

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓๓๓.

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ
Analysis and Design Budget System for the Office of the Naval Comptroller

โดย

น.ต.หญิงปิยะนันท์ จันทร์บุตร

รหัส 43067119

อาจารย์ที่ปรึกษา

ดร. ประจวบ วานิชชวาล



H001788

วัน เดือน ปี.....	09	ต.ค.	2550
เลขทะเบียน.....	01788		
เลขเรียกหนังสือ	จท	๒๖๕๑ก	๕๕๔๓
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓๓๓."			

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการพัฒนาระบบงาน
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2543
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ การวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ
นักศึกษา น.ต.หญิงปิยะนันท์ จันทร์บุศร
อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.ประจวบ วาณิชชัชวาล
ระดับการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา วิทยาการสารสนเทศ
ปีการศึกษา 2543

บทคัดย่อ

สำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือเป็นหน่วยงานขึ้นตรงทร.ที่มีหน้าที่วางแผนการบริหารงบประมาณของทร.ให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยวางแผนการจัดสรร การประมาณการใช้จ่ายงบประมาณทร. สปช.ทร.จึงมีความจำเป็นต้องทราบสถิติการใช้จ่ายงบประมาณในรอบปีที่ผ่านมาทั้งในลักษณะภาพรวม และสัดส่วนของนขต.ทร. อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพื่อสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณของสปช.ทร. ครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ การบริหารงบประมาณ และรวบรวมข้อมูล การจัดสรร การใช้จ่ายงบประมาณ ในลักษณะต่างๆตามความต้องการ ดังเช่น รายละเอียดสถานภาพงบประมาณแยกตามปี งบประมาณ งาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย และนขต.ทร. เข้าคอมพิวเตอร์แล้วประมวลผล พร้อมทั้งนำเสนอตามความต้องการ ทางจอภาพ และรายงานทางเครื่องพิมพ์ ได้อย่างรวดเร็วทันที จึงเป็นส่วนประกอบสำคัญในการสนับสนุน ผู้บริหาร ใช้วางแผน การบริหารงบประมาณได้เหมาะสมยิ่งขึ้น และการวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณอาศัยการใช้หลักการของ System Development Life Cycle (SDLC)

Title Analysis and Design Budget System For The Office of The Naval
Comptroller

Student Piyanan Chanboot ,Lt.Cdr.

Advisor Prachaub Vanitchatchavarn , Ph.D.

Level of Study Master of Science in Information Technology

Major Information Science

Academic Year 2000

ABSTRACT

The Office of the Naval Comptroller (ONC) is a military unit directly commanded under the Royal Thai Navy (RTN) and is responsible for the planning of RTN budget administration according to the RTN determination. To do this, the ONC has to make the allocation plan for the estimate expenditure of the RTN budget and this is the reason why the ONC has to know rapidly and accurately the previous year budget expenditure both overview and from all direct command units fraction in order to support the budget administration.

The Analysis and the budget system design of ONC is to analyze the problem and need, budget administration, information gathering, the allocation of the budget expenditure in various features according to each particular purposes. For example, the details of budget status separated by year budget, working plan, job, expenditure items, expenditure in total and all direct Command Units altogether are made an input to computerize and display the output through the monitor and also the printer promptly. Therefore, this analysis and budget system design will be the key factor in supporting executive postponed use for planning the budget administration more properly, and by using the basic of System Development Life Cycle (SDLC) to do the analysis and system design

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการพัฒนาระบบงาน : การวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณของสำนักงาน ปลัดบัญชีทหารเรือที่จัดทำขึ้นนี้ได้รับการสนับสนุนจากหลายฝ่ายเป็นอย่างดีที่ได้ให้คำแนะนำคำปรึกษาและสละเวลาอันมีค่า ซึ่งทำให้การวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณของสำนักงาน ปลัดบัญชีทหารเรือบรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางได้ ผู้จัดทำจึงใคร่ขอขอบพระคุณบุคคลดังนี้

1. บิดามารดาและพี่ ๆ น้อง ๆ ที่คอยให้กำลังใจในการทำงานมาตลอด
2. อาจารย์ ดร.ประจวบ วานิชชัชวาล ที่คอยให้คำปรึกษาแนะนำเป็นอย่างดี
3. พี่ ๆ และน้อง ๆ กองสารสนเทศและเจ้าหน้าที่นายทหารงบประมาณ สปช.ทร.ที่สละเวลาให้ข้อมูลต่าง ๆ
4. เพื่อน ๆ พี่ ๆ ทุกคนที่คอยช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้เสมอมา

น.ต.หญิงปิยะนันท์ จันทร์บุตร

ผู้จัดทำ

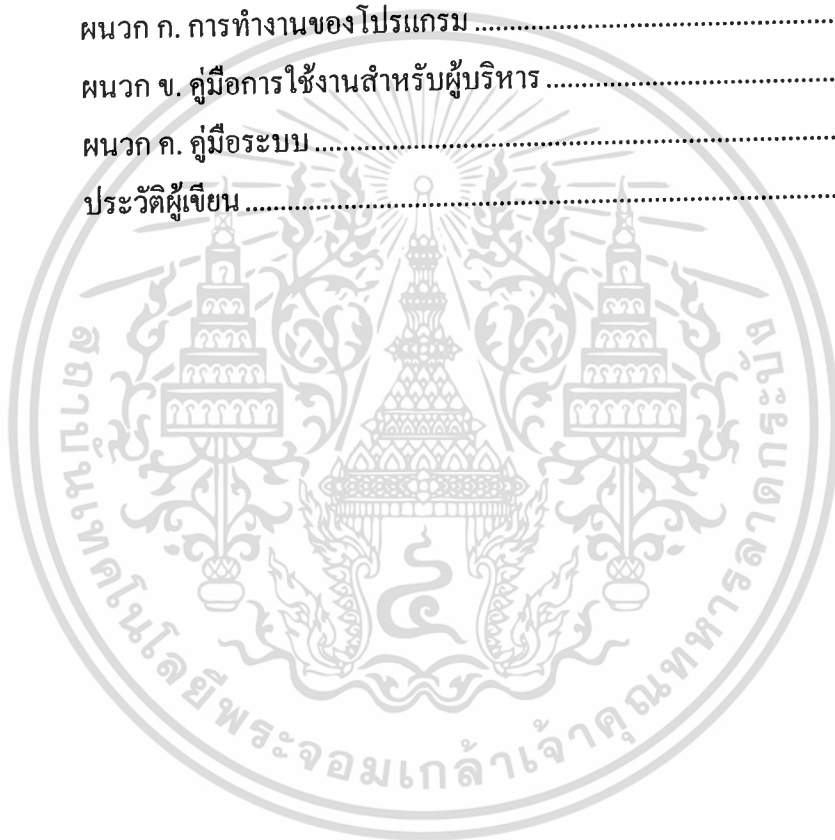
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ	IV
สารบัญตาราง	V
สารบัญภาพ	VI
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา.....	2
1.2 ปัญหาของระบบเดิม.....	2
1.3 วัตถุประสงค์.....	2
1.4 ขอบเขต.....	2
2. หลักการงบประมาณ.....	4
2.1 การงบประมาณ	4
2.2 แหล่งที่มาของงบประมาณ	4
2.3 ลักษณะของงบประมาณ.....	4
3. การทำงานของระบบงานปัจจุบัน	13
3.1 การทำงานของระบบปัจจุบัน	14
4. การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	17
4.1 การหาความต้องการของระบบ.....	17
4.2 การวิเคราะห์ระบบ	18
4.3 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของ Entity ของระบบ	23
4.4 การออกแบบอินพุตและเอาต์พุต	38
5. สรุปผลการพัฒนาระบบ.....	62
5.1 ผลการพัฒนาระบบ	62
5.2 สรุปผลการพัฒนาระบบ.....	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

5.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	63
5.4 ข้อเสนอแนะ.....	64
บรรณานุกรม.....	65
ภาคผนวก	66
ผนวก ก. การทำงานของโปรแกรม	67
ผนวก ข. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้บริหาร	74
ผนวก ค. คู่มือระบบ	84
ประวัติผู้เขียน	87



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 ตารางแผนงาน (Pln_wrk)	24
4.2 ตารางแผนงานงาน (Pln_Wkwk)	24
4.3 ตารางกลุ่มงาน (Bnd_Grp)	24
4.4 ตารางงบบาน (Bnd_Wk)	25
4.5 ตารางหมวดรายจ่ายกท (Ctg_Mi)	25
4.6 ตารางยอดค่าใช้จ่าย (Exp_Mi)	25
4.7 ตารางรหัสคลัง (Fin_C)	26
4.8 ตารางหมวดรายจ่ายคลัง (Ctg_Fin)	26
4.9 ตารางโครงการ (Prj)	26
4.10 ตารางหน่วยงานคลัง (Fin_U)	27
4.11 ตารางหน่วยเบิกจ่าย (Wdr_U)	27
4.12 ตารางแผนงานสงป (G_Pln)	27
4.13 ตารางงป สงป (G_CI)	28
4.14 ตารางวงเงินตามยอด (CI)	29
4.15 ตารางใบขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย (X_Ctg)	29
4.16 ตารางรายการขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย (X_Ctg_I)	30
4.17 ตารางใบขอเงินงวด (Rg_Rrd)	31
4.18 ตารางรายการขอเงินงวด (Rg_Prd_I)	31
4.19 ตารางใบอนุมัติเงินงวด (Ap_Prd)	32
4.20 ตารางรายการอนุมัติเงินงวด (Ap_Prd_I)	32
4.21 ตารางใบโอนงป (X_CI_I)	33
4.22 ตารางรายการโอนงป (X_CI_I)	33
4.23 ตารางใบขอประจำงวด (Rg_Gprd)	34
4.24 ตารางใบอนุมัติเงินประจำงวด (Ap_Gprd)	35
4.25 ตารางรายการอนุมัติเงินประจำงวด (Ap_Gprd_I)	35
4.26 ตารางรายการขอเงินประจำงวด (Rg_Gprd_I)	35

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ให้บุคคลอื่นได้ทราบ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

หน้า

ภาพที่

4.27 ตารางใบโอนเงินประจำงวด (G_Bnd_Xf)	36
4.28 ตารางรายการโอนเงินประจำงวด (G_Bnd_Xf_I)	36
4.29 ตารางรายการคืนเงินประจำงวด (Ret_U)	37



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
3.1	โครงสร้างการทำงานของการจัดสรรงบประมาณ14
3.2	โครงสร้างการทำงานของการจัดสรรงบประมาณระบบงบประมาณ.....14
3.3	โครงสร้างการทำงานของการขออนุมัติเงินประจำงวด.....14
3.4	โครงสร้างการทำงานของการอนุมัติเงินงวด.....15
3.5	โครงสร้างการทำงานของการโอนงบประมาณ.....15
3.6	โครงสร้างการทำงานของการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย.....15
3.7	โครงสร้างการทำงานของการเบิกจ่าย.....16
4.1	Context Diagram ของระบบงบประมาณ19
4.2	Data Flow Diagram Level1 ของระบบงบประมาณ20
4.3	Data Flow Diagram Level2 ของการจัดทำเงินประจำงวด.....21
4.4	Data Flow Diagram Level2 ของการจัดทำเงินงวด.....21
4.5	Data Flow Diagram Level2 ของการจัดทำการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย.....21
4.6	Data Flow Diagram Level2 ของการโอนงบประมาณ22
4.7	Data Flow Diagram Level2 ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ22
4.8	แผนภาพความสัมพันธ์ของ Entity ของระบบงบประมาณ23
4.9	หน้าจอการสร้างแผนงาน39
4.10	หน้าจอการสร้างแผนงานงาน.....39
4.11	หน้าจอการสร้างกลุ่มงาน.....40
4.12	หน้าจอการสร้างงาน40
4.13	หน้าจอการสร้างหมวดรายจ่าย41
4.14	หน้าจอการสร้างยอดค่าใช้จ่าย.....41
4.15	หน้าจอสร้างหน่วย42
4.16	หน้าจอสร้างข้อมูลสป.42
4.17	หน้าจอสร้างหมวดรายจ่ายคลัง.....43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ(ต่อ)

หน้า

ภาพที่	
4.18	หน้าจอการสร้างงาน โครงการ.....43
4.19	หน้าจอการคลัง44
4.20	หน้าจอการสร้างหน่วยงานคลัง.....44
4.21	หน้าจอการสร้างสำนักเบิกของหน่วย.....45
4.22	หน้าจอการจัดการข้อมูลการจัดสรรงบ. ต้นปีให้หน่วย45
4.23	หน้าจอการจัดการข้อมูลการจัดสรรงบ. ต้นปีของสงป.46
4.24	หน้าจอการจัดการข้อมูลการโอนงบประมาณ46
4.25	หน้าจอการจัดการข้อมูลการอนุมัติเงินงวด47
4.26	หน้าจอการจัดการข้อมูลการขออนุมัติเงินงวด48
4.27	หน้าจอการบันทึกข้อมูลส่งกองบัญชี48
4.28	หน้าจอการจัดการการคืนเงินงวด.....48
4.29	หน้าจอการจัดการข้อมูลใบขอเงินประจำงวด49
4.30	หน้าจอการจัดการข้อมูลใบอนุมัติเงินประจำงวด.....49
4.31	หน้าจอการจัดการข้อมูลใบโอนเงินประจำงวด.....50
4.32	หน้าจอการจัดการข้อมูลการคำนวณรายการ โอนเงินประจำงวด.....50
4.33	หน้าจอการจัดการขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย.....51
4.34	หน้าจอการใส่สถานภาพงบประมาณ51
4.35	หน้าจอการพิมพ์แผนการจัดสรรต้นปี52
4.36	หน้าจอรายงานการจัดสรรต้นปี52
4.37	หน้าจอรายงานสรุปการจัดสรรงบประมาณทร.53
4.38	หน้าจอรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ53
4.39	หน้าจอรายงานเงินงวดฟอร์ม 21154
4.40	หน้าจอรายงานเงินงวดฟอร์ม 22154
4.41	หน้าจอรายงานเงินงวดฟอร์ม 23155
4.42	หน้าจอการพิมพ์ งบ.ทร.01.....55
4.43	หน้าจอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทร.56
4.44	หน้าจอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทร. ตามแผนงาน56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

หน้า

ภาพที่

4.45	หน้าจอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทร. ตามแผนงานงาน	57
4.46	หน้าจอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทร. ตามหมวดรายจ่าย	57
4.47	หน้าจอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทร. ตามยอดค่าใช้จ่าย.....	58
4.48	หน้าจอรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามหน่วยขึ้นตรงทร.	58
4.49	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วย (นขต.ทร.).....	59
4.50	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามแผนงาน.....	59
4.51	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามงาน	60
4.52	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามหมวดรายจ่าย.....	60
4.53	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามยอดค่าใช้จ่าย	61
5.1	เมนูหลักของระบบงบประมาณและเมนูย่อย Admin	67
5.2	เมนูย่อยระบบ	68
5.3	เมนูย่อยการจัดการข้อมูล.....	69
5.4	เมนูย่อยข้อมูลต้นปี.....	70
5.5	เมนูย่อยค้นหา-สรุป	71
5.6	เมนูย่อยสำนักงบประมาณ (กบข.).....	72
5.7	เมนูย่อยหน่วยถืองป.....	73
5.8	หน้าจอรายการใส่รหัสผ่าน.....	75
5.9	หน้าจอรายการใส่ปีงบประมาณ	75
5.10	หน้าจอรายการใส่รหัสผ่านในการเข้าใช้ฐานข้อมูล.....	76
5.11	หน้าจอรายการประมวลผลข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ	76
5.12	หน้าจอรายการเลือกดูข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	77
5.13	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมทั้ง ทร.ตามแผนงาน.....	78
5.14	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมทั้ง ทร. ตามงาน.....	78
5.15	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมทั้ง ทร. ตามหมวดรายจ่าย.....	79
5.16	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมทั้ง ทร. ตามยอดค่าใช้จ่าย.....	79
5.17	หน้าจอรายการเลือกดูข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณหน่วยขึ้นตรง ทร.	80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมการปกครองเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นประโยชน์อันใดในการนำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

หน้า

ภาพที่

5.18	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมของหน่วยขึ้นตรง ทร.	80
5.19	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมของหน่วยขึ้นตรง ทร. แยกตามแผนงาน	81
5.20	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมของหน่วยขึ้นตรง ทร. แยกตามงาน.....	81
5.21	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมของหน่วยขึ้นตรง ทร. แยกตามหมวด	82
5.22	รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายรวมของหน่วยขึ้นตรง ทร. แยกตามยอดค่าใช้จ่าย.....	82
5.23	หน้าจอการใส่รหัสผ่านในการเข้าพัฒนาระบบ	84
5.24	หน้าจอการใส่รหัสผ่านในการเข้าใช้ฐานข้อมูล.....	85

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

เนื่องด้วยทางสำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือมีโครงการที่จะจัดทำระบบสารสนเทศสายงานด้านการเงินและงบประมาณซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศฯ ซึ่งมีอยู่หลายสายงาน ในการจัดทำระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชีนี้จะเป็นฐานข้อมูลระดับหนึ่งของระบบสารสนเทศสายงานด้านการเงินและงบประมาณซึ่งระบบงบประมาณเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ในขณะนั้นจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ในแต่ละส่วนงานจะแยกส่วนกันทำ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูลระหว่างสถานภาพงบประมาณดังนั้น จึงเกิดแนวคิดที่จะวิเคราะห์และ พัฒนาระบบงบประมาณขึ้นใหม่ที่เกิดจากการจัดทำระบบงบประมาณที่สามารถจัดสรรงบประมาณการจัดการ การใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามสถานภาพงบประมาณ การโอนงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณนั้น จะดึงข้อมูลส่วนการเบิกจ่ายเงินจากระบบการเงินของกรมการเงินทหารเรือดังนั้นระบบงบประมาณจึงเป็นศูนย์กลางรวมรายการการจัดสรร การใช้จ่ายงบประมาณทั้งหลายจากการดำเนินงานของกองทัพเรือ ระบบฯ ทำให้ผู้บริหารรู้ผลการดำเนินการ การใช้จ่ายงบประมาณในรูปรายงานในลักษณะต่าง ๆ รวมทั้งรู้สถานภาพงบประมาณซึ่งข้อมูลทางด้านการเงินและงบประมานนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจ ตรวจสอบ วางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1. ความเป็นมา

สำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือ (สพช.ทร.) เป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพเรือ (นขต.ทร.) ที่มีหน้าที่และภารกิจในการวางแผนการบริหารงานด้านการงบประมาณ ของงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สพช.ทร. ได้ยึดถือรูปแบบโครงสร้างงบประมาณตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการงบประมาณ เรื่องรูปแบบโครงสร้างงบประมาณของกระทรวงกลาโหมและเอกสารงบประมาณรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณและการเงินอื่น ๆ ตลอดจนคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ที่หน่วยงานต่าง ๆ เสนอเป็นแนวทางในการพิจารณาแล้วทำการจัดสรร โดยใช้ในลักษณะภาพรวม กล่าวคือ คำนึงถึงความสอดคล้องของงานโครงการต่าง ๆ กับนโยบายและแผนปฏิบัติงานของ ทร.ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ ความพร้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และจัดความสามารถของหน่วยในการบริหารงบประมาณสถิติการใช้จ่ายในรอบปีที่ผ่านมา ความสำคัญเร่งด่วนของงาน/โครงการ และภาระรายจ่ายที่ผูกพันตามมติคณะรัฐมนตรี สัญญาซื้อ/จ้าง และข้อผูกพันอื่น ๆ รวมทั้ง สปช.ทร. ได้เชิญกรมฝ่ายอำนวยการเกี่ยวข้อง หน่วยเทคนิค และหน่วยควบคุม งบ. มาร่วมประชุมหารือในการจัดสรรงบประมาณด้วย เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณมีความเหมาะสมความเป็นไปได้และการยอมรับปฏิบัติให้ผลคุ้มค่าบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อีกทั้งเพื่อให้ ทร. ได้รับประโยชน์จากการใช้งบประมาณมากที่สุด

2. ปัญหาของระบบเดิม

งานงบประมาณที่ทำในปัจจุบันเป็นการบันทึกด้วยมือเป็นส่วนใหญ่ และนำเสนอในรูปแบบรายงานทางเอกสาร และทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Microsoft word, Excel และเก็บข้อมูลอยู่ในฐานข้อมูลอยู่บ้างโดยใช้ Microsoft Access ข้อมูลยังแยกกันเป็นส่วน ๆ ทำให้เกิดปัญหาในการทำงานดังนี้

- เกิดเป็นภาระของการทำงานงานประจำของเจ้าหน้าที่ในการลงบันทึกรายการที่ต้องรวบรวมเป็นช่วงเวลามาบันทึกแต่ละช่วง ซึ่งมีข้อมูลจำนวนมาก
- เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูลที่แต่ละส่วนแยกกันทำ
- มีความล่าช้าในการประมวลผล ทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่ทันต่อเหตุการณ์
- โอกาสการเกิดข้อผิดพลาดจากการบันทึกเป็นไปได้อย่างสูงจากการทำงานด้วยมือ
- เกิดความยุ่งยากในการสืบค้นรายการสถานภาพงบประมาณต่าง ๆ ยอดคงเหลือที่มีจำนวนมากทำให้เกิดการสืบค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ใช้เวลาก่อนข้างมาก

3. วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงานใหม่

- นำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยสนับสนุนการทำงานซึ่งจะช่วยให้การทำงานเร็วขึ้น
- ช่วยให้ขั้นตอนการทำงานในระบบงบประมาณการเงินของกองทัพเรือเกิดความถูกต้องแม่นยำและลดภาระการทำงานประจำของเจ้าหน้าที่ลงได้
- ช่วยให้การจัดเก็บเอกสารข้อมูลทางการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ช่วยสนับสนุนข้อมูลทางการงบประมาณสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้ในการวางแผนประกอบการตัดสินใจในเรื่องการบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ขอบเขตของระบบงาน

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณจะทำงานครอบคลุมส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดสรร งบประมาณ
- การขออนุมัติเงินประจำงวด
- การขออนุมัติเงินงวด
- การใช้จ่ายงบประมาณ
- การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย
- การโอนงบประมาณ
- การคืนเงินงวด
- การนำเสนอรายงานต่อผู้บริหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

หลักการงบประมาณ

2.1 การงบประมาณ

งบประมาณ หมายถึง เงินที่จัดสรรให้กับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ตามคำขอที่ได้จัดทำโดยส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ซึ่งเป็นไปตามกฎเกณฑ์และหลักการที่สำนักงบประมาณสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

2.2 แหล่งที่มาของงบประมาณ

แหล่งที่มาของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทร. สปช.ทร. จัดทำแผนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของทร.เสนอขออนุมัติแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามกระบวนการการขอเสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากรัฐบาล โดยคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบโครงสร้างและรายละเอียด การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามวาระต่าง ๆ จนกระทั่งพระราชบัญญัติฯ ประกาศให้มีผลบังคับใช้ต่อไป สปช.ทร. จึงนำแผนการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ดังกล่าวเสนอทร. ขออนุมัติดำเนินการต่อไป เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง ทร. ถึงงบประมาณในแผนงานโครงการ และหมวดรายจ่ายต่าง ๆ สำหรับใช้จ่ายในการบริหารงานของ ทร. ให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่ ทร. กำหนดไว้โดยเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.3 ลักษณะของงบประมาณ

ลักษณะของงบประมาณ ปัจจุบันระบบงบประมาณที่ใช้กันอยู่ จะมีการจำแนกประเภทงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติ ซึ่งการจำแนกตามวิธีนี้ถ้าจะให้ได้ผลเต็มที่แล้วจะต้องแยกกิจกรรมต่าง ๆ ที่กระทำของแต่ละหน่วยงานของรัฐบาลให้เหมาะสม กล่าวคือ สามารถใช้ผลงานปีนี้เปรียบเทียบกับผลงานของปีก่อน ๆ และปีต่อ ๆ ไปได้ เพื่อพิจารณาได้ว่าประสิทธิภาพของผลงานของแต่ละกิจกรรมดีขึ้นหรือเลวลงเพียงใด ซึ่งในทางปฏิบัติ จะจำแนกกิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละส่วนราชการออกเป็นงานและโครงการ เมื่อแยกกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานออกเป็นงานและโครงการแล้ว ก็รวมเอางานและโครงการที่มีลักษณะเหมือนกันเข้าเป็นแผนงานเดียวกัน ซึ่งในแต่ละหน่วยงานอาจจะมีแผนงานเดียวหรือหลายแผนงานก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่ว่ากิจกรรมของหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นั้นมีลักษณะเดียว ซึ่งสมควรรวมเป็นแผนงานเดียวกัน หรือแตกต่างกันเป็นหลายลักษณะ ซึ่งสมควรแยกเป็นหลาย ๆ แผนงาน

2.3.1 แผนงาน (Program)

แผนงาน หมายถึง งานหลักของหน่วยงานหนึ่งอาจเป็นหน่วยงานระดับใดก็ได้เช่น กระทรวง ทบวง กรม เป็นต้น

แผนงานแบ่งออกเป็น 6 แผนงาน คือ

- ก. แผนงานบริหารทั่วไป
- ข. แผนงานป้องกันราชอาณาจักร
- ค. แผนงานผลประโยชน์ในต่างประเทศ
- ง. แผนงานบริการสาธารณสุข
- จ. แผนงานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์
- ฉ. แผนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

2.3.2 งาน/โครงการ (Project)

งาน/โครงการ เป็นหน่วยพื้นฐานของโครงสร้างแผนงาน กล่าวคือเป็นส่วนย่อยหรือองค์ประกอบของแผนงานในรูปของกลุ่มกิจกรรมที่ต้องทำ ซึ่งงานหมายถึงกิจกรรมที่เป็นงานประจำ ซึ่งต้องปฏิบัติต่อเนื่องกันไปทุกปี และโครงการหมายถึงกิจกรรมที่มีระยะเวลาสิ้นสุด ซึ่งเมื่อได้กระทำสำเร็จแล้ว โครงการนั้นก็หมดสิ้นไป หรือมีฉะนั้นถ้าต่อมาปรากฏว่าโครงการนั้นกลายเป็นกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำแล้ว โครงการนั้นก็กลายเป็นงานไป

งาน/โครงการ แบ่งออกเป็น 4 โครงการ คือ

1. งานดำรงสภาพกำลังทหาร
2. งานวิจัยและพัฒนาทางทหาร
3. งานดำเนินการในลักษณะปกติ
4. งานก่อสร้างบ้านพักโรงเรียนและก่อสร้างอื่น ๆ

2.3.3 กลุ่มงาน

กลุ่มงานเป็นหน่วยพื้นฐานของงาน/โครงการและแผนงาน กล่าวคือ เป็นการจัดกลุ่มงานออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดแบ่งออกเป็น 20 กลุ่มงาน คือ

1. กลุ่มงานกำลังพล
2. กลุ่มงานด้านยุทธการ และการฝึกศึกษา

3. กลุ่มงานการข่าวและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
4. กลุ่มงานส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์
5. กลุ่มงานบริหารงานและบริหารหน่วย
6. กลุ่มงานการเมืองและการประชาสัมพันธ์
7. กลุ่มงานบริการและสวัสดิการ
8. กลุ่มงานก่อสร้างและสาธารณูปโภค
9. กลุ่มงานอื่น ๆ
10. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาทางทหาร
11. กลุ่มงานโครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ
12. กลุ่มงานโครงการปกติ
13. กลุ่มงานโครงการตามข้อผูกพันพิเศษ
14. กลุ่มงานดำเนินการในลักษณะปกติ
15. กลุ่มงานโครงการพิเศษ
16. กลุ่มงานก่อสร้างบ้านพัก โรงเรียนและก่อสร้างอื่น ๆ
17. กลุ่มงานดำเนินการกิจในต่างประเทศ
18. กลุ่มงานการแพทย์
19. กลุ่มงานบริการรักษาพยาบาลโรคเอดส์
20. กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

2.3.4 งบประมาณ

งบประมาณ เป็นหน่วยพื้นฐานของกลุ่มงาน ที่จำแนกประเภทการใช้จ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ตามความเหมาะสม โดยจำแนกออกเป็น 42 งบประมาณ คือ

1. งบงานดำรงสภาพกำลังทหาร
2. งบงานฝึก ศึกษา ดูงานและฝึกงานต่างประเทศ
3. งบงานศึกษาตามหลักสูตรประจำปี
4. งบงานฝึกศึกษาพิเศษ
5. งบงานการเลี้ยงและการฝึกสุนัขทหาร
6. งบงานการฝึกศึกษากำลังสำรองและรักษาดินแดน
7. งบงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
8. งบงานจัดหา ผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน อร.
9. งบงานจัดหา ผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน สพ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนในพิธีการเชิงพิธีการที่ขอเห็น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน พธ.
11. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงานการบิน
12. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน ขส.
13. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน วศ.
14. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน สบ.
15. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน อศ.
16. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน ชย.
17. งบประมาณการจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน อล.
18. งบประมาณส่งกำลังบำรุงอื่น ๆ
19. งบประมาณบริหารหน่วย
20. งบประมาณการเคลื่อนย้าย
21. งบประมาณอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการบริหารงานต่าง ๆ
22. งบประมาณเผยแพร่กิจการทหาร
23. งบประมาณพิธีการ
24. งบประมาณการคดี ค่าเรียกร้องและศาลทหาร
25. งบประมาณอาคารและสิ่งก่อสร้าง
26. งบประมาณสาธารณูปโภค
27. งบประมาณสำรองไว้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
28. งบประมาณวิจัยและพัฒนาการด้านยุทธการ
29. งบประมาณวิจัยและพัฒนาการด้านส่งกำลังบำรุง
30. งบประมาณวิจัยและพัฒนาการด้านการบริหารทั่วไป
31. งบประมาณวิจัยและพัฒนาการด้านการแพทย์
32. งบประมาณโครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ
33. งบประมาณโครงการปกติ
34. งบประมาณโครงการตามข้อผูกพันพิเศษ
35. งบประมาณดำเนินการในลักษณะปกปิด
36. งบประมาณโครงการพิเศษ
37. งบประมาณก่อสร้างบ้านพักโรงเรียนและก่อสร้างอื่น ๆ
38. งบประมาณดำเนินการกิจในต่างประเทศ
39. งบประมาณจัดหา ผลิตภัณฑ์แจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงานการแพทย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกองบัญชาการทหารราบ กรมการแพทย์ทหารบก มิอาจเปิดเผยไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

40. งบประมาณเงินอุดหนุน
41. งบประมาณบริการรักษาพยาบาลโรคเอดส์
42. งบประมาณป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

2.3.5 หมวดรายจ่าย จำแนกหมวดรายจ่ายหลักออกเป็น 7 หมวดรายจ่าย คือ

1. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ
2. ค่าจ้างชั่วคราว
3. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
4. ค่าสาธารณูปโภค
5. ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
6. เงินอุดหนุน
7. รายจ่ายอื่นๆ

2.3.6 ยอดค่าใช้จ่าย จำแนกยอดค่าใช้จ่ายออกเป็น 80 ยอดค่าใช้จ่าย คือ

1. เงินเดือน
2. ค่าจ้างประจำ
3. ค่าจ้างชั่วคราว
4. ค่าเช่าบ้าน
5. ค่ารักษาพยาบาลทหาร
6. ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ
7. ค่าฌาปนกิจศพทหาร
8. ยุทธอากรณีย์
9. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ศึกษา ณ ต่างประเทศ
10. เงินอุดหนุนการศึกษาต่างประเทศ
11. ค่ารางวัลกรรมการสอบ
12. เงินอุดหนุนการศึกษาภายในประเทศ
13. ค่าเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา
14. ค่าใช้จ่ายสุนัขทหาร
15. ค่าผลิตกำลังพลสำรองประเภท นศท.
16. ค่ารับรองของขวัญ
17. เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ **18. พัสดุทั่วไป** ปร. งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

19. เครื่องจักรทดแทน เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรง
20. ค่าฝ้ายอันตรายเป็นครั้งคราว
21. พัดศูทั่วไป พธ.
22. น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
23. แก๊สหุงต้ม
24. พัดศูเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฝึกยุทธกีฬาและอื่น ๆ
25. ครุภัณฑ์ประจำสำนักงาน
26. ค่าเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสาย พธ.
27. พัดศูการเชื้อเพลิง
28. ค่าจ้างเหมาบริการและขนส่งพัดศู
29. ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
30. ค่าปฏิบัติงานบนอากาศยาน
31. พัดศูทั่วไป ขส.ทร.
32. ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ
33. ค่าใช้จ่ายกิจการวิทยาศาสตร์
34. พัดศูอุปกรณ์การพิมพ์
35. ค่าอุปกรณ์การเดินทางสำรวจแผนที่ทะเลและอุทกศาสตร์
36. พัดศูทั่วไป ชย.
37. ค่าใช้จ่ายในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
38. พัดศูทั่วไป อล.
39. ค่าใช้จ่ายในการบริการรักษาพยาบาลโรคเอดส์
40. ค่าบอกรับวารสาร
41. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
42. ค่าเบี่ยงเบนเดินทาง ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พัก
43. ค่าจ้างเหมาบริการรักษาสถานที่
44. เงินประกันสังคมลูกจ้าง
45. ค่าระวางบรรทุกและค่าจ้างเหมาบริการ
46. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการและค่าพาหนะกรรมการเหมาจ่าย
47. ค่าเช่าทรัพย์สิน
48. ค่าตอบแทนคณะกรรมการการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 48. ค่าตอบแทนคณะกรรมการการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

49. ค่าธรรมเนียมธนาคารและเช็คเช็คอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา
50. ค่าโฆษณาและเผยแพร่กิจการ
51. ค่าใช้จ่าย ปจว.ปชส.
52. ค่าใช้สอยอื่น ๆ
53. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี
54. ค่าธรรมเนียมและอื่น ๆ
55. ค่าชดใช้ความเสียหาย
56. ค่าซ่อมแซมอาคารสิ่งก่อสร้างและสาธารณูปโภค
57. ค่าไปรษณีย์โทรเลข และสื่อสารอื่น ๆ
58. ค่าโทรศัพท์
59. ค่าน้ำประปา
60. ค่าไฟฟ้า
61. ค่าบริการระบบสารสนเทศ
62. สாரองไว้แก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าทั่วไป
63. เงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาการด้านยุทธการ
64. เงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาการด้านส่งกำลังบำรุง
65. เงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาการด้านการบริการทั่วไป
66. เงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาการด้านการแพทย์
67. ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างกำลังกองทัพ
68. ค่าใช้จ่ายปกติ
69. ค่าใช้จ่ายตามข้อผูกพันพิเศษ
70. เงินราชการลับ
71. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติการใช้และบำรุงรักษาสนามบินอยู่ตะเภ
72. ค่าใช้จ่ายโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย-กัมพูชาของ กปช.จต.
73. การอนุรักษ์และพัฒนาสภาพแวดล้อมทางทะเลและชายฝั่ง
74. ค่าก่อสร้างบ้านพักโรงเรียนและก่อสร้างอื่น ๆ
75. ค่าใช้จ่ายกิจการทูต
76. ค่ายาเวชภัณฑ์และวัสดุสิ้นเปลือง
77. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ รพ.สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
78. ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมการศึกษานานาชาติ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

79. เงินอุดหนุนโรงพยาบาล

80. เงินเพิ่มพิเศษแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวตาม
วิชาชีพนอกเวลาราชการ

เงินเดือน หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตรา กำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปีที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้อง แล้ว และรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน

ค่าจ้างประจำ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตรา กำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปีที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้อง แล้ว และรวมตลอดถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่ม อื่น ๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

ค่าจ้างชั่วคราว หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าแรงงานสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ

ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการ

ค่าให้สอย หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใด ๆ (นอกจากบริการ สาธารณูปโภค) รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ

ค่าวัสดุ หมายความว่า รายจ่ายเพื่อซื้อสิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลืองเปลี่ยนหรือสลาย ตัวในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน

ค่าสาธารณูปโภค หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค

ค่าครุภัณฑ์ หมายความว่า รายจ่ายเพื่อซื้อหรือแลกเปลี่ยนสิ่งของ ซึ่งตามปกติมีลักษณะ คงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ติดอยู่กับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีไว้เป็นการซ่อมแซมตามปกติ

เงินอุดหนุน หมายความว่า เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือหรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่องค์กรเอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายจ่ายอื่นๆ หมายความว่า รายจ่ายต่างๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดหนึ่งหมวดใด ดังกล่าวข้างต้น และสำนักงานประมาณกำหนดให้อยู่ในหมวดนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

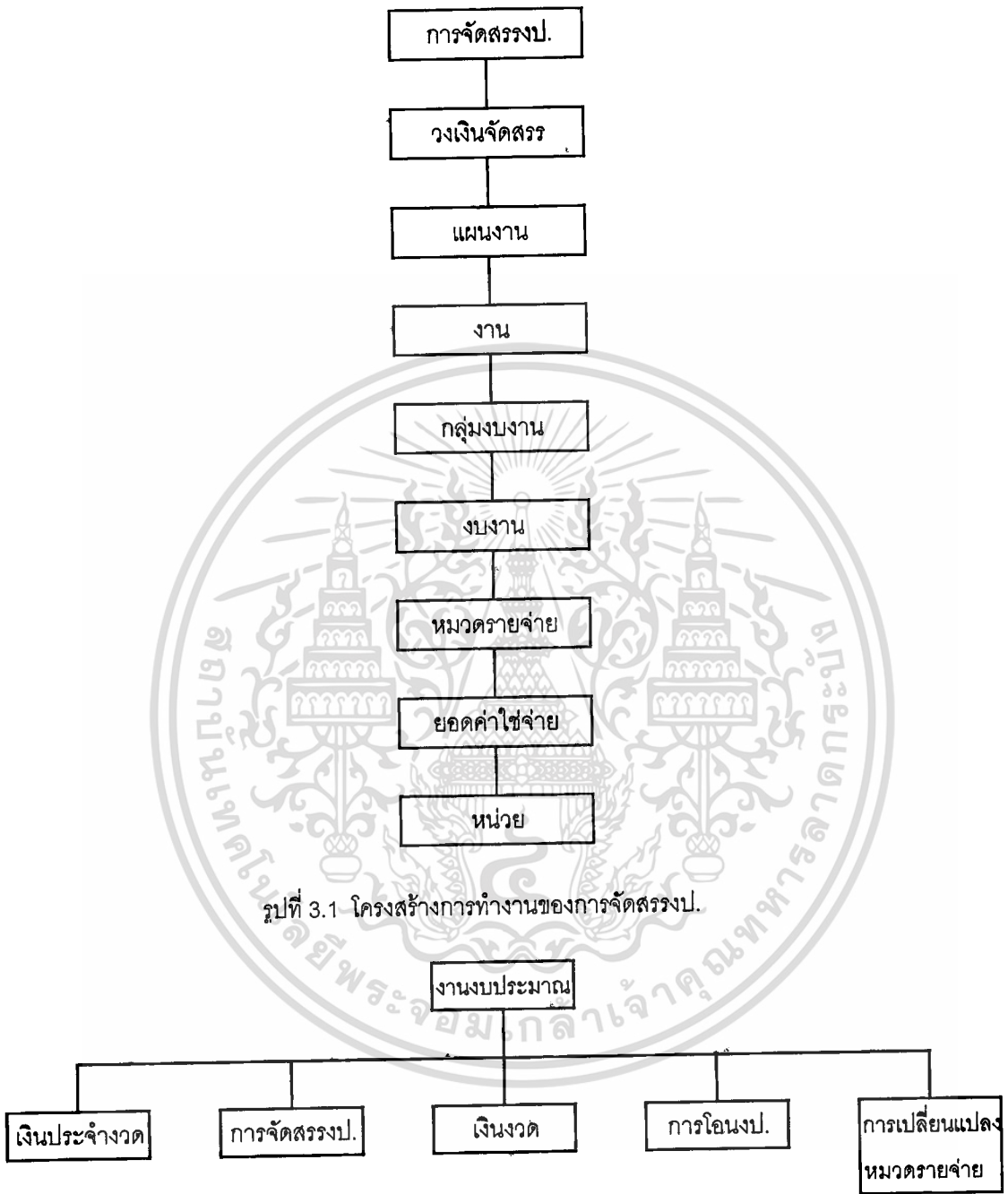
การทำงานของระบบงานปัจจุบัน

3.1 การทำงานของระบบปัจจุบัน

จากการศึกษาระบบงานงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชาทหาร ซึ่งครอบคลุมการบริหารงานงบประมาณของ ทร.จำนวน 34 หน่วย ถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถสรุปลักษณะการทำงานได้ดังนี้

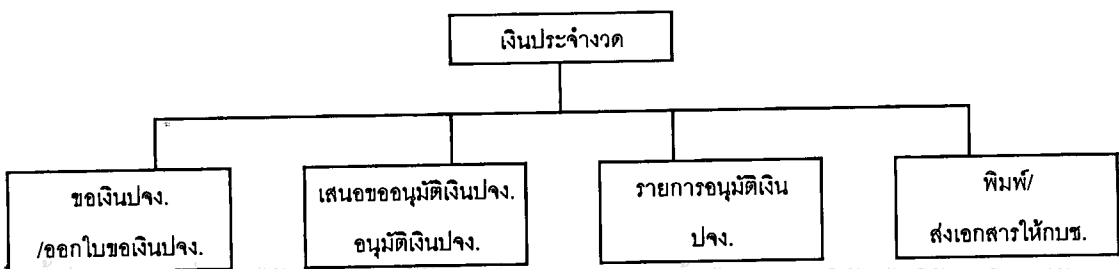
- 3.1.1 การวางแผนการจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นการใช้จ่ายวางแผนการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยขึ้นตรงทร.ถึงงบประมาณของหน่วยเพื่อใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมตามภารกิจและหน้าที่
- 3.1.2 เงินประจำงวด เงินประจำงวดเป็นเงินประจำงวดที่สพช.ทร. เสนอขอเงินประจำงวด จากวงเงินจัดสรรที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรให้กับทร. โดยปกติแล้วจะแบ่งวงเงินทั้งหมดแบ่งจ่ายประมาณ 3 งวดของวงเงินทั้งหมด เมื่อสพช.ทร. ได้รับเงินประจำงวด
- 3.1.3 เงินงวด เงินงวดเป็นเงินที่สพช.ทร.อนุมัติเงินงวดให้แก่ นขต.ทร. โดยวงเงินจัดสรรประจำปีจะแบ่งเป็น 3 งวด ของวงเงินทั้งหมดของหน่วยที่ได้รับจัดสรร
- 3.1.4 การโอนงบประมาณ เป็นการโอนงบประมาณเข้าหรือออกจากแผนงาน งาน กลุ่มงบบางงาน การงาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่ายหนึ่งไปยังแผนงาน งาน กลุ่มงบบางงาน งบบาง หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย ตามความจำเป็นและความเหมาะสมที่ค ึ่งองปรับงบประมาณเพื่อให้บริหารการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1.5 การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย เป็นการขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายเพื่อปรับงบประมาณไปใช้อีกหมวดรายจ่ายหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 3.1.6 การเบิกจ่าย การเบิกจ่ายเป็นการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยถืออยู่ตามความจำเป็นของหน่วย โดยส่วนการเบิกจ่ายนี้สพช.ทร.รับรายการเบิกจ่ายเงินนขต.ทร. จากกรมการเงินทหารเรือและสพช.ทร.เองให้ข้อมูลงบประมาณต่าง ๆ แก่ กรมการเงินทหารเรือด้วย โครงสร้างการทำงานของระบบสามารถเขียนออกมาในรูปแบบของไดอะแกรม (Function Hieracky) ได้ดังภาพต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



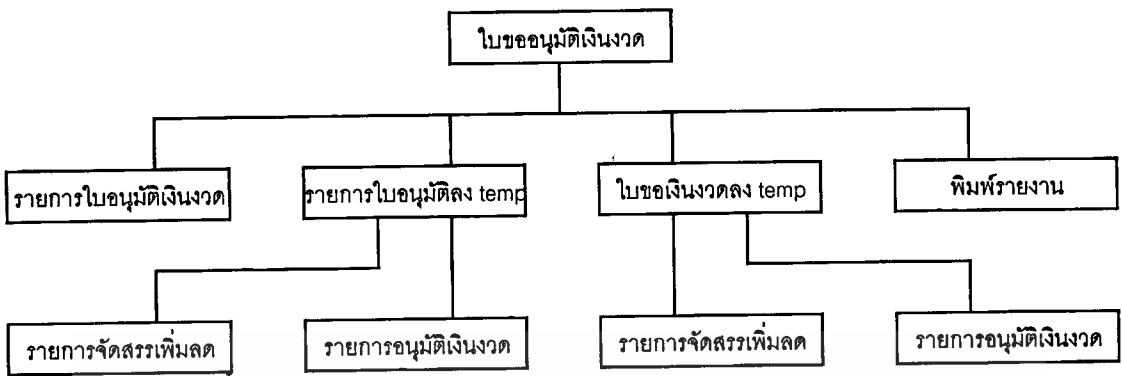
รูปที่ 3.1 โครงสร้างการทำงานของ การจัดสรรป.

รูปที่ 3.2 โครงสร้างการทำงานของระบบงป.



รูปที่ 3.3 โครงสร้างการทำงานของ การขออนุมัติเงินประจำงวด

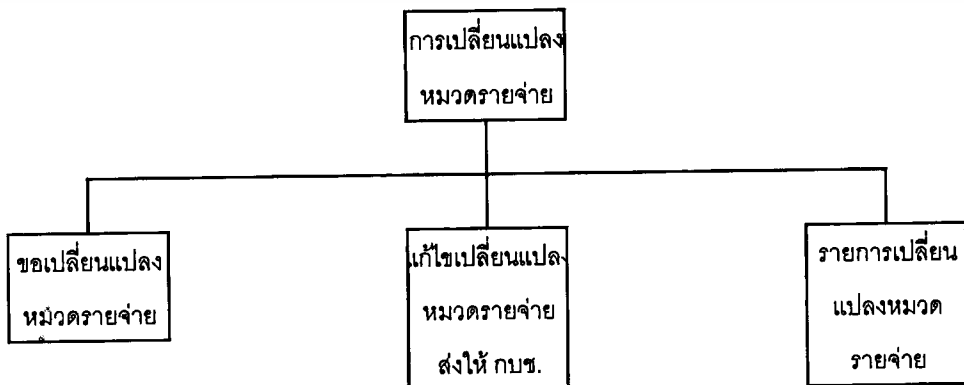
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่เอกสารนี้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



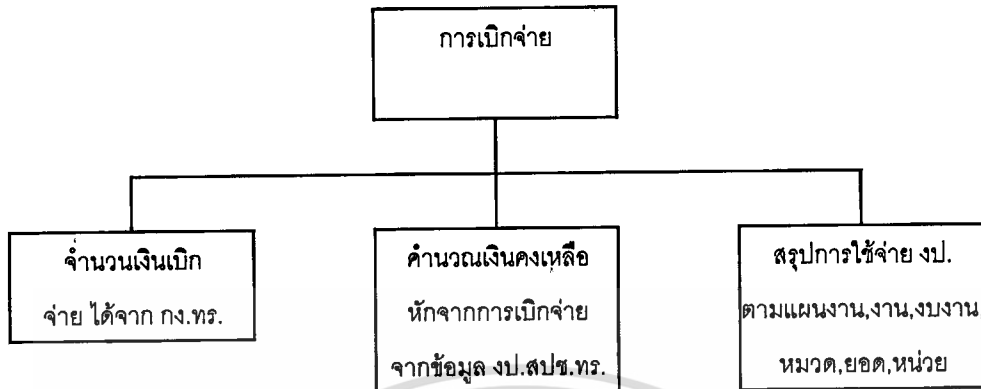
รูปที่ 3.4 โครงสร้างการทำงานของ การอนุมัติเงินงวด



รูปที่ 3.5 โครงสร้างการทำงานของ การโอนงบประมาณ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่ควรระวังความลับและใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 3.6 โครงสร้างการทำงานของ การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.7 โครงสร้างการทำงานของกรเบิกจ่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

1.1 การหาความต้องการของระบบ

การค้นหาคำความต้องการของระบบใช้วิธีการคือ การสัมภาษณ์และฟัง (Interviewing & Listening) และการวิเคราะห์วิธีการดำเนินงานและเอกสารต่าง ๆ (Analyzing Procedure and Other Document)

1.1.1 การจัดสรรเงินงบประมาณ

ในทุก ๆ ปีงบประมาณ สปช.ทร.จะดำเนินการเสนออนุมัติวงเงินจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ ซึ่งเป็นการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยขึ้นตรงทร. โดยงบประมาณนั้นจะถูกจัดกระจายไปตามแผนงานต่าง ๆ โดยแต่ละแผนงานประกอบด้วยหลาย ๆ งานในแต่ละงานประกอบด้วยหลายกลุ่มงาน ในแต่ละกลุ่มงานจะประกอบด้วยหลายงาน ในแต่ละงานจะจำแนกไปตามหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ซึ่งหมวดรายจ่ายจะจำแนกเป็น 7 หมวดรายจ่าย และจากนั้นจะแยกลงเป็นยอดค่าใช้จ่าย ไปให้กับหน่วยขึ้นตรงทร. ถึงงบประมาณ จำนวน 34 หน่วยซึ่งแต่ละแผนงาน กลุ่มงาน งาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่ายและหน่วยนี้จะเป็นตัวควบคุมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้อยู่ภายในงบประมาณที่กำหนด โดยในส่วนของค่าของงบประมาณประจำปีจะต้องมีรายงานการใช้เงินงบประมาณประจำเดือน และสรุปทุกสิ้นปีงบประมาณจะต้องแสดงรายจ่ายเงินงบประมาณด้วย

1.1.2 การจัดการเงินงบประมาณ

ในส่วนการจัดการเงินงบประมาณโดยมีการจัดสรร การขอเงินงวด การโอนงบประมาณ การเบิกจ่าย เพื่อให้หน่วยได้เงินงบประมาณใช้จ่าย ซึ่งมีความต้องการให้ระบบสามารถจัดการคุมยอดเงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเชื่อถือได้

1.1.3 การเชื่อมโยงกับระบบต่าง ๆ

ระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือนี้ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นจึงมีการเชื่อมโยงกับระบบการเงินของกรมการเงินทหารเรือในส่วนข้อมูลการเบิกจ่ายเพื่อนำมาคำนวณยอดคงเหลือของการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพราะในส่วนของระบบ

เอกสารนี้ ีประมาณส่งรายการข้อมูลงบประมาณให้กับระบบการเงิน กรมการเงินทหารเรือด้วย ซึ่งแต่ละไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบงานสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เพื่อช่วยลดภาระการทำงานและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลในแต่ละระบบงานเก็บไว้ รวมทั้งจะช่วยในเรื่องของไหลเวียนของข้อมูลเอกสารต่าง ๆ อีกด้วย ทำให้ระบบเป็นอัตโนมัติมากขึ้น

4.2 การวิเคราะห์ระบบ

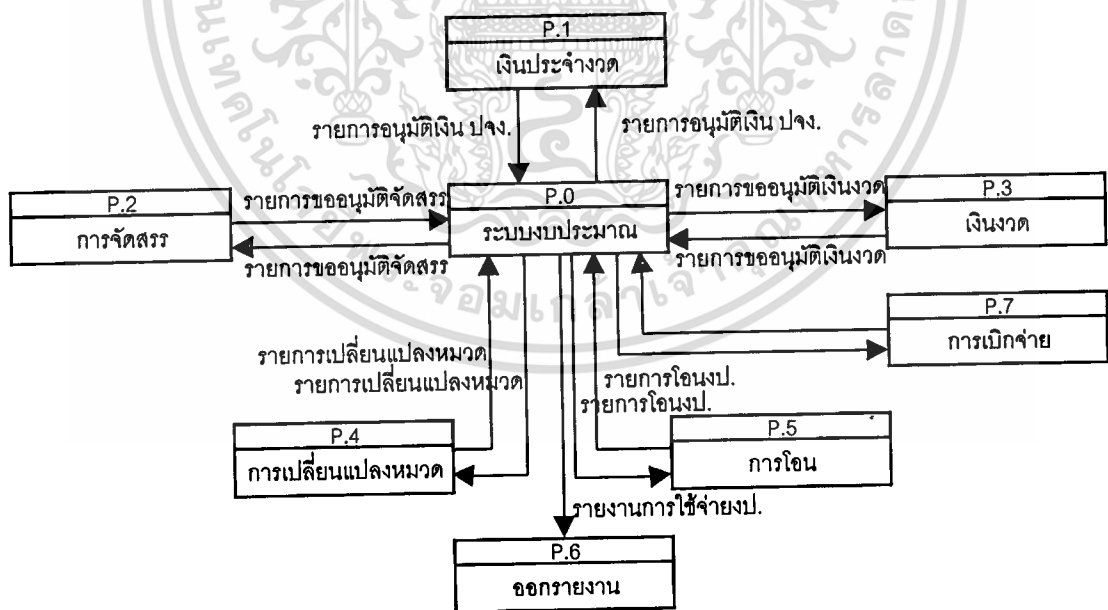
4.2.1 การแสดงภาพรวมของระบบงบประมาณ

ระบบงบประมาณมีขอบเขตของโครงการสามารถแสดงได้ด้วย Context Level Data Flow Diagram จากความต้องการที่หามาได้ จึงได้มีการนำมาเขียนให้อยู่ในรูปแบบโครงสร้างมาตรฐาน โดยใช้ DFD (Data Flow Diagram) ซึ่งเป็นแผนภาพแสดงการไหลเวียนของข้อมูลในระบบจากภาพที่ 4.1 Context_Level Data Flow Diagram จะแสดงให้เห็นภาพรวมของระบบงบประมาณ ว่ามีความสัมพันธ์กับระบบอื่น ๆ ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

1. สปช.ทร. จะเป็นผู้ดำเนินการเสนอขออนุมัติแผนจัดสรรงบประมาณตามวงเงินตามแผนงาน งาน กลุ่มงาน งาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่ายและหน่วยขึ้นตรงทร. ไปยังสำนักงบประมาณ จนกระทั่งผ่านกระบวนการอนุมัติให้มีผลใช้จ่ายได้ถูกต้องตามกฎหมายของอนุมัติเงินประจำงวดแต่ละงวดต่อสำนักงบประมาณ และอนุมัติเงินงวดให้กับนชต.ทร. ใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อไป
2. สำนักงบประมาณ พิจารณาตามหลักการกระบวนการของรัฐบาลในการขออนุมัติแผนการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ และทำการดูแลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย โดยอนุมัติเงินประจำงวดแต่ละงวดให้กับหน่วยงานดังกล่าว
3. กรมบัญชีกลาง เป็นผู้ถือเงินงบประมาณไว้เพื่อให้หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามเงินประจำงวดแต่ละงวดที่ได้รับจัดสรร
4. กงป./กตว.สปช.ทร. กงป. หมายถึง กองงบประมาณ กตว. หมายถึง กองตรวจสอบและวิเคราะห์เป็นกอบขึ้นกับสำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือซึ่ง กงป. สปช.ทร. จัดการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกแผนงาน งาน กลุ่มงาน งาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย ยกเว้นงานก่อสร้างและการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ซึ่งกตว.สปช.ทร.เป็นผู้วางแผนบริหารงบประมาณในส่วนนี้
5. กบช.สปช.ทร. กบช.สปช.ทร. หมายถึง กองบัญชีซึ่งขึ้นกับสำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือ ทำหน้าที่อนุมัติให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณจริงโดยให้หน่วยขึ้นตรงทร.ที่ได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบจาก กงป./กตว.สปช.ทร.แล้ว ไปเบิกเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามเงินงวดแต่ละงวดที่กรมบัญชีกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

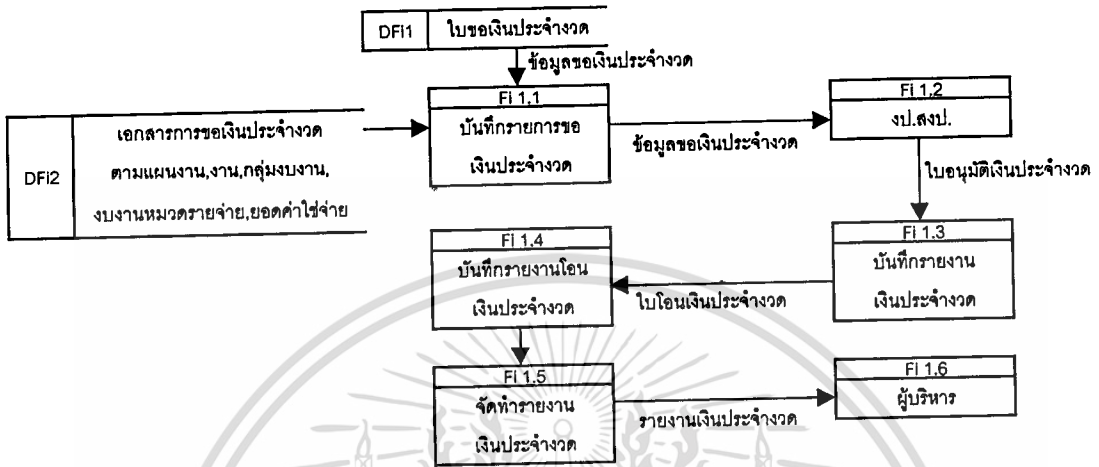
6. นขต.ทร. เป็นหน่วยขึ้นตรงกองทัพเรือซึ่งมีจำนวน 34 หน่วย โดยเป็นหน่วยถือเงินงบประมาณตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรไปบริหารหน่วยจะต้องเสนอความเห็นขอการใช้จ่ายงบประมาณมายัง สปช.ทร.
7. คลังจังหวัด เป็นหน่วยงานคลังจังหวัดต่าง ๆ ที่รับผิดชอบถือเงินงบประมาณตามที่หน่วยได้รับจัดสรรเพื่อให้หน่วยที่อยู่จังหวัดต่าง ๆ ที่ไม่ใช่กรุงเทพฯและปริมณฑล
8. คลังส่วนกลาง เป็นหน่วยงานคลังที่รับผิดชอบถือเงินงบประมาณของหน่วยขึ้นตรงทร. ในส่วนกรุงเทพฯและปริมณฑล
9. กง.ทร. เป็นหน่วยขึ้นตรงทร.ที่กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินของหน่วยขึ้นตรงทร.ทั้งหมดจากเอกสารการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินหน่วยต่าง ๆ เข้าระบบการเงิน กง.ทร.
10. ระบบการเงิน กง.ทร. เป็นระบบการเงินของกรมการเงินทหารเรือที่ดำเนินการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินของหน่วยขึ้นตรงทร.ทั้งหมดและส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินให้กับระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ ผู้บริหาร เป็นการแสดงรายงานทางการเงินงบประมาณให้แก่ทร.เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณต่าง ๆ และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ



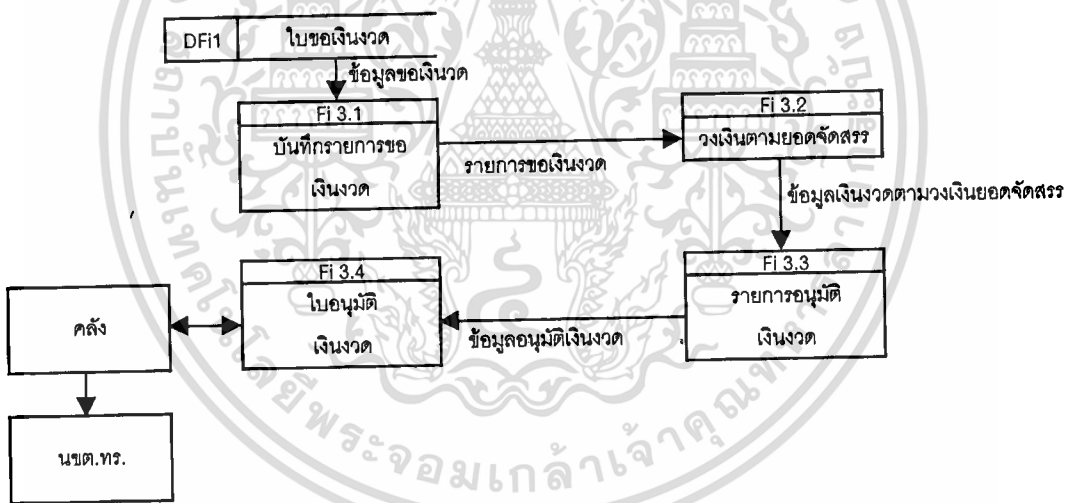
รูปที่ 4.2 แสดง Data Flow Diagram Level1 ของระบบงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

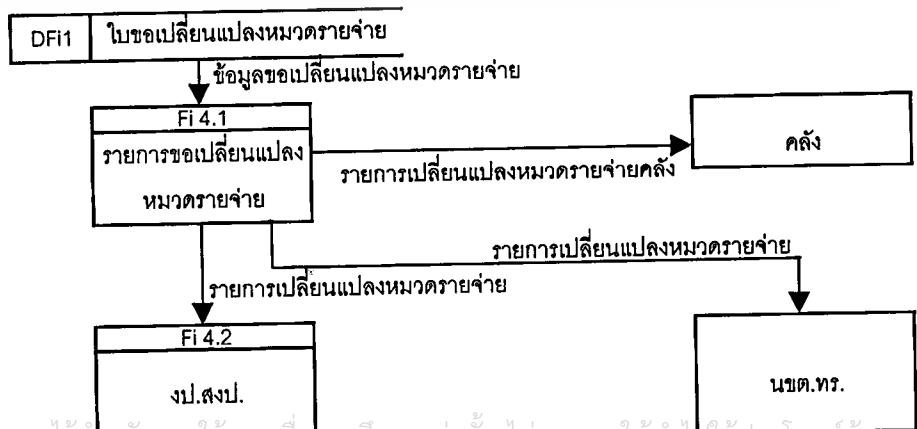
4.2.2 การแสดงภาพการไหลของข้อมูลด้วย Data Flow Diagram Level 2 ในส่วนของการทำงานต่างๆ ของระบบงบประมาณ



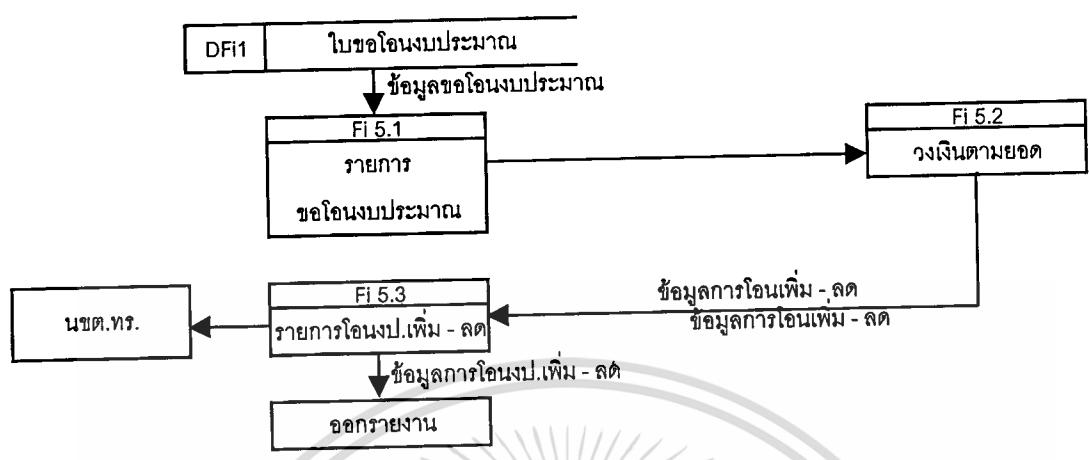
รูปที่ 4.3 แสดง Data Flow Diagram Level2 ของการจัดทำเงินประจำงวด



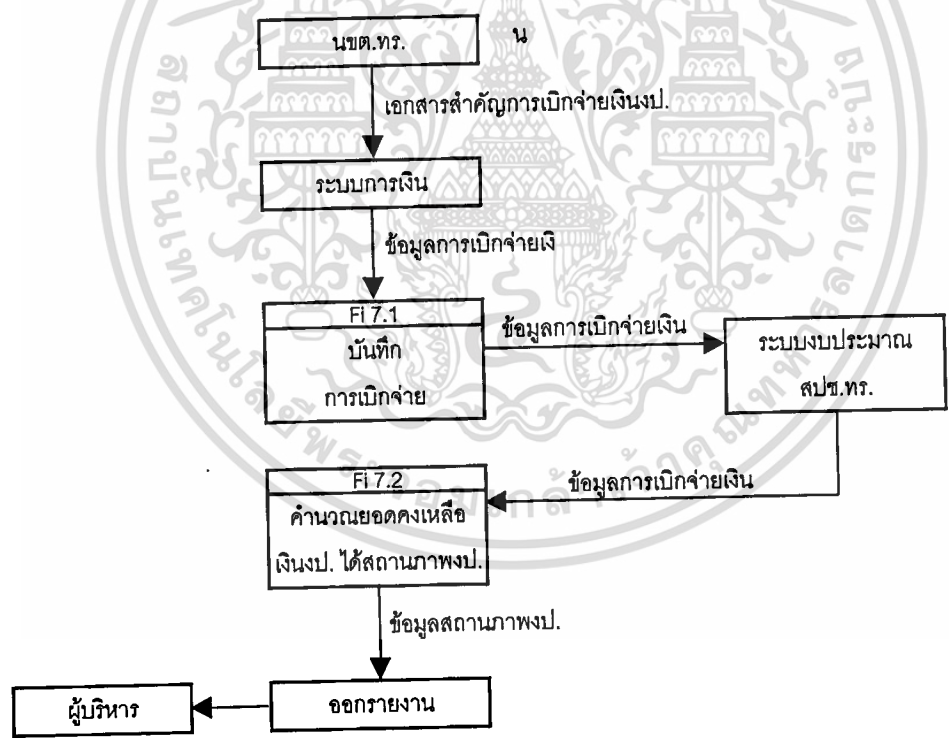
รูปที่ 4.4 แสดง Data Flow Diagram Level2 การจัดทำเงินงวด



รูปที่ 4.5 แสดง Data Flow Diagram Level2 การเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายนำไปใช้



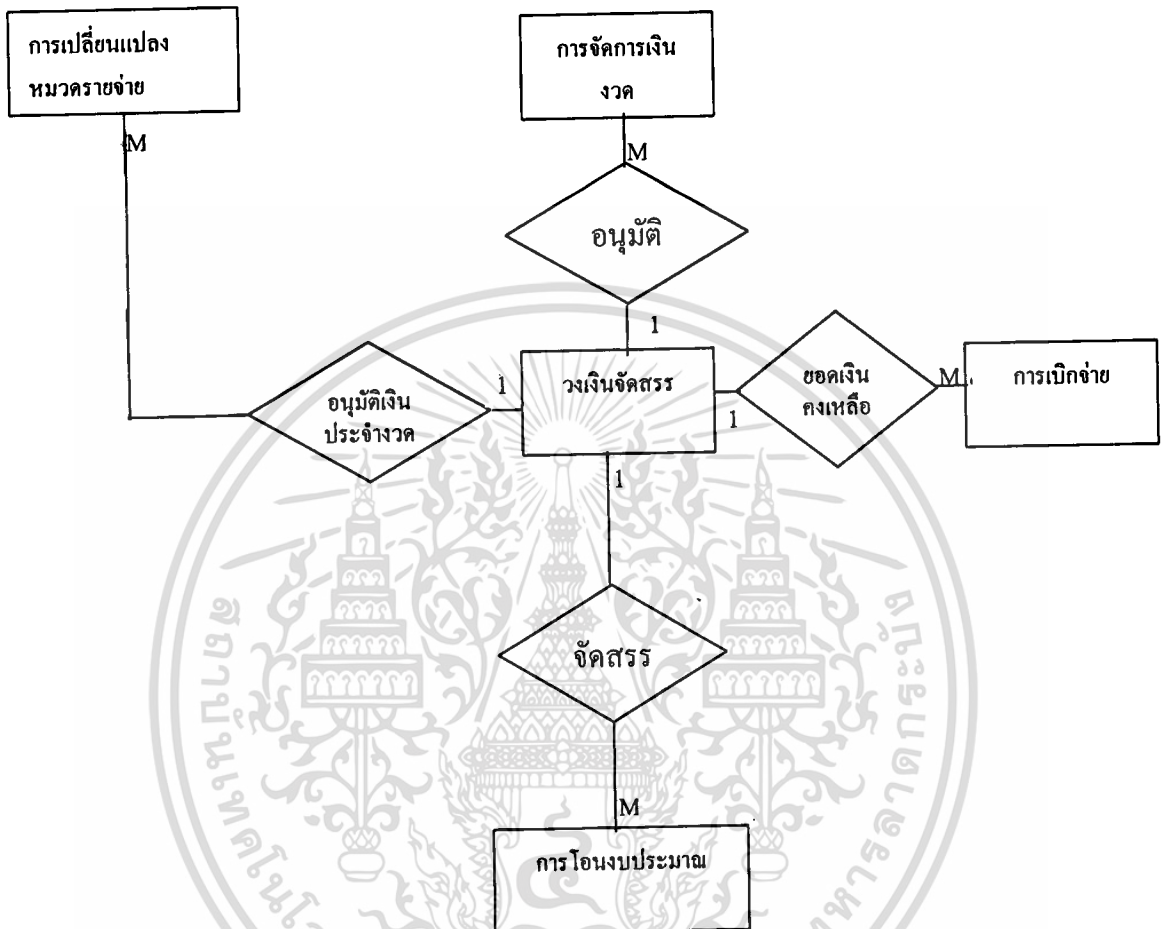
รูปที่ 4.6 แสดง Data Flow Diagram Level2 การโอนงบประมาณ



รูปที่ 4.7 แสดง Data Flow Diagram Level2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.3 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของ Entity ของระบบ



รูปที่ 4.8 แสดงแผนภาพความสัมพันธ์ของ Entity ของระบบงานงบประมาณ

4.2.4 การแสดงรายการ Entity และ Attribute

จากแผนภาพความสัมพันธ์ของ Entity ของระบบแสดงเป็นตารางรายการ Entity และ Attribute ซึ่งใช้เป็นฐานข้อมูลของระบบนี้ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงรายการ Entity และ Attribute

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสแผนงาน (PLN_WK_C)	char(1)	รหัสแผนงาน
	ชื่อแผนงาน (PLN_NM)	char(40)	ชื่อแผนงาน

ตารางที่ 4.1 ตารางแผนงาน (PLN_WRK)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
FK	รหัสแผนงาน (PLN_WK_C)	char(1)	รหัสพนักงาน
PK	รหัสแผนงานงาน (PLN_WKWK_C)	char(1)	รหัสแผนงานงาน
	ชื่อแผนงานงาน (WK_Nm)	char(70)	ชื่อแผนงานงาน
	ปีงบประมาณแรก (BUDYEAR1)	char(1)	ปีงบประมาณหลักแรก
	ปีงบประมาณหลัง (BUDYEAR2)	char(2)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.2 ตารางแผนงานงาน (PLN_WRK)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสแผนงานงาน (PLN_WKWK_C)	char(1)	รหัสแผนงานงาน
PK	รหัสกลุ่มงาน (BND_GRP_C)	char(1)	รหัสกลุ่มงาน
	ชื่อกลุ่มงาน (BND_GRP_NM)	char(60)	ชื่อกลุ่มงาน
PK	ปีงบประมาณแรก (BUDYEAR 1)	char(1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลัง (BUDYEAR 2)	char(1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.3 ตารางกลุ่มงาน (BND_GRP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสแผนงานงาน (PLN_WLWL_C)	char(1)	รหัสแผนงานงาน
PK	รหัสกลุ่มงาน (BND_GRP_C)	char(1)	รหัสกลุ่มงาน
PK	รหัสงบงาน (BND_WK_C)	char(2)	รหัสงบงาน
	ชื่องบงาน (BND_NM)	char(75)	ชื่องบงาน
PK	ปีงบหลักแรก (BUDYEAR 1)	char(1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบหลักหลัง (BUDYEAR 2)	char(1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.4 ตารางงบงาน (BND_WK)

PK	รหัสหมวด กน (Mi_Ctg_C)	char(1)	รหัสหมวดรายจ่าย กน
	ชื่อหมวด กน (Mi_Ctg_Nm)	char(140)	ชื่อหมวดรายจ่าย กน
PK	ปีงบหลักแรก (Budyear 1)	char(1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบหลักหลัง (Budyear 2)	char(1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.5 ตารางหมวดรายจ่าย (Ctg-Mi)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสยอดค่าใช้จ่าย กน (Exp_Mi_C1)	char(3)	รหัสยอดค่าใช้จ่าย กน
PK	รหัสรายการยอดคชจ กน (Exp_Mi_C2)	char(2)	รหัสรายการยอดค่าใช้จ่าย กน
	ชื่อยอดค่าใช้จ่าย (Exp_Mi_Nm)	char(120)	ชื่อยอดค่าใช้จ่าย
	ประเภท (Exp_Mi_Type)	char(1)	
PK	ปีงบหลักแรก (Budyear 1)	char(1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบหลักหลัง (Budyear 2)	char(1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.6 ตารางยอดค่าใช้จ่าย (Exp_Mi)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสเขตท้องที่ AREA_C	char(6)	รหัสเขตท้องที่
	ชื่อเขตท้องที่ AREA-NM	char(20)	ชื่อเขตท้องที่

ตารางที่ 4.7 รหัสคลัง FIN_C

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกท (EXP-MI-C1)	char(3)	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกท
PK	รหัสรายการยอดคชจกท (EXP-MI-C2)	char(2)	รหัสรายการยอดคชจกท
PK	รหัสหมวดกท (MI-CTG-C)	char(1)	รหัสหมวดกท
PK	รหัสหมวดคลัง (CTG-FIN-C)	char(3)	รหัสหมวดคลัง
	รหัสบัญชี (ACC-NO)	char(10)	รหัสบัญชี
	ชื่อหมวดคลัง (CTG-FIN-NM)	char(40)	ชื่อหมวดคลัง
PK	ปีงบหลักแรก (Budyear 1)	char(1)	ปีงบหลักแรก
PK	ปีงบหลักหลัง (Budyear 2)	char(1)	ปีงบหลักหลัง

ตารางที่ 4.8 หมวดรายจ่ายคลัง CTG-FIN

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
	เลขลักษณะงานโครงการ (PRJ_TYPE)	char(6)	เลขลักษณะงานโครงการ
	รหัสแผนงานสงป (G_PLN_C)	char(2)	รหัสแผนงานสงป
	รหัสหน่วยงานคลัง (FIN_U_C)	char(5)	รหัสหน่วยงานคลัง
PK	รหัสบัญชี (ACC_C)	char(4)	รหัสบัญชี
	รหัสประเภทงานโครงการ (PRJ_C)	char(1)	รหัสประเภทงานโครงการ
	ชื่องานโครงการ (PRJ_NM)	char(60)	ชื่องานโครงการ
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char(1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char(1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.9 โครงการ PRJ

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสหน่วยงานคลัง (FIN_U_C)	char(5)	รหัสหน่วยงานคลัง
	ชื่อหน่วยคลัง (FIN_U_MN)	char(40)	ชื่อหน่วยคลัง

ตัวอย่างที่ 4.10 หน่วยงานคลัง FIN_U

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสหน่วยถือ (U_HOLD_C)	char(4)	รหัสหน่วยถือ
	เบิกหน่วย (U_NM)	char(4)	เบิกหน่วย
	เบิกคลัง (U_SHORT_NM)	char(6)	เบิกคลัง

ตัวอย่างที่ 4.11 หน่วยเบิกจ่าย WDR_U

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสแผนงานสงป (G_PLN_C)	char(2)	รหัสแผนงานสงป
	ชื่อแผนสงป (G_PLN_NM)	char(40)	ชื่อแผนสงป
PK	ปีงปหลักแรก (BUDYEAR 1)	char(1)	ปีงปหลักแรก
PK	ปีงปหลักหลัง (BUDYEAR 2)	char(1)	ปีงปหลักหลัง

ตารางที่ 4.12 แผนงานสงป (G_PLN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	เลขลักษณะงานโครงการ (MI_CTG_C)	char (3)	เลขลักษณะงานโครงการ
	เลขลักษณะงานโครงการ (PRJ_TYPE)	char (6)	เลขลักษณะงานโครงการ
PK	รหัสยอดสงป (BUD_I_C)	char (15)	รหัสยอดสงป
	รหัสหน่วยคลัง (FIN_U_C)	char (5)	รหัสหน่วยคลัง
	รหัสคลังรับใบกัน (NUM_RV)	char (7)	รหัสคลังรับใบกัน
	รหัสทรเบิกคลัง (NAVY_WDR_C)	char (5)	รหัสทรเบิกคลัง
PK	รหัสบัญชี (ACC_C)	char (4)	รหัสบัญชี
	รหัสประเภทงานโครงการ (PRJ_C)	char (1)	รหัสประเภทงานโครงการ
	รายการย่อยของรหัส (PARENTITEM)	char (15)	รายการย่อยของรหัส
	รายการภายใต้นี้ได้ (CHILD_X)	char (1)	รายการภายใต้นี้ได้
	วันปิดยอด (LAST_UPD)	char (8)	วันปิดยอด
	วงเงิน (T_BUD)	numeric (15,2)	วงเงิน
	สถานะขยาย (EXT_STATUS)	char (1)	สถานะขยาย
	งบประมาณในรายการ (BUD)	numeric (15,2)	งบประมาณในรายการ
	ชื่อ (NM)	char (100)	ชื่อ
PK	ปีงปหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงปหลักแรก
PK	ปีงปหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงปหลักหลัง

ตารางที่ 4.13 งป สงป (G_CL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
	รหัสยอดสงป (BUD_I_C)	char (15)	รหัสยอดสงป
PK	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกท (EXP_MI_C1)	char (3)	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกท
PK	รหัสรายการยอดคชจกท (EXP_MI_C	char (2)	รหัสรายการยอดคชจกท
	รหัสแผนงานงาน (PLN_WKWK_C)	char (1)	รหัสแผนงานงาน
PK	รหัสหมวดกท (MI_CTG_C)	char (1)	รหัสหมวดกท
	รหัสหมวดคลัง (CTG_FIN_C)	char (3)	รหัสหมวดคลัง
PK	รหัสหน่วยถือ (U_HOLD_C)	char (4)	รหัสหน่วยถือ
	รหัสกลุ่มงงาน (BUD_GRP_C)	char (1)	รหัสกลุ่มงงาน
	รหัสงงาน (BUD_WK_C)	char (2)	รหัสงงาน
	รหัสบัญชี (ACC_C)	char (4)	รหัสบัญชี
	ยอดจัดสรรต้น (ALLOT_AMT)	numeric (15,2)	ยอดจัดสรรต้น
	วันสร้างยอด (LAST_UPD)	char (8)	วันสร้างยอด
	สถานะขยาย (EXT_STATUS)	char (1)	สถานะขยาย
	หนังสืออ้างอิง (REF)	char (30)	หนังสืออ้างอิง
	ดำเนินการ (ACTIVE_AMT)	numeric (15,2)	ดำเนินการ
PK	ปีงปหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงปประมาณหลักแรก
PK	ปีงปหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงปประมาณหลักหลัง
	ผูกพัน (AP)	numeric (15,2)	ผูกพัน

ตารางที่ 4.14 วงเงินตามยอด CL

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
	เลขที่ส่งออก (X_CL_NO)	char (7)	เลขที่ส่งออก
	วันที่อนุมัติปป (X_AP_D)	char (8)	วันที่อนุมัติปป
	วันที่ขอปป	char (8)	วันที่ขอปป
	หมายเหตุ (rem)	char (100)	หมายเหตุ
PK	ครั้งที่ (time)	smallint	ครั้งที่
PK	ปีงปหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงปประมาณหลักแรก
PK	ปีงปหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงปประมาณหลักหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ตารางที่ 4.15 ใบขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย X_CTG
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	เลขลักษณะงานโครงการ (MI_CTG_C	char (3)	เลขลักษณะงานโครงการ
PK	รหัสยอดส่งป (BUD_I_C)	char (15)	รหัสยอดส่งป
PK	รหัสคลัง (FIN_C)	char (6)	รหัสคลัง
PK	รหัสบัญชี (ACC_C)	char (4)	รหัสบัญชี
PK	หน่วยเบิกจ่าย (U)	char (40)	หน่วยเบิกจ่าย
PK	ครั้งที่ (TIME)	int(1)	ครั้งที่
PK	จำนวนเงิน (X_CTG_AMT)	numeric (15,2)	จำนวนเงิน
PK	ปีงบหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบหลักแรก
PK	ปีงบหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบหลักหลัง

ตารางที่ 4.16 รายการขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย X_CTG_I

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสหน่วยถือ (U_HOLD_C)	char (4)	รหัสหน่วยถือ
PK	ใบขอเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบขอเงินงวดครั้งที่
PK	ใบขอเงินงวดงวดที่ (PRD_NO)	smallint	ใบขอเงินงวดงวดที่
	วันที่บันทึก (UPD_D)	char (8)	วันที่บันทึก
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง
	ผู้อนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม (APPROVER)	char (20)	ผู้อนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม

ตารางที่ 4.17 ใบขอเงินงวด (RQ_PRD)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกน (EXP_MI_C1)	char (3)	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกน
PK	รหัสรายการยอดคชจกน (EXP_MI_	char (2)	รหัสรายการยอดคชจกน
PK	รหัสหมวดกน (MI_CTG_C)	char (1)	รหัสหมวดกน
PK	รหัสหน่วยถือ (U_HOLD_C)	char (4)	รหัสหน่วยถือ
PK	รายการที่ (I_NO)	smallint	รายการที่
PK	ใบขอเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบขอเงินงวดครั้งที่
PK	ใบขอเงินงวดงวดที่ (PRD_NO)	smallint	ใบขอเงินงวดงวดที่
	จำนวนเงิน (AMOUNT)	numeric (15,2)	จำนวนเงิน
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.18 รายการขอเงินงวด (RQ_PRD_I)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสหน่วยถือ (PRD_NO)	smallint	รหัสหน่วยถือ
PK	รหัสหน่วยถือ (U_HOLD_C)	char (4)	รหัสหน่วยถือ
PK	ใบขอเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบขอเงินงวดครั้งที่
	วันที่อนุมัติ (UPD_D)	char (8)	วันที่อนุมัติ
	หมายเหตุ (RMK)	image	หมายเหตุ
PK	กลุ่มยอด (bg)	char (1)	กลุ่มยอด
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง
	ผู้อนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม (APPROVER)	char (20)	ผู้อนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม

ตารางที่ 4.19 ใบอนุมัติเงินงวด (AP_PRD)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกน (EXP_MI_C1)	char (3)	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกน
PK	รหัสรายการยอดคชจ (EXP_MI_C2)	char (2)	รหัสรายการยอดคชจ
PK	รหัสหมวดกน (MI_CTG_C)	char (1)	รหัสหมวดกน
PK	รหัสหมวดถือ (PRD_NO)	smallint	รหัสหมวดถือ
PK	รหัสหมวดถือ (U_HOLD_C)	char (4)	รหัสหมวดถือ
PK	รายการที่ (II_NO)	smallint	รายการที่
PK	ใบขอเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบขอเงินงวดครั้งที่
PK	กลุ่มยอด (BG)	char (1)	กลุ่มยอด
	จำนวนเงิน (AMOUNT)	numeric (15,2)	จำนวนเงิน
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.20 รายการอนุมัติเงินงวด (AP_PRD_I)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	เลขหนังสือจัดสรรเพิ่มเติม (X_CL_NO)	char (12)	เลขหนังสือจัดสรรเพิ่มเติม
	วันขอจัดสรรเพิ่มเติม (RQ_X_CL_D)	char (8)	วันขอจัดสรรเพิ่มเติม
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง
	ผู้อนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม (APPROVER)	char (20)	ผู้อนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม

ตารางที่ 4.21 ใบโอนงป (X_CL)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	เลขหนังสือจัดสรรเพิ่มเติม (X_CL_N)	char (12)	เลขหนังสือจัดสรรเพิ่มเติม
PK	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกน (EXP_MI_C1)	char (3)	รหัสยอดค่าใช้จ่ายกน
PK	รหัสรายการยอดคชจกน (EXP_MI_	char (2)	รหัสรายการยอดคชจกน
PK	รหัสหมวดกน (MI_CTG_C)	char (1)	รหัสหมวดกน
PK	รหัสหน่วยถือ (U_HOLD-C)	char (4)	รหัสหน่วยถือ
	วันอนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม (AP_D)	char (80)	วันอนุมัติจัดสรรเพิ่มเติม
PK	จำนวนเงิน (AMOUNT)	numeric (15,2)	จำนวนเงิน
PK	ปีงบหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.22 รายการโอนงป (X_CL_I)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	ใบขอเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบขอเงินงวดครั้งที่
PK	ใบขอเงินงวดงวดที่ (PRD_NO)	smallint	ใบขอเงินงวดงวดที่
PK	แผน (G_PLN_C)	char (2)	แผน
	วันที่ขอ (RQ_X_CL_)	char (8)	วันที่ขอ
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.23 ใบขอเงินประจำงวด (RQ_GPRD)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	ใบอนุมัติเงินงวดครั้งที่	smallint	ใบอนุมัติเงินงวดครั้งที่
PK	ใบอนุมัติเงินงวดงวดที่	smallint	ใบอนุมัติเงินงวดงวดที่
PK	แผน	char (2)	แผน
	วันที่ส่งออก	char (20)	วันที่ส่งออก
	วันที่อนุมัติ	char (8)	วันที่อนุมัติ
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณ หลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.24 ใบอนุมัติเงินประจำงวด (AP_GPRD)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	รหัสยอดงบประมาณ (BUD_I_C)	char (15)	รหัสยอดงบประมาณ
PK	รหัสเขตท้องที่ (AREA_C)	char (6)	รหัสเขตท้องที่
PK	รหัสหน่วย (U)	char (4)	รหัสหน่วย
PK	รหัสบัญชี (ACC_C)	char (4)	รหัสบัญชี
	รายการที่ (I_NO)	smallint	รายการที่
PK	ใบอนุมัติเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบอนุมัติเงินงวดครั้งที่
PK	ใบอนุมัติเงินงวดงวดที่ (PRD_NO)	smallint	ใบอนุมัติเงินงวดงวดที่
	แผน (PLN)	char (2)	แผน
PK	MI_CTG_C	char (3)	MI_CTG_C
	จำนวนที่อนุมัติ (AP_AMT)	numeric (15,2)	จำนวนที่อนุมัติ
PK	ปีงบประมาณแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณแรก
PK	ปีงบประมาณหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลัง

ตารางที่ 4.25 รายการอนุมัติเงินประจำงวด AP_GPRD_I

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	เลขลักษณะงานโครงการ (MI_CTG_C)	char (3)	เลขลักษณะงานโครงการ
PK	รหัสยอดงบประมาณ (BUD_I_C)	char (15)	รหัสยอดงบประมาณ
PK	รหัสเขตท้องที่ (AREA_C)	char (6)	รหัสเขตท้องที่
PK	รหัสบัญชี (ACC_C)	char (4)	รหัสบัญชี
	รายการที่ (I_NO)	smallint	รายการที่
PK	ใบขอเงินงวดครั้งที่ (STIME)	smallint	ใบขอเงินงวดครั้งที่
PK	ใบขอเงินงวดงวดที่ (PRD_NO)	smallint	ใบขอเงินงวดงวดที่
	แผน (LPN)	char (2)	แผน
PK	หน่วย (U)	char (4)	หน่วย
	จำนวนที่ขอ (AP_AMT)	numeric (15,2)	จำนวนที่ขอ
PK	ปีงบประมาณแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารตารางที่ 4.26 รายการขอเงินประจำงวด (RQ_GPRD_I) ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
	เลขที่ส่งออก (G_BUD_XF_NO)	char (7)	เลขที่ส่งออก
	วันอนุมัติ (AP_D)	char (8)	วันอนุมัติ
	วันขอ (RQ_D)	char (8)	วันขอ
PK	ครั้งที่ (XTIME)	smallint	ครั้งที่
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.27 ไบอินเงินประจำงวด (G_BUD_XF)

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
PK	เลขลักษณะงานโครงการ (MI_CTG_)	char (3)	เลขลักษณะงานโครงการ
	เลขที่ส่งออกเงินประจำงวด (NO)	char (20)	เลขที่ส่งออกเงินประจำงวด
PK	รหัสยอดส่งป (BUD_I_C)	char (15)	รหัสยอดส่งป
PK	รหัสเขตท้องที่ (AREA_C)	char (6)	รหัสเขตท้องที่
PK	รหัสหน่วยถือ (U)	char (4)	รหัสหน่วยถือ
PK	รหัสบัญชี (ACC_C)	char (4)	รหัสบัญชี
PK	ใบขอเงินปจครั้ง (STIME)	smallint	ใบขอเงินปจครั้ง
PK	ใบขอเงินปจงวด (PRD_NO)	smallint	ใบขอเงินประจำงวด
PK	ครั้งที่ (XTIME)	smallint	ครั้งที่
PK	จำนวนเงิน (AMOUNT)	numeric (15,2)	จำนวนเงิน
PK	ปีงบประมาณหลักแรก (BUDYEAR1)	char (1)	ปีงบประมาณหลักแรก
PK	ปีงบประมาณหลักหลัง (BUDYEAR2)	char (1)	ปีงบประมาณหลักหลัง

ตารางที่ 4.28 รายการอินเงินประจำงวด (G_BUD_XF_I)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คีย์	ชื่อฟิลด์	ประเภท	รายละเอียด
	เลือกส่ง (SLCT_SND)	bit	เลือกส่ง
PK	ยอด (EXP_MI_C1)	char (3)	ยอด
PK	รายการ (EXP_MI_C2)	char (2)	รายการ
	วันที่รับคืน (CRV_D)	char (8)	วันที่รับคืน
PK	วันที่ส่งคืน (RET_D)	char (8)	วันที่ส่งคืน
PK	หมวด (MI_CTG_C)	char (1)	หมวด
	หมายเหตุ (REM)	char (100)	หมายเหตุ
	ส่งกลับแล้ว (SND)	bit	ส่งกลับแล้ว
PK	หน่วย (U_HOLD_C)	char (4)	หน่วย
PK	งป (BUDYEAR2)	char (1)	งบประมาณ
	จำนวนเงิน (AMOUNT)	numeric (15,2)	จำนวนเงิน
PK	ปี (BUDYEAR1)	char (1)	ปี

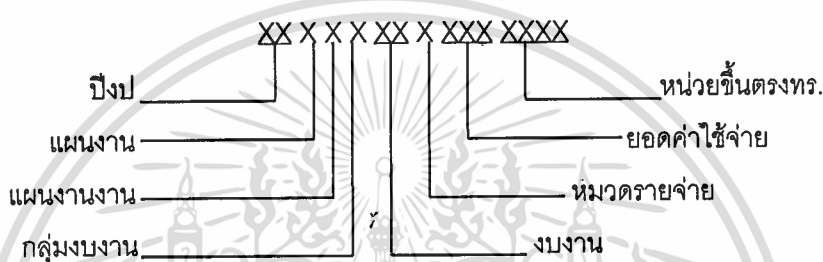
ตารางที่ 4.29 รายการคืนเงินงวด (RET_U)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การออกแบบอินพุตและเอาต์พุต (Designing System Inputs and Outputs)

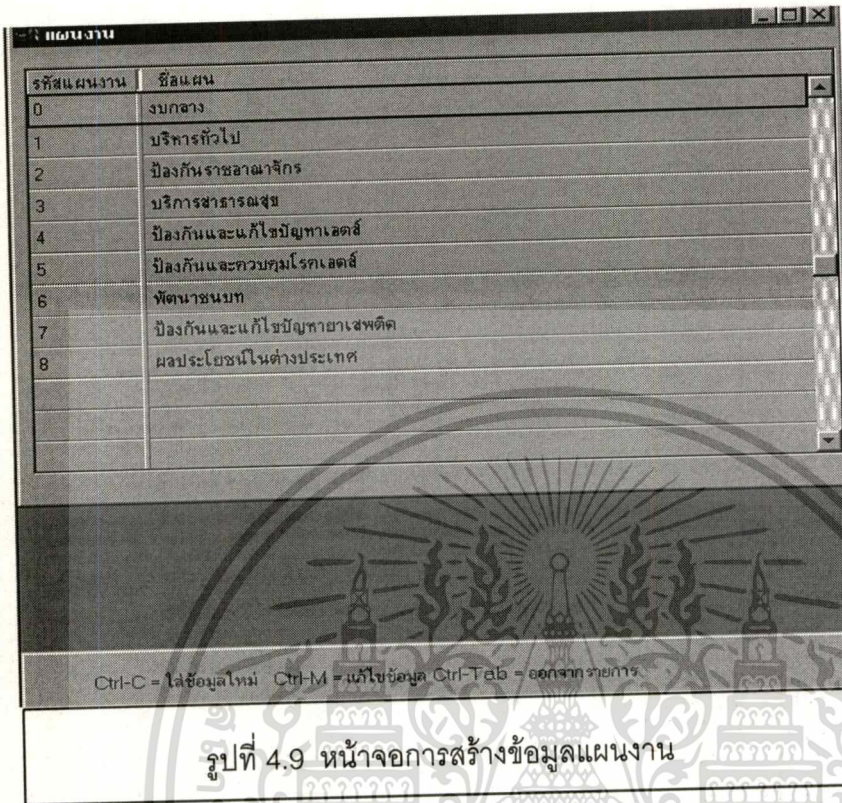
การออกแบบอินพุตและเอาต์พุต (Designing System Inputs and Outputs) นี้เป็นการออกแบบหน้าจอภาพนำข้อมูลเข้าและการจัดทำรายงานสำหรับการใช้งานในระบบประกอบด้วย ดังนี้

4.4.1 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลต้นปีภายในทร. ประกอบด้วยการสร้างข้อมูลพื้นฐานของรหัสงบประมาณซึ่งประกอบด้วยโครงสร้าง 15 ตัวอักษร คือ ปีงบประมาณ แผนงาน แผนงานงาน กลุ่มมงาน งบงาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย และหน่วยขึ้นตรงทร. ดังนี้



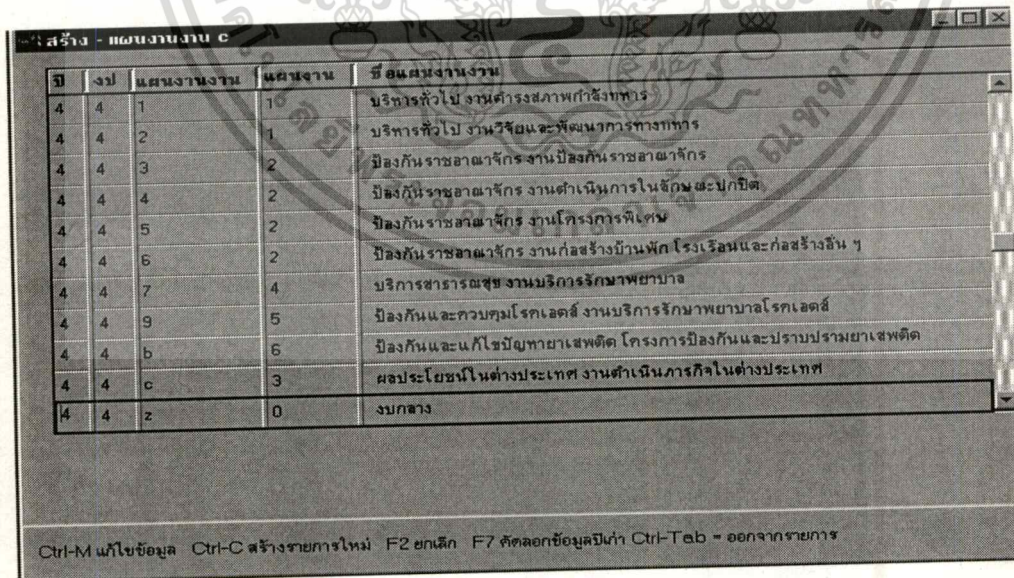
หมายเหตุ มีรหัสงบประมาณบางหมวดรายจ่ายที่มีรายการย่อยจะเพิ่มรหัสรายการอีก 2 ตัวอักษรต่อจากหมวดรายจ่าย

4.4.1.1 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลแผนงาน ประกอบด้วย รหัสแผนงาน และชื่อแผนงาน



รูปที่ 4.9 หน้าจอการสร้างข้อมูลแผนงาน

4.4.1.2 รูปแบบหน้าจอการสร้างแผนงานงาน ประกอบด้วยรหัสแผนงานและชื่อแผนงานงาน



รูปที่ 4.10 หน้าจอการสร้างข้อมูลแผนงานงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.1.3 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลกลุ่มงาน ประกอบด้วยรหัสกลุ่มงานและชื่อกลุ่มงาน

ปี	ฉบับ	แผนงานงาน	กลุ่มงาน	ชื่อกลุ่มงาน
4	4	1	0	กำลังพล
4	4	1	1	ด้านยุทธการ การฝึกและศึกษา
4	4	1	2	การข่าวและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
4	4	1	3	ส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์
4	4	1	4	การบริหารงานและบริหารหน่วย
4	4	1	5	การเมืองและการประชาสัมพันธ์
4	4	1	6	บริการและสวัสดิการ
4	4	1	7	ก่อสร้างและสาธารณูปโภค
4	4	1	8	อื่น ๆ
4	4	2	1	โครงการวิจัยและพัฒนาทางทหาร
4	4	3	1	โครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 ตัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.11 หน้าจอการสร้างข้อมูลกลุ่มงาน

4.4.1.4 รูปแบบหน้าจอสร้างงาน ประกอบด้วยรหัสงาน และชื่องาน

ปี	ฉบับ	แผนงานงาน	กลุ่มงาน	งาน	ชื่องาน
4	4	1	1	06	ฝึกศึกษา อบรมและฝึกงานต่างประเทศ
4	4	1	1	07	ศึกษาดูงานหลักสูตรประจำปี
4	4	1	1	09	ฝึกศึกษาพิเศษ
4	4	1	1	13	การเลี้ยงและการฝึกสุนัขทหาร
4	4	1	1	14	การฝึกศึกษากำลังสำรองและรักษาดินแดน
4	4	1	2	20	ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
4	4	1	3	28	การจัดทา การผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน สจ.
4	4	1	3	29	การจัดทา การผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน พธ.
4	4	1	3	30	การจัดทา การผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน วศ.
4	4	1	3	31	การจัดทา การผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน สท.
4	4	1	3	33	การจัดทา การผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน สบ.
4	4	1	3	34	การจัดทา การผลิตเพื่อแจกจ่ายและซ่อมบำรุงสายงาน สร.

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 ตัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวิจัยและพัฒนาเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รูปที่ 4.12 หน้าจอการสร้างข้อมูลกลุ่มงานนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.1.5 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลหมวดรายจ่าย ประกอบด้วยรหัสหมวดรายจ่ายและชื่อหมวดรายจ่าย

ปี	งบ	รหัสหมวดกท	ชื่อหมวดกท
4	3	4	ค่าสาธารณูปโภค
4	3	6	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4	3	8	เงินอุดหนุน
4	3	9	รายจ่ายอื่น
4	4	0	งบกลาง
4	4	1	เงินเดือนค่าจ้างประจำ
4	4	2	ค่าจ้างชั่วคราว
4	4	3	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
4	4	4	ค่าสาธารณูปโภค
4	4	6	ค่าครุภัณฑ์
4	4	7	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4	4	8	เงินอุดหนุน
4	4	9	รายจ่ายอื่น

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 ตัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.13 หน้าจอการสร้างข้อมูลหมวดรายจ่าย

4.4.1.6 รูปแบบหน้าจอสร้างยอดค่าใช้จ่าย ประกอบด้วยรหัสยอดค่าใช้จ่ายและชื่อยอดค่าใช้จ่าย

ปี	งบ	ยอดคทขจ	รายการ	ประเภท	code	ชื่อยอดคทขจ
4	4	108	00	1	1	โครงการปรับปรุงความพร้อมรพชของ นย.
4	4	109	00	1	1	จัดหาเรดาร์ตรวจการณพื้นน้ำสาหรับ บ. DO-228 จำนวน 3 เครื่อง
4	4	120	00	1	1	จัดหาสถานีรับ - ส่งของไอทะเลทรายร้างเสาช้าง ร.ล. สิมอิน
4	4	121	00	1	1	จัดหาส่วนสนับสนุนโครงการจัดหา ส.ประจำเรือฟรีเกต
4	4	122	00	1	1	จัดหาระบบ DATA LINK สำหรับ เรือรบทุก ส.
4	4	123	00	4	1	ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนจัดหาผูกเรือกรรม
4	4	124	00	4	1	ชดเชยเงินค่ารับใช้กับ บริษัท OTO MELERA
4	4	125	00	4	1	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาผูกเรือกรรมในการรับสถานการณ์ด้านทะเลอันดามันตอนบน
4	4	126	00	4	1	ชดเชยค่าปรับ
4	4	127	00	4	1	จัดหาโครงการข่าวสารผ่านดาวเทียมไทยคม ระยะที่ 2
4	4	128	00	4	1	ปรับปรุงระบบสื่อสาร (สถานีฝั่ง) ระยะที่ 2
4	4	129	00	4	1	ปรับปรุงเครื่องมือสื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์ของเรือใน ทร.

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 ตัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรูปที่ 4.14 หน้าจอการสร้างข้อมูลยอดค่าใช้จ่ายนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.1.7 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลหน่วยขึ้นตรงทร. ประกอบด้วยรหัสหน่วยและชื่อหน่วย

รหัส	หน่วย	หน่วยผล
1900	สำนักงานปลัดบัญชาการเรือ	สปช.ทร.
2000	กรมกิจการพลเรือนทหารเรือ	กพร.ทร.
2100	กองเรือยุทธการ	กร.
2104	กองเรือภาคที่ ๑ กองเรือยุทธการ	กค.๑ กร.
2105	กค.ภาค ๑	กค.ภาค ๑
2109	กองเรือภาคที่ ๒ กองเรือยุทธการ	กค.๒ กร.
2110	กค.ภาค ๒	กค.ภาค ๒
2114	กองเรือภาคที่ ๓ กองเรือยุทธการ	กค.๓ กร.
2115	กค.ภาค ๓	กค.ภาค ๓
2116	กองเรือป้องกันฝั่ง กองเรือยุทธการ	กปฝ.กร.
2117	กองเรือป้องกันฝั่งเขต ๑	กปฝ. ๑
2118	กองเรือป้องกันฝั่งเขต ๒	กปฝ. ๒
2119	กองเรือป้องกันฝั่งเขต ๓	กปฝ. ๓
2120	กองเรือตรวจอ่าว กองเรือยุทธการ	กตอ.กร.
2121	เรือหลวงภูเก็ต	ร.ล.ภูเก็ต
2122	เรือหลวงสงขลา	ร.ล.สงขลา
2123	เรือหลวงชลบุรี	ร.ล.ชลบุรี

Ctrl-C = ใส่ข้อมูลใหม่ Ctrl-M = แก้ไขข้อมูล Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.15 หน้าจอการสร้างข้อมูลหน่วยขึ้นตรงทร.

4.4.2 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลต้นปีไปยังสำนักงบประมาณ ประกอบด้วยการสร้างข้อมูลพื้นฐานของรหัสงบประมาณคล้ายกับการสร้างข้อมูลต้นปีภายในทร. (ข้อ 4.4.1) โดยเป็นการดึงข้อมูลพื้นฐานจากข้อ 4.4.1 มาใช้สร้างและเพิ่มรายละเอียดดังนี้

4.4.2.1 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลแผนงบประมาณ ประกอบด้วยเลขที่ป.สองหลักแรก รหัสแผนงาน และชื่อแผนงาน

ปี	งบ	รหัสแผนงาน	ชื่อแผน
4	3	02	บริหารทั่วไป
4	3	03	ป้องกันราชอาณาจักร
4	3	04	ป้องกันและควบคุมโรคเอดส์
4	3	06	ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
4	3	08	ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเอดส์
4	3	09	ผลประโยชน์ในต่างประเทศ
4	4	01	บริการสาธารณสุข
4	4	02	บริหารทั่วไป
4	4	03	ป้องกันราชอาณาจักร
4	4	04	ป้องกันและควบคุมโรคเอดส์
4	4	06	ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
4	4	09	ผลประโยชน์ในต่างประเทศ

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 คัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรูปที่ 4.16 หน้าจอการสร้างข้อมูล งบป. ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.2.2 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลหมวดรายจ่ายคั่ง ประกอบด้วยเลขปี.สอ.หลักแรก รหัสหมวดคั่ง และชื่อหมวดคั่ง

ปี	งป	หมวดคั่ง	ชื่อหมวดคั่ง
4	3	410	ค่าสาธารณูปโภค
4	3	600	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4	3	800	เงินสดทนน
4	3	900	รายจ่ายอื่น
4	4	100	เงินเดือนค่าจ้างประจำ
4	4	220	ค่าจ้างชั่วคราว
4	4	300	ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ
4	4	410	ค่าสาธารณูปโภค
4	4	600	ค่าครุภัณฑ์
4	4	700	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4	4	800	เงินสดทนน
4	4	900	รายจ่ายอื่น

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 คัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.17 หน้าจอการสร้างข้อมูลหมวดรายจ่ายคั่ง

4.4.2.3 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลงานโครงการ ประกอบด้วยเลขปี.สอ.หลักแรก รหัสประเภทโครงการ รหัสคั่ง รหัสบัญชี รหัสลักษณะงาน รหัสแผนงานงาน

ปี	งป	ประเภทงาน	หน่วย	บัญชี	ลักษณะงาน	แผนงาน	งานโครงการ
4	3	5	02031	0801	056011	08	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเลดส์
4	3	1	02031	0901	021102	09	งานดำเนินการศึกษาดูงานในต่างประเทศ
4	4	1	02031	0101	051111	01	งานบริการรักษาพยาบาล
4	4	1	02031	0202	021102	02	งานดำรงสภาพทหาร
4	4	1	02031	0203	023012	02	งานวิจัยและพัฒนาทางการทหาร
4	4	1	02031	0302	021102	03	งานดำเนินการในลักษณะปกติ
4	4	1	02031	0304	021102	03	งานป้องกันราชอาณาจักร
4	4	1	02031	0305	133002	03	งานโครงการพิเศษ
4	4	1	02031	0306	024032	03	งานก่อสร้างบ้านพักโรงเรียนและก่อสร้างอื่น ๆ
4	4	5	02031	0402	051511	04	งานบริการรักษาพยาบาลโรคเลดส์
4	4	5	02031	0601	031111	06	โครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
4	4	1	02031	0901	021102	09	งานดำเนินการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

Ctrl-M แก้ไขข้อมูล Ctrl-C สร้างรายการใหม่ F2 ยกเลิก F7 คัดลอกข้อมูลไปทำ Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.18 หน้าจอการสร้างข้อมูลงานโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.2.6 รูปแบบหน้าจอการสร้างข้อมูลสำนักเบิกของหน่วย ประกอบด้วยรหัสหน่วยเบิกของหน่วยต้องป.รหัสคลังที่หน่วยนั้น ๆ เบิกเงินประจำงวด

รหัส	หน่วยย่อย	หน่วยเบิก	คลัง
1900	สพช.ทร.	3500	900000
2000	กพร.ทร.	3500	900000
2100	กร.	2100	020300
2104	กค.๑ กร.	2100	020300
2105	กค.ภาค ๑	2104	020900
2109	กค.๒ กร.	2500	090100
2110	กค.ภาค ๒	2109	090100
2114	กค.๓ กร.		080100
2115	กค.ภาค ๓		
2116	กปค.กร.	2116	020300
2117	กปค.๑	2116	020300
2118	กปค.๒	2116	020300

Ctrl-C = ใส่ข้อมูลใหม่ Ctrl-M = แก้ไขข้อมูล Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.21 หน้าจอการสร้างข้อมูลสำนักเบิกของหน่วย

4.3.3 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลการจัดสรรงบ.ต้นปีงบ.ให้หน่วยมีรายละเอียดเกี่ยวกับปีงบ. แผนงาน แผนงานงาน กลุ่มงบงาน งบงาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย รายการ รหัสบัญชี ยอดงบ. หมวดคลัง หน่วย จัดสรรต้น งบเดือนปีปิดยอด ว่าควรจัดสรรงบ.ต้นปีให้กับหน่วยขึ้นตรงทร. เป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละแผนงาน แผนงานงาน กลุ่มงบงาน งบงาน หมวดรายจ่ายและยอดค่าใช้จ่าย

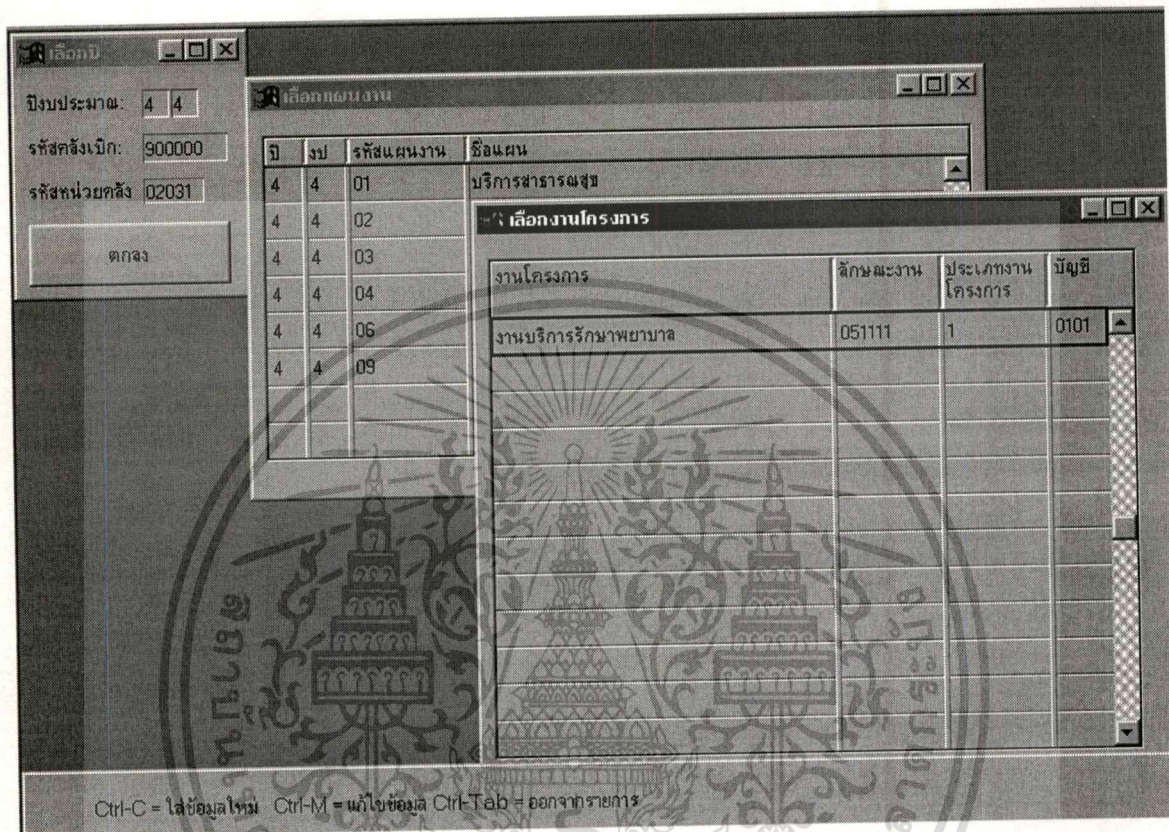
ปี	งบ	แผนงาน	กลุ่มงบ	งบงาน	หมวด	ยอด	รายการ	บัญชี	ยอดงบ	หมวดคลัง	หน่วย	จัดสรรต้น	วันมีผล
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	1900	44,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2000	58,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2100	2,400,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2104	100,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2109	372,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2114	230,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2116	213,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2140	270,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2150	240,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2155	190,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2160	67,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2161	143,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2200	5,400,000.00	21/10/2543
4	4	1	0	01	3	412	00	0202	3.1.1	300	2222	80,000.00	21/10/2543

Ctrl-C = ใส่ข้อมูลใหม่ Ctrl-M = แก้ไขข้อมูล Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.22 หน้าจอการจัดการข้อมูลการจัดสรรงบ.ต้นปีงบ

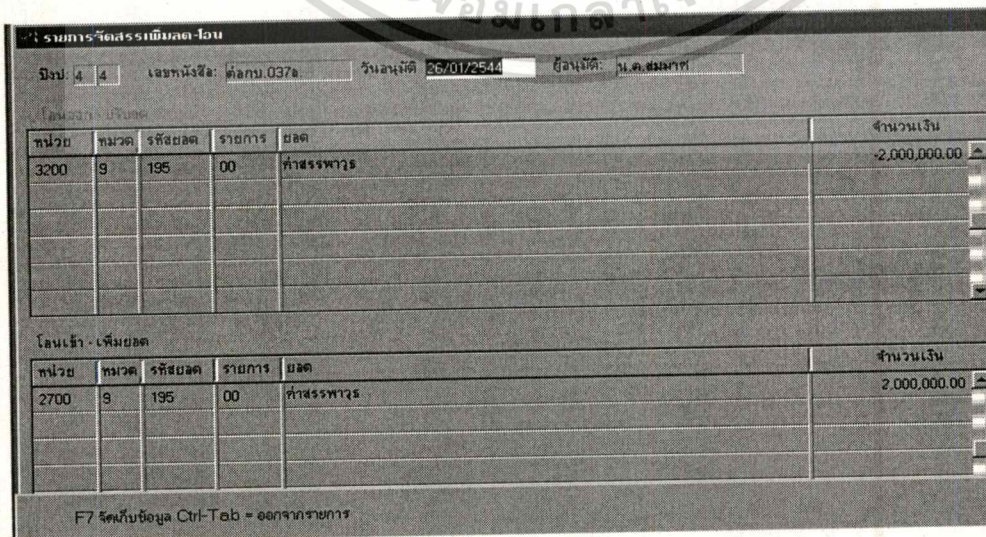
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.4 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลการจัดสรรข.ของสำนักงบประมาณ เป็นการบันทึกรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล



รูปที่ 4.23 หน้าจอการจัดการข้อมูลการจัดสรรของสำนักงบประมาณ

4.4.5 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลการโอนงบประมาณ (จัดสรรเพิ่ม-ลด) มีรายละเอียดเกี่ยวกับ รายการโอนออก (ปรับลด)-รายการโอนเข้า (เพิ่มยอด)



รูปที่ 4.24 หน้าจอการจัดการข้อมูลการโอนงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.6 รูปแบบหน้าจอกำจัดการข้อมูลเงินงวด ประกอบด้วยดังนี้

4.4.6.1 รูปแบบหน้าจอกำจัดการข้อมูลการสร้างใบขอเงินงวด มีรายละเอียดเกี่ยวกับปีป. รหัสหน่วย งวดที่ขอ ครั้งที่ขอของงวดนั้น วันที่ขอเงินงวด ผู้อนุมัติเงินงวดและรายการที่ขอเงินงวดซึ่งประกอบด้วย รหัสหมวดค่าใช้จ่าย รหัสยอดค่าใช้จ่าย วงเงินจัดสรร จำนวนเงินที่อนุมัติไปแล้ว จำนวนเงินที่ขอครั้งนี้ จำนวนเงินที่อนุมัติครั้งนี้ จำนวนรวมอนุมัติ

ใบขออนุมัติเงินงวด								รายการขอ					
ปี	งป	หน่วย	หน่วย	งวด	ครั้ง	วันที่		No.	หมวด	ยลค	รายการ	คลัง	จำนวนเงิน
4	4	3500	กง.ทร.	1	1	10/01/2544	<input type="checkbox"/>	1	401	00	900000		1000000.00

รูปที่ 4.25 หน้าจอกำจัดการข้อมูลการอนุมัติเงินงวด

4.4.6.2 รูปแบบหน้าจอกำจัดการข้อมูลรายการอนุมัติเงินงวดไปโอนมีรายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกใบอนุมัติเงินงวด ปีป. หน่วย งวดที่อนุมัติ ครั้งที่อนุมัติ วันที่เดือนปีเวลา ส่งกองบัญชี

เลือก	ปี	งป	หน่วย	งวด	ครั้ง
<input type="checkbox"/>	4	4	กง.ทร.	1	1

รูปที่ 4.26 หน้าจอกำจัดการข้อมูลการขออนุมัติเงินงวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.6.3 รูปแบบหน้าจอกำจัดการข้อมูลรายการเงินงวดส่งกองบัญชี มีรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุมัติเงินงวดไปให้กับหน่วยเบิก

เลือก	ปี	งป	หน่วย	งวด	ครั้งที่
<input type="checkbox"/>	4	4	กง.ทร.	1	1

รูปที่ 4.27 หน้าจอกำการบันทึกรายละเอียดการส่งข้อมูลให้กองบัญชี

4.4.6.4 รูปแบบหน้าจอกำจัดการข้อมูลการคืนเงินงวด มีรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งข้อมูลการคืนเงินงวดที่หน่วยส่งคืน (คล้ายกับส่งรายการอนุมัติเงินงวดไปโอน) แต่เป็นการส่งคืนที่ละเอียดเท่านั้น โดยเลือกทำเครื่องหมายในช่วงเลือกส่ง และเมื่อส่งข้อมูลแล้วเครื่องหมายจะถูกลบออกแต่จะปรากฏอยู่ในช่วงส่งกบช.แล้วโดยอัตโนมัติ

เลือกส่ง	ส่งกบชแล้ว	หน่วย	หมวด	ยอด	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่ส่งคืน	วันที่รับคืน	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

รูปที่ 4.28 หน้าจอกำจัดการการคืนเงินงวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.7 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลเงินประจำงวด ประกอบด้วยดังนี้

4.4.7.1 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลการสร้างใบขอเงินประจำงวด มีรายละเอียดเกี่ยวกับที่ต้องดำเนินการในการขออนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานประมาณโดยได้ข้อมูลคือ ปีงบประมาณ งวดที่ขอ ครั้งที่ขอ จำนวนเงินยอดที่ขออนุมัติเงินประจำงวด รหัสบัญชี ชื่อรายการ เขตท้องที่ หน่วยที่เบิก

รหัสบัญชี	รายการ	เขตท้องที่	หน่วยเบิก	จำนวน
900000			3500	1,000.00

รูปที่ 4.29 หน้าจอการจัดการข้อมูลใบขอเงินประจำงวด

4.4.7.2 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลใบอนุมัติเงินประจำงวด มีรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสบัญชี รายการที่ขออนุมัติ งวดที่ ครั้งที่ วันเดือนปีที่อนุมัติ เลขที่ส่งออก เขตท้องที่ หน่วยเบิกและจำนวนเงิน

รหัสบัญชี	รายการ	เลขที่ส่งออก	หน่วยเบิก	จำนวน

รูปที่ 4.30 หน้าจอการจัดการข้อมูลใบอนุมัติเงินประจำงวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และสงวนสิทธิ์ในเนื้อหา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.7.3 รูปแบบหน้าจอกำหนดการจัดการข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ เป็นการเปลี่ยนแปลงรายการหรือโอนเงินประจำงวดไปที่คลังต่าง ๆ มีรายละเอียดเกี่ยวกับปีงบประมาณ โอนครั้งที่ ที่ออกไปสพท. ที่ส่งออกของสพท. งวดที่ ครั้งที่ วันที่อนุมัติและประเภทการโอนโดยมีรายการย่อยการดึงใบโอนเก่าข้อมูลมารวม นำรายการรับคืนเงินงวดมารวม นำรายการอนุมัติเงินงวดมารวม เลือกยอดที่โอนเข้า ดังนี้

รหัสบัญชี	รายการ	งวดที่ออก	หน่วยเบิก	ชอกรั้ง	เลขที่ส่งออก	งวด	ครั้ง
0304	ค่าใช้จ่ายกongเรือภาค	900000	3500	1,295,330.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongเรือภาค	900000	3500	1,041,200.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongหน่วยปฏิบัติการตามสำเนาใบ (นปช.)	900000	3500	5,043,722.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongกำลังจันทบุรี - ตราด (กจต.)	900000	3500	5,260,000.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongศูนย์คุ้มครองป้องกันเรือประมงชายแดนไทย - พม่า	900000	3500	938,600.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongเรือภาค	090100	2109	6,443,660.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongในการฝึกในประเทศ	080900	2600	67,471.70	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongเรือภาค	080100	2114	5,148,100.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongศูนย์คุ้มครองป้องกันเรือประมงชายแดนไทย - พม่า	080100	2114	938,600.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongหน่วยปฏิบัติการตามสำเนาใบ (นปช.)	040600	7150	5,043,722.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongในการฝึกในประเทศ	020300	2400	123,710.00	652	1	1
0304	ค่าใช้จ่ายกongในการฝึกในประเทศ	020300	2800	525,330.00	652	1	1

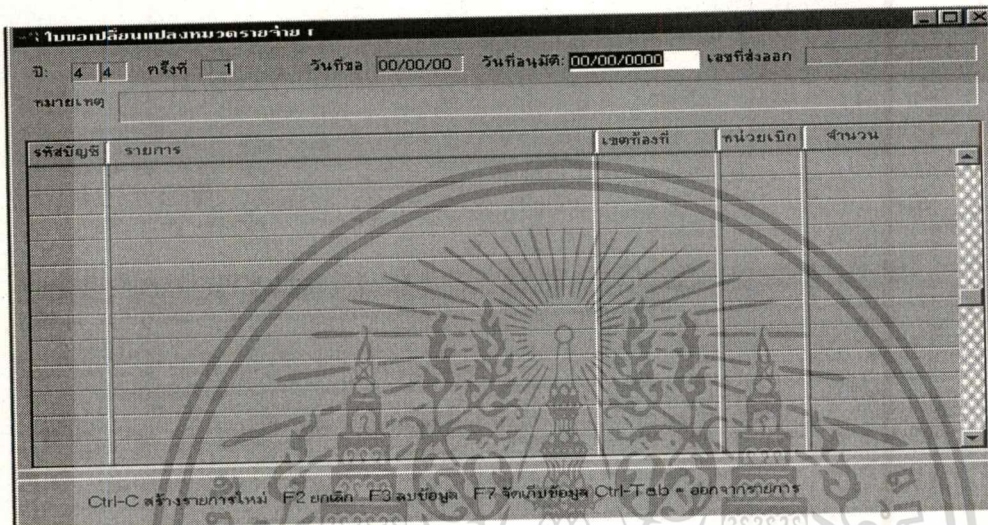
รูปที่ 4.31 หน้าจอกำหนดการจัดการข้อมูลใบโอน

ปี	งบ	เลขที่ส่งออก	งวด	ครั้ง	รหัสบัญชี	รหัสยอดส่ง	ชอกรั้ง	รหัสเขตที่ส่ง	หน่วยเบิก
4	4	652	1	1	0304	(2).3.1	525,330.00	900000	3500
4	4	652	1	1	0304	(2).3.5	805,441.00	900000	3500
4	4	652	1	1	0304	(3).4.1	2,372,360.00	900000	3500
4	4	652	1	1	0304	(3).4.11	7,004,195.00	900000	3500
4	4	652	1	1	0304	(3).4.2	5,043,722.00	900000	3500
4	4	652	1	1	0304	(3).4.5	626,004.00	900000	3500
4	4	652	1	1	0304	(3).4.8	938,600.00	900000	3500

รูปที่ 4.32 หน้าจอกำหนดการจัดการข้อมูลการคำนวณรายการโอนเงินประจำงวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.7.4 รูปแบบหน้าจอการจัดการข้อมูลการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายหรือยอดงบประมาณซึ่งไม่สามารถถัวจ่ายกันได้จะต้องทำการตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อทำการเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่ายก่อนซึ่งจะทำความรู้กับการขออนุมัติเงินประจำงวด เพื่อโอนเงินประจำงวดข้ามหมวดรายจ่าย



รูปที่ 4.33 หน้าจอการจัดการขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย

4.4.8 หน้าจอการจัดการข้อมูลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณ มีรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณที่เคยขอเงินงบประมาณต่าง ๆ ไว้แล้ว โดยที่ดึงข้อมูลการเบิกจ่ายจากกรมการเงินทหารเรือที่เบิกจ่ายจริงไป และนำเข้าข้อมูลในส่วน ผูกพัน ดำเนินการ และวันที่ปิดยอดดังนี้

หมวด	ยอด	รายการ	จัดสรรต้น	จัดสรร+โอน	เบิกจ่าย	ผูกพัน	ดำเนินการ	สถานะขยาย	วันปิดยอด
1	401	00	7,169,021,000.00	7,154,809,155.00	1,000,000.00	50,000.00	50,000.00		10/01/2544
1	402	00	747,843,000.00	747,843,000.00	8,500,000.00	7,210,000.00	550,000.00		10/01/2544
3	412	00	977,000.00	977,000.00	9,000,500.00	3,000,500.00	9,000,500.00		10/01/2544
3	425	00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	0.00	500,000.00		10/01/2544
3	535	00	0.00	5,500.00	5,500.00	0.00	5,500.00		10/01/2544
8	462	00	1,016,000.00	1,016,000.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
9	404	00	0.00	7,889,875.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
8	460	00	38,029,000.00	38,029,000.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
9	430	00	0.00	32,862,853.93	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
3	411	00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
3	419	00	63,000.00	63,000.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
3	415	00	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544
3	424	00	1,638,000.00	1,917,600.00	0.00	0.00	0.00		10/01/2544

รูปที่ 4.34 หน้าจอการใส่สถานภาพงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.9 รายงานที่ใช้ในระบบ เป็นรายงานที่ดึงข้อมูลจากหน้าจอการจัดการข้อมูลต่าง ๆ มาออกเป็นรายงานทางหน้าจอ (Screen) และรายงานทางเครื่องพิมพ์ (Printer) ดังนี้

4.4.9.1 รายงานวงเงินจัดสรรให้หน่วย เป็นการออกรายงานจัดสรรต้นปีตามรายละเอียดตามที่กำหนด คือ ปีงบประมาณ แผนงานงาน กลุ่มรายงาน งบงาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่ายและหน่วย

รูปที่ 4.35 ใสเงื่อนไขที่ต้องการพิมพ์รายงานแผนการจัดสรรต้นปี

แผนงาน	งบงาน	กลุ่มรายงาน	หมวด	เงินอุดหนุน
บริหารทั่วไป งานดำรงสภาพกำลังทหาร	ศึกษา ชูงานและฝึกงานต่างประเทศ	ด้านยุทธศาสตร์ การฝึกและศึกษา	เงินอุดหนุน	
460	เงินอุดหนุนการศึกษาต่างประเทศ	3500	กง.ทร.	38,029,000.00
				38,029,000.00

รูปที่ 4.36 รายงานแผนการจัดสรรต้นปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปงบประมาณจัดสรรพร้อม

ปี: 44
หมวด: 1 เงินเดือนค่าจ้างประจำ
ยอด:
หน่วย: 3500 กง.ทร. ข้อมูลตั้งแต่: 07/02/2544

จำนวน
ปิด

รวมจัดสรรต้น	7,916,864,000.00	คืนเงินงวด	0.00
โอนเปลี่ยนแปลง	36,132,155.00	งวดปัจจุบัน	7,903,250,032.00
จัดสรรปัจจุบัน	7,952,996,155.00	เหลืองวดที่ยังไม่ได้อนุมัติ	49,746,123.00
ชงงวดแล้ว	0.00	เบิกจ่าย	0.00
อนุมัติเงินงวด	7,903,250,032.00	รวมผูกพัน	0.00
ระหว่างการอนุมัติเงินงวด	0.00	รวมดำเนินการ	0.00

ESC ยกเลิก Ctrl-P คือการแสดงผล(จอภาพ หรือ เครื่องพิมพ์) Ctrl-Tab = ออกจากรายการ

รูปที่ 4.37 รายงานสรุปการจัดสรรงบประมาณทร.

4.4.9.2 รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นการรายงานสภาพงบประมาณตามแผนงานงาน หมวดรายจ่าย ยอดจัดสรร เงินประจำงวด การเบิกจ่าย ผูกพัน ดำเนินการ

สรุปการใช้จ่ายงบ

ปี 44

ชื่อ	หมวด	จัดสรร	เงินประจำงวด	เบิกจ่าย	ผูกพัน
แผนงานบริหารทั่วไป งานวิจัยและพัฒนาการทหาร	เงินอุดหนุน	7,758,000.00	3,879,000.00	0.00	0.00
แผนงานป้องกันราชอาณาจักร งานดำเนินการในลักษณะปกติ	รายจ่ายอื่น	62,694,000.00	62,694,000.00	0.00	0.00
แผนงานป้องกันราชอาณาจักร งานป้องกันราชอาณาจักร ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างกำลัง	รายจ่ายอื่น	3,898,311,000.00	1,387,461,500.00	0.00	1,252,458.61
แผนงานป้องกันราชอาณาจักร งานป้องกันราชอาณาจักร ค่าใช้จ่ายปกติ	รายจ่ายอื่น	523,894,000.00	0.00	0.00	0.00
แผนงานป้องกันราชอาณาจักร งานป้องกันราชอาณาจักร ค่าใช้จ่ายตามข้อผูกพันพิเศษ	รายจ่ายอื่น	919,289,000.00	0.00	0.00	0.00
แผนงานป้องกันราชอาณาจักร งานโครงการพิเศษ	รายจ่ายอื่น	29,156,000.00	14,578,000.00	0.00	0.00
แผนงานป้องกันราชอาณาจักร งานก่อสร้างบ้านพักโรงเรียนและก่อสร้างอื่น ๆ		0.00	45,872,000.00	0.00	45,872,000.00
		91,536,000.00	0.00	0.00	0.00
		50,000,000.00	0.00	0.00	0.00
	ค่าคงที่	622,516,000.0	138,807,000.00	0.00	92,935,000.00

Runtime: budgetcr Query INS

รูปที่ 4.38 รายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.9.3 รายงานเงินประจำงวด และเงินงวด ตามแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังนี้

4.4.9.3.1 รายงานเงินงวดฟอร์ม 211

ใบขอเงินประจำงวด 211				
ปีงบประมาณ	งวด	ครั้ง	รหัสแผน	แผนงาน
44	1	1	09	แผนงาน ผลประโยชน์ในต่างประเทศ
ยศ พลเรือโท				
		งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	เงินประจำงวดกำหนดให้แล้ว	เงินประจำงวดขอครั้งนี้
เงินเดือนค่าจ้างประจำ	100	50,344,000.00	50,344,000.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
ค่าจ้างชั่วคราว	220	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
ตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	300	40,339,000.00	20,189,500.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
สาธารณูปโภค	410	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	600	1,340,000.00	1,340,000.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
อุดหนุน	800	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
รายจ่ายอื่น	900	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
รวม		92,023,000.00	71,853,500.00	0.00
		0.00	0.00	0.00

รูปที่ 4.39 รายงานเงินงวดฟอร์ม 211

4.4.9.3.2 รายงานเงินประจำงวดฟอร์ม 221

ใบขอเงินประจำงวด 221								
ปีงบประมาณ	งวด	ครั้ง	รหัสแผน	แผนงาน				
44	1	1	07					
บัญชี	รหัสเขต ท้องที่	เงินเดือนและค่า จ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนใช้ สอยและวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปที่ 4.40 รายงานเงินประจำงวดฟอร์ม 221

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.9.3 รายงานเงินงวดฟอร์ม 231

รูปที่ 4.41 รายงานเงินประจำงวดฟอร์ม 231

4.4.9.4 รายงานงป.ทร.01 เป็นรายงานสถานภาพงป.ปัจจุบันว่าอยู่ในขั้นตอนใดของหน่วยตามหน่วยถืองบประมาณ ตามแบบฟอร์มงป.ทร.01

รูปที่ 4.42 รายงานงป.ทร.01

4.4.9.5 รายงานการสรุปการใช้จ่ายงบประมาณในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

4.9.5.1 รายงานการใช้จ่ายในลักษณะภาพรวมทร. มีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรรวม การเบิกจ่ายรวม ยอดเงินคงเหลือรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานถึง ทร.

		เบิกจ่าย		คงเหลือ	
งบประมาณรวม	จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ทร.	15,439,378,001.00	323,383,434.00	2.09	15,115,994,567.00	97.91

Buttons: แสดงรายละเอียดแผนรวม ทร. (F5), แสดงงบประมาณแยกตามหน่วย, ลอกจากรายการ (ESC)

Runtime: budgetcr Query ZOOM WIDE INS

รูปที่ 4.43 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในลักษณะภาพรวม

4.4.9.5.1.1 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวม ทร.แยกตามแผนงาน

รายงานแยกตามแผน

ชื่อแผน	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป	9,507,284,000.00	292,036,434.00	3.07	9,215,247,566.00	96.93
ป้องกันราชอาณาจักร	5,703,245,001.00	31,347,000.00	0.55	5,671,898,001.00	99.45
บริการสาธารณสุข	102,771,000.00	0.00	0.00	102,771,000.00	100.00
ป้องกันและแก้ไขปัญหาดุสิต	115,854,000.00	0.00	0.00	115,854,000.00	100.00
ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	4,220,000.00	0.00	0.00	4,220,000.00	100.00
มิตินานบท	6,004,000.00	0.00	0.00	6,004,000.00	100.00

Button: แสดงรายละเอียดตามแผนงาน (F5)

Runtime: budgetcr Query ZOOM WIDE INS

รูปที่ 4.44 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.9.5.1.2 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวม ทร.แยกตามแผนงานงาน

ชื่อแผน	จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
บริการทั่วไป งานดำรงสภาพกำลังทหาร	9,499,526,000.00	292,036,434.00	3.07	9,207,489,566.00	96.93
บริการทั่วไป งานวิจัยและพัฒนการทางทหาร	7,758,000.00	0.00	0.00	7,758,000.00	100.00

แสดงรายละเอียดแยกตามหมวด(F5)

รูปที่ 4.45 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานงาน

4.4.9.5.1.3 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรวม ทร.แยกตามหมวด

ชื่อแผน	จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
เงินเดือนค่าจ้างประจำ	7,916,864,000.00	267,733,808.00	3.38	7,649,130,192.00	96.62
ค่าจ้างชั่วคราว	16,450,000.00	0.00	0.00	16,450,000.00	100.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,130,815,000.00	19,542,572.00	1.73	1,111,272,428.00	98.27
ค่าสาธารณูปโภค	259,638,000.00	4,736,054.00	1.82	254,901,946.00	98.18
ค่าครุภัณฑ์	95,181,000.00	0.00	0.00	95,181,000.00	100.00
เงินอุดหนุน	41,578,000.00	24,000.00	0.06	41,554,000.00	99.94
รายจ่ายอื่น	39,000,000.00	0.00	0.00	39,000,000.00	100.00

แสดงแยกตามยอดค่าใช้จ่าย (F5)

รูปที่ 4.46 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.9.5.2 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วย(นขต.ทร.)

งบประมาณรวม		เบิกจ่าย		คงเหลือ	
จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
ทร.	15,439,378,001.00	323,383,434.00	2.09	15,115,994,567.00	97.91

Buttons: แสดงรายละเอียดแผนรวม ทร. (F5), **แสดงงบประมาณแยกตามหน่วย**, ออกจากรายการ (ESC)

รูปที่ 4.49 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วย(นขต.ทร.)

4.4.5.9.2.1 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามแผนงาน

แผน	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป	44,145,300.00	3,125,050.00	7.08	41,019,450.00	92.92
ป้องกันราชอาณาจักร	10,994,196.00	0.00	0.00	10,994,196.00	100.00

Button: แสดงรายละเอียดแยกตามแผน (F5)

รูปที่ 4.50 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามแผนงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.5.9.2.2 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามงาน

The screenshot shows a software window titled 'รายงานแยกตามงาน' (Report by Work Unit). The table displays budget data for 'กรมการขนส่งทางเรือ' (Maritime Transport Department) under 'ปีงบประมาณ 4' (Fiscal Year 4). The table is divided into two main sections: 'เบิกจ่าย' (Disbursement) and 'คงเหลือ' (Balance). The 'Disbursement' section has columns for 'จัดสรร' (Allocation), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'ร้อยละ' (Percentage). The 'Balance' section has columns for 'จำนวน' (Amount) and 'ร้อยละ' (Percentage). The data row shows a disbursement of 44,145,300.00 with a 7.08% rate, and a remaining balance of 41,019,450.00 with a 92.92% rate.

งาน	เบิกจ่าย			คงเหลือ	
	จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป งานดำรงสภาพกำลังทหาร	44,145,300.00	3,125,850.00	7.08	41,019,450.00	92.92

รูปที่ 4.51 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามงาน

4.4.5.9.2.3 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามหมวดรายจ่าย

The screenshot shows a software window titled 'รายงานแยกตามหมวด' (Report by Category). The table displays budget data for 'กรมการขนส่งทางเรือ' (Maritime Transport Department) under 'ปีงบประมาณ 4' (Fiscal Year 4). The table is divided into two main sections: 'เบิกจ่าย' (Disbursement) and 'คงเหลือ' (Balance). The 'Disbursement' section has columns for 'หมวด' (Category), 'จัดสรร' (Allocation), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'ร้อยละ' (Percentage). The 'Balance' section has columns for 'จำนวน' (Amount) and 'ร้อยละ' (Percentage). The data rows show disbursements for 'ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ' (39,911,000.00, 7.83%), 'ค่าสาธารณูปโภค' (1,234,300.00, 0.00%), and 'ค่าครุภัณฑ์' (3,000,000.00, 0.00%). The remaining balance for the first category is 36,785,150.00 (92.17%).

หมวด	เบิกจ่าย			คงเหลือ	
	จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	39,911,000.00	3,125,850.00	7.83	36,785,150.00	92.17
ค่าสาธารณูปโภค	1,234,300.00	0.00	0.00	1,234,300.00	100.00
ค่าครุภัณฑ์	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	100.00

รูปที่ 4.52 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามหมวดรายจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.5.9.2.4 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามยอดค่าใช้จ่าย

ยอดค่าใช้จ่าย		เบิกจ่าย		คงเหลือ	
จัดสรร	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
ค่ารางวัลกรรมการสอบ	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00	100.00
ค่าเช่าบ้าน	350,000.00	111,250.00	31.79	238,750.00	68.21
ค่าระวางบรรทุก และค่าจ้างเหมาบริการ	1,800,000.00	0.00	0.00	1,800,000.00	100.00
ค่าบอกขีวสาร	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	100.00
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก	2,700,000.00	225,000.00	8.33	2,475,000.00	91.67
ค่าเบี้ยเลี้ยงทหารกองประจำการ	16,000,000.00	2,789,600.00	17.43	13,210,400.00	82.56

รูปที่ 4.53 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรวมของหน่วยแยกตามยอดค่าใช้จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลการพัฒนาระบบ

5.1 ผลการพัฒนาระบบ

ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือสรุปได้ดังนี้

5.1.1 การศึกษารวบรวมข้อมูล

จากการรวบรวมข้อมูลพบว่าลักษณะการทำงานของระบบการงบประมาณนี้จะประกอบด้วย การเสนอขออนุมัติแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย แผนงาน แผนงานงาน กลุ่มงาน งาน หมวดรายจ่าย รายการโครงการ ยอดค่าใช้จ่ายและหน่วยขึ้นตรงทร. จากสำนักงานงบประมาณ เมื่อสำนักงานงบประมาณอนุมัติแผนการจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว ทร.เสนอขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นงวด ๆ ไปให้กับหน่วยขึ้นตรงทร. ซึ่งหน่วยขึ้นตรงทร.จะเสนอขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในลักษณะเงินงวดเป็นงวด ๆ ไปในการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินนี้อาจมีการโอนเข้า-ออก ปรับลดวงเงินจัดสรรหรือขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย ตามความจำเป็นได้ โดยการทำงานครอบคลุมถึงการจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งจะมีการคุมเงินงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

5.1.2 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากข้อมูลที่ได้ศึกษามาจะเห็นว่าสามารถนำระบบงบประมาณนี้เข้าไปใช้ในงานการบริหารงบประมาณของกองทัพเรือได้ในระดับหนึ่ง จึงวิเคราะห์และออกแบบระบบเพื่อจะนำไปใช้เป็นพื้นฐานข้อมูลส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศในสายงานต่าง ๆ ของกองทัพเรือซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของสายงานการบริหารงานการเงินงบประมาณ

5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา

สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของระบบที่ใช้ทดลองเป็นลักษณะ Client Server มีคุณสมบัติดังนี้

5.1.3.1 คุณสมบัติของเครื่องรับบริการ

5.1.3.1.1 ฮาร์ดแวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ CPU Pentium 164 MHz เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.3..2.1 ฮาร์ดแวร์

- CPU 233 MHz
- RAM 64 MB
- Hardisk 4 GB

5.1.3.2.2 ซอฟต์แวร์

- Database Server : SQL server 6.5
- MS Access 97 Database
- Windows NT 4.0

5.1.3.3 คุณสมบัติของระบบเครือข่าย

- Ethernet 10 Mbps
- Hub 16 port
- จำนวนเครื่อง Server 1 ชุด
- จำนวนเครื่อง Client 10 ชุด

5.2 สรุปผลการพัฒนาระบบ

จากผลการพัฒนาระบบของการศึกษารวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และออกแบบระบบ และมีการพัฒนาโปรแกรมแล้วจะได้โปรแกรมระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดบัญชีโดยการจัดหมวดหมู่ การใช้โปรแกรมภาพงบประมาณให้เหมาะสมและง่ายต่อลักษณะการใช้งานตามคู่มือการใช้งานในผนวก

5.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบบที่พัฒนาขึ้นคาดว่าจะสามารถใช้เป็นประโยชน์ได้ดังนี้

5.3.1 การจัดการกับข้อมูลต่าง ๆ ของงานการงบประมาณและการเงินทำได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

5.3.2 การค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ทำได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

5.3.3 การทำงานต่าง ๆ จะมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

5.3.4 สามารถจัดเตรียมรายงานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว

5.3.5 ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานการงบประมาณและการเงินได้ดียิ่งขึ้นต่อนายทหารการงบประมาณและการเงิน และผู้บริหารระดับต่าง ๆ ที่มีหน้าที่วางแผนการบริหารงบประมาณและการเงิน

5.3.5 ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานการงบประมาณและการเงินได้ดียิ่งขึ้นต่อ นายทหารการงบประมาณและการเงิน และผู้บริหารระดับต่าง ๆ ที่มีหน้าที่วางแผนการบริหารงบประมาณและการเงิน

5.4 ข้อเสนอแนะ

5.4.1 ในการพัฒนาระบบที่มีการพัฒนาระบบอื่น ๆ ร่วมกัน ซึ่งจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับ ระบบอื่นๆ ด้วยของหน่วยงานนั้น ต้องคำนึงถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่มีการใช้งานต่าง ๆ ร่วมกันด้วย

5.4.2 ระบบงานนี้จะจัดการเกี่ยวกับการคุมงบประมาณการเงินระดับหนึ่งที่มีการจัดสรร การใช้จ่ายงบประมาณในลักษณะต่าง ๆ นั้นสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นต่อ ระบบ และระบบอื่น ๆ ต่อไปได้

5.4.3 การออกแบบระบบงานนี้ออกแบบในเชิงฐานข้อมูลที่มีลักษณะ Optimize มากที่สุด ในการพัฒนาระบบ ถ้าต้องการพัฒนาระบบนี้ต่อไปให้ Normalize มากที่สุดก็ต้องพิจารณาจุดนี้ ด้วยเช่นกัน เพื่อคงประสิทธิภาพและความต้องการ

5.4.4 หากมีงบประมาณสนับสนุนเพื่อนำระบบนี้ไปติดตั้งกับหน่วยขึ้นตรง ทร. แล้วมีการ พัฒนาปรับใช้ในเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยต่อไปแล้วจะทำให้ได้ประโยชน์สูงสุดเพราะทุก หน่วยสามารถเห็นภาพรวมในการบริหารงานงบประมาณของหน่วยได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน ซึ่งจะ สามารถ ตัดสินใจ วางแผน หรือปฏิบัติการด้านการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.4.5 จากข้อ 5.4.4 ดังกล่าว เมื่อนำระบบไปใช้อย่างจริงจังและปรับขั้นตอนการรายงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องตรงกันแล้วจะช่วยลดขั้นตอนการรายงานต่าง ๆ และการรายงานทางกระดาษลงได้

บรรณานุกรม

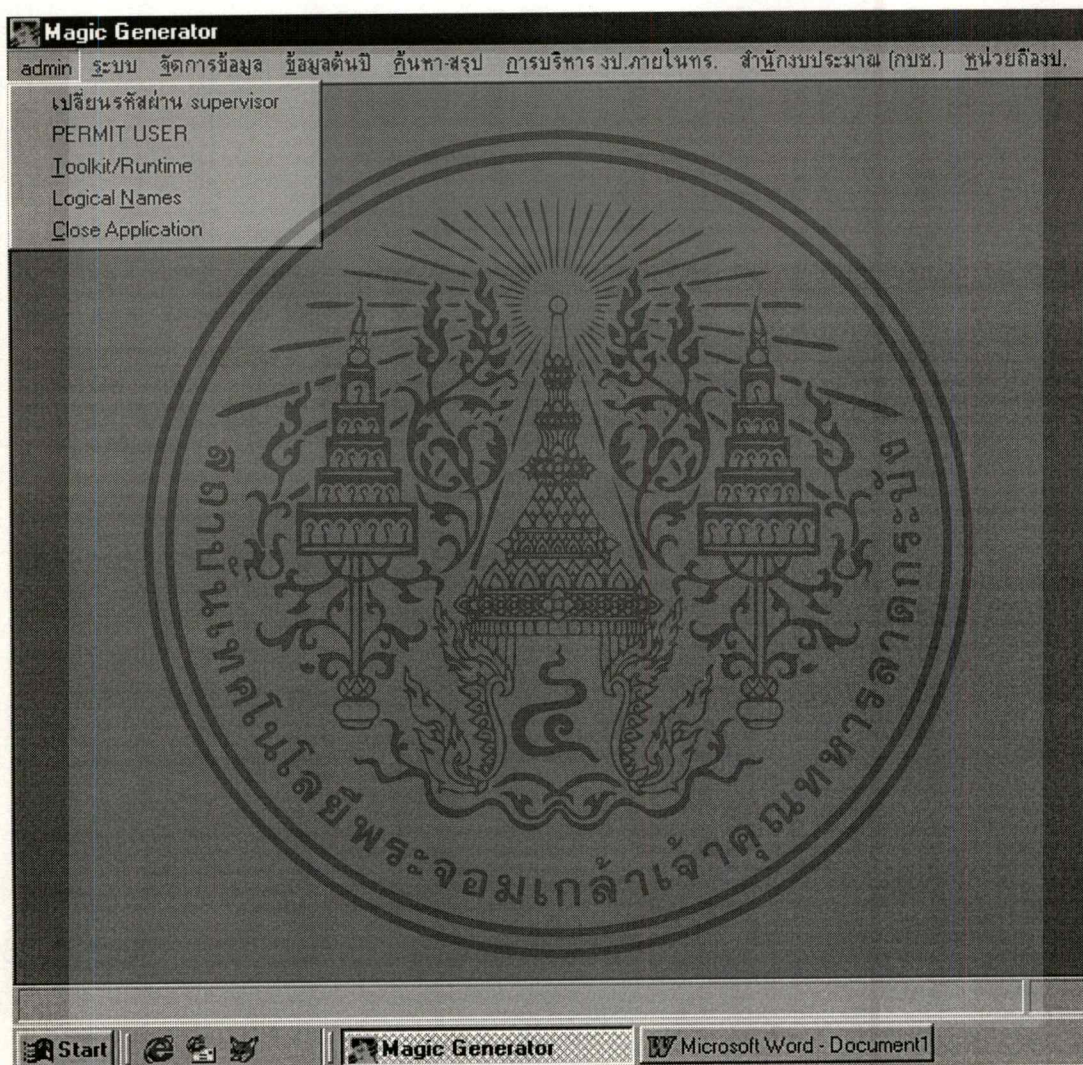
- ดวงแก้ว สวามิภักดิ์. 2521. **ระบบฐานข้อมูล**. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สปช.ทร. 2543. **แผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี**. กรุงเทพมหานคร : กองโรงพิมพ์สารบรรณทหารเรือ.
- สปช.ทร. 2544. **แผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี**. กรุงเทพมหานคร : กองโรงพิมพ์สารบรรณทหารเรือ.
- อำไพ พรประเสริฐสกุล. 2537. **การวิเคราะห์และออกแบบระบบ**. ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- L. Whiflen, Jeffrey.et.al. 1988. **System Analysis and Design Methools**. n.p. : McGrow – Hill.
- Silberschatz, Aloraham.et.al. 1977. **Database System Concept**. n.p. : McGraw – Hill.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก ก.
การทำงานของโปรแกรม

มีการทำงานดังนี้



รูปที่ 5.1 Admin

การทำงานแบ่งเป็น 8 ส่วนดังนี้(รูปที่ 5.1)

1. Admin

การทำงานของส่วนนี้จะเป็นการทำงานควบคุมการเข้าใช้โปรแกรมมีการทำงานดังนี้

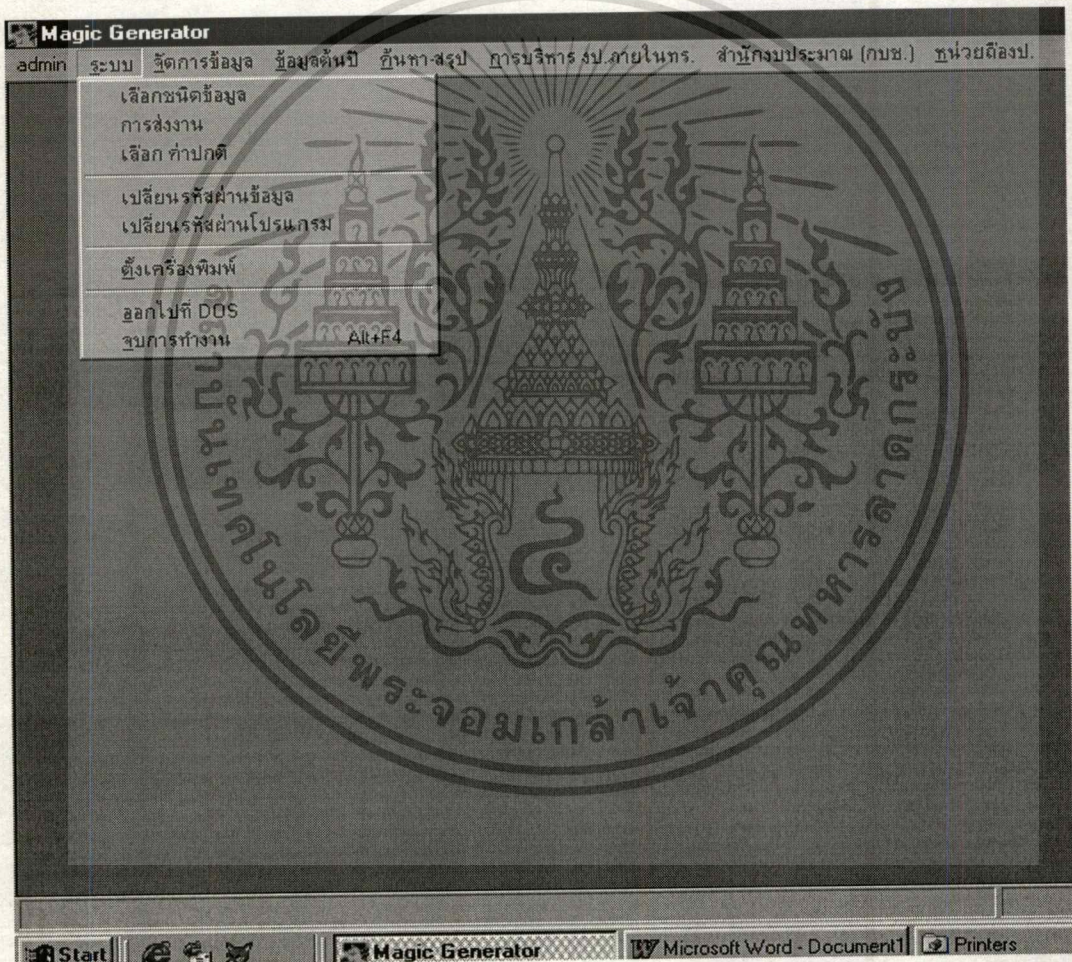
1.1 เปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.2 PERMIT USER เป็นการอนุญาตให้ USER คนใดบ้างเข้าใช้โปรแกรม
- 1.3 Toolkit/Runtime หมายถึงถ้าเป็น โหมด Toolkit จะเป็นการพัฒนาโปรแกรม และ Runtime สำหรับ Run โปรแกรม
- 1.4 Logical Name เป็นการอ้างชื่อในส่วนการพัฒนาโปรแกรม
- 1.5 Close Application เป็นการปิดโปรแกรมและจบการทำงานออกจากระบบ

2. ระบบ

การทำงานของส่วนนี้จะเป็นการทำงานควบคุมการเข้าระบบงบประมาณมีการทำงานดังนี้



รูปที่ 5.2 ระบบ

2.1 เลือกชนิดข้อมูล เป็นการเลือกใช้ข้อมูลที่อยู่ 2 ชนิดคือข้อมูลจริง และข้อมูลเท็จที่ใช้สำหรับทดลองใช้งานในระบบงบประมาณ

2.2 การส่งงานหมายถึงการระบุลักษณะงานให้ตรงกับผู้รับผิดชอบ

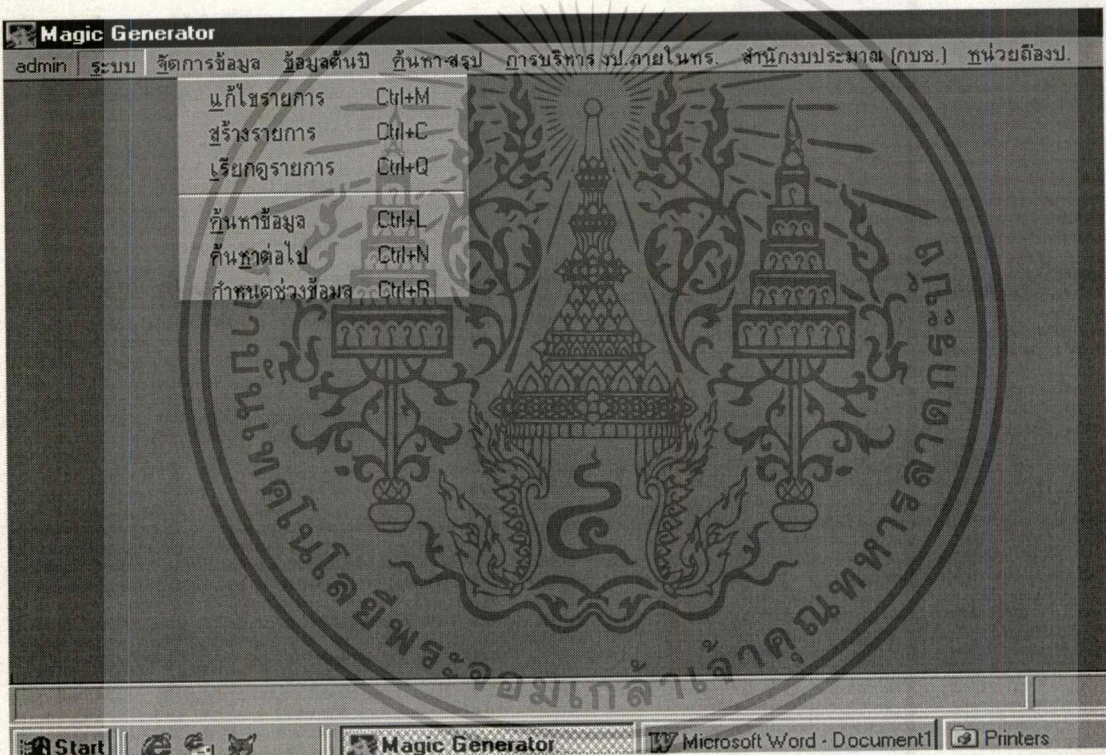
2.3 เปลี่ยนรหัสผ่านข้อมูล หมายถึงการเปลี่ยนรหัสเข้าใช้ฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การเผยแพร่เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.4 เปลี่ยนรหัสผ่าน โปรแกรม หมายถึงการเปลี่ยนรหัสผ่านการใช้งาน
- 2.5 ตั้งเครื่องพิมพ์ เป็นการตั้งค่า เลือก เครื่องพิมพ์ในการใช้งาน
- 2.6 ออกไปที่ DOS หมายถึงการออกจากระบบการทำงานไปที่ DOS ชั่วคราว เมื่อต้องการกลับสู่ระบบ พิมพ์ Exit

3. การจัดการข้อมูล

การทำงานของส่วนนี้จะเป็นการทำงานในการจัดการข้อมูลในโหมดการทำงานต่างๆดังนี้



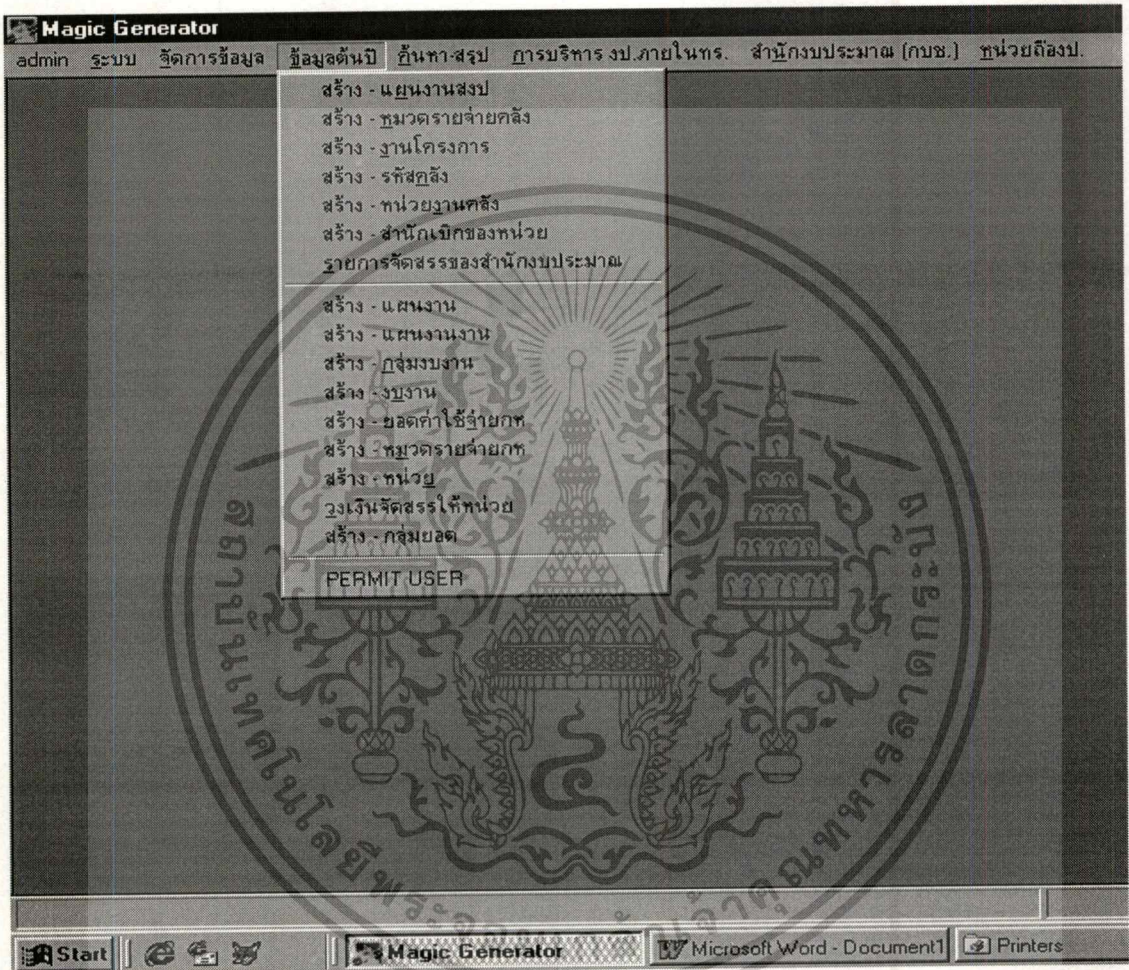
รูปที่ 5.3 การจัดการข้อมูล

- 3.1 แก้ไขรายการ Ctrl+M หมายถึงเข้าสู่โหมดการทำงานแก้ไขรายการข้อมูลได้ โดยกด Ctrl+M
- 3.2 สร้างรายการ Ctrl+C หมายถึงเข้าสู่โหมดการทำงานสร้างรายการข้อมูลได้ โดยกด Ctrl+C
- 3.3 เรียกดูรายการ Ctrl+Q หมายถึงเข้าสู่โหมดการทำงานเรียกดูรายการข้อมูลได้ โดยกด Ctrl+Q
- 3.4 ค้นหาข้อมูล Ctrl+L หมายถึงเข้าสู่โหมดการทำงานค้นหาข้อมูลได้ โดยกด Ctrl+L
- 3.5 ค้นหาต่อไป Ctrl+N หมายถึงเข้าสู่โหมดการทำงานค้นหาข้อมูลต่อไปโดยกด Ctrl+N
- 3.6 กำหนดช่วงข้อมูล Ctrl+R หมายถึงเข้าสู่โหมดการทำงานกำหนดช่วงข้อมูลที่ต้องการดู โดยกด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ข้อมูลต้นปี

การทำงานของส่วนนี้จะเป็นการทำงานในการจัดการเตรียมข้อมูลต้นปีมีการทำงานต่างๆ ดังนี้



รูปที่ 5.4 ข้อมูลต้นปี

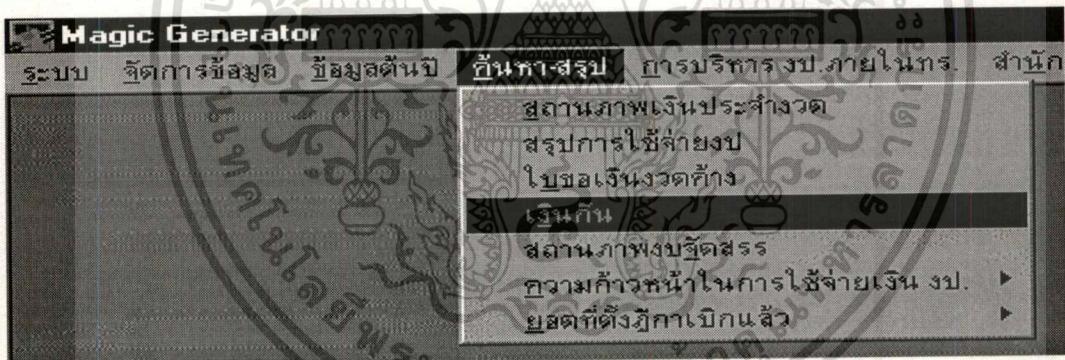
- 4.1 สร้าง-แผนงานสงบ. เป็นการเตรียมข้อมูลแผนงานต้นปีไปยังสำนักงบประมาณ
- 4.2 สร้าง-หมวดรายจ่ายคลัง เป็นการเตรียมข้อมูลหมวดรายจ่ายคลังต้นปีไปยังสำนักงบประมาณ
- 4.3 สร้าง-งานโครงการ เป็นการเตรียมข้อมูลงานโครงการต้นปีไปยังสำนักงบประมาณ
- 4.4 สร้าง-รหัสคลัง เป็นการเตรียมข้อมูลคลังไปยังไปยังสำนักงบประมาณ
- 4.5 สร้าง-หน่วยงานคลัง เป็นการเตรียมข้อมูลหน่วยงานคลัง
- 4.6 สร้าง-สำนักเบิกของหน่วย เป็นการเตรียมข้อมูลสำนักเบิกให้แก่หน่วยถืองป.งบประมาณ
- 4.7 รายการจัดสรรของสำนักงบประมาณ เป็นการแสดงรายการจัดสรรที่สำนักงบประมาณจัดสรร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.8 สร้างแผนงาน เป็นการสร้างข้อมูลแผนงานต้นปีภายในทร.
- 4.9 สร้างแผนงานงาน เป็นการสร้างข้อมูลแผนงานงานต้นปีภายในทร.
- 4.10 สร้างกลุ่มงบบงาน เป็นการสร้างข้อมูลกลุ่มงบบงานต้นปีภายในทร
- 4.11 สร้างงบบงาน เป็นการสร้างข้อมูลงบบงานต้นปีภายในทร.
- 4.12 สร้างยอดค่าใช้จ่าย เป็นการสร้างข้อมูลยอดค่าใช้จ่ายต้นปีภายในทร.
- 4.13 สร้างหมวดรายจ่าย เป็นการสร้างข้อมูลหมวดรายจ่ายต้นปีภายในทร.
- 4.14 สร้างหน่วย เป็นการสร้างข้อมูลหน่วยถึงงบประมาณภายในทร.
- 4.15 วงเงินจัดสรรให้หน่วย เป็นการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยขึ้นตรงทร.
- 4.16 สร้างกลุ่มยอด เป็นการจัดกลุ่มลักษณะงานงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่

5. ค้นหา-สรุป

การทำงานของส่วนนี้จะเป็นการทำงานในการจัดการเตรียมข้อมูลต้นปีมีการทำงานต่างๆ ดังนี้



รูปที่ 5.5 ค้นหา-สรุป

- 5.1 สถานภาพเงินประจำงวด เป็นการแสดงสถานภาพข้อมูลเงินประจำงวด
- 5.2 สรุปการใช้จ่ายงบบ. เป็นการแสดงการใช้จ่ายงบบประมาณ โดยสรุป
- 5.3 ใบขอเงินงวดคคลัง เป็นการรายงานถึงใบขอเงินงวดค้างอนุมัติ
- 5.4 สถานภาพงานจัดสรร เป็นการแสดงสถานภาพการจัดสรรงบประมาณ
- 5.5 ความก้าวหน้าในการใช้จ่ายเงินงบบ. เป็นการรายงานการใช้จ่ายเงินงบบประมาณ

6. สำนักงบประมาณ(กบข.)

การทำงานของส่วนนี้จะเป็นการทำงานในการจัดการข้อมูลเงินประจำงวดซึ่งกองงบประมาณจะส่งข้อมูลขอเงินประจำงวดไปให้กองบัญชีจัดการต่อไปยังสำนักงบประมาณดังนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องป.ภายในทร.	สำนักงบประมาณ (กบช.)	หน่วยถือองป.
	ใบขอเงินประจำงวด ใบอนุมัติเงินประจำงวด พิมพ์ 211 พิมพ์ 221 พิมพ์ 231	
	โอนเปลี่ยนแปลงรายการ(ใน ทร.) พิมพ์ 241	
	ใบเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย พิมพ์ 218 พิมพ์ 238	

รูปที่ 5.6 สำนักงบประมาณ(กบช.)

- 6.1 ใบขอเงินประจำงวด เป็นการสร้างใบขอเงินประจำงวด
- 6.2 ใบอนุมัติเงินประจำงวด เป็นการถือรายการใบขอเงินประจำงวดมาอนุมัติ
- 6.3 พิมพ์ 211 เป็นการพิมพ์ใบขอเงินประจำงวดตามฟอร์ม 211
- 6.4 พิมพ์ 221 เป็นการพิมพ์ใบขอเงินประจำงวดตามฟอร์ม 221
- 6.5 พิมพ์ 231 เป็นการพิมพ์ใบขอเงินประจำงวดตามฟอร์ม 231
- 6.6 โอนเปลี่ยนแปลงรายการ (ในทร.) เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงรายการหรือเงินประจำงวดไปที่คลังต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 6.7 ใบเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย เป็นการขอเปลี่ยนแปลงข้ามหมวดรายจ่าย หรือยอดงบประมาณ ซึ่งไม่สามารถถ่วงจ่ายกันได้

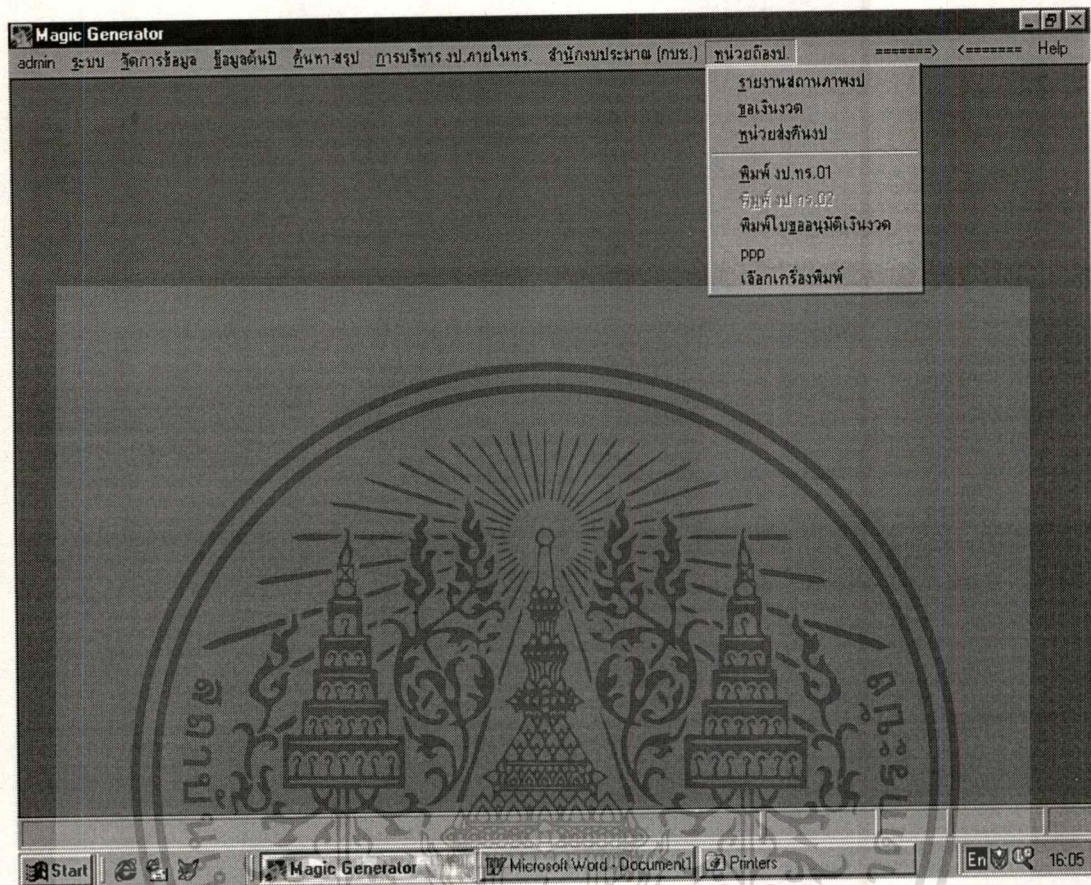
7. หน่วยถือองป.

เป็นการทำงานที่เกี่ยวกับหน่วยถืองบประมาณจะต้องจัดทำรายการต่าง ๆ ดังนี้

- 7.1 รายงานสถานภาพงป. หมายถึง หน่วยขึ้นตรงทร. (ถืองบประมาณ) จะต้องรายงานสถานภาพงบประมาณตามรายการสถานภาพงบประมาณที่เกิดขึ้นมายังสพช.ทร.
- 7.2 ขอเงินงวด หมายถึง หน่วยขึ้นตรงทร.เสนอขอเงินงวดมายังสพช.ทร.เพื่ออนุมัติการใช้จ่ายเงินต่อไป
- 7.3 หน่วยส่งคืนงป. หมายถึง การส่งคืนงบประมาณเมื่อหน่วยถืองบประมาณคงเหลืองบประมาณที่

ได้รับจัดสรร เอกสารที่ส่งมอบให้ที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5.7 หน่วยถืองป.

7.4 พิมพ์งป.ทร.01 หมายถึง การจัดพิมพ์รายงานสถานภาพงบประมาณตามฟอร์มงป.ทร.01
มายังสปช.ทร.

7.5 พิมพ์ใบขออนุมัติเงินงวด หมายถึง การพิมพ์ใบอนุมัติเงินงวดที่หน่วยเสนอขอเงินงวดมา

7.6 เลือกเครื่องพิมพ์ เป็นการเลือกประเภทเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก ข.

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้บริหาร

ข้อมูลทั่วไป

1. สรุปสถานภาพงบประมาณจะแสดงสถานภาพใน 2 ลักษณะใหญ่ๆดังนี้

1.1 สถานภาพโดยรวมของ ทร.

1.2 สถานภาพรวมของหน่วย(นชต.ทร.)

ซึ่งทั้ง 2 ลักษณะจะแสดงรายละเอียดแยกตามแผนงาน งาน กลุ่มงาน งบงาน หมวดรายจ่าย และยอดค่าใช้จ่าย

2. คำสั่งมาตรฐานการใช้โปรแกรม

ในระบบการทำงานของโปรแกรมจะมีคำสั่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยมีคำสั่งดังนี้

2.1 คำสั่งดูรายละเอียดข้อมูลสถานภาพ งบ.ต่างๆ กระทำได้โดย การคลิกปุ่มที่ต้องการดู เช่น ปุ่มแสดงรายละเอียดแผนรวมทั้ง ทร. เป็นการแสดงรายละเอียดสถาน ภาพ งบ.รวม ทร.แยกตามแผนงาน

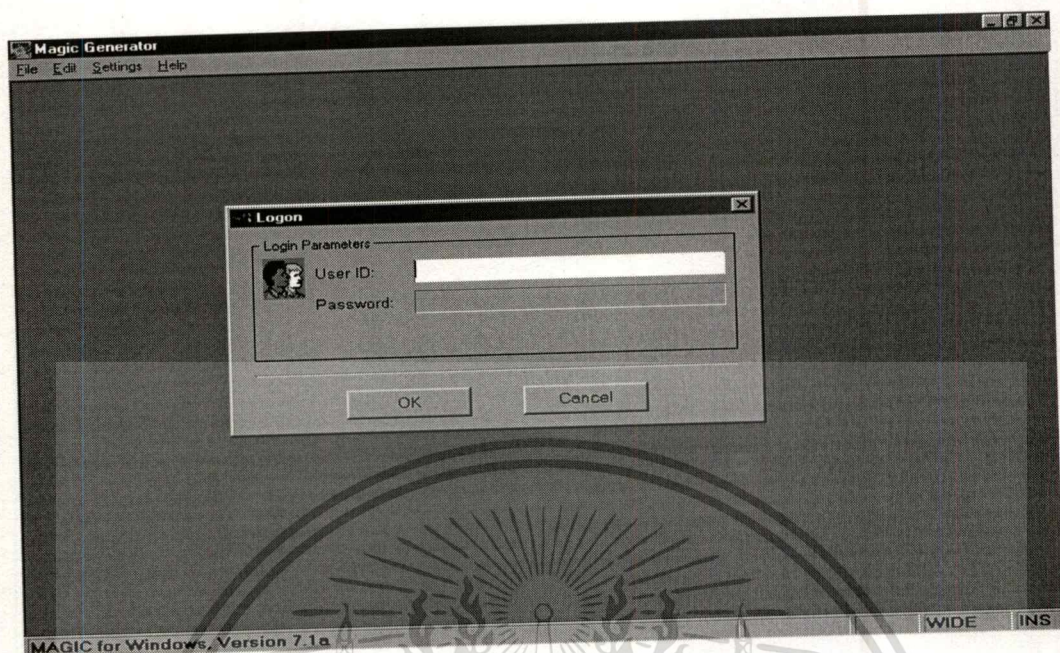
2.2 คำสั่งดูรายละเอียดหน้าถัดไปของรายการที่เลือกไว้ โดยดับเบิลคลิก หรือ กด F5 หรือคลิก ZOOM ที่มุมด้านล่างหน้าจอ เช่น ต้องการดูรายละเอียดของแผนพัฒนาชนบท ทำได้โดยใช้เมาส์คลิกที่รายการแผนพัฒนาชนบท แล้วดับเบิลคลิก หรือ กด F5 หรือ คลิก ZOOM

2.3 การออกจากการทำงานขณะนั้นทำได้โดย กด Esc ซึ่งจะเป็นการย้อนหลังกลับมาสู่หน้าจอ ก่อนหน้านั้น

2.4 การออกจากโปรแกรม หรือจบการทำงานของระบบนี้ โดยกด Esc เช่นเดียวกัน ไปจนถึงหน้าจอหลัก แล้วคลิกปุ่มออกจากรายการ หรือกด Esc

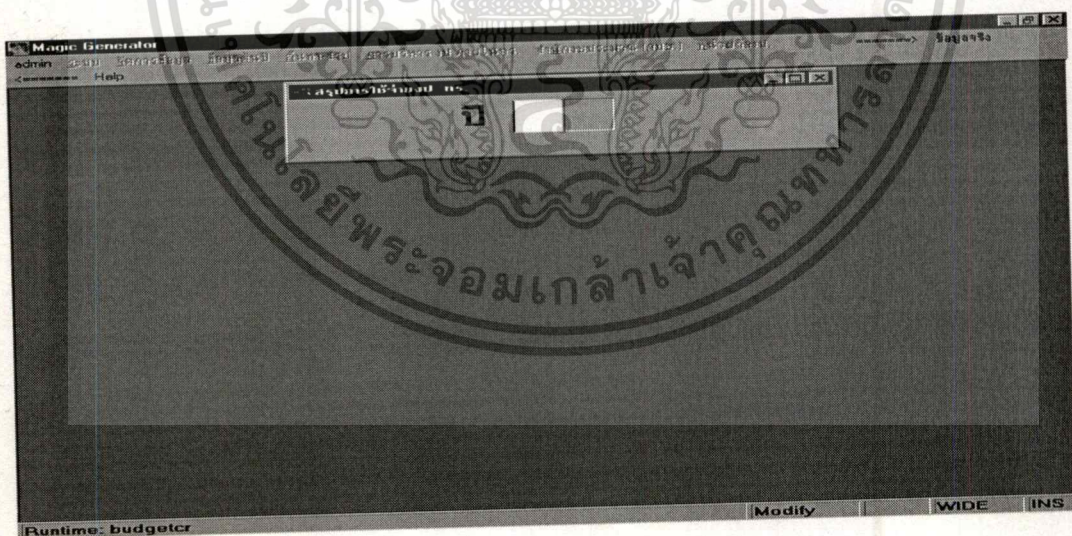
3. การใช้โปรแกรมสรุปสถานภาพงบประมาณ

เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งระบบสรุปสถานภาพ งบ.เรียบร้อยแล้วจะพบ Icon ระบบสรุปสถานภาพ งบ.ให้ดับเบิลคลิกที่ Icon ดังกล่าว แล้วจะปรากฏดังรูปที่ 8



รูปที่ 5.8 การใส่รหัสผ่าน

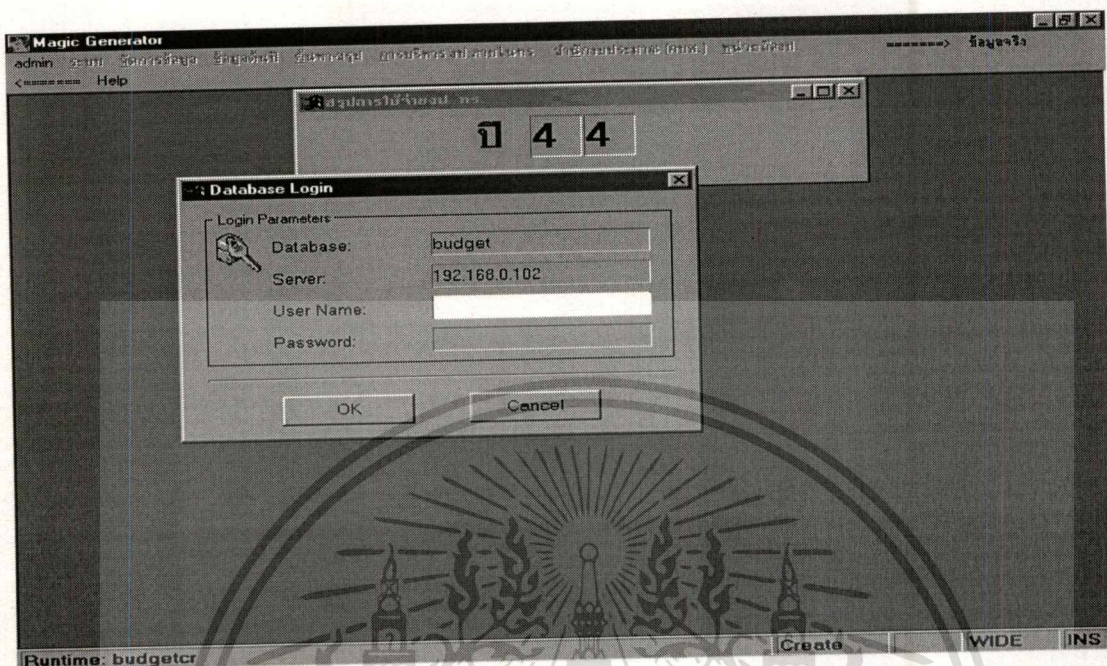
3.1 ใส่ User ID ของผู้ใช้ เป็น VIPbudget และใส่ Password แล้วคลิกปุ่ม OK จะปรากฏดังรูปที่ 9



รูปที่ 5.9 ใส่ปีงบประมาณที่ต้องการข้อมูล

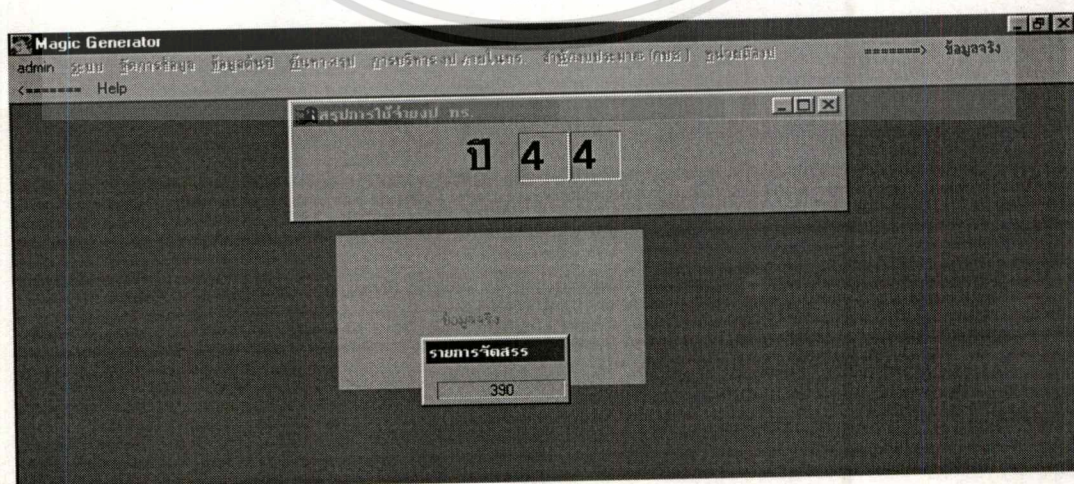
3.2 ใส่ปี งบประมาณที่ต้องการดูสถานภาพงบประมาณ โดยใส่เลขปี งบประมาณสองหลักสุดท้าย เช่น 44 หรือ 45 เป็นต้น เมื่อใส่ปี งบประมาณแล้วจะปรากฏดังรูปที่ 10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



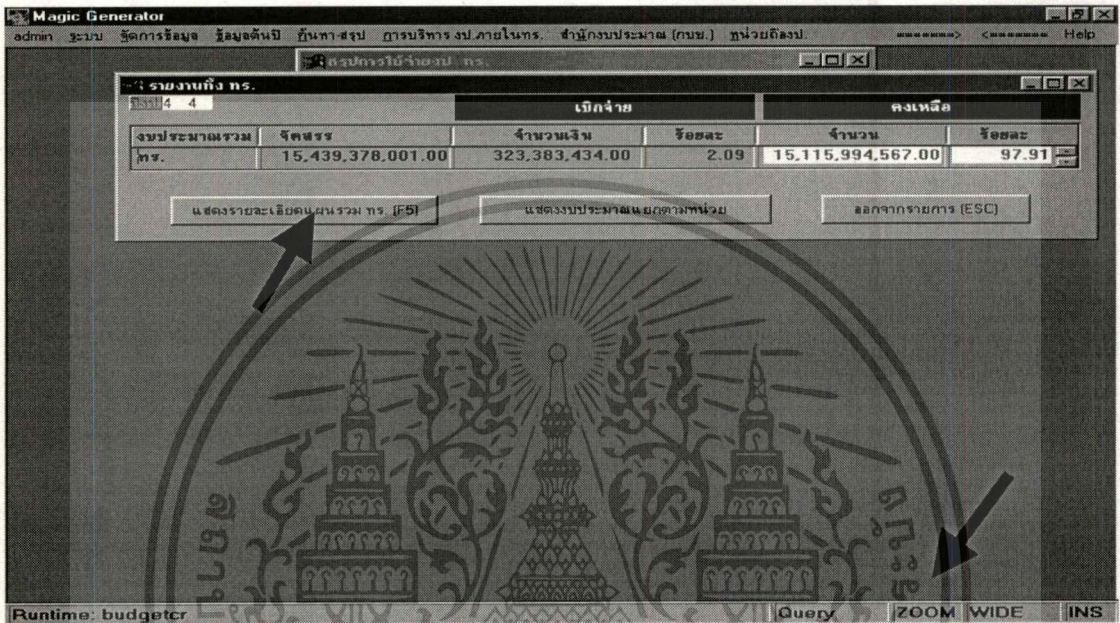
รูปที่ 5.10 ใส่รหัสผ่านในการเข้าใช้ฐานข้อมูล

3.3 ใส่ User Name และ Password ของผู้ใช้ตามสิทธิในการเข้าถึงฐานข้อมูลที่ต้องการใช้เช่นเดียวกับการใส่ User ID และ Password ครั้งแรก เมื่อใส่แล้วจะปรากฏจอภาพที่กำลังประมวลผลตามข้อมูลสถานภาพ งบ. สำหรับการเรียกดูในครั้งแรกของวันเนื่องจาก กองควบคุมงบประมาณกรมการเงินทหารเรือ จะส่งข้อมูลการเบิกจ่าย งบ. ให้กับทาง สปช.ทร.ในเวลา 0830 ของทุกวัน หลังจากนั้น จะไม่มีการประมวลผลอีก ดังรูปที่ 11



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรูปที่ 5.11 กำลังประมวลผลข้อมูลการเบิกจ่าย
 ไม่่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อประมวลผลเสร็จแล้วจะปรากฏจอภาพแสดงรายการสถานภาพ งบ.รวม ทร. ซึ่งเป็นการเข้าสู่หน้าจอหลักของโปรแกรมสรุปลักษณะภาพ งบ. โดยแสดงสถานภาพรวม ทร. ได้แก่ รายการจัดสรร เบิกจ่าย ยอดเงินคงเหลือทั้งหมด และคิดเป็นจำนวนร้อยละของการเบิกจ่าย และยอดเงินคงเหลือ



รูปที่ 5.12 เลือกการดูข้อมูลการเบิกจ่าย

การใช้โปรแกรมส่วนต่างๆเพื่อดูข้อมูลสถานภาพงบประมาณ

1. สถานภาพ งบ. โดยแสดงรายละเอียดแผนรวม ทร.

1.1 สถานภาพ งบ.รวม ทร. โดยแสดงรายละเอียดตามแผนงานรวม ทร. ทำได้โดยคลิกปุ่ม แสดงรายละเอียดแผนรวม ทร. จะปรากฏดังรูปที่ 13

รายงานแยกตามแผน

ปี 4 4 ถึง ทร.

ชื่อแผน	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป	9,507,284,000.00	292,036,434.00	3.07	9,215,247,566.00	96.93
ป้องกันปราบปรามอาชญากรรม	5,703,245,001.00	31,347,000.00	0.55	5,671,898,001.00	99.45
บริการสาธารณสุข	102,771,000.00	0.00	0.00	102,771,000.00	100.00
ป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์	115,854,000.00	0.00	0.00	115,854,000.00	100.00
ป้องกันและควบคุมโรคเอดส์	4,220,000.00	0.00	0.00	4,220,000.00	100.00
พัฒนาระบบ	6,004,000.00	0.00	0.00	6,004,000.00	100.00

แสดงรายละเอียดแยกตามงาน (F5)

Runtime: budgetcr Query ZOOM INS

รูปที่ 5.13 ข้อมูลการเบิกจ่ายรวมทั้งทร.ตามแผนงาน

1.2 สถานภาพป.รวม ทร. โดยแสดงรายละเอียดตามงาน

1.2.1 เลือกแผนงานที่ต้องการ โดยเลื่อนแถบ ขึ้น-ลง ในช่องชื่อแผน

1.2.2 คลิกปุ่มแสดงรายละเอียดแยกตามงาน จะปรากฏดังรูปที่ 14

รายงานแยกตามงาน

ปี 4 4 ถึง ทร. บริหารทั่วไป

ชื่อแผน	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป งานดำรงสภาพ กำลังทหาร	9,499,526,000.00	292,036,434.00	3.07	9,207,489,566.00	96.93
บริหารทั่วไป งานวิจัยและ พัฒนาการทางทหาร	7,758,000.00	0.00	0.00	7,758,000.00	100.00

แสดงรายละเอียดแยกตามหมวด(F5)

Runtime: budgetcr Query ZOOM INS

รูปที่ 5.14 การเบิกจ่ายรวมทั้งทร.ตามงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 สถานภาพ งบ.รวม ทร. โดยแสดงรายละเอียดตามหมวด

1.3.1 เลือกรายงานที่ต้องการ

1.3.2 คลิกปุ่ม แสดงรายละเอียดแยกตามหมวด จะปรากฏดังรูปที่ 15

ชื่อแผน	จัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ	คงเหลือ	ร้อยละ
เงินเดือนค่าจ้างประจำ	7,916,864,000.00	267,733,808.00	3.38	7,649,130,192.00	96.62
ค่าจ้างชั่วคราว	16,450,000.00	0.00	0.00	16,450,000.00	100.00
ค่าตอบแทนวิชาชีพและวัสดุ	1,130,815,000.00	19,542,572.00	1.73	1,111,272,428.00	98.27
ค่าสาธารณูปโภค	259,638,000.00	4,736,054.00	1.82	254,901,946.00	98.18
ค่ารถสัมฤทธิ์	95,181,000.00	0.00	0.00	95,181,000.00	100.00
เงินอุดหนุน	41,578,000.00	24,000.00	0.06	41,554,000.00	99.94
รายจ่ายอื่น	39,000,000.00	0.00	0.00	39,000,000.00	100.00

แสดงแยกตามยอดค่าใช้จ่าย (F5)

Runtime: budgetcr Query ZOOM INS

รูปที่ 5.15 การเบิกจ่ายรวมทั้งทร.ตามหมวดรายจ่าย

1.4 สถานภาพ งบ.รวม ทร. โดยแสดงรายละเอียดตามยอดค่าใช้จ่าย

1.4.1 เลือกหมวดค่าใช้จ่ายที่ต้องการ

1.4.2 คลิกปุ่ม แสดงรายละเอียดตามยอดค่าใช้จ่าย จะปรากฏดังรูปที่ 16 ซึ่งเป็นจอภาพสุดท้ายของสถานภาพ งบ.รวม ทร. และถ้าต้องการออกจากการทำงาน ปัจจุบัน ให้กด Esc

ชื่อแผน	จัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ	คงเหลือ	ร้อยละ
เงินเดือนค่าจ้างประจำ	7,169,021,000.00	223,492,423.00	3.12	6,945,528,577.00	96.88
ค่าจ้างประจำ	747,843,000.00	44,241,385.00	5.92	703,601,615.00	94.08

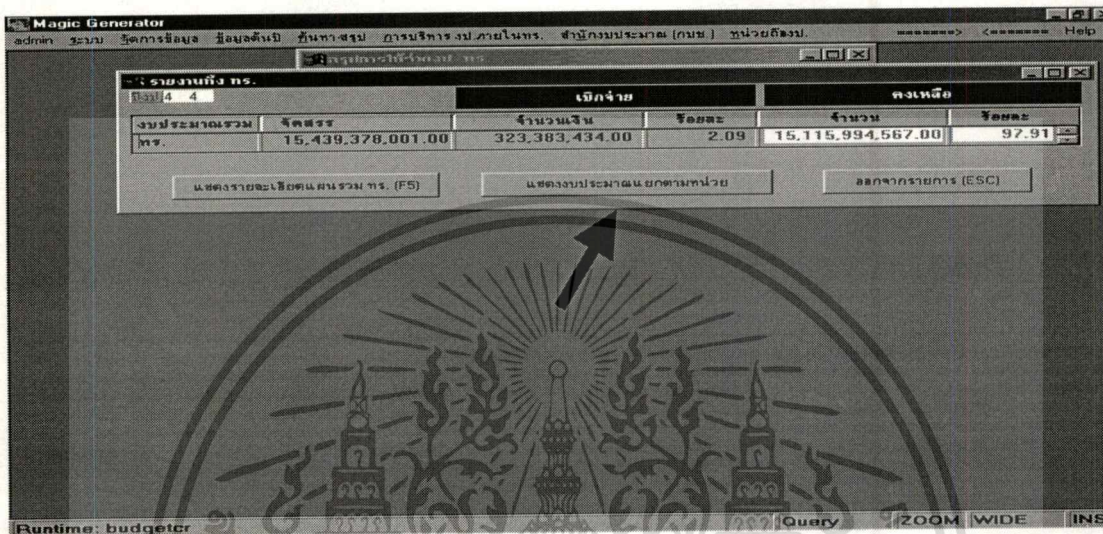
Runtime: budgetcr Query INS

รูปที่ 5.16 การเบิกจ่ายรวมทั้งทร.ตามยอดค่าใช้จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือการเป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

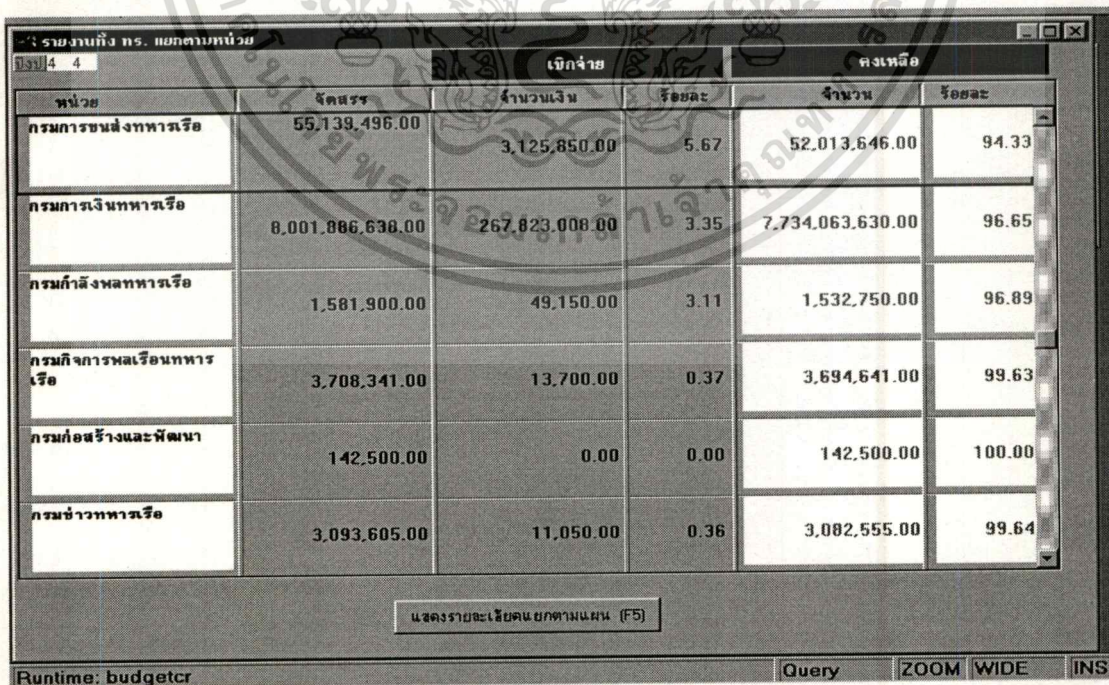
2. สถานภาพ งบ.รวม แยกตามหน่วย (นขต.ทร.)

- สามารถเลือกดูสถานภาพ งบ.รวม แยกตาม นขต.ทร. ได้โดย กลับสู่หน้าจอหลักดังแสดงในรูปที่ 17



รูปที่ 5.17 เลือกดูข้อมูลการเบิกจ่ายหน่วยขึ้นตรงทร.

- คลิกปุ่ม 'แสดงงบประมาณแยกตามหน่วย' จะปรากฏดังรูปที่ 18



รูปที่ 5.18 ข้อมูลการเบิกจ่ายหน่วยขึ้นตรงทร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 แสดงสถานภาพ งบ.รวมของหน่วย (นขต.ทร.) แยกตามแผนงาน โดยเลือกหน่วยที่ต้องการ ในช่องหน่วยโดยเลื่อนแถบ ขึ้น-ลง แล้วดับเบิลคลิก หรือ คลิกปุ่มแสดงรายละเอียดตามแผน จะปรากฏดังรูปที่ 19

แผน	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป	44,145,300.00	3,125,850.00	7.08	41,019,450.00	92.92
ป้องกันราชอาณาจักร	10,994,196.00	0.00	0.00	10,994,196.00	100.00

รูปที่ 5.19 ข้อมูลการเบิกจ่ายหน่วยขึ้นตรงทร.แยกตามแผน

2.2 แสดงสถานภาพ งบ.รวมของหน่วย (นขต.ทร.) แยกตามงาน โดยคลิกปุ่ม แสดงรายละเอียด แยกตามงาน จะปรากฏดังรูปที่ 20

งาน	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บริหารทั่วไป งานดำรงสภาพกำลังทหาร	44,145,300.00	3,125,850.00	7.08	41,019,450.00	92.92

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รูปที่ 5.20 ข้อมูลการเบิกจ่ายหน่วยขึ้นตรงทร.แยกตามงาน ถ้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 แสดงสถานภาพ งบปรวมของหน่วย (นขต.ทร.) แยกตามหมวด โดยคลิกปุ่ม แสดงรายละเอียด แยกตามหมวด จะปรากฏดังรูปที่ 20

หมวด	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	39,911,000.00	3,125,850.00	7.83	36,785,150.00	92.17
ค่าสาธารณูปโภค	1,234,300.00	0.00	0.00	1,234,300.00	100.00
ค่าครุภัณฑ์	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	100.00

รูปที่ 5.21 ข้อมูลการเบิกจ่ายหน่วยขึ้นตรงทร.แยกตามหมวดรายจ่าย

2.4 แสดงสถานภาพ งบปรวมของหน่วย(นขต.ทร.) โดยแยกตามยอดค่าใช้จ่าย. โดย คลิกปุ่ม แสดงรายละเอียดแยกตามยอด จะปรากฏดังรูปที่ 22

ยอดค่าใช้จ่าย	จัดสรร	เบิกจ่าย		คงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ค่ารางวัลกรรมการสอบ	28,000.00	0.00	0.00	28,000.00	100.00
ค่าเช่าบ้าน	350,000.00	111,250.00	31.79	238,750.00	68.21
ค่าระวางบรรทุก และค่าจ้างเหมาบริการ	1,800,000.00	0.00	0.00	1,800,000.00	100.00
ค่าออกชิวารสาร	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	100.00
ค่าเบี่ยงเส้นทาง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก	2,700,000.00	225,000.00	8.33	2,475,000.00	91.67
ค่าเบี่ยงเส้นทางรถของประจำการ	16,000,000.00	2,789,600.00	17.43	13,210,400.00	82.56

รูปที่ 5.22 ข้อมูลการเบิกจ่ายหน่วยขึ้นตรงทร.แยกตามยอดค่าใช้จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าต้องการดูหน่วยอื่นๆสามารถกด Esc ไปจนพบหน้าจอแสดงหน่วยต่างๆ(หน้าจอภาพที่ 18) แล้วเลือกหน่วยที่ต้องการต่อไป แต่ถ้าต้องการออกจากโปรแกรมสรุปสถานภาพ งป.นี้ ให้กด Esc จนพบหน้าจอหลัก(ภาพที่ 5) แล้วกดปุ่ม ออกจากรายการ หรือ กด Esc



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก ก.

คู่มือระบบ

สภาพแวดล้อมการพัฒนาในระบบในส่วนการจัดการข้อมูล

1. ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาคือ ภาษา Magic 7.1
2. ฐานข้อมูลที่ใช้คือ Accexx 97 Platform บน Window 98
3. Database Server ที่ใช้คือ SQL Server 6.5

โปรเซสในการติดต่อกับฐานข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดการติดต่อเข้าใช้ระบบงบประมาณที่ควบคุมการเข้าใช้ระบบงานที่ต่างกันไปของผู้ใช้ดังนี้

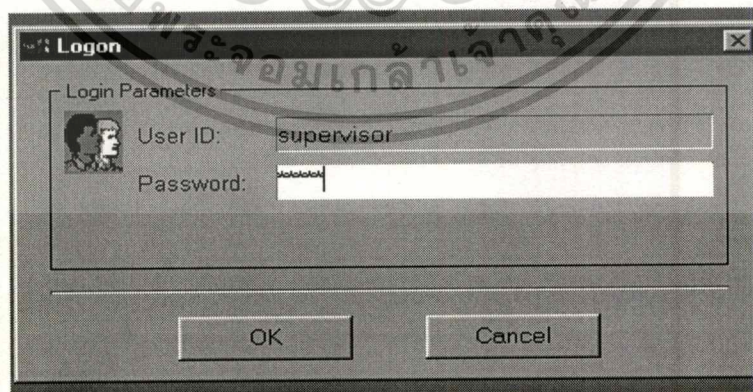
1.1 ผู้ควบคุมดูแลระบบ

1.1.1 กำหนดรหัสผ่านการเข้าระบบโดยมี User Name และ Password ของระบบ

1.1.2 ทำการเชื่อมต่อ (Connection) โดยอาศัย Class Driver Manager ผู้ใช้ระบบ

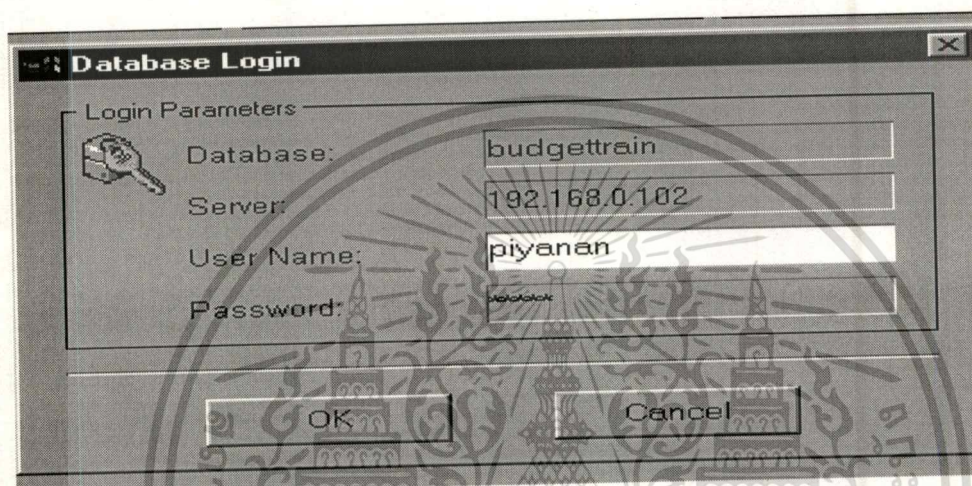
1.1.3 กำหนดรหัสผ่านการเข้าระบบโดยมี User Name และ Password ของผู้ใช้ระบบ

1.1.4 ทำการเชื่อมต่อ (Connection)



รูปที่ 5.23 ใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าใช้โปรแกรม

2. กำหนดการติดต่อเข้าใช้ฐานข้อมูลของระบบ โดยการผ่านขั้นตอนการเข้าใช้ระบบ แล้วจะใช้ขั้นตอนการเข้าใช้ฐานข้อมูลต่อไปโดยให้ใส่รหัสผ่าน โดยมี User Name และ Password
3. ประมวลผล
4. ปิดการเชื่อมต่อ



รูปที่ 5.24 ใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าใช้ฐานข้อมูล

โปรแกรมในส่วนการจัดการข้อมูลข้อมูลพื้นฐานต้นปีของระบบงบประมาณ

การจัดการข้อมูลพื้นฐานของโครงสร้างรหัสงบประมาณต้นปีประกอบด้วยรหัส 15 หลัก คือ ปีงบประมาณสองหลักแรก รหัสแผนงาน แผนงานงาน กลุ่มงบงาน งบงาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย หน่วยถืองบประมาณ ซึ่งแต่ละหลัก จะใช้เป็นคีย์ในการค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรหัสดังกล่าว จะมีข้อกำกับด้วย ซึ่งจะทำงานในฟอร์มของตนเอง และใช้อ้างอิงถึงการจัดสรรงบประมาณต้นปี ดังนี้

1.1 การค้นหาข้อมูลโดยเข้าโหมดการทำงาน Query ตามที่ระบุ (กด Ctrl Q) มีขั้นตอนดังนี้

1. รับข้อมูลเลขสองหลักแรกของปีงบประมาณที่ต้องการค้นหาและถ้าต้องการค้นหา ย่อลงไปอีกถึงแผนงาน กลุ่มงบงาน งบงาน หมวดรายจ่าย ยอดค่าใช้จ่าย รายการ บัญชี สามารถใส่ในช่องดังกล่าวได้โดยไม่ว่าจะเลือกจากตำแหน่งใด
2. ค้นหาข้อมูลในตารางวงเงินตามยอด (CI) ตามข้อมูลที่รับมา
3. แสดงข้อมูลที่ค้นหาได้

1.2 การสร้างและเพิ่มข้อมูลการจัดสรรงบประมาณต้นปี โดยเข้าโหมดการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ใช้สำหรับการศึกษานี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 การสร้างและเพิ่มข้อมูลการจัดสรรงบประมาณต้นปี โดยเข้าโหมดการทำงาน Create (กด Ctrl C) มีขั้นตอนดังนี้

1. รับข้อมูลเลขสองหลักแรกของปีงบประมาณ กำหนดการเลือกรายการต่าง ๆ โดยสามารถทำการเลือกจากการ Zoom ที่ตำแหน่งที่ต้องการ และสามารถกำหนดตำแหน่งที่ข้อมูลซ้ำ คือบัญชี ยอดสงป. หมวดคลังได้

2. บันทึกข้อมูลลงในตารางวงเงินตามยอด (CI)

1.3 การแก้ไขข้อมูล โดยเข้าโหมดการทำงาน Modify (กด Ctrl M) มีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการแก้ไข โดยใส่เลขปีงบประมาณสองหลักแรก

2. รับข้อมูลตามช่องรายการต่าง ๆ ที่ต้องการแก้ไขโดยสามารถแก้ไขได้ทันทีหรือเลือกจากการ Zoom มาใส่(แก้ไข)ได้

3. บันทึกข้อมูลที่แก้ไขลงในตารางวงเงินตามยอด (CI)

1.4 การลบข้อมูล มีขั้นตอนทำงานดังนี้

1. เลือกปีงบประมาณและรายการต่าง ๆ ที่ต้องการลบ

2. ลบข้อมูลในรายการต่าง ๆ ที่เลือกจากตารางวงเงินตามยอด(CI)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อผู้เขียน	น.ต.หญิงปิยะนันท์ จันทร์บุตร
วันเดือนปีเกิด	9 กรกฎาคม 2508
สถานที่เกิด	จังหวัดอุตรดิตถ์
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี	ครุศาสตร์บัณฑิต (สาขาคอมพิวเตอร์)
สถานที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์
ปีที่สำเร็จการศึกษา	ปีการศึกษา 2531
สถานที่ทำงาน	สำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือ ในตำแหน่ง นายทหาร โปรแกรม แผนกโปรแกรม ศูนย์ ประสานกรรมวิธีข้อมูล สำนักงานปลัดบัญชี ทหารเรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้