำ	าเนินงาเ	ц		
•								แผน	การดำเนิ	นงาน						แผน. สะส	/ผล สม	шни	/ма
เครงการ 7 งบ กิจกรรม / ขึ้น ประมาถ ตอน ประมาถ	ปริมาณ เ งาน	หน่วย นับ	шни	τ	ตรมาสที	1	1	ไตรมาสที่	2	Ic	ารมาสที่	з	īc	กรมาสที่	4	ถึงเด่ ปัจจุ	กือน เบ้น	12 เดี	้อน
			ма		we	5.0	u.e.	n.w.	űе		wo	ūa		20		anu	×	-	*

รูปที่ 203 แสดงหน้าจอรายงานการติดตามผลการดำเนินการ

## 9.5 รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การเรียกดูรายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

 คลิกเลือก รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ จากหน้าจอรายงาน

		2	<b>(R</b> )
รายงานการวางแผบจัดสรรดามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จริง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินการ
			6
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	ราย มาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชี้อจัดจ้าง	รายงานต้นกุนผลผลิต (OUC)

รูปที่ 204 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

 ระบบจะแสดงรายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ขึ้นมา



รูปที่ 205 แสดงหน้าจอรายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

## 9.6 รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง

การเรียกดูรายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก **รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง** จากหน้าจอรายงาน

		2	(B)
รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จรึง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินกา
	•		
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ซื้อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชื้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุนผลผลิต (OUC)

รูปที่ 206 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

ระบบจะแสดงรายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถค้นหาได้โดยการระบุ
 เงื่อนไข เลือกปีงบประมาณ กิจกรรม และสำนัก/กอง จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

 ระบบจะแสดงรายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ค้นหาขึ้นมาามารถส่งออก รายงานได้ 3 รูปแบบ ส่งออก PDF ส่งออก WORD และส่งออก EXCEL

ยงานงบประมาถ	ินเหลือจ่ายจ	ากการจัดซือจ	วัดจ้าง						
						🖄 ส่งออก PDF	🖻 ส่งออก WORD	🗋 ส่งออก EXCEL	$\leftarrow$
นหา									
ปิ่งบประมาณ	2560		x *		กิจกรรม	ทั้งหมด		× *	
สำนัก/กอง	กองบริหารการม	่นเกษตร	× *						
			Q คันหา	⊕ RESET					
กิจกรรม หมว	ดงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	รายการค่าใช้จ่าย	สำนัก/กอง	งบประมาณที่ได	ด้รับ งบประ	มาณจัดซื้อ/จ้าง	คงเหลือ	
									J

รูปที่ 207 แสดงหน้าจอรายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง

## 9.7 รายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง

การเรียกดูรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก **รายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง** จากหน้าจอรายงาน

		2	
รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จริง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินกา
		(L)	
รายงานกราฟเปรียบเทียน แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเปิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชื้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุนผลผลิต (OUC)

รูปที่ 208 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

ระบบจะแสดงรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถค้นหาได้โดยการระบุเงื่อนไข
 เลือกปีงบประมาณ สำนัก/กอง หมวดงบประมาณ หมวดค่าใช้จ่าย และสถานะการลงนามในสัญญา
 จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

3. ระบบจะแสดงรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ค้นหาขึ้นมา



รูปที่ 209 แสดงหน้าจอรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง



#### 4. สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ EXCEL

	บการติ	ດຕາມ	ผลก	ารจั	ดซื้อจัดจ่	ว้าง										🖄 ส่งออก E	XCEL	-	4
2ุ ค้นหา																			
ปีงบป	ระมาณ*	2560				×	r			i	สำนัก/กอง	ทั้งหม	ומ		× *				
หมวดงบน	ประมาณ	ทั้งหมด	1			× 7	r			кир	ดค่าใช้จ่าย	ทั้งหเ	וס		× *				
สถานะการลงนามใน	เส้ญญา	O spax	งนาม	() a	งนามแล้ว														
							C	( คันหา	⊖ RESE	т									
		s	ะยะเวลา	1		ou	ประมาณเ	1 2560											
								, 2300				ส่วนของก	เองดำเนินกาะ	s					

#### รูปที่ 210 แสดงหน้าจอรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง

#### 5. แสดงหน้าจอการส่งออกรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบ Excel

แห่	ม หน้าแรก แทรก	เค่าโคร	เหน้ากระดาษ สูตร ข้อมูล ต	รวจทาน	มุมม	D0											a 🕜 🗆 🖨 🛛
Ê	ไม่ลัด เ⊒ิฏคัดลอก⊤	ma		≫		<sup>2</sup> ตัดข่อ	ความ ทั้วไป		پ 00. 0.♦		nu žestlut	i ja			Σ ผลรวมอัตโร 	เม้ดี * 💦	<b>Å</b>
÷	🗳 ดัวคัดวางรูปแบบ 🎜	1 0		1 29- 3	575 <u>68</u>	gnanu		70 7	.00 *.0	ตามเงื่อนไข	* เป็นตารา	ง⊤เชลล์⊤			2 ano -	และกรอง *	เลือก *
_	N41 •		6		SANUUT		× 1	0319.0	18		enterers.		1200			HISGH CO	~
																	-
	٨	D	C	D	F	F	G	Ш	T	1	V		-		м	N	
	A	D	L	U	E	F	0	п	1		ĸ		L	00580	m	เข (คลี้คลัคลัค มีไ	
1													3.184.17	11.12010	าตามผสการจ	10400000.14 0	งบบระมาณ 2
2				5	ະຍະເວລ	n		4	ບປรະມາณปี	2561						ส่วนของ	กองดำเนินการ
3	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ลำดับที่	แผนงบประมาณ/ผลผลิต/กิจกรรม	ເรີ່ມຕັ້ນ	สิ้นสุด	วันที่	งบประมาณที่ได้จัดสะ	เร รวม	ราคากลาง	<b>sh</b> ator	แผน/ผล	28	การจัดหา	1	กำหนด spec.	ขออนุมัติหลักกา	เร ขออนุมัติร่าง
4					<u> </u>												
5	กองบริหารการบินเกษตร	1	กิจกรรมบริการด้านการบิน					0				วิธีประกาศเขี	ญชวน (e-Mar	ket)			
7					-								•				
0																	
9																	=
10																	
11	กระเริ่มกระการนี้มแกษตร	2	กิจกรรมปริการด้านการบิน				1 000 000 (	0				วิธีตัดเลือก					

รูปที่ 211 แสดงหน้าจอส่งออกรายงานการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบ Excel

### 9.8 รายงานต้นทุน (OUC)

## การเรียกดูรายงานต้นทุน (OUC) มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือก **รายงานต้นทุน (OUC)** จากหน้าจอรายงาน

		2	
รายงานการวางแผนจัดสรรตามมาตรการ	รายงานการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จรึง	รายงานภาพรวมของการใช้งบประมาณ	รายงานการติดตามผลการดำเนินการ
	•		<u> </u>
รายงานกราฟเปรียบเทียบ แผนการใช้งบ ประมาณ การลดยอด และผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	รายงานงบประมาณเหลือจ่ายจากการจัด ชื่อจัดจ้าง	รายงานการติดตามผลการจัดชื้อจัดจ้าง	รายงานต้นทุมผลผลิต (OUC)

#### รูปที่ 212 แสดงหน้าจอรายงานระบบงบประมาณ

2. ระบบจะแสดงรายงานต้นทุน (OUC) สามารถค้นหาได้โดยการระบุเงื่อนไข เลือกปีงบประมาณ

กิจกรรม สำนัก/กอง และกลุ่มงาน จากนั้นคลิกปุ่ม **ค้นหา** 

3. ระบบจะแสดงรายงานต้นทุน (OUC) ตามที่ค้นหาขึ้นมา

	ระบบรายง	งานศูนย์ต้นทุน (OU	C)								👌 ส่งออก EX	CEL
ค้นหา	1			1								
	00005:0180*	2562	× *				nonssu r	งหมด			×* 🖊	2
	สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *				กลุ่มงาน ที่	งหมด			×	_
				QĂ	гн	O RESET						
						งบปร	ะมาณรายจ่ายประ	ไวปีงบประมา	ru 2562			
	รายการ	รวมทั้งสิ้น (เงิน นอกงบประมาณ + รวมงบประมาณ)	เงินนอกงบ ประมาณ	หน่วย ปฏิบัติ (สลก.)	หน่วย ปฏิบัติ (กบ.)	งบปร หน่วยปฏิบัติ (กป.)	ะมาณรายจ่ายประ หน่วยปฏิบัติ (กว.)	ทปังบประมา หน่วย ปฏิบัติ (กตน.)	ณ 2562 หน่วย ปฏิบัติ (กพร.)	หน่วย ปฏิบัติ (กผ.)	รวมงบ ประมาณ (รวม ฤก OU)	
รวมทั้งสั (2)+(3)	รายการ ร้น (จำนวนเงิน) = (	รวมทั้งสิ้น (เงิน นอกงบประมาณ + รวมงบประมาณ) (1)+ 1,062,643,900.00	เงินนอกงบ ประมาณ -	หน่วย ปฏิบัติ (สลก.)	หน่วย ปฏิบัติ (กบ.)	งบปร หน่วยปฏิบัติ (กป.) 347,332.00	ะมาณรายจ่ายประ หน่วยปฏิบัติ (กว.) 1,168,416.21	ไทปิ่งบประมาก หน่วย ปฏิบัติ (กตน.) -	ณ 2562 หน่วย ปฏิบัติ (กพร.) 963.00	หน่วย ปฏิบัติ (กผ.)	รวมงบ ประเภณ (รวม กุก OU) 1,516,711.21	•
รวมทั้งสี (2)+(3) แผนงาน	รายการ ใน (จำนวนเงิน) = ( มนุคลากรภาครัฐ (1	รวมทั้งสัน (เงิน มอกงบประมาณ + รวมงบประมาณ)           (1)+         1,062,643,900.00           (1)         106,799,000.00	เงินนอกงบ ประมาณ -	หน่วย ปฏิบัติ (สลก.) -	หน่วย ปฏิบัติ (กบ.) -	งบปร หน่วยปฏิบัติ (กป.) 347,332.00 325,787.00	ะมาณรายจ่ายประ หน่วยปฏิบัติ (กว.) 1,168,416.21	ไทปีงบประมาก หน่วย ปฏิบัติ (กตน.) -	ณ 2562 หน่วย ปฏิบัติ (กพร.) 963.00	หน่วย ปฏิบัติ (กผ.) -	<del>5ວມຈນ ປຣະມາຄະ (ວວມ ຖາ ດບ)</del> 1,516,711.21 325,787.00	•
รวมทั้งสี (2)+(3) แผนงาน 1 งบนุคล	รายการ ใน (จำนวนเงิน) = ( มนุคลากรภาครัฐ (1 ลากร	รวมทั้งสัน (เงิน มอกงบประมาณ + รวมงบประมาณ)           (1)+         1,062,643,900.00           1)         106,799,000.00           104,985,200.00	เงินนอกงบ ประมาณ - -	Hน่วย ปฏิบัติ (สลก.) - -	หน่วย ปฏิบัติ (กบ.) -	۵۰۵۵۶ بر النامی الن النامی الن النامی النامی النامی النامی النامی النامی النامی النامی النامی النامی	ะมาณรายจ่ายประเ หน่วยปฏิบัติ (กว.) 1,168,416.21 - -	ทปังบประมาก หน่วย ปฏิบัติ (กตน.) - -	ณ 2562 หน่วย ปฏิบัติ (กพร.) 963.00 - -	нцэр ปฏิบัติ (กผ.) - -	<mark>52ມຈບ ປຣະມາດ (ຣວມ ຖາ ດບ)</mark> 1,516,711.21 325,787.00 325,787.00	•
รวมทั้งสี (2)+(3) แผนงาน 1 งบบุคล 11 <u>เงินเ</u> ช่	รายการ นี้น (จำนวนเงิน) = ( มนุคลากรภาครัฐ (1 ลากร ถือบข้าราชการ	Sวมทั้งสัน (เงิน เมอกงบประมาณ + รวมงนประมาณ)           (1)+         1,062,643,900.00           1)         106,799,000.00           104,985,200.00         33,916,450.00	เงินนอกงบ ประมาณ 	หน่วย ปฏิบัติ (สลก.) - - -	หน่วย ปฏิบัติ (กบ.) - - -	۵۷۷۶ <mark> الناءویل]نام</mark> (nU.) 347,332.00 325,787.00 325,787.00 -	ะมาณรายจ่ายประเ หน่วยปฏิบัติ (กว.) 1,168,416.21 - - -	hปังบประมา หน่วย ปฏิบัติ (กตน.) - - -	ณ 2562 หน่วย ปฏิบัติ (กพร.) 963.00 - - -	หน่วย บฏิบัติ (กผ.) - - -	<mark>52ມ3ບ ປຣະນາດນ (S2)ມ ຖາກ ດປ.)</mark> 1,516,711.21 325,787.000 325,787.000	+

รูปที่ 213 แสดงหน้าจอรายงานต้นทุน (OUC)



#### 4. สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ EXCEL

ระบบรายงา	านศูนย์ต้นทุน (OU	C)									
2 ค้นหา										🖾 ส่งออก EX	EL
` ปีงบประมาณ*	2562	x *	]			กิจกรรม	ทั้งหมด			x *	
สำนัก/กอง	ทั้งหมด	× *	]			กลุ่มงาน	ทั้งหมด			x *	
			QÃ	ина	⊖ RESET						
					งบปร	ะมาณรายจ่ายปร	ะจำปิงบประมา	ณ 2562			
รายการ	รวมทั้งสิ้น (เงิน นอกงบประมาณ + รวมงบประมาณ)	เงินนอกงบ ประมาณ	หน่วย ปฏิบัติ (สลก.)	หน่วย ปฏิบัติ (กบ.)	หน่วยปฏิบัติ (กป.)	หน่วยปฏิบัติ (กว.)	หน่วย ปฏิบัติ (กตน.)	หน่วย ปฏิบัติ (กพร.)	หน่วย ปฏิบัติ (กผ.)	ຣວມຈບ ປຣະມາณ (ຣວມ ຖກ OU)	
รวมทั้งสิ้น (จำนวนเงิน) = (1) (2)+(3)	)+ 1,062,643,900.00	-	-	-	347,332.00	1,168,416.2	1 -	963.00	-	1,516,711.21	
แผนงานบุคลากรภาครัฐ (1)	106,799,000.00	-	-	-	325,787.00			-	-	325,787.00	
1 งบบุคลากร	104,985,200.00	-	-	-	325,787.00			-	-	325,787.00	
1.1 <u>เงินเดือนข้าราชการ</u>	33,916,450.00	-	-	-	-			-	-	-	
1.1.1 อัตราเดิม	31,708,050.00	-	-	-	-			-	-	-	

รูปที่ 214 แสดงหน้าจอรายงานต้นทุน (OUC)

#### 5. แสดงหน้าจอการส่งออกรายงานต้นทุน (OUC) รูปแบบ Excel

AutoSave 💿 🖪 🕤 - 🔿 - 📼	ex	rport (3) - Excel			Bizpotential Comp	any 🖽 —		
File Home Insert Page Layout Fo	rmulas Data Review View Help		you want to do				🖻 Share	
TH SarabunPSK + 18 + A^ A' =	= = ≫ - 22 Wrap Text General			🔜 🚍 🎫		sum * 🗛 🔎		
	= = •= •= •= •= • • • • • • • • • • • •	% 🤊 🔝 🔐 Coi	nditional Format as	Cell Insert Delet	e Format ⊘ Clear	Sort & Find	81	
Clipboard 12 Font 12	Alignment 🕞 🕨	lumber 🕞	Styles	Cell		Editing	· ·	
A1 - : X 🗸 🖍 ระบบรายง	งานศูนย์ตันหุน (OUC) ปีงบประมาณ 2562						~	
A	В	С	D	E	F	G	H 🔺	
1		55	บบรายงานศูนย์ต้น	ทุน (OUC) ปีงบป	ระมาณ 2562			
2								
3	รวมทั้งสิ้น (เงินนอกงบประมาณ + รวม	-				งบประมาณราย	จ่ายประจำปีง	
รายการ	งบประมาณ)	เงินนอกงบประมาณ	หน่วยปฏิบัติ (สลก.)	หน่วยปฏิบัติ (กบ.)	หน่วยปฏิบัติ (กป.)	หน่วยปฏิบัติ (กว.)	หน่วยปฏิบัติ	1
5 รวมทั้งสิ้น (จำนวนเงิน) = (1)+(2)+(3)	1,062,643,900.00	-	-		347,332.00	1,168,416.21		
6 แผนงานบุคลากรภาครัฐ (1)	106,799,000.00	-	-	-	325,787.00	-		
7 1 งบบุคลากร	104,985,200.00	-	-	-	325,787.00	-		
8 1.1 เงินเดือนข้าราชการ	33,916,450.00	-	-	-		-		
9 1.1.1 อัตราเดิม	31,708,050.00	-	-	-	-	-		
10 1.1.2 เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต.)	486,600.00	-	-	-	-	-		
11 1.1.3 เงิน พ.ต.ก.	45,000.00	-	-	-	-	-		
12 1.1.4 (w.u.o. 3)	630,000.00	-	-	-	-	-		
13 1.1.5 (W.P.Q.)	120,000.00	-	-	-	-	-		
14 1.1.6 เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ	885,600.00	-	-	-	-	-		
15 1.1.7 เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น	41,200.00	-	-	-	-	-		
16 1.2 <u>ค่าจ้างประจำ</u>	38,666,800.00	-	-	-	-	-		
17 1.2.1 อัตราเดิม (ค่าจ้างประจำ)	35,260,700.00	-	-	-	-	-		
18 1.2.2 เงิน พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)	4,100.00	-	-	-	-	-		
1.2.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับดำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ								
19 (กลุ่มนักบิน + ช่าง)	3,402,000.00	-	-	-	-	-		
20 1.3 <u>พนักงานราชการ</u>	32,401,950.00	-	-	-	325,787.00	-		
export (3) (+)			:		EH (m)		100%	
Ready							100%	d

รูปที่ 215 แสดงหน้าจอส่งออกรายงานต้นทุน (OUC) รูปแบบ Excel