

พีเจอาร์ใหม่

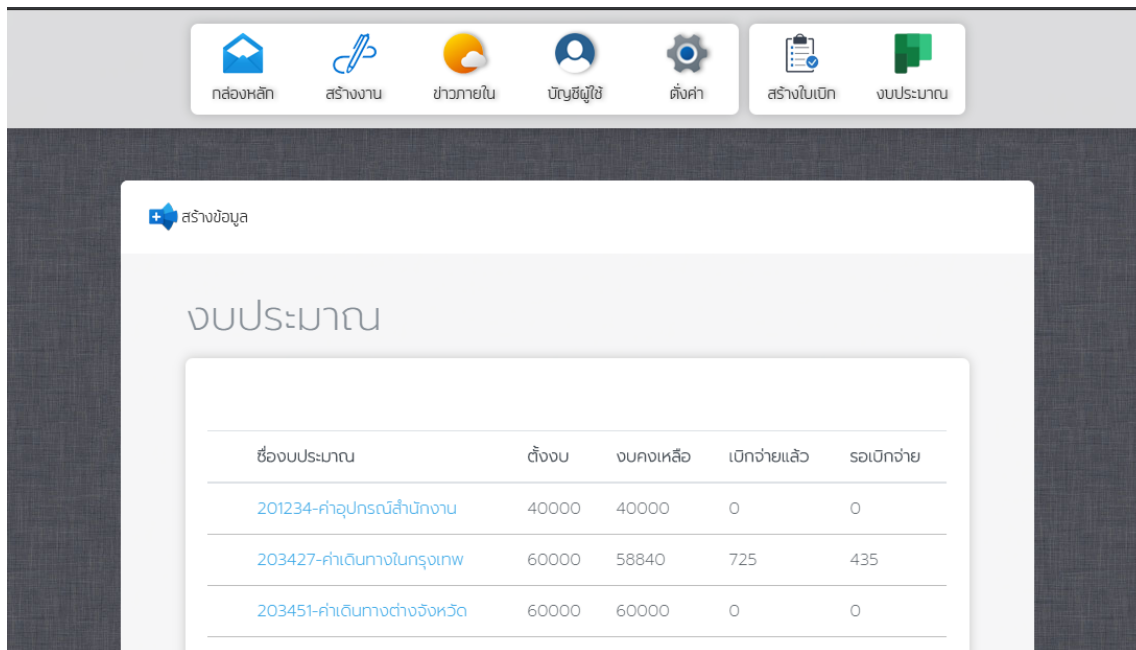
ระบบจัดการงบประมาณ และ ระบบเบิกจ่าย

Montree Monkhetkorn

09-05-2020

1.ระบบงบประมาณ

คุณสามารถดูแลควบคุมการจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงขอตัวเลขอย่างตรงไปตรงมาที่สุด ทำให้คุณสามารถวางแผนและเพิ่มลดงบประมาณได้อย่างดี สิทธิ์ที่สามารถจัดการคือ admin



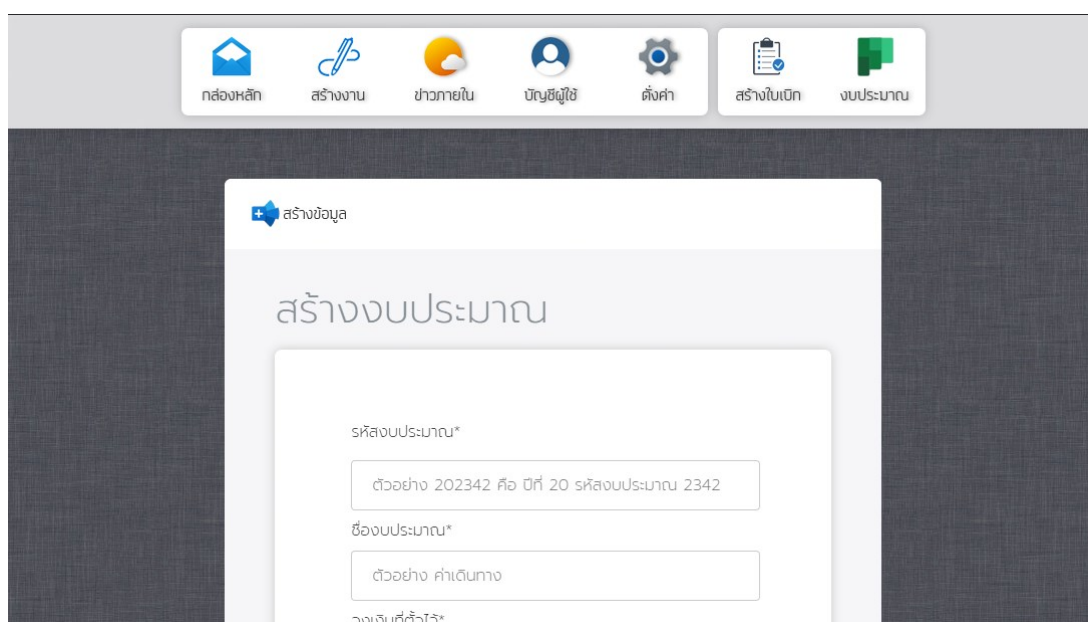
สร้างข้อมูล

งบประมาณ

ชื่อบุคลากร	ตั้งงบ	งบคงเหลือ	เบิกจ่ายแล้ว	รอเบิกจ่าย
201234-ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	40000	40000	0	0
203427-ค่าเดินทางในกรุงเทพ	60000	58840	725	435
203451-ค่าเดินทางต่างจังหวัด	60000	60000	0	0

1.1 การสร้างงบประมาณ

คุณสามารถสร้างงบประมาณ และ ตั้งจำนวน เมื่อ user ทำการขอเบิก ตามระบบ ข้อมูลจะถูกปรับปรุงอัตโนมัติ



สร้างข้อมูล

สร้างงบประมาณ

รหัสงบประมาณ*

ตัวอย่าง 202342 คือ ปีที่ 20 รหัสงบประมาณ 2342

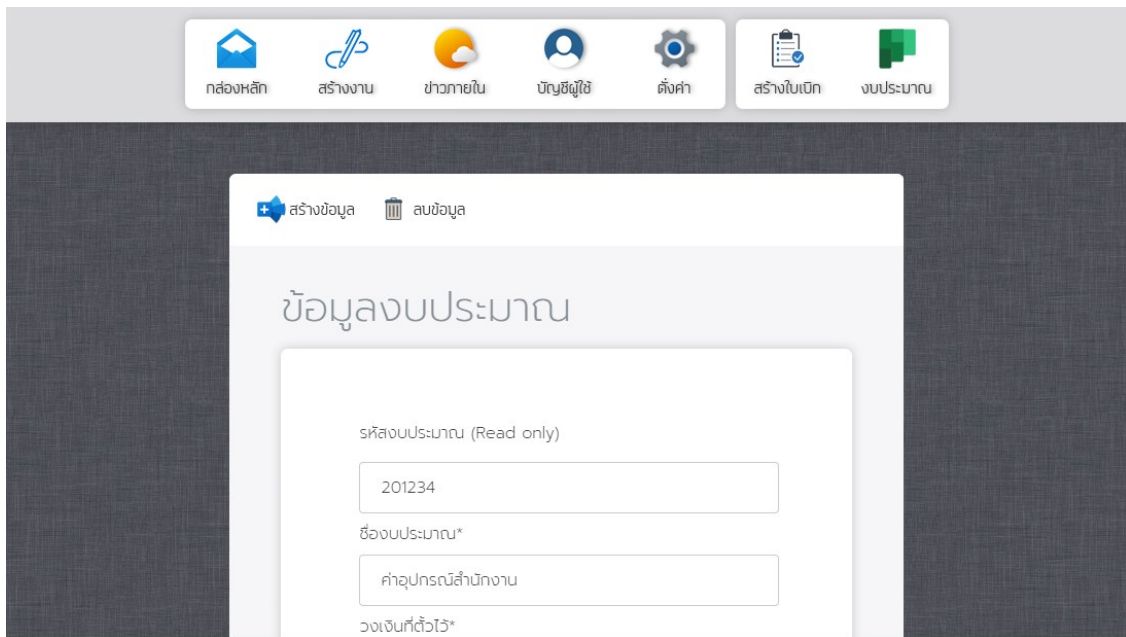
ชื่อบุคลากร*

ตัวอย่าง ค่าเดินทาง

วงเงินที่ตัวไว้*

1.2 การแก้ไขงบประมาณ

หากคุณต้องการปรับปรุงงบประมาณก็สามารถดำเนินการได้ เพียงต่อเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปรับลดตัวเลข ข้อสำคัญการปรับลดตัวเลขควรจะต้องใส่ note ถึงสาเหตุการปรับลดงบประมาณ

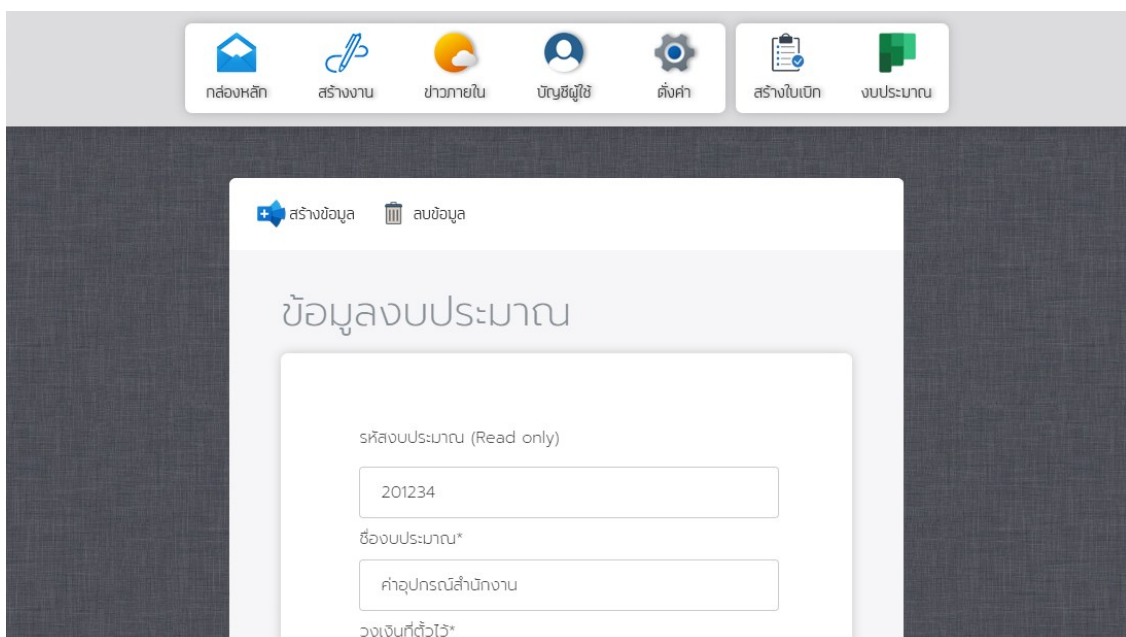


The screenshot shows a web application interface for budget management. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: 'กล่องหลัก' (Main Box), 'สร้างงาน' (Create Work), 'ข่าวภายใน' (Internal News), 'บัญชีผู้ใช้' (User Accounts), 'ตั้งค่า' (Settings), 'สร้างใบเบิก' (Create Invoice), and 'งบประมาณ' (Budget). Below the navigation bar, there is a main content area with a header 'ข้อมูลงบประมาณ' (Budget Information). The form contains the following fields:

- รหัสงบประมาณ (Read only): 201234
- ชื่องบประมาณ*: ค่าอุปกรณ์สำนักงาน
- วงเงินที่ตัวไว้*

1.3 การลบงบประมาณ

การลบงบประมาณนั้นต้องระวังลบแล้วเรียกกลับคืนไม่ได้



The screenshot shows the same web application interface as above, but with the 'สร้างงาน' (Create Work) icon highlighted in blue. The main content area displays the 'ข้อมูลงบประมาณ' (Budget Information) form, which is identical to the one in the previous screenshot:

- รหัสงบประมาณ (Read only): 201234
- ชื่องบประมาณ*: ค่าอุปกรณ์สำนักงาน
- วงเงินที่ตัวไว้*

2.ระบบเบิกจ่าย

ระบบเบิกจ่ายความสามารถของระบบ

- สามารถจัดการอนุมัติ การขอเบิก ตามลำดับ
- สามารถตั้งค่าได้ว่าหัวหน้าแต่ละคนมีสิทธิ์อนุมัติได้วงเงินเท่าไร
- ระบบการอนุมัติจะทำงานอัตโนมัติเมื่อมีการร้องขอ
- ระบบจะบวกลบงบประมาณที่เบิกทันที

เพื่อความเข้าใจมากขึ้น และการจัดลำดับของค์กร กรุณาดูข้อมูลตัวอย่าง
หน้าถัดไป

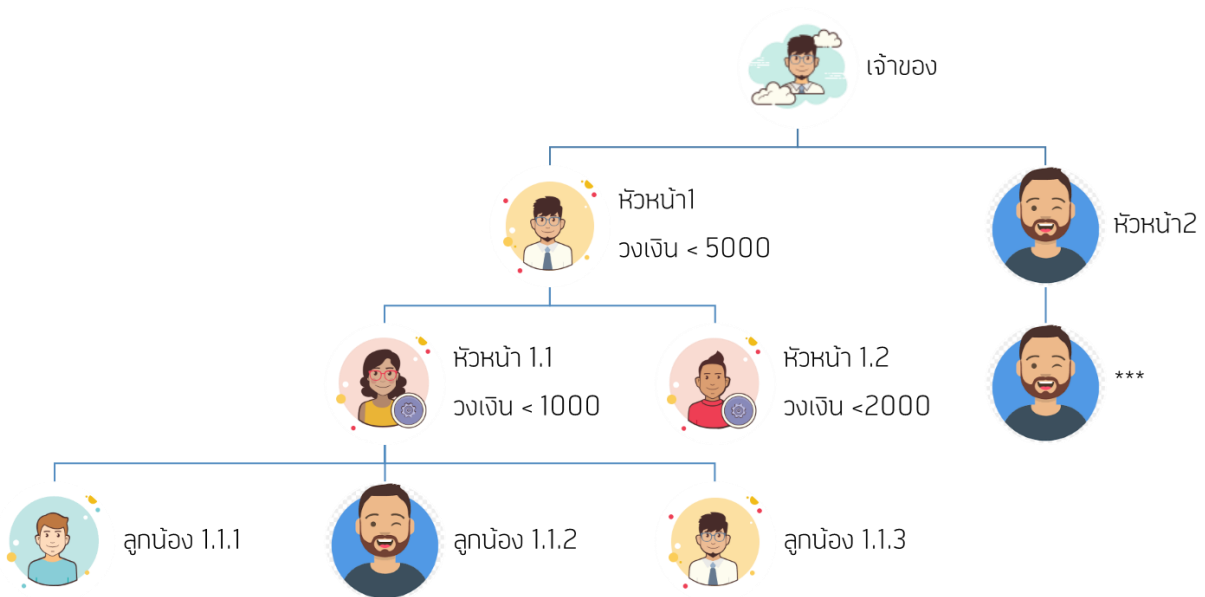
The screenshot shows a web application interface for expense management. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for: ก่อส่งหลัก (Main), สร้างงาน (Work), ข่าภายใน (Internal), บัญชีผู้ใช้ (User), ตั้งค่า (Settings), สร้างใบเบิก (Request), and งบประมาณ (Budget). Below this, the main content area is titled 'ก่อสร้าง' (Construction) and 'ก่อสร้างงบ' (Construction Budget). It displays a table of expense requests with the following data:

รหัส	หัวข้อ	ชื่องบ	สถานะ	รายละเอียด	วันที่
EM13725556	เบิกค่าเดินทางไปจังหวัด ท่าแพงเพชร	203451-ค่าเดินทางต่าง จังหวัด	Open	NAME3	2020-05-06 18:52:03
EM39942064	เบิกค่าเดินทางไปบางแค	203427-ค่าเดินทางใน กรุงเทพ	Open	NAME3	2020-05-06 18:51:35

2.1 ลำดับขององค์กร

การจัดลำดับองค์กรมีความสำคัญต่อระบบมาก เพราะระบบต้องรู้ว่าหัวหน้าคนนี้มีใครเป็นลูกน้องบ้าง

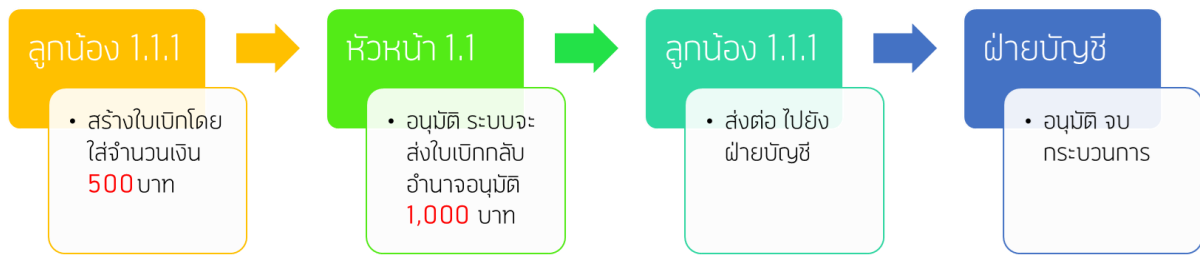
ตัวอย่าง โครงสร้างองค์การ



แสดง 2 ตัวอย่างคือ

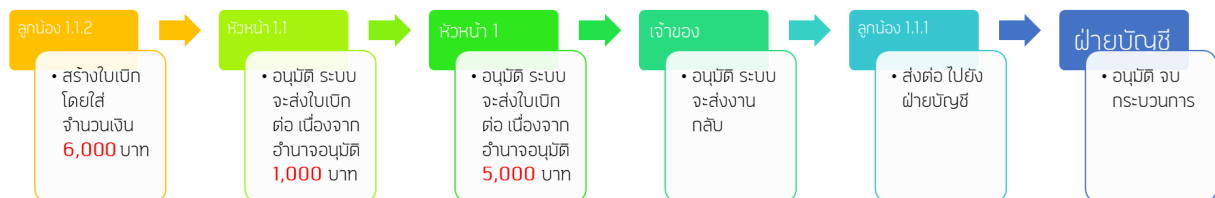
1. ลูกน้อง 1.1.1 ทำเรื่องเบิกค่าเดินทาง จำนวนเงิน 500 บาท
2. ลูกน้อง 1.1.2 ทำเรื่องเบิกค่าเดินทาง จำนวนเงิน 6000 บาท

ตัวอย่าง 1 : ลูกน้อง 1.1.1 ทำเรื่องเบิกค่าเดินทาง จำนวนเงิน 500 บาท



ระบบจะทำการคำนวณใบงาน และส่งให้ หัวหน้า ผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายวงเงินของคณนั้น ถ้าอยู่ภายใต้วงเงินที่กำหนด ระบบจะส่งใบงานกลับมาหา user เพื่อส่งต่อไปยังฝ่ายบัญชี หรือทีมที่เกี่ยวข้อง

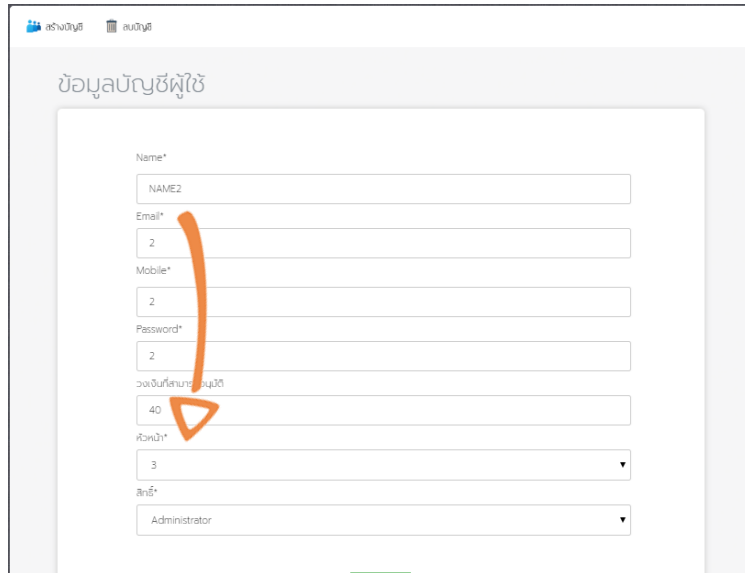
ตัวอย่าง 2 : ลูกน้อง 1.1.2 ทำเรื่องเบิกค่าเดินทาง จำนวนเงิน 6,000 บาท



จากตัวอย่าง ระบบแสดงความแตกต่างวงเงิน กรณีที่ขอเบิกเกินวงเงินที่อยู่ภายใต้อำนาจของหัวหน้า ระบบจะทำงานส่งคำสั่งขออนุมัติไปจนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการถึงบัญชี

2.2 ระบบต้องทราบก่อนว่าใครเป็นหัวหน้าลูกน้อง

คุณต้องกำหนดว่า user แต่ละคนใครคือหัวหน้าก่อน ระบบถึงจะสามารถทำงานได้



ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

Name*
NAME2

Email*
2

Mobile*
2

Password*
2

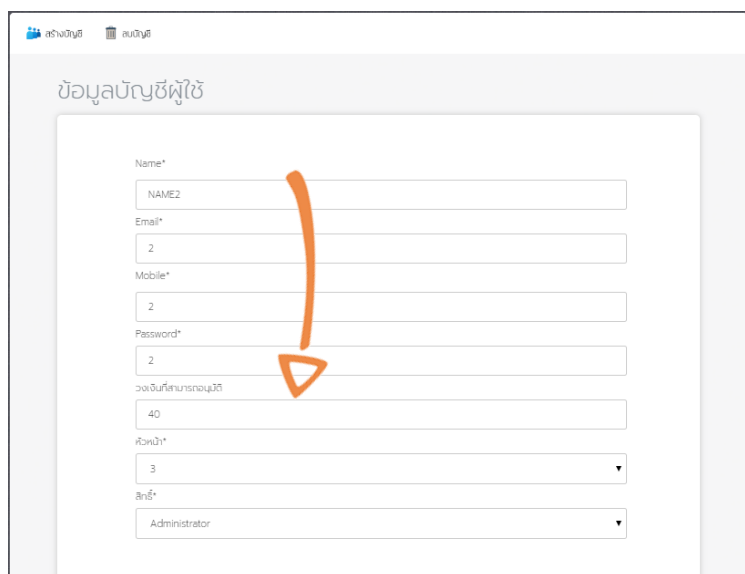
วงเงินที่สามารถอนุมัติ
40

หัวหน้า*
3

สิทธิ์*
Administrator

2.3 ระบบต้องทราบหัวหน้ามีอำนาจอนุมัติวงเงินเท่าไร

คุณต้องกำหนดว่า หัวหน้า มีอำนาจอนุมัติวงเงินเท่าไร เพื่อให้ระบบคำนวณได้ว่าต้องอนุมัติถึงขั้นตอนที่เท่าไร



ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

Name*
NAME2

Email*
2

Mobile*
2

Password*
2

วงเงินที่สามารถอนุมัติ
40

หัวหน้า*
3

สิทธิ์*
Administrator

2.4 สร้างใบเบิก

สร้างใบเบิก ก่อนอื่นต้องเลือกประเภทของงบก่อนว่าจะเบิกผ่าน งบประมาณอะไร จากนั้นเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกให้พร้อม

2.5 ตรวจสอบสถานะใบเบิก

สามารถตรวจสอบสถานะอนุมัติได้จากหน้า กล่องงบ จะแสดงรายละเอียดเบื้องต้น อยู่ในขั้นตอนที่เท่าไร

รหัส	หัวข้อ	ชื่องบ	สถานะ	รายละเอียด	วันที่
EM13725556	เบิกค่าเดินทางไปจังหวัด กำแพงเพชร	203451-ค่าเดินทางต่าง จังหวัด	Open	NAME3	2020-05-06 18:52:03
EM39942064	เบิกค่าเงินทางไปบางแค	203427-ค่าเดินทางใน กรุงเทพ	Open	NAME3	2020-05-06 18:51:35