



คู่มือการใช้งาน
ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ ระยะที่ 2
มหาวิทยาลัยพะเยา

infolink

บริษัท อินโฟลิงค์ จำกัด
296/20 หมู่ 2 ตำบลหนองฝิ่ง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ 50140
contact@infolinksystem.com

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1 ส่วนนโยบายและแผนงาน	2
1.1 ตั้งค่ายุทธศาสตร์	3
1.2 ตั้งค่าแผนงาน	4
1.3 ตั้งค่าหน่วยงาน	5
1.4 ตั้งค่าหลักสูตร	7
1.5 ตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ	8
1.6 ตั้งค่าหมวดรายจ่าย	10
1.7 ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์	11
1.8 ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด	13
1.9 ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน	14
1.10 ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน	16
2 การขอเปิดดำเนินการโครงการ	17
3 การขอใช้งบประมาณ	22
3.1 ใบขอใช้งบประมาณ	22
3.1.1 ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)	22
3.1.2 ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)	33
3.2 ใบขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย	36
3.3 ใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย	40
4 การขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	50
5 การขอซื้อของจ้าง	56
5.1 ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)	56
5.2 รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)	62
5.3 รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)	66
5.4 ใบสั่งซื้อ/จ้าง	74
5.5 ใบตรวจรับพัสดุ	77
6 ใบขออนุมัติยืมเงินเพื่อการพัสดุ	80

7	การบันทึกการตั้งงบประมาณทางตรง	88
8	การฝากงบประมาณ	91
9	การบันทึกวันคำนวณงบประมาณ	95
10	การบันทึกชำระ	97
11	การบันทึกผลตัวชี้วัด	102
12	การบันทึกผลการดำเนินงาน	106
13	รายงานผล	109

1 ส่วนนโยบายและแผนงาน

การพัฒนากระบวนการจัดการแผนและงบประมาณงาน ในส่วนงานนโยบายและแผนงาน ประกอบด้วย การบันทึกข้อมูลโครงการที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ตามปีงบประมาณ ประเภทแผนงานตามปีงบประมาณ ประเภทเงินงบประมาณตามปีงบประมาณ ประเภทรายจ่ายตามปีงบประมาณ หน่วยงานโครงสร้างองค์กรตามปีงบประมาณ รวมถึงสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการเบิกจ่ายตามปีงบประมาณ โดยระบบสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปวิเคราะห์ความเกี่ยวเนื่องต่อได้โดยอัตโนมัติ และสามารถแสดงข้อมูลรายงานได้หลากหลายมุมมอง เช่น ข้อมูลจำนวนงบประมาณจำแนกตามประเภทแผนงาน/หน่วยงาน (แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 1-1) ข้อมูลโครงการที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 17 พฤศจิกายน 2563

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามประเภทแผนงาน ชื่อโครงการ [] ปีงบประมาณ 2564

แผนงาน [...] จัดการศึกษาดูแลศึกษา หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ทุกหมวดเงินงบประมาณ

รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ปป.	งปม.ที่ใช่ไป	งปม.คงเหลือ
จัดการศึกษาดูแลศึกษา				
Cultural Innovation	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
Cultural Mapping / Cultural Space ค้นหา รวบรวม สร้างคุณค่า	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
UP Thinness	500,000.00	500,000.00	0.00	500,000.00
เงินทุนเพื่อการศึกษา	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00
เงินอุดหนุนผู้ตรวจสอบบัญชี	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
โครงการศึกษางานวิจัยเพื่อเสริมธรรมาภิบาล	85,000.00	85,000.00	0.00	85,000.00
โครงการ NMC Home Coming	12,000.00	12,000.00	0.00	12,000.00

รูปที่ 1-1 แสดงข้อมูลงบประมาณของโครงการตามแผนงานและหน่วยงาน

ในการใช้งานระบบให้ผู้ใช้งานทำการตั้งค่าเริ่มต้น (อธิบายรายละเอียดการทำงานของระบบและการใช้งานระบบในลำดับถัดไป) ได้แก่

- ตั้งค่ายุทธศาสตร์
- ตั้งค่าแผนงาน
- ตั้งค่าหน่วยงาน
- ตั้งค่าหลักสูตร
- ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ
- ตั้งค่าหมวดรายจ่าย
- ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์
- ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด
- ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน
- ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

1.1 ตั้งค่ายุทธศาสตร์

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่ายุทธศาสตร์ จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 1-3

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
การตั้งโครงการใหม่ บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปลงผลการอนุมัติโครงการ	การบริหารงบประมาณ อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณ	ค้นหา ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหาการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
รายงานทั่วไป ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการคืบหน้าตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย	รายงานเฉพาะด้าน รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน	ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่าหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่าหมวดรายจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่าวิธีการแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-2 เมนูหลักการตั้งค่ายุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยพะเยา		admin
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ
งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ
		9 พฤศจิกายน 2563
ตั้งค่ายุทธศาสตร์		
		ปีงบประมาณ 2564
<ul style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยพะเยา <ul style="list-style-type: none"> [-] ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน <ul style="list-style-type: none"> [-] ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การจัดการศึกษาแบบ CWIE ในรูปแบบสหกิจศึกษาเต็มรูปแบบหรือรูปแบบอื่น <input type="checkbox"/> การจัดการศึกษาเพื่อ Re-skill/Up skill <input type="checkbox"/> การจัดหลักสูตรที่มีเครือข่ายความร่วมมือในการผลิตกำลังคนกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน (Corporate Academy) <input type="checkbox"/> การจัดหลักสูตรที่ยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน <input type="checkbox"/> การผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองต่อนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของประเทศ <input type="checkbox"/> การพัฒนาศูนย์ทดสอบสมรรถนะดิจิทัล <input type="checkbox"/> จำนวนหลักสูตรระยะสั้น Non-Degree Program (หลักสูตรละ 40,000) <input type="checkbox"/> นวัตกรรมการเรียนการสอน (โครงการละ 20,000) <input type="checkbox"/> นวัตกรรมการเรียนการสอนที่ยกระดับคุณภาพชีวิตชุมชน (โครงการละ 20,000) <input type="checkbox"/> นวัตกรรมของนิสิต (Innovations in force) <input type="checkbox"/> นวัตกรรมในการดูแลสุขภาพจิตของนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา (Best Practice) <input type="checkbox"/> นิสิตได้รับการและสวัสดิการเพื่ออยู่และเรียนอย่างมีความสุข : UP Wellness and Happiness Festival <input type="checkbox"/> นิสิตมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (คะแนนสอบตามมาตรฐาน CEFR ในระดับเพื่อการสื่อสาร B2) <input type="checkbox"/> มีนิติตผู้ประกอบการ 		

รูปที่ 1-3 หน้าตั้งค่ายุทธศาสตร์

บันทึกชื่อ / รายการ ลงไปในช่องที่เตรียมไว้ สำหรับการเปลี่ยนหมวดรายการที่สังกัด ให้เลือกตัวเลือก “อยู่ภายใต้” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 พฤศจิกายน 2563

ตั้งค่ายุทธศาสตร์

อยู่ภายใต้ ... ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน

ชื่อ / รายการ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

บันทึก กลับ

รูปที่ 1-4 หน้าแสดงการตั้งค่ายุทธศาสตร์ (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.2 ตั้งค่าแผนงาน

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าแผนงาน จะแสดงหน้าจาดังรูปที่ 1-6

หน้าหลักงานนโยบายและแผน

การตั้งโครงการใหม่

บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน
บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน
สรุปผลการอนุมัติโครงการ

การบริหารงบประมาณ

อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ค้นหา

ค้นหาโครงการ(รายการหลัก)
ค้นหากิจกรรม
ค้นหาการย่อย
การติดตามใบขอใช้งบประมาณ

รายงานทั่วไป

ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน
ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน
ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ
ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย
ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์
รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน
รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน
รายงานโครงการตามคณะและกองทุน
รายงานตั้งงบประมาณ Ax
ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์
รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย

รายงานเฉพาะด้าน

รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน
รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน
รายงานผลการดำเนินการ
รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน
ติดตามโครงการตาม Ttg โครงการหลัก
รายงานงบประมาณรายจ่าย
รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ

ตั้งค่าแผนงาน
ตั้งหาหน่วยงาน
ตั้งค่าหลักสูตร
ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ
ตั้งค่าหมวดรายจ่าย
ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์
ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด
ตั้งค่า Ttg โครงการหลัก
ตั้งค่าวารสารแก้ไขข้อมูล
ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน
ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ
ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-5 เมนูหลักการตั้งค่าแผนงาน

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 9 พฤศจิกายน 2563

ตั้งค่าประเภทแผนงาน ปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยพะเยา

102010000 จัดการศึกษาอุดมศึกษา

104010100 ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

103010100 บริการวิชาการแก่ชุมชน

101010100 วิจัย

เพิ่มข้อมูล ลบข้อมูล

กลับ

รูปที่ 1-6 หน้าตั้งค่าประเภทแผนงาน

บันทึกชื่อ / รายการ ลงไปในช่องที่เตรียมไว้ สำหรับการเปลี่ยนประเภทแผนงาน ให้เลือกตัวเลือก “อยู่ภายใต้” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 พฤศจิกายน 2563

อยู่ภายใต้: มหาวิทยาลัยพะเยา

รหัส: 102010000

ชื่อ / รายการ: จัดการศึกษาอุดมศึกษา

บันทึก กลับ

รูปที่ 1-7 หน้าแสดงการตั้งค่าประเภทแผนงาน (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.3 ตั้งค่าหน่วยงาน

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าหน่วยงาน จะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 1-9

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
<p>การตั้งโครงการใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ 	<p>รายงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย 	<p>ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่าหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่าหมวดรายจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่าวารสารแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิ้มงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-8 เมนูหลักการตั้งค่าหน่วยงาน

The screenshot shows the 'มหาวิทยาลัยพะเยา' (Mahachulalongkornrajavidyalaya University) management dashboard. The user is logged in as 'admin'. The date is 9 พฤศจิกายน 2563. The page title is 'ตั้งค่าหน่วยงาน' (Set up units). A dropdown menu shows 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2564. Below the title, there is a list of units with checkboxes:

- 10100000 Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต
- 10100000 Super KPI 1.2 คุณภาพบัณฑิต
- 10100000 Super KPI 2. วิจัย
- 10100000 Super KPI 3. บริการวิชาการ
- 10100000 Super KPI 4. ท่านม่าง
- 10100000 Super KPI 5. ความเป็นสากล
- 10100000 Super KPI 6. การบริหาร
- 10103300 กองกฎหมายและทรัพย์สิน
- 10100300 กองกลาง
- 10100400 กองการเจ้าหน้าที่
- 10100500 กองกิจการนิสิต
- 10100600 กองคลัง

รูปที่ 1-9 หน้าตั้งค่าหน่วยงาน

บันทึกชื่อ / รายการ และ лимิตงบประมาณ ลงไปในช่องที่เตรียมไว้ สำหรับการเปลี่ยนหมวดหน่วยงานที่สังกัด ให้เลือกตัวเลือก “อยู่ภายใต้” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the 'มหาวิทยาลัยพะเยา' (Mahachulalongkornrajavidyalaya University) management dashboard. The user is logged in as 'admin'. The date is 18 พฤศจิกายน 2563. The page title is 'ตั้งค่าหน่วยงาน' (Set up units). Below the title, there is a form to add or edit a unit:

อยู่ภายใต้:

รหัส: ดัดแปลง

ชื่อ / รายการ:

ลิมิตงบประมาณ: บาท

Buttons:

รูปที่ 1-10 หน้าแสดงการตั้งค่าหน่วยงาน (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.4 ตั้งค่าหลักสูตร

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าหลักสูตร จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 1-12

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
การตั้งโครงการใหม่ บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ	อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ค้นหา ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
รายงานทั่วไป ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย	รายงานเฉพาะด้าน รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน	ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่าหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร สงทามระเบรหหมตเงินงบประมาณ ตั้งค่าหมวดรายจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่ารายการแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-11 เมนูหลักการตั้งค่าหลักสูตร

มหาวิทยาลัยพะเยา

admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 9 พฤศจิกายน 2563

ตั้งค่าหลักสูตร

ปีงบประมาณ 2563

- มหาวิทยาลัยพะเยา
 - คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
 - คณะทันตแพทยศาสตร์
 - คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - หลักสูตร บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
 - หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
 - หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) และหลักสูตร ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)
 - หลักสูตร วท.บ. (ภูมิสารสนเทศศาสตร์)
 - หลักสูตร วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
 - หลักสูตร วท.บ. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่)
 - หลักสูตร วท.บ. (ภูมิสารสนเทศประยุกต์)
 - หลักสูตร วศ.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
 - หลักสูตร วศ.บ. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์)
 - หลักสูตร ศศ.บ. (คอมพิวเตอร์กราฟิกและมัลติมีเดีย)
 - คณะนิติศาสตร์
 - คณะพยาบาลศาสตร์

รูปที่ 1-12 หน้าตั้งค่าหลักสูตร

บันทึกชื่อ / รายการ ลงไปในช่องที่เตรียมไว้ สำหรับการเปลี่ยนหมวดหน่วยงานที่สังกัด ให้เลือกตัวเลือก “อยู่ภายใต้” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

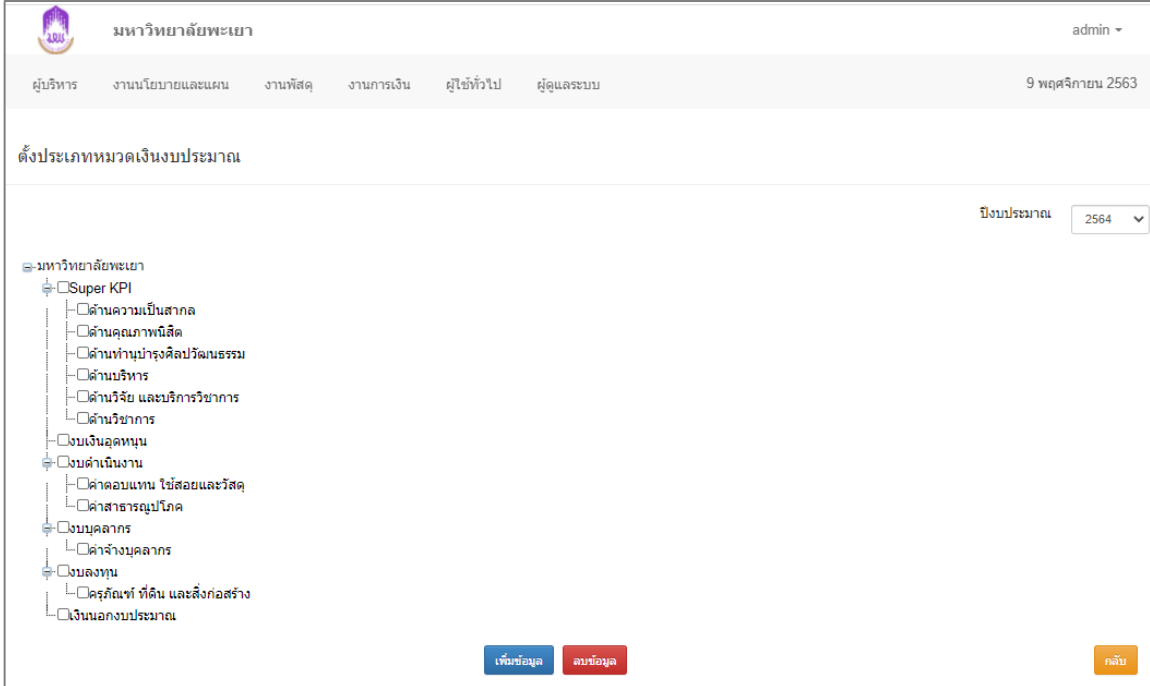
รูปที่ 1-13 หน้าแสดงการตั้งค่าหลักสูตร (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.5 ตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 1-15

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
<p><u>การตั้งโครงการใหม่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ 	<p><u>อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 	<p><u>ค้นหา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
<p><u>รายงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบต้นปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย 	<p><u>รายงานเฉพาะด้าน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน 	<p><u>ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่าหน่วยงาน ตั้งค่างบตั้ง ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่าหมวดรายจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่ารายการแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-14 เมนูหลักการตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ



มหาวิทยาลัยพะเยา admin ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 9 พฤศจิกายน 2563

ตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ

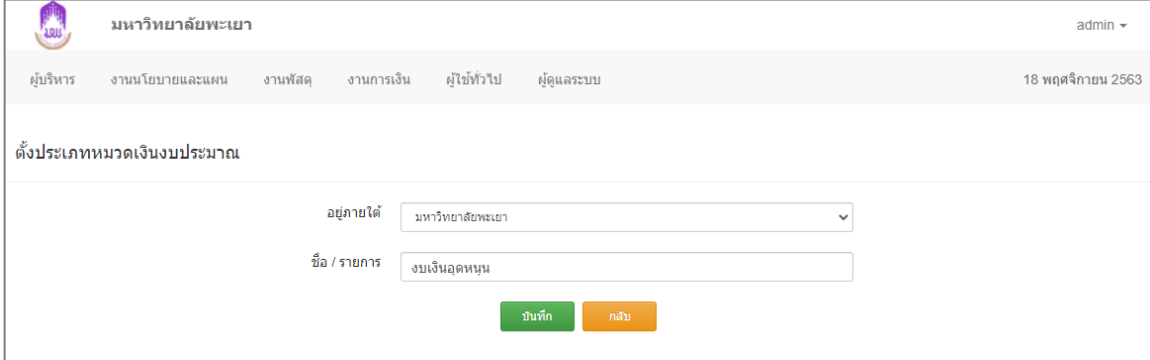
ปีงบประมาณ 2564 ▾

- มหาวิทยาลัยพะเยา
 - Super KPI
 - ด้านความเป็นสากล
 - ด้านคุณภาพนิสิต
 - ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - ด้านบริหาร
 - ด้านวิจัย และบริการวิชาการ
 - ด้านวิชาการ
 - งบเงินอุดหนุน
 - งบดำเนินงาน
 - ค่าตอบแทน วิทยากรและวัสดุ
 - ค่าสาธารณูปโภค
 - งบบุคลากร
 - ค่าจ้างบุคลากร
 - งบลงทุน
 - ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
 - เงินนอกงบประมาณ

เห็นข้อมูล ลบข้อมูล กลับ

รูปที่ 1-15 หน้าตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ

บันทึกชื่อ / รายการ ลงไปในช่องที่เตรียมไว้ สำหรับการเปลี่ยนหมวดรายการที่สังกัด ให้เลือกตัวเลือก “อยู่ภายใต้” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล



มหาวิทยาลัยพะเยา admin ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 พฤศจิกายน 2563

ตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ

อยู่ภายใต้ มหาวิทยาลัยพะเยา ▾

ชื่อ / รายการ งบเงินอุดหนุน

บันทึก กลับ

รูปที่ 1-16 หน้าแสดงการตั้งประเภทหมวดเงินงบประมาณ (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.6 ตั้งค่าหมวดรายจ่าย

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าหมวดรายจ่าย จะแสดงดังรูปที่ 1-18

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
การตั้งโครงการใหม่ บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ	อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ค้นหา ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
รายงานทั่วไป ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย	รายงานเฉพาะด้าน รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน	ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่านำหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทแผนงานปีงบประมาณ ตั้งค่าหมวดรายจ่าย ตั้งค่าตัววัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่าวิธีการแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-17 เมนูหลักการตั้งค่าหมวดรายจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา		admin
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ
งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ
		9 พฤศจิกายน 2563
ตั้งค่าหมวดรายจ่าย		ปีงบประมาณ 2564
<ul style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยพะเยา <ul style="list-style-type: none"> ☐ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> ☐ 643100 ครุภัณฑ์ ☐ 643300 สิ่งก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> ☐ 643300001 ค่าก่อสร้างอาคาร ☐ 643300002 ค่าปรับปรุงอาคาร ☐ ค่าจ้างบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ☐ 641100 ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน <ul style="list-style-type: none"> ☐ 641100001 ค่าจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ☐ 641100002 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ☐ 641200 ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน <ul style="list-style-type: none"> ☐ 641200001 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ☐ 641300 เงินเดือน <ul style="list-style-type: none"> ☐ 641300001 ค่าจ้างบุคลากรอัตราเดิม ☐ ค่าตอบแทน ไร่สอย และวัสดุ <ul style="list-style-type: none"> ☐ 642102 ค่าไร่สอย <ul style="list-style-type: none"> ☐ 642102001 ค่าจัดซื้อของที่ระลึกและเลี้ยงรับรอง 		

รูปที่ 1-18 หน้าตั้งค่าหมวดรายจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 พฤศจิกายน 2563

อยู่ภายใต้ [..... ครูพิเศษ]

ชื่อ/รายการ ค่าครูพิเศษก่อสร้าง

ความคมการเบิกจ่ายโดยรหัสหมวดรายจ่าย

รหัส 643100001

จำกัดตามแผน มหาวิทยาลัยพะเยา

หมวดรายจ่าย(ตามเป้าหมายรัฐบาล) ไม่ระบุ รายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน

หมวดรายจ่าย(ตามงบรายจ่าย) ไม่ระบุ งบดำเนินงาน งบลงทุน

รูปที่ 1-19 หน้าแสดงการตั้งค่าหมวดรายจ่าย (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.7 ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ จะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 1-21

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
<p>การตั้งโครงการใหม่</p> <p>บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ</p>	<p>อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ</p>
<p>รายงานทั่วไป</p> <p>ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย</p>	<p>รายงานเฉพาะด้าน</p> <p>รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tsig โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน</p>	<p>ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ</p> <p>ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่านโยบาย ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่างบอุดหนุน ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tsig โครงการหลัก ตั้งค่ารายการแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน</p>

รูปที่ 1-20 เมนูหลักการตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยพะเยา admin ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 9 พฤศจิกายน 2563

ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564 ▾

มหาวิทยาลัยพะเยา

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน 0.00 / 0.00
 - การพัฒนาศูนย์ทดสอบสมรรถนะดิจิทัล 0.00
 - จำนวนคนที่สำเร็จการศึกษาคณะหลักสูตรแบบ Non-degree 0.00
 - จำนวนนิสิตที่ได้รับรางวัลการเป็นผู้ประกอบการ 0.00
 - จำนวนหลักสูตรที่จัดการศึกษาในรูปแบบ CWIE 0.00
 - จำนวนหลักสูตรที่ผ่านการประเมิน หลักสูตรได้มาตรฐานระดับนานาชาติ 0.00
 - จำนวนหลักสูตรที่มีเครือข่ายความร่วมมือในการผลิตกำลังคน 0.00
 - จำนวนหลักสูตรแบบ Re-skill/Up skill 0.00
 - จำนวนหลักสูตรระยะสั้น Non-Degree Program (หลักสูตรละ 40,000) 0.00

รูปที่ 1-21 หน้าตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

- ระบบวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการงบประมาณและประเมินสถานะทางการเงิน 0.00
- รายได้จากการจัดหางบประมาณบูรณาการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด/ภาคเหนือตอนบน (49ล้านบาท ในปี 2563) 0.00
- รายได้จากการบริหารโรงพยาบาลทันตกรรม 0.00
- รายได้จากการบริหารศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาล 0.00
- รายได้จากการบริหารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยียานยนต์ 0.00
- รายได้จากการบริหารศูนย์วิจัยนวัตกรรมวิทยาศาสตร์เครื่องสำอางค์และผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ คณะเภสัชศาสตร์ 0.00
- รายได้จากการบริหารศูนย์ศึกษาเศรษฐกิจพอเพียงการเกษตรและความปลอดภัยของมนุษย์ชาติ 0.00
- รายได้จากการบริหารสิ่งแฉล้ม 0.00
- รายได้จากผลการดำเนินงานบริหารทรัพยากรเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 0.00
- ดิษยเกาได้รับยกย่องหรือได้รับรางวัลในระดับชาติและนานาชาติ 0.00
- ศูนย์เรียนรู้ต้นแบบของชุมชนด้านสิ่งแวดล้อม 0.00
- สัดส่วนการใช้บริการลูกค้าครบวงจรแบบภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ เสถียรภาพของระบบ และรองรับการใช้งานบริการต่างๆ จากภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ 0.00

รูปที่ 1-22 หน้าแสดงปุ่มเพิ่มข้อมูลการตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

จากรูปที่ 1-22 เมื่อต้องการเพิ่มรายการให้คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล หรือคลิก Link รายการเพื่อแก้ไขข้อมูล จะแสดงดังรูปที่ 1-23 ให้ผู้ใช้งานระบุหัวข้อหลักในช่อง 'อยู่ภายใต้' ระบุชื่อ/รายการ จำนวนเป้าหมาย หน่วย และน้ำหนัก

มหาวิทยาลัยพะเยา admin ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 พฤศจิกายน 2563

อยู่ภายใต้:

ชื่อ / รายการ:

จำนวนเป้าหมาย: หน่วย:

น้ำหนัก:

Super KPI คำน้อยกว่าดีกว่า ส่วนแบบเปอร์เซ็นต์

รูปที่ 1-23 หน้าแสดงการตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

1.8 ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 1-25

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
การตั้งโครงการใหม่ บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ	อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
รายงานทั่วไป ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งต้นปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย	รายงานเฉพาะด้าน รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน	ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่านางงาน ตั้งค่านำหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่านมวตรายจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดของนโยบายชั้นยุทธศาสตร์ ตั้งค่า Iog โครงการหลัก ตั้งค่าวารสารแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน

รูปที่ 1-24 เมนูหลักการตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด

รูปที่ 1-25 หน้าตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด

รูปที่ 1-26 หน้าแสดงการตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด

1.9 ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน จะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ 1-28

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
การตั้งโครงการใหม่ บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ	อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ค้นหา ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
รายงานทั่วไป ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย	รายงานเฉพาะด้าน รายงานย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน	ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่าหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่าหมวดรายจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่าข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่าความสัมพันธ์กองทุนแผนงานคณะ ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-27 เมนูหลักการตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยพะเยา		admin																																
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ																																
งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ																																
9 พฤศจิกายน 2563																																		
ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน		หน่วยงาน HR มหาวิทยาลัยพะเยา																																
ตั้งค่ารายงานเงินต้นปีสำหรับสายงานจาก HR ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563		ปีงบประมาณ 2564																																
มหาวิทยาลัยพะเยา Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต Super KPI 1.2 คุณภาพบัณฑิต Super KPI 2. วิจัย Super KPI 3. บริการวิชาการ Super KPI 4. ทำนุบำรุง Super KPI 5. ความเป็นสากล Super KPI 6. การบริหาร กองกฎหมายและทรัพย์สิน กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองกิจการนิสิต กองคลัง กองบริการการศึกษา กองบริหารงานวิจัย กองแผนงาน	ผู้มีสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>สิทธิ์</th> <th>Power</th> <th>ชื่อ นามสกุล</th> <th>หน่วยงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นางสาวอัมภิกา อัมพุธ</td> <td>กองแผนงาน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นายณวัฒน์ วิรัตน์เกษม</td> <td>กองแผนงาน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นางศิริพร บัญญา</td> <td>คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>ดร. วิยะดา รัตนสุวรรณ</td> <td>คณะพยาบาลศาสตร์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นางสาวลานนา หมั่นจันทร์</td> <td>คณะพยาบาลศาสตร์</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์</td> <td>คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>นางสาวพัชราพรรณ ทองคำ</td> <td>คณะทันตแพทยศาสตร์</td> </tr> </tbody> </table>	สิทธิ์	Power	ชื่อ นามสกุล	หน่วยงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวอัมภิกา อัมพุธ	กองแผนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นายณวัฒน์ วิรัตน์เกษม	กองแผนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางศิริพร บัญญา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ดร. วิยะดา รัตนสุวรรณ	คณะพยาบาลศาสตร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวลานนา หมั่นจันทร์	คณะพยาบาลศาสตร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวพัชราพรรณ ทองคำ	คณะทันตแพทยศาสตร์	
สิทธิ์	Power	ชื่อ นามสกุล	หน่วยงาน																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวอัมภิกา อัมพุธ	กองแผนงาน																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นายณวัฒน์ วิรัตน์เกษม	กองแผนงาน																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางศิริพร บัญญา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ดร. วิยะดา รัตนสุวรรณ	คณะพยาบาลศาสตร์																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวลานนา หมั่นจันทร์	คณะพยาบาลศาสตร์																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางจุฑามาศ ทินกรวงศ์	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวพัชราพรรณ ทองคำ	คณะทันตแพทยศาสตร์																															

รูปที่ 1-28 หน้าตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน

จากรูปที่ 1-28 แสดงหน้าตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกชื่อหน่วยงานที่ต้องการตั้งค่า จากนั้นให้คลิกเลือก CheckBox หน้าชื่อของบุคลากรที่ต้องการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานที่เลือกด้านซ้ายได้ ดังรูปที่ 1-29

มหาวิทยาลัยพะเยา

admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 18 พฤศจิกายน 2563

ตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน

หน่วยงาน HR มหาวิทยาลัยพะเยา งบประมาณ 2564

ผู้มีสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน
กองแผนงาน งบประมาณ 2564

สิทธิ์	Power	ชื่อ นามสกุล	หน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	นางสาวอัมพิกา อัมพพิ	กองแผนงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นายพนธ์ วีรดิษฐ์	กองแผนงาน
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสิรินทรา บุญมา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ดร.วิยะดา รตนสุวรรณ	คณะพยาบาลศาสตร์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวลานนา หนึ่งจันทร์	คณะพยาบาลศาสตร์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางจุฑามาศ ทัศนวงศ์	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวพัชราพรรณ ทองคำ	คณะทันตแพทยศาสตร์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นายเฉลิมพันธ์ แก้วกันทะ	คณะศิลปศาสตร์
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	นายฤทธิชัย มณีทิพย์	กองแผนงาน

รูปที่ 1-29 หน้าแสดงการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน

จากรูปที่ 1-29 ในการคลิกเลือก CheckBox หน้าชื่อบุคลากรเพื่อให้สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานงาน แบ่งออกเป็น 2 กรณี ได้แก่

- “สิทธิ์” หมายถึง สิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารของหน่วยงานที่ผู้ใช้งานเป็นผู้สร้างเอกสาร หรือเป็นผู้รับเอกสาร หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับเอกสาร เช่น คณะกรรมการ ผู้ยืมเงิน เป็นต้น
- “Power” หมายถึง สิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารของหน่วยงานที่ให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/คณะ (Power-user) ซึ่งจะสามารถเข้าถึงเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนเอง

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ไชยวัฒน์ เรืองจิตต์	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ทีระพล สุวสัย	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ถิรพงษ์ ทะปัญญา	คณะศึกษาศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สมศักดิ์ เอี่ยมคงสี	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ธีระยุทธ ทองเครือ	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นางสาวทรินทร์ นะสีน	คณะวิศวกรรมศาสตร์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	นายนาเยนา	

เพิ่มสิทธิ์ ลบสิทธิ์

กลับ

รูปที่ 1-30 หน้าแสดงปุ่มเพิ่มสิทธิ์และลบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานแผนงาน

จากรูปที่ 1-30 เมื่อคลิกเลือกบุคลากรแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูล โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ได้แก่

- กรณีเพิ่มข้อมูลใหม่ ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มสิทธิ์” เพื่อให้สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานกับรายชื่อบุคลากรที่เลือก
- กรณีลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ลบสิทธิ์” เพื่อลบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานของรายชื่อบุคลากรที่เลือก

1.10 ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานนโยบายและแผน > ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ > ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 1-32

หน้าหลักงานนโยบายและแผน	การบริหารงบประมาณ	ค้นหา
การตั้งโครงการใหม่ บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน สรุปผลการอนุมัติโครงการ	อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ค้นหา ค้นหาโครงการ(รายการหลัก) ค้นหากิจกรรม ค้นหารายการย่อย การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
รายงานทั่วไป ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์ รายงานตามรหัสควบคุมและแหล่งเงิน รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน รายงานโครงการตามคณะและกองทุน รายงานตั้งงบประมาณปี Ax ข้อมูลโครงการต้นปีตามหน่วยงานและยุทธศาสตร์ รายงานโครงการตามแผนงานและหมวดรายจ่าย	รายงานเฉพาะด้าน รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผนงาน รายละเอียดโครงการตามแผนงานรายเดือน รายงานผลการดำเนินการ รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน ติดตามโครงการตาม Tag โครงการหลัก รายงานงบประมาณรายจ่าย รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน	ตั้งค่าเริ่มต้นปีงบประมาณ ตั้งค่ายุทธศาสตร์ ตั้งค่าแผนงาน ตั้งค่านำหน่วยงาน ตั้งค่าหลักสูตร ตั้งค่าประเภทหมวดเงินงบประมาณ ตั้งค่านวดยจ่าย ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตั้งค่าความสัมพันธ์ยุทธศาสตร์ตัวชี้วัด ตั้งค่า Tag โครงการหลัก ตั้งค่ารายการแก้ไขข้อมูล ตั้งค่าสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ตั้งค่ารวมเงินเข้า/ออกงบประมาณตามหน่วยงาน ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

รูปที่ 1-31 เมนูหลักการตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

ตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน		ปีงบประมาณ					
		2564					
หน่วยงาน	ลิมิตตามหน่วยงาน	แหล่งเงิน					รวมลิมิตตามแหล่งเงิน
		เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	เงินกู้	เงินสะสม		
Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต							
Super KPI 1.2 คุณภาพนิสิต							
Super KPI 2. วิจัย							
Super KPI 3. บริการวิชาการ							
Super KPI 4. ทำนุบำรุง							
Super KPI 5. ความเป็นสากล							
Super KPI 6. การบริหาร							
กองทุนนายและทรัพย์สิน			3,700,000.00			3,700,000.00	
กองกลาง			3,640,000.00			3,640,000.00	
กองการเจ้าหน้าที่			10,000,000.00			10,000,000.00	

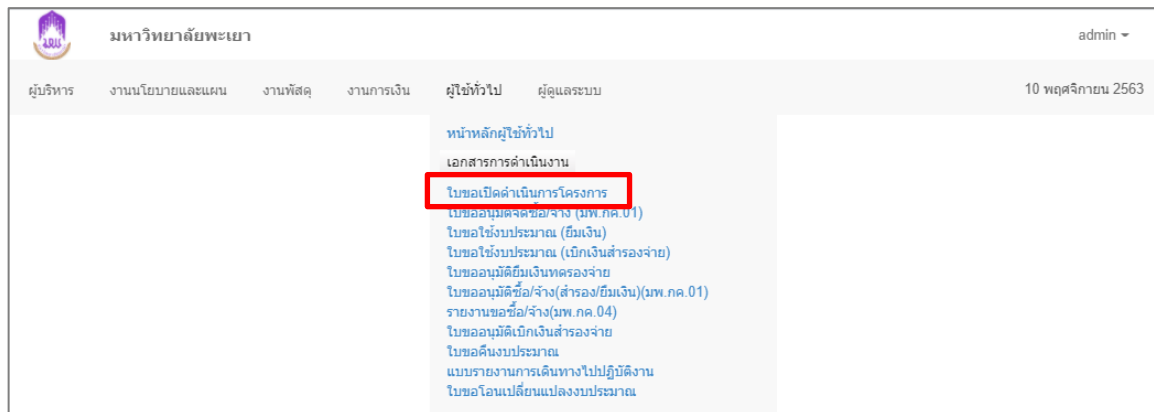
รูปที่ 1-32 หน้าตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน

จากรูปที่ 1-32 แสดงหน้าตั้งค่าลิมิตงบประมาณหน่วยงานตามแหล่งเงิน เจ้าหน้าที่แผนงาน/งบประมาณสามารถควบคุมลิมิตการใช้งานงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน/คณะ ได้ตามงบประมาณที่ได้รับได้ โดยให้ระบุยอดเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะสามารถขอเบิกจ่ายได้แยกตามแหล่งเงิน ได้แก่

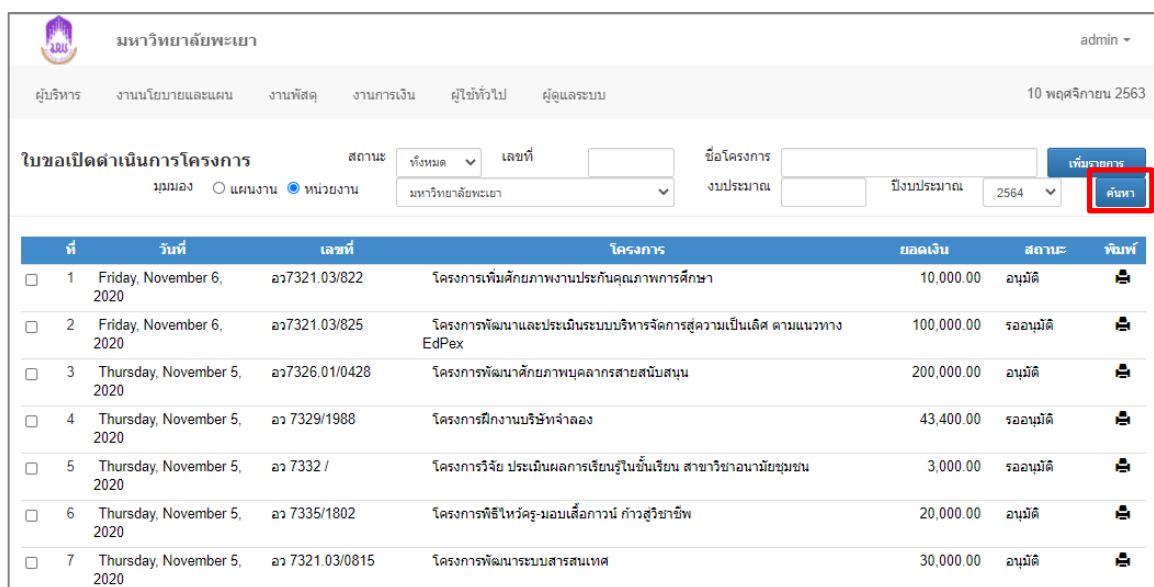
- เงินแผ่นดิน
- เงินรายได้
- เงินกู้
- เงินสะสม

2 การขอเปิดดำเนินการโครงการ

ผู้ใช้งานสามารถสร้างใบขอเปิดดำเนินการโครงการได้โดยคลิกเลือกจากเมนูหลักผู้ใช้ทั่วไป > เอกสารการดำเนินงาน > ใบขอเปิดดำเนินการโครงการ ดังรูปที่ 2-1 จะแสดงรายการดังรูปที่ 2-2



รูปที่ 2-1 เมนูหลักใบขอเปิดดำเนินการโครงการ



รูปที่ 2-2 หน้าใบขอเปิดดำเนินการโครงการ

จากรูปที่ 2-2 แสดงรายการใบขอเปิดดำเนินการโครงการ ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารได้จากแผนงานหน่วยงาน สถานะ เลขที่ ชื่อโครงการ ปีงบประมาณ และเมื่อต้องการเพิ่มรายการ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม 'เพิ่มรายการ' จะพบกับหน้าจอแสดงข้อมูลโครงการ (รายการหลัก) ตามโครงการสร้างหน่วยงาน ให้คลิกเลือกหน่วยงานและโครงการที่จะขอเปิดดำเนินการโครงการ แสดงดังรูปที่ 2-3 และรูปที่ 2-4 ตามลำดับ

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามโครงสร้างหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2564

- มหาวิทยาลัยพะเยา
 - Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต
 - Super KPI 1.2 คุณภาพผลิต
 - Super KPI 2. วิจัย
 - Super KPI 3. บริการวิชาการ
 - Super KPI 4. ทำนุบำรุง
 - Super KPI 5. ความเป็นสากล
 - Super KPI 6. การบริหาร
 - กองกฎหมายและทรัพย์สิน
 - กองกลาง
 - กองการเจ้าหน้าที่
 - กองกิจการนิสิต
 - กองคลัง**
 - กองบริหารการศึกษา
 - กองบริหารงานวิจัย
 - กองแผนงาน
 - กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนวัตกรรมการ

รูปที่ 2-3 หน้าแสดงข้อมูลโครงการ (รายการหลัก) ตามโครงสร้างหน่วยงาน (เลือกหน่วยงาน)

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน เฉพาะส่งแล้ว หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2564

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ป.ป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
กองคลัง (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 1,500,000.00 บาท)						
1	644102035	โครงการฝึก green	55,000.00	55,000.00	00.00	55,000.00
2	644102034	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง(KM)	30,000.00	30,000.00	00.00	30,000.00
3	644102036	โครงการคณิศรกองคลังสัญจร	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00
4	644102037	โครงการพัฒนาเครือข่ายบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	300,000.00	300,000.00	00.00	300,000.00
5	644102033	โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรกองคลัง	100,000.00	100,000.00	00.00	100,000.00
รวม			495,000.00	495,000.00	00.00	495,000.00

รูปที่ 2-4 หน้าแสดงข้อมูลโครงการ (รายการหลัก) ตามโครงสร้างหน่วยงาน (เลือกโครงการ)

จากรูปที่ 2-4 ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการที่ได้การอนุมัติและยังไม่ได้เปิดดำเนินการมาให้เลือกสร้างเอกสาร เมื่อเลือกโครงการที่จะขอเปิดดำเนินการแล้ว จะแสดงหน้าบันทึกใบขออนุมัติดำเนินโครงการ (ขอเปิดดำเนินโครงการ) โดยระบบจะดึงข้อมูล คณะ ชื่อโครงการ รหัสโครงการ ยอดการจัดสรรงบประมาณ กองทุน หมวดเงิน ปีงบประมาณ มาให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 2-5

ใบขออนุมัติดำเนินโครงการ

หน่วยงาน โทร

ที่ วันที่

เรื่อง

เรียน

ด้วย กองคลัง มีความประสงค์ดำเนินการจัด โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรกองคลัง รหัสโครงการ 644102033 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 100,000.00 บาท โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน อุดหนุน ปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
ตำแหน่ง

รูปที่ 2-5 ใบขออนุมัติดำเนินโครงการ

จากรูปที่ 2-5 ให้ผู้ใช้งานระบุเลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร เบอร์โทรศัพท์ และลงชื่อผู้เปิดดำเนินการ
จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 2-6

ใบขออนุมัติดำเนินการโครงการ

หน่วยงาน โทร
 ที่ วันที่
 เรื่อง
 เรียน

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์ดำเนินการจัด โครงการเพิ่มศักยภาพงานประกันคุณภาพการศึกษา รหัสโครงการ 644101327 โดยได้
 รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10,000.00 บาท โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ฉุกเฉิน งบประมาณ 2564
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ
 ตำแหน่ง

รูปที่ 2-6 ใบขออนุมัติดำเนินการโครงการ (ต่อ)

หลังจากที่ผู้ใช้งานบันทึกใบขออนุมัติดำเนินการโครงการแล้ว เอกสารจะอยู่ในสถานะรออนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่
 แผนงานหรือผู้อนุมัติสามารถทำการอนุมัติเอกสารได้โดยคลิกเมนู ‘ใบขอเปิดดำเนินการ’ จะแสดงรายการใบขอเปิด
 ดำเนินโครงการ สามารถค้นหาเอกสารที่รออนุมัติและคลิกเลือกได้ดังรูปที่ 2-7

ใบขอเปิดดำเนินการโครงการ

สถานะ เลขที่ ชื่อโครงการ
 มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน งบประมาณ

ที่	วันที่	เลขที่	โครงการ
<input type="checkbox"/>	1 11 พฤศจิกายน 2563	อว 7337/1570	โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับชุมชนหรือสังคม
<input type="checkbox"/>	2 11 พฤศจิกายน 2563	อว 7334/2285	โครงการฝึกปฏิบัติการโภชนาการชุมชน ประจำปี 2564
<input type="checkbox"/>	3 10 พฤศจิกายน 2563	อว7334/2276	โครงการเทิดทูนพระคุณครู ประจำปี 2564
<input type="checkbox"/>	4 10 พฤศจิกายน 2563	อว 7328/3042	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรด้านวิชาการ
<input type="checkbox"/>	5 10 พฤศจิกายน 2563	อว 7324.03/062	โครงการพัฒนาเส้นทางอาชีพของอาจารย์ประจำหลักสูตร รป.บ.
<input type="checkbox"/>	6 10 พฤศจิกายน 2563	อว7324.03/064	โครงการสานสัมพันธ์ที่น้องรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
<input type="checkbox"/>	7 10 พฤศจิกายน 2563	อว 7336/4977	โครงการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์
<input type="checkbox"/>	8 10 พฤศจิกายน 2563	อว 7336/4978	โครงการสนับสนุนการจัดทำโครงการและนำเสนอผลงานของนักเรียน

รูปที่ 2-7 ใบขอเปิดดำเนินการโครงการ

ใบขออนุมัติดำเนินโครงการ

หน่วยงาน: วิทยาเขตเชียงราย | โทร: 3021
 ที่: อว 7337/1570 | วันที่: 11 พฤศจิกายน 2563
 เรื่อง: ขออนุมัติดำเนินโครงการความร่วมมือทางวิชาการกับชุมชนหรือสังคม
 เรียน: อธิการบดี

ด้วย วิทยาเขตเชียงราย มีความประสงค์ดำเนินการจัด โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับชุมชนหรือสังคม รหัสโครงการ 644101524 โดย
 ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 14,000.00 บาท โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา หมดเงิน อดหนุน ปีงบประมาณ 2564
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ: นายสุพจน์ มานะสุข
 ตำแหน่ง: รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน

รูปที่ 2-8 แสดงปุ่มอนุมัติเอกสาร

จากรูปที่ 2-8 กรณีต้องการอนุมัติเอกสาร ให้คลิกปุ่ม ‘อนุมัติ’ ระบบจะทำการอนุมัติเอกสารและอนุญาตให้
 ผู้ใช้งานสามารถขอใช้งบประมาณต่าง ๆ ในโครงการนี้ได้

ใบขอเปิดดำเนินการโครงการ

สถานะ: ทั้งหมด | เลขที่: | ชื่อโครงการ: |
 มุมมอง: แผนงาน หน่วยงาน | ... คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | งบประมาณ: | งบประมาณ: 2564 |


ที่	วันที่	เลขที่	โครงการ	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์
<input type="checkbox"/>	1 9 พฤศจิกายน 2563	อว 7319.03/0080	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของ นิสิตสาขาวิชาบริหารการคอมพิวเตอร์	148,400.00	รออนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	2 30 ตุลาคม 2563	อว 7319.05/0037	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของ นิสิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	144,650.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	3 29 ตุลาคม 2563	อว 7319/1289	โครงการพัฒนานิสิตเพื่อเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตาม อุดมศึกษาของ มหาวิทยาลัยและทักษะในศตวรรษที่ 21	30,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	4 28 ตุลาคม 2563	อว 7319/1286	โครงการพัฒนาศักยภาพประชาชนหลักสูตร	120,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	5 27 ตุลาคม 2563	อว 7319.06/0164	โครงการพัฒนาสาขาวิชาภูมิสารสนเทศศาสตร์อย่างยั่งยืน	99,150.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	6 26 ตุลาคม 2563	อว 7319.02/0147	โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของ นิสิตสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	150,900.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	7 22 ตุลาคม 2563	อว 7319/1260	โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานสายบริการ	120,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	8 20 ตุลาคม 2563	อว 7319/1247	โครงการกีฬา ICT Sports for Health	20,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	9 20 ตุลาคม 2563	อว 7319/1246	โครงการทำบุญคุณและไหว้ครู คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	65,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	10 19 ตุลาคม 2563	อว 7319/1241	โครงการ Young ICT Camp	50,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	11 15 ตุลาคม 2563	อว 7319/1223	โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย	70,000.00	อนุมัติ	<input type="button" value="พิมพ์"/>

รูปที่ 2-9 แสดงปุ่มพิมพ์เอกสาร

จากรูปที่ 2-9 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้โดยคลิกไอคอนเครื่องพิมพ์ จะแสดงหน้ามุมมองเอกสารก่อนพิมพ์
 ดังรูปที่ 2-10 โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกแสดงมุมมองแบบเต็มหน้าจอ ย่อหรือขยายมุมมองได้ สามารถดาวน์โหลด
 เอกสาร หรือพิมพ์เอกสารได้

PDF Report

OpenOpForm 1 / 1



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โทร 2322
ที่ อว 7319.05/0037 วันที่ 30 ตุลาคม 2563


เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของนิสิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน คณบดี

ด้วยคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์และส่งเสริมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของนิสิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัสโครงการ 644101046 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 144,650.00 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
อนุมัติดำเนินการและค่าใช้จ่ายในโครงการ

ลงชื่อ.....
(ดร.สุชชาตรี ประสมสุข)



รูปที่ 2-10 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบขอเปิดดำเนินการ

3 การขอใช้งบประมาณ

ผู้ใช้งานจะสามารถขอใช้งบประมาณโครงการได้หลังจากที่โครงการได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น โดยขั้นตอนการดำเนินงานในการขอใช้งบประมาณจะเริ่มตั้งแต่การขอใช้งบประมาณ การขอยืมเงิน การเบิกเงิน จนถึงการขอคืนเงิน หลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องสร้างเอกสารต่าง ๆ ในระบบ ตามขั้นตอนการทำงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

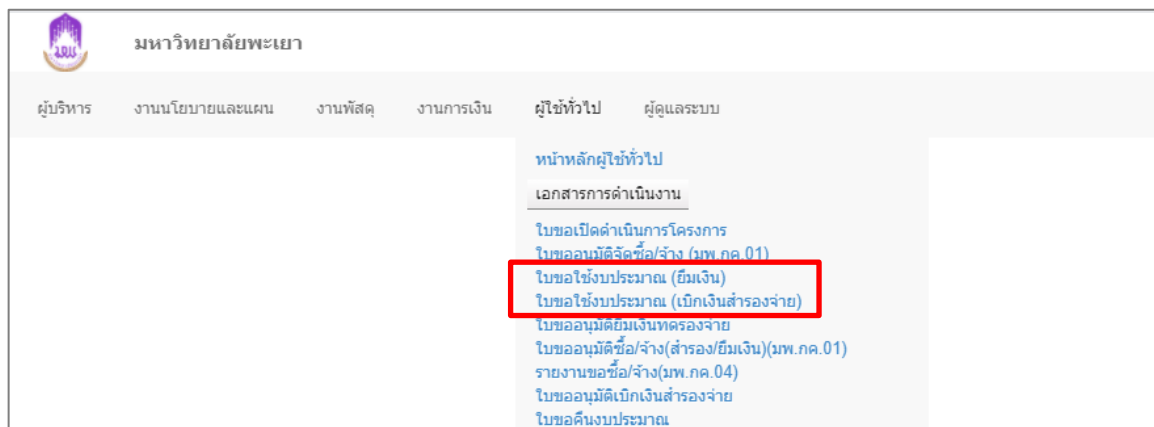
- ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงินหรือเบิกเงินสำรองจ่าย)
- ใบขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย (กรณียืมเงิน)
- ใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย
- ใบขอคืนงบประมาณ
- แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อมูลการขอใช้งบประมาณจากเอกสารทั้งหมด สามารถเชื่อมโยงกับโครงการ กิจกรรม รายการย่อย แผนงาน ยุทธศาสตร์ ประเภทรายจ่าย และข้อมูลอื่นๆ ซึ่งจะสามารถแสดงข้อมูลการใช้จ่ายที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือชำระแล้วได้

3.1 ใบขอใช้งบประมาณ

ใบขอใช้งบประมาณ แบ่งเป็น 2 แบบ ได้แก่

- ใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) สำหรับกรณีต้องการยืมเงินเพื่อใช้ในการดำเนินงาน
- ใบขอใช้งบประมาณ(เบิกเงินสำรองจ่าย) สำหรับกรณีใช้เงินสำรองจ่ายในการดำเนินงานโดยไม่ยืมเงิน



รูปที่ 3-1 เมนูหลักใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน/เบิกเงินสำรองจ่าย)

3.1.1 ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ผู้ใช้งานสามารถสร้างใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) โดยคลิกเลือกเมนูหลักผู้ใช้ทั่วไป > ใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) จะแสดงรายการใบขอใช้งบประมาณ ดังรูปที่ 3-2 โดยมีเงื่อนไขการแสดงเอกสารมีดังนี้

- ผู้ใช้สิทธิพิเศษระดับคณะ สามารถเห็นเอกสารของผู้อื่นที่สร้างในระดับคณะที่ตนเองมีสิทธิ
- ผู้ใช้ทั่วไปสามารถเห็นเอกสารเฉพาะที่ตนเองเป็นผู้สร้าง

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน

เลือกทั้งหมด

หน่วยงานขอใช้

เลือกทั้งหมด

สร้างโดยใช้งาน

งบประมาณ

เลขที่เอกสาร

แบบฟอร์ม

ทั้งหมด

ชื่อรายการ

สถานะ

ปีงบประมาณ

ประเภท

ค้นหา

เพิ่มใบขอใช้งบประมาณเดินทาง

เพิ่มใบขอใช้งบประมาณ

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบ เบิก
<input type="checkbox"/>	1 Monday, November 9, 2020	อว 7328/	นางสรญา จรัสโสภาสิทธิ์	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	30,840.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	2 Friday, November 6, 2020	อว7317/906	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดาว เรียงคำ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	8,600.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	3 Thursday, November 5, 2020	อว 7321.01/1039	นายประจักษ์ ชีตติ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	4,000.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	4 Thursday, November 5, 2020	อว7326.03/0439	นางสาวอรนภา อ่องประภคฤดี	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน	6,000.00	อนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	5 Thursday, November 5, 2020	อว 7326.01/2169	นางสาวโพสสิน วงศ์ไชย	โครงการปริญญานิเทศาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1	10,000.00	อนุมัติ		

รูปที่ 3-2 แสดงรายการใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

จากรูปที่ 3-2 แสดงรายการใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้จากเลขที่เอกสาร ชื่อรายการ ปีงบประมาณ หน่วยงานที่ขอใช้ และเงื่อนไขดังนี้

- สถานะเอกสาร (รออนุมัติ / อนุมัติ)
- แบบฟอร์ม (ฟอร์มส่วนกลาง / ฟอร์มคณะ)
- ประเภทเอกสาร (เดินทาง / โครงการ)

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกรายการใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) ที่ต้องการเพื่อดูรายละเอียด ซึ่งจะแสดงหน้าบันทึกใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) ดังรูปที่ 3-3

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ที่

เรื่อง

เรียน

วันที่

แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

ขอยืมเงิน

ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย ยืมเงินจากคณะ

ตามที่ โทร.

มีความประสงค์ให้ ตำแหน่ง

พร้อมด้วย

เดินทางไปปฏิบัติงาน

ณ เดินทางโดย

เดินทางวันที่ ถึงวันที่

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	700.00
2	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	5,100.00

รูปที่ 3-3 หน้าบันทึกใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

งบประมาณ เลขที่เอกสาร

มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน

เลือกโครงการ

หน่วยงานขอใช้

เลือกโครงการ

สร้างโดยผู้ใช้งาน แบบฟอร์ม

ชื่อรายการ

สถานะ ปีงบประมาณ 2564

ประเภท

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบ เบิก
<input type="checkbox"/>	1 Monday, November 9, 2020	ฉว 7328/	นางศรญา จรัสโสภาสีห์	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	30,840.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	2 Friday, November 6, 2020	ฉว7317/906	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คาว เรืองคำ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	8,600.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	3 Thursday, November 5, 2020	ฉว 7321.01/1039	นายประจักษ์ ชีดี	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	4,000.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	4 Thursday, November 5, 2020	ฉว7326.03/0439	นางสาวอรนภา อ่องประภุค	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน	6,000.00	อนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	5 Thursday, November 5, 2020	ฉว 7326.01/2169	นางสาวโพลิน วงศ์ไชย	โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1	10,000.00	อนุมัติ		

รูปที่ 3-4 แสดงการเลือกเพิ่มใบขอใช้งบประมาณ

จากรูปที่ 3-4 กรณีต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มเพิ่มใบขอใช้งบประมาณสำหรับเดินทาง หรือใบขอใช้งบประมาณโครงการ ระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการของหน่วยงาน (สามารถแสดงมุมมองตามประเภทแผนงานหรือโครงสร้างหน่วยงาน) ให้คลิกเลือกหน่วยงานและโครงการที่ต้องการขอใช้งบประมาณ ดังรูปที่ 3-5 และ รูปที่ 3-6 ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 11 พฤศจิกายน 2563

โครงการตาม ประเภทแผนงาน โครงสร้างหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2564

- มหาวิทยาลัยพะเยา
 - Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต
 - Super KPI 1.2 คุณภาพนิสิต
 - Super KPI 2. วิจัย
 - Super KPI 3. บริการวิชาการ
 - Super KPI 4. ทำนุบำรุง
 - Super KPI 5. ความเป็นสากล
 - Super KPI 6. การบริหาร
 - กองกฎหมายและทรัพย์สิน
 - กองกลาง
 - กองการเจ้าหน้าที่
 - กองกิจการนิสิต
 - กองคลัง
 - กองบริการการศึกษา
 - กองบริหารงานวิจัย
 - **กองแผนงาน**
 - กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนวัตกรรมการ

รูปที่ 3-5 หน้าแสดงการเลือกโครงการ (เลือกหน่วยงาน)

ที่	รหัส	รายการ	งบ.จัดสรรต้นปี	งบ.เหลือโอน/ป.ป.	งบ.ที่ใช้ไป	งบ.คงเหลือ
กองแผนงาน (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 2,300,000.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	950,000.00	950,000.00	222,605.00	727,395.00
2		ค่าใช้จ่ายลงทุน	400,000.00	400,000.00	280,000.00	120,000.00
3	644102057	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา	70,000.00	70,000.00	00.00	70,000.00
4	644102056	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	280,000.00	280,000.00	196,000.00	84,000.00
5	644102058	โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	30,000.00	30,000.00	00.00	30,000.00
6	644102061	โครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ	300,000.00	300,000.00	300,000.00	00.00
7	644102060	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	113,700.00	113,700.00	00.00	113,700.00
8	644102059	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	150,000.00	150,000.00	00.00	150,000.00
รวม			2,293,700.00	2,293,700.00	998,605.00	1,295,095.00

รูปที่ 3-6 หน้าแสดงการเลือกโครงการ

จากรูปที่ 3-6 เมื่อเลือกโครงการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลกิจกรรมของโครงการขึ้นมาพร้อมทั้งแสดงงบประมาณคงเหลือที่ใช้ไป และงบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ ดังรูปที่ 3-7

ปีงบประมาณ	2564
รหัสโครงการ	644102056
ชื่อโครงการ	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์
ประเภทแผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
หน่วยงาน	กองแผนงาน

รายการ	งบ.รวมทั้งหมด	ใช้ไป	คงเหลือ
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าจ้างนักพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	180,000.00	180,000.00	00.00
<input checked="" type="checkbox"/> จัดอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ	80,000.00	8,000.00	72,000.00
<input type="checkbox"/> ประชุมปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนาระบบ	20,000.00	8,000.00	12,000.00

รูปที่ 3-7 หน้าแสดงการเลือกรายการกิจกรรม

จากรูปที่ 3-7 ให้คลิกเลือกกิจกรรมที่ต้องการขอใช้งบประมาณ จะแสดงหน้าบันทึกฟอร์มเอกสารใบขอใช้งบประมาณ โดยระบบจะดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ประเภทแผนงาน หน่วยงาน มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 3-8

มหาวิทยาลัยพะเยา

admin

ผู้บริหาร งานนโยบายแผนงาน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 11 พฤศจิกายน 2563

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ที่ *

เรื่อง *

เรียน

วันที่ Wednesday, November 11, 2020

แนบไฟล์ ส่วนกลาง คณะ

ขอยืมเงิน

ตามที่ โทร.

วัตถุประสงค์

พร้อมด้วย

เส้นทางไปปฏิบัติงาน

ณ เดินทางโดย

เดินทางวันที่ ถึงวันที่

ที่	รายการเปลืองตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
--			✓ ✖

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการฯ/งานฯ โครงการติดตามผลการใช้ทุนระบบสารสนเทศส่วนงาน/หน่วยงานแผนก/เขตศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินหรือวงจ่า ตำแหน่ง สังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)

วันที่ Wednesday, Novem

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล

บันทึก กลับ

รูปที่ 3-8 บันทึกใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

จากรูปที่ 3-8 ให้ผู้ใช้งานบันทึกใบขอใช้งบประมาณ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้

- วันที่เอกสาร
- เลขที่เอกสาร
- เรื่อง (ชื่อเรื่อง/ขออนุมัติใช้งบประมาณ)
- เรียน (คณบดี/อธิการบดี)
- หน่วยงานที่ขอใช้งบประมาณ
- เลือกประเภทแบบฟอร์ม
 - ฟอร์มส่วนกลาง
 - ฟอร์มคณะ
- ระบุการยืมเงิน
 - ส่วนกลางยืมเงิน
 - คณะยืมเงิน
 - คณะยืมเงินส่วนกลาง

- ระบุรายละเอียด
 - กรณีขอใช้งบประมาณโครงการ ให้ระบุรายละเอียดการดำเนินงาน
 - กรณีขอใช้งบประมาณเดินทาง ให้ระบุรายละเอียดการเดินทาง
- เพิ่มรายการขอใช้งบประมาณ
- ระบุผู้ยืมเงินตรงจ่าย
- ระบุผู้จัดทำ

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ที่: * วันที่: Wednesday, November 11, 2020

เรื่อง: * แบบฟอร์ม: ส่วนกลาง คณะ

เรียน: ขอยืมเงิน

ตามที่: โทร:

มีความประสงค์ให้:

พร้อมด้วย:

เดินทางไปปฏิบัติงาน:

ณ:

เดินทางวันที่:

ที่:

รายการ: ยอดเงิน:

...

รูปที่ 3-9 บันทึกใบขอใช้งบประมาณ (เลือกหน่วยงาน)

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ที่: วันที่: Thursday, November 5, 2020

เรื่อง: แบบฟอร์ม: ส่วนกลาง คณะ

เรียน: ขอยืมเงิน

ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย ยืมเงินจากคณะ

ตามที่: โทร:

มีความประสงค์:

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	วัสดุอื่นๆที่ใช้ในโครงการ	วัสดุอื่นๆที่ใช้ในโครงการ	2,700.00
2	ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	3,300.00

ที่:

รายการ: ยอดเงิน:

...

รูปที่ 3-10 บันทึกใบขอใช้งบประมาณ (กรณีขอใช้งบประมาณโครงการ)

ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)

ที่: วันที่:

เรื่อง: แบบฟอร์ม: ส่วนกลาง คณะ

เรียน: ขอยืมเงิน
 ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย ยืมเงินจากคณะ

ตามที่: โทร:

มีความประสงค์ให้: ตำแหน่ง:

พร้อมด้วย:

เดินทางไปปฏิบัติงาน:

ณ: เดินทางโดย:

เดินทางวันที่: ถึงวันที่:

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าเบี้ยเลี้ยง	700.00
2	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	ค่าที่พัก	5,100.00

รูปที่ 3-11 บันทึกใบขอใช้งบประมาณ (ระบุรายละเอียดการเดินทาง)

จากรูปที่ 3-11 ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดผู้ขอใช้งบประมาณ ตำแหน่ง รายชื่อคณะเดินทาง(ถ้ามี) รายละเอียด และวันที่เดินทาง

เรื่อง: แบบฟอร์ม: ส่วนกลาง คณะ

เรียน: ขอยืมเงิน
 ยืมเงินจากมหาวิทยาลัย ยืมเงินจากคณะ

ตามที่: โทร:

มีความประสงค์:

ที่	รายการย่อยตามแผน	รายการ	ยอดเงิน
1	วัสดุอื่นที่ใช้ในโครงการ	วัสดุอื่นที่ใช้ในโครงการ	2,700.00
2	ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	3,300.00

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 6,000.00 บาท (หกพันบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน บัญชีงบประมาณ 2564

รูปที่ 3-12 บันทึกใบขอใช้งบประมาณ (เพิ่มรายการ/เลือกรายการย่อยตามแผน)

จากรูปที่ 3-12 ใบขอใช้งบประมาณสามารถเพิ่มรายการได้หลายรายการต่อ 1 ใบ และแต่ละรายการจะต้องระบุรายการย่อยตามแผนของกิจกรรมนั้น ๆ (ตามแผนงานที่ได้วางไว้) ระบุชื่อรายการ และยอดเงินที่จะขอใช้ จากนั้นคลิกที่เครื่องหมายถูกท้ายรายการนั้น ๆ เพื่อเพิ่มแต่ละรายการ

รูปที่ 3-13 บันทึกใบขอใช้งบประมาณ (ระบุผู้ยื่นเงินตรงจ่าย)

เมื่อกรอกข้อมูลแบบฟอร์มครบแล้วให้คลิกปุ่ม 'บันทึก' ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลโดยมีรายละเอียดดังนี้


- ระบบจะทำการจองงบประมาณทันทีเมื่อมีการบันทึกขอใช้งบประมาณ และตรวจสอบงบประมาณว่ามีเพียงพอหรือไม่ทันที
- ไม่สามารถขอใช้งบประมาณได้หากมีการขอใช้เกินวงเงินคงเหลือของโครงการนั้น ๆ โดย หากไม่พอจะไม่สามารถบันทึกตามยอดที่ขอได้ ต้องปรับลดยอด โอนงบประมาณเพิ่มเติมหรือขอคืนงบประมาณที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ



รูปที่ 3-14 หน้าต่างแสดงการตรวจสอบงบประมาณ


เมื่อทำการบันทึกใบขอใช้งบประมาณแล้ว ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสาร ออกมาได้ทั้งในรูปแบบของ Pdf, Word และ Excel โดยรูปแบบเอกสารจะเป็นตามแบบฟอร์มที่สร้าง แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 3-15

GeneralExpenseMemoForm 1 / 1



บันทึกข้อความ

h299xgfLgh3




หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ โทร 1681
ที่ อว 7326.01/2169 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2563
เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1 กิจกรรมที่ 1
เรียน คณบดี

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์ มีความประสงค์ ดำเนินโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1 กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน UP-PSF วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1/การพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน UP-PSF ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้


ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
	644101419 ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)	7,000.00
1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (ยอดคงเหลือ จำนวน 5,500.00 บาท)	5,500.00
1.1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	5,500.00

รูปที่ 3-15 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) (แบบฟอร์มคณะ)



บันทึกข้อความ

dLDQ1JB8QTmE



หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ โทร 1681
ที่ อว 7326.01/2169 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2563
เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1 กิจกรรมที่ 1
เรียน คณบดี

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์ มีความประสงค์ ดำเนินโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1 กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน UP-PSF วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่และอบรมกรอบมาตรฐานวิชาชีพ UP-PSF ระดับ 1/การพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐาน UP-PSF ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
	644101419 ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)	7,000.00
1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (ยอดคงเหลือ จำนวน 5,500.00 บาท)	5,500.00
1.1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	5,500.00
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ยอดคงเหลือ จำนวน 1,500.00 บาท)	1,500.00
2.1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,500.00
	644101419 ค่าตอบแทน (จัดการศึกษา)	3,000.00
3	ค่าตอบแทนวิทยากร (ยอดคงเหลือ จำนวน 3,000.00 บาท)	3,000.00
3.1	ค่าตอบแทนวิทยากร	3,000.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		10,000.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... อนุมัติ
 () ไม่อนุมัติ.....

()
วันที่

รูปที่ 3-16 พิมพ์ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) (แบบฟอร์มคณะ)

GeneralExpenseMemoForm 1 / 1

 **บันทึกข้อความ** 
gGpXK5BG9CQ5



หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ โทร 1042
ที่ อว 7304/4533 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตั้งหน่วยเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโดยบุคลากรส่วนงาน และยืมเงิน
เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตั้งหน่วยเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโดยบุคลากรส่วนงาน และยืมเงิน ซึ่งจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 11 - 13 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 2,400.00 บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642101008	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	2,400.00
1	ค่าเบี้ยประชุม (กม./วิชาการ/วิชาชีพ/สรรหา) (ยอดคงเหลือ จำนวน 1,316,946.00 บาท)	2,400.00
1.1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	600.00
1.2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	1,800.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		2,400.00

รูปที่ 3-17 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) (แบบฟอร์มส่วนกลาง)

 **บันทึกข้อความ** 
gGpXK5BG9CQ5

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ โทร 1042
ที่ อว 7304/4533 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตั้งหน่วยเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโดยบุคลากรส่วนงาน และยืมเงิน
เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ มีความประสงค์ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตั้งหน่วยเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโดยบุคลากรส่วนงาน และยืมเงิน ซึ่งจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 11 - 13 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 2,400.00 บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา โครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642101008	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	2,400.00
1	ค่าเบี้ยประชุม (กม./วิชาการ/วิชาชีพ/สรรหา) (ยอดคงเหลือ จำนวน 1,316,946.00 บาท)	2,400.00
1.1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	600.00
1.2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	1,800.00
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		2,400.00

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

- อนุมัติค่าใช้จ่าย
- ยืมเงินตรงจ่าย โดยใช้สิทธิ์ พิชญาภา กุลเมฆ ตำแหน่งบุคลากร สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... (1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
() อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
()
วันที่

รูปที่ 3-18 พิมพ์ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน) (แบบฟอร์มส่วนกลาง)

เมื่อทำการบันทึกใบขอใช้งบประมาณแล้ว เอกสารจะอยู่ในสถานะรออนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้อนุมัติ สามารถทำการอนุมัติเอกสารได้โดยคลิกเมนู 'อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ' ดังรูปที่ 3-19 จะแสดงรายการใบขอใช้งบประมาณ สามารถคลิกเลือกรายการเพื่ออนุมัติได้ดังรูปที่ 3-20 และ 3-21

งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

หน้าหลักงานการเงิน

ตรวจสอบงบประมาณ

อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ

อนุมัติใบขอคณงบประมาณ

อนุมัติใบขอขยืมเงินทรงรองจ่าย

อนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย

ตรวจสอบงบฯ ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

บันทึกการตัดงบประมาณทางตรง

การขออนุมัติขยืมเงินเพื่อการพัสดุ

อนุมัติการขยืมเงินเพื่อการพัสดุ

อนุมัติการคืนเงินขยืมเพื่อการพัสดุ

รายงาน

การดงงบประมาณ

รายงานการเงินรายเดือน

รายงานหมวดรายจ่ายรายเดือน

สรุปตามหมวดรายจ่ายรายเดือน

รายงานการเงินสรุปการใช้จ่ายช่วงรายเดือน

งบรายจ่ายประจำปีรายเดือน

รายงานเงินจ่าย

รูปที่ 3-19 แสดงเมนูอนุมัติใบขอใช้งบประมาณ

มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

20 พฤศจิกายน 2563

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ เลขที่: งบประมาณ: ปีงบประมาณ: 2564

มุมมอง: แผนงาน หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน	
<input type="checkbox"/>	1	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7330.03/0417	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาประชุมคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	5,700.00
<input type="checkbox"/>	2	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7330.03/0416	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1,800.00
<input type="checkbox"/>	3	18 พฤศจิกายน 2563	อว.7331/2410	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	7,688.00
<input type="checkbox"/>	4	17 พฤศจิกายน 2563	อว 7320.01/1502	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	9,000.00
<input type="checkbox"/>	5	18 พฤศจิกายน 2563	อว.7331/2409	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	7,480.00
<input type="checkbox"/>	6	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7318.01/2554	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการวิพากษ์หลักสูตร วท.บ. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	13,125.00
<input type="checkbox"/>	7	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7318.01/2553	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการวิพากษ์หลักสูตร วท.บ. ความปลอดภัยทางอาหาร	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	13,125.00
<input type="checkbox"/>	8	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7330.03/0415	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1,800.00

รูปที่ 3-20 แสดงรายการใบขอใช้งบประมาณที่รออนุมัติ

รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นงบประมาณ 7,480.00 บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการ/รายการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

ผู้ยื่นเงินทรงรองจ่าย: นางทพพิชัญ ศรีรัตยวงค์ ตำแหน่ง: อาจารย์ สังกัด: คณะพยาบาลศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) วันที่: 18 พฤศจิกายน 2563

รูปที่ 3-21 แสดงปุ่มอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ใบขอใช้งบประมาณ

รูปที่ 3-22 แสดงปุ่มยกเลิกการอนุมัติใบขอใช้งบประมาณ

จากรูปที่ 3-22 กรณีต้องการยกเลิกการอนุมัติใบขอใช้งบประมาณ สามารถทำได้โดยคลิกเลือกรายการเอกสาร แล้วคลิกปุ่ม “ยกเลิกการอนุมัติ” เมื่อยกเลิกการอนุมัติระบบจะดึงงบประมาณกลับมาเป็นเงินไว้ และเอกสารจะอยู่ในสถานะรออนุมัติ

3.1.2 ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

เมื่อต้องการขอใช้งบประมาณ(เบิกเงินสำรองจ่าย) ให้คลิกเมนูหลักผู้ใช้ทั่วไป > ใบขอใช้งบประมาณ(เบิกเงินสำรองจ่าย) ระบบจะแสดงข้อมูลรายการใบขอใช้งบประมาณที่เคยขอใช้ในอดีตขึ้นมา โดยจะแสดงสถานะของการอนุมัติที่ด้านท้ายของรายการ ดังรูปที่ 3-23

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดเงิน	สถานะ	พิมพ์	ใบเบิก	
<input type="checkbox"/>	1	Friday, November 6, 2020	อว7325/1835	นางสาวนิตยาภรณ์ วรรณณี	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	111,600.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	2	Thursday, October 29, 2020	อว7313/2371	นายพลรบ สวัสดิ์	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	3,000.00	อนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	3	Friday, November 6, 2020	อว 7334/2256	นางสาวนิภาพร ดันแควี	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	560.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	4	Wednesday, October 14, 2020	อว 7310/1008	รถกระบะ (35/2559)	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	18,900.00	อนุมัติ		
<input type="checkbox"/>	5	Friday, November 6, 2020	อว7338/3828	พิชยาภรณ์ สมคิดศิริสกุล	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	12,466.00	รอส่ง		
<input type="checkbox"/>	6	Friday, November 6, 2020	อว 7304/4548	นางสาวสุณิสา จินะโกฏี	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1,450.00	อนุมัติ		

รูปที่ 3-23 หน้าใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

กรณีต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่มเพิ่มใบขอใช้งบประมาณสำหรับเดินทาง หรือใบขอใช้งบประมาณโครงการ ระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการของหน่วยงาน (สามารถแสดงมุมมองตามประเภทแผนงานหรือโครงสร้างหน่วยงาน) ให้คลิกเลือกหน่วยงานและโครงการที่ต้องการขอใช้งบประมาณ ดังรูปที่ 3-24 และ รูปที่ 3-25 ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 13 พฤศจิกายน 2563

โครงการตาม ประเภทแผนงาน โครงสร้างหน่วยงาน งบประมาณ 2564

- มหาวิทยาลัยพะเยา
 - Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต
 - Super KPI 1.2 คุณภาพบัณฑิต
 - Super KPI 2. วิจัย
 - Super KPI 3. บริการวิชาการ
 - Super KPI 4. ทำนุบำรุง
 - Super KPI 5. ความเป็นสากล
 - Super KPI 6. การบริหาร
 - กองกฎหมายและทรัพย์สิน
 - กองกลาง
 - กองการเจ้าหน้าที่
 - กองกิจการนิสิต
 - กองคลัง
 - กองบริหารการศึกษา

รูปที่ 3-24 หน้าแสดงการเลือกโครงการ (เลือกหน่วยงาน)

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 13 พฤศจิกายน 2563

รายการโครงการ งบประมาณ 2564 ประเภท [...] กองคลัง

ที่	รหัส	รายการ	งบ.จัดสรรต้นปี	งบ.เหลือโอน/ป.ป.	งบ.ที่ใช้ไป	งบ.คงเหลือ
กองคลัง (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 1,500,000.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1,005,000.00	1,005,000.00	332,190.36	672,809.64
2		ค่าใช้จ่ายลงทุน	00.00	00.00	00.00	00.00
3	644102035	โครงการฝึก green	55,000.00	55,000.00	00.00	55,000.00
4	644102034	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง(KM)	30,000.00	30,000.00	00.00	30,000.00
5	644102036	โครงการสนับสนุนกองคลังสีเขียว	10,000.00	10,000.00	00.00	10,000.00
6	644102037	โครงการพัฒนาเครือข่ายบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	300,000.00	300,000.00	00.00	300,000.00
7	644102033	โครงการส่งเสริมศึกษาบุคลากรกองคลัง	100,000.00	100,000.00	00.00	100,000.00
รวม			1,500,000.00	1,500,000.00	332,190.36	1,167,809.64

รูปที่ 3-25 หน้าแสดงการเลือกโครงการ

จากรูปที่ 3-25 เมื่อเลือกโครงการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลกิจกรรมของโครงการขึ้นมาพร้อมทั้งแสดงงบประมาณคงเหลือที่ใช้ไป และงบประมาณที่สามารถเบิกจ่ายได้ ดังรูปที่ 3-26

งบประมาณ 2564
รหัสโครงการ 644102034
ชื่อโครงการ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง(KM)
ประเภทแผนงาน จัดการศึกษาดูแลศึกษา
หน่วยงาน กองคลัง

รายการ

รายการ	งบประมาณทั้งหมด	ใช้ไป	คงเหลือ
1 <input checked="" type="checkbox"/> โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง(KM) ครั้งที่ 1	15,000.00	00.00	15,000.00
2 <input type="checkbox"/> โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง(KM) ครั้งที่ 2	15,000.00	00.00	15,000.00

เลือกกิจกรรม

กลับ

รูปที่ 3-26 หน้าแสดงการเลือกรายการกิจกรรม

จากรูปที่ 3-26 ให้คลิกเลือกกิจกรรมที่ต้องการขอใช้งบประมาณ จะแสดงหน้าบันทึกฟอร์มเอกสารใบขอใช้งบประมาณ โดยระบบจะดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ประเภทแผนงาน หน่วยงาน มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 3-27

ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

ที่: * วันที่: Friday, November 13, 2020

เรื่อง: * ส่วนกลาง คณะ

เรียน:

ตามที่: ... กองคลัง โทร:

มีความประสงค์:

ที่: รายการขอย่อยตามแผน รายการ ยอดเงิน ✓ ✕

โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณ 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา โครงการรายการ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง(KM) ปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) admin

วันที่: Friday, November 13

รูปที่ 3-27 หน้าบันทึกใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)

จากรูปที่ 3-27 ให้ผู้ใช้งานบันทึกใบขอใช้งบประมาณ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล แล้วผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงดังตัวอย่างดังรูปที่ 3-28

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ โทร 1514
ที่ อว7325/1835 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายของนิสิตทุนโครงการบัณฑิตพัฒนศึกษา
เรียน คณบดี

ตามที่ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มีความประสงค์ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายของนิสิตทุนโครงการบัณฑิตพัฒนศึกษา ชั้นปีที่ 1 เป็นค่าหอพักและค่าน้ำประปา ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2563 โดยใช้งบประมาณ จำนวน 111,600.00 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกสิบบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษาโครงการ/กิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564 มีรายละเอียดดังนี้

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ยอดเงิน (บาท)
642102020	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	111,600.00
1	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ยอดคงเหลือ จำนวน 4,487,045.00 บาท)	111,600.00
1.1	ค่าหอพัก	110,400.00
1.2	ค่าน้ำประปา	1,200.00
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	111,600.00

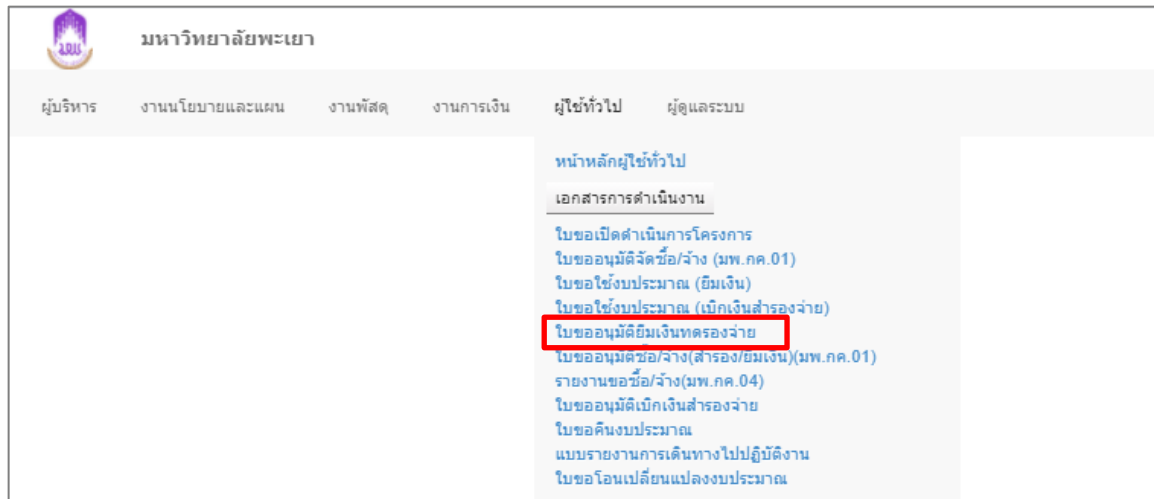
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... (1) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

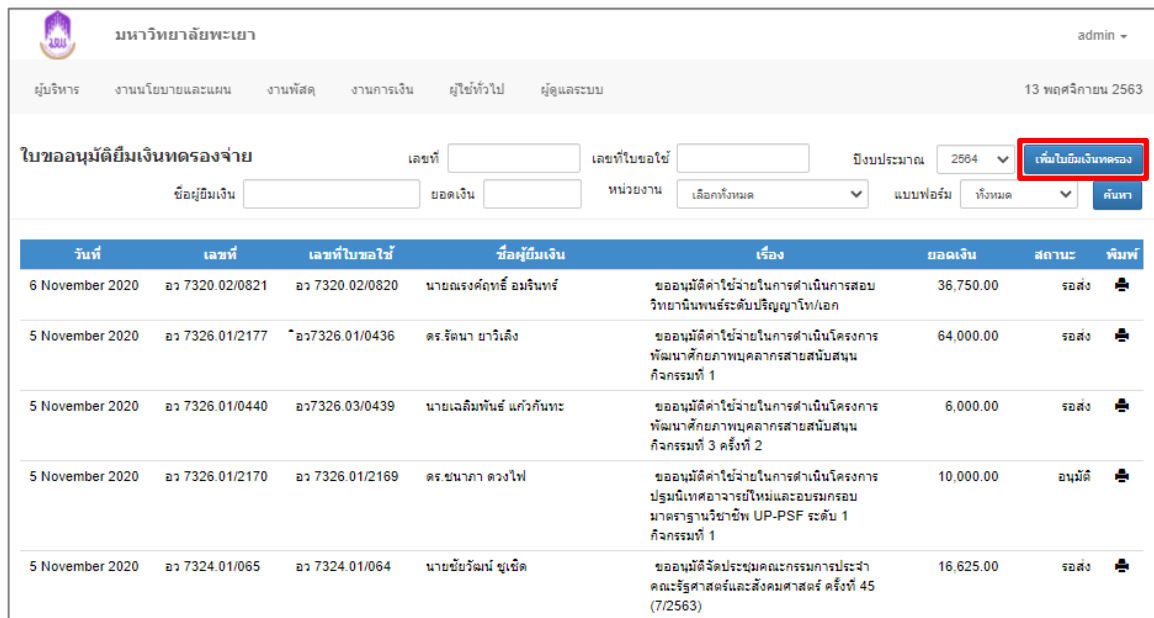
รูปที่ 3-28 แสดงตัวอย่างการพิมพ์ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย) (แบบฟอร์มคณะ)

3.2 ใบขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย

หลังจากที่ผู้ใช้งานได้ทำใบขอใช้งบประมาณ(ยืมเงิน) เรียบร้อยแล้ว สามารถทำใบยืมเงินตรงจ่ายได้ โดยคลิกเลือกจากเมนูหลักผู้ใช้งานทั่วไป > ใบขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย ดังรูปที่ 3-29 จะแสดงหน้า รายการใบยืมเงินตรงจ่าย ดังรูปที่ 3-30



รูปที่ 3-29 แสดงเมนูใบขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย



รูปที่ 3-30 หน้าแสดงรายการใบขออนุมัติยืมเงินตรงจ่าย

จากรูปที่ 3-30 แสดงรายการใบยืมเงินตรง ให้ผู้ใช้งานสามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดใบยืมเงินตรงจ่ายได้ หรือในกรณีต้องการทำใบยืมเงินตรงใหม่ ให้คลิกปุ่ม 'เพิ่มใบยืมเงินตรงจ่าย' ซึ่งจะแสดงรายการใบขอใช้งบประมาณสำหรับออกใบยืมเงินตรง ดังรูปที่ 3-31

มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 13 พฤศจิกายน 2563

ใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ งบประมาณ ปีงบประมาณ 2564

(กรุณาเลือกรายการเพื่อเพิ่มใบยืมเงินสำรอง) มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	ยอดเงิน (บาท)
1	Thursday, November 5, 2020	อว 7304/4534	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานการตั้งหน่วยเสนอชื่อผู้สมัครดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโดยส่วนงาน และ ยืมเงิน	3,600.00
2	Thursday, November 5, 2020	อว 7304/4533	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตั้งหน่วยเสนอชื่อผู้สมัครดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโดยบุคลากรส่วนงาน และยืมเงิน	2,400.00
3	Wednesday, November 4, 2020	อว 7305/1288	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมความเป็นไทยมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 1 ทิสัฮบขวัญน้องใหม่ และยืมเงินสำรองจ่าย	50,000.00
4	Wednesday, November 4, 2020	อว7304/4492	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลครั้งที่ 11/2563 และขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย	40,500.00
5	Wednesday, November 4, 2020	อว7303/2109	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานและขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย	1,800.00

รูปที่ 3-31 หน้าเลือกใบขอใช้งบประมาณสำหรับยืมเงิน

จากรูปที่ 3-31 ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการขอใช้งบประมาณ จะแสดงหน้าบันทึกใบขอยืมเงินสำรอง ดังรูปที่ 3-32

ใบยืมเงินสำรอง

หน่วยงาน โทร

ที่ วันที่

เรื่อง

เรียน

ตามบันทึกข้อความเลขที่ ลงวันที่ เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลครั้งที่ 11/2563 และขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย

สำนักงานคณะ จึงขออนุมัติยืมเงินสำรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ

โดยใช้สิทธิ์ของ ตำแหน่ง

หน่วยงาน เป็นผู้ยืมเงินสำรองจ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน 40,500.00 บาท (สี่หมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ค่าตอบแทน یشอย และวัสดุ ปีงบประมาณ 2564 แสดงรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	ยอดขอมืม (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าเบี้ยประชุม	30,500.00	
2	ค่าถ่ายเอกสาร	4,000.00	
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2,000.00	
4	ค่าเลี้ยงรับรอง	3,000.00	
5	ค่าวัสดุ	1,000.00	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รูปที่ 3-32 หน้าบันทึกใบยืมเงินสำรอง

จากรูปที่ 3-32 ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อผู้ขอยืมเงินและรายละเอียดต่าง ๆ ของใบขอยืมเงินสำรอง จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม โทร 3396
 ที่ อว 7320.02/0821 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2563
 เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทรงรองจ่าย
 เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว 7320.02/0820 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 เรื่องขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท/เอก

คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม จึงขออนุมัติยืมเงินทรงรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอนวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท/เอก โดยใช้สิทธิ์ของ นายณรงค์ฤทธิ์ อมรินทร์ ตำแหน่ง รก.หน.สำนักงาน คณะ หน่วยงาน คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ยืมเงินทรงรองจ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน 36,750.00 บาท (สามหมื่นหกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าตอบแทน ใช้จ่าย และวัสดุ ปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอคุณด้วย

ลงชื่อ.....
 (นายณรงค์ฤทธิ์ อมรินทร์)

รูปที่ 3-33 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ ใบยืมเงินทรงรอง

จากรูปที่ 3-33 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ ผู้ใช้งานสามารถเลือกแสดงมุมมองแบบเต็มหน้าจอ ย่อหรือขยายมุมมองได้โดยคลิกไอคอนด้านล่าง และสามารถดาวน์โหลดหรือพิมพ์เอกสารได้

เมื่อทำการบันทึกใบขอยืมเงินทรงรองจ่ายแล้ว เอกสารจะอยู่ในสถานะรออนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้อนุมัติสามารถทำการอนุมัติเอกสารได้โดยคลิกเมนู 'อนุมัติใบขอยืมเงินทรงรองจ่าย' ดังรูปที่ 3-34 จะแสดงรายการใบขอยืมเงินทรงรองจ่าย สามารถคลิกเลือกรายการเพื่ออนุมัติได้ดังรูปที่ 3-35 และ 3-36

งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

หน้าหลักงานการเงิน

ตรวจสอบงบประมาณ

อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ
 อนุมัติใบขอคืนงบประมาณ
 อนุมัติใบขอยืมเงินทรงรองจ่าย
 อนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย
 ตรวจสอบงบฯ ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)
 บันทึกการตกลงงบประมาณทางตรง

การขอใช้งบประมาณ

บันทึกการชำระเงิน

การขออนุมัติยืมเงินเพื่อการพัสดุ

อนุมัติการยืมเงินเพื่อการพัสดุ
 อนุมัติการคืนเงินยืมเพื่อการพัสดุ

รายงาน

การคงงบประมาณ
 รายงานการเงินรายเดือน
 รายงานหมวดรายจ่ายรายเดือน
 สรุปตามหมวดรายจ่ายรายเดือน
 รายงานการเงินสรุปการใช้จ่ายช่วงรายเดือน
 งบรายจ่ายประจำปีรายเดือน
 รายงานเงินจ่าย
 รายงานเงินรับ
 รายงานเงินโอน

รูปที่ 3-34 แสดงเมนูอนุมัติใบขอยืมเงินทรงรองจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา							admin
ผู้บริหาร	งานนโยบายและแผน	งานพัสดุ	งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ	20 พฤศจิกายน 2563	
อนุมัติใบขอขีมีเงินทดรองจ่าย				เลขที่	เลขที่ใบขอใช้	ปีงบประมาณ	ค้นหา
วันที่	เลขที่	เลขที่ใบขอใช้	ชื่อผู้ขีมีเงิน	เรื่อง	ยอดเงิน	พิมพ์	
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7322.03/0948	อว 7322.03/0939	นายวิศรุต มณีเทพย์	ขออนุมัติค่าลงทะเบียนอบรมการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน (Green Office)	3,000.00		
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7322.03/0945	อว 7322.03/0937	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ เกตุขาว	อบรม Green Office เพื่อรองรับการประเมินมาตรฐานสำนักงานสีเขียว ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันที่ 3 ธันวาคม 2563 ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ จ. เชียงใหม่	4,650.00		
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7322.03/0944	อว 7322.03/0935	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิศักดิ์ วิทยาประภากร	ขออนุมัติค่าลงทะเบียนอบรมการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน (Green Office)	3,000.00		
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7334/2344	อว 7334/2342	นางสาวกสิศิศา ธัญญา	ขออนุมัติค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน) ตำแหน่งคนสวน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563	8,640.00		
16 พฤศจิกายน 2563	อว 7321.01/1137	อว 7321/1923	นางเริงฤทัย ศิริรักษ์	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน	15,476.00		
16 พฤศจิกายน 2563	อว 7330.02/2156	อว 7330.02/2148	นางสาวสุรสาสินี หินแก้ว	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาคสึนึนึก	137,590.00		

รูปที่ 3-35 แสดงรายการใบขอขีมีเงินทดรองจ่ายที่รออนุมัติ

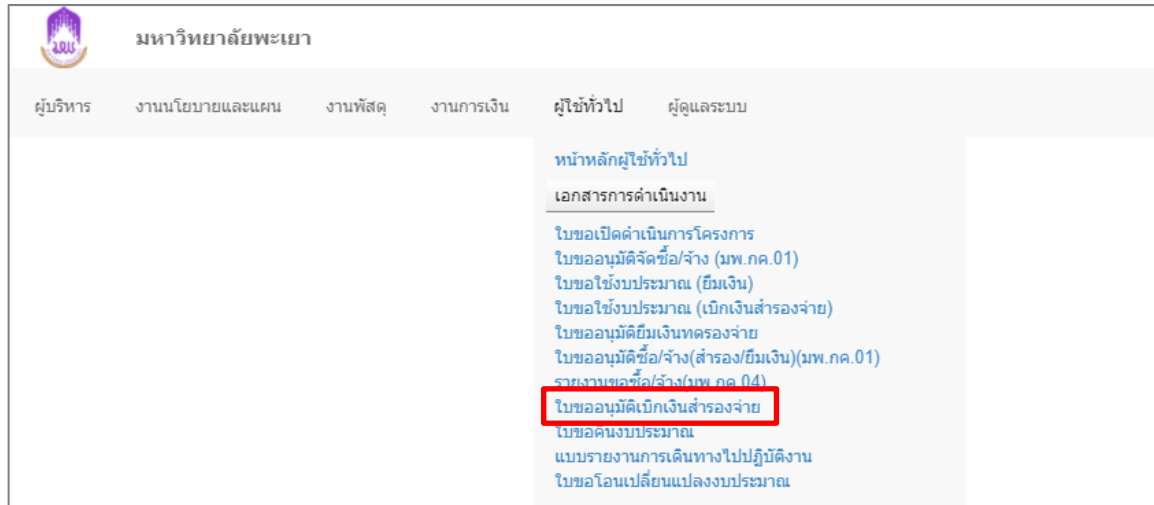
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้ขีมีเงินทดรอง/ผู้มอบอำนาจ	ผู้บังคับบัญชาขั้นถัดไป	ผู้อนุมัติ
(ลงชื่อ) เริงฤทัย ศิริรักษ์	(ลงชื่อ)	(ลงชื่อ)
วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563	วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563	วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563

รูปที่ 3-36 แสดงปุ่มอนุมัติใบขอขีมีเงินทดรองจ่าย

3.3 ใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักผู้ใช้งานทั่วไป > ใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย ดังรูปที่ 3-37 จะแสดงหน้ารายการใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย ดังรูปที่ 3-38



รูปที่ 3-37 เมนูใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 13 พฤศจิกายน 2563

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย

เลขที่: [] งบประมาณ: 2564

หน่วยงาน: เลือกทั้งหมด

เพิ่มใบเบิกเงินสำรองจ่าย ค้นหา

วันที่	เลขที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	สถานะ	พิมพ์
6 November 2020	อว 7308/2558	นางสาวหรรษะ มัยพนาผด	เลขที่ อว 7308/2507 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563	10,000.00	2,230.00	รอส่ง	🖨️
6 November 2020	อว 7302/2518	นางสาวนิภาพร จมปา	เลขที่ อว 7310/0989 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2563	120,000.00	6,500.00	รอส่ง	🖨️
6 November 2020	อว 7325/1837	นายณัฐวุฒิ สมยาโรน	เลขที่ อว 7325/1638 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2563	13,500.00	6,040.00	รอส่ง	🖨️
6 November 2020	อว7325/1834	นางสาวนิตยาภรณ์ วรรณมณี	เลขที่ อว7325/1833 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563	4,000.00	4,000.00	รอส่ง	🖨️
5 November 2020	อว 7330.01/1220	นางสาวศรีัญญา เทือกธรรมมา	เลขที่ อว 7330.01/1023 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563	3,000.00	2,678.00	อนุมัติ	🖨️
5 November 2020	อว 7336/4936	นางสาวปณณดา เปลวทอง	เลขที่ อว 7336/2023 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563	228,000.00	19,000.00	รอส่ง	🖨️
6 November 2020	อว 7330.02/2023	นายชัยชนะ จันทร์เนตร	เลขที่ อว 7330.02/1926 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563	1,000.00	1,000.00	รอส่ง	🖨️

รูปที่ 3-38 หน้าแสดงรายการใบเบิกเงินสำรองจ่าย

จากรูปที่ 3-38 แสดงรายการใบเบิกเงินสำรองจ่ายเมื่อคลิกเลือกรายการ จะแสดงหน้าใบเบิกเงินสำรองจ่ายที่สร้างไว้ และผู้ใช้งานสามารถเพิ่มใบเบิกเงินสำรองจ่ายใหม่ได้โดยคลิกปุ่ม 'เพิ่มใบเบิกเงินสำรองจ่าย' จะแสดงหน้าบันทึกใบเบิกเงินสำรองจ่าย ดังรูปที่ 3-39

มหาวิทยาลัยพะเยา
admin ▾

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ
18 พฤศจิกายน 2563

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย เบิกพร้อม ดึงงบประมาณที่เหลือ

ที่ *

เรื่อง

เรียน

โทร

วันที่

แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

เรื่องด้วย

มีความประสงค์
ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมการเรียนการสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2563 สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 2 (นิสิตรหัส 62) กิจกรรม Design Thinking และ Pitching ในวันอังคาร ที่ 17 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้อง CE07101 (ห้องประชุมหมวดวิชาศึกษาทั่วไป) อาคารเรียนรวมหลังใหม่

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ ฉว 7307/3368 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
จัดการศึกษาอุดมศึกษา
ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการ: อุดหนุนโครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
อุดหนุนโครงการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป
กองทุนเพื่อการศึกษา

รูปที่ 3-39 หน้าบันทึกใบเบิกเงินสำรองจ่าย

จากรูปที่ 3-39 แสดงหน้าบันทึกใบเบิกเงินสำรองจ่าย ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้

- วันที่เอกสาร
- เลขที่เอกสาร
- เรื่อง (ชื่อเรื่อง/ขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย)
- เรียน (คณบดี/อธิการบดี)
- หน่วยงานที่ขอเบิกเงินสำรองจ่าย
- เลือกประเภทแบบฟอร์ม
 - ฟอร์มส่วนกลาง
 - ฟอร์มคณะ
- วัตถุประสงค์การขอเบิกค่าใช้จ่าย
- รายการค่าใช้จ่ายจริงที่ต้องการขอเบิกจ่าย (ดังรูปที่ 3-40)
- ลงชื่อผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

[แก้ไข/เพิ่มเติม](#)

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว7322.02/0799 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563
 วิทยาลัยการศึกษาดมศึกษา
 ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 กองทุนเพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอใช้	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	9,960.00	9,960.00	<input type="text" value="9,960.00"/>	0.00
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	10,000.00	10,000.00	<input type="text" value="5,310.00"/>	4,690.00
3	ค่าที่พัก	ค่าที่พัก	18,600.00	18,600.00	<input type="text" value="8,850.00"/>	9,750.00
4	ค่าเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ	ค่าเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ	600.00	600.00	<input type="text" value="600.00"/>	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **39,160.00 บาท**
 ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **24,720.00 บาท**
 ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **14,440.00 บาท**

รูปที่ 3-40 บันทึกรายการขอเบิกเงินสำรองจ่าย

จากรูปที่ 3-40 ให้ระบุค่าใช้จ่ายจริงของแต่ละรายการค่าใช้จ่าย กรณีต้องการแก้ไขหรือเพิ่มรายการสามารถทำได้โดยคลิกปุ่ม “แก้ไข/เพิ่มเติม” จะแสดงหน้าจอรายการดังรูปที่ 3-41

ใบเบิกเงินสำรองจ่าย เบิกพร้อม คำนวณงบประมาณที่เหลือ

ปีงบประมาณ 2564
 วิทยาลัยการศึกษาดมศึกษา
 คณะวิศวกรรมศาสตร์

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 กิจกรรมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ที่	รายการขอใช้	รายการ	งบประมาณที่ขอ	คงเหลือ	ค่าใช้จ่ายจริง	คงเหลือสุทธิ	
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	9,960.00	9,960.00	9,960.00	0.00	✕
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	10,000.00	10,000.00	5,310.00	4,690.00	✕
3	ค่าที่พัก	ค่าที่พัก	18,600.00	18,600.00	8,850.00	9,750.00	✕
4	...	ค่าเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ	600.00	600.00	<input type="text" value="600.00"/>	0.00	✓ ✕
	...		0.00	0.00	<input type="text"/>		✓ ✕

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **39,160.00 บาท**
 ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **24,720.00 บาท**
 ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **14,440.00 บาท**

รูปที่ 3-41 แก้ไข/เพิ่มรายการขอเบิกเงินสำรองจ่าย

จากรูปที่ 3-41 ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายการที่ขอเบิกจ่ายได้โดยระบุชื่อรายการขอใช้ รายการ และค่าใช้จ่ายจริง จากนั้นคลิกไอคอนรูปเครื่องหมายถูกเพื่ออัปเดตข้อมูล และคลิกปุ่มตกลงเพื่อกลับไปแสดงหน้าฟอร์มบันทึกใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย ดังรูปที่ 3-42

สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย

[แก้ไข/เพิ่มเติม](#)

อ้างอิงใบขอใช้งบประมาณ เลขที่ อว7322.02/0799 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563
 วัตถุประสงค์ 2563
 จัดการศึกษาอุดมศึกษา
 ปีงบประมาณ 2564

โครงการ/รายการ: ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 กองทุน: เพื่อการศึกษา

ที่	รายการขอเบิก	รายการขอรับ	ได้รับอนุมัติ(บาท)	คงเหลือ(บาท)	ค่าใช้จ่ายจริง(บาท)	คงเหลือสุทธิ(บาท)
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	9,960.00	9,960.00	9,960.00	0.00
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	10,000.00	10,000.00	5,310.00	4,690.00
3	ค่าที่พัก	ค่าที่พัก	18,600.00	18,600.00	8,850.00	9,750.00
4	ค่าเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ	ค่าเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ	600.00	600.00	600.00	0.00

ยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน **39,160.00** บาท
 ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน **24,720.00** บาท
 ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน **14,440.00** บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย

(ลงชื่อ)
 วันที่

รูปที่ 3-42 แสดงปุ่มบันทึกข้อมูลใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย

จากรูปที่ 3-42 เมื่อกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแล้วให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล และผู้ใช้งานสามารถพิมพ์แบบฟอร์มใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่ายได้ แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 3-43

FinancialReimbursementForm 1 / 1

บันทึกข้อความ


cp17952723

หน่วยงาน กองบริการการศึกษา โทร 1023
 ที่ อว 7307/3441 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมการเรียนการสอน

สอนา
 เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วย กองบริการการศึกษา มีความประสงค์ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมการเรียนการสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2563 สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 2 (นิสิต รหัส 62) กิจกรรม Design Thinking และ Pitching ในวันอังคาร ที่ 17 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้อง CE07101 (ห้องประชุมหมวดวิชาศึกษาทั่วไป) อาคารเรียนรวมหลังใหม่ โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจำนวน 15,750.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	งบ. ที่ได้รับจัดสรรคงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก	คงเหลือ
644102139	ค่าใช้จ่าย (สนับสนุนการศึกษา)	15,750.00	9,000.00	6,750.00
1.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2,250.00	1,800.00	450.00
2.	ค่าอาหารเย็น	13,500.00	7,200.00	6,300.00
ยอดค่าใช้จ่ายจริงรวม (เก้าพันบาทถ้วน)		15,750.00	9,000.00	6,750.00

เพื่อให้คณะเป็นหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอเรียนขอความเห็นชอบเพื่อขอ

รูปที่ 3-43 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย

เมื่อทำการบันทึกใบขอเบิกเงินสำรองจ่ายแล้ว เอกสารจะอยู่ในสถานะรออนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้อนุมัติสามารถทำการอนุมัติเอกสารได้โดยคลิกเมนู 'อนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย' ดังรูปที่ 3-44 จะแสดงรายการใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย สามารถคลิกเลือกรายการเพื่ออนุมัติได้ดังรูปที่ 3-45 และ 3-46

The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- หน้าหลักงานการเงิน
- ตรวจสอบงบประมาณ
 - อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ
 - อนุมัติใบขอคืนงบประมาณ
 - อนุมัติใบขอยืมเงินทดรองจ่าย
 - อนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย** (highlighted)
 - ตรวจสอบงบฯ ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)
 - บันทึกการตัดงบประมาณทางตรง
- การขออนุมัติยืมเงินเพื่อการพัสดุ
 - อนุมัติการยืมเงินเพื่อการพัสดุ
 - อนุมัติการคืนเงินยืมเพื่อการพัสดุ
- รายงาน
 - การคงงบประมาณ
 - รายงานการเงินรายเดือน
 - รายงานหมวดรายจ่ายรายเดือน
 - สรุปตามหมวดรายจ่ายรายเดือน
 - รายงานการเงินสรุปการใช้จ่ายช่วงรายเดือน
 - งบรายจ่ายประจำปีรายเดือน
 - รายงานเงินจ่าย

รูปที่ 3-44 แสดงเมนูอนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย

The screenshot shows a table of disbursement requests with the following columns: วันที่ (Date), เลขที่ (No.), ชื่อ-สกุล (Name-Surname), เลขที่ใบขอใช้งบฯ (Request No.), ยอดขออนุมัติ (Approved Amount), ยอดใช้จ่ายจริง (Actual Amount), and พิมพ์ (Print). The first row is highlighted in red.

วันที่	เลขที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่ใบขอใช้งบฯ	ยอดขออนุมัติ	ยอดใช้จ่ายจริง	พิมพ์
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7338/4015	ศิริรินทร์ เตะชนะ	เลขที่ อว 7338/4014 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2563	21,560.00	21,560.00	
5 พฤศจิกายน 2563	อว 7335/1809	นางอรุณนันทน์ ประอ้าย	เลขที่ อว 7335/1644 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563	1,408.00	828.00	
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7322.02/0852	นายชนกฤต เทพอุโมงค์	เลขที่ อว7322.02/0799 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563	39,160.00	24,720.00	
18 พฤศจิกายน 2563	อว7325/1816	ธัญลักษณ์ เลื่อมอรุณ	เลขที่ อว7325/1783 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563	850.00	850.00	
18 พฤศจิกายน 2563	อว7303/2221	นางสาวสิริพร กาจินา	เลขที่ อว7303/2176 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563	6,720.00	6,720.00	
11 พฤศจิกายน 2563	อว 7338/386	ศิริรินทร์ เตะชนะ	เลขที่ อว 7338/3895 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563	59,000.00	59,000.00	
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7308/2630	นางสาวหรรษา มียหมาด	เลขที่ อว 7308/2566 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563	1,600.00	1,060.00	
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7330.01/1289	นางสาวสรุญญา เทือกธรรมมา	เลขที่ อว 7330.01/1021 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563	76,800.00	13,760.00	
18 พฤศจิกายน 2563	อว 7328/2628	นางสาวฐิติรัตน์ ทองคำเปลว	เลขที่ อว 7308/2627 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2563	1,500.00	1,500.00	

รูปที่ 3-45 แสดงรายการใบขอเบิกเงินสำรองจ่ายที่รออนุมัติ

The screenshot shows the approval summary and the approval button. The summary text is as follows:

ยอดคงงบประมาณที่ได้รับอนุมัติรวมเป็นเงินจำนวน 21,560.00 บาท
 ยอดขอเบิกจ่ายจริงรวมเป็นเงินจำนวน 21,560.00 บาท
 ยอดคงเหลือรวมเป็นเงินจำนวน 0.00 บาท

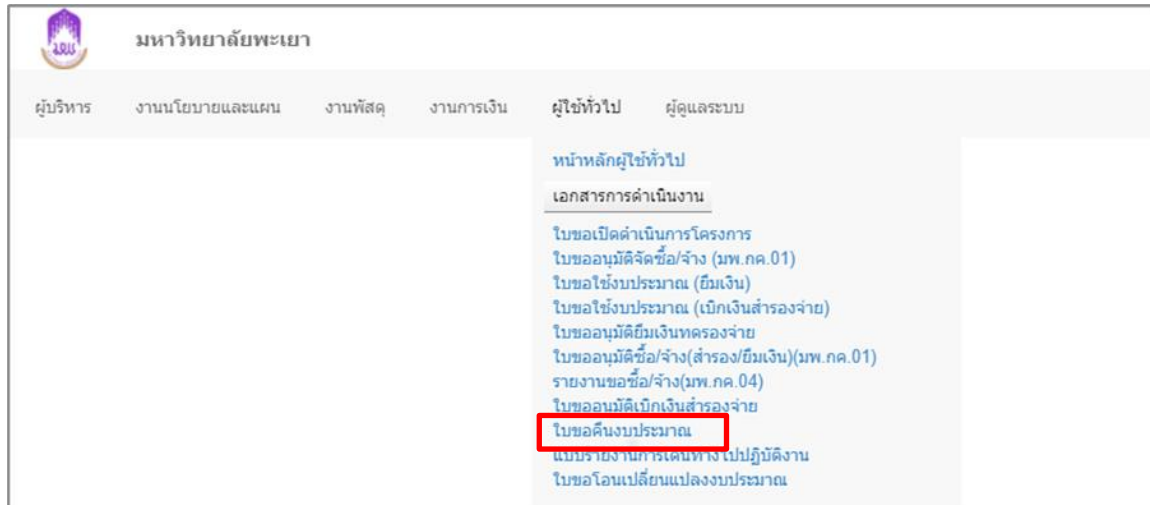
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้ขอเบิกเงินสำรองจ่าย
 (ลงชื่อ) ศิริรินทร์ เตะชนะ
 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2563

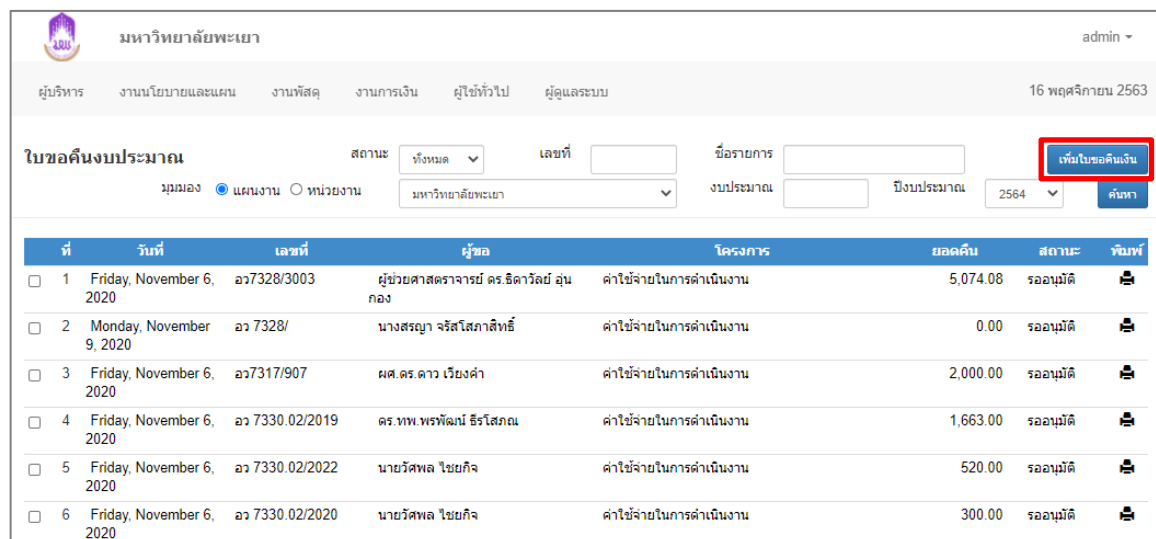
The 'อนุมัติ' (Approve) button is highlighted in a red box.

รูปที่ 3-46 แสดงปุ่มอนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่ายใบขอคืนงบประมาณ

หลังจากที่ผู้ใช้งานได้ขอใช้งบประมาณ ขอยืมงบประมาณ บันทึกชำระ(รับเงินเพื่อดำเนินโครงการ) และได้ดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคืนงบประมาณที่ได้ยืมไป โดยคลิกสร้างใบขอคืนงบประมาณ เลือกรายการเมนูหลักผู้ใช้งานทั่วไป > ใบขอคืนงบประมาณ ดังรูปที่ 3-47 จะแสดงหน้ารายการใบขอคืนงบประมาณ ดังรูปที่ 3-48



รูปที่ 3-47 แสดงเมนูใบขอคืนงบประมาณ



รูปที่ 3-48 หน้าแสดงรายการใบขอคืนงบประมาณ

จากรูปที่ 3-48 แสดงรายการใบขอคืนงบประมาณ ผู้ใช้งานสามารถคลิกรายการเพื่อแสดงรายละเอียด หรือกรณีต้องการเพิ่มใบขอคืนงบประมาณ ให้คลิกปุ่ม 'เพิ่มใบขอคืนเงิน' จะแสดงรายการใบขอใช้งบประมาณสำหรับออกใบขอคืนงบประมาณ ดังรูปที่ 3-49 โดยระบบสามารถรับรู้ถึงสถานะของใบขอใช้งบประมาณได้ว่าถูกเบิกเงินออกไป หรือคืนงบประมาณรวมกันครบตามที่ขอใช้แล้วหรือไม่

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 16 พฤศจิกายน 2563

รายการใบขอใช้ สำหรับออกใบขอคืนงบ เลขที่ [] งบประมาณ [] ปีงบประมาณ 2564

มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน
<input type="checkbox"/>	1	Tuesday, November 3, 2020	อว 7334/2218	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	5,000.00
<input type="checkbox"/>	2	Tuesday, November 3, 2020	อว 7334/2217	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	5,000.00
<input type="checkbox"/>	3	Monday, November 2, 2020	อว7303/2080	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	19,721.00
<input type="checkbox"/>	4	Monday, November 2, 2020	อว 7302/2441	อุดหนุนค่าใช้จ่ายผู้บริหาร	42,960.00
<input type="checkbox"/>	5	Tuesday, November 3, 2020	อว7326.01/2138	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	5,100.00

รูปที่ 3-49 แสดงรายการใบขอใช้งบประมาณสำหรับออกใบขอคืนงบประมาณ

จากรูปที่ 3-49 แสดงรายการใบขอใช้งบประมาณสำหรับออกใบขอคืนงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

- ระบบจะแสดงรายการใบขอใช้งบประมาณที่มีการยืมเงิน โดยได้บันทึกชำระรายการแล้วและยังคืนงบประมาณไม่หมด มาแสดงให้เลือก
- หากรายการใบขอใช้ยังไม่ได้รับเงินออกไป จะไม่นำมาแสดงในการออกใบขอคืนงบประมาณ
- เมื่อเลือกใบขอใช้งบประมาณที่ต้องการทำเรื่องขอคืนเงินแล้ว ระบบจะแสดงรายการที่ได้เบิกเงินออกไป และยังไม่ได้คืนเงินมาให้เลือกบันทึกคืน

ให้คลิกเลือกใบขอใช้งบประมาณที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายที่ได้ขอในใบขอใช้งบประมาณ ดังรูปที่ 3-50

ข้อมูลรายการขอคืนงบประมาณตามใบขอใช้งบประมาณ

ปีงบประมาณ	2564
เลขที่เอกสาร	อว 7302/2441
รายการ	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน และขออนุมัติยืมเงินทรงจ่าย
เอกสารวันที่	Monday, November 2, 2020
ยอดเงินตามเอกสาร	42,960.00
ยอดเงินใช้ไป	42,960.00
ยอดเงินคืน	0.00

รายการที่ขอใช้

เลือก	ที่	วันที่เบิกชำระ	รายการ	รายการย่อยตามแผน	ยอดเงินรวม	ยอดเงินเบิกชำระ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Thursday, November 5, 2020	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	2,160.00	2,160.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Thursday, November 5, 2020	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	40,800.00	40,800.00

เลือกรายการ คลิก

รูปที่ 3-50 ข้อมูลรายการขอคืนงบประมาณตามใบขอใช้งบประมาณ

จากรูปที่ 3-50 แสดงรายการขอใช้งบประมาณ สามารถเลือกคืนงบประมาณเฉพาะบางรายการหรือเลือกคืนทั้งหมดได้ โดยคลิกเลือกช่อง CheckBox หน้ารายการ จากนั้นคลิกปุ่ม 'เลือกรายการ' จะแสดงหน้าฟอร์มบันทึกใบขอคืนงบประมาณและแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 3-51

ใบขอคืนเงิน

เลขที่

วันที่ Monday, November 18, 2020

ข้าพเจ้า นางจางวรรณ โปษยานนท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี หน่วยงาน ส่วนงานบริหาร

ขอคืนเงินยืมตามใบยืมเงิน เลขที่ 64100PA0029 ลงวันที่ Thursday, November 5, 2 จำนวนเงินยืม 42,960.00 บาท ส่งรายละเอียดตามนี้

ที่	รายการขอคืน	รายการขอใช้	งบประมาณ	ยืมเงิน	ค่าใช้จ่าย	คืนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	2,160.00	2,160.00	2,160.00	0.00	<input type="text"/>
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	40,800.00	40,800.00	40,800.00	0.00	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)	-	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>

เจ้าหน้าที่การเงิน

หมายเหตุ

รูปที่ 3-51 หน้าบันทึกใบขอคืนงบประมาณ

จากรูปที่ 3-51 หน้าบันทึกใบขอคืนงบประมาณ ให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามแบบฟอร์ม และระบุค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้นของแต่ละรายการแล้วระบบจะคำนวณยอดตัดคืนให้อัตโนมัติ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายการได้โดยคลิกเลือกชื่อรายการ จะแสดงโหมดแก้ไข ดังรูปที่ 3-52 จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ผู้ใช้งานจะสามารถพิมพ์แบบฟอร์มใบขอคืนงบประมาณได้ แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 3-53

ใบขอคืนเงิน

เลขที่

วันที่ Monday, November 16, 20

ข้าพเจ้า นางจางวรรณ โปษยานนท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี หน่วยงาน ส่วนงานบริหาร

ขอคืนเงินยืมตามใบยืมเงิน เลขที่ 64100PA0029 ลงวันที่ Thursday, November 5, 2 จำนวนเงินยืม 42,960.00 บาท ส่งรายละเอียดตามนี้

ที่	รายการขอคืน	รายการขอใช้	งบประมาณ	ยืมเงิน	ค่าใช้จ่าย	คืนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าใช้จ่ายในการเดิน	2,160.00	2,160.00	2,160.00	0.00	<input type="text"/>
		ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน)					
		ค่าพาหนะเดินทาง (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน)					
2	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าพาหนะเดินทาง	40,800.00	40,800.00	40,800.00	0.00	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)	-	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>

รูปที่ 3-52 แสดงการแก้ไขรายการขอคืนเงิน

GeneralExpenseSettleForm 1 / 1

มหาวิทยาลัยพะเยา
ใบคืนเงิน

วันที่ 11 สิงหาคม 2563

ข้าพเจ้า นายวพันธ์ วรรณเกษม หน่วยงาน กองแผนงาน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขอคืนเงินยืมตามบันทึกเลขที่ 63100PA0348 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2563 จำนวนเงินยืม 500,000.00 บาท ดังรายละเอียดตามนี้

ลำดับที่	เอกสารอ้างอิง	รายการ	จำนวนเงินค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
1		ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนวิทยากร	4,050.00	
2		ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	4,160.00	
3		ค่าที่พัก	155,922.00	
4		ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง	112,988.00	
5		ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	8,800.00	
รวมค่าใช้จ่าย			285,920.00	

ได้ตรวจสอบผลการคืนเงินแล้ว

เรียบร้อยถูกต้อง

ต้องรับคืนจากผู้ยืม เป็นเงิน 214,080.00 บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันแปดสิบบาทถ้วน)

เงินสด ธนาकार.....เลขที่.....ลงวันที่.....

ต้องจ่ายเพิ่มให้กับผู้ยืม เป็นเงิน

เงินสด ธนาकार.....เลขที่.....ลงวันที่.....

รูปที่ 3-53 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบขอคืนงบประมาณ

เมื่อทำการบันทึกใบขอคืนงบประมาณแล้ว เอกสารจะอยู่ในสถานะรออนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้อนุมัติสามารถทำการอนุมัติเอกสารได้โดยคลิกเมนู 'อนุมัติใบขอคืนงบประมาณ' ดังรูปที่ 3-54 จะแสดงรายการใบขอคืนงบประมาณ สามารถคลิกเลือกรายการเพื่ออนุมัติได้ดังรูปที่ 3-55 และ 3-56

งานการเงิน	ผู้ใช้ทั่วไป	ผู้ดูแลระบบ
หน้าหลักงานการเงิน		
<u>ตรวจสอบงบประมาณ</u>		<u>การขออนุมัติยืมเงินเพื่อการพัสดุ</u>
<u>อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ</u>		<u>อนุมัติการยืมเงินเพื่อการพัสดุ</u>
<u>อนุมัติใบขอคืนงบประมาณ</u>		<u>อนุมัติการคืนเงินยืมเพื่อการพัสดุ</u>
<u>อนุมัติใบขอเงินทดรองจ่าย</u>		<u>รายงาน</u>
<u>อนุมัติใบขอเบิกเงินสำรองจ่าย</u>		<u>การงบประมาณ</u>
<u>ตรวจสอบงบฯ ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)</u>		<u>การงบประมาณ</u>
<u>บันทึกการตัดงบประมาณทางตรง</u>		<u>รายงานการเงินรายเดือน</u>
		<u>รายงานหมวดรายจ่ายรายเดือน</u>
		<u>สรุปตามหมวดรายจ่ายรายเดือน</u>
		<u>รายงานการเงินสรุปการใช้จ่ายช่วงรายเดือน</u>
		<u>งบรายจ่ายประจำปีรายเดือน</u>

รูปที่ 3-54 แสดงเมนูอนุมัติใบขอคืนงบประมาณ

ที่	วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	โครงการ	ยอดเงิน	
<input type="checkbox"/>	1	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7325/ 1814	นายทันธกานต์ นันดาลิต	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อเป็นนักบัญชีและภาษีอากรปฏิบัติการ	0.00
<input type="checkbox"/>	2	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7310/1260	นางสาวโชติรส เปี่ยมน้อย	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	21,400.00
<input type="checkbox"/>	3	18 พฤศจิกายน 2563	อว7303/2212	นางสาวหทัย หมั่นงาน	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1,003.00
<input type="checkbox"/>	4	17 พฤศจิกายน 2563	อว7304/4742	นายฤกษ์ดี แก้วมาเมือง	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	10,561.00
<input type="checkbox"/>	5	17 พฤศจิกายน 2563	อว 7301/703	นางกฤษณา แปงพิงค์	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	193,522.79
<input type="checkbox"/>	6	17 พฤศจิกายน 2563	อว7304/4738	นางฉัตรมาศ ผลศุภกริช	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคลากร	1,000.00
<input type="checkbox"/>	7	17 พฤศจิกายน 2563	อว7305/1330	นายทีเชษฐ ฤกษ์จิตร	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	2,790.00
<input type="checkbox"/>	8	18 พฤศจิกายน 2563	อว 7334/2348	ดร.นิศรา บุญเกิด	โครงการวิทยุ-แพทย์ สัญจร ประจำปี 2564	3,325.00

รูปที่ 3-55 แสดงรายการใบขอคืนงบประมาณที่รออนุมัติ

เจ้าหน้าที่การเงิน	
<input type="text"/> <input type="text"/>	
หมายเหตุ	
<input type="text"/>	
บันทึกข้อมูล	ลบข้อมูล
อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
ประวัติ	กลับ

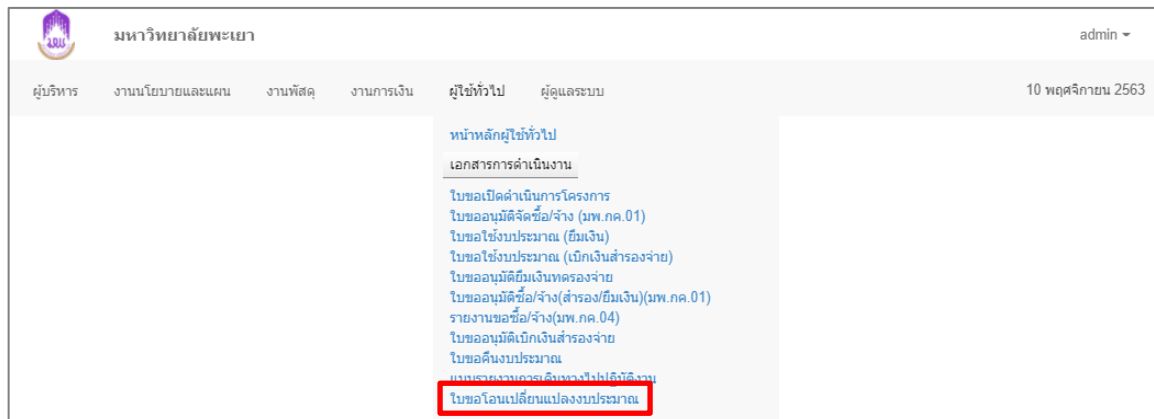
รูปที่ 3-56 แสดงปุ่มอนุมัติใบขอคืนงบประมาณ

จากรูปที่ 3-56 หากอนุมัติระบบจะตีคืนงบประมาณที่เหลือกลับสู่รายการงบประมาณนั้น ๆ ได้ และสามารถยกเลิกการอนุมัติใบขอคืนได้ เมื่อยกเลิกระบบจะตีงบประมาณกลับมาทันเงินไว้ด้วยตามปกติ โดยการดำเนินการทั้งหมด ข้อมูลจะผูกพันกับระบบงบประมาณ สามารถติดตามการใช้จ่ายตามเวลาจริงในโครงการที่เกี่ยวข้องได้

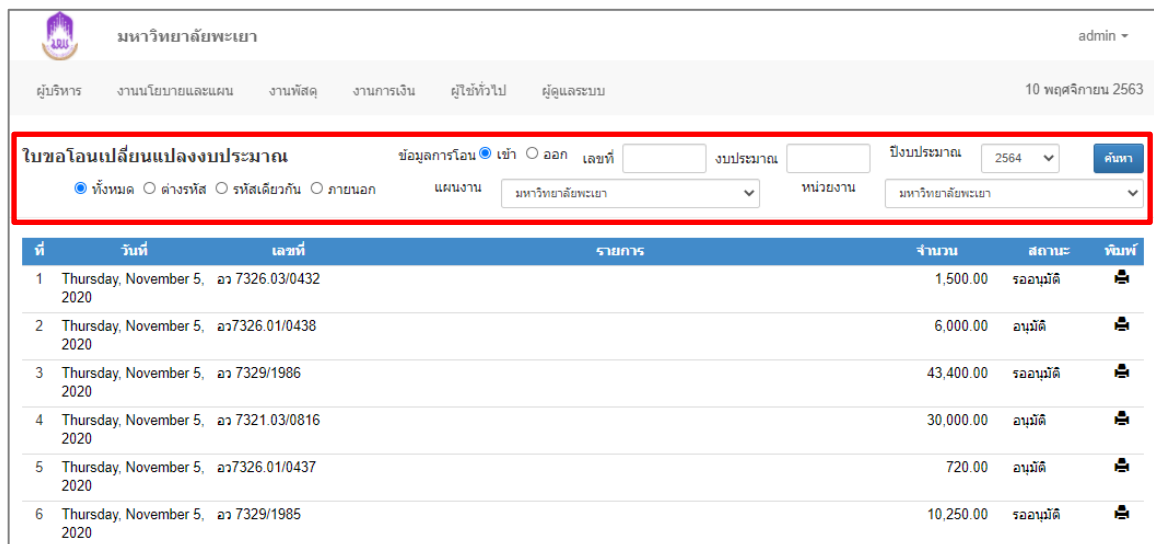
4 การขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักผู้ใช้ทั่วไป > ใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ จะแสดงรายการใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดังรูปที่ 4-2 โดยมีเงื่อนไขการแสดงเอกสารมีดังนี้

- ผู้ใช้สิทธิพิเศษระดับคณะ สามารถเห็นเอกสารของผู้อื่นที่สร้างในระดับคณะที่ตนเองมีสิทธิ
- ผู้ใช้ทั่วไปสามารถเห็นเอกสารเฉพาะที่ตนเองเป็นผู้สร้าง



รูปที่ 4-1 เมนูหลักใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



รูปที่ 4-2 หน้าแสดงรายการใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

จากรูปที่ 4-2 แสดงรายการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ผู้ใช้งานสามารถค้นหาได้จากเลขที่เอกสาร งบประมาณ ปีงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน ข้อมูลการโอน (โอนเข้า/ โอนออก) ประเภทการโอน (ต่างรหัส/รหัสเดียวกัน/ภายนอก)

กรณีต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ ให้คลิกปุ่ม 'เพิ่มใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ' ตามรูปที่ 4-3 จะแสดงหน้าบันทึกใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดังรูปที่ 4-4

146	Friday, October 2, 2020	อว7326.03/0318	37,400.00	อนุมัติ	
147	Thursday, October 1, 2020	อว7330.02/1436	91,600.00	อนุมัติ	
148	Thursday, October 1, 2020	อว7307/2915	92,600.00	อนุมัติ	

ปุ่ม: [เพิ่มใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ](#) กลับ

รูปที่ 4-3 แสดงปุ่มเพิ่มใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

เลขที่ ลงวันที่

เรียน หน่วยงานที่ขอใช้

ประเภทการโอน ไม่ระบุ ขอโอนไป ของงบประมาณเพิ่ม ตั้งโครงการใหม่ ขอปรับแผน ขอยกเลิก

ชื่อการตั้งงบประมาณ งบประมาณ 2564

ตามที่ รศ.ดร.อนุรักษ์ ประสาทเชษฐ์กร ได้ดำเนินโครงการแข่งกีฬาคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ณ อาคารสงวนเสริมศรี มหาวิทยาลัยพะเยา เนื่องจากค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย จึงขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

รวมยอดโอนเป็นจำนวนเงิน 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดตามรายการดังนี้ [เพิ่มข้อมูลรายการ](#)

รูปที่ 4-4 หน้าบันทึกใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

จากรูปที่ 4-4 แสดงหน้าบันทึกใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยจะรองรับการขอโอนเปลี่ยนแปลงหลายรายการในครั้งเดียว ซึ่งสามารถเพิ่มรายการเข้าไปได้ โดยคลิกปุ่ม ‘เพิ่มข้อมูลรายการ’ (สำหรับการเพิ่มเอกสารในครั้งแรก ให้ไปเลือกข้อมูลรายการก่อนที่จะบันทึกรายละเอียดอื่น ๆ) จะแสดงหน้าจอส่วนเพิ่มรายการดังรูปที่ 4-5

ใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

โอนจาก

หน่วยงาน

โครงการ

กิจกรรม

รายการย่อย

โอนสู่

หน่วยงาน

โครงการ

กิจกรรม

รายการย่อย

จำนวนเงินที่ต้องการโอน บาท บันทึก

หมายเหตุ

โอนจากรายการ												รายการ		
หน่วยงาน														
แผนงาน														
โครงการ														
กิจกรรม														
รายการย่อย														
ยอดโครงการ(รายการหลัก)	บาท												บาท	
คงเหลือ	บาท												บาท	
ยอดรายการย่อย	บาท												บาท	
คงเหลือ	บาท												บาท	

รูปที่ 4-5 หน้าเพิ่มรายการขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

จากรูปที่ 4-5 เมื่อผู้ใช้ต้องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่างรหัส ให้ระบุข้อมูลรายการแหล่งที่มาของงบประมาณ (โอนจาก) โดยระบุรายการย่อยตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ และแผนงาน จากนั้นระบุข้อมูลรายการที่รับโอน (โอนสู่) โดยระบุรายการย่อยตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ และแผนงาน พร้อมทั้งระบุยอดเงินรวมที่ต้องการโอนเปลี่ยนแปลง จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 4-6

ที่	ใบรายการการ	ยอดใช้รับ/คงเหลือ	ใบส่งรายการ						ยอดใช้รับ/คงเหลือ	ยอดโอน				
1	หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา โครงการโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กิจกรรมโครงการแข่งกีฬา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ค่าใช้สอย ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา) (ไม่ระบุ)	30,000.00 / 30,000.00	หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา โครงการโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กิจกรรมโครงการแข่งกีฬา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา) (ไม่ระบุ)						30,000.00 / 30,000.00	20,000.00				
			ค.ด.	ค.น.	ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	ยอดการใช้เงิน (ใบจ่าย)		0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
	ยอดการใช้เงิน (ใบรับ)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					+15,000.00	+5,000.00								
2	หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา โครงการโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กิจกรรมโครงการแข่งกีฬา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ค่าใช้สอย ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา) (ไม่ระบุ)	30,000.00 / 30,000.00	หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา โครงการโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กิจกรรมโครงการแข่งกีฬา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ค่าวัสดุ สำนักงาน ค่าวัสดุ (จัดการศึกษา) (ไม่ระบุ)						30,000.00 / 30,000.00	5,000.00				
			ค.ด.	ค.น.	ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	ยอดการใช้เงิน (ใบจ่าย)		0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
	ยอดการใช้เงิน (ใบรับ)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					+5,000.00									
3	หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา โครงการโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กิจกรรมโครงการแข่งกีฬา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ค่าใช้สอย ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา) (ไม่ระบุ)	30,000.00 / 30,000.00	หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ แผนงานจัดการศึกษา อุดมศึกษา โครงการโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กิจกรรมโครงการแข่งกีฬา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ค่าวัสดุ รถยนต์และแท็กซี่ ค่าวัสดุ (จัดการศึกษา) (ไม่ระบุ)						30,000.00 / 30,000.00	5,000.00				
			ค.ด.	ค.น.	ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	ยอดการใช้เงิน (ใบจ่าย)		0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
	ยอดการใช้เงิน (ใบรับ)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					+5,000.00									

ในการนี้ใช้จัดสรรยอดเมื่อโครงการที่มีเงินเปลี่ยนแปลงจากที่ได้รับงบไปเปลี่ยนแปลงงบประมาณฯ มาพร้อมนี้ด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ขอเป็นอันคมคะเน

หัวหน้าหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอ

(ลงชื่อ)

วันที่

รองอธิการบดี/คณบดี

(ลงชื่อ)

วันที่

ผู้อนุมัติ (อธิการบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย)

(ลงชื่อ)

วันที่

ยกเลิก
บันทึก
ลบ


รูปที่ 4-6 หน้าบันทึกใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

จากรูปที่ 4-6 ในการบันทึกใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีเงื่อนไขและรายละเอียดดังนี้

- สามารถโอนย้ายงบประมาณระหว่างรายการของกิจกรรมระหว่างโครงการได้
- เมื่อต้องการสร้างรายการโอน สามารถเลือกแผนงาน โครงการ กิจกรรม รายการย่อยที่ต้องการโอนออก และโอนเข้าได้
- เมื่อเลือกรายการที่ต้องการโอนเสร็จ ระบบจะแสดงงบประมาณคงเหลือที่สามารถโอนได้ในขณะนั้น ของทั้งรายการโอนออกและโอนเข้าได้
- การป้องกันการโอนงบประมาณ ไม่ให้เกินยอดเงินคงเหลือ
- ระบบจะต้องแสดงแผนการใช้จ่ายของรายการย่อยที่ต้องการจะโอนกรอกรายละเอียด ระบุประเภทการโอนได้ เช่น ไม่ระบุ ขอโอน ของงบประมาณเพิ่ม ตั้งโครงการใหม่ ขอปรับแผน ขอยกเลิก
- ผู้ขอต้องระบุการปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่าย ทั้งโอนออกและเข้า ให้ตามยอดที่ขอโอน โดยการระบุเป้าหมายการใช้จ่ายรายเดือน เพื่อสอดคล้องกับการประเมินผล

เมื่อทำการบันทึกใบขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณแล้ว ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 4-7 (แบบฟอร์มส่วนกลาง) และดังรูปที่ 4-9 (แบบฟอร์มคณะ)

BudgetTransferForm 1 / 1



ใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ภายใต้โครงการ/รหัสเดียวกัน)

เลขที่ อว 7321.03/0816 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง **ขออนุมัติโอนงบประมาณ**

เรียน **อธิการบดี**


เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง ระหว่าง โครงการย่อย/กิจกรรมเดิม ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง จาก โครงการย่อย/กิจกรรมใหม่ ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

ตามที่ ดร.ประลองยุทธ ศรีป่าวิทย์ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เนื่องจากค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย จึงขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

		โอนจากรายการ	สู่รายการ
1	หน่วยงาน แผนงาน โครงการ กิจกรรม หมวดรายจ่าย รายการ	คณะวิทยาศาสตร์ จัดการศึกษาดุริยางค์ศึกษา โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)	คณะวิทยาศาสตร์ จัดการศึกษาดุริยางค์ศึกษา โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ครูฝึก (สนับสนุนการศึกษา) ค่าจ้างเหมาท่าระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ

รูปที่ 4-7 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (แบบฟอร์มส่วนกลาง)



ใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ภายใต้โครงการ/รหัสเดียวกัน)

เลขที่ อว 7321.03/0816 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง **ขออนุมัติโอนงบประมาณ**

เรียน **อธิการบดี**

เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง ระหว่าง โครงการย่อย/กิจกรรมเดิม ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง จาก โครงการย่อย/กิจกรรมใหม่ ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

ตามที่ ดร.ประลองยุทธ ศรีป่าวิทย์ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เนื่องจากค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย จึงขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายละเอียดดังนี้


		โอนจากรายการ	สู่รายการ
1	หน่วยงาน แผนงาน โครงการ กิจกรรม หมวดรายจ่าย รายการ ได้รับจัดสรร คละเงิน ยอดโอน	คณะวิทยาศาสตร์ จัดการศึกษาดุริยางค์ศึกษา โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา) ค่าใช้สอย 30,000.00 บาท 644101319 30,000.00 บาท โอนไปสหวิทยาการอื่น (-) 30,000.00 บาท	คณะวิทยาศาสตร์ จัดการศึกษาดุริยางค์ศึกษา โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ครูฝึก (สนับสนุนการศึกษา) ค่าจ้างเหมาท่าระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ 0.00 บาท 644101319 0.00 บาท รับโอนจากรายการอื่น (+) 30,000.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

<p>1. หัวหน้าโครงการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อให้ปกติพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>(_____)</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>2. ความเห็นของหัวหน้าแผนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อให้ปกติพิจารณาอนุมัติ และขอรับแผนงาน</p> <p>งานดำเนินการต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>(_____)</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>	<p>3. ผลพิจารณาของคณะผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____</p> <p>ลงชื่อ _____</p> <p>(_____)</p> <p>ตำแหน่ง _____</p> <p>วันที่ _____</p>
---	--	---

รูปที่ 4-8 แสดงมุมมองหน้าใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (แบบฟอร์มส่วนกลาง)

BudgetTransferForm 1 / 1



ใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ภายใต้โครงการ/รหัสเดียวกัน)

เลขที่ อว 7326.03/0432 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง **ขออนุมัติโอนงบประมาณ**
เรียน **คณบดีคณะศิลปศาสตร์**


เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง ระหว่าง โครงการย่อย/กิจกรรมเดิม ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง จาก โครงการย่อย/กิจกรรมใหม่ ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

ตามที่ นายณัฐวร วงศ์จิราพร ได้ขออนุมัติดำเนินโครงการรับน้องใหม่คณะศิลปศาสตร์ นั้น เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดค่าใช้จ่ายจึงจำเป็นต้องมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

	โอนจากรายการ	สู่รายการ
1	หน่วยงาน แผนงาน โครงการ กิจกรรม หมวดรายจ่าย	คณะศิลปศาสตร์ จัดการศึกษาอุดมศึกษา โครงการรับน้องใหม่คณะศิลปศาสตร์ โครงการรับน้องใหม่คณะศิลปศาสตร์ ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา)

รูปที่ 4-9 แสดงมุมมองเอกสารก่อนพิมพ์ใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (แบบฟอร์มคณะ)



ใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
(ภายใต้โครงการ/รหัสเดียวกัน)

เลขที่ อว 7326.03/0432 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง **ขออนุมัติโอนงบประมาณ**
เรียน **คณบดีคณะศิลปศาสตร์**

เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง ระหว่าง โครงการย่อย/กิจกรรมเดิม ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

เพื่อโอน/เปลี่ยนแปลง จาก โครงการย่อย/กิจกรรมใหม่ ภายใต้โครงการหลักเดียวกัน

ตามที่ นายณัฐวร วงศ์จิราพร ได้ขออนุมัติดำเนินโครงการรับน้องใหม่คณะศิลปศาสตร์ นั้น เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดค่าใช้จ่ายจึงจำเป็นต้องมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

	โอนจากรายการ	สู่รายการ
1	หน่วยงาน แผนงาน โครงการ กิจกรรม หมวดรายจ่าย รายการ ได้รับจัดสรร คงเหลือ ยอดโอน	คณะศิลปศาสตร์ จัดการศึกษาอุดมศึกษา โครงการรับน้องใหม่คณะศิลปศาสตร์ โครงการรับน้องใหม่คณะศิลปศาสตร์ ค่าใช้สอย (จัดการศึกษา) ค่าวัสดุ 10,000.00 บาท 644101425 10,000.00 บาท โอนไปสมทบรายการอื่น (-) 1,500.00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

<p>1. หัวหน้าโครงการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อให้ไปพิจารณาอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> สิ้น ๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>2. ความเป็นของหัวหน้าแผนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อให้ไปพิจารณาอนุมัติ และลงนามแทน</p> <p>งานดำเนินการต่อ</p> <p><input type="checkbox"/> สิ้น ๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>	<p>3. ผลพิจารณาของคณะผู้ประสานงาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> สิ้น ๆ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
---	---	--

รูปที่ 4-10 แสดงมุมมองหน้าใบโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (แบบฟอร์มคณะ)

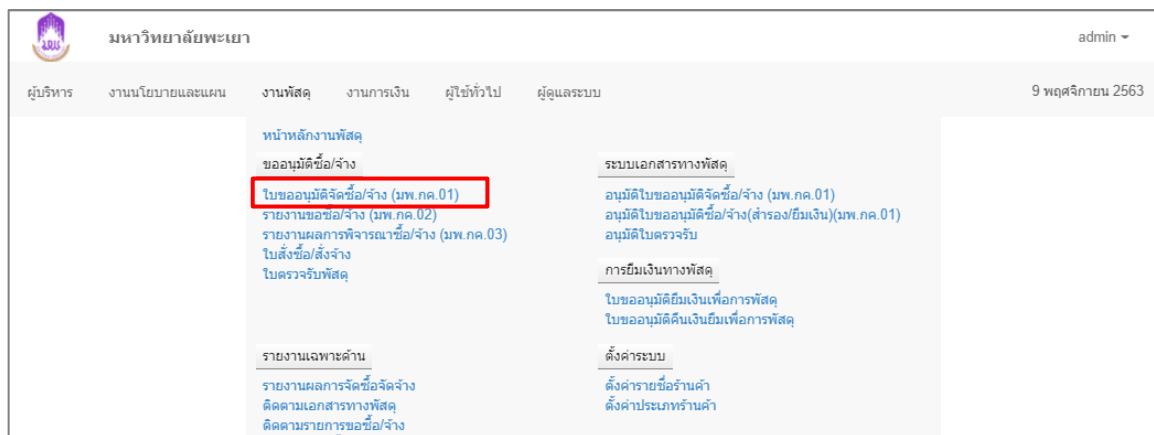
5 การขอซื้อของจ้าง

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินงานกระบวนการทางพัสดุหรือขอซื้อของจ้าง โดยจะต้องสร้างเอกสารต่าง ๆ ในระบบตามขั้นตอนการทำงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)
- รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)
- รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)
- ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
- ใบตรวจรับพัสดุ

5.1 ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานพัสดุ > ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01) ดังรูปที่ 5-1



รูปที่ 5-1 เมนูหลักขออนุมัติซื้อ/จ้าง

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

งบประมาณ เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ

แผนงาน โครงการ

ทั้งหมด ซื้อ จ้าง เช่า สถานะ ทั้งหมด ดกลงราคา อื่น ๆ

วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	หน่วยงาน	สถานะ	ยอดเงิน	พิมพ์	วิธีการ
<input type="checkbox"/>	6 November 2020	อว.7319.01/0546	นางสาวคณิศา เขียวสุวรรณ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รอตรวจสองงบบา	4,790.00	<input type="button" value="พิมพ์"/> เลขทะเบียน
<input type="checkbox"/>	6 November 2020	อว.7313/2462	นางสาวลดาพรรณ แพร่อยุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา	ดำเนินการทางพัสดุ	3,500.00	<input type="button" value="พิมพ์"/> เลขทะเบียน
<input type="checkbox"/>	30 September 2020	อว.7336/3997	นางอินทนิล จินดากาศ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	รอตรวจสองงบบา	360,000.00	<input type="button" value="พิมพ์"/> เลขทะเบียน
<input type="checkbox"/>	30 September 2020	อว.7336/3998	นางอินทนิล จินดากาศ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	รอตรวจสองงบบา	372,000.00	<input type="button" value="พิมพ์"/> เลขทะเบียน
<input type="checkbox"/>	28 October 2020	อว.7308/2484	นางสาวพรทิพย์ สิบโน้ม	กองบริหารงานวิจัย	รอพัสดุอนุมัติ	24,000.00	<input type="button" value="พิมพ์"/> เลขทะเบียน
<input type="checkbox"/>	5 November 2020	อว.7313/2452	นางสาวลดาพรรณ แพร่อยุ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา	ดำเนินการทางพัสดุ	175,796.00	<input type="button" value="พิมพ์"/> เลขทะเบียน

รูปที่ 5-2 แสดงรายการใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

จากรูปที่ 5-2 แสดงข้อมูลรายการใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายการได้จากประเภทการซื้อ/จ้าง (ซื้อหรือจ้าง) หรือค้นหาโดยระบุเลขที่เอกสาร ชื่อรายการ งบประมาณ หน่วยงานที่ขอใช้ งบประมาณ หรือสถานะของเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา กรณีต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ ให้คลิกปุ่ม 'เพิ่มรายการ (มพ.กค.01)' ดังรูปที่ 5-3

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01) งบประมาณ เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ

แผนงาน โครงการ เลือกทั้งหมด หน่วยงานขอใช้ เลือกทั้งหมด ปีงบประมาณ 2564

ทั้งหมด ชื่อ จ้าง เช่า สถานะ ทั้งหมด ทั้งหมด คกลงราคา อื่น ๆ

วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	หน่วยงาน	สถานะ	ยอดเงิน	วันที่	วิธีการ
<input type="checkbox"/> 6 November 2020	อว.7319.01/0546	นางสาวคตลธิชา เขียวสุวรรณ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	รอดตรวจสอบบงา	4,790.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/> 6 November 2020	อว.7313/2462	นางสาวดาวรรณ เณรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการฯ	ดำเนินการทางที่สุด	3,500.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/> 30 September 2020	อว.7336/3997	นางอินทนิล จินดากาศ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	รอดตรวจสอบบงา	360,000.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/> 30 September 2020	อว.7336/3998	นางอินทนิล จินดากาศ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	รอดตรวจสอบบงา	372,000.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/> 28 October 2020	อว.7308/2484	นางสาวพรทิพย์ สิมโน	กองบริหารงานวิจัย	รอที่สุดอนุมัติ	24,000.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/> 5 November 2020	อว7313/2452	นางสาวดาวรรณ เณรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการฯ	ดำเนินการทางที่สุด	175,796.00		เฉพาะเจาะจง

รูปที่ 5-3 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ (มพ.กค.01)

จากรูปที่ 5-3 เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มรายการ (มพ.กค.01) ระบบจะแสดงหน้ารายการโครงการของหน่วยงาน (สามารถแสดงมุมมองตามประเภทแผนงานหรือโครงสร้างหน่วยงาน) ให้คลิกเลือกหน่วยงานและโครงการที่ต้องการขอซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-4 และรูปที่ 5-5 ตามลำดับ

โครงการตาม ประเภทแผนงาน โครงสร้างหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยพะเยา

- ...Super KPI 1.1 การผลิตบัณฑิต
- ...Super KPI 1.2 คุณภาพนิสิต
- ...Super KPI 2. วิจัย
- ...Super KPI 3. บริการวิชาการ
- ...Super KPI 4. ทำนุบำรุง
- ...Super KPI 5. ความเป็นสากล
- ...Super KPI 6. การบริหาร
- ...กองกฎหมายและทรัพย์สิน
- ...กองกลาง
- ...กองการเจ้าหน้าที่
- ...กองกิจการนิสิต
- ...กองคลัง
- ...กองบริการการศึกษา
- ...กองบริหารงานวิจัย
- ...กองแผนงาน

รูปที่ 5-4 แสดงการเลือกโครงการตามประเภทแผนงาน/โครงสร้างหน่วยงาน

รายการโครงการ ปีงบประมาณ 2564 ประเภท [...] กองแผนงาน

ที่	รหัส	รายการ	งบป.จัดสรรต้นปี	งบป.หลังโอน/ป.ป.	งบป.ที่ใช้ไป	งบป.คงเหลือ
กองแผนงาน (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 2,300,000.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	950,000.00	950,000.00	222,605.00	727,395.00
2		ค่าใช้จ่ายบงทงน	400,000.00	400,000.00	280,000.00	120,000.00
3	644102057	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและค่านิยมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา	70,000.00	70,000.00	00.00	70,000.00
4	644102056	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	280,000.00	280,000.00	196,000.00	84,000.00
5	644102061	โครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ	300,000.00	300,000.00	300,000.00	00.00
6	644102060	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการทำงานงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	113,700.00	113,700.00	00.00	113,700.00
7	644102059	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	150,000.00	150,000.00	00.00	150,000.00
รวม			2,263,700.00	2,263,700.00	998,605.00	1,265,095.00

รูปที่ 5-5 แสดงการเลือกรายการโครงการ

จากรูปที่ 5-5 เมื่อเลือกโครงการแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลกิจกรรมของโครงการขึ้นมาพร้อมทั้งแสดงงบประมาณคงเหลือที่ใช้ไป และงบประมาณที่สามารถขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างได้ ดังรูปที่ 5-6

ปีงบประมาณ	2564
รหัสโครงการ	644102056
ชื่อโครงการ	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์
ประเภทแผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
หน่วยงาน	กองแผนงาน

รายการ

รายการ	งบประมาณทั้งหมด	ใช้ไป	คงเหลือ
1 <input type="checkbox"/> ค่าจ้างนักพัฒนาระบบสารสนเทศเมืองยุทธศาสตร์	180,000.00	180,000.00	00.00
2 <input type="checkbox"/> จัดอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ	80,000.00	8,000.00	72,000.00
3 <input type="checkbox"/> ประชุมปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนาระบบ	20,000.00	8,000.00	12,000.00

[เลือกกิจกรรม](#)

รูปที่ 5-6 แสดงหน้าเลือกรายการตามกิจกรรม

จากรูปที่ 5-6 ให้คลิกเลือกกิจกรรมที่ต้องการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง จะแสดงหน้าบันทึกฟอร์มเอกสารใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างโดยระบบจะดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ประเภทแผนงาน หน่วยงาน มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 5-7

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

ที่ วันที่

เรื่อง

เรียน

ตามที่ **กองแผนงาน** ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการ โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ค่าตอบแทน (สนับสนุนการศึกษา)

ในการนี้ คณะ/กอง/ศูนย์ โทร

มีความประสงค์ ขอเสนอซื้อ จ้าง เช่า จำนวน 1 รายการ

วัตถุประสงค์เพื่อ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า ตำแหน่ง

และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	กรรมการ

รูปที่ 5-7 แสดงหน้าบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 5-7 ให้ผู้ใช้งานบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้

- วันที่เอกสาร
- เลขที่เอกสาร
- เรื่อง
- เรียน
- หน่วยงานที่ขอใช้ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
- ระบุประเภทการขอซื้อ/จ้าง
 - ซื้อ
 - จ้าง
 - เช่า

- ระบุวัตถุประสงค์การขอซื้อ/จ้าง
- ระบุผู้เสนอซื้อ/จ้าง
- เพิ่มรายการขอซื้อ/จ้าง
- ระบุวิธีการจัดซื้อ/จ้าง

มีความประสงค์ ขอเสนอซื้อ จ้าง เช่า จำนวน 2 รายการ

วัตถุประสงค์เพื่อ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า ตำแหน่ง

และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อบุคลากรตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
1	นางสาวชญาดา จินเอียด	หัวหน้างานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความ	ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2			กรรมการ
3			กรรมการ

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	แจกันหมอคอกไม้(ใหญ่) ค่าจ้างคอกไม้ ตกแต่งสถานที่	2.00	อัน	1,000.00	2,000.00
2	แจกันหมอคอกไม้(กลาง) ค่าจ้างคอกไม้ ตกแต่งสถานที่	4.00	อัน	550.00	2,200.00
รวมเป็นเงิน		4,200.00 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)			

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

รูปที่ 5-8 แสดงหน้าบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (ระบุคณะกรรมการ)

ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	ศาลคอนกรีต ศาลคอนกรีต	12.00	เดือน	15,000.00	180,000.00
รวมเป็นเงิน		180,000.00 บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)			

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

ชื่อเรียกมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า (ลงชื่อ) วันที่

ผู้ตรวจลง (ลงชื่อ) วันที่

การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ (ลงชื่อ) วันที่

การอนุมัติ (ลงชื่อ) วันที่

โดยวิธีภาคมีอิเล็กทรอนิกส์
 โดยวิธีประกวดราคามีอิเล็กทรอนิกส์
 โดยวิธีสอบราคา
 โดยวิธีคัดเลือก
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 โดยวิธี

เอกสารแนบ : No file chosen

รูปที่ 5-9 บันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (เพิ่มรายการ ระบุจำนวนและราคาต่อหน่วย)

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้ขอเสนอซื้อ/จ้าง/เช่า	ผู้ตรวจสอบ
(ลงชื่อ) <input type="text"/>	(ลงชื่อ) <input type="text"/>
วันที่ <input type="text"/>	วันที่ <input type="text"/>
การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ	การอนุมัติ
(ลงชื่อ) <input type="text"/>	(ลงชื่อ) <input type="text"/>
วันที่ <input type="text"/>	วันที่ <input type="text"/>

- โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
- โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- โดยวิธีสอบราคา
- โดยวิธีคัดเลือก
- โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- โดยวิธี

เอกสารแนบ : Choose Files No file chosen

บันทึก
ลบข้อมูล
กลับ

รูปที่ 5-10 บันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ระบุวิธีการจัดซื้อ/จ้าง)

เมื่อทำการบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างแล้ว ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 5-11

SinglePageRequestForm 1 / 2



บันทึกข้อความ

มพ.กค.01

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย	โทร 1045
ที่ อว.7308/2484	วันที่ 28 ตุลาคม 2563
เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้าง	
เรียน อธิการบดี	


ตามที่ กองบริหารงานวิจัย ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน/พิมพ์เขียว/เข้าปก/เย็บเล่ม

ในกรณีนี้ กองบริหารงานวิจัย มีความประสงค์ขอเสนอจ้างค่าถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 1 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 24,000.00 บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกองบริหารงานวิจัย และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

1. นายจักรพงศ์ มากสิทธิ์ ประธานกรรมการ
2. นายณัฏฐ์ จันทร์บรรจง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รูปที่ 5-11 แสดงมุมมองก่อนพิมพ์ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง



บันทึกข้อความ

มพ.กค.01

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย โทร 1045

ที่ อว.7308/2484 วันที่ 28 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติจัดจ้าง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองบริหารงานวิจัย ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน/พิมพ์เขียว/เข้าปก/เย็บเล่ม

ในการนี้ กองบริหารงานวิจัย มีความประสงค์ขอเสนอจ้างค่าถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 1 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 24,000.00 บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกองบริหารงานวิจัย และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

1. นายจักรพงษ์ มาลีพัตร ประธานกรรมการ
2. นายณัฏฐ์ จันทร์บรรจง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเสนอจ้าง

()


วันที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

()

วันที่

รูปที่ 5-12 แบบฟอร์มใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง



รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว.7308/2484 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2563

การจัดจ้าง ค่าถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 1 รายการ

มพ.กค.01-1

ลำดับที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2564 (ค่าใช้สอย)	12	เดือน	2,000.00	24,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)					24,000.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครั้งนี้เป็นราคาประมาณการ

รูปที่ 5-13 แบบฟอร์มใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (รายละเอียดแนบท้าย)

5.2 รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานพัสดุ > รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02) จะแสดงข้อมูลรายการแบบรายงานขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังรูปที่ 5-14 โดยสามารถค้นหารายการได้จากปีงบประมาณ หน่วยงาน หรือรหัสเลขที่เอกสาร จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา และเมื่อต้องการเพิ่มรายงานขอซื้อ/จ้างใหม่ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม 'เพิ่มรายงานขอซื้อ/จ้าง' จะแสดงรายการใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง สำหรับออกมพ.กค.02 ดังรูปที่ 5-15

รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)							
			เลขที่เอกสาร			ปีงบประมาณ	2564
			หน่วยงาน	เลือกทั้งหมด		<input type="button" value="เพิ่มรายงานขอซื้อ/จ้าง"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>	
ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	เลขที่มพ.กค.01	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	พิมพ์
1	6 November 2020	อว7334/2249	เครื่องถ่ายเอกสาร	อว.7334/1995	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	3,520.20	
2	28 October 2020	อว7308/2485	ค่าถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ 2564	อว.7308/2484	กองบริหารงานวิจัย	24,000.00	
3	28 September 2020	อว7311/2350	เครื่องถ่ายเอกสาร/เข้าเครื่องพิมพ์	อว.7311/2270	กองอาคารสถานที่	72,000.00	
4	5 November 2020	อว 7321.01/1037	ซ่อมคอมพิวเตอร์	อว 7321.01/1006	คณะวิทยาศาสตร์	2,700.00	
5	28 October 2020	อว 7308/2485	เครื่องถ่ายเอกสาร	อว 7308/2484	กองบริหารงานวิจัย	24,000.00	
6	5 November 2020	อว 7307/0587	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	อว7307/0568	กองบริการการศึกษา	23,990.00	
7	5 November 2020	อว7303/2132	ผ้าคลุมคอ	อว.7303/2100	กองกลาง	15,660.00	
8	5 November 2020	อว7303/2131	แท็บเล็ตยี่ห้อ UP LIFE	อว.7303/2099	กองกลาง	46,000.00	

รูปที่ 5-14 หน้าแสดงรายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)

ใบเสนอซื้อ/จ้างสำหรับแบบรายงานขอดำเนินการ								
			ปีงบประมาณ			เลขที่เอกสาร		
			แผนงาน	เลือกทั้งหมด		หน่วยงานขอใช้	เลือกทั้งหมด	
					ปีงบประมาณ	2564	<input type="button" value="ค้นหา"/>	
วันที่	เลขที่	ชื่อการงบประมาณ	หน่วยงาน	ยอดเงิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	โครงการ		
<input type="checkbox"/>	6 November 2020	อว 7319.01/0546	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4,790.00		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
<input type="checkbox"/>	6 November 2020	อว 7313/2462	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3,500.00		ค่าใช้จ่ายบงลงทุน		
<input type="checkbox"/>	30 September 2020	อว.7336/3997	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	360,000.00		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
<input type="checkbox"/>	30 September 2020	อว.7336/3998	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	372,000.00		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
<input type="checkbox"/>	28 October 2020	อว.7308/2484	กองบริหารงานวิจัย	24,000.00		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
<input type="checkbox"/>	5 November 2020	อว7313/2452	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	175,796.00		ค่าใช้จ่ายบงลงทุน		
<input type="checkbox"/>		อว7307/0531	กองบริการการศึกษา	30,600.00		โครงการผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ทุนผู้บริหารสถานศึกษาและแนะแนว สัญจร		

รูปที่ 5-15 เลือกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างสำหรับมพ.กค.02

จากรูปที่ 5-15 ให้คลิกเลือกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างสำหรับออกแบบรายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02) จะแสดงหน้าบันทึกแบบรายงานขอซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-16 และรูปที่ 5-17

รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)

หน่วยงาน โทร

ที่ วันที่

เรียน แบบฟอร์ม ส่วนกลาง คณะ

ตามบันทึกข้อความที่ อว.7308/2484 ลงวันที่ Wednesday, October 28, 2020 นางสาวพรทิพย์ สืบโม (ผู้ขอซื้อ/จ้าง/เช่า) ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อ/จ้าง/เช่า

จำนวน รายการ/งาน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปีพ.ศ. 2564 โครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

งาน แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน จำนวนเงิน 24,000.00 บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วการซื้อ/จ้าง/เช่า ตามเสนอ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 ข้อ 25 (5) ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 และ ข้อ 5 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จึงขอรายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่า ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง/เช่า

(2) รายละเอียดของที่จะซื้อ/จ้าง/เช่า

(3) ราคาของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง/เช่า เป็นจำนวนเงิน บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

(4) วงเงินที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

(5) มีกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(6) เป็นการซื้อ/จ้าง/เช่า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำนวนมาก ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาทที่กำหนดในกฎกระทรวง

(7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้ เกณฑ์ราคา

(8) ข้อเสนออื่น ๆ

รูปที่ 5-16 หน้าบันทึกรายงานการขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02)

เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

2. ตำแหน่ง กรรมการ

3. ตำแหน่ง กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ออนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ด้วยวิธีการตามรายละเอียดข้างต้น

2. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ เลขที่คำสั่ง

เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

วันที่ วันที่

ผู้อนุมัติ

(ลงชื่อ)

วันที่

รูปที่ 5-17 หน้าบันทึกรายงานการขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02) (ต่อ)

จากรูปที่ 5-16 ให้ผู้ใช้งานบันทึกรายงานการขอซื้อ/จ้าง โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้

- วันที่เอกสาร
- เลขที่เอกสาร
- เรียน (คุณบดี/อธิการบดี)
- หน่วยงาน

- เลือกประเภทแบบฟอร์ม
 - ฟอร์มส่วนกลาง
 - ฟอร์มคณะ
- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง/เช่า
- รายละเอียดของที่จะซื้อ/จ้าง/เช่า
- ราคากลาง
- วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง/เช่า
- กำหนดเวลาที่ต้องใช้วัสดุหรือให้งานแล้วเสร็จ
- ระบุวิธีซื้อหรือจ้าง
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ระบุส่วนเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล แล้วผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงดังตัวอย่าง ดังรูปที่ 5-18

มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 16 พฤศจิกายน 2563

PDF Report

SinglePageAuthorizeForm 1 / 2

มพ.กค.02

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ โทร 3812,6229
 ที่ อว7334/2249 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2563
 เรื่อง รายงานขอเช่า
 เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ตามบันทึกข้อความที่ อว.7334/1995 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 นางสาวชล เครือสาร (ผู้ขอเช่า) ได้รับอนุมัติให้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 รายการ/งาน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จากจัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ จำนวนเงิน 3,520.20 บาท (สามพันห้าร้อยยี่สิบบาทยี่สิบสองสตางค์) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วการติดตามเสนอ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 25 (5) ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และ ข้อ 5 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเช่า ใช้ถ่ายเอกสารภายในคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำเดือน ตุลาคม 2563
2. รายละเอียดของที่จะเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
3. ราคาของพัสดุที่จะเช่า เป็นจำนวนเงิน 3,600.00 บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)
4. มีวงเงินที่จะขอเช่าครั้งนี้จำนวนเงิน 3,520.20 บาท (สามพันห้าร้อยยี่สิบบาทยี่สิบสองสตางค์)


รูปที่ 5-18 แสดงมุมมองก่อนพิมพ์รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02) (ส่วนคณะ)

มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 16 พฤศจิกายน 2563

PDF Report

SinglePageAuthorizeForm 1 / 2

 **บันทึกข้อความ** มพ.กค.02

หน่วยงาน งานพัสดุ ทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา	โทร 1017
ที่ ฮว7303/2132	วันที่ 5 พฤศจิกายน 2563
เรื่อง รายงานขอจัดซื้อ	
เรียน อธิการบดี	

ตามบันทึกข้อความที่ ฮว.7303/2100 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2563 นายณรงค์ วงศ์ไชย (ผู้ขอซื้อ) ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อผ้าคลุมเตียง จำนวน 1 รายการ/งาน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จากจัดสรรศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าจ้างเหมาบริการ จำนวนเงิน 15,660.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วการจัดซื้อตามเสนอ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 25 (5) ข้อ 79 และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และ ข้อ 5 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ จัดกิจกรรมผ้ากันน้ำใหม่ใส่แบบใหม่ที่ดี และเป็นการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพะเยา
- รายละเอียดของที่จะซื้อ ผ้าคลุมเตียง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
- ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ เป็นจำนวนเงิน 15,660.00 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน)

รูปที่ 5-19 แสดงมุมมองก่อนพิมพ์รายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.02) (ส่วนกลาง)

5.3 รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานพัสดุ > รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) จะแสดงข้อมูลรายการรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-20 โดยสามารถค้นหารายการได้จากปีงบประมาณ หน่วยงาน หรือระบุเลขที่เอกสาร จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา และเมื่อต้องการเพิ่มเอกสาร มพ.กค.03 ใหม่ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม ‘เพิ่มเอกสาร’ จะแสดงหน้าต่างเลือกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01) สำหรับออกรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) ดังรูปที่ 5-21

รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)						
หน่วยงาน		เลขที่เอกสาร		ปีงบประมาณ 2564		
เลือกทั้งหมด				เพิ่มเอกสาร ค้นหา		
วันที่	เลขที่	หน่วยงาน	ยอดเงิน	พิมพ์	วิธีการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว 7312/0575	ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	12,000.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง นางธัญดาพันธ์ ยอดเมืองชัย
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว.7314/0447	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	3,000.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ นางสาววรารัตน์ ผลดี
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563		คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	0.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว 7325/1533	คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์	6,750.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง นายณัฐชาติ เขียวธนากร
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว 7336/4990	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3,900.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ นางสาวปณณดา เปลวทอง
<input type="checkbox"/>	30 กันยายน 2563	อว 7301/576	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	54,000.00		เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว7313/2505	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	58,850.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว7313/2504	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3,500.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว 7330.01/1243	คณะทันตแพทยศาสตร์	3,000.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง นายปรัชญา อ่วมนาค
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว7303/2149	กองกลาง	46,600.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง นางสาวเมธินี จันทกา
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว 7339.01/2735	สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	50,000.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ นายคณพันธ์ สิทธิมงคล
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563		กองกลาง	0.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว7303/2148	กองกลาง	15,660.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ นางสาวเมธินี จันทกา
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว 7307/0594	กองบริการการศึกษา	3,500.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง นายวิชระ จอมรัตน์
<input type="checkbox"/>	16 ตุลาคม 2563	อว 7301/621	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	7,800.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ

รูปที่ 5-20 หน้าแสดงรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)

ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง						
ใบเสนอซื้อ/จ้าง		ปีงบประมาณ 2564				
ทั้งหมด <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อ <input type="radio"/> จัดจ้าง <input type="radio"/>						
วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	หน่วยงาน	สถานะ	ยอดเงิน	พิมพ์ วิธีการ
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว 7313/2530	นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและกา	ดำเนินการทางพัสดุ	3,670.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว7313/2529	นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและกา	ดำเนินการทางพัสดุ	1,992.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว.7333/2074	นางอัจฉราภรณ์ ภาระจริง	คณะเภสัชศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	10,058.00 เฉพาะเจาะจงจ้าง
<input type="checkbox"/>	9 พฤศจิกายน 2563	อว.7319.01/0546	นางสาวดลทิชา เขียวสุวรรณ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ดำเนินการทางพัสดุ	4,790.00 เฉพาะเจาะจงจ้าง
<input type="checkbox"/>	5 พฤศจิกายน 2563	อว7313/2452	นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและกา	ดำเนินการทางพัสดุ	175,796.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	2 พฤศจิกายน 2563	อว 7321.01/1006	นางสาวพิมพ์ลา จันทธรรม	คณะวิทยาศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	2,700.00 เฉพาะเจาะจงจ้าง
<input type="checkbox"/>	3 พฤศจิกายน 2563	อว.7336/4897	นางสาวศิริรัตน์ ถึงการ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ดำเนินการทางพัสดุ	10,000.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	4 พฤศจิกายน 2563	อว.7314/0351	อารียา อรุณเรข	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	ดำเนินการทางพัสดุ	54,000.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7335/1628	นายโกเมศ ลออ่อนสุกุล	คณะสหเวชศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	10,000.00 เฉพาะเจาะจงจ้าง
<input type="checkbox"/>	2 พฤศจิกายน 2563	อว.7335/1769	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทนพญ.สารวดี น	คณะสหเวชศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	1,500.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	2 พฤศจิกายน 2563	อว.7326.01/0405	นายอิทธิพล มัวน้อย	คณะศิลปศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	130,263.20 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	28 ตุลาคม 2563	อว.7336/4598.1	นางสาวศิริรัตน์ ถึงการ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ดำเนินการทางพัสดุ	3,000.00 เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7326.01/1959	นายอิทธิพล มัวน้อย	คณะศิลปศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	72,000.00 เฉพาะเจาะจง

รูปที่ 5-21 แสดงรายการใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 5-21 ให้เลือกใบ มพ.กค.01 ที่ต้องการออกรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) เมื่อคลิกเลือกรายการแล้วจะแสดงหน้ากรจับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขออนุมัติ สำหรับใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-22

การจับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอ สำหรับใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

✓ ที่	คืน งบ ■	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา ขอ/หน่วย	ราคา ซื้อ/หน่วย	Vat	ผู้ขาย	ใบเสนอราคา	ส่งมอบ	หมายเหตุ
✓ 1	<input type="checkbox"/>	หัวกลมน้ำโถยีสสาวะ	2.00	ตัว	300.00	300.00	ไม่มี		-		⊙
✓ 2	<input type="checkbox"/>	สายน้ำดีพร้อมหัวฉีด	2.00	ชุด	135.00	135.00	ไม่มี		-		⊙
✓ 3	<input type="checkbox"/>	สายน้ำดีสแตนเลส	2.00	เส้น	100.00	100.00	ไม่มี		-		⊙
✓ 4	<input type="checkbox"/>	ก๊อกล้างหน้า	1.00	ตัว	200.00	200.00	ไม่มี		-		⊙
✓ 5	<input type="checkbox"/>	ถังเก็บน้ำฝน	4.00	ถัง	600.00	600.00	ไม่มี		-		⊙

เลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการต่อ กลับ

รูปที่ 5-22 แสดงการจับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอ สำหรับใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 5-22 ให้ผู้ใช้งานทำการจับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอ โดยคลิกเลือกช่องว่างหน้ารายการที่ต้องการ และคลิกปุ่ม ‘เลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง’ จะแสดงหน้าต่างที่ใบเสนอราคาและผู้ขายดังรูปที่ 5-23 ให้เลือกชื่อร้านค้าที่ต้องการแล้วจะแสดงดังรูปที่ 5-24

บันทึกใบเสนอราคาและผู้ขาย

ประเภท ชื่อ ค้นหา

ใบเสนอราคาเลขที่ ลงวันที่ ส่งมอบ ไม่มี VAT รวม VAT

รายการนี้ไม่มีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หมายเหตุ

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาขอ/หน่วย	ราคาซื้อ/หน่วย	ราคาซื้อรวม
1	หัวกลมน้ำโถยีสสาวะ	2.00	ตัว	300.00	300.00	600.00
2	สายน้ำดีพร้อมหัวฉีด	2.00	ชุด	135.00	135.00	270.00
3	สายน้ำดีสแตนเลส	2.00	เส้น	100.00	100.00	200.00
4	ก๊อกล้างหน้า	1.00	ตัว	200.00	200.00	200.00
5	ถังเก็บน้ำฝน	4.00	ถัง	600.00	600.00	2,400.00

ประเภท	ชื่อร้านค้า	ผู้ติดต่อ	ที่อยู่
	บริษัท เบทาโกรเกษตรอุตสาหกรรม จำกัด	บริษัท เบทาโกรเกษตรอุตสาหกรรม จำกัด	เชียงใหม่ พะเยา
	บริษัท ลานนาคอม จำกัด	นายกานต์ ณีอุธรากร	หางดง หางดง เชียงใหม่
	บริษัท บุญยะการพิมพ์ จำกัด	นายเกียรติรัฐ บุญยะนิवासน์ และนางสาววนิดา ดันดีฉายากร	บ้านอู่ เมืองเชียงราย เชียงราย
	บริษัท ทิซญโลก ไอที ซิตี จำกัด		ในเมือง เมือง ทิซญโลก
	บริษัท บุญยะการพิมพ์ จำกัด (สาขาพะเยา)	นายเกียรติรัฐ บุญยะนิवासน์	บ้านด้อม เมืองพะเยา พะเยา
	บริษัท ทีมเซฟตี้เซลล์ จำกัด		บางโปร่ง เมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ
	บริษัท พะเยาสามมิเลดโทรนิค จำกัด	นายชาญ บัฒฑะวงศ์	เชียงใหม่ จ.พะเยา
	บริษัท ทีเอส ซีสเทม โปรดักส์ จำกัด	นายพงษ์ศักดิ์ ขาวสวนทอง	แขวงบางไผ่ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร
	บริษัท เบลูไทย กรุงเทพเอปกรณณ์เคมิคัล จำกัด		
	บริษัท ชีกมา เอลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	นางสาวธัญวีย์ นิพนธ์วัฒนกุล	บางนาใต้ บางนา กรุงเทพมหานคร

รูปที่ 5-23 แสดงหน้าต่างที่ใบเสนอราคาและผู้ขาย (ระบุผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)

การจับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอ สำหรับใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

■ ที่	■ คำนวณ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาขอ/หน่วย	ราคาซื้อ/หน่วย	Vat	ผู้ขาย	ใบเสนอราคา	ส่งมอบ	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	หัวคนน้ำโพลีสสวาะ	2.00	ตัว	300.00	300.00	ไม่มี	บริษัท พะเยาสยามอีเลคโทรนิค จำกัด	-		⊙
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สายนำดีพร้อมหัวฉีด	2.00	ชุด	135.00	135.00	ไม่มี	*	-		⊙
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	สายนำดีสแตนเลส	2.00	เส้น	100.00	100.00	ไม่มี	*	-		⊙
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ก๊อกล้างหน้า	1.00	ตัว	200.00	200.00	ไม่มี	*	-		⊙
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ถังเก็บน้ำมัน	4.00	ถัง	600.00	600.00	ไม่มี	*	-		⊙

เลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการต่อ

รูปที่ 5-24 แสดงการจับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอ

จากรูปที่ 5-24 หลังจากที่จับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอแล้ว ให้คลิกปุ่ม ‘ดำเนินการต่อ’ ระบบจะแสดงหน้าบันทึกรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) ดังรูปที่ 5-25 ให้กรอกข้อมูลในฟอร์มให้ครบถ้วนและคลิกปุ่มบันทึก

รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 23 พฤศจิกายน 2563

เรียน

ตามบันทึกข้อความที่ ลงวันที่ ได้เรียนอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง

คำนวณ	ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	วงเงินที่จะซื้อ	ราคาซื้อ/หน่วย	ราคาซื้อรวม	ภาษี	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	1	หัวคนน้ำโพลีสสวาะ	2.00	ตัว	600.00	300.00	600.00	ไม่มี	บริษัท พะเยาสยามอีเลคโทรนิค จำกัด
<input type="checkbox"/>	2	สายนำดีพร้อมหัวฉีด	2.00	ชุด	270.00	135.00	270.00	ไม่มี	*
<input type="checkbox"/>	3	สายนำดีสแตนเลส	2.00	เส้น	200.00	100.00	200.00	ไม่มี	*
<input type="checkbox"/>	4	ก๊อกล้างหน้า	1.00	ตัว	200.00	200.00	200.00	ไม่มี	*
<input type="checkbox"/>	5	ถังเก็บน้ำมัน	4.00	ถัง	2,400.00	600.00	2,400.00	ไม่มี	*

เจ้าหน้าที่พัสดุ วันที่

หัวหน้างานพัสดุ วันที่

ผู้อนุมัติ วันที่

เอกสารแนบ : No file chosen

รูปที่ 5-25 แสดงหน้าบันทึกกรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)

สำหรับการรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) สามารถรวมรายการจากใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01) ได้หลายใบ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่มเอกสารโดยรวมซื้อ/จ้าง” ดังรูปที่ 5-26 จะแสดงรายการใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง สำหรับรวมซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-27 และรูปที่ 5-28

<input type="checkbox"/>	3 November 2020	อว.7303/2085	กองกลาง	18,239.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวเนติณี จันภา
<input type="checkbox"/>	6 October 2020	อว.7311/2441	กองอาคารสถานที่	800.00	📄	เฉพาะเจาะจงจ้าง	
<input type="checkbox"/>	28 October 2020	อว.7336/4592	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	7,231.20	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวปณเดา เปลวทอง
<input type="checkbox"/>	29 October 2020	อว.732.01/947	คณะนิติศาสตร์	48,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวมีสยา ขาวบ้านกว้าง
<input type="checkbox"/>	28 October 2020	อว.7336/4603	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	31,459.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวปณเดา เปลวทอง
<input type="checkbox"/>	28 October 2020	อว.7336/4602	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	6,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นางสาวปณเดา เปลวทอง

เพิ่มเอกสารจากใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(มพ.กค.01) **เพิ่มเอกสารโดยรวมซื้อ/จ้าง** **คลิก**

รูปที่ 5-26 หน้าแสดงการเพิ่มเอกสารใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	หน่วยงาน	สถานะ	ยอดเงิน	พิมพ์	วิธีการ	
<input type="checkbox"/>	6 November 2020	อว.7313/2462	นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและกา	ดำเนินการทางพัสดุ	3,500.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	5 November 2020	อว.7313/2452	นางสาวลดาพรรณ เถรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและกา	ดำเนินการทางพัสดุ	175,796.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	4 November 2020	อว.7314/0351	อริยา อรุณรับ	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	ดำเนินการทางพัสดุ	54,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	1 October 2020	อว.7335/1628	นายโกเมศ ลออ่อนสุกุล	คณะสหเวชศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	10,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงจำ
<input type="checkbox"/>	30 September 2020	อว.7335/1618	นายณัฐพงษ์ ขวัญจริง	คณะสหเวชศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	72,000.00	📄	เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/>	4 November 2020	อว.7303/2100	นายณรงค์ วงศ์ไชย	กองกลาง	ดำเนินการทางพัสดุ	15,660.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	1 October 2020	อว.7334/1995	นางสารชล เครือสาร	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	ดำเนินการทางพัสดุ	3,520.20	📄	เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/>	2 November 2020	อว.7335/1769	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทพญ.สาวตรี น	คณะสหเวชศาสตร์	ดำเนินการทางพัสดุ	1,500.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	4 November 2020	อว.7303/2099	นางสาวนริศรา ศูนย์กลาง	กองกลาง	ดำเนินการทางพัสดุ	46,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงจำ
<input type="checkbox"/>	3 November 2020	อว.7328/2954	นางสาวทัศนีย์ ไหมวงศ์	วิทยาลัยการศึกษา	ดำเนินการทางพัสดุ	65,700.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ

ใบเสนอซื้อ/จ้างสำหรับรวมซื้อ/จ้าง งบประมาณ 2564

รูปที่ 5-27 ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง สำหรับรวมซื้อ/จ้าง

<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7302/2161	นางสาวทีพิมพ์ วงษารัตน์	สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการทางพัสดุ	1,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงจำ
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7302/2160	นางสาวทีพิมพ์ วงษารัตน์	สำนักงานอธิการบดี	ดำเนินการทางพัสดุ	1,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7316/212.1	นางนิตติยา ทนายขาว	หน่วยตรวจสอบภายใน	ดำเนินการทางพัสดุ	1,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>		อว.7307/0534	นางสาวชลลีสลิมาณ์ พรหมเสน	กองบริการการศึกษา	ดำเนินการทางพัสดุ	240,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงจำ
<input type="checkbox"/>		อว.7307/0533	นางสาวชลลีสลิมาณ์ พรหมเสน	กองบริการการศึกษา	ดำเนินการทางพัสดุ	196,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงจำ
<input type="checkbox"/>	24 ตุลาคม 2563	อว.7303/2001	นายบรรเจิด หงษ์จักร	กองกลาง	ดำเนินการทางพัสดุ	104,500.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ
<input type="checkbox"/>	28 กันยายน 2563	อว.7304/3983	นางฉัตรมาศ ผลศุภรักษ์	กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการทางพัสดุ	42,000.00	📄	เฉพาะเจาะจง
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7320.01/1303	นางสาวกชพร พรหมเสน	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ดำเนินการทางพัสดุ	24,000.00	📄	เฉพาะเจาะจง
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	อว.7302.01/1302	นางสาวกชพร พรหมเสน	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	ดำเนินการทางพัสดุ	90,000.00	📄	เฉพาะเจาะจง
<input type="checkbox"/>	29 กันยายน 2563	อว.7336/3989.1	นางสาวศิริรัตน์ ถึงการ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ดำเนินการทางพัสดุ	15,000.00	📄	เฉพาะเจาะจงซื้อ

เลือกเอกสารสำหรับรวมซื้อ/จ้าง **คลิก**

รูปที่ 5-28 แสดงการเลือกเอกสารใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง 2 รายการ เพื่อรวมซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 5-28 ให้คลิกเลือกช่องว่างหน้ารายการใบเสนอซื้อ/จ้างที่ต้องการรวมซื้อ แล้วคลิกปุ่ม ‘เลือกเอกสารสำหรับรวมซื้อ/จ้าง’ จะแสดงหน้ารายการเสนอซื้อ/จ้างทั้งหมดจากเอกสารที่เลือก ดังรูปที่ 5-29

รายการเสนอซื้อ/จ้างสำหรับรวมซื้อ/จ้าง

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
<input type="checkbox"/>	1 Alkaline Battery ขนาด 2A (1 แพค 4 ก้อน)	12.00	แพค	180.00	2,160.00
<input type="checkbox"/>	2 สายไมค์ 3Pin XLR (ความยาว 5 เมตร)	2.00	เส้น	1,000.00	2,000.00
<input type="checkbox"/>	3 สายไมค์ XLR 3 pin ตัวเมีย (แบบขั้วปลายเป็น หัว 3.5 mm stereo ความยาว 5 เมตร)	1.00	เส้น	1,000.00	1,000.00
<input type="checkbox"/>	4 สายสัญญาณเสียงหัวแจ็ค 3.5 mm และขั้วปลายเป็นหัวแจ็คไมค์ ๑/๒ นิ้ว แบบ สเตอริโอเข้ามิกเซอร์	2.00	เส้น	920.00	1,840.00
<input type="checkbox"/>	5 Battery Grip (สำหรับกล้อง Panasonic GH5 รุ่น DMW-BGGH5)	1.00	อัน	12,000.00	12,000.00
<input type="checkbox"/>	6 กระเปาะสำหรับใส่กล้อง	1.00	ใบ	5,000.00	5,000.00
<input type="checkbox"/>	7 ชุดโต๊ะ+เก้าอี้ สำหรับเช่ารายการ (โต๊ะ 1 ตัว เก้าอี้ 4 ตัว)	1.00	ชุด	10,000.00	10,000.00
<input type="checkbox"/>	8 เก้าอี้บาร์ สำหรับเช่ารายการ (1 ชุด มีเก้าอี้ 2 ตัว)	1.00	ชุด	8,000.00	8,000.00
<input type="checkbox"/>	9 ขาตั้งกล้องโน้ตพอด	1.00	อัน	16,000.00	16,000.00
<input type="checkbox"/>	10 MACKIE (เครื่องผสมสัญญาณเสียง) **สัญญาณออกต้องเป็น USB สำหรับเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์**	1.00	เครื่อง	6,000.00	6,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	11 ไมโครโฟนไร้สายหนีบเสื้อ (1 ชุดมีไมค์ 2 ตัวแบบหนีบ)	1.00	ชุด	30,000.00	30,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	12 เก้าอี้ผู้กำกับ สำหรับเช่ารายการ	3.00	ตัว	1,500.00	4,500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	13 ชุด Condenser Microphone (ขั้วไมค์แบบหนีบกับโต๊ะพร้อมหัวยึดไมค์ + สาย XLR ยาว 3 เมตร +mic pop filter)	1.00	ชุด	6,000.00	6,000.00

สร้างใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง คลิก

รูปที่ 5-29 หน้าแสดงการสร้างใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 5-29 ให้คลิกเลือกช่องว่างหน้ารายการใบเสนอซื้อ/จ้างที่ต้องการรวมซื้อ แล้วคลิกปุ่ม ‘เลือกเอกสารสำหรับรวมซื้อ/จ้าง’ จะแสดงหน้ารายการเสนอซื้อ/จ้างสำหรับรวมซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-30 สามารถจับคู่รายการที่ซื้อซื้อขอจ้างกับร้านค้าได้ (เลือกต่างร้านค้าได้) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลใบเสนอราคา

การจัดผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขอ สำหรับใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง เพิ่มรายการ (Quick) เพิ่มรายการ

ที่	ค้น	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา	ราคา	Vat	ผู้ขาย	ใบเสนอราคา	ส่งมอบ	หมายเหตุ
	จบ				ขอ/หน่วย	ซื้อ/หน่วย					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ ขนาด A3	12.00	เดือน	1,300.00	1,300.00	ใน	หจก.พะเยา นวัตกรรม เซอร์วิส	-		🕒
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ สี A3	12.00	เดือน	2,000.00	2,000.00	ใน	"	-		🕒
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	12.00	เดือน	2,700.00	2,700.00	ใน	"	-		🕒

เลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการต่อ(Quick) ดำเนินการต่อ คลิก

รูปที่ 5-30 หน้าแสดงการเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

บันทึกใบเสนอราคาและผู้ขาย

ประเภท ชื่อ

ใบเสนอราคาเลขที่ ลงวันที่ ส่งมอบ ไม่มี VAT รวม VAT

รายการไม่มีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หมายเหตุ

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคาซื้อ/หน่วย	ราคาซื้อรวม
1	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ ขาว/ดำ	12.00	เดือน	1,300.00	1,300.00	15,600.00
2	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ สี A3	12.00	เดือน	2,000.00	2,000.00	24,000.00
3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	12.00	เดือน	2,700.00	2,700.00	32,400.00

ประเภท	ชื่อร้านค้า	ผู้ติดต่อ	ที่อยู่
		นางสาวศุภิสสา จินะโกฏี	เมืองชุม เวียงชัย เชียงราย
		สุณีย์	เวียง เมือง เชียงราย
	Test	Test	Test Test Test
	กลุ่มประติศรัทธอกไม่จากคันทันไทย(หมู่บ้านจัดสรรวีริส)	นางพรทิพย์ ปาลวัฒน์	พระบาท เมืองสาป่าง สาป่าง
	นพบุรี การพิมพ์	นางสาวกัญกร สัทพรโกศล	สันกลาง สันกำแพง เชียงใหม่
	นฤมลฟาร์ม อลูมิเนียม&ไอที	ว่าที่ร้อยตรีกรพันธ์ ราชอิน	ท่าวังทอง เมือง พะเยา
	นางสายฝน เมืองชื่น	นางสายฝน เมืองชื่น	บ้านท่า ดอกคำใต้ พะเยา
	นางสาวณารินดา สุรินทร์	นางสาวณารินดา สุรินทร์	เมืองนะ เชียงดาว เชียงใหม่
	นางสาวศิรินทีพย์ คำฟู		
	นางสาวศุภิสสา จินะโกฏี		แม่กา เมืองพะเยา พะเยา

รูปที่ 5-31 แสดงรายชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

จากรูปที่ 5-31 แสดงรายชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้จับคู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างกับรายการขออนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถค้นหาร้านค้าได้โดยคลิกปุ่มค้นหา กรณีไม่มีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้คลิกปุ่ม ‘รายการนี้ไม่มีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง’ โดยเมื่อเลือกรายการนี้ระบบจะตีคั่นงบประมาณเข้าโครงการได้เองและไม่ต้องนำรายการนี้ไปออกใบสั่งซื้อจ้าง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยาวงศสุวรรณ	นายเกษม นาเจตนา	เวียง เมือง พะเยา
ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยาวงศสุวรรณ เอ็นจิเนียริ่ง		เวียง เมือง พะเยา
ห้างหุ้นส่วนจำกัด วันสิริ เซอร์วิส		แม่ตา เมือง พะเยา
ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี เจ ที มาร์เก็ตติ้ง	นางสาวฉัจฉรา ไพศาลสถลเสณี	บางจาก ภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
ห้างหุ้นส่วนจำกัด วีเจ ซีก ออบ ริด	นางสาวจิตราภรณ์ วันใจ	
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เว็ลธิ่งค์ เทรดดิ้ง	ปาริชาติ เจริญทรัพย์	หนองจอก เมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่
ห้างหุ้นส่วนจำกัด สดาร์โปรดักส์		เวียง เมือง พะเยา
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส ที ซีพหลาย โอ เอ	นายเอกวิทย์ ทองสาย และ นางนันทิยา ทองสาย	บ้านด้อม เมืองพะเยา พะเยา
ห้างหุ้นส่วนจำกัดพงษ์ศักดิ์เครื่องเขียน		เวียง เมือง พะเยา
ห้างหุ้นส่วนจำกัดพะเยา โอเอ แอนด์ เซอร์วิส		บ้านด้อม เมือง พะเยา
ห้างหุ้นส่วนสามัญหลายพ้อยมิลลิเมตร แอนดีดีไอเอ็ม		
เอ็น เอส บริการ		ในเมือง เมืองพิษณุโลก พิษณุโลก

รายการนี้ไม่มีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

รูปที่ 5-32 หน้าแสดงการเพิ่มข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้างใหม่

จากรูปที่ 5-32 กรณียังไม่มีข้อมูลชื่อร้านค้าในระบบ ให้คลิกปุ่ม ‘เพิ่มข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้างใหม่’ จะแสดงหน้าต่างร้านค้า ดังรูปที่ 5-33 ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลร้านค้าและคลิกปุ่มบันทึก

ตั้งค่าร้านค้า

ประเภท	ไม่ระบุ
ชื่อ ห้างร้าน / บริษัท / บุคคล	ทจก.พะเยา ซีพเพลย เซอร์วิส
ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม / ผู้ติดต่อ	
เลขที่	224/7 หมู่ 13
ถนน	
หมู่บ้าน	
ตำบล	ท่าวังทอง
อำเภอ	เมือง
จังหวัด	พะเยา
รหัสไปรษณีย์	56000
หนังสือรับรองเลขที่	
หนังสือรับรองวันที่	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	05-6355-8000-2-48
หมายเลขโทรศัพท์	054-071177
หมายเลขโทรสาร	
เป็นนิติบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> ใช่

รูปที่ 5-33 แสดงหน้าเพิ่มข้อมูลร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)

หน่วยงาน: กองอาคารสถานที่ | โทร: 1080
 ที่: อว7311/2392 | วันที่: Thursday, October 1, 2020
 เรียน: อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว7311/2350 ลงวันที่ Monday, September 28, 2020 ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง
 เครื่องถ่ายเอกสารเข้าเครื่องพิมพ์ จำนวนเงิน 72,000.00 บาท นั้น
 ในกรณี (ส่วนงาน/หน่วยงาน) กองอาคารสถานที่ จึงได้ดำเนินการเจรจาตกลงราคาซื้อ/จ้างกับ (ร้าน/ห้าง(ในส่วนจำกัด/บริษัท) ทจก.พะเยา ซีพเพลย เซอร์วิส จำนวนเงิน 72,000.00 บาท ตามเอกสารใบเสนอราคาที่เหมาะสมพร้อมนี้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติให้สั่งซื้อ/จ้างดังกล่าวข้างต้น จะขอคุณแจ้ง

คี่น งบ	ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	วงเงินที่จะซื้อ	ราคาซื้อ/หน่วย	ราคาซื้อรวม	ภาษี	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	1	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ ขนาด/ค่า	12.00	เดือน	15,600.00	1,300.00	15,600.00	ใน	ทจก.พะเยา ซีพเพลย เซอร์วิส
<input type="checkbox"/>	2	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ สี A3	12.00	เดือน	24,000.00	2,000.00	24,000.00	ใน	"
<input type="checkbox"/>	3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	12.00	เดือน	32,400.00	2,700.00	32,400.00	ใน	"


เจ้าหน้าที่ที่สุด: _____ วันที่: _____
 หัวหน้างานที่สุด: _____ วันที่: _____
 ผู้อนุมัติ: _____ วันที่: _____

เอกสารแนบ: No file chosen

รูปที่ 5-34 หน้าบันทึกรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง

เมื่อทำการบันทึกรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้างแล้ว ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงตัวอย่าง
ดังรูปที่ 5-35

SinglePageApproveForm
1 / 1
🔄 ⬇️ 🖨️



บันทึกข้อความ

มพ.กค.03

หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ **โทร** 3532

ที่ อว 7312/0575 **วันที่** 11 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติจัดจ้าง

เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว.7312/0543 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2563 ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ปลั๊กไฟฟ้าแบบฝังพื้น จำนวนเงิน 12,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) (ตามเอกสาร มพ.กค.02) นั้น

ในการนี้ (ส่วนงาน/หน่วยงาน) ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ จึงได้ดำเนินการเจรจาตกลงราคาจ้างกับ (ร้าน/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/บริษัท) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ต่อพงศ์ ชิสเต็ม เป็นเงิน 12,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามเอกสารใบเสนอราคาที่เหมาะสมมาพร้อมนี้ ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติให้สั่งจ้างดังกล่าวข้างต้น จะขอขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

()

วันที่


ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

()

วันที่

ทราบ/อนุมัติ ทราบ/ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ



รูปที่ 5-35 พิมพ์รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง(มพ.กค.03)

5.4 ใบสั่งซื้อ/จ้าง

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานพัสดุ > ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง จะแสดงข้อมูลรายการใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ดังรูปที่ 5-36 ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายการได้จากปีงบประมาณ หน่วยงาน ประเภทใบสั่งซื้อหรือจ้าง หรือระบุเลขที่เอกสาร จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา

วันที่	เลขที่	เรียน	หน่วยงาน	ยอดเงิน	วิธีการ
1 23 พฤศจิกายน 2563		นางสายฝน เมืองอิน	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	25,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาง
13 18 พฤศจิกายน 2563	64133PS0001	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยาเครื่องเขียน	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	5,100.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาง
14 18 พฤศจิกายน 2563	64211PO0002	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยาเครื่องเขียน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	6,611.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ นาง
1 17 พฤศจิกายน 2563	64216PO0031	บริษัท เมทาโกรเกษตรอุตสาหกรรม จำกัด	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	4,540.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ นาง
1 17 พฤศจิกายน 2563	64216PO0030	นายวิมล คำไชยวัง	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3,450.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ นาง
1 18 พฤศจิกายน 2563		ร้านใหญ่ลย์ภัณฑ์	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	36,500.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาง
1 18 พฤศจิกายน 2563		บริษัท ทีเอส ซีสเทน โปรดักส์ จำกัด	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	18,725.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาง
1 18 พฤศจิกายน 2563		ร้านล้านนาเดคคอร์จเรท	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	12,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาง
1 18 พฤศจิกายน 2563		กลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้จากดินไทย(หมู่บ้านจิตต์อารีย์วิลล์)	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	38,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาง
1 18 พฤศจิกายน 2563	64110PS0007	ร้านพิมพ์เจริญ	กองบริหารการศึกษาศึกษา	195,800.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง นาย

รูปที่ 5-36 แสดงหน้ารายการใบสั่งซื้อ/จ้าง

วันที่	เลขที่	เรียน	หน่วยงาน	ยอดเงิน	วิธีการ	เจ้าหน้าที่ที่ส่ง
1 Wednesday, November 4, 2020	64103PS0003	เอ็น เอส บริการ	กองกลาง	243.75	เฉพาะเจาะจง	นางสาวเมธินี จันทกา
12 Thursday, October 1, 2020	64103PS0002	บริษัท อินโฟเคสท์ จำกัด	กองกลาง	125,832.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นางสาวเมธินี จันทกา
48 Thursday, October 1, 2020	64103PS0001	เอ็น เอส บริการ	กองกลาง	150,000.00	เฉพาะเจาะจง	นางสาวเมธินี จันทกา
0 Thursday, October 1, 2020		เอ็น เอส บริการ	กองกลาง	0.00	เฉพาะเจาะจง	นางสาวเมธินี จันทกา

รูปที่ 5-37 ใบสั่งซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 5-37 เมื่อต้องการเพิ่มใบสั่งซื้อ/จ้างใหม่ ผู้ใช้งานสามารถคลิกปุ่ม 'เพิ่มเอกสาร' จะแสดงรายการรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) สำหรับออกใบสั่งซื้อ ดังรูปที่ 5-38 ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการ จะแสดงรายชื่อร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่ได้ระบุไว้ในขั้นตอนการออก มพ.กค.03 ดังรูปที่ 5-39

รายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) สำหรับใบสั่งซื้อ/จ้างหรือใบตรวจรับ เลขที่เอกสาร ปีงบประมาณ 2564

วันที่	เลขที่	หน่วยงาน	ยอดเงิน	พิมพ์	วิธีการ	เจ้าหน้าที่ที่สุด
<input type="checkbox"/>	16 พฤศจิกายน 2563	อว 7338/3961 ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	80,200.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวศุภา อนุศาสนนันท์
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว7311/2802 กองอาคารสถานที่	12,200.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ	
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	อว.7314/0447 กองกฎหมายและทรัพย์สิน	3,000.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาววรรณาภรณ์ ผลดี
<input type="checkbox"/>	2 พฤศจิกายน 2563	อว7311/2706 กองอาคารสถานที่	480.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง	
<input type="checkbox"/>	28 ตุลาคม 2563	อว7311/2660 กองอาคารสถานที่	1,080.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง	
<input type="checkbox"/>	28 ตุลาคม 2563	อว7311/2658 กองอาคารสถานที่	3,150.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง	
<input type="checkbox"/>	22 ตุลาคม 2563	อว7311/2617 กองอาคารสถานที่	99,860.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ	
<input type="checkbox"/>	6 ตุลาคม 2563	อว7311/2441 กองอาคารสถานที่	800.00		เฉพาะเจาะจงจ้าง	

[กลับ](#)

รูปที่ 5-38 หน้าแสดงรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03) สำหรับใบสั่งซื้อ/จ้างหรือใบตรวจรับ

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 23 พฤศจิกายน 2563

รายการผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามใบขอความเห็นชอบดำเนินการ เลขที่ อว 7338/3961 สำหรับใบสั่งซื้อ/จ้างหรือใบตรวจรับ

ที่	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	ใบเสนอราคาเลขที่	ลงวันที่	จำนวนรายการ	ยอดเงิน
1	บริษัท นอร์ทเทิร์นเทรดดิ้ง จำกัด	QT6320058	16 พฤศจิกายน 2563	8.00	80,200.00

[กลับ](#)

รูปที่ 5-39 หน้าแสดงรายการผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ตามมพ.กค.03

จากรูปที่ 5-39 ให้คลิกเลือกรายการผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะแสดงหน้าบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง ที่มีรายการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ เลขที่เอกสาร และวันที่กำหนดส่งมอบ ดังรูปที่ 5-40 กรณีต้องการแก้ไขรายการสามารถคลิกแก้ไขรายการได้ดังรูปที่ 5-41 จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

ผู้ติดต่อ

ผู้ขาย หลก.พะเยา อีทเพลย์ เซอร์วิส

ที่อยู่ 224/7 หมู่ 13 ตำบลท่าวังทอง อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

Tel: 054071177 Fax: 054071177

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0563558000248

สถานที่ส่งสินค้า มหาวิทยาลัยพะเยา

อ้างอิงใบเสนอราคาเลขที่ ลงวันที่

วันที่ (จากระบบ AX) Friday, November 6,

เลขที่ (จากระบบ ERP) 64108PS0001

ใบขออนุมัติซื้อ/จ้างเลขที่ อว7311/2392

ลงวันที่ Thursday, October 1

กำหนดส่งมอบภายในวันที่

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
<input type="checkbox"/>	1 ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ขาว/ดำ	12.00	เดือน	1,300.00	15,600.00
<input type="checkbox"/>	2 ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ สี A3	12.00	เดือน	2,000.00	24,000.00
<input type="checkbox"/>	3 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	12.00	เดือน	2,700.00	32,400.00
(เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)				ยอดเงินสุทธิ	72,000.00

รูปที่ 5-40 หน้าบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	กระดาษชำระม้วนใหญ่ 2 ชั้น ยาว 300 ม.	180.00	ม้วน	87.00	
<input type="checkbox"/>	กระดาษเช็ดมือแบบแกน 2 ชั้น 250 แคน	884.00	แพ็ค	45.00	38,880.00
<input type="checkbox"/>	กระดาษเช็ดหน้า 80 แคน แบบสั้น	144.00	กล่อง	12.00	1,728.00
<input type="checkbox"/>	กล่องใส่กระดาษชำระเช็ดมือแบบแกน	36.00	กล่อง	187.00	6,732.00
<input type="checkbox"/>	กล่องใส่สบู่เหลวล้างมือ	40.00	กล่อง	200.00	8,000.00
<input type="checkbox"/>	น้ำยาดับกลิ่นมาเขือ 3.8 ลิตร	40.00	กล่อง	130.00	5,200.00
<input type="checkbox"/>	น้ำยาล้างจานขนาด 3.800 มล.	8.00	แกลลอน	140.00	1,120.00
<input type="checkbox"/>	สบู่เหลวล้างมือ สูตรแอนตี้แบคทีเรีย ขนาด 3.800 มล.	36.00	แกลลอน	180.00	6,480.00
(แปดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)				ยอดเงินสุทธิ	80,200.00
เอกสารแนบ :				<input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen	
<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ลบเอกสาร"/>				<input type="button" value="ป้อนรหัส"/> <input type="button" value="กลับ"/>

รูปที่ 5-41 แสดงหน้าบันทึกใบสั่งซื้อ/จ้าง (แก้ไขรายการ)

5.5 ใบตรวจรับพัสดุ

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานพัสดุ > ใบตรวจรับพัสดุ จะแสดงข้อมูลรายการใบตรวจรับพัสดุ ดังรูปที่ 5-42 โดยสามารถค้นหารายการได้จากปีงบประมาณ หน่วยงาน ประเภทใบสั่งซื้อหรือจ้าง หรือระบุชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หรือเลขที่เอกสาร จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา

วันที่	เลขที่	ชื่อผู้ขาย/รับจ้าง	หน่วยงาน	ยอดเงิน	พิมพ์
<input type="checkbox"/> Friday, November 6, 2020	64108PS0001	หจก.พะเยา ซีพีทราฟเฟอร์	กองอาคารสถานที่	72,000.00	
<input type="checkbox"/> Friday, November 6, 2020	64220PS0001	หจก.พะเยา ซีพีทราฟเฟอร์	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	110,000.00	
<input type="checkbox"/> Friday, November 6, 2020	64210PS0002	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.พี.ซีพีทราฟเฟอร์ โอ เอ	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3,500.00	
<input type="checkbox"/> Thursday, November 5, 2020		ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยา ซีพีทราฟเฟอร์	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	1,500.00	
<input type="checkbox"/> Friday, November 6, 2020	64210PS0001	บริษัท บลูเบียร์ จำกัด	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3,000.00	
<input type="checkbox"/> Monday, November 9, 2020	64111PS0001	เอ็น เอส บริการ	ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	281.50	

รูปที่ 5-42 แสดงหน้ารายการใบตรวจรับพัสดุ

<input type="checkbox"/>	30 กันยายน 2563	64110PS0049	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย จำกัด)	กองบริการการศึกษา	27,893.25	
<input type="checkbox"/>	27 ตุลาคม 2563	64108PO0009	ห้างหุ้นส่วนจำกัดพงษ์ศักดิ์เครื่องเขียน	กองอาคารสถานที่	7,305.00	
<input type="checkbox"/>	27 ตุลาคม 2563	64108PO0014	หจก.พะเยา ซีพีทราฟเฟอร์	กองอาคารสถานที่	7,000.00	
<input type="checkbox"/>	27 ตุลาคม 2563	64108PO0008	บริษัท ทิมเชฟตี้เซลล์ จำกัด	กองอาคารสถานที่	8,169.45	
<input type="checkbox"/>	26 ตุลาคม 2563	64110PO0001	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เว็ลธิ่งส์ เทรดดิ้ง	กองบริการการศึกษา	81,610.00	
<input type="checkbox"/>	26 ตุลาคม 2563	64102PO0001	หจก.พะเยา ซีพีทราฟเฟอร์	หน่วยตรวจสอบภายใน	18,000.00	
<input type="checkbox"/>	19 ตุลาคม 2563	64216PO0009	ห้างหุ้นส่วนจำกัด คอยอดทรัพย์	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	21,352.00	

รูปที่ 5-43 แสดงปุ่มเพิ่มเอกสารใบตรวจรับพัสดุ

จากรูปที่ 5-43 ผู้ใช้งานสามารถออกใบตรวจรับ/จ้าง ที่ดึงข้อมูลมาจากใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือจากรายงานผลการพิจารณาซื้อ/จ้าง (มพ.กค.03)

เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มเอกสารจากใบสั่งซื้อ/จ้าง จะแสดงหน้ารายการใบสั่งซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-44 ให้คลิกเลือกใบสั่งซื้อ/จ้าง จะแสดงรายการที่ขอจัดซื้อ/จ้าง ดังรูปที่ 5-55

ใบสั่งซื้อ/จ้างสำหรับใบตรวจรับ

ทั้งหมด ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง เลขที่เอกสาร ปีงบประมาณ 2564

	วันที่	เลขที่	เรียน	หน่วยงาน	ยอดเงิน	วิธีการ	
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	64112PO0006	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยาวงศ์สุวรรณ เอ็นจิเนียริ่ง	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3,500.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสา
<input type="checkbox"/>	27 ตุลาคม 2563	64101PS0001	บริษัท บุญยการพิมพ์ จำกัด (สาขาพะเยา)	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	54,000.00	เฉพาะเจาะจง	
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	64132PO0001	บริษัท พะเยาสยามอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด	สถาบันวัดกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	50,000.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นายต
<input type="checkbox"/>	9 พฤศจิกายน 2563	64104PO0001	บริษัท วิลแคน เทคโนโลยี จำกัด	กองการเจ้าหน้าที่	49,220.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสา
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	64216PS0001	ร้าน เอ็น เอส บริการ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	372,000.00	เฉพาะเจาะจง	นางสา
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	64216PS0002	ร้าน เอ็น เอส บริการ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	360,000.00	เฉพาะเจาะจง	นางสา
<input type="checkbox"/>	6 พฤศจิกายน 2563	64205PS0002	หจก.พะเยา ซีพีทลาย เซอร์วิส	คณะนิติศาสตร์	90,000.00	เฉพาะเจาะจง	นางสา
<input type="checkbox"/>	5 พฤศจิกายน 2563	64109PS0001	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พะเยา ซีพีทลาย เซอร์วิส	กองบริหารงานวิจัย	24,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นางสา
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563	64219PS0001	หจก.พะเยา ซีพีทลาย เซอร์วิส	วิทยาลัยการศึกษา	90,000.00	เฉพาะเจาะจง	นายอ
<input type="checkbox"/>	1 ตุลาคม 2563		บริษัท ซึกมา เอลิเวเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	วิทยาเขตเชียงราย	41,730.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นางวร
<input type="checkbox"/>	6 พฤศจิกายน 2563		ร้านสยามกอบปี เซอร์วิส	คณะสหเวชศาสตร์	72,000.00	เฉพาะเจาะจง	นายณ
<input type="checkbox"/>	3 พฤศจิกายน 2563	64220PS0001	หจก.พะเยา ซีพีทลาย เซอร์วิส	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	110,000.00	เฉพาะเจาะจง	นางสา
<input type="checkbox"/>	5 พฤศจิกายน 2563	64112PS0002	นายกิตติอนันท์ แก้วกุล	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	11,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นางสา
<input type="checkbox"/>	6 พฤศจิกายน 2563	64111PS0001	เอ็น เอส บริการ	ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	12,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นายณ
<input type="checkbox"/>	5 พฤศจิกายน 2563	64110PS0012	ห้างหุ้นส่วนสามัญถาวรพ้อยมิลคิมิเดีย แอนคัลติไซน์	กองบริหารการการศึกษา	25,000.00	เฉพาะเจาะจงจ้าง	นายว

รูปที่ 5-44 แสดงรายการใบสั่งซื้อ/จ้างสำหรับออกใบตรวจรับพัสดุ

ที่	รายการ	ตามใบสั่งซื้อของ	ตามที่รับจริง	คงเหลือ	ตามใบสั่งซื้อ	หน่วย	ราคา/หน่วย
<input type="checkbox"/>	1 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ Kyocera TASKalfa 4500i 1 เครื่อง / เดือน ตุลาคม 63-เดือน กันยายน 64	0.00	-	0.00	1.00	เครื่อง	18,000.00
<input type="checkbox"/>	2 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ Konica bizhub 554e 1 เครื่อง /เดือน ตุลาคม 63-เดือนกันยายน 64	0.00	-	0.00	1.00	เครื่อง	26,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3 ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ EPSON L1670	11.00	11.00	11.00	12.00	เดือน	1,500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	4 ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ Brother mfc t810w	11.00	11.00	11.00	12.00	เดือน	1,500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	5 ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ EPSON L1455	11.00	11.00	11.00	12.00	เดือน	2,500.00

รูปที่ 5-45 แสดงการเลือกรายการเพื่อใบตรวจรับพัสดุ (บางรายการ)

จากรูปที่ 5-45 แสดงการเลือกรายการเพื่อใบตรวจรับพัสดุ โดยสามารถตรวจรับหลายรอบจากใบสั่งซื้อ/จ้างเดียวกัน สามารถแสดงได้ว่าเป็นการตรวจรับครั้งที่เท่าไร และเป็นครั้งสุดท้ายหรือไม่ พร้อมทั้งแสดงเอกสารการตรวจรับครั้งก่อน เมื่อเลือกรายการเสร็จแล้วจะแสดงหน้าบันทึกใบตรวจรับดังรูปที่ 5-46

ใบตรวจรับพัสดุ

สรุปรายการโดยชื่อ แสดงรายละเอียดครั้งที่ลงบันทึก
 มینگประมาณ 2564 กองอาคารสถานที่ เลขที่ 64108PS0001
 จัดการศึกษาดนศึกษา วันที่ Friday, November 6,
 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ครั้งที่
 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ ลงวันที่
 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าเช่าเครื่องพิมพ์ ลงวันที่ Friday, November 6,
 ได้รับ พัสดุ จาก หลก.พะเยา ขั้วพหลาย เซอร์วิส ตามใบส่งของใบแจ้งหนี้ เลขที่ 077/3821 *
 ตามใบสั่งซื้อเลขที่ *โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง
 ตามใบเสนอซื้อแจ้ง เลขที่ อว.7311/2270 ลงวันที่ Tuesday, September

ที่	รายการ	หน่วย	ราคาซื้อ/หน่วย	ใบสั่งซื้อ	ใบส่งของ	รับจริง	เป็นเงิน		
1	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ขาว/ดำ	เดือน	1,300.00	12.00	12.00	12.00	15,600.00	15,600.00	⊗
2	ค่าเช่าเครื่องปริ้นเตอร์ สี A3	เดือน	2,000.00	12.00	12.00	12.00	24,000.00	24,000.00	⊗
3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	เดือน	2,700.00	12.00	12.00	12.00	32,400.00	32,400.00	⊗

ค่าปรับ กรณีส่งของล่าช้า อัตราค่าปรับ 0.00 % ล่าช้า 0 วัน 0.00 บาท
 (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน 72,000.00 บาท
 รวมยอดเสนอซื้อ/แจ้ง 72,000.00 บาท

รูปที่ 5-46 หน้าบันทึกใบตรวจรับพัสดุ

จากรูปที่ 5-46 ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ เลขที่เอกสาร เลขที่หนังสือส่งมอบงานหรือเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ กรณีที่ตรวจรับบางส่วนผู้ใช้งานสามารถระบุจำนวนที่รับจริง จากนั้นคลิกบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 5-47 และเมื่อบันทึกงบประมาณจะคืนงบประมาณส่วนต่างให้โครงการนั้น ๆ ทันที โดยสามารถรับรู้ส่วนต่างของยอดที่ได้สั่งซื้อแจ้งกับการตรวจรับได้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/แจ้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ/แจ้ง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย

ลงชื่อ (นางสาวสุวิทย์ ทิพนอักษรโยธิน) ตำแหน่ง ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ
 ลงชื่อ (นายธนวิทย์ ศรีดวงคำ) ตำแหน่ง กรรมการ
 ลงชื่อ (นายถนอมศักดิ์ เมืองมา) ตำแหน่ง กรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานแล้ว ตามรายละเอียดข้างต้น ในวันที่

รายละเอียดการตรวจรับ

ครั้งที่	เลขที่ตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	จำนวนเงินตามใบสั่ง	ค่าปรับ	จำนวนเงินสุทธิ
1	64108PS0001	Friday, November 6, 2020	72,000.00	0.00	72,000.00

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา (ผ่านหัวหน้างานการเงินและบัญชี)
 งานพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นควรเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ/งานจ้าง ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/แจ้ง/ผู้ตรวจรับพัสดุ/แจ้ง ได้ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดข้างต้น
 งานพัสดุได้พิจารณาแล้วว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยังส่งมอบพัสดุไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญา ทั้งนี้จะส่งเบิกจ่ายค่าพัสดุเมื่อได้มีการส่งมอบพัสดุครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

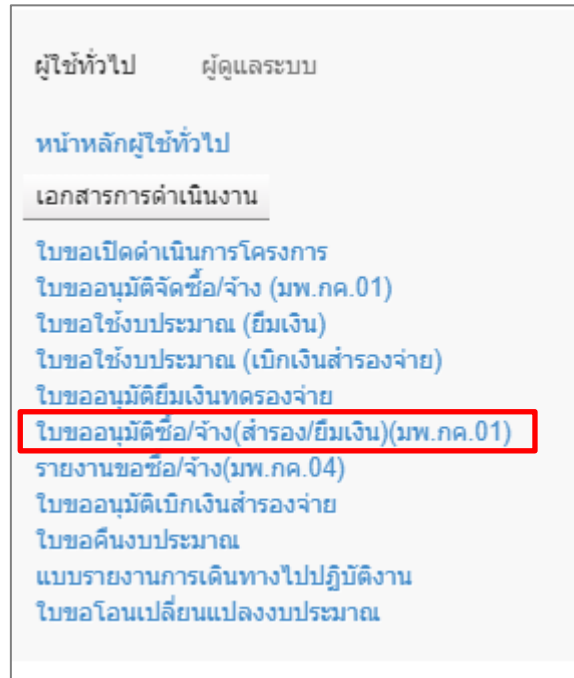
เจ้าหน้าที่พัสดุ () วันที่ ()
 หัวหน้างานพัสดุ () วันที่ ()
 เอกสารผ่านงบประมาณแล้ว () วันที่ ()

เอกสารแนบ : No file chosen

รูปที่ 5-47 หน้าบันทึกใบตรวจรับพัสดุ (ต่อ)

6 ใบขออนุมัติยืมเงินเพื่อการพัสดุ

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักผู้ใช้ทั่วไป > ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน (มพ.กค.01) ดังรูปที่ 6-1 จะแสดงรายการใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน (มพ.กค.01) ดังรูปที่ 6-2



รูปที่ 6-1 เมนูหลักใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน)(มพ.กค.01)

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 23 พฤศจิกายน 2563

ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01) ใบขอใช้ เลขที่เอกสาร ปีงบประมาณ 2564

มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา งบประมาณ

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	ยอดเงิน	สถานะ	ใบขอใช้	พิมพ์
1	5 ตุลาคม 2563	อว 7331/2086	ขออนุมัติจัดจ้าง	24,000.00		อว 7331/2085	
2	15 ตุลาคม 2563	อว 7307/0544	ขออนุมัติจัดจ้าง	1,000.00	อนุมัติ	อว 7307/3050	
3	23 พฤศจิกายน 2563	อว.7330.02/2236	ขออนุมัติจัดซื้อ	10,000.00		อว 7330.02/2235	
4	17 พฤศจิกายน 2563	อว 7301/704.1	ขออนุมัติจัดซื้อ	1,000.00		อว 7301/703.1	
5	13 พฤศจิกายน 2563	อว7335/1855	ขออนุมัติเช่า	6,000.00		อว 7335/1854	
6	11 พฤศจิกายน 2563	ที่ อว 7321.01/1106	ขออนุมัติจัดซื้อ	10,000.00		ที่ อว 7321.01/1086	
7	16 พฤศจิกายน 2563	อว 7321.01/1140	ขออนุมัติจัดซื้อ	294.00	อนุมัติ	อว 7321.02/0642	
8	23 พฤศจิกายน 2563	อว 7307/0563	ขออนุมัติจัดจ้าง	1,000.00		อว 7307/3476	
9	13 พฤศจิกายน 2563	อว7320.01/1499	ขออนุมัติเช่า	25,000.00		อว7320.01/1497	
10	12 พฤศจิกายน 2563	อว7335/1846	ขออนุมัติจัดซื้อ	8,000.00		อว 7335/1833	

รูปที่ 6-2 แสดงรายการใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน)(มพ.กค.01)

จากรูปที่ 6-2 แสดงข้อมูลรายการใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน)(มพ.กค.01) ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายการได้จากใบขอใช้ฯ หรือค้นหาโดยระบุเลขที่เอกสาร งบประมาณ หน่วยงานที่ขอใช้ ปีงบประมาณ จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา กรณีต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ ให้คลิกปุ่ม ‘เพิ่มมพ.กค.01’ จะแสดงหน้ารายการใบขอใช้งบประมาณสำหรับออกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน)(มพ.กค.01) ดังรูปที่ 6-3

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน	สถานะ
1	23 พฤศจิกายน 2563	อว 7334/2359	จัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 7/2563	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	450.00	รอส่ง
2	23 พฤศจิกายน 2563	อว 7334/2358	เบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 7/2563	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	7,125.00	รอส่ง
3	16 ตุลาคม 2563	อว 7334/2108	เบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 6/2563	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	7,625.00	รอส่ง
4	16 ตุลาคม 2563	อว 7334/2103	จัดประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ครั้งที่ 6/2563	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	450.00	รอส่ง
5	23 พฤศจิกายน 2563	อว 7328/3171	ร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำคลังข้อสอบ (Test bank)	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	6,900.00	รอส่ง
6	23 พฤศจิกายน 2563	อว 7328/3170	ร่วมประชุมที่ประชุมคณบดีคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 5/2563	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	3,364.00	รอส่ง

รูปที่ 6-3 แสดงรายการใบขอใช้งบประมาณสำหรับขออนุมัติซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 6-3 ให้ผู้ใช้งานเลือกใบขอใช้งบประมาณที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายจากใบขอใช้งบประมาณนั้นๆ ดังรูปที่ 6-4

ที่	รายการ	ยอดเงิน	รายการย่อยตามแผน
<input type="checkbox"/>	1 ค่าเบี้ยเลี้ยง	2,400.00	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ
<input checked="" type="checkbox"/>	2 ค่าที่พัก	4,500.00	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ

รูปที่ 6-4 แสดงการเลือกรายการสำหรับขออนุมัติซื้อ/จ้าง

จากรูปที่ 6-4 ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการเพื่อออกใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าบันทึกฟอร์มเอกสารบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01) ดังรูปที่ 6-5 โดยระบบจะดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ประเภทแผนงาน หน่วยงาน โครงการ มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลรายละเอียดของแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ดังรูปที่ 6-6 จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)

ที่ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563

เรียน อธิการบดี

ตามที่ **วิทยาลัยการศึกษ** ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โครงการ **ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน** แผนงาน **จัดการศึกษาอุดมศึกษา** กองทุน **เพื่อการศึกษา** หมวดเงิน **ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ**

ในการนี้ คณะ/กอง/ศูนย์ ... วิทยาลัยการศึกษ โทร

มีความประสงค์ ขอเสนอซื้อ จ้าง เช่า จำนวน 2 รายการ

วัตถุประสงค์เพื่อ รวมประชุมคณะทำงานจัดทาค้างข้อสอบ (Test bank)

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า ตำแหน่ง

และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	กรรมการ
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	กรรมการ

ที่	รายการ	รายการย่อยตามแผน	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	1.00		2,400.00	2,400.00
2	ค่าที่พัก	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ	1.00		4,500.00	4,500.00
รวมเป็นเงิน 6,900.00 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)						

รูปที่ 6-5 หน้าบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง/เช่า

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นำฝน กันมา

วันที่

การตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ

(ลงชื่อ)

วันที่

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

วันที่

การอนุมัติ

(ลงชื่อ)

วันที่

โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

โดยวิธีสอบราคา

โดยวิธีคัดเลือก

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เอกสารแนบ : Choose Files No file chosen

รูปที่ 6-6 หน้าบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01) (ต่อ)

เมื่อทำการบันทึกใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01)แล้วระบบจะโอนข้อมูลไปเพื่อรอบันทึกการเบิกจ่าย(บันทึกชำระ) ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกยกเลิกรายการได้หากยังไม่ได้บันทึกชำระเงินออกไป และผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 6-7

GeneralExpenseRequestForm1 / 2🔄 ⬇️ 🖨️

**บันทึกข้อความ**มพ.กค.01

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์
ที่ ที่ อว 7321.01/1106
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ
เขียน อธิการบดี

โทร
วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563


ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าวัสดุ (จัดการศึกษา)

ในกรณี คณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 2 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ 2564 ดำเนินโครงการในวันที่ 14 ธ.ค.2563 ถึงวันที่ 6 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อใ้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยมีรายละเอียดและขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

- 1. นายประจักษ์ จิตติ ผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รูปที่ 6-7 แสดงมุมมองก่อนพิมพ์ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01)

**บันทึกข้อความ**มพ.กค.01

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์
ที่ ที่ อว 7321.01/1106
เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ
เขียน อธิการบดี

โทร
วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563

ตามที่ คณะวิทยาศาสตร์ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าวัสดุ (จัดการศึกษา)

ในกรณี คณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 2 รายการ (ตามรายละเอียดแนบท้าย) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) วัตถุประสงค์เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแข่งกีฬาบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ 2564 ดำเนินโครงการในวันที่ 14 ธ.ค.2563 ถึงวันที่ 6 มกราคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อใ้การดำเนินการจัดซื้อ/จ้างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎกระทรวงและประกาศคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท โดยมีรายละเอียดและขอเสนอรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดังนี้

- 1. นายประจักษ์ จิตติ ผู้ตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเสนอซื้อ ()
วันที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ()
วันที่

การตรวจสอบและการมอบงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับอนุมัติบาท

ส่วนที่มอบอยู่บาท

วงเงินมอบซื้อ/จ้าง ครึ่งปีบาท

ส่วน คงเหลือบาท

ลงชื่อ..... ()
วันที่

การอนุมัติ


อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... ()
วันที่

รูปที่ 6-8 แบบฟอร์มใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01)

มพ.กค.01-1

 รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่ ที่ อว 7321.01/1106 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563
การจัดซื้อค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแข่งกีฬาคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 2 รายการ

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครึ่งปี*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าวัสดุสำนักงาน (ค่าวัสดุสำนักงาน)	1		5,000.00	5,000.00
2	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่)	1		5,000.00	5,000.00
รวมเงินทั้งสิ้น (หมื่นบาทถ้วน)					10,000.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครึ่งปีเป็นราคาประมาณการ

รูปที่ 6-9 แบบฟอร์มใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01) (รายละเอียดแนบท้าย)

สำหรับการขอซื้อ/จ้างกรณีบิลเงินสด ให้ผู้ใช้งานสร้างรายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.04) โดยคลิกเลือกจากเมนูหลักผู้ใช้ทั่วไป > รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.04) ดังรูปที่ 6-10 จะแสดงหน้ารายการเอกสารในระบบ ดังรูปที่ 6-11

ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ

หน้าหลักผู้ใช้ทั่วไป

เอกสารการดำเนินงาน

- ใบขอเปิดดำเนินการโครงการ
- ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01)
- ใบขอใช้งบประมาณ (ยืมเงิน)
- ใบขอใช้งบประมาณ (เบิกเงินสำรองจ่าย)
- ใบขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย
- ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน)(มพ.กค.01)
- รายงานขอซื้อ/จ้าง(มพ.กค.04)**
- ใบขออนุมัติเบิกเงินสำรองจ่าย
- ใบขอคืนงบประมาณ
- แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน


รูปที่ 6-10 เมนูรายงานขอซื้อ/จ้าง(มพ.กค.04)

มหาวิทยาลัยพะเยา admin

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 23 พฤศจิกายน 2563

รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.04) ใบขอใช้ เลขที่เอกสาร มพ.กค.04 หรือ 01 งบประมาณ 2664

มุมมอง แยกงาน หน่วยงาน มหาวิทยาลัยพะเยา งบประมาณ

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	ยอดเงิน	สถานะ	ใบขอใช้	มพ.กค.01	พิมพ์
1	5 พฤศจิกายน 2563	อว 7332/118	ขออนุมัติจัดจ้าง	2,000.00	อนุมัติ	อว 7332/4659	อว 7332/118	

รูปที่ 6-11 แสดงรายงานขอซื้อ/จ้าง(มพ.กค.04)

จากรูปที่ 6-11 แสดงรายงานขอซื้อ/จ้าง(มพ.กค.04) ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายการได้จากเลขที่ใบขอใช้ฯ เลขที่มพ.กค.01 หรือ 04 ระบุงบประมาณ หน่วยงานที่ขอใช้ฯ ปีงบประมาณ จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา กรณีต้องการเพิ่มเอกสารใหม่ ให้คลิกปุ่ม ‘เพิ่มมพ.กค.04’ จะแสดงใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) (มพ.กค.01) สำหรับ ออกมพ.กค.04 ดังรูปที่ 6-12

ที่	วันที่	เลขที่มพ.กค.01	รายการ	ยอดเงิน	สถานะ	ใบขอใช้ฯ
1	15 ตุลาคม 2563	อว.7307/0544	ขออนุมัติจัดจ้าง	1,000.00	อนุมัติ	อว.7307/3050
2	16 พฤศจิกายน 2563	อว.7321.01/1140	ขออนุมัติจัดซื้อ	294.00	อนุมัติ	อว.7321.02/0642
3	16 พฤศจิกายน 2563	อว.7321.01/1138	ขออนุมัติจัดซื้อ	250.00	อนุมัติ	อว.7321.03/0853
4	13 พฤศจิกายน 2563	อว.7328/3150	ขออนุมัติจัดจ้าง	9,000.00	อนุมัติ	อว.7328/3102
5	13 พฤศจิกายน 2563	อว.7328/3148	ขออนุมัติจัดซื้อ	9,000.00	อนุมัติ	อว.7328/3102
6	17 พฤศจิกายน 2563	อว.7303/2208	ขออนุมัติจัดจ้าง	600.00	อนุมัติ	อว.7303/2206
7	17 พฤศจิกายน 2563	อว.7303/2207	ขออนุมัติจัดซื้อ	584.00	อนุมัติ	อว.7303/2206
8		อว.7307/0597	ขออนุมัติจัดจ้าง	1,000.00	อนุมัติ	อว.7307/3367
9	28 ตุลาคม 2563	อว.7322.02/0758.1	ขออนุมัติเช่า	1,500.00	อนุมัติ	อว.7322.02/0748

รูปที่ 6-12 แสดงรายการใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน) สำหรับออกมพ.กค.04

จากรูปที่ 6-12 ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการเพื่อออก มพ.กค.04 จากนั้นระบบจะแสดงหน้าบันทึกฟอร์มเอกสารรายงานขอซื้อ/จ้าง(มพ.กค.04) ดังรูปที่ 6-13 โดยระบบจะดึงข้อมูลการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง มพ.กค.01 มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ

รายงานขอซื้อ/จ้างกรณีเบิกเงินสด (มพ.กค.04)	
หน่วยงาน	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
ที่	อว.5604/0491
เรื่อง	ขออนุมัติจัดจ้าง
เรียน	อธิการบดี
โทร	วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563
<p>ด้วย ดร.วิพรพรหม เมืองนึ่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ (ผู้ขอซื้อ/จ้าง) ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อ/จ้าง จัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ จำนวน 9 รายการ/งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564 โครงการ โครงการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุน เพื่อการศึกษา หมวดเงิน ค่าใช้สอย(จัดการศึกษา) รวมเป็นจำนวนเงิน 42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)</p> <p>1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง ที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน/ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เนื่องจาก จัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้นักวิชาการได้นำเอาความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนไปใช้ในการเรียนการสอน ได้ดียิ่งขึ้นได้ศึกษาภาพ เพื่อส่งเสริมให้นักวิชาการมีความเข้าใจและมีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนการสอน ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2563 เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 1 อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p> <p>3. วงเงินที่จะขอซื้อ/จ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน 42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)</p> <p>4. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลต้องซื้อ/จ้าง ดำเนินการซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ และมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) (ข) มาตรา 96 วรรคสอง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 วรรคสอง</p> <p>5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา</p> <p>6. การขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 4 และข้อ 5 คือ</p> <p>6.1 นางสาวอานนา หมั่นจันทร์ ประธานกรรมการ</p> <p>6.2 กรรมการ</p> <p>6.3 กรรมการ</p>	

รูปที่ 6-13 แสดงหน้าบันทึกรายงานขอซื้อ/จ้างกรณีเบิกเงินสด (มพ.กค.04)


ที่	รายการตามพ.กค.01	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเบี้ยเลี้ยง	1.00		3,000.00	3,000.00
2	ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานขับรถ	ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานขับรถ	1.00		1,000.00	1,000.00
3	ค่าที่พัก	ค่าที่พัก	1.00		9,000.00	9,000.00
4	ค่าน้ำมัน	ค่าน้ำมัน	1.00		7,500.00	7,500.00
5	ค่าตอบแทนวิทยากร	ค่าตอบแทนวิทยากร	1.00		6,000.00	6,000.00
6	ค่าเลี้ยงรับรอง	ค่าเลี้ยงรับรอง	1.00		7,500.00	7,500.00
7	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1.00		2,000.00	2,000.00
8	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม	1.00		4,000.00	4,000.00
9	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	1.00		2,000.00	2,000.00
รวมเป็นเงิน 42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)						

ปุ่ม: บันทึกข้อมูล, ลบข้อมูล, ค้นหา

รูปที่ 6-14 แสดงหน้าบันทึกรายงานขอซื้อ/จ้างกรณีบิลเงินสด (มพ.กค.04) (เพิ่ม/แก้ไขรายการ)

จากรูปที่ 6-14 ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลรายละเอียดของแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ระบุจำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย ของรายการที่ต้องการออกรายงาน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกรายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.04) ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เอกสารได้ แสดงตัวอย่างดังรูปที่ 6-15 และรูปที่ 6-16

GeneralExpenseRequestFormType04 1 / 2



บันทึกข้อความ

มพ.กค.04
(กรณีซื้อ/จ้างบิลเงินสด)

หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ อว.5604/0491

เรื่อง รายงานขอจ้างพร้อมขอเบิกเงิน

เรียน อธิการบดี

โทร

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563

ด้วยดร.วิพรพรรณ เนื่องเม็ก (ผู้ขอจ้าง) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับอนุมัติให้ จัดจ้างจัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาศูนย์ด้านภาษาอังกฤษ จำนวน 9 รายการ/งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จาก จัดการศึกษาอุดมศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา หมวดเงินค่าใช้จ่าย (จัดการศึกษา) จำนวนเงิน 42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง ที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน/ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เนื่องจาก จัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาศูนย์ด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้นำเอาความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนไปใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีความมั่นใจและมีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนการสอน ในวันเสาร์ที่ 14 พฤศจิกายน 2563 เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น 1 อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
2. รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดตามเอกสารแนบ
3. วงเงินที่จะขอจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน 42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)
4. วิธีที่จะซื้อ/จ้าง และเหตุผลต้องซื้อ/จ้าง

เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โครงการสนับสนุนและพัฒนาศูนย์ด้านภาษาอังกฤษ

รูปที่ 6-15 แสดงมุมมองก่อนพิมพ์รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.04)

GeneralExpenseRequestFormType04
2 / 2

มพ.กค.04-1

รายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว.5604/0491 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563
การจัดจ้างจัดโครงการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้านภาษาอังกฤษ จำนวน 9 รายการ

ลำดับ ที่	รายละเอียดของพัสดุที่จะจัดซื้อ/จ้าง/เช่า	จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครังนี้*			
		จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าใช้สอย)	1		3,000.00	3,000.00
2	ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานขับรถ (ค่าใช้สอย)	1		1,000.00	1,000.00
3	ค่าที่พัก (ค่าใช้สอย)	1		9,000.00	9,000.00
4	ค่าน้ำมัน (ค่าวัสดุ (จัดการศึกษา))	1		7,500.00	7,500.00
5	ค่าตอบแทนวิทยากร (ค่าตอบแทน (จัดการศึกษา))	1		6,000.00	6,000.00
6	ค่าเลี้ยงรับรอง (ค่าใช้สอย)	1		7,500.00	7,500.00
7	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ค่าใช้สอย)	1		2,000.00	2,000.00
8	ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม (ค่าใช้สอย)	1		4,000.00	4,000.00
9	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ (ค่าใช้สอย)	1		2,000.00	2,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)					42,000.00

หมายเหตุ *จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า ครังนี้เป็นราคาประมาณการ

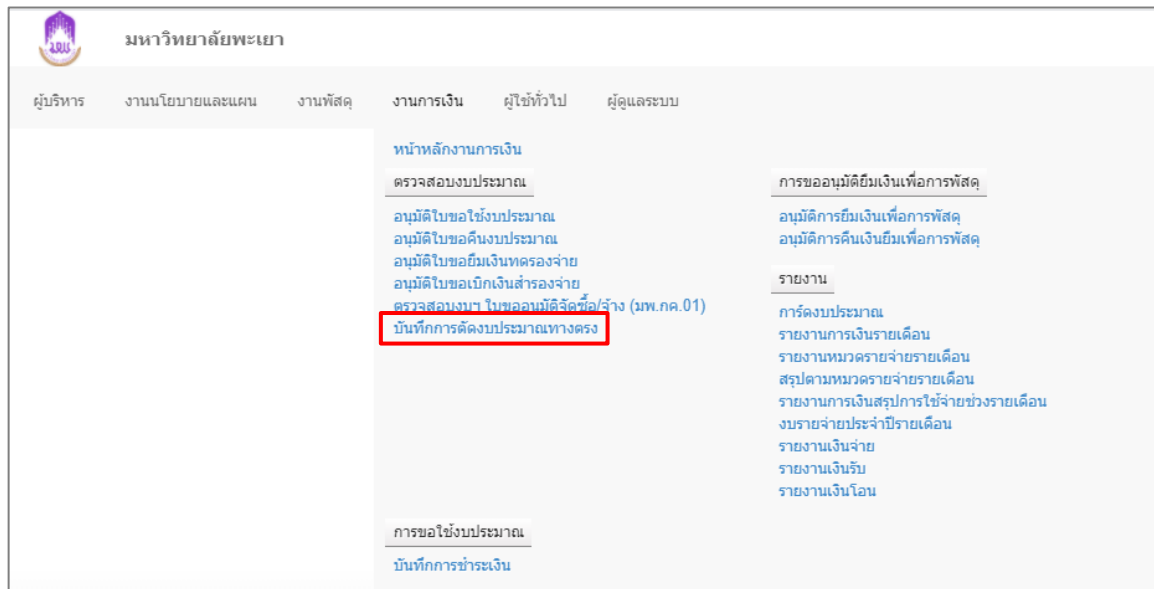
รูปที่ 6-16 แสดงพิมพ์รายงานขอซื้อ/จ้าง (มพ.กค.04) (รายละเอียดแนบท้าย)

เมื่อผู้ใช้งานได้ทำเอกสารขอยืมเงินเพื่อการพัสดุ (ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(สำรอง/ยืมเงิน)มพ.กค.01) และเอกสารได้รับการอนุมัติ และบันทึกชำระเงินเรียบร้อยแล้ว หลังจากที่ได้ดำเนินงานจัดซื้อ/จ้างเสร็จ ให้ดำเนินการคืนงบประมาณ โดยระบบจะแสดงรายการที่ได้เบิกเงินออกไปและยังไม่ได้คืนเงินมาให้เลือกบันทึกคืนงบประมาณ

ข้อมูลทั้งหมดในการทำใบยืมเงินทางพัสดุ ใบขอคืนเงินยืมเพื่อการพัสดุ สามารถเชื่อมโยงกลับไปแผนงาน ยุทธศาสตร์ ประเภทรายจ่ายได้ ทั้งที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และชำระแล้ว การคืนเงินเสมือนเป็นการตรวจรับไปในตัว และยังสามารถติดตามสถานะของรายการขอซื้อขอจ้างได้

7 การบันทึกการตัดงบประมาณทางตรง

การบันทึกการตัดงบประมาณทางตรงจะใช้ในกรณีที่ต้องการตัดงบประมาณโดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการขออนุมัติ ซึ่งได้แก่การตัดงบโดยไม่ต้องทำใบขอใช้งบประมาณหรือใบขอซื้อ/จ้างที่ต้องดำเนินการผ่านทางพัสดุ เช่น ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าน้ำ ค่าไฟ ฯลฯ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกการตัดงบประมาณทางตรงได้โดยคลิกเลือกจากเมนูหลักงานการเงิน > ตรวจสอบงบประมาณ > บันทึกการตัดงบประมาณทางตรง ดังรูปที่ จะแสดงรายการเบิกตรงดังรูปที่ 7-2

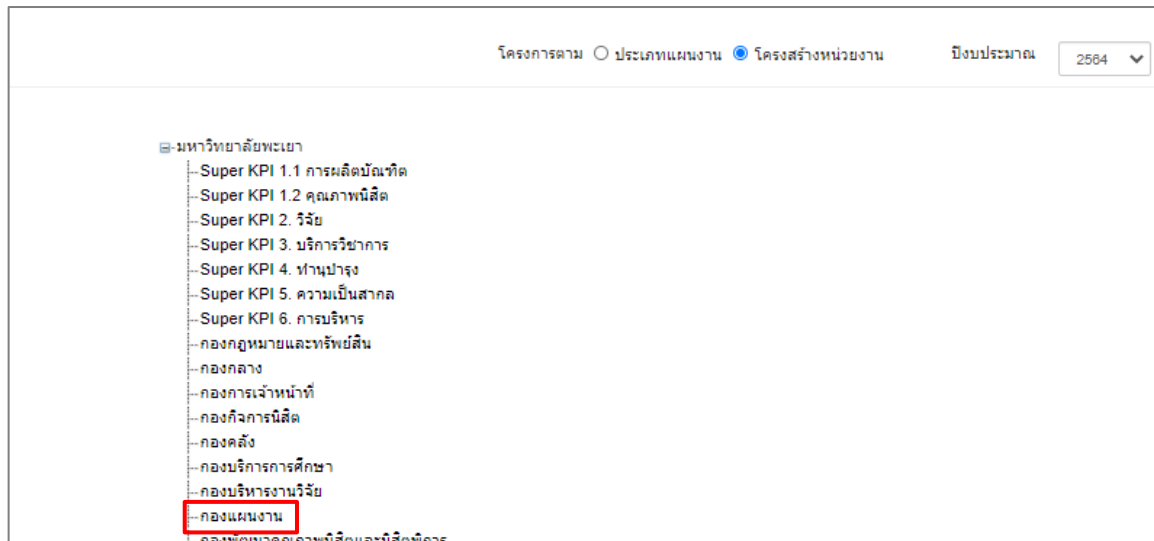


รูปที่ 7-1 เมนูหลักบันทึกการตัดงบประมาณทางตรง

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน
<input type="checkbox"/> 1	Wednesday, September 30, 2020	63219PE0004,63219PE0026,63219PE0042,63219PE0096,63219PA0002	โครงการพัฒนาศึกษาศาสตร์ บุคลากร	โครงการพัฒนาศึกษาศาสตร์ บุคลากร	35,130.00
<input type="checkbox"/> 2	Tuesday, November 3, 2020	อร7321.03/0483	ขึ้นดำเนินการ (D) 1. จัดประชุม เตรียมความพร้อมก่อนดำเนิน โครงการ 2. ส่งข้อเสนอโครงการ วิจัย 3. ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 4. แจง ข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัย แก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ 5. แจง ผลพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ให้นักวิจัย 6. จัดทำสัญญา และอนุมัติงบประมาณ 7. ดำเนิน โครงการวิจัย 8. รายงานความ ก้าวหน้าและเบิกเงินวิจัย 9. ปิด โครงการวิจัย	โครงการเปิดโลกวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 18	100,000.00
<input type="checkbox"/> 3	Tuesday, November 3, 2020	อร7321/2651	ขึ้นดำเนินการ (D) 1. จัดประชุม เตรียมความพร้อมก่อนดำเนิน โครงการ 2. ส่งข้อเสนอโครงการ วิจัย 3. ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 4. แจง ข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัย แก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ 5. แจง ผลพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ให้นักวิจัย 6. จัดทำสัญญา และอนุมัติงบประมาณ 7. ดำเนิน โครงการวิจัย 8. รายงานความ ก้าวหน้าและเบิกเงินวิจัย 9. ปิด โครงการวิจัย	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อ การประเมินความปลอดภัยห้อง ปฏิบัติการ (ESPReL)	25,000.00

รูปที่ 7-2 หน้าแสดงรายการเบิกตรง

จากรูปที่ 7-2 แสดงข้อมูลรายการเบิกตรงในระบบ ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารได้โดยระบุ เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ ยอดเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ แผนงานหรือหน่วยงาน กรณีต้องการเพิ่มรายการเบิกตรงใหม่ ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการเบิกตรง” จะแสดงหน้าจอดังรูปที่ 7-3



รูปที่ 7-3 หน้าแสดงการเลือกโครงการตามแผนงานหรือหน่วยงาน

จากรูปที่ 7-3 ให้เลือกแผนงานหรือโครงสร้างหน่วยงานของโครงการที่ต้องการเบิกงบประมาณ ระบบจะแสดงข้อมูลโครงการและข้อมูลงบประมาณของโครงการ ดังรูปที่ 7-4

ที่	รหัส	รายการ	งบป.จัดสรรต้นปี	งบป.หลังโอน/ป.ป.	งบป.ที่ใช้ไป	งบป.คงเหลือ
กองแผนงาน (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 2,300,000.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	950,000.00	950,000.00	222,605.00	727,395.00
2		ค่าใช้จ่ายลงทุน	400,000.00	400,000.00	280,000.00	120,000.00
3	644102057	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา	70,000.00	70,000.00	00.00	70,000.00
4	644102056	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	280,000.00	280,000.00	196,000.00	84,000.00
5	644102061	โครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ	300,000.00	300,000.00	300,000.00	00.00
6	644102060	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการจัดงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	113,700.00	113,700.00	00.00	113,700.00
7	644102059	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	150,000.00	150,000.00	00.00	150,000.00
รวม			2,263,700.00	2,263,700.00	998,605.00	1,265,095.00

รูปที่ 7-4 หน้าแสดงการเลือกรายการโครงการ

จากรูปที่ 7-4 ให้คลิกเลือกโครงการที่ต้องการเบิกงบประมาณ ระบบจะแสดงรายการกิจกรรมของโครงการพร้อมทั้งงบประมาณทั้งหมด งบที่ใช้ไปและงบคงเหลือ ให้คลิกเลือก Checkbox หน้ารายการที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม ‘เลือกกิจกรรม’ ตามรูปที่ จะแสดงหน้าบันทึกรายการเบิกตรง ดังรูปที่ 7-6

ปีงบประมาณ	2564
รหัสโครงการ	644102056
ชื่อโครงการ	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์
ประเภทแผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
หน่วยงาน	กองแผนงาน

รายการ

รายการ	งบประมาณทั้งหมด	ใช้ไป	คงเหลือ
<input type="checkbox"/> 1 ค่าจ้างนักพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์	180,000.00	180,000.00	00.00
<input type="checkbox"/> 2 จัดอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ	80,000.00	8,000.00	72,000.00
<input type="checkbox"/> 3 ประชุมปรึกษาหารือแนวทางการพัฒนาระบบ	20,000.00	8,000.00	12,000.00

รูปที่ 7-5 หน้าแสดงการเลือกรายการตามกิจกรรม

บันทึกรายการเบิกตรง

ปีงบประมาณ	2564
หน่วยงาน	กองแผนงาน
แผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
หมวดเงินงบประมาณ	
โครงการ	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์
กิจกรรม	ค่าจ้างนักพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
งบประมาณโครงการ	280,000.00
คงเหลือ	84,000.00
	<input type="radio"/> รับเข้า <input checked="" type="radio"/> จ่ายออก
วันที่เบิก(รับ)	Wednesday, Novem
ยอดที่เบิก(รับ)	0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน)
จ่าย(รับ)ไปคืน	<input type="text"/> <input type="button" value="ค้นหา"/>
เลขที่เอกสาร	<input type="text"/>
ชื่อการลงงบประมาณ	<input type="text"/>
ผู้จัดทำ	admin
หมายเหตุ	<input type="text"/>

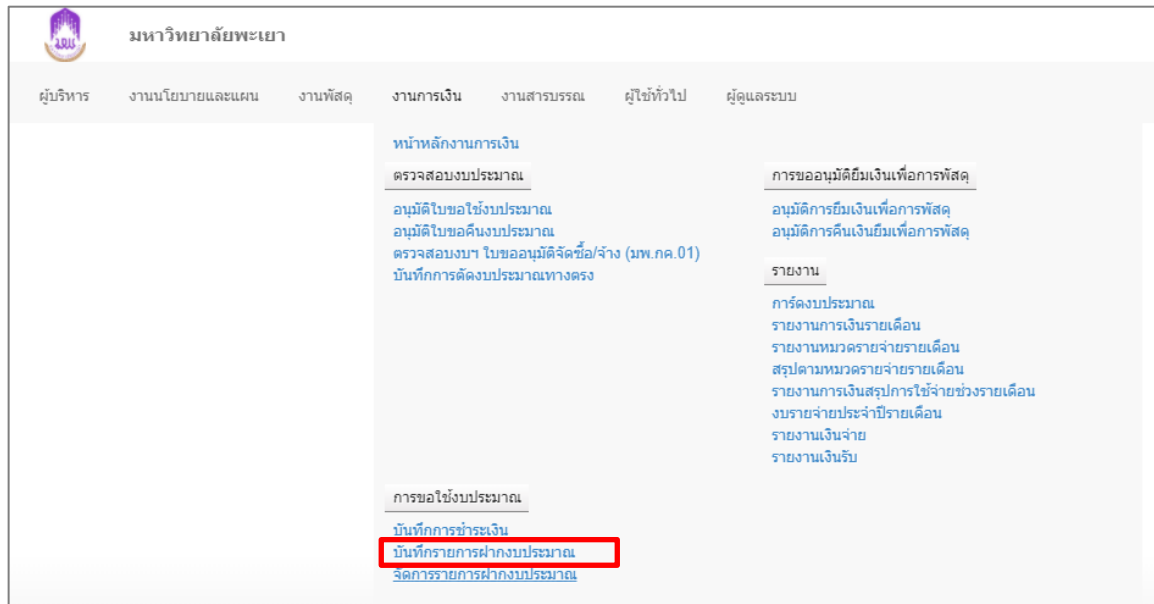
รายการ	รายการ	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่	ยอดเงิน
--กรุณาเลือก--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✗"/>

รูปที่ 7-6 หน้าบันทึกรายการเบิกตรง

จากรูปที่ 7-6 แสดงหน้าบันทึกข้อมูลรายการเบิกตรง ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่เบิก เลขที่เอกสาร ผู้รับเงิน (สามารถคลิกปุ่มค้นหาได้) และเพิ่มรายการขอเบิกจ่ายโดยระบุชื่อรายการ รายการย่อยตามแผน เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และยอดเงินแต่ละรายการ จากนั้นให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล

8 การฝากงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถฝากงบประมาณโดยคลิกเลือกจากเมนูหลักงานการเงิน > การขอใช้งบประมาณ > บันทึกรายการฝากงบประมาณ ดังรูปที่ 8-1 จะแสดงหน้าต่างตั้งค่ารายการฝากงบประมาณ ดังรูปที่ 8-2



รูปที่ 8-1 เมนูหลักบันทึกรายการฝากงบประมาณ

The screenshot shows the 'ตั้งค่ารายการฝากงบประมาณ' (Set Budget Deposit Record) form. The form is for the 'แผนงาน แผนงานการจัดการศึกษา' (Project: Education Management Plan) with a budget of 2563. The 'ใบขอซื้อ/จ้าง' (Purchase/Lease Request) option is selected and highlighted with a red box. The table below shows the record details:

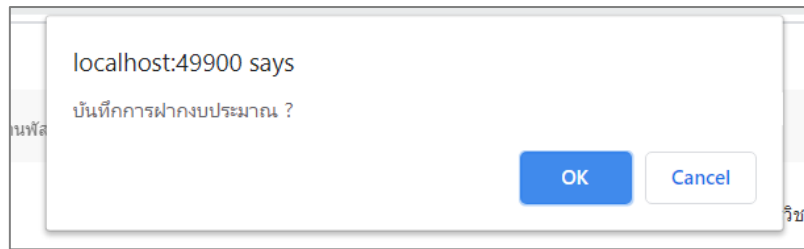
ฝาก	ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ขออนุมัติจัดซื้อเครื่องฟอกอากาศ	อว.7310/0789	13 สิงหาคม 2563	25,000.00

รูปที่ 8-2 หน้าแสดงการตั้งค่ารายการฝากงบประมาณ (ส่วนใบขอซื้อ/จ้าง)

The screenshot shows the 'ตั้งค่ารายการฝากงบประมาณ' (Set Budget Deposit Record) form. The form is for the 'แผนงาน บริการวิชาการแก่ชุมชน' (Project: Community Service) with a budget of 2564. The 'ใบขอใช้งบประมาณ' (Budget Request) option is selected and highlighted with a red box. The table below shows the record details:

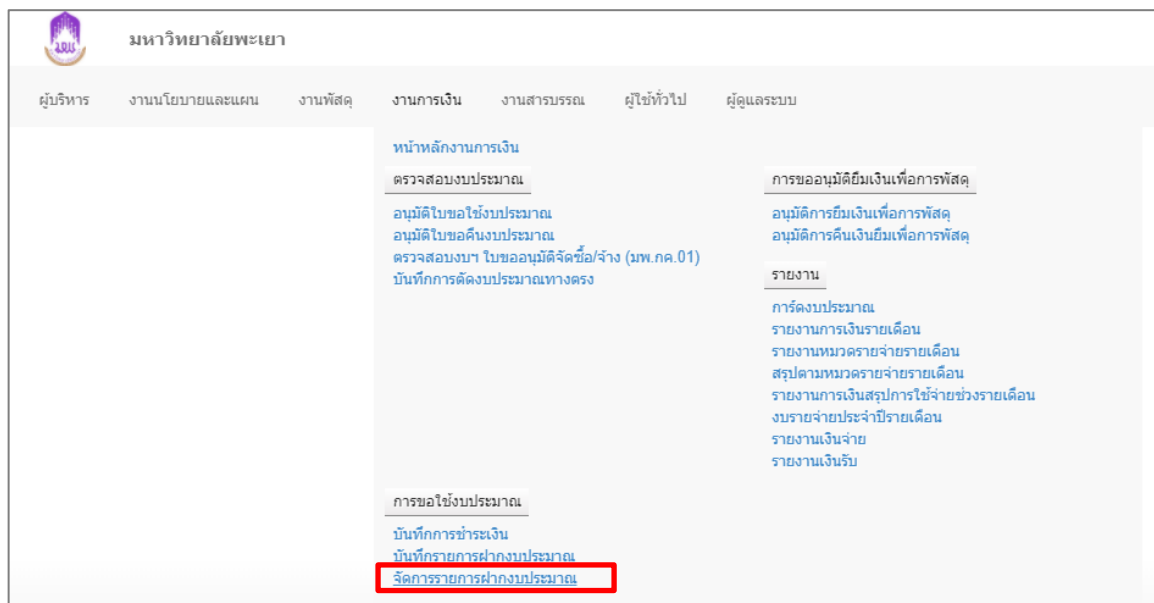
ฝาก	ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	อว 7319/1180	2 ตุลาคม 2563	30,000.00

รูปที่ 8-3 หน้าแสดงการตั้งค่ารายการฝากงบประมาณ (ส่วนใบขอใช้งบประมาณ)

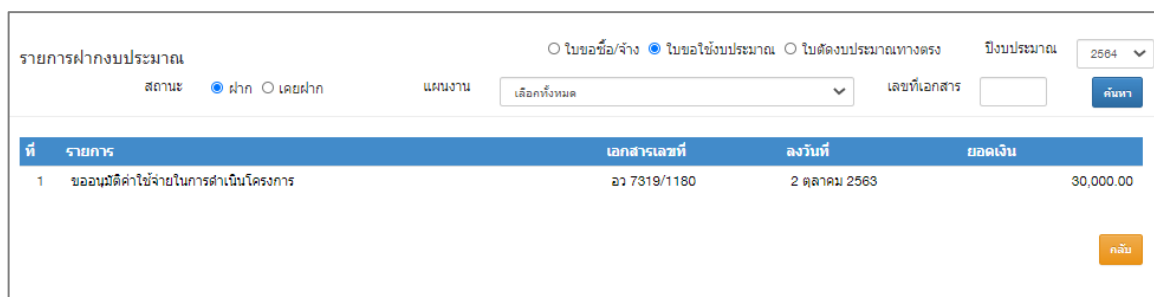


รูปที่ 8-4 แสดงการบันทึกการฝากงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถจัดการรายการฝากงบประมาณโดยคลิกเลือกจากเมนูหลักงานการเงิน > การขอใช้งบประมาณ > จัดการรายการฝากงบประมาณ ดังรูปที่ 8-5 จะแสดงหน้าต่างค่ารายการฝากงบประมาณ ดังรูปที่ 8-6



รูปที่ 8-5 เมนูหลักจัดการฝากงบประมาณ



รูปที่ 8-6 หน้ารายการฝากงบประมาณ

บันทึกข้อมูลรายการฝากงบประมาณ

ปีงบประมาณ	2564
ประเภทเอกสาร	ใบขอใช้งบประมาณ
เลขที่เอกสาร	อว 7319/1180
เอกสารลงวันที่	
รายการ	
ยอดเงินตามเอกสาร	30,000.00
สถานะการฝาก	ฝาก

ข้อมูลการฝาก

หน่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
แผนงาน	บริการวิชาการแก่ชุมชน
โครงการ	โครงการ Project day
กิจกรรม	โครงการ Project day

ค้นหางบประมาณ ค้นหารายการค้นหา

หน่วยงาน	
แผนงาน	

รูปที่ 8-7 แสดงปุ่มค้นหารายการเดินทาง

จากรูปที่ 8-7 แสดงหน้าบันทึกข้อมูลรายการฝากงบประมาณ ให้ผู้ใช้งานสามารถคลิกเพื่อค้นหารายการเดินทาง และเลือกรายละเอียด แผนงาน โครงการ กิจกรรม และรายการย่อย หากต้องการตีคิงบประมาณ ให้คลิกปุ่ม 'บันทึกตีคิงบประมาณ' ดังรูปที่ 8-8

ปีงบประมาณ	2564
ประเภทเอกสาร	ใบขอใช้งบประมาณ
เลขที่เอกสาร	อว 7319/1180
เอกสารลงวันที่	
รายการ	
ยอดเงินตามเอกสาร	30,000.00
สถานะการฝาก	ฝาก

ข้อมูลการฝาก

หน่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
แผนงาน	บริการวิชาการแก่ชุมชน
โครงการ	โครงการ Project day
กิจกรรม	โครงการ Project day

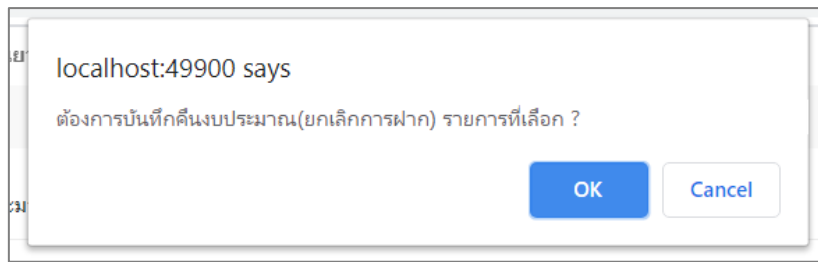
ค้นหางบประมาณ ค้นหารายการค้นหา

หน่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
แผนงาน	บริการวิชาการแก่ชุมชน
โครงการ	โครงการ Project day
กิจกรรม	โครงการ Project day
รายการย่อย	ค่าใช้จ่าย (ค่าเงินรางวัล)

แผนงาน	[... บริการวิชาการแก่ชุมชน ▼]
โครงการ	โครงการ Project day ▼
กิจกรรม	โครงการ Project day ▼
รายการย่อย	ค่าใช้จ่าย (ค่าเงินรางวัล) ▼

บันทึกตีคิงบประมาณ

รูปที่ 8-8 หน้าแสดงรายละเอียดข้อมูลรายการฝากงบประมาณ



รูปที่ 8-9 แสดงการบันทึกคืนงบประมาณ

สามารถค้นหารายการและแสดงเอกสารที่เคยฝากงบประมาณจากใบขอซื้อ/จ้าง ใบขอใช้งบประมาณ ใบตัดงบประมาณทางตรง สถานะ แผนงาน เลขที่เอกสาร และปีงบประมาณ ระบบจะแสดงรายการที่เกี่ยวข้อง ดังรูปที่ 8-10

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน
1	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	ฉว 7319/1180	2 ตุลาคม 2563	30,000.00

รูปที่ 8-10 แสดงรายการฝากงบประมาณ

บันทึกข้อมูลรายการฝากงบประมาณ	
ปีงบประมาณ	2564
ประเภทเอกสาร	ใบขอใช้งบประมาณ
เลขที่เอกสาร	ฉว 7319/1180
เอกสารลงวันที่	
รายการ	
ยอดเงินตามเอกสาร	30,000.00
สถานะการฝาก	คืน
ข้อมูลการฝาก	
หน่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
แผนงาน	บริการวิชาการแก่ชุมชน
โครงการ	โครงการ Project day
กิจกรรม	โครงการ Project day
ค้นหารายการค้นหา	
หน่วยงาน	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
แผนงาน	บริการวิชาการแก่ชุมชน
โครงการ	โครงการ Project day
กิจกรรม	โครงการ Project day
รายการย่อย	ค่าใช้จ่าย (ค่าเงินรางวัล)

รูปที่ 8-11 แสดงสถานะการฝากงบประมาณ

การบันทึกฝากงบประมาณมีเงื่อนไขและรายละเอียดดังนี้

- สามารถเลือกฝากงบประมาณในเอกสารขอใช้งบเพื่อไปตัดงบโครงการอื่นชั่วคราวได้
- สามารถย้ายการฝากงบประมาณคืนในรายการที่ระบุว่าเป็นการฝากงบประมาณกลับไปยังโครงการปลายทางได้
- สามารถค้นหาและแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝากงบประมาณได้
- สามารถบันทึกและปรับโอนย้ายการฝากงบประมาณได้
- สามารถโอนคืนการฝากงบประมาณ ไปที่รายการย่อยรายการเดียวทั้งหมดได้
- การฝากงบประมาณ ให้ชื่อโครงการต่าง ๆ เป็นของโครงการที่รับฝากจนจบกระบวนการ แม้จะมีการยกเลิกการฝากงบประมาณระหว่างกระบวนการ
- สามารถคำนวณยอดเงินไปยังรายการที่ฝากคืนงบประมาณโดยอัตโนมัติ
- สามารถค้นหารายการที่เคยถูกฝากงบประมาณได้

9 การบันทึกวันคำนวณงบประมาณ

การบันทึกวันคำนวณงบประมาณ เป็นการบันทึกข้อมูลวันที่เพื่อใช้ในการคำนวณยอดต่าง ๆ ของการ์ดงบประมาณ สำหรับรายการที่ไม่ได้ลงวันที่ หรือลงวันที่ไม่ตรงกับวันที่ต้องการคำนวณ เช่น กรณีปิดงบรายเดือนไปแล้ว

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานการเงิน > บันทึกวันคำนวณงบประมาณ ดังรูปที่ 9-1 จะแสดงหน้าบันทึกข้อมูล ดังรูปที่ 9-2

The screenshot shows the main menu of the Mahachulalongkornrajavidyalaya University (MURU) financial system. The menu items are as follows:

- หน้าหลักงานการเงิน (Home Financial Work)
- ตรวจสอบงบประมาณ (Check Budget)
 - อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ (Approve Budget Request)
 - อนุมัติใบขอคืนงบประมาณ (Approve Budget Return)
 - ตรวจสอบงบฯ ใบขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (มพ.กค.01) (Check Budget Request for Purchase/Lease (MURU.FC.01))
 - บันทึกการตัดงบประมาณทางตรง (Record Direct Budget Allocation)
- การใช้งบประมาณ (Budget Usage)
 - บันทึกการชำระเงิน (Record Payment)
 - บันทึกรายการฝากงบประมาณ (Record Budget Deposit)
 - จัดการรายการฝากงบประมาณ (Manage Budget Deposit)
 - บันทึกวันคำนวณงบประมาณ (Record Budget Calculation Date)** (highlighted)
- การขออนุมัติเงินเพื่อการพัสดุ (Request for Approval of Funds for Procurement)
 - อนุมัติการยืมเงินเพื่อการพัสดุ (Approve Loan for Procurement)
 - อนุมัติการคืนเงินยืมเพื่อการพัสดุ (Approve Loan Return for Procurement)
- รายงาน (Reports)
 - การ์ดงบประมาณ (Budget Card)
 - รายงานการเงินรายเดือน (Monthly Financial Report)
 - รายงานหมวดรายจ่ายรายเดือน (Monthly Expenditure Category Report)
 - สรุปตามหมวดรายจ่ายรายเดือน (Monthly Expenditure Category Summary)
 - รายงานการเงินสรุปการใช้จ่ายช่วงรายเดือน (Monthly Financial Report Summary of Expenditure)
 - งบรายจ่ายประจำปีรายเดือน (Monthly Annual Expenditure Budget)
 - รายงานเงินจ่าย (Payment Report)
 - รายงานเงินรับ (Receipt Report)

รูปที่ 9-1 เมนูหลักบันทึกวันคำนวณงบประมาณ

วันที่คำนวณงบประมาณ ตามโครงการ ใบขอซื้อ/จ้าง ใบขอใช้งบประมาณ ใบขอคืนงบประมาณ ใบขอโอนงบประมาณ

โครงการ Young ICT Camp จัดการศึกษาอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ยอดเงิน	ลงวันที่	คำนวณวันที่
1	ขออนุมัติจัดซื้อ	ฉว 7319.01/0547	1,999.00	6 พฤศจิกายน 2563	5 พฤศจิกายน 2563

[กลับ](#)

รูปที่ 9-2 หน้าแสดงวันที่คำนวณงบประมาณ ตามโครงการ

วันที่คำนวณงบประมาณ ตามโครงการ ใบขอซื้อ/จ้าง ใบขอใช้งบประมาณ ใบขอคืนงบประมาณ ใบขอโอนงบประมาณ

โครงการ Young ICT Camp จัดการศึกษาอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ยอดเงิน	ลงวันที่	คำนวณวันที่
1	ขออนุมัติจัดซื้อ	ฉว 7319.01/0547	1,999.00	<input type="text" value="6 พฤศจิกายน 2563"/>	<input type="text" value="5 พฤศจิกายน 2563"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

[กลับ](#)

รูปที่ 9-3 แสดงการเปลี่ยนแปลงวันที่คำนวณงบประมาณ

การบันทึกคำนวณงบประมาณมีเงื่อนไขและรายละเอียดดังนี้

- เมื่อต้องการเปลี่ยนวันที่ใช้คำนวณงบประมาณของเอกสาร ระบบสามารถเรียกข้อมูลโครงการมาให้ได้ โดยสามารถแสดงตามมุมมองประเภทแผนงานหรือหน่วยงานได้
- เมื่อเลือกโครงการที่ต้องการเปลี่ยนวันคำนวณงบประมาณแล้ว ระบบสามารถแสดงกิจกรรมที่ต้องการได้
- เมื่อเลือกกิจกรรมแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบขอใช้งบประมาณ ใบขอซื้อ/จ้าง ใบขอโอนงบประมาณ ฯลฯ ของกิจกรรมนี้มาแสดง พร้อมทั้งข้อมูลยอดเงิน วันที่เอกสาร และวันที่ใช้คำนวณงบประมาณ
- หากต้องการเปลี่ยนข้อมูล สามารถเลือกรายการที่ต้องการแล้วบันทึกข้อมูลใหม่เข้าไปได้
- ระบบจะใช้วันคำนวณงบประมาณในการคำนวณข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

10 การบันทึกชำระ

เมื่อมีการดำเนินการทางพัสดุจนถึงขั้นตอนการตรวจรับ หรือได้อนุมัติใบขอใช้งบประมาณ หรือใบขอคืนงบประมาณไปแล้ว ระบบจะนำข้อมูลเหล่านั้นมารอบันทึกข้อมูลการชำระเงิน เพื่อบันทึกยอดการใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ผู้ใช้งานสามารถคลิกเลือกจากเมนูหลักงานการเงิน > บันทึกการชำระเงิน ดังรูปที่ 10-1 จะแสดงหน้าข้อมูลการชำระเงินดังรูปที่ 10-2

รูปที่ 10-1 เมนูหลักบันทึกการชำระเงิน

ข้อมูลการชำระเงิน

ใบตรวจรับ
 ใบขอใช้งบประมาณ
 ใบคืนงบประมาณ
 ปีงบประมาณ 2564

ยังไม่ได้จ่าย/รับ
 จ่าย/รับแล้ว
 หน่วยงาน เลือกทั้งหมด เลขที่เอกสาร
 ค้นหา

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน	ใบสำคัญจ่ายเลขที่
1	ใบตรวจรับ	64108PS0001	Friday, November 6, 2020	72,000.00	
2	ใบตรวจรับ	64220PS0001	Friday, November 6, 2020	110,000.00	
3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ Sindoh เดือนตุลาคม 2563	64210PS0002	Friday, November 6, 2020	3,500.00	
4	ใบตรวจรับ		Thursday, November 5, 2020	1,500.00	
5	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารยี่ห้อ SHARP รุ่น MX-3114N เดือนตุลาคม 2563	64210PS0001	Friday, November 6, 2020	3,000.00	
6	ประจำเดือนตุลาคม 2563	64111PS0001	Monday, November 9, 2020	281.50	
7	ใบตรวจรับ	64112PO0003	Thursday, November 5, 2020	3,800.00	

รูปที่ 10-2 แสดงรายการข้อมูลการชำระเงินตามประเภทเอกสาร

จากรูปที่ 10-2 แสดงรายการข้อมูลการชำระเงินตามประเภทเอกสาร ได้แก่ ใบตรวจรับ ใบขอใช้งบประมาณ ใบคืนงบประมาณ สามารถเลือกแสดงข้อมูลได้ตามแผนงาน เลขที่เอกสาร ปีงบประมาณ หรือสถานการณ์การชำระเงิน (ยังไม่ได้จ่าย/รับ หรือ จ่าย/รับแล้ว) จากนั้นคลิกปุ่มค้นหา จะแสดงข้อมูลเอกสารให้คลิกเพื่อบันทึกการชำระเงิน

รายละเอียดการบันทึกชำระเงินแตกต่างกันไปในแต่ละประเภทเอกสาร ยกตัวอย่างการบันทึกชำระเงินใบตรวจรับ ดังรูปที่ 10-3

บันทึกการชำระเงิน

ปีงบประมาณ: 2564
 ประเภทเอกสาร: ใบตรวจรับ
 เลขที่เอกสาร: 64108PS0001
 รายการ:
 แผนงาน: ศึกษาศึกษาอุดมศึกษา
 โครงการ: ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 หน่วยงาน: กองอาคารสถานที่
 เอกสารลงวันที่: Friday, November 8, 2020
 จ่ายให้: หจก.พะเยา ซีพพลาย เซอร์วิส
 งบประมาณ: -

วิธีการชำระเงิน: โอนเงินผ่านธนาคาร
 วันที่ชำระเงิน: Wednesday, Noveml
 ใบสำคัญเลขที่:
 หมายเหตุ:

ที่	รายการ	จำนวนขอ	จำนวนใช้	ราคาอนุมัติ/ หน่วย	อนุมัติรวม	ตรงทั้งหมด	จ่ายรวม	ยอดคืน
1	ค่าเช่าเครื่องรับเครื่อง โทรฯ/ค่า	12.00 เดือน	12.00	1,300.00	15,800.00	15,800.00	15,800.00	0.00
2	ค่าเช่าเครื่องรับเครื่อง สี A3	12.00 เดือน	12.00	2,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00
3	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	12.00 เดือน	12.00	2,700.00	32,400.00	32,400.00	32,400.00	0.00

บันทึกข้อมูล ลบข้อมูล คืน

รูปที่ 10-3 หน้าแสดงรายการบันทึกการชำระเงิน

จากรูปที่ 10-3 หลังจากเลือกรายการที่ต้องการบันทึกชำระแล้ว ระบบจะดึงยอดเงินที่ต้องชำระ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาให้โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้งานระบุวิธีการชำระเงิน วันที่ชำระเงิน ใบสำคัญเลขที่ และราคาจ่ายรวม จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก

สำหรับข้อมูลการชำระเงินของใบขอใช้งบประมาณแสดงรายการดังรูปที่ 10-4 ให้คลิกเลือกรายการ จะแสดงรายละเอียดเลขที่เอกสาร ชื่อรายการ แผนงาน ยอดเงินตามเอกสาร ยอดเงินคงค้าง ดังรูปที่ 10-5 และแสดงรายการที่ชำระแล้วและรายการที่ยังไม่ได้ชำระ ดังรูปที่ 10-6

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน	ใบสำคัญจ่ายเลขที่
1	ขออนุมัติค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2563	อว7313/2371	Thursday, October 29, 2020	3,000.00	
2	ขออนุมัติค่าเช่ารถกระบะ 4 ประตู จำนวน 1 คัน สัญญาเลขที่ 35/2559 (งวดสุดท้าย)	อว 7310/1008	Wednesday, October 14, 2020	18,900.00	
3	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกองการเจ้าหน้าที่	อว 7304/4548	Friday, November 6, 2020	1,450.00	
4	ขออนุมัติค่าเช่ารถตู้ จำนวน 2 คัน คันละ 20,450 บาท เดือนละ 40,900 บาท วงเงิน 2,454,000 บาท (สัญญาเลขที่ 91/2562)	อว 7310/1073	Wednesday, October 21, 2020	490,800.00	
5	ขออนุมัติค่าเช่ารถประจำตำแหน่ง จำนวน 1 คัน เดือนละ 26,100 บาท วงเงิน 1,566,000 บาท (สัญญาเลขที่ 5/2563)	อว 7310/1051	Monday, October 19, 2020	313,200.00	
6	ขออนุมัติค่าเช่ารถประจำตำแหน่ง จำนวน 2 คัน คันละ 26,100 บาท เดือนละ 52,200 บาท วงเงิน 3,132,000 บาท (สัญญาเลขที่ 5/2563)	อว 7310/1050	Monday, October 19, 2020	626,400.00	
7	ขออนุมัติค่าเช่ารถรับรอง จำนวน 1 คัน เดือนละ 35,280 บาท วงเงิน 2,116,800 บาท (สัญญาเลขที่ 7/2563)	อว 7310/1026	Friday, October 16, 2020	423,360.00	
8	ขออนุมัติค่าเช่ารถประจำตำแหน่ง จำนวน 1 คัน เดือนละ 35,280 บาท วงเงิน 2,116,800 บาท (สัญญาเลขที่ 8/2563)	อว 7310/1022	Friday, October 16, 2020	423,360.00	

รูปที่ 10-4 แสดงรายการข้อมูลการชำระเงินใบขอใช้งบประมาณ

ข้อมูลการชำระเงินรายการขอใช้งบประมาณ สามารถแสดง ชื่อการ์ดงบประมาณ และแยกรายการที่ต้องการบันทึกชำระได้

ข้อมูลการชำระเงินรายการขอใช้งบประมาณ	
ปีงบประมาณ	2564
เลขที่เอกสาร	อว 7310/1073
รายการ	ขออนุมัติค่าเช่ารถตู้ จำนวน 2 คัน คันละ 20,450 บาท เดือนละ 40,900 บาท วงเงิน 2,454,000 บาท (สัญญาเลขที่ 91/2562)
แผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
โครงการ	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
หน่วยงาน	ส่วนงานบริหาร
ผู้จัดทำ	เช่ารถตู้ (91/2562)
ผู้ยื่น	
เอกสารลงวันที่	Wednesday, October 21, 2020
ยอดเงินตามเอกสาร	490,800.00 บาท
ยอดเงินคงค้าง	490,800.00 บาท
ยิ่งงบประมาณ	ไม่มี
วันที่ครบกำหนดชำระ	

รูปที่ 10-5 แสดงข้อมูลการชำระเงินใบขอใช้งบประมาณ

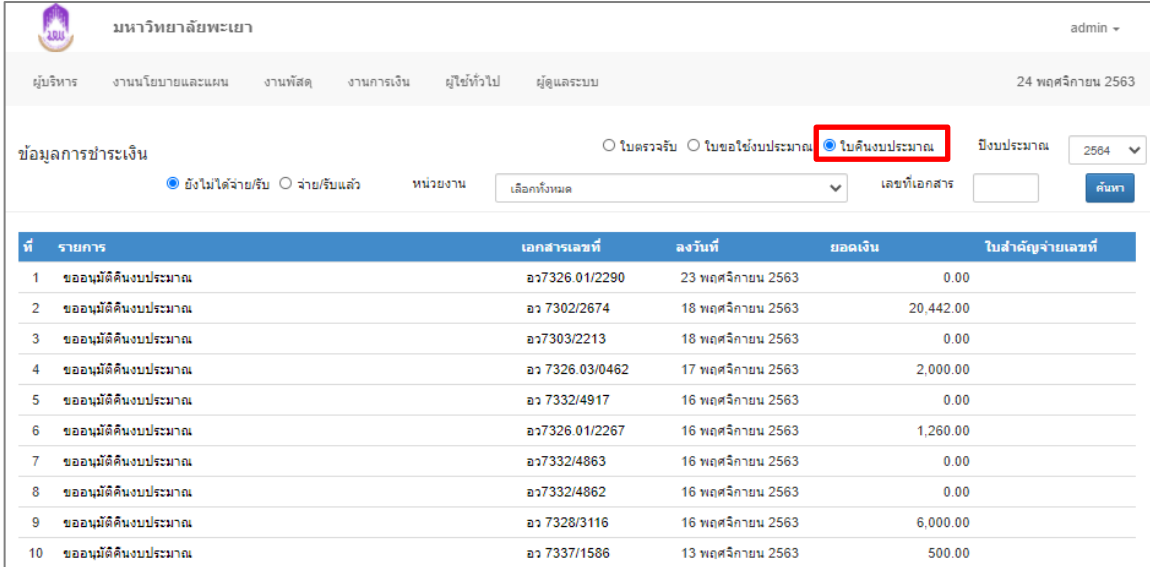
เลือก	ที่	รายการ	รายการย่อยตามแผน	ยอดเงิน	ยอดเงินคงเหลือ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ค่าเช่ารถตู้ จำนวน 2 คัน คันละ 20,450 บาท เดือนละ 40,900 บาท วงเงิน 2,454,000 บาท (สัญญาเลขที่ 91/2562)	ค่าเช่ารถตู้ จำนวน 2 คัน คันละ 20,450 บาท เดือนละ 40,900 บาท วงเงิน 2,454,000 บาท (สัญญาเลขที่ 91/2562)	490,800.00	490,800.00

รายการที่ยังไม่ได้ชำระ(จ่ายตรง)

บันทึกชำระรายการ บันทึกยกเลิกรายการ บันทึกตัดสินใจงบประมาณ เห็นรายการชำระนอกอนุมัติ ยกเลิกการอนุมัติ/คืนเอกสาร กลับ

รูปที่ 10-6 แสดงรายการที่ยังไม่ได้ชำระเงิน

ข้อมูลการชำระเงินใบค้ำประกันงบประมาณ แสดงรายการดังรูปที่ 10-7 ให้คลิกเลือกรายการ จะแสดงรายละเอียด เลขที่เอกสาร ชื่อรายการ ยอดเงินตามเอกสาร ชื่อการค้ำประกัน วิธีการชำระเงิน วันที่ชำระเงิน ยอดเงินที่ชำระ ใบสำคัญเลขที่ ดังรูปที่ 10-8



มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 24 พฤศจิกายน 2563

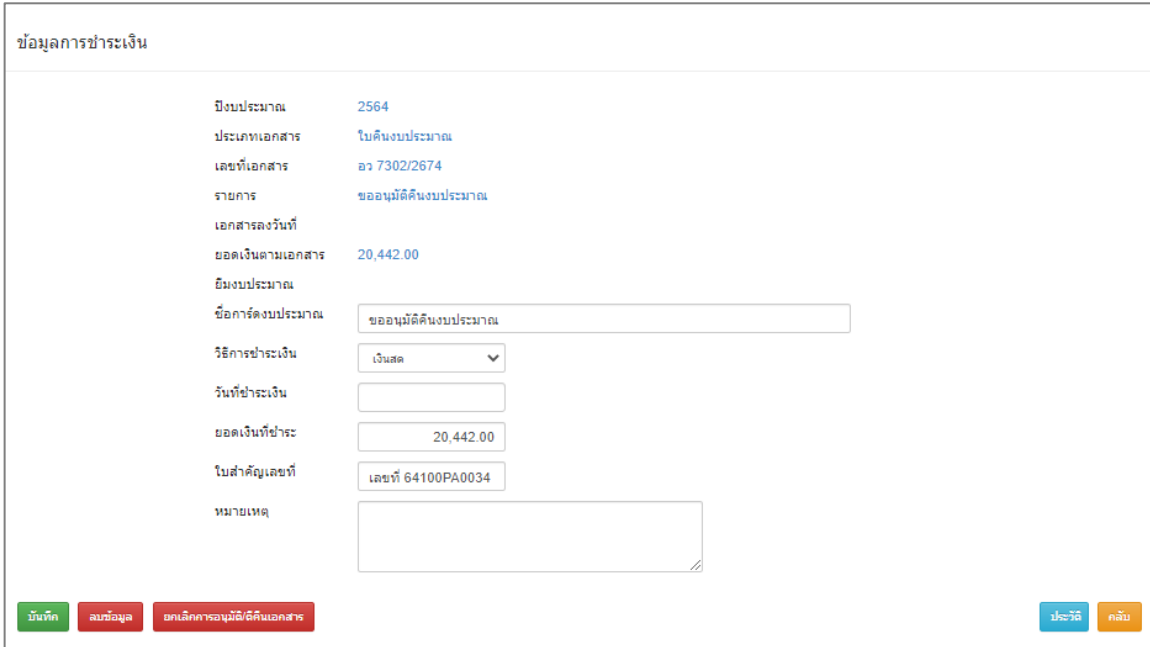
ข้อมูลการชำระเงิน ใบตรวจรับ ใบขอใช้งบประมาณ ใบค้ำประกัน ฝั่งงบประมาณ 2564

ยังไม่ได้จ่าย/รับ จ่าย/รับแล้ว

หน่วยงาน เลขที่เอกสาร

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน	ใบสำคัญจ่ายเลขที่
1	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว7326.01/2290	23 พฤศจิกายน 2563	0.00	
2	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว 7302/2674	18 พฤศจิกายน 2563	20,442.00	
3	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว7303/2213	18 พฤศจิกายน 2563	0.00	
4	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว 7326.03/0462	17 พฤศจิกายน 2563	2,000.00	
5	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว 7332/4917	16 พฤศจิกายน 2563	0.00	
6	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว7326.01/2267	16 พฤศจิกายน 2563	1,260.00	
7	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว7332/4863	16 พฤศจิกายน 2563	0.00	
8	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว7332/4862	16 พฤศจิกายน 2563	0.00	
9	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว 7328/3116	16 พฤศจิกายน 2563	6,000.00	
10	ขออนุมัติค้ำประกันงบประมาณ	อว 7337/1586	13 พฤศจิกายน 2563	500.00	

รูปที่ 10-7 แสดงรายการข้อมูลการชำระเงินใบค้ำประกันงบประมาณ



ข้อมูลการชำระเงิน

ฝั่งงบประมาณ 2564

ประเภทเอกสาร ใบค้ำประกัน

เลขที่เอกสาร อว 7302/2674

รายการ ขออนุมัติค้ำประกัน

เอกสารลงวันที่

ยอดเงินตามเอกสาร 20,442.00

ฝั่งงบประมาณ

ชื่อการค้ำประกัน

วิธีการชำระเงิน

วันที่ชำระเงิน

ยอดเงินที่ชำระ

ใบสำคัญเลขที่

หมายเหตุ

รูปที่ 10-8 แสดงข้อมูลการชำระเงินใบค้ำประกันงบประมาณ

มหาวิทยาลัยพะเยา admin -

ผู้บริหาร งานนโยบายและแผน งานพัสดุ งานการเงิน ผู้ใช้ทั่วไป ผู้ดูแลระบบ 24 พฤศจิกายน 2563

ข้อมูลการชำระเงิน ใบตราจ่าย ใบขอใช้งบประมาณ ใบคินงบประมาณ

ยังไม่ได้จ่าย/รับ จ่าย/รับแล้ว หน่วยงาน เลขที่เอกสาร

ที่	รายการ	เอกสารเลขที่	ลงวันที่	ยอดเงิน	ใบสำคัญจ่ายเลขที่
1	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และขออนุมัติเงินอุดหนุน	อว 7302/2644	17 พฤศจิกายน 2563	2,400.00	
2	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกรณีข้อพิพาทแนวเขตพื้นที่และการบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา และขออนุมัติเงินอุดหนุน	อว 7302/2620	16 พฤศจิกายน 2563	55,000.00	
3	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร ครั้งที่ 1/2563 และขออนุมัติเงินอุดหนุน	อว 7304/4707	16 พฤศจิกายน 2563	49,100.00	
4	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประชุมบุคลากร และการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ปีงบประมาณ 2564 กิจกรรมที่ 1	อว7326.01/0459	16 พฤศจิกายน 2563	30,000.00	
5	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาพร้อมผู้บริหารสถานศึกษาและแนะแนวผู้จบ ประจำปีการศึกษา 2564 และขออนุมัติเงินอุดหนุน	อว7307/2915	1 ตุลาคม 2563	489,500.00	
6	ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเปิดโลกสิงห์(กิจกรรมที่ 1) รหัสโครงการ 644101199	อว7324.03/076	16 พฤศจิกายน 2563	10,000.00	
7	ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ประชุมคณะกรรมการปณท สมัยสามัญครั้งที่ 1(1/2563)	อว7317/918	16 พฤศจิกายน 2563	4,800.00	

รูปที่ 10-9 แสดงรายการชำระเงิน (สถานะจ่ายเงินแล้ว)

ข้อมูลการชำระเงินรายการขอใช้งบประมาณ รวมยอดชำระค่าชำระ

ปีงบประมาณ 2564 เลขที่เอกสาร อว 7304/4707

รายการ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร ครั้งที่ 1/2563 และขออนุมัติเงินอุดหนุน

แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา โครงการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หน่วยงาน สหภาพบริหาร ผู้จัดทำ นางสาวฉิภาพร รุมน่า

ผู้รับ ผู้รับเงินอุดหนุน

เอกสารลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 ยอดเงินตามเอกสาร 49,100.00 บาท

ยอดเงินคงค้าง 0.00 บาท ปีงบประมาณ 63

วันที่ครบกำหนดชำระ 4 ธันวาคม 2563

รายการที่ชำระแล้ว

ที่	วันที่ชำระ	รายการ	รายการเมื่อถ่ายโอนแผน	ยอดเงินรวม	ยอดเงินชำระ
1	18 พฤศจิกายน 2563	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	44,000.00	44,000.00
2	18 พฤศจิกายน 2563	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	600.00	600.00
3	18 พฤศจิกายน 2563	ค่าอาหารเย็น	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	3,500.00	3,500.00
4	18 พฤศจิกายน 2563	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	1,000.00	1,000.00

รายการที่ยังไม่ได้ชำระ

รายการที่ยังไม่ได้ชำระ(จ่ายตรง)

รูปที่ 10-10 แสดงข้อมูลรายการชำระเงิน (สถานะจ่ายเงินแล้ว)

11 การบันทึกผลตัวชี้วัด

การบันทึกผลตัวชี้วัด เป็นการบันทึกผลลัพธ์การดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการที่ได้กำหนดไว้ ผู้ใช้งานสามารถบันทึกผลตัวชี้วัดตามเป้าหมายที่ได้ไว้ในแต่ละเดือนโดยคลิกเลือกเมนูหลักงานนโยบายและแผน > การตั้งโครงการใหม่ > บันทึกผลตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังรูปที่ 11-1

The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- ผู้บริหาร
- งานนโยบายและแผน
- งานพัสดุ
- งานการเงิน
- งานสารบรรณ
- ผู้ใช้ทั่วไป
- ผู้ดูแลระบบ

Under 'งานนโยบายและแผน', there are several sub-menus:

- หน้าหลักงานนโยบายและแผน
- การตั้งโครงการใหม่
 - บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามหน่วยงาน
 - บันทึกข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามแผนงาน
 - บันทึกผลตามแผนการดำเนินงาน
 - บันทึกผลตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์** (highlighted in red)
 - สรุปผลการอนุมัติโครงการ
- การบริหารงบประมาณ
 - อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 - อนุมัติปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- รายงานทั่วไป
 - ข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน
 - ข้อมูลโครงการตามประเภทแผนงาน
 - ข้อมูลโครงการตามหมวดเงินงบประมาณ
 - ข้อมูลโครงการตามหมวดรายจ่าย
 - ข้อมูลโครงการตามยุทธศาสตร์
 - รายงานตามรหัสควบคุมรายหน่วยงาน
- ค้นหา
 - ค้นหาโครงการ(รายการหลัก)
 - ค้นหากิจกรรม
 - ค้นหารายการย่อย
 - การติดตามใบขอใช้งบประมาณ
- รายงานเฉพาะด้าน
 - รายการย่อยตามหมวดรายจ่ายและแผน
 - รายละเอียดโครงการตามแผนงานราย
 - รายงานผลการดำเนินการ
 - รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม
 - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ติดตามโครงการตาม Tag โครงการ
 - รายงานงบประมาณรายจ่าย
 - รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

At the bottom, there are buttons for 'ตั้งค่าเริ่มต้นงบประมาณ' and 'ตั้งค่ายุทธศาสตร์'.

รูปที่ 11-1 เมนูหลักบันทึกผลตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามประเภทแผนงาน	ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	แผนงาน	หน่วยงาน	รายการ	งบ.จัดสรรต้นปี	งบ.หลังโอน/ป.ป.	งบ.ที่ใช้ไป	งบ.คงเหลือ
ทุกหมวดรายจ่าย	2563		... แผนงานการจัดการศึกษา	... กองแผนงาน	แผนงานการจัดการศึกษา				
					โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 - 2570	500,000.00	500,000.00	285,920.00	214,080.00
					โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามหลัก COSO เพื่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา	167,360.00	167,360.00	157,349.50	10,010.50
					โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา (ยกบางกิจกรรม)	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00
					จัดซื้อจัดจ้าง	100,000.00	100,000.00	60,000.00	40,000.00

รูปที่ 11-2 หน้าแสดงรายการข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามประเภทแผนงาน

จากรูปที่ 11-2 แสดงหน้าข้อมูลโครงการตามปีงบประมาณ แผนงาน และหน่วยงาน ให้คลิกเลือกโครงการที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลกิจกรรมในโครงการนั้น พร้อมทั้งตัวชี้วัดที่ได้ตั้งเอาไว้ในแต่ละกิจกรรม ดังรูปที่ 11-3 ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)	หมวดรายจ่าย	ผู้ร่วมโครงการ
ปีงบประมาณ	2563	
แผนงาน		แผนงานการจัดการศึกษา
หน่วยงาน		กองแผนงาน
รหัสโครงการ(รายการหลัก)		
ชื่อโครงการ(รายการหลัก)	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 - 2570	
ยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> 6.4.3 พัฒนาการดำเนินงานแบบบูรณาการ (Organization integration) 	
งบประมาณจัดสรรในปี	500,000.00 บาท	
งบประมาณเหลือโอน/ป.ป.	500,000.00 บาท	
งบประมาณใช้ไป	285,920.00 บาท	
งบประมาณคงเหลือ	214,080.00 บาท	

กิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก)		ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์
รายการ		
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 - 2569		
1	6.2.3.1 จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ	6.2.3.1 จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

รูปที่ 11-3 หน้าแสดงรายการตัวชี้วัดโครงการ

จากรูปที่ 11-2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล จะแสดงหน้าบันทึกผลตัวชี้วัดดังรูปที่ 11-3 ให้เลือกเดือนที่ต้องการบันทึก ระบบจะแสดงเป้าหมายที่วางไว้ในเดือนนั้น ให้ระบุผลลัพธ์ที่ได้ตามจริงในช่อง ‘ผลลัพธ์’ ดังรูปที่ 11-4 และระบุค่าใช้จ่ายการปฏิบัติงาน บัญชีสนับสนุนต่อการดำเนินงาน และอุปสรรคต่อการดำเนินงาน พร้อมแนบไฟล์ประกอบผลลัพธ์ในแต่ละเดือน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 11-5

ข้อมูลกิจกรรม	ผู้ร่วมกิจกรรม
ปีงบประมาณ	2563 แผนงานการจัดการศึกษา
ชื่อโครงการ	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 - 2570
ชื่อกิจกรรม	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 - 2569
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองแผนงาน
ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์	6.2.3.1 จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ
ตัวชี้วัด	6.2.3.1 จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ

	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	รวม
เป้าหมาย	-	-	-	-	-	-	-	-	60	-	-	-	60 หน่วยงาน
ผลลัพธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-	-	100 หน่วยงาน

ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เป้าหมาย	หน่วยงาน	ผลลัพธ์	-	หน่วยงาน							

รูปที่ 11-4 หน้าบันทึกผลตัวชี้วัด

รูปที่ 11-5 หน้าบันทึกผลตัวชี้วัด

จากรูปที่ 11-5 ในการบันทึกผลตัวชี้วัด ระบบสามารถป้องกันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่บันทึกไปแล้วในเดือนที่ผ่านไปแล้วได้ และยังสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ย้อนดูให้เข้าไปแก้ไขบันทึกผลในเดือนที่ผ่านมาได้

เมื่อบันทึกผลตัวชี้วัดแล้วระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลตัวชี้วัดและนำไปวิเคราะห์ประมวลผลได้หลายมุมมองโดยอัตโนมัติ ได้แก่

- สามารถเชื่อมโยงผลของตัวชี้วัดเพื่อไปรายงานในระดับโครงการ หน่วยงาน แผนงาน ยุทธศาสตร์ได้
- สามารถเชื่อมโยงและรวบรวมผลของตัวชี้วัดในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังตัวชี้วัดหลักตามประเด็นยุทธศาสตร์ของทั้งองค์กรได้
- สามารถแสดงเป้าหมายของตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้และผลที่ได้บันทึกไว้รายเดือน พร้อมยอดรวมทั้งปี

รูปที่ 11-6 หน้าแสดงการตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม	ปีงบประมาณ	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา
	2563	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา
		ตัวชี้วัด	มหาวิทยาลัยพะเยา	ค้นหา
รายการ	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น	ผล	ตุลาคม
แผน				แผน
1.1.1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มาจากความร่วมมือกับโรงเรียน เพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยพะเยา	ร้อยละ	51.28	15.56	4.22
กองบริการการศึกษา	ร้อยละ	86	-	17.5
โครงการตลาดนัดหลักสูตร	ร้อยละ	270	-	-
โครงการตลาดนัดหลักสูตร	ร้อยละ	270	-	-
1 1.1.1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มาจากความร่วมมือกับโรงเรียน เพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยพะเยา	ร้อยละ	270	-	-
โครงการแนะแนวสัญจร ประจำปีการศึกษา 2563	ร้อยละ	70	-	70
โครงการแนะแนวสัญจร ประจำปีการศึกษา 2563	ร้อยละ	70	-	70
2 1.1.1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มาจากความร่วมมือกับโรงเรียน เพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยพะเยา	ร้อยละ	70	-	70
โครงการผู้บริหารสถานศึกษาและอาจารย์แนะแนวเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	1	-	-

รูปที่ 11-7 รายงานตัวชี้วัดตามกิจกรรม

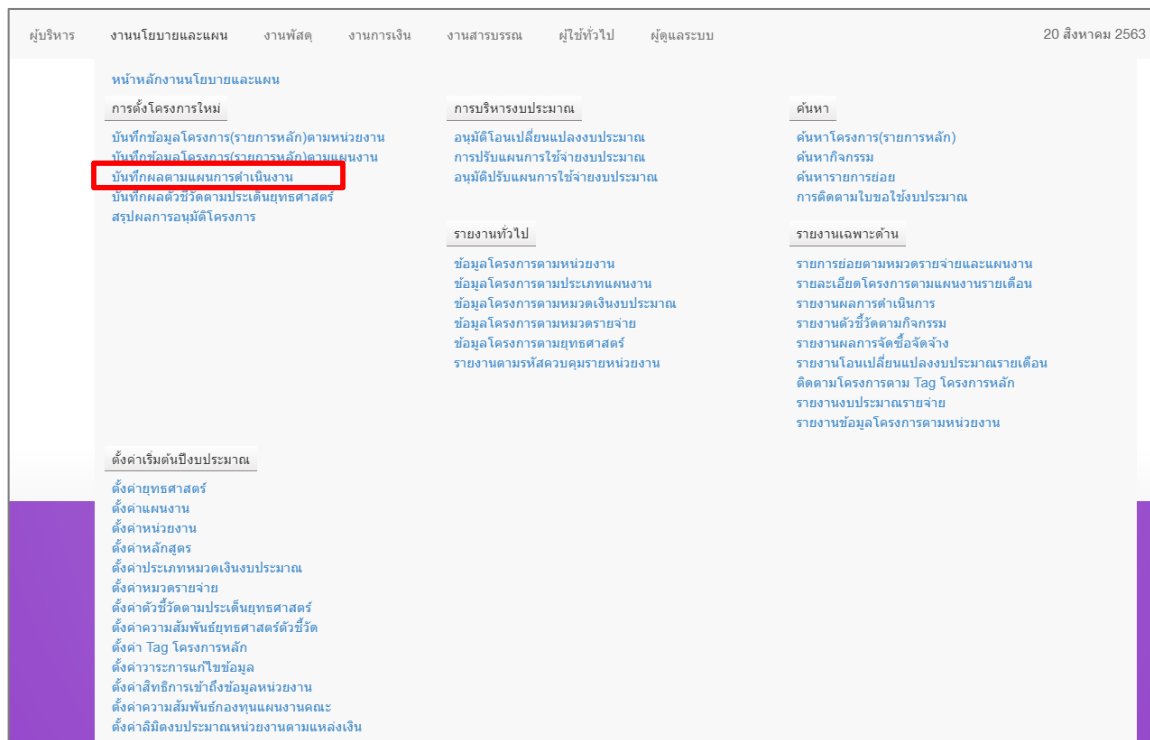
2563	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา
ตัวชี้วัด	[..... 1.1.2 Super KPI จำนวนหลักสูตรระดับ (Non-degree program) ที่มีความร่วมมือกับหน่วยงาน หรืออ...		
ค้นหา	ค้นหา		
มหาวิทยาลัยพะเยา	มหาวิทยาลัยพะเยา		
การ	[..... 1.1.2 Super KPI จำนวนหลักสูตรระดับปริญญา (Degree program) ที่มีความร่วมมือกับหน่วยงาน หรือองค์กรวิชาชีพ		
) ที่มีความร่วมมือ	[..... 1.1.2.1 จำนวนหลักสูตรที่มีมาตรฐานตามมาตรฐานระดับอุดมศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ		
	[..... 1.2.1.1 ร้อยละของภาวะการดำเนินงานท่าของบัณฑิต		
	[..... 1.2.1.2 ร้อยละของคณะกรรมการนำความรู้ไปใช้พัฒนาตนเองของผู้เรียน (จากคะแนนเต็ม 5)		
	[..... 1.2.1.3 ระดับคะแนนการนำความรู้ไปใช้พัฒนาตนเองของผู้เรียน (จากคะแนนเต็ม 5)		
	[..... 1.2.2.1 ร้อยละของวิชาที่มีผลการเรียนรู้อตามผลการเรียนรู้อของวิชาศึกษาทั่วไป (ไม่ต่ำกว่า 4 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน)		
	[..... 1.2.2.2 ร้อยละของนิสิตชั้นปีสุดท้ายในหลักสูตรที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาสหกิจศึกษา หรือ ได้ฝึกทักษะในสถานประกอบการจนถึงอย่างเข้มข้น		
	[..... 1.2.3.1 ร้อยละของหลักสูตรหลักที่มีผลความพึงพอใจของผู้ประกอบการ (ไม่ต่ำกว่า 4 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน)		
ame) ที่มีความร	[..... 1.2.4.1 จำนวนหลักสูตรหรือรายวิชา ที่บูรณาการศาสตร์สาขา		
	[..... 1.2.4.2 จำนวนรายวิชาหรือหลักสูตรอบรมที่ตอบสนองต่อ Personalized learning		
	[..... 1.2.5.1 ระบบการเก็บสะสม หน่วยกิต (Credit Bank)		
	[..... 1.3.1.1 หน่วยงานส่งเสริมวิชาการ (Academic excellence center)		
	[..... 1.3.2 Super KPI จำนวนรายวิชาจัดการเรียนการสอนด้วยสื่อการสอนออนไลน์		
	[..... 1.3.2.1 จำนวนรายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบ eClassroom		
ame) ที่มีความร	[..... 1.3.3.1 ร้อยละของนิสิตที่มีผลการสอบภาษาอังกฤษครั้งแรกในระดับ B1		
	[..... 1.3.4 Super KPI ร้อยละของนิสิตที่สอบผ่านการทดสอบสมรรถนะดิจิทัล ในระดับที่จำเป็น		
	[..... 1.3.5 Super KPI จำนวน Module ที่สร้างแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการ และนวัตกรรมอย่างเข้มข้น		
ภายใต้ Super KPI หลักสูตรระดับ Non-Degree program ที่	4		

รูปที่ 11-8 ตั้งค่าตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์

12 การบันทึกผลการดำเนินงาน

การบันทึกผลการดำเนินงาน เป็นการบันทึกผลลัพธ์การดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งในแต่ละกิจกรรมอาจมีขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอนได้ ผลลัพธ์สุดท้ายของทุกขั้นตอนต้องเป็น 100 เปอร์เซ็นต์ และค่าถ่วงน้ำหนักของแต่ละขั้นตอนในกิจกรรมรวมกันต้องมีค่าเท่ากับ 1 และค่าถ่วงน้ำหนักของแต่ละกิจกรรมในโครงการรวมกันต้องมีค่าเท่ากับ 1 เช่นกัน ส่วนค่าถ่วงน้ำหนักของโครงการระบบจะคำนวณได้โดยอัตโนมัติตามยอดงบประมาณที่ได้รับ

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนโดยคลิกเลือกเมนูหลักงานนโยบายและแผน > บันทึกผลตามแผนการดำเนินงาน ดังรูปที่ 12-1



รูปที่ 12-1 เมนูหลักการบันทึกผลตามแผนการดำเนินงาน

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามประเภทแผนงาน		ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	
แผนงาน	...แผนงานการจัดการการศึกษา	2563	มหาวิทยาลัยพะเยา	
ทุกหมวดรายจ่าย	ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ			
	อุดหนุนสนับสนุนการจัดการศึกษา			
รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ป.ป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ
แผนงานการจัดการการศึกษา				
(ยกเลิก)โครงการบรรยายพิเศษเรื่อง Data science, Biostatistics, Public Health และ Teaching Writing (ณ ส่วนงานบริหาร)	0.00	0.00	0.00	0.00
01. โครงการพัฒนางานวิชาการและบริหารหลักสูตร - กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในให้มาตรฐานสากล	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00
02. โครงการพัฒนางานวิชาการและบริหารหลักสูตร - กิจกรรมประเมินการให้หลักสูตร	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00
03. โครงการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน - กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากรด้านวิชาการ	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00

รูปที่ 12-2 หน้าแสดงข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)ตามประเภทแผนงาน

จากรูปที่ 12-2 แสดงหน้าข้อมูลโครงการตามปีงบประมาณ แผนงาน และหน่วยงาน ให้คลิกเลือกโครงการที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลกิจกรรมในโครงการนั้น พร้อมทั้งตัวชี้วัดที่ได้ตั้งเอาไว้ในแต่ละกิจกรรม ดังรูปที่ 12-3 ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลโครงการ(รายการหลัก)	หมวดรายจ่าย	ผู้ร่วมโครงการ
ปีงบประมาณ	2563	
แผนงาน	แผนงานการจัดการศึกษา	
หน่วยงาน	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	
รหัสโครงการ(รายการหลัก)	634101314	
ชื่อโครงการ(รายการหลัก)	01. โครงการพัฒนางานวิชาการและบริหารหลักสูตร - กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ได้มาตรฐานสากล	
ยุทธศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> 3.1.2 พัฒนาโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยาให้เข้มแข็ง เพื่อเป็นโรงเรียนตัวอย่างที่ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ ความเป็นเลิศทางวิชาการ และเป็นคนดี ของนักเรียนในพื้นที่ 	
งบประมาณจัดสรรต้นปี	10,000.00 บาท	
งบประมาณเหลือโอนไป	10,000.00 บาท	
งบประมาณใช้ไป	0.00 บาท	
งบประมาณคงเหลือ	10,000.00 บาท	

กิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก)	รายการ	บันทึก	คุณความ		พฤศจิกายน		อัตร
			แผน	ผล	แผน	ผล	
กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ได้มาตรฐานสากล							
1	ขึ้นวางแผนงาน (P)	0.13/-	100%	-	100%	-	100%
2	ขึ้นดำเนินการ (D)	0.13/-	-	-	-	-	-
3	ขึ้นสรุปและประเมินผล (C)	0.13/-	-	-	-	-	-
4	ขึ้นการนำผลการประเมินไปปรับปรุงโครงการ (A)	0.13/-	-	-	-	-	-
กิจกรรมประเมินการใช้หลักสูตร							
1	ขึ้นวางแผนงาน (P)	0.13/-	-	-	-	-	-
2	ขึ้นดำเนินการ (D)	0.13/-	-	-	-	-	-
3	ขึ้นสรุปและประเมินผล (C)	0.13/-	-	-	-	-	-
4	ขึ้นการนำผลการประเมินไปปรับปรุงโครงการ (A)	0.13/-	-	-	-	-	-

รูปที่ 12-3 แสดงข้อมูลกิจกรรมในโครงการ(รายการหลัก)

จากรูปที่ 12-2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการที่ต้องการบันทึกข้อมูล จะแสดงหน้าบันทึกผลการดำเนินงาน ดังรูปที่ 12-3 ให้เลือกเดือนที่ต้องการบันทึก ระบบจะแสดงเป้าหมายที่วางไว้ในเดือนนั้น ให้ระบุผลลัพธ์ที่ได้ตามจริงในช่อง 'ผลลัพธ์' ดังรูปที่ 12-4 และระบุคำชี้แจง/ปัญหา/อุปสรรคพร้อมแนบไฟล์ประกอบผลลัพธ์ในแต่ละเดือน จากนั้นคลิกปุ่มบันทึก ดังรูปที่ 12-5

ข้อมูลกิจกรรม	ผู้รวมกิจกรรม
เชิงประมาณ	2563 แผนงานการจัดการการศึกษา
ชื่อโครงการ	94758001 120. โครงการเจ้าภาพวิทยาศาสตร์สารสนเทศชั้นที่ วมว. ครั้งที่ 12
ชื่อกิจกรรม	กิจกรรมเจ้าภาพวิทยาศาสตร์สารสนเทศชั้นที่ วมว.
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
ค่าถ่วงน้ำหนัก	0.25

	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เป้าหมาย	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ผลลัพธ์	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เป้าหมาย	100%	ผลลัพธ์	100%									

รูปที่ 12-4 หน้าบันทึกผลการดำเนินงาน (ระบุผลลัพธ์ที่ได้)

ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
เป้าหมาย	100%	ผลลัพธ์	100%								

คำชี้แจง/ปัญหา/อุปสรรค :

พื้นที่สำหรับกรอกคำชี้แจง/ปัญหา/อุปสรรค

หลักฐานอ้างอิง :

รูปที่ 12-5 หน้าบันทึกผลการดำเนินงาน (ระบุคำชี้แจง/ปัญหา/อุปสรรค)

จากรูปที่ 12-5 ในการบันทึกผลการดำเนินงาน ระบบสามารถป้องกันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่บันทึกไปแล้วในเดือนที่ผ่านมาได้แล้ว และยังสามารถกำหนดช่วงเวลาให้อนุญาตให้เข้าไปแก้ไขบันทึกผลในเดือนที่ผ่านมาได้

เมื่อบันทึกผลการดำเนินงานแล้วระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการดำเนินงานและนำไปวิเคราะห์ประมวลผลได้หลายมุมมองโดยอัตโนมัติ ได้แก่

- สามารถเชื่อมโยงการดำเนินงานตามแผนงานเพื่อไปรายงานในระดับโครงการ หน่วยงาน แผนงาน ยุทธศาสตร์ได้
- แสดงเป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้และผลที่ได้บันทึกไว้รายเดือน พร้อมยอดรวมทั้งปีได้

13 รายงานผล

ข้อมูลการดำเนินงานที่ถูกบันทึกในระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ ทั้งส่วนงานนโยบายและแผน งานการเงิน และงานพัสดุ จะถูกนำมาวิเคราะห์และประมวลผล แสดงรายงานผ่านตารางข้อมูลและแผนภาพในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งจะแสดงข้อมูลสรุปในภาพรวมที่ผ่านการประมวลผลร่วมกันทั้งระบบ เช่น ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณและการดำเนินงานตามแผนโครงการ ข้อมูลงบประมาณคงเหลือหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานสามารถมองเห็นข้อมูลได้อย่างชัดเจน และยังสามารถเข้าถึงรายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ ในเชิงลึกได้ สามารถติดตามผลการดำเนินการโครงการและทราบถึงสถานภาพของโครงการในเวลานั้น และเพื่ออำนวยความสะดวกในการวิเคราะห์และวางแผนงาน

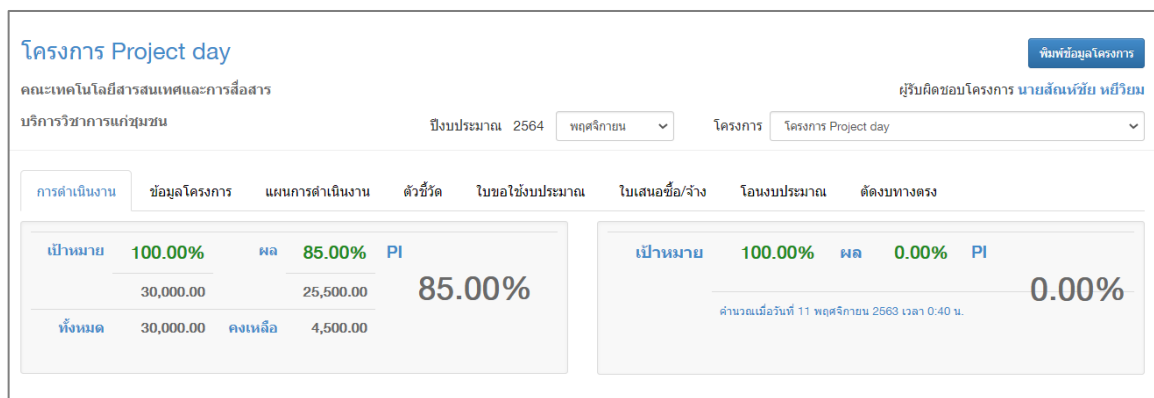
ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงรายงานต่าง ๆ ได้จากเมนูหลักในส่วนรายงาน ซึ่งสามารถแสดงข้อมูลโครงการ ข้อมูลการขอใช้งบประมาณ ข้อมูลการขอซื้อ/จ้าง แสดงตามปีงบประมาณ แผนงาน ยุทธศาสตร์ หน่วยงาน หรือตามมุมมองที่ต้องการ เช่น

- ข้อมูลโครงการ
 - แสดงข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน แผนงาน ยุทธศาสตร์
 - แสดงข้อมูลผู้รับผิดชอบโครงการ
 - แสดงข้อมูลโครงการตามประเภทรายจ่ายย่อย
 - แสดงแผนและผลการดำเนินงานโครงการ
 - แสดงข้อมูลการโอนย้ายงบประมาณ
- ข้อมูลการขอใช้งบประมาณ
 - แสดงข้อมูลการตั้งงบประมาณ
 - แสดงข้อมูลใบขอใช้งบประมาณ แสดงงบประมาณตามสถานะก่อนผูกพัน หลังผูกพันและหลังจ่ายแล้ว
 - รายงานสรุปการใช้งบประมาณโดยแสดงในลักษณะหลายมุมมอง
 - แสดงข้อมูลได้รับจัดสรร การใช้จ่าย อยู่ระหว่างดำเนินการและคงเหลือ
 - ติดตามการดำเนินการเอกสารใบขอใช้งบประมาณ แสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลการขอซื้อจ้าง
 - แสดงข้อมูลใบขอซื้อจ้าง แสดงงบประมาณตามสถานะก่อนผูกพัน หลังผูกพันและหลังจ่ายแล้ว
 - แสดงข้อมูลเอกสารใบขอจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - ติดตามการดำเนินการเอกสารใบขออนุมัติจัดซื้อจ้าง แสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง

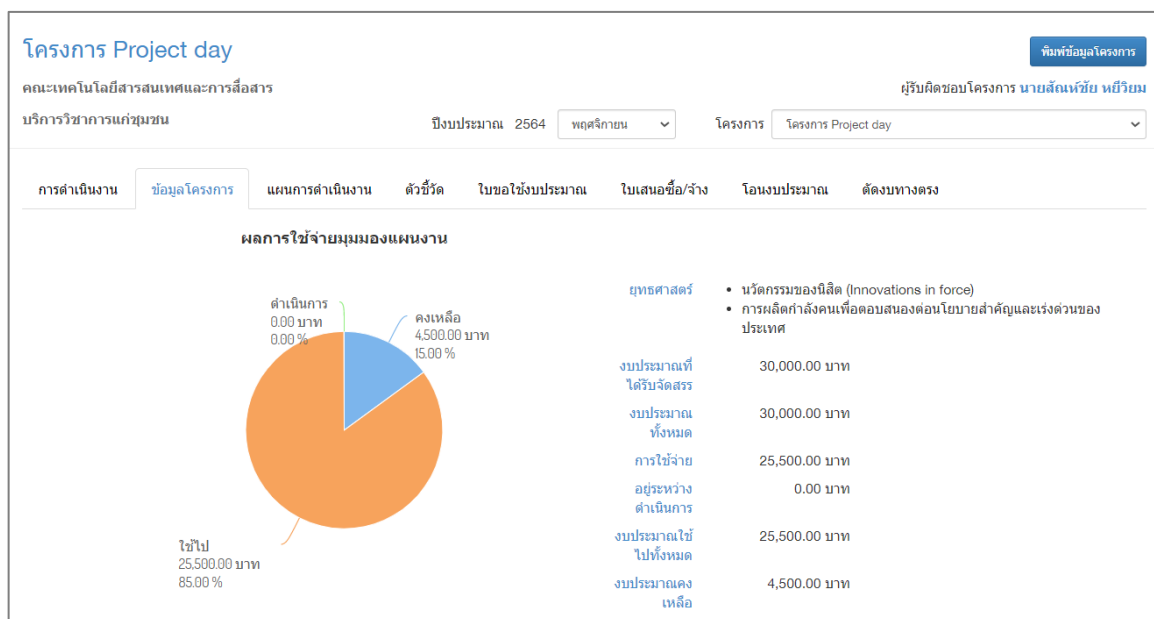
รายงานข้อมูลโครงการ(รายการหลัก) ประจำปีงบประมาณ 2564 ตามหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่	รหัส	รายการ	งบ.จัดสรรต้นปี	งบ.เหลือโอน/ ป.ป.	งบ.ที่ใช้ไป	งบ.คงเหลือ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ลิมิตเฉพาะ เงินรายได้ 5,631,559.00 บาท เงินสะสม 1,000,000.00 บาท)						
1		ค่าใช้จ่ายลงทุน	526,000.00	526,000.00	00.00	526,000.00
2		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	3,329,059.00	3,329,059.00	548,810.00	2,780,249.00
3	644101040	โครงการ Comp camp	50,000.00	50,000.00	00.00	50,000.00
4	644101027	โครงการ Green Office	15,000.00	15,000.00	00.00	15,000.00
5	644105001	โครงการ Project day	30,000.00	30,000.00	25,500.00	4,500.00
6	644101030	โครงการ Young ICT Camp	50,000.00	50,000.00	49,999.00	01.00
7	644101029	โครงการกีฬา ICT Sports for Health	20,000.00	20,000.00	20,000.00	00.00
8	644101025	โครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร (ICT KM)	50,000.00	50,000.00	00.00	50,000.00
9	644101037	โครงการตรวจติดตามและการประกันคุณภาพการศึกษา	100,000.00	100,000.00	00.00	100,000.00
10	644101036	โครงการเตรียมความพร้อมสัปดาห์ประชุมการณวิชาชีพ	50,000.00	50,000.00	6,000.00	44,000.00
11	644103003	โครงการทำบุญคุณและไหว้ครู คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	65,000.00	65,000.00	13,000.00	52,000.00
12	644101039	โครงการแนะแนว	80,000.00	80,000.00	00.00	80,000.00
13	644101035	โครงการมัดชิดสัมพันธ์	170,000.00	170,000.00	00.00	170,000.00

รูปที่ 13-1 แสดงรายงานข้อมูลโครงการแยกตามหน่วยงาน



รูปที่ 13-2 แสดงส่วนสรุปการดำเนินงานโครงการ



รูปที่ 13-3 แสดงข้อมูลโครงการ (กราฟผลการใช้จ่าย)

โครงการ Project day เพิ่มข้อมูลโครงการ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสกลนหทัย นพวิกรม

บริการวิชาการแก่ชุมชน ปีงบประมาณ 2564 พฤษภาคม โครงการ โครงการ Project day

การดำเนินงาน ข้อมูลโครงการ แผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ใบขอใช้งบประมาณ ใบเสนอชื่อ/จ้าง โอนงบประมาณ ติดตั้งทางตรง

รายการ	น้ำหนัก	ความ		พฤศจิกายน		อื่นๆ
		แผน	ผล	แผน	ผล	
โครงการ Project day						
1	1.ขึ้นวางแผนงาน(P)	0.25/-	100%	-	100%	100%
2	2.ขั้นตอนการดำเนินการ(D)	0.25/-	100%	-	100%	100%
3	3.ขึ้นสรุปและประเมินผล(C)	0.25/-	100%	-	100%	100%
4	4.ขึ้นนำผลไปประเมินโครงการ(A)	0.25/-	100%	-	100%	100%

รูปที่ 13-4 แสดงข้อมูลแผนการดำเนินโครงการ

โครงการ Project day เพิ่มข้อมูลโครงการ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสกลนหทัย นพวิกรม

บริการวิชาการแก่ชุมชน ปีงบประมาณ 2564 พฤษภาคม โครงการ โครงการ Project day

การดำเนินงาน ข้อมูลโครงการ แผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ใบขอใช้งบประมาณ ใบเสนอชื่อ/จ้าง โอนงบประมาณ ติดตั้งทางตรง

รายการ	ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์
โครงการ Project day	
1	จำนวนโครงการผลิตขึ้นปีที่ 4 เข้าร่วม (โครงการ)
2	ระดับความพึงพอใจของนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ)

เพิ่มใบขอใช้งบประมาณ
เพิ่มใบเสนอชื่อ/จ้าง
เพิ่มติดตั้งทางตรง
เพิ่มใบขอโอนงบประมาณ
กลับ

รูปที่ 13-5 แสดงข้อมูลตัวชี้วัดของโครงการ

โครงการ Project day เพิ่มข้อมูลโครงการ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสกลนหทัย นพวิกรม

บริการวิชาการแก่ชุมชน ปีงบประมาณ 2564 พฤษภาคม โครงการ โครงการ Project day

การดำเนินงาน ข้อมูลโครงการ แผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ใบขอใช้งบประมาณ ใบเสนอชื่อ/จ้าง โอนงบประมาณ ติดตั้งทางตรง

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	ยอดเงิน	การใช้จ่าย		อุประหว่างดำเนินการ	
					1 - 31 ต.ค. 63	1 - 30 พ.ย. 63	กันเงินแล้ว	ผูกพันแล้ว
1	2 ตุลาคม 2563	อว 7319/1180		30,000	-	25,500	-	-

รูปที่ 13-6 แสดงข้อมูลใบขอใช้งบประมาณของโครงการ

การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564 พิมพ์ข้อมูลโครงการ


กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ นายคะนอง บึงเมือง

จัดการศึกษาอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564 พฤษภาคม ▼ โครงการ การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564 ▼

การดำเนินงาน ข้อมูลโครงการ แผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ใบขอใช้งบประมาณ ใบเสนอซื้อ/จ้าง ไองบประมาณ ติดตามทางตรง

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	จำนวน	สถานะ
1	3 พฤษภาคม 2563	อว7904/4439		200,000.00	อนุมัติ

รูปที่ 13-7 แสดงข้อมูลใบไองบประมาณของโครงการ

 **แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**
มหาวิทยาลัยพะเยา

- ชื่อโครงการประจำปี : 644105001 โครงการ Project day
- สถานภาพของโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่ โครงการ Super KPI
- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์
 - ยุทธศาสตร์**
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน
 - กลยุทธ์**
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - มาตรการ**
 - การผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองต่อนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของประเทศ
 - นวัตกรรมของนิสิต (Innovations in force)
- บุคลากรร่วมโครงการ

ที่	ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
1	นายสิทธิ์ชัย หิวยิ้ม	2334	หัวหน้าโครงการ
2	นายวราพงษ์ คล่องแคล่ว	2325	ผู้ประสานงานโครงการ
- หลักการและเหตุผล

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ให้ความสำคัญของการสร้างงานวิจัย และการสร้างสรรค์ผลงานนิตดในรายวิชาโครงการของสาขาวิชาภายในคณะฯ ซึ่งถือเป็นการกิจกรรมหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา จึงคำนึงถึงวิธีการคิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่อย่างต่อเนื่องรวมทั้งสนับสนุนการวิจัย คอยคอดของนิสิต เพื่อให้งานที่มีคุณค่าได้ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ และมีการเผยแพร่ในวงวิชาการ ทั้งนี้คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัด "โครงการ Project day" สำหรับนิสิตคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเป็นเวทีให้นิสิตระดับปริญญาตรี ได้มีโอกาสนำเสนอและเผยแพร่ผลงานโครงการงานและเพิ่มพูนทักษะด้านการทำวิจัย รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย ตลอดจนส่งเสริมให้นิสิตเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับประเทศ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติและของมหาวิทยาลัยพะเยา
 - เพื่อเป็นเวทีสำหรับเผยแพร่ผลงานโครงการงานของนิสิตคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

รูปที่ 13-8 แสดงข้อมูลโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ

10. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ *สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ

กิจกรรม/รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
โครงการ Project day	30,000	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้จ่าย (แก๊ส/คิม)	30,000	30,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้จ่าย (ค่าจ้างรางวัล)	20,000	20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้จ่าย (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)	10,000	10,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

รูปที่ 13-9 แสดงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน


11. แผนการดำเนินงานโครงการประจำปี															
กิจกรรม/ ขั้นตอน การทำงาน	ค่าตัวนำหนัก		แผนงาน (%สะสม)	รวมทั้งสิ้น	แผนการดำเนินงานโครงการ (% สะสม)										
	กิจกรรม	ขั้นตอน			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
โครงการ Project day	1	1													
1.ขึ้น วางแผน งาน(P)		0.25/-	แผนงาน(%สะสม)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.ขึ้นตอน การดำเนิน การ(D)		0.25/-	แผนงาน(%สะสม)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3.ขึ้นสรุป และประเมิน ผล(C)		0.25/-	แผนงาน(%สะสม)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.ขึ้นนำผล ไปประเมิน โครงการ(A)		0.25/-	แผนงาน(%สะสม)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

รูปที่ 13-10 แสดงแผนการดำเนินงานตามขั้นตอน

12. ตัวชี้วัดของกิจกรรมภายใต้โครงการประจำปี																
ตัวชี้วัดของกิจกรรม	หน่วยนับ	เดือน														
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
โครงการ Project day																
- จำนวนโครงการนี้ผลิตขึ้นปีที่ 4 เข้าร่วม (โครงการ)		30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ระดับความพึงพอใจของนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ)		70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

รูปที่ 13-11 แสดงตัวชี้วัดโครงการรายเดือน

PDF
Report



มหาวิทยาลัยพะเยา
แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
เดือนตุลาคม - กันยายน

1. ชื่อโครงการประจำปี : 644105001 โครงการ Project day
2. สถานภาพของโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่ โครงการ Super KPI
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์
 - ยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน
 - กลยุทธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - มาตรการ
การผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองต่อนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของประเทศ
นวัตกรรมของนิสิต (Innovations in force)
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายสันหทัย พยิวิม	2334	หัวหน้าโครงการ
นายวราพงษ์ คล่องแคล่ว	2325	ผู้ประสานงานโครงการ
5. หลักการและเหตุผล

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ให้ความสำคัญของการสร้างงานวิจัย และการสร้างสรรค์ผลงานนิตินในรายวิชาโครงการของสาขาวิชาภายในคณะฯ ซึ่งถือเป็นการฝึกปฏิบัติการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา จึงคำนึงถึงวิธีการจัดการสร้างนวัตกรรมใหม่อย่างต่อเนื่องรวมถึงสนับสนุนการวิจัย ต่อยอดของนิสิต เพื่อให้งานที่มีคุณค่าได้ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ และ

รูปที่ 13-12 รายงานผลการดำเนินโครงการ

PDF Report

1 of 1 100% Find | Next

มหาวิทยาลัยพะเยา
แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ
เดือนตุลาคม -

1. ชื่อโครงการประจำปี : 644105001 โครงการ Project day

2. สถานภาพของโครงการ : โครงการเดิม โครงการใหม่ โครงการ Super KPI

3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การเตรียมคนและเสริมสร้างศักยภาพคนด้านการเรียนการสอน

กลยุทธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

มาตรการ
การผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองต่อนโยบายสำคัญและเร่งด่วนของประเทศ
นวัตกรรมของนิสิต (Innovations in force)

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ-สกุล	โทรศัพท์	ผู้รับผิดชอบโครงการ
นายสันท์ชัย หยิวิียม		หัวหน้าโครงการ
นายวราพงษ์ คล่องแคล่ว		ผู้ประสานงานโครงการ

รูปที่ 13-13 รายงานผลการดำเนินโครงการ (รูปแบบของ Pdf, Word และ Excel)

รายงานข้อมูลโครงการตามหน่วยงาน

หน่วยงาน [...] กองแผนงาน

ปีงบประมาณ 2564 ค้นหา

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรรต้นปี	งปม.หลังโอน/ ป.ป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	950,000.00	950,000.00	267,805.00	682,195.00	-	กองแผนงาน
2		ค่าใช้จ่ายงบลงทุน	400,000.00	400,000.00	280,000.00	120,000.00	-	กองแผนงาน
3	644102056	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	280,000.00	280,000.00	206,000.00	74,000.00	ต.ค. 2563 - ก.ย. 2564	กองแผนงาน
4	644102057	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา	70,000.00	70,000.00	0.00	70,000.00	พ.ย. 2563 - ธ.ค. 2563	กองแผนงาน
5	644102058	โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	30,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00	เม.ย. 2564 - เม.ย. 2564	กองแผนงาน
6	644102059	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	150,000.00	150,000.00	0.00	150,000.00	ต.ค. 2563 - ธ.ค. 2563	กองแผนงาน
7	644102060	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดการห้องงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	113,700.00	113,700.00	0.00	113,700.00	พ.ค. 2564 - พ.ค. 2564	กองแผนงาน
8	644102061	โครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นเลิศ	300,000.00	300,000.00	300,000.00	0.00	ต.ค. 2563 - ธ.ค. 2563	กองแผนงาน

Export to Excel กลับ

รูปที่ 13-14 รายงานข้อมูลโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามหน่วยงาน

UP_PlanCoreGroupbyDepartmentReport17_11_2563 - Excel

ที่	รหัส	รายการ	งปม.จัดสรร ต้นปี	งปม.หลัง โอน/ป.ป.	งปม.ที่ใช้ไป	งปม.คงเหลือ	ระยะเวลา	หน่วยงาน
1		ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	950,000.00	950,000.00	267,805.00	682,195.00	-	กองแผนงาน
2		ค่าใช้จ่ายงบลงทุน	400,000.00	400,000.00	280,000.00	120,000.00	-	กองแผนงาน
3	644102056	โครงการติดตามผลการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงบประมาณและแผนโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส	280,000.00	280,000.00	206,000.00	74,000.00	ต.ค. 2563 - ก.ย. 2564	กองแผนงาน
4	644102057	ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยาโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	70,000.00	70,000.00	0	70,000.00	พ.ย. 2563 - ธ.ค. 2563 เม.ย. 2564 - เม.ย.	กองแผนงาน
5	644102058	ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน	30,000.00	30,000.00	0	30,000.00	2564	กองแผนงาน
6	644102059	มหาวิทยาลัยพะเยาโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ	150,000.00	150,000.00	0	150,000.00	ต.ค. 2563 - ธ.ค. 2563	กองแผนงาน
7	644102060	งบประมาณและแผนยุทธศาสตร์	113,700.00	113,700.00	0	113,700.00	พ.ค. 2564 - พ.ค. 2564	กองแผนงาน
8	644102061	เลิศ	300,000.00	300,000.00	300,000.00	0	ต.ค. 2563 - ธ.ค. 2563	กองแผนงาน

รูปที่ 13-15 รายงานข้อมูลโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามหน่วยงาน (รูปแบบไฟล์ Excel)

รายงานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน แสดงจำนวนครั้ง(ออก/เข้า) งบประมาณ 2564

มุมมอง แผนงาน หน่วยงาน เลือกทั้งหมด หมวดรายจ่าย เลือกทั้งหมด ค้นหา

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ	จัดสรรงบประมาณ	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ										
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
จัดการศึกษาอุดมศึกษา	62,670,044.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การเข้าร่วมแข่งขันกีฬาบุคลากร สกอ. ครั้งที่ 39	400,000.00	-	-400,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากร สกอ. ครั้งที่ 39	400,000.00	-	-400,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้สอย (สนับสนุนการศึกษา)	400,000.00	-	-400,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าดำเนินการทดสอบสมรรถภาพทางกายของนักศึกษา	10,000.00	-	-10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าธรรมเนียมต่างๆ	40,000.00	-	-40,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าบำรุงเชื้อเพลิง	50,000.00	-	-50,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและที่พัก	300,000.00	-	-300,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564	197,000.00	-	-200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564	197,000.00	-	-200,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้สอย (สนับสนุนการศึกษา)	188,000.00	-	-150,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าตกแต่งสถานที่	15,000.00	-	10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าอาหารกลางวัน	120,000.00	-	100,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	53,000.00	-	40,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าวัสดุ (สนับสนุนการศึกษา)	9,000.00	-	50,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าวัสดุอุปกรณ์	9,000.00	-	50,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-

รูปที่ 13-16 รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายเดือน

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	โครงการ	ยอดเงิน
<input type="checkbox"/>	1 3 พฤศจิกายน 2563	อว7321.03/0483	ขึ้นดำเนินการ (D) 1. จัดประชุมเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินโครงการ 2. ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย 3. ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 4. แจ้งข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัยแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ 5. แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัย 6. จัดทำสัญญาและอนุมัติงบประมาณ 7. ดำเนินโครงการวิจัย 8. รายงานความก้าวหน้าและเบิกเงินวิจัย 9. ปิดโครงการวิจัย	โครงการเปิดโลกรวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 18	100,000.00
<input type="checkbox"/>	2 30 กันยายน 2563	63219PA0090	กิจกรรมครั้งที่ 8 นิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ปีการศึกษา 2563 (นิสิตรหัส 58 และนิสิตรหัส 59)	โครงการนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2562 และภาคการศึกษาต้นปีการศึกษา 2563	268,276.00
<input type="checkbox"/>	3 28 สิงหาคม 2563	63219PA0074	กิจกรรมครั้งที่ 7 นิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ปีการศึกษา 2563 (นิสิตรหัส 58 และนิสิตรหัส 59)	โครงการนิเทศนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2562 และภาคการศึกษาต้นปีการศึกษา 2563	256,269.20
<input type="checkbox"/>	4 20 กรกฎาคม 2563	63207PE0243	กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ด้านสารสนเทศนำมันจากสมนไพร	โครงการหน่วยการเรียนรู้ด้านสารสนเทศนำมันจากสมนไพร	5,000.00
<input type="checkbox"/>	5 20 ตุลาคม 2563	63203PA0055	63203PA0055	โครงการบริการตรวจพยาธิและส่งเสริมสุขภาพชุมชน ประจำปี 2563	35,000.00

รูปที่ 13-17 แสดงข้อมูลการตั้งงบประมาณทางตรง

ที่	วันที่	เลขที่	รายการ	ยอดเงิน	การใช้จ่าย		ผู้ระหว่างดำเนินการ	
					1 - 31 ส.ค. 63	1 - 30 พ.ย. 63	กันเงินแล้ว	ผูกพันแล้ว
1	29 กันยายน 2563	อว 7319.01/0460		60,000	-	-	55,000	5,
2	20 ตุลาคม 2563	อว. 7319.01/0506		20,000	-	-	-	20,
3	22 ตุลาคม 2563	อว 7319.01/0509		6,611	-	-	-	6
4	3 พฤศจิกายน 2563	อว.7319.01/0530		10,000	-	-	10,000	
5	9 พฤศจิกายน 2563	อว.7319.01/0546		4,790	-	-	4,790	
6	9 พฤศจิกายน 2563	อว.7319.01/		2,350	-	-	-	

รูปที่ 13-18 แสดงข้อมูลใบเสนอซื้อ/จ้างของโครงการ

การติดตามเอกสารทางพัสดุ เอกสาร รหัสเอกสาร งบประมาณ ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่เอกสาร	หน่วยงาน	ยอดเงิน
1	16 พฤศจิกายน 2563	อว7311/2878	กองอาคารสถานที่	40,000.00
2	18 พฤศจิกายน 2563	อว.	ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	82,560.00
3	18 พฤศจิกายน 2563	อว.7307/0562	กองบริการการศึกษา	3,056.00
4	28 กันยายน 2563	อว.7313/2068	Super KPI 6. การบริหาร	27,000.00
5		อว7307/0561	กองบริการการศึกษา	4,200.00
6	8 ตุลาคม 2563	อว7307/0533	กองบริการการศึกษา	195,800.00
7	17 พฤศจิกายน 2563	อว.7314/0540	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	98,000.00
8	11 พฤศจิกายน 2563	อว.7321.01/1097	คณะวิทยาศาสตร์	3,000.00
9	22 กันยายน 2563	อว7311/2270	กองอาคารสถานที่	72,000.00
10	16 พฤศจิกายน 2563	อว.7329/2070	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	30,000.00
11	29 กันยายน 2563	อว.7307/0514	กองบริการการศึกษา	472,106.64
12	17 พฤศจิกายน 2563	อว.7314/0532	กองกฎหมายและทรัพย์สิน	4,330.00
13	29 ตุลาคม 2563	อว.7310/1118	ส่วนงานบริหาร	62,400.00

รูปที่ 13-19 แสดงการติดตามเอกสารทางพัสดุ (ใบเสนอซื้อ/จ้าง)

การติดตามเอกสารทางพัสดุ เอกสาร รหัสเอกสาร งบประมาณ ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่เอกสาร	หน่วยงาน	ยอดเงิน
1	11 พฤศจิกายน 2563	64112PO0006	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3,500.00
2	11 พฤศจิกายน 2563	64110PO0003	กองบริการการศึกษา	23,990.00
3	11 พฤศจิกายน 2563	64110PS0013	กองบริการการศึกษา	3,500.00
4	10 พฤศจิกายน 2563	64110ps0005	กองบริการการศึกษา	30,513.00
5	27 ตุลาคม 2563	64101PS0001	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	54,000.00
6	10 พฤศจิกายน 2563	64132PO0001	สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	50,000.00
7	16 ตุลาคม 2563	64101PO0001	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	7,800.00
8	16 ตุลาคม 2563	64101PO0002	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	2,841.00
9	4 พฤศจิกายน 2563		โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3,499.00
10	3 พฤศจิกายน 2563		โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	5,410.00
11	3 พฤศจิกายน 2563		โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3,146.00

รูปที่ 13-20 แสดงการติดตามเอกสารทางพัสดุ (ใบสั่งซื้อ/จ้าง)

การติดตามเอกสารทางพัสดุ เอกสาร รหัสเอกสาร งบประมาณ ค้นหา

ที่	วันที่	เลขที่เอกสาร	หน่วยงาน	ยอดเงิน
1	11 พฤศจิกายน 2563	64110PO0003	กองบริการการศึกษา	23,990.00
2	11 พฤศจิกายน 2563	64110PS0013	กองบริการการศึกษา	3,500.00
3	6 พฤศจิกายน 2563	64205PS0001	คณะนิติศาสตร์	7,000.00
4	10 พฤศจิกายน 2563	64110ps0005	กองบริการการศึกษา	30,513.00
5	9 พฤศจิกายน 2563	64101PS0001	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	4,500.00
6	2 พฤศจิกายน 2563	64214PS0004	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	23,000.00
7	10 พฤศจิกายน 2563	64128PO0001	สำนักงานอธิการบดี	32,250.00
8	10 พฤศจิกายน 2563	64109PS0001	กองบริหารงานวิจัย	1,431.80
9	16 ตุลาคม 2563	64101PO0001	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	7,800.00
10	10 พฤศจิกายน 2563	64101PO0002	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	2,841.00
11	4 พฤศจิกายน 2563	64216PO0025	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3,499.00
12	3 พฤศจิกายน 2563	64216PO0023	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	2,144.00
13	3 พฤศจิกายน 2563	64216PO0022	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	3,266.00

รูปที่ 13-21 แสดงการติดตามเอกสารทางพัสดุ (ใบตรวจซื้อ/จ้าง)

ข้อมูลการติดตามเอกสาร 84112PO0008 ใบสั่งซื้อ/จ้าง

ใบเสนอซื้อ/จ้าง

วันที่	เลขที่	ผู้ขอ	หน่วยงาน	สถานะ	ยอดเงิน	พิมพ์	วิธีการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
<input type="checkbox"/>	8 พฤศจิกายน 2563	อว 7313/2482	นางสาวลดาพรรณ เณรอยู่	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและคณา	ดำเนินการทางพัสดุ	3,600.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ	ค่าใช้จ่ายงบลงทุน

แบบรายงานขอดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

ที่	วันที่	เลขที่	เรื่อง	หน่วยงาน	จำนวนเงิน
-----	--------	--------	--------	----------	-----------

ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

วันที่	เลขที่	หน่วยงาน	ยอดเงิน	พิมพ์	วิธีการ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
<input type="checkbox"/>	10 พฤศจิกายน 2563	อว7313/2504	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3,600.00		เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวลดาพรรณ เณรอยู่

ใบขออนุมัติยืมเงินเพื่อการพัสดุ

วันที่	เลขที่	โครงการ	หน่วยงาน	สถานะ	ยอดเงิน
--------	--------	---------	----------	-------	---------

ใบสั่งซื้อ/จ้าง

วันที่	เลขที่	เรียน	หน่วยงาน	ยอดเงิน	วิธีการ	เจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/>	11 พฤศจิกายน 2563	84112PO0008	ทำงานในส่วนจำกัด พะเยาวงศ์สุวรรณ เฮนจิเนียร์ริ่ง	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3,600.00	เฉพาะเจาะจงซื้อ	นางสาวลดา

ใบตรวจซื้อ/จ้าง

วันที่	เลขที่	ชื่อผู้ขายรับจ้าง	หน่วยงาน	ยอดเงิน	พิมพ์
--------	--------	-------------------	----------	---------	-------

รูปที่ 13-22 แสดงข้อมูลการติดตามเอกสารพัสดุที่เกี่ยวข้อง