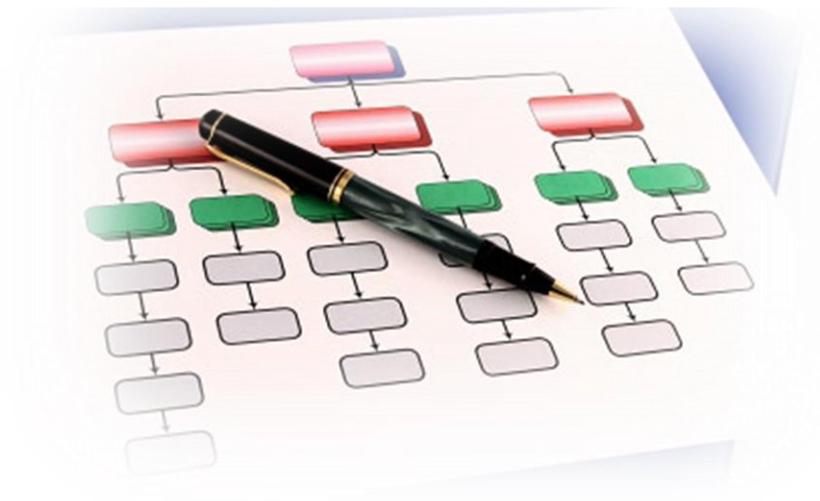




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1/2561)  
ประกาศใช้ ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2561

## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

### กระบวนการบริหารงบประมาณ กองนโยบายและแผน



*Suan Sunandha Rajabhat University*

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารงบประมาณนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานครอบคลุมขั้นตอนในการบริหารงบประมาณ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตลอดจนการลงบัญชีของกองนโยบายและแผน และกองคลัง ให้สามารถนำกระบวนการบริหารงบประมาณไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริหารงบประมาณ

คณะผู้จัดทำ  
ธันวาคม 2561

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>คำนำ</b>	
<b>สารบัญ</b>	
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ	1
3. นิยามศัพท์เฉพาะ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	4
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน	4
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน	7
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	12
7.4 เอกสารอ้างอิง	13
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	13
9. ระบบติดตามประเมินผล	13
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการบริหารงบประมาณ	16
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	18
FM-SB-01 แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)	19
FM-SB-02 แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น สิ่งก่อสร้าง (งบประมาณแผ่นดิน)	22
FM-SB-03 แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน	25
FM-SB-04 แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการสิ่งก่อสร้างงบประมาณแผ่นดิน	28
FM-SB-05 แบบฟอร์มการทบทวนวิสัยทัศน์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลิต/โครงการและตัวชี้วัดผลสำเร็จของส่วนราชการ	30
FM-SB-06 รายละเอียดโครงการ	42
FM-SB-07 แบบฟอร์มประมาณการรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น	52
FM-SB-08 แบบฟอร์มข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีเบื้องต้น	66
FM-SB-09 แบบฟอร์มบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)	84
FM-SB-10 แบบฟอร์มเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร	85
FM-SB-11 แบบฟอร์มแสดงรายละเอียดของรายการที่ขอรับอุดหนุนเงินคงคลัง	86

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาคผนวก ค คู่มือที่ใช้ปฏิบัติงาน	87
คู่มือเชิงปฏิบัติงานการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ในระบบกรอบวงเงิน (Pre-Ceiling) [e - Budgeting]	88
คู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกผลการปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณระบบฐานข้อมูล แผน/ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)	103
คู่มือการปฏิบัติงานระบบติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ นโยบายและยุทธศาสตร์	120
คณะผู้จัดทำ	130

## กระบวนการบริหารงบประมาณ

### 1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการบริหารงบประมาณสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### 2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนในการบริหารงบประมาณ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่ายงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตลอดจนการลงบัญชี

### 3. นิยามศัพท์เฉพาะ

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

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

**แผนงบประมาณ** หมายถึง แผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ที่เป็นแนวทางการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งเน้นให้ภารกิจเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีผลเชื่อมโยงสู่ผลลัพธ์ที่มหาวิทยาลัยต้องการให้เกิดแก่ผู้รับบริการ

**ยุทธศาสตร์** หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้น จุดหมายจึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งในการจัดทำยุทธศาสตร์ โดยผู้จัดทำจำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจน เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการ และดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง

**พันธกิจ** หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน การกำหนดพันธกิจสามารถทำได้โดยนำภารกิจ (หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ) แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่แรกก่อตั้ง มาเป็นแนวทาง ทั้งนี้ ผู้จัดทำต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหน และแต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

**วิสัยทัศน์** หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงานเป็น ภายในกรอบระยะเวลาหนึ่ง ๆ โดยการจัดทำวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ควรกระทำเมื่อเราได้กำหนดพันธกิจของหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จากนั้น จึงนำพันธกิจทั้งหมด มาพิจารณาในภาพรวม ว่าหน่วยงานจำเป็นต้องดำเนินการในเรื่องใดบ้าง และเพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุพันธกิจได้ครบถ้วนทุกข้อ หน่วยงานต้องมีความเป็นเลิศในด้านใดหรือควรมุ่งเน้นไปในทิศทางใด

**ประเด็นยุทธศาสตร์** หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น ประเด็นยุทธศาสตร์นี้ สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าในพันธกิจแต่ละข้อนั้นหน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ และหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

**เป้าประสงค์** หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุ โดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่า หากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อแล้ว ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ และได้รับประโยชน์อย่างไร ยกตัวอย่างเช่น เป้าประสงค์ของกรมสรรพากรประการหนึ่ง คือ รัฐมีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเพียงพอในการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ จากตัวอย่างนี้ ผู้ได้รับประโยชน์ คือ ภาครัฐ โดยได้ประโยชน์คือ สามารถจัดเก็บภาษีได้มากพอที่จะนำไปพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ได้

**ตัวชี้วัด** หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ ขั้นตอนนี้ เราจะต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าว และต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน ทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขต 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 ต้องพิจารณาว่าในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่ง ๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จ และเราจำเป็นต้องทำอย่างไร จึงจะไปสู่จุดนั้นได้

**เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน** หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงานระดับกรม หรือเมื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการ

**ผลผลิต** หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือ การให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Provider) ให้กับประชาชนเป้าหมายตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service purchaser) ให้กับประชาชน ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่องค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

**แผนการใช้จ่ายงบประมาณ** หมายถึง แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

**งบรายจ่าย** หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ตามหลักเกณฑ์จำแนกประเภทรายจ่าย ที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

**งบบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

**งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

**งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะดังกล่าว

**งบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (อธิการบดีและรองอธิการบดี)	1. พิจารณาค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2. พิจารณาค่าขอตั้งงบประมาณ 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
(8) ฝ่ายบัญชี	จัดทำบัญชีแยกประเภท

## 5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

### 5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานงบประมาณ ประกอบไปด้วย การทำคำของบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่าย  
งบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ ตลอดจนการลงบัญชี ซึ่งมีระเบียบที่  
เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงการคลังและประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณ
2. ระเบียบสำนักงบประมาณว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

## 6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

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

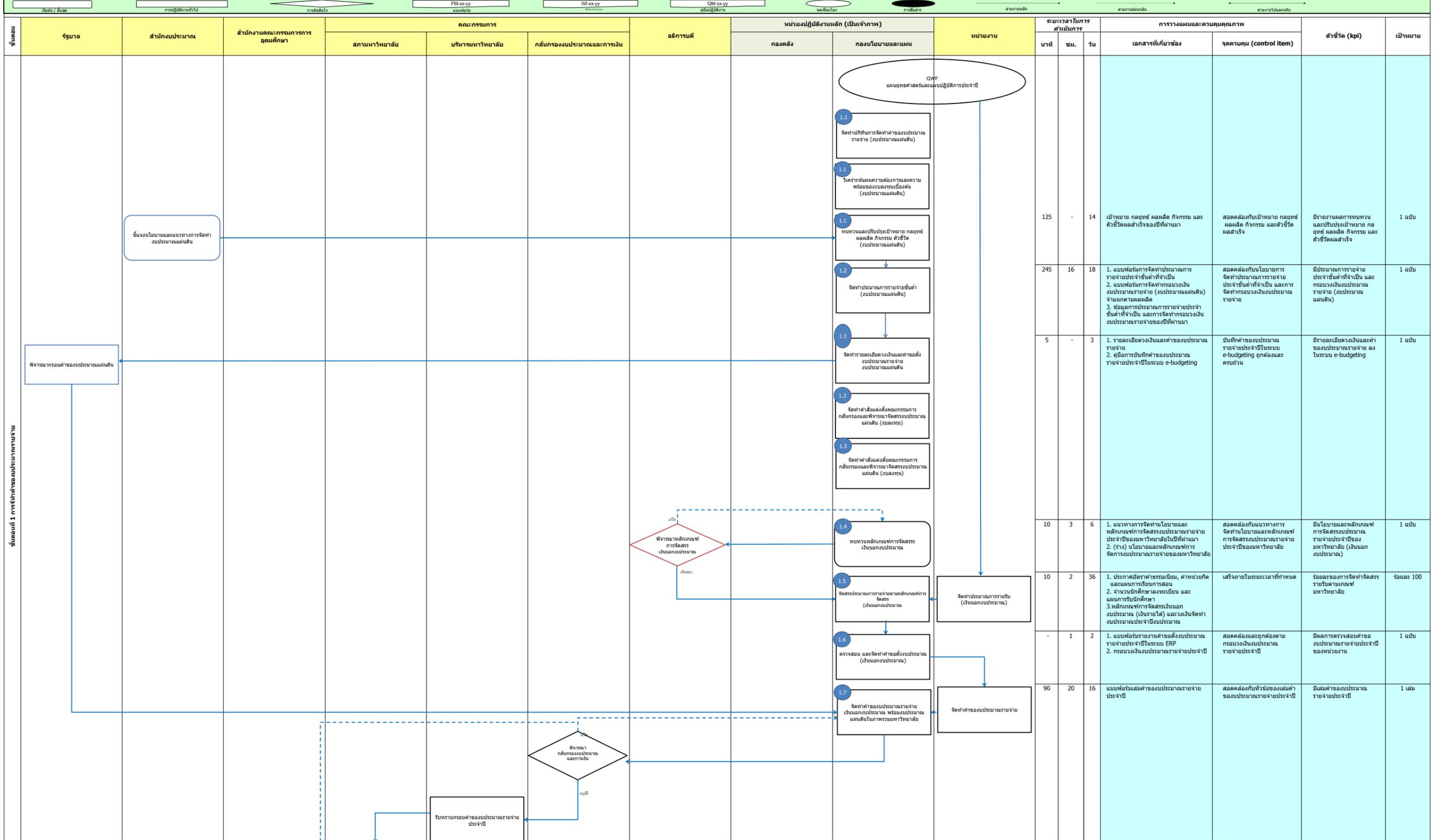
## 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)



### ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)

กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการบริหารงบประมาณ



ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)																		
กระบวนการปฏิบัติงาน : กระบวนการบริหารงบประมาณ																		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>บัญชี / งบการเงิน</span> <span>การปฏิบัติงานทั่วไป</span> <span>การคลัง</span> <span>FM-xx-yy ระบบพัสดุ</span> <span>W-xx-yy ทรัพย์สิน</span> <span>OM-xx-yy อนุมัติสัญญา</span> <span>เงินเดือน</span> <span>การสื่อสาร</span> <span>สายงานผลิต</span> <span>สายงานสนับสนุน</span> <span>สายงานไปและกลับ</span> </div>																		
ขั้นตอน	รูปภาค	สำนักงบประมาณ	สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา	คณะกรรมการ			อธิการบดี	หน่วยงานปฏิบัติงานหลัก (เป็นเจ้าภาพ)			ระยะเวลาในการดำเนินการ			การวางแผนและควบคุมคุณภาพ		ตัวชี้วัด (kpi)	เป้าหมาย	
				สภามหาวิทยาลัย	บริหารมหาวิทยาลัย	กลั่นกรองงบประมาณและการเงิน		กองคลัง	กองนโยบายและแผน	หน่วยงาน	วันที่	ชม.	วัน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม (control item)			
ขั้นตอนที่ 2 การเบิกจ่ายงบประมาณ				พิจารณาอนุมัติ			ยื่นงบประมาณและแนบวงเงินในการบริหารงบประมาณ			จัดซื้อจัดจ้าง								
							พิจารณา	2.1 ตรวจสอบ		ขออนุมัติเบิกจ่าย		20	-	-	เอกสารเบิกจ่าย	ถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละเอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้อง	ร้อยละ 100
							พิจารณา	2.2 แก้ไขประเภทและเบิกจ่าย (งบประเภทและเงินนอกงบประมาณ)				40	-	-				
								2.3 ลงบัญชีประจำวัน				15	1	-				
ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการปฏิบัติงานและการปฏิบัติการ							รับทราบสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย											
							รับทราบสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย											
								3.1 กำหนดปฏิทินและออกแบบเครื่องมือในการกำกับติดตามงบประมาณ				55	6	47	1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสจากระบบ ERP 2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสจากระบบการงบประมาณในการติดตามงบประมาณจากระบบ ERP 3. แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำปีและเงินนอกงบประมาณ (รายใด)	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละความสำเร็จของการสร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลงบประมาณของส่วนกลาง	ร้อยละ 100
								3.2 ยื่นแจ้งปฏิทินและเครื่องมือในการกำกับติดตามงบประมาณ				30	-	-	1. ปฏิทินการดำเนินงาน 2. แบบฟอร์มในการรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละการรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ	ทุกเดือน
								3.3 รับแจ้งประจำวัน				5	6	7	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีความถูกต้อง	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง	ร้อยละ 100
								3.4 ติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ										
							รับทราบรายงานสถานะทางการเงิน	3.5 จัดทำรายงานรับแจ้ง-จ่ายจริง				25	5	3	รายงานรับแจ้ง-จ่ายจริง	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละความถูกต้องของการเปรียบเทียบข้อมูลรายงานรับแจ้ง-จ่ายจริง	ร้อยละ 100
								3.6 แจ้งสถานะทางการเงิน				30	-	-	รายงานรับแจ้ง-จ่ายจริง	ความถูกต้องของข้อมูล	ร้อยละของหน่วยงานที่ได้รับแจ้งสถานะทางการเงิน	ร้อยละ 100
							พิจารณา	3.7 ตรวจสอบและเสนอการปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ		5	5	7	รายงานรับแจ้ง-จ่ายจริง	ผลการคำนวณงบประมาณถูกต้อง	ร้อยละความถูกต้องของการปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณระหว่างปี	ร้อยละ 100
								3.8 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับมหาวิทยาลัย		รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยงาน		5	6	7	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่มีความถูกต้อง	มีรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่ออธิการบดี, คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย, สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา, สำนักงบประมาณ	ทุกไตรมาส
ผู้อนุมัติ  นายสมชาย เจริญศิริ (ตำแหน่ง วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน) วันที่ 11 ธันวาคม 2561														1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินในภาพรวม 2. ร้อยละเงินนอกงบประมาณคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี	≥ ร้อยละ 96.00 ≥ ร้อยละ 10.00			

## 7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

	<b>วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)</b> งานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)		
<b>คำจำกัดความ</b> ระบบและวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับงานคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)	5 ชม./25 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)
2. จัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการและความพร้อมของงบลงทุนเบื้องต้น	7 วัน/3 ชม.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เอกสารสรุปความต้องการ
3. ทบทวนและปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ	7วัน/1 ชม./3 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เอกสารทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ
4. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำชั้นต่ำที่จำเป็น และจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) จำแนกตามผลผลิต	20 วัน/6 ชม./5 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำชั้นต่ำที่จำเป็น และจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย
6. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน (งบลงทุน) เพื่อจัดสรรงบลงทุนให้แต่ละหน่วยงาน ตามกรอบวงเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ	3 ชม.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	รายงานการประชุมคณะกรรมการ
7. แจ้งกรอบวงเงินและรายการงบลงทุนเบื้องต้น ให้หน่วยงานทราบ และขอรายละเอียดคุณลักษณะ ไบเสนราคา ครุภัณฑ์และแบบรูปรายการของสิ่งก่อสร้าง	1 ชม.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรอบวงเงินและรายการงบลงทุนเบื้องต้น
8. ติดตามรายละเอียดคุณลักษณะไบเสนราคาครุภัณฑ์ และแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง	7 วัน	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	รายละเอียดคุณลักษณะไบเสนราคาครุภัณฑ์ และแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9. จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย ลงในระบบ e-budgeting	33 นาที / 3 ชม./1 วัน	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เอกสารคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย
10. จัดทำเล่มคำขออนุมัติงบประมาณ (งบประมาณแผ่นดิน)	2 ชม. /6 วัน	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คำขออนุมัติงบประมาณ
12. บันทึกแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ EvMis ลงในระบบ e-Budgeting	15 นาที/2 วัน	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เอกสารแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
13. แจกกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานทราบ	24 นาที/5 ชม.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	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	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เอกสารหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. จัดประชุมชี้แจงนโยบายหลักเกณฑ์ และกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย	5 วัน/25 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	รายงานการประชุมชี้แจงนโยบายหลัก เกณฑ์ และกรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. จัดอบรมการบันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 วัน/4 ชม./ 17 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เอกสารประกอบการอบรมการบันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4. กำหนดข้อมูลหลักลงในระบบ ERP และเชื่อมโยงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานลงในระบบ ERP	7 วัน/3 ชม.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ฐานข้อมูลในระบบ ERP
5. ตรวจสอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน	12 วัน/6 ชม.	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
6. จัดทำเล่มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	9 วัน/3 ชม. 45/นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	รูปเล่มคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
8. เสนอเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ	6 วัน/30 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	มติที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
9. เสนอเล่มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา	2 วัน/2 ชม./2 นาที	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)  
การเบิกจ่ายงบประมาณ

**คำจำกัดความ**

การปฏิบัติกรเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามตามระเบียบ/ประกาศ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่าย และแยกประเภทและเบิกจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้))	40 นาที	ฝ่ายการเงิน	เอกสารการเบิกจ่าย
2. ลงบัญชีประจำวัน	1 ชม./15 นาที	ฝ่ายบัญชี	ฎีกาเบิกจ่าย
3. จัดทำรายงานทางการเงิน	3 ชม.	ฝ่ายบัญชี	เอกสารรายงานทางการเงิน



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI)  
การรายงานผลการเบิกจ่ายและการปฏิบัติการ

คำจำกัดความ

การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรายงานปัญหาอุปสรรคใน  
ดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. กำหนดปฏิทินและทบทวนคู่มือ ในการกำกับติดตามรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณและผลการ ปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	47 วัน / 6 ชม. / 55 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	1. แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รายไตรมาส จากระบบ ERP 2. แนวปฏิบัติการ เบิกจ่ายงบประมาณ
2. ชี้แจงปฏิทินและอบรมการใช้ ระบบรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติ ราชการ	30 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	1. ปฏิทิน 2. คู่มือในการกำกับ ติดตามรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน
3. ติดตามและสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติงาน	7 วัน / 6 ชม./5 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน
4. จัดทำรายงานรับจริง-จ่ายจริง	3 วัน / 5 ชม. / 25 นาที	ฝ่ายบัญชี/ฝ่ายติดตาม งบประมาณและ สารสนเทศ	รายงานรับจริง-จ่ายจริง
4. แจ้งสถานะทางการเงิน	30 นาที	ฝ่ายบัญชี	ข้อมูลสถานะทาง การเงิน
5. ตรวจสอบและเสนอการปรับ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	7 วัน / 5 ชม./5 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	รายงานรับจริง-จ่ายจริง
6. รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติงาน ต่ออธิการบดี	1 วัน/2 ชม.	ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน
7. รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการปฏิบัติงาน ต่อคณะกรรมการมหาวิทยาลัย	3 วัน/5 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณ และสารสนเทศ	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8. รายงานผลการเบิกจ่าย (กลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)	1 วัน/2 ชม.	ฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
9. รายงานผลการเบิกจ่ายและผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ BB EvMis ของสำนักงบประมาณ	5 วัน / 6 ชม . / 16 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน
10. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย	1 วัน / 3 ชม./5 นาที	ฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน
11. รายงานทางการเงินผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	3 วัน/1 ชม.	ฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน

### 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 ผลผลิต/โครงการและตัวชี้วัดผลสำเร็จของส่วนราชการ
FM-SB-06	รายละเอียดโครงการ
FM-SB-07	แบบฟอร์มประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น
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) พิจารณากลั่นกรองเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณ การบริหารงาน การเงิน การจัดหารายได้หรือผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 ลักษณะ 4 การรายงานผล ข้อ 35(1) กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์การวัดและตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2545 ข้อ 1(10) ติดตามวิเคราะห์ และรายงานผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายงบประมาณ และข้อ 4 – ข้อ 10(จ) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ

5. คู่มือเชิงปฏิบัติการการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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 นั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ตุลาคม	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
4. รายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายติดตาม งบประมาณและ สารสนเทศ	ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	- ฝ่ายติดตาม งบประมาณและ สารสนเทศ - ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ - ฝ่ายการเงิน - ฝ่ายบัญชี	ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน
6. ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



## หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้านายสนธยา เจริญศิริ ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ได้พิจารณาและเห็นชอบกับกระบวนการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ ในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของ ฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน

โดยยินยอมให้ฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี นำกระบวนการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 11 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2561

(นายสนธยา เจริญศิริ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ภาคผนวก ข  
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

## แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

## 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%)
  - ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 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%)
  - ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 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 พ.ศ.2562

## 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 เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ 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 พ.ศ. 2562

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 (พอล้างเชป)
2.2	คำที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาท ขึ้นไป			-				
1								
2								
3								
4								

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบชื่อรายการให้ถูกต้อง และเรียงลำดับความสำคัญของสิ่งก่อสร้างจากมากลงน้อย

แบบฟอร์มการจัดลำดับความสำคัญรายการครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

หน่วยงาน.....

เรียงลำดับความสำคัญ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินทั้งสิ้น (บาท)	**มาตรฐาน/นอกมาตรฐาน	**วัตถุประสงค์ของรายการ	**ความพร้อม		สาขา/วิชา	จำนวนผู้ที่ใช้ครุภัณฑ์	เหตุผลความจำเป็น (พอส่งเซป)
								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 และยุทธศาสตร์การโครงสร้างงบประมาณประจำปี

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
- ยุทธศาสตร์การโครงสร้างงบประมาณ 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

- เชิงปริมาณ
- เชิงคุณภาพ
- 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 ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ 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

- เชิงปริมาณ :
  - สามารถแสดงการวัดได้ โดยระบุเป็นตัวเลขอย่างชัดเจนและสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้
  - ไม่สามารถวัดได้
- เชิงคุณภาพ :
  - สามารถแสดงถึงคุณภาพตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดไว้ หรือสามารถวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิตได้
  - ไม่สามารถวัดได้

## สรุปผลการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของผลผลิต/ข้อเสนอแนะ

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

รายละเอียดโครงการเพิ่มความเข้มแข็งทางวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

(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.....)

รายละเอียดโครงการเพิ่มความเข้มแข็งทางวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

(เงินนอกงบประมาณ)

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 พ.ศ. 2562  
(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).....)

รายละเอียดโครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาในภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
(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.....)

รายละเอียดโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

(งบประมาณแผ่นดิน)

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 พ.ศ. 2562  
(เงินนอกงบประมาณ)

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 พ.ศ. 2562  
(งบประมาณแผ่นดิน)

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 พ.ศ. 2562  
(เงินนอกงบประมาณ)

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.....)





## 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 เงินอัตราว่าง 8 เดือน ตั้งเพียง 4 เดือน (ไม่หักอัตรา)

จะเหลือเป็นเงินเดือนของอัตราเต็ม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

##### 1.2 ลูกจ้างประจำ

วิธีการคิดเหมือนเงินเดือน เมื่อได้ถือจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้ว หักเงินอัตราเกษียณ และอัตราว่างทั้งหมด (ทั้งอัตราและเงิน) จะเหลือเป็นเงินเดือนของอัตราเต็มในปีงบประมาณ 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

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทวิชาการ		ประเภทผู้บริหารไม่มีวาระ		ประเภททั่วไป		ประเภทผู้บริหารที่มีวาระ		รวมค่าใช้จ่าย ต่อเดือน	รวมค่าใช้จ่าย ต่อปี
			เบิกจ่ายจาก		เบิกจ่ายจาก		เบิกจ่ายจาก		เบิกจ่ายจาก			
			รายการ เงินประจำตำแหน่ง	รายการค่าตอบแทน รายเดือน	รายการ เงินประจำ ตำแหน่ง	รายการค่าตอบแทน รายเดือน	รายการ เงินประจำตำแหน่ง	รายการค่าตอบแทน รายเดือน	1 เท่า	1 เท่า		
เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	เงิน (บาท)	(1)	(2)× (1) × 12 เดือน			
	รวม		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-

ถือจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วย : บาท

ที่	ชื่อ/นามสกุล หรือ เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ตามจ่ายจริง*	มหาวิทยาลัยจ่ายสมทบเข้ากองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย					รวม 1 เดือน	รวม 1 ปี	บวก เงินเลื่อนขั้น 6%	รวมถือจ่าย 1 ปี
				กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	กองทุนสวัสดิการ	กองทุนประกันสังคม	กองทุนอื่นๆ	รวม				
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (2) - (5)	(7) = (1) + (6)	(8) = (7) x 12 เดือน	(9) = (8) x 6%	(10) = (8) + (9)
	รวมทั้งสิ้น (ชื่อ 1 + ชื่อ 2)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1. อัตรารับ (รวม)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1.1 สายวิชาการ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				-				-	-	-	-	-
				-				-	-	-	-	-
				-				-	-	-	-	-
				-				-	-	-	-	-



## 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	-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-

## พนักงานมหาวิทยาลัย ทดแทนเกษียณอัตราข้าราชการเกษียณปี61/อัตราใหม่/นักเรียนทุน 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 4 เดือน (8) = (7) x 4 เดือน
				กองทุน สำรองเลี้ยงชีพ (2)	กองทุน สวัสดิการ (3)	กองทุนประกัน สังคม (4)	กองทุนอื่นๆ (5)	รวม (6) = (2) - (5)		
	รวมทั้งสิ้น (ข้อ 1 - ข้อ 3)		0	0	0	0	0	-	-	-
	1. ทดแทนอัตราเกษียณปี61		0	0	0	0	0	-	-	-
	1.1 สายวิชาการ		0	0	0	0	0	-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
	1.2 สายสนับสนุน							-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-

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							-	-	-
								-	-	-

## งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

## มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วย : บาท

ที่	ชื่อ/นามสกุล หรือ เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)	ตำแหน่ง	ประเภท (ระบุ : วิชาการ/ผู้บริหาร ไม่มีวาระ/ผู้บริหารมีวาระ)	แหล่งที่มาของเงิน			หมายเหตุ (ระบุแหล่งที่มา ของเงินอื่นๆ)
				เงินงบประมาณ (1 เท่า)	เงินรายได้	อื่น ๆ	
	รวม			0	0	0	

# พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน

สรุป เงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิ			การปรับขึ้นเงินเดือนร้อยละ 4	
การปรับปรุง ค่าตอบแทนข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มติ ครม. 31 ม.ค. 55 เห็นชอบการปรับอัตรา เงินเดือนแรกบรรจุและการปรับเงินเดือนเศษ ผู้ได้รับผลกระทบ ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.55	มติ ครม. 10 เม.ย. 55 เห็นชอบการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุและการปรับเงินเดือนเศษผู้ได้รับผลกระทบ 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	1 ม.ค. 55 - 30 ก.ย. 55 = 9 เดือน - ม.บางแห่งปรับแผนปี 56 และใช้เงิน รายได้จ่ายแล้ว - ม.ส่วนที่เหลือได้รับจัดสรร งบประมาณ. ปี 58 ร้อยละ 50 และใช้เงินรายได้ ร้อยละ 50			
ปีงบประมาณ 2556	1 ต.ค. 55 - 30 ก.ย. 56 = 12 เดือน - ม.บางแห่งปรับแผนปี 56 และใช้เงิน รายได้จ่ายแล้ว - ม.ส่วนที่เหลือได้รับจัดสรร งบประมาณ. ปี 59 ร้อยละ 50 และใช้เงินรายได้ ร้อยละ 50	1 ม.ค. 56 - 30 ก.ย. 56 = 9 เดือน คำนวณตามหลักเกณฑ์ จะได้เงินชดเชย 1 ต. (A)* แล้วคูณ 9 ต. จะเป็นวงเงินทั้งหมดที่ จะต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 56		
ปีงบประมาณ 2557	ม. ทุกแห่งได้รับจัดสรรงบประมาณ. ปี 57 เพื่อปรับฐานเงินเดือนตาม 1 ม.ค. 55 แล้ว	1 ต.ค. 56 - 30 ก.ย. 57 = 12 เดือน นำเงินชดเชย (A) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (B) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 57	1 ม.ค. 57 - 30 ก.ย. 57 = 9 เดือน คำนวณตามหลักเกณฑ์ จะได้เงินชดเชย 1 ต. (F)* แล้วคูณ 9 ต. จะเป็นวงเงินทั้งหมดที่ต้อง จ่ายของปีงบประมาณ. 57	
ปีงบประมาณ 2558		1 ต.ค. 57 - 30 ก.ย. 58 = 12 เดือน นำเงินชดเชย (B) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (C) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 58	1 ต.ค. 57 - 30 ก.ย. 58 = 12 เดือน นำเงินชดเชย (F) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (G) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 58	1 ธ.ค. 57 - 30 ก.ย. 58 = 10 เดือน คำนวณตามหลักเกณฑ์ จะได้เงินปรับขึ้นเงินเดือน 4% 1 ต. (ก) แล้วคูณ 10 ต. จะเป็นเงินที่ต้องจ่าย ของปี งบประมาณ. 58 โดยให้ใช้จากเงินรายได้
ปีงบประมาณ 2559		1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน นำเงินชดเชย (C) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (D) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 59	1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน นำเงินชดเชย (G) บวกเงินเลื่อนขั้น 6% = เงินชดเชย (H) แล้วคูณ 12 ต. จะเป็น วงเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายของปีงบประมาณ. 59	1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน 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	1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59 = 12 เดือน 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 ตามหลักเกณฑ์ภาคราชการ ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วย : บาท

ที่	ชื่อ/นามสกุล หรือ เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก) เฉพาะผู้มีสิทธิ	ปีงบประมาณ. 60			ปีงบประมาณ. 61		ปีงบประมาณ. 62 เสนอตั้ง	
		เงินเดือน ณ 1 ธค. 58 (ปรับฐานเงินเดือนเงินปรับเพิ่ม คุณวุฒิที่บรรจุก่อน 1 มค.58 แล้ว) ไม่เกิน 39,630 บาท	เพิ่มร้อยละ 4	10 เดือน	เพิ่มร้อยละ 4	12 เดือน	เพิ่มร้อยละ 4	12 เดือน
			(1)	(2) = (1) x 10 เดือน	(3)= (1) x1.06	(4) = (3) x 12 เดือน	(5)= (3) x 1.06	(6) = (5) x 12 เดือน
	รวม	-	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-

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	-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	

## พนักงานมหาวิทยาลัย(ใหม่)ที่จ้างทดแทนพนักงานมหาวิทยาลัยเกษียณอายุ 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 4 เดือน (8) = (7) x 4 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	-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-





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

(แบบนี้สำหรับสถาบันวิทยาลัยชุมชน สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 11 แห่ง ม.เทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง สถาบันอุดมศึกษาในกำกับเดิม 4 แห่ง สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา ม.สงฆ์ 2 แห่ง และ มรภ. 38 แห่งกรอกเท่านั้น)

แบบ ม./ส./ส. 61-3 (1)

หน่วย : บาท

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน*	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
				ค่าครุภัณฑ์		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
				ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่	รวมงบลงทุน				
<b>1</b>	<b>แผนงานบุคลากรภาครัฐ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมและ พัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ วิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.4	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุข และสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>2</b>	<b>แผนงานพื้นฐาน</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.1	<b>แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.2	<b>แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพคน</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
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	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง และวิทยาเขตปราจีนบุรี (มจพ.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3.2	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพสาธารณสุข และสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1)	โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2)	โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3)	โครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4)	โครงการบูรณาการพัฒนาวินิจฉัยกรรมและเทคโนโลยี การดูแลสุขภาพของปากผู้สูงอายุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
5)	ผู้สำเร็จการศึกษาศาสนาโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิต สาขาวิชาที่ขาดแคลน (เฉพาะม./ส. ที่มี มติ ครม. รองรับเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
6)	โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการ ทางด้านสาธารณสุข	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
7)	โครงการศูนย์การแพทย์ปัญญาชนภูมิภาค ชลประทาน (เฉพาะ มศว. เท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
8)	โครงการสร้างโลดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
9)	โครงการอาคารปริศนิกรและศูนย์วิจัย สถาบัน การแพทย์จักรีนฤเบดินทร์ (เฉพาะ ม.มหิดลเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

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

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

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

ลำดับที่	แผนงาน/ผลิตภัณฑ์โครงการ	งบบุคลากร	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
- มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธานุสรณ์
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- สถาบันเทคโนโลยีปทุมธานี
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**ม. เทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง**

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

**สถาบันอุดมศึกษาในกำกับเดิม 4 แห่ง**

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

**ม. สงฆ์ 2 แห่ง**

- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

**สถาบันอุดมศึกษาในกำกับใหม่ 1 แห่ง**

- สถาบันดนตรีกัลยาณีพัฒนา

**มรภ. 38 แห่ง**

- มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
- มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
- มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เบื้องต้น จำแนงงบรายจ่าย\*

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
						ปีเดียว	ผูกพันเดิม	ผูกพันใหม่				
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>แผนบุคลากรภาครัฐ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกเว้นคุณภาพการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ วิจัยและนวัตกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพเชิงรุก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	<b>แผนงานพื้นฐาน</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
21	<b>แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
211	ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
212	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
22	<b>แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพคน</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
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	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						
								ผู้กักใหม่	ผู้กักใหม่					
7)	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	<b>แผนงานยุทธศาสตร์</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	<b>แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง และวิทยาเขตปราจีนบุรี (มจพ.)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการจัดตั้งศูนย์ความรู้ความเป็นเลิศทางการแพทย์ (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการบูรณาการพัฒนาหน่วยงานนวัตกรรมและเทคโนโลยีการดูแลสุขภาพช่องปากผู้สูงอายุ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>ผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน (เฉพาะม./ส. ที่มีมติ ครม. รองรับเท่านั้น)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการศูนย์การแพทย์ปัญญาชั้นทวิคูณชลประทาน (เฉพาะ มศว. เท่านั้น)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	<b>โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าฯ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ลำดับที่	แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	งบบุคลากร	งบเงินอุดหนุนทั่วไป*										รวมงบประมาณ (แผ่นดิน)	เงินนอก งบประมาณ
			งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	ค่าครุภัณฑ์	งบลงทุน			งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมงบลงทุน			
						ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		รวมงบลงทุน						
						ปีเดียว	ผูกพันเดิม					ผูกพันใหม่		
9)	โครงการอาคารปฏิบัติการและศูนย์วิจัย สถาบันการแพทย์จักรีนฤเบศร (เฉพาะ มมหิตลเท่านั้น)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10)	ผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11)	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12)	โครงการจัดตั้งศูนย์การแพทย์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	<b>แผนงานบูรณาการ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1	<b>การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1.1	<b>การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคเหนือ)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1.2	<b>การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1.3	<b>การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออก)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.1.4	<b>การพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามยุทธศาสตร์ทั้ง 4 ด้าน (ภาคตะวันออก)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2)	โครงการ (โปรดระบุ).....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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

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

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

หมายเหตุ : \* สถาบันอุดมศึกษาในกำกับใหม่ 16 แห่ง (จุฬาฯ ม.เกษตรฯ 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) แบบฟอร์มบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วยงาน : .....

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

อัตราใหม่ไม่ต้อง  
คำนวณกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพ

## แบบฟอร์มเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หน่วยงาน : .....

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

ภาคผนวก ค  
คู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

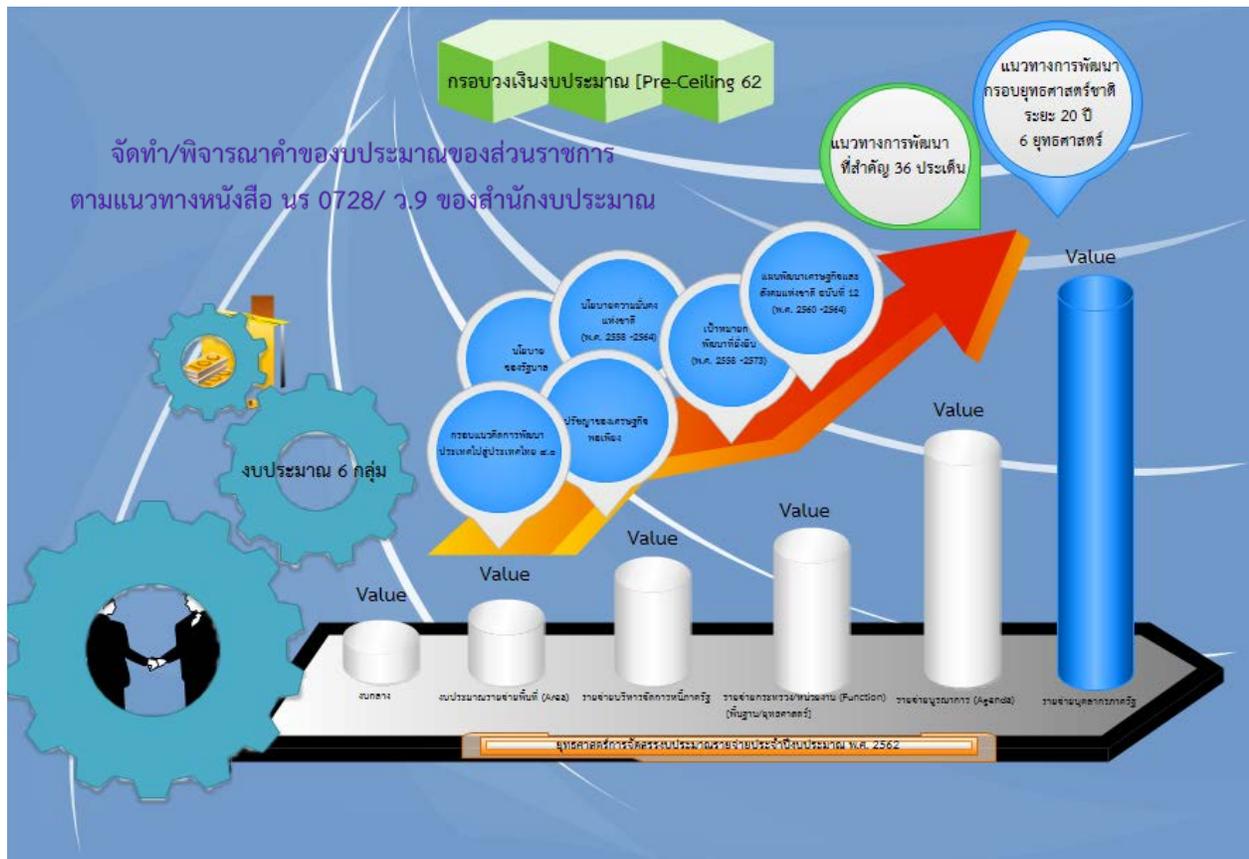


## คู่มือเชิงปฏิบัติการ

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]

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

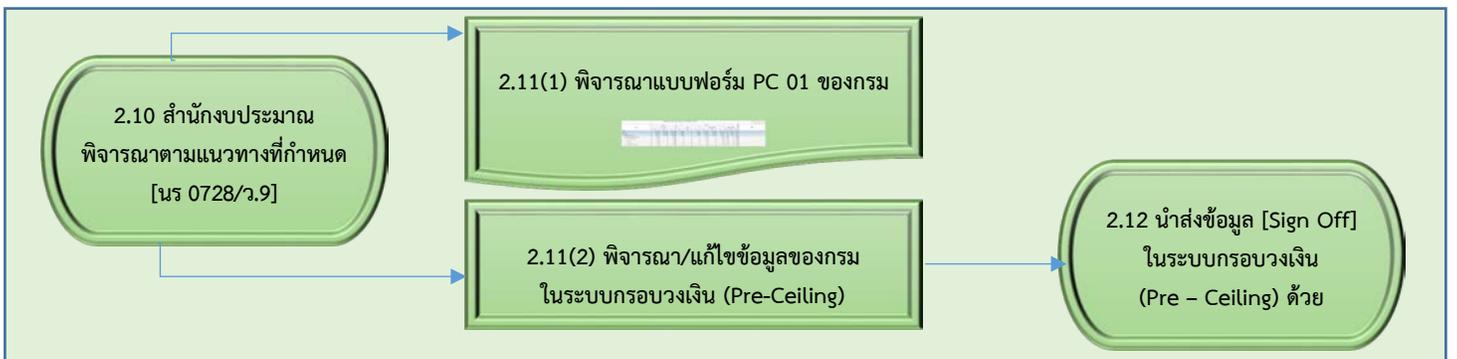
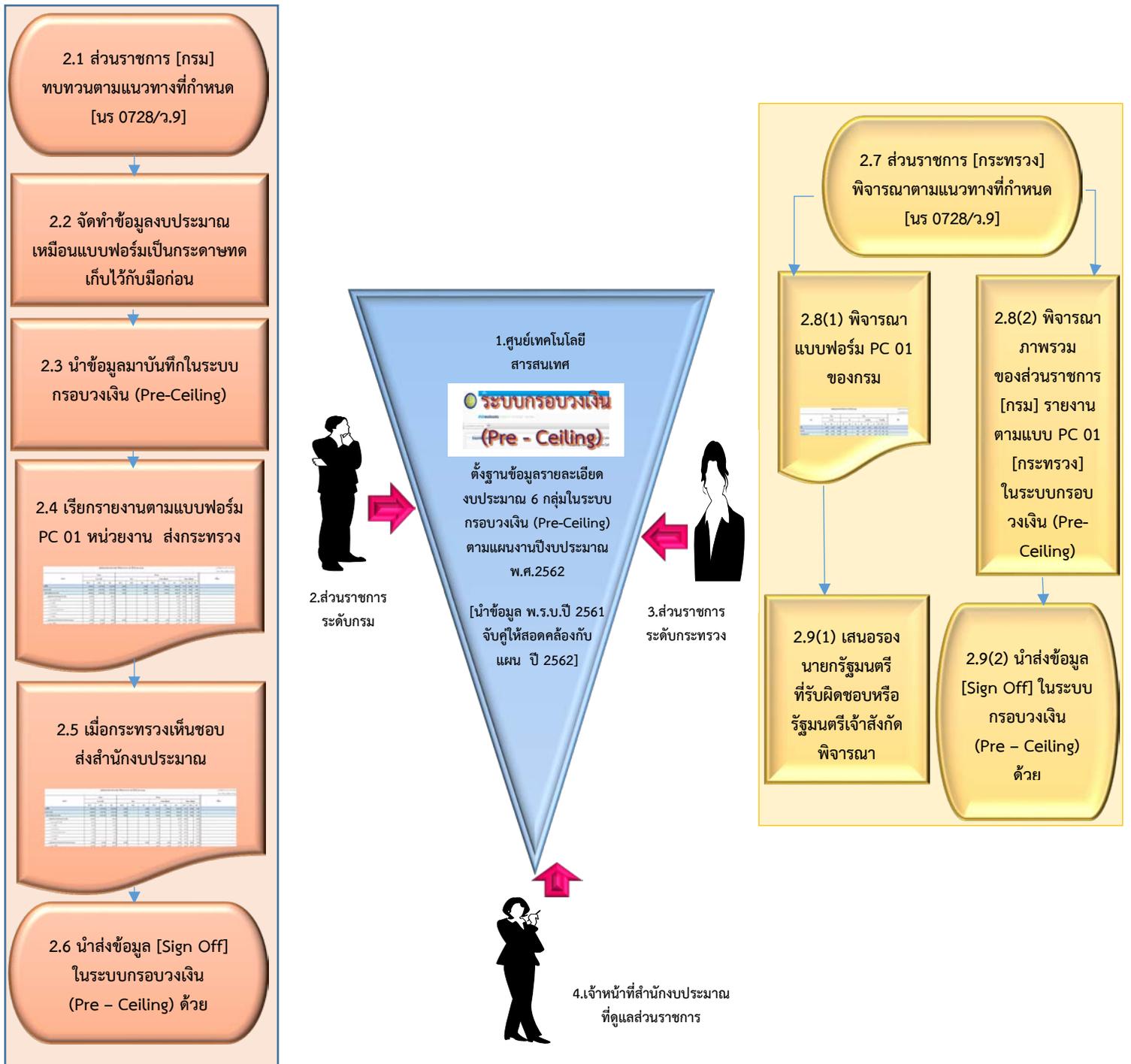
กระทรวง : .....

หน่วยงาน : ..... กองทุน - รายการกลาง : .....

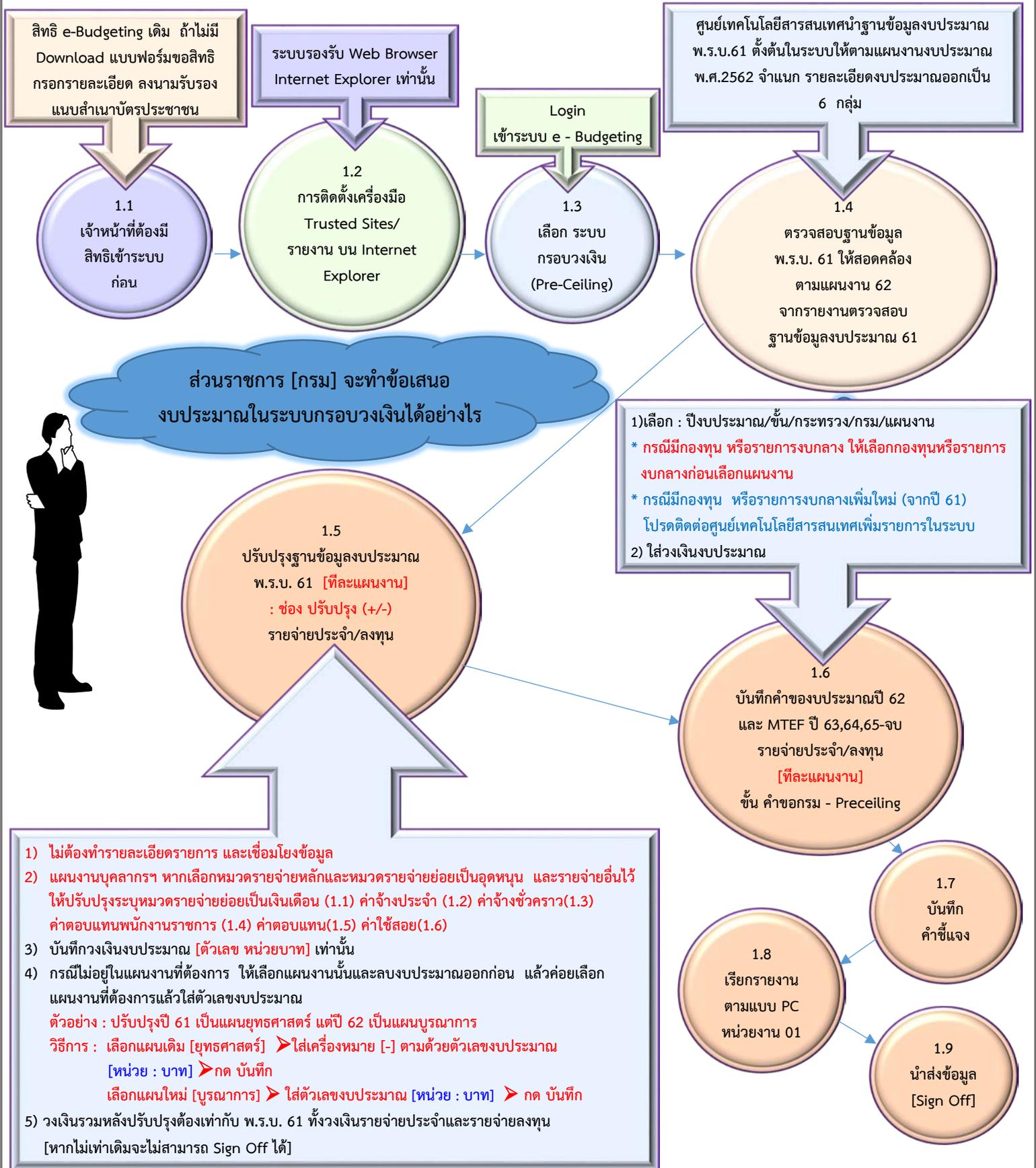
หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	ปี 2561			ปี 2562			เพิ่ม/ลด						ค่าจ้าง	
	พ.ร.บ.			คำขอ			จำนวน			ร้อยละ				
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม		
รวมทั้งสิ้น														
<b>1. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภาครัฐ</b>														
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

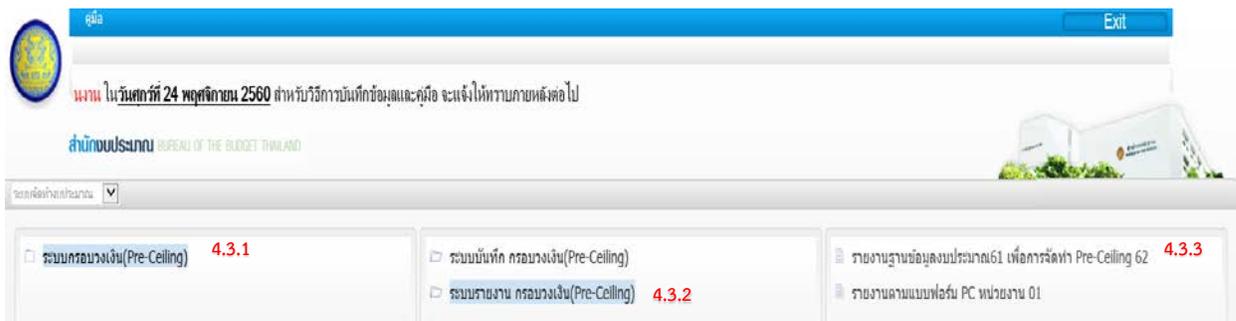
[รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ 61 เพื่อการจัดทำ Pre - Ceiling 62]

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)”

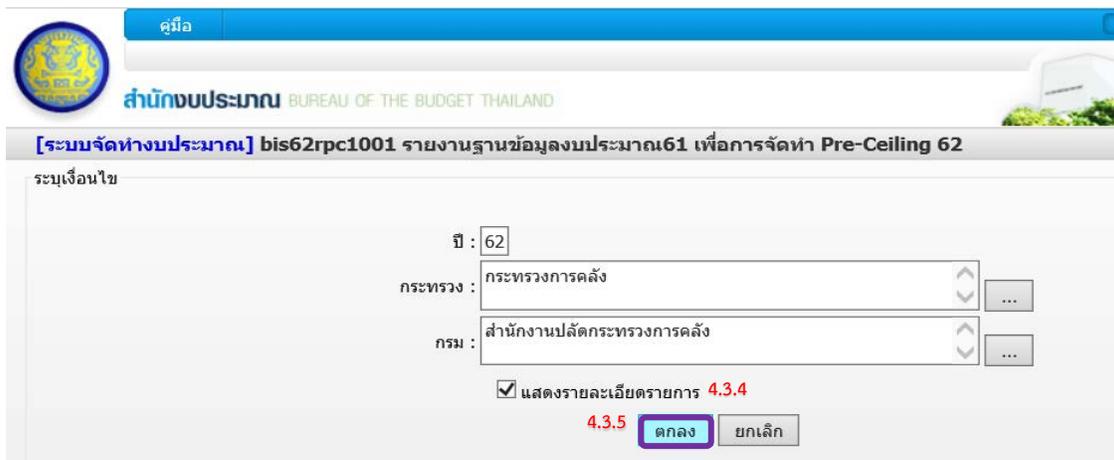
4.3.2 เลือก ระบบรายงาน กรอบวงเงิน (Pre-Ceiling)

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



4.3.4 ระบบแสดงปี/กระทรวง/กรม/ กรณีต้องการดูรายละเอียด เลือก  แสดงรายละเอียดรายการ

4.3.5 กดปุ่ม “ตกลง”



#### 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]

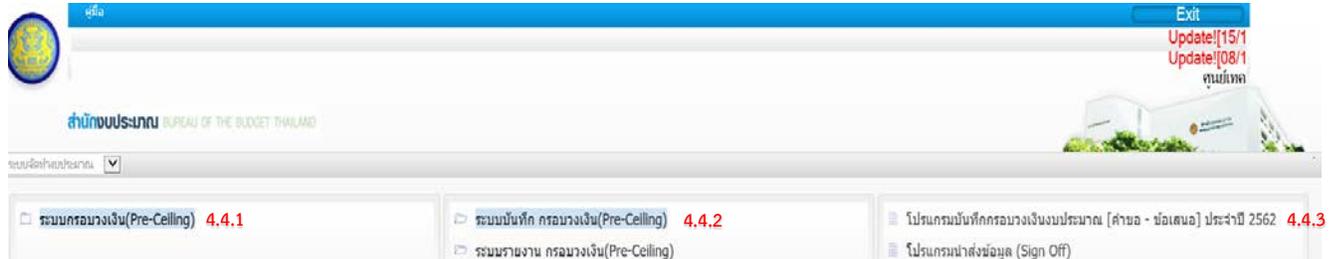
[โปรแกรมบันทึกกรอบวงเงินงบประมาณ (คำขอ - ข้อเสนอ)]

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  
สำนักงานงบประมาณตั้งฐานไว้แผนงานปี 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 ต้องการลบวงเงินงบประมาณจำนวน 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
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	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	0
2.2.1(3) ยุกพันฯ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.1(4) ยุกพันฯ 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) ยุกพันฯ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.2(4) ยุกพันฯ ใหม่	0	0	0	0	0	0

Message from webpage X  
 ! บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว  
 4.4.11 OK

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 กระทรวง: กระทรวง กกลดท - รายการงบกลาง: ...

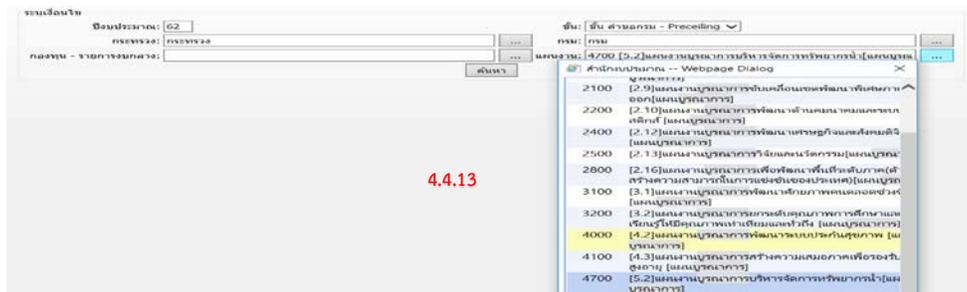
ชั้น: ชั้น ดำเนินการ - Preceding กรม: กรม ... แผนงาน: 3900 [4.1] แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความมั่นคงและลดความเหลื่อมล้ำ

หน่วย : บาท

รายการ	หลังปรับปรุง			สำรอง		
	ประจำ	ลงทุน	รวม	ประจำ	ลงทุน	รวม
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	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) ยุกพันฯ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.1(4) ยุกพันฯ 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) ยุกพันฯ ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
2.2.2(4) ยุกพันฯ 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	ประจำ	ลงทุน	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 ยุคหน้า ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.1.3 ยุคหน้า 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 ยุคหน้า ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.2.3 ยุคหน้า 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 ยุคหน้า ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.1.3 ยุคหน้า 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 ยุคหน้า ตามสัญญาและ ม. 23	0	0	0	0	0	0
3.2.3 ยุคหน้า ใหม่	0	0	0	0	0	0

4.4.17

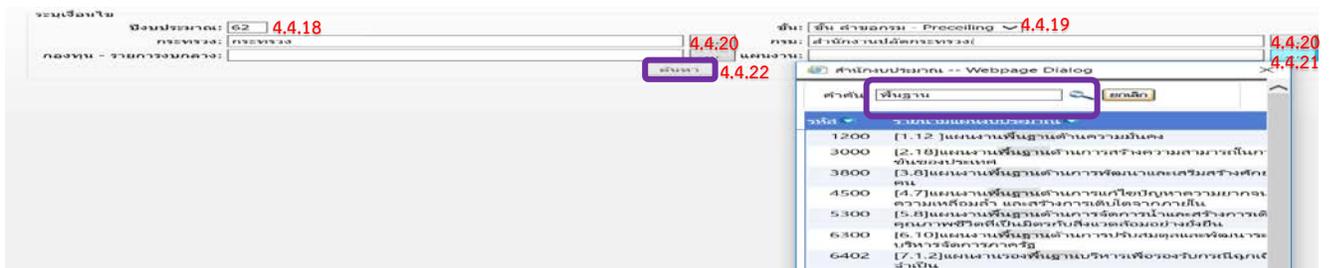
การบันทึกคำขอ 62

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  
(ให้บันทึกงบประมาณปี 65 + รวมงบประมาณปีที่จบด้วย)

รายการ	ปี 2562			ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565 - จบ
	ประจำ	คำขอ	รวม			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	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 ความสัญญาและ 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 ความสัญญาและ 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	0	0	
2.2.1 นโยบายต่อเนื่อง	0	0	0	4,4280	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”

## กรณีส่วนราชการ (กรม) มืงบกลาง

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

กระทรวง: งบกลาง 4.4.38

กรม: งบกลาง 4.4.39

แผนงาน: เงินชดเชยค่าจ้างสิ่งก่อสร้าง 4.4.40

ค้นหา 4.4.42

ค้นหา

คำค้น

ยกเลิก

รหัส รายงานแผนงบประมาณ

0100 [1.1]แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงของสภ  
ของชาติ

0200 [1.2]แผนงานยุทธศาสตร์ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศ  
พัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชั่น สร้างค  
มั่นในกระบวนการยุติธรรม

## 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

สุฉฉฉ

Exit

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

สำนักงบประมาณ BUREAU OF THE BUDGET THAILAND

ระบบจัดจ้างงบประมาณ

ระบบกรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) 4.5.1

ระบบบันทึก กรอบวงเงิน(Pre-Ceiling)

ระบบรายงาน กรอบวงเงิน(Pre-Ceiling) 4.5.2

รายงานฐานข้อมูลงบประมาณ61 เพื่อการจัดทำ Pre-Ceiling 62

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

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   ตกลง   ยกเลิก

4.5.9 ระบบแสดงแบบฟอร์ม PC หน่วยงาน 01 รูปแบบ Excel File แบ่งเป็น 3 worksheet

Worksheet 1 : 1.ภาพรวมหน่วยงาน สำหรับส่วนราชการนำส่งกระทรวงและสำนักงานงบประมาณ  
 แสดงข้อมูลตามกลุ่ม/งบประมาณ

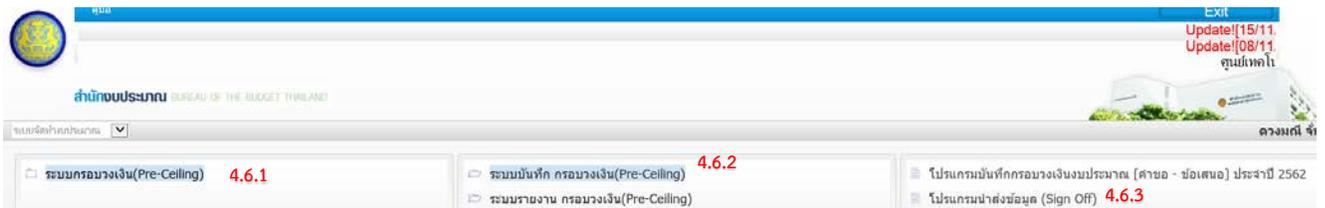
Worksheet 2 : 2.หน่วยงาน-กองทุน สำหรับส่วนราชการใช้ในการตรวจสอบกรณีมีกองทุน

Worksheet 3 : 3.หน่วยงาน-แผนงาน สำหรับส่วนราชการใช้ในการตรวจสอบแผนงาน

ปีงบประมาณ	ปี 2561			ปี 2562			ปีงบประมาณ	ปี 2561			ปี 2562			ปีงบประมาณ
	พ.ร.บ. (งบ)			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	-88,965.75	-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	-88,965.75	-99.71	-100.00	-99.95		
ค่าเดิม/งบประมณ	6,640,955.1	38,389,790.0	47,030,754.0	25,000.0	-	25,000.0	-8,435.99	-10,389.00	-88,965.75	-99.71	-100.00	-99.95		
1. งบประมณ	344,747.0	-	344,747.0	-	-	-	-144.73	-	-144.73	-100.00	-	-100.00		
1.1 แผนงาน	102,727.0	-	102,727.0	-	-	-	-102.73	-	-102.73	-100.00	-	-100.00		
1.1.1 เงินเดือน	92,923.5	-	92,923.5	-	-	-	-92.93	-	-92.93	-100.00	-	-100.00		
1.1.2 ค่าจ้าง	9,803.5	-	9,803.5	-	-	-	-9.80	-	-9.80	-100.00	-	-100.00		
1.1.4 ค่าตอบแทนพิเศษ	16,199.5	-	16,199.5	-	-	-	16.19	-	16.19	100.00	-	100.00		
1.1.5 ค่าตอบแทน	9,197.0	-	9,197.0	-	-	-	-9.19	-	-9.19	-100.00	-	-100.00		
1.1.6 ค่าเช่า	9,999.0	-	9,999.0	-	-	-	-9.99	-	-9.99	-100.00	-	-100.00		
2. งบประมณ	972,479.0	38,389,790.0	38,389,790.0	25,000.0	-	25,000.0	-948.97	-938.99	-88,820.98	-95.60	-100.00	-97.30		
2.1 แผนงาน	248,749.5	274,000.0	274,000.0	-	-	-	-248.74	-274.00	-202.20	-100.00	-100.00	-100.00		

## 4.6 การนำส่งข้อมูล

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



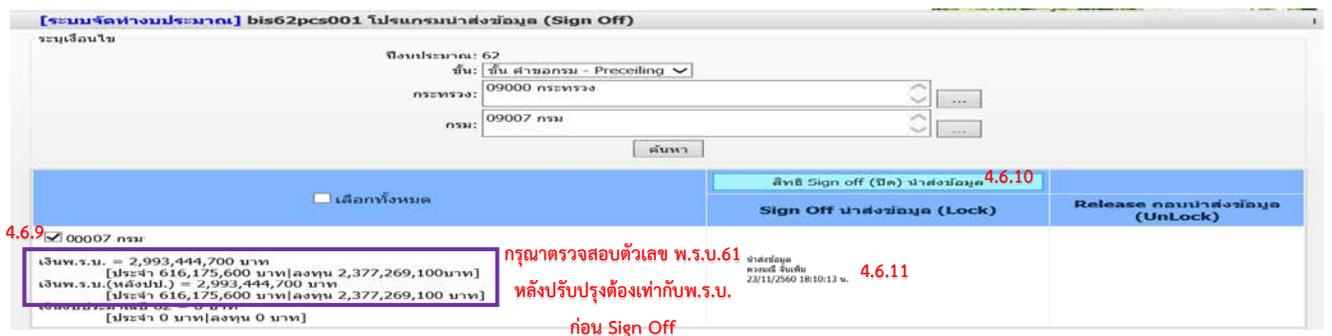
- 4.6.4 เลือกรปี 62
- 4.6.5 เลือกรชั้นคำขอกรร - Preceiling
- 4.6.6 เลือกรกระทรวง
- 4.6.7 เลือกรกรร
- 4.6.8 กด คั่นหา



4.6.9  หน้ากรร 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

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ 2

โทร : 02-265-1704,1706,1716,1738,1745,1718



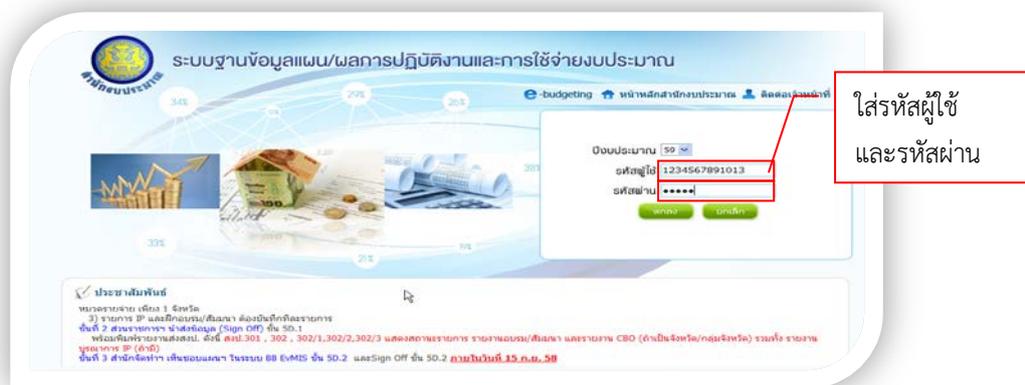
## 2. ติดตั้งระบบงานโดยการ Add Trusted sites ก่อนการ login เข้าระบบ

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 สำนักงบประมาณ  
<http://www.bb.go.th> แล้วเลือกระบบงาน >> ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) หรือ เข้าระบบงานโดยตรงไม่ผ่านหน้า Web Site สำนักงบประมาณ ได้ที่  
<https://122.155.139.35/ev57/login/login.aspx> >> แสดงหน้าจอ ดังรูป



>> ใส่รหัสผู้ใช้ : เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

>> ใส่รหัสผ่าน : XXXXXX

>> กดปุ่ม ตกลง

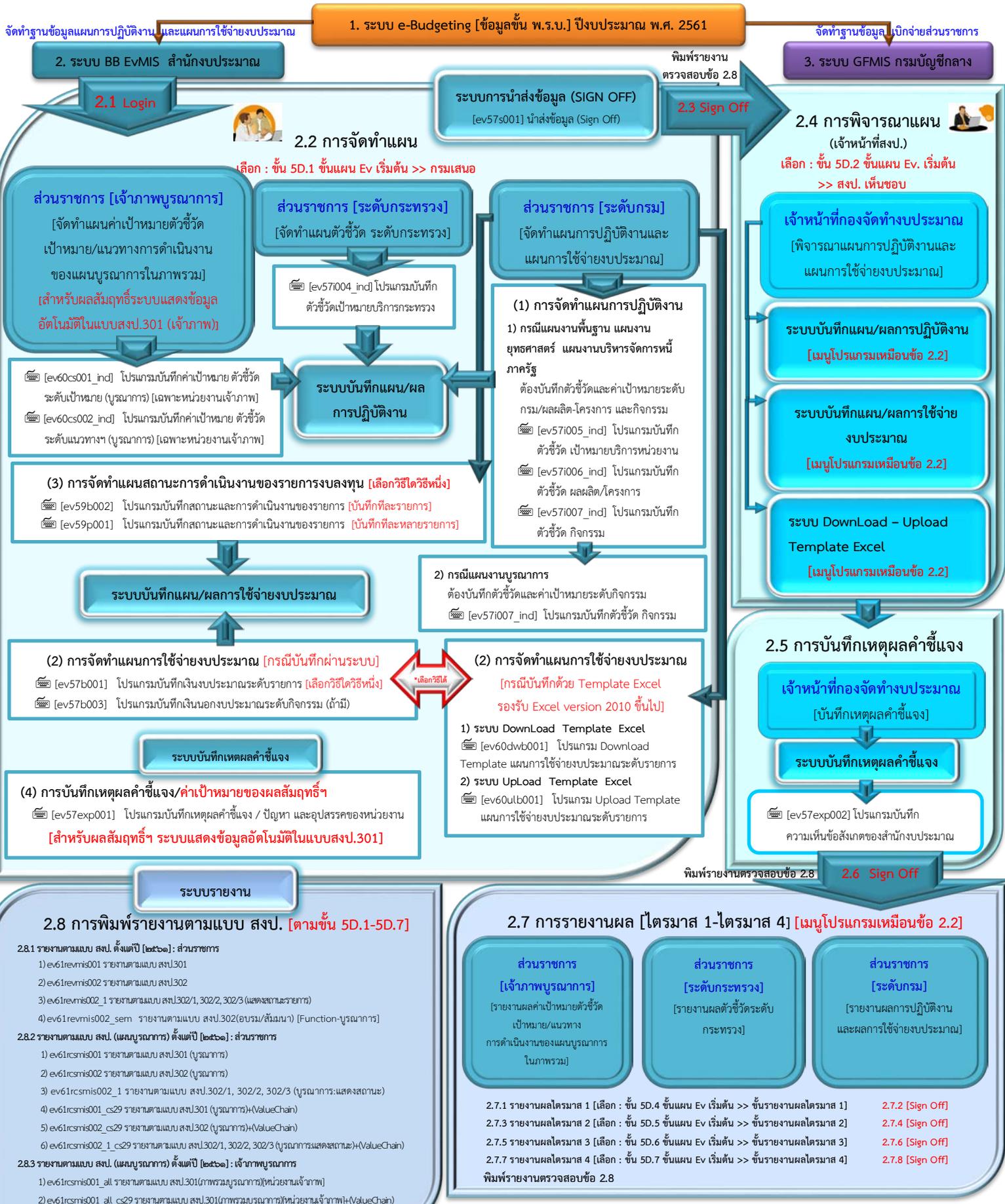
2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบแล้ว เลือก เมนูติดตั้งระบบรายงาน

>> SetupReport ขั้นตอนติดตั้งระบบงาน

>> Download วิธีการติดตั้งระบบ Report แล้วพิมพ์วิธีการติดตั้งก่อนเข้า Download โปรแกรม Setup

3. หรือ Download คู่มือการติดตั้งระบบรายงาน ระบบงานต่าง ๆ ของสำนักงบประมาณ จากหน้าเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ

#### 4. ระบบงานและขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ



## 5. เมนูระบบงานและขั้นตอนการบันทึกแผนการปฏิบัติงานและแผนผลการใช้จ่ายงบประมาณ

### 5.1 ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน

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

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

34%

Logout

ปีงบประมาณ : 61 1

ระบบ e-EvMIS 2

- ระบบการจัดการ
- ระบบการนำเข้าข้อมูล GFMS
- ระบบนำเข้าข้อมูล e-Budgeting
- ระบบทะเบียน
- ระบบ Profile
- ระดับกิจกรรม
- ระดับรายการ
- การดำเนินงาน
- ระบบรายละเอียดสัญญา
- ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน 3

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 ระดับแนวทาง(บูรณาการ)[เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]

#### 5.1.1 กรณีส่วนราชการเป็นเจ้าภาพแผนบูรณาการ

ต้องจัดทำแผนค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานของแผนบูรณาการในภาพรวม

[โปรแกรมชุด 1]

[ev60cs001\_ind] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ระดับเป้าหมาย (บูรณาการ [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ])

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

>> ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น กด บันทึก

เพิ่มข้อมูล

รหัสตัวชี้วัด: B0000C0401

ประเภทตัวชี้วัด: เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา เชิงต้นทุน

ถอดระบบ: ไม่สะสม สะสม

หน่วย:

ค่าตั้งต้น:

ชื่อ: 2.3(1) จำนวนนักเรียนและเยาวชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ได้เข้ามาดื่มน้ำสะอาดในสถานบ้นของรัฐ ในภาคระดับชั้นประถมศึกษา

หน่วยนับ:

รวมก่อนบันทึก (ตัวชี้วัด, หน่วย):

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 ยกเลิก

 [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  ]

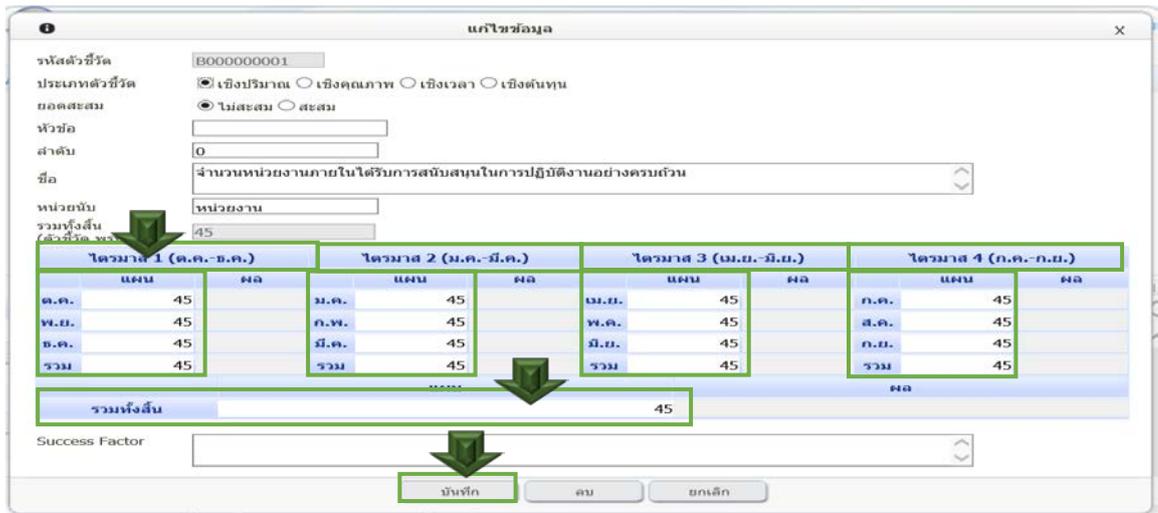
 [ev57i004\_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง

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



แก้ไขข้อมูล

รหัสตัวชี้วัด: B000000001

ประเภทตัวชี้วัด: เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา เชิงต้นทุน

ยอดสะสม: ไม่สะสม สะสม

หัวข้อ: [ ]

ลำดับ: 0

ชื่อ: จำนวนหน่วยงานภายในได้รับการสนับสนุนในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน

หน่วยงาน: [ ]

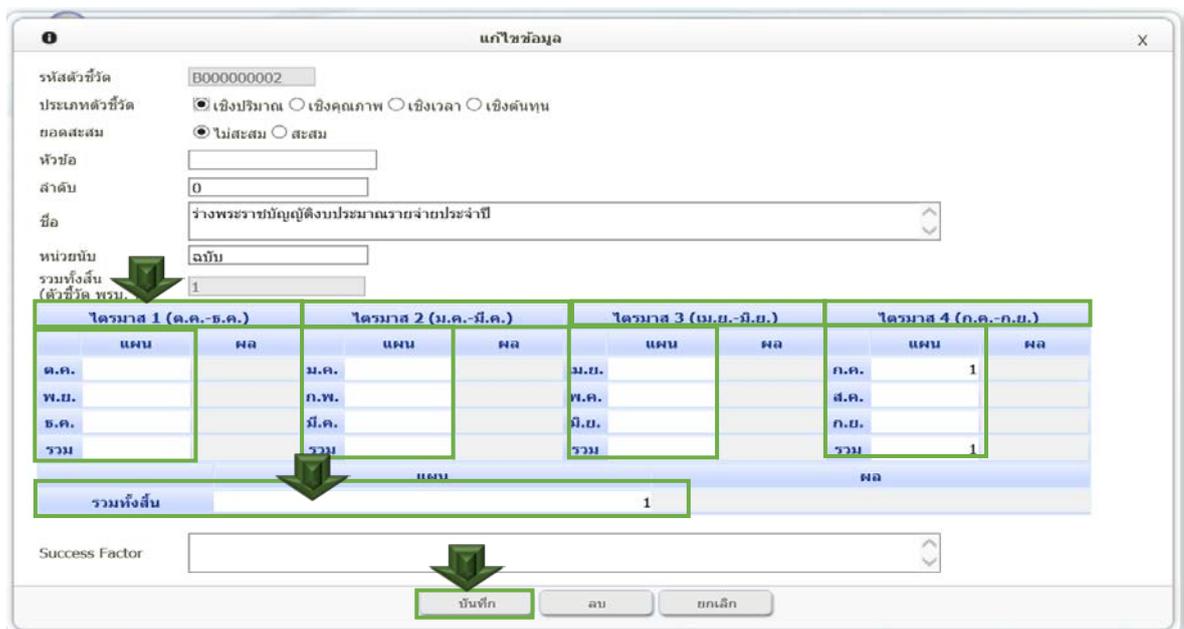
รวมทั้งสิ้น (ตัวชี้วัด รวม): 45

	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								ผล	45

Success Factor: [ ]

**บันทึก** [ลบ] [ยกเลิก]

 [ev57i006\_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ  
เลือก >> ปี/แผนปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/ผลผลิต/โครงการ กด ค้นหา  
>> ใส่ข้อมูลรายไตรมาส/รายเดือน/รวมรายไตรมาส/รวมทั้งสิ้น กด บันทึก



แก้ไขข้อมูล

รหัสตัวชี้วัด: B000000002

ประเภทตัวชี้วัด: เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา เชิงต้นทุน

ยอดสะสม: ไม่สะสม สะสม

หัวข้อ: [ ]

ลำดับ: 0

ชื่อ: ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยงาน: [ ]

รวมทั้งสิ้น (ตัวชี้วัด รวม): 1

	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								ผล	1

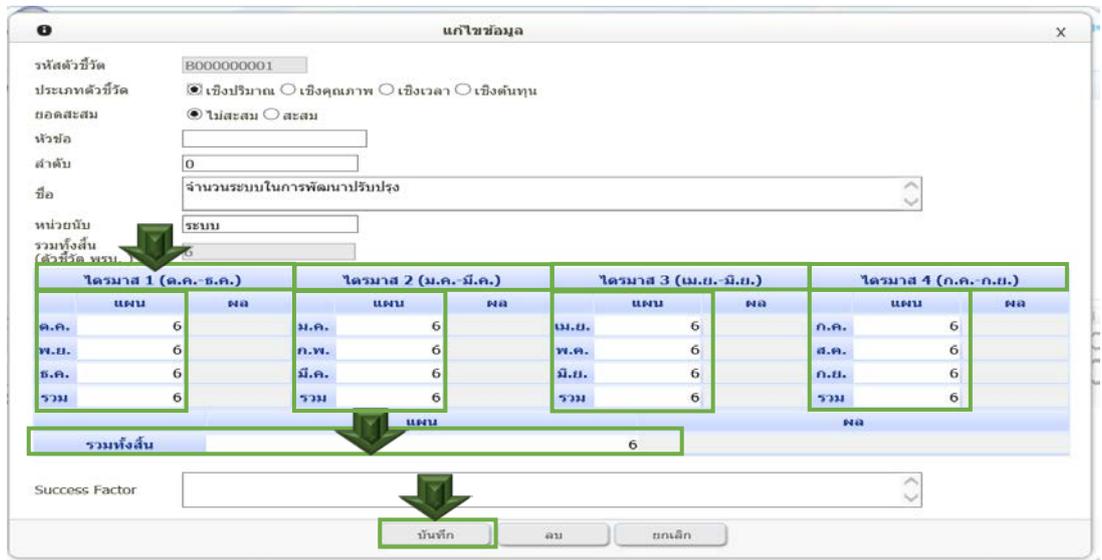
Success Factor: [ ]

**บันทึก** [ลบ] [ยกเลิก]

 [ev57i007\_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

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

>> ใส่ข้อมูลรายไตรมาส/รายเดือน/รวมรายไตรมาส/รวมทั้งสิ้น กด บันทึก



ไตรมาส 1 (ค.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
ค.ค.	6	ม.ค.	6	เม.ย.	6	ก.ค.	6
พ.ย.	6	ก.พ.	6	พ.ค.	6	ธ.ค.	6
ธ.ค.	6	มี.ค.	6	มิ.ย.	6	ก.ย.	6
รวม	6	รวม	6	รวม	6	รวม	6
รวมทั้งสิ้น							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 table titled 'ระบบ e-EvMIS > ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ'. The table has two columns: รหัสโปรแกรม and ชื่อโปรแกรม. The rows are: ev57tran007 (โปรแกรมโดยข้อมูลแผนการใช้จ่ายปม. จากชั้นก่อนหน้า) (1), ev57b001 (โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ) (2), ev59b002 (โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ) (2), ev59p001 (โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ[บันทึกที่หลายรายการ]) (2), and ev57b003 (โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม) (1). There are search boxes and a 'Logou' button at the top right.

### 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	รายจ่ายยกเลิก งปม = 0 แผน EV = 0
----------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------------

ปริมาณ: ผล 56 | ปริมาณ: EV 0

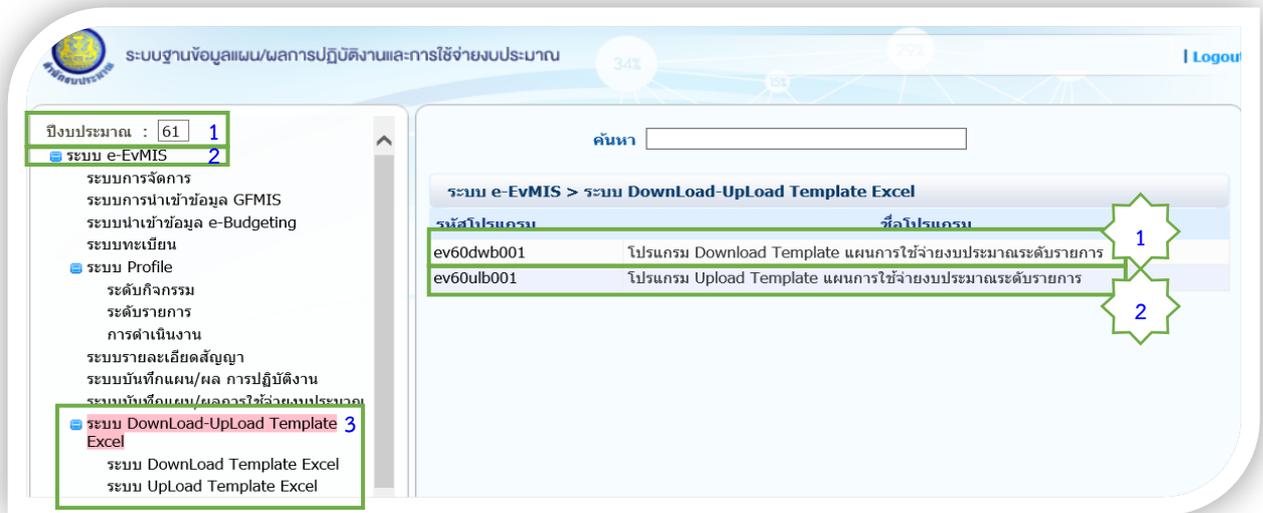
ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ต.ค.	0	ม.ค.	0	เม.ย.	0	ก.ค.	0
พ.ย.	0	ก.พ.	0	พ.ค.	0	ส.ค.	0
ธ.ค.	0	มี.ค.	0	มิ.ย.	0	ก.ย.	0
รวม	0	รวม	0	รวม	0	รวม	0
รวมทั้งสิ้น				รวม			
				0			

เงินนอกงบ

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

บันทึก
ลบ
ยกเลิก

## 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]

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

34%

Logout

ปีงบประมาณ : 60

- ระบบ e-EvMIS
  - ระบบการจัดการ
  - ระบบการนำเข้าข้อมูล GFMS
  - ระบบนำเข้าข้อมูล e-Budgeting
  - ระบบทะเบียน
  - ระบบ Profile
    - ระดับกิจกรรม
    - ระดับรายการ
    - การดำเนินงาน
    - ระบบรายละเอียดสัญญา
    - ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
    - ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ**
    - รายงานบันทึกผลผลสำเร็จ

ค้นหา

ระบบ e-EvMIS > ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

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.

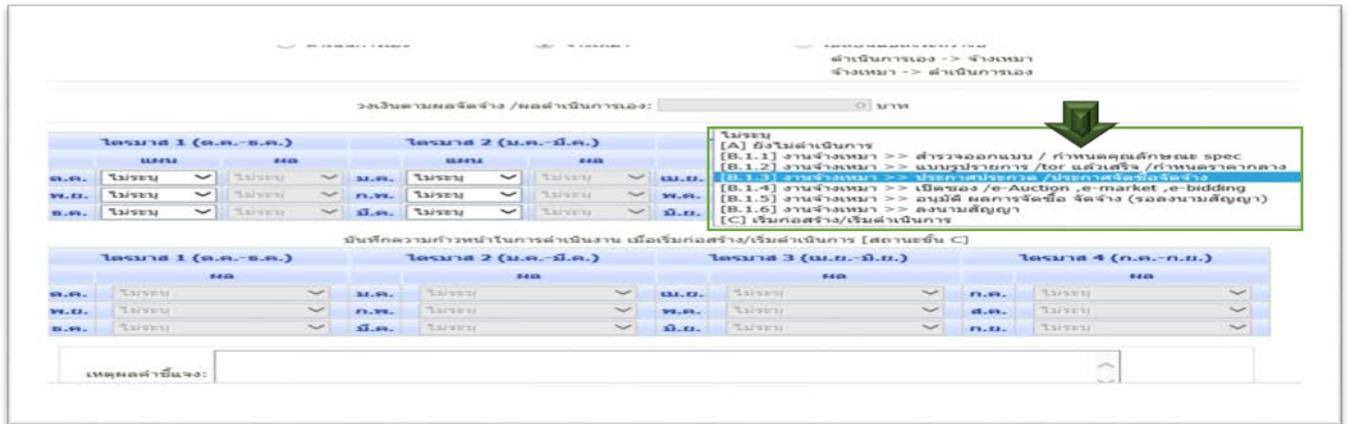
### กรณีรายงานผล

เมื่อเลือก C แล้ว ให้เลือก Progress ความก้าวหน้าการดำเนินงาน

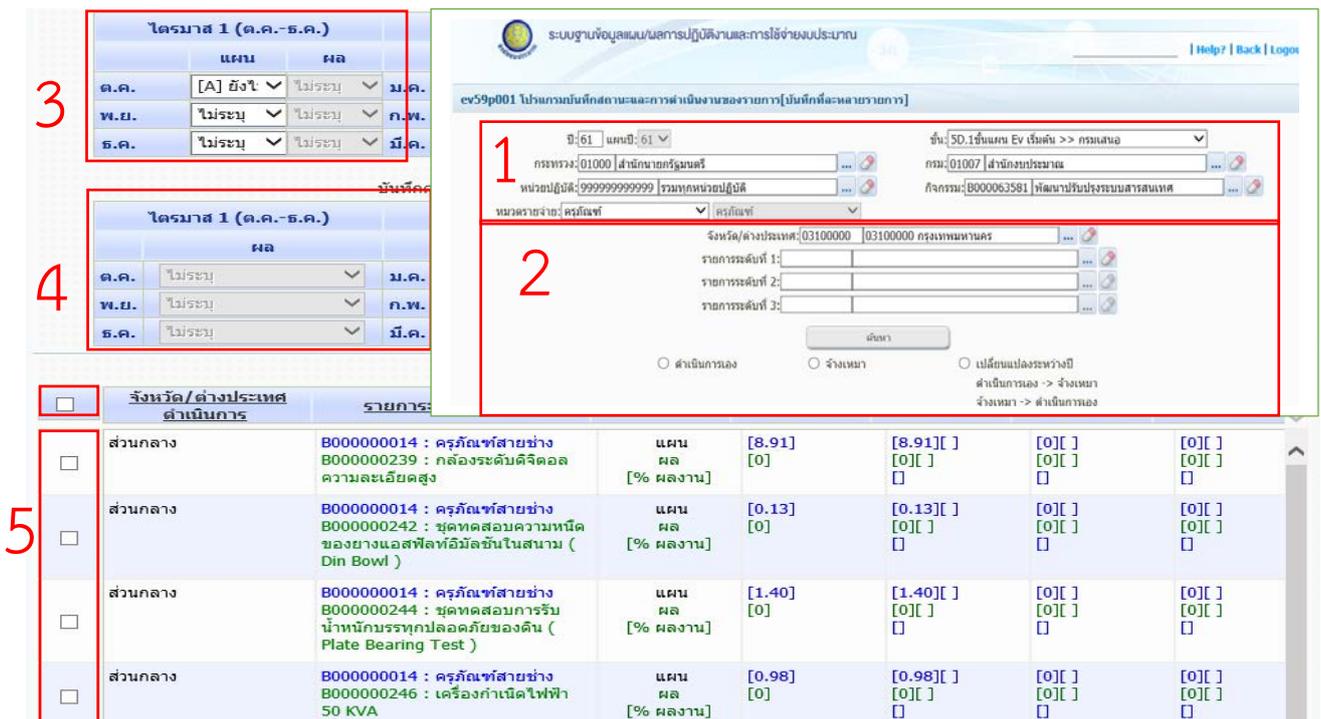
- ยังไม่ดำเนินงาน
- ดำเนินงาน 1 - 25 %
- ดำเนินงาน 26 - 50 %
- ดำเนินงาน 51 - 75 %
- ดำเนินงาน 76 - 99 %
- ดำเนินงาน 100 %

1. [ev59b002] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ (ทีละรายการ)

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



2. [ev59p001] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกทีละหลายรายการ]



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

## 6. ส่วนราชการบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เลือก >> ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง

 [ev57exp001] โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

เลือก ปี/ชั้น/กระทรวง/กรม กด ค้นหา

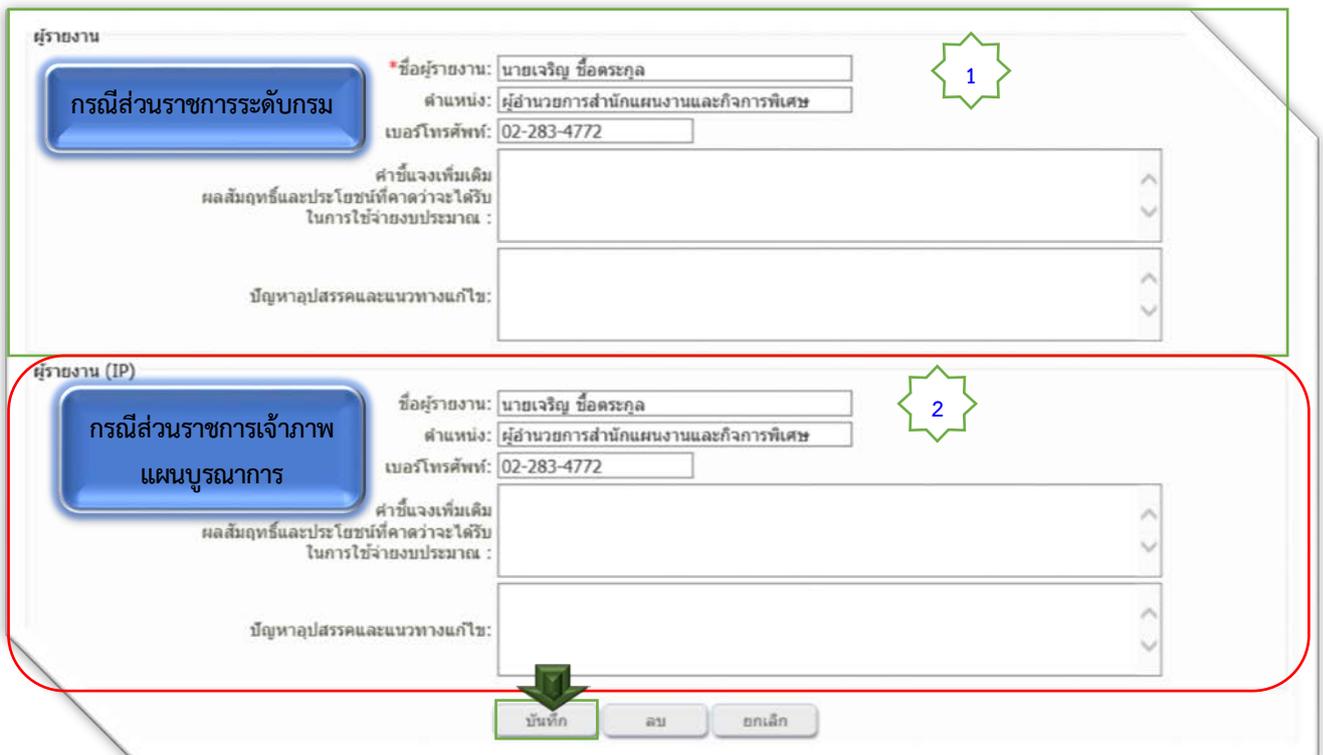
ระบบแสดงให้ใส่ข้อมูล :

>> 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”

ทำการเลือกผลผลิต/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งหมดแล้วกด **บันทึก** ด้านล่าง ซึ่งหน้าจอจะแสดงผลผลิต/โครงการที่เลือกทั้งหมด

ฐานข้อมูลระบบติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณ สำหรับสถาบันอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา IP: 10.1.70.22

ปีงบประมาณ : 2561

1 บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

บันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

บันทึกการเบิกจ่ายงบลงทุนต่ำกว่า

รายงาน

ข่าวสาร

แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

2 เลือกผลผลิต/โครงการ

ผลผลิต/โครงการ	ชื่อตัวชี้วัด	ประเภท	หน่วยนับ	แผน	แก้ไข	ลบ
ไม่มีข้อมูล						

เพิ่มตัวชี้วัด - ผลผลิต/โครงการ :  
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ประเภทตัวชี้วัด :  
ชื่อตัวชี้วัด :

3.กค  ที่ผลผลิตนั้นๆเพื่อใส่วงเงินของผลผลิต/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 เมื่อเสร็จสิ้นกค บันทึก ด้านล่างทุกครั้ง ระบบจะทำการรวมยอดให้อัตโนมัติ แล้วแสดงตัวเลขไปยังงบจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กด <<<ย้อนกลับ

บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

ค่า 3.1 ภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก

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

งบบุคลากร :  บาท

งบดำเนินงาน :  บาท

งบเงินอุดหนุน :  บาท

งบรายจ่ายอื่น :  บาท

งบลงทุน :  บาท

งบจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ : 45,000,000 บาท

งบบุคลากร :  บาท  
 งบดำเนินงาน :  บาท  
 งบเงินอุดหนุน :  บาท  
 งบรายจ่ายอื่น :  บาท  
 งบลงทุน :  บาท

\*หมายเหตุ : ข้อมูลจัดสรรหลังโอนเปลี่ยนแปลงรายการ ได้ทำการดึงมาจากข้อมูลที่ผู้บันทึก ทำการกรอกแผนการใช้จ่ายรายเดือนด้านล่างแบบอัตโนมัติ

<< ย้อนกลับ บันทึก

ไตรมาสที่ 1

บุคลากร :  บาท

งบดำเนินงาน :  บาท

งบเงินอุดหนุน :  บาท

งบรายจ่ายอื่น :  บาท

งบลงทุน :  บาท

บันทึกผลเดือนตุลาคม

---

บุคลากร :  บาท

งบดำเนินงาน :  บาท

งบเงินอุดหนุน :  บาท

งบรายจ่ายอื่น :  บาท

งบลงทุน :  บาท

บันทึกผลเดือนพฤศจิกายน

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



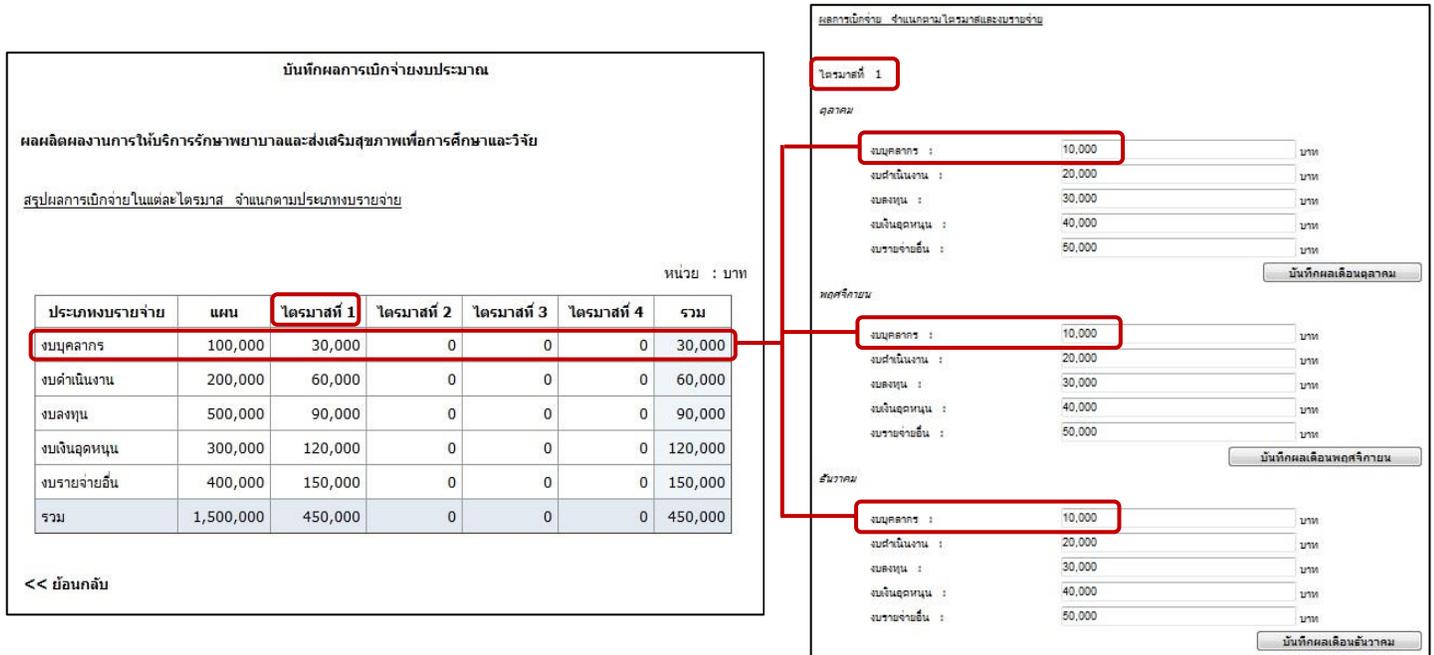


## การบันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

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

ไตรมาส	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น
ไตรมาสที่ 1	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000
ไตรมาสที่ 2	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000
ไตรมาสที่ 3	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000
ไตรมาสที่ 4	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000

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





## การบันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่า

การบันทึกการเบิกจ่ายลงทุน จะบันทึกในกรณี สิ้นไตรมาสและมีการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายที่ ครม.กำหนด (งบลงทุน) 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 :

เพิ่ม

บันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าเป้าหมาย

ไตรมาสที่ 1

เอกสารไตรมาสที่ 1

ไตรมาสที่ 2

เอกสารไตรมาสที่ 2

ไตรมาสที่ 3

เอกสารไตรมาสที่ 3

ไตรมาสที่ 4

เอกสารไตรมาสที่ 4

ล้างข้อมูล

บันทึกข้อมูล

กรณีที่มีเอกสารแนบ กด **Browse** เลือกเอกสารที่ต้องการและกด **Open** เมื่อทำการบันทึกเรียบร้อยแล้ว กด **บันทึกข้อมูล** ทุกครั้ง

## การออกรายงาน

1. กด “รายงาน”

2. การออกรายงาน หน่วยงานสามารถเลือกประเภทรายงานได้ตามความต้องการ 4 แบบ

- 2.1 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2.2 ภาพรวมผลการเบิกจ่ายเปรียบเทียบกับเป้าหมายการเบิกจ่าย
- 2.3 ผลการเบิกจ่ายจำแนกรายเดือน
- 2.4 ผลการเบิกจ่ายจำแนกตามผลผลิต/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” ได้โดยไม่ต้อง Login



**2.แจ้งข้อมูล/ข่าวสารเฉพาะด้าน** ผู้รับผิดชอบของสถาบันต่างๆรับทราบ และ/หรือ มีการส่งข้อมูลกลับมาให้ สกอ.(โดยสกอ.อาจมีหนังสือแจ้งเวียนเป็นเอกสาร หรือแจ้งทาง E-mail :eva.ohc@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 ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานต้องทำการกรอก ผู้บันทึก เบอร์โทรติดต่อ และ E-mail ทุกครั้ง และกด  หน้าจอจะแสดงการส่ง

หน้าแรก	ข่าวสาร	
บันทึกแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>เล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบ... 30/11/2560</li> <li>มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประม... 24/10/2560</li> <li>รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 4 22/09/2560</li> <li>ด่วนมาก... ขอให้เงินเหลือจ่ายรอบสุดท้าย (ตาม ว 420) 04/09/2560</li> <li>ด่วน... รมว.ศธ. เห็นชอบเงินเหลือจ่าย รอบสาม 01/09/2560</li> <li>แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ ครั้งที่ 5/2560 11/08/2560</li> <li>ขอความเห็นชอบใช้งบประมาณเหลือจ่าย รอบสาม 02/08/2560</li> </ul>	
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 เมื่อทำการส่งเรียบร้อยแล้วหน้าจอก็จะแสดงชื่อสถาบันเป็นลำดับในการส่งและจำนวนผู้ส่ง

2.3.3 กรณีที่มีการแก้ไขข้อมูล ให้ทำการส่งเอกสารใหม่อีกครั้ง 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 มงคลธนาเนท์	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**  
**คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการบริหารงบประมาณ**

- |                    |              |                                      |
|--------------------|--------------|--------------------------------------|
| 1. นายสนธยา        | เจริญศิริ    | ที่ปรึกษา                            |
| 2. ดร. ณัฐนิช      | กลีบบัวบาน   | หัวหน้าฝ่ายบัญชี                     |
| 3. นายมนตรี        | ไทรโรจน์รุ่ง | หัวหน้าฝ่ายการเงิน                   |
| 4. นางสาวศรัณ      | ชินแสงทิพย์  | หัวหน้าฝ่ายบริหารและงบประมาณ         |
| 5. นางสาวปรางทิพย์ | เกตุกลิ่น    | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ         |
| 6. นางสาวพุ่มพวง   | กล้าหาญ      | หัวหน้าฝ่ายติดตามงบประมาณและสารสนเทศ |

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

*Suan Sunandha Rajabhat University*