ความเป็นมา

ระบบนี้ เป็นการสร้างระบบการควบคุมภายในขึ้น ในส่วนของการบริหารงบประมาณ ภายในองค์กร เพื่อใช้ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงบประมาณภายในองค์กร ให้มีความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ทันท่วงที อีกทั้งพยายามให้บุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารงบประมาณ ซึ่งบางครั้ง ไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ทางบัญชีของส่วนราชการซึ่งมีความสลับซับซ้อนมาก สามารถตรวจสอบหรือตัดสินใจในการบริหารงบประมาณภายในองค์กรได้เป็นการเบื้องต้นทันที โดยไม่ต้องรอการรายงานจากงานบัญชี

วัตถุประสงค์

1. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจัยภายในที่สถานศึกษามี (บุคลากรจำกัด)
2. ให้ครูได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยตรง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อนักเรียนได้อย่างเต็มที่
3. เพื่อแก้ไขสภาพปัญหาของสถานศึกษาที่เกิดขึ้น เช่น บุคลากรเปลี่ยนงานบ่อย การย้ายหรือขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชี
4. เพื่อใช้ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์/บรรลุเป้าหมายในแต่ละโครงการ/กิจกรรม
5. ใช้ตรวจสอบการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีงบประมาณได้เป็นอย่างดี เหมาะสำหรับผู้บริหารที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงบประมาณภายในองค์กร
6. ตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินตลอดจนเงินคงเหลือได้ทุกที่ ทุกเวลา ที่ต้องการ
7. ต้องการให้บริหารงบประมาณภายในองค์กร เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
8. สามารถส่งมอบคุณค่าที่ดีขึ้นทั้งผลผลิตและบริการ ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ตอบสนองเป้าหมายของ พรฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ปัจจัยที่สำคัญ ที่ทำให้ระบบฯ ขับเคลื่อนไปได้ และเกิดประโยชน์ต่อองค์กร

1. ผู้นำองค์กร ต้องกำหนดนโยบาย/แนวทางปฏิบัติ ให้บุคลากร (ข้อดี/ประโยชน์) ได้ทราบร่วมกันก่อนนำระบบไปใช้

2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในทุกส่วนที่เกี่ยวข้องต้องบันทึกข้อมูลทันทีหรืออย่างช้าภายในวันถัดไป เพื่อความถูกต้องของข้อมูล เกิดความน่าเชื่อถือ จะขาดการบันทึกส่วนใด ส่วนหนึ่งหรือช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งไม่ได้

ขั้นตอนการใช้งาน

1. การเข้าสู่ระบบ

1.1. login ด้วย username และ password ของตนเอง

1.2. คลิกที่ บริหารงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้

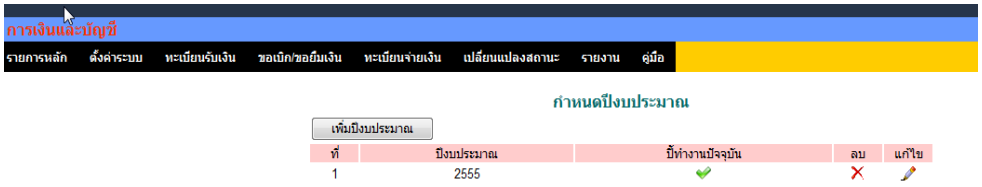
1.3. คลิกที่ การเงินและบัญชี ภาพปรากฏดังนี้

2. ตั้งค่าระบบ

ตั้งค่าระบบ ภาพปรากฏดังนี้

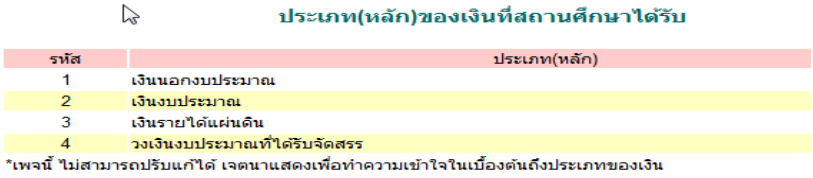
เมนู ตั้งค่าระบบ นี้ ต้องดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน(รายการ) ที่ปรากฏบนหน้านี้ เพื่อที่จะสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยไม่เกิดปัญหา

2.1 ปีงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้



เป็นการกำหนดปีงบประมาณ เพื่อการปฏิบัติงานระบบการเงินและบัญชี

2.2 ประเภทหลักของเงิน ภาพปรากฏดังนี้

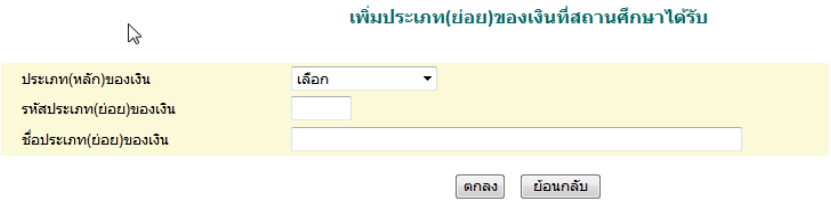


เป็นการแสดงรายละเอียดประเภทหลักของเงินที่ สถานศึกษาได้รับทั้งหมด เป็น เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (กรณีเขตฯจัดสรรเงินงบประมาณให้สถานศึกษา แล้วสถานศึกษาส่งหลักฐานการเบิกเงินที่เขตฯ) ซึ่งหน้านี้ ไม่สามารถปรับหรือแก้ไขได้

2.3 ประเภท (ย่อย) ของเงิน ภาพปรากฏดังนี้

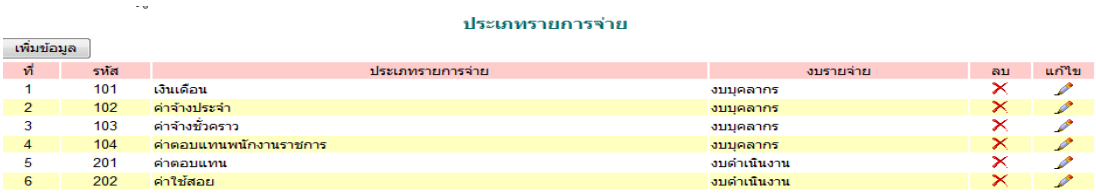
แสดงรายละเอียดประเภท(ย่อย)ของเงินในแต่ละประเภท(หลัก)ของเงิน ซึ่งประกอบด้วย เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งเปรียบเสมือนชื่อบัญชีแยกประเภทของแต่ละ

ประเภทเงินของสถานศึกษาที่มีการรับจ่ายเงิน หน้านี้ สามารถ ลบ แก้ไข เพิ่มข้อมูลได้ เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกที่ เพิ่มข้อมูล ภาพปรากฏดังนี้

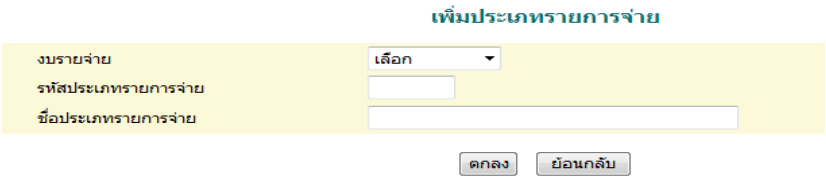


หน้านี้ ให้เลือกประเภท(หลัก)ของเงิน ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล แล้ว พิมพ์รหัสประเภท(ย่อย)ของเงินโดยพิมพ์เลขรหัสให้สัมพันธ์กับรหัสประเภทเงินหลัก เช่น ถ้าต้องการเพิ่ม เงินนอกงบประมาณ ให้พิมพ์รหัสประเภท(ย่อย)ของเงิน ขึ้นต้นด้วยเลข 1 เป็นต้น

2.4 รายการจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

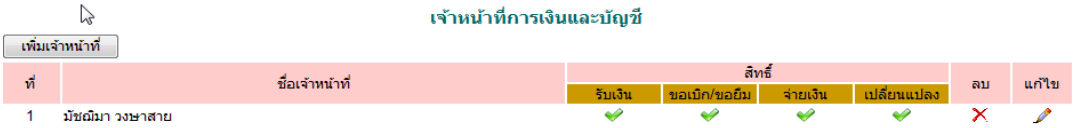


หน้านี้ เป็นการแสดงประเภทรายการจ่าย ตามงบรายจ่ายที่ใช้จ่ายเงิน เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน หน้านี้สามารถ ลบ แก้ไข หรือเพิ่มข้อมูลได้ เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือกที่เพิ่มข้อมูล ภาพปรากฏดังนี้

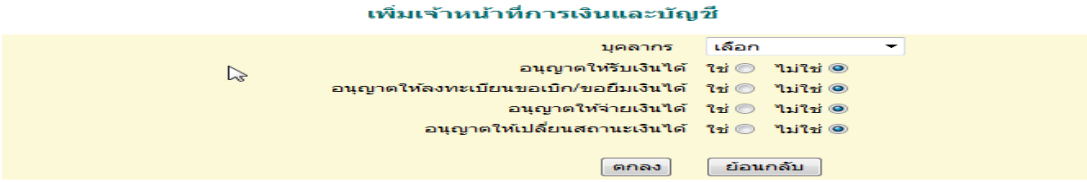


ให้เลือก งบรายจ่าย ที่ต้องการเพิ่มประเภทรายการจ่าย แล้วพิมพ์รหัสประเภทรายการจ่ายให้สัมพันธ์กับงบรายจ่ายที่เลือก แล้วพิมพ์ประเภทรายการจ่ายที่ต้องการ คลิก ตกลง ระบบจะประมวลผลให้ตามที่ต้องการ

2.5 เจ้าหน้าที่การเงิน ภาพปรากฏดังนี้



หน้านี้ เป็นการกำหนดสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งสามารถดำเนินการในเรื่องการบันทึกควบคุมเงิน เช่น การรับเงิน การขอเบิก/ขอยืม การจ่ายเงิน การเปลี่ยน ตลอดจนสิทธิ์ในการ ลบ แก้ไข ข้อมูล ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ เมื่อต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่ ให้คลิกที่ เพิ่มเจ้าหน้าที่ ภาพปรากฏดังนี้

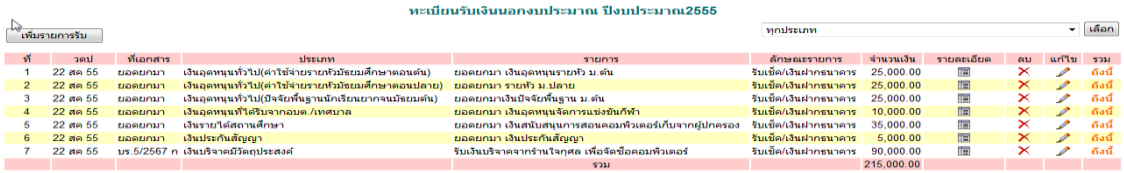


โดย ให้เลือกบุคลากรที่ต้องการเพิ่มชื่อ และกดเลือก ใช่ ในรายการที่ต้องการให้ดำเนินการ หรือกดเลือก ไม่ใช่ ในรายการที่ไม่ต้องการให้สิทธิ์ดำเนินการ แล้วเลือก ตกลง ระบบจะประมวลผลให้สิทธิ์กับบุคลากรที่ต้องการเพิ่มข้อมูลนั้นทันที

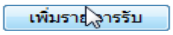
3. ทะเบียนรับเงิน

ทะเบียนรับเงิน ภาพปรากฏดังนี้

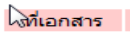
3.1 เงินนอกงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้



หน้านี้ ใช้บันทึกกรณีรับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ที่สถานศึกษาได้รับ และสามารถตรวจสอบการรับเงินในแต่ละประเภทเงินได้ด้วย ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏบนหน้านี้ ดังนี้



ใช้ในกรณีที่สถานศึกษาต้องการบันทึกรับเงินเพิ่มเข้าในระบบ



ใช้บันทึกอ้างอิงเลขที่เอกสารที่รับเงินเข้ามา เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น

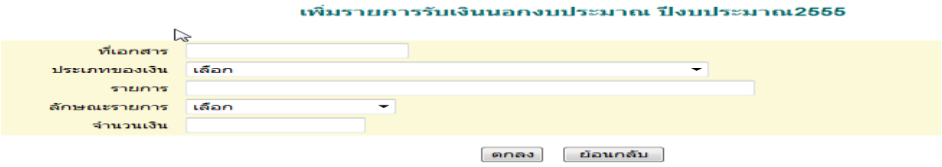
ใช้เมื่อต้องการทราบรายละเอียดของการรับเงินแต่ละรายการ

ใช้ในกรณีที่ต้องการลบรายการรับเงินที่ไม่ต้องการ/บันทึกไม่ถูกต้องออกจากระบบ

ใช้ในกรณีที่ต้องการแก้ไขรายการรับเงิน/บันทึกบางรายการไม่ครบถ้วน

ใช้ในกรณีที่ต้องการทราบยอดรับเงินทั้งสิ้นถึงบรรทัดนี้

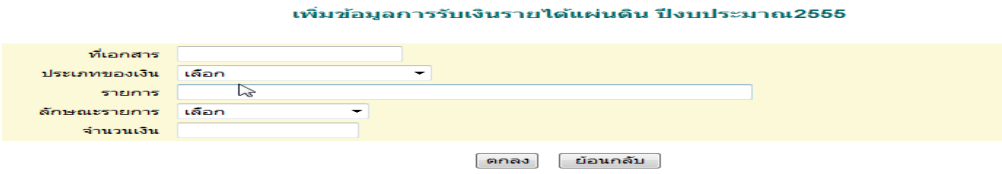
เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลการรับเงินเข้า ให้คลิกที่ เพิ่มรายการรับ ภาพปรากฏดังนี้



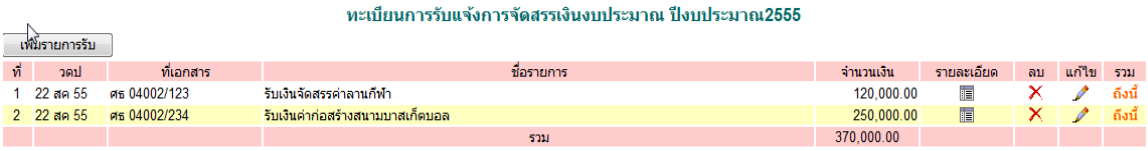
แล้วบันทึกข้อมูลตามรายละเอียดของแต่ละประเภทเงินที่รับเข้ามา

3.2 เงินรายได้แผ่นดิน ภาพปรากฏดังนี้

หน้านี้ใช้บันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดินทุกประเภท และใช้ตรวจสอบการรับเงินรายได้แผ่นในแต่ละประเภทย่อยได้ด้วย เมื่อต้องการบันทึกการรับเงินเพิ่มให้ คลิกที่ เพิ่มรายการรับ ภาพปรากฏดังนี้

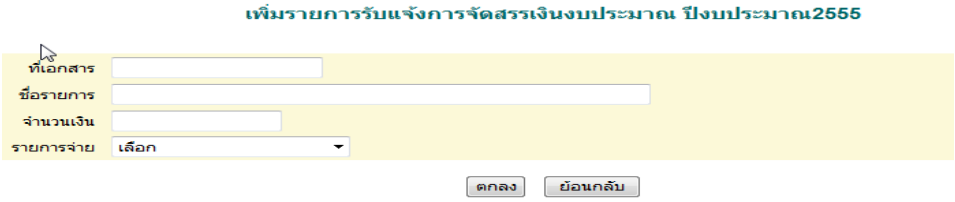


3.3 รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้



ที่	วดป	ที่เอกสาร	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
1	22 สค 55	ศธ 04002/123	รับเงินจัดสรรค่าลานกีฬา	120,000.00				ถึงนี้
2	22 สค 55	ศธ 04002/234	รับเงินค่าก่อสร้างสนามบาสเก็ตบอล	250,000.00				ถึงนี้
			รวม	370,000.00				

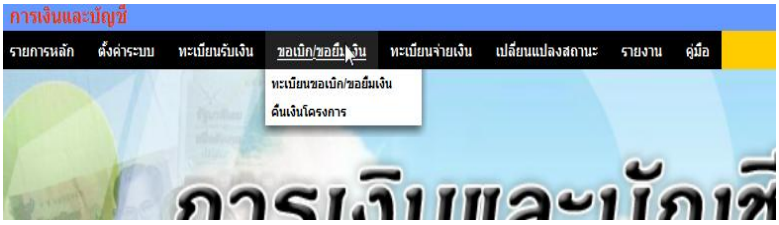
หน้านี้ใช้บันทึกรับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สำนักงานเขตพื้นที่ฯ ซึ่งสถานศึกษาต้องส่งหลักฐานการเบิกไปที่ต้นสังกัด เมื่อต้องการบันทึกรายการรับเงินจัดสรรให้คลิกที่ เพิ่มรายการรับ ภาพปรากฏดังนี้



ที่เอกสาร ให้ใช้เลขที่หนังสือที่แจ้งการจัดสรรเงินจากต้นสังกัด เป็นเลขที่อ้างอิงในการบันทึกรับ รายการจ่าย ให้เลือกว่างบที่ได้รับจัดสรรมา จ่ายเป็นรายจ่ายค่าอะไร ตามรายการแจ้งการจัดสรร

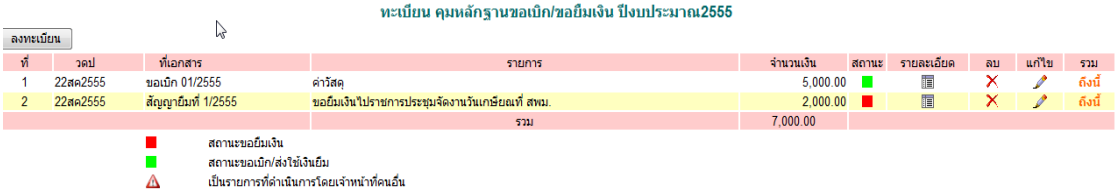
4. ขอเบิกขอยืมเงิน

คลิกที่ ทะเบียนขอเบิก/ขอยืม ภาพปรากฏดังนี้

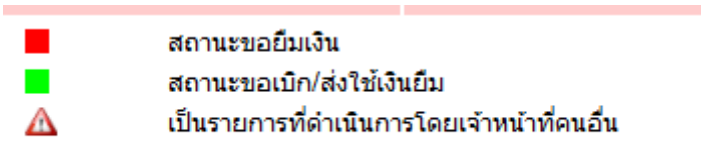


หน้านี้ใช้บันทึกการขอเบิกหรือขอยืมเงิน การคืนเงินโครงการ ทุกประเภทเงินที่ต้องการขอเบิก/ขอยืม หรือคืนเงิน ส่วนของการบันทึกในหน้านี้ ระบบจะประมวลผลตัดเงินตามโครงการ/กิจกรรมแต่ละโครงการที่กำหนดไว้แล้ว

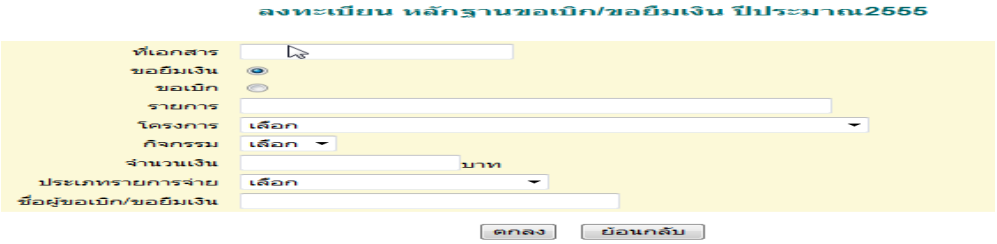
4.1 ทะเบียนขอเบิก/ขอยืมเงิน ภาพปรากฏดังนี้



หน้านี้ เปรียบเหมือนทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงิน ที่สถานศึกษาใช้บันทึกการรับเอกสารขอเบิกตามปกติ หน้านี้ปรากฏสัญลักษณ์เพิ่มเติม ดังนี้

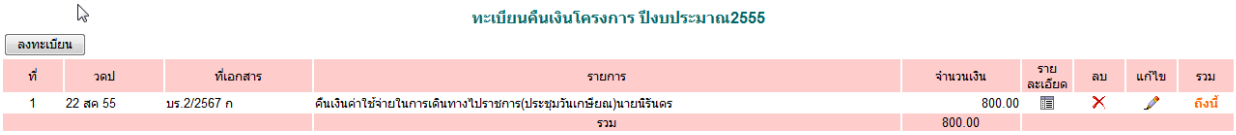


เมื่อได้รับเอกสารขอเบิกให้คลิกที่ ลงทะเบียน ภาพปรากฏดังนี้



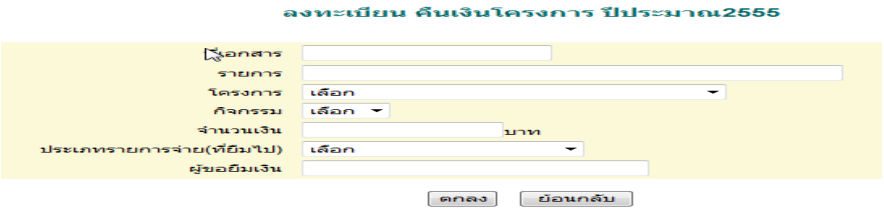
- ที่เอกสาร ให้ใช้เลขที่เอกสารที่ขอเบิกในแต่ละรายการ อาจกำหนดขึ้นเองเรียงลำดับตามวันที่การรับเอกสารได้ หรือกรณียืมเงินให้ใช้เลขที่สัญญายืมเงินเป็นเลขที่เอกสารอ้างอิงในการบันทึก
- ขอเบิก หรือขอยืมเงิน ให้คลิกเลือกตามสถานะเอกสารที่ได้รับมา
- โครงการ และ กิจกรรม ให้เลือกโครงการตามที่เอกสารขอเบิก/ขอยืมอ้างอิงว่าใช้เงินจากจากโครงการ/กิจกรรมใด
- ประเภทรายการจ่าย ให้เลือกประเภทรายการจ่ายตามหลักฐานขอเบิก/ขอยืม
- ชื่อผู้ขอเบิก/ขอยืมเงิน ให้ระบุชื่อตามเอกสารต้นเรื่อง หรือชื่อผู้ยืมเงิน

4.2 คืนเงินโครงการ ภาพปรากฏดังนี้



ที่	วดป	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
1	22 สค 55	บร.2/2567 ก	คืนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ประชุมวันเกษียณ)นายพิรินดร	800.00				ถึงนี้
			รวม	800.00				

หน้านี้ ใช้บันทึกกรณีที่ต้องการคืนเงินเข้าโครงการ/กิจกรรมตามเดิม เช่น กรณียืมเงินไปแล้วใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามประมาณการใช้จ่าย มีเงินสดส่งคืนบางส่วน หรือเป็นการเบิกเกินส่งคืน ฯลฯ เมื่อต้องการคืนเงินโครงการ ให้คลิกที่ ลงทะเบียน ภาพปรากฏดังนี้

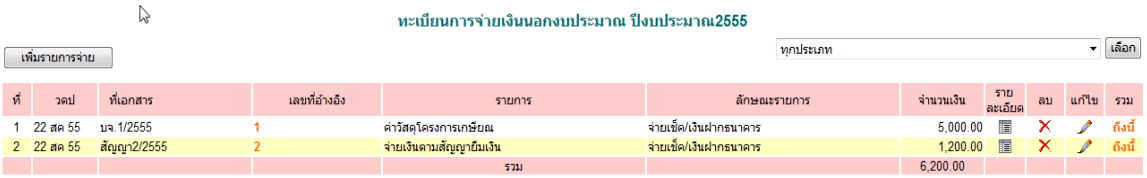


5. ทะเบียนจ่ายเงิน

คลิกที่ ทะเบียนจ่ายเงิน ภาพปรากฏดังนี้

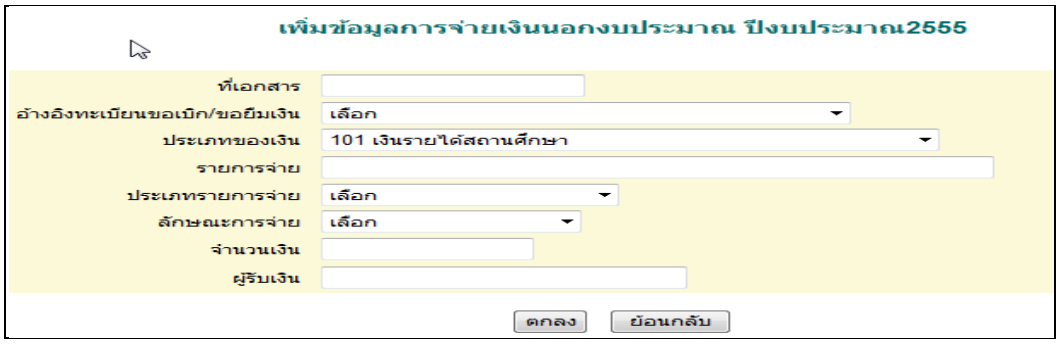
หน้านี้ ใช้บันทึกการจ่ายเงินทุกประเภท ประกอบด้วย เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

5,1 เงินนอกงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้



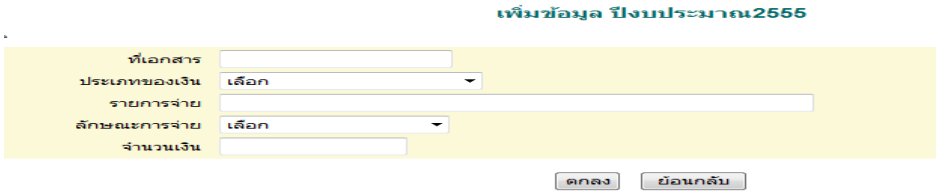
ที่	วดป	ที่เอกสาร	เลขที่อ้างอิง	รายการ	ลักษณะรายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	ลบ	แก้ไข	รวม
1	22 สค 55	บจ.1/2555	1	ค่าวัสดุโครงการเกษียณ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร	5,000.00				ถึงนี้
2	22 สค 55	สัญญา2/2555	2	จ่ายเงินตามสัญญายืมเงิน	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร	1,200.00				ถึงนี้
				รวม		6,200.00				

หน้านี้ สามารถตรวจสอบการจ่ายเงินนอกงบประมาณ ในแต่ละประเภทย่อยของเงินได้ด้วย เมื่อต้องการบันทึกการจ่ายเงินเงิน ให้คลิกที่ เพิ่มรายการจ่าย ภาพปรากฏดังนี้

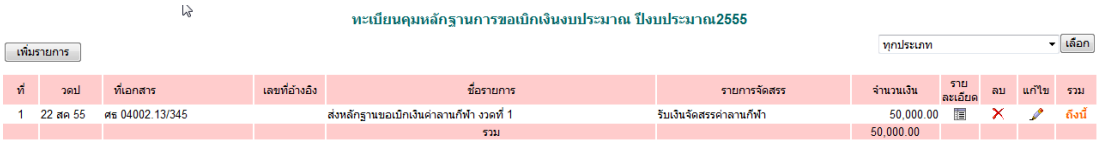


5.2 เงินรายได้แผ่นดิน ภาพปรากฏดังนี้

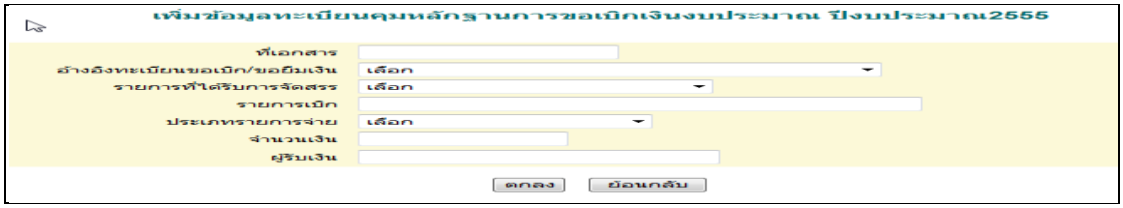
หน้านี้ ใช้บันทึกกรณีมีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเข้าคลัง/ส่งต้นสังกัด หน้านี้สามารถตรวจสอบการจ่ายเงินรายได้แผ่นดินของแต่ละประเภทย่อยของเงินรายได้แผ่นดินได้ด้วย เมื่อต้องการบันทึกการจ่ายเงิน ให้คลิกที่ เพิ่มรายการจ่าย ภาพปรากฏดังนี้



5.3 เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาพปรากฏดังนี้

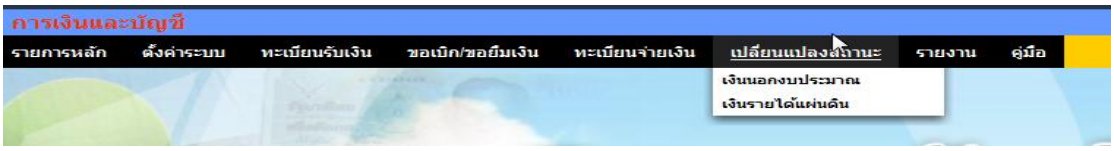


หน้านี้ เป็นการบันทึกควบคุมการส่งหลักฐานการเบิกเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่ ตามหลักฐานขอเบิกในแต่ละครั้ง แต่ละรายการที่ได้รับจัดสรรเงิน เมื่อต้องการบันทึกรายการ ให้คลิกที่ เพิ่มรายการ ภาพปรากฏดังนี้



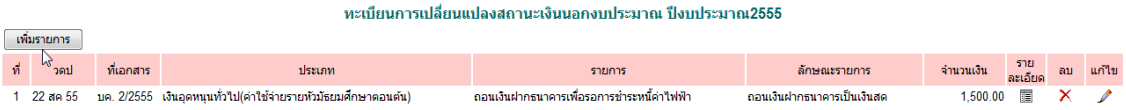
6. เปลี่ยนแปลงสถานะ

คลิกที่ เปลี่ยนแปลงสถานะ ภาพปรากฏดังนี้

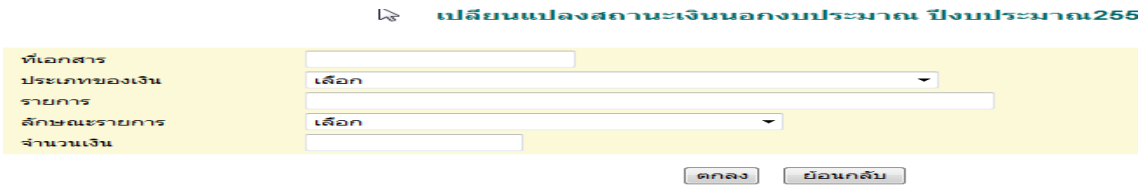


หน้านี้ เป็นการบันทึกเปลี่ยนแปลงสถานะเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ในสถานะที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น นำเงินสดฝากธนาคาร ถอนเงินฝากธนาคารเป็นเงินสด นำเงินสดฝากส่วนราชการผู้เบิก เป็นต้น

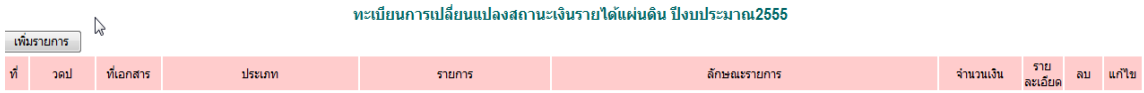
6.1 เงินนอกงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้



หน้านี้ เป็นการบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินนอกงบประมาณ เมื่อต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะเงิน ให้คลิกที่ เพิ่มรายการ ภาพปรากฏดังนี้



6.2 เงินรายได้แผ่นดิน ภาพปรากฏดังนี้



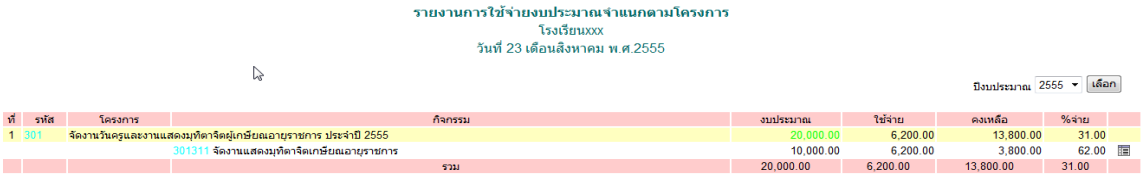
เมื่อต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินรายได้แผ่นดิน ให้คลิกที่ เพิ่มรายการ

7. รายงาน

คลิกที่ รายงาน ภาพปรากฏดังนี้

หน้านี้ เป็นผลที่ได้จากการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นทั้งหมด ในส่วนของหน้านี้ไม่ต้องบันทึกรายการใด ๆ เนื่องจากเป็นการสรุปรายงานทั้งหมด ดังนี้

7.1 รายงานการใช้จ่ายจำแนกตามโครงการ ภาพปรากฏดังนี้



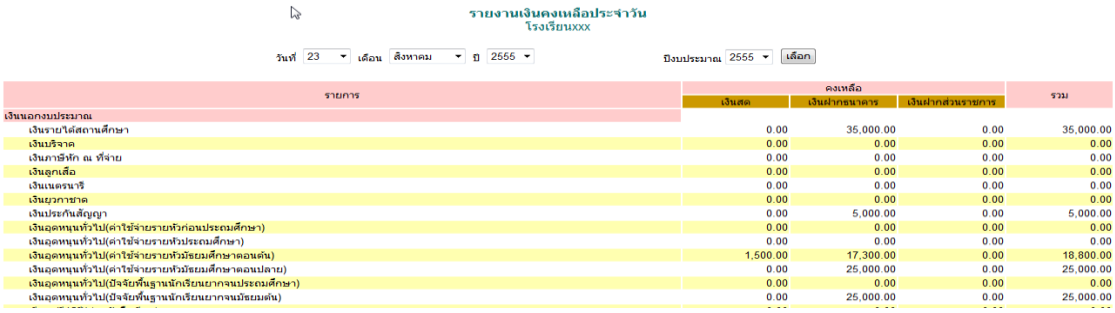
รายงานการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามโครงการ
โรงเรียนxxx
วันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2555

ปีงบประมาณ 2555 เลือก

ที่	รหัส	โครงการ	กิจกรรม	งบประมาณ	ใช้จ่าย	คงเหลือ	%จ่าย
1	301	จัดงานวันครูและงานแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี 2555		20,000.00	6,200.00	13,800.00	31.00
			301311 จัดงานแสดงมุทิตาจิตเกษียณอายุราชการ	10,000.00	6,200.00	3,800.00	62.00
			รวม	20,000.00	6,200.00	13,800.00	31.00

หน้านี้ เป็นรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ตามโครงการของสถานศึกษาที่ได้จัดทำขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งมีรายละเอียด งบประมาณที่ได้รับ การใช้จ่าย ยอดคงเหลือ เปอร์เซ็นต์การใช้จ่าย รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน ของแต่ละโครงการแต่ละกิจกรรมให้ทราบด้วย

7.2 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ภาพปรากฏดังนี้



รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
โรงเรียนxxx

วันที่ 23 เดือน สิงหาคม ปี 2555 ปีงบประมาณ 2555 เลือก

รายการ	คงเหลือ			รวม
	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
เงินนอกงบประมาณ				
เงินรายได้สถานศึกษา	0.00	35,000.00	0.00	35,000.00
เงินบริจาค	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินลูกเสือ	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินเนตรนารี	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินบวชาชาด	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินประกันสัญญา	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
เงินอุดหนุนทั่วไป(ค่าใช้จ่ายรายหัวก่อนประถมศึกษา)	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป(ค่าใช้จ่ายรายหัวประถมศึกษา)	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป(ค่าใช้จ่ายรายหัวมัธยมศึกษาตอนต้น)	1,500.00	17,300.00	0.00	18,800.00
เงินอุดหนุนทั่วไป(ค่าใช้จ่ายรายหัวมัธยมศึกษาตอนปลาย)	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00
เงินอุดหนุนทั่วไป(ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนประถมศึกษา)	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินอุดหนุนทั่วไป(ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนมัธยมต้น)	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00

เงินบริจาคมีวัตถุประสงค์	0.00	90,000.00	0.00	90,000.00
เงินอุดหนุนที่ได้รับจากอบต./เทศบาล	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
เงินรายได้แผ่นดิน				
ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	0.00	0.00	0.00	0.00
ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด	0.00	0.00	0.00	0.00
เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	0.00	0.00	0.00	0.00
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
รวม	1,500.00	207,300.00	0.00	208,800.00

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานเงินคงเหลือประจำในแต่ละวัน ประกอบด้วย เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน แสดงเงินคงเหลือของแต่ละประเภทย่อยของเงิน แสดงสถานะของเงินคงเหลือว่าคงเหลือเป็นสถานะเงินสด เงินฝากธนาคาร หรือเงินฝากส่วนราชการ เป็นต้น นอกจากนั้น ยังแสดงยอดรวมเงินคงเหลือทุกประเภทเงินในแต่ละสถานะด้วย

7.3 รายงานเงินคงเหลือประจำวันเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาพปรากฏดังนี้

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เงินงบประมาณที่ได้รับแจ้งการจัดสรร
โรงเรียนxxx

วันที่ 23 เดือน สิงหาคม ปี 2555 ปีงบประมาณ 2555 เลือก

รายการ	รับจ่าย		คงเหลือ
	รับ	จ่าย	
เงินงบประมาณที่ได้รับแจ้งการจัดสรร			
รับเงินค่าก่อสร้างสนามบาสเก็ตบอล	250,000.00	0.00	250,000.00
รับเงินจัดสรรค่าสาธารณูปโภค	120,000.00	50,000.00	70,000.00
รวม	370,000.00	50,000.00	320,000.00

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานเงินคงเหลือประจำวันของเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (กรณีส่งหลัก-ฐานขอเบิกที่ต้นสังกัด) จะแสดงรายการรับ การจ่าย ยอดเงินคงเหลือ ของแต่ละรายการที่ได้รับจัดสรร รวมทั้งยอดเงินรวมทุกรายการที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดด้วย

7.4 สมุดเงินสด ภาพปรากฏดังนี้

สมุดเงินสด
โรงเรียนxxx

ปีงบประมาณ 2555 ทุกประเภท เลือก

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยน	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม	
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ		
1	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินอุดหนุนรายหัว ม.ต้น	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		25,000.00		0.00	25,000.00	0.00		ถึงนี้
2	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา รายหัว ม.ปลาย	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		25,000.00		0.00	50,000.00	0.00		ถึงนี้
3	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมาเงินปัจจัยพื้นฐาน ม.ต้น	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		25,000.00		0.00	75,000.00	0.00		ถึงนี้
4	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินอุดหนุนจัดการแข่งขันกีฬา	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		10,000.00		0.00	85,000.00	0.00		ถึงนี้
5	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินสนับสนุนการสอนคอมพิวเตอร์เก็บจากผู้ปกครอง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		35,000.00		0.00	120,000.00	0.00		ถึงนี้
6	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินประกันสัญญา	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		5,000.00		0.00	125,000.00	0.00		ถึงนี้
7	22 สค 55	บจ.1/2555	ค่าวัสดุโครงการเกษียณ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			5,000.00	0.00	120,000.00	0.00		ถึงนี้
8	22 สค 55	บร.3/2567 ก	รับเงินค่าขายพัสดุชำรุด	รับเงินสด		500.00		500.00	120,000.00	0.00		ถึงนี้
9	22 สค 55	บร.4/2567 ก	รับคืนเงินเดือน นาย ก. เนื่องจากเบิกเกินเดือน มิ.ย 54	รับเงินสด		1,222.23		1,722.23	120,000.00	0.00		ถึงนี้
10	22 สค 55	สัญญา2/2555	จ่ายเงินตามสัญญายืมเงิน	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			1,200.00	1,722.23	118,800.00	0.00		ถึงนี้
11	22 สค 55	บร.34/ 3421 ก	นำส่งเงินค่าขายของเบ็ดเตล็ด	จ่ายเงินสด			500.00	1,222.23	118,800.00	0.00		ถึงนี้
12	22 สค 55	บร.35/3421ก	นำส่งเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	จ่ายเงินสด			1,222.23	0.00	118,800.00	0.00		ถึงนี้
13	22 สค 55	บร.5/2567 ก	รับเงินบริจาคจากร้านใจกุศล เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		90,000.00		0.00	208,800.00	0.00		ถึงนี้
14	22 สค 55	บค. 2/2555	ถอนเงินฝากธนาคารเพื่อรอการชำระหนี้ค่าไฟฟ้า	ถอนเงินฝากธนาคารเป็นเงินสด	1,500.00			1,500.00	207,300.00	0.00		ถึงนี้
			รวม			216,722.23	7,922.23	1,500.00	207,300.00	0.00		

หน้านี้ เป็นการประมวลผลในสมุดเงินสด ซึ่งแสดงการบันทึกรายการทุกครั้ง เช่น แสดงการเปลี่ยนแปลงสถานะเงิน การรับการจ่าย ยอดคงเหลือโดยแยกเป็นยอดคงเหลือที่เป็นเงินสด เป็นเงินฝากธนาคารหรือเป็นเงินฝากส่วนราชการ นอกจากนั้นยังสามารถตรวจสอบยอดคงเหลือในแต่ละประเภทของเงินได้ด้วย

7.5 รายงานเงินนอกงบประมาณ ภาพปรากฏดังนี้

รายงานเงินนอกงบประมาณ
โรงเรียนxxx

ปีงบประมาณ 2555 ทุกประเภท เลือก

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยน	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
1	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินอุดหนุนรายหัว ม.ต้น	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		25,000.00		0.00	25,000.00	0.00	ถึงนี้
2	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา รายหัว ม.ปลาย	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		25,000.00		0.00	50,000.00	0.00	ถึงนี้
3	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมาเงินปัจจัยพื้นฐาน ม.ต้น	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		25,000.00		0.00	75,000.00	0.00	ถึงนี้
4	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินอุดหนุนจัดการแข่งขันกีฬา	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		10,000.00		0.00	85,000.00	0.00	ถึงนี้
5	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินสนับสนุนการสอนคอมพิวเตอร์เก็บจากผู้ปกครอง	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		35,000.00		0.00	120,000.00	0.00	ถึงนี้
6	22 สค 55	ยอดยกมา	ยอดยกมา เงินประกันสัญญา	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		5,000.00		0.00	125,000.00	0.00	ถึงนี้
7	22 สค 55	บจ.1/2555	ค่าวัสดุโครงการเกษียณ	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			5,000.00	0.00	120,000.00	0.00	ถึงนี้
8	22 สค 55	สัญญา2/2555	จ่ายเงินตามสัญญายืมเงิน	จ่ายเช็ค/เงินฝากธนาคาร			1,200.00	0.00	118,800.00	0.00	ถึงนี้
9	22 สค 55	บร.5/2567 ก	รับเงินบริจาคจากร้านโจกุศล เพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์	รับเช็ค/เงินฝากธนาคาร		90,000.00		0.00	208,800.00	0.00	ถึงนี้
10	22 สค 55	บค. 2/2555	ถอนเงินฝากธนาคารเพื่อรอการชำระหนี้ค่าไฟฟ้า	ถอนเงินฝากธนาคารเป็นเงินสด	1,500.00			1,500.00	207,300.00	0.00	ถึงนี้
			รวม			215,000.00	6,200.00	1,500.00	207,300.00	0.00	

หน้านี้ เป็นการแสดงการบันทึกทุกขั้นตอนของเงินนอกงบประมาณ แสดงการเปลี่ยนแปลงสถานะการรับ การจ่าย คงเหลือ สถานะคงเหลือเป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการ นอกจากนั้น ยังสามารถแสดงรายงานเงินนอกงบประมาณของแต่ละประเภทเงินได้ด้วย

7.6 รายงานเงินรายได้แผ่นดิน ภาพปรากฏดังนี้

รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
โรงเรียนxxx

ปีงบประมาณ 2555 ทุกประเภท เลือก

ที่	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	ลักษณะรายการ	เปลี่ยน	รับ	จ่าย	คงเหลือ			รวม
								เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการ	
1	22 สค 55	บร.3/2567 ก	รับเงินค่าขายพัสดุชำรุด	รับเงินสด		500.00		500.00	0.00	0.00	ถึงนี้
2	22 สค 55	บร.4/2567 ก	รับคืนเงินเดือน นาย ก. เนื่องจากเบิกเกินเดือน มิ.ย 54	รับเงินสด		1,222.23		1,722.23	0.00	0.00	ถึงนี้
3	22 สค 55	บร.34/ 3421 ก	นำส่งเงินค่าขายของเบ็ดเตล็ด	จ่ายเงินสด			500.00	1,222.23	0.00	0.00	ถึงนี้
4	22 สค 55	บร.35/3421ก	นำส่งเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	จ่ายเงินสด			1,222.23	0.00	0.00	0.00	ถึงนี้
			รวม			1,722.23	1,722.23	0.00	0.00	0.00	

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานการบันทึกเงินรายได้แผ่นดิน ทุกครั้ง แสดงการเปลี่ยนแปลงสถานะเงินรายได้แผ่นดิน การรับ การจ่าย เงินคงเหลือในแต่ละสถานะ เช่น เป็นเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการ ยอดรวมแต่ละรายการ นอกจากนั้นยังสามารถดูรายงานเงินรายได้แผ่นดินในแต่ละประเภทย่อยของเงินรายได้แผ่นดินได้ด้วย

7.7 รายงานเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ภาพปรากฏดังนี้

รายงานเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
โรงเรียนxxx

ปีงบประมาณ 2555 ทุกรายการจัดสรร เลือก

ที่	วดป	ที่เอกสาร	รายการ	รับแจ้งจัดสรร	ขอเบิก	คงเหลือ	รวม
1	22 สค 55	ศธ 04002/123	รับเงินจัดสรรค่าลานกีฬา	120,000.00		120,000.00	ถึงนี้
2	22 สค 55	ศธ 04002/234	รับเงินค่าก่อสร้างสนามบาสเก็ตบอล	250,000.00		370,000.00	ถึงนี้
3	22 สค 55	ศธ 04002.13/345	ส่งหลักฐานขอเบิกเงินค่าลานกีฬา งวดที่ 1		50,000.00	320,000.00	ถึงนี้
			รวม	370,000.00	50,000.00	320,000.00	

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร(หลักฐานขอเบิกที่ส่งเบิกที่ต้นสังกัด) ทุกครั้งที่มีการบันทึกเกี่ยวกับเงินประเภทนี้ หน้านี้แสดงการรับแจ้งจัดสรร การขอเบิก

คงเหลือ ของแต่ละรายการเงินที่ได้รับจัดสรร ตลอดจนยอดรวมเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดทุกรายการได้ด้วย

7.8 รายงานการใช้จ่าย จำแนกตามประเภทรายการจ่าย

รายงานการใช้จ่าย จำแนกตามประเภทรายการจ่าย
โรงเรียนxxx
วันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2555

ปีงบประมาณ 2555 เลือก

ที่	รหัส	ประเภทรายการจ่าย	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1	101	เงินเดือน	0.00	
2	102	ค่าจ้างประจำ	0.00	
3	103	ค่าจ้างชั่วคราว	0.00	
4	104	ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	0.00	
5	201	ค่าตอบแทน	0.00	
6	202	ค่าใช้สอย	1,200.00	2.14
7	203	ค่าวัสดุ	5,000.00	8.90
8	204	ค่าสาธารณูปโภค	0.00	
9	301	ค่าครุภัณฑ์	0.00	
10	302	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	50,000.00	88.97
		รวม	56,200.00	100.00

หน้านี้ เป็นการแสดงรายงานการใช้จ่ายเงินทุกประเภทเงินในภาพรวมทั้งหมด โดยระบบจะประมวลการจ่ายเงินตามประเภทรายการจ่าย ตามงบรายจ่ายที่กำหนดไว้ เช่น งบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ) งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) และแสดงเปอร์เซ็นต์การใช้จ่ายเงินในแต่ละประเภทรายการจ่ายไว้ด้วยแล้ว สามารถนำข้อมูลในส่วนของหน้านี้ไปใช้ในการกรอกข้อมูลต้นทุนผลผลิตได้ด้วย