

คู่มือการบันทึก

งบประมาณในระบบ

e-Financial

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2565

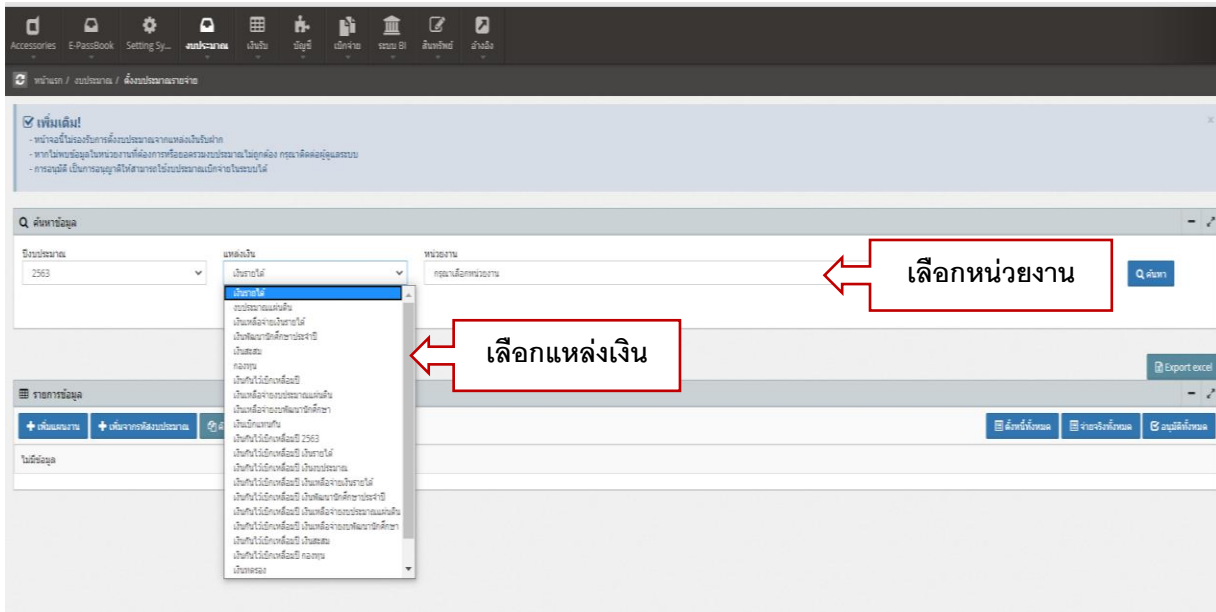
สารบัญ

	หน้า
การค้ำยรายจ่ายจาก งบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้, เงินพัฒนานักศึกษาประจำปี	1
การค้ำยรายจ่ายจาก “เงินสะสมฯ”	7

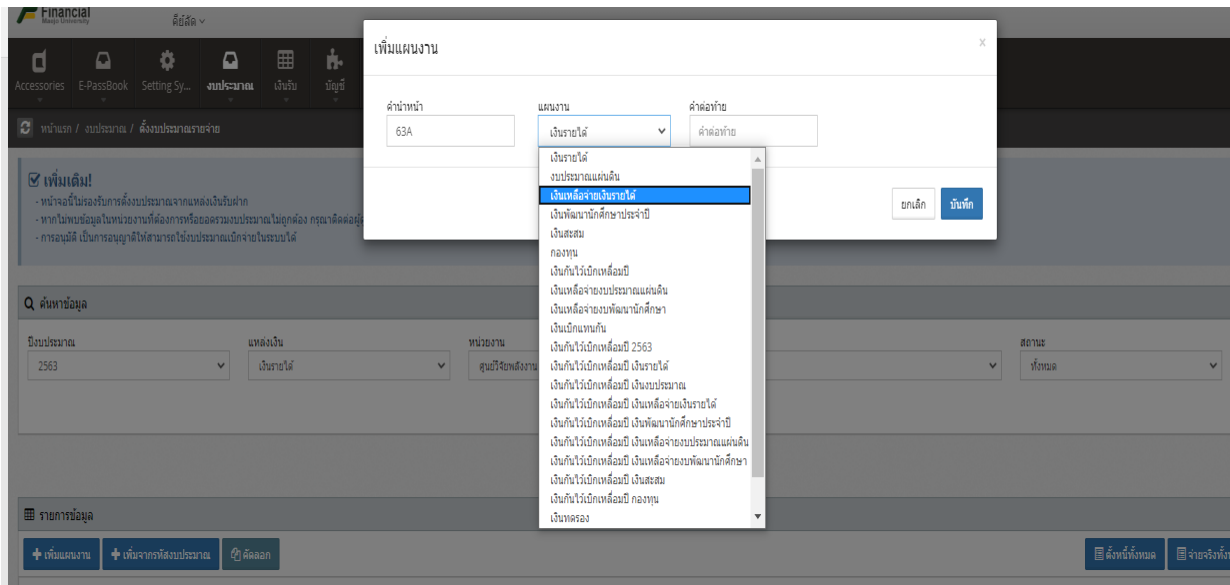
คู่มือการบันทึกงบประมาณ 2565 ในระบบ e-Financial


กรณี งบประมาณแผ่นดิน, เงินรายได้, เงินพัฒนานักศึกษาประจำปี

1. เลือกแหล่งเงิน
2. เลือกหน่วยงาน











3. การตั้งจ่าย ให้กดที่ **+ เพิ่มแผนงาน** | เลือกแหล่งเงินจากเมนู “แผนงาน” กดบันทึก



4. กด  เพื่อทำผังงบประมาณ จากนั้นเลือกแผนงาน และบันทึก

แผนงาน	คำต่อท้าย
แผนงานพื้นฐาน	คำต่อท้าย
แผนงานพื้นฐาน	
แผนงานยุทธศาสตร์	
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	
แผนงานบูรณาการ	
กองทุนพัฒนาแม่โจ้	
กองทุนส่งเสริมวิทยาลัยบริหารศาสตร์	
กองทุนสำนักงานอธิการบดี	
กองทุนคณะเศรษฐศาสตร์	
กองทุนคณะศิลปศาสตร์	
กองทุนคณะพัฒนาการท่องเที่ยว	
กองทุนคณะบริหารธุรกิจ	
กองทุนคณะวิทยาศาสตร์	
กองทุนคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	
กองทุนสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร	
กองทุนคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร	
กองทุนคณะสารสนเทศและการสื่อสาร	
กองทุนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	
กองทุนคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	
กองทุนคณะผลิตกรรมการเกษตร	
กองทุนมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	

5. กด  จากแผนงาน.... เพื่อสร้างแผนงานรอง.... เลือกรายการ และกดบันทึก
6. กด  จากแผนรอง: เพื่อสร้างผลผลิต... เลือกรายการ และกดบันทึก
7. กด  จากผลผลิต: เพื่อสร้างกิจกรรม... เลือกรายการ และกดบันทึก
8. กด  จากกิจกรรม: เพื่อสร้างแผนงาน... เลือกรายการ และกดบันทึก
9. กด  จากแผนงาน: เพื่อสร้างงาน... เลือกรายการ และกดบันทึก
10. กด  จากงาน: เพื่อสร้างกองทุน... เลือกรายการ และกดบันทึก
- กด  จากกองทุน: เลือก **“งบเงินอุดหนุน หรือ งบบุคลากร”** และกดบันทึก
11. กด  จากงบ..... เลือก

11.1 พนักงานส่วนงาน

11.2 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

11.3 ค่าสาธารณูปโภค

11.4 ค่าครุภัณฑ์

11.5 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

11.6 เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนวิสาหกิจ

11.7 รายจ่ายอื่น

12. ช่อง “คำต่อท้าย” (ต่อท้ายเฉพาะ ข้อ 11.2–11.7) พิมพ์ชื่อรายการ เช่น
“ค่าวัสดุ

“ค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด”

“เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง”

“โครงการ...,”

“งบสำรองส่วนงาน” เป็นต้น

13. ช่อง “จำนวนเงิน” เติมวงเงินของข้อ 12.

ข้อ 11.1-11.7 เลือกจากช่องนี้

เพิ่มแผนงาน

คำนำหน้า: คำนำหน้า

แผนงาน: ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

คำต่อท้าย: คำต่อท้าย

จำนวนเงิน: จำนวนเงิน

ยกเลิก บันทึก

พนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
เงินอุดหนุนวิสาหกิจ	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
เงินเดือน	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
ค่าจ้างประจำ	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
พนักงานราชการ	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
ค่าครุภัณฑ์	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0.00	16,649,880.00	4,420,028.75
เงินอุดหนุนสำหรับค่าบำรุงสมาชิก	54	0.00	15,326,377.64
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	54	0.00	1,476,497.64
เงินเพิ่มค่าจ้าง (พนักงานเงินรายได้)	54	0.00	1,476,497.64

ตัวอย่างเมื่อกรอกข้อมูลแล้วเสร็จ

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

+ เพิ่มจากรหัสงบประมาณ 🗑 คัดลอก	
รายการข้อมูล	งบประมาณที่ได้รับ
65A เงินรายได้	180,000.00
65A03 แผนงานบุคลากรภาครัฐ	180,000.00
65A031 แผนงานรอง : แผนงานบุคลากรภาครัฐด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	180,000.00
65A03108 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ (ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	180,000.00
65A0310811 กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	180,000.00
65A03108114 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	180,000.00
65A0310811424 งานบริหารทั่วไป	180,000.00
65A03108114242 กองทุนทั่วไป	180,000.00
งบเงินอุดหนุน	180,000.00
พนักงานส่วนงาน	180,000.00

แผนงานพื้นฐาน

	งบ
65A เงินรายได้	26,232,000.00
65A01 แผนงานพื้นฐาน	26,232,000.00
65A012 แผนงานรอง : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	26,232,000.00
65A01204 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	26,232,000.00
65A0120411 กิจกรรมสนับสนุนบริหารจัดการทั่วไป	26,232,000.00
65A01204114 แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย	26,232,000.00
65A0120411424 งานบริหารทั่วไป	26,232,000.00
65A01204114242 กองทุนทั่วไป	8,610,000.00
งบเงินอุดหนุน	8,610,000.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าตอบแทน ชื่อรายการ.....	450,000.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ชื่อรายการ.....	100,000.00
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าวัสดุ ชื่อรายการ....	100,000.00
ค่าสาธารณูปโภค ค่าสาธารณูปโภค ชื่อรายการ.....	5,000.00
65A01204114249 กองทุนสินทรัพย์ถาวร	1,122,000.00
งบเงินอุดหนุน	1,122,000.00
ค่าครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ขนาดไม่น้อยกว่า 9000 บีทียู จำนวน 1 เครื่อง	122,000.00
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงห้องเรียน	1,000,000.00
65A01204114248 กองทุนสำรอง	16,500,000.00
งบเงินอุดหนุน	16,500,000.00
รายจ่ายอื่น งบสำรองส่วนงาน	16,500,000.00

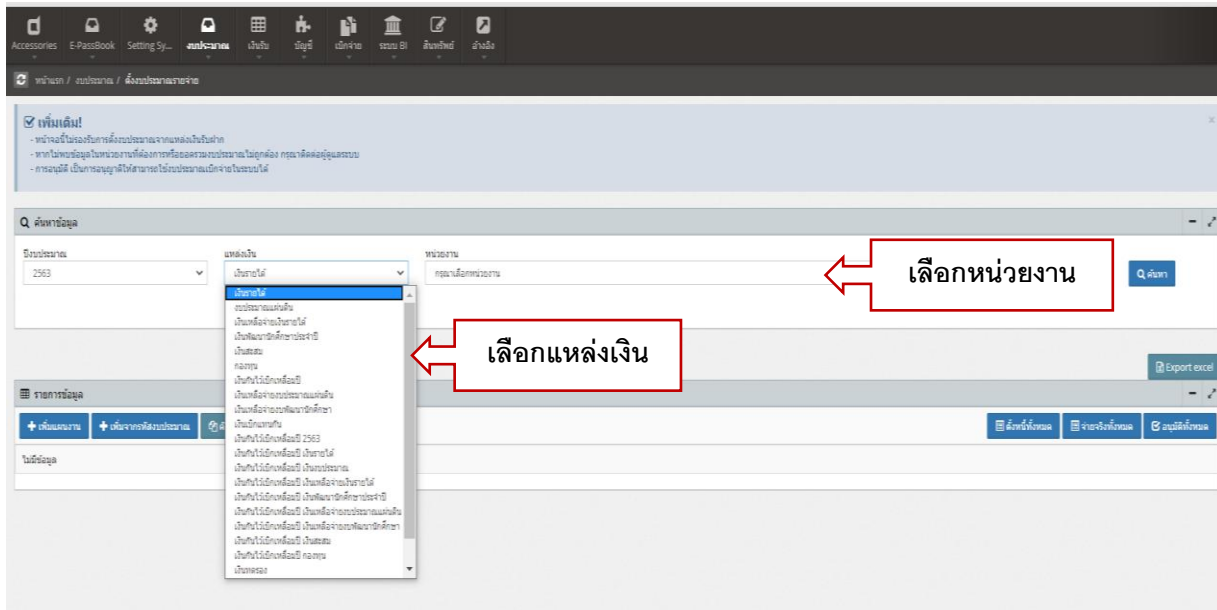
แผนงานยุทธศาสตร์ (โครงการต่างๆ)

65A02 แผนงานยุทธศาสตร์	500,000.00
65A023 แผนงานรอง : แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	500,000.00
65A02304 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	500,000.00
65A0230404 กิจกรรมหลักจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	500,000.00
65A02304041 แผนงานการเรียนการสอน	500,000.00
65A0230404101 งานจัดการศึกษาสาขาเทคโนโลยีการประมงฯ	500,000.00
65A02304041017 กองทุนเพื่อการศึกษา	500,000.00
งบเงินอุดหนุน	500,000.00
เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการ.....	500,000.00


คู่มือการบันทึกงบประมาณ 2565 ในระบบ e-Financial


การตั้งงบประมาณเพื่อใช้จาก “เงินสะสม”

1. เลือกแหล่งเงิน “เงินสะสม”
2. เลือกหน่วยงาน



3. การตั้งจ่าย ให้กดที่ **+ เพิ่มแผนงาน** | เลือกแหล่งเงินจากเมนู “แผนงาน”
เลือก “เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและพัฒนาบุคลากร”
หรือ “เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย”
หรือ “เงินสะสมเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา”
ขึ้นอยู่กับแหล่งเงินที่ขอใช้ จากนั้น บันทึก

4. กด  เพื่อทำผังงบประมาณ จากนั้นเลือกแผนงาน และบันทึก

5. กด  จากแผนงาน.... เพื่อสร้างแผนงานรอง.... เลือกรายการ และกดบันทึก

6. กด  จากแผนรอง: เพื่อสร้างผลผลิต... เลือกรายการ และกดบันทึก

7. กด  จากผลผลิต: เพื่อสร้างกิจกรรม... เลือกรายการ และกดบันทึก

8. กด  จากกิจกรรม: เพื่อสร้างแผนงาน... เลือกรายการ และกดบันทึก

9. กด  จากแผนงาน: เพื่อสร้างงาน... เลือกรายการ และกดบันทึก

10. กด  จากงาน: เพื่อสร้างกองทุน... เลือกรายการ และกดบันทึก

กต  จากกองทุน: เลือก **“งบเงินอุดหนุน หรือ งบบุคลากร”** และกดบันทึก

11. กต  จากงบ..... เลือก

- 11.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
- 11.2 ค่าสาธารณูปโภค
- 11.3 ค่าครุภัณฑ์
- 11.4 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 11.5 เงินอุดหนุนทั่วไป / เงินอุดหนุนวิสาหกิจ
- 11.6 รายจ่ายอื่น

12 ช่อง “คำต่อท้าย” (ต่อท้ายเฉพาะ ข้อ 11.1–11.6) พิมพ์ชื่อรายการ เช่น

“ค่าวัสดุ

“ค่าใช้สอย ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด”

“เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง”

“โครงการ....”

“งบสำรองส่วนงาน” เป็นต้น

13 ช่อง “จำนวนเงิน” เติมวงเงินของข้อ 12.

*****หมายเหตุ ไม่เติมวงเงินเนื่องจากจะทำการโอนเปลี่ยนแปลง จากยอดยกมาของเงินสะสม...**