

<http://budget.edupcm.com>

<http://budget.edupmk.com>



ระบบเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

- ป้องกันการเบิกเบี้ยเลี้ยงที่ซ้ำซ้อน
- ค้นข้อมูลรายชื่อข้าราชการที่ไม่ติดภารกิจ
- จัดเก็บข้อมูลการเบิกเป็นรายบุคคล
- จัดเก็บข้อมูลการเบิกของหน่วย

🏠 หน่วยงาน

วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า

🔍 เข้าสู่ระบบ



เลือกหน่วยงาน



Password

เข้าสู่ระบบ

1.

1. ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ
2. เมนูรายการหน้าเพจ
ที่เมนู **หน่วยงาน**
3. จะเปลี่ยนเป็น **ชื่อหน่วยงาน** ที่เข้าใช้งาน
ระบบ

2.



ฝ่ายงบประมาณ วพม.



หน่วยงาน



ผงป.วพม.



ผู้บริหาร



DevTeam



คู่มือ

3.



ฝ่ายงบประมาณ วพม.



202 กสว



ผงป.วพม.



ผู้บริหาร



DevTeam



คู่มือ

การบันทึกข้อมูลกำลังพล

การเบิกเบี้ยเลี้ยง จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีรายชื่อกำลังพลในหน่วยที่จะต้องเบิก ให้หน่วยเบิกเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลกำลังพลของหน่วยเอง จะทำให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบันที่สุด การเพิ่มข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. ที่เมนูเลือกรายการหน้าเพจ เลือกเมนูชื่อหน่วยงานของท่าน จะแสดงรายการตัวเลือก และให้ เลือก
2. จะแสดงหน้าจอภาพดังนี้...

☰ รายชื่อกำลังพล

1.

+ เสนอความต้องการ 65

+ เพิ่มข้อมูลโครงการ

☰ การเบิกเบี้ยเลี้ยง

☰ รายชื่อกำลังพล

🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน

➔ ออกจากระบบ

☰ ข้อมูลกำลังพล : 2.

+ เพิ่มข้อมูลกำลังพล 3.

ลำดับที่	ยศ ชื่อ นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเบิก	แก้ไข	ลบ
----------	-----------------	---------	-----------	-------	----

3. คลิก

+ เพิ่มข้อมูลกำลังพล

จะแสดงหน้าจอภาพ และแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลกำลังพล

4. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม และ

บันทึกข้อมูล

ฟอร์มสำหรับ กรอกข้อมูลกำลังพล

- **ลำดับที่ :** กรอกข้อมูลเลขลำดับที่ของกำลังพลในหน่วยของท่าน
- **ยศ ชื่อ นามสกุล :** ยศ เป็นตัวย่อ เช่น พ.ต. พ.ท. พ.อ. พ.ต.หญิง ฯลฯ
- **ตำแหน่ง :** ตำแหน่งของกำลังพล
- **ประเภทข้าราชการ :** ให้คลิกเลือกตามรายการตัวเลือกรายการตัวเลือก
- **หมายเหตุ :** ข้อมูลเพิ่มเติม หรือ **Keyword** ในการค้นข้อมูลกำลังพล นอกเหนือจากรายการที่กรอกตามแบบฟอร์ม เช่น เป็นคณะกรรมการ..... หรือ สอนรายวิชา หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ.... ความเชี่ยวชาญ การศึกษาที่จบ..... ฯลฯ
- การบันทึกข้อมูลให้บันทึกข้อมูลกำลังพลทุกประเภท เพื่อให้หน่วยอื่นสามารถตั้งเบิกให้กำลังพลในหน่วยของท่านได้

ลำดับที่ :

ยศ ชื่อ นามสกุล :

ตำแหน่ง :

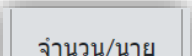
ประเภทข้าราชการ :

- นายทหารชั้นสัญญาบัตร
- นายทหารชั้นประทวน
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างชั่วคราว
- อื่นๆ


หมายเหตุ :


บันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลเบิกเบี่ยเลี้ยง

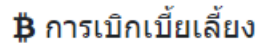
เมื่อบันทึกข้อมูลตามรายการจะได้ข้อมูลชื่อโครงการ หรือชื่อเรื่องรายการการเบิก เท่านั้น ส่วนเพิ่มจำนวนกำลังพลที่จะเบิก จะต้องคลิกที่  ในตารางรายชื่อโครงการ หรือชื่อเรื่องรายการเบิก และเพิ่มจำนวนกำลังพลที่จะเบิกต่อไป

1. ที่เมนูเลือกรายการหน้าเพจ เลือกเมนูชื่อหน่วยงานของท่าน จะแสดงรายการตัวเลือก และให้ เลือก
2. จะแสดงหน้าจอภาพดังนี้....



 + เสนอความต้องการ 65

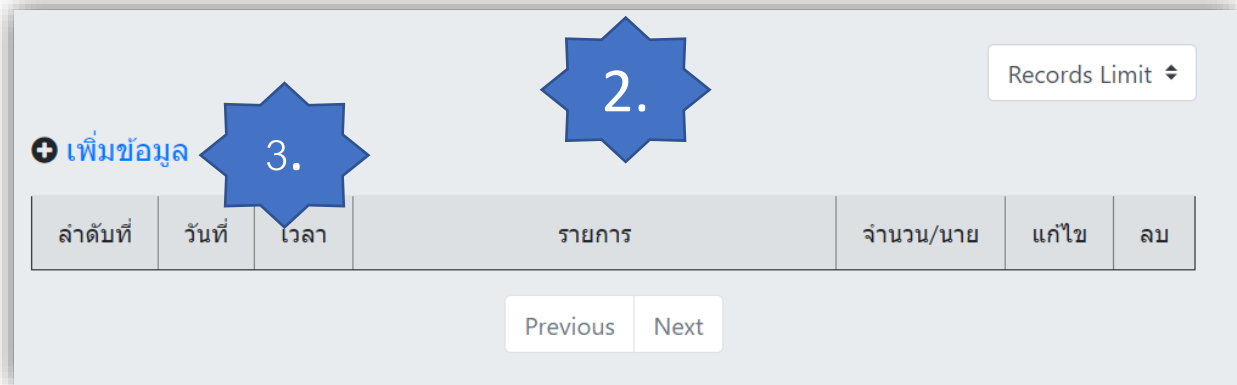
+ เพิ่มข้อมูลโครงการ





🔍 รายชื่อกำลังพล

🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน

🚪 ออกจากระบบ




  + เพิ่มข้อมูล

ลำดับที่	วันที่	เวลา	รายการ	จำนวน/นาย	แก้ไข	ลบ
----------	--------	------	--------	-----------	-------	----

Previous Next

Records Limit ▾

3. คลิก



จะแสดงหน้าจอภาพ และแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลเบิกเบี่ยเลี้ยงข้าราชการ

4. กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม และ



ฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลเบิกเบี่ยเลี้ยง

กรอกข้อมูลชื่อเรื่องที่เบิก

- **วันที่ :** กรอกข้อมูลวันที่จะเบิกเบี่ยเลี้ยงให้กำลังพล
- **เวลา :** เลือกเวลาตามตัวเลือกรายการ
- **รายการ / หัวข้อเรื่อง :** ชื่อเรื่องที่จะเบิก
- **ปีงบประมาณ :** กรอกข้อมูลตัวเลขปี พ.ศ. 4 หลัก เช่น 2563

฿ เพิ่มข้อมูลรายการ : 201 ภาว

← ย้อนกลับ

วันที่ : 22 พ.ย. 2563

เวลา : ครึ่งวันเช้า ครึ่งวันบ่าย ทั้งวัน-เช้าบ่าย

รายการ / หัวข้อเรื่อง : รายการ / หัวข้อเรื่อง

ปีงบประมาณ : ปีงบประมาณ




บันทึกข้อมูล

← ย้อนกลับ

ฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลเบิกเบี้ยเลี้ยง


กรอกข้อมูลชื่อกำลังพลที่จะเบิก

+ เพิ่มข้อมูล

ลำดับที่	วันที่	เวลา	รายการ	จำนวน/นาย	แก้ไข	ลบ
1	22 พ.ย. 2563	ทั้งวัน-เช้าบ่าย	ประชุมรายวิชา	 0		

หน้าจอภาพแสดงตารางรายการเบิกของหน่วย ประกอบด้วย

- ลำดับที่ : ลำดับรายการที่หน่วยเบิก
- วันที่ : วันที่เบิกเบี้ยเลี้ยงกำลังพล
- เวลา : เวลาเบิกแบ่งเป็น ครึ่งวัน-เช้า ครึ่งวัน-บ่าย และ ทั้งวัน-เช้าบ่าย
- รายการ : ชื่อเรื่อง หรือชื่อรายการที่เบิก
- จำนวน / นาย : จำนวนกำลังพลที่เบิกในรายการนั้น ๆ เมื่อคลิกจะแสดงหน้าจอภาพตารางรายชื่อกำลังพลตามจำนวนที่แสดง หรือจำนวนรายชื่อกำลังพลที่เบิก
- แก้ไข : แก้ไขชื่อเรื่องที่เบิก กรณีมีรายชื่อกำลังพล จะไม่สามารถแก้ไขได้ ถ้าต้องการแก้ไขให้ลบรายชื่อออกก่อน
- ลบ : ลบรายชื่อเรื่องที่เบิก กรณีมีรายชื่อกำลังพล จะไม่สามารถลบได้ ถ้าต้องการลบ ให้ลบรายชื่อออกก่อน
- เพิ่มข้อมูล : จะแสดงฟอร์มเพิ่มข้อมูลรายชื่อเรื่องที่เบิก

หน้าจอภาพแสดงตารางรายการเบิกของหน่วย เมื่อต้องการเพิ่มจำนวนกำลังที่เบิกเบี่ยเบี่ยง ให้คลิกเมนูแสดงจำนวนกำลังพล  ตรงหัวตาราง จำนวน/นาย จะแสดงหน้าจอภาพ แสดงรายชื่อกำลังพลที่เบิกเบี่ยเบี่ยงในรายการนั้น ดังภาพ

เพิ่มข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม

รายการ / หัวข้อเรื่อง : ประชุมรายวิชา
วันที่ : 22 พ.ย. 2563 เวลา : ทั้งวัน-เช้าบ่าย

[← ย้อนกลับ](#) [[✓ เลือกรายชื่อ](#)]

ลำดับที่	ชื่อ
----------	------

[[✓ เลือกรายชื่อ](#)]

เมื่อต้องการ **เพิ่มรายชื่อกำลังพล** ให้คลิกเลือก จะแสดงหน้าจอภาพ แสดงรายชื่อกำลังพล พร้อมตัวเลือกรายการ สามารถเลือกได้ครั้งละหลายนาย รายชื่อกำลังพลที่แสดงจะเป็นรายชื่อที่ไม่ได้เบิกเบี่ยเบี่ยง ในวัน และเวลา ของรายการเบิก นั้น ๆ สามารถค้นหารายชื่อจากกล่องค้นรายชื่อ จาก **Keyword** ที่บันทึกข้อมูล ในขั้นตอนการบันทึกข้อมูลกำลังพล

เมื่อเลือกรายชื่อแล้วให้คลิก บันทึกข้อมูล

ค้นรายชื่อ

ค้นข้อมูลจากชื่อ คุณสมบัติอื่นๆ

คลิกเลือกชื่อ

- จ.ส.อ.สมหมาย โยชนา
- จ.ส.อ.หญิง จุฑารัตน์ ไชยมิตร
- จ.ส.อ.หญิง เมธพร อยู่สุข
- นายศักดิ์ จัสน์เทียะ
- น.ส.พัทธมน กานนท์

[บันทึกข้อมูล](#)

[← ย้อนกลับ](#)