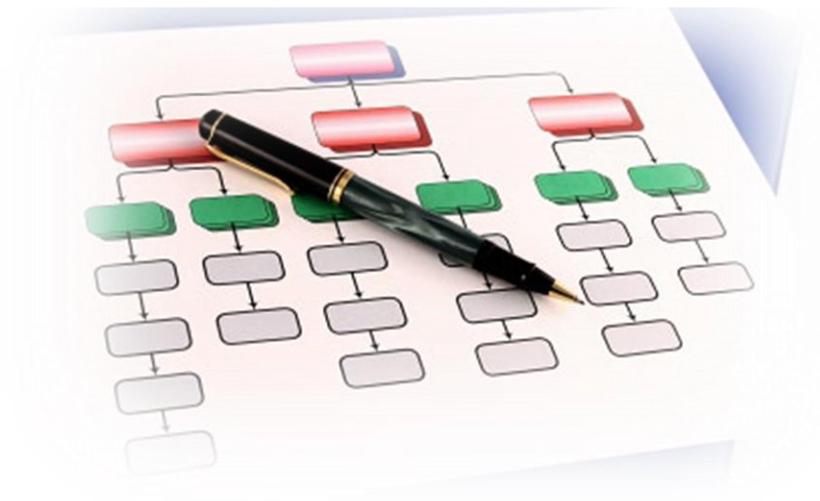




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1/2561)
ประกาศใช้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2561

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการบริหารงบประมาณ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป(GE)



Suan Sunandha Rajabhat University

กระบวนการบริหารงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการบริหารงบประมาณสำหรับบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนในการบริหารงบประมาณ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำคำ ขอบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตลอดจนการลงบัญชี

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่เราเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดตามมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ที่เป็นแนวทางการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งเน้นให้ภารกิจเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีผลเชื่อมโยงสู่ผลลัพธ์ที่มหาวิทยาลัยต้องการให้เกิดแก่ผู้รับบริการ

ยุทธศาสตร์ หมายถึง แนวทางการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่ง ที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยผู้จัดทำจำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการ และดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง

พันธกิจ หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน การกำหนดพันธกิจสามารถทำได้โดยนำภารกิจ (หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ) แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่ แรกก่อตั้ง มาเป็นแนวทาง ทั้งนี้ ผู้จัดทำต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหน และแต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

วิสัยทัศน์ หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงานเป็น ภายในกรอบระยะเวลาหนึ่งๆ โดยการจัดทำวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ควรกระทำเมื่อเราได้กำหนดพันธกิจของหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จากนั้น จึงนำพันธกิจทั้งหมด มาพิจารณาในภาพรวม ว่าหน่วยงานจำเป็นต้องดำเนินการในเรื่องใดบ้าง และเพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุพันธกิจได้ครบถ้วนทุกข้อ หน่วยงานต้องมีความเป็นเลิศในด้านใด หรือควรมุ่งเน้นไปในทิศทางใด

ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้ สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าในพันธกิจแต่ละข้อนั้นหน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

เป้าประสงค์ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุ โดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่า หากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อแล้ว ใคร เป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ และได้รับประโยชน์อย่างไร ยกตัวอย่างเช่น เป้าประสงค์ของกรมสรรพากร ประการหนึ่ง คือ รัฐมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเพียงพอในการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ จาก ตัวอย่างนี้ ผู้ได้รับประโยชน์ คือ ภาครัฐ โดยได้ประโยชน์คือ สามารถจัดเก็บภาษีได้มากพอที่จะนำไป พัฒนาประเทศในด้านต่างๆ ได้

ตัวชี้วัด หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ ขั้นตอนนี้ เราจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ข้อมูลที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของค่าจำกัดความและการระบุขอบเขต เช่น “จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการในหนึ่งเดือน” เป็นต้น โดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำมาเป็นหลักในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

ค่าเป้าหมาย หมายถึง ตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการกำหนด หรือ ระบุว่า ในแผนงานนั้น ๆ หน่วยงานต้องการทำอะไร ให้ได้เป็นจำนวนเท่าไร และภายในกรอบระยะเวลาเท่าใด จึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย เช่น ต้องผลิตนักสังคมสงเคราะห์เพิ่มเป็นจำนวน 1,250 คน ภายในระยะเวลา 5 ปี เป็นต้น

กลยุทธ์ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดขึ้นจากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical success factors) เป็นสำคัญ กล่าวคือ ต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่งๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จ และเราจำเป็นต้องทำอย่างไร จึงจะไปสู่จุดนั้นได้

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงานระดับกรม หรือเมื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการ

ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือ การให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐ จัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Provider) ให้กับประชาชนเป้าหมายตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service purchaser) ให้กับประชาชน ทั้งในรูปแบบของการ ให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ องค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ตามหลักเกณฑ์จำแนกประเภทรายจ่าย ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (อธิการบดีและรองอธิการบดี)	1. พิจารณาคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2. พิจารณาคำขอตั้งงบประมาณ 3. อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง/เบิกจ่ายงบประมาณ 4. พิจารณารายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
(2) ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ)	1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ 2. พิจารณาขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง/เบิกจ่าย 3. ดำเนินการกำกับ ติดตามการจัดทำประมาณการหน่วยงาน 4. กำหนด/พิจารณา และจัดทำยุทธศาสตร์ กิจกรรม/โครงการ และตัวชี้วัด 5. พิจารณาลงนามหนังสือติดตามผลการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
(3) ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ	1. รวบรวมประเด็นยุทธศาสตร์ กิจกรรม/โครงการ และตัวชี้วัด 2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ 3. เสนอแผนงาน/โครงการ และงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัย 4. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
(4) ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	1. จัดทำประมาณการรับ-รายจ่าย 2. จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติราชการ
(5) คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	1. พิจารณาแนวทางการจัดสรรงบประมาณ 2. พิจารณารายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
(6) สภามหาวิทยาลัย	พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี
(7) ฝ่ายการเงิน	เบิกจ่ายเงิน (ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน)
(8) ฝ่ายบัญชี	จัดทำบัญชีแยกประเภท (ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน)

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : สำนักงบประมาณ สกอ. กรมบัญชีกลาง ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	นำนโยบายหรือแนวทางมาดำเนินการบริหารงบประมาณ
ผู้รับบริการ : หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานเพื่อส่งผลให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : มหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายงบประมาณที่ถูกต้องตามระเบียบ และบรรลุ ตามเป้าหมายที่วางไว้
คู่ความร่วมมือ : -	-

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานงบประมาณ ประกอบไปด้วยการทำคำของบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่าย งบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ ตลอดจนการลงบัญชี ซึ่งมีระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ดังนี้

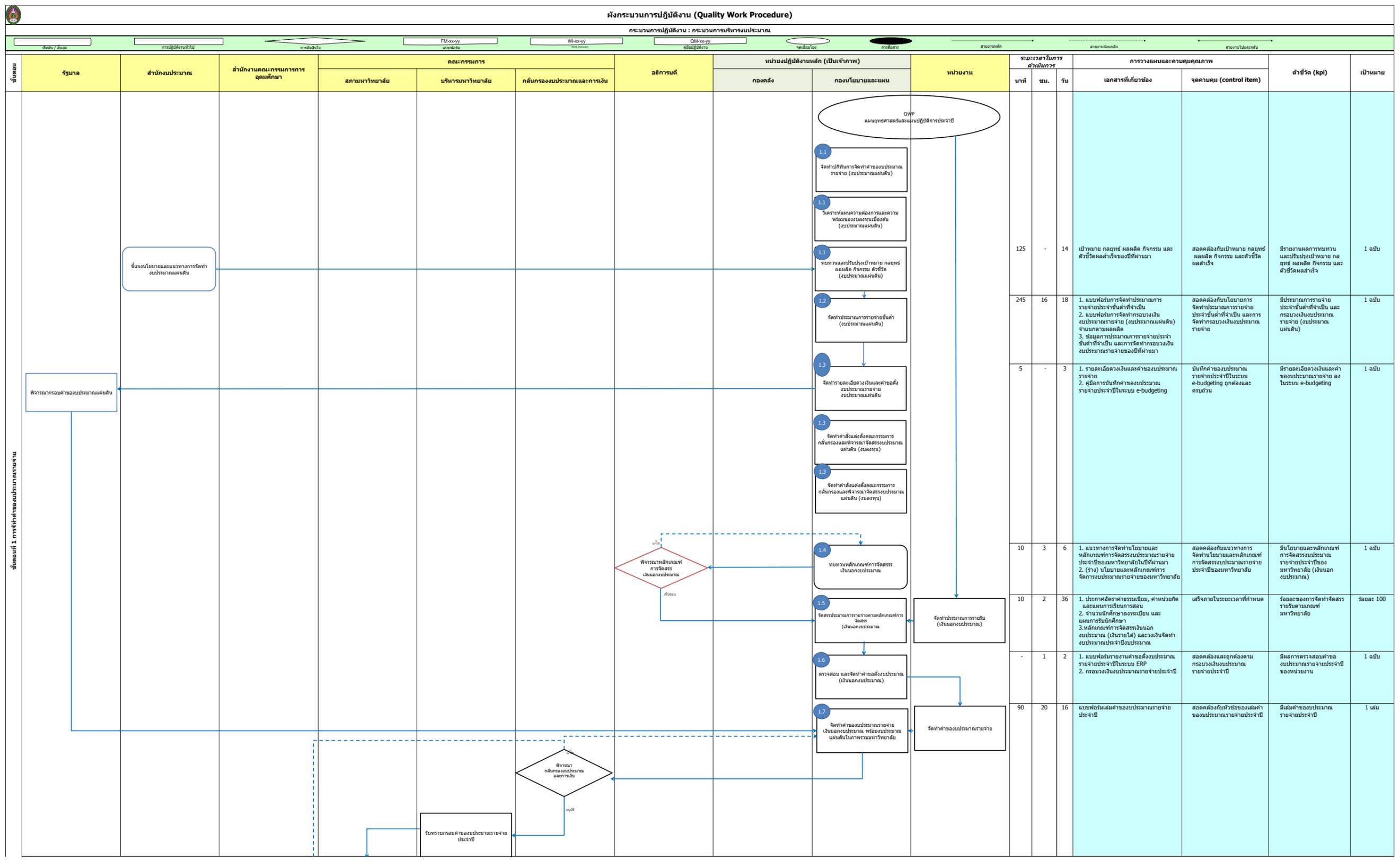
1. ระเบียบกระทรวงการคลังและประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณ
2. ระเบียบสำนักงบประมาณว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ			กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ความต้องการ/ความคาดหวัง			
	หน่วยงาน	ผู้บริหาร	สำนักงบประมาณ/ สกอ./กรมบัญชีกลาง	
1. มีงบประมาณในการบริหารทัน ก่อนเปิดปีงบประมาณใหม่	✓	✓	-	✓
2. การเบิกจ่ายคล่องตัวและ ถูกต้องตามระเบียบ	✓	✓	-	✓
3. มีการรายงานผลการเบิกจ่าย และผลการปฏิบัติการตรงเวลา		✓	✓	✓

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)



ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)																				
กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการบริหารงบประมาณ																				
ขั้นตอน	รูปภาค	สำนักงบประมาณ	สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา	คณะกรรมการ			อธิการบดี	หน่วยงานปฏิบัติงานหลัก (เป็นเจ้าภาพ)			หน่วยงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการ			การวางแผนและควบคุมคุณภาพ		ตัวชี้วัด (kpi)	เป้าหมาย		
				สภานมหาวิทยาลัย	บริหารมหาวิทยาลัย	กลั่นกรองงบประมาณและการเงิน		กองคลัง	กองนโยบายและแผน	นาที่		ชม.	วัน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม (control item)					
ขั้นตอนที่ 2 การเบิกจ่ายงบประมาณ				พิจารณาอนุมัติวงเงินรายจ่ายประจำปี			ยื่นงบประมาณและแนวทางการบริหารงบประมาณ				จัดซื้อจัดจ้าง									
							พิจารณา	2.1 ตรวจสอบ			ขออนุมัติเบิกจ่าย		20	-	-	เอกสารเบิกจ่าย	ถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละเอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้อง	ร้อยละ 100	
								2.2 แก้ประเภทและเบิกจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน/เงินนอกงบประมาณ)				40	-	-						
								2.3 ลงบัญชีประจำวัน				15	1	-						
								2.4 จัดทำรายงานสถานการณ์ทางการเงินประจำวัน					-	3	-					
ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติการ													55	6	47	1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสจากระบบ ERP 2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสจากระบบการงบประมาณในการติดตามงบประมาณจากระบบ ERP 3. แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำวันและเงินนอกงบประมาณ (รายได้)	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละความสำเร็จของการสร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลงบประมาณของส่วนกลาง	ร้อยละ 100	
													30	-	-	1. ปฏิบัติการดำเนินงาน 2. แบบฟอร์มในการรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละการรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ	ทุกเดือน	
													5	6	7	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีความถูกต้อง	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง	ร้อยละ 100	
													25	5	3	รายงานรับจริง-จ่ายจริง	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละความถูกต้องของการเปรียบเทียบข้อมูลรายงานรับจริง-จ่ายจริง	ร้อยละ 100	
													30	-	-	รายงานรับจริง-จ่ายจริง	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละของหน่วยงานที่ได้รับแจ้งสถานะทางการเงิน	ร้อยละ 100	
														5	5	7	รายงานรับจริง-จ่ายจริง	ผลการคำนวณงบประมาณถูกต้อง	ร้อยละความถูกต้องของการปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณระหว่างปี	ร้อยละ 100
														5	6	7	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีความถูกต้อง	มีรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่ออธิการบดี, คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย, สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา, สำนักงบประมาณ	ทุกไตรมาส
																			1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวม 2. ร้อยละเงินนอกงบประมาณคงเหลือต้องงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี	≥ ร้อยละ 96.00 ≥ ร้อยละ 10.00

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

	<p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) กรณีมีงบประมาณแผ่นดิน</p>		
<p>คำจำกัดความ ระบบและวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)	5 ชม./25 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	ปฏิทินจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)
2. จัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการและความพร้อมของงบลงทุนเบื้องต้น	7 วัน/3 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	เอกสารสรุปความต้องการ
3. ทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัด	7วัน/1 ชม./3 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	เอกสารทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ
4. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น และจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) จำแนกตามผลผลิต	20 วัน/6 ชม./ 5 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	จัดทำประมาณการ รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่ จำเป็นและจัดทำกรอบ วงเงินงบประมาณ
6. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน (งบลงทุน) เพื่อจัดสรรงบลงทุนให้แก่หน่วยงานตามกรอบวงเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ	3 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานการประชุม คณะกรรมการ
7. แจกกรอบวงเงินและรายการงบลงทุนเบื้องต้น ให้หน่วยงานทราบ และขอรายละเอียดคุณลักษณะ ใบเสนอราคา ครุภัณฑ์ และ แบบรูปรายการของสิ่งก่อสร้าง	1 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	กรอบวงเงินและรายการ งบลงทุนเบื้องต้น



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
งานค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)
กรณีมีงบประมาณแผ่นดิน

คำจำกัดความ

ระบบและวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับงานค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. ติดตามรายละเอียดคุณลักษณะใบเสนอราคาครุภัณฑ์ และแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง	7 วัน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	รายละเอียดคุณลักษณะใบเสนอราคาครุภัณฑ์ และแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง
9. จัดทำรายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณรายจ่าย ลงในระบบ e-budgeting	33 นาที / 3 ชม./1 วัน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	เอกสารค่าของงบประมาณรายจ่าย
10. จัดทำเล่มค่าขอตั้งงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดิน)	2 ชม. /6 วัน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	ค่าขอตั้งงบประมาณ
12. บันทึกแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ EvMis ลงในระบบ e-Budgeting	15 นาที/2 วัน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	เอกสารแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
13. แจกกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานทราบ	24 นาที/5 ชม.	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	เอกสารกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)

งานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้))

คำจำกัดความ

ระบบและวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)) ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้)) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย	6 วัน/3 ชม./ 10 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	เอกสารหลักเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. จัดประชุมชี้แจงนโยบายหลักเกณฑ์ และกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย	5 วัน/25 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานการประชุมชี้แจง นโยบายหลัก เกณฑ์ และ กรอบการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
3. จัดอบรมการบันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 วัน/4 ชม./ 17 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	เอกสารประกอบการอบรม การบันทึกคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
4. กำหนดข้อมูลหลักลงในระบบ ERP และเชื่อมโยงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานลงในระบบ ERP	7 วัน/3 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	ฐานข้อมูลในระบบ ERP
5. ตรวจสอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	12 วัน/6 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	คำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีของหน่วยงาน
6. จัดทำเล่มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	9 วัน/3 ชม. 45/นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รูปเล่มคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปี
8. เสนอเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อทราบ	6 วัน/30 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	มติที่ประชุมกรรมการบริหาร บริหารมหาวิทยาลัย
9. เสนอเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา	2 วัน/2 ชม./2 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
การเบิกจ่ายงบประมาณ

คำจำกัดความ

การปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามตามระเบียบ/ประกาศ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย และแยกประเภทและเบิกจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้))	40 นาที	ฝ่ายการเงิน ของหน่วยงาน/ ของมหาวิทยาลัย	เอกสารการเบิกจ่าย
2. ลงบัญชีประจำวัน	1 ชม./15 นาที	ฝ่ายบัญชีของ มหาวิทยาลัย	ฎีกาเบิกจ่าย
3. จัดทำรายงานทางการเงิน	3 ชม.	ฝ่ายบัญชีของ มหาวิทยาลัย	เอกสารรายงานทาง การเงิน



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ

คำจำกัดความ

การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรคใน
ดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. กำหนดปฏิทินและทบทวนคู่มือ ในการกำกับติดตามรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณและผลการ ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	47 วัน / 6 ชม. / 55 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	1. แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รายไตรมาสจากระบบ ERP 2. แนวปฏิบัติการ เบิกจ่าย งบประมาณ
2. ดำเนินการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณและผล การปฏิบัติราชการ	30 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	1. ปฏิทิน 2. คู่มือในการกำกับ ติดตาม รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน
3. ติดตามและสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติงาน	7 วัน / 6 ชม./5 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณและ ผลการปฏิบัติงาน
4. จัดทำรายงานรับจริง-จ่ายจริง (ยอดรายรับมาจากที่ได้รับการ จัดสรร)	3 วัน / 5 ชม. / 25 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานรับจริง-จ่ายจริง (ยอด รายรับมาจากที่ได้รับการจัดสรร)
4. แจ้งสถานะทางการเงิน	30 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	ข้อมูลสถานะทางการเงิน
5. ตรวจสอบและเสนอการปรับ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	7 วัน / 5 ชม./5 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานรับจริง-จ่ายจริง (ยอดรายรับมาจากที่ได้รับการ จัดสรร)
6. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงานต่ออธิการบดี	1 วัน/2 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)
การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ

คำจำกัดความ

การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรคใน
ดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

7. รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน ต่อคณะกรรมการ	3 วัน/5 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน
8. รายงานผลการเบิกจ่าย (กลุ่มงาน ตรวจสอบภายใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	1 วัน/ 2 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ
9. รายงานผลการเบิกจ่ายและผล การปฏิบัติงานผ่านระบบ BB EvMis ของสำนักงบประมาณ	5 วัน / 6 ชม . / 16 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน
10. รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณต่อคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการมหาวิทยาลัย	1 วัน / 3 ชม./5 นาที	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน
11. รายงานทางการเงินผ่านระบบ ออนไลน์ของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา	3 วัน/1 ชม.	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
FM-SB-01	แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)
FM-SB-02	แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น สิ่งก่อสร้าง (งบประมาณแผ่นดิน)
FM-SB-03	แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน
FM-SB-04	แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการสิ่งก่อสร้างงบประมาณแผ่นดิน
FM-SB-05	แบบฟอร์มการทบทวนวิสัยทัศน์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลิต/โครงการและตัวชี้วัดผลสำเร็จของส่วนราชการ
FM-SB-06	รายละเอียดโครงการ
FM-SB-07	แบบฟอร์มประมาณการรายจ่ายประจำปีผู้จำเป็น
FM-SB-08	แบบฟอร์มข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น
FM-SB-09	แบบฟอร์มบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
FM-SB-10	แบบฟอร์มเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร
FM-SB-11	แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดของรายการที่ขอรับอุดหนุนเงินคงคลัง

7.4 เอกสารอ้างอิง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารมหาวิทยาลัย และว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ข้อ 8(1)(ง) พิจารณากลับกรองเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ การบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ลักษณะ 4 การรายงานผล ข้อ 35(1) กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์การวัดและตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้
3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2545 ข้อ 1(10) ติดตามวิเคราะห์ และรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ และข้อ 4 – ข้อ 10(จ) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ
5. คู่มือเชิงปฏิบัติการการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี
6. คู่มือการปฏิบัติงาน การบันทึกผลการปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)
7. คู่มือระบบติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ นโยบายและยุทธศาสตร์ (สถาบันอุดมศึกษา)

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวม (\geq ร้อยละ 96.00)
2. ร้อยละเงินนอกงบประมาณคงเหลือต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี (\geq ร้อยละ 10.00)

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารงบประมาณ นั้นมีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ตุลาคม	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการสำนัก
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, กันยายน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณ และประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการสำนัก

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการทำงานดำเนินงานของกระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการสำนัก
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการสำนัก
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการสำนัก
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการสำนัก

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และประกันคุณภาพ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

โดยยินยอมให้ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และประกันคุณภาพ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ นำกระบวนการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 27 เดือนธันวาคม พ.ศ.2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2561

(ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ครุภัณฑ์ (กรณี งบประมาณแผ่นดิน)

ประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของรายการครุภัณฑ์

1.1 หน่วยงาน/
1.2 ผลผลิต/โครงการ :

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์

2.1 ประเภทครุภัณฑ์ : ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
2.2 ชื่อครุภัณฑ์ :
2.3 หน่วยนับ 2.4 จำนวน
2.5 ราคาต่อหน่วย บาท 2.6 วงเงินทั้งสิ้น บาท
2.7 จังหวัด
2.8 ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย ค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท ค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
2.9 ขั้นตอนการดำเนินงาน
 พร้อม มีคุณลักษณะ และใบเสนอราคาพร้อมแล้ว ยังไม่มี คาดว่าดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน.....

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์

3.1 กรณี : ทดแทนของเดิมฯ เพิ่มเป้าหมาย เพิ่มประสิทธิภาพ
3.2 อายุการใช้งาน : เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.

1. ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

1) ความจำเป็น :
2) สภาพการใช้งาน :
3) แนวทางการซ่อมแซม :
4) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :
- ก่อนดำเนินการ :
- หลังดำเนินการ :
5) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :
6) สรุปทางเลือกจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม :

2. เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต

1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น 1-25% 26-50% 51-75% 76-100%
2) ปริมาณกิจกรรม/งานที่เพิ่มขึ้น 1-25% 26-50% 51-75% 76-100%
3) ความจำเป็น :
4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้หรือไม่ :
5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :
- ก่อนดำเนินการ :
- หลังดำเนินการ :
6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :
7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิมเพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต :

3. เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต

- 1) ข้อมูลประสิทธิภาพ/คุณภาพ ครุภัณฑ์เดิม : 2) แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ :
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพภารกิจได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :
- ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิมเพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ :

ส่วนที่ 4 วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อม

4.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป

- 1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
- มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
 - ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์ คน
 - มีความสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ครุภัณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดินและแผนปฏิบัติการ
 - เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน
- ใช้งานได้เต็มศักยภาพ (90% - 100%)
 - ใช้งานพอสมควร (70% - 90%)
 - ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)
 - ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของงบประมาณ
- 5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
- จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาสูงกว่าที่เคยได้รับ
 - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาเท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ
 - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาเท่ากับ/ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินงาน
- มีรายละเอียดแบบรูปรายการและประมาณราคา
 - มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
 - มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.2 ภารกิจคอมพิวเตอร์

- 1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
 - มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
 - ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์ คน
 - มีความสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - มีความต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ครุภัณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
 - เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการ
 - เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน
 - ใช้งานได้เต็มศักยภาพ (90% - 100%)
 - ใช้งานพอสมควร (70% - 90%)
 - ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)
 - ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของงบประมาณ
- 5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
 - จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาสูงกว่าที่เคยได้รับ
 - จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาเท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ
 - จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาเท่ากับ/ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินงาน
 - มีรายละเอียดแบบรูปรายการและประมาณราคา
 - มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
 - มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.3 คำจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์

- 1) ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา :
- 2) การพิจารณาค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขอบเขต
 - การพิจารณางบประมาณรายการค่าที่ปรึกษา ของสำนักมาตรฐาน สำนักงบประมาณ
 - แนวทางการให้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของกระทรวงการคลัง
 - หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของทางราชการ

ผู้เสนอขอ :	หมายเหตุ ต้องแนบรายละเอียดดังต่อไปนี้
ตำแหน่ง :	<input type="checkbox"/> ใบแสดงความต้องการคุณลักษณะของครุภัณฑ์
โทรศัพท์ :	<input type="checkbox"/> ใบเสนอราคาของครุภัณฑ์ ไม่ต่ำกว่า 3 ราย
วัน/เดือน/ปี :	<input type="checkbox"/> รูปภาพประกอบ (ถ้ามี)

แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น สิ่งก่อสร้าง (งบประมาณแผ่นดิน)

ประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของรายการที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

1.1 หน่วยงาน :

1.2 ผลผลิต/โครงการ :

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

2.1 ชื่อรายการ

2.2 ประเภทสิ่งก่อสร้าง จบในปี ผูกพันใหม่

2.3 เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.

2.4 วงเงิน บาท 2.5 จังหวัด

2.6 ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า 10 ล้านบาท สูงกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป

2.7 ขั้นตอนการดำเนินงาน

สิ่งก่อสร้าง	1) การทำประชาพิจารณ์	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	2) ความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	3) การสำรวจออกแบบ	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	4) รายละเอียดแบบสรุปรายการ	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	5) การประมาณราคากลาง	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	6) การตรวจสอบกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	7) การสำรวจด้านสิ่งแวดล้อม	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	8) ความพร้อม TOR	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ
	9) ความพร้อมในการดำเนินการก่อสร้าง	<input type="radio"/> พร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม คาดว่าจะแล้วเสร็จ เดือน.....	<input type="radio"/> ไม่ต้องดำเนินการ

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของสิ่งก่อสร้าง

3.1 กรณี : ทดแทนของเดิมฯ เพิ่มพื้นที่เป้าหมายฯ เพิ่มประสิทธิภาพ

3.2 อายุการใช้งาน : เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.

1. ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

1) ความจำเป็น

2) สภาพการใช้งาน

3) แนวทางการซ่อมแซม

4) เปรียบเทียบสัดส่วนพื้นที่ใช้งาน/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย:

- ก่อนการดำเนินการ
- หลังการดำเนินการ
5) สรุปทางเลือกการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใหม่เพื่อทดแทน

2.เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต				
1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น	<input type="radio"/> 1-25%	<input type="radio"/> 26-50%	<input type="radio"/> 51-75%	<input type="radio"/> 76-100%
2) ปริมาณกิจกรรม/งานที่เพิ่มขึ้น	<input type="radio"/> 1-25%	<input type="radio"/> 26-50%	<input type="radio"/> 51-76%	<input type="radio"/> 76-100%
3) ความจำเป็น :				
4) สิ่งก่อสร้างเดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้หรือไม่ :				
5) เปรียบเทียบสัดส่วนพื้นที่การใช้งาน/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย :			(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)	
- ก่อนการดำเนินการ				
- หลังการดำเนินการ				
6) ใช้งานสิ่งก่อสร้างร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : (ได้ / ไม่ได้)				
7) สรุปทางเลือกการใช้สิ่งก่อสร้างเดิมเพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต :				
3.เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการผลิต				
1) ข้อมูลประสิทธิภาพ/คุณภาพ สิ่งก่อสร้างเดิม : (มี / ไม่มี)		2) แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ : (มี / ไม่มี)		
3) ความจำเป็น :				
4) สิ่งก่อสร้างเดิมสามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพตามภารกิจได้หรือไม่ :				
5) เปรียบเทียบสัดส่วนพื้นที่การใช้งาน/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย :			(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)	
- ก่อนการดำเนินการ				
- หลังการดำเนินการ				
6) ใช้งานสิ่งก่อสร้างร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : (ได้ / ไม่ได้)				
7) สรุปทางเลือกการใช้สิ่งก่อสร้างเดิมเพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการผลิต :				

ส่วนที่ 4 วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อม

4.1 สิ่งก่อสร้าง

- ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์สิ่งก่อสร้างที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
 - มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
 - ปริมาณผู้ใช้งานสิ่งก่อสร้าง คน
 - มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- ส่วนราชการลงทุนจัดหาสิ่งก่อสร้างซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - มีความจำเป็นต้องมีสิ่งก่อสร้าง เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - สิ่งก่อสร้างมีความสอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ

3) ส่วนราชการลงทุนในสิ่งก่อสร้างตามนโยบายรัฐบาลและสอดคล้องกับความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

- เป็นสิ่งก่อสร้างที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการและสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
- เป็นสิ่งก่อสร้างเพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน

- ใช้งานได้เต็มทุกพื้นที่ (90%-100%)
- ใช้งานไม่ได้เต็มพื้นที่
- ใช้งานน้อยหรือบางแห่งไม่ได้ใช้งาน(ต่ำกว่า70%)
- ไม่มีสิ่งก่อสร้างลักษณะเดียวกับสิ่งก่อสร้างที่ของบประมาณ

5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของสิ่งก่อสร้างที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่

- จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาสูงกว่าที่เคยได้รับ
- จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาเท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
- จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาต่ำกว่าที่เคยได้รับ

6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินการ

- มีรายละเอียดแบบรูปรายการและประมาณราคา
- มีสถานที่/พื้นที่พร้อมที่จะดำเนินการ
- มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.2 คำจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง

1) ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา

2) การพิจารณาค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขอบเขต

- การพิจารณางบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักมาตรฐาน สำนักงบประมาณ
- แนวทางการใช้จ่ายอัตราตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของกระทรวงการคลัง
- หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของทางราชการ

ผู้เสนอขอ :	หมายเหตุ ต้องแนบรายละเอียดดังต่อไปนี้
ตำแหน่ง :	<input type="checkbox"/> แบบรูปรายการที่สมบูรณ์
โทรศัพท์ :	<input type="checkbox"/> บัญชีแสดงปริมาณงาน วัสดุ และค่าแรงงาน (BOQ)
วัน/เดือน/ปี	<input type="checkbox"/> TOR
	<input type="checkbox"/> รูปถ่าย (กรณีปรับปรุง/ซ่อมแซม หรือทดแทนของเดิม)

แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการสิ่งก่อสร้างงบประมาณแผ่นดิน

ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน.....

เรียงลำดับ ความสำคัญ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	เงินทั้งสิ้น (บาท)	**วัตถุประสงค์ ของรายการ	**ความพร้อม		กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน ผู้ได้รับประโยชน์	เหตุผลความจำเป็น (พอสังเขป)
						1	2		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น									
1.ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง									
1.สิ่งก่อสร้าง จบในปี									
1.1 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 2 ล้านบาท									
1									
2									
3									
4									
1.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยมากกว่า 2 ล้านบาท									
1									
2									
3									
4									
1.3 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาท ขึ้นไป									
1									
2									
3									
4									
2. สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่									
2.1 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท									
1									
2									
3									
4									

เรียงลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	วงเงินทั้งสิ้น (บาท)	**วัตถุประสงค์	**ความพร้อม	กลุ่มเป้าหมาย/จำนวน	เหตุผลความจำเป็น (พอสังเขป)
2.2	คำที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาท ขึ้นไป			-				
1								
2								
3								
4								

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบชื่อรายการให้ถูกต้อง และเรียงลำดับความสำคัญของสิ่งก่อสร้างจากมากลงน้อย

แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน

ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน.....

เรียงลำดับความสำคัญ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินทั้งสิ้น (บาท)	**มาตรฐาน/นอกมาตรฐาน	**วัตถุประสงค์ของรายการ	**ความพร้อม		สาขา/วิชา	จำนวนผู้ที่ใช้ครุภัณฑ์	เหตุผลความจำเป็น (พอสังเขป)
								1	2			
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น				-							
1. คำครุภัณฑ์					-							
1.1 คำครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท					-							
1.1.1 ครุภัณฑ์การศึกษา					-							
1					-							
2					-							
3					-							
4					-							
1.1.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					-							
1					-							
2					-							
3					-							
4					-							
1.2 คำครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป					-							
1.2.1 ครุภัณฑ์การศึกษา					-							
1					-							
2					-							
3					-							
4					-							

เรียงลำดับ ความสำคัญ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินทั้งสิ้น (บาท)	**หมายเหตุ/ นอกมาตรฐาน	** วัตถุประสงค์ ของรายการ	**ความ พร้อม		สาขา/วิชา	จำนวนผู้ใช้ ครุภัณฑ์	เหตุผลความจำเป็น (พอสังเขป)
								1	2			
1.2.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์												
1					-							
2					-							
3					-							
4					-							

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบชื่อรายการให้ถูกต้อง และเรียงลำดับความสำคัญของแต่ละรายการจากมากลงไปที่ท้ายแถว

แนวทางและแบบฟอร์มการทบทวนวิสัยทัศน์

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ

และตัวชี้วัดผลสำเร็จของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น

เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

แนวทางการทบทวนวิสัยทัศน์

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน

ผลผลิต/โครงการและตัวชี้วัดผลสำเร็จของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น

เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์นั้น การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ตั้งอยู่บนพื้นฐานว่าผลการดำเนินงานที่ดีต้องมาจากการจัดทำแผนที่ดีโดยมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ จึงให้ความสำคัญกับการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จระดับต่างๆ ที่มีความชัดเจนเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงจากยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี และถ่ายทอดสู่เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ นอกจากนี้ยังเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการและการกำหนดกิจกรรม ทำให้การดำเนินงานมีความสัมพันธ์ สอดคล้องและต่อเนื่องกัน ทั้งระบบ และส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายระดับกระทรวงและระดับชาติ โดยสามารถตอบสนองต่อความต้องการ ปัญหา หรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายได้

การทบทวนวิสัยทัศน์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อให้ทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ได้ดำเนินการทบทวนวิสัยทัศน์ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จในระดับต่างๆ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันทั้งระบบ ตั้งแต่ระดับสูงสุด คือ ยุทธศาสตร์ชาติ จนถึง ผลผลิต/โครงการของแต่ละหน่วยงาน โดยใช้ผลงานของปีที่ผ่านมาเป็นตัวตั้งต้นแล้วพิจารณาในแต่ละประเด็นว่าสิ่งที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่มีความเหมาะสมเพียงใด เช่น วิสัยทัศน์มีความท้าทายหรือไม่ เป้าหมายการให้บริการกระทรวงเชื่อมโยงถึงยุทธศาสตร์ชาติหรือไม่ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานเป็นพันธกิจของหน่วยงานจริงๆ หรือไม่ ตัวชี้วัดผลสำเร็จระดับต่างๆ สามารถแสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินงานได้จริงหรือไม่ เป็นต้น นอกจากนี้หากมีการปรับลด/เพิ่มงบประมาณในขั้นการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ

รัฐสภา ควรนำผลการปรับลด/เพิ่มงบประมาณดังกล่าว และข้อสังเกตต่างๆ มาประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทบทวนได้อย่างถูกต้อง

ในกระบวนการทบทวนดังกล่าวหากหน่วยงานใดดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด สมควรที่จะพิจารณาทบทวนและดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมก่อนส่งให้สำนักงบประมาณต่อไป เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาประเทศได้อย่างแท้จริง

1. วิสัยทัศน์

หมายถึง เป้าหมายของหน่วยงานในช่วงเวลาระยะกลางถึงระยะยาว เป็นสิ่งที่มุ่งหวังจะให้มีหรือเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งผู้บริหารของหน่วยงานต้องเป็นผู้กำหนด โดยให้ทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วม เพื่อมุ่งตอบคำถามว่า เราต้องการเป็นอะไร (What do we want to come) วิสัยทัศน์จะช่วยกำหนดทิศทางและเป้าหมายของหน่วยงาน สื่อสารให้บุคลากรทราบว่า บุคลากรแต่ละท่านมีส่วนร่วมที่จะนำหน่วยงานมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างไร ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความตระหนัก ผูกพัน และมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

การทบทวนวิสัยทัศน์

- (1) วิสัยทัศน์ของกระทรวง / หน่วยงาน มีลักษณะ ดังนี้
- มีความชัดเจน เป็นรูปธรรม และมีความท้าทาย
 - มีการกำหนดระยะเวลาในการบรรลุเป้าหมาย
 - อื่น ๆ ระบุ.....

สรุปผลการทบทวนวิสัยทัศน์ / ข้อเสนอแนะ

- มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)
- ยืนยันตามเดิม
- ข้อเสนอแนะ
-

2. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

หมายถึง ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน การกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง (ผลลัพธ์) ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงรับผิดชอบ และที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการ ซึ่งส่งต่อหรือมีการบูรณาการมาจากผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน (หรือหลายหน่วยงาน) ภายใต้การกำกับของกระทรวงอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

2. ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี

3. ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของกระทรวงตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย

4. สามารถถ่ายทอดไปสู่ยุทธศาสตร์กระทรวง และเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน

5. มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวงและส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนเป้าหมายการให้บริการกระทรวงและตัวชี้วัดผลสำเร็จ

1. การทบทวนเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

(1) เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่กำหนดมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี
- เป้าหมายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12
- เป้าหมายตามนโยบายรัฐบาล
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2562
- อื่น ๆ ระบุ.....

(2) เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่กำหนดมีความสัมพันธ์กับ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- พันธกิจหรือภารกิจของกระทรวงที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง(ระบุ).....

- นโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ ระบุ

(3) เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่กำหนดสามารถถ่ายทอดลงสู่ยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

- ใช่ ไม่ใช่

(4) เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่กำหนดอยู่ในระดับผลลัพธ์ หรือผลกระทบ

- ใช่ ไม่ใช่

(5) เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่กำหนดมีลักษณะ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงรับผิดชอบและกระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการ
- เกิดจากผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานภายใต้การกำกับของกระทรวงอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน
- มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- สามารถวัดผลได้
- มีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวงและส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้
- อื่น ๆ ระบุ

สรุปผลการทบทวนและกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง / ข้อเสนอแนะ

- มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)
- ยืนยันตามเดิม
- ข้อเสนอแนะ

2. การทบทวนตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

(1) ตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่กำหนดมีคุณลักษณะ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เป็นรูปธรรมและวัดได้
- สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่ส่วนราชการกำหนดหรือมาตรฐานนานาชาติได้
- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี

- เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลสำเร็จระดับต่าง ๆ ได้
- ข้อมูลที่จัดเก็บมีความเชื่อถือได้
- อื่น ๆ ระบุ

(2) ตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการกระทรวง สามารถแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ ดังนี้

- เสิ้งปริมาณ
- เสิ้งคุณภาพ
- ระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ
- กลุ่มเป้าหมาย
- พื้นที่ดำเนินการ
- อื่น ๆ ระบุ.....

สรุปผลการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการกระทรวง /ข้อเสนอแนะ

- มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)
 - ยืนยันตามเดิม
 - ข้อเสนอแนะ
-

3. เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

หมายถึง ผลลัพธ์ (ความสำเร็จ) ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามผลผลิต/โครงการ ของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะส่งต่อขึ้นไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์) ควรมืองค์ประกอบ ดังนี้

1. แสดงถึงผลสัมฤทธิ์/ผลลัพธ์ หรือความสำเร็จจากการดำเนินการตามผลผลิต/โครงการ (อาจมาจากผลผลิต/โครงการเดียว หรือหลายผลผลิต/โครงการก็ได้) ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นในสังกัดกระทรวง (อาจมาจากหน่วยงานเดียว หรือหลายหน่วยงานก็ได้)
2. แสดงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมาย จากการมีผลผลิต/โครงการ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบ
3. ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ที่ต้องกำหนดให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)

นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี (ยกเว้น ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล และหน่วยงานอิสระของรัฐ อย่างน้อยต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี)

4. ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย

5. สามารถถ่ายทอดลงสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมหลักได้อย่างชัดเจน

6. มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและตัวชี้วัดผลสำเร็จ

1. การทบทวนเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

(1) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่กำหนดมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี
- เป้าหมายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12
- เป้าหมายตามนโยบายรัฐบาล
- เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. 2562
- เป้าหมายการให้บริการกระทรวง
- อื่น ๆ ระบุ

(2) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่กำหนดมีความสัมพันธ์กับ

- พันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ).....
- นโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ ระบุ

(3) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่กำหนดสามารถถ่ายทอดลงสู่กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน

- ใช่ ไม่ใช่

(4) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่กำหนดอยู่ในระดับผลลัพธ์

- ใช่ ไม่ใช่

(5) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ที่กำหนดมีลักษณะ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- แสดงถึงผลสัมฤทธิ์/ผลลัพธ์จากการนำส่ง ผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน
- แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมาย
- มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- สามารถวัดผลได้
- มีความเข้าใจตรงกันภายในหน่วยงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้
- อื่น ๆ ระบุ

สรุปผลการทบทวนและกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน/ข้อเสนอแนะ

- มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)
- ยืนยันตามเดิม
- ข้อเสนอแนะ
-

2. การทบทวนตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

(1) ตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่กำหนดมีคุณลักษณะ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เป็นรูปธรรมและวัดได้
- สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่ส่วนราชการกำหนดหรือมาตรฐานนานาชาติได้
- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี
- เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลสำเร็จระดับต่าง ๆ ได้
- ข้อมูลที่จัดเก็บมีความเชื่อถือได้
- อื่น ๆ ระบุ.....

(2) ตัวชี้วัดผลสำเร็จเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานสามารถแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จ ดังนี้

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> เจริญปริมาณ | <input type="checkbox"/> เจริญคุณภาพ |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มเป้าหมาย | <input type="checkbox"/> พื้นที่ดำเนินการ |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... | |

สรุปผลการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน/ข้อเสนอแนะ

- มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)
- ยืนยันตามเดิม
- ข้อเสนอแนะ
-

4. ผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรมซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ หรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช่วัตถุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอก หน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ และคุณภาพ (อาจรวมทั้งเวลา และค่าใช้จ่าย)

โครงการ หมายถึง ผลงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่จัดทำขึ้นโดยมีการกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงาน และวงเงินงบประมาณที่แน่นอน เพื่อให้บริการ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช่วัตถุสิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอก ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ

การกำหนดผลผลิต/โครงการ ควรมื่อองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) สินค้าและบริการสาธารณะที่ได้จากการดำเนินงานโดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและ/หรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายภายนอกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นนั้น
- (2) ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
- (3) ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง หรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย
- (4) มีลักษณะเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ในเชิงปริมาณ (ระบุเป็นตัวเลขชัดเจน และสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้) และคุณภาพ (วัดว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ หรือวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น)
- (5) ตอบสนองกลยุทธ์ของหน่วยงาน และเป็นผลผลิตสุดท้ายในกระบวนการผลิต หรือการให้บริการ

การกำหนดผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ

1. การทบทวนผลผลิต/โครงการ

- (1) ผลผลิต/โครงการ ที่กำหนดมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

ใช่ ไม่ใช่

- (2) ผลผลิต/โครงการ ที่กำหนดมีความสัมพันธ์กับ

- พันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวง
- กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
- นโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ ระบุ

- (3) ผลผลิต/โครงการที่กำหนด เป็นสินค้าหรือบริการสาธารณะที่ได้จากการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของ/สิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายภายนอกหน่วยงาน

ใช่ ไม่ใช่

- (4) ผลผลิต/โครงการ ที่กำหนดมีลักษณะ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีความเป็นรูปธรรม
- สามารถวัดผลการดำเนินงานได้

- ตอบสนองต่อกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- เป็นผลผลิตสุดท้ายในกระบวนการผลิตหรือการให้บริการ
- อื่น ๆ ระบุ.....

สรุปผลการทบทวนและกำหนดผลผลิต/โครงการ / ข้อเสนอแนะ

- มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)
- ยืนยันตามเดิม
- ข้อเสนอแนะ

4.2 การทบทวนตัวชี้วัดผลสำเร็จของผลผลิต/โครงการ

(1) ตัวชี้วัดผลสำเร็จของผลผลิต/โครงการ ที่กำหนด มีคุณลักษณะ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เป็นรูปธรรมและวัดผลได้ทันทีจากการดำเนินงาน
- สามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการได้
- มีการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และข้อมูลที่จัดเก็บมีความเชื่อถือได้
- สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานนานาชาติ และเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกันได้
- เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลสำเร็จระดับต่าง ๆ และมีความเชื่อมโยงกับการเพิ่มขึ้นและลดลงของงบประมาณ
- อื่น ๆ ระบุ

(2) ตัวชี้วัดผลสำเร็จของผลผลิต/โครงการ สามารถแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จดังนี้

- เสิ้งปริมาณ :
 - สามารถแสดงการวัดได้ โดยระบุเป็นตัวเลขอย่างชัดเจนและสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้
 - ไม่สามารถวัดได้
- เสิ้งคุณภาพ :
 - สามารถแสดงถึงคุณภาพตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดไว้ หรือสามารถวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิตได้
 - ไม่สามารถวัดได้

สรุปผลการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของผลผลิต/ข้อเสนอแนะ

มีการทบทวน / เปลี่ยนแปลง (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม)

ยืนยันตามเดิม

ข้อเสนอแนะ

.....

รายละเอียดโครงการเพิ่มความแข็งแกร่งทางวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ

FM-SB-06

(งบประมาณแผ่นดิน)

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา		ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงานที่สังกัด
			ผู้บริหาร	ครูไม่มีวุฒิ			
	รวมจำนวน โครงการ	-	-	-			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการเพิ่มความแข็งแกร่งทางวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ
(เงินนอกงบประมาณ)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา		ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงานที่สังกัด
			ผู้บริหาร	ครูไม่มีวุฒิ			
	รวมจำนวน โครงการ	-	-	-			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาในภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ

FM-SB-06

(งบประมาณแผ่นดิน)

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน ที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-	-			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาในภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ

FM-SB-06

(เงินนอกงบประมาณ)

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน ที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-	-			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ
(งบประมาณแผ่นดิน)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ประเภท การวิจัย	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการวิจัย	หน่วยงานที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ
(เงินนอกงบประมาณ)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ประเภท การวิจัย	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการวิจัย	หน่วยงานที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ
(งบประมาณแผ่นดิน)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวน ผู้เข้ารับ บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน ที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-	-			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ
(เงินนอกงบประมาณ)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวน ผู้เข้ารับ บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน ที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-	-			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ
(งบประมาณแผ่นดิน)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน ที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-	-			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

รายละเอียดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ
(เงินนอกงบประมาณ)

FM-SB-06

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	จำนวน ผู้เข้าร่วม โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ชื่อผู้รับผิดชอบ/ หัวหน้าโครงการ	หน่วยงาน ที่สังกัด
	รวมจำนวน โครงการ	-	-			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำข้อมูล

(ชื่อเต็ม.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่.....)

การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น

แผนงานบุคลากรภาครัฐ ของสถาบันอุดมศึกษา 80 แห่ง

แผนงานบุคลากรภาครัฐ เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะดังกล่าว

แผนงานบุคลากรภาครัฐของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย แผนงานรองที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

แผนงานรองบุคลากรภาครัฐขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

แผนงานรองบุคลากรภาครัฐส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา

แผนงานรองบุคลากรภาครัฐยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

แผนงานรองบุคลากรภาครัฐพัฒนาด้านสาธารณสุข

แผนงานรองบุคลากรภาครัฐส่งเสริมและพัฒนา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

เป็นต้น และมีรายละเอียด ดังนี้

1. งบบุคลากร

1.1 เงินเดือน

- เงินเดือน

- เงินอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน

1.2 ค่าจ้างประจำ

1.3 ค่าจ้างชั่วคราว

1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2. งบดำเนินงาน

2.1 ค่าตอบแทน : เฉพาะที่จำเป็นต้องจัดสรรให้ตามสิทธิและข้อกำหนดตามกฎหมาย และจ่ายให้ในลักษณะเงินเดือนหรือจ่ายควบกับเงินเดือน

2.2 ค่าใช้สอย : เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

3. งบเงินอุดหนุน

(ให้แสดงค่าใช้จ่ายตามแบบงบบุคลากรและงบดำเนินงานที่กำหนดข้างต้น)

แนวทางการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น

แผนงานบุคลากรภาครัฐ ของสถาบันอุดมศึกษา 80 แห่ง

1. งบบุคลากร

1.1 เงินเดือน

ประมาณการเงินเดือนตามถือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยใช้เงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2560 (ที่ได้รับเงินเลื่อนขั้นแล้ว) มาดำเนินการ ดังนี้

- นำเงิน ณ 1 ตุลาคม 2560 คูณ 6 เดือน จะเป็นเงินเดือนระหว่าง 1 ตุลาคม 2560 - 31 มีนาคม 2561 และนำเงิน ณ 1 เมษายน 2561 (มาจาก 1 ตุลาคม 2560 บวกเงินเลื่อนขั้น 3%) คูณ 6 เดือน จะเป็นเงินเดือนระหว่าง 1 เมษายน - 30 กันยายน 2561 แล้วนำ 6 เดือนแรก บวก 6 เดือนหลัง จะเป็นเงินเดือนตามถือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

- นำถือจ่ายปี 2561 หัก เงินข้าราชการเกษียณอายุ (หักทั้งอัตราและเงิน)

หัก เงินอัตรารว่าง 8 เดือน ตั้งเพียง 4 เดือน (ไม่หักอัตรา)

จะเหลือเป็นเงินเดือนของอัตราเดิม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.2 ลูกจ้างประจำ

วิธีการคิดเหมือนเงินเดือน เมื่อได้ถือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้ว หักเงินอัตราเกษียณ และอัตรารว่างทั้งหมด (ทั้งอัตราและเงิน) จะเหลือเป็นเงินเดือนของอัตราเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แล้วบวกเงินเลื่อนขั้น 6%

1.3 ค่าจ้างชั่วคราว

เป็นลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ้างผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ เป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

จ้างไม่เกินกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) และอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการเป็นไปตามประกาศ คพร.

2. งบดำเนินงาน

2.1 เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กำหนดไว้ ตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการต้องมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแล้วเท่านั้น (กรอกแบบฟอร์ม)

2.2 ค่าเช่าบ้านตามสิทธิ

3. งบอุดหนุน

3.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย) มีรายละเอียด ดังนี้ (กรอกแบบฟอร์ม)

1) จัดทำถือจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อัตราเดิม และอัตราทดแทนเกษียณ ปี 59/นักเรียนทุนให้ปรับค่าจ้างเต็มปี (หากยังบรรจุไม่ได้จะกลายเป็นอัตราว่างให้ไปกรอกข้อมูลในข้อ 2)) แล้วบวกเงินเลื่อนขั้น 6%

2) อัตราว่างของพนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง มีกรอบมาจากอัตราทดแทนเกษียณปีที่แล้วมาแต่ยังไม่สามารถบรรจุได้ จึงถือว่าเป็นอัตราว่าง แต่ยังให้ตั้งงบประมาณได้ 12 เดือน (ซึ่งสำนักงบประมาณอาจปรับลดเงินภายหลัง)

3) อัตราใหม่/นักเรียนทุน ตั้งงบประมาณเพียง 4 เดือน

4) เงินประจำตำแหน่ง พิจารณาจัดสรรเพียง 1 เท่า

แบบที่ 1 คำนวณตามหลักเกณฑ์ภาคราชการ คือ มีอัตราเงินเดือนไม่เกิน 39,630 บาท

แบบที่ 2 คำนวณตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- สายวิชาการ มีอัตราเงินเดือนไม่เกิน 67,371 บาท (39,630 บาท × 1.7 เท่า)

- สายสนับสนุน มีอัตราเงินเดือนไม่เกิน 59,445 บาท (39,630 บาท × 1.5 เท่า)

7) กรณีมหาวิทยาลัยของรัฐที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 4 แห่งใหม่ คิดเงิน Top up ในอัตราร้อยละ 60 เฉพาะรุ่นปี 58 และรุ่นปี 59 ที่เปลี่ยนสถานภาพก่อนวันที่ 1 มกราคม 2559

ที่	ชื่อ/นามสกุล หรือ เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ตามจ่ายจริง* (1)	มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย					รวม 1 เดือน (7) = (1) + (6)	รวม 1 ปี (8) = (7) x 12 เดือน	บวก เงินเดือนขั้น 6% (9) = (8) x 6%	รวมถือจ่าย 1 ปี (10) = (8) + (9)
				กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (2)	กองทุนสวัสดิการ (3)	กองทุนประกันสังคม (4)	กองทุนอื่นๆ (5)	รวม (6) = (2) - (5)				
	1.2 สายสนับสนุน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ทดแทนอัตราเกษียณปี 60/อัตรานักเรียนทุนให้ปรับเต็มปี (รวม)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.1 สายวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.2 สายสนับสนุน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* หมายเหตุ การคิดอัตราเงินเดือนในช่อง (1) กรณีมหาวิทยาลัยที่คิดเงินเลื่อนขั้นปีละ 1 ครั้ง ใช้เงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2560

กรณีมหาวิทยาลัยที่คิดเงินเลื่อนขั้นปีละ 2 ครั้ง ใช้เงินเดือน ณ 1 เม.ย. 2561 (คือ 1 ตุลาคม 2560 X 1.03)

พนักงานมหาวิทยาลัยอัตราว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วย : บาท

ที่	สายวิชาการ/ สายสนับสนุน	คุณวุฒิ (ป.เอก/ป.โท/ป. ตรี)	อัตรา เงินเดือน (1)	มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย					รวม 1 เดือน (7) = (1) + (6)	รวม 12 เดือน (8) = (7) x 12 เดือน
				กองทุน สำรองเลี้ยงชีพ (2)	กองทุน สวัสดิการ (3)	กองทุนประกัน สังคม (4)	กองทุนอื่นๆ (5)	รวม (6) = (2) - (5)		
	รวมทั้งสิ้น (ข้อ 1 + ข้อ 2)		0	0	0	0	0	-	-	-
	1. สายวิชาการ		0	0	0	0	0	-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
	2. สายสนับสนุน		0	0	0	0	0	-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-

ที่	สายวิชาการ/ สายสนับสนุน	คุณวุฒิ (ป.เอก/ป.โท/ป. ตรี)	อัตรา เงินเดือน (1)	มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย					รวม 1 เดือน (7) = (1) + (6)	รวม 4 เดือน (8) = (7) x 4 เดือน
				กองทุน สำรองเลี้ยงชีพ (2)	กองทุน สวัสดิการ (3)	กองทุนประกัน สังคม (4)	กองทุนอื่นๆ (5)	รวม (6) = (2) - (5)		
	2. อัตราใหม่		0	0	0	0	0	-	-	-
	2.1 สายวิชาการ		0	0	0	0	0	-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
	2.2 สายสนับสนุน							-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
	3. นักเรียนทุน							-	-	-
	3.1 สายวิชาการ							-	-	-
								-	-	-
	3.2 สายสนับสนุน							-	-	-
								-	-	-

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

		สรุป เงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิ			การปรับขึ้นเงินเดือนร้อยละ 4	
การปรับปรุง ค่าตอบแทนข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มติ ครม. 31 ม.ค. 55 เห็นชอบการปรับอัตรา เงินเดือนแรกบรรจุและการปรับเงินเดือนชดเชย ผู้ได้รับผลกระทบ ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.55	มติ ครม. 10 เม.ย. 55 เห็นชอบการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุและการปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ ในปีที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 56 และในปีที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 57			มติ ครม. 9 ธ.ค. 57 เห็นชอบหลักการการปรับ เงินเดือนข้าราชการ ร้อยละ 4 มี ผลใช้บังคับวันที่ 1 ธ.ค. 57	
การปรับปรุง ค่าตอบแทนพนักงาน มหาวิทยาลัย	เงินปรับเพิ่มคุณวุฒิของพนักงาน มหาวิทยาลัย ที่บรรจุก่อน 1 ม.ค. 55 มติ ครม. 7 พ.ค. 56	เงินปรับเพิ่มคุณวุฒิของพนักงาน มหาวิทยาลัย ที่บรรจุก่อน 1 ม.ค. 56 ยังไม่ได้เสนอ ครม.	เงินปรับเพิ่มคุณวุฒิของพนักงาน มหาวิทยาลัย ที่บรรจุก่อน 1 ม.ค. 57 ยังไม่ได้เสนอ ครม.	การขอรับจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับขึ้น เงินเดือน ร้อยละ 4 มติ ครม. 21 ก.ค. 58		
ปีงบประมาณ 2555	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ม.ค. 55 - 30 ก.ย. 55 = 9 เดือน</div> - ม.บางแห่งปรับแผนปี 56 และใช้เงิน รายได้จ่ายแล้ว - ม.ส่วนที่เหลือได้รับจัดสรร งบประมาณ. ปี 58 ร้อยละ 50 และใช้เงินรายได้ ร้อยละ 50					
ปีงบประมาณ 2556	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 55 - 30 ก.ย. 56 = 12 เดือน</div> - ม.บางแห่งปรับแผนปี 56 และใช้เงิน รายได้จ่ายแล้ว - ม.ส่วนที่เหลือได้รับจัดสรร งบประมาณ. ปี 59 ร้อยละ 50 และใช้เงินรายได้ ร้อยละ 50	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ม.ค. 56 - 30 ก.ย. 56 = 9 เดือน</div> จำนวนตามหลักเกณฑ์ จะได้เงินชดเชย 1 ต. (A)* แล้วคูณ 9 ต. จะเป็นวงเงินทั้งหมดที่ จะต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 56				
ปีงบประมาณ 2557	ม. ทุกแห่งได้รับจัดสรรงบประมาณ. ปี 57 เพื่อปรับฐานเงินเดือนตาม 1 ม.ค. 55 แล้ว	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 56 - 30 ก.ย. 57 = 12 เดือน</div> นำเงินชดเชย (A) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (B) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 57	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ม.ค. 57 - 30 ก.ย. 57 = 9 เดือน</div> จำนวนตามหลักเกณฑ์ จะได้เงินชดเชย 1 ต. (F)* แล้วคูณ 9 ต. จะเป็นวงเงินทั้งหมดที่ต้อง จ่ายของปีงบประมาณ. 57			
ปีงบประมาณ 2558		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 57 - 30 ก.ย. 58 = 12 เดือน</div> นำเงินชดเชย (B) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (C) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 58	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 57 - 30 ก.ย. 58 = 12 เดือน</div> นำเงินชดเชย (F) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (G) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 58	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ธ.ค. 57 - 30 ก.ย. 58 = 10 เดือน</div> จำนวนตามหลักเกณฑ์ จะได้เงินปรับขึ้นเงินเดือน 4% 1 ต. (ก) แล้วคูณ 10 ต. จะเป็นเงินที่ต้องจ่าย ของปี งบประมาณ. 58 โดยให้ใช้จากเงินรายได้		
ปีงบประมาณ 2559		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน</div> นำเงินชดเชย (C) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (D) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 59	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน</div> นำเงินชดเชย (G) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (H) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 59	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน</div> นำเงินปรับขึ้นเงินเดือน (ก) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินปรับขึ้นเงินเดือน (ข) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 59		
ปีงบประมาณ 2560		นำเงินชดเชย (D) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (E) แล้วคูณ 12 ต. เสนอตั้ง งบประมาณ. ในปีงบประมาณ. 60 เพื่อปรับฐานเงินเดือน ตาม 1 ม.ค. 56 สำหรับเงินชดเชยของปีงบประมาณ. 56 - 59 สงป. จะพิจารณาแนวทางการจัดสรรงบประมาณ. ให้ต่อไป	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน</div> นำเงินชดเชย (H) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (I) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็นวงเงิน ทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 60	นำเงินปรับขึ้นเงินเดือน (ข) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินปรับขึ้นเงินเดือน (ค) แล้วคูณ 12 ต. เสนอตั้ง งบประมาณ. ในปี งบประมาณ. 60 เพื่อปรับฐานเงิน เดือน 4 %		
ปีงบประมาณ 2561			นำเงินชดเชย (I) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (J) แล้วคูณ 12 ต. เสนอตั้ง งบประมาณ. ในปีงบประมาณ. 61 เพื่อปรับฐานเงินเดือน ตาม 1 ม.ค. 57 สำหรับเงินชดเชยของปีงบประมาณ. 57 - 60 สงป. จะพิจารณาแนวทางการจัดสรรงบประมาณ. ให้ต่อไป			

การปรับขึ้นเงินเดือนร้อยละ 4 ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วย : บาท

ที่	ชื่อ/นามสกุล หรือ เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก) เฉพาะผู้มีสิทธิ	ปีงบประมาณ. 60			ปีงบประมาณ. 61		ปีงบประมาณ. 62 เสนอตั้ง	
		เงินเดือน ณ 1 ต.ค. 58 (ปรับฐานเงินเดือนเงินปรับเพิ่ม คุณวุฒิที่บรรจุก่อน 1 ม.ค.58 แล้ว) สายวิชาการไม่เกิน 67,371 บาท สายสนับสนุนไม่เกิน 59,445 บาท	เพิ่มร้อยละ 4	10 เดือน	เพิ่มร้อยละ 4	12 เดือน	เพิ่มร้อยละ 4	12 เดือน
		(1)	(2) = (1) x 10 เดือน	(3) = (1) x 1.06	(4) = (3) x 12 เดือน	(5) = (3) x 1.06	(6) = (5) x 12 เดือน	
	รวมข้อ 1 + ข้อ 2	-	-	-	-	-	-	
	1. สายวิชาการ	-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
	2. สายสนับสนุน	-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	

สรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น จำแนกงบรายจ่าย*
ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

(แบบนี้สำหรับสถาบันวิทยาลัยชุมชน สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 11 แห่ง ม.เทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง สถาบันอุดมศึกษาในกำกับเดิม 4 แห่ง สถาบันตรีภยาลัยพัฒนา ม.สงขล 2 แห่ง และ มรภ. 38 แห่งการออกเท่านั้น)

แบบ ม./ส./ส. 61-3 (1)

หน่วย : บาท

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
				ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							รวมงบลงทุน
					ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
1	แผนงานบุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมและ พัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.3	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ วิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.4	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุข และสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	แผนงานพื้นฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2.1	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2.2	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพคน	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4)	ผู้รับบริการการศึกษาในวิทยาลัยชุมชน (สวชช.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
5)	ผลงานการให้บริการวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6)	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
7)	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
				ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							รวมงบลงทุน
					ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
3	แผนงานยุทธศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3.1	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง และวิทยาเขตปราจีนบุรี (มจพ.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3.2	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4)	โครงการบูรณาการพัฒนาวินวัตกรรมและเทคโนโลยีการดูแลสุขภาพของปากผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
5)	ผู้สำเร็จการศึกษาศาสนาโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6)	โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
7)	โครงการศูนย์การแพทย์ปัญญาชนภูมิภาคชลประทาน (เฉพาะ มศว. เท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
8)	โครงการสร้างโรคติดต่อจากโรคพิษสุนัขบ้า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
9)	โครงการอาคารปริศนิกรและศูนย์วิจัย สถาบันการแพทย์จักรีนฤเบดินทร์ (เฉพาะ ม.มหิดลเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
				คำครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							รวมงบลงทุน
					ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
10)	ผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
11)	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (เฉพาะ มวล. เท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
12)	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4	แผนงานบูรณาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.1	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.1.1	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคเหนือ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.1.2	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.1.3	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคกลาง)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.1.4	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออก)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไประยะ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
				คำครุภัณฑ์	คำที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							รวมงบลงทุน
					ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
4.1.5	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคใต้)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.1.6	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคใต้ชายแดน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2	แผนงานบูรณาการ 23 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.1	การส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.2	การปฏิรูปกฎหมายและการพัฒนากระบวนการยุติธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.3	การต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.4	การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	คำครุภัณฑ์	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
					ปีเดียว		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						รวมงบลงทุน
					ผู้พันเดิม	ผู้พันใหม่	ผู้พันเดิม	ผู้พันใหม่					
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.5	การพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชนของ หน่วยงานภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.6	การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.7	การพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.8	การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชนและ พัฒนา SMEs สู่สากล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.9	การพัฒนาระเบียบเศรษฐกิจภาคตะวันออก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.10	การพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมและระบบโลจิสติกส์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.11	การพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
				คำครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง							รวมงบลงทุน
					ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.12	การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.13	การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.14	การพัฒนาศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความรู้ทาง เศรษฐกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและ สิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้ พื้นฐานของประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4)	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากร และระบบวิจัย และนวัตกรรมของประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.15	การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4.2.16	การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มี คุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ลำดับที่	แผนงาน/ผลิตภัณฑ์โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	คำครุภัณฑ์	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
					ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			รวมงบลงทุน				
					ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.17	การพัฒนาาระบบประกันสุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.18	การสร้างความสะดวกสบายเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.19	การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.20	การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและการ จัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.21	การส่งเสริมและสนับสนุน การปลูก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.22	การป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยา เสพติด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ลำดับที่	แผนงาน/ผลิตภัณฑ์โครงการ	งบประมาณ	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์			งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
				ปีเดียว	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		รวมงบลงทุน							
					ผู้พันเดิม	ผู้พันใหม่	ผู้พันเดิม	ผู้พันใหม่						
4.2.23	การจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของรัฐ 10 แห่ง

- มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- มหาวิทยาลัยนครพนม
- มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธราชชนรินทร์
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- สถาบันเทคโนโลยีปทุมธานี
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ม. เทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มรภ. 38 แห่ง

- มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
- มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
- มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

สถาบันอุดมศึกษาในกำกับเดิม 4 แห่ง

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ม. สงฆ์ 2 แห่ง

- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

สถาบันอุดมศึกษาในกำกับใหม่ 1 แห่ง

- สถาบันดนตรี วิทยาลัยอาชีวศึกษา

- มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
- มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
- มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
- มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
- มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น จำแนกงบรายจ่าย*

ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

(แบบนี้สำหรับสถาบันอุดมศึกษาใหม่กับใหม่ 15 แห่งกรอกเท่านั้น)

แบบ ม./ส. 61-3 (2)

หน่วย : บาท

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*										รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
			งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน			งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบลงทุน			
						ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่						
1	แผนบุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกเว้นคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมและพัฒนาคน ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ วิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	แผนงานพื้นฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพคน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4)	ผู้รับบริการการศึกษาในวิทยาลัยชุมชน (สวช.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5)	ผลงานการให้บริการวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6)	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*										รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
			งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน				รวมงบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น		
						ปีเดียว	ผู้กักเดิม	ผู้กักใหม่	มูลค่าเพิ่ม					
7)	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	แผนงานยุทธศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง และวิทยาเขตปราจีนบุรี (มจพ.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4)	โครงการบูรณาการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการดูแลสุขภาพช่องปากผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5)	ผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6)	โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7)	โครงการศูนย์การแพทย์ปัญญาชั้นทวิคูณ ขณะชว. (เฉพาะ มศว. เท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8)	โครงการสร้างปอดโรด คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*										รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
			งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบลงทุน		
						ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่					
						ปีเดียว	ผูกพัน							
9)	โครงการอาคารปฏิบัติการและศูนย์วิจัย สถาบัน การแพทย์จุฬาริณดิษฐ์ (เฉพาะ ม.มหิดลเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10)	ผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและ ส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11)	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (เฉพาะ มวล. เท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12)	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	แผนงานบูรณาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1.1	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคเหนือ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1.2	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1.3	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออก)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1.4	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออก)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*							รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
			งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน			งบเงินอุดหนุน			งบรายจ่ายอื่น
						ปีเดียว	ผู้กักเดิม	ผู้กักใหม่				
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1.5	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคใต้)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1.6	การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคใต้ชายแดน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2	แผนงานบูรณาการ 23 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.1	การส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.2	การปฏิรูปกฎหมายและการพัฒนาระบบการ ยุติธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.3	การต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (ไปตรวจ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.4	การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*							รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
			งบดำเนินการ	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน			งบเงินอุดหนุน			งบรายจ่ายอื่น
						ปีเดียว	ผู้พันเดิม	ผู้พันใหม่				
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.5	การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของ หน่วยงานภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.6	การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.7	การพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.8	การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชนและ พัฒนา SMEs สู่สากล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.9	การพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.10	การพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (ไปตวรรษ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*										รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
			งบดำเนินการ	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน			รวมงบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น			
						ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่						
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.11	การพัฒนาศักยภาพการผลิตภาคการเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.12	การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.13	การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.14	การพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความรู้ เชิงลึก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและ สิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้ พื้นฐานของประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4)	พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากร และระบบวิจัยและ นวัตกรรมของประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.15	การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*						งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ	
			งบดำเนินการ	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน						รวมงบลงทุน
						ปีเดียว	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ผู้กักตุน				
4.2.16	การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.17	การพัฒนาาระบบประกันสุขภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.18	การสร้างความปลอดภัยเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.19	การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.20	การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและการจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.21	การพัฒนาระบบสุขภาพปฐมภูมิ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.2.22	การป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*										รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
			งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน			รวมงบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น		
					ปีเดียว	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
						ผู้กักเดิม	ผู้กักใหม่							
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.23	การจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : * สถาบันอุดมศึกษาในกำกับใหม่ 16 แห่ง (จุฬาฯ ม.เกษตร ม.ขอนแก่น ม.เชียงใหม่ ม.ทักษิณ มอ.พ. ม.ธรรมศาสตร์ ม.บูรพา ม.พะเยา ม.มหิดล มศว. ม.ศิลปากร มอ. ม.สวนดุสิต สจล. และ ม.แม่โจ้)

ให้จำแนกเงินอุดหนุนทั่วไปตามลักษณะการเบิกจ่ายที่เป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบเงินอุดหนุน

1) แบบฟอร์มบัญชีใช้จ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วยงาน :

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (ตามจ่ายจริง) (1)	กองทุนประกันสังคม (2)	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (เฉพาะผู้ที่มีครเป็นสมาชิกกองทุนฯ)		ค่าครองชีพ (4)	ค่าใช้จ่ายต่อเดือน (5) = (1)+(2)+(3)+(4)	ค่าใช้จ่ายต่อปี ((6) = (5)X12 เดือน))	เงินเดือนจ่าย (ปีพิเศษ) (7)
					5%	5%				
	รวมทั้งสิ้น (ข้อ 1 + ข้อ 2)		-	750	-	-	-	-	-	-
1.	อัตราเดิม		-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	สายวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-
1										
2										
3										
1.2	สายสนับสนุนวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-
1										
2										
3										
1.3	คณงาน/ลูกจ้างชั่วคราว		-	-	-	-	-	-	-	-
1										
2										
3										
2.	อัตราใหม่		-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	สายวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-
1										
2										
3										
2.2	สายสนับสนุนวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-
1										
2										
3										
2.3	คณงาน/ลูกจ้างชั่วคราว		-	-	-	-	-	-	-	-
1										
2										
3										

อัตราใหม่ไม่ต้อง
คำนวณกองทุน
สำรองเลี้ยงชีพ

แบบฟอร์มเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วยงาน :

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารต่อเดือน (1)	ค่าใช้จ่ายต่อปี (2) = (1) x (12 เดือน)
	รวมทั้งสิ้น		-	-
1. สายวิชาการ				
1				-
2				-
3				-
2. สายสนับสนุนวิชาการ				
1				-
2				-
3				-

3) แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดของรายการที่ขอรับอุดหนุนเงินคงคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

- 1) ชื่อรายการ :
- 2) จำนวนเงินนอกงบประมาณ : บาท
- 3) เหตุผลความจำเป็น :

- 4) วัตถุประสงค์ : (ไม่เกิน 2-3 ข้อ)
 - 1)
 - 2)
 - 3)
- 5) สถานที่ดำเนินการ :
- 6) กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ :
- 7) ระยะเวลาดำเนินการ : วัน
- 8) รายละเอียดงบประมาณ

รายการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
รวมทั้งสิ้น		-

ภาคผนวก ค
คู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

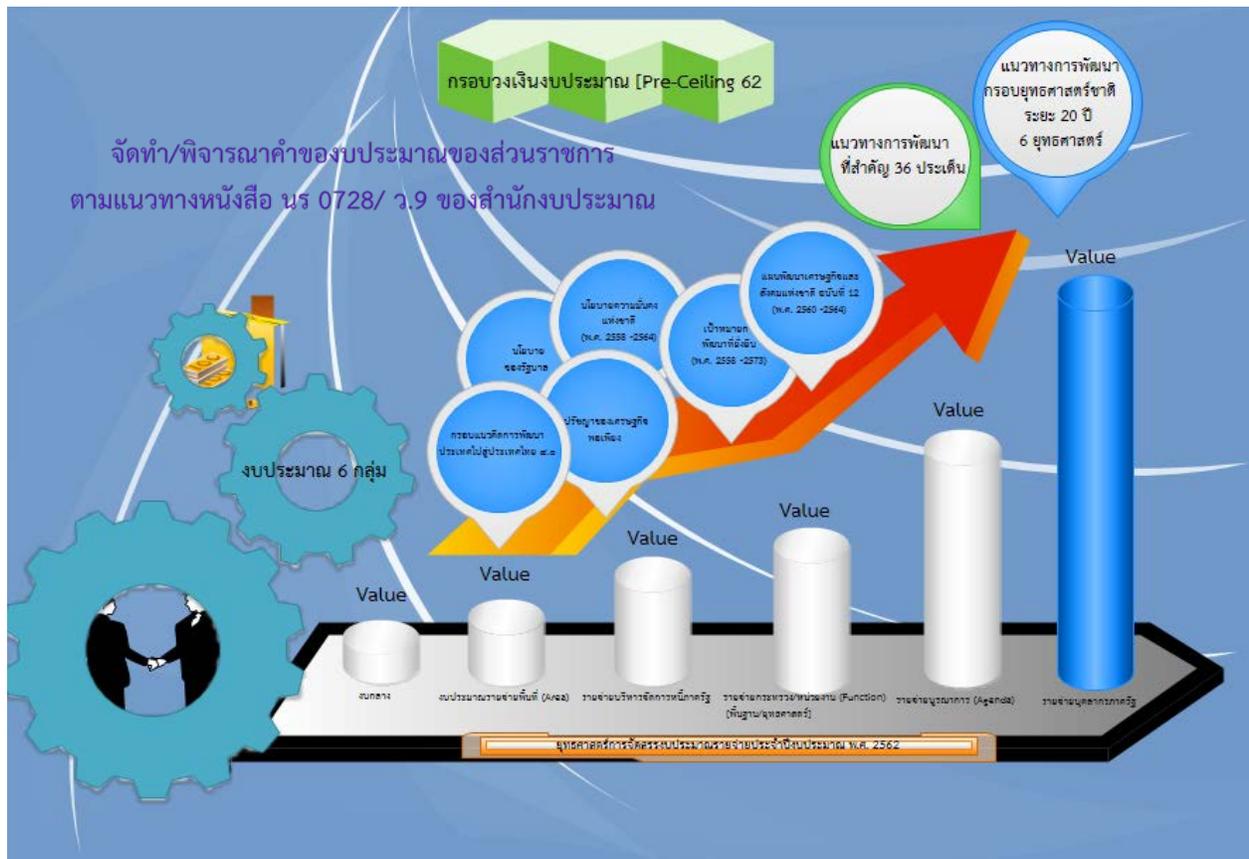


คู่มือเชิงปฏิบัติการ

การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น (Pre-Ceiling)

ในระบบกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling) [e - Budgeting]

สำหรับส่วนราชการระดับ [กรม]



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ : ให้คำแนะนำ/ปรึกษาเรื่องระบบงาน

ส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ 2 ☎ 02-265-1704 ☎ 02-265-1706 ☎ 02-265-1716
 [60/11/22] ☎ 02-265-1745 ☎ 02-265-1738 ☎ 02-265-1718

คู่มือเชิงปฏิบัติการ : การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ในระบบกรอบวงเงิน (Pre - Ceiling) [e-Budgeting]

1. ที่มา : แนวทางการจัดทำข้อเสนองบประมาณ ตามหนังสือ นร 0728/ว.9 ของสำนักงบประมาณ

กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ภาค จังหวัดและกลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาทบทวนพ.ร.บ.61 และจัดทำคำของบประมาณปี 62 ในระบบกรอบวงเงิน (Pre - Ceiling) [e - Budgeting] และเรียงรายงานตามรูปแบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เบื้องต้น (Pre-Ceiling) [PC 01] เพื่อเสนอรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาเห็นชอบส่งสำนักงบประมาณภายในวันพฤหัสบดี ที่ 7 ธันวาคม 2560 สรุปวงเงินงบประมาณรวมแยกรายจ่ายประจำ/ลงทุน และงบประมาณ 6 กลุ่ม ประกอบด้วย

- 1) บุคลากรภาครัฐ
- 2) กระทรวง/หน่วยงาน [Function] (พื้นฐาน/ยุทธศาสตร์)
- 3) บูรณาการ [Agenda]
- 4) พื้นที่ [Area]
- 5) บริหารจัดการหนี้ภาครัฐ
- 6) งบกลาง

ตัวอย่างรูปแบบข้อเสนอ [แบบฟอร์ม PC 01]

รูปแบบข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น (Pre-Ceiling)

กระทรวง :

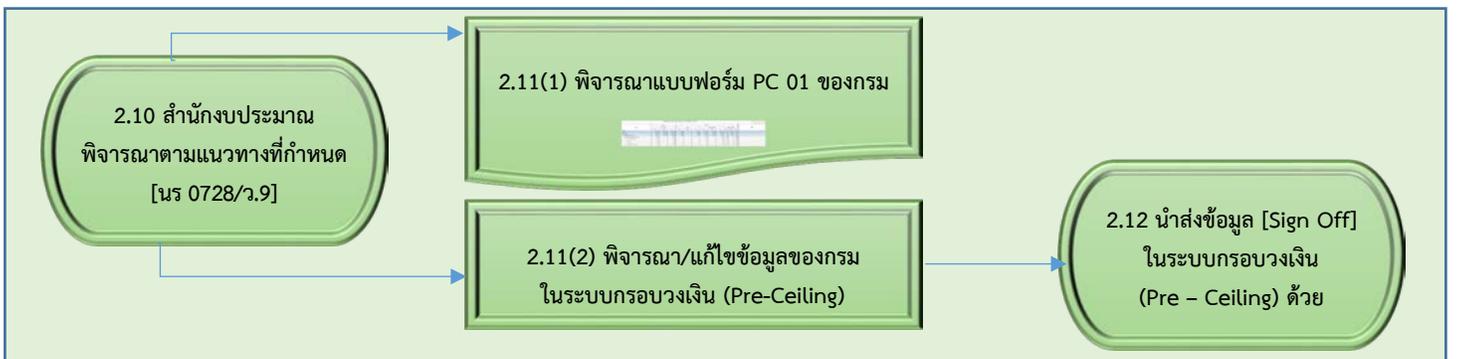
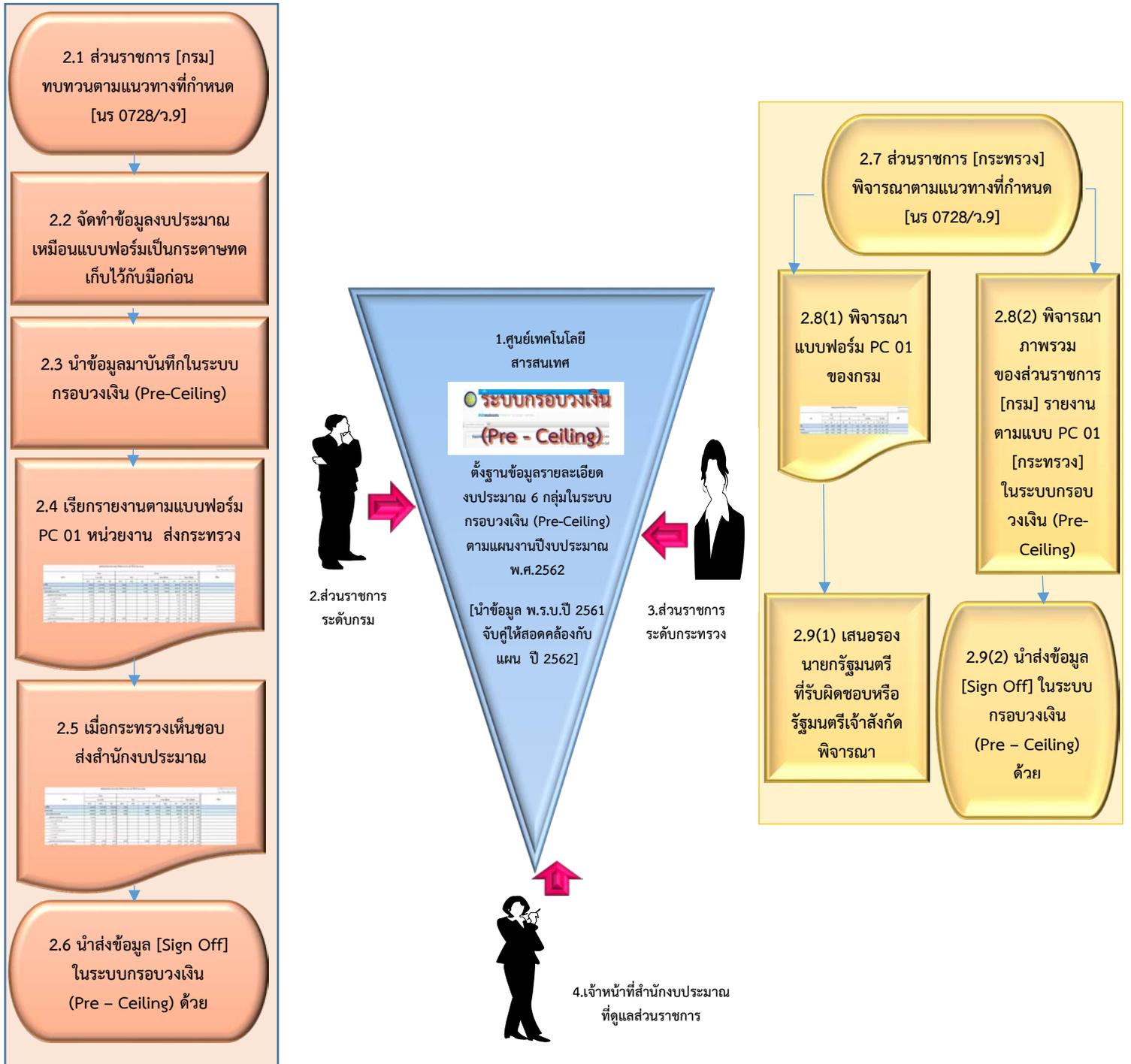
หน่วยงาน : กองทุน - รายการกลาง :

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

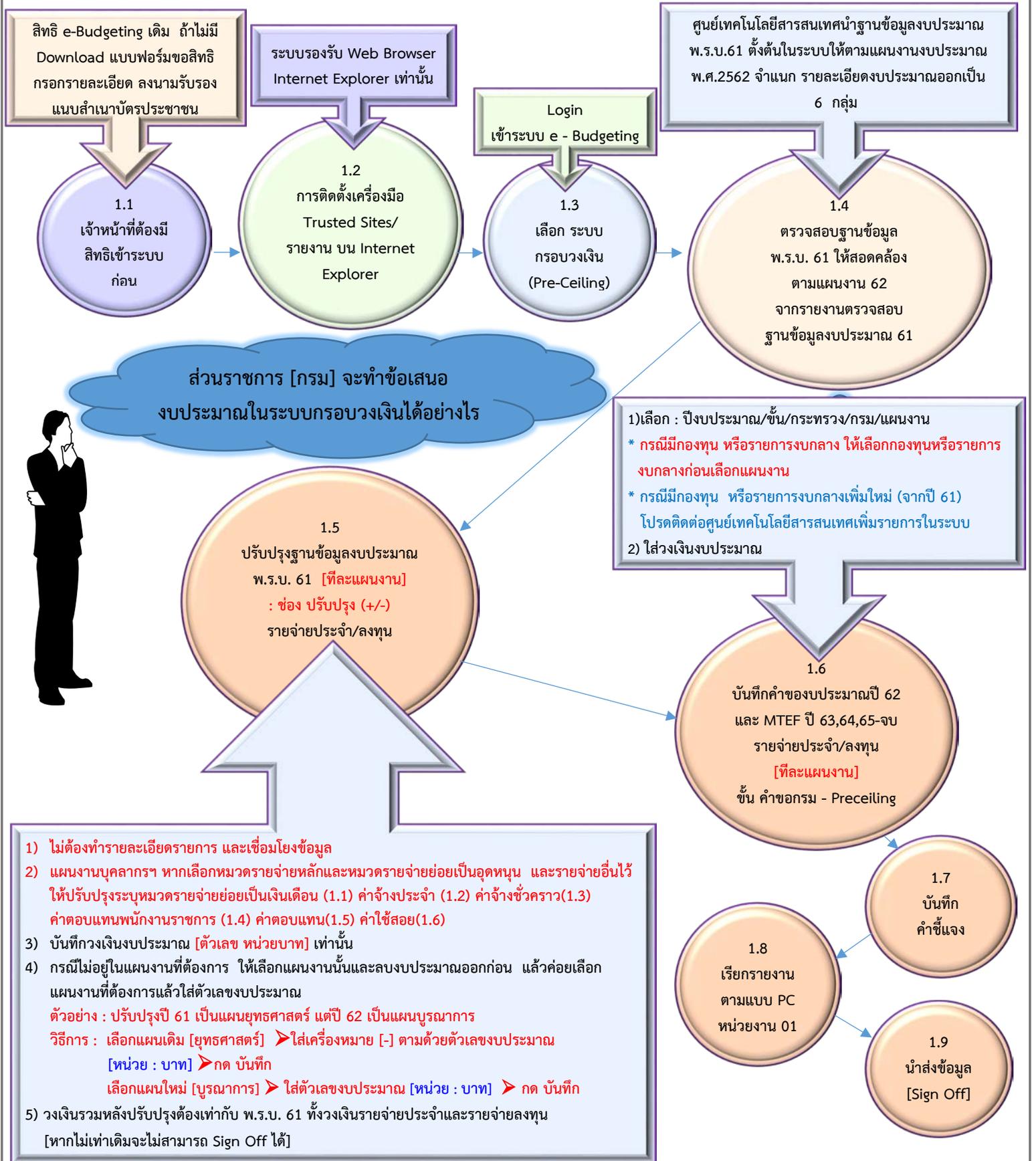
รายการ	ปี 2561			ปี 2562			เพิ่ม/ลด						คำชี้แจง	
	พ.ร.บ.			คำขอ			จำนวน			ร้อยละ				
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม		
รวมทั้งสิ้น														
1. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ														
แผนงานบุคลากรภาครัฐ														
(1) เงินเดือน														
(2) ค่าจ้างประจำ														
(3) ค่าจ้างชั่วคราว														
(4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ														
(5) ค่าตอบแทน														
(6) ค่าใช้สอย														
(7) เงินอุดหนุน														
(8) รายจ่ายอื่น														



2. แนวทางการจัดทำข้อเสนองบประมาณ



3.ภาพรวมการจัดทำข้อเสนองบประมาณในระบบกรอบวงเงิน (Pre - Ceiling) [กรม]



4. ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนองบประมาณในระบบกรอบวงเงิน [กรม]

4.1 Login เข้าระบบ e - Budgeting

- 4.1.1 เลือก : ปีงบประมาณ 62
- 4.1.2 เลือก : ระบบจัดทำงบประมาณ
- 4.1.3 ใส่รหัสผู้ใช้ : รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- 4.1.4 ใส่รหัสผ่าน : เลข 5 ตัวสุดท้ายของรหัสประจำตัวประชาชน [ตามสำนักงบประมาณกำหนดครั้งแรก กรณีขอใหม่ เมื่อเข้าระบบแล้วสามารถแก้ไขรหัสผ่านได้]
- 4.1.5 กดปุ่ม “ตกลง”

4.2 เมนูระบบงาน ประกอบด้วย 2 ระบบงาน ได้แก่

- 4.2.1 ระบบบันทึกกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling) ประกอบด้วยระบบงานย่อย 3 ระบบ ได้แก่
 - 1) [bis62pcb001] โปรแกรมบันทึกกรอบวงเงินงบประมาณ [คำขอ-ข้อเสนอ] ประจำปี 2562 **กำหนดให้บันทึกได้ที่ละแผนงาน**
 - 2) [bis62pcs001] โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off)
 - 3) [bis62pcs002] โปรแกรมถอนนำส่งข้อมูล (Release)
- 4.2.2 ระบบรายงานกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling) ประกอบด้วยรายงาน 4 รายงาน (เรียกดูได้ตามระดับสิทธิ) ได้แก่
 - 1) [bis62rpc1001] รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ 61 เพื่อการจัดทำ Pre-Ceiling 62
 - 2) [bis62rpc2001] รายงานตามแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01
 - 3) [bis62rpc2002] รายงานตามแบบฟอร์ม PC กระทรวง 01
 - 4) [bis62rpc2003] รายงานตามแบบฟอร์ม PC แผนงาน 01

4.3 ตรวจสอบฐานข้อมูลพ.ร.บ. งบประมาณ 61 ให้สอดคล้องกับแผนงาน 62

[รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ 61 เพื่อการจัดทำ Pre - Ceiling 62]

โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศนำฐานข้อมูลงบประมาณพ.ร.บ. 61 ตั้งต้นในระบบให้ตามแผนงานงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกรายละเอียดงบประมาณออกเป็น 6 กลุ่ม ส่วนราชการสามารถเรียกรายงานเพื่อตรวจสอบฐานข้อมูล พ.ร.บ.งบประมาณ 61 ก่อนปรับแก้ไขที่โปรแกรมบันทึกกรอบวงเงินงบประมาณ (คำขอ - ข้อเสนอ)

4.3.1 เลือก “ระบบกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling)”

4.3.2 เลือก ระบบรายงาน กรอบวงเงิน (Pre-Ceiling)

4.3.3 เลือก [bis62rpc1001] รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ 61 เพื่อการจัดทำ Pre-Ceiling 62

คู่มือ Exit

รายงาน ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2560 สำหรับวิธีการบันทึกข้อมูลและคู่มือ จะแจ้งให้ทราบภายหลังต่อไป

สำนักงบประมาณ BUREAU OF THE BUDGET THAILAND

ระบบจัดทำงบประมาณ

- ระบบกรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) 4.3.1
- ระบบบันทึก กรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) / ระบบรายงาน กรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) 4.3.2
- รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ61 เพื่อการจัดทำ Pre-Ceiling 62 4.3.3
- รายงานตามแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01

4.3.4 ระบบแสดงปี/กระทรวง/กรม/ กรณีต้องการดูรายละเอียด เลือก แสดงรายละเอียดรายการ

4.3.5 กดปุ่ม “ตกลง”

คู่มือ

สำนักงบประมาณ BUREAU OF THE BUDGET THAILAND

[ระบบจัดทำงบประมาณ] bis62rpc1001 รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ61 เพื่อการจัดทำ Pre-Ceiling 62

ระบุเงื่อนไข

ปี : 62

กระทรวง : กระทรวงการคลัง

กรม : สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

แสดงรายละเอียดรายการ 4.3.4

4.3.5 ยกเลิก

4.3.6 ระบบแสดงข้อมูล ดังนี้

กรณีแผนงาน : ระบบจะแสดงแผนงานปีงบประมาณ 62 และ 61 เพื่อให้ส่วนราชการ (กรม)

ตรวจสอบ หากไม่ถูกต้องตามแผนงานปี 2562 ที่จะเสนอขอให้ทำการปรับปรุงที่ระบบบันทึกกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling)

เมนูแนวนอน : แสดงมิติกระทรวง - กรม - แผนงาน 62,61 - กลุ่มงบประมาณ - ผลผลิต/โครงการ
- กิจกรรม - หมวดรายจ่าย - หมวดรายจ่ายย่อย - รายการ

เมนูแนวตั้ง : แสดงมิติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำ - รายจ่ายลงทุน

1	2	3	4	5	A	B	C	D
1	bim62po1001_eBeet1 [ปี 2562 กระทรวง :กระทรวง กรม : สำนักงานปลัดกระทรวง] แสดงรายละเอียดรายการ							
2								หน่วย : บาท
3	กระทรวง - กรม - แผนงาน - รายการกรอบวงเงิน - ผลผลิต/โครงการ					เงินงบประมาณ		
4	กิจกรรม - หมวดรายจ่าย - หมวดรายจ่ายย่อย - รายการ					รายจ่ายประจำ	รายจ่ายลงทุน	รวม
5	รวมทั้งสิ้น					8,640,955,100	38,369,799,800	47,010,754,900
6	กระทรวง				4.3.6	694,198,100	316,556,800	1,010,754,900
7	สำนักงานปลัดกระทรวง					694,198,100	316,556,800	1,010,754,900
8	<div style="border: 2px solid purple; padding: 5px;"> แผนงานปี 62 : 2.17 แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ) แผนงานปี 61 : 2.16.11 แผนงานรองบุคลากรภาครัฐเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้าน การเงินการคลัง </div>					122,727,200	-	122,727,200
9	1. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายภาครัฐ					122,727,200	-	122,727,200
10	แผนงานบุคลากรภาครัฐ					122,727,200	-	122,727,200
11	1.1 เงินเดือน					92,583,500	-	92,583,500
12	ผลผลิต : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ					92,583,500	-	92,583,500
13	กิจกรรม : กิจกรรมบุคลากรภาครัฐรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและสร้างความเชื่อมั่น					92,583,500	-	92,583,500
14	เงินเดือน					92,583,500	-	92,583,500
15	- อัตรากำลัง					82,543,700	-	82,543,700

4.4 การปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูล พ.ร.บ 61 และตามแผนงาน 62 [ระบบกำหนดให้บันทึกที่ละแผนงาน]

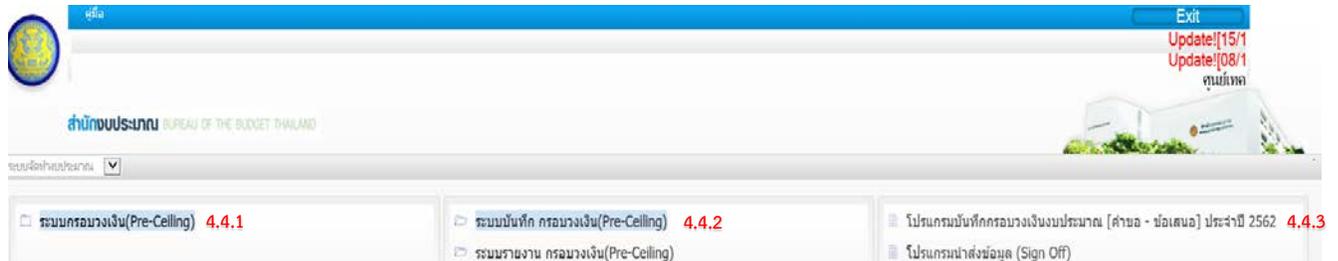
[โปรแกรมบันทึกกรอบวงเงินงบประมาณ (คำขอ - ข้อเสนอ)]

4.4.1 เลือก “ระบบกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling)”

4.4.2 เลือก ระบบบันทึก กรอบวงเงิน (Pre-Ceiling)

4.4.3 เลือก [bis62pcb001] โปรแกรมบันทึกกรอบวงเงินงบประมาณ [คำขอ-ข้อเสนอ]

ประจำปี 2562



การปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลพ.ร.บ. งบประมาณ 61 ให้สอดคล้องตามแผนงาน 62

เมื่อตรวจสอบข้อมูลจากรายงานแล้วพบว่าไม่อยู่ในแผนงานที่ต้องการ ให้เลือกแผนงานนั้นและลบงบประมาณออกก่อน แล้วค่อยเลือกแผนงานที่ต้องการแล้วใส่ตัวเลขงบประมาณ

ตัวอย่าง : ต้องการปรับปรุงฐาน พ.ร.บ.ปี 61 ซึ่งเดิมเป็นรายการในแผนยุทธศาสตร์ แต่ปี 62 เสนอขอเปลี่ยนแปลงแผนงานเป็นแผนบูรณาการ

วิธีการ : เลือกแผนงานเดิม [ยุทธศาสตร์] ชื่อแผนงานตามปี 62 เช่น กรม A

แผนงานปี 61 : ชื่อ 4.4 แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
สำนักงบประมาณตั้งฐานไว้แผนงานปี 62 : ชื่อ 4.1 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความมั่นคงและลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

4.4.4 เลือก ปีงบประมาณ

4.4.5 เลือก ชั้นคำขอรุม - Preceiling

4.4.6 เลือก กระทรวง

4.4.7 เลือก กรม

4.4.8 เลือก แผนงาน 4.1 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความมั่นคงและลดความเหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม



4.4.9 ต้องการลบบวงเงินงบประมาณจำนวน 55,000,000 บาท กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน [Function] แผนงานยุทธศาสตร์ นโยบายต่อเนื่อง ปีเดียว ประเภทรายจ่ายประจำ ให้เลือกปี 2561 ช่องปรับปรุง (+/-) ใส่เครื่องหมาย [-] ตามด้วยตัวเลขงบประมาณ [หน่วย : บาท] คือ - 55,000,000

หน่วย : บาท

รายการ	ปี 2561					
	พ.ร.ม.			ปรับปรุง(+/-)		
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม
รวมทั้งสิ้น	55,000,000	0	55,000,000	-55,000,000	0	-55,000,000
2 กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)	55,000,000	0	55,000,000	-55,000,000	0	-55,000,000
2.1 แผนงานพื้นฐาน	0	0	0	0	0	0
2.1.1 รักษางานเดิม	0	0	0	0	0	0
2.1.2 เพิ่มเป้าหมาย	0	0	0	0	0	0
2.2 แผนงานยุทธศาสตร์	55,000,000	0	55,000,000	-55,000,000	0	-55,000,000
2.2.1 นโยบายต่อเนื่อง	55,000,000	0	55,000,000	-55,000,000	0	-55,000,000
2.2.1(1) คำสาธยายปกติ	0	0	0	0	0	0
2.2.1(2) ปีเดียว	55,000,000	0	55,000,000	-55,000,000	4.4.9	-55,000,000
2.2.1(3) ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.1(4) ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0
2.2.2 นโยบายใหม่	0	0	0	0	0	0
2.2.2(1) คำสาธยายปกติ	0	0	0	0	0	0
2.2.2(2) ปีเดียว	0	0	0	0	0	0
2.2.2(3) ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.2(4) ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0

บันทึก 4.4.10

4.4.10 กดปุ่ม “บันทึก”

4.4.11 ระบบแสดงข้อความแจ้ง “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” กด “OK”

4.4.12 ตรวจสอบตัวเลขหลังปรับปรุง โดยเลื่อนแถบลูกศรด้านล่างไปทางขวาจะพบว่าตัวเลขงบประมาณ จะถูกลบออกไปตามจำนวนที่คีย์ในระบบ

ระบบเงินใจ

ปีงบประมาณ: 62 ชั้น: ชั้น ดำเนินกรม - Pre-colling

กระทรวง: กระทรวง กรม: กรม

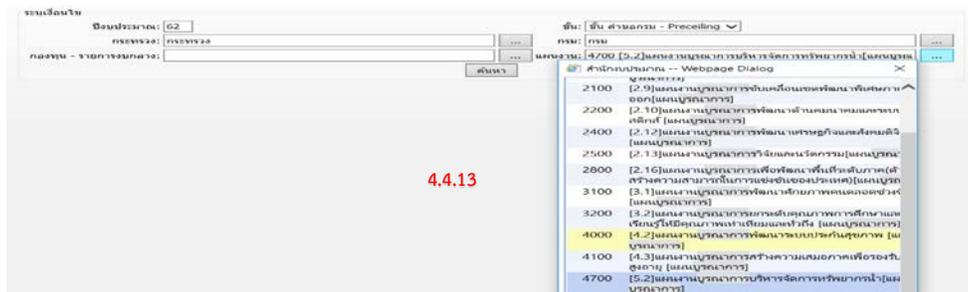
กองทัพบก - รายการงบกลาง: แผนงาน: 3900 [4.1] แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความมั่นคงและลดความเหลื่อมล้ำ

หน่วย : บาท

รายการ	หลังปรับปรุง			สำรอง		
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม
รวมทั้งสิ้น	0	0	0	0	0	0
2 กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)	0	0	0	0	0	0
2.1 แผนงานพื้นฐาน	0	0	0	0	0	0
2.1.1 รักษางานเดิม	0	0	0	0	0	0
2.1.2 เพิ่มเป้าหมาย	0	0	0	0	0	0
2.2 แผนงานยุทธศาสตร์	0	0	0	0	0	0
2.2.1 นโยบายต่อเนื่อง	0	0	0	0	0	0
2.2.1(1) คำสาธยายปกติ	0	0	0	0	0	0
2.2.1(2) ปีเดียว	0	4.4.12	0	0	0	0
2.2.1(3) ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.1(4) ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0
2.2.2 นโยบายใหม่	0	0	0	0	0	0
2.2.2(1) คำสาธยายปกติ	0	0	0	0	0	0
2.2.2(2) ปีเดียว	0	0	0	0	0	0
2.2.2(3) ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.2(4) ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0

บันทึก

4.4.13 เลือกแผนใหม่ [บูรณาการ] : 4700 [5.2] แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ[แผนบูรณาการ]



4.4.13

4.4.14 ใส่ตัวเลขงบประมาณจำนวน 55,000,000 บาท กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ [Agenda] แผนงานบูรณาการ นโยบายต่อเนื่อง ปีเดียว ประเภทรายจ่ายประจำ ให้เลือกปี 2561 ช่องปรับปรุง (+/-) ใส่ตัวเลขงบประมาณ [หน่วย : บาท] คือ 55,000,000

รายการ	ปี 2561			ปี 2561		
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ปรับปรุง(+/-)	ปรับปรุง(+/-)	รวม
รวมทั้งสิ้น	55,000,000	2,156,129,700	2,211,129,700	55,000,000	0	55,000,000
3 กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda)	55,000,000	2,156,129,700	2,211,129,700	55,000,000	0	55,000,000
3.1 นโยบายต่อเนื่อง	55,000,000	2,156,129,700	2,211,129,700	55,000,000	0	55,000,000
3.1.1 ปีเดียว	55,000,000	2,156,129,700	2,211,129,700	55,000,000	4.4.14	0
3.1.2 ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.1.3 ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0
3.2 นโยบายใหม่	0	0	0	0	0	0
3.2.1 ปีเดียว	0	0	0	0	0	0
3.2.2 ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.2.3 ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0

4.4.16

บันทึก 4.4.15

4.4.15 กดปุ่ม “บันทึก”

4.4.16 ระบบแสดงข้อความแจ้ง “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” กด “OK”

4.4.17 ตรวจสอบตัวเลขหลังปรับปรุง โดยเลื่อนแถบลูกศรด้านล่างไปทางขวาจะพบว่าตัวเลขงบประมาณจะเพิ่มตามจำนวนที่คีย์ในระบบ

รายการ	หลังปรับปรุง			ปี 2562		
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม
รวมทั้งสิ้น	110,000,000	2,156,129,700	2,266,129,700	0	0	0
3 กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda)	110,000,000	2,156,129,700	2,266,129,700	0	0	0
3.1 นโยบายต่อเนื่อง	110,000,000	2,156,129,700	2,266,129,700	0	0	0
3.1.1 ปีเดียว	110,000,000	2,156,129,700	2,266,129,700	0	0	0
3.1.2 ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.1.3 ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0
3.2 นโยบายใหม่	0	0	0	0	0	0
3.2.1 ปีเดียว	0	0	0	0	0	0
3.2.2 ยุทธศาสตร์ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.2.3 ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	0

4.4.17

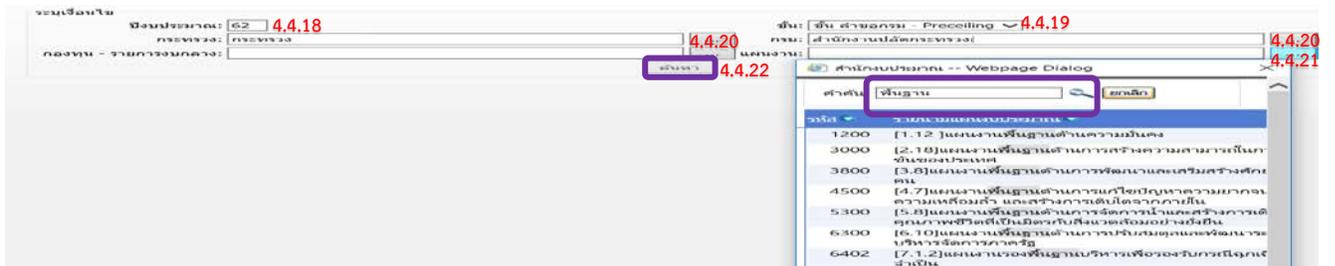
การบันทึกคำขอ 62

กรณีส่วนราชการ (กรม) ไม่มีกองทุน/งบกลาง

- 4.4.18 เลือก : ปีงบประมาณ 62
- 4.4.19 เลือก : **ชั้นคำขอรุม - Pre - Ceiling**
- 4.4.20 เลือก : กระทรวง
- 4.4.20 เลือก : กรม
- 4.4.21 เลือก : แผนงาน (ปี 62)

[การระบุคำค้นแผนงาน เช่น พื้นฐาน ยุทธศาสตร์ บูรณาการ บุคลากรภาครัฐ และ กต]

4.4.22 กดปุ่ม “ค้นหา”



4.4.23 ระบบจะเปิดหน้าจอบันทึกข้อมูลตามแผนงานที่เลือก ให้เลื่อนแถบลูกศรด้านล่างไปทางขวาเพื่อหา
กล่องคำขอ 62 และ MTEF 63,64,65 - จบ

4.4.24 ใส่ตัวเลขงบประมาณช่องคำขอ 62 และ MTEF 63,64,65 - จบ ตามประเภทเงิน หรือตามนโยบาย
ของประเภทกิจกรรม

ช่อง 65 - จบ

กรณีงบบุคลากร : คีย์งบประมาณช่องปี 65 (เฉพาะงบบุคลากรปี 65 เท่านั้น)

กรณีภาระผูกพันที่ทราบวงเงินโครงการจบแน่นอนเลยปี 65 : คีย์งบประมาณช่อง 65-จบ
(ให้บันทึกงบบุคลากรปี 65 + รวมงบบุคลากรปีอื่นที่จบด้วย)

รายการ	ปี 2562			ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565 - จบ
	ประจำ	ค้างขอ	รวม			
รวมทั้งสิ้น	298,873,400	51,802,600	350,676,000	0	0	0
2 กลุ่มงบบุคลากรรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)	298,873,400	51,802,600	350,676,000	0	0	0
2.1 แผนงานพื้นฐาน	0	0	0	0	0	0
2.1.1 รักษางานเดิม	0	0	0	0	0	0
2.1.2 เริ่มเป็นหน่วย	0	0	0	0	0	0
2.2 แผนงานยุทธศาสตร์	298,873,400	51,802,600	350,676,000	0	0	0
2.2.1 นโยบายต่อเนื่อง	0	0	0	0	0	0
2.2.1(1) คำสาราณูปโภค	0	4,424	0	0	0	0
2.2.1(2) ปีเดียว	0	0	0	0	0	0
2.2.1(3) ยุคพินา ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.1(4) ยุคพินา ใหม่	0	0	0	0	0	0
2.2.2 นโยบายใหม่	298,873,400	51,802,600	350,676,000	0	0	0
2.2.2(1) คำสาราณูปโภค	0	0	0	0	0	0
2.2.2(2) ปีเดียว	298,873,400	46,354,600	345,228,000	0	0	0
2.2.2(3) ยุคพินา ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.2(4) ยุคพินา ใหม่	0	5,448,000	5,448,000	0	0	0

4.4.25 บันทึกคำชี้แจง โดยเลื่อนลูกศรไปด้านขวาจะพบช่องคำชี้แจง หากต้องการชี้แจงในช่องรายการใด ให้คลิกที่ช่องนั้น ระบบจะแสดงกล่องข้อความให้บันทึกคำชี้แจงการขอวงเงินในปี 62

รายการ	ปี 2562		ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565 - จบ	คำชี้แจง
	คำขอ	รวม				
รวมทั้งสิ้น	51,802,600	350,676,000	0	0	0	
2 กลุ่มงบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)	51,802,600	350,676,000	0	0	0	
2.1 แผนงานพื้นฐาน	0	0	0	0	0	
2.1.1 รักษางานเดิม	0	0	0	0	0	
2.1.2 เพิ่มเป้าหมาย	0	0	0	0	0	
2.2 แผนงานยุทธศาสตร์	51,802,600	350,676,000	0	4,4.280	0	
2.2.1 นโยบายต่อเนื่อง	0	0	0	0	0	
2.2.1(1) คำสาราณูปโภค	0	0	0	0	0	4.4.25
2.2.1(2) ปีเดียว	0	0	0	0	0	
2.2.1(3) ยุทธศาสตร์ ตามสัญญา	0	0	0	0	0	
2.2.1(4) ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	
2.2.2 นโยบายใหม่	0	0	0	0	0	
2.2.2(1) คำสาราณูปโภค	0	0	0	0	0	
2.2.2(2) ปีเดียว	0	0	0	0	0	
2.2.2(3) ยุทธศาสตร์ ตามสัญญา	0	0	0	0	0	
2.2.2(4) ยุทธศาสตร์ ใหม่	0	0	0	0	0	

4.4.26 กดปุ่ม “ตกลง”

4.4.27 กดปุ่ม “บันทึก”

4.4.28 ระบบแสดงข้อความแจ้ง “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” กด “OK”

กรณีส่วนราชการ (กรม) มีกองทุน

4.4.29 เลือก : ปีงบประมาณ 62

4.4.30 เลือก : ชั้นคำขอกรม - Pre - Ceiling

4.4.31 เลือก : กระทรวง

4.4.32 เลือก : กรม

4.4.33 เลือก : กองทุน

4.4.34 เลือก : แผนงาน (ปี 62) [การระบุคำค้นทั้งกองทุน และ แผนงาน กด 🔍]

4.4.35 กดปุ่ม “ค้นหา”

ระบบเงื่อนไข

ปีงบประมาณ: 62 4.4.29

กระทรวง: กระทรวง: 4.4.31

กรม: สำนักงานปลัดกระทรวง 4.4.32

แผนงาน: 4.4.33

ค้นหา: 4.4.35

กองทุน - รายการงบกลาง:

คำค้น: []

ยกเลิก

บัญชี กองทุน/วงความงบกลาง

009006 กองทุน

009010 กองทุน

009011 กองทุน

009106 กองทุนประชากรเพื่อเศรษฐกิจฐานราก

กรณีส่วนราชการ (กรม) มืงกลาง

- 4.4.36 เลือก : ปีงบประมาณ 62
- 4.4.37 เลือก : **ชั้นคำขอกรม – Pre – Ceiling**
- 4.4.38 เลือก : กระทรวง
- 4.4.39 เลือก : กรม
- 4.4.40 เลือก : รายการงบกลาง
- 4.4.41 เลือก : **แผนงาน (ปี 62)** [การระบุคำค้นทั้งรายการงบกลาง และ แผนงาน กด 🔍]
- 4.4.42 กดปุ่ม “ค้นหา”

ระบบเงินโอน

ปีงบประมาณ:	62	4.4.36	ชั้น:	ชั้น คำขอกรม - Preceiling	4.4.37
กระทรวง:	งบกลาง	4.4.38	กรม:	งบกลาง	4.4.39
กองทุน - รายการงบกลาง:	เงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง	4.4.40	แผนงาน:		4.4.41

ค้นหา 4.4.42

คำค้น ยกเลิก

รหัส รายการแผนงบประมาณ

0100	[1.1]แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงของสภ
0200	[1.2]แผนงานยุทธศาสตร์ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศ

4.5 การเรียกรายงานตามแบบ PC 01

- 4.5.1 เลือก ระบบกรอบวงเงิน
- 4.5.2 เลือก ระบบรายงานกรอบวงเงิน (Pre - Ceiling)
- 4.5.3 เลือก รายงานตามแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01

ศูนย์

Exit

Update! [15/11/60]
Update! [08/11/60]
ศูนย์เทคโนโลยี

สำนักงบประมาณ BUREAU OF THE BUDGET THAILAND

ระบบจัดทำงบประมาณ

<input type="checkbox"/> ระบบกรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) 4.5.1	<input type="checkbox"/> ระบบบันทึก กรอบวงเงิน(Pre-Ceiling)	<input type="checkbox"/> รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ61 เพื่อการจัดทำ Pre-Ceiling 62
	<input type="checkbox"/> ระบบรายงาน กรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) 4.5.2	<input type="checkbox"/> รายงานตามแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01 4.5.3

- 4.5.4 เลือก ปี 62
- 4.5.5 เลือก **ชั้นคำขอกรม – Preceiling**
- 4.5.6 เลือก กระทรวง
- 4.5.7 เลือก กรม
- 4.5.8 กด ตกลง

[ระบบจัดหางบประมาณ] bis62rpc2001 รายงานตามแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01

ระบบเงื่อนไข

ปี : 62 4.5.4
 ชั้น : ชั้นค่าชอกรม - Preceiling 4.5.5
 กระทบวง : กระทบวง' 4.5.6
 กรม : กรม 4.5.7
 4.5.8

4.5.9 ระบบแสดงแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01 รูปแบบ Excel File แบ่งเป็น 3 worksheet

Worksheet 1 : 1.ภาพรวมหน่วยงาน สำหรับส่วนราชการนำส่งกระทรวงและสำนักงานงบประมาณ
 แสดงข้อมูลตามกลุ่ม/งบประมาณ

Worksheet 2 : 2.หน่วยงาน-กองทุน สำหรับส่วนราชการใช้ในการตรวจสอบกรณีมีกองทุน

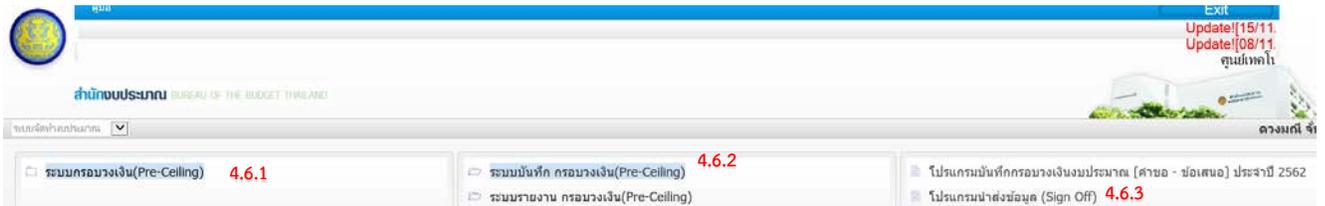
Worksheet 3 : 3.หน่วยงาน-แผนงาน สำหรับส่วนราชการใช้ในการตรวจสอบแผนงาน

ปีงบประมาณ	ปี 2561			ปี 2562			ปีงบประมาณ	ปี 2561			ปี 2562			ปีงบประมาณ
	พ.ศ.บ. (พัน)			ค่าชอ				จำนวน (พันบาท)			ข้อชอ (พันบาท)			
	ปีงบ	งบ	งบ	ปีงบ	งบ	งบ		ปีงบ	งบ	งบ	ปีงบ	งบ	งบ	
รวมทั้งสิ้น	6,640,955.1	38,389,790.0	47,030,754.0	25,000.0	-	25,000.0	-8,435.99	-10,389.00	-86,965.75	-99.71	-100.00	-99.95		
กระทบวง	6,640,955.1	38,389,790.0	47,030,754.0	25,000.0	-	25,000.0	-8,435.99	-10,389.00	-86,965.75	-99.71	-100.00	-99.95		
ค่าเดิม/ค่าใหม่/กระทบวง	6,640,955.1	38,389,790.0	47,030,754.0	25,000.0	-	25,000.0	-8,435.99	-10,389.00	-86,965.75	-99.71	-100.00	-99.95		
1. กระทบวงตามค่าชอกรม	344.7474	-	344.7474	-	-	-	-344.73	-	-344.73	-100.00	-	-100.00		
1.1 แผนงาน/โครงการ/ข้อ	102.7272	-	102.7272	-	-	-	-102.73	-	-102.73	-100.00	-	-100.00		
1.1.1 เงินเดือน	92.9235	-	92.9235	-	-	-	-92.93	-	-92.93	-100.00	-	-100.00		
1.1.2 ค่าจ้าง	9.0038	-	9.0038	-	-	-	-9.00	-	-9.00	-100.00	-	-100.00		
1.1.4 ค่าตอบแทนพิเศษ	16.1547	-	16.1547	-	-	-	16.17	-	16.17	100.00	-	100.00		
1.1.5 ค่าตอบแทน	9.1979	-	9.1979	-	-	-	-9.19	-	-9.19	-100.00	-	-100.00		
1.1.6 ค่าจ้าง	0.9933	-	0.9933	-	-	-	-0.99	-	-0.99	-100.00	-	-100.00		
2. กระทบวงตามค่าชอกรม/หน่วยงาน (Preceiling)	972.4799	338,950.0	131,827.7	25,000.0	-	25,000.0	-948.97	-938.99	-963.83	-95.83	-100.00	-97.33		
2.1 แผนงาน/โครงการ	248.7485	274,000.0	121,297.7	-	-	-	-248.74	-274.00	-222.00	-100.00	-100.00	-100.00		

1. ภาพรวมหน่วยงาน 2. หน่วยงาน-กองทุน 3. หน่วยงาน-แผนงาน

4.6 การนำส่งข้อมูล

- 4.6.1 เลือกรระบบกรอบวงเงิน
- 4.6.2 เลือกรระบบบันทึกกรอบวงเงิน (Pre - Ceiling)
- 4.6.3 เลือกรโปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off)



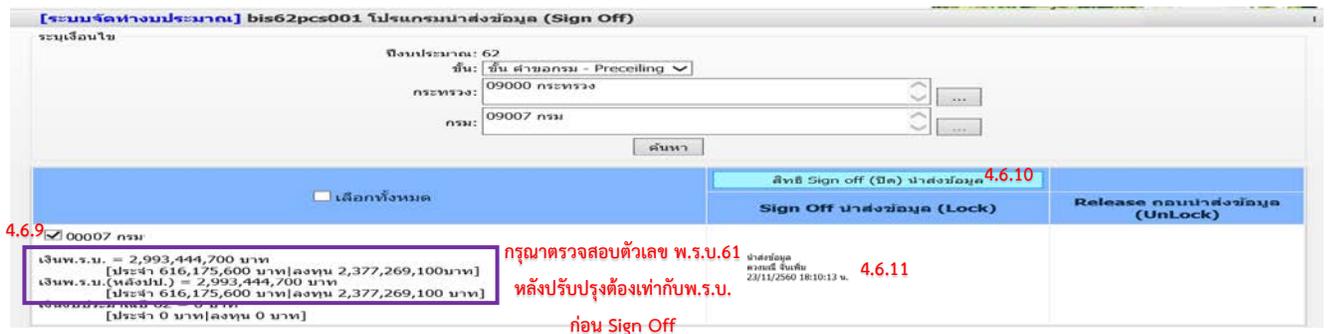
- 4.6.4 เลือกรปี 62
- 4.6.5 เลือกรชั้นคำขอกรม - Preceiling
- 4.6.6 เลือกรกระทรวง
- 4.6.7 เลือกรกรม
- 4.6.8 กด ค้นหา



4.6.9 หน้ากรม โดยขอให้ตรวจสอบวงเงินรวมหลังปรับปรุงต้องเท่ากับ พ.ร.บ. 61 ทั้งวงเงินรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุน [หากไม่เท่าเดิมจะไม่สามารถ Sign Off ได้]

4.6.10 กดที่แถบ สิทธิ Sign off (ปิด) นำส่งข้อมูล ระบบจะแจ้งข้อความเตือนนำส่งข้อมูลสำเร็จ

4.6.11 หาก Sign off สำเร็จ ระบบจะปรากฏชื่อผู้นำส่งข้อมูล วันที่ เวลาส่งข้อมูล





8/18/2017

คู่มือการปฏิบัติงาน

การบันทึกผลการปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

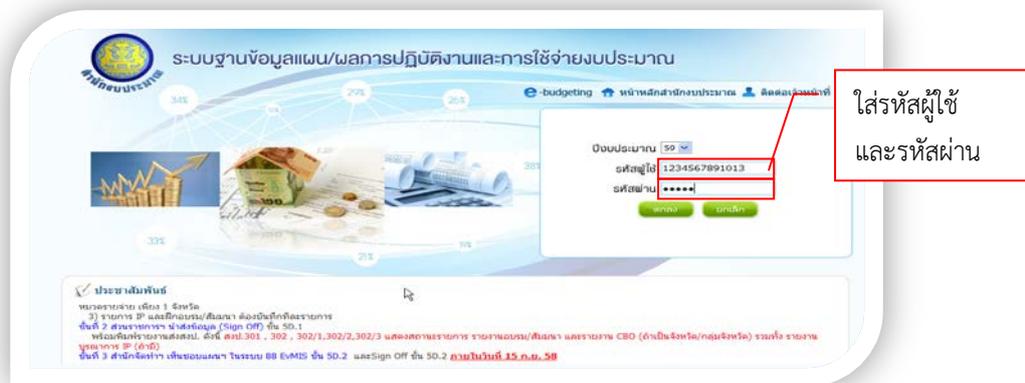
2. ติดตั้งระบบงานโดยการ Add Trusted sites ก่อนการ login เข้าระบบ

เปิด Browser Internet Explorer เข้า เมนู >> Tools >> เลือก Internet options
>> เลือก Security >> เลือก Trusted sites >> กดปุ่ม Sites >> และ Key ชื่อระบบงานในช่องว่าง
<https://122.155.139.35>

1. กดปุ่ม Add → กดปุ่ม Close
2. เลือก Custom level.. >> เลือก ActiveX controls and plugins
>> เลือก Download unsigned ActiveX controls เลือก Enable
>> เลือก Initialize and script ActiveX controls not marked As safe for scripting
>> เลือก Enable
3. กดปุ่ม OK

3. ติดตั้งระบบรายงาน

1. เมื่อ Add Trusted sites เรียบร้อยแล้ว เข้าระบบผ่านหน้า Web site สำนักงานงบประมาณ
<http://www.bb.go.th> แล้วเลือกระบบงาน >> ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) หรือ เข้าระบบงานโดยตรงไม่ผ่านหน้า Web Site สำนักงานงบประมาณ ได้ที่
<https://122.155.139.35/ev57/login/login.aspx> >> แสดงหน้าจอ ดังรูป



>> ใส่รหัสผู้ใช้ : เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

>> ใส่รหัสผ่าน : XXXXX

>> กดปุ่ม ตกลง

2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบแล้ว เลือก เมนูติดตั้งระบบรายงาน

>> SetupReport ขั้นตอนติดตั้งระบบงาน

>> Download วิธีการติดตั้งระบบ Report แล้วพิมพ์วิธีการติดตั้งก่อนเข้า Download โปรแกรม Setup

3. หรือ Download คู่มือการติดตั้งระบบรายงาน ระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงานงบประมาณ จากหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานงบประมาณ

4. ระบบงานและขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

จัดทำฐานข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1. ระบบ e-Budgeting [ข้อมูลชั้น พ.ร.บ.] ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

จัดทำฐานข้อมูลเบิกจ่ายส่วนราชการ

2. ระบบ BB EvMIS สำนักงบประมาณ

3. ระบบ GFMS กรมบัญชีกลาง

2.1 Login



2.2 การจัดทำแผน

เลือก : ชั้น 5D.1 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ

ส่วนราชการ [เจ้าภาพบูรณาการ]

[จัดทำแผนค่าเป้าหมายตัวชี้วัด เป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานของแผนบูรณาการในภาพรวม]
 [สำหรับผลสัมฤทธิ์ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติในแบบสพ.301 (เจ้าภาพ)]

ส่วนราชการ [ระดับกระทรวง]

[จัดทำแผนตัวชี้วัด ระดับกระทรวง]

[ev57i004_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง

ส่วนราชการ [ระดับกรม]

[จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ]

(1) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน

1) กรณีแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบริหารจัดการนี้ภาครัฐ
 ต้องบันทึกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกรม/ผลผลิต-โครงการ และกิจกรรม
 [ev57i005_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด เป้าหมายบริการหน่วยงาน
 [ev57i006_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ
 [ev57i007_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

2) กรณีแผนงานบูรณาการ

ต้องบันทึกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกิจกรรม
 [ev57i007_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

ระบบบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน

[ev60cs001_ind] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดระดับเป้าหมาย (บูรณาการ) [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]
 [ev60cs002_ind] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดระดับแนวทาง (บูรณาการ) [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]

(3) การจัดทำแผนสถานะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ [เลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง]

[ev59b002] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกที่ละรายการ]
 [ev59p001] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกที่ละหลายรายการ]

ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

(2) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ [กรณีบันทึกด้วย Template Excel รองรับ Excel version 2010 ขึ้นไป]

1) ระบบ Download Template Excel
 [ev60dwb001] โปรแกรม Download Template แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ
 2) ระบบ Upload Template Excel
 [ev60ulb001] โปรแกรม Upload Template แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ

(2) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ [กรณีบันทึกผ่านระบบ]

[ev57b001] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ [เลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง]
 [ev57b003] โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม (ถ้ามี)

ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง

(4) การบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ค่าเป้าหมายของผลสัมฤทธิ์

[ev57exp001] โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง / ปัญหา และอุปสรรคของหน่วยงาน
 [สำหรับผลสัมฤทธิ์] ระบบแสดงข้อมูลอัตโนมัติในแบบสพ.301

ระบบรายงาน

2.8 การพิมพ์รายงานตามแบบ สพ. [ตามชั้น 5D.1-5D.7]

- 2.8.1 รายงานตามแบบ สพ. ตั้งแต่ปี [๒๕๖๖] : ส่วนราชการ
- 1) ev61revmis001 รายงานตามแบบ สพ.301
 - 2) ev61revmis002 รายงานตามแบบ สพ.302
 - 3) ev61revmis002_1 รายงานตามแบบ สพ.302/1, 302/2, 302/3 (แสดงสถานะรายการ)
 - 4) ev61revmis002_sem รายงานตามแบบ สพ.302(อบรม/สัมมนา) (Function-บูรณาการ)
- 2.8.2 รายงานตามแบบ สพ. (แผนบูรณาการ) ตั้งแต่ปี [๒๕๖๖] : ส่วนราชการ
- 1) ev61rcsmis001 รายงานตามแบบ สพ.301 (บูรณาการ)
 - 2) ev61rcsmis002 รายงานตามแบบ สพ.302 (บูรณาการ)
 - 3) ev61rcsmis002_1 รายงานตามแบบ สพ.302/1, 302/2, 302/3 (บูรณาการ:แสดงสถานะ)
 - 4) ev61rcsmis001_cs29 รายงานตามแบบ สพ.301 (บูรณาการ)+(ValueChain)
 - 5) ev61rcsmis002_cs29 รายงานตามแบบ สพ.302 (บูรณาการ)+(ValueChain)
 - 6) ev61rcsmis002_1_cs29 รายงานตามแบบ สพ.302/1, 302/2, 302/3 (บูรณาการ:แสดงสถานะ)+(ValueChain)
- 2.8.3 รายงานตามแบบ สพ. (แผนบูรณาการ) ตั้งแต่ปี [๒๕๖๖] : เจ้าภาพบูรณาการ
- 1) ev61rcsmis001_all รายงานตามแบบ สพ.301(ภาพรวมบูรณาการ)(หน่วยงานเจ้าภาพ)
 - 2) ev61rcsmis001_all_cs29 รายงานตามแบบ สพ.301(ภาพรวมบูรณาการ)(หน่วยงานเจ้าภาพ)+(ValueChain)

2.7 การรายงานผล [ไตรมาส 1-ไตรมาส 4] [เมนูโปรแกรมเหมือนข้อ 2.2]

ส่วนราชการ [เจ้าภาพบูรณาการ]	ส่วนราชการ [ระดับกระทรวง]	ส่วนราชการ [ระดับกรม]
[รายงานผลค่าเป้าหมายตัวชี้วัด เป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานของแผนบูรณาการในภาพรวม]	[รายงานผลตัวชี้วัดระดับกระทรวง]	[รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ]

- 2.7.1 รายงานผลไตรมาส 1 [เลือก : ชั้น 5D.4 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 1] 2.7.2 [Sign Off]
- 2.7.3 รายงานผลไตรมาส 2 [เลือก : ชั้น 5D.5 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 2] 2.7.4 [Sign Off]
- 2.7.5 รายงานผลไตรมาส 3 [เลือก : ชั้น 5D.6 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 3] 2.7.6 [Sign Off]
- 2.7.7 รายงานผลไตรมาส 4 [เลือก : ชั้น 5D.7 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 4] 2.7.8 [Sign Off]

พิมพ์รายงานตรวจสอบข้อ 2.8

พิมพ์รายงานตรวจสอบข้อ 2.8

2.6 Sign Off

2.4 การพิจารณาแผน (เจ้าหน้าที่ส่งป.)

เลือก : ชั้น 5D.2 ชั้นแผน Ev. เริ่มต้น >> สงป. เห็นชอบ

เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณ

[พิจารณาแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ]

ระบบบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน

[เมนูโปรแกรมเหมือนข้อ 2.2]

ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

[เมนูโปรแกรมเหมือนข้อ 2.2]

ระบบ Download - Upload Template Excel

[เมนูโปรแกรมเหมือนข้อ 2.2]

2.5 การบันทึกเหตุผลคำชี้แจง

เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณ

[บันทึกเหตุผลคำชี้แจง]

ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง

[ev57exp002] โปรแกรมบันทึกความเห็นข้อส่งของสำนักงบประมาณ

5. เมนูระบบงานและขั้นตอนการบันทึกแผนการปฏิบัติงานและแผนผลการใช้จ่ายงบประมาณ

5.1 ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน

1. เลือกปีงบประมาณ 61
2. เลือกระบบ e-EvMIS
3. เลือกระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ค้นหา

ระบบ e-EvMIS > ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน

รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม
ev57i004_ind	โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง
ev57i005_ind	โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการหน่วยงาน
ev57i006_ind	โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ
ev57i007_ind	โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดกิจกรรม
ev60cs001_ind	โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ระดับเป้าหมาย(บูรณาการ)[เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]
ev60cs002_ind	โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ระดับแนวทางฯ(บูรณาการ)[เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]

5.1.1 กรณีส่วนราชการเป็นเจ้าภาพแผนบูรณาการ

ต้องจัดทำแผนค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานของแผนบูรณาการในภาพรวม

[โปรแกรมชุด 1]

[ev60cs001_ind] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ระดับเป้าหมาย (บูรณาการ [เฉพาะหน่วยงาน
เจ้าภาพ])

เลือก >> ปี/แผนปี61/ชั้น/ตัวชี้วัดเป้าหมาย/กระทรวง/กรม/KPI กด ค้นหา กด เพิ่ม

>> ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น กด บันทึก

บันทึกข้อมูล

รหัสตัวชี้วัด: B0000C0401

ประเภทตัวชี้วัด: เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา เชิงต้นทุน

ถอดระบบ: ไม่สะสม สะสม

หน่วย:

ตัวชี้วัด:

ชื่อ: 2.3(1) จำนวนนักเรียนและเยาวชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ได้ภาคต่อในสถาบันของรัฐ ในทศวรรษที่เพิ่มขึ้น (ตัวชี้วัด พรบ.)

หน่วยนับ:

ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ต.ค.		ม.ค.		เม.ย.		ก.ค.	
พ.ย.		ก.พ.		พ.ค.		ส.ค.	
ธ.ค.		มี.ค.		มิ.ย.		ก.ย.	
รวม		รวม		รวม		รวม	
รวมทั้งสิ้น							ผล

Success Factor:

บันทึก ออกเลิก

 [ev60cs002_ind] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ระดับแนวทางฯ (บูรณาการ) [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]

เลือก >> ปี/แผนปี61/ชั้น/ตัวชี้วัดนโยบาย/แนวทางฯ/กระทรวง/กรม/KPI กด ค้นหา กด เพิ่ม
>> ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น กด บันทึก

5.1.2 กรณีส่วนราชการระดับกระทรวง

ต้องจัดทำแผนตัวชี้วัดระดับกระทรวง [โปรแกรมชุด 2]

 [ev57i004_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง

เลือก >> ปี/ชั้น/กระทรวง/เป้าหมายบริการกระทรวง กด ค้นหา
>> ใส่ข้อมูลรายไตรมาส/รายเดือน/รวมไตรมาส/รวมทั้งสิ้น กด บันทึก

5.1.3 กรณีส่วนราชการระดับกรม

5.1.3.1 สำหรับแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ต้องบันทึกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกระทรวง/กรม/ผลผลิต-โครงการ และกิจกรรม [โปรแกรมชุด 3]

 [ev57i005_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด เป้าหมายบริการหน่วยงาน
เลือก >> ปี/แผนปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กด ค้นหา
>> ใส่ข้อมูลรายไตรมาส/รายเดือน/รวมรายไตรมาส/รวมทั้งสิ้น กด บันทึก

ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ต.ค.	45	ม.ค.	45	เม.ย.	45	ก.ค.	45
พ.ย.	45	ก.พ.	45	พ.ค.	45	ส.ค.	45
ธ.ค.	45	มี.ค.	45	มิ.ย.	45	ก.ย.	45
รวม	45	รวม	45	รวม	45	รวม	45
รวมทั้งสิ้น							45

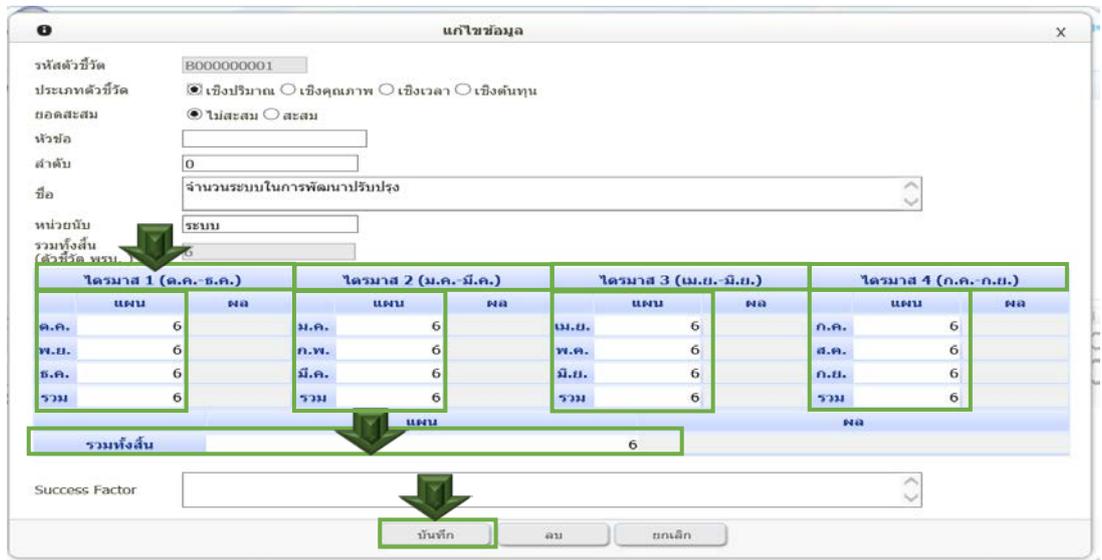
 [ev57i006_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ
เลือก >> ปี/แผนปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/ผลผลิต/โครงการ กด ค้นหา
>> ใส่ข้อมูลรายไตรมาส/รายเดือน/รวมรายไตรมาส/รวมทั้งสิ้น กด บันทึก

ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ต.ค.		ม.ค.		เม.ย.		ก.ค.	1
พ.ย.		ก.พ.		พ.ค.		ส.ค.	
ธ.ค.		มี.ค.		มิ.ย.		ก.ย.	
รวม		รวม		รวม		รวม	1
รวมทั้งสิ้น							1

 [ev57i007_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

เลือก >> ปี/แผนปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/กิจกรรม กด ค้นหา

>> ใส่ข้อมูลรายไตรมาส/รายเดือน/รวมรายไตรมาส/รวมทั้งสิ้น กด บันทึก



ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ต.ค.	6	ม.ค.	6	เม.ย.	6	ก.ค.	6
พ.ย.	6	ก.พ.	6	พ.ค.	6	ส.ค.	6
ธ.ค.	6	มี.ค.	6	มิ.ย.	6	ก.ย.	6
รวม	6	รวม	6	รวม	6	รวม	6
รวมทั้งสิ้น		รวมทั้งสิ้น		รวมทั้งสิ้น		รวมทั้งสิ้น	
		6				6	

5.1.3.2 สำหรับแผนงานบูรณาการ ต้องบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

 [ev57i007_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

5.2 ระบบบันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ

1. เลือกปีงบประมาณ 61
2. เลือกระบบ e-EvMIS
3. เลือกระบบบันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ **หรือ**
4. เลือกระบบ DownLoad-UpLoad Template

The screenshot shows the e-EvMIS system interface. On the left is a navigation menu with the following items: ปีงบประมาณ : 61 (1), ระบบ e-EvMIS (2), ระบบการจัดการ, ระบบการนำเข้าข้อมูล GFMS, ระบบนำเข้าข้อมูล e-Budgeting, ระบบทะเบียน, ระบบ Profile, ระดับกิจกรรม, ระดับรายการ, การดำเนินงาน, ระบบรายละเอียดสัญญา, ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน (3), ระบบ DownLoad-UpLoad Template Excel, ระบบ DownLoad Template Excel, and ระบบ UpLoad Template Excel. The main content area displays a search box and a table titled 'ระบบ e-EvMIS > ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ'. The table has two columns: รหัสโปรแกรม and ชื่อโปรแกรม. The rows are: ev57tran007 (โปรแกรมโดยกลุ่มแผนการใช้จ่ายงปม. จากชั้นก่อนหน้า) (1), ev57b001 (โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ) (2), ev59b002 (โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ), ev59p001 (โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ[บันทึกที่หลายรายการ]), and ev57b003 (โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม) (1).

5.2.1 การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีให้เลือก 2 วิธี ได้แก่

5.2.1.1 เลือกการบันทึกผ่านระบบ >> ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
จำนวน 2 โปรแกรม [โปรแกรมชุด **1**]

- 1) [ev57b001] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ
- 2) [ev57b003] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับกิจกรรม (ถ้ามี)

วิธีการบันทึกข้อมูล [ev57b001] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ

1. บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณตาม พรบ.ทุกรายการ**บันทึกใหม่ทั้งหมด** ชั้น 5D.1 กรมเสนอ **หรือ**
2. **คัดลอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2561 เดิม** จากชั้น 2.5 แผนคำขอ >>กรม (เดิม) มาเป็นแผนตั้งต้น ที่ชั้น 5D.0 ชั้น พรบ.>>พรบ. (เฉพาะข้อมูลรายการตามผลการพิจารณางบประมาณจากชั้น พรบ.) โดยประสานงานเจ้าหน้าที่ (ADMIN) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศคัดลอกข้อมูลเดิม มาที่ชั้น 5D.1
3. พิมพ์รายงานตรวจสอบข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ชั้น 5D.1 ชั้นแผน Ev >> กรมเสนอ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ต้องปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
 - 3.1 ถ้ารายการใด มีเงินงบประมาณ ในระบบ e-Budgeting 61 กับระบบ BB EvMIS 61 เท่ากัน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณวางแผนไว้ตามไตรมาสที่ต้องการแล้ว ไม่ต้องแก้ไข
 - 3.2 ถ้ารายการใด มีเงินงบประมาณ ในระบบ e-Budgeting 61 กับระบบ BB EvMIS 61 ไม่เท่ากัน ต้องปรับปรุงแก้ไขแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาสที่ต้องการ
 - 3.3 ถ้ารายการใด มีเงินงบประมาณ ในระบบ e-Budgeting 61 แต่ไม่มีรายการในระบบ BB EvMIS 61 ต้องบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาสที่ต้องการใหม่
4. การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 4.1 เลือก ปี/แผนปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม กด ค้นหา
 - 4.2 เลือก หมวดรายจ่าย/รายการระดับที่ 1/2/3 กด ค้นหา
 - 4.3 ระบบแสดงหน้าจอบันทึกงบประมาณ EvMis (งบประมาณ) กด ค้นหา
 - 4.4 เลือก ประเภทเงิน ใส่ข้อมูลแผนงบประมาณตามรายไตรมาส/รายเดือน กด บันทึก

บันทึกงบประมาณ EvMis(งบประมาณ)

ปี: 61 | แผนปี: 61

กระทรวง: 01000 | สำนักนายกรัฐมนตรี

หน่วยปฏิบัติ: 999999999999 | รวมทุกหน่วยปฏิบัติ

หมวดรายจ่าย: ครุภัณฑ์ | ครุภัณฑ์

ชั้น: 5D.1ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ

กรม: 01007 | สำนักงบประมาณ

กิจกรรม: B000063581 | พัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

จังหวัด/ต่างประเทศ: 03100000 | กรุงเทพมหานคร

รายการระดับที่ 1: B00000427 | เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล (จอชน)

รายการระดับที่ 2:

รายการระดับที่ 3:

ชื่อเงินใบ

รวมทั้งสิ้น งปม = 2,368,800 แผน EV = 0	รายจ่ายประจำงวด งปม = 0 แผน EV = 0	รายจ่ายกิจกรรมเดิม งปม = 0 แผน EV = 0	รายจ่ายเพิ่มเข้ามาใหม่ งปม = 2,368,800 แผน EV = 0	รายจ่ายงบเงิน งปม = 0 แผน EV = 0
--	--	---	---	--

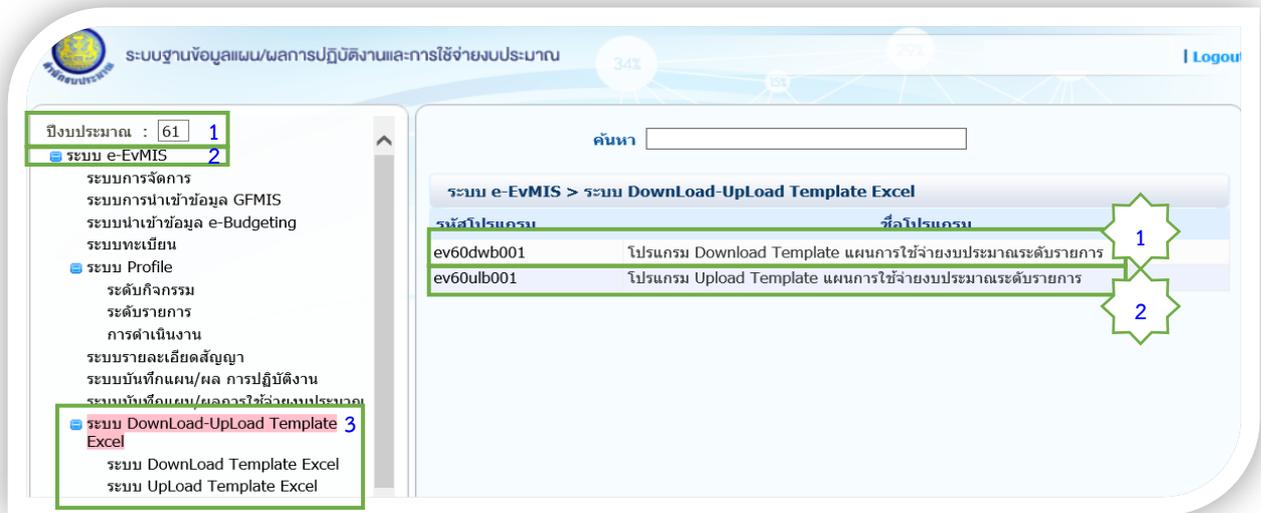
ปริมาณ: ผล 56 | ปริมาณ: EV 0

ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ต.ค.	0	ม.ค.	0	เม.ย.	0	ก.ค.	0
พ.ย.	0	ก.พ.	0	พ.ค.	0	ส.ค.	0
ธ.ค.	0	มี.ค.	0	มิ.ย.	0	ก.ย.	0
รวม	0	รวม	0	รวม	0	รวม	0
รวมทั้งสิ้น				0			

เงินนอกงบ

เงินรายได้ :	0	เงินนอกงบประมาณอื่นๆ :	0
เงินอุดหนุนราชการ :	0	เงินกู้ในประเทศ :	0
ช่วยเหลืองานต่างประเทศ :	0	เงินกู้ต่างประเทศ :	0
เงินและทรัพย์สินช่วยเหลือ :	0	นวัตกรรมทางการเงิน :	0
		รวม(นอกงบประมาณ) :	0

5.2.1.2 เลือกรับบันทึกผ่าน Excel Template >> ระบบ Download – Upload Template Excel



1. [ev60dwb001] โปรแกรม Download Template การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

▶ ขั้นตอนปฏิบัติก่อนการ Download Template Excel

1. การ Download Template สามารถ Download ได้ทีละ 1 กิจกรรม ระบบจะสร้าง Template Excel จากข้อมูลหลักที่สร้างไว้

1.1 ระบุ ปี ชั้น 5D.1 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ กระทรวง กรม หน่วยปฏิบัติ กิจกรรม กดปุ่ม ค้นหา ถ้าไม่พบรายละเอียดข้อมูลแสดงว่ายังไม่เคย Download Template ให้กดปุ่มเพิ่ม ระบบจะแสดงข้อมูลในตาราง

1.2 กดปุ่ม Gen Template ระบบจะสร้าง Template Excel

1.3 การตั้งชื่อ File Save As File Template โดยให้คงชื่อจากระบบและเติมรายละเอียดต่อได้ (ระบบจะตรวจสอบชื่อตอนที่ Upload File) เช่น

ev60dwb001_01007(รหัสกรม)_28115 (รหัสกิจกรรม)

2. การบันทึกข้อมูล โดยใช้ [Microsoft Excel 2010](#) เป็นต้นไป

▶ ขั้นตอนปฏิบัติ เมื่อทำการบันทึกข้อมูลในไฟล์ Template Excel

1. รายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากระบบสร้าง ห้ามเปลี่ยนแปลงเด็ดขาด เพราะตอน Upload File ระบบจะไม่ยอมให้ Upload

2. [ให้บันทึก/แก้ไขรายละเอียดได้ เฉพาะช่อง ปริมาณ งบประมาณ เท่านั้น](#)

3. การบันทึกงบประมาณให้ [บันทึกเฉพาะตัวเลข 0 – 9 เท่านั้น \(ไม่มีทศนิยม\)](#)

สำหรับ [ปริมาณบันทึกทศนิยมได้](#)

4. ขณะบันทึกข้อมูลผ่าน Template แล้วพบว่า มีรายละเอียดข้อมูลบางตัวไม่ถูกต้อง

[ข้อแนะนำ : ไม่ควรแก้ไขรายละเอียดผ่านระบบ เพราะจะทำให้ข้อมูลที่ Download มา ไม่ตรงกับ Server ให้บันทึก Template Excel และ Upload เรียบร้อยแล้ว แล้วจึงไปแก้ไขรายละเอียดส่วนที่ผิด](#)

5. กด Save กำหนดชื่อไฟล์เดิม คือ [ev60dwb001_01007\(รหัสกรม\)_28115 \(รหัสกิจกรรม\)](#)

5.2.2 การจัดทำแผนสถานะการดำเนินงานของรายการ

เลือก >> ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 โปรแกรม

1) [ev59b002] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ

2) [ev59p001] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกที่หลายรายการ]

The screenshot shows the EvMIS system interface. On the left is a navigation menu with a search bar and a list of system components. The selected item is 'ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ'. On the right, a table lists various programs with their IDs and descriptions. A green box highlights the row for 'ev59p001'.

รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม
ev57tran007	โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบ. จากชั้นก่อนหน้า
ev57b001	โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ
ev59b002	โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ
ev59p001	โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ[บันทึกที่หลายรายการ]
ev57b003	โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม

รายการบันทึกสถานะการดำเนินงานรายการ

A = ยังไม่ดำเนินการ

B.1.1. = จ้างเหมา >> สำรองออกแบบ / กำหนดคุณลักษณะ spec

B.1.2. = จ้างเหมา >> แบบรูปรายการ /tor แล้วเสร็จ /กำหนดราคากลาง

B.1.3. = จ้างเหมา >> ประกาศประกวด /ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

B.1.4.= จ้างเหมา >> เปิดซอง /e-Auction ,e-market ,e-bidding

B.1.5.= จ้างเหมา >> อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา)

B.1.6.= จ้างเหมา >> ลงนามสัญญา

B.2..1.= งานดำเนินการเอง >> กำลังสำรองออกแบบ /กำหนดแผนดำเนินการ

B.2.2 = งานดำเนินการเอง >> มีแผนดำเนินการแล้ว

C. = เริ่มก่อสร้าง /เริ่มดำเนินการ

D.1.1. = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.

D.1.2. = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.

D.1.3 = ยกเลิก-โอน >> ยกเลิก

D.2. = เหลือจ่าย - D.2.1 = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.

D.2.2. = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.

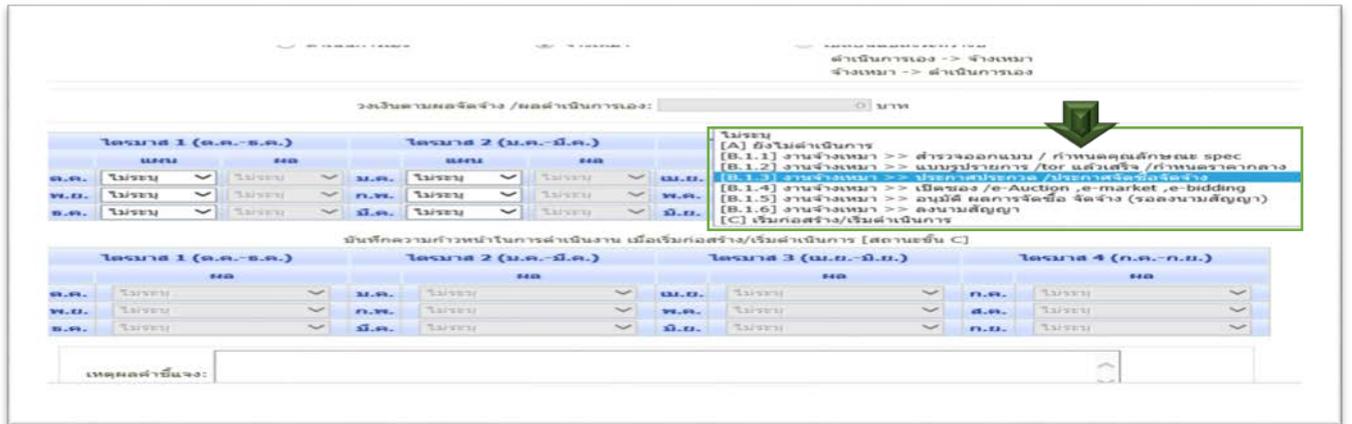
กรณีรายงานผล

เมื่อเลือก C แล้ว ให้เลือก Progress ความก้าวหน้าการดำเนินงาน

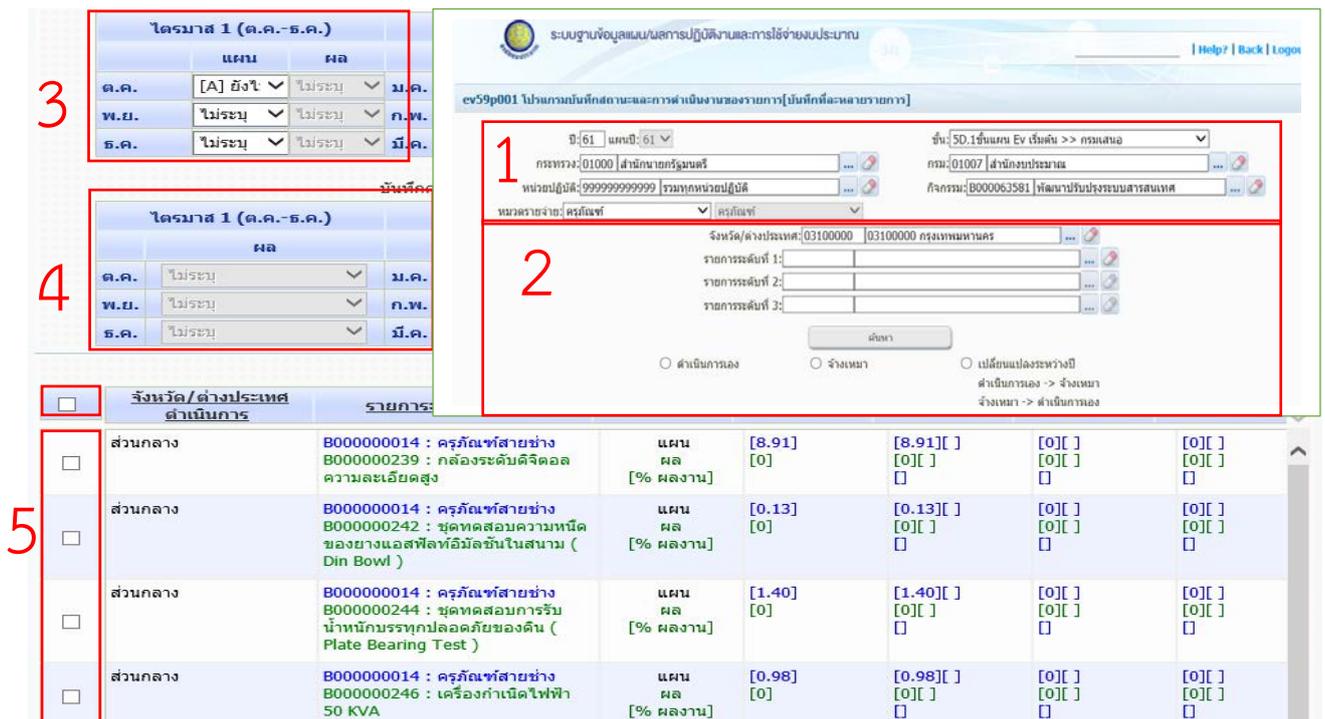
- ยังไม่ดำเนินงาน
- ดำเนินงาน 1 - 25 %
- ดำเนินงาน 26 - 50 %
- ดำเนินงาน 51 - 75 %
- ดำเนินงาน 76 - 99 %
- ดำเนินงาน 100 %

1. [ev59b002] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ (ทีละรายการ)

- เลือก >> 1. ปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย กค ค้นหา
- 2. เลือกรายการ/ดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา/เลือกสถานะการดำเนินงาน กค บันทึก



2. [ev59p001] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกทีละหลายรายการ]



- เลือก >> 1. ปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย
- 2. จังหวัด/รายการระดับที่ 1 กค ค้นหา
- 3. เลือกรายการ/ดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา
- 4. สถานะการดำเนินงาน
- 5. ความก้าวหน้า
- 6. ตี๊ก / เลือก ทีละรายการ หรือทั้งหมด กค บันทึก

6. ส่วนราชการบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เลือก >> ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง

 [ev57exp001] โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

เลือก ปี/ชั้น/กระทรวง/กรม กด ค้นหา

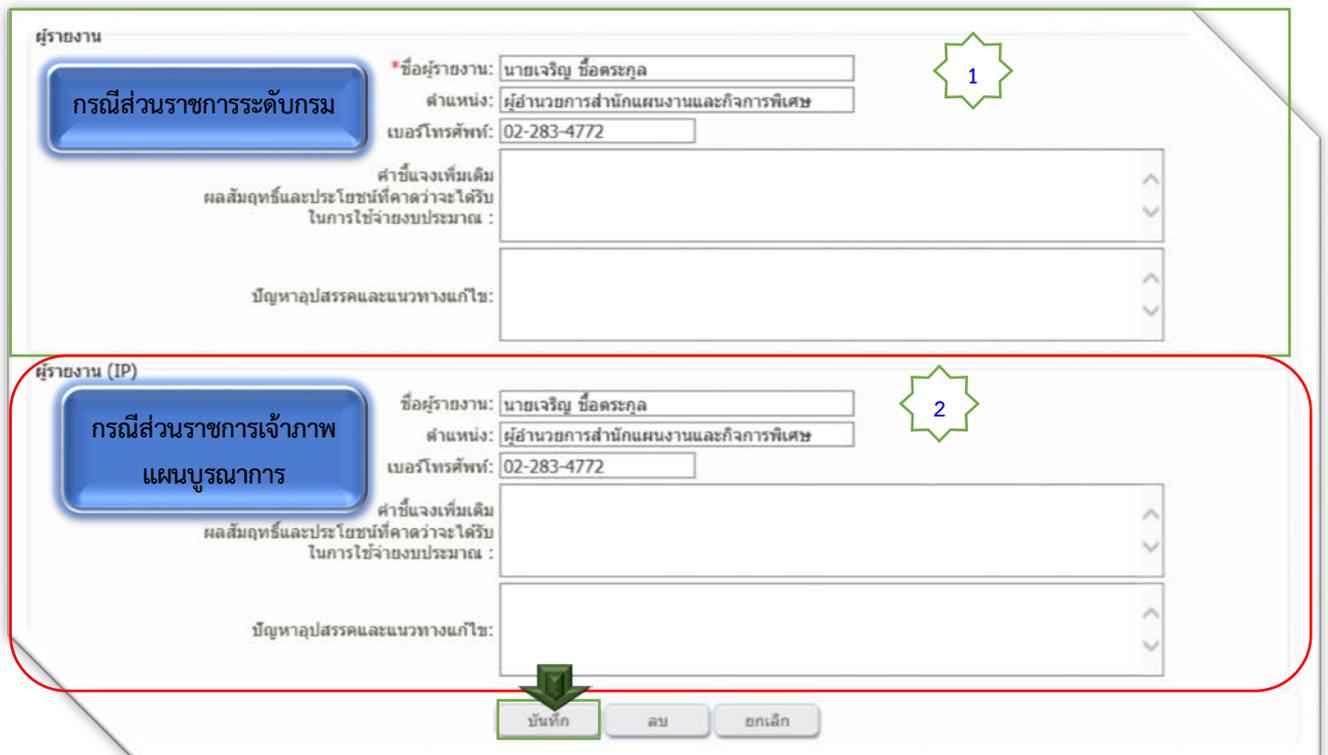
ระบบแสดงให้เห็นข้อมูล :

>> ชื่อผู้รายงาน/ตำแหน่ง/เบอร์โทรศัพท์/คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข โดยกำหนด 2 แบบ

> กรณีส่วนราชการระดับกรม เลือกบันทึก 

> กรณีส่วนราชการเจ้าภาพแผนบูรณาการ เลือกบันทึก 

>> กด บันทึก



ผู้รายงาน

กรณีสวนราชการระดับกรม

*ชื่อผู้รายงาน: นายเจริญ ชื่อตระกูล 

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

เบอร์โทรศัพท์: 02-283-4772

คำชี้แจงเพิ่มเติม
ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
ในการใช้จ่ายงบประมาณ :

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข:

ผู้รายงาน (IP)

**กรณีสวนราชการเจ้าภาพ
แผนบูรณาการ**

ชื่อผู้รายงาน: นายเจริญ ชื่อตระกูล 

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

เบอร์โทรศัพท์: 02-283-4772

คำชี้แจงเพิ่มเติม
ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
ในการใช้จ่ายงบประมาณ :

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข:

** สำหรับผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) กรณีการจัดทำแผนชั้น 5D.1 ระบบจะแสดงโดยอัตโนมัติในรายงานตามแบบ สงป. (ปี 61)

[ev61revmis001] รายงานตามแบบ สงป.301 [ส่วนราชการ]

[ev61rcsmis001_all] รายงานตามแบบ สงป.301(ภาพรวมบูรณาการ)[หน่วยงานเจ้าภาพ]

[ev61rcsmis001_all_cs29] รายงานตามแบบ สงป.301(ภาพรวมบูรณาการ)[หน่วยงานเจ้าภาพ]+(ValueChain)

2) กรณีรายงานผลชั้น 5D.4—ชั้น 5D.7 ส่วนราชการและเจ้าภาพแผนงานบูรณาการต้องบันทึกผล
ในช่องผลสัมฤทธิ์

7. ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามข้อ 9. ให้เรียบร้อย

ระบบรายงาน >> รายงานตรวจสอบ > ตรวจสอบแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
> [ev59r9009] รายงานตรวจสอบการบันทึกเงินระดับรายการ

8. Sign Off นำส่งข้อมูล

ระบบการนำส่งข้อมูล (SIGN OFF) > [ev57s001] นำส่งข้อมูล (Sign Off)
ชั้น 5D.1 แผน Ev >> กรมเสนอ ให้สำนักงานงบประมาณเห็นชอบแผน ชั้น 5D.2 แผน Ev >> สงป.เห็นชอบ

9. พิมพ์รายงานตามแบบ สงป.

เลือก >> ระบบรายงาน >> รายงานตามแบบ สงป. [ตั้งแต่ปี 2561]

9.1 กรณีส่วนราชการที่มีแผนงานงานพื้นฐาน เรียกรายงาน ดังนี้

9.1.1 รายงานตามแบบ สงป. ตั้งแต่ปี [2561]

- 1) [ev61revmis001] รายงานตามแบบ สงป.301
- 2) [ev61revmis002] รายงานตามแบบ สงป.302
- 3) [ev61revmis002_1] รายงานตามแบบ สงป.302/1, 302/2, 302/3 (แสดงสถานะรายการ)
- 4) [ev61revmis002_sem] รายงานตามแบบ สงป.302 (อบรม/สัมมนา) [Function-บูรณาการ]

9.2 กรณีส่วนราชการที่มีแผนพื้นฐาน และแผนงานบูรณาการ 1-28 เรียกรายงาน ดังนี้

9.2.1 รายงานตามแบบ สงป. ตั้งแต่ปี [2561]

- 1) [ev61revmis001] รายงานตามแบบ สงป.301
- 2) [ev61revmis002] รายงานตามแบบ สงป.302
- 3) [ev61revmis002_1] รายงานตามแบบ สงป.302/1, 302/2, 302/3 (แสดงสถานะรายการ)
- 4) [ev61revmis002_sem] รายงานตามแบบ สงป.302 (อบรม/สัมมนา) [Function-บูรณาการ]

9.2.2 รายงานตามแบบ สงป. (แผนบูรณาการ) ตั้งแต่ปี [2561]

- 1) [ev61rcsmis001] รายงานตามแบบ สงป.301 (บูรณาการ)
- 2) [ev61rcsmis002] รายงานตามแบบ สงป.302 (บูรณาการ)
- 3) [ev61rcsmis002_1] รายงานตามแบบ สงป.302/1, 302/2, 302/3 (บูรณาการ:แสดงสถานะ)

9.3 กรณีส่วนราชการที่มีแผนพื้นฐาน และแผนงานบูรณาการ 1-28 และแผนงานบูรณาการ 29 เรียกรายงาน ดังนี้

9.3.1 รายงานตามแบบ สงป. ตั้งแต่ปี [2561]

- 1) [ev61revmis001] รายงานตามแบบ สงป.301
- 2) [ev61revmis002] รายงานตามแบบ สงป.302
- 3) [ev61revmis002_1] รายงานตามแบบ สงป.302/1, 302/2, 302/3 (แสดงสถานะรายการ)
- 4) [ev61revmis002_sem] รายงานตามแบบ สงป.302 (อบรม/สัมมนา) [Function-บูรณาการ]

9.3.2 รายงานตามแบบ สงป. (แผนบูรณาการ) ตั้งแต่ปี [2561]

- 1) [ev61rcsmis001] รายงานตามแบบ สงป.301 (บูรณาการ)
- 2) [ev61rcsmis001_cs29] รายงานตามแบบ สงป.301 (บูรณาการ)+(ValueChain)
- 3) [ev61rcsmis002] รายงานตามแบบ สงป.302 (บูรณาการ)
- 4) [ev61rcsmis002_cs29] รายงานตามแบบ สงป.302 (บูรณาการ)+(ValueChain)
- 5) [ev61rcsmis002_1] รายงานตามแบบ สงป.302/1, 302/2, 302/3 (บูรณาการ:แสดงสถานะ)
- 6) [ev61rcsmis002_1_cs29] รายงานตามแบบ สงป.302/1, 302/2, 302/3 (บูรณาการ:แสดงสถานะ)
+ (ValueChain)

1) [ev61rcsmis001_all] รายงานตามแบบ สงป.301(ภาพรวมบูรณาการ)[หน่วยงานเจ้าภาพ]

2) [ev61rcsmis001_all_cs29] รายงานตามแบบ สงป.301(ภาพรวมบูรณาการ)[หน่วยงานเจ้าภาพ]+(ValueChain)

10. กองจัดทำงบประมาณด้านต่าง ๆ (เจ้าหน้าที่ สงป.) พิจารณาแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณ โดยการพิมพ์รายงานตรวจสอบตามข้อ 9. และ Sign Off นำส่งข้อมูล ชั้น 5D.2 แผน Ev >> สงป.เห็นชอบ

11. เมื่อข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (เจ้าหน้าที่ ADMIN) จะประมวลภาพรวมส่งกรมบัญชีกลางต่อไป

6. การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

6.1 ส่วนราชการรายงานผลไตรมาส 1-4 ตามหัวข้อ 4. ระบบงานและขั้นตอนการทำงานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ พิมพ์รายงานตรวจสอบตามข้อ 9. และ Sign Off นำส่งข้อมูล

6.1.1 รายงานผลไตรมาส 1 [เลือก : ชั้น 5D.4 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 1] [Sign Off]

6.1.2 รายงานผลไตรมาส 2 [เลือก : ชั้น 5D.5 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 2] [Sign Off]

6.1.3 รายงานผลไตรมาส 3 [เลือก : ชั้น 5D.6 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 3] [Sign Off]

6.1.4 รายงานผลไตรมาส 4 [เลือก : ชั้น 5D.7 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส 4] [Sign Off]

ฐานข้อมูลระบบติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ นโยบายและยุทธศาสตร์(สถาบันอุดมศึกษา)

วิธีการบันทึกข้อมูล ในระบบ

การเข้าสู่ระบบ

เว็บไซต์ : <https://www.tbs.mua.go.th/budget/uni/user/main.php>

Log in Username : _____

Password : _____

ฐานข้อมูลระบบติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ

สำหรับสถาบันอุดมศึกษา

Username: mua_uni1

Password: *****

Login Clear

คู่มือการใช้งาน

ข่าวสาร

- เล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบ...
- มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประม...
- รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 4
- ด่วนมาก... ขอใช้เงินเหลือจ่ายรอบสุดท้าย (ตาม ว 420)
- ด่วน... รับจ. ๒๕๖๕ เริ่มขอเงินเพิ่มหนี้ด้วยระบบ...

การบันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

1.เลือก “บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ”

2.เลือก “เลือกผลผลิต/โครงการ”

ทา การเลือกผลผลิต/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งหมดแล้วกด **บันทึก** ด้านล่าง ซึ่งหน้าจอจะแสดงผลผลิต/โครงการที่เลือกทั้งหมด

ฐานข้อมูลระบบติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ

สำหรับสถาบันอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

IP: 10.1.1.70.22

ปีงบประมาณ : 2561

1 บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

2 เลือกผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ไม่มีข้อมูล						

เพิ่มตัวชี้วัด - ผลผลิต/โครงการ :

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

ประเภทตัวชี้วัด :

ชื่อตัวชี้วัด :

เพิ่ม

3.กค  ที่ผลผลิตนั้นๆเพื่อใ้สว่างเงินของผลผลิต/โครงการ

เลือกผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก 	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา 	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					
ผลผลิตผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย 	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					

ผลผลิตผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย ▼

เพิ่มตัวชี้วัด - ผลผลิต/โครงการ : ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ประเภทตัวชี้วัด :

ชื่อตัวชี้วัด : เพิ่ม

การกรอกวงเงิน แผนการเบิกจ่ายจะแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

3.1 งบประมาณตาม พรบ. ให้กรอกตัวเลขงบประมาณต่างๆ ที่ได้รับจัดสรรจำแนกตามประเภทงบรายจ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบลงทุน

3.2 งบจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ ให้หน่วยงานกรอกตัวเลขตามแผนการเบิกจ่าย เป็นรายเดือน/รายไตรมาส เมื่อเสร็จสิ้นกด **บันทึก** ด้านล่างทุกครั้ง ระบบจะทำการรวมยอดให้อัตโนมัติ แล้วแสดงตัวเลขไปยังงบจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กด **<<<ย้อนกลับ**

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก

วงเงิน งบม. ตาม พรบ. : 1,500,000,000 บาท

งบบุคลากร : 100,000,000.00 บาท

งบดำเนินงาน : 200,000,000.00 บาท

งบเงินอุดหนุน : 300,000,000.00 บาท

งบรายจ่ายอื่น : 400,000,000.00 บาท

งบลงทุน : 500,000,000.00 บาท

3.2 งบจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ : 45,000,000 บาท

งบบุคลากร : 3,000,000.00 บาท

งบดำเนินงาน : 6,000,000.00 บาท

งบเงินอุดหนุน : 9,000,000.00 บาท

งบรายจ่ายอื่น : 12,000,000.00 บาท

งบลงทุน : 15,000,000.00 บาท

*หมายเหตุ : ข้อมูลงบจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ ได้ทำการดึงมาจากข้อมูลที่ผู้บันทึก ทำการกรอกแผนการใช้จ่ายรายเดือนด้านล่างแบบอัตโนมัติ

<< ย้อนกลับ บันทึก

ไตรมาสที่ 1

ตุลาคม

งบบุคลากร : 1,000,000.00 บาท

งบดำเนินงาน : 2,000,000.00 บาท

งบเงินอุดหนุน : 3,000,000.00 บาท

งบรายจ่ายอื่น : 4,000,000.00 บาท

งบลงทุน : 5,000,000.00 บาท

บันทึกผลเดือนตุลาคม

พฤศจิกายน

งบบุคลากร : 1,000,000.00 บาท

งบดำเนินงาน : 2,000,000.00 บาท

งบเงินอุดหนุน : 3,000,000.00 บาท

งบรายจ่ายอื่น : 4,000,000.00 บาท

งบลงทุน : 5,000,000.00 บาท

บันทึกผลเดือนพฤศจิกายน

ธันวาคม

งบบุคลากร : 1,000,000.00 บาท

งบดำเนินงาน : 2,000,000.00 บาท

งบเงินอุดหนุน : 3,000,000.00 บาท

งบรายจ่ายอื่น : 4,000,000.00 บาท

งบลงทุน : 5,000,000.00 บาท

บันทึกผลเดือนธันวาคม

*หมายเหตุ : หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ(เพิ่ม/ลด)ให้ทำการปรับแผนที่รายเดือน/รายไตรมาส แล้วกดบันทึกทุกครั้ง

4. การบันทึกตัวชี้วัด

- 4.1 ไปที่เมนูบันทึกแผนการเบิกจ่าย
- 4.2 เลือกผลผลิตที่ต้องการเพิ่มตัวชี้วัดนั้นๆ
- 4.3 เลือก ประเภทตัวชี้วัด
- 4.4 ใส่ชื่อ ตัวชี้วัด แล้ว กด 

เลือกผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					
ผลผลิตผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					

เพิ่มตัวชี้วัด - ผลผลิต/โครงการ : 4.2 ผลผลิตผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย

ประเภทตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ชื่อตัวชี้วัด 4.3 เพิ่ม

4.4 ใส่ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัด โดยกด  ของตัวชี้วัดนั้นๆ

เลือกผลผลิต/โครงการ

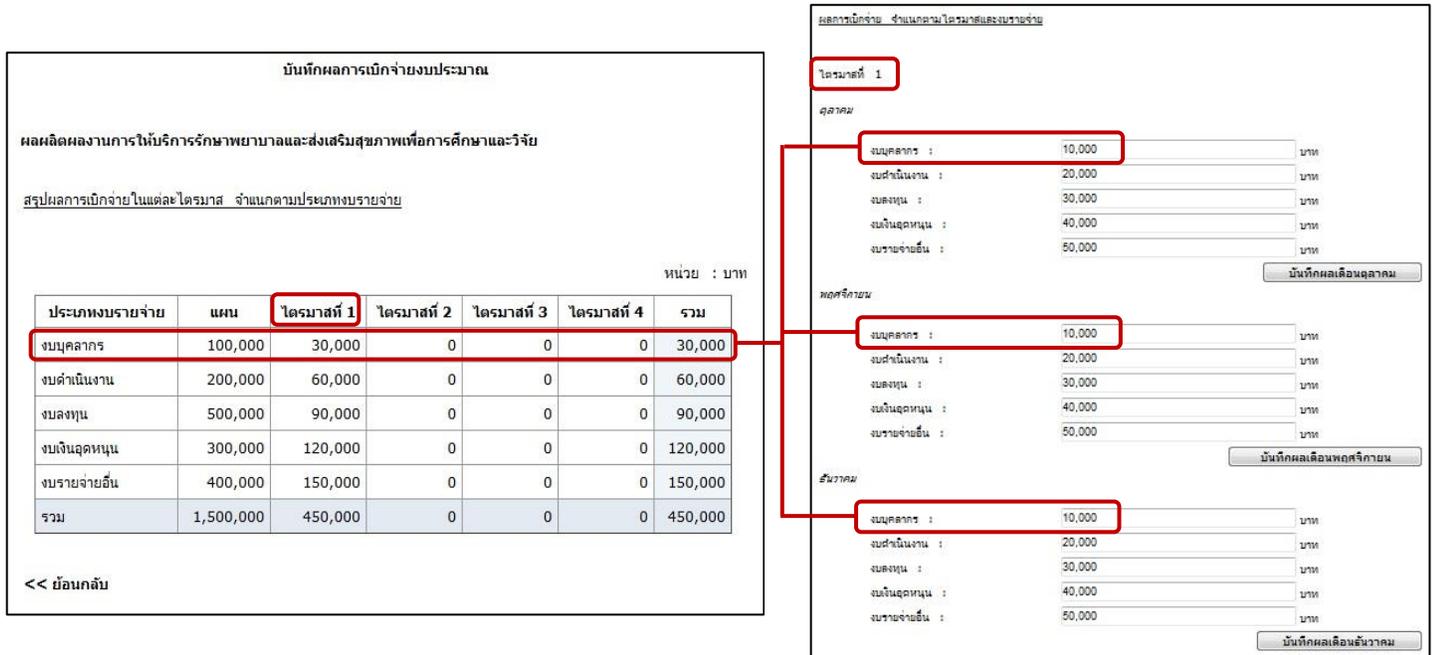
ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	ค่าใช้จ่ายในการทำ งานของบุคลากร	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	-	-		
	ร้อยละของคุณภาพบุคลากร	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	-	-		
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					
ผลผลิตผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย	ไม่มีข้อมูลตัวชี้วัด					

การบันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

1. เลือก “บันทึกผลการเบิกจ่าย”
2. กด  ที่ช่องแก้ไข ในแต่ละผลผลิต/โครงการนั้นๆ



3. การกรอกผลการบันทึกผลการเบิกจ่าย ผลผลิต/โครงการ จะกรอกเป็นรายเดือน/รายไตรมาสด้านล่าง **แบบไม่สะสม** โดยแยกตามประเภทงบประมาณที่ได้รับจัดสรร คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบลงทุน และระบบจะแสดงตัวเลขสะสมที่ช่องสรุปผลการเบิกจ่ายด้านบนแบบสะสมรายไตรมาสอัตโนมัติ ตัวอย่างดังภาพ



ประเภทงบรายจ่าย	แผน	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม
งบบุคลากร	100,000	30,000	0	0	0	30,000
งบดำเนินงาน	200,000	60,000	0	0	0	60,000
งบลงทุน	500,000	90,000	0	0	0	90,000
งบเงินอุดหนุน	300,000	120,000	0	0	0	120,000
งบรายจ่ายอื่น	400,000	150,000	0	0	0	150,000
รวม	1,500,000	450,000	0	0	0	450,000

หมายเหตุ : กรณีที่มีเงินเหลือปี ปัญหาอุปสรรค/แนวทางการแก้ไข สามารถใส่ได้ในช่องด้านล่าง เหมือนบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้ว กด **บันทึกทั้งหมด**



การบันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่า

การบันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณ จะบันทึกในกรณี สิ้นไตรมาสและมีการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่ ครม.ก หนด(งบประมาณ) หน่วยงานต้องมีการบันทึกโดยกรอกเหตุผล ปัญหา/อุปสรรค ที่ส่งผลทำให้เบิกจ่ายไม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ตามไตรมาส

ปีงบประมาณ : 2561

หน้าแรก

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

บันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่า

รายงาน

ข่าวสาร

แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

เลือกผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ไม่มีข้อมูล						

เพิ่มตัวชี้วัด - ผลผลิต/โครงการ :

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ประเภทตัวชี้วัด :

ชื่อตัวชี้วัด :

บันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าเป้าหมาย

ไตรมาสที่ 1

เอกสารไตรมาสที่ 1

ไตรมาสที่ 2

เอกสารไตรมาสที่ 2

ไตรมาสที่ 3

เอกสารไตรมาสที่ 3

ไตรมาสที่ 4

เอกสารไตรมาสที่ 4

กรณีที่มีเอกสารแนบ กด เลือกเอกสารที่ต้องการและกด เมื่อทำการบันทึกเรียบร้อยแล้ว

กด ทุกครั้ง

การออกรายงาน

1. กด “รายงาน”

2. การออกรายงาน หน่วยงานสามารถเลือกประเภทรายงานได้ตามความต้องการ 4 แบบ

2.1 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

2.2 ภาพรวมผลการเบิกจ่ายเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเบิกจ่าย

2.3 ผลการเบิกจ่ายจ านนกรายเดือน

2.4 ผลการเบิกจ่ายจ านนคตามผลผลิต/โครงการ

ปีงบประมาณ : 2561

หน้าแรก
บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
บันทึกการเบิกจ่ายลงทุนต่ำกว่า
รายงาน
ข่าวสาร
แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

เลือกผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ไม่มีข้อมูล						

เพิ่มตัวชี้วัด - ผลผลิต/โครงการ :
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ประเภทตัวชี้วัด :
ชื่อตัวชี้วัด :

ปีงบประมาณ : 2560

หน้าแรก
บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ
บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
บันทึกการเบิกจ่ายลงทุนต่ำกว่า
รายงาน
ข่าวสาร
แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

รายงาน

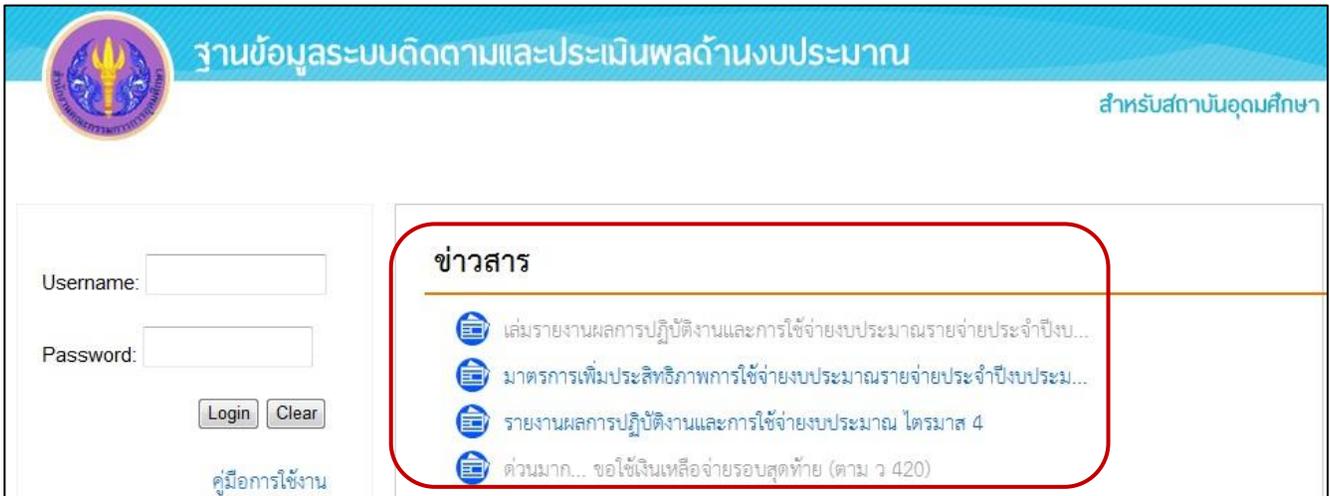
- รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- + ภาพรวมผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ เปรียบเทียบเป้าหมายการเบิกจ่าย
- + ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา จำแนกตามรายเดือน
- + ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา จำแนกตามผลผลิต/โครงการ

ข่าวสาร/การรับ-ส่งข้อมูล

สถาบันอุดมศึกษาสามารถติดตามข้อมูลข่าวสาร และการรับ-ส่งข้อมูลด่วนในเรื่องของการติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ และนโยบายจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ทางช่องทางต่อไปนี้

วิธีการรับ-ส่งข้อมูล

1.แจ้งข่าวสารทั่วไป จะแสดงอยู่หน้าแรกของระบบ สามารถรับข่าวสาร/ทั่วไป และสามารถ Download “เอกสารแนบ” ได้โดยโดยไม่ต้อง login



2.แจ้งข้อมูล/ข่าวสารเฉพาะด้าน ผู้รับผิดชอบของสถาบันต่างๆรับทราบ และ/หรือ มีการส่งข้อมูลกลับมาให้ สกอ.(โดยสกอ.อาจมีหนังสือแจ้งเวียนเป็นเอกสาร หรือแจ้งทาง E-mail :eva.ohec@hotmail.com ด้วย)

2.1 กดเข้าไปที่ข่าวสารนั้น หน้าจอจะแสดงผลและข้อมูลของข่าวนั้นๆ

2.2 การดาวโหลดเอกสารแนบ กด “เอกสารแนบ”

2.3 การตอบกลับหรือส่งเอกสารกลับมายัง สกอ. หน่วยงานสามารถ แนบเอกสาร/รายงานได้โดย

2.3.1 กด เลือกเอกสารที่ท่านต้องการส่ง กด เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานต้องท การกรอก ผู้บันทึก เบอร์โทรติดต่อ และ E-mail ทุกครั้ง และกด หน้าจอจะแสดงการส่ง

หน้าแรก	ข่าวสาร  เล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (สกอ.) 30/11/2560  มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 24/10/2560  รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 4 22/09/2560  ส่วนมาก... ขอให้เงินเหลือจ่ายรอบสุดท้าย (ตาม ว 420) 04/09/2560  ส่วน... รว.ว.ศธ. เห็นชอบเงินเหลือจ่าย รอบสาม 01/09/2560  แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ ครั้งที่ 5/2560 11/08/2560  ขอความเห็นชอบใช้งบประมาณเหลือจ่าย รอบสาม 02/08/2560
บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	
บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	
บันทึกการเบิกจ่ายลงทุนต่ำกว่า	
รายงาน	
ข่าวสาร	
แก้ไขรหัสผ่าน	
ออกจากระบบ	

เล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (สกอ.)
วันที่ 30/11/2560

เอกสารดาวโหลด 1. เล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. ผลการดำเนินงานเทียบกับผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายสำนัก/โครงการ/รายการ

Download เอกสาร : เล่มรายงานผล 2560 [เอกสารแนบ] ผล จำนวนผู้ Upload : 0/127
การดำเนินงานเทียบกับผลการใช้จ่ายงบประมาณ [เอกสารแนบ]

ลำดับ	ผู้ใช้งานที่อัปโหลดแล้ว	วันที่/เวลา	ผู้บันทึก	เบอร์โทร	Email	download
ไม่มีข้อมูล						

เลือกไฟล์ : * ผู้บันทึก : *
เบอร์โทร : Email : *

2.3.2 เมื่อทำการส่งเรียบร้อยแล้วหน้าจอจะแสดงชื่อสถาบันเป็นลำดับในการส่งและจำนวนผู้ส่ง

2.3.3 กรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลให้ทำการส่งเอกสารใหม่อีกครั้ง ทาง สกอ. จะใช้ข้อมูลเอกสารที่ทำการส่งครั้งล่าสุด

Download เอกสาร : เอกสารแนบ [เอกสารแนบ] จำนวนผู้ Upload : 17/0

ลำดับ	ผู้ใช้งานที่อัปโหลดแล้ว	วันที่/เวลา	ผู้บันทึก	เบอร์โทร	Email	download
1	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	09/10/2560 20:00:55	นางสาวอุดมลักษณ์ ธุระแพง	045-352000 ต่อ 5114	auai_udomlak@hotmail.co.th	
2	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	16/10/2560 13:28:43	นายณภัทร มงคลธนาเนห์	034-261-049	napatm@webmail.npru.ac.th	
3	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	16/10/2560 14:19:43	วรินทร์ภัสสร อวดสม	053-921444 ต่อ 1502	dear_rn@hotmail.com	
4	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	16/10/2560 14:36:39	ศรชัย อินทร์มา	02 549 4908	sonjojo_25@hotmail.com	
5	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	17/10/2560 14:06:16	น.ส.จาริณี แก้วประสิทธิ์	0-7431-7139	jarinee_2325@hotmail.com	

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารงบประมาณ

- | | | |
|--------------------|-----------|--|
| 1. นางสาวกฤษณา | อารีย์ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) |
| 2. นางสาวกฤติกา | ระย้าแก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นางสาวณัฐวลัย | วังนิล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวสายสุนีย์ | แสงเผือก | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุททองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University