



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

รหัสคู่มือ สขป.๒/ผง.๗/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน

สำนักงานชลประทานที่ ๒

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม


เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


หมวดหมู่ แผนงาน


คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลับกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลับกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานชลประทานที่ 2 เรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... 
(นายวิฑูรย์ ฐิติชนภาค)
ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ ฯ

ลงชื่อ..... 
(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)
ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
ตำแหน่ง คณะทำงานกลับกรองฯ

ลงชื่อ..... 
(นายเกียรติกวิน เพิ่มทวีสิน)
ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่องการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล นายเกียรติกรวิน เพิ่มทวีสิน

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการ สังกัด ฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนแผนงาน

ชื่อ-สกุล นายกิตติพงษ์ ศรีวิภาต

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ที่อยู่ สำนักงานชลประทานที่ ๒ ถนนบุญวาทย์

ตำบลสวนดอก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๔๒๒-๖๗๐๐

คำนำ

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานสายงานสนับสนุน ของกรมชลประทาน มีภารกิจในการกำหนดนโยบาย ทิศทางของกรม จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกัน รวมถึงการควบคุม และ รับผิดชอบการบริหารงบประมาณประจำปี โดยการดำเนินงานดังกล่าวจะต้องมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน/โครงการและผลลัพธ์ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และรายงานผลการดำเนินงาน ให้แก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการทบทวน/ปรับปรุงผลการดำเนินงาน จำเป็นต้องพัฒนาให้มีระบบการบริหาร จัดการสารสนเทศที่ทันสมัยมากขึ้น เพื่อความถูกต้อง แม่นยำรวดเร็ว และให้สามารถอำนวยความสะดวกต่อ ผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น

กองแผนงานจึงพัฒนาระบบสารสนเทศในการติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ และนำระบบมาใช้งาน โดยแบ่งผู้ใช้งานเป็นระดับกองแผนงาน ระดับสำนักงานชลประทาน ระดับ โครงการและระดับบุคคลทั่วไป

ในคู่มือเล่มนี้เหมาะสำหรับผู้ใช้งาน ระดับสำนักงานชลประทานและระดับโครงการ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบ ติดตามออนไลน์สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน จึงได้จัดทำ “คู่มือการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณ” สำหรับผู้ใช้งานประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้รายงานข้อมูลผลการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งจะช่วยให้สามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

คณะผู้จัดทำ ส่วนแผนงาน
สำนักงานชลประทานที่ ๒
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow กระบวนการ	๕
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
ระบบติดตามประเมินผล	๑๓
เอกสารอ้างอิง	๑๖
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๖
ภาคผนวก	๑๗
๑) วิธีการเข้าใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๘
๒) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก	๒๑
๓) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ	๓๐
๔) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานบุคคลทั่วไป	๔๑

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เข้าใจ เครื่องมือในการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อสามารถใช้เครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอ ต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้ผู้ที่ทำหน้าที่การรายงานผลของสำนักงาน/โครงการ สามารถเข้าสู่ระบบ และสามารถใช้งาน ในการกรอกข้อมูลเพื่อรายงานผลปฏิบัติงานของโครงการได้ถูกต้อง

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้เป็นการระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการใช้งานระบบติดตามออนไลน์ของกองแผนงาน เพื่อให้ผู้รายงานผลของสำนักงานชลประทานและโครงการ กรอกข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน ซึ่งจะมีผลต่อรายงาน ผลการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารในการนำไปใช้ในการตัดสินใจ และผู้ที่นำข้อมูลไปใช้ในการติดตามผล โดย ระบบติดตามออนไลน์นี้จะประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ๑. การกรอกข้อมูลเพื่อรายงานผล และ ๒. การเข้าดูรายงาน ผลการปฏิบัติงาน

ในการเข้าสู่ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงาน และติดตามผลความก้าวหน้าของโครงการ มีขอบเขตจำกัดอยู่ภายใต้งบประมาณเท่านั้น ทั้งงานที่ปรากฏและไม่ได้ ปรากฏในเล่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ได้แก่

- ๑) งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
- ๒) งบกลาง
- ๔) เงินกันเหลือมปี
- ๕) งาน Lumpsum

ทั้งนี้ ได้กำหนดสิทธิ์สำหรับผู้เข้าใช้งาน ในระดับต่าง ๆ ได้แก่ระดับกองแผนงาน ระดับสำนัก ระดับ โครงการ และบุคคลทั่วไป โดยผู้เข้าใช้งานในระดับต่าง ๆ จะมีสิทธิ์ในการเข้าถึงหรือจัดการข้อมูลแตกต่างกันไป ตามอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๓. คำจำกัดความ

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง ระบบสารสนเทศในการติดตาม และการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ส่วนติดตามและประเมินผล กองแผนงานผู้รับผิดชอบใน การตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ผลงานและผลการเบิกจ่าย โดยมีหน้าที่

- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- ดึงข้อมูลรายงานต่าง ๆ เพื่อนำมาประมวลผล วิเคราะห์
- ตรวจสอบ แก้ไข ปัญหาตามที่คุณใช้งานได้แจ้งไว้ในระบบ

ผู้ใช้งานระดับสำนัก หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นตัวแทนจากหน่วยงานระดับสำนัก ได้แก่ ผมง.ชป.2 และ ตป.ชป.2 ของสำนัก โดยมีหน้าที่

- รายงาน/แก้ไข ข้อมูลพื้นฐาน รายงานผลการ
- รายงาน/แก้ไข ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- รายงาน/แก้ไข ข้อมูลการเบิกจ่าย

โดยมีสิทธิ์เข้าใช้งานได้เฉพาะหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

ผู้ใช้งานระดับโครงการ หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นตัวแทนจากโครงการชลประทาน หรือโครงการส่งน้ำ และบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง ภายใต้สำนักชลประทาน โดยมีหน้าที่

- รายงานผลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง
- รายงานข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย
- รายงานผลการปฏิบัติงาน

โดยมีสิทธิ์เข้าใช้งานได้เฉพาะหน่วยงานระดับหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

บุคคลทั่วไป หมายถึง ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการเข้าดูข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการเบิกจ่าย ผลการปฏิบัติการก่อสร้าง เป็นต้น โดยสิทธิในการเข้าชม คือ

- เข้าชมรายงานต่างๆ ความก้าวหน้า ผลงาน ผลการเบิกจ่าย ของสำนักชลประทาน สามารถดูรายละเอียดได้ในระดับรายการ ไม่สามารถเข้าไปแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดใดๆ ได้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ ควบคุม กำกับ ติดตามตรวจสอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ และพิจารณากำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามทั้งในระดับสำนักงานและระดับโครงการ

ผู้อำนวยการโครงการ มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามระดับโครงการ

ส่วน/โครงการที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามระดับโครงการ ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างต่อเนื่องรายสัปดาห์

ฝ่ายติดตามและประเมินผล รับผิดชอบในกระบวนการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในระบบติดตามระดับสำนักงานชลประทาน โดยควบคุม ติดตาม การรายงานระดับโครงการ เพื่อรวบรวม รายงานความก้าวหน้าให้กองแผนงาน

สรุปกระบวนการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

กระบวนการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของกรมชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ วุฒิสภาเห็นชอบร่างพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทูลเกล้าฯให้ประกาศใช้บังคับ เป็นกฎหมาย

๑.๒ กองแผนงาน ทำหน้าที่เพิ่มรายการแผนงาน/โครงการตามพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์

๑.๓ ผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน กรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับสำนัก

๑.๔ ผู้ใช้งานระดับสำนัก กรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ

๑.๕ ผู้ใช้งานระดับโครงการ กรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการในส่วนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงานและผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่าย

๑.๖ ระบบฐานข้อมูล จัดเก็บ ประมวลผลและแสดงผลสรุปเป็นแผนภาพและตารางสรุป

๑.๗ ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานตรวจสอบข้อมูล

หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับผิดชอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและ/หรือแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อติดตามเร่งรัดผลการดำเนินงานให้มีความก้าวหน้า

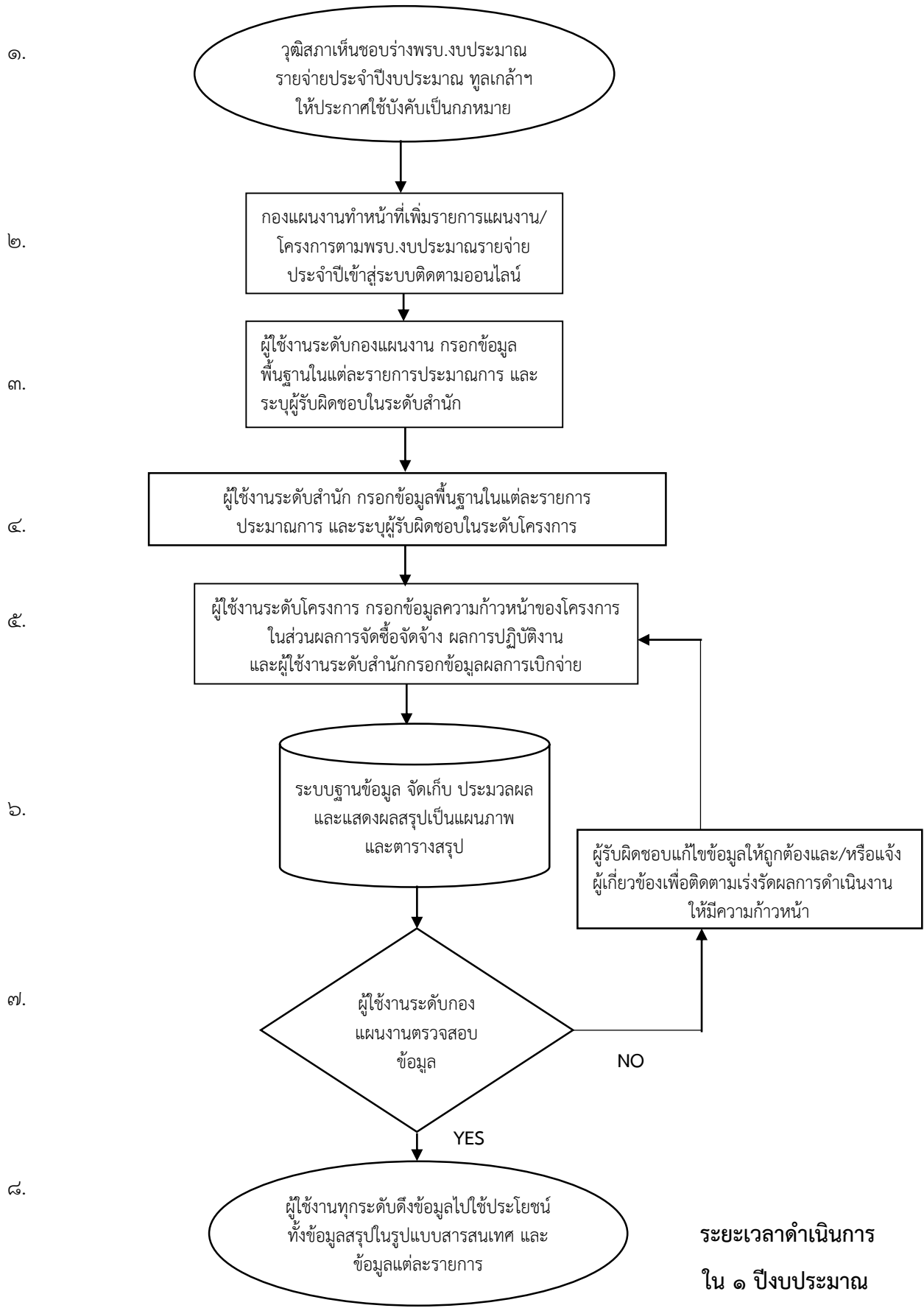
๑.๘ ผู้ใช้งานทุกระดับดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งข้อมูลสรุปในรูปแบบสารสนเทศ และข้อมูลแต่ละรายการ

Work Flow กระบวนการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับที่

ผังกระบวนการ

เวลา(วัน)



ระยะเวลาดำเนินการ
ใน ๑ ปีงบประมาณ

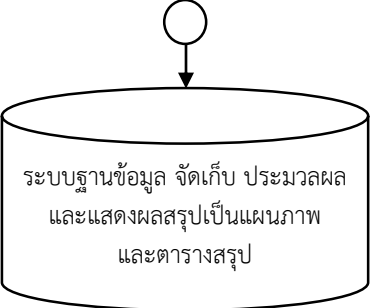

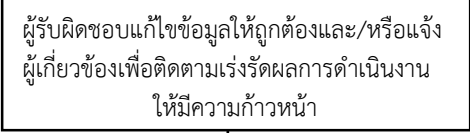
๕. Work Flow กระบวนการ


ชื่อกระบวนการ : กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนระดับสำนักงานชลประทาน

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน : ร้อยละของการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([วุฒิสภาพเห็นชอบร่างพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทูลเกล้าฯให้ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายแผนงาน/โครงการ งบประมาณ]) --> B[กองแผนงานทำหน้าที่เพิ่มรายการแผนงาน/โครงการตามพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์] B --> C(()) </pre>	ต้น ปีงบประมาณ	กรมยื่นขอตั้งงบประมาณประจำปีต่อสำนักงานงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา และเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา เมื่อวุฒิสภาพพิจารณาให้ความเห็นชอบพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย		-กองแผนงาน -ผส.ชป
๒.		ต้น ปีงบประมาณ	กองแผนงานแจ้งรายละเอียดแผนงาน/โครงการตามแผนในปีงบประมาณ และอื่น ๆ โดยกองแผนงานจะเป็นผู้เพิ่มรายการตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสำนัก/กองตรวจสอบรายการ		-กองแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓.		ต้น ปีงบประมาณ	ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับสำนักงาน		-กองแผนงาน
๔.		ต้น ปีงบประมาณ	ผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ ได้แก่ โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง	ระบุโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบถูกต้องและระบุข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการครบถ้วน	-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล
๕.			ผู้ใช้งานระดับโครงการกรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการในส่วนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงานและผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่าย	-ความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบครบถ้วน	-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖.			<p>ผู้ใช้งานระดับสำนักและระดับโครงการ กรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการ ประมาณการ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูล ประมาณผลเป็นตารางสรุปและแผนภาพ สรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ครบถ้วน สามารถประมวล สรุปผลเป็นตารางและแผนภาพ</p>	<p>-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล</p>
๗.			<p>ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล ให้เป็นไปตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ และข้อมูลการโอนจัดสรร การ เบิกจ่ายจากระบบ GFMIS</p>		<p>-กองแผนงาน</p>
๘.			<p>ผู้ใช้งานระดับสำนักและระดับโครงการ กรอกข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติม ในแต่ละ รายการประมาณการ</p>	<p>ประสานงานเพื่อติดตามเร่งรัด แก้ไขข้อมูลความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๘.	 <pre> graph TD Start(()) --> Process([ผู้ใช้งานทุกระดับดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งข้อมูลสรุปในรูปแบบสารสนเทศ และ ข้อมูลแต่ละรายการ]) Process --> End((จบ)) </pre>	๗ วัน	ผู้ใช้งานทุกระดับดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งข้อมูลสรุปในรูปแบบสารสนเทศคือ กราฟ ตารางสรุป และข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานของแต่ละรายการ	ดึงข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร/ระเบียบ/แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติ
๑. กรมยื่นขอตั้งงบประมาณประจำปีต่อสำนักงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา และเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา เมื่อวุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย	สำนักฯ จัดทำข้อมูลแผนงานโครงการส่งให้กองแผนงานตามที่กำหนด	- มติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ	-กองแผนงาน -ผส.ชป. -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ติดตาม เตรียมพร้อมให้ข้อมูลในวาระที่วุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
๒. กองแผนงานแจ้งรายละเอียดแผนงาน/โครงการตามแผนในปีงบประมาณ และอื่น ๆ โดยกองแผนงานจะเป็นผู้เพิ่มรายการตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักฯติดตาม การพิจารณาให้ความเห็นชอบพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี และพิจารณาตรวจสอบเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ	-กองแผนงาน	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร/ระเบียบ/แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติ
สำนักชลประทานทำหน้าที่ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้ปรากฏชื่อแผนงาน/โครงการในเล่มพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในระบบติดตามออนไลน์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการงานตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ปรากฏในระบบติดตาม	-รายละเอียดแผนงาน/โครงการ	-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ -ฝ่ายติดตามและประเมินผล	หากรายการงานไม่ครบถ้วนให้ดำเนินการแจ้งกองแผนงานเพิ่มเติมข้อมูล
๓. ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับสำนักงาน	กองแผนงานกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับสำนักงานในระบบติดตาม	- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ	-กองแผนงาน	
๔. ผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ ได้แก่ โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง	สำนักกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการในระบบติดตาม	- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ	-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล	ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลพื้นฐาน และผู้รับผิดชอบ

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร/ระเบียบ/แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติ
๕. ผู้ใช้งานระดับโครงการกรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการในส่วนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงานและ ผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่าย	-โครงการกรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการในส่วนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงาน -สำนักฯรวบรวมข้อมูลและกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบติดตาม	- แผนงาน/โครงการ - ข้อมูลการโอนจัดสรรการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS	-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล	ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงานและข้อมูลผลการเบิกจ่าย
๖. ผู้ใช้งานระดับสำนักและระดับโครงการกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลประมาณผลเป็นตารางสรุปและแผนภาพสรุปผลการดำเนินงาน	ผู้ใช้งานระดับสำนักและระดับโครงการกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการในระบบติดตาม	- ข้อมูลการโอนจัดสรรการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS - ข้อมูลการการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS	-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล	-ข้อมูลต้องครบถ้วน
๗. ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล ให้เป็นไปตามพบบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และข้อมูลข้อมูลการโอนจัดสรร การเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS	กองแผนงานตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล	-เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ - ข้อมูลการโอนจัดสรรการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS	-กองแผนงาน	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสาร/ระเบียบ/แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติ
<p>๘. ผู้ใช้งานระดับสำนักและระดับโครงการกรอกข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนเพิ่มเติม ในแต่ละรายการประมาณการ</p>	<p>สำนัก/โครงการ รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของรายการประมาณการ ในระบบติดตาม</p>	<p>- แผนงาน/โครงการ - ข้อมูลการโอนจัดสรรการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS - ข้อมูลการการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS</p>	<p>-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>	<p>ประสานงานเพื่อติดตามเร่งรัดแก้ไขข้อมูลความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๙. ผู้ใช้งานทุกระดับดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งข้อมูลสรุปในรูปแบบสารสนเทศคือ กราฟ ตารางสรุป และข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานของแต่ละรายการ</p>	<p>ผู้ใช้งานดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์</p>	<p>- สิทธิการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ข้อมูลทุกระดับ</p>	<p>-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>	<p>- ดึงข้อมูลไปใช้ แต่ละระดับเข้าถึงข้อมูลได้ต่างกัน</p>

๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ตัวชี้วัดกระบวนการในจุดวิกฤต	ผู้ติดตาม/ประเมินผล
<p>๑. วุฒิสภาเห็นชอบร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ทูลเกล้าฯ ให้ ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย</p> <p>๒. กองแผนงานทำหน้าที่เพิ่ม รายการแผนงาน/โครงการตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ สำนักชลประทานทำหน้าที่ ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้ปรากฏชื่อ ในแผนงาน/โครงการ เข้าสู่ระบบ ติดตามออนไลน์</p>		<p>-ติดตามการพิจารณาเห็นชอบ ร่าง พรบ งบประมาณรายจ่ายประจำปี -เตรียมพร้อมให้ข้อมูลเพิ่มเติม ใน วาระการพิจารณา</p> <p>ตรวจสอบรายการแผนงาน/โครงการตาม พรบ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ที่นำเข้าสู่ระบบ ติดตาม</p>	<p>ความพร้อมของข้อมูลที่ถูกขอเพิ่มเติม</p> <p>จำนวนรายการงานครบตามเอกสาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>-กองแผนงาน -ผส.ชป</p> <p>-กองแผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน</p>

กระบวนการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ตัวชี้วัดกระบวนการในจุดวิกฤต	ผู้ติดตาม/ประเมินผล
<p>๓. ผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน กรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับสำนัก</p>		<p>-ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ ให้ครบถ้วน และระบุผู้รับผิดชอบในระดับสำนักถูกต้อง</p>	<p>ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล</p>	<p>-กองแผนงาน</p>
<p>๔. ผู้ใช้งานระดับสำนัก กรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ</p>	<p>ระบุโครงการ/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบถูกต้องและระบุข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการครบถ้วน</p>	<p>-ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ ให้ครบถ้วน และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการถูกต้อง</p>	<p>ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล</p>	<p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>
<p>๕. ผู้ใช้งานระดับโครงการ กรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการในส่วนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงานและผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่าย</p>	<p>-ความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบครบถ้วน</p>	<p>ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลการเบิกจ่าย มีการรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน</p>	<p>-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>

กระบวนการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ตัวชี้วัดกระบวนการในจุดวิกฤต	ผู้ติดตาม/ประเมินผล
๖. ระบบฐานข้อมูล จัดเก็บประมวลผลและแสดงผลสรุปเป็นแผนภาพและตารางสรุป	ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลครบถ้วน สามารถประมวล สรุปผลเป็นตารางและแผนภาพ	มีระบบฐานข้อมูลครบถ้วน สามารถประมวลผลและแสดงผลสรุปเป็นแผนภาพและตารางสรุป	ความพร้อมของข้อมูล ที่ระบบสามารถนำมาประมวลผลได้	-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้ช่วยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล
๗. ผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน ตรวจสอบข้อมูล		ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล	รายงานข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน มีความก้าวหน้าของผลงาน	-กองแผนงาน
๘. ผู้รับผิดชอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และ/หรือแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อติดตามเร่งรัดผลการดำเนินงานให้มีความก้าวหน้า	แก้ไข เพิ่มเติมข้อมูล ความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง	ประสานงานเพื่อติดตามเร่งรัดแก้ไขข้อมูลความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง	ผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงาน	-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้ช่วยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล
๙. ผู้ใช้งานทุกระดับดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งข้อมูลสรุปในรูปแบบสารสนเทศ และข้อมูลแต่ละรายการ	ดึงข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		ผลการกรอกข้อมูลในระบบ ครบถ้วน สามารถนำข้อมูลสรุปเสนอกับผู้บริหารได้	-ผส.ชป -ผู้ช่วยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ กองแผนงาน กรมชลประทาน : คู่มือการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ,สิงหาคม ๒๕๕๔

๘.๒ กองแผนงาน กรมชลประทาน : เอกสารแนะนำการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของคณะทำงานพัฒนาระบบฯ ,ธันวาคม ๒๕๕๓

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ วิธีการเข้าใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๙.๒ วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก

๙.๓ วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ

๙.๔ วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับผู้ใช้งานบุคคลทั่วไป

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

1) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

การเข้าสู่ระบบออนไลน์ ผู้ใช้งานสามารถเข้าได้ทางเว็บไซต์ <http://bid.rid.go.th/pbms/> หรือสามารถเข้าได้ทางหน้าเว็บไซต์ของกรมชลประทาน และหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

1) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ <http://bid.rid.go.th/pbms/>

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ PDF เอกสารแนะนำระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: บุคคลทั่วไป Sign in

NOW
responsive version
FOR SMART PHONE
AND TABLET
Click

User Level
ระบบการติดตามนี้ทำงานโดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้เป็น 4 ระดับ
เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างแยกส่วนกันผู้ใช้งาน(user) จะถูกแบ่งเป็น ระดับ
บุคคลทั่วไป, ระดับหน่วยงาน, ระดับสำนักฯ, จัดการแผนงานและ
Administrator โดยแต่ละระดับจะมีหน้าที่ใช้งานต่างกัน

Royal
Irrigation
Department **PBMS**
Performance and Budget

ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับระบบติดตามฯ จาก Blog RID PBMS..

การบันทึกแบบรูปรายการที่สำคัญ รูปภาพ หรือ เอกสาร PDF 0

การบันทึกแบบรูปรายการที่สำคัญ รูปภาพ หรือเอกสาร PDF ต้องสามารถบ่งบอกรายการนั้นๆทำอะไร

2) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ ทางหน้าเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน

The screenshot shows the homepage of the Royal Irrigation Department (RID) website. At the top, the logo and name 'กรมชลประทาน Royal Irrigation Department' are visible, along with the year '1460' and the Thai text 'ชลประทาน ข้าราชการชน'. Below the header is a navigation menu with items like 'หน้าแรก', 'เกี่ยวกับกรมฯ', 'ทำเนียบผู้บริหาร', etc.

On the left side, there are several vertical menus for user login and services, including 'ข่าว-ประชาสัมพันธ์', 'RID E-Service', and 'ค้นหาใน RID'. The main content area features a QR code, a Thai flag with the slogan 'ไทยนิยม ยั่งยืน', and a notice about a meeting. Below this is a banner for the 'สถานการณิน้ำ กรมชลประทาน' (Water Situation of the RID) with a 'Call Center 1460'.

On the right side, there is a profile of the Director, 'นายทองเปลว กองจันทร์ อธิบดีกรมชลประทาน'. Below the profile is a vertical list of service links, including 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง', 'ศูนย์ปฏิบัติการกรม', 'ศูนย์ประสานและอำนวยการ', 'ศูนย์ติดตามผู้กลาง', 'ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมชลประทาน', 'โครงการพระราชดำริ', and 'ระบบติดตามผลงานแบบ ONLINE'. A red arrow points to the 'ระบบติดตามผลงานแบบ ONLINE' link, which is circled in red.

At the bottom of the main content area, there is a section for 'สรุปข่าวด่วนสถานการณ์น้ำ' (Summary of urgent water situation news) with a list of news items dated from 2016 to 2017.

3) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน

The screenshot shows the official website of the Planning Office (กองแผนงาน) of the Ministry of Agriculture and Rural Development (กรมชลประทาน). The page features a navigation menu at the top with options like 'หน้าหลัก', 'เกี่ยวกับกองฯ', 'ผู้บริหาร', 'สารนิเทศ', 'ติดต่อกองฯ', and 'แผนผังเว็บไซต์'. A central banner displays the office's mission statement. Below this, there are sections for 'ผู้บริหาร' (Management) featuring a photo of the Director, and 'ภาพข่าว ประชาสัมพันธ์' (News and Publicity) with a video player and text. On the left, a 'เมนูหลัก' (Main Menu) and 'หน่วยงานภายใน' (Internal Units) are listed. A red circle highlights the 'ระบบติดตามผลงาน แบบ ONLINE' (Online Work Tracking System) option in the 'เมนูที่เกี่ยวข้อง' (Related Menus) section. On the right, there are several informational buttons for reports and documents.

2) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก

1. สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก

ผู้ใช้งานระดับสำนัก หมายถึง ผู้ที่เป็นตัวแทนระดับสำนัก ได้แก่ ผผง.ชป.2 และตป.ชป.2 ของสำนักชลประทาน หรือ ผู้ที่สำนักแต่งตั้งสิทธิการเข้าใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) เพิ่มและแก้ไขรายชื่องานตามประมาณการ
- 2) รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของรายการประมาณการ
- 3) ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบรายการประมาณการในระบบติดตามออนไลน์
- 4) รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 5) รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลผลการเบิกจ่าย

สำนักจะมีสิทธิเข้าใช้งาน หรือทำการแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะข้อมูลของหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

2. log in เข้าสู่ระบบ โดยใส่ user password ที่ได้รับจากกองแผนงาน

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ PDF เอกสารแนะนำระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: บุคคลทั่วไป [Sign in](#) **คลิกที่นี่ และใส่ user และ password**

NOW responsive version
for smart phone and tablet
[Click](#)

User Level

ระบบการติดตามนี้ทำงานโดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้เป็น 4 ระดับ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างแยกส่วนกันผู้ใช้งาน(user) จะถูกแบ่งเป็น ระดับบุคคลทั่วไป ,ระดับหน่วยงาน,ระดับสำนักฯ,จัดการแผนงานและ Administrator โดยแต่ละระดับจะมีหน้าที่ใช้งานต่างๆกัน

Royal Irrigation Department **PBMS** Performance and Budget

ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับระบบติดตามฯ จาก Blog RID PBMS..

การบันทึกแบบรูปรายการที่สำคัญ รูปภาพ หรือเอกสาร PDF
การบันทึกแบบรูปรายการที่สำคัญ รูปภาพ หรือเอกสาร PDF ต้องสามารถบงบอกกว่ารายการนั้นๆทำอะไร

เมื่อเข้าสู่ระบบ จะแสดงแถบเมนูประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ เอกสารแนะนำระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: omrid02 **เพิ่มค่าอำนาจการ** รายการประมาณการ งบประมาณและผลการเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน - Log out

ข่าวล่าสุดของคุณ:

1970
01/01 **การดึงข้อมูลการจ้างแรงงานเกษตรกร**

By ridpbms 0 com Category: agency,monitor,office,

การดึงข้อมูลการจ้างแรงงานเกษตรกร ใช้วิธีการดึงโดย การdownload file excel ด้านล่าง แบ่งเป็นแต่ละสำนักชลประทาน ดังนี้

สำนักชลประทานที่ 1 -> <http://bid.rid.go.th/pbms/documents/pmk-employ-2558-offic-01.xlsm>

สำนักชลประทานที่ 2 -> http://bid.rid.go.th/pbms/documents/pmk-employ-2558-office_02.xlsm

ระดับการใช้งานของระบบของคุณ: **ระดับสำนักฯ**

2.1 เมนูเพิ่มค่าอำนาจการ สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนักในการเข้าเพิ่มข้อมูลโครงการที่มีค่าอำนาจการตามรายการ

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ เอกสารแนะนำระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: omrid02 **เพิ่มค่าอำนาจการ** รายการประมาณการ งบประมาณและผลการเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน - Log out

กรุณาเลือก

- ส่วนกลาง สขบ.2 (ค่าอำนาจการ)
- ส่วนวิศวกรรมบริหาร สขบ.2
- ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สขบ.2
- ส่วนเครื่องจักรกล สขบ.2
- งานรักษามริเวณ สขบ.2
- โครงการชลประทานลำปาง
- โครงการชลประทานเชียงใหม่
- โครงการชลประทานน่าน
- โครงการชลประทานพะเยา
- โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหัวลม-หัวคอกหมา
- โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ลาว
- โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่วัง
- โครงการก่อสร้าง 1/02 (2554)
- โครงการก่อสร้าง 2/02 (2554)
- โครงการก่อสร้าง 2
- ส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทานที่ 2
- ส่วนแผนงาน

ประมาณการที่ต้องระบุค่าอำนาจการ ดึงภาพ

ระบบติดตาม ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ PDF เอกสารและระเบียบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: omrid02 | เพิ่มค่าอำนาจการ | รายการประมาณการ | งบประมาณและผลการเบิกจ่าย | ระดับหน่วยงาน - | Log out

การเพิ่มรายการค่าอำนาจการของสำนัก

โปรดเลือกประเภทการ

ระบบส่งน้ำฝายน้ำว้า (2) ตำบลขุนน่าน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน

ฝายพร้อมระบบส่งน้ำบ้านพญาแก้ว ตำบลพญาแก้ว อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำบ้านต้นฮ้าง ตำบลปาคา อำเภอท่าวังผา จังหวัดน่าน

เลือกโครงการที่มีค่าอำนาจการ โดยตรวจสอบจากใบจัดสรร และกด save

การเพิ่มรายการ ค่าอำนาจการที่สำนักฯ

เพิ่มรายการให้กับ ส่วนกลาง สขป.2 (ค่าอำนาจการ)

จากโครงการ / หน่วย
งาน โครงการชลประทานน่าน

ชื่องาน / ประมาณการ ระบบส่งน้ำฝายน้ำว้า (2) ตำบลขุนน่าน อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน (ค่าอำนาจการ)

SAVE

2.2 เมนูรายการประมาณการ สำหรับผู้ใช้เข้าดูรายละเอียดข้อมูลของรายการประมาณการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในปีงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ **พร./> เอกสารและระเบียบฯ** แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: omrid02 [เพิ่มค่าอำนาจการ](#) **รายการประมาณการ** งบประมาณและผลการเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน [-](#) [Log out](#)

แผนงานแยกเป็นรายการ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2561

โครงการ / หน่วยงาน	งานทั้งหมด ใน ปี 2561	
	จำนวน	วงเงิน (บาท)
มีรายการ ที่ยังไม่ได้รับ โครงการ/หน่วยงาน จำนวน 20 รายการ [ดูรายละเอียด]		
ส่วนกลาง สขป.2 (คำอำนาจการ)	68	2,282,100
ส่วนวิศวกรรมบริหาร สขป.2	7	55,007,821
ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สขป.2	4	35,472,000
ส่วนเครื่องจักรกล สขป.2	1	451,000
งานรักษามริเวณ สขป.2	1	9,500
โครงการชลประทานลำปาง	58	318,488,673
โครงการชลประทานเชียงใหม่	91	582,969,105
โครงการชลประทานน่าน	103	323,665,074
โครงการชลประทานพะเยา	35	251,924,025
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาคีลอม-กัวคองมา	40	154,263,200
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ลาว	34	107,958,400
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่วัง	55	104,003,320
โครงการก่อสร้าง 1/02 (2554)	0	0
โครงการก่อสร้าง 2/02 (2554)	0	0
โครงการก่อสร้าง 2	14	285,215,600
ส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทานที่ 2	0	0
ส่วนแผนงาน	3	86,142,000

เมื่อคลิกเข้าไปในหน่วยงานภายใต้สำนักจะแสดงรายการประมาณการของหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหมด คลิกเลือกรายการที่ ไอคอน ในช่องจัดการข้อมูล โดยหากกรอกข้อมูลผิดพลาด เช่น การบันทึกข้อมูล การอนุมัติประมาณการ การแจกแจงวงเงินงบประมาณ งานจ้างเหมา งานดำเนินการเอง และค่าจ้างชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติประมาณการ ก็สามารถทำได้ในช่องจัดการข้อมูล

รายการงาน ปีงบประมาณ 2561

รายการงาน ปีงบประมาณ 2561
สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับ สำนัก กอง
* หากยังไม่ได้กำหนดหน่วยงาน โปรดกำหนดชื่อหน่วยงานรับผิดชอบก่อน
สำนัก / กอง : สำนักงานชลประทานที่ 2

ชื่องาน	ผลผลิต	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ		ประเภท งปม.	จัดการ ข้อมูล
				รวม	ปี 2561		
(1.16) ค่าจัดซื้อพีซอวางเก็บน้ำแม่มืด โครงการ ชลประทานลำปาง GFMS: 0700349001410A54	ผลผลิตการจัดการ น้ำและสนับสนุน โครงการอันเนื่องมา จากพระราชดำริ	2561	2561	300,000	300,000	งบรายจ่าย ประจำปี-งบ ลงทุน พรบ. 2561	
(1.22) ค่าจัดซื้อพีซอวางเก็บน้ำแม่เกียง โครงการ ชลประทานลำปาง GFMS: 0700349001410A58	ผลผลิตการจัดการ น้ำและสนับสนุน โครงการอันเนื่องมา จากพระราชดำริ	2561	2561	450,000	450,000	งบรายจ่าย ประจำปี-งบ ลงทุน พรบ. 2561	

การแก้ไข รายละเอียดในประมาณการ

View PBMS form
PBMS01 PBMS02 PBMS04
Normal สีเขียว ค.ส.ช.

แจ้งปัญหา!!!

ชื่องาน / ประมาณการ (1.16) กำจัดวัชพืชอ่างเก็บน้ำแม่บีด โครงการชลประทานลำปาง

แหล่งงบประมาณ งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พรบ. 2561

- กลุ่ม 1. งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พรบ.
2. ผลผลิตการจัดการน้ำและสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
3. 2.1 ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4. 2.1.2 ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง
5. 2.1.2.1 ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ
6. (1) ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท รวม 1,037 รายการ (รวม 1,037 หน่วย)

ปีเริ่มต้น (พ.ศ.) 2561

ปีสิ้นสุด (พ.ศ.) 2561

จำนวนเงิน ทั้งโครงการ 300,000 บาท

จำนวนเงิน ตามแผน 300,000 บาท

โครงการ / หน่วยงาน โครงการชลประทานลำปาง

จ้างเหมา / ทำเอง ดำเนินการเอง

วันอนุมัติประมาณการ 14/09/2560

งบจ้างเหมา 0 บาท

งบดำเนินการเอง 300,000 บาท

ค่าจ้างชั่วคราว 300,000 บาท

ประมาณการรวม(บาท) 300,000

เมื่อจัดการข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงกด SAVE

2.3 เมฆงบประมาณและผลการเบิกจ่าย สำหรับผู้ใ้เข้ารายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย และข้อมูลการโอนจัดสรร เมื่อคลิกจะแสดงผลการเบิกจ่ายและการโอนจัดสรร แยกตามหน่วยงานภายใต้สำนัก

ระบบติดตาม

ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก
รายงานต่างๆ
คณะทำงานฯ
PDF เอกสารแนะนำระบบฯ
แผนที่ประมาณการ
รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: **omrid02**
เพิ่มค่าอำนาจการ
รายการประมาณการ
งบประมาณและผลการเบิกจ่าย
ระดับหน่วยงาน -
Log out

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ : สำนักงานชลประทานที่ 2

กรุณาเลือก รายการงบประมาณ
รวมทุกประเภท
OK

คลิกที่นี่ หากต้องการเลือกประเภทของประมาณการ

รายการงบประมาณ : รวมทุกประเภท

โครงการ / หน่วยงาน	ได้รับการโอนจัดสรร (บาท)			ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่ายร้อยละ	รายงานเบิกจ่ายล่าสุด
	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง		
ส่วนกลาง สชป.2 (ค่าอำนาจการ)	22,530,761	0	22,530,761	7,221,219	0	7,221,219	32.05	08/05/2561
ส่วนวิศวกรรมบริหาร สชป.2	53,736,321	41,039,864	12,696,457	6,963,493	3,923,483	3,040,010	12.96	08/05/2561
ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สชป.2	34,720,444	6,196,000	28,524,444	4,362,201	0	4,362,201	12.56	08/05/2561
ส่วนเครื่องจักรกล สชป.2	451,000	451,000	0	451,000	451,000	0	100.00	23/01/2561

หากต้องการรายงานข้อมูลการโอนจัดสรร ให้คลิกที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และคลิกที่ไอคอน ของรายการประมาณการนั้น

รวมทุกประเภท โครงการชลประทานเชียงใหม่

[กลับ]

(บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่ายร้อยละ	รายงานเบิกจ่ายล่าสุด	รายงานการโอน	รายงานเบิกจ่าย
ทำเอง	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง				
292,500	292,296	0	292,296	99.93	02/01/2561	\$	📄
515,000	514,785	0	514,785	99.96	02/01/2561	\$	📄
470,000	164,388	0	164,388	34.98	13/02/2561	\$	📄

การโอนจัดสรรเงินงบประมาณ

(1.13) ค่าจัดวัสดุ อ่างเก็บน้ำดอยจั่ว (น้ำจ่า) โครงการชลประทานเชียงใหม่

โครงการชลประทานเชียงใหม่

กลับไปหน้างบประมาณและผลการเบิกจ่าย

คลิกกรณีต้องการแก้ไข
รายการโอนจัดสรร

ที่	ครั้งที่	ลงวันที่	โอนให้กับ	งบประมาณ			แก้ไข	ลบ
				รวม	จ้างเหมา	ดำเนินการเอง		
1	463	14/11/2560	โครงการ/หน่วยงาน	292,500	0	292,500		

+++ เพิ่มรายการโอนจัดสรรงบประมาณ +++

คลิกที่นี่ เพื่อเพิ่มรายการ
โอนจัดสรร

แบบฟอร์มแก้ไข รายละเอียด การโอนจัดสรรงบประมาณ

(1.13) ค่าจัดวัสดุ อ่างเก็บน้ำดอยจั่ว (น้ำจ่า) โครงการชลประทานเชียงใหม่

ครั้งที่ ตาม ง.241

ลงวันที่ ตาม ง.241

โอนจัดสรรให้

งบประมาณรวม บาท

งบจ้างเหมา บาท

งบดำเนินการเอง บาท

ข้อสำคัญ จะต้องระบุด้วยว่าเป็นการโอนจัดสรรจากส่วนกลางให้กับโครงการ/หน่วยงาน หรือเป็นการโอนจากโครงการ/หน่วยงาน กลับส่วนกลาง

เมื่อคลิก รายงานเบิกจ่าย จะมีตารางสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ที่ได้เคยรายงานไว้แล้วทุกวันอังคาร ดังรูป ซึ่งสามารถ ลบ และ แก้ไข หรือ เพิ่มการรายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายสะสมรายสัปดาห์ได้ในครั้งแรก ให้คลิก เพิ่มรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์

หากต้องการรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย ให้คลิกที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และคลิกที่ไอคอน ของรายการ ประมาณการนั้น

รวมทุกประเภท โครงการชลประทานพะเยา

[กลับ]

บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่าย ร้อยละ	รายงาน เบิกจ่าย ล่าสุด	รายงาน การ โอน	รายงาน เบิกจ่าย
	ทำเอง	รวม	จ้างเหมา				
330,000	37,070	0	37,070	11.23	10/04/2561	\$	
3,211,800	1,072,335	0	1,072,335	33.39	10/04/2561	\$	
644,400	542,874	0	542,874	84.24	27/03/2561	\$	
450,000	425,361	0	425,361	94.52	10/04/2561	\$	

คลิกกรณีต้องการแก้ไข ข้อมูลการเบิกจ่าย

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ของประมาณการ

(1.458) ป่ารงรักษาหัวงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานพะเยา

กลับไปหน้างบประมาณและผลการเบิกจ่าย

รายงานครั้งที่	ลงวันที่	งบประมาณเบิกจ่ายสะสม			แก้ไข
		รวม	จ้างเหมา	ดำเนินการเอง	
1	05/12/2560	40,711.70	0.00	40,711.70	
2	19/12/2560	93,713.30	0.00	93,713.30	
3	26/12/2560	230,934.05	0.00	230,934.05	
4	06/02/2561	549,578.60	0.00	549,578.60	
5	13/02/2561	577,438.10	0.00	577,438.10	
6	06/03/2561	803,094.50	0.00	803,094.50	
7	27/03/2561	996,476.35	0.00	996,476.35	
8	10/04/2561	1,072,335.00	0.00	1,072,335.00	
9	08/05/2561	1,287,787.35	0.00	1,287,787.35	

+++ เพิ่มรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ +++

การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายสัปดาห์

โครงการชลประทานพะเยา

สำนักงานชลประทานที่ 2

แบบฟอร์มการรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
(1.458) ป่ารงรักษาหัวงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานพะเยา

งวดประจำวันที่ 01/05/2561 รายงานทุกวันอังคาร

เบิกจ่าย รวม บาท

เบิกจ่าย งานจ้างเหมา บาท

เบิกจ่าย งานทำเอง บาท

SAVE RESET

คลิกที่นี่ เพื่อเพิ่มรายการ ผลการเบิกจ่าย

ในการกรอกข้อมูลการเบิกจ่ายกำหนดให้กรอกข้อมูลทุกวันอังคารโดยจะให้เลือกวันที่ ซึ่งจะเป็นวันอังคาร ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมาและ สัปดาห์ถัดไปข้างหน้า ให้เลือก จากนั้นให้กรอกข้อมูลผลการเบิกจ่ายสะสมใน สัปดาห์ปัจจุบัน ซึ่งจะต้องเป็นข้อมูลที่มีหลักฐานจากสำเนารายงานตามแบบฟอร์ม ที่ได้รับจากหน่วยเบิกจ่าย เท่านั้น

2.4 เมนู ระดับหน่วยงาน คือ การเข้าสู่ข้อมูลกิจกรรมของหน่วยงานภายใต้สำนัก โดยนำเมาส์ไปวางที่แถบเมนูระดับหน่วยงาน จากนั้นจะมีเมนูการทำงานของหน่วยงานระดับโครงการปรากฏขึ้น ผู้ใช้ระดับสำนักสามารถเข้าสู่ และแก้ไขได้เหมือนผู้ใช้ระดับโครงการ ซึ่งจะขออธิบายในลำดับถัดไป

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ เอกสารแนะนำระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: omrid02 เพิ่มค่าอำนาจการ รายการประมาณการ งบประมาณและผลการเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน - Log out

วางแผนงานแยกเป็นรายโครงการ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2561

โครงการ / หน่วยงาน	จำนวน	งานใน
--------------------	-------	-------

3) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ

1. สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ

ผู้ใช้งานระดับสำนัก หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นตัวแทนจากโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง ภายใต้อำเภอ

สิทธิการเข้าใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) รายงานผลความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) รายงานข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการเบิกจ่าย
- 3) รายงานผลการปฏิบัติงาน

สำนักจะมีสิทธิเข้าใช้งาน หรือทำการแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะข้อมูลของรายการประมาณการที่โครงการที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

2. log in เข้าสู่ระบบ โดยใส่ user และ password ที่ได้รับจากกองแผนงาน

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ PDF เอกสารแนะนำระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: บุคคลทั่วไป Sign in

คลิกที่นี่ และใส่ user และ password

ระดับหน่วยงาน
Level2: ระดับหน่วยงานฯ
ระดับหน่วยงานฯ ผู้ใช้งานเป็นตัวแทนจากหน่วยงานย่อยที่อยู่ภายใต้ หน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีหน้าที่ สร้างผลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการ , กรอกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการเบิกจ่าย รายงานประมาณการ และผลการปฏิบัติงาน รายงานประมาณการ ทั้งนี้กระทำได้เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

ระดับสำนักฯ
Level3: ระดับสำนักฯ
ระดับสำนักฯ ผู้ใช้งานเป็นตัวแทนจากหน่วยงานระดับสำนักงาน โดยมีหน้าที่ สร้าง/แก้ไข ข้อมูลพื้นฐาน รายงานประมาณการ, สร้าง/แก้ไข ข้อมูลการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ กระทำได้เฉพาะหน่วยงานระดับสำนักงานที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

เมื่อเข้าระบบ จะแสดงแถบเมนูประเภทต่าง ๆ ดังนี้

2.1 เมนูรายการประมาณการ สำหรับผู้ใช้เข้าดูรายละเอียดข้อมูลของรายการประมาณการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในปีงบประมาณ เฉพาะที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยจะปรากฏชื่อรายการประมาณการที่ตั้ง ปีงบประมาณที่ดำเนินการ และงบประมาณ ดังภาพตัวอย่าง

ชื่องาน	ประเภทงบประมาณ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	ทั้งหมด	อนุมัติประมาณการ				
								ปี 2561	วันที่			
(1.16) กำจัดวัชพืชอ่างเก็บน้ำแม่ปัด โครงการชลประทานลำปาง GFMS: 070034900110A54	งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พรบ. 2561	นาแสง	เกาะคา	ลำปาง	2561	2561	300,000	300,000	14/09/2560	รวม 300,000	จ้างเหมา 0	ทำเอง 300,000
(1.22) กำจัดวัชพืชอ่างเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานลำปาง GFMS: 0700349001410A58	งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พรบ. 2561	เมืองยาว	ห้างฉัตร	ลำปาง	2561	2561	450,000	450,000	14/09/2560	รวม 450,000	จ้างเหมา 0	ทำเอง 450,000
(1.459) ปางรักษาห้วยงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานลำปาง GFMS: 0700349001410511	งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พรบ. 2561	บ่ออ้าว	เมืองลำปาง	ลำปาง	2561	2561	4,144,000	4,144,000	14/09/2560	รวม 4,144,000	จ้างเหมา 0	ทำเอง 4,144,000

จะมี TAB ให้เลือกกรอกข้อมูล งานจ้างเหมา และงานดำเนินการเอง โดยในส่วนของงานดำเนินการเอง ให้เลือกรายการจัดซื้อวัสดุรายการใหญ่ที่สุดเพียงรายการเดียวเป็นตัวแทนของรายการทั้งหมด

ผลการเบิกจ่าย | Cash Flow | Log out | **การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง**

โครงการชลประทานลำปาง
สำนักงานชลประทานที่ 2

แบบฟอร์มการรายงานผลการจัดซื้อ / จัดจ้างและ ผลการปฏิบัติงาน

ชื่องาน / ประมาณการ
(1.16) ค่าจัดรั้วพืชม่วงแก่นน้ำแม่ปืด โครงการชลประทานลำปาง

ตำบล อำเภอ จังหวัด

วันอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง

งานจ้างเหมา / จ้างที่ปรึกษา | งานดำเนินการเอง

วิธีการจัดหา

ราคากลาง	<input type="text" value="0"/>	บาท
วันประกาศTOR	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง / ส่งหนังสือเชิญชวน	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วันยื่นซอง / ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วันเปิดซอง / เปิดข้อเสนอด้านราคา / วันเคาะราคา	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วงเงินที่เปิดซอง / ข้อเสนอด้านราคา/ผลประกวดราคา	<input type="text" value="0"/>	บาท
วันอนุมัติรับราคา	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วงเงินที่อนุมัติรับราคา	<input type="text" value="0"/>	บาท
ผู้ประกอบการ	<input type="text"/>	
เลขที่สัญญา	<input type="text"/>	
วันที่ลงนามในสัญญา	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วันเริ่มสัญญา	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วันสิ้นสุดสัญญา	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
วันที่ส่งเข้าปฏิบัติงาน	<input type="text"/>	<input type="button" value="ลบวันที่"/>
อายุสัญญา	<input type="text" value="0"/>	วัน

หัวข้อปัญหา

หมายเหตุ / คำชี้แจง

แผนการแก้ไข ปัญหา-อุปสรรค

ข้อมูลที่กรอกในแบบฟอร์มประกอบด้วย

- - ชื่องาน/ประมาณการ : หน่วยงาน/โครงการ ไม่สามารถทำการแก้ไขชื่องานได้ (ถ้าพบข้อผิดพลาด หรือชื่อ งานไม่ตรง ให้แจ้งมายังผู้ประสานแผน-ผผง.ชป.)
- - ตำบล / อำเภอ / จังหวัด
- - วันอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- - วิธีการจัดหา
- - วันประกาศ TOR
- - วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- - วันยื่นซอง
- - วันเปิดซอง/วันเคาะราคา
- - วงเงินที่เปิดซอง จ้างเหมา
- - วันอนุมัติรับราคา
- - วงเงินที่อนุมัติรับราคา
- - ผู้ประกอบการ
- - เลขที่สัญญา
- - วันที่ลงนามในสัญญา
- - วันเริ่มสัญญา
- - วันสิ้นสุดสัญญา
- - วันที่ส่งเข้าปฏิบัติงาน
- - อายุสัญญา

กต บันทึก เพื่อยืนยันข้อมูล หรือ ถ้าข้อมูลผิดพลาด ให้กต ล้าง เพื่อป้อนข้อมูลใหม่
หมายเหตุ ;

1. เมื่อจะลงรายการที่เป็น วันที่ จะมีปฏิทินแสดง ให้เลือกวันที่โดยอัตโนมัติ
2. การใส่จำนวนเงิน ขอให้ลงเป็นตัวเลขเลย ไม่ต้องใส่ , (คอมมาหรือลูกน้ำ)

กรณีงานดำเนินการเอง บางรายการจะไม่มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในบางขั้นตอน ก็สามารถเลือกได้ว่า มีวิธีการจัดหาอย่างไร หากบางขั้นตอนไม่มีการดำเนินการ ระบบจะขึ้นเครื่องหมาย XXX ให้โดยอัตโนมัติ

งานจ้างเหมา / จ้างที่ปรึกษา		งานดำเนินการเอง	
วิธีการจัดหา		วิธีเฉพาะเจาะจง	
วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text"/>	ลบวันที่	
วันยื่นซอง	<input type="text"/>	ลบวันที่	
วันเปิดซอง / วันเคาะราคา	<input type="text"/>	ลบวันที่	
วันอนุมัติรับราคา	30/11/2560	ลบวันที่	
วงเงินที่อนุมัติรับราคา	45,130	บาท	
ผู้ประกอบการ งานดำเนินการเอง	หจก.สาป่างชัยยาก่อสร้าง		
วันที่ลงนามในสัญญา	04/12/2560	ลบวันที่	

การรายงานผลการปฏิบัติงาน ทำโดยการคลิกที่ไอคอน



ระบบติดตาม

ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คัดกรองงานฯ [พร/เอกสารแนวปฏิบัติ](#) แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: [xwftp](#) [รายการประมาณการ](#) [ผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#) [ผลการปฏิบัติงาน](#) [ผลการเบิกจ่าย](#) [Cash Flow](#) [Log out](#)

รายงานงาน แยกรายประมาณการ
ปีงบประมาณ 2561

สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับ หน่วยงาน / โครงการ

หน่วยงาน / โครงการ : โครงการชลประทานสาป่าง

ชื่องาน	ประเภทงบประมาณ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ		วันที่	อนุมัติประมาณการ		
							ทั้งหมด	ปี 2561		รวม	จ้างเหมา	ทำเอง
(1.16) ค่าจัดซื้อที่ขออนุญาตกับน้ำแม่เกิด โครงการชลประทานสาป่าง GFMS: 0700349001410A54	งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พร. 2561	นาแสง	เกาะคา	สาป่าง	2561	2561	300,000	300,000	14/09/2560	300,000	0	300,000
(1.22) ค่าจัดซื้อที่ขออนุญาตกับน้ำแม่เกิด โครงการชลประทานสาป่าง GFMS: 0700349001410A58	งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พร. 2561	เมืองยาว	ห้างฉัตร	สาป่าง	2561	2561	450,000	450,000	14/09/2560	450,000	0	450,000
(1.459) ค่ารักษาโรงงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานสาป่าง GFMS: 0700349001410511	งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พร. 2561	บ่อแก้ว	เมืองสาป่าง	สาป่าง	2561	2561	4,144,000	4,144,000	14/09/2560	4,144,000	0	4,144,000

ข้อมูลที่ต้องการกรอก คือ

- ข้อมูล ผลการปฏิบัติงานจริง ปีปัจจุบันทั้งโครงการ งบประมาณ : ให้ใส่เปอร์เซ็นต์ผลงาน ระบุเป็นตัวเลข (สำหรับงานผูกพันงบประมาณ)
- ข้อมูล ผลการปฏิบัติงานจริง ปีปัจจุบัน : ให้ระบุเป็นตัวเลข (เปอร์เซ็นต์ผลงาน)
- ปัญหา-อุปสรรค
- แผนการแก้ไขปัญหา-อุปสรรค

กรณีงานปีเดียว ผลการปฏิบัติงานปีปัจจุบัน และผลการปฏิบัติงานทั้งโครงการ จะเท่ากัน

ผลการเบิกจ่าย | Cash Flow | Log out | การรายงานผลการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์

โครงการชลประทานลำปาง
สำนักงานชลประทานที่ 2

แบบฟอร์ม การรายงานผลการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์

(1.16) คำจัดวิสัยทัศน์อ่างเก็บน้ำแม่มด โครงการชลประทานลำปาง

งวดประจำวันที่ 12/06/2561 รายงานทุกวันอังคาร

ผลการปฏิบัติงานจริงทั้งโครงการ ผลการปฏิบัติงานจริงปีปัจจุบัน

พื้นที่ชลประทาน (ไร่) พื้นที่รับประโยชน์ (ไร่) ความจุ (ล้าน ลบ.ม.) ครึ่งเรือน

หัวข้อปัญหา --กรุณาเลือกหัวข้อปัญหาก่อน--

ปัญหา-อุปสรรค

แผนการแก้ไข ปัญหา-อุปสรรค

SAVE RESET

กรณีนงานมีปัญหา อุปสรรค กรอกข้อมูลในช่องนี้

เมื่อกด บันทึก จะมีข้อมูลแสดง ตามนี้ เพื่อเป็นการแสดงว่า ทางระบบได้ทำการรับข้อมูลแล้วจากนั้นให้เลือก หัวข้อ กลับทำรายการประมาณการ เป็นขั้นตอนต่อไป

การบันทึกข้อมูลแผนงาน

แก้ไขข้อมูลหรือยกเลิก
กดปุ่มนี้จะแจ้งกระทรวงชลประทาน

2.2 เมนูผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ใช้สามารถเข้าดูและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้โดยคลิกที่ไอคอน ซึ่งเหมือนกับการรายงานผลในหน้าเมนูรายงานประมาณการ ซึ่งข้อมูลจะแสดงผลในหน้าผลจัดซื้อจัดจ้าง เช่นเดียวกัน โดยรายละเอียดข้อมูลจะแสดงดังภาพ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงาน ๗๗/- เอกสารแม่ข่ายระบบฯ แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: xwftp รายการประมาณการ **ผลการจัดซื้อจัดจ้าง** ผลการปฏิบัติงาน ผลการเบิกจ่าย Cash Flow Log out

ผลการจัดซื้อจัดจ้างรายประมาณการ (งานจ้างเหมา)

รายงานรวม ปีงบประมาณ 2561

แสดงผลก้าวหน้าการจัดซื้อ-จัดจ้าง รายประมาณการ สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับ หน่วยงาน / โครงการ : โครงการชลประทานลำปาง [คลิก >> ดูผลการจัดซื้อ-จัดจ้าง งานดำเนินการเอง]

ชื่องาน	อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีจัดหา	ประกาศ TOR	ประกาศจัดซื้อ	วันยื่นซอง	วันเปิดซอง	อนุมัติรับราคา	ลงนามในสัญญา	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	อายุสัญญา	ส่งเข้าทำงาน
(1.16) กำจัดวัชพืชมายังเก็บน้ำแม่ปัด โครงการชลประทานลำปาง - [📄]	19/10/2560											
(1.22) กำจัดวัชพืชมายังเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานลำปาง - [📄]	19/10/2560											
(1.459) บำรุงรักษาห้วยงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานลำปาง - [📄]	19/10/2560											

กรณีนี้อาจต้องการดูผลของงานดำเนินการเอง

หน้าต่างที่แสดงผลเมื่อคลิกที่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง จะแสดงผลจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของการจ้างเหมา หากต้องการเข้าดูในส่วนของการดำเนินการเองให้คลิกที่ งานดำเนินการเอง เหนือตาราง

ผลการจัดซื้อจัดจ้างรายประมาณการ (งานดำเนินการเอง)

รายงานรวม ปีงบประมาณ 2561

แสดงผลก้าวหน้าการจัดซื้อ-จัดจ้าง งานดำเนินการเอง สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับ หน่วยงาน / โครงการ : โครงการชลประทานลำปาง [คลิก >> ดูผลการจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างเหมา]

ชื่องาน	วิธีจัดหา	ประกาศจัดซื้อ	วันยื่นซอง	วันเปิดซอง	อนุมัติรับราคา	ลงนามในสัญญา	ผู้ประกอบการ	
					วันที่	วงเงิน	วันที่	
(1.16) กำจัดวัชพืชมายังเก็บน้ำแม่ปัด โครงการชลประทานลำปาง - [📄]	วิธีเฉพาะเจาะจง				30/11/2560	45,130	04/12/2560	หจก. ลำปางชัย ยาก่อสร้าง
(1.22) กำจัดวัชพืชมายังเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานลำปาง - [📄]	วิธีเฉพาะเจาะจง				30/11/2560	66,545	04/12/2560	หจก. ลำปางชัย ยาก่อสร้าง
(1.459) บำรุงรักษาห้วยงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานลำปาง - [📄]	วิธีเฉพาะเจาะจง				02/11/2560	99,555	06/11/2560	หจก. ลำปางชัย ยาก่อสร้าง

2.3 เมนูผลการปฏิบัติงาน ผู้ใช้สามารถเข้าดูผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยคลิกที่แถบเมนูผลการปฏิบัติงาน

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ [เอกสารและระบบฯ](#) [แผนที่ประมาณการ](#) รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: [xwfv](#) [รายการประมาณการ](#) [ผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#) **ผลการปฏิบัติงาน** [ผลการเบิกจ่าย](#) [Cash Flow](#) [Log out](#)

ผลการปฏิบัติงาน

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2561

โครงการชลประทานสาป่าง

ข้อมูล ณ วันที่ 13/07/2561

ชื่องาน / ประมาณการ	เป้าหมายทั้งโครงการ (%)			เป้าหมายมีปัจจุบัน (%)			รายงานผลงานล่าสุด	รายงานทั้งหมด
	แผน	ผล	ผลต่าง	แผน	ผล	ผลต่าง		
(1.16) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่ปืด โครงการชลประทานสาป่าง	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	15/05/2561	รายละเอียด
(1.22) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานสาป่าง	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	01/05/2561	รายละเอียด
(1.459) บำรุงรักษาหัวงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานสาป่าง	90.00	75.00	-15.00	90.00	75.00	-15.00	10/07/2561	รายละเอียด
(1.480) บริหารการส่งน้ำในเขตโครงการ โครงการชลประทานสาป่าง	75.00	85.00	-10.00	75.00	85.00	-10.00	10/07/2561	รายละเอียด

ข้อมูลผลการปฏิบัติงานจะแสดงเป็นตารางเปรียบเทียบแผนและผลตามที่ได้ป้อนข้อมูลไว้ล่าสุด ในส่วนของแผนการปฏิบัติงานจะกล่าวถึงในลำดับถัดไป

หากต้องการแก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ให้คลิกที่ รายละเอียด ซึ่งอยู่ท้ายตารางของแต่ละรายการประมาณการ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ [เอกสารและระบบฯ](#) [แผนที่ประมาณการ](#) รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: [xwfv](#) [รายการประมาณการ](#) [ผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#) [ผลการปฏิบัติงาน](#) [ผลการเบิกจ่าย](#) [Cash Flow](#) [Log out](#)

ผลการปฏิบัติงาน

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2561

โครงการชลประทานสาป่าง

ข้อมูล ณ วันที่ 13/07/2561

ชื่องาน / ประมาณการ	เป้าหมายทั้งโครงการ (%)			เป้าหมายมีปัจจุบัน (%)			รายงานผลงานล่าสุด	รายงานทั้งหมด
	แผน	ผล	ผลต่าง	แผน	ผล	ผลต่าง		
(1.16) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่ปืด โครงการชลประทานสาป่าง	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	15/05/2561	รายละเอียด
(1.22) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานสาป่าง	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	01/05/2561	รายละเอียด
(1.459) บำรุงรักษาหัวงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานสาป่าง	90.00	75.00	-15.00	90.00	75.00	-15.00	10/07/2561	รายละเอียด
(1.480) บริหารการส่งน้ำในเขตโครงการ โครงการชลประทานสาป่าง	75.00	85.00	-10.00	75.00	85.00	-10.00	10/07/2561	รายละเอียด

ข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์

ชื่อประมาณการ (1.16) กำจัดวัชพืชอ่างเก็บน้ำแม่ขี้ตาด โครงการชลประทานสาปาง

ปีเริ่มต้น 2561 ปีสิ้นสุด 2561

ที่	สัปดาห์ที่รายงาน	ผลงานปีปัจจุบัน (%)	ผลงานทั้งโครงการ (%)	ปัญหา - อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	หมายเหตุ	ลบ
1	13/02/2561	0	0				×
2	27/02/2561	0	0				×
3	20/03/2561	15	15				×
4	27/03/2561	55	55				×
5	03/04/2561	55	55				×
6	24/04/2561	80	80				×
7	01/05/2561	95	95				×
8	15/05/2561	100	100				×

โดยมีคำชี้แจงเพิ่มเติม ดังนี้

โปรดทราบ

การรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์จะต้องดำเนินการดังนี้

- เลือกรายการประมาณการ
- คลิกที่ปุ่ม รายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งปรากฏอยู่ท้ายชื่อประมาณการ

คำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หน้า page นี้

- เนื่องจากระบบนี้ จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขเปอร์เซ็นต์ผลงานที่ได้รายงานไปแล้ว เพื่อป้องกันการย้อนหลังเข้าไปแก้ไขข้อมูลของเดือนก่อน ๆ ดังนั้น หากท่านรายงานผิด โปรดลบรายการนั้นออกไป และ รายงานครั้งใหม่เข้าไปทดแทน ซึ่งการเพิ่มรายงานจะทำให้ในรอบสัปดาห์ปัจจุบัน (ที่เห็นในฟอร์ม) เท่านั้น ทั้งนี้ ระบบ จะอ่านข้อมูลการรายงานล่าสุดมาแสดงผลในหน้า ผลการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง
- page นี้ มีวัตถุประสงค์ในการ แสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานทราบประวัติการรายงาน ย้อนหลังมาแล้วทั้งหมด และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการรายงานให้สอดคล้องกับความเป็นจริง เท่านั้น
- ทุกหน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม Cash Flow ให้ครบทุกเดือน ทุกประมาณการ มิฉะนั้น จะไม่สามารถเปรียบเทียบ แผนงาน-ผลงานของประมาณการนั้นในหน้า ผลการปฏิบัติงาน ได้ (ผลต่างจะติดลบ)

2.4 เมนูผลการเบิกจ่าย ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ดูผลการเบิกจ่าย ซึ่งสำนักเป็นผู้กรอกข้อมูล ผู้ใช้ระดับโครงการไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ข้อมูลจะแสดงผลเปรียบเทียบผลการเบิกจ่าย กับผลการโอนจัดสรรของแต่ละรายการ ประมาณการในส่วนที่โครงการรับผิดชอบ ดังภาพ

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ [พร./- เอกสารแนะนำระบบฯ](#) [แผนที่ประมาณการ](#) รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: [xwfv](#) [รายการประมาณการ](#) [ผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#) [ผลการปฏิบัติงาน](#) [ผลการเบิกจ่าย](#) [Cash Flow](#) [Log out](#)

งบประมาณ และ ผลการเบิกจ่าย

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2561

โครงการชลประทานลำปาง

ชื่องาน / ประมาณการ	โครงการโอนจัดสรร (บาท)			ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่าย ร้อยละ	รายงาน เบิกจ่าย ล่าสุด
	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง		
(1.16) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่ปืด โครงการชลประทานลำปาง	300,000	0	300,000	299,795	0	299,795	99.93	08/05/2561
(1.22) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานลำปาง	450,000	0	450,000	449,780	0	449,780	99.95	03/07/2561
(1.459) บำรุงรักษาหัวงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานลำปาง	4,144,000	0	4,144,000	2,872,991	0	2,872,991	69.33	10/07/2561
(1.480) บริหารการส่งน้ำในเขตโครงการ โครงการชลประทานลำปาง	250,000	0	250,000	135,775	0	135,775	54.31	03/07/2561

2.5 เมนู Cash Flow คือ การบันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน ของทุกประมาณการ ซึ่งผู้ใช้ในระดับโครงการ / หน่วยงาน ที่ login เข้าสู่ระบบจะสามารถเห็นข้อมูลรายงานงานเฉพาะของโครงการที่รับผิดชอบได้ และกด คลิก ที่ชื่องาน เพื่อ กรอกข้อมูลที่ละเอียดอื่น จนครบ 12 เดือนตามแผน ในคราวเดียว

ระบบติดตาม

ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

(ระบบการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ)

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ [พร./- เอกสารแนะนำระบบฯ](#) [แผนที่ประมาณการ](#) รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: [xwfv](#) [รายการประมาณการ](#) [ผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#) [ผลการปฏิบัติงาน](#) [ผลการเบิกจ่าย](#) [Cash Flow](#) [Log out](#)

แผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (Cash Flow)

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2561

โครงการชลประทานลำปาง

เลือกรายงานงานเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ (Cash Flow)

(1.16) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่ปืด โครงการชลประทานลำปาง
(1.22) ค่าจัดรั้วที่ช่องทางเก็บน้ำแม่เคียง โครงการชลประทานลำปาง
(1.459) บำรุงรักษาหัวงานและคลองส่งน้ำ โครงการชลประทานลำปาง

เมื่อคลิกชื่องานแล้วจะปรากฏ แบบฟอร์มให้ดำเนินการ

การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน (Cash Flow)

ชื่อประมาณการ: (1.16) ค่าจัดซื้อพืชอ่างเก็บน้ำแม่ปืด โครงการชลประทานลำปาง
ปีแรก: 2561 ปีสิ้นสุด: 2561
BACK SAVE RESET

ที่	เดือน	ปี	แผนการปฏิบัติงาน ปัจจุบัน(%)	แผนการปฏิบัติงาน เป้าหมายรวมทั้ง โครงการ(%)	แผนการเบิกจ่าย ปัจจุบัน(บาท)	แผนการเบิกจ่าย รวมทั้งโครงการ(บาท)
1	ตุลาคม	2560	0	0	0	0
2	พฤศจิกายน	2560	0	0	0	0
3	ธันวาคม	2560	0	0	0	0
4	มกราคม	2561	0	0	0	0
5	กุมภาพันธ์	2561	0	0	50000	50000
6	มีนาคม	2561	50	50	180000	180000
7	เมษายน	2561	100	100	300000	300000
8	พฤษภาคม	2561	100	100	300000	300000
9	มิถุนายน	2561	100	100	300000	300000
10	กรกฎาคม	2561	100	100	300000	300000
11	สิงหาคม	2561	100	100	300000	300000
12	กันยายน	2561	100	100	300000	300000

*หมายเหตุ: ในช่องแผนการเบิกจ่าย ให้ใส่ข้อมูล เงินโดยไม่ใช่ เครื่องหมาย "," และ หน่วยเป็นบาท เช่น 1700000.00 ไม่ใช่ 1,700,000.00
กรอกข้อมูลเป็นแบบสะสม

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะกลับไปหน้าเดิม ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้อง สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลเดิมได้จนกว่าจะถูกตัดและครบถ้วน ตามระยะเวลาการปฏิบัติงานที่วางแผนไว้

ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน จะมีการนำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่ถูกบันทึกไว้แล้วในขั้นตอนนี้มาเป็นข้อมูลอ้างอิงในการพิจารณาด้วย

เมนูนี้จะถูกลบออกไปเมื่อมีการบันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด หากมีการแจ้งให้โครงการ /หน่วยงานดำเนินการปรับแผนฯ จะแสดงเมนูนี้ให้บันทึกข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

ผู้ใช้งานทุกระดับสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารได้ในหน้าแรกของการ Login และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ขอให้ Logout เพื่อออกจากระบบด้วย

4) วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับบุคคลทั่วไป

1. สิทธิการใช้งานสำหรับบุคคลทั่วไป

บุคคลทั่วไป หมายถึง ผู้ที่สนใจทั่วไป ที่ต้องการเข้าดูรายงานต่าง ๆ หรือนำข้อมูลไปใช้
ประโยชน์

สิทธิการใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) เข้าดูรายงานต่าง ๆ
- 2) ไม่สามารถเข้าแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดใด ๆ ได้

2. ช่องทางการเข้าดูข้อมูลของบุคคลทั่วไป เมื่อคลิกเข้าสู่หน้าแรกของระบบติดตามออนไลน์
บุคคลทั่วไปสามารถเข้าดูข้อมูลได้ 2 ช่องทาง



ช่องทางที่ 1 เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง จะเห็นแถบหัวข้อให้คลิกเพื่อเข้าดูข้อมูลประเภท
ต่าง ๆ ได้แก่

- รายการประมาณการ แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลผลิต
- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แยกรายการตามผลผลิต
แผนภูมิแสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายการประมาณการ แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายการ ประมาณการ
แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลผลิต

รายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลผลิต
แผนภูมิแสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

คลิกที่สำนักจะ
แสดงข้อมูลแยก
ตามหน่วยงาน
ภายใต้สำนัก

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

คลิกเลือกประเภทของประมาณการ
และกด OK และสามารถคลิกที่สำนัก
เพื่อดูรายการภายใต้สำนักได้

รายการ ประมาณการ
แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลผลิต

รายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลผลิต
แผนภูมิแสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

แยกตามสำนัก

แยกตามผลผลิต

ทั้งนี้ ด้านบนตาราง มีฟังก์ชันให้เลือกทำให้ตารางที่แสดง มีการตรึงหัวตารางไว้ หรือ ตรึง column ด้านซ้าย และเลือก click ตรวจสอบแต่ละรายการ เพื่อให้สามารถคลิกที่จำนวนรายการที่แสดงว่าเป็นชื่อรายการอะไรบ้าง

กรุณาเลือก รายการ **พรบ.(งานมีเดี่ยว+งานผูกพันใหม่ ไม่รวม Lump sum)** แสดงหัวตาราง แสดง Column ด้านซ้าย สามารถ click ตรวจสอบแต่ละรายการได้

รายการผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

คลิกเลือกประเภทของประมาณการ และกด OK และสามารถคลิกที่สำนึก เพื่อดูรายการภายใต้สำนึกได้

รายการ ประมาณการ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงงบบริหารแผนพิเศษ

รายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงงบบริหารแผนพิเศษ
พิมพ์งบโครงการตามหน่วยงานระดับสำนัก

แผนภูมิผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ช่องทางที่ 2 รายงานต่าง ๆ อยู่ด้านบนของหน้าจอ บุคคลทั่วไปสามารถเลือกรายงานแยกตามสำนักงานชลประทาน ซึ่งภายใต้สำนึกสามารถเลือกข้อมูลที่จำแนกในลักษณะต่าง ๆ โดยคลิกที่เครื่องหมาย

[จ จฉ บ บฉ ปร ส]

หน้าแรก **รายงานต่างๆ** † คณะทำงานฯ PDF เอกสารแนะนำระบบฯ † แผนที่ประมาณการ

Logged in: บุคคลทั่วไป [Sign in](#)

เมนูสำหรับรายงานต่างๆ

รายงาน แยกรายสำนึก | รายงาน แยกตามเขตตรวจราชการ | **หมายเหตุ**

รายงาน - [จ จฉ บ บฉ] - [แผนภูมิผลการเบิกจ่ายงบประมาณ]

- สำนักงานชลประทานที่ 1 - [จ จฉ บ บฉ ปร ส]
- สำนักงานชลประทานที่ 2 - [จ จฉ บ บฉ ปร ส]
 - ส่วนกลาง สขป.2 (คำสาวยุทธ)
 - ส่วนวิศวกรรมบริหาร สขป.2
 - ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สขป.2
 - ส่วนเครื่องจักรกล สขป.2
 - งานรักษาบริเวณ สขป.2
 - โครงการชลประทานลำปาง
 - โครงการชลประทานเชียงใหม่
 - โครงการชลประทานน่าน
 - โครงการชลประทานพะเยา
 - โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแก้ว-แก้วคอกนา
 - โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ลาว
 - โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่รัง
 - โครงการก่อสร้าง 1/02 (2554)
 - โครงการก่อสร้าง 2/02 (2554)
 - โครงการก่อสร้าง 2
 - ส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทานที่ 2
 - ส่วนแผนงาน
- สำนักงานชลประทานที่ 3 - [จ จฉ บ บฉ ปร ส]
- สำนักงานชลประทานที่ 4 - [จ จ

คลิกเลือกประเภทของประมาณการ และกด OK และสามารถคลิกที่สำนึก เพื่อดูรายการภายใต้สำนึกได้

โดยที่ความหมายของเครื่องหมาย สามารถคลิกดูที่หมายเหตุได้

รายงาน แยกรายสำนัก	รายงาน แยกตามเขตตรวจราชการ	หมายเหตุ
--------------------	----------------------------	-----------------

*หมายเหตุ

จ	=รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนักหรือระดับโครงการ
จพ	= รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรายการตามผลผลิต
บ	= รายงานผลการเบิกจ่าย แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนักหรือระดับโครงการ
บพ	= รายงานผลการเบิกจ่าย แสดงรายการตามผลผลิต
ป	= รายงานผลการปฏิบัติการ
ปส	= รายการประมาณการแสดงรายการตามหน่วยงานระดับโครงการ
ส	= ตารางประมาณการแสดงข้อมูลรวมทุกประเภท
ค	= ตารางแสดง Cashflow

สำหรับรายการแยกตามเขตตรวจราชการ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่นำข้อมูลไปใช้ใน รูปแบบที่แยกตามเขตตรวจราชการ ดังภาพ

เมนูสำหรับรายงานต่างๆ

รายงาน แยกรายสำนัก	รายงาน แยกตามเขตตรวจราชการ	หมายเหตุ
--------------------	-----------------------------------	----------

ข้อมูลรายการงาน แยกตามเขตตรวจราชการ

- ภารกิจที่ 1 โครงการชลประทานขนาดกลาง - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - ส่วนกลาง(กรุงเทพฯ) - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - เขตตรวจที่ 1 - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - เขตตรวจที่ 2 - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - เขตตรวจที่ 3 - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - เขตตรวจที่ 4 - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - เขตตรวจที่ 5 - [**จพ** **บพ** **ส**]
 - เขตตรวจที่ 6 - [**จพ** **บพ** **ส**]

ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนะนำระบบ เพื่อศึกษาการใช้งานระบบติดตามออนไลน์และสามารถ
เข้าดูรายชื่อคณะทำงานได้ ดังภาพ

ระบบติดตาม

ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ **ผู้ คณะทำงานฯ PDF เอกสารแนะนำระบบ** แผนที่ประมาณการ รายงานสำหรับผู้บริหาร

Logged in: บุคคลทั่วไป [Sign in](#)



คำสั่งกรมชลประทาน

2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ