

## คู่มือการใช้งานระบบจัดทำคำขอของงบประมาณอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

คู่มือการใช้งานระบบจัดทำคำขอของงบประมาณอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงการ  
ท่องเที่ยวและกีฬา เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดและกำกับของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
สามารถบันทึกข้อมูลในระบบจัดทำคำขอของงบประมาณอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงการท่องเที่ยว  
และกีฬาได้อย่างถูกต้อง เพื่อส่งข้อเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในรายการที่เกี่ยวกับข้อเสนอ  
โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และคำขอรายจ่ายเครือข่ายสื่อสาร เสนอต่อผู้บริหาร  
เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (Ministry Chief Information  
Officer : MCIO) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งสำนักงานงบประมาณพิจารณาต่อไป

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา  
ตุลาคม 2567

## สารบัญ

	หน้า
1. ระบบการจัดทำคำขอและการสมัครสมาชิก	2
2. การจัดทำรายการคำขอครุภัณฑ์	4
3. การจัดส่งรายการคำขอโครงการ	9
4. รายการครุภัณฑ์	11
5. ข่าวดสาร	11
6. ข้อมูลสมาชิก	12
7. แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่มีผู้นำเข้าข้อมูลมากกว่า 1 ผู้ใช้งาน	12

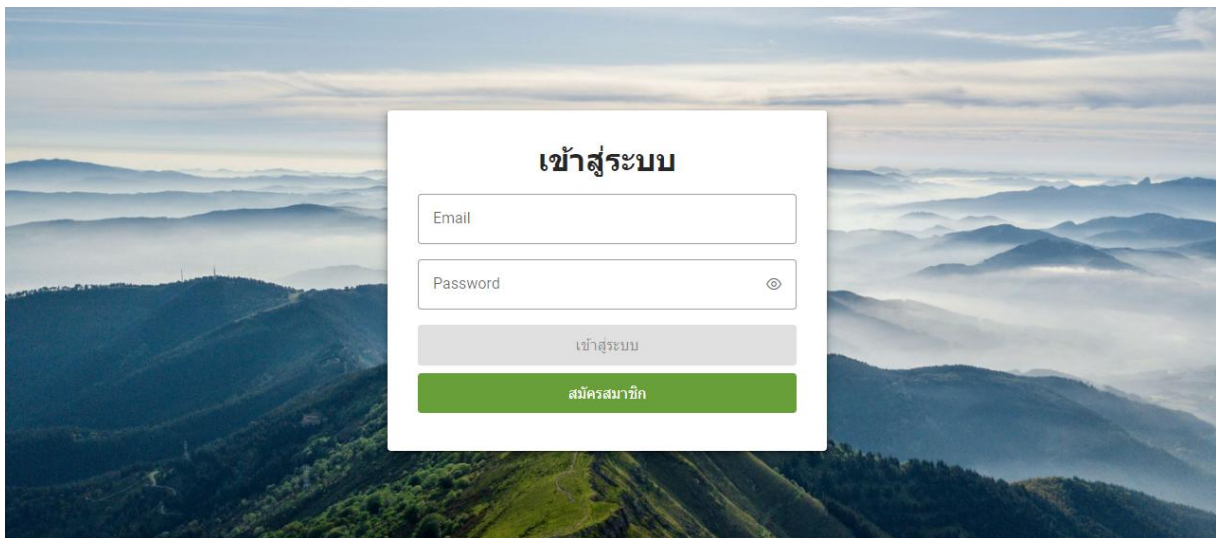
## ส่วนที่ 1 ระบบการจัดทำคำขอและการสมัครสมาชิก

### ระบบการจัดทำคำขอ

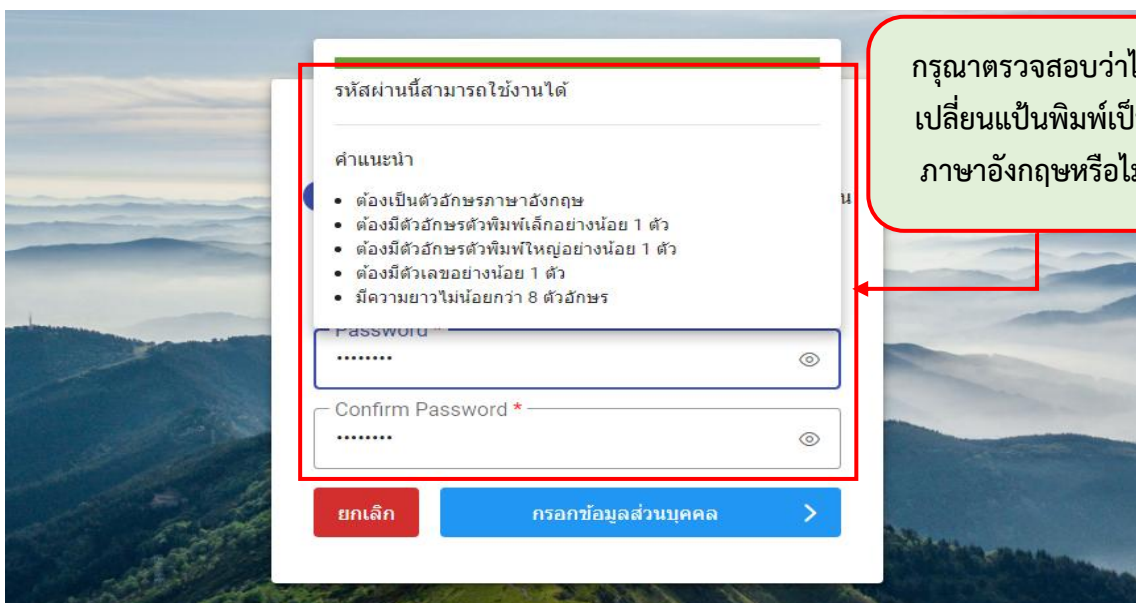
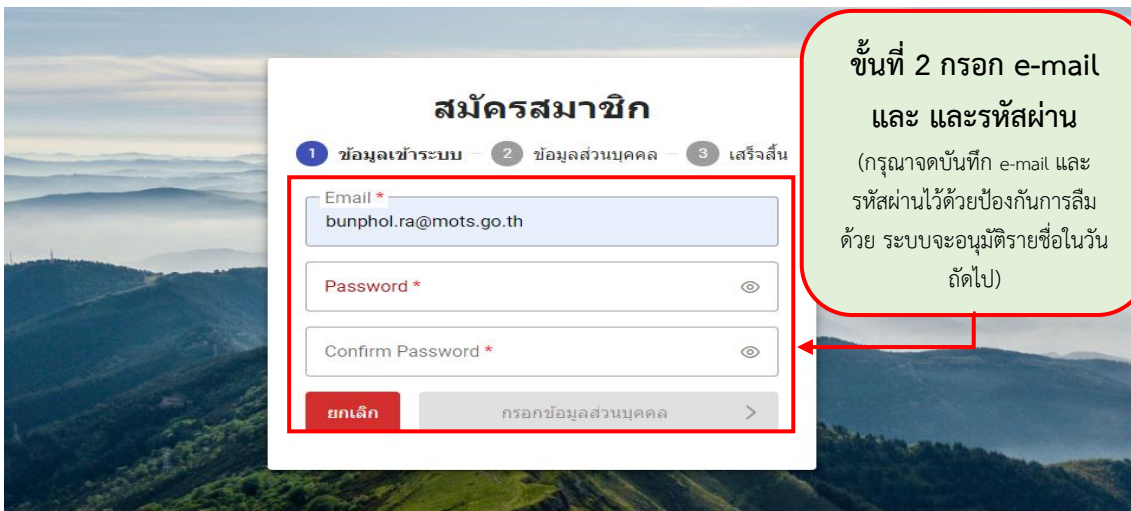
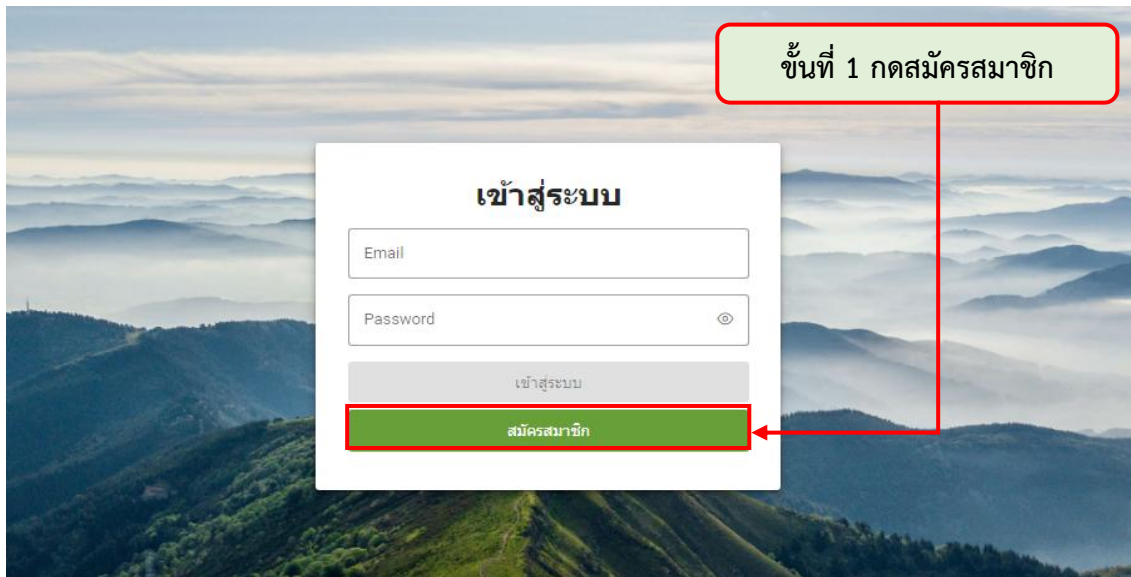
ระบบจัดทำคำขอของงบประมาณอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นระบบที่จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดและกำกับของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สามารถส่งข้อเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในรายการที่เกี่ยวกับข้อเสนอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และคำขอรายจ่ายเครือข่ายสื่อสาร โดยระบบจะมีการรายการครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน ในการเสนอข้อเสนองบประมาณรายจ่ายต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกระทรวงของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (Ministry Chief Information Officer : MCIO) และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO) พิจารณาเห็นชอบก่อนส่งสำนักงบประมาณต่อไป

ช่องทางการเข้าใช้ระบบ : <http://eb.mots.go.th/login>

เพื่อประสิทธิภาพการใช้ที่ตีกรณาใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) หรือคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต และต้องสมัครสมาชิกก่อนเข้าใช้งานระบบ โดยไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัครขอใช้งานระบบ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือที่ e-mail : [t1@mots.go.th](mailto:t1@mots.go.th) โทร. 087 443 5199 หรือ 02 283 1580



## การสมัครสมาชิก



**สมัครสมาชิก**

1 ข้อมูลเข้าระบบ - 2 ข้อมูลส่วนบุคคล - 3 เสร็จสิ้น

ชื่อ \* นายสะอาด

นามสกุล \* พลอดภัย

ตำแหน่ง \* นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ

สำนักงาน \* กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว... X V

เบอร์โทรศัพท์ \* 022831672

< แก้ไขข้อมูล

สมัครสมาชิก

ให้เลือกชื่อตามหน่วยงานที่สังกัด ยกเว้น สกทจ. ให้เลือกเป็นจังหวัด

ขั้นที่ 3 กรอกข้อมูล ผู้สมัครให้ครบถ้วน

ขั้นที่ 4 กดสมัคร เมื่อกรอกข้อมูล ครบถ้วนแล้ว

**สมัครสมาชิก**

1 ข้อมูลเข้าระบบ - 2 ข้อมูลส่วนบุคคล - 3 เสร็จสิ้น

**สมัครสมาชิกสำเร็จ**

การดำเนินการอนุมัติเพื่อเข้าสู่ระบบทาง Email

bunphol.ra@mots.go.th

กลับไปหน้าเข้าสู่ระบบ

เมื่อกดสมัครเรียบร้อยแล้ว จะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ในวันถัดไป

สมาชิกสามารถเข้าใช้งานระบบได้ภายใน 24 ชั่วโมง

**เข้าสู่ระบบ**

Email bunphol.ra@mots.go.th

Password .....

เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบด้วย e-mail และรหัสผ่านตามที่ได้ กำหนดไว้ในขั้นที่ 1 (หากไม่ได้ติดต่อเจ้าหน้าที่ 02-2831580)

## ส่วนที่ 2 การจัดทำรายการคำขอครุภัณฑ์

การจัดทำรายการคำขอครุภัณฑ์ ประกอบด้วย ๒ กรณี ได้แก่ ๑) การจัดทำใหม่ และเป็นอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานของ DE ๒) การจัดหาทดแทนและอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐาน

ขั้นที่ 1 กดเพิ่มปีงบประมาณที่ต้องการจัดทำคำขอ

No.	สำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ราคารวมทั้งสิ้น	สถานะ
1	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2566	461,400.00	ปิดโครงการ
		2568	473,000.00	เพิ่มข้อมูล

ขั้นที่ 2 กรอกปีงบประมาณที่ต้องการจัดทำคำขอ

ขั้นที่ 3 กดดูรายการคำขอ

MOTS e-Budgeting

รายการคำขอครุภัณฑ์

รายการคำขอโครงการ

รายการครุภัณฑ์

ข่าวสาร bunphol.ra@mots.go.th

รายการคำขอประมาณ > รายการครุภัณฑ์

+ เพิ่มข้อมูล ลบข้อมูล

บันทึกลำดับ

บันทึกข้อมูล

ลำดับ	ครุภัณฑ์	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ชื่อใหม่	ทดแทน	ราคารวม	มาตรฐาน	เลขครุภัณฑ์เดิม	ปีที่ใช้ (พ.ศ.)	เหตุผลความจำเป็น	หมายเหตุ	ผู้สร้าง	ไฟล์
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล	เครื่อง	23,000.00		0	23,000.00		1245641321564	2555	ใช้ดีหรือ		บุญผล ทส	
2	คอมพิวเตอร์ตัดต่อ	เครื่อง	450,000.00		1	450,000.00				ใช่		บุญผล ทส	Upload
3	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน * (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	เครื่อง	17,000.00		0	17,000.00		1245641321564	2555	ทดแทนเครื่องเดิม		นาย สยวด	
4	คอมพิวเตอร์ตัดต่อ	เครื่อง	100,000.00		2	200,000.00				ใช้ดีหรือ		นาย สยวด	ดูไฟล์
รวมทั้งสิ้น					3	690,000.00							

ขั้นที่ 4 กดเพิ่มรายการคำขอ

กรณีที่ ๑ การจัดหาใหม่ และเป็นอุปกรณ์ ระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานของ DE

เพิ่มข้อมูล

รายการนอกมาตรฐาน

ครุภัณฑ์ \*

จำนวน

ทดแทนของเดิม

เหตุผลความจำเป็น \*

หมายเหตุ

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

ขั้นที่ 5-6 กดเลือกจากรายการที่กำหนดหรือสามารถค้นรายการที่ต้องการได้ และระบุจำนวน

เพิ่มข้อมูล

รายการนอกมาตรฐาน

ครุภัณฑ์ \*

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 \* (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)

เหตุผลความจำเป็น \*

เช่น เนื่องจากไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

(ถ้ามี) เช่น มีเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่

บันทึกข้อมูล

ขั้นที่ 7 เหตุผลความจำเป็นต้องระบุเพื่อประกอบการพิจารณา หมายเหตุเป็นการให้ข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ขั้นที่ 8 กดบันทึกข้อมูล

## กรณีที่ ๒ การจัดหาทดแทนและอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐาน

**ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดการใหม่ แต่ให้คลิกเลือกตรง ทดแทนของเดิม**

- กรอกเลขครุภัณฑ์ที่จัดหาทดแทน
- กรอกปี พ.ศ. ที่เริ่มใช้งาน (ดูปีได้จากเลขครุภัณฑ์)
- \*\*\* ระบบจะตั้งค่าเป็น 1 ต่อ 1 ไม่สามารถระบุจำนวนเครื่องได้เหมือนก็ซื้อใหม่

## กรณี การจัดหาใหม่หรือจัดหาทดแทน แต่อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์อยู่นอกมาตรฐาน

**ถ้าเป็น กรณีทดแทน จะไม่สามารถกรอกตัวเลขได้**

**ถ้าเป็นการจัดหาทดแทนให้คลิกเลือกตรง ทดแทนของเดิม แล้วกรอกข้อมูล**

**เหตุผลความจำเป็น ต้องระบุเพื่อประกอบการพิจารณา**

**กดบันทึกข้อมูล**

**คลิกเลือกตรงนี้ก่อนอันดับแรก**

**กรอกตัวเลขเท่านั้นไม่ต้องใส่เครื่องหมายใดๆ**

**หมายเหตุ ให้ระบุสิ่งที่มาแหล่งอ้างอิงราคาและคุณลักษณะของครุภัณฑ์ด้วย**



ขั้นที่ 7.1 เมื่อค้ดบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย สำหรับรายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐาน ให้แนบเอกสารอ้างอิงแหล่งที่มาที่ม้แหล่งอ้างอิงราคาและคุณลักษณะของครุภัณฑ์ด้วย 1 ไฟล์ (ขนาดไฟล์ไม่เกิน 10 MB)

ลำดับ	ครุภัณฑ์	หน่วย	ราคา/หน่วย	ชื่อใหม่	ทดแทน	ราคารวม	มาตรฐาน	เลขครุภัณฑ์เดิม	ปีที่เริ่มใช้งาน(พ.ศ.)	เหตุผลความจำเป็น	หมายเหตุ	ผู้สร้าง	ไฟล์
1	คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตแบบที่ 1	เครื่อง	11,000.00		0	11,000.00	✓			ทดสอบ		บุญผล	
2	เครื่องวิเคราะห์ข้อมูล AI	เครื่อง	50,000.00	0	1	50,000.00	✗	SFAD-FSA-กนก /023310	2555	ทดสอบ		บุญผล	Upload
3	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานกราฟฟิก	เครื่อง	100,000.00	2	0	200,000.00	✗			เนื่องจากชุดเดิมหมดอายุการใช้งาน		บุญผล	Upload
4	เครื่องวิเคราะห์ข้อมูล AI	เครื่อง	100,000.00									บุญผล	อัปโหลด ✗
5	คอมพิวเตอร์ประมวลผลแบบ 1 ทดลอง	เครื่อง	20,000.00	1	0	20,000.00	✓			ทดสอบ		บุญผล	
6	เครื่องวิเคราะห์ข้อมูล AI	ชุด	50,000.00	2	0	100,000.00	✗			จัดซื้อเครื่องใหม่		บุญผล	อัปโหลด ✗
7	หมึกพิมพ์ ทดลอง	ชุด	5,000.00	1	0	5,000.00	✓			ทดสอบ		บุญผล	
รวมทั้งสิ้น				8	1	486,000.00							

หน้าแสดงผลเมื่อกรอกข้อมูลสำเร็จแล้ว

สามารถนำออกข้อมูลได้ซึ่งเป็นไฟล์ CSV (ปุ่มสีน้ำเงิน) และ Excel (ปุ่มสีเขียว)

ลำดับ	ครุภัณฑ์	หน่วย	ราคา/หน่วย	ชื่อใหม่	ทดแทน	ราคารวม	มาตรฐาน	เลขครุภัณฑ์เดิม	ปีที่เริ่มใช้งาน(พ.ศ.)	เหตุผลความจำเป็น	หมายเหตุ	ผู้สร้าง	ไฟล์
1	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์หรือชนิด LED ขนาด (18 หน้า/นาที)	เครื่อง	2,600.00	0	1	2,600.00	✓	7440-005-ตทส-0053	2553	มีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี			
2	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน * (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	เครื่อง	17,000.00	0	1	17,000.00	✓	7440-004-ตทส-0053	2553	มีอายุการใช้งานเกิน 10 ปี			
3	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานประมวลผล แบบ	เครื่อง	30,000.00	0	1	30,000.00	✓	7440-001-0006 ตทส	2556	1. เพื่อใช้สำหรับงานประมวลผลข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำรูปแบบรายงาน Dashboard และส่งผลการวิเคราะห์ไปนำเสนอเป็น Data Visualization รวมถึงงานออกแบบกราฟิกที่ต้องเปิดไฟล์ภาพลักษณะเฉพาะพิเศษที่มีขนาดใหญ่ และปรับแต่งรูปภาพ เพื่อให้ได้ผลงานที่มีความคมชัดละเอียดสูงสุด นำไปใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเผยแพร่ตามช่อง		ภาณุ	

ขั้นที่ 8 จัดเรียงลำดับความสำคัญของรายการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ

The screenshot shows the MOTS e-Budgeting system interface. The main table displays budget items with columns for priority (ลำดับ), description (คำอธิบาย), unit (หน่วย), price/unit (ราคา/หน่วย), quantity (ซื้อใหม่), category (ทดแทน), total price (ราคารวม), status (มาตรฐาน), budget code (เลขครุภัณฑ์เดิม), start date (ปีงบประมาณ(พ.ศ.)), end date (ปีงบประมาณ(พ.ศ.)), status (เหตุผลความ), category (หมายเหตุ), creator (ผู้สร้าง), and file (ไฟล์). The table contains 5 rows of items, with a total of 8 items and 2 replacements, totaling 734,500.00.

Annotations on the screenshot include:

- 1.** นำเมาส์ไปวางตรงจุดที่ลูกศรชี้ คลิกเมาส์ค้างไว้แล้วลากเปลี่ยนลำดับตามความสำคัญของรายการที่หน่วยงานต้องการให้ได้รับการจัดสรร (Click and drag to change the priority of the items according to the agency's needs for allocation).
- 2.** เมื่อจัดเรียงลำดับเสร็จสิ้นให้ กดบันทึกลำดับ ข้อมูลจะแสดงผลที่จัดเรียงลำดับใหม่เรียบร้อยแล้ว (After finishing the sorting, click 'บันทึกลำดับ' (Save Priority). The data will show the newly sorted order).
- 3.** หรือสามารถรอกลำดับที่ต้องการของรายการนั้นๆ ได้เลย โดยกรอกเลขลำดับที่ต้องการพร้อมกด enter หลังจากนั้นก็กดบันทึกรายการตามข้อ 2. (Alternatively, you can directly enter the desired priority for the item and press enter, then save the record as in step 2).

A yellow box at the bottom contains a Q&A:

ถาม : ไม่จัดเรียงลำดับได้หรือไม่  
 ตอบ : ได้ แต่ในกรณีที่งบประมาณไม่เพียงพอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาจัดสรรให้ตามลำดับความสำคัญของรายการที่เสนอนั้น

### ส่วนที่ 3 การจัดส่งรายการคำขอโครงการ

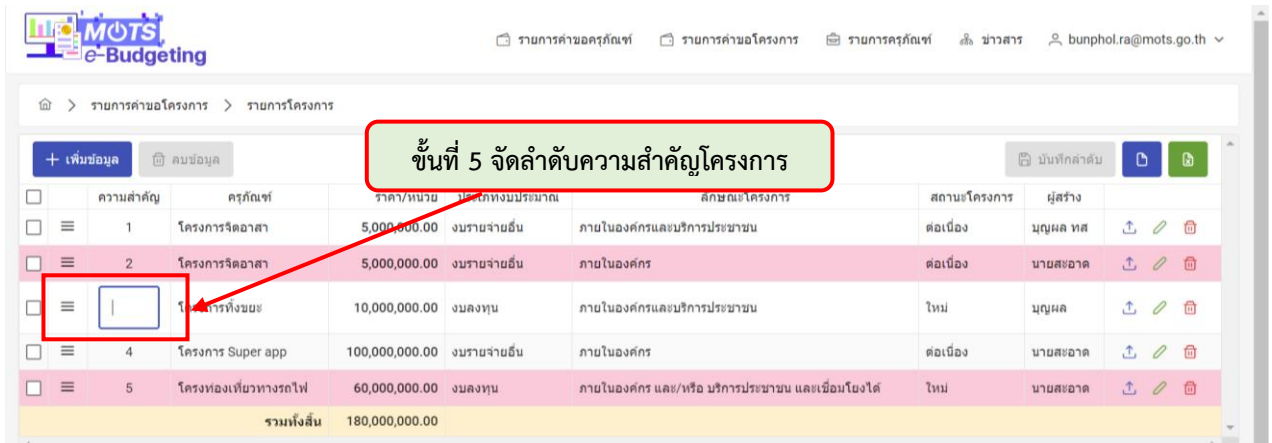
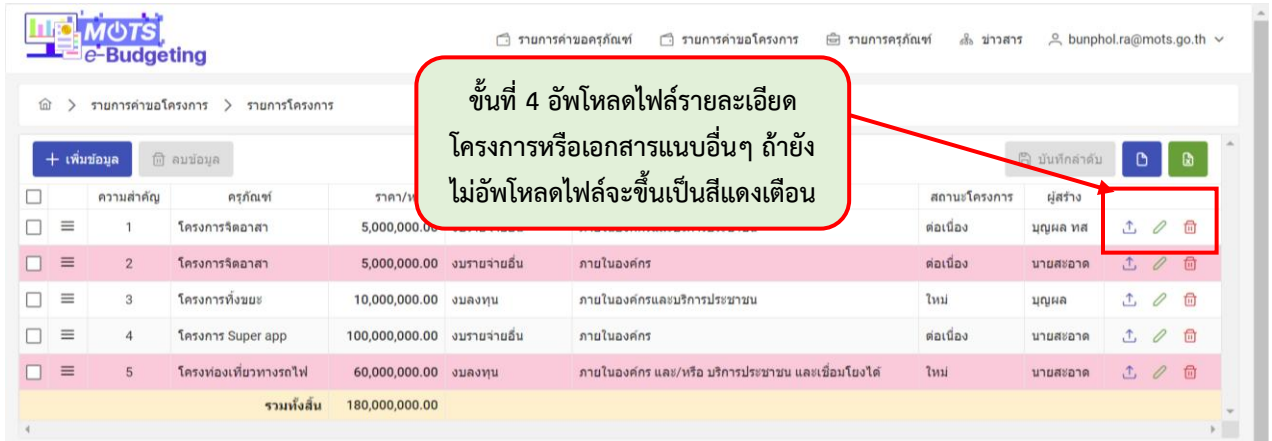
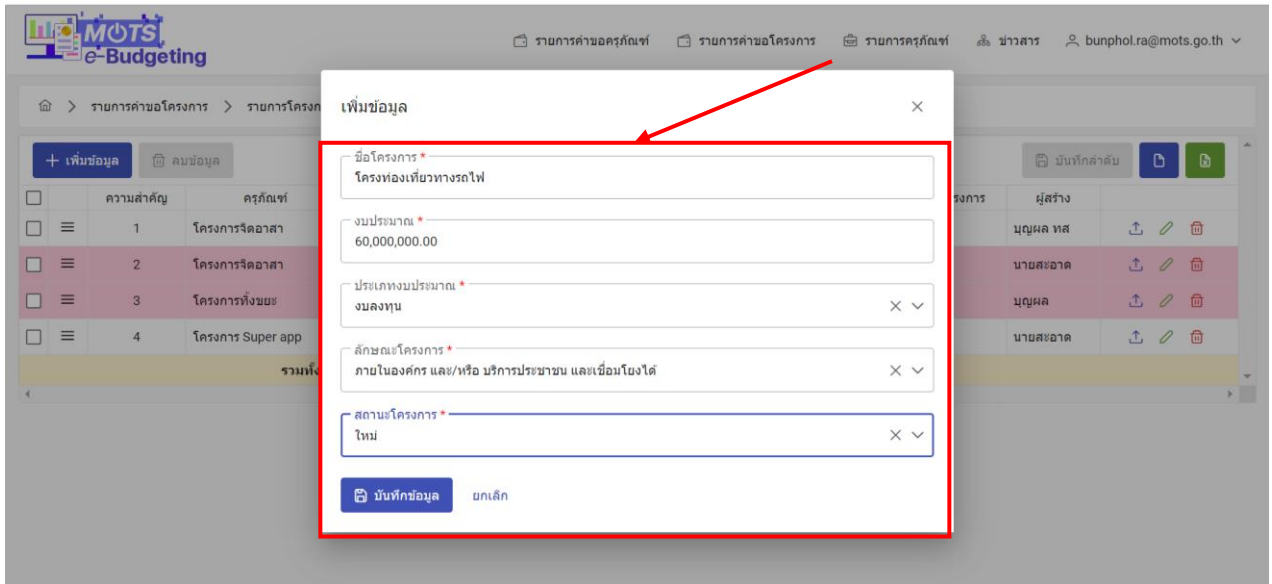
ขั้นที่ 1 กดเพิ่มปีงบประมาณที่ต้องการจัดส่งคำขอโครงการ

No.	สำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ราคารวมทั้งสิ้น	สถานะ
1	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2568	20,000,000.00	เปิดให้กรสาร

ขั้นที่ 2 กดเพิ่มข้อมูลเพื่อจัดส่งคำขอโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความสำคัญ	ครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย	ประเภทงบประมาณ	ลักษณะโครงการ	สถานะโครงการ	ผู้สร้าง
1	โครงการจิตอาสา	5,000,000.00	งบรายจ่ายอื่น	ภายในองค์กรและบริการประชาชน	ต่อเนื่อง	บุญผล ทส
2	โครงการจิตอาสา	5,000,000.00	งบรายจ่ายอื่น	ภายในองค์กร	ต่อเนื่อง	นายสะอาด
3	โครงการทั้งหมด	10,000,000.00	งบลงทุน	ภายในองค์กรและบริการประชาชน	ใหม่	บุญผล
4	โครงการ Super app	100,000,000.00	งบรายจ่ายอื่น	ภายในองค์กร	ต่อเนื่อง	นายสะอาด
รวมทั้งสิ้น		120,000,000.00				

ขั้นที่ 3 กรอกข้อมูลโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ



MOTS e-Budgeting

รายการค่าขอครุภัณฑ์ รายการค่าขอโครงการ รายการครุภัณฑ์ ข่าวสาร bunphol.ra@mots.go.th

รายการค่าขอโครงการ > รายการโครงการ

+ เพิ่มข้อมูล ลบข้อมูล

ขั้นที่ 7 กดบันทึกลำดับสำคัญ

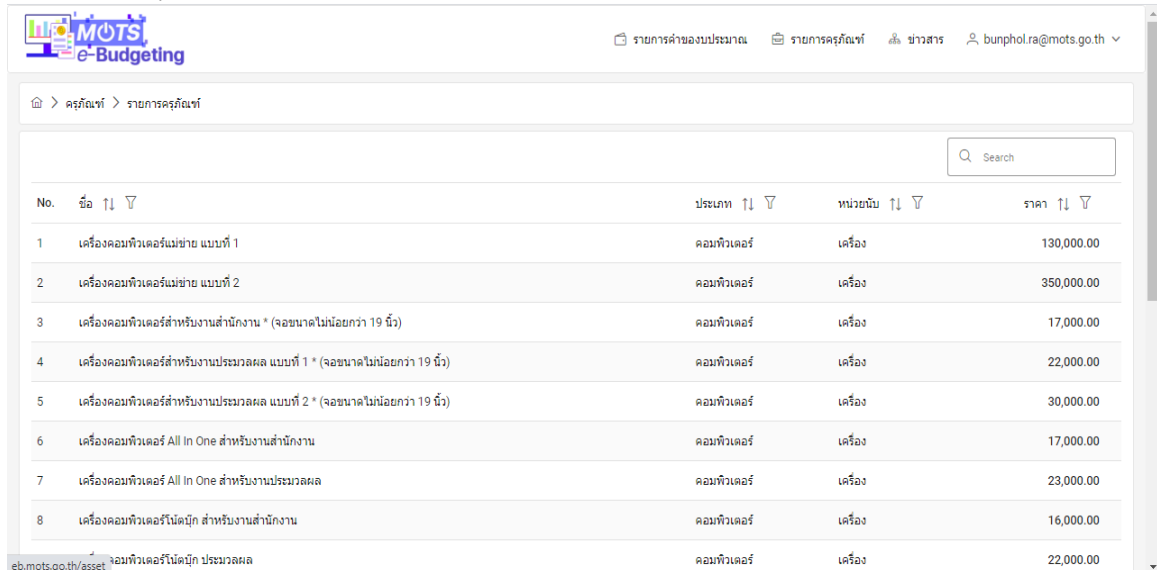
ดาวน์โหลดสรุปเป็นแบบ Excell

ความสำคัญ	ครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย	ประเภทงบประมาณ	ลักษณะโครงการ	สถานะโครงการ	ผู้สร้าง	
1	โครงการจิตอาสา	5,000,000.00	งบรายจ่ายอื่น	ภายในองค์กรและบริหารประชาชน	ต่อเนื่อง	นายผล หส	↑ ↗ ⓧ
2	โครงการจิตอาสา	5,000,000.00	งบรายจ่ายอื่น	ภายในองค์กร	ต่อเนื่อง	นายสอาด นบุญผล	↑ ↗ ⓧ
	โครงการทั้งหมด	10,000,000.00	งบลงทุน	ภายในองค์กรและบริหารประชาชน	ใหม่	นายสอาด นบุญผล	↑ ↗ ⓧ
4	โครงการ Super app	100,000,000.00	งบรายจ่ายอื่น	ภายในองค์กร	ต่อเนื่อง	นายสอาด	↑ ↗ ⓧ
5	โครงการท่องเที่ยวทางรถไฟ	60,000,000.00	งบลงทุน	ภายในองค์กร และ/หรือ บริหารประชาชน และเชื่อมโยงได้	ใหม่	นายสอาด	↑ ↗ ⓧ
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>180,000,000.00</b>					

ดาวน์โหลดสรุปเป็นแบบ CSV

## ส่วนที่ 4 รายการครุภัณฑ์

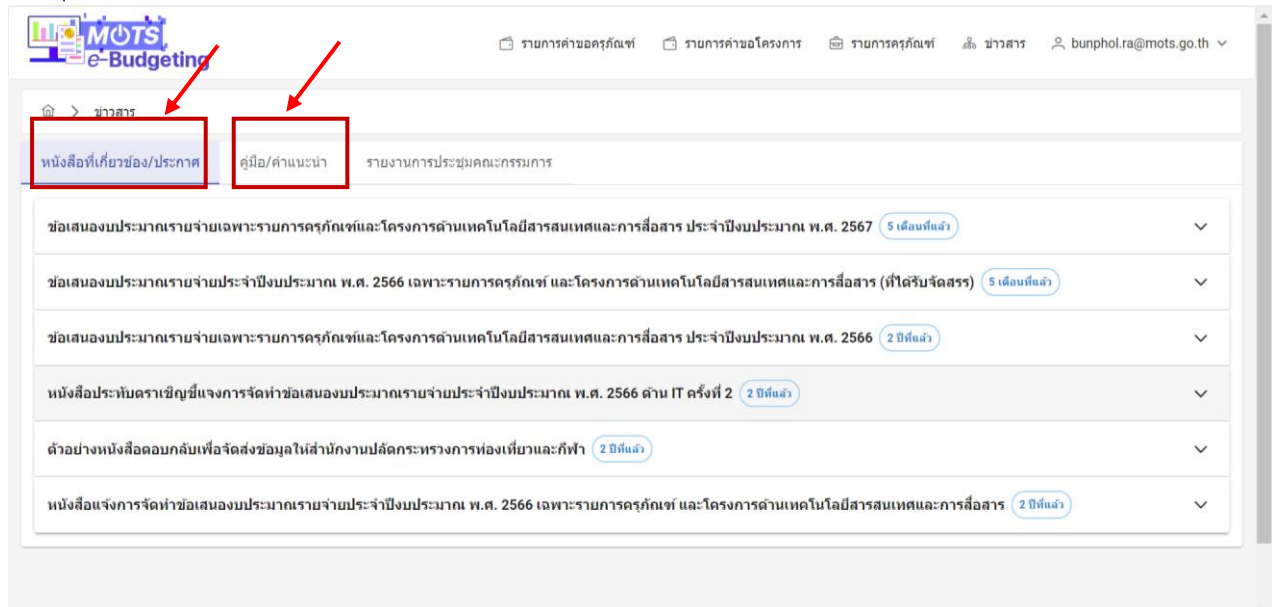
เป็นหน้าแสดงข้อมูลรายการตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตามประกาศ ณ ลำสุด ตรวจสอบผ่าน <https://www.mdes.go.th/service> เลือกหัวข้อ “เกณฑ์ราคากลาง”



No.	ชื่อ	ประเภท	หน่วยนับ	ราคา
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	130,000.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	350,000.00
3	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน * (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	17,000.00
4	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 * (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	22,000.00
5	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 * (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	30,000.00
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	17,000.00
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	23,000.00
8	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	16,000.00
	จอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ประมวลผล	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	22,000.00

## ส่วนที่ 4 ข่าวสาร

สำหรับให้ดาวน์โหลดข้อมูลหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำของบประมาณ และคู่มือการใช้งานต่างๆ สำหรับการจัดทำคำของบประมาณ



หน้าข่าวสาร แสดงรายการเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

- หนังสือที่เกี่ยวข้อง/ประกาศ
- คู่มือ/คำแนะนำ

รายการเอกสาร:

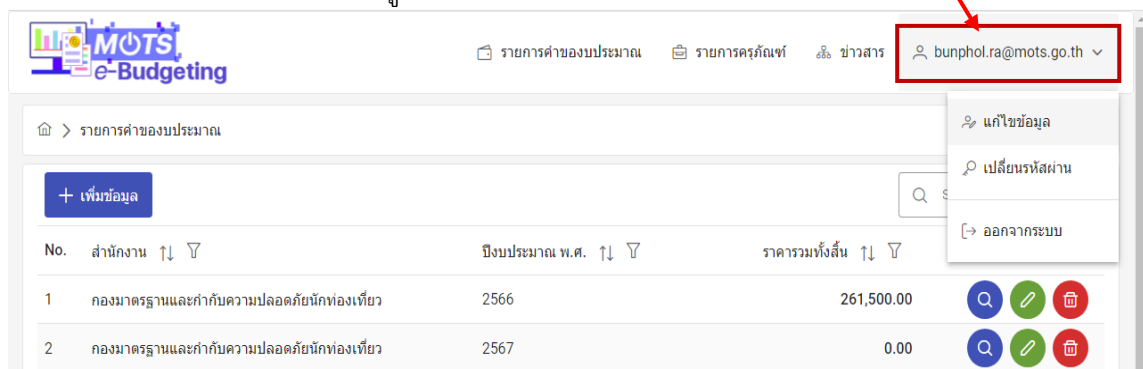
- ข้อเสนอของกรมการคลังเฉพาะรายการครุภัณฑ์และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (5 เดือนที่แล้ว)
- ข้อเสนอของกรมการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เฉพาะรายการครุภัณฑ์ และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ที่ได้รับจัดสรร) (5 เดือนที่แล้ว)
- ข้อเสนอของกรมการคลังเฉพาะรายการครุภัณฑ์และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (2 ปีที่แล้ว)
- หนังสือประทับตราเชิญชี้แจงการจัดทำข้อเสนอของกรมการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ด้าน IT ครั้งที่ 2 (2 ปีที่แล้ว)
- ตัวอย่างหนังสือตอบกลับเพื่อจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (2 ปีที่แล้ว)
- หนังสือแจ้งการจัดทำข้อเสนอของกรมการคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เฉพาะรายการครุภัณฑ์ และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (2 ปีที่แล้ว)

## ส่วนที่ 5 ข้อมูลสมาชิก

### แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่มีผู้นำเข้าข้อมูลมากกว่า 1 ผู้ใช้งาน

1. หน่วยงานต้องหารือร่วมกันในการพิจารณาตรวจสอบข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบหรือกำหนดสิทธิ์ว่า กอง/กลุ่มงานใด/บุคคลใด มีสิทธิ์นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ เพราะผู้นำเข้าข้อมูลเท่านั้นที่มีสิทธิ์แก้ไขข้อมูล
2. กอง/กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน และจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ต้องตรวจสอบข้อมูลเหล่านั้นว่าเป็นความเห็นชอบร่วมกันตามข้อ 1 หรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้แจ้งผู้นำเข้าข้อมูลตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้อง
3. สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่รับผิดชอบในการรวบรวมรายการในภาพรวมของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะถือว่าข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบถูกต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานแล้ว และผู้นำเข้าข้อมูลเท่านั้นจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้

สำหรับให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว หรือ รหัสผ่าน หรือ ออกจากระบบ



The screenshot shows the MOTS e-Budgeting system interface. At the top right, there is a user profile dropdown menu for 'bunphol.ra@mots.go.th'. A red arrow points to this menu. The dropdown menu contains three options: 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Profile), 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password), and 'ออกจากระบบ' (Log Out). Below the menu, there is a table with columns for 'No.', 'สำนักงาน' (Agency), 'ปีงบประมาณ พ.ศ.' (Fiscal Year), and 'ราคารวมทั้งสิ้น' (Total Amount). The table contains two rows of data.

No.	สำนักงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ราคารวมทั้งสิ้น
1	กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว	2566	261,500.00
2	กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว	2567	0.00