



# คู่มือการใช้งาน ระบบรายงานงบประมาณประจำเดือน

(รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน)



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



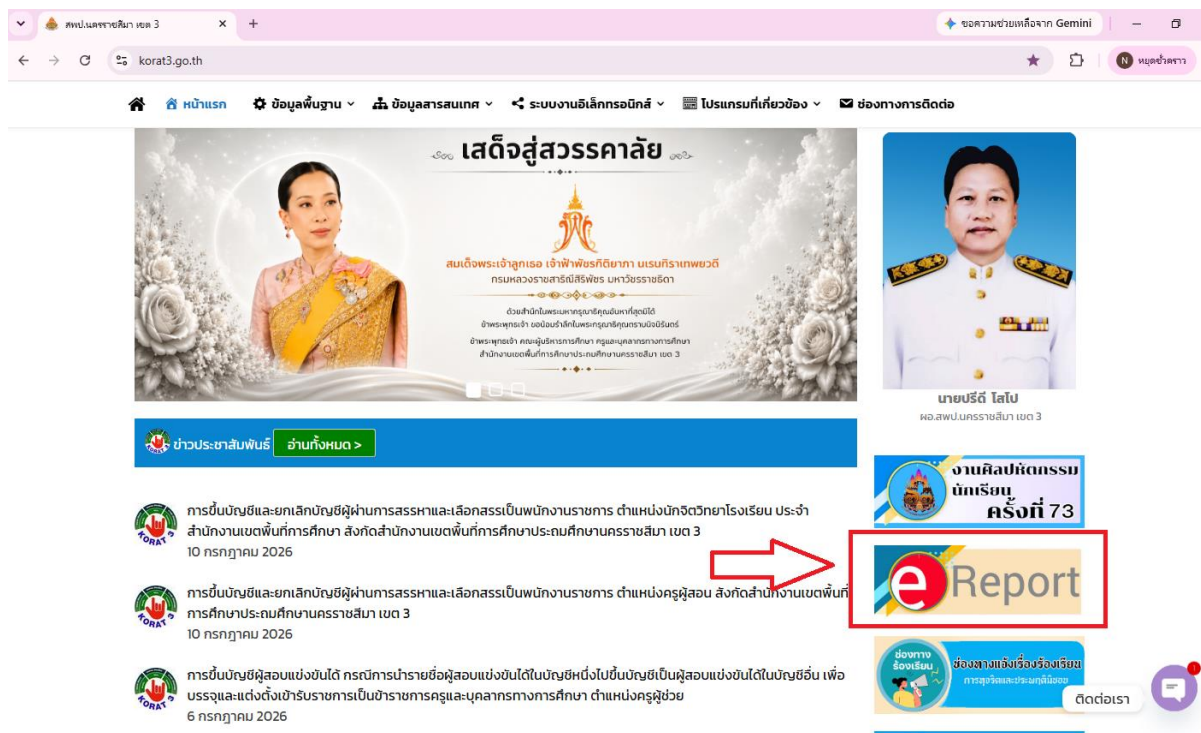
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

## ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบรายงานงบประมาณประจำเดือน(รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน)

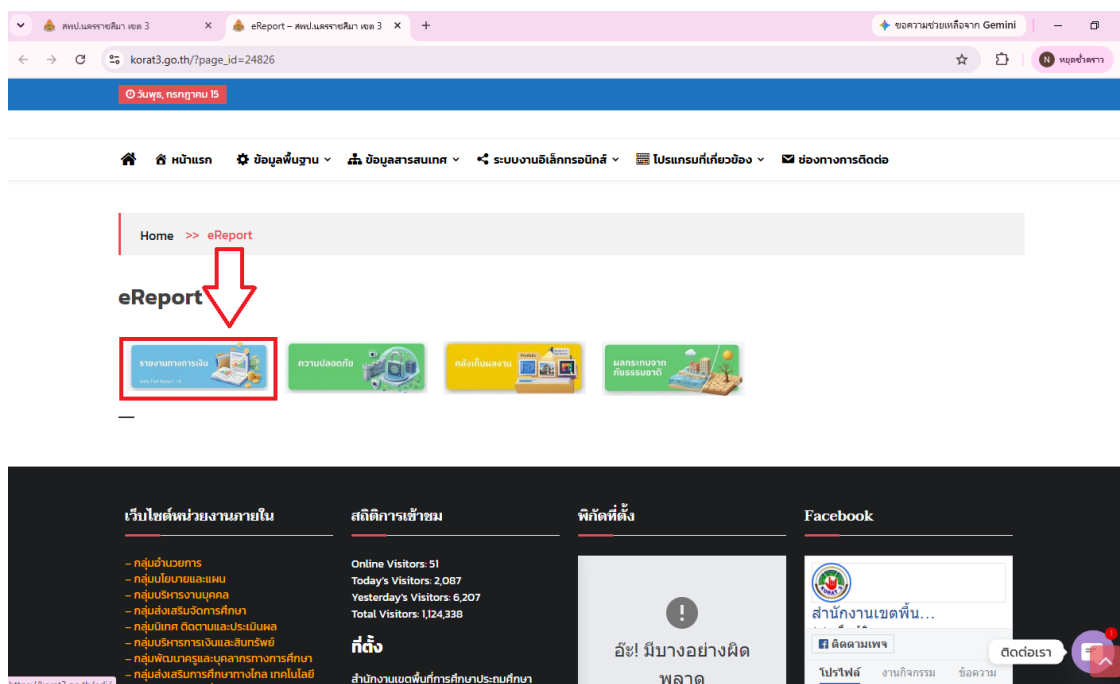
1.เข้าเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

URL : <https://www.korat3.go.th/>

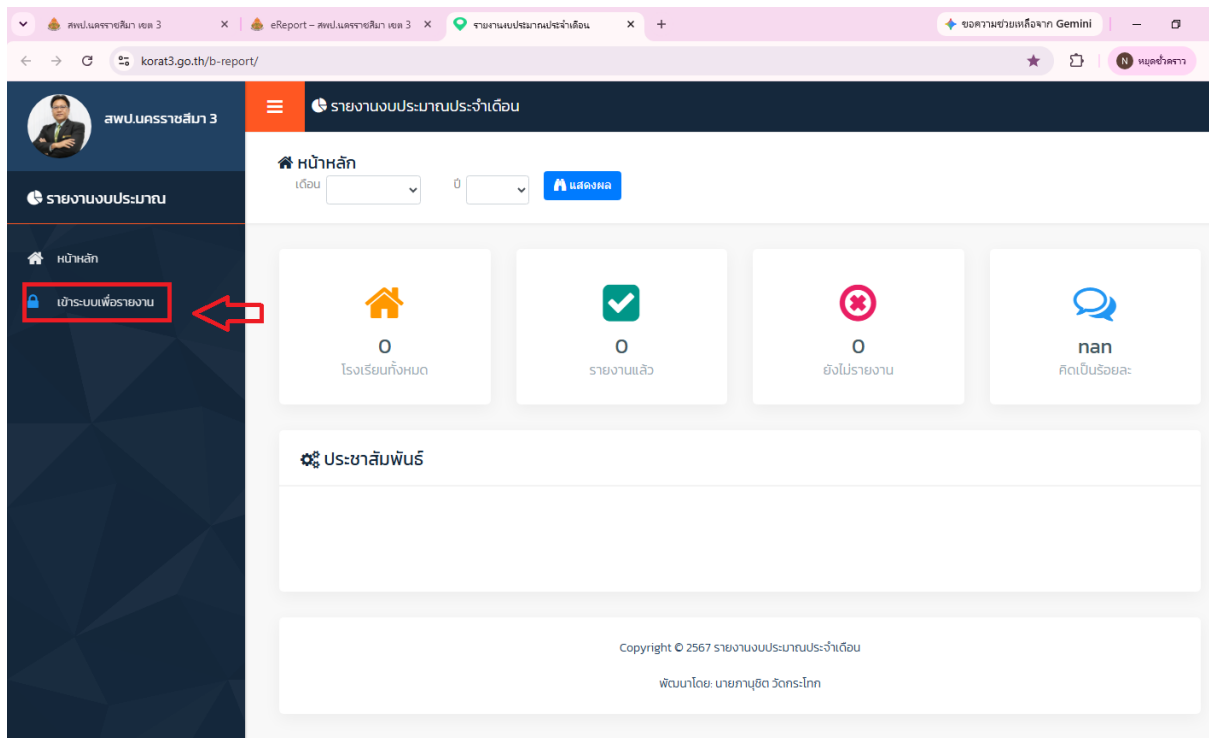
2.คลิกแถบ “eReport” แถบด้านขวาตามกรอบสีแดง



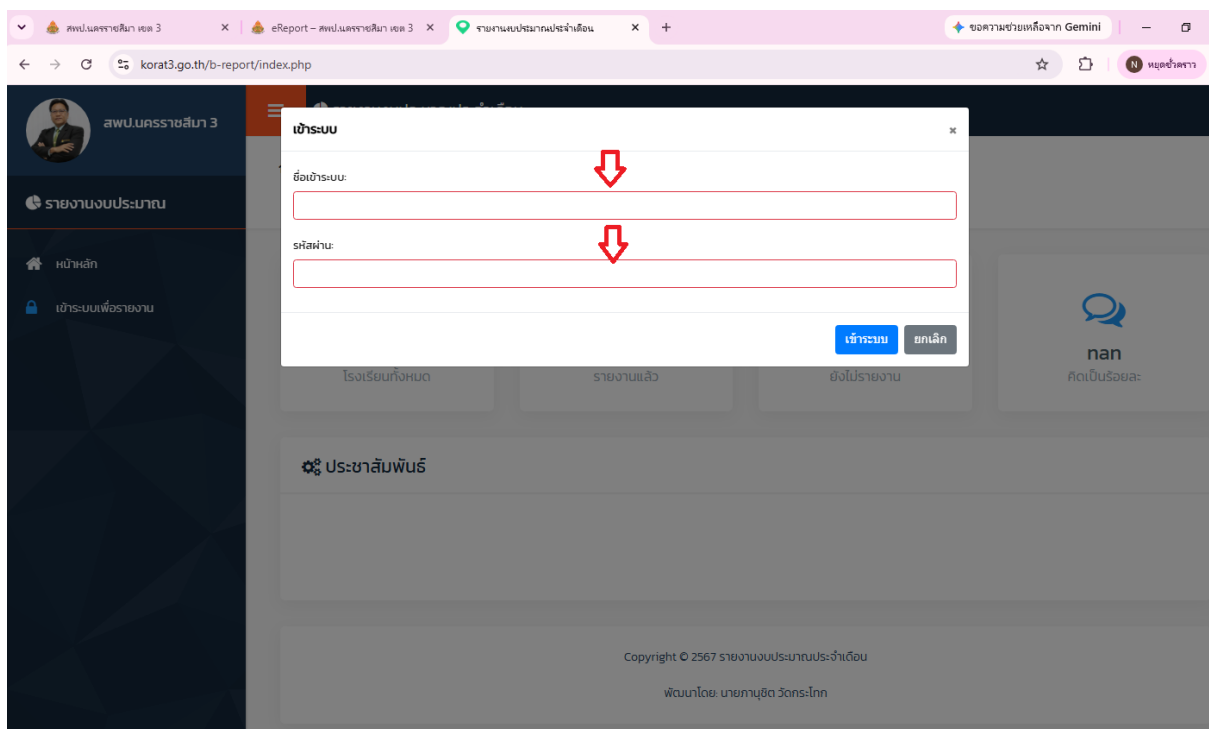
3.คลิกแถบ “รายงานทางการเงิน” ตามกรอบสีแดง



#### 4.คลิกแถบ “เข้าระบบเพื่อรายงาน” แถบด้านซ้ายตามกรอบสี่เหลี่ยมสีแดง



#### 5.การลงทะเบียนชื่อเข้าระบบ กับ รหัสผ่าน คือรหัสโรงเรียน 8 หลัก



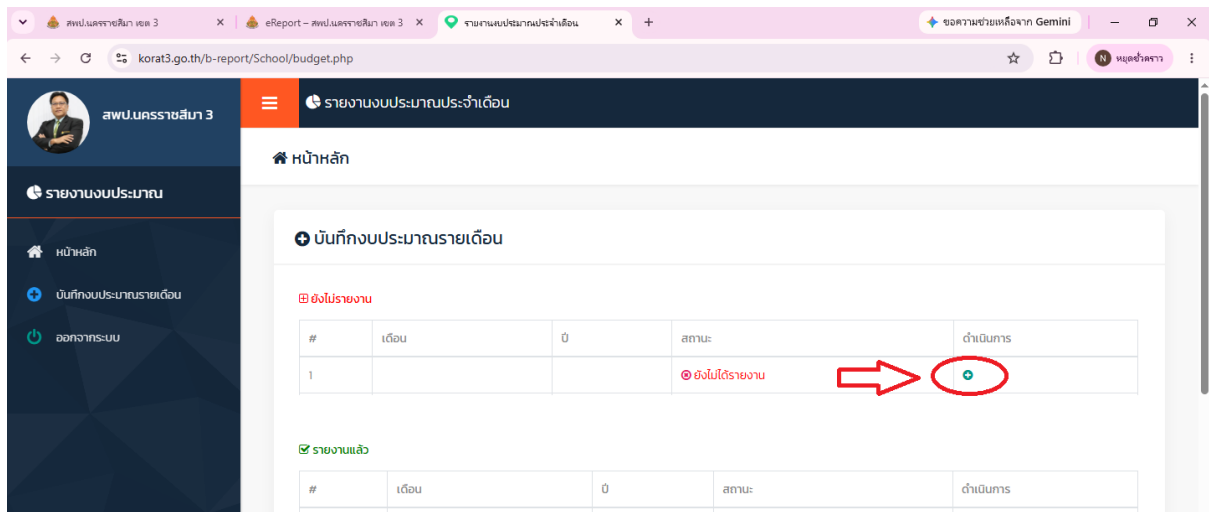
## 6. กรอกชื่อผู้รายงานและเบอร์โทร แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows a web browser with the URL `korat3.go.th/b-report/School/index.php`. The page is titled "รายงานงบประมาณประจำปี" (Annual Budget Report). On the left sidebar, there is a menu with "บันทึกงบประมาณรายเดือน" (Monthly Budget Report) highlighted. The main content area is titled "ข้อมูลผู้รายงาน" (Reporter Information) and contains two input fields: "ชื่อ สกุล:" (Name) and "เบอร์ติดต่อ:" (Contact Number). A green button labeled "บันทึก" (Save) is located below the input fields. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright © 2567 รายงานงบประมาณประจำปี" and "พัฒนาโดย: นายกานูชิต วัตรธรรมา".

## 7.คลิกแถบ “บันทึกรายงานงบประมาณรายเดือน” แถบด้านซ้ายตามกรอบสี่เหลี่ยมสีแดง

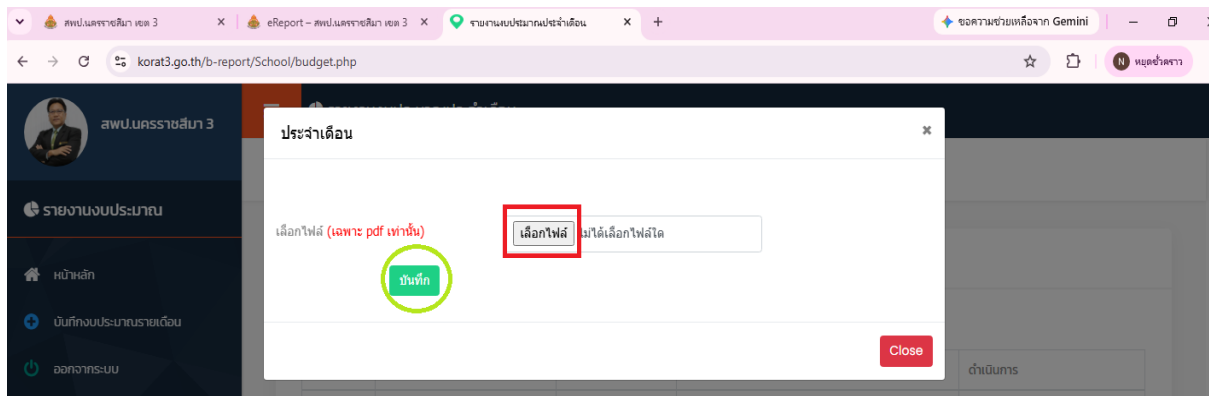
This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the "บันทึกงบประมาณรายเดือน" (Monthly Budget Report) menu item in the left sidebar. A red arrow points from the right side of the box towards the main content area. The rest of the page, including the input fields and the "บันทึก" button, remains the same.

8.ระบบจะแสดงรายการเดือนที่ยังไม่รายงาน คลิกเครื่องหมายบวก(+) ตามวงกลมสีแดง

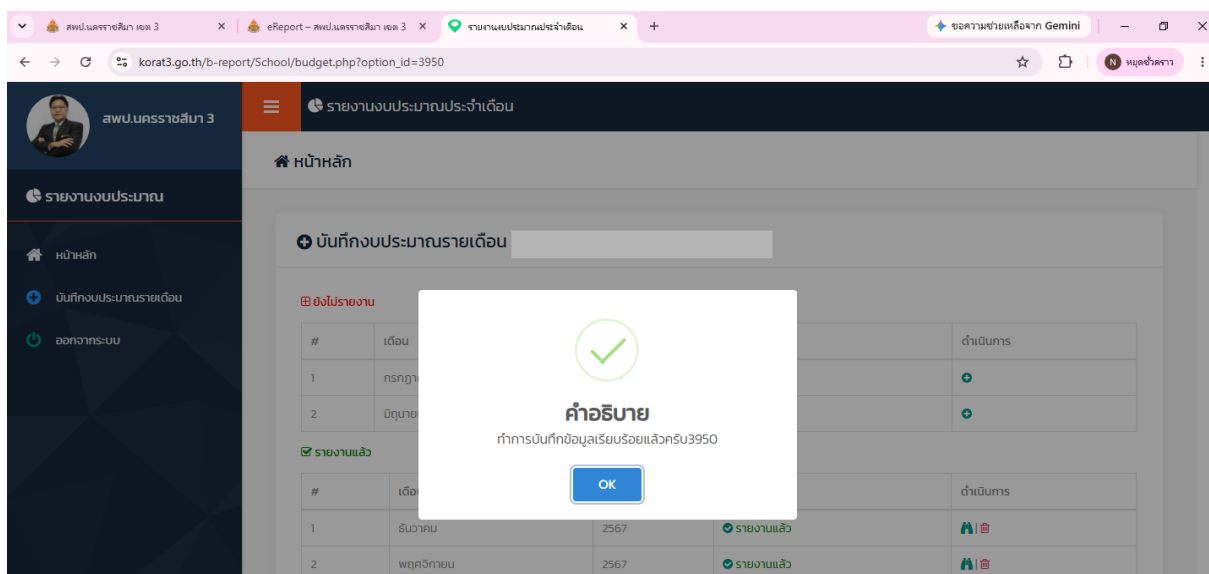


9.คลิกแถบ “เลือกไฟล์” ตามกรอบสีแดง อัปโหลดเฉพาะไฟล์ PDF

10.เมื่อเลือกไฟล์แล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” ตามวงกลมสีเขียว



11.เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพ เสร็จสิ้นการนำส่งรายงาน



## การตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน

-คลิกแถบ “หน้าหลัก” ด้านซ้าย

-คลิกกรุปกล่องส่งทางไกล ตามวงกลมสีเขียว เพื่อดูไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว

The screenshot shows the eReport system interface. The sidebar on the left contains the user profile 'สพ.บ.นครราชสีมา 3' and navigation links: 'รายงานงบประมาณ', 'หน้าหลัก' (selected), 'บันทึกงบประมาณรายเดือน', and 'ออกจากระบบ'. The main content area is titled 'หน้าหลัก' and displays 'บันทึกงบประมาณรายเดือน'. It has two sections: 'ยังไม่รายงาน' (Not Reported) and 'รายงานแล้ว' (Reported). The 'Reported' section contains a table with the following data:

| # | เดือน   | ปี | สถานะ      | ดำเนินการ |
|---|---------|----|------------|-----------|
| 1 | ธันวาคม |    | รายงานแล้ว |           |

-หากต้องการลบไฟล์ที่อัปโหลดแล้ว คลิกกรุป “ถังขยะ” ตามวงกลมสีแดง แล้วอัปโหลดใหม่ตามขั้นตอนที่ 8- 10

The screenshot shows the eReport system interface. The sidebar on the left is identical to the previous one. The main content area is titled 'หน้าหลัก' and displays 'บันทึกงบประมาณรายเดือน'. It has two sections: 'ยังไม่รายงาน' (Not Reported) and 'รายงานแล้ว' (Reported). The 'Reported' section contains a table with the following data:

| # | เดือน   | ปี | สถานะ      | ดำเนินการ |
|---|---------|----|------------|-----------|
| 1 | ธันวาคม |    | รายงานแล้ว |           |

\*\*\*เสร็จสิ้นกระบวนการนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน\*\*\*