

The logo features the words "Success" and "story" in a sans-serif font. "Success" is in black and "story" is in grey. To the left of "Success" is a horizontal bar with segments of green, blue, and yellow. To the right of "story" is a horizontal bar with segments of yellow, red, and purple. The entire logo is centered within a white circle.

Success  
story

# SUCCESS STORIES

ANUSORN BENJATANARAT

# เรียนรู้จากความผิดพลาด ดีกว่าผิดพลาดแล้วไม่เรียนรู้

ในช่วงชีวิตของคนหนึ่งคน

คงไม่มีใครกล้าปฏิเสธว่าตลอดชีวิตของตัวเองที่ผ่านมา ไม่เคยทำเรื่องผิดพลาดแม้แต่ครั้งเดียว



## ความผิดพลาดที่เกิดขึ้น

ความผิดพลาดจากสอนการใช้งานระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- สถานที่
- กลุ่มผู้อบรม
- ลำดับขั้นตอนการสอน

## ระบบควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ เงินก้อนไว้เบิกเหลือมปี

สำนักต่างๆ

- บันทึกการรายละเอียดเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี/เงินก้อน

สำนัก  
ช่วยการ

- บันทึกข้อมูลรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี/เงินก้อน
- บันทึกข้อมูลทะเบียนโอนเปลี่ยนแปลงปีปัจจุบัน/เงินก้อนไว้เบิก

- ออกรายงาน

## สิ่งที่ปรับปรุงแก้ไข

เมื่อเราพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ก็ต้องปรับปรุง โดยมีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบสนับสนุนการบริหารงบประมาณด้านการเงิน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- สถานที่และอินเทอร์เน็ต
- ลำดับขั้นตอนการสอนและคู่มือการใช้งาน



## คู่มือการใช้งาน

ตารางที่ ๑ - ๑ แสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูล

| ข้อมูลที่บันทึก             | ตัวอย่างข้อมูล |
|-----------------------------|----------------|
| เลขที่หนังสือ               | A1-1           |
| วันที่อ้างอิงหนังสือ        | A1-2           |
| เรื่อง                      | A1-3           |
| รายละเอียดย่อ               | A1-4           |
| ประเภทการยืมเงิน            | A1-5           |
| วันที่โครงการ/วันที่เดินทาง | A1-6           |
| ผู้ยืมเงิน                  | A1-7           |
| ผู้รับเงิน                  | A1-8           |

๔. เมื่อกดรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ถัดไป** เพื่อบันทึกข้อมูลการยืมเงิน จากนั้นจะแสดงหน้าจอดังภาพที่ ๑ - ๕

ชื่อ ↓

PDF set11.pdf

PDF set10.pdf

PDF set9.pdf

PDF set8.pdf

PDF set7.pdf

PDF set6.pdf

PDF set5.pdf

PDF set4.pdf

PDF set3.pdf

PDF set2.pdf

PDF set1.pdf

## คู่มือการใช้งาน

ตารางที่ ๑ - ๑ แสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูล

| ข้อมูลที่บันทึก             | ตัวอย่างข้อมูล  |
|-----------------------------|---|
| เลขที่หนังสือ               | U01/001   |
| วันที่อ้างอิงหนังสือ        | 28/7/2560   |
| เรื่อง                      | ขอยืมเงินตรงจ่าย  |
| รายละเอียดย่อ               | เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ระหว่างวันที่ 30-31 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 |
| ประเภทการยืมเงิน            | ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  |
| วันที่โครงการ/วันที่เดินทาง | 30/7/2560 ถึง 31/7/2560   |
| ผู้ยืมเงิน                  | ข้อผกา อินทะเสโน  |
| ผู้รับเงิน                  | ข้อผกา อินทะเสโน  |

๔. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ถัดไป** เพื่อบันทึกข้อมูลการยืมเงิน จากนั้นจะแสดงหน้าจอ ดังภาพที่ ๑ - ๕

ตารางที่ ๑ - ๑ แสดงรายละเอียดการบันทึกข้อมูล

| ข้อมูลที่บันทึก             | ตัวอย่างข้อมูล  |
|-----------------------------|---|
| เลขที่หนังสือ               | U03/001   |
| วันที่อ้างอิงหนังสือ        | 31/7/2560   |
| เรื่อง                      | ขอยืมเงินตรงจ่าย  |
| รายละเอียดย่อ               | เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ระหว่างวันที่ 1-2 สิงหาคม พ.ศ. 2560 |
| ประเภทการยืมเงิน            | ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  |
| วันที่โครงการ/วันที่เดินทาง | 1/8/2560 ถึง 2/8/2560   |
| ผู้ยืมเงิน                  | พุ่มสุข ปานีย์โชติ  |
| ผู้รับเงิน                  | พุ่มสุข ปานีย์โชติ  |

๔. เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **ถัดไป** เพื่อบันทึกข้อมูลการยืมเงิน จากนั้นจะแสดงหน้าจอ ดังภาพที่ ๑ - ๕

---

## ความสำเร็จ



---

## ความสำเร็จ





# คู่มือผู้ใช้งานเขียนเอง

## การยืมเงิน

### กรณีที่ 1 : กรณีผู้ยืมเงิน 1 ราย

นางสาวกอไก่ รักธรรม ขอยืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการตรวจติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ระหว่างวันที่ 28 ส.ค.61 – 1 ก.ย.61 ณ จังหวัดขอนแก่น จำนวนเงินที่ยืม 50,000 บาท งบประมาณที่ขอเบิก งบรายจ่ายอื่นค่าใช้จ่ายการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสกอ. ขอให้โอนเงินภายในวันที่ 27 ส.ค.61 (เลขที่หนังสือถึงสำนักอำนวยการ ศธ 0501/1 ลว. 20 ส.ค.61)

### การบันทึกในระบบบริหารงบประมาณด้านการเงิน

1. เข้าหน้าเว็บไซต์ [http://apps.buu.ac.th/paid\\_mua/index.php](http://apps.buu.ac.th/paid_mua/index.php) หรือเข้าที่ <http://www.fab.mua.go.th/> เลือก ระบบบริหารงบประมาณด้านการเงิน สกอ.
2. ระบุ **ชื่อผู้ใช้** และ **รหัสผ่าน**



### 10. บันทึกรายละเอียดการยืมเงิน และกด **ถัดไป** ดังนี้

| เมนู   | รายละเอียดการบันทึก  |
|--|--|
| เลขที่หนังสือ  | เลขที่หนังสือที่ส่งถึงสำนักอำนวยการ  |
| วันที่อ้างอิงหนังสือ   | วันที่ในหนังสือที่ส่งถึงสำนักอำนวยการ  |
| เรื่อง (ระบุให้ครบถ้วน)  | ขอยืมเงิน (ระบุชื่อผู้ยืม) เช่น ขอยืมเงิน นางสาวกอไก่ รักธรรม จำนวนเงิน 50,000 บาท   |
| รายละเอียดอย่างย่อ (ระบุให้ครบถ้วน เพราะข้อความจะไปแสดงในระบบตัดยอด) | เงินยืม นางสาวกอไก่ รักธรรม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตรวจติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นระหว่างวันที่ 28 ส.ค.61 – 1 ก.ย.61 ณ จังหวัดขอนแก่น |
| ประเภทการยืมเงิน   | 2 ประเภท 1. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/เงินยืมราชการอื่น<br>2. เดินทางไปราชการ   |
| วันที่โครงการ/วันที่เดินทาง  | วันที่จัดทำโครงการ หรือวันที่เดินทางไปราชการ   |
| ผู้ยืมเงิน   | ชื่อผู้ยืมเงินสามารถระบุได้ถึง 3 ชื่อ  |
| ผู้รับเงิน   | ชื่อผู้รับเงินระบุได้เพียง 1 ชื่อ  |



**THANK YOU**

---