



**ภาคผนวก ก**

**สภาพแวดล้อมของระบบ และการติดตั้ง**

## ภาคผนวก ก

### สภาพแวดล้อมของระบบและการติดตั้ง

#### สภาพแวดล้อมของระบบ

ระบบการจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง มีการติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Window XP Professional โดยใช้โปรแกรม Appserv-win32-2.5.9 เป็นเครื่องเซิร์ฟเวอร์ และใช้โปรแกรม Macromedia Dreamweaver 8 ในการพัฒนาระบบ

#### AppServ

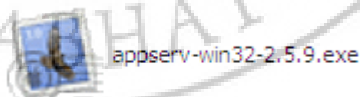
AppServ คือ ชุดติดตั้งโปรแกรม PHP แอปพลิเคชันเซิร์ฟเวอร์สำหรับติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows

ในชุดติดตั้ง AppServ นี้ ประกอบด้วยโปรแกรมต่างๆ ดังต่อไปนี้

- .. Apache สำหรับทำหน้าที่เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์
- .. PHP สำหรับทำหน้าที่เป็นตัวแปลภาษา PHP
- .. MySQL สำหรับทำหน้าที่เป็นดาต้าเบสเซิร์ฟเวอร์
- .. phpMyAdmin สำหรับทำหน้าที่เป็นโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลของ MySQL

#### วิธีการติดตั้งโปรแกรม Appserv-win32-2.5.9.exe

1. การติดตั้ง Appserv จะต้องดาวน์โหลดโปรแกรมมาก่อน โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ <http://www.brothersoft.com/appserv-269011.html>



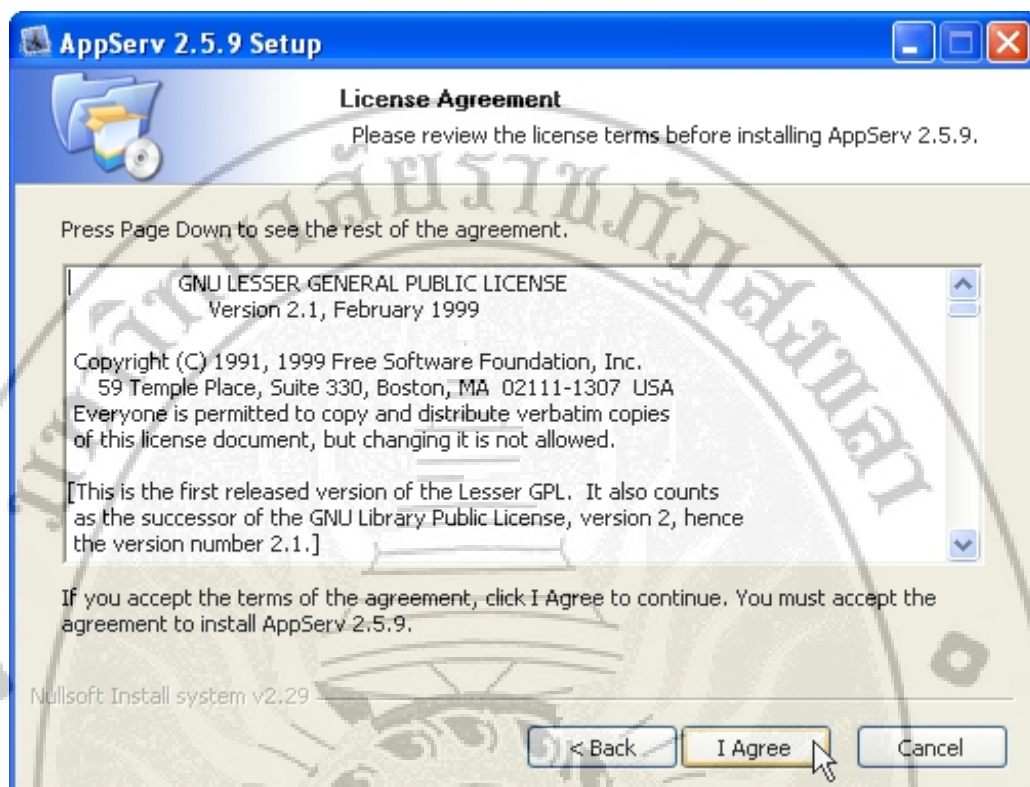
ภาพที่ ก.1 แสดงไฟล์ Setup appserv-win32-2.5.9.exe

2. เมื่อได้โปรแกรมดังกล่าว ให้ติดตั้งโดยการดับเบิลคลิกที่ไอคอนโปรแกรม จะปรากฏจอภาพติดตั้งดังนี้



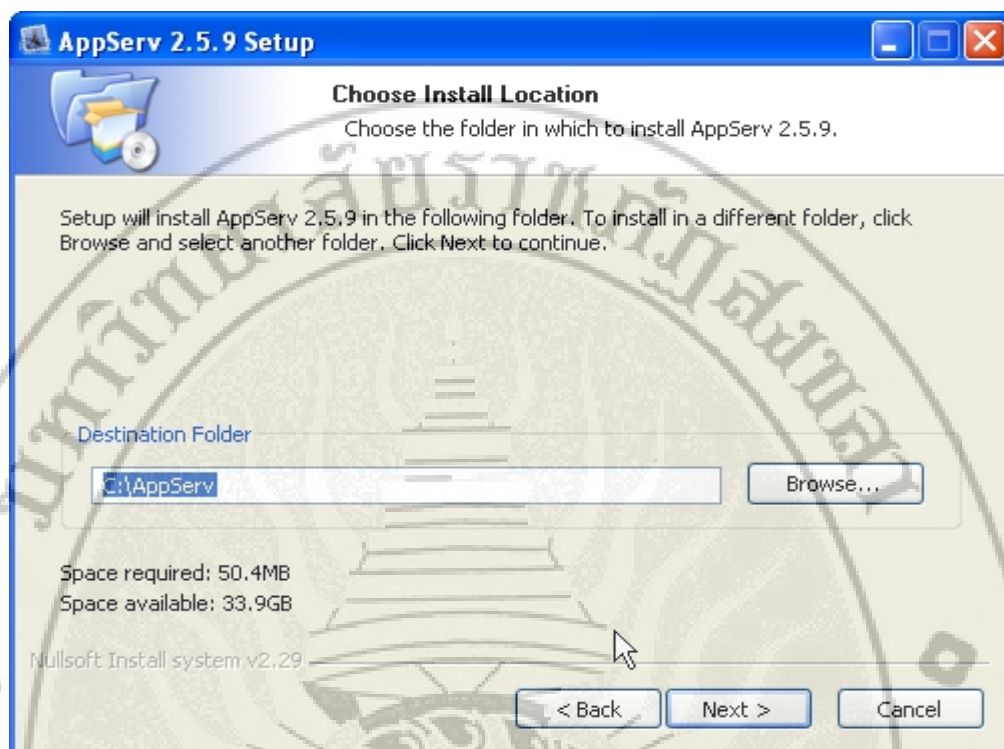
ภาพที่ ก.2 หน้าจอแสดงภาพเริ่มต้นการติดตั้ง

3. เมื่อกด Next จากภาพที่ ก.2 จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมาดังภาพที่ ก.3 แล้วกดปุ่ม I Agree เพื่อยอมรับการใช้งาน



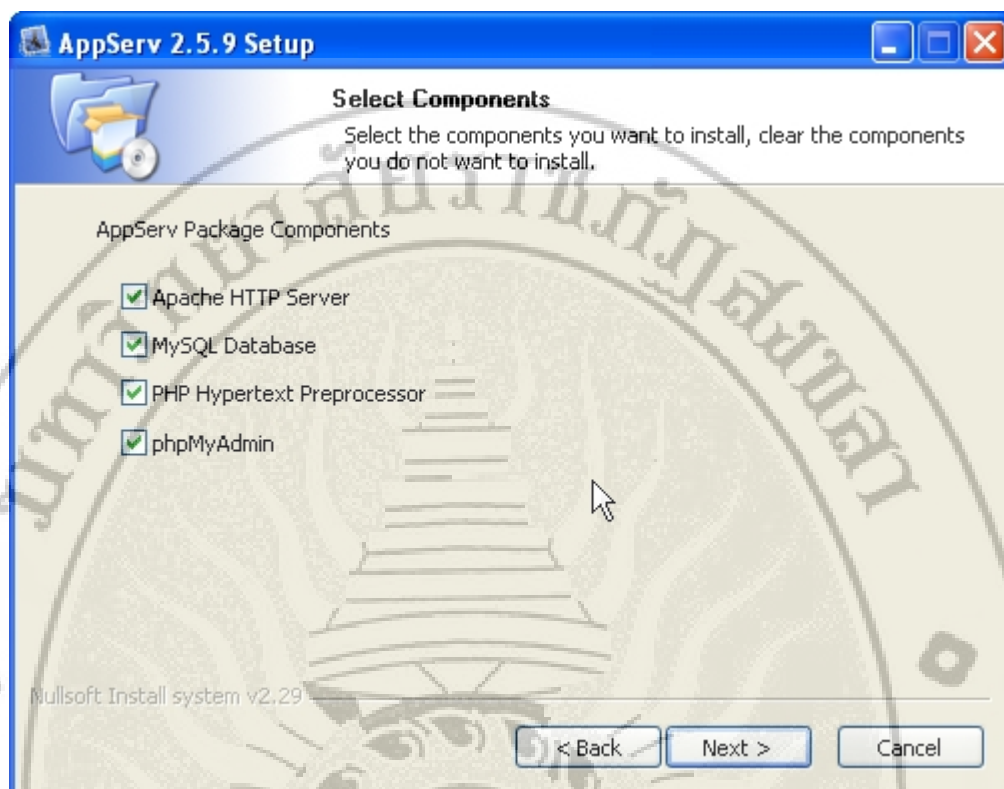
ภาพที่ ก.3 หน้าจอแสดงการให้ยอมรับการใช้งาน

4. จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมา ดังภาพที่ ก.4 ตำแหน่งที่จะทำการติดตั้ง ซึ่งโดยปกติโปรแกรมจะกำหนดโดยอัตโนมัติอยู่ที่ C:\AppServ จากนั้นคลิก Next ต่อไป



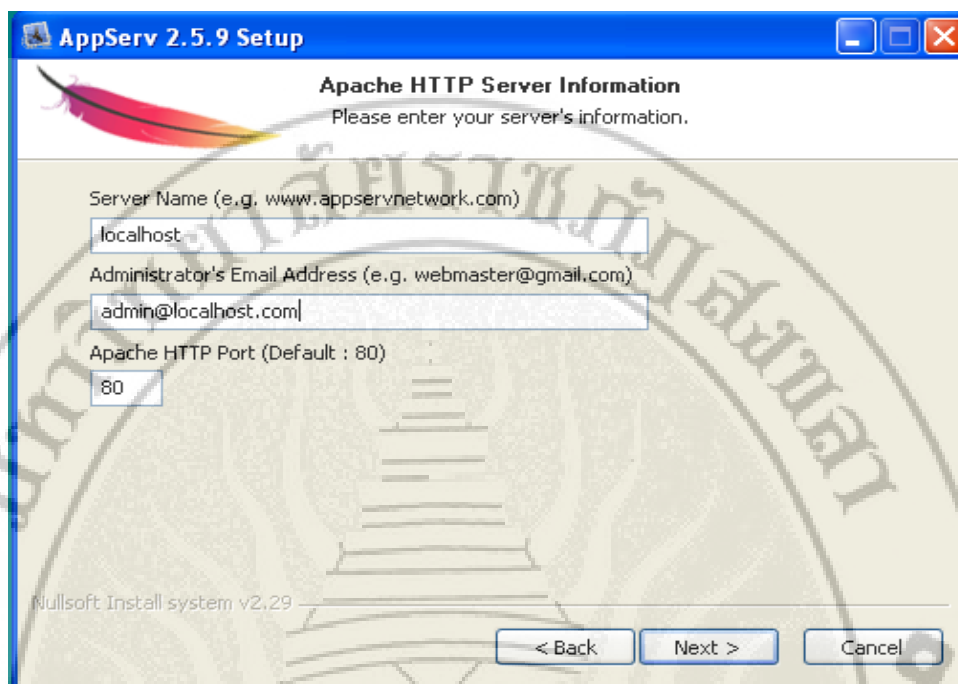
ภาพที่ ก.4 หน้าจอเลือกตำแหน่งที่จะติดตั้ง

5. จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมา ดังภาพที่ ก.5 แล้วให้คลิกเลือกทุกรายการให้กด แล้วให้คลิกปุ่ม Next ต่อไป



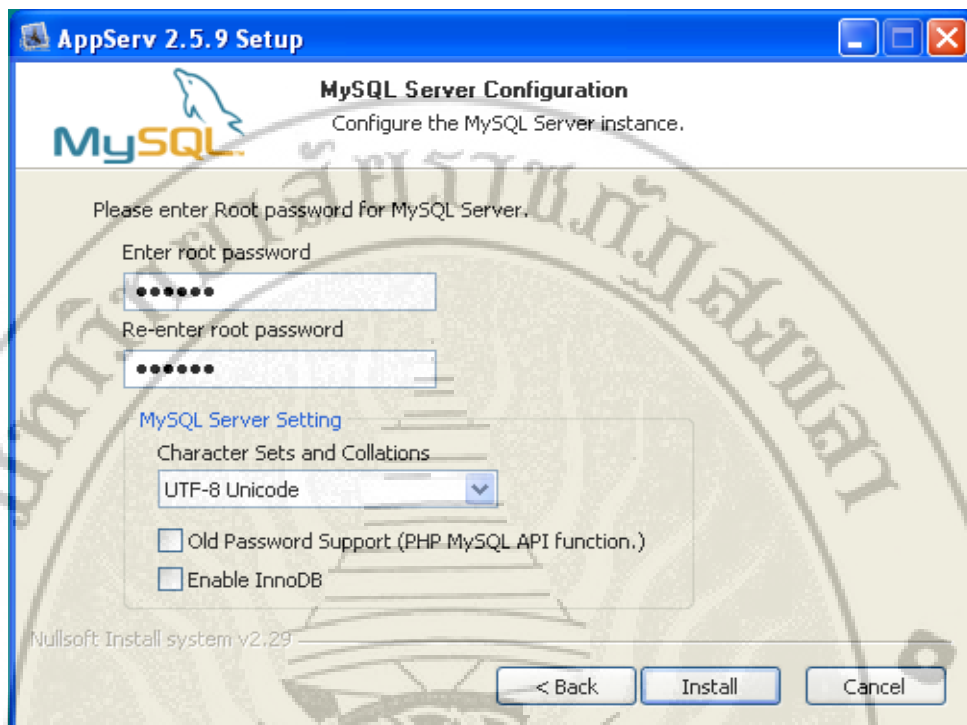
ภาพที่ ก.5 หน้าจอแสดงหน้า select component ให้เลือกทุกรายการ

6. จะแสดงหน้าจอให้กำหนดข้อมูลเกี่ยวกับ Web Server ดังภาพที่ ก.6 แล้วให้คลิกปุ่ม Next  
ต่อไป



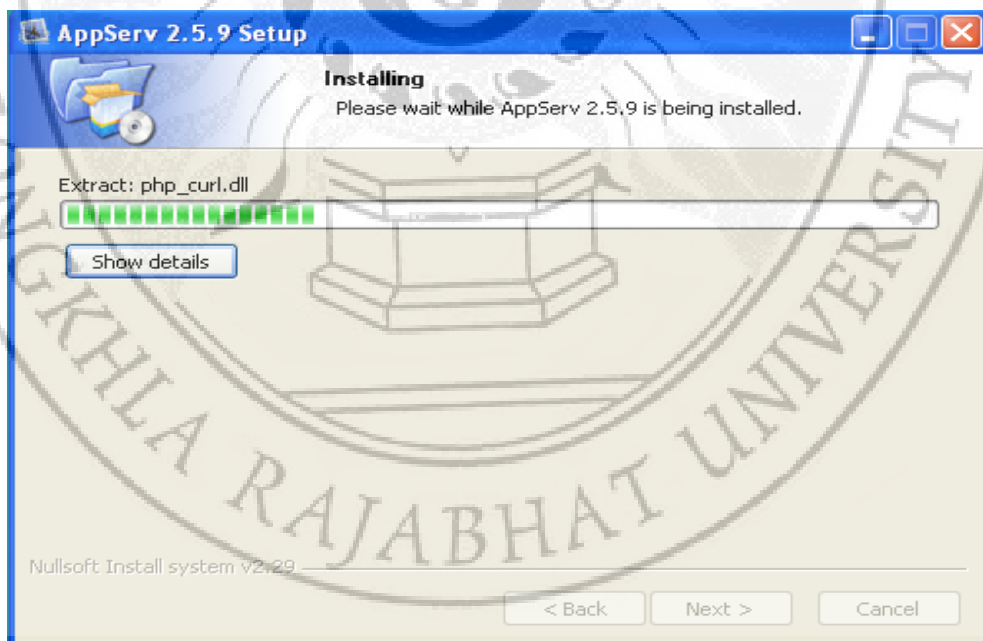
ภาพที่ ก.6 หน้าจอแสดงการกำหนดข้อมูล Web Server

7. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้กรอก Username และ Password ดังภาพที่ ก.7 จอภาพนี้จะเป็นการระบุรหัสผ่านของฐานข้อมูล MySQL โดยป้อน 2 ครั้งให้เหมือนกัน แล้วระบุค่า Character Sets and Collations เป็น UTF-8 Unicode แล้วให้คลิกปุ่ม Install



ภาพที่ ก.7 หน้าจอแสดงการระบุรหัสผ่านของฐานข้อมูล MySQL

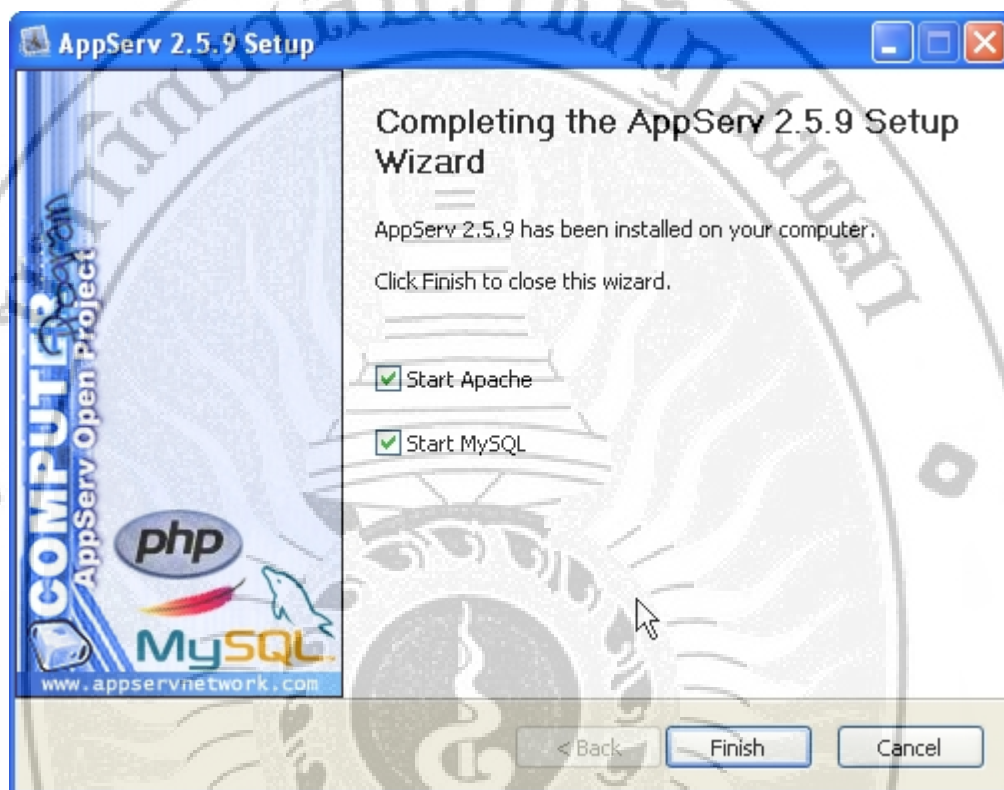
8. โปรแกรมจะทำการติดตั้ง ดังภาพที่ ก.8



ภาพที่ ก.8 หน้าจอแสดงโปรแกรมกำลังติดตั้ง



9. เมื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งจะแสดงหน้าจอ ภาพที่ ก.9 จากนั้นให้คลิกที่ Finish พร้อมทั้งคลิกเลือกในส่วนของ Start Apache และ Start MySQL ด้วย



ภาพที่ ก.9 หน้าจอแสดงขั้นตอนการเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม

หลังจากที่ติดตั้งโปรแกรม Appserv เรียบร้อยแล้ว ให้นำตัวโปรแกรมไปวางไว้ที่ C:\AppServ\www และนำฐานข้อมูลไปวางไว้ที่ C:\AppServ\MySQL\data

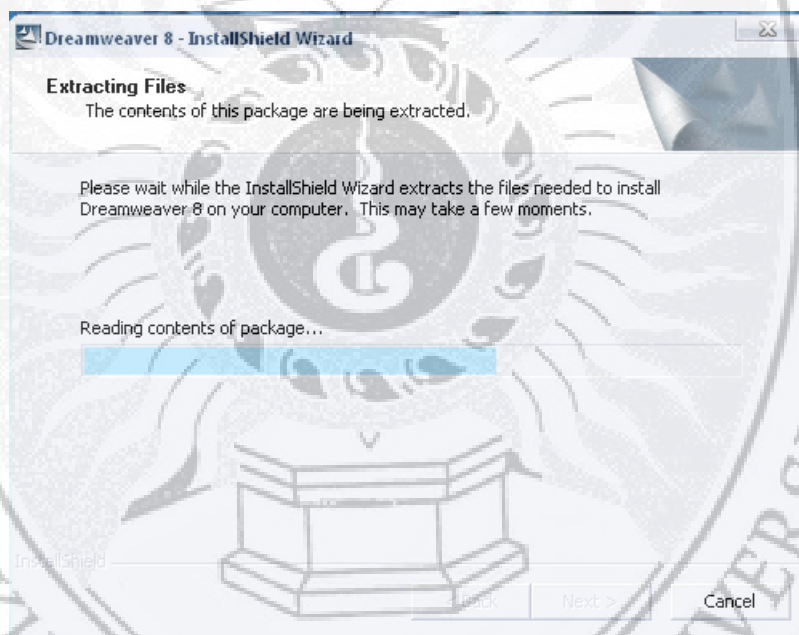
## การติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dream weaver 8

1. เริ่มต้นโดยการเปิดโปรแกรม Dream weaver จากแผ่น CD – ROM ทำการดับเบิลคลิกไฟล์ Setup ดังภาพที่ ก.10



ภาพที่ ก.10 หน้าจอแสดงไฟล์ Setup โปรแกรม Macromedia Dreamweaver 8

2. จะปรากฏหน้าต่าง Dreamweaver Install Shield ขึ้นมา ดังภาพที่ ก.11 จากนั้นคลิก Next



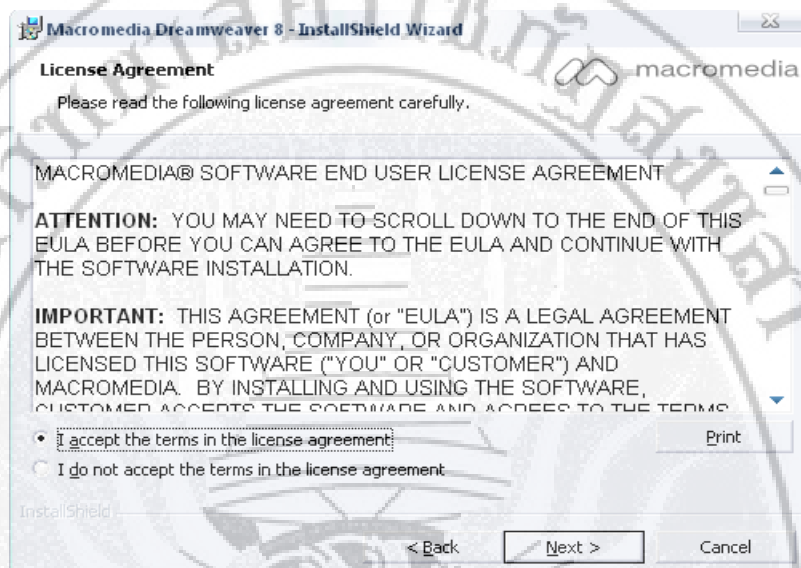
ภาพที่ ก.11 หน้าจอแสดงการเริ่มต้นติดตั้งโปรแกรม

3. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่าง Welcome to the Install Shield เพื่อเข้าสู่กระบวนการติดตั้งโปรแกรมดังภาพที่ ก-12 และคลิก Next ต่อไป



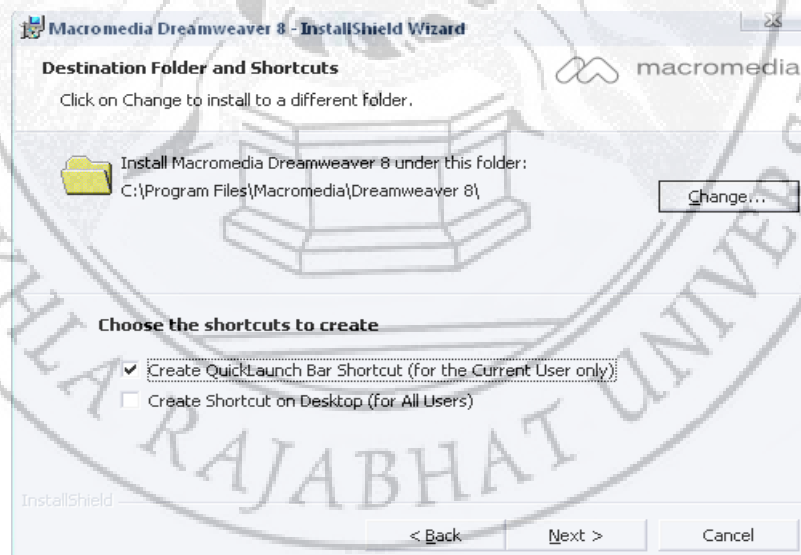
ภาพที่ ก.12 หน้าจอเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม

4. จากนั้นคลิก I Accept the Terms in the License Agreement ดังภาพที่ ก.13 และคลิก Next ต่อไป



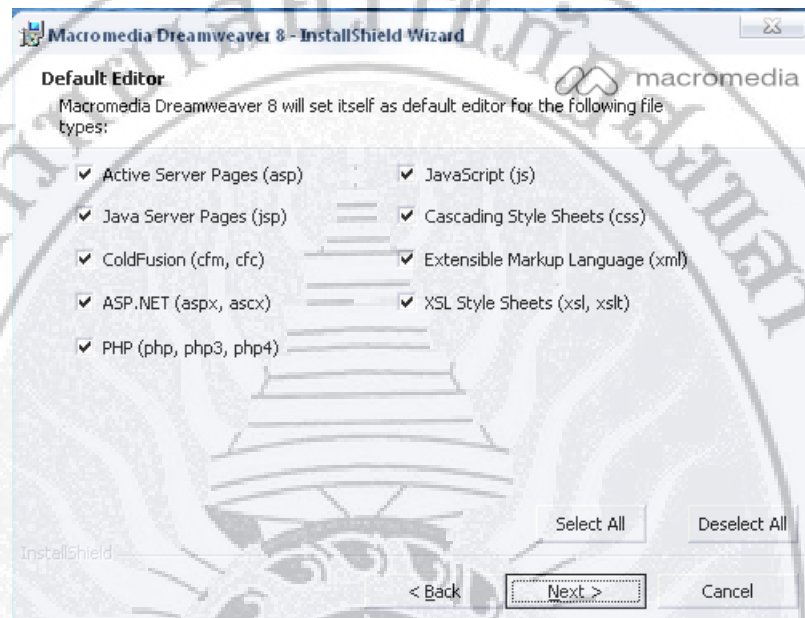
ภาพที่ ก.13 หน้าจอแสดงเงื่อนไขข้อตกลงของโปรแกรม

5. จะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมา ให้คลิก Create Shortcut on Desktop ดังภาพที่ ก.14 เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานโปรแกรมได้ง่ายจากหน้า Desktop และคลิก Next ต่อไป



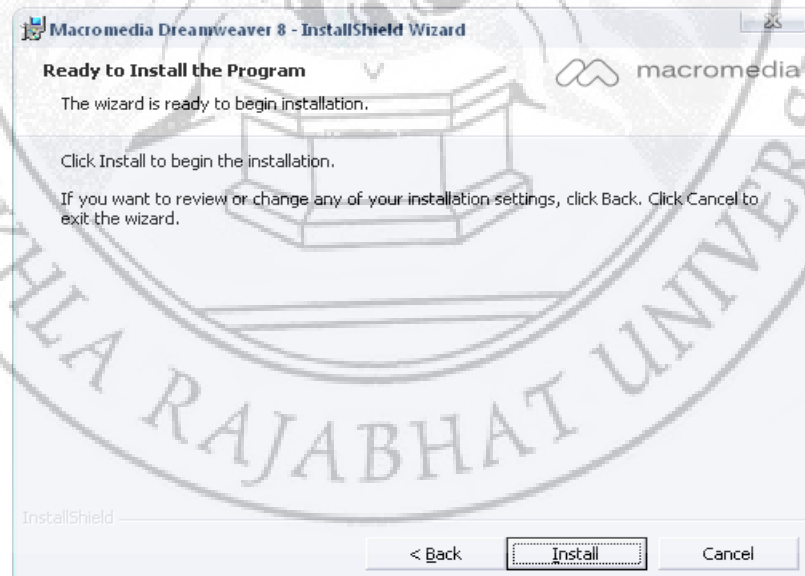
ภาพที่ ก.14 หน้าจอแสดงส่วนที่อยู่ในการจัดเก็บโปรแกรม

6. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมา โดยจะแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของโปรแกรมขึ้นมาและให้คลิก Next ดังภาพที่ ก.15



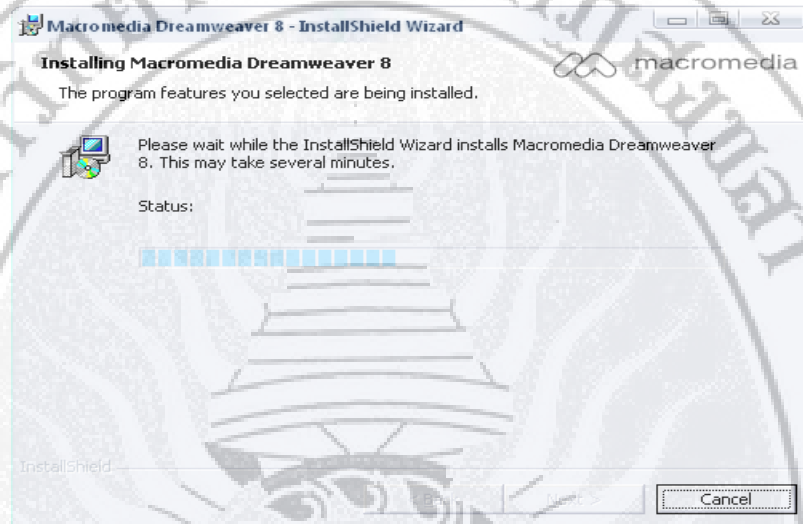
ภาพที่ ก.15 หน้าจอแสดงส่วนประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรมที่ใช้ในการติดตั้ง

7. จากนั้นคลิกปุ่ม Install ทำการติดตั้งโปรแกรม ดังภาพที่ ก.16



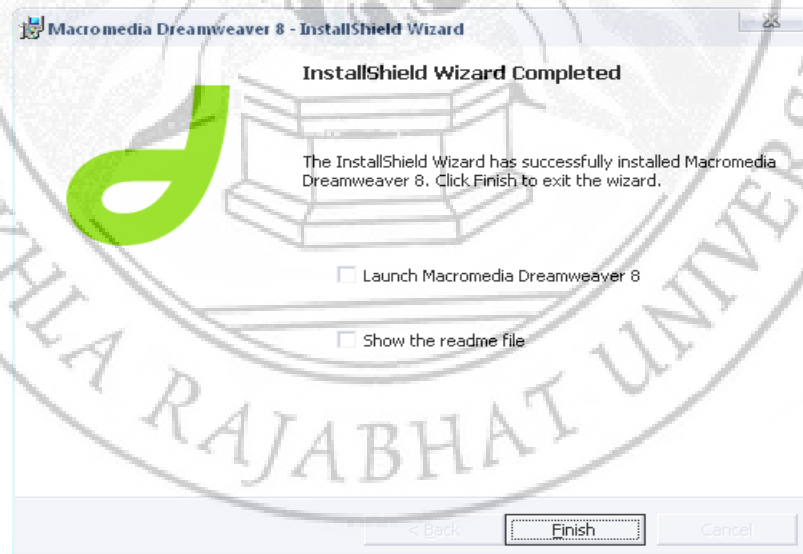
ภาพที่ ก.16 หน้าจอแสดงการยืนยันในการติดตั้งโปรแกรม

8. จากนั้นเครื่องจะทำเข้าสู่กระบวนการติดตั้งโปรแกรมทันที ดังภาพที่ ก.17 ในขั้นตอนนี้ให้ทำการคลิก Next ไปเรื่อยๆ



ภาพที่ ก.17 หน้าจอแสดงกระบวนการติดตั้งโปรแกรม

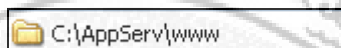
9. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมา ดังภาพที่ ก.18 คลิกปุ่ม Finnish ก็เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Macromedia Dreamweaver 8



ภาพที่ ก.18 หน้าจอแสดงการเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม

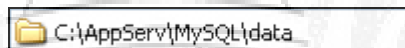
## การติดตั้งระบบการจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

1. นำโฟลเดอร์ชื่อ web ไปวางยัง C:\AppServ\www ดังภาพที่ ก.19



ภาพที่ ก.19 หน้าจอแสดงตำแหน่งการวางไฟล์ข้อมูลระบบ

2. นำโฟลเดอร์ชื่อ exam (ที่เป็นไฟล์ฐานข้อมูล) ไปวางยัง C:\AppServ\MySQL\data ดังภาพที่ ก.20



ภาพที่ ก.20 หน้าจอแสดงตำแหน่งการวางไฟล์ฐานข้อมูลระบบ

## การเรียกใช้งานระบบการจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

หลังจากติดตั้งระบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานระบบได้ดังนี้

1. เปิดโปรแกรมบราวเซอร์ (Browser) เช่น Internet Explorer
2. ป้อน URL ที่แอดเดรส (Address bar) เป็น <http://localhost/web/> ดังภาพที่ ก.21



ภาพที่ ก.21 ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเรียกใช้งาน URL



ภาคผนวก ข

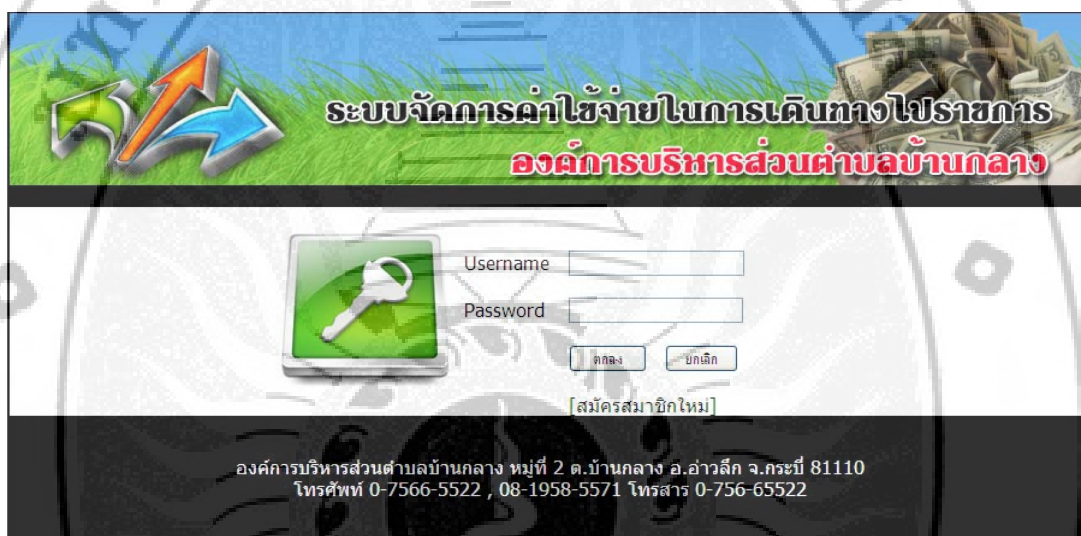
คู่มือการใช้งานโปรแกรม



## ภาคผนวก ข

### คู่มือการใช้งานโปรแกรม

จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ สามารถนำมาพัฒนาระบบการจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางได้ โดยจะมีการแบ่งการใช้งานออกเป็น 3 ส่วนด้วยกัน คือ ส่วนของผู้ดูแลระบบ ส่วนของเจ้าหน้าที่การเงิน และส่วนของผู้ใช้งาน



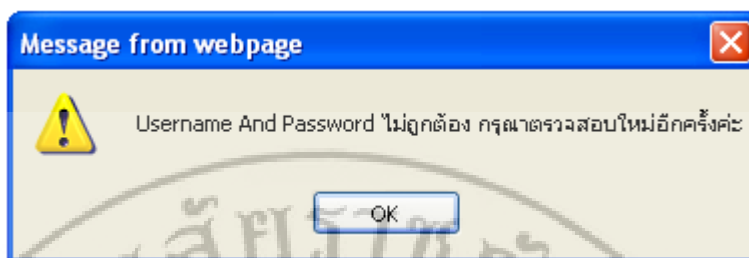
รูปที่ ข.1 หน้าจอหลักระบบการจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้ใช้งานระบบทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ใช้งาน ต้องทำการ Login เพื่อเข้าสู่การใช้งานระบบ โดยป้อน Username และ Password ในหน้าจอหลักของระบบการจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ซึ่งจะขออธิบายเพียงสังเขป ดังนี้

#### 1. การ Login เข้าสู่ระบบ

กรณีที่ 1 : ทดสอบการ Login เข้าสู่ระบบในกรณี ไม่มีข้อมูลและการระบุข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง  
 ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อความเตือนในกรณีที่ไม่มีข้อมูลในการเข้าสู่ระบบ และ การระบุข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ดังรูปที่ ข.2



รูปที่ ข.2 หน้าจอหลักของการเข้าสู่ระบบในกรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง

กรณีที่ 2: ทดสอบการ Login เข้าสู่ระบบ ในกรณีที่ระบุข้อมูลที่ถูกต้อง

ผลการทดสอบ : ระบบจะเข้าสู่หน้าเมนูของผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งาน ดังรูปที่ ข.3



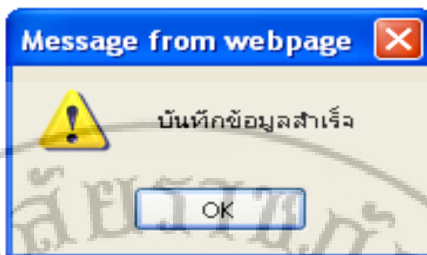
รูปที่ ข.3 หน้าจอหลักแสดงการเข้าสู่ระบบในกรณีที่ข้อมูลถูกต้อง

## 2. การเพิ่มข้อมูล

กรณีที่ 1 : ทดสอบการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อความเตือนในกรณีที่มีการเพิ่มข้อมูลลงสู่ระบบ

ดังรูปที่ ข.4

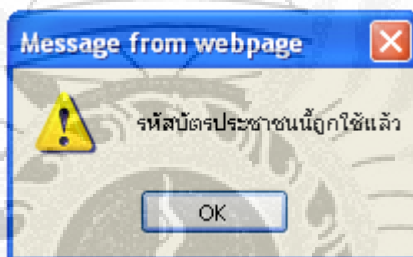


รูปที่ ข.4 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูล

กรณีที่ 2: ทดสอบการเพิ่มข้อมูลโดยที่ยังมีข้อมูลเดิมอยู่

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อความเตือนในกรณีที่มีการเพิ่มข้อมูลซ้ำ

ดังรูปที่ ข.5

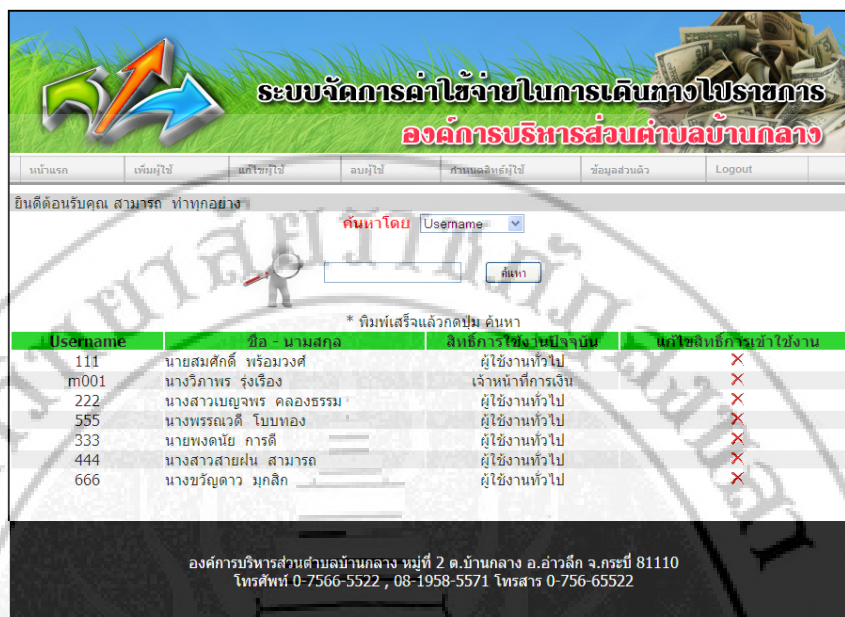


รูปที่ ข.5 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลจากที่มีข้อมูลเดิมอยู่แล้ว

### 3. การลบข้อมูล

กรณี1 : ทดสอบการลบข้อมูลของผู้ใช้งาน

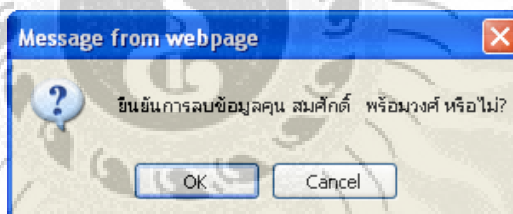
ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อมูลในกรณีที่มีการลบข้อมูล ดังรูปที่ ข.6



รูปที่ ข.6 หน้าจอแสดงการลบข้อมูล

กรณี2 : ทดสอบการลบข้อมูลจริงของผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อความเตือนในกรณีที่มีการลบข้อมูลดังรูปที่ ข.7



รูปที่ ข.7 หน้าจอแสดงการยืนยันลบข้อมูล

#### 4. การแก้ไขข้อมูล

กรณี : ทดสอบการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อมูลในกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลจากระบบ

ดังรูปที่ ข.8 รูปที่ ข.9 และรูปที่ ข.10

ระบบจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

หน้าแรก | เพิ่มผู้ใช้ | แก้ไขผู้ใช้ | ลบผู้ใช้ | คำนวณสิทธิ์ผู้ใช้ | ข้อมูลส่วนตัว | Logout

ยินดีต้อนรับคุณ สามารถ ทำทุกอย่าง

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ใช้งาน 222 \*

รหัสประจำตัวประชาชน 2222222222222222 \*

ตำแหน่ง นาง \*

ชื่อ เบญจพร \*

นามสกุล ทองธรรม \*

เพศ หญิง \*

เบอร์โทรศัพท์ 0822222222

อีเมล benjapom@hotmail.com

เลขที่ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาฯแม่โขมและแม่แ่น

ระดับ

บันทึก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง หมู่ที่ 2 ต.บ้านกลาง อ.อ่าวลึก จ.กระบี่ 81110  
โทรศัพท์ 0-7566-5522 , 08-1958-5571 โทรสาร 0-756-65522

รูปที่ ข.8 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

ระบบจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

หน้าแรก | เพิ่มผู้ใช้ | แก้ไขผู้ใช้ | ลบผู้ใช้ | คำนวณสิทธิ์ผู้ใช้ | ข้อมูลส่วนตัว | Logout

ยินดีต้อนรับคุณ สามารถ ทำทุกอย่าง

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ใช้งาน 222 \*

รหัสประจำตัวประชาชน 2222222222222222 \*

ตำแหน่ง นาง \*

ชื่อ เบญจพร \*

นามสกุล ทองธรรม \*

เพศ หญิง \*

เบอร์โทรศัพท์ 0822222222

อีเมล benjapom@hotmail.com

เลขที่ตำแหน่ง

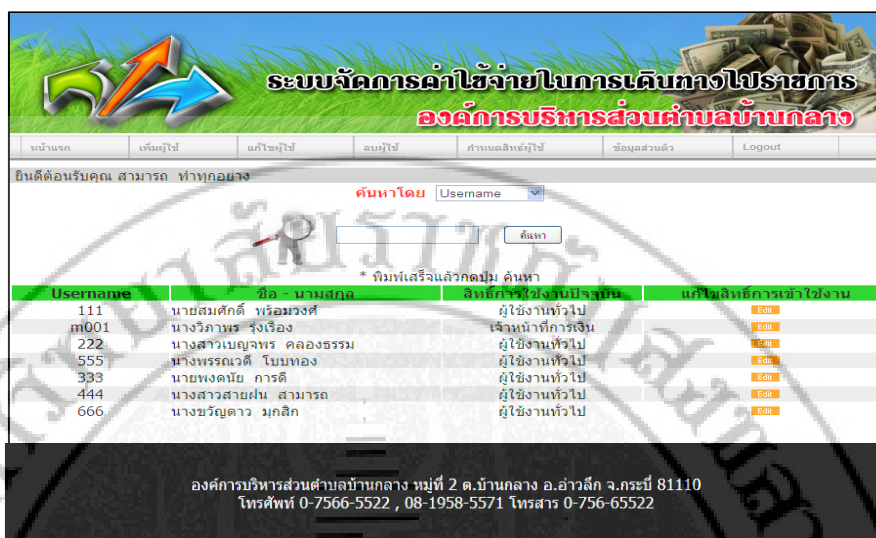
ชื่อตำแหน่ง นักวิชาฯแม่โขมและแม่แ่น

ระดับ

บันทึก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง หมู่ที่ 2 ต.บ้านกลาง อ.อ่าวลึก จ.กระบี่ 81110  
โทรศัพท์ 0-7566-5522 , 08-1958-5571 โทรสาร 0-756-65522

รูปที่ ข.9 หน้าจอแสดงเมื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานแล้ว



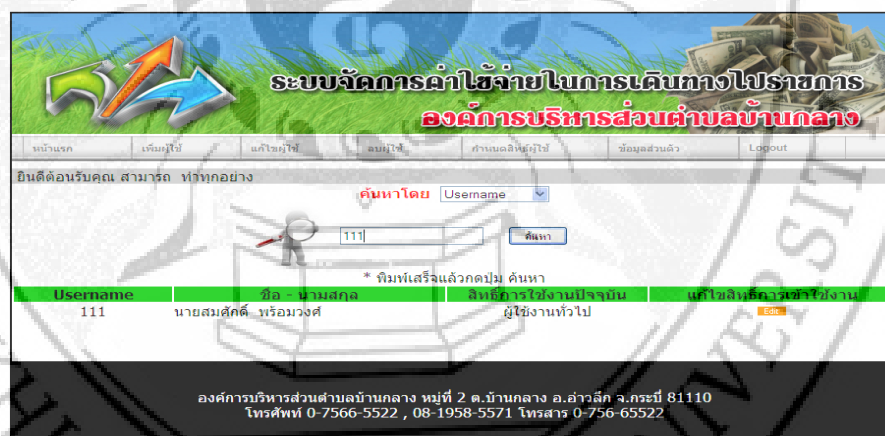
รูปที่ ข.10 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานสำเร็จ

5. การค้นหาข้อมูล

กรณี : ทดสอบการค้นหาข้อมูลของผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อความเตือนในกรณีที่มีการค้นหาข้อมูลจากระบบ

ดังรูปที่ ข.11



รูปที่ ข.11 หน้าจอแสดงการค้นหาข้อมูลของผู้ใช้งาน

6. การพิมพ์แบบฟอร์มสัญญาขี้มเงิน

กรณี : ทดสอบการพิมพ์แบบฟอร์มสัญญาขี้มเงินของผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อมูลในกรณีที่มีการพิมพ์แบบฟอร์มสัญญาขี้มเงิน ดังรูป

ที่ ข.12 และรูปที่ ข.13

**ระบบจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง**

หน้าแรก    ข้อมูลส่วนตัว    ตรวจสอบแบบฟอร์ม    พิมพ์แบบฟอร์ม    รายงานค่าใช้จ่าย    ออกจากระบบ

ยื่นติดต่อรับ	คุณทรงดนัย การดี	ลำดับ	วันที่	รายละเอียด	พิมพ์
1		13-09-2554		อบรมและสัมมนาบุคลากรของสมาชิกในองค์กร	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง หมู่ที่ 2 ต.บ้านกลาง อ.อ่าวลึก จ.กระบี่ 81110  
โทรศัพท์ 0-7566-5522 , 08-1958-5571 โทรสาร 0-756-65522

รูปที่ ข.12 หน้าจอแสดงการพิมพ์แบบฟอร์มสัญญาขืมเงิน

สัญญาขืมเงิน		เลขที่
ยื่นต่อ		30/2554
ข้าพเจ้า นายทรงดนัย การดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ	สังกัด จังหวัด	
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงาน อบรมและสัมมนาบุคลากรของสมาชิกในองค์กร		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ อบรมและสัมมนาบุคลากรของสมาชิกในองค์กร		
อบรมและสัมมนาบุคลากรของสมาชิกในองค์กร		
(ตัวอักษร) สามพันห้าร้อยบาทถ้วน	รวมเงิน (บาท)	3 3
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงิน คือภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินขืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ปานานิจ ปานานู หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ขดใช้จำนวนเงินที่ขืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลายมือชื่อ ( นายทรงดนัย การดี ) ผู้ขืม	วันที่	13 กันยายน 2554
เสนอ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ขืมตามใบขืมฉบับนี้ได้	จำนวน	3 บาท
สามพันห้าร้อยบาทถ้วน		
ลงชื่อ ( )	วันที่	13 กันยายน 2554
<b>คำอนุมัติ</b>		
อนุมัติให้ขืมตามเงื่อนไขข้างต้น เป็นเงิน 3 บาท สามพันห้าร้อยบาทถ้วน	วันที่	13 กันยายน 2554
ลงชื่อผู้อนุมัติ ( )		
<b>ใบรับเงิน</b>		
ได้รับเงินขืมจำนวน 3 บาท สามพันห้าร้อยบาทถ้วน		
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ ( นายทรงดนัย การดี ) ผู้รับเงิน	วันที่	

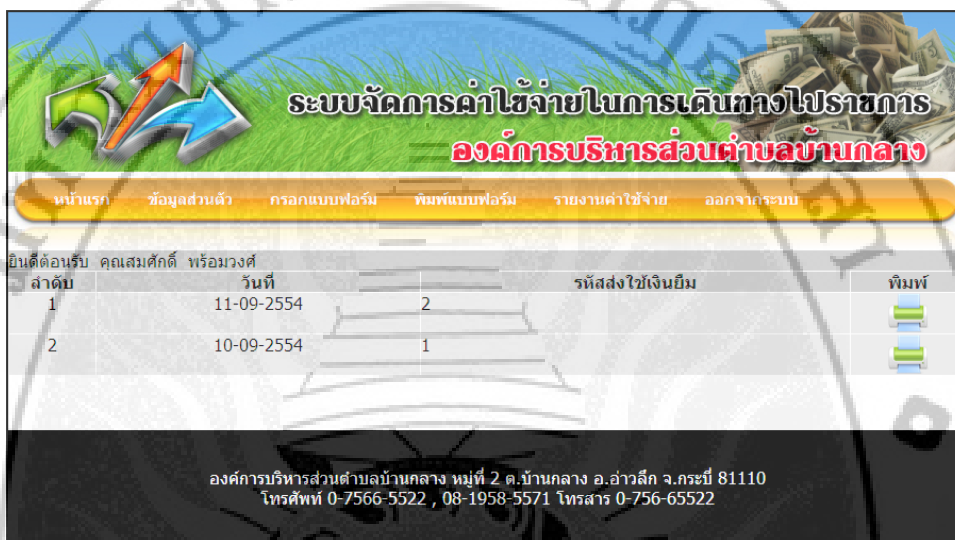
รูปที่ ข.13 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มสัญญาขืมเงิน

7. การพิมพ์แบบฟอร์มส่งใช้เงินยืม

กรณี : ทดสอบการพิมพ์แบบฟอร์มส่งใช้เงินยืมของผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อมูลในกรณีที่มีการพิมพ์แบบฟอร์มส่งใช้เงินยืม

ดังรูปที่ ข.14 และรูปที่ ข.15



รูปที่ ข.14 หน้าจอแสดงการพิมพ์แบบฟอร์มส่งใช้เงินยืม

รายการส่งใช้เงินยืม						
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
1	15 กันยายน 2554	เงินสด	500			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี  
 (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินเดือน  
 (3) ระบบวัดอุปสงค์ที่ส่งนำเงินยืมไปใช้จ่าย  
 (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

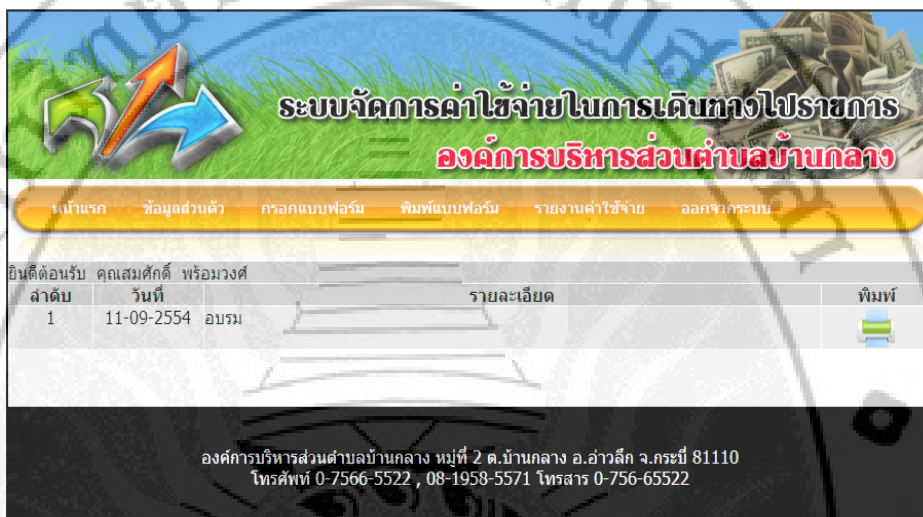
รูปที่ ข.15 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มส่งใช้เงินยืม



8. การพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

กรณี : ทดสอบการพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อมูลในกรณีที่มีการพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังรูปที่ ข.16 รูปที่ ข.17 รูปที่ ข.18 รูปที่ ข.19 และรูปที่ ข.20



รูปที่ ข.16 หน้าจอแสดงการพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง



รูปที่ ข.17 หน้าจอแสดงการเลือกพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

สัญญาฉบับเลขที่ 30/2554 วันที่ 11 กันยายน 2554 ส่วนที่ 1  
 ชื่อผู้ยื่น นายสมศักดิ์ หรือวงษ์ แบบ 8708

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  
 ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง  
 วันที่ 11 กันยายน 2554

เรื่อง ขอมติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ตามหนังสือ ที่ กษ.5674 ลงวันที่ 11 กันยายน 2554 ลงมติให้  
 ข้าราชการสมศักดิ์ หรือวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป  
 ไปปฏิบัติราชการที่ อ.บม. โดยออกจาก สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง พร้อมด้วยภรรยาส่วนตัว

บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2554 เวลา 08.00 น.  
 และกลับตั้ง  บ้านพัก  สำนักงาน  ประเทศไทย วันที่ 15 กันยายน 2554 เวลา 16.00 น.  
 รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 3 วัน

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ  ข้าพเจ้า  คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ก	จำนวน 3 วัน รวม	630 บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ข	จำนวน 0 วัน รวม	0 บาท
ค่าเช่าที่พักรักษาตัว	จำนวน 3 วัน รวม	600 บาท
ค่าน้ำมัน		รวม 500 บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น		รวม 600 บาท
		<b>รวมทั้งสิ้น 2,330 บาท</b>

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองพันสามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริง และ หลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยนี้  
 จำนวน - ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินใบเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ขอรับเงิน  
 ( นายสมศักดิ์ หรือวงษ์ )  
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป

- 2 -

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่ .....	วันที่ .....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน=2,330 บาท ( ) ใบนี้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน	ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน
( นายสมศักดิ์ หรือวงษ์ )	(.....)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป	ตำแหน่ง .....
วันที่ .....	วันที่ .....

จากเงินบัญชีสัญญาเลขที่ 30/2554 วันที่ 11 กันยายน 2554

หมายเหตุ

---

**คำชี้แจง**

- กรณีเดินทางไปเป็นบุคคลและสั่งทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกับ ภาครยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด การเดินทางของตนและบุคคลต่างหาก ให้แนบส่งรายละเอียดของวันเวลาที่ออกส่งกับของบุคคลนั้นให้ของ หมายเหตุ
- กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายบุคคล ให้ผู้ยื่นเงินเป็นผู้นำส่งใบเบิกและรับเงินคืนในวันเดินทาง ครรณีที่มี การยื่นเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินคืน เลขที่สัญญาฉบับ และวันที่อนุมัติเงินคืนด้วย
- กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นบุคคล ผู้ยื่นเงินนำใบเบิกส่งมายังชื่อใบของผู้รับเงิน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

รูปที่ ข.18 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางส่วนที่ 1

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ นายสมศักดิ์ หรือมวงศ์ ลงวันที่ 11 กันยายน 2554

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	อื่นๆ				
1	คุณสมศักดิ์ หรือมวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	800	500	300	579	2179		11 กันยายน 2554	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
รวม			800	500	300	579	2,179	ตามสัญญาเลขที่ 30/2554 ลงวันที่ 11 กันยายน 2554		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น สองพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบเก้าบาทถ้วน

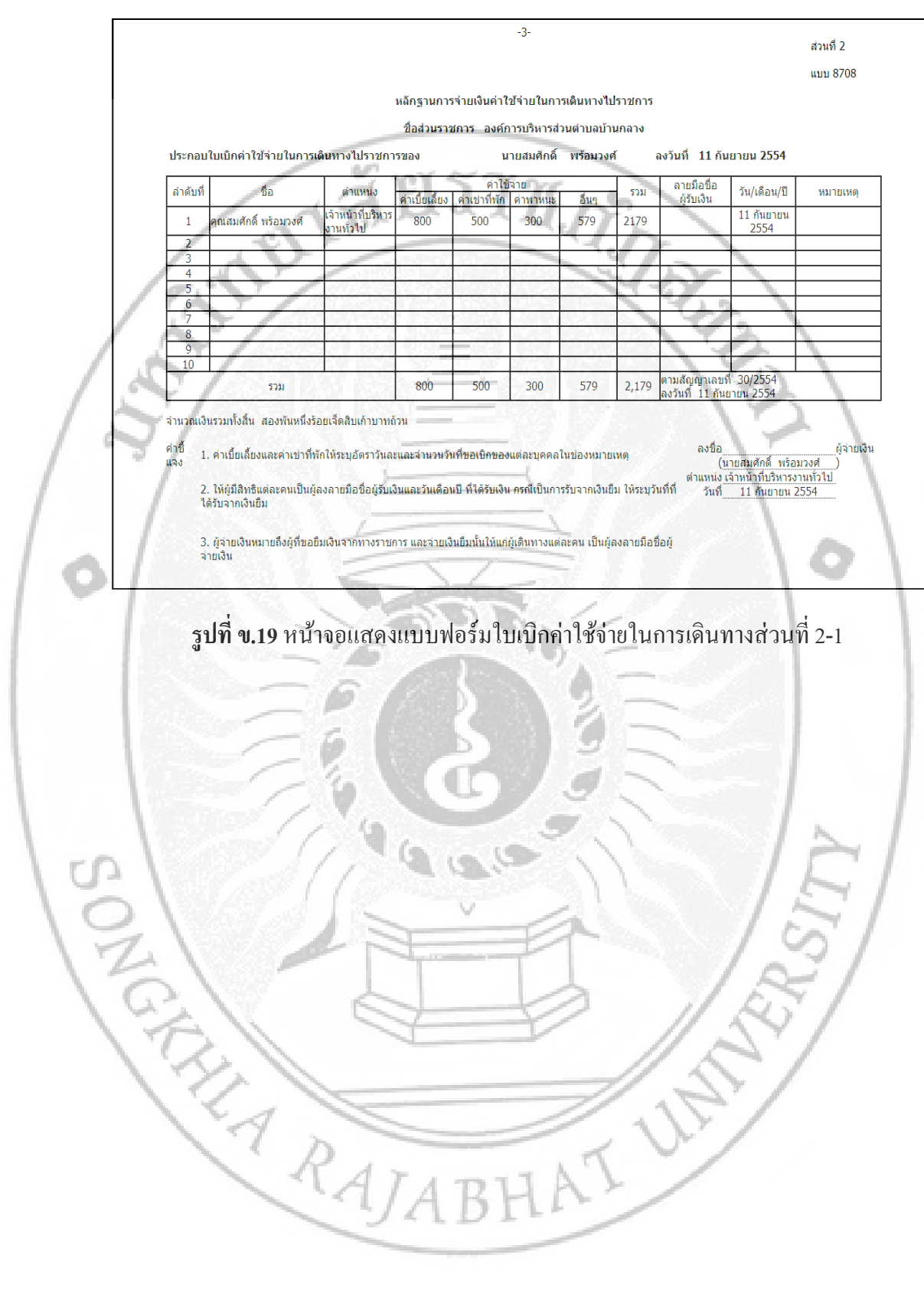
คำนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ครอบครัวและและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในของหมายเหตุ
2. ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปี ที่ได้รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ

ผู้จ่ายเงิน  
(นายสมศักดิ์ หรือมวงศ์ )  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
วันที่ 11 กันยายน 2554

รูปที่ ข.19 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางส่วนที่ 2-1



-4-

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

กระทรวงมหาดไทย

จังหวัดกระบี่

หมวดรายจ่าย	รายละเอียด	จำนวนเงิน	รวมเงิน
ค่ายานพาหนะ	คาร์ตแท็กซี่	900	900
	รวมเงิน	900	900

รวมทั้งสิ้น เก้าร้อยบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายจ่ายที่กล่าวไว้ข้างบนนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายในนามของราชการโดยแท้ ตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2554 ถึงวันที่ 13 กันยายน 2554

วันที่ 11 กันยายน 2554

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้จ่ายเงิน  
 (นายสมศักดิ์ พร้อมวงศ์)  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

รูปที่ ข.20 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางส่วนที่ 2-2

9. รายงานค่าใช้จ่ายของผู้ใช้งาน

กรณี : ทดสอบการเรียกดูรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ใช้งาน

ผลการทดสอบ : ระบบจะแสดงข้อมูลในกรณีที่มีการเรียกดูรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ใช้งาน รูปที่ ข.21 และรูปที่ ข.22

**ระบบจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง**

หน้าแรก   ข้อมูลส่วนตัว   กรอกแบบฟอร์ม   พิมพ์แบบฟอร์ม   รายงานค่าใช้จ่าย   ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ คุณสมศักดิ์ พร้อมวงศ์  
ลำดับ   วันที่   รายละเอียด   ดูค่าใช้จ่าย

1   11-09-2554   อบรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง หมู่ที่ 2 ต.บ้านกลาง อ.อ่าวลึก จ.กระบี่ 81110  
โทรศัพท์ 0-7566-5522 , 08-1958-5571 โทรสาร 0-756-65522

รูปที่ ข.21 หน้าจอแสดงการเรียกดูรายงานค่าใช้จ่าย

**ระบบจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง**

หน้าแรก   ข้อมูลส่วนตัว   กรอกแบบฟอร์ม   พิมพ์แบบฟอร์ม   รายงานค่าใช้จ่าย   ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ คุณสมศักดิ์ พร้อมวงศ์  
ไปปฏิบัติราชการเพื่อ อบรม

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ก	ก	จำนวน	3	วัน	รวม	630	บาท
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท ข	ข	จำนวน	0	วัน	รวม	0	บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท	200	จำนวน	3	วัน	รวม	600	บาท
ค่าพาหนะ	500				รวม	500	บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น	600				รวม	600	บาท
						<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>2,330</b> บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง หมู่ที่ 2 ต.บ้านกลาง อ.อ่าวลึก จ.กระบี่ 81110  
โทรศัพท์ 0-7566-5522 , 08-1958-5571 โทรสาร 0-756-65522

รูปที่ ข.22 หน้าจอแสดงรายงานค่าใช้จ่าย

## ประวัติผู้ทำโครงการ



ชื่อ-สกุล นางสาวจันจิรา หอมหวล 504244003

เกิด 13 มิถุนายน 2531

ที่อยู่ 44/4 หมู่ 3 ตำบลบ้านกลาง อำเภ่อ่าวลึก จังหวัดกระบี่ 81110

โทรศัพท์ 08-6692-9179

อีเมลล์ janjira2550@hotmail.com

### การศึกษา

ประถมศึกษา โรงเรียนบ้านกลางมิตรภาพที่ 44 อำเภ่อ่าวลึก จังหวัดกระบี่

มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนประกอบธรรมอิสลาม อำเภ่อ่าวลึก จังหวัดกระบี่

มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนประกอบธรรมอิสลาม อำเภ่อ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ปริญญาตรี โปรแกรมวิทยาศาตร์คอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา อำเภอมือง จังหวัดสงขลา