

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ

สำหรับเจ้าหน้าที่แผนงานโครงการ

1. การเข้าสู่ระบบงาน

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่าน WEB Browser เช่น โปรแกรม Internet Explorer, FireFox ,Chrom เป็นต้น หรือผ่านอุปกรณ์ประเภท TABLET เช่น IPAD หรืออุปกรณ์ที่มีโปรแกรมประเภท WEB Browser

ในคู่มือฉบับนี้จะแสดงตัวอย่างผ่าน โปรแกรม Internet Explorer version 9.0

วิธีการเข้าระบบงาน

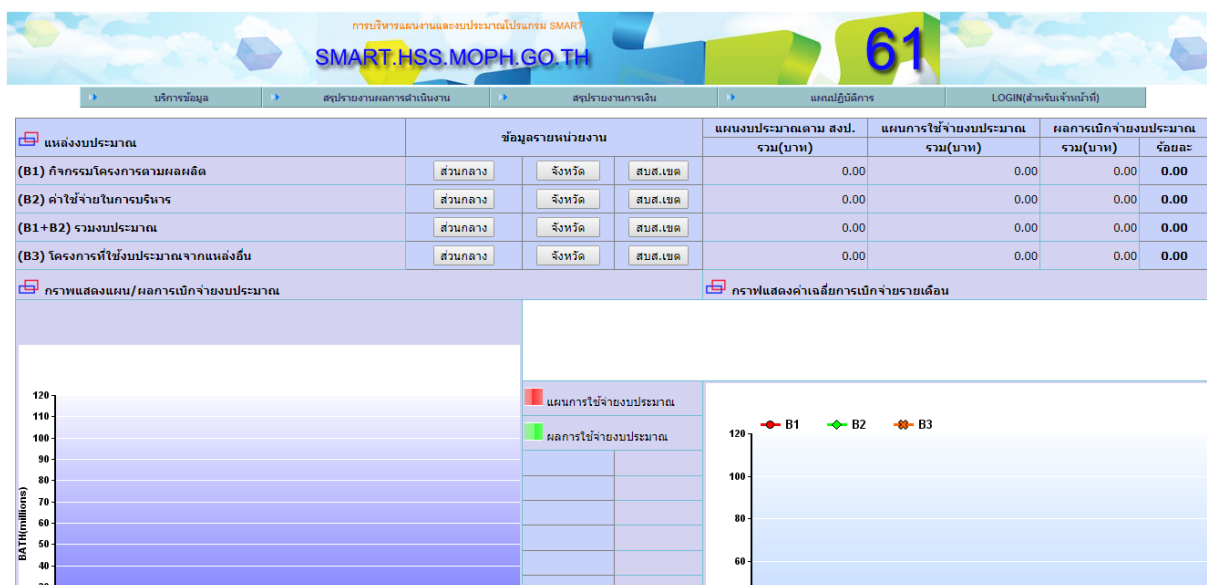
1.1 เปิดโปรแกรม Internet Explorer  จากนั้นพิมพ์ Address

<http://smart.hss.moph.go.th/61> ลงบนหน้าต่างดังรูป



จะปรากฏหน้าจอโปรแกรมระบบติดตามงบประมาณ ดังรูป

หน้าจอการเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ



การบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการ

สำหรับ ผู้ใช้งานระบบจะต้องมี username และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบงาน โดยผู้ใช้ที่มีการลงทะเบียน ส่วนผู้ใช้งานที่ยังไม่มี username และ password จากที่กล่าวข้างต้นท่านสามารถลงทะเบียนได้จากผู้ดูแลระบบงานระดับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

การจัดทำแผนงานโครงการระบบจะแบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. (B1) กิจกรรมโครงการตามผลผลิต
2. (B2) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
3. (B3) โครงการที่ใช้งบประมาณจากแหล่งอื่น

การเข้าสู่ระบบงานสามารถเข้าตามเมนูดังนี้



รูปที่ 1.2 เมนูเข้าสู่ระบบงาน

1. กดปุ่ม ล็อกอินเข้าสู่ระบบ

เลือกเมนู “LOGIN (สำหรับเจ้าหน้าที่)” จะปรากฏตามรูป



รูปภาพแสดงหน้าต่างการล็อกอินเข้าใช้งานระบบการบันทึกแผนงานโครงการ

ให้ผู้ใช้งานระบุ username และ password ที่กล่าวไว้ข้างต้นลงในหน้าจอหน้าต่างล็อกอิน จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าระบบงาน

หมายเหตุ หากผู้ใช้ล็อกอินถูกต้องจะปรากฏหน้าต่างการใช้งาน แต่หากล็อกอินแล้วไม่ปรากฏหน้าต่างใช้งานหรือหน้าจอว่างเปล่าให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานอีกครั้ง

การล็อกอินถ้าชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องจะปรากฏหน้าจอ ตามสิทธิ์ผู้ล็อกอินเข้าระบบ

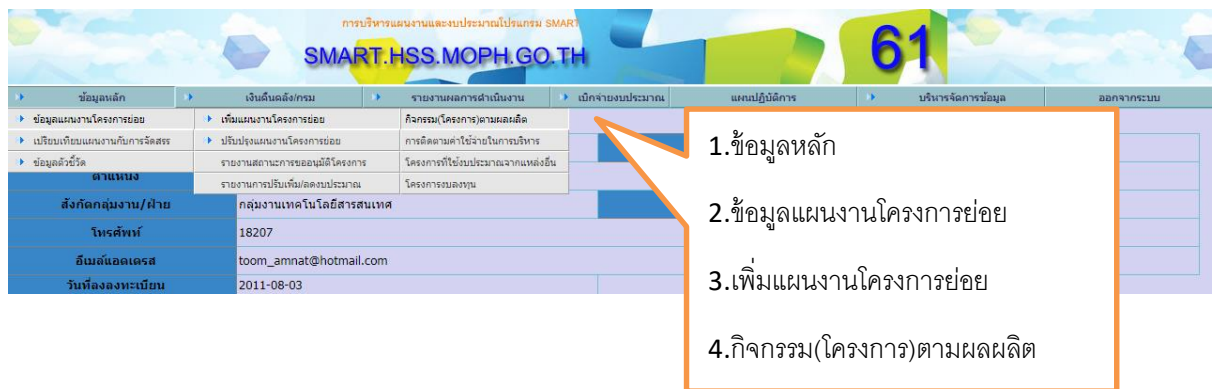


การบริการแผนงานและงบประมาณโปรแกรม SMART
SMART.HSS.MOPH.GO.TH 61

ข้อมูลเล็ก	เงินต้นคลังกรม	รายงานผลการดำเนินงาน	เบิกจ่ายงบประมาณ	แผนปฏิบัติการ	บริหารจัดการข้อมูล	ออกจากระบบ
ชื่อ สกุล	สำนักบริหาร		ประเภท			
ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์					
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ		หน่วยงาน			
โทรศัพท์	18207					
อีเมลแอดเดรส	toom_ammnat@hotmail.com					
วันทดลองทะเบียน	2011-08-03					

- ตัวอย่างการบันทึกแผนงาน โครงการตามผลผลิต

เลือกข้อมูลข้อมูลหลัก



การบริการแผนงานและงบประมาณโปรแกรม SMART
SMART.HSS.MOPH.GO.TH 61

ข้อมูลเล็ก	เงินต้นคลังกรม	รายงานผลการดำเนินงาน	เบิกจ่ายงบประมาณ	แผนปฏิบัติการ	บริหารจัดการข้อมูล	ออกจากระบบ
ข้อมูลแผนงานโครงการย่อย	เพิ่มแผนงานโครงการย่อย	กิจกรรมโครงการตามผลผลิต				
เปรียบเทียบแผนงานโครงการย่อย	ปรับปรุงแผนงานโครงการย่อย	การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
ข้อมูลตัวชี้วัด	รายงานสถานะการขออนุมัติโครงการ	โครงการที่เชื่อมโยงงบประมาณจากแหล่งอื่น				
ตำแหน่ง	รายงานการปรับเพิ่ม/ลดงบประมาณ	โครงการมลพิษ				
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ					
โทรศัพท์	18207					
อีเมลแอดเดรส	toom_ammnat@hotmail.com					
วันทดลองทะเบียน	2011-08-03					

1. ข้อมูลหลัก
2. ข้อมูลแผนงานโครงการย่อย
3. เพิ่มแผนงานโครงการย่อย
4. กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต

รหัสหน่วยงานส่วนกลาง

- 801 สำนักบริหาร
- 802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
- 803 กองแบบแผน
- 804 กองวิศวกรรมการแพทย์

- 805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
- 806 กองสุขศึกษา
- 807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ
- 808 กลุ่มตรวจสอบภายใน
- 809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 810 กลุ่มแผนงาน
- 811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- 813 กองกฎหมาย
- 814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
- 815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
- 816 กลุ่มอำนวยการ
- 800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รหัสหน่วยงานส่วนภูมิภาค

- 601 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต 1 เชียงใหม่
- 602 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 2 พิษณุโลก
- 603 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 3 นครสวรรค์
- 604 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 4 นนทบุรี
- 605 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 5 ราชบุรี
- 606 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 6 ชลบุรี
- 607 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 7 ขอนแก่น
- 608 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 8 อุตรธานี
- 609 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 9 นครราชสีมา
- 610 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 10 อุบลราชธานี
- 611 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 11 นครศรีธรรมราช
- 612 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต 12 สงขลา
- 613 สถาบันพัฒนานวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพภาคเหนือ จังหวัดนครสวรรค์

- 614 สถาบันพัฒนานวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพภาคกลาง จังหวัดชลบุรี
- 615 สถาบันพัฒนานวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น
- 616 สถาบันพัฒนานวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- 617 สถาบันพัฒนานวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา

เป็นงบประมาณที่จัดสรรให้กับหน่วยงานดังกล่าวมาข้างต้น ไม่ได้จัดสรรให้กับหน่วยงานอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุมา

ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกโครงการย่อย กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต

กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต						
แผนงาน	PLAN01.ป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ					
แหล่งงบประมาณ	P01.โครงการเสริมสร้างศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ด้านการป้องกันและปรามปรามการทุจริต ในระดับ					
กิจกรรมหลัก	P011 พัฒนาความรู้ให้อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ด้านการป้องกันและปรามปรามการทุจริต ในระดับชุมชน					
กิจกรรมรอง A	AP01101 พัฒนาศักยภาพ อสม. ด้านการป้องกันและปรามปรามการทุจริต					
กิจกรรมรอง B	BP0110101 พัฒนาศักยภาพ อสม. ด้านการป้องกันและปรามปรามการทุจริต					
สนองต่อยุทธศาสตร์	ST01 พัฒนาระบบและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ					
ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล						
วัตถุประสงค์ของโครงการ						
ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย						
ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> รัฐธรรมนูญ <input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาลและรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบายกรม <input type="checkbox"/> โครงการตามยุทธศาสตร์ ผลผลิต <input type="checkbox"/> บริหารจัดการ/งานประจำ					
ประเภทเงินงบประมาณ	000 **ประเภทงบประมาณ**					
ชื่อกิจกรรมย่อย	--P011-					
แผนงบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
บาท						
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				ตัวอักษร		
จัดสรรให้กับหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input type="checkbox"/> จังหวัด <input type="checkbox"/> อำเภอ <input type="checkbox"/> สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต					
เป้าหมายผลผลิตตามโครงการ	หน่วยนับ					
ชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบกิจกรรมย่อย			โทรศัพท์			
<input type="checkbox"/> รายละเอียดกิจกรรม <input type="checkbox"/> ค่าเป้าหมายผลผลิต <input type="checkbox"/> ความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ระดับความก้าวหน้า <input type="checkbox"/> การจัดสรรงบประมาณ <input type="checkbox"/> ตัวชี้วัดโครงการ <input type="checkbox"/> กิจกรรมภายใต้โครงการ <input type="checkbox"/> มอบหมายผู้รับผิดชอบ						
แนบไฟล์เอกสารกำกับกิจกรรมย่อย	แนบไฟล์ <input type="checkbox"/> แสดงไฟล์ <input type="checkbox"/>					
สถานะการอนุมัติโครงการ/โครงการ	<input checked="" type="radio"/> รออนุมัติโครงการ <input type="radio"/> อนุมัติโครงการ/ท้องถิ่น <input type="radio"/> โอนเงินไปยังหน่วยงานแล้ว					
บันทึกข้อมูล	ยกเลิก					

การบันทึกแผนงานโครงการระดับหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่แบบฟอร์มกำหนด

1.เลือกการจัดสรรงบประมาณให้ตรงกับประเภทงบประมาณ

การบริหารแผนงานและงบประมาณโปรแกรม SMART						
SMART.HSS.MOPH.GO.TH		61				
ข้อมูลเด็ก	เงินต้นโครงการ	รายงานผลการดำเนินงาน	เบิกจ่ายงบประมาณ	แผนปฏิบัติการ	บริหารจัดการข้อมูล	ออกจากระบบ
ข้อมูลแผนงานโครงการย่อย	เพิ่มแผนงานโครงการย่อย	กิจกรรมโครงการจุดตามผลผลิต				
เปรียบเทียบแผนงานกับการจัดสรร	ปรับปรุงแผนงานโครงการย่อย	การติดตามค่าใช้จ่ายในการบริหาร				
ข้อมูลตัวชี้วัด	รายงานสถานะการขออนุมัติโครงการ	โครงการที่เชื่อมโยงประมวลจากแหล่งอื่น				
สถานะ	รายงานการปิดเพิ่มลดงบประมาณ	โครงการจบลงทุน				
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ					
โทรศัพท์	18207					
อีเมลแอดเดรส	toom_ammnat@hotmail.com					
วันที่ลงระบบ	2011-08-03					

การบันทึกแผนงานโครงการระดับหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่แบบฟอร์มกำหนด

2. เลือกแผนงาน

PLAN01.เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ

PLAN02.พัฒนาด้านสาธารณสุข

PLAN03.พัฒนาระบบประกันสุขภาพ

PLAN04.แผนงานอื่น ๆ

3. เลือกแหล่งงบประมาณ

P01.โครงการเสริมสร้างศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ใน

P02.สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และ ผู้ประกอบโรคศิลป์ ได้รับการส่งเสริม สน

P03.ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการถ่ายทอดความรู้ด้านสุขภาพ

P04.การวิจัยและพัฒนาด้านการสนับสนุนบริการสุขภาพ

4. เลือกกิจกรรมหลัก

P021 สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร...

P022 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม กำกับ สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ผู้ประกอบโรคศิลป์...

5. เลือกกิจกรรมรอง A

AP02201 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม กำกับ สถานบริการสุขภาพภาครัฐ

AP02202 ส่งเสริม พัฒนา ควบคุม กำกับ สถานบริการสุขภาพภาคเอกชน

AP02203 ส่งเสริม พัฒนา และ ควบคุม กำกับผู้ประกอบโรคศิลป์

AP02204 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา คุณภาพมาตรฐานสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

AP02205 ส่งเสริมคุ้มครองด้านบริการสุขภาพ

AP02206 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานบริการสุขภาพสู่มาตรฐานสากล

AP02207 สนับสนุนการเตรียมความพร้อมเพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

6. เลือกกิจกรรมรอง B

BP0220101	ส่งเสริม พัฒนา ควบคุมกำกับสถานบริการสุขภาพด้านมาตรฐานงานสุขศึกษา
BP0220102	ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ รับรองมาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
BP0220103	พัฒนามาตรฐานด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
BP0220104	พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาคีเครือข่ายด้านอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
BP0220105	พัฒนามาตรฐานด้านวิศวกรรมกรรมการแพทย์เพื่อคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
BP0220106	การวิจัย พัฒนาวิชาการและองค์ความรู้ด้านวิศวกรรมกรรมการแพทย์
BP0220107	การสร้างเครือข่ายและพันธมิตรด้านวิศวกรรมกรรมการแพทย์
BP0220108	การเพิ่มขีดสมรรถนะในการบริหารจัดการองค์กรและบุคลากร

7. สนองต่อยุทธศาสตร์

ST01	พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ
ST02	พัฒนาและปรับปรุงกลไกการบังคับใช้กฎหมาย การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ...
ST03	เพิ่มศักยภาพประชาชนและภาคีเครือข่ายในการพิทักษ์สิทธิผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ...
ST04	พัฒนาและปรับปรุงองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ...
ST05	เพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงระบบบริหารจัดการและบุคลากรกรมฯ

5. ระบุความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ และขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล	
วัตถุประสงค์ของโครงการ	
ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย	

6. ระบุประเภทโครงการ

ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> รัฐธรรมนูญ <input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาลและรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบายกรม <input type="checkbox"/> โครงการตามยุทธศาสตร์ ผลผลิต <input type="checkbox"/> บริหารจัดการ/งานประจำ
---------------	--

7. เลือกรูปแบบงบประมาณ

ประเภทเงินงบประมาณ	000 **ประเภทงบประมาณ**				
ชื่อกิจกรรมย่อย	112 งบดำเนินงาน 111 งบบุคลากร 114 งบอุดหนุน 115 งบรายจ่ายอื่น 113 งบลงทุน				
แผนงบประมาณ	120 งบประมาณจังหวัด 121 งบเบิกแทนกัน 122 งบกลาง				
บาท					
		พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์
		พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
					มีนาคม
					กันยายน

8.ระบุชื่อกิจกรรมย่อย

ชื่อกิจกรรมย่อย	801-112-P011-2015-01	
-----------------	----------------------	--

9.ระบุแผนงบประมาณ รายเดือน

แผนงบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
บาท						86000
	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน

เมื่อระบุงบประมาณรายเดือนจะแสดงผลรวมงบประมาณ ดังนี้

รวมงบประมาณทั้งสิ้น	86000	ตัวอักษร	เปลี่ยนหน่วยทศนิยมทศนิยม
---------------------	-------	----------	--------------------------

10.ระบุเป้าหมายผลผลิตภาพรวม โครงการ และหน่วยนับ

เป้าหมายผลผลิตภาพรวม โครงการ		หน่วยนับ	
---------------------------------	--	----------	--

11.ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมย่อย และเบอร์โทรศัพท์

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กิจกรรมย่อย		โทรศัพท์	
--	--	----------	--

12.รายละเอียดกิจกรรม

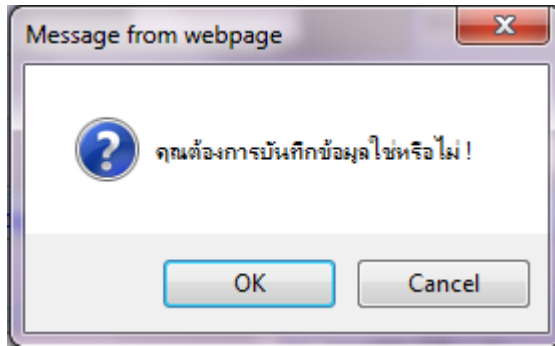
รายละเอียดกิจกรรม	ค่าเป้าหมายผลผลิต	ความเสี่ยง	ระดับความก้าวหน้า	การจัดสรรงบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรมภายใต้โครงการ	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
--------------------------	-------------------	------------	-------------------	-------------------	------------------	----------------------	---------------------

รายละเอียดกิจกรรม ประกอบด้วย

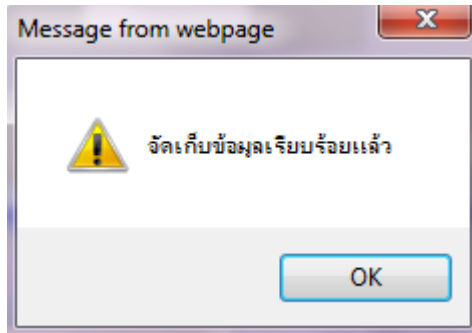
12.1 การบันทึกเป้าหมายผลผลิต โดยเลือก **ค่าเป้าหมายผลผลิต** จะแสดงดังรูป

บันทึกข้อมูลค่าเป้าหมาย	แสดงค่าเป้าหมาย	<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สม.เขต		รหัสโครงการ	
ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	801-112-P021-K4882-01	
	801 สำนักบริหาร			<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">1.ระบุค่าเป้าหมายรายหน่วยงาน</div>	
	803 กองแผนแผน				
	805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน		806 กองยุติศึกษา		
	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน		
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		810 กองแผนงาน		
	811 กองคลัง		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล		
	813 กองกฎหมาย		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต		
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				
ค่าเป้าหมายรวม		ระบุหน่วยนับ			<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">2.ระบุหน่วยนับ</div>

เลือก **บันทึก** [กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มรายการค่าเป้าหมาย] จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.1.1 การแสดงค่าเป้าหมาย โดยเลือก **แสดงค่าเป้าหมาย** จะแสดงดังรูป

แสดงข้อมูลค่าเป้าหมาย	แบบฟอร์มบันทึกค่าเป้าหมาย	<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สน.เขต		รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01
ลบข้อมูล	ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน		
ลบค่าเป้าหมาย	1	โครงการ	รายละเอียด	

12.1.2 การปรับปรุงข้อมูลค่าเป้าหมาย โดยเลือก **รายละเอียด** จะแสดงดังรูป

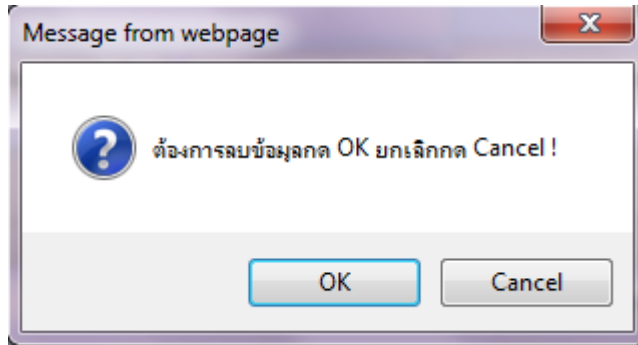
ปรับปรุงข้อมูลค่าเป้าหมาย	แสดงค่าเป้าหมาย	<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> ศูนย์ศึกษา		รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01
ค่าเป้าหมาย	1	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	
			802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลป์	
			804 กองวิศวกรรมการแพทย์	
	805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน		806 กองสูติศาสตร์	
	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน	
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		810 กองแผนงาน	
	811 กองคลัง		812 กองบริหารวิทยากรบุคคล	
	813 กองกฎหมาย		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
ค่าเป้าหมายรวม	1	รวมหน่วยงาน	โครงการ	บันทึก

เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล

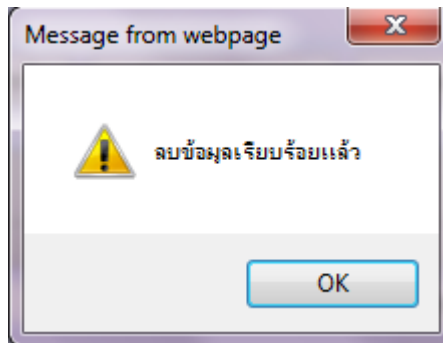
12.1.3 การลบข้อมูลค่าเป้าหมาย

แสดงข้อมูลค่าเป้าหมาย	แบบฟอร์มบันทึกค่าเป้าหมาย	<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต	รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01
ลบข้อมูล	ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยนับ	
ลบค่าเป้าหมาย	1	โครงการ	รายละเอียด

การลบข้อมูลค่าเป้าหมาย โดยเลือก **ลบค่าเป้าหมาย** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



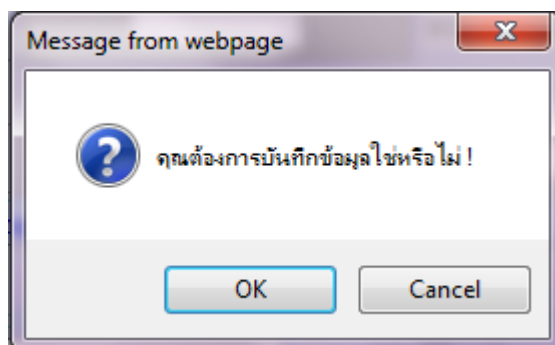
เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

12.2 การบันทึกความเสี่ยง โดยเลือก **ความเสี่ยง** จะแสดงดังรูป

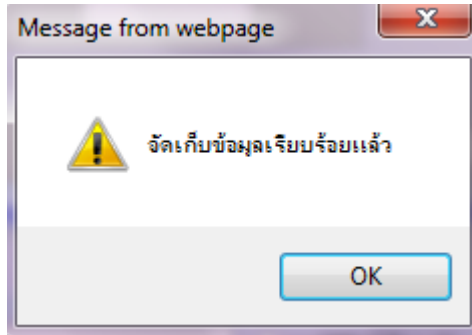
บันทึกข้อมูลความเสี่ยง	แสดงรายการความเสี่ยง	รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01
ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด ผลกระทบ รวม แนวทางลดความเสี่ยง บันทึก

1. ระบุลำดับที่ 2. ระบุความเสี่ยง 3. ระบุโอกาสเกิด 4. ระบุผลกระทบ

เลือก **บันทึก** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



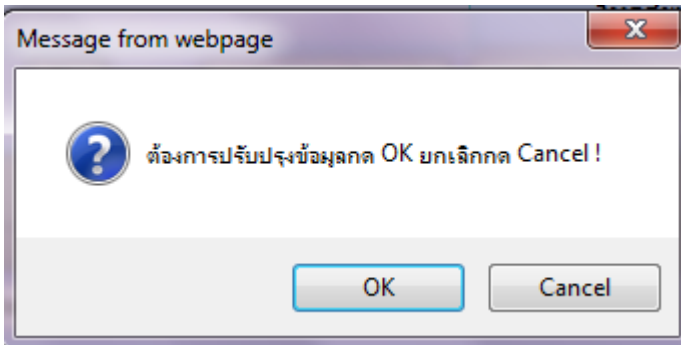
เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.2.1 การแสดงรายการความเสี่ยง โดยเลือก **แสดงรายการความเสี่ยง** จะแสดงดังรูป

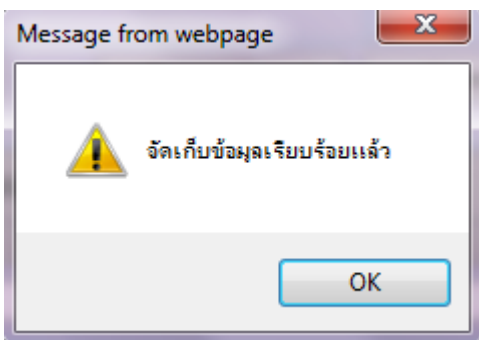
แสดงข้อมูลความเสี่ยง	แบบฟอร์มบันทึกความเสี่ยง		รหัสโครงการ	ผลกระทบ	รวม	แนวทางลดความเสี่ยง
ลบรายการ	ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด			ขอตำแหน่งเห็น
	1	ขาดบุคลากร	2	3		ปรับปรุงข้อมูล

1.ปรับปรุงลำดับที่ 2. ความเสี่ยง 3. โอกาสเกิด 4. ผลกระทบ

12.2.2 การปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยง โดยเลือก **ปรับปรุงข้อมูล** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล

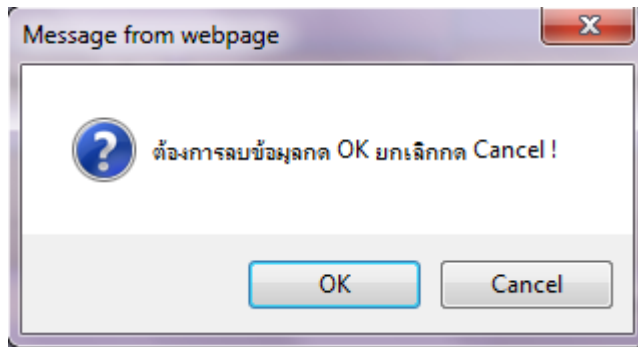


เลือก OK เพื่อปรับปรุงข้อมูล

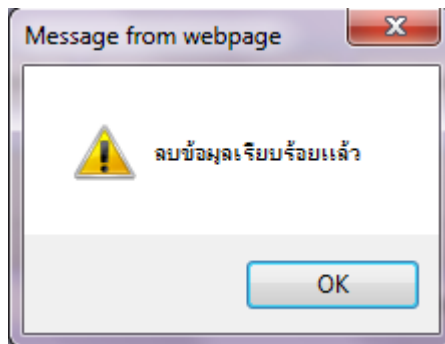
12.2.3 การลบข้อมูลความเสี่ยง

แสดงข้อมูลความเสี่ยง	แบบฟอร์มบันทึกความเสี่ยง		รหัสโครงการ	ผลกระทบ	รวม	แนวทางลดความเสี่ยง
ลบรายการ	ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด			ขอตำแหน่งเห็น
	1	ขาดบุคลากร	2	3		ปรับปรุงข้อมูล

การลบข้อมูลความเสี่ยง โดยเลือก **ลบรายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



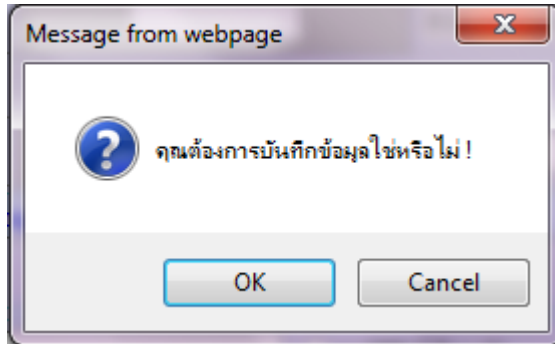
เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

12.3 การบันทึกระดับความก้าวหน้า โดยเลือก **ระดับความก้าวหน้า** จะแสดงดังรูป

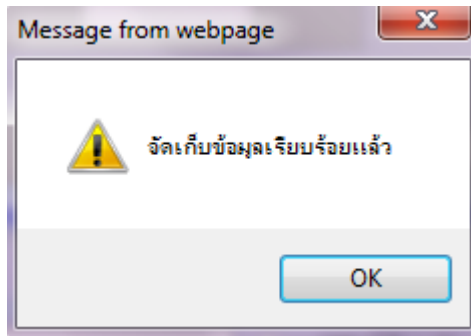
บันทึกข้อมูลขั้นตอนความก้าวหน้า		แสดงรายการความก้าวหน้า	รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01
ลำดับที่	<input type="text"/>	ขั้นตอน	<input type="text"/>
		ระดับร้อยละ	<input type="text"/> บันทึก

1.ระบุลำดับที่ 2. ระบุขั้นตอน 3. ระบุระดับร้อยละ

เลือก **บันทึก** จะแสดงดังรูป

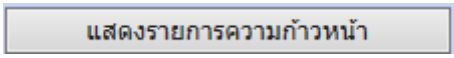


เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.3.1 การแสดงรายการความก้าวหน้า โดยเลือก

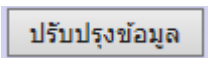


จะแสดงดังรูป

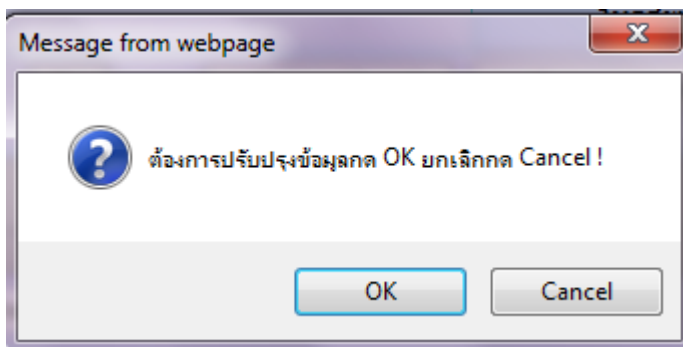
แสดงข้อมูลระดับขั้นตอนความก้าวหน้า	แบบฟอร์มบันทึกขั้นตอนความก้าวหน้า	รหัสโครงการ	801-112-P021-K4882-01
ลบรายการ	ลำดับที่	ขั้นตอน	ระดับร้อยละ
	1	จัดอบรมระบบสารสนเทศ	100.00 <input type="button" value="ปรับปรุงข้อมูล"/>

1.ปรับปรุงลำดับที่ 2. ปรับปรุงขั้นตอน 3. ปรับปรุงระดับร้อยละ

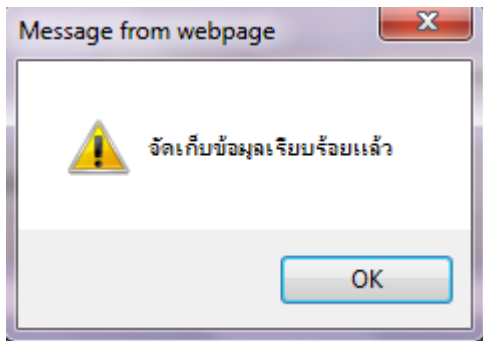
12.3.2 การปรับปรุงความก้าวหน้า โดยเลือก



จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล

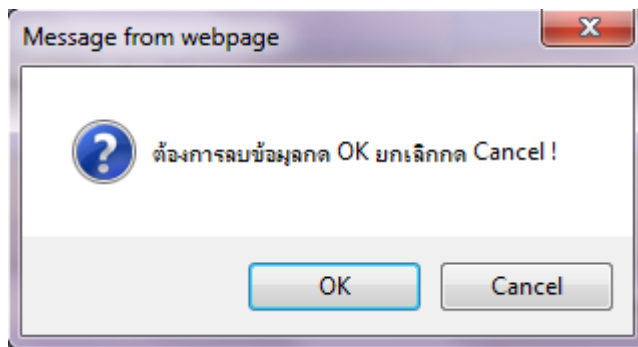


เลือก OK เพื่อปรับปรุงข้อมูล

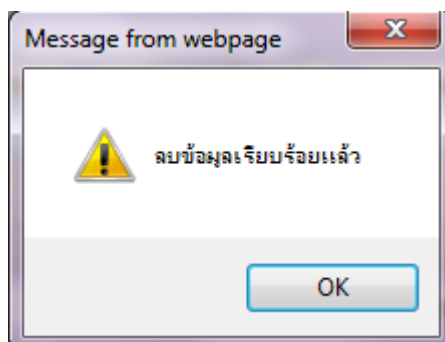
12.3.3 การลบรายการความก้าวหน้า

แสดงข้อมูลระดับขั้นตอนความก้าวหน้า	แบบฟอร์มบันทึกขั้นตอนความก้าวหน้า	รหัสโครงการ	801-112-P021-K4882-01	
ลบข้อมูล	ลำดับที่	ขั้นตอน	ระดับร้อยละ	
ลบรายการ	1	จัดอบรมระบบสารสนเทศ	100.00	ปรับปรุงข้อมูล

การลบข้อมูลรายการความก้าวหน้า โดยเลือก **ลบรายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

12.4 การบันทึกการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **การจัดสรรงบประมาณ** จะแสดงดังรูป

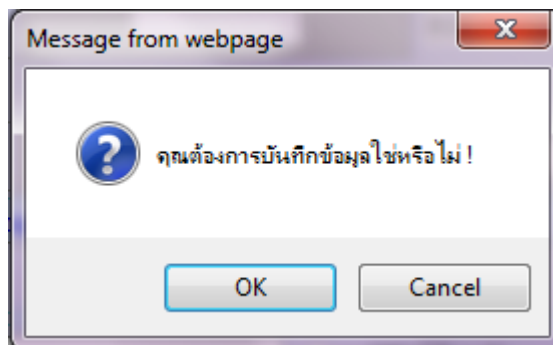
บันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ		แสดงรายการจัดสรร		<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบ.ส.เขต		<input checked="" type="radio"/> ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2	
วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	<input type="radio"/> ไตรมาสที่ 3 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 4			
	801 สำนักบริหาร		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ	2. ระบุไตรมาส			
			804 กองวิศวกรรมการแพทย์				
			806 กองสดศึกษา				
			808 กองตรวจสอบภายใน				
	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		810 กองแผนงาน				
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล				
	811 กองคลัง		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต				
	813 กองกฎหมาย						
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ						
วงเงินรวม		บาท	ระบุนโยบายการจัดสรร				

1. ระบุวงเงินจัดสรร

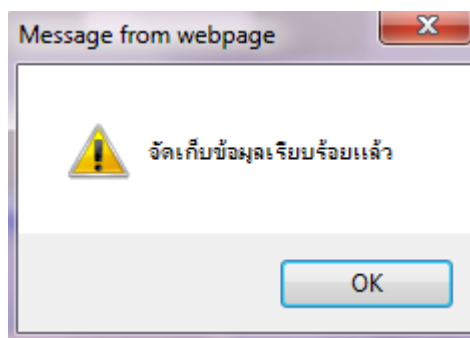
2. ระบุไตรมาส

1. ระบุหมายเหตุการจัดสรร

เลือก [กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน] จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.4.1 การแสดงการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **แสดงรายการจัดสรร** จะแสดงดังรูป

แสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ		แบบฟอร์มบันทึกการจัดสรรงบประมาณ		<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต		รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01	
ลบข้อมูล		วงเงินจัดสรร		ไตรมาส		รายละเอียดการจัดสรร	
ลบข้อมูลจัดสรร		25,000.00		1		<input type="checkbox"/> รายละเอียด <input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ลด <input type="checkbox"/> โอนเงิน	
รวมทั้งสิ้น		25,000.00					

12.4.2 การแสดงรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก

รายละเอียด

จะแสดงดังรูป

รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ		แสดงรายการจัดสรร		<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต		<input checked="" type="radio"/> ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2	
วงเงินจัดสรร		หน่วยงาน		วงเงินจัดสรร		หน่วยงาน	
25000.00		801 สำนักงานบริหาร		0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลป์	
0.00		803 กองแบบแผน		0.00		804 กองวิศวกรรมการแพทย์	
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน		0.00		806 กองสุขภาพ	
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		0.00		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน	
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		0.00		810 กองแผนงาน	
0.00		811 กองคลัง		0.00		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
0.00		813 กองกฎหมาย		0.00		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ					
วงเงินรวม		25000 บาท					

12.4.3 การเพิ่มวงเงินการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก

เพิ่ม

จะแสดงดังรูป

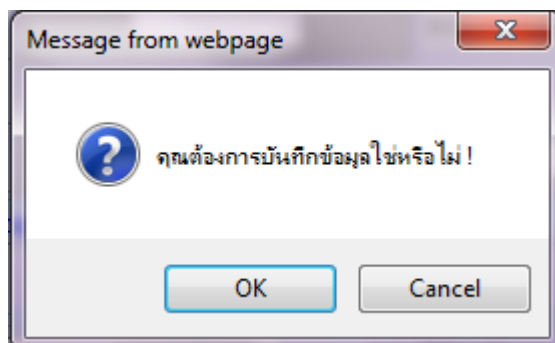
เพิ่มวงเงินจัดสรร		แสดงรายการจัดสรร		<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต		<input checked="" type="radio"/> ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 3 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 4	
วงเงินจัดสรร		เพิ่มวงเงินจัดสรร		หน่วยงาน		วงเงินจัดสรร	
25000.00				801 สำนักงานบริหาร		0.00	
0.00				803 กองแบบแผน		0.00	
0.00				805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน		0.00	
0.00				807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		0.00	
0.00				809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		0.00	
0.00				811 กองคลัง		0.00	
0.00				813 กองกฎหมาย		0.00	
0.00				800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		0.00	
วงเงินรวม				ระบุมายเหตุการจัดสรร		บันทึก [กดปุ่มบันทึกทุกครั้งเพิ่มการจัดสรรวงเงิน]	

1.ระบุจำนวนเงินที่จัดสรร ให้หน่วยงาน

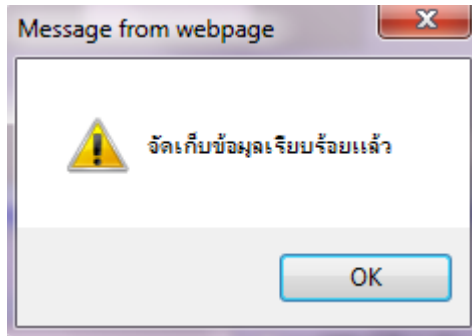
2.ระบุหมายเหตุการจัดสรร

เมื่อระบุจำนวนเงิน และหมายเหตุการจัดสรรแล้ว เลือก

บันทึก [กดปุ่มบันทึกทุกครั้งเพิ่มการจัดสรรวงเงิน]



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

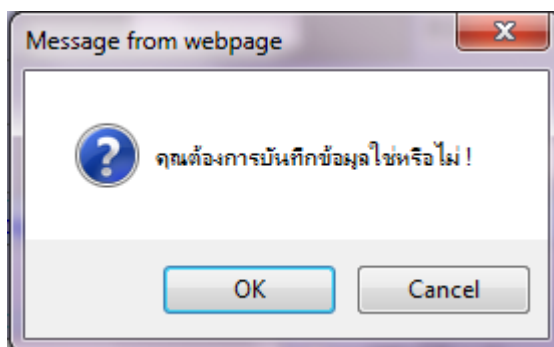
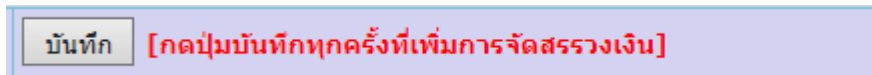
12.4.4 การลดวงเงินการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **ลด** จะแสดงดังรูป

วงเงินจัดสรร	ลดวงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	ลดวงเงินจัดสรร	หน่วยงาน
25000.00		801 สำนักบริหาร	0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลป์
0.00		803 กองแผนงาน	0.00		804 กองวิศวกรรมการแพทย์
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	0.00		806 กองสุรศักดิ์
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	0.00		808 คลินิกอาสาสมัครภายใน
0.00		809 ศูนย์พัฒนาระบบบริหาร	0.00		810 คลินิกแผนก
0.00		811 กองคลัง	0.00		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
วงเงินรวม		รวมหมายเหตุการจัดสรร			

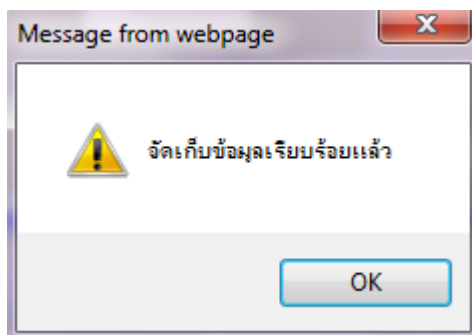
1. ระบุจำนวนเงิน

2. ระบุหมายเหตุลดวงเงินการจัดสรร

เมื่อระบุจำนวนเงิน และหมายเหตุการ จัดสรรแล้ว เลือก



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



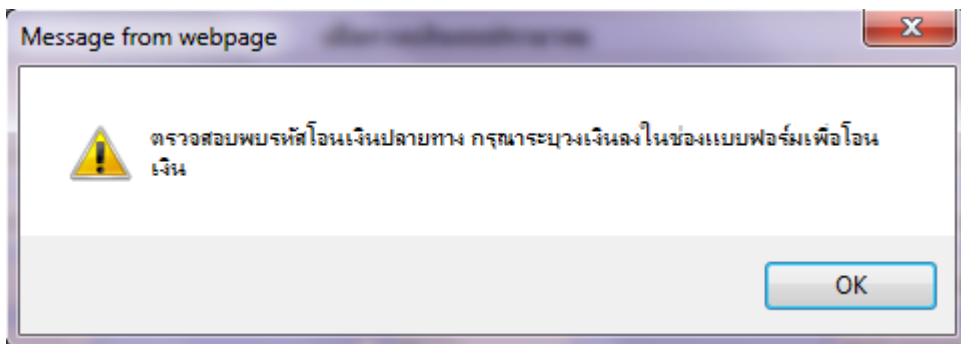
เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.4.5 การโอนเงินข้ามรหัสงบประมาณ โดยเลือก **โอนเงิน** จะแสดงดังรูป

โอนวงเงินข้ามรหัสงบประมาณ	แสดงรายการจัดสรร	<input checked="" type="radio"/> ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต	โอนจากไตรมาส	<input checked="" type="radio"/> ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2 ที่ 4 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 3 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 4
โอนจากรหัสงบประมาณ	801-112-P021-K4882-01	รหัสงบประมาณที่รับโอน	ไตรมาสที่รับ	<input checked="" type="radio"/> ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2 ที่ 4 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 3 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 4
เลือกเงินงบประมาณ				
<input type="radio"/> 25000	801 สำนักบริหาร	<input type="radio"/> 0		
<input type="radio"/> 0	803 กองแบบแผน	<input type="radio"/> 0	804 กองวิศวกรรมการแพทย์	
<input type="radio"/> 0	805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	<input type="radio"/> 0	806 กองสุศึกษา	
<input type="radio"/> 0	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	<input type="radio"/> 0	808 กลุ่มตรวจสอบภายใน	
<input type="radio"/> 0	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	<input type="radio"/> 0	810 กองแผนงาน	
<input type="radio"/> 0	811 กองคลัง	<input type="radio"/> 0	812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
<input type="radio"/> 0	813 กองกฎหมาย	<input type="radio"/> 0	814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	
<input type="radio"/> 0	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
หน่วยงานที่รับโอน				

ระบุรหัสงบประมาณที่รับโอน

เมื่อระบุรหัสงบประมาณที่รับโอน แล้วเลือก **ตรวจ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เพื่อทำรายการต่อไป

<input type="radio"/> 20000	801 สำนักบริหาร	<input type="radio"/> 0	802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลป์
<input type="radio"/> 0		<input type="radio"/> 0	804 กองวิศวกรรมการแพทย์
<input type="radio"/> 0		<input type="radio"/> 0	806 กองสุศึกษา
<input type="radio"/> 0	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	<input type="radio"/> 0	808 กลุ่มตรวจสอบภายใน
<input type="radio"/> 0	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	<input type="radio"/> 0	810 กองแผนงาน
<input type="radio"/> 0	811 กองคลัง	<input type="radio"/> 0	812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล
<input type="radio"/> 0	813 กองกฎหมาย	<input type="radio"/> 0	814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
<input type="radio"/> 0	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		

เลือกหน่วยงานจะโอน เช่น สำนักบริหาร

หน่วยงานที่รับโอน

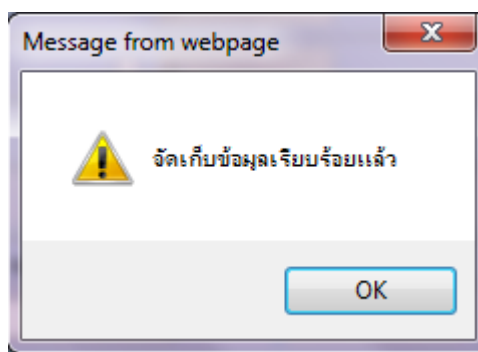
ระบุหน่วยงานที่รับโอน เช่น สำนักบริหารการ

เมื่อระบุหน่วยงานที่รับโอน แล้วจะแสดงดังรูป

วงเงินที่โอน	รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	โอนเงิน
<input type="text"/>	801	สำนักบริหาร	<input type="button" value="โอนเงิน"/>

ระบุวงเงินที่โอน

เมื่อระบุวงเงินที่โอน แล้วให้เลือก จะแสดงดังรูป



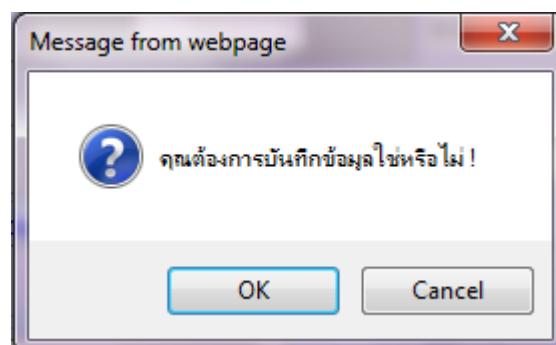
เลือก OK เพื่อจัดเก็บข้อมูล

12.5 การบันทึกตัวชี้วัดโครงการ โดยเลือก จะแสดงดังรูป

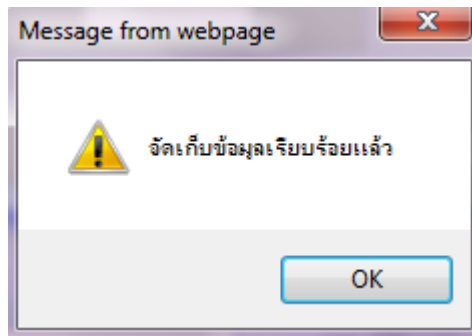
บันทึกข้อมูลตัวชี้วัด		แสดงรายการตัวชี้วัด	รหัสโครงการ	801-112-P021-K4882-01	
ลำดับที่	<input type="text"/>	ชื่อตัวชี้วัด	<input type="text"/>	ค่าเป้าหมาย	<input type="text"/>
				หน่วยนับ	<input type="text"/>
					<input type="button" value="บันทึก"/>

1. ระบุลำดับที่ 2. ระบุชื่อตัวชี้วัด 3. ระบุค่าเป้าหมาย 4. ระบุหน่วยนับ

เลือก จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



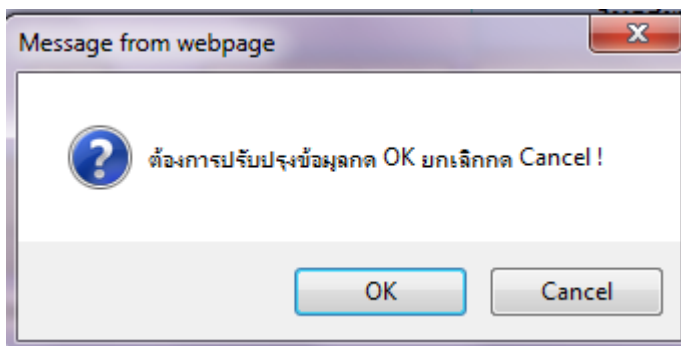
เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.5.1 การแสดงรายการตัวชี้วัด โดยเลือก **แสดงรายการตัวชี้วัด** จะแสดงดังรูป

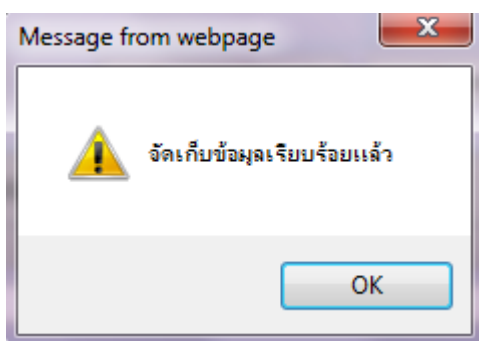
แสดงข้อมูลตัวชี้วัด	แบบฟอร์มบันทึกตัวชี้วัด	รหัสโครงการ	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
ลบรายการ	ลำดับที่	ตัวชี้วัด	1	โครงการ
	1	ความสำเร็จในการอบรม		ปรับปรุงข้อมูล

- 1.ปรับปรุงลำดับที่ 2. ปรับปรุงตัวชี้วัด 3. ปรับปรุงค่าเป้าหมาย 4. ปรับปรุงหน่วยนับ

12.5.2 การปรับปรุงรายการตัวชี้วัด โดยเลือก **ปรับปรุงข้อมูล** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล

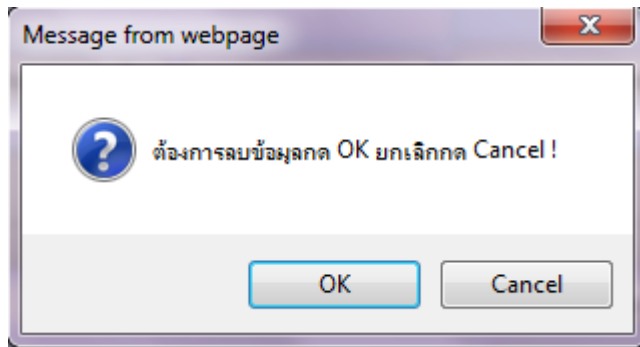


เลือก OK เพื่อปรับปรุงข้อมูล

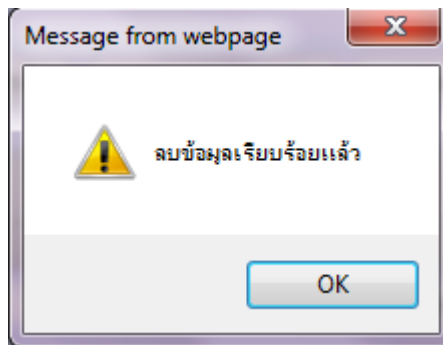
12.5.3 การลบรายการตัวชี้วัด

แสดงข้อมูลตัวชี้วัด	แบบฟอร์มบันทึกตัวชี้วัด	รหัสโครงการ	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
ลบรายการ	ลำดับที่	ตัวชี้วัด	1	โครงการ
	1	ความสำเร็จในการอบรม		ปรับปรุงข้อมูล

การลบข้อมูลตัวชี้วัด โดยเลือก **ลบรายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

12.6 การบันทึกกิจกรรมภายใต้โครงการ โดยเลือก

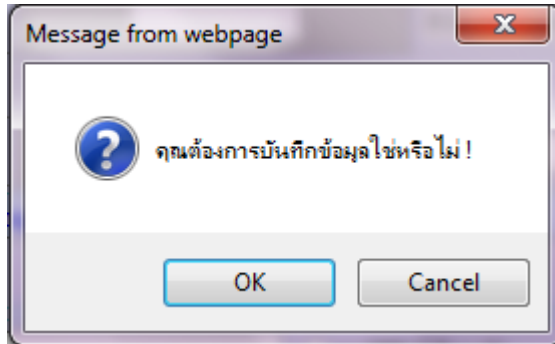
กิจกรรมภายใต้โครงการ

จะแสดงดังรูป

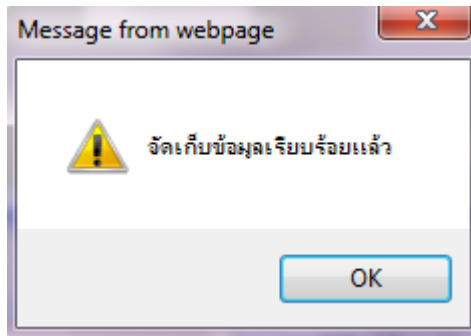
บันทึกข้อมูลชั้นตอน/กิจกรรม			รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01													
ลำดับที่	ชั้นตอน/กิจกรรม	ชั้นตอน/กิจกรรม	งบประมาณ	ตล.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	จำนวนนัก
1	ชั้นตอน/กิจกรรม	ชั้นตอน/กิจกรรม ที่ 1	10000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00
2	ชั้นตอน/กิจกรรม	ชั้นตอน/กิจกรรม ที่ 2	10000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00
	ชั้นตอน/กิจกรรม			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มรายการชั้นตอน/กิจกรรม]															รวมจำนวนนัก	0

1. ระบุลำดับที่ 2. ระบุชั้นตอน/กิจกรรม 3. ระบุวงเงิน 4. ระบุเดือนที่ดำเนินงาน 5. ระบุค่าน้ำหนัก

เลือก **บันทึก** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



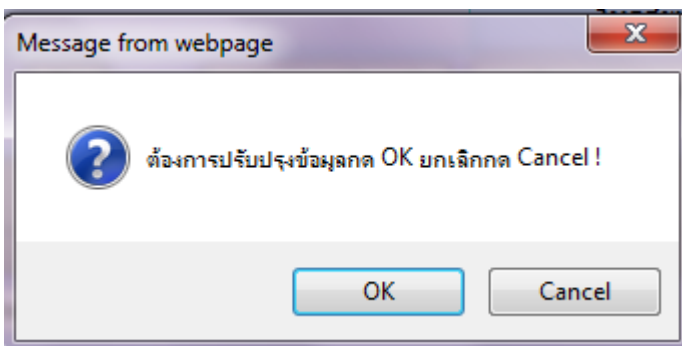
เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

12.6.1 การแสดงขั้นตอน/กิจกรรม โดยเลือก **แสดงขั้นตอน/กิจกรรม** จะแสดงดังรูป

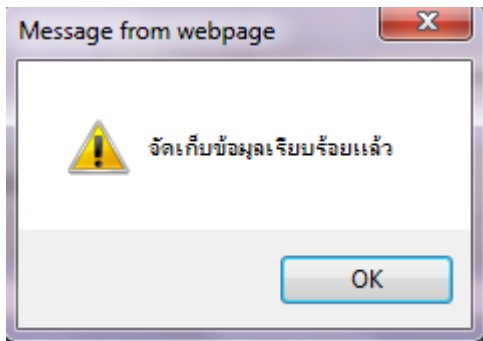
แสดงข้อมูลขั้นตอน/กิจกรรม		บันทึกขั้นตอน/กิจกรรมค่าเงินงาน		ชนิดโครงการ 801-112-P021-K4882-01												ค่าเริ่มต้น	
ลำดับที่	ชื่อขั้นตอน/กิจกรรม	งบประมาณ	ตล.	พม.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมษ.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	0.00	ปรับปรุงข้อมูล	
1	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 1	10000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	ปรับปรุงข้อมูล	
2	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 2	10000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	ปรับปรุงข้อมูล	

- 1.ปรับปรุงลำดับที่ 2. ขั้นตอน/กิจกรรม 3. วงเงิน 4. เดือนที่ดำเนินการ 5. ค่าน้ำหนัก

12.6.2 การปรับปรุงขั้นตอน/กิจกรรม โดยเลือก **ปรับปรุงข้อมูล** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล

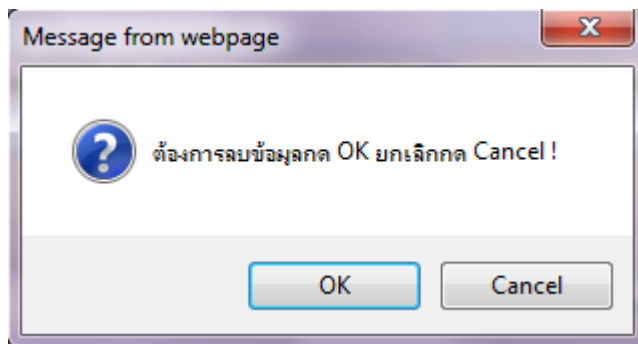


เลือก OK เพื่อปรับปรุงข้อมูล

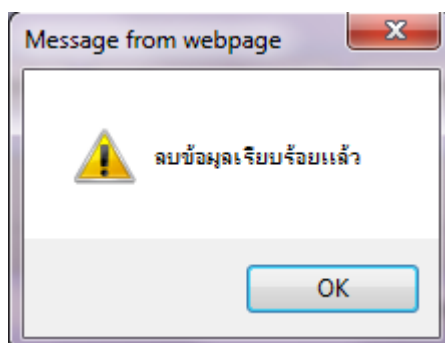
12.6.3 การลบขั้นตอน/กิจกรรม

แสดงข้อมูลขั้นตอน/กิจกรรม		บันทึกขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน		รหัสโครงการ 801-112-P021-K4882-01											ค่าเงินบาท			
ลบข้อมูล	ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรม		งบประมาณ	ดล.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.		
ลบรายการ	1	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 1		10000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	ปรับปรุงข้อมูล
ลบรายการ	2	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 2		10000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	ปรับปรุงข้อมูล

การลบข้อมูลขั้นตอน/กิจกรรม โดยเลือก **ลบรายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

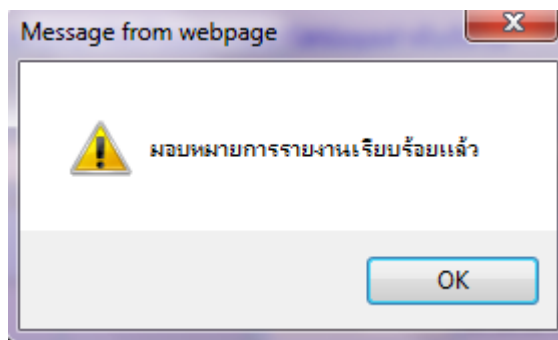
12.7 การบันทึกการมอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยเลือก **มอบหมายผู้รับผิดชอบ** จะแสดงดังรูป

รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ				แสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบ	
ค่าน้ำหนัก	มอบหมาย	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	ศักดิ์ชาย ท่าทราย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ 6	มาตรฐาน	วิศวกรรม
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	ภัทรนิษฐ์ บุณยวิบูลย์	จ.ประชาสัมพันธ์ 6 ว	ประชาสัมพันธ์	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	พิทยา ทวีพันธ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	การเจ้าหน้าที่	

ค่าน้ำหนัก	มอบหมาย	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน
50	<input checked="" type="checkbox"/>	อภิวัฒน์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		เจ้าพนักงานธุรการ	บริหารทั่วไป
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	อภิวัฒน์ จอมมะเร็ง	พนักงานทะเบียนวิชาชีพ	แผนไทย

1. ระบุค่าน้ำหนัก 2. ใส่ ตรงมอบหมาย

เมื่อมอบหมายเรียบร้อยแล้ว



เลือก OK เพื่อมอบหมายงาน

เลือก **แสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบ** จะแสดงดังรูป

ค่าน้ำหนัก	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย/ งาน	ลบข้อมูล
50.00	อภิรักษ์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ	กลุ่มพัฒนา โปรแกรม ประยุกต์ สำนัก เทคโนโลยี สารสนเทศ	ลบรายการ

12.8 การแนบไฟล์เอกสารกำกับกิจกรรมย่อย

แนบไฟล์เอกสารกำกับกิจกรรมย่อย

แนบไฟล์ แสดงไฟล์

เลือกแนบไฟล์

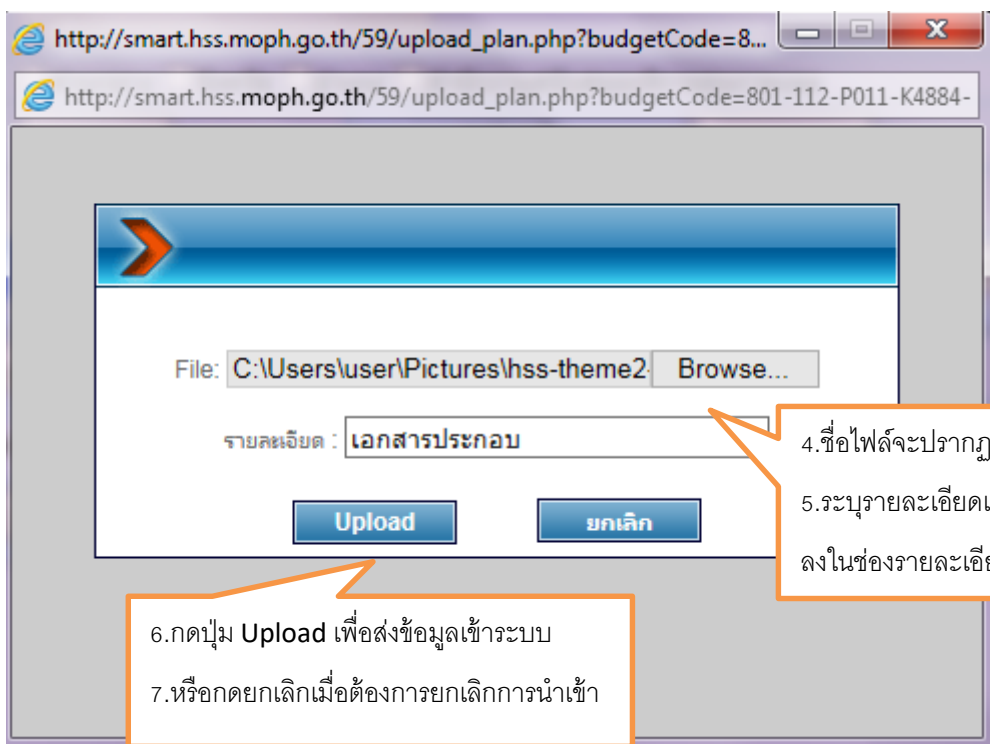
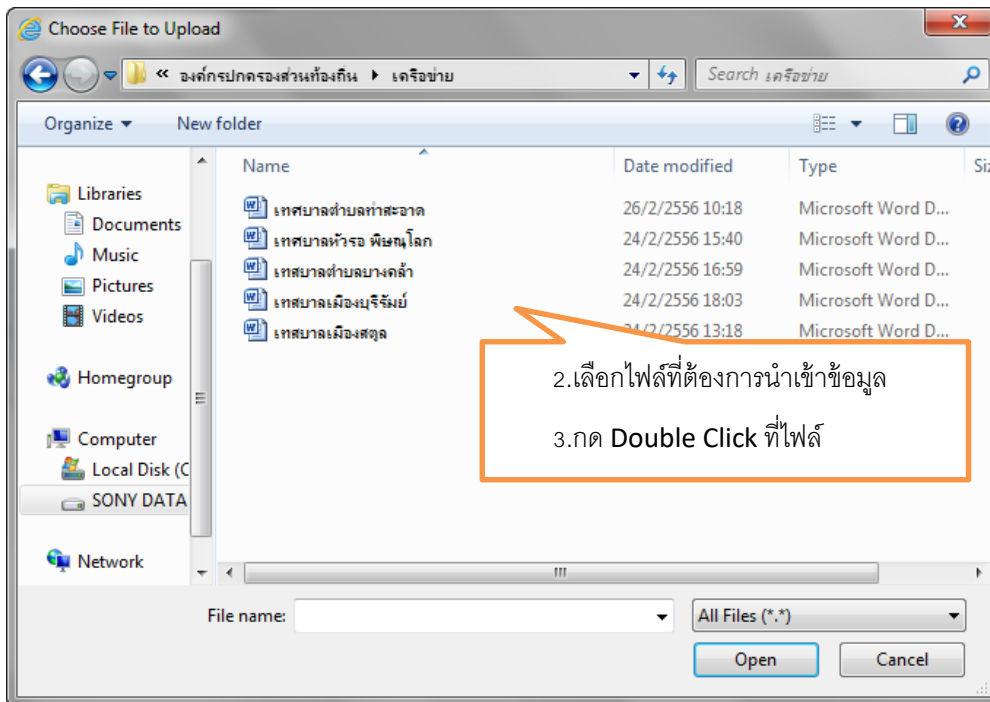
http://smart.hss.moph.go.th/59/upload_plan.php?budgetCode=801-112-P011-K4884-

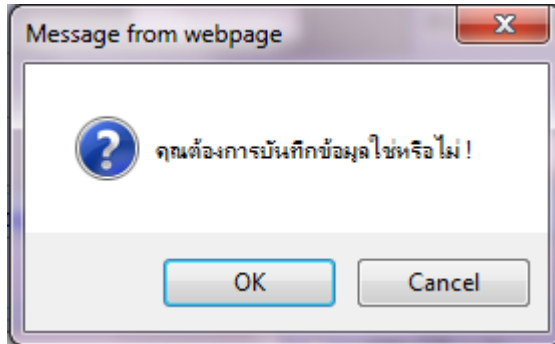
File: Browse...

รายละเอียด :

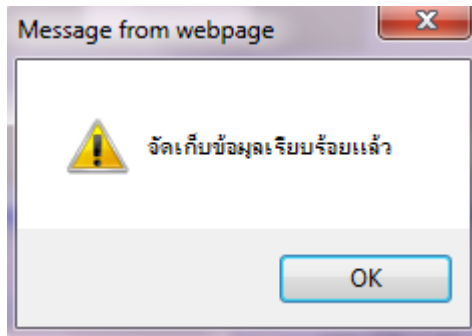
Upload ยกเลิก

1. กดปุ่ม Browse เพื่อค้นหาไฟล์ที่จะนำเข้า





เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกแผนงานโครงการระดับหน่วยงานงบประมาณ

1.เลือกการจัดสรรงบประมาณให้ตรงกับประเภทงบประมาณ

แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล

หน้าจอบันทึกข้อมูลโครงการ (โครงการ(โครงการ)ตามแผนแม่บท)

แผนงาน: PLAN01.เสริมสร้างระบบบริการสุขภาพและประชาชนในภาคใต้

แสดงประมาณ: P02.สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และผู้ประกอบการโรคติดต่อ ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน

จัดกิจกรรมย่อย: MS135

รหัสกิจกรรมย่อย: 801-116-P021-MS135-01

บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
80000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
80000.00						

รายละเอียดกิจกรรม: รายงานสรุปรายงานโครงการ, ความเสี่ยง, การจัดสรรงบประมาณ, รายการ, มอบหมายผู้รับผิดชอบ

สถานะการอนุมัติกิจกรรม/โครงการ: อนุมัติโครงการ, อนุมัติโครงการ/หนังสือ, อนุมัติไม่เงินแล้ว

2. เลือกแผนงาน

PLAN01.เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ
 PLAN02.พัฒนาด้านสาธารณสุข
 PLAN03.พัฒนาระบบประกันสุขภาพ
 PLAN04.แผนงานอื่น ๆ

3. เลือกแหล่งงบประมาณ

P01.โครงการเสริมสร้างศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ใน
 P02.สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และผู้ประกอบการโรคติดต่อ ได้รับการส่งเสริม สน
 P03.ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการถ่ายทอดความรู้ด้านสุขภาพ
 P04.การวิจัยและพัฒนาด้านการสนับสนุนบริการสุขภาพ

4. เลือกกิจกรรมหลัก

P021 สนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร...
 P022 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ความรู้ ทักษะ แก่กับ สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ผู้ประกอบการโรคติดต่อ...

5. ระบุชื่อโครงการ (กิจกรรมย่อย)

รหัส GFMS	L5766
ชื่อกิจกรรมย่อย	801-116-P011-L5766-01

6. ระบุแผนงบประมาณ รายเดือน

แผนงบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
บาท	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	86000
	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

เมื่อระบุงบประมาณรายเดือนจะแสดงผลรวมงบประมาณ ดังนี้

รวมงบประมาณทั้งสิ้น	86000	ตัวอักษร	แปดหมื่นหกพันบาทถ้วน
---------------------	-------	----------	----------------------

7. ระบุลักษณะงาน

ลักษณะงาน	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ ▼
------------------	------------------------------

8. ระบุการดำเนินการ

วิธีการ	จัดซื้อ ▼
----------------	-----------

9. ระบุการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)

ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	มี ▼
--------------------------------------	------

10. ระบุวันที่ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา

ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา	<input type="text"/>	
---------------------------------	----------------------	---

11. ระบุวันที่ลงนามสัญญา

ลงนามสัญญา	<input type="text"/>	
-------------------	----------------------	---

12. ระบุวันที่ส่งมอบงาน

ส่งมอบ	<input type="text"/>	
---------------	----------------------	---

13. ระบุการจัดสรรให้กับหน่วยงาน

จัดสรรให้กับหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input type="checkbox"/> จังหวัด <input type="checkbox"/> อำเภอ <input type="checkbox"/> สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต
-----------------------------	--

14. ระบุเป้าหมายผลผลิตภาพรวม โครงการ หน่วยงาน และรหัสศูนย์ต้นทุน

เป้าหมายผลผลิตภาพรวมโครงการ	<input type="text"/>	หน่วยงาน	<input type="text"/>	รหัสศูนย์ต้นทุน	<input type="text"/>
------------------------------------	----------------------	-----------------	----------------------	------------------------	----------------------

15.ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมย่อย และเบอร์โทรศัพท์

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กิจกรรมย่อย	<input type="text"/>	โทรศัพท์	<input type="text"/>
--	----------------------	----------	----------------------

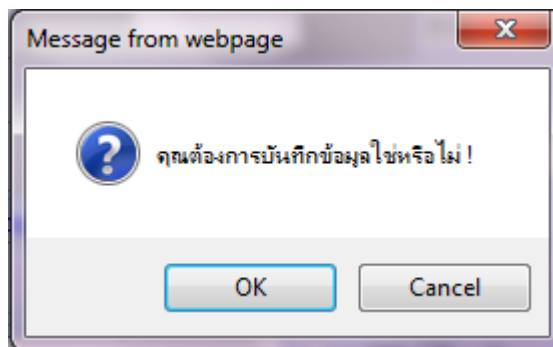
16.รายละเอียดกิจกรรม

16.1 การบันทึกความเสี่ยง โดยเลือก **ความเสี่ยง** จะแสดงดังรูป

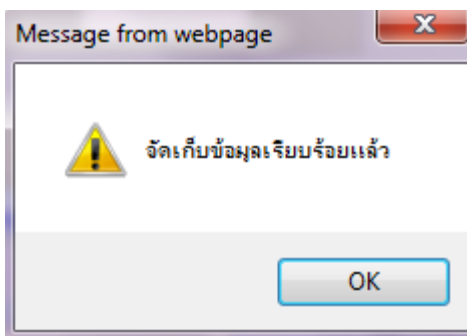
บันทึกข้อมูลความเสี่ยง		แสดงรายการความเสี่ยง		รหัสโครงการ 801-116-P011-L5766-01	
ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	รวม	แนวทางลดความเสี่ยง

ระบุลำดับที่ , ประเด็นความเสี่ยง , โอกาสเกิด , ผลกระทบ , ผลรวม , แนวทางลดความเสี่ยง

เลือก **บันทึก** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

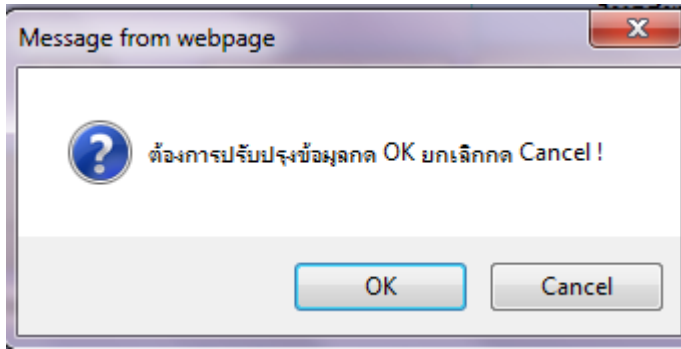
16.1.1 การแสดงรายการความเสี่ยง โดยเลือก **แสดงรายการความเสี่ยง** จะแสดง

ดังรูป

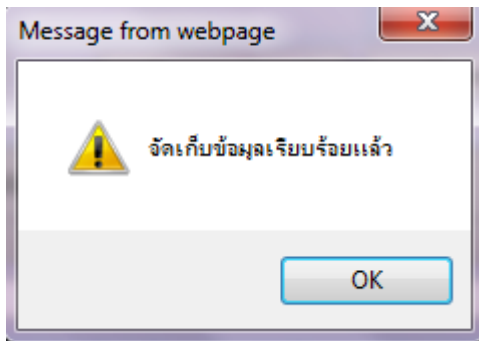
แสดงข้อมูลความเสี่ยง		แบบฟอร์มบันทึกความเสี่ยง		รหัสโครงการ 801-116-P011-L5766-01	
ลบข้อมูล	ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	รวม
ลบรายการ	1	ความเสี่ยง	5	5	25
					แนวทางลดความเสี่ยง
					ปรับปรุงข้อมูล

เลือกปรับปรุงรายการที่ต้องการแก้ไข

16.1.2 การปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยง โดยเลือก **ปรับปรุงข้อมูล** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล

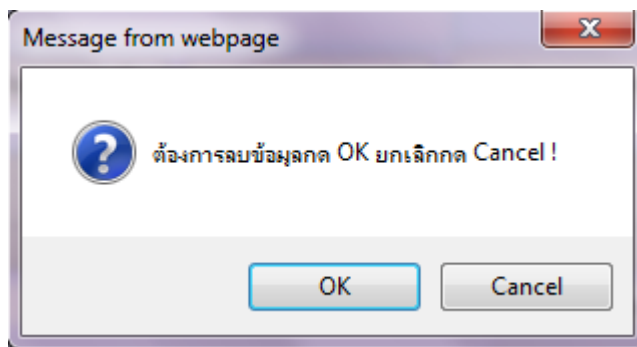


เลือก OK เพื่อปรับปรุงข้อมูล

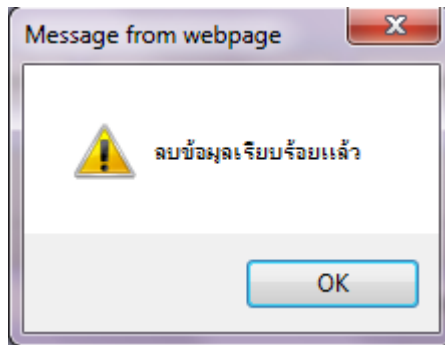
16.1.3 การลบข้อมูลความเสี่ยง

แสดงข้อมูลความเสี่ยง		แบบฟอร์มบันทึกความเสี่ยง		รหัสโครงการ 801-116-P011-L5766-01			
ลบข้อมูล	ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	รวม	แนวทางการลดความเสี่ยง	
ลบรายการ	1	ความเสี่ยง	5	5	25	แนวทางการลดความเสี่ยง	ปรับปรุงข้อมูล

การลบข้อมูลความเสี่ยง โดยเลือก **ลบรายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



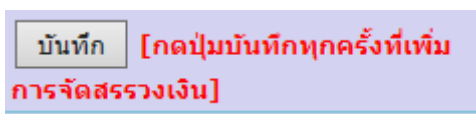
เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

16.2 การบันทึกการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก การจัดสรรงบประมาณ จะแสดงดังรูป

บันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ		แสดงรายการจัดสรร		ส่วนกลาง จังหวัด สบส.เขต		ไตรมาสที่ 1 ไตรมาสที่ 2 ไตรมาสที่ 3 ไตรมาสที่ 4	
วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน
	801 สำนักบริหาร		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ				
			804 กองวิศวกรรมการแพทย์				
			806 กองสุขภาพศึกษา				
			808 กลุ่มตรวจสอบภายใน				
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		810 กองแผนงาน				
	811 กองคลัง		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล				
	813 กองกฎหมาย		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต				
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ				
วงเงินรวม		บาท	รวมภายใต้การจัดสรร				

1. ระบุวงเงินจัดสรร

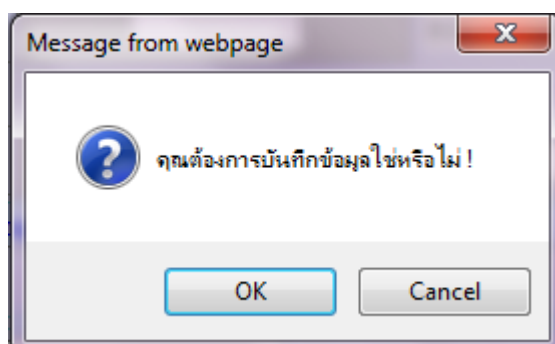
2. ระบุไตรมาส



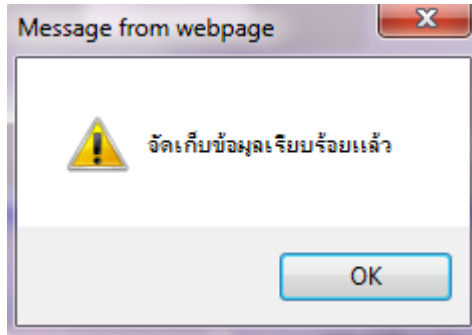
เลือก

จะแสดงดังรูป

1. ระบุหมายเหตุการจัดสรร



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

16.2.1 การแสดงการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **แสดงรายการจัดสรร** จะแสดงดังรูป

แสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ		แบบฟอร์มบันทึกการจัดสรรงบประมาณ		ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต <input type="radio"/>		รหัสโครงการ 801-116-P011-L5766-01	
ลบข้อมูล	วงเงินจัดสรร	ไตรมาส	รายละเอียดการจัดสรร				
ลบข้อมูลจัดสรร	1,000.00	1	รายละเอียด	เพิ่ม	ลบ	โอนเงิน	
รวมทั้งสิ้น	1,000.00						

16.2.2 การแสดงรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **รายละเอียด**

จะแสดงดังรูป

แสดงรายการจัดสรร		ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต <input type="radio"/>		ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 3 <input type="radio"/>	
วงเงินจัดสรร	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน
1000.00		801 สำนักบริหาร	0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบ
0.00		803 กองแบบแผน	0.00		804 กองวิศวกรรมกรรมแพทย์
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	0.00		806 กองสุศึกษา
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	0.00		808 กลุ่มตรวจสอภภายใน
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0.00		810 กองแผนงาน
0.00		811 กองคลัง	0.00		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	0.00		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
วงเงินรวม		ระบุหมายเหตุการจัดสรร		บันทึก	[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]

16.2.3 การเพิ่มวงเงินการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **เพิ่ม** จะแสดงดังรูป

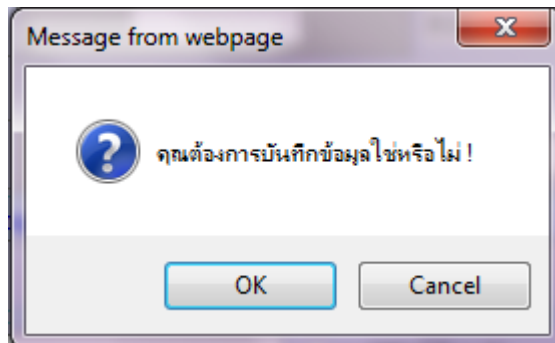
เพิ่มวงเงินจัดสรร		ส่วนกลาง <input type="radio"/> จังหวัด <input type="radio"/> สบส.เขต <input type="radio"/>		ไตรมาสที่ 1 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 2 <input type="radio"/> ไตรมาสที่ 3 <input type="radio"/>	
เพิ่มวงเงินจัดสรร	เพิ่มวงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	เพิ่มวงเงินจัดสรร	เพิ่มวงเงินจัดสรร	หน่วยงาน
1000.00		801 สำนักบริหาร	0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบ
0.00		803 กองแบบแผน	0.00		804 กองวิศวกรรมกรรมแพทย์
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	0.00		806 กองสุศึกษา
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	0.00		808 กลุ่มตรวจสอภภายใน
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0.00		810 กองแผนงาน
0.00		811 กองคลัง	0.00		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	0.00		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
วงเงินรวม		ระบุหมายเหตุการจัดสรร		บันทึก	[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]

1.ระบุจำนวนเงินที่จัดสรร ให้หน่วยงาน

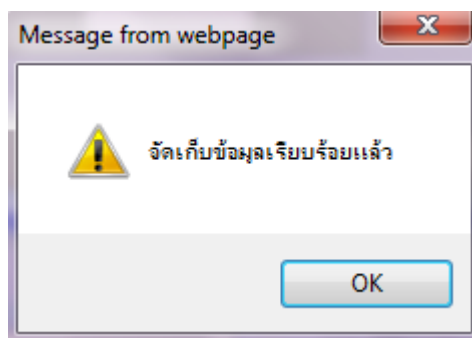
2.ระบุหมายเหตุการจัดสรร

เมื่อระบุจำนวนเงิน และหมายเหตุการจัดสรรแล้ว เลือก

บันทึก **[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]**



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

16.2.4 การลดวงเงินการจัดสรรงบประมาณ โดยเลือก **ลด** จะแสดงดังรูป

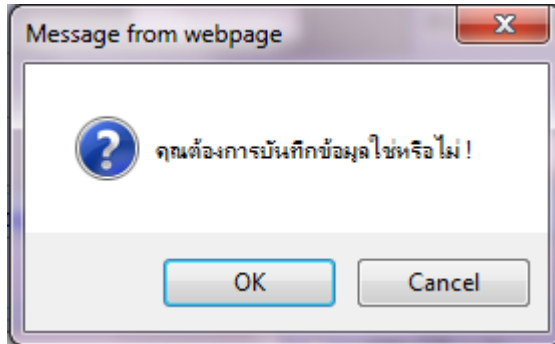
ลดวงเงินจัดสรร	แสดงรายการจัดสรร	ส่วนกลาง	จังหวัด	สมส.เขต	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3
วงเงินจัดสรร	ลดวงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	ลดวงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	ลดวงเงินจัดสรร
1000.00		801 สำนักบริหาร	0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโ		
0.00		803 กองแผนแผน	0.00		804 กองวิศวกรรมการแพทย์		
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	0.00		806 กองสุขศึกษา		
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	0.00		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน		
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0.00		810 กองแผนงาน		
0.00		811 กองคลัง	0.00		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล		
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต		
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	0.00		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ		
วงเงินรวม		รวมหมายเหตุการจัดสรร			บันทึก		[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]

1.ระบุจำนวนเงิน

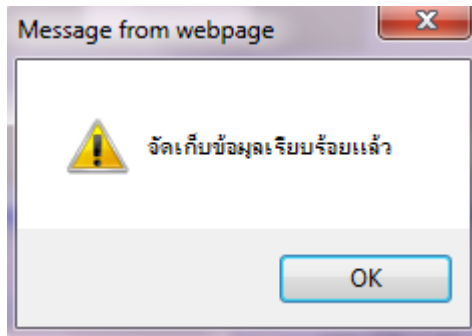
2.ระบุหมายเหตุลดวงเงินการจัดสรร

เมื่อระบุจำนวนเงิน และหมายเหตุการจัดสรรแล้ว เลือก

บันทึก **[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]**



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

16.2.5 การโอนเงิน โดยเลือก โอนเงิน จะแสดงดังรูป

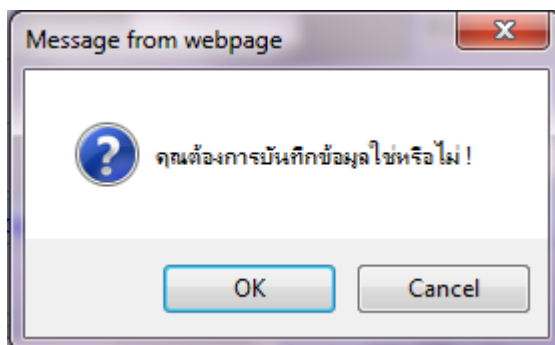
โอนเงินจัดสรร		แสดงรายการจัดสรร		ส่วนกลาง		จังหวัด		สมส.เขต		ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3	
วงเงินจัดสรร	โอนเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	โอนเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	โอนเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	โอนเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	โอนเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร
10000.00		801 สำนักบริหาร	0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบ	0.00			0.00			0.00			
0.00		803 กองแบบแผน	0.00		804 กองวิศวกรรมการแพทย์	0.00			0.00			0.00			
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	0.00		806 กองสุสดีศึกษา	0.00			0.00			0.00			
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	0.00		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน	0.00			0.00			0.00			
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0.00		810 กองแผนงาน	0.00			0.00			0.00			
0.00		811 กองคลัง	0.00		812 กองบริหารทรัพยากรบุคคล	0.00			0.00			0.00			
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		814 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	0.00			0.00			0.00			
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	0.00		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	0.00			0.00			0.00			
วงเงินรวม		ดูการจัดสรร													

1.ระบุจำนวนเงิน

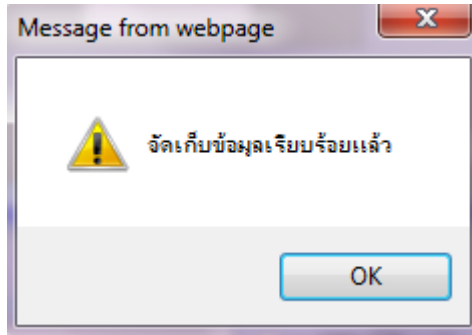
2.ระบุหมายเหตุการโอนเงิน

เมื่อระบุจำนวนเงิน และหมายเหตุการ จัดสรรแล้ว เลือก

บันทึก [กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]

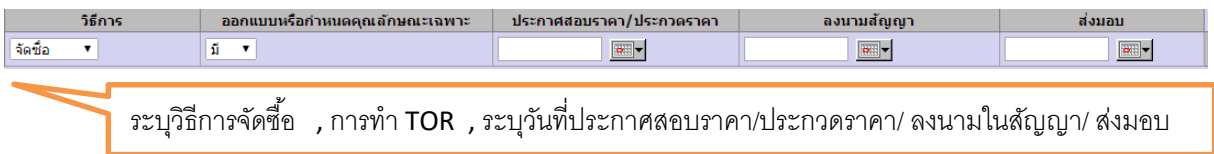
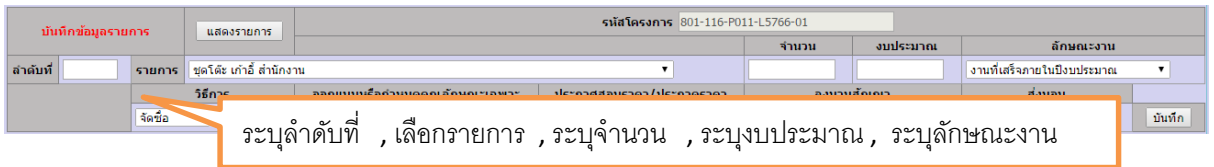


เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล

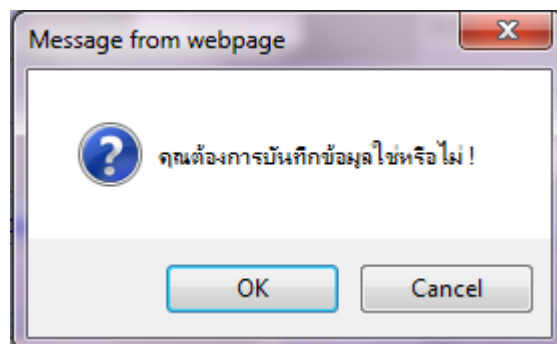


เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

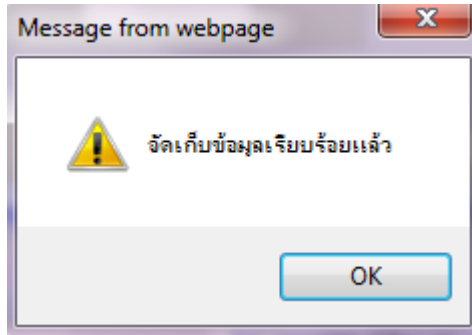
16.3 การบันทึกรายการงบประมาณ โดยเลือก **รายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก **บันทึก** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



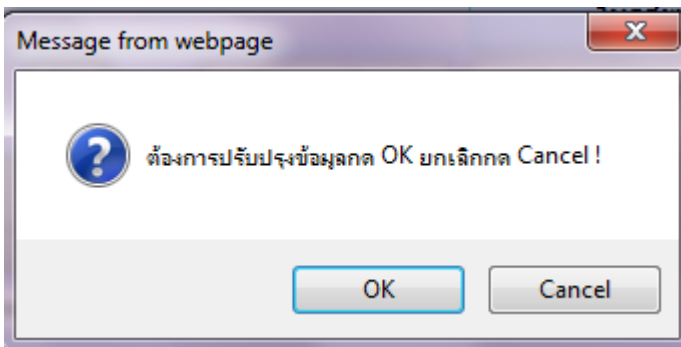
เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

16.3.1 การแสดงรายการ โดยเลือก **แสดงรายการ** จะแสดงดังรูป

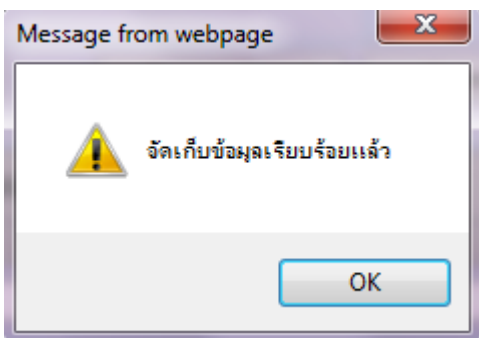
แสดงรายการข้อมูล		บันทึกรายการ		รหัสโครงการ 801-116-P011-L5766-01			
ลบข้อมูล	ลำดับที่	รายการ	จำนวน	งบประมาณ	ลักษณะงาน	ปรับปรุงรายการ	
ลบรายการ	1	ชุดโต๊ะ เก้าอี้ สำนักงาน	1	25000.00	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ		
		วิธีการ	ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ	ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา	ลงนามสัญญา	ส่งมอบ	
		จัดซื้อ	มี	0000-00-00	0000-00-00	0000-00-00	
						ปรับปรุงข้อมูล	

ระบุรายการที่ต้องการปรับปรุง

12.5.2 การปรับปรุงรายการ โดยเลือก **ปรับปรุงข้อมูล** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล

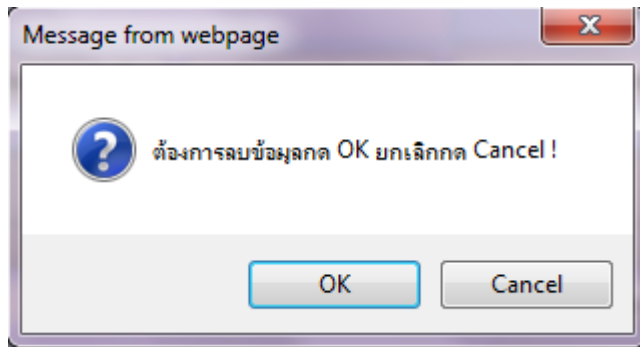


เลือก OK เพื่อปรับปรุงข้อมูล

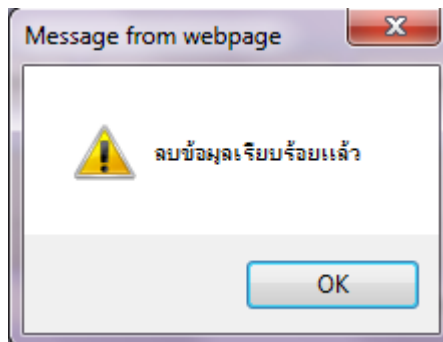
16.3.3 การลบรายการ

แสดงรายการข้อมูล		บันทึกรายการ		รหัสโครงการ 801-116-P011-L5766-01			
ลบข้อมูล	ลำดับที่	รายการ	จำนวน	งบประมาณ	ลักษณะงาน	ปรับปรุงรายการ	
ลบรายการ	1	ชุดโต๊ะ เก้าอี้ สำนักงาน	1	25000.00	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ		

การลบข้อมูลตัวชี้วัด โดยเลือก **ลบรายการ** จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการลบข้อมูล



เลือก OK เพื่อลบข้อมูล

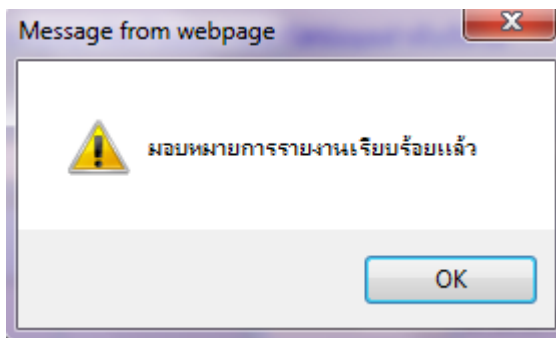
16.4 การบันทึกการมอบหมายผู้รับผิดชอบ โดยเลือก **มอบหมายผู้รับผิดชอบ** จะแสดงดังรูป

รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ <input type="text"/>					แสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบ
ค่าน้ำหนัก	มอบหมาย	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	ศักดิ์ชาย ท่าทราย	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ 6	มาตรฐานวิศวกรรม	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	ภัทรนิษฐ์ บุณยวิบูลย์	จ.ประชาสัมพันธ์ 6 ว	ประชาสัมพันธ์	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	พิทยา ทวีพันธ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	การเจ้าหน้าที่	

ค่าน้ำหนัก	มอบหมาย	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน
50	<input checked="" type="checkbox"/>	อภิวัฒน์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
	<input type="checkbox"/>	อภิวัฒน์ จอมมะเร็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	บริหารทั่วไป
	<input type="checkbox"/>	อภิวัฒน์ จอมมะเร็ง	พนักงานทะเบียนวิชาชีพ	แผนไทย

1. ระบุค่าน้ำหนัก 2. ใต้ ✓ ตรงมอบหมาย

เมื่อมอบหมายเรียบร้อยแล้ว

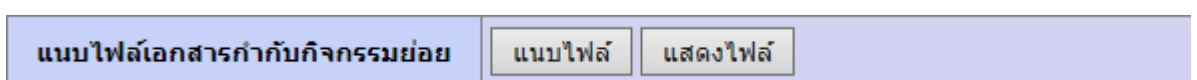


เลือก OK เพื่อมอบหมายงาน

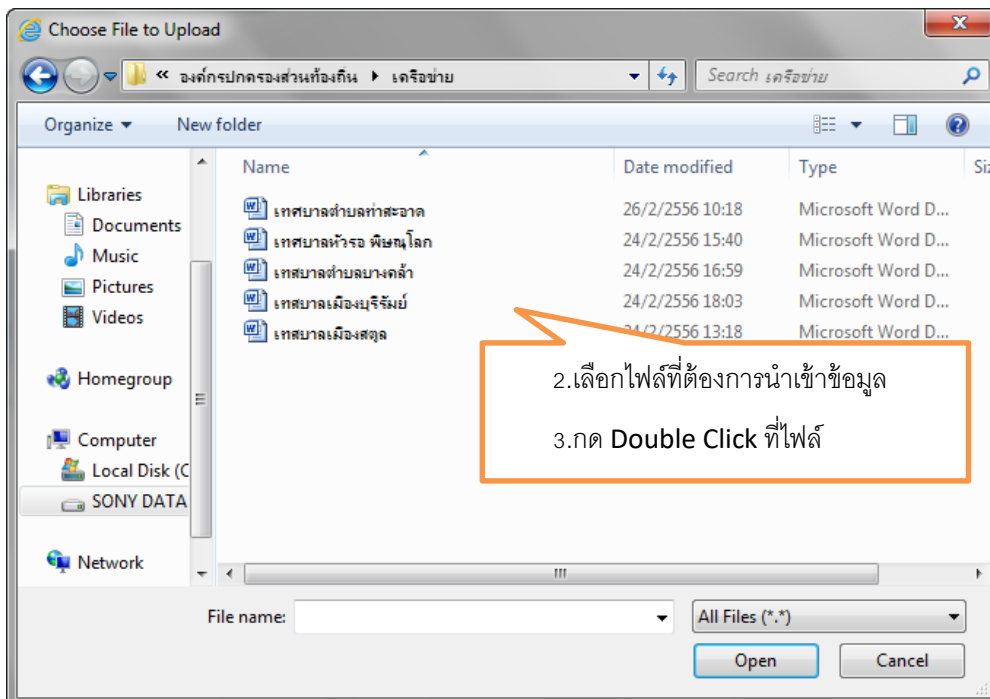
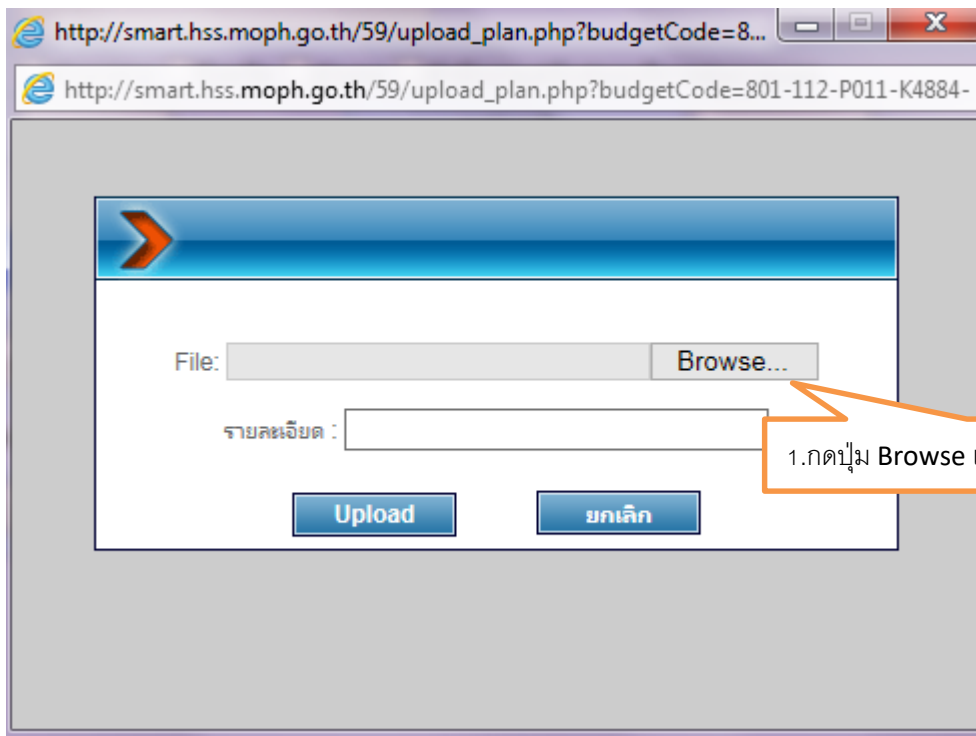
เลือก **แสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบ** จะแสดงดังรูป

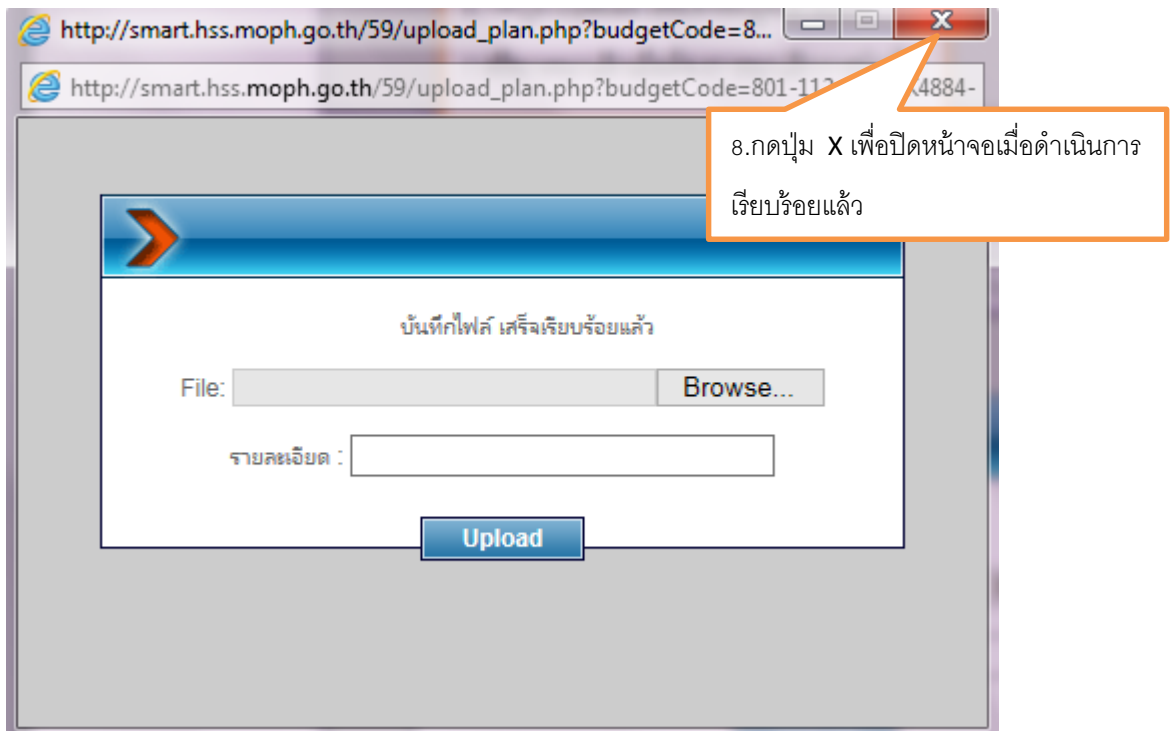
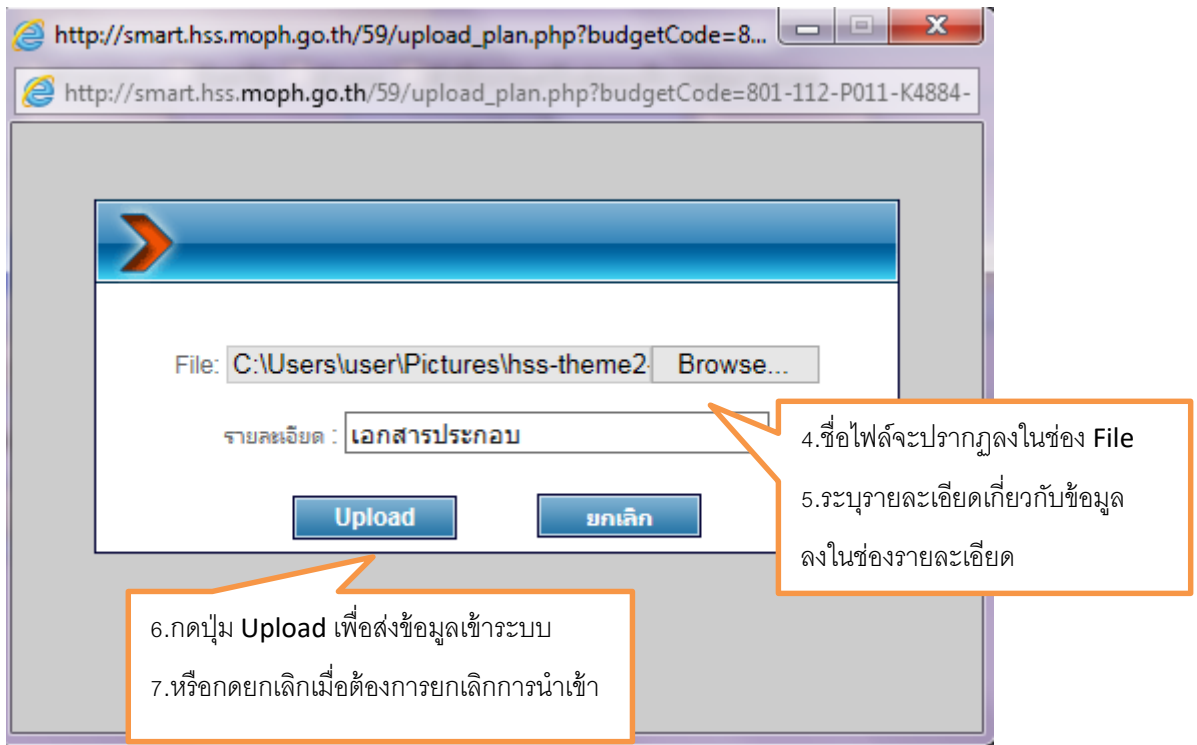
ค่าน้ำหนัก	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	ลบข้อมูล
50.00	อภิวัฒน์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กลุ่มพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ลบรายการ

12.8 การแนบไฟล์เอกสารกำกับกิจกรรมย่อย



เลือกแนบไฟล์





หน้าจอเมื่อ Upload file เสร็จเรียบร้อยแล้ว หากต้องการ Upload File ต่อไปให้ดำเนินการใหม่ อีกครั้ง

เลือก **แสดงไฟล์** เพื่อแสดงเอกสารไฟล์เอกสารกำกับกิจกรรมย่อย

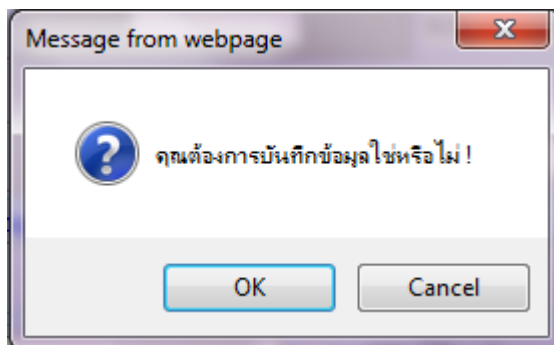
ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ชื่อไฟล์ในระบบ	ลบข้อมูล
hss-theme2-logo.png	เอกสารประกอบ	ดูสำเนาเอกสาร	ลบไฟล์

1. เลือกดูสำเนาเอกสารเพื่อดูเอกสาร
2. เลือกลบไฟล์ เพื่อลบข้อมูล

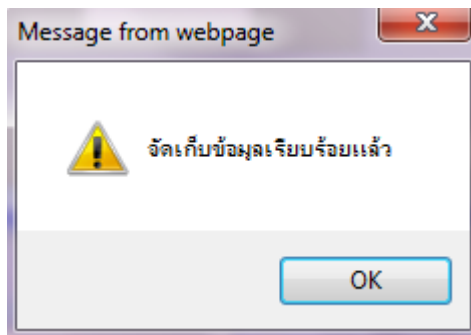
12.9 ระบุสถานการณ์อนุมัติกิจกรรม/โครงการ และ ระบุเลขที่หนังสือ

สถานะการอนุมัติกิจกรรม/โครงการ รออนุมัติโครงการ อนุมัติโครงการ/ที่หนังสือ อนุมัติใช้เงินแล้ว

เลือก **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการย่อย

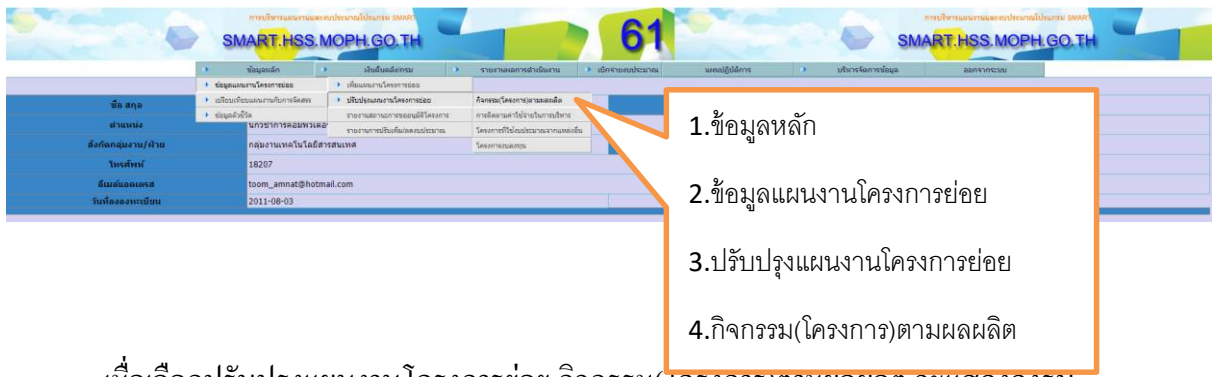


เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล

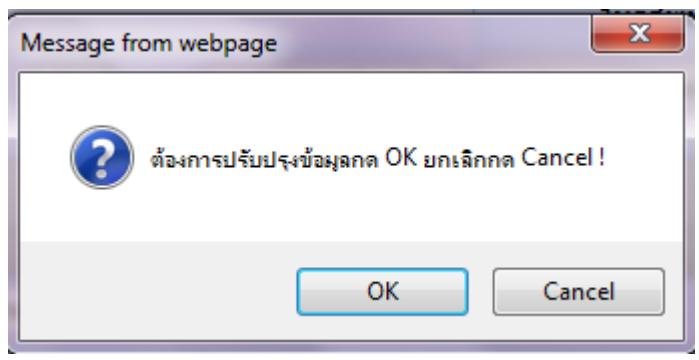
ตัวอย่าง การปรับปรุงแผนงานโครงการย่อย กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต



เมื่อเลือกปรับปรุงแผนงาน โครงการย่อย กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต จะแสดงดังรูป



เลือกโครงการที่ต้องการปรับปรุง โดยเลือก **ปรับปรุง** จะแสดงดังรูป

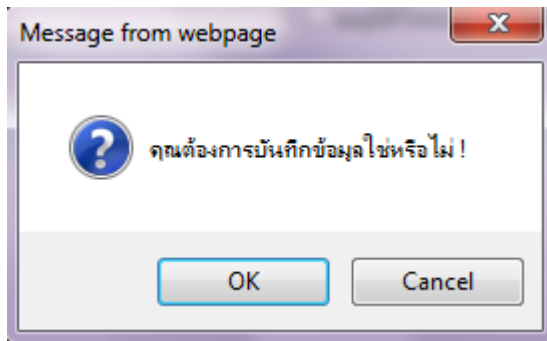


เลือก OK เมื่อต้องการปรับปรุงข้อมูล จะแสดงดังรูป

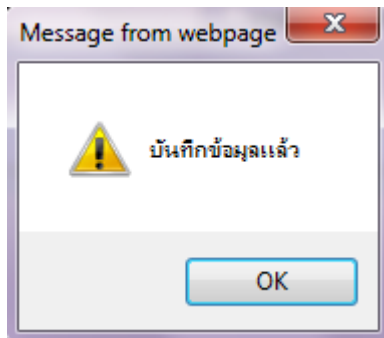
ค้นหา	แผนงานโครงการ	ค้นหา:	
กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต			
แผนงาน	PLAN01.ป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ		
แหล่งงบประมาณ	P02.สถานบริการสุขภาพภาครัฐ ภาคเอกชน สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และ ผู้ประกอบโรคศิลปะ ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน*/option>		
กิจกรรมหลัก	P021.สนับสนุนดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
กิจกรรมรอง A	AP02101.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)		
กิจกรรมรอง B	BP0210101.กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายในหน่วยงาน		
สนองต่อยุทธศาสตร์	ST01 พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ		
ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล			
วัตถุประสงค์ของโครงการ			
ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย			
ประเภทโครงการ	<input type="checkbox"/> รัฐธรรมนูญ <input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาลและรัฐมนตรี <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง <input type="checkbox"/> โครงการตามนโยบายกรม <input type="checkbox"/> โครงการตามยุทธศาสตร์ ผลผลิต <input type="checkbox"/> บริหารจัดการ/งานประจำ		
ประเภทเงินงบประมาณ	000 **ประเภทงบประมาณ**	ประเภทกิจกรรมย่อย	กิจกรรม(โครงการ)ตามผลผลิต
รหัสกิจกรรมย่อย	801-112-P021-K4882-01 พัฒนาระบบสารสนเทศ		
แผนงบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
บาท	50000.00	0.00	0.00
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
	0.00	0.00	0.00
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	50000.00		ตัวอักษร
จัดสรรไว้กับหน่วยดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนกลาง <input type="checkbox"/> จังหวัด <input type="checkbox"/> อำเภอ <input type="checkbox"/> สนส เขต.		
เป้าหมายผลผลิตภาพรวมโครงการ	1	ผลการดำเนินงาน	หน่วยนับ โครงการ
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมย่อย		โทรศัพท์	
รายละเอียดกิจกรรม	คำเป้าหมายผลผลิต	ความเสี่ยง	ระดับความก้าวหน้า
	การจัดสรรงบประมาณ	ตัวชี้วัดโครงการ	กิจกรรมภายใต้โครงการ
	มอบหมายผู้รับผิดชอบ		
หมายเหตุ/เอกสารกำกับกิจกรรมย่อย	แนบไฟล์	แนบไฟล์	
สถานะการอนุมัติกิจกรรม/โครงการ	<input type="radio"/> รออนุมัติโครงการ <input type="radio"/> โครงการในดำเนินการอนุมัติ เหตุผล/สาเหตุ <input type="text"/> <input type="radio"/> อนุมัติโครงการ/พักตั้งชื่อ <input checked="" type="radio"/> โฉนดเป็นไปดังหน่วยงานแล้ว		
	ปรับปรุงรายการ	ยกเลิก	

ระบุรายละเอียดที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลแผนงาน โครงการย่อย เมื่อระบุเรียบร้อยแล้ว

เลือก ปรับปรุงรายการ เพื่อปรับปรุงรายการ จะแสดงดังรูป



เลือก OK เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล



เลือก OK เพื่อบันทึกข้อมูล