

คู่มือการใช้งาน
ระบบตั้งงบประมาณ
ประจำปี พ.ศ. 2568

e-Budget+

ระบบตั้งงบประมาณ
ประจำปี พ.ศ. 2568

เข้าใช้งาน

[หน้า 1]

ตั้งงบประมาณ

[หน้า 2]

เพิ่มโครงการ

[หน้า 3]

เพิ่มงบดำเนินงาน

[หน้า 6]

เพิ่มงบลงทุน

[หน้า 9]

การเข้าใช้งาน

การเข้าใช้งานระบบตั้งงบประมาณฯ สามารถเข้าใช้
ที่เว็บไซต์ setbudget.up.ac.th โดยใช้ Username
และ Password เดิม ที่ใช้ในระบบ e-Budget

E-budget +

ระบบบริหารงบประมาณ
มหาวิทยาลัยพะเยา

digital transformation

เข้าสู่ระบบ

Username

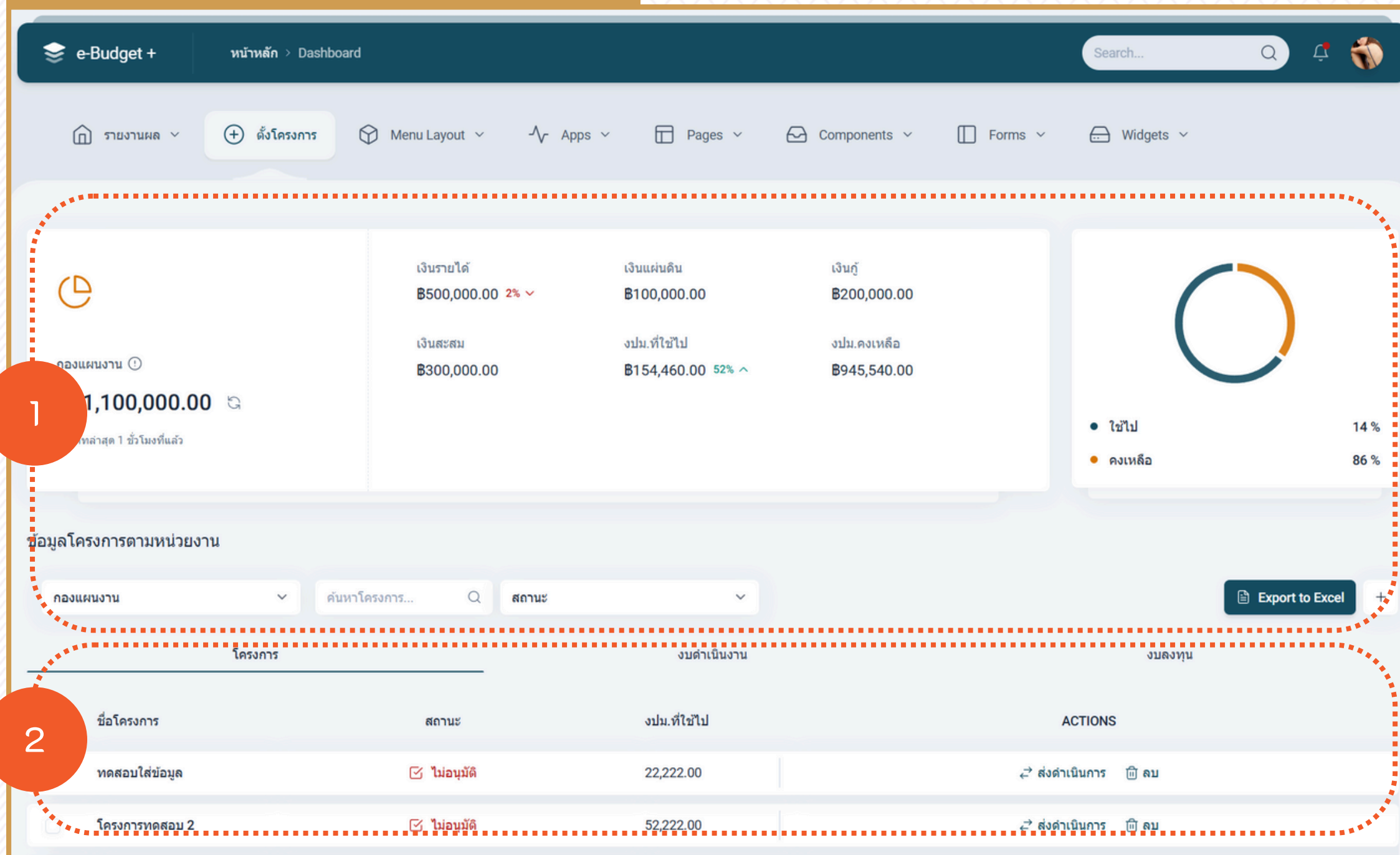
Password

จดจำฉัน [ลืมรหัสผ่าน?](#)

เข้าสู่ระบบ

By sign in up, you agree to our Terms and Conditions & Privacy Policy

หน้าหลักของระบบ (หน้าตั้งโครงการ)



ตั้งงบประมาณ

หน้าหลักของระบบ จะประกอบไปด้วยส่วนสำคัญต่างๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 รายละเอียดสรุบบประมาณต่างๆ

ส่วนที่ 2 แสดงผลข้อมูลที่ได้ดำเนินการในระบบ ประกอบด้วย โครงการ, งบดำเนินงาน และงบลงทุน ผู้ใช้งานสามารถติดตามผลการดำเนินงานต่างๆได้ดังนี้

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

1

กองแผนงาน

ค้นหาโครงการ...

สถานะ

โครงการ

งบดำเนินงาน

2

Export to Excel

+

3

+ เพิ่มโครงการ(รายการหลัก)ใหม่

← ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

← งบลงทุน

ACTIO

เพิ่มโครงการ

ขั้นตอนการ “เพิ่มโครงการ”

1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกที่ไอคอน +
3. เลือกเมนู “เพิ่มโครงการ”

รายละเอียดโครงการ(รายการหลัก) สังกัด กองแผนงาน บันทึก

ชื่อโครงการ(รายการหลัก) 1

งบประมาณ

กรอกรายละเอียดงบประมาณ

งบประมาณทั้งโครงการ Required 2

งบประมาณทั้งในโครงการที่ใช้ในการจัดโครงการทั้งหมด

ประเภทงบประมาณ Required 3 ประเภทงบประมาณ

ช่วงเวลาจัดโครงการ 4 ต.ค., 2024 - 1 ต.ค., 20241

ช่วงเวลาจัดโครงการตั้งเริ่มจนถึงปิดโครงการ กรอกในรูปแบบประมาณการ

ปีงบประมาณ 5 2568

กองทุน 6

โครงการภายใต้แผนงาน 7

ประเภทโครงการ 8

โครงการประจำ โครงการเชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ 8.1

Color Scheme Dark Mode

9

ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

1. กรอกชื่อโครงการ

2. กรอกงบประมาณทั้งโครงการ

3. เลือกประเภทงบประมาณ

4. เลือกช่วงเวลาจัด

5. ปีงบประมาณ (ระบบจะทำการล๊อคไว้ให้แล้ว)

6. เลือกกองทุน

7. เลือกโครงการภายใต้แผนงาน

8. เลือกประเภทโครงการ

8.1 หากเลือก โครงการเชิงยุทธศาสตร์ ต้องเลือก ยุทธศาสตร์

9. บันทึกข้อมูล

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

1

Export to Excel +

โครงการ	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	
ชื่อโครงการ	สถานะ	งปม.ที่ใช้ไป	ACTIONS
<input type="checkbox"/> ทดสอบใส่ข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่นุมัติ	22,222.00	↔ ส่งดำเนินการ <input type="checkbox"/> ลบ
<input type="checkbox"/> โครงการทดสอบ 2	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่นุมัติ	52,222.00	↔ ส่งดำเนินการ <input type="checkbox"/> ลบ
<input type="checkbox"/> ทดสอบ 3	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่นุมัติ	5,666.00	↔ ส่งดำเนินการ <input type="checkbox"/> ลบ
<input type="checkbox"/> ทดสอบ 4	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่นุมัติ	5,666.00	↔ ส่งดำเนินการ <input type="checkbox"/> ลบ

2

3

ตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน

1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกแท็บ “โครงการ”
3. แสดงข้อมูลโครงการที่ตั้งไว้

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

กองแผนงาน ค้นหาโครงการ... สถานะ

โครงการ งบดำเนินงาน

ชื่อโครงการ สถานะ งบป.ที่ใช้ไป

Export to Excel +

+ เพิ่มโครงการ(รายการหลัก)ใหม่

← ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

← งบลงทุน

ACTIO

เพิ่มงบดำเนินงาน

ขั้นตอนการ “เพิ่มโครงการ”

1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกที่ไอคอน +
3. เลือกเมนู “ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน”

รายละเอียดงบประมาณ สังกัด กองแผนงาน

1

ชื่องบประมาณ

งบประมาณ

▼ กรอกรายละเอียดงบประมาณ

หมวดรายจ่าย Required 2

หมวดรายจ่ายของรายการดังกล่าวอยู่ภายใต้หมวดใด

งบประมาณ Required 3

งบประมาณทั้งหมด

ประเภทงบประมาณ Required 4

ประเภทงบประมาณ

หมายเหตุ 5

ข้อความหมายเหตุสั้นๆ โดยสังเขป

6

ปีงบประมาณ

2568

กองทุน

เพื่อการศึกษา

โครงการภายใต้แผนงาน

จัดการศึกษาอุดมศึกษา

7

บันทึกข้อมูล

Color Scheme

Dark Mode

ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

1. กรอกชื่องบประมาณ

2. เลือกหมวดรายจ่าย

3. กรอกงบประมาณ

4. เลือกประเภทงบประมาณ

5. กรอกหมายเหตุ (ไม่บังคับ)

6. ข้อมูลปีงบประมาณ, กองทุน และโครงการภายใต้แผนงาน ระบบลืออัตโนมัติไว้ให้แล้ว

7. บันทึกข้อมูล

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

1 ค้นหาโครงการ... สถานะ +

โครงการ งบดำเนินงาน 2 งบลงทุน 3

ชื่อโครงการ สถานะ รายการย่อย

ชื่อรายการ	หมวด	งบปม.	ACTIONS
ครุภัณฑ์ซอฟต์แวร์	ครุภัณฑ์ซอฟต์แวร์	120.00	↔ ลบ
ค่าครุภัณฑ์กีฬา	ค่าครุภัณฑ์กีฬา	200.00	↔ ลบ
ค่าจ้างฮาร์ด	ค่าจ้างบุคลากร	510.96	↔ ลบ
ค่าจ้างสระว่ายน้ำ	ค่าจ้างเหมาบริการตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษาระบบสระว่ายน้ำ	6,000.00	↔ ลบ
ค่าจ้างเหมาพัฒนา E-budget เฟส 5	ค่าจ้างเหมาพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรม	1.0	
ทดสอบงบประมาณ	ค่าน้ำประปา	499.92	↔ ลบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ไม่นอมัติ

Color Scheme 1.0 Dark Mode

ตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน

1. เลือกหน่วยงาน

2. เลือกแท็บ “งบดำเนินงาน”

3. แสดงข้อมูลงบดำเนินงานที่ตั้งไว้

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

กองแผนงาน ค้นหาโครงการ... สถานะ

โครงการ งบดำเนินงาน

ชื่อโครงการ สถานะ งบป.ที่ใช้ไป

Export to Excel +

+ เพิ่มโครงการ(รายการหลัก)ใหม่
↔ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
↔ งบลงทุน

เพิ่มงบลงทุน

ขั้นตอนการ “เพิ่มโครงการ”

1. เลือกหน่วยงาน
2. เลือกที่ไอคอน +
3. เลือกเมนู “งบลงทุน”

รายละเอียดงบประมาณ สังกัด กองแผนงาน

1 ชื่องบประมาณ

งบประมาณ

▼ กรอกรายละเอียดงบประมาณ

หมวดรายจ่าย Required 2

หมวดรายจ่ายของรายการดังกล่าวอยู่ภายใต้หมวดใด

งบประมาณ Required 3

งบประมาณทั้งหมด

จำนวน Required 4

จำนวนรายการของหมวดจ่าย

ประเภทงบประมาณ Required 5

ประเภทงบประมาณ

เดือนที่เริ่มดำเนินการ Required 6

ใส่เพียงหมายเลขเดือนโปรแกรมจะทำการคำนวณ
พ.ศ. ให้ท่านเอง

หมายเหตุ 7

ข้อความหมายเหตุสั้นๆ โดยสังเขป

8 งบประมาณ 2568

9 กองทุน สิ้นทรัพย์ถาวร

โครงการภายใต้แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา

บันทึก

ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน

1. กรอกชื่องบดำเนินงาน

2. เลือกหมวดรายจ่าย

3. กรอกงบประมาณ

4. ระบุจำนวน

5. เลือกประเภทงบประมาณ

6. กรอกเดือนที่เริ่มดำเนินการ

7. กรอกหมายเหตุ (ไม่บังคับ)

8. ข้อมูลปีงบประมาณ, กองทุน และโครงการภายใต้แผนงาน ระบบล๊อคอัตโนมัติไว้ให้แล้ว

9. บันทึกข้อมูล

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

กองกฎหมาย 1 ค้นหาโครงการ... สถานะ Export to Excel +

โครงการ งบดำเนินงาน 2 งบลงทุน

3

ชื่อโครงการ	สถานะ	รายการย่อย	ชื่อรายการ	หมวด	งปม.	ACTIONS
<input type="checkbox"/>			คอมพิวเตอร์ Mac PRO ของฮอดอีกเครื่อง	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	60,000.00	↔ ลบ
<input type="checkbox"/>	ไม่อนุมัติ	ค่าใช้จ่ายงบลงทุน	คอมพิวเตอร์ Mac ของฮอด	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5,000.00	↔ ลบ
			test	ค่าครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	500.00	↔ ลบ
			test	ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	8,000.00	↔ ลบ

Color Scheme Dark Mode

ตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน

1. เลือกหน่วยงาน

2. เลือกแท็บ “งบลงทุน”

3. แสดงข้อมูลงบลงทุนที่ตั้งไว้



คุณต้องการลบ โครงการอบรมเชิง
ปฏิบัติการด้านระบบบริหารจัดการ
แผนและงบประมาณ ?

ข้อมูลโครงการทั้งหมดจะสูญหาย?
ไม่สามารถกู้กลับมาได้. Eb4t6eC9ykv

ยกเลิก

ลบ

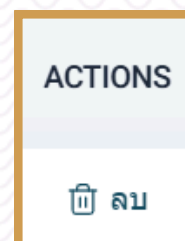
2

งบดำเนินงาน	งบลงทุน	
สถานะ	งบม.ที่ใช้จ่าย	ACTIONS
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่นอนุมัติ	300,000.00	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่นอนุมัติ	200,000.00	ลบ

ลบรายการ

ขั้นตอนการ “ลบรายการ”

1. รายการในส่วนของ Action เลือก “ลบ”



2. จะมีป๊อปอัพยืนยันการลบ เลือก “ลบ” เพื่อยืนยันการลบ หรือ “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการลบดังกล่าว



กองพัฒนงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร