



คู่มือการใช้งาน ระบบจัดทำคำของบประมาณ (สำหรับผู้ใช้งาน)

สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



02 659 6463

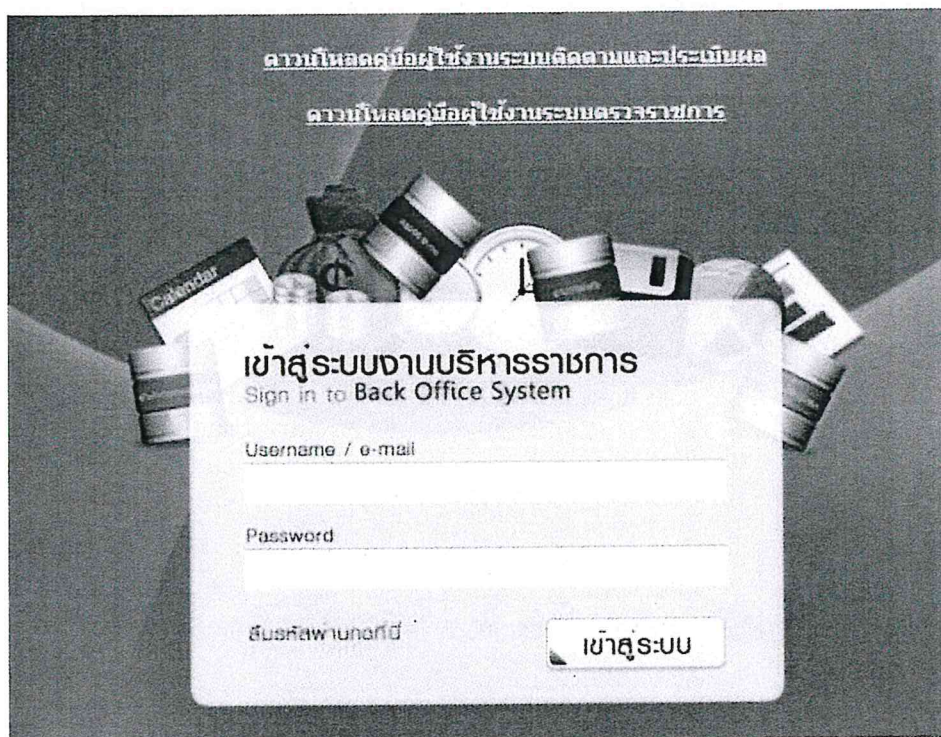


budget5415@m-society.go.th

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบจัดทำคำของบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระบบ (User)	2
หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบจัดทำคำของบประมาณ	3
1. บันทึกข้อมูล	4
1.1 รายการคำของบประมาณ	4
2. รายงาน.....	18
2.1 รายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง	18
2.2 รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามผลผลิตโครงการ	19
2.3 รายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	20
2.4 รายงานการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง	22
2.5 รายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย	24
2.6 รายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัด	26
2.7 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	28
2.8 รายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	29
ออกจากระบบ.....	31

คู่มือการใช้งานระบบจัดทำคำของบประมาณ สำหรับผู้ใช้งาน



รูปหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งานระบบ สามารถทำได้ดังนี้

1. พิมพ์ <http://boffice.m-society.go.th/home>
2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน เพื่อเข้าสู่ระบบ
3. กรอกรหัสผ่าน
4. คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าสู่ระบบ
5. คลิกที่ **ลืมรหัสผ่านของคุณ** เพื่อแจ้งลิ้มรหัสผ่าน

หน้าจอสมัครผ่าน

สมัครผ่าน

กรุณารอกอีเมล ที่ท่านได้ทำการลงทะเบียนไว้

อีเมล :

ส่งผ่าน

รูปหน้าจอ เมื่อสมัครผ่าน

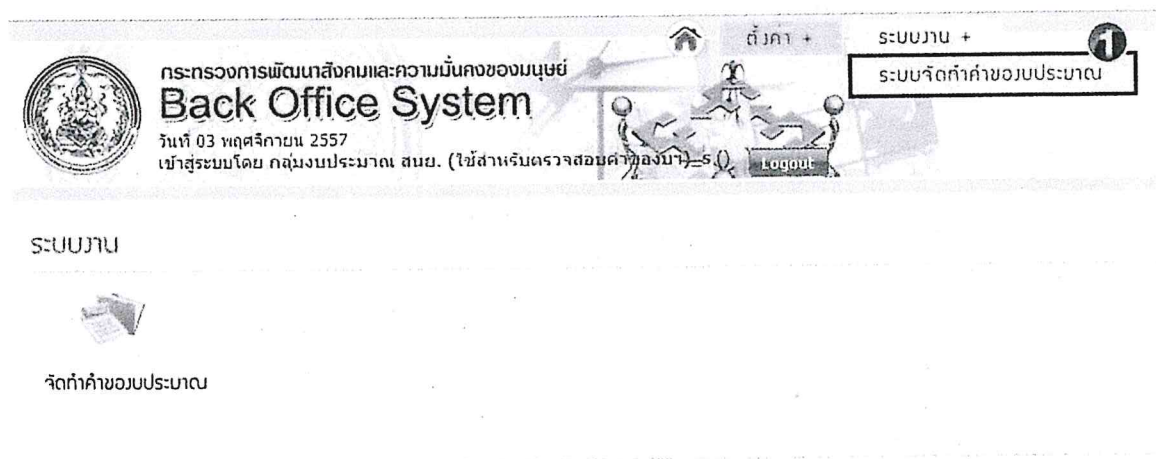
การแจ้งอีเมล สามารถทำได้ดังนี้

- ระบุอีเมล เพื่อให้ระบบส่ง Username และ Password ไปที่อีเมล
- คลิกที่ **ส่งผ่าน** เพื่อส่งอีเมล

การเข้าใช้งานระบบจัดทำคำของบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระบบ (User)

การเข้าใช้งานระบบจัดทำคำของบประมาณ สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

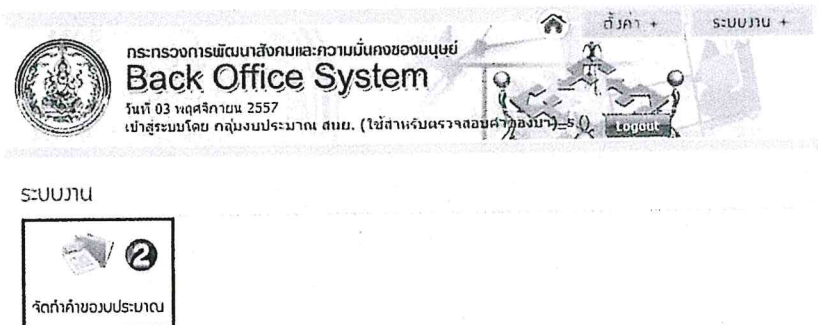
วิธีที่ 1 คลิกเข้าใช้งานได้ที่เมนูระบบงาน เลือก “ระบบจัดทำคำของบประมาณ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบจัดทำคำของบประมาณ



หน้าจอการเข้าใช้งานระบบจัดทำคำของบประมาณ (วิธีที่ 1)

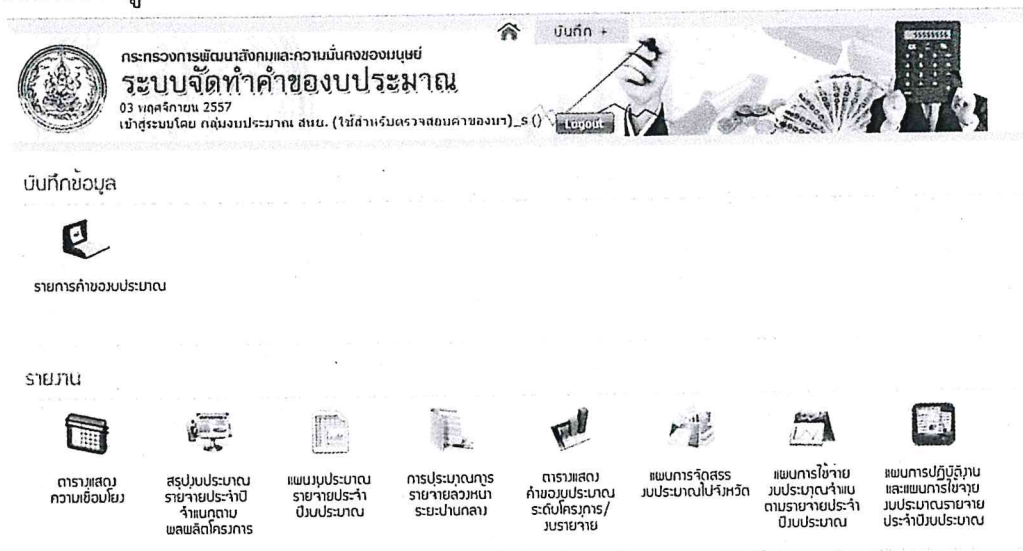


วิธีที่ 2 คลิกเข้าใช้งานที่ไอคอน จัดทำคำขอของบประมาณ จะได้หน้าจอ เพื่อเข้าสู่หน้าจอระบบจัดทำคำขอ
งบประมาณ



หน้าจอการเข้าใช้งานระบบจัดทำคำขอของบประมาณ (วิธีที่ 2)

หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ



รูปหน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ

ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ แบ่งเมนูออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 จะเป็นเมนูสำหรับบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย รายการคำขอของบประมาณ

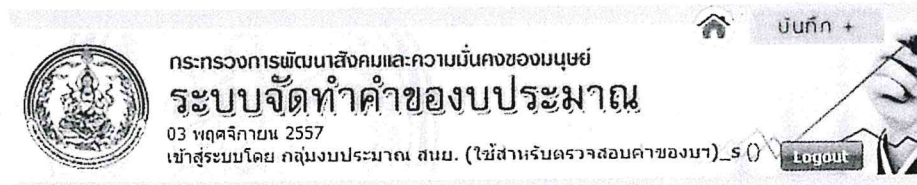
ส่วนที่ 2 จะเป็นเมนูสำหรับรายงาน ประกอบด้วย รายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง, รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามผลผลิตโครงการ, รายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ, รายงานการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง, ตารางแสดงคำขอของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย, รายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัด, แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ, รายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

1. บันทึกข้อมูล

1.1 รายการคำของบประมาณ

ดังนี้

การเข้าใช้งานเมนูการคำของบประมาณ ให้คลิกที่ไอคอน  รายการคำขอประมาณ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ



รายการคำขอประมาณ

ค้นหา

ปีงบประมาณ

-- เลือกปีงบประมาณ --

หน่วยงาน

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

กลุ่มงาน

กลุ่มงบประมาณ  ค้นหา

รูปหน้าจอรายการคำของบประมาณ (เลือกปีงบประมาณ)

หน้ารายการคำของบประมาณ (เลือกปีงบประมาณ) ใช้สำหรับแจ้งขอโครงการงบประมาณใน
ปีงบประมาณที่เลือก โดยเลือกเฉพาะปีงบประมาณที่ต้องการของบฯ หลังจากนั้นระบบจะเข้าสู่ขั้นตอนที่
1 คือ เสนอคำของบประมาณ

กรณีสถานประกอบการและหน่วยงานของบประมาณ
ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ
05 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย a ()

บันทึก + รายการ +

รายการคำขอของบประมาณ

ค้นหา

ปีงบประมาณ
2557

หน่วยงาน
สำนักปลัดกระทรวงกลาง

กลุ่มงาน
กลุ่มงานวิชาการ

บันทึก

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนที่ 8

ขั้นตอนที่ 1 : แสดงคำขอของบประมาณ งบประมาณทั้งหมด : 0.00 ล้านบาท - เพิ่ม แก้ไข - ปรับงบฯ กำหนดด้วย :

ส่งให้ ผอ. ตรวจสอบ เพื่อยกเลิก

ลำดับ	กิจกรรมย่อย	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	กลไกงาน	วันที่	แก้ไข/ลบ
-------	-------------	-------------	-------------------	---------	--------	----------

รูปหน้าจอรายการคำขอของบประมาณ

หลังจากเลือกปีงบประมาณที่ต้องการแล้วระบบจะพาท่านเข้าสู่หน้านี้เพื่อเป็นการเพิ่มคำขอ
งบประมาณ

หมายเลข 1 สำหรับค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับเพิ่มรายการโครงการ คำขอของบประมาณ ดูรายละเอียดหน้า 6

หมายเลข 3 เป็นหน้าต่างแสดงข้อมูลการของบประมาณ โดยจะมีทั้งหมด 8 ขั้นตอน

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับส่งคำขอของบประมาณให้ ผอ.ตรวจสอบ

รูปหน้าจอเพิ่มรายการคำของบประมาณ

หน้าเพิ่มรายการคำของบประมาณ ใช้สำหรับการเพิ่มรายการคำของบประมาณ โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบตามสัญลักษณ์ที่กำหนด (*) ซึ่ง เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้อง และครบตามที่กำหนดแล้ว ให้ทำการกดปุ่มทำขั้นตอนต่อไปเพื่อกรอกข้อมูลของขั้นตอนต่อไปซึ่งแบ่งข้อมูลออกเป็นหัวข้อต่างๆ ดังนี้ ความเชื่อมโยงระดับยุทธศาสตร์ , กระบวนงาน , แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ , ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง , ผลการดำเนินงาน / การใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา , พื้นที่ดำเนินการและประเภทงบรายจ่าย

1. ความเชื่อมโยงระดับยุทธศาสตร์

ความเชื่อมโยงระดับยุทธศาสตร์	
ปีงบประมาณ *	2558
กิจกรรมย่อย *	-- เลือกกิจกรรมย่อย --
แผนงานตามยุทธศาสตร์	แสดงเชื่อมโยง
ชื่อโครงการ/กิจกรรม *	
ความสอดคล้องกับนโยบาย/มติ ครม.	
หลักการและเหตุผล	
วัตถุประสงค์	

- ปีงบประมาณ : เลือกปีงบประมาณ
- กิจกรรมย่อย : เลือกกิจกรรมย่อยในปีงบประมาณที่เลือก
- แผนงานตามยุทธศาสตร์ : ดูความเชื่อมโยงแผนงานตามยุทธศาสตร์ของกิจกรรมย่อยที่เลือก
- ชื่อโครงการและกิจกรรม : กรอกชื่อโครงการและกิจกรรม
- ความสอดคล้องกับนโยบาย/มติ ครม. : กรอกความสอดคล้องกับนโยบาย/มติ ครม.
- หลักการและเหตุผล : กรอกหลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ : กรอกวัตถุประสงค์

2. กระบวนการ

- ขั้นตอน/วิธีการ : เพิ่มขั้นตอน / วิธีการ
- กลุ่มเป้าหมาย : กรอกรายละเอียดกลุ่มเป้าหมาย
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ : กรอกผลที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นตอน / วิธีการ : เพิ่มขั้นตอน / วิธีการโดยคลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นกรอกข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มบันทึกจะได้ดังรูป ซึ่งสามารถแก้ไขและลบรายการได้

3. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะอิงตามกิจกรรมย่อยที่ท่านได้เลือก โดยตัวชี้วัดผลผลิต ทั้งเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ โดยเชิงปริมาณจะมีให้คลิกเลือกว่าส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดผลผลิต หรือไม่

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ			
เป้าหมายปี 2015 0 -- เลือกหน่วยนับ --			
แผนปฏิบัติงาน			
ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
ด.ค. 0	ม.ค. 0	ก.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

- เป้าหมายปีปัจจุบัน : ให้กรอกจำนวนเป้าหมายปีปัจจุบัน
- หน่วยนับ : เลือกหน่วยนับที่ใช้นับเป้าหมาย
- แผนการปฏิบัติงาน : ให้กรอกจำนวนเป็นรายเดือน ส่วนผลรวมระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ

4. ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง 3 ปี โดย กรอกจำนวน, เลือกหน่วยนับ (ถ้าท่านได้เลือกส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดผลผลิตระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติโดยไม่ต้องเลือก), ช่องจำนวนเงินไม่ต้องกรอกระบบจะคำนวณจากรายการในขั้นตอนถัดไปให้อัตโนมัติ)

ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง		
2558	0 -- เลือกหน่วยนับ --	0.00 บาท
2559	0 -- เลือกหน่วยนับ --	0.00 บาท
2560	0 -- เลือกหน่วยนับ --	0.00 บาท

5. ผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา

ผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา ซึ่งผ่านมา 2 ปีย้อนหลัง โดย กรอกจำนวน,
(ถ้าท่านได้เลือกส่งผลต่อตัวชี้วัดผลผลิตระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติโดยไม่ต้องเลือก), กรอกช่องจำนวนเงิน

ผลการดำเนินงาน / การใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา	
2556	0.00 บาท
2555	0.00 บาท

6. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่ดำเนินการ โดยแบ่งเป็นส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ซึ่งส่วนภูมิภาคจะต้องเลือกจังหวัดตาม
รูปภาพด้านล่าง โดยเลือกภาค > เลือกจังหวัด > กดปุ่มเพิ่มรายการ

พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลาง

ภูมิภาค

-- ภาค --

-- เลือกจังหวัด --

เพิ่มรายการ

ลำดับที่

จังหวัด

7. ประเภทงบรายจ่าย

ประเภทงบรายจ่าย สำหรับเลือกประเภทงบรายจ่ายที่ต้องการยื่นคำขอของบประมาณ

ประเภทงบรายจ่าย	
งบบุคลากร	☐ เงินเดือน ☐ ค่าจ้างประจำ ☐ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ☐ ค่าจ้างชั่วคราว
งบดำเนินงาน	☐ ค่าตอบแทน ☐ ค่าอาหารอุปโภค ☐ ค่าวัสดุ ☐ ค่าใช้สอย
งบลงทุน	☐ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ☐ ค่าครุภัณฑ์
งบเงินอุดหนุน	☐ เงินอุดหนุนทั่วไป ☐ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
งบรายจ่ายอื่น	☐ ค่าจ้างเหมา ☐ รายจ่ายอื่นๆ
รหัส	☐ dd

เมื่อระบุข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วให้คลิกที่ “ทำขั้นตอนต่อไป” เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป ดู
รายละเอียดหน้า 11 หรือคลิกปุ่ม “กลับไปหน้ารายการ” มีให้สำหรับยกเลิกการเพิ่มรายการ

ขั้นตอนที่ 1 หน้ารายละเอียดงบประมาณ (ขั้นตอนที่ 1)



กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพของมนุษย์
ระบบจัดทำคำของบประมาณ
05 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย a ()

บันทึก + รายการ +



รายละเอียดงบประมาณ (ขั้นตอนที่ 1)

ชื่อโครงการ / กิจกรรม : ทดสอบ

▼ มนุสการ - คำจ้างประจำ ①

รวมค่าจ้างประจำ 0.00 บาท

② เงินค่าตอบแทนรายเดือนลูกจ้างประจำ

รวมเงิน ปี 2557	0.00	ปี 2558	0.00	ปี 2559	0.00	ปี 2560	0.00
-----------------	------	---------	------	---------	------	---------	------

③ เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในทันทีพิเศษ

รวมเงิน ปี 2557	0.00	ปี 2558	0.00	ปี 2559	0.00	ปี 2560	0.00
-----------------	------	---------	------	---------	------	---------	------

④ เงิน พ.ส.ร. จำนวนอัตรา 0 อัตรา รวมเงิน ปี 2557

0.00	ปี 2558	0.00	ปี 2559	0.00	ปี 2560	0.00
------	---------	------	---------	------	---------	------

⑤ เงิน ส.ป.ท. รวมเงิน ปี 2557

0.00	ปี 2558	0.00	ปี 2559	0.00	ปี 2560	0.00
------	---------	------	---------	------	---------	------

⑥ เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ

รวมเงิน ปี 2557	0.00	ปี 2558	0.00	ปี 2559	0.00	ปี 2560	0.00
-----------------	------	---------	------	---------	------	---------	------

⑦ เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ รวมเงิน ปี 2557

0.00	ปี 2558	0.00	ปี 2559	0.00	ปี 2560	0.00
------	---------	------	---------	------	---------	------

▼ มนุสการ - เงินเดือน ③

การจัดสรรงบประมาณ

งบประมาณเพื่อโครงการ (2557) ④

0.00 รายจ่ายอื่น 0.00 รายจ่ายอื่นเผ่า 0.00

พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลาง 0.00 ภูมิภาค 0.00

-- ภูมิภาค -- --เลือกภูมิภาคจังหวัด-- 0.00 **เลือกรายการ**

ลำดับที่	จังหวัด	งบประมาณ	ลบรายการ
----------	---------	----------	----------

⑤ **บันทึกรายการ** **บันทึกแล้ว** กลับไปแก้ไขรายการ

รูปหน้าจอรายละเอียดงบประมาณ (ขั้นตอนที่ 1)

หน้าจอรายละเอียดงบประมาณ (ขั้นตอนที่ 1) เป็นขั้นตอนต่อจากหน้าเพิ่มรายการคำของบประมาณรายโครงการ ซึ่งหน้านี้เป็นกรใส่รายละเอียดงบประมาณที่เราต้องการจะยื่นคำขอลงไป

หมายเลข 1 มาจากประเภทบรายจ่ายที่ได้เลือกมาก่อนหน้านี้ ซึ่งในแต่ละประเภทบรายจ่ายจะมีรายละเอียดซึ่งประเภทงบประมาณนั้น ๆ แยกออกมาเพื่อกรอกจำนวนงบประมาณที่ต้องการ

หมายเลข 2 สำหรับเลือกหัวข้อย่อยของประเภทงบประมาณที่ต้องการ ให้กรอกเฉพาะช่องรายเดือน
และค่าจ้าง โดยระบบจะรวมยอดเงินให้อัตโนมัติถ้าเสร็จท่านสามารถกรอกประเภทงบประมาณอื่นต่อไปได้
เลย โดยคลิกเลือกที่หัวข้อย่อย ดังรูป

หมายเลข 2 (กรณีเป็นครุภัณฑ์) สำหรับเลือกหัวข้อย่อยของประเภทงบประมาณที่ต้องการ ให้
เลือกครุภัณฑ์โดยกดที่ปุ่มเพิ่มรายการในครุภัณฑ์นั้นๆ (รูป A) จากนั้นจะมีหน้าต่างโชว์ให้ค้นหาชื่อครุภัณฑ์ที่
ต้องการ (รูป B) แล้วกดคลิกที่รายการที่ต้องการ รอสักครู่ ระบบจะนำรายการนั้นมาแสดงในหน้า (รูป C หน้า
ถัดไป)

ชื่อโครงการ / กิจกรรม : กอสนว

▼ มบลกบ - ค่าครุภัณฑ์

รวมค่าครุภัณฑ์ 0.00 บาท



ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

รวมเงิน 0.00 บาท มี

0 รายการ

เพิ่มรายการ

ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

รวมเงิน 0.00 บาท มี

0 รายการ

เพิ่มรายการ

ครุภัณฑ์สำนักงาน

รวมเงิน 0.00 บาท มี

0 รายการ

เพิ่มรายการ

เพิ่มรายการครุภัณฑ์ **B**

ค้นหาชื่อรายการครุภัณฑ์ เครื่อง

ลำดับ	ชื่อรายการ	หน่วยนับ	ราคา	ประเภท	วันที่เริ่ม ต้น	วันที่สิ้น สุด
1	ชิ้นสำหรับรีดวางเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์	เครื่อง	8,000.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
2	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) พร้อมแผ่น CD-ROM ชุดติดตั้ง	ระบบ	20,000.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
3	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์พร้อมแผ่น CD-ROM ชุดติดตั้ง	ระบบ	3,800.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
4	ระบบเครื่องแม่ข่ายแบบเซิร์ฟเวอร์ (Virtualization)	ระบบ	3,232,000.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
5	เครื่องขยายเสียงขนาด 100 วัตต์	เครื่อง	12,500.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		
6	เครื่องซีด tinta	เครื่อง	20,000.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน		



กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ
05 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย a ()



รายละเอียดงบประมาณ (ขั้นตอนที่ 1)

ชื่อโครงการ / กิจกรรม : ทดสอบ

• มณฑล - กรุงเทพมหานคร

รวมค่าวัสดุ 0.00 บาท

ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รวมเงิน 0.00 บาท มี 1 รายการ

ชื่อรายการ ชิ้นสำหรับรีดวางเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์

ราคากลาง 8,000.00

จำนวน 0 เครื่อง

ราคารวม 0.00

ทดแทน 0 เครื่อง

ซื้อใหม่ 0 เครื่อง

ประมาณการล่วงหน้า ปี 2559 0.00 ปี 2560 0.00 ปี 2561 0.00

ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4	
ต.ค.	0.00	ม.ค.	0.00	เม.ย.	0.00	ก.ค.	0.00
พ.ย.	0.00	ก.พ.	0.00	พ.ค.	0.00	ส.ค.	0.00
ธ.ค.	0.00	มี.ค.	0.00	มิ.ย.	0.00	ก.ย.	0.00
รวม	0.00	รวม	0.00	รวม	0.00	รวม	0.00

คำอธิบาย

Format Font family Font size

เมื่อระบบแสดงรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ที่ท่านได้เลือกแล้ว ให้ท่านกรอก ช่องจำนวนทดแทน , ช่องจำนวนซื้อใหม่ , ช่องประมาณการล่วงหน้าในปี 2559 , 2560 และ 2561 หากต้องการลบออกให้ กดที่ปุ่มลบรายการ

หมายเลข 3 เป็นการเรียกดูรายละเอียดของประเภทงบประมาณ อีกประเภทที่เลือกมา จะได้ดังรูป
ซึ่งการใช้งานจะใช้งานเหมือนกับ หมายเลขที่ 2

อัตรากำลัง / ค่าตอบแทน : กดลบ

• งบกลาง - ค่าจ้าง

• งบกลาง - อื่น

รวมเงินเดือน

0.00 บาท

☐ เงิน พ.ค.ว

รวมเงิน ปี 2557

0.00

ปี 2558

0.00

ปี 2559

0.00

ปี 2560

0.00

☐ เงิน พ.ช.ค

รวมเงิน ปี 2557

0.00

ปี 2558

0.00

ปี 2559

0.00

ปี 2560

0.00

☐ เงิน พ.ร.ค

รวมเงิน ปี 2557

0.00

ปี 2558

0.00

ปี 2559

0.00

ปี 2560

0.00

☐ เงินประจำตำแหน่ง

รวมเงิน ปี 2557

0.00

ปี 2558

0.00

ปี 2559

0.00

ปี 2560

0.00

หมายเลข 4 คือการจัดสรรงบประมาณ โดยกรอกงบประมาณทั้งโครงการ ซึ่งมีรายจ่ายอื่น , รายจ่าย
ขั้นต่ำ และคลิกเลือกพื้นที่ดำเนินการ โดยแบ่งเป็นส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และกรอกงบประมาณแต่ละ
จังหวัดที่ต้องการ

พื้นที่ดำเนินการ

☐

ส่วนกลาง

0.00

☐

ภูมิภาค

0.00

ภาคกลาง

▼

จำนวน

▼

0.00

[+ เพิ่มรายการ](#)

ลำดับที่	จังหวัด	งบประมาณ	ลบรายการ
1	กระบี่	0.00	☐
2	กาญจนบุรี	0.00	☐
3	กาฬสินธุ์	0.00	☐

หมายเลข 5 เมื่อกรอกงบประมาณที่ต้องการครบแล้วให้กดปุ่มบันทึกรายการเพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป
หากจำนวนเงินงบประมาณทั้งโครงการไม่ตรงกับยอดรวมของ รายจ่ายอื่น กับ รายจ่ายขั้นต่ำ (งบประมาณทั้ง
โครงการ) ที่ได้กรอกไว้ในหน้าเพิ่มรายการคำขอของงบประมาณ ระบบก็จะแจ้งเตือนให้ไปแก้ไข ดังรูป เมื่อกดตก
ลงระบบจะเปลี่ยนหน้าไปหน้าเพิ่มรายการคำขอของงบประมาณ เพื่อให้แก้ไขรายจ่ายอื่น กับ รายจ่ายขั้นต่ำ
(งบประมาณทั้งโครงการ)

การจัดสรรงบประมาณ

งบประมาณประจำปี (2558)

0.00 รายจ่ายอื่น

0.00 รายจ่ายอื่น

0.00

พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลาง 0.00

ภูมิภาค 0.00

-- เลือก -- -- เลือกกรุงเทพมหานคร --

ลำดับที่

จังหวัด

งบประมาณ

การแก้ไขงบประมาณทั้งโครงการ

กรอกรายจ่ายอื่น และรายจ่ายขั้นต้นในวงกลมสีแดง ให้ได้เท่ากับจำนวนเงินงบประมาณทั้งโครงการ (สี่ สัม) ด้านหน้าซึ่งในรูป คือ 22,000 บาท หลังจากนั้นให้กดปุ่มขั้นตอนต่อไป (ข้อ 4.10) เพื่อไปหน้าจอ รายละเอียดงบประมาณ (ขั้นตอนที่ 1) ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล ซึ่งถ้ากรอกรายจ่ายอื่นและรายจ่ายขั้นต้น เท่ากับ งบประมาณทั้งโครงการ ก็จะสามารถบันทึกข้อมูลได้สำเร็จ ก็จะมีข้อมูลแสดงตาม



กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ระบบจัดทำคำของบประมาณ
05 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย น. ()

บันทึก + รายการ +



Logout

รายการคำขอของงบประมาณ

ค้นหา

ปีงบประมาณ
2557

หน่วยงาน
สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงาน
กลุ่มแผนงาน

กลุ่มแผนงาน

1

2

3

4

5

6

7

8

ขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 5

ขั้นตอนที่ 6

ขั้นตอนที่ 7

ขั้นตอนที่ 8

ขั้นตอนที่ 1 : เลขคำขอของงบประมาณ งบประมาณกำหนด : 0.00 ลักษณะ : งบภายใน - ปรับปรุง กำหนดค่า :

2

3

4

5

6

7

8

ลำดับ

กิจกรรมย่อย

ชื่อโครงการ

งบประมาณที่ได้รับ

กลุ่มงาน

วันที่

แก้ไข/ลบ

1

การเป็นวิทยากรให้รับผลกระทบจากสถานการณ์
ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

12,013.56

1.1

ทดสอบ

0.00

1.2

ทดสอบ

12,013.56

2

ดำเนินการเพื่อเข้าสู่ประชาคมสังคมและ
วัฒนธรรมอาเซียน

0.00

2.1

projecttitle

0.00

รูปหน้าจอการส่งตรวจสอบคำของบประมาณ

เมื่อเพิ่มรายการสำเร็จแล้วจะเข้ามาสู่หน้าจอประมาณดังรูปด้านบน ซึ่งจะแสดงรายละเอียดที่ได้บันทึกไว้

เมื่อเพิ่มรายการสำเร็จแล้วจะเข้ามาสู่หน้าจอประมาณดังรูปด้านบน ซึ่งจะแสดงรายละเอียดที่ได้บันทึกไว้

หมายเลข 1 สำหรับค้นหาตามเงื่อนไข

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับส่งให้ ผอ.ตรวจสอบคำขอของบประมาณให้ผู้ดูแลระบบ ปุ่มนี้จะแสดงเฉพาะสำหรับหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น (ผู้มีสิทธิ์สั่งการ)

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับเพิ่มรายการ ดูรายละเอียด หน้าที่ 6

หมายเลข 4 ปุ่มสำหรับแก้ไขรายละเอียดคำขอของบประมาณ

หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับลบคำขอของบประมาณ

หมายเลข 6 ปุ่มสั่งพิมพ์ รายละเอียดคำขอของบประมาณในโครงการนั้นๆ

เมื่อคลิกปุ่มส่งให้ ผอ.ตรวจสอบ ระบบจะส่งการเสนอคำขอของบประมาณให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบและส่งตรวจสอบแล้วจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลได้ จะสามารถดูข้อมูลและสั่งปริ้นได้เท่านั้น

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ
05 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย a ()

บันทึก + รายการ +

รายการคำขอของบประมาณ

ค้นหา

ปีงบประมาณ
2558

หน่วยงาน
สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงาน
กลุ่มงานราชการ

ขั้นตอนที่ 1

ขั้นตอนที่ 1 : เสนอคำขอของบประมาณ งบประมาณไตรมาส : 12,013.56 สถานะ : อยู่ระหว่างให้ ผอ. ตรวจสอบรายละเอียด

ลำดับ	กิจกรรมย่อย	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	กลุ่มงาน	วันที่	แก้ไข/ลบ
1	การขยายรายได้ในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่		12,013.56			
1.1		ทดสอบ	0.00			
1.2		ทดสอบ	12,013.56			
2	ค่าเงินการถือเข้าสู่ระบบสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน		0.00			
2.1		projecttitle	0.00			

รูปหน้าจอหลังกดปุ่มส่งตรวจสอบ

เมื่อส่งคำขอของบประมาณสำเร็จแล้ว ถ้าผู้ดูแลระบบต้องให้เราแก้ไข จะส่งสิ่งที่ต้องการให้แก้ไข จะมีปุ่ม
“หมายเหตุการแก้ไข” เพิ่มขึ้น มาให้กดเข้าไปดู แล้วแก้ไขตามที่ผู้ดูแลระบบส่งมา เมื่อแก้ไขเสร็จ จึงส่ง
ตรวจสอบอีกครั้ง ดังรูปหน้าจอหมายเหตุการแก้ไข

ขั้นตอนที่ 1							
ขั้นตอนที่ 1 : เสนอคำขอของบประมาณ งบประมาณทั้งหมด : 17,485.58 สถานะ : เสร็จ แก้ไข - ปรับงบฯ กำหนด							
ดูหมายเหตุการแก้ไข ส่งให้ ผอ. ตรวจสอบ เพิ่มรายการ							
ลำดับ	กิจกรรมย่อย	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ	กลุ่มงาน	วันที่	แก้ไข/ลบ	
1	การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้		17,485.58				
1.1		ทดสอบ	0.00				
1.2		ทดสอบ	17,485.58				

รูปหน้าจอหมายเหตุการแก้ไข

เมื่อผู้ดูแลระบบปรับงบประมาณและส่งมาให้แก้ไข ระบบจะเปลี่ยนเป็นขั้นตอนที่ 2 และจะมี
รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพิ่มขึ้นมา (ที่ขีดเส้นใต้) ให้แก้ไขงบประมาณให้เท่ากับงบประมาณที่ได้รับแล้ว
จึงส่งให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบอีกครั้ง ดังรูปหน้าจอหลังได้รับการตรวจสอบ ขั้นตอนที่ 1 แล้ว

ขั้นตอนที่ 1							
ขั้นตอนที่ 2 : ปรับปรุงคำขอของบประมาณตามคำ สำนักงบประมาณ งบประมาณทั้งหมด : 17,485.58 สถานะ : เสร็จ แก้ไข - ปรับงบฯ กำหนด							
รายละเอียดของคำขอ ส่งให้ ผอ. ตรวจสอบ							
ลำดับ	กิจกรรมย่อย	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ปรับปรุงแล้ว	งบประมาณที่ได้รับ	กลุ่มงาน	วันที่	แก้ไข/ลบ
1	การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้		17,485.58	25,000.00			
1.1		ทดสอบ	17,485.58				
1.2		ทดสอบ	0.00				

รูปหน้าจอหลังได้รับการตรวจสอบ ขั้นตอนที่ 1 แล้ว

ซึ่งการของบประมาณจะมีทั้งหมด 8 ขั้นตอน แต่ละขั้นตอนจะทำงานเหมือนกัน หรือส่งงบประมาณที่
ต้องการให้ผู้ดูแลระบบ หลังจากนั้นผู้ดูแลระบบจะปรับปรุงงบและส่งมาให้แก้ไข ทำแบบนี้ไปเรื่อยๆ จนครบ 8
ขั้นตอน ซึ่งการเพิ่มโครงการหลังจากส่งตรวจสอบผ่านแล้ว สามารถเพิ่มได้เฉพาะ ขั้นตอนที่ 5 (แปรรูปเพิ่มเติม)

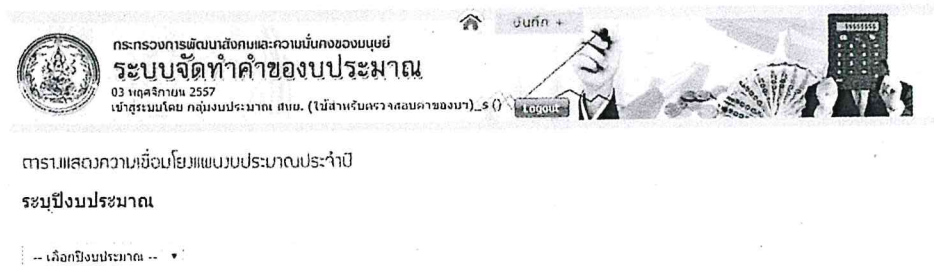
2. รายงาน

2.1 รายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง



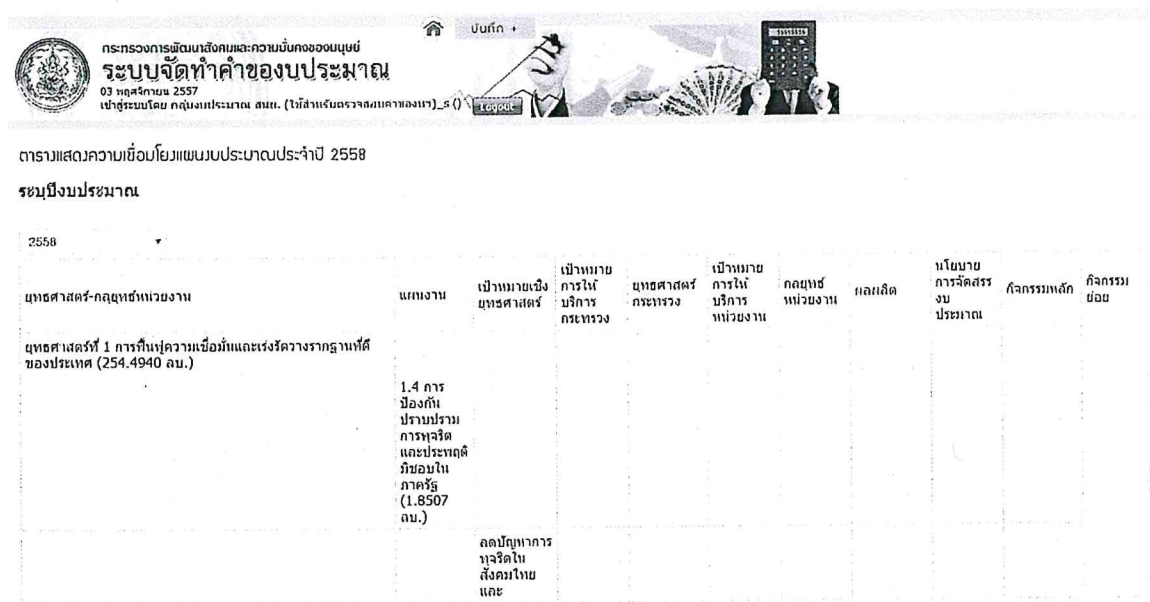
ตารางแสดง
ความเชื่อมโยง เมื่อคลิก

การเข้าใช้งานเมนูรายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง ให้คลิกที่ไอคอน
แล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



รูปหน้าจอรายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง

คลิกเลือกปีงบประมาณ เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



รูปหน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง

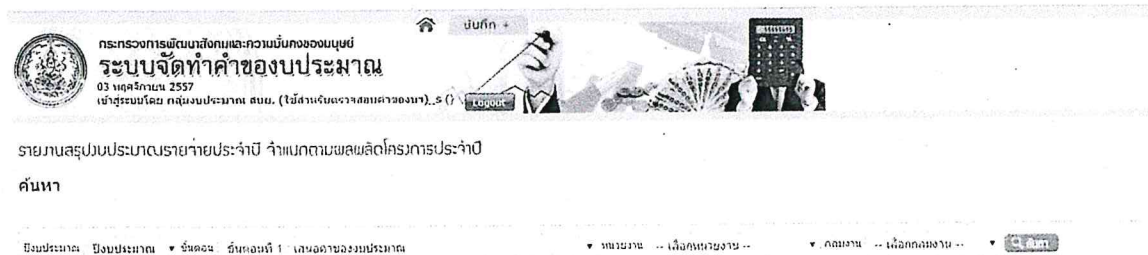
รายละเอียดรายงานตารางแสดงความเชื่อมโยง ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์-กลยุทธ์หน่วยงาน ,
แผนงาน , เป้าหมาย , เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ , เป้าหมายการให้บริการกระทรวง , ยุทธศาสตร์กระทรวง ,
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน , กลยุทธ์หน่วยงาน , ผลผลิต , นโยบายการจัดสรรงบประมาณ , กิจกรรม
หลักและกิจกรรมย่อย

2.2 รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามผลผลิตโครงการ

การเข้าใช้งานเมนูรายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามผลผลิตโครงการ ให้คลิกที่

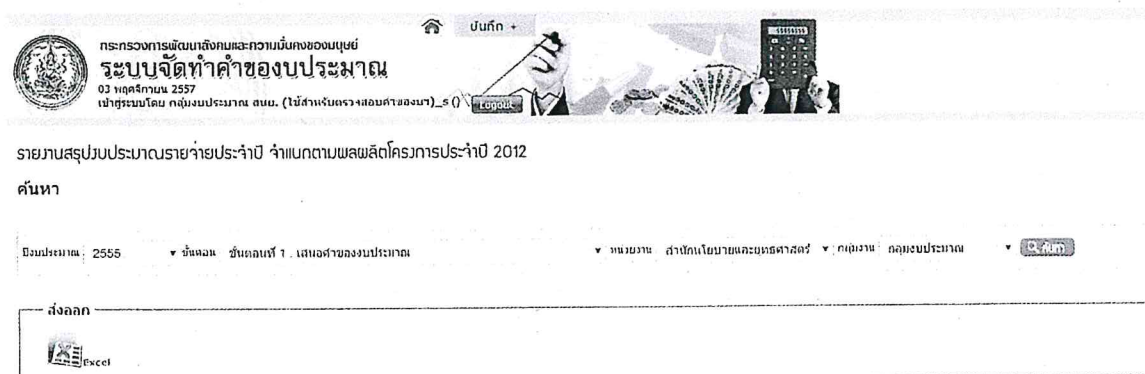


ไอคอน
สรุปงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี
จำแนกตาม
ผลผลิตโครงการ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



รูปหน้าจอรายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี

คลิกเลือกปีงบประมาณ, ขั้นตอน, หน่วยงานและกลุ่มงาน จากนั้นคลิกที่ **ค้นหา** เพื่อทำการ
ค้นหา เมื่อคลิกแล้วจะได้ ดังรูป



รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามผลผลิตโครงการประจำปี 2012

หน่วยนับ : ล้านบาทโดยประมาณ

กลุ่มงาน : กลุ่มงบประมาณ

ผลผลิต / โครงการ - กิจกรรม	ภาคกิจพื้นฐาน		ภารกิจยุทธศาสตร์				รวมทั้งสิ้น		
	รายจ่าย ขั้นต่ำ (1)	รายจ่าย อื่น ๆ (2)	นโยบายสำคัญของ รัฐบาล รายจ่าย ขั้นต่ำ (3)	นโยบายอื่น ๆ รายจ่าย อื่น ๆ (4)	นโยบายอื่น รายจ่าย ขั้นต่ำ (5)	นโยบายอื่น รายจ่าย อื่น ๆ (6)	รวมรายจ่าย ขั้นต่ำ (7)=(1)+(3)+(5)	รวมรายจ่าย อื่น ๆ (8)=(2)+(4)+(6)	รวม (7)+(8)
รวมงบประมาณผลผลิตทั้งสิ้น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
การกำหนดนโยบาย มาตรการ และแผนด้านการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์									
การบริหารนโยบาย มาตรการและแผนด้านอื่น									
- การจัดทำข้อเสนอ ประสานนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนและกลไก ด้าน อื่น.									

รูปหน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายละเอียดรายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม ,
ภารกิจพื้นฐาน , ภารกิจยุทธศาสตร์และจำนวนรวมทั้งสิ้น สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้โดย

คลิกที่  Excel

2.3 รายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



แบบประมาณ
รายจ่ายประจำ
ปีงบประมาณ

การเข้าใช้งานเมนูรายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้คลิกที่ไอคอน
เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

รูปหน้าจอรายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

คลิกเลือกปีงบประมาณ , ขั้นตอน , ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , ภาค , จังหวัด , หน่วยงานและกลุ่มงาน
จากนั้นคลิกที่  เพื่อทำการค้นหา เมื่อคลิกแล้วจะได้รายงาน ดังรูป

[illegible]

รูปหน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

รายละเอียดรายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย ภาค , จังหวัด หน่วยงาน , กลุ่มงาน , ขั้นตอน , แผนงาน , เป้าหมายที่ให้บริการกระทรวง , ยุทธศาสตร์กระทรวง , เป้าหมาย การให้บริการหน่วยงาน , ผลผลิต , ตัวชี้วัด , กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย – โครงการ , เป้าหมาย , งบประมาณ (ล้านบาท) , ไตรมาสที่ 1 , ไตรมาสที่ 2 , ไตรมาสที่ 3 , ไตรมาสที่ 4 และพื้นที่ดำเนินการ สามารถดาวน์โหลด

ข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้โดยคลิกที่  Excel

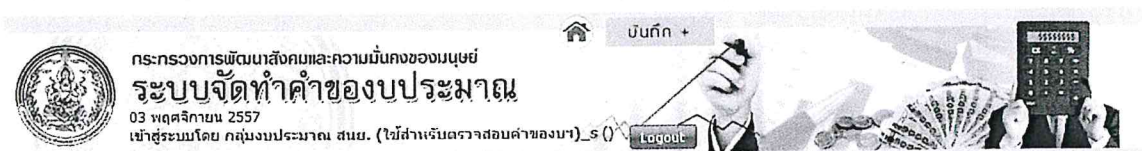
2.4 รายงานการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

การเข้าใช้งานเมนูรายงานการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ให้คลิกที่ไอคอน



การประมาณการ
รายจ่ายล่วงหน้า
ระยะปานกลาง

เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางประจำปีงบประมาณ 2557

ค้นหา

ปีงบประมาณ: 2557

ขั้นตอน: ขั้นตอนที่ 1 : เสนอคำขอของงบประมาณ

ประเภทภารกิจ: เลือกประเภทภารกิจ

ผลผลิต: เลือกผลผลิต

กิจกรรมหลัก: เลือกกิจกรรมหลัก

กิจกรรมย่อย (กรุณาเลือก): เลือกกิจกรรมย่อย

ภาค: ภาคทั้งหมด

จังหวัด: เลือกจังหวัด

หน่วยงาน: เลือกหน่วยงาน

กลุ่มงาน: เลือกทุกกลุ่ม

กรุณาเลือกกิจกรรมย่อย

รูปหน้าจอรายงานรายงานการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

คลิกเลือกปีงบประมาณ , ขั้นตอน , ประเภทภารกิจ , ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , หน่วยงานและกลุ่มงาน จากนั้นคลิกที่  เพื่อทำการค้นหา

ส่งออก



การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางประจำปีงบประมาณ ปี 2555

ผลผลิต : เครื่องขยายที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพ

กิจกรรมหลัก : ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมและเพิ่มภาคีภาคีการ
ประสานงานองค์กรและอาสาสมัคร

กิจกรรมย่อย : การส่งเสริมความเข้มแข็งองค์กรและอาสาสมัคร

ภาค : ภาคกลาง

จังหวัด : หนองบัวลำภู

หน่วยงาน : หนองบัวลำภู

กลุ่มงาน : หนองบัวลำภู

ขั้นตอนที่ 2 : ปรับปรุงคำขอของงบประมาณตามมติ สำนักงบประมาณ

☒ภารกิจพื้นฐาน ☐ภารกิจยุทธศาสตร์ ☐นโยบายต่อเนื่อง ☐นโยบายใหม่

งบรายจ่าย - รายการ

ปี 2554 ปี 2555 ปี 2556 ปี 2557 ปี 2558 หมายเหตุ
(ตาม พ.ร.บ.) (คำนวณ)

รวมทั้งสิ้น

1. งบบุคลากร

- เงินเดือน

- เงินประจำตำแหน่ง

- เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในจังหวัด

- เงิน พ.ช.ด

- เงิน พ.ร.ด

- เงินเพิ่มประจำตำแหน่งผู้อำนวยการ

- เงิน พ.ค.บ

- เงิน พ.ภ.ม

- เงิน พ.ค.ว

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง

- เงิน พ.ส.ร.

- เงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการ

- เงินเพิ่มการครองชีพ

- ค่าจ้างประจำ

รูปหน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

รายละเอียดรายงานแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , หน่วยงาน , กลุ่มงาน , ขั้นตอนและรายการงบรายจ่าย – รายการในแต่ละปีงบประมาณ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้โดยคลิกที่ 

2.5 รายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย

การเข้าใช้งานเมนูรายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย ให้คลิกที่ไอคอน



ตารางแสดง
คำของบประมาณ
ระดับโครงการ/
งบรายจ่าย

เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ระบบจัดทำคำของบประมาณ
03 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย กลุ่มงบประมาณ สมย. (ใช้สำหรับตรวจสอบงบกลาง)

รายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย ประจำปี 2557

ค้นหา

ปีงบประมาณ: 2557

ชั้นตอน: รัฐบาล 1 - งบกลางของรัฐบาล

แผนก: เลือกแผนก

กิจกรรมหลัก: เลือกกิจกรรมหลัก

กิจกรรมย่อย: เลือกกิจกรรมย่อย

ภาค: ภาคกลาง

จังหวัด: เลือกจังหวัด

หน่วยงาน: เลือกหน่วยงาน

กลุ่มงาน: เลือกกลุ่มงาน

ส่งออก

รายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย ประจำปี 2557

แผนก: รัฐบาล
ภาค: รัฐบาล
จังหวัด: รัฐบาล
หน่วยงาน: รัฐบาล
จำนวนโครงการทั้งหมด: 20 โครงการ

ลำดับ	งาน/โครงการ/รายการ	งบประมาณปี 2555	งบประมาณปี 2556	งบปีงบประมาณ 2557 จำนวนตามงบรายจ่าย/รายการ	แก้ไข ดำเนินการ	หลัก
		รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
		งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
1	กิจกรรมย่อย: รัฐบาล (15 โครงการ)					
1.1	จัดทำหนังสือเชิญโยกย้ายข้าราชการ	100,000.00	110,000.00			ส่วนกลาง
1.2	วิเคราะห์นโยบายและแผนด้านสังคม	500,000.00	500,000.00			ส่วนกลาง ส่วน ภูมิภาค

รูปหน้าจอรายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย

คลิกเลือก ปีงบประมาณ , ขั้นตอน , ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด ,
หน่วยงานและกลุ่มงาน

ค้นหา

ปีงบประมาณ : 2557

ขั้นตอน : ขั้นตอนที่ 1 : เสนอคำขอของบประมาณ

ผลผลิต : เลือกผลผลิต

กิจกรรมหลัก : เลือกกิจกรรมหลัก

กิจกรรมย่อย : เลือกกิจกรรมย่อย

ภาค : ทุกภาค

จังหวัด : เลือกจังหวัด

หน่วยงาน : เลือกหน่วยงาน

กลุ่มงาน : เลือกทุกกลุ่ม

ค้นหา

จากนั้นคลิกที่ **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหา เมื่อคลิกแล้วจะแสดงรายงาน ดังนี้

ส่งออก



รายงานตารางแสดงคำขอของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย ประจำปี 2557

ผลผลิต : รังนก

กิจกรรมหลัก : รังนก

กิจกรรมย่อย : รังนก

ภาค : รังนก

จังหวัด : รังนก

หน่วยงาน : รังนก

กลุ่มงาน : รังนก

จำนวนโครงการทั้งหมด : 20 โครงการ

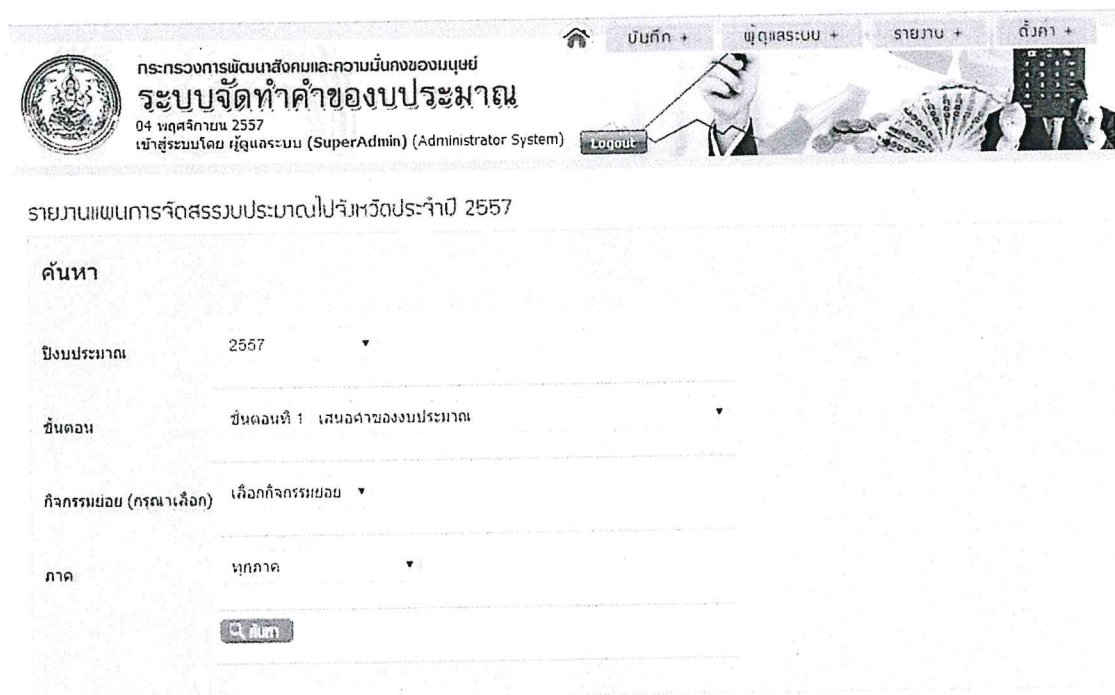
ลำดับ	งาน/โครงการ/รายการ	งบประมาณปี 2555	งบประมาณปี 2556	งบประมาณปี 2557 จำแนกตามรายการ/รายการ							วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์
				รายการ	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	ไฟฟ้า	รวม		
1	กิจกรรมย่อย : รังนก [15 โครงการ]											
1.1	จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายด้านที่อยู่อาศัย	100,000.00	118,000.00									ส่วนกลาง
1.2	วิเคราะห์นโยบายและแผนด้านสังคม	500,000.00	500,000.00									ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค
1.3	การพัฒนาวิทยากรเพื่อพัฒนาบุคลากร											ส่วนกลาง

รูปหน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย

รายละเอียดรายงานตารางแสดงคำของบประมาณระดับโครงการ/งบรายจ่าย ประกอบด้วย
ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , หน่วยงาน , กลุ่มงาน , จำนวนโครงการทั้งหมด ,
งาน/โครงการ/รายการ , ปีงบประมาณ , พื้นที่ดำเนินการและผลลัพธ์ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์
excel ได้โดยคลิกที่  Excel

2.6 รายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัด

การเข้าใช้งานเมนูรายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัด ให้คลิกที่ไอคอน  เมื่อ
คลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows the 'ระบบจัดทำคำของบประมาณ' (Budget Request System) interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'บันทึก +', 'ผู้ดูแลระบบ +', 'รายงาน +', and 'ตั้งค่า +'. Below this is a header section with the Ministry of Social Development and Human Resource Security logo and text: 'กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์', 'ระบบจัดทำคำของบประมาณ', '04 พฤศจิกายน 2557', and 'เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin) (Administrator System)'. There is a 'Logout' button on the right. The main content area is titled 'รายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัดประจำปี 2557'. It contains a search form with the following fields: 'ค้นหา' (Search), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) with a dropdown menu showing '2557', 'ขั้นตอน' (Step) with a dropdown menu showing 'ขั้นตอนที่ 1 : เสนอคำขอของงบประมาณ', 'กิจกรรมย่อย (กรุณาเลือก)' (Sub-activity (Please select)) with a dropdown menu showing 'เลือกกิจกรรมย่อย', and 'ภาค' (Region) with a dropdown menu showing 'ทุกภาค'. There is a 'ค้นหา' (Search) button at the bottom of the form.

รูปหน้าจอรายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัด

จากนั้นคลิกเลือก ปังบประมาณ , ขั้นตอน , กิจกรรมย่อย , ภาค และคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการค้นหา เมื่อคลิกแล้วจะแสดงรายงาน ดังนี้

ສ່ວນ ໑



รายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัดประจำปี2556

ผลผลิต : การกำหนดนโยบาย มาตรการ และแผนด้านการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์

กิจกรรมหลัก : การบริหารนโยบาย มาตรการและแผนด้านชม.

กิจกรรมย่อย : การให้นามคุณลาภ

การ : การกลา่ง

จังหวัด : เชียงใหม่

ขั้นตอนที่ 2 : ปรับปรุงค่าของปริมาณตามสถิติ สำหรับงบประมาณ

מכאן
:
הוא

งบบุคลากร

ເງິນເດືອນ

คำสั่งประจำ

มอดลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย

ฉบับประมาณ ปี 2555 ตาม พรบ.	ฉบับประมาณ ปี 2556 (เสนอตั้ง)
-----------------------------------	-------------------------------------

เงิน	เงิน
ประจำ	สวัสดิการ
ตำแหน่ง	สำหรับ
	การ
	ปฏิบัติ
	งาน
	ประจำ
	สำนักงาน
	ในพื้นที่
	พิเศษ

เงิน	เงิน
พ.ช.ค	พ.ร.ค

เงินแท้	
ประจำ	
ตำแหน่ง	เงิน
ฝ่าย	พ.ด.
สมัคร	
ปฏิบัติ	

เงิน เงิน
ข พ.ภ.น พ.ด.

เงินเริ่ม
สำหรับ
สำหรับ
ข้าราชการ
การเมือง

เงินค่า
ตอบแทน
รายเดือน
สำหรับ
ข้าราชการ

เงิน
เห็น
การ
การ
ครอง
ชีพ

เงินค่า
ดอกเบี้ย
รายเดือน
ลูกจ้าง
ประจำ

[illegible]

เงินค่า	เงิน
ตอบแทน	ช่วย
รายเดือน	แบ็ก
สำหรับ	การ
ฉุกเฉิน	ครอง
ประจำ	ชีพ
	พิเศษ

รวบจบประเภทเงืงลัน

รวมงบประมาณเฉลี่ยคิดหัวสืบ

rh4va bollice m-society.go.th...

รูปหน้าจอรายละเอียดรายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัด

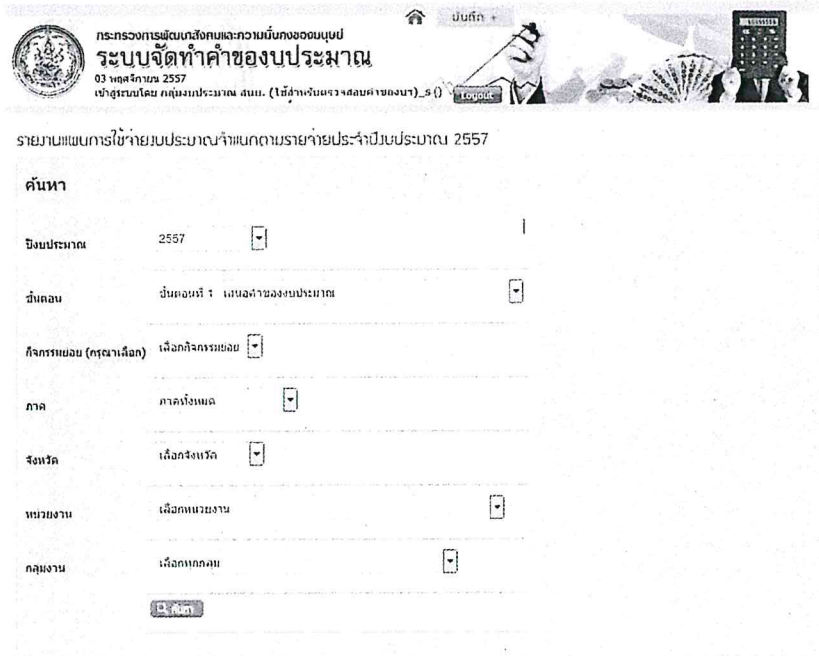
รายละเอียดรายงานแผนการจัดสรรงบประมาณไปจังหวัดประกอบด้วย ผลผลิต , กิจกรรมหลัก
กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , ขั้นตอน , ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย , งบประมาณ ปี 2555 ตาม
พรบ.และงบประมาณ ปี 2556 (เสนอตั้ง) สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้โดยคลิกที่  Excel



2.7 รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

การเข้าใช้งานเมนูรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้

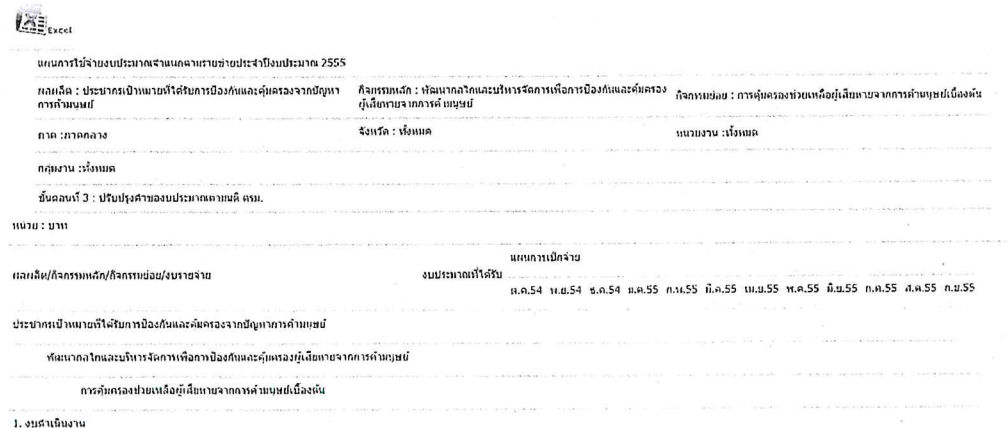
คลิกที่ไอคอน  แผนการใช้จ่าย
งบประมาณจำแนก
ตามรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



รูปหน้าจอรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

คลิกเลือก ปีงบประมาณ , ขั้นตอน , ผลผลิต , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , หน่วยงานและกลุ่มงาน
จากนั้นคลิกที่  เพื่อทำการค้นหา เมื่อคลิกแล้วจะได้รายงาน ดังรูป

ส่งออก



รูปหน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

รายละเอียดรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
ประกอบด้วย ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , หน่วยงาน , กลุ่มงาน , ขั้นตอน ,
ผลผลิต/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย/งบรายจ่ายและงบประมาณที่ได้รับแผนการเบิกจ่าย สามารถดาวน์โหลด
ข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้โดยคลิกที่ 

2.8 รายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

การเข้าใช้งานเมนูรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี



แผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่าย
งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ

งบประมาณ ให้คลิกที่ไอคอน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ระบบจัดทำคำขอของบประมาณ
03 พฤศจิกายน 2557
เข้าสู่ระบบโดย กลุ่มงบประมาณ สบม. (ไม่สำเนาตรวจสอบค่าลงบ) _ร ()

บันทึก +

Logout

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2557

ค้นหา

ปีงบประมาณ 2557

ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 : เสนอคำขอของงบประมาณ

ผลผลิต เลือกผลผลิต

กิจกรรมหลัก เลือกกิจกรรมหลัก

กิจกรรมย่อย เลือกกิจกรรมย่อย

ภาค ทุกภาค

จังหวัด เลือกจังหวัด

หน่วยงาน เลือกหน่วยงาน

กลุ่มงาน เลือกทุกกลุ่ม

ค้นหา

หน้าจอรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

คลิกเลือก ปีงบประมาณ , ขั้นตอน , ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด ,
หน่วยงานและกลุ่มงาน จากนั้นคลิกที่  เพื่อทำการค้นหา เมื่อคลิกแล้วจะได้รายงาน ดังรูป

ส่งออก



แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2555

ผลผลิต :

กิจกรรมหลัก :

កំណត់សម្គាល់ :

ภาค : ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

จังหวัด : ทั้งหมด

หน่วยงาน : หนึ่งเขต

กลุ่มงาน : ไร้งาน

ขั้นตอนที่ 1 : เสนอค่าของงบประมาณ

(หน่วย : ล้านบาท)

แผนรวม/แผนเดิม/ตัวชี้วัด/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย/โครงการ	รอบ ปี		ไตรมาส 1 (ค.ด.-ช.ค.)	ไตรมาส 2 (ก.ล- พ.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.- มิ.ย)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ธ.ว.)		วันที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	
			เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ

ยอดรวมทั้งสิ้น

การเสริมสร้างความมั่นคงของชีวิตและสังคม

ประกาศเป้าหมายที่ได้มอบให้การสวัสดิการสังคม

จำนวนผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ได้รับการสวัสดิการ

ADAM

ร้อยละของผู้ประสบภัยทางสังคมที่ได้รับบริการสโตนิก เร
สังคมตามมาตรฐานที่กำหนด

រំលង 70

ส่งเสริม ประสาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ส่งเสริม ประสาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

-ส่งเสริม ประสาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา
ทางสังคม(พมจ.กาฬสินธุ์)

สวนภูมิภาค

หน่วยงาน : สำนักงาน พมจ.
76 จังหวัด
กลุ่มงาน : พมจ.กาฬสินธุ์

รูปหน้าจอสถิติรายละเอียดรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายละเอียดรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย ผลผลิต , กิจกรรมหลัก , กิจกรรมย่อย , ภาค , จังหวัด , หน่วยงาน , กลุ่มงาน , ขั้นตอน , แผนงาน/ผลผลิต/ตัวชี้วัด/กิจกรรมหลัก/กิจกรรมย่อย/โครงการ , หน่วยนับ , จำนวนรวมงบประมาณและ เป้าหมาย , ไตรมาสที่ 1 , ไตรมาสที่ 2 , ไตรมาสที่ 3 , ไตรมาสที่ 4 , พื้นที่ดำเนินการและหน่วยงานที่

รับผิดชอบ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้โดยคลิกที่



ออกจากระบบ

การออกจากระบบสามารถทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม **Logout** ดังรูป

