

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ Smart 64

สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกแผนงานโครงการ

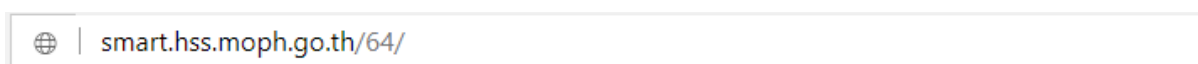
1.การเข้าสู่ระบบงาน

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่าน WEB Browser เช่น โปรแกรม FireFox , Google Chrome เป็นต้น หรือผ่านอุปกรณ์ประเภท TABLET เช่น IPAD หรืออุปกรณ์ที่มีโปรแกรมประเภท WEB Browser

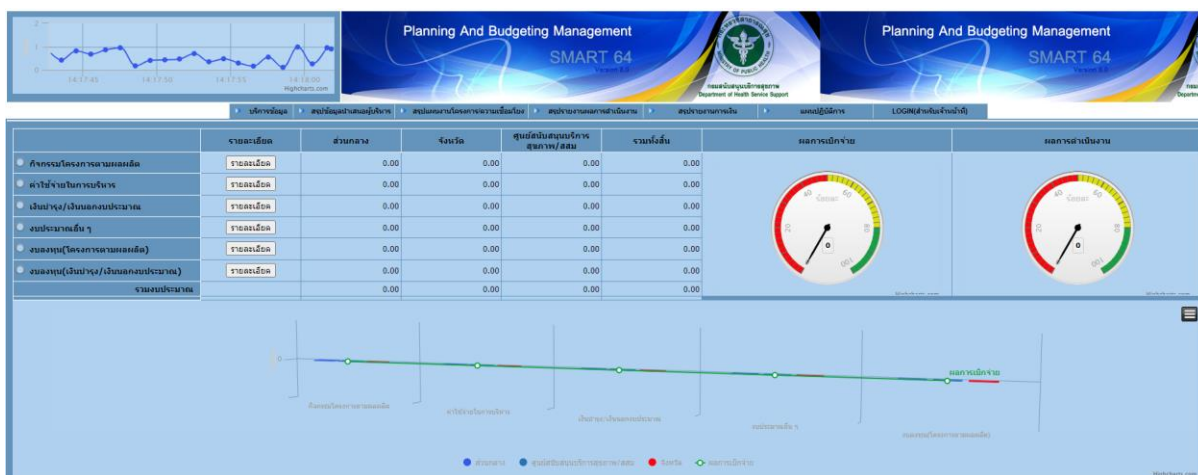
ในคู่มือฉบับนี้จะแสดงตัวอย่างผ่านโปรแกรม Google Chrome

วิธีการเข้าระบบงาน

- 1.1 เปิดโปรแกรม Google Chrome  จากนั้นพิมพ์ Address <http://smart.hss.moph.go.th/64> ลงบนหน้าต่างดังรูป



จะปรากฏหน้าจอโปรแกรมระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ ดังรูป



หน้าจอการเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมระบบบริหารแผนงานและงบประมาณ

การบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการ

สำหรับ ผู้ใช้งานระบบจะต้องมี username และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบงาน โดยผู้ใช้ที่มีการลงทะเบียน ส่วนผู้ใช้งานที่ยัง ไม่มี username และ password จากที่กล่าวข้างต้นท่านสามารถลงทะเบียนได้จากผู้ดูแลระบบงานระดับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

การจัดทำแผนงาน โครงการระบบจะแบ่งออกเป็น 7 ประเภท คือ

1. กิจกรรมโครงการตามผลผลิต
2. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
4. เงินบำรุง/เงินนอกงบประมาณ
5. งบประมาณอื่น ๆ
6. งบลงทุน(โครงการตามผลผลิต)
7. งบลงทุน(เงินบำรุง/เงินนอกงบประมาณ)

การเข้าสู่ระบบงานสามารถเข้าตามเมนูดังนี้

เลือกเมนู “(LOGIN) สำหรับเจ้าหน้าที่” จะปรากฏตามรูป



รูปภาพแสดงหน้าต่างการล็อกอินเข้าใช้งานระบบการบันทึกแผนงานโครงการ

ให้ผู้ใช้งานระบุ username และ password ที่กล่าวไว้ข้างต้นลงในหน้าจอหน้าต่างล็อกอิน จากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าระบบงาน

รูปที่ 1.2 เมนูเข้าสู่ระบบงาน

หมายเหตุ หากผู้ใช้ล็อกอินถูกต้องจะปรากฏหน้าต่างการใช้งาน แต่หากล็อกอินแล้วไม่ปรากฏหน้าต่างใช้งานหรือหน้าจอว่างเปล่าให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานอีกครั้ง

การล็อกอินถ้าชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้องจะปรากฏหน้าจอ ตามสิทธิผู้ล็อกอินเข้าระบบ

- ตัวอย่างการบันทึกแผนงานโครงการตามผลผลิต เลือกข้อมูลข้อมูลหลัก

รหัสหน่วยงาน

- 800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- 801 สำนักบริหาร
- 802 สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
- 803 กองแบบแผน
- 804 กองวิศวกรรมการแพทย์
- 805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
- 806 กองสุศึกษา
- 807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ
- 808 กลุ่มตรวจสอบภายใน

- 809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 810 กลุ่มแผนงาน
- 811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- 813 กองกฎหมาย
- 814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
- 815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
- 816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภค โภคด้านระบบบริการสุขภาพ
- 817 สำนักผู้เชี่ยวชาญ
- 818 ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
- 601 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1
- 602 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 2
- 603 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 3
- 604 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 4
- 605 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 5
- 606 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 6
- 607 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 7
- 608 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 9
- 609 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 9
- 610 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 10
- 611 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 11
- 612 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 12
- 613 ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ
- 614 ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคกลาง
- 615 ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- 616 ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้
- 617 ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้

ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกโครงการ/กิจกรรมย่อย

[illegible]

การบันทึกแผนงานโครงการระดับหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่แบบฟอร์มกำหนด

1. เลือกผลผลิต

ผลผลิต/แหล่งงบประมาณ *	2100338008.รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ
กิจกรรมหลัก *	=====เลือกรายการ=====
ประเภทโครงการ *	2100338008.รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ
ประเภทเงินงบประมาณ **	2100339003.องค์ความรู้ด้านสุขภาพได้รับการพัฒนาและถ่ายทอด

2. เลือกกิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก **	2100335018N4580 บริการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด สุราและบุหรืที่มีภาวะยุ่งยากซับซ้อน ▼
ประเภทโครงการ **	2100335018N4580 บริการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด สุราและบุหรืที่มีภาวะยุ่งยากซับซ้อน
ประเภทเงินงบประมาณ **	2100335018N4581 บุคลากรการพัฒนาด้านสุขภาพ
รหัสงบประมาณ **	2100335018N4582 พัฒนาเครือข่ายและแก้ไขปัญหายาเสพติดของประชาชน

3. เลือกประเภทโครงการ

ประเภทโครงการ **	=====เลือกรายการ===== ▼
ประเภทเงินงบประมาณ **	=====เลือกรายการ===== ▼
รหัสงบประมาณ **	1.โครงการตามผลผลิตกิจกรรม (เงินงบประมาณ)

4. เลือกประเภทเงินงบประมาณ

ประเภทเงินงบประมาณ **	16 กองทุนวิชาการกรม ▼	6231000 กองทุนวิชาการกรม (ดำเนินงานวิชาการ) ▼
รหัสงบประมาณ **	62-004114500.804-62310	***ประเภทรายจ่าย***
ชื่อโครงการ **	คำขอแบบบุคลากรด้านสุขภาพ	6231000 กองทุนวิชาการกรม (ดำเนินงานวิชาการ)
รหัสงบประมาณ สบ. **	2100331022000000 รายก	6232000 กองทุนวิชาการกรม (ดำเนินงานวิจัย)
		6233000 กองทุนวิชาการกรม (การพัฒนาศูนย์)

5. ตรวจสอบรหัสงบประมาณ

รหัสงบประมาณ **	62-004114500.804-6211200-2100335018N4580-82-1
-----------------	---

6. ตรวจสอบรหัสรหัส GFMS

รหัส GFMS	P3055
-----------	-------

7. ระบุชื่อโครงการและกำหนดโครงการ

ชื่อโครงการ **	คำขอแบบบุคลากรด้านสุขภาพ
	☒ กำหนดเป็นโครงการหลัก ☐ กำหนดเป็นโครงการ/กิจกรรมย่อย

8. เลือกความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์

เชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์	☐ ยุทธศาสตร์กรมการแพทย์ ☐ ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (ปี 2562) ☐ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนา 12 ปี 2562 ☐ ยุทธศาสตร์โรงพยาบาลราชวิถี
------------------------	--

9. เลือกความเชื่อมโยงโครงการ

เชื่อมโยงโครงการ	☐ โครงการกระทรวงสาธารณสุข ☐ โครงการกรมการแพทย์ ☐ โครงการหน่วยงาน รพ./สถาบัน/ศูนย์
	ค้นหา

10. เลือกความเชื่อมโยงตัวชีวิต

เชื่อมโยงตัวชีวิต	☐ ตัวชีวิต งบประมาณรายจ่าย ☐ ตัวชีวิต ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ☐ ตัวชีวิต ม. 44 ☐ ตัวชีวิตหน่วยงาน ☐ มีศักยภาพนอก การประเมินประสิทธิภาพ ☐ มีศักยภาพนอก การประเมินคุณภาพ ☐ มีศักยภาพใน การประเมินประสิทธิภาพ ☐ มีศักยภาพใน การพัฒนาองค์กร ☐ ตัวชีวิตกระทรวงสาธารณสุข ☐ ตัวชีวิตเป้าประสงค์กรม ☐ ตัวชีวิตแผนงานกรม ☐ ตัวชีวิต PA อธิบดี
ค้นหา	

11. ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หลักการและเหตุผล	B I U • โครงการพัฒนา R3 Application • โครงการ smart queue (QPD) • โครงการพัฒนาระบบการตรวจคลื่นหัวใจแบบอัลตราซาวด์ (Fibro scan) • โครงการ Rajawithi Obesity Center and one stop service • โครงการ Rajawithi Breast Center and one stop service • โครงการ Rajawithi Prostate Center and one stop service body ul li
วัตถุประสงค์ของโครงการ	B I U • โครงการวินิจฉัย Prenatal diagnosis center • โครงการให้บริการผู้ป่วยโรคหัวใจและหลอดเลือดแบบวันเดียว (One stop service) • โครงการศูนย์บริการทางการแพทย์ที่ให้บริการใส่เครื่องหัวใจ (cardiac device) 24 ชั่วโมง • โครงการ Beyond smile signature center
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	B I U กลุ่มสาระที่ 3: เป็นสถาบันต้นแบบทางวิชาการ (Medical Institutes) • โครงการClinical fellow of breast and endocrine surgery • โครงการInternational Clinical Fellowship Training in Hepatobiliary surgery • โครงการศูนย์วิจัยและพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำหรับแพทย์และพยาบาล แห่งราชภัฏ (National School of GI endoscopy) • การบริหารจัดการและให้บริการด้านการส่องกล้อง National GI endoscopy Network NEW

12. กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน	วันที่เริ่มโครงการ 2019-05-01 วันที่สิ้นสุดโครงการ 2019-05-31
----------------------	---

13. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	ส่วนกลาง
---------------	--

14. ระบุค่าเป้าหมายโครงการ

เป้าหมาย	1
----------	---

15. การกำหนดแผนงบประมาณของโครงการ

แผนงบประมาณ	เดิมา	พยุสจิกาย	เงินดาม	มกรพม	กมการพัส	นิพม
บาท	20000000.00	3000000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
มกรพม		พยุสจิกาย	มกรพม	กมการพัส	นิพม	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	23000000.00		ตัวจักร			

16. การกำหนดค่าเป้าหมาย

การกำหนดค่าเป้าหมายโครงการสามารถกำหนดค่าเป้าหมายได้มากกว่า 1 ค่าเป้าหมาย

ตัวอย่างการบันทึกค่าเป้าหมายโครงการ

รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนค่าเป้าหมาย	วงเงินจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ
	ค่าเป้าหมาย	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
				แนบไฟล์เอกสาร
				แสดงไฟล์

1. เลือกปุ่ม ค่าเป้าหมาย

บันทึกข้อมูลค่าเป้าหมาย	แสดงค่าเป้าหมาย	ส่วนกลาง	จังหวัด	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ/สสม.	รหัส
ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน		62-004131800.811-6311200-2100338008N4584-
	801 สำนักงานบริหาร		802 สำนักงานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ		
	803 กอง...				
	805 กอง...				
	807 กอง...				
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		810 กลุ่มแผนงาน		
	811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ		812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
	813 กองกฎหมาย		814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม		
	815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ		816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ		
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				
รายละเอียดเป้าหมาย		ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน		บันทึก [กดปุ่มบันทึกเพื่อเพิ่มรายการ]

2. ระบุจำนวนค่าเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3. ระบุรายละเอียดเป้าหมายโครงการ

4. กำหนดหน่วยนับของค่าเป้าหมาย

เมื่อกำหนดข้อมูลค่าเป้าหมายเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึก (ใกล้กับตัวอักษรสีแดง) ทุกครั้งก่อนไปดำเนินการหัวข้ออื่นต่อไป

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นจะปรากฏตัวเลขรวมจำนวนค่าเป้าหมาย ดังรูป

รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนค่าเป้าหมาย	วงเงินจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ
	ค่าเป้าหมาย	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
				แนบไฟล์เอกสาร
				แสดงไฟล์

หมายเหตุ กรณีมีค่าเป้าหมาย มากกว่า 1 ตัว ให้ดำเนินการตามตัวอย่างข้อ 1 ใหม่อีกครั้ง

ตัวอย่าง การตรวจสอบข้อมูลค่าเป้าหมาย หรือการปรับปรุงค่าเป้าหมาย

กรณีปรับปรุงค่าเป้าหมายเมื่อปรากฏรายละเอียดให้ปรับแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ

รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนค่าเป้าหมาย	วงเงินจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ
	ค่าเป้าหมาย	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบรายงานผล
				แนบไฟล์เอกสาร
				แสดงไฟล์

1. กดปุ่มค่าเป้าหมาย

บันทึกข้อมูลค่าเป้าหมาย	แสดงค่าเป้าหมาย		☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ/สสม.		รหัส
ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน		62-004131800.811-6311200-2100338008N4584-
	801 สำนักงานบริหาร		และคณะกรรมการโรคติดต่อ		
	803 กองแบบแผน		แพทย์		
	805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน		806 กองสุศึกษา		
	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน		
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		810 กลุ่มแผนงาน		
	811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ		812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
	813 กองกฎหมาย		814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม		
	815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ		816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ		
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				
รายละเอียดเป้าหมาย		ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน		

2. กดปุ่มแสดงค่าเป้าหมาย

แสดงข้อมูลค่าเป้าหมาย	แบบฟอร์มบันทึกค่าเป้าหมาย	☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ จพ./สถาบัน/ศูนย์		รหัสโครงการ
ส่วนข้อมูล	เป้าหมาย	ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน	62-004114500.804-6211220
ส่วนค่าเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา	12	คน	รายละเอียด

บันทึกข้อมูลค่าเป้าหมาย	แสดงค่าเป้าหมาย		☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ		
ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน		
	801 สำนักงานบริหาร		802 สำนักงานพัฒนาและคณะกรรมการโรคติดต่อ		
	803 กองแบบแผน	20	804 กองวิศวกรรมการแพทย์		
	805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน		806 กองสุศึกษา		
	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน		
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		810 กลุ่มแผนงาน		
	811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ		812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
	813 กองกฎหมาย		814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม		
	815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ		816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ		
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				
รายละเอียดเป้าหมาย		ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน		

4. ปรับปรุงรายการข้อมูลตามต้องการ

3. กรณีต้องการปรับปรุงค่าเป้าหมาย กดปุ่มรายละเอียด

5. กดปุ่มบันทึก

กรณีลบข้อมูลตัวชี้วัด

แสดงข้อมูลค่าเป้าหมาย	แบบฟอร์มบันทึกค่าเป้าหมาย	☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ จพ./สถาบัน/ศูนย์		รหัสโครงการ
ส่วนข้อมูล	เป้าหมาย	ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน	62-004114500.804-6211220
ส่วนค่าเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา	12	คน	รายละเอียด

กรณีต้องการลบข้อมูลตัวชี้วัด กดปุ่มลบค่าเป้าหมาย

แสดงข้อมูลค่าเป้าหมาย	แบบฟอร์มบันทึกค่าเป้าหมาย	☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ จพ./สถาบัน/ศูนย์		รหัสโครงการ
ส่วนข้อมูล	เป้าหมาย	ค่าเป้าหมายรวม	หน่วยงาน	62-004114500.804-6211220
ส่วนค่าเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา	12	คน	รายละเอียด

This site says...
 ต้องการลบข้อมูล OK ยกเลิก Cancel !
☐ Don't let this page create more messages
 OK Cancel

กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

17. การจัดสรรงบประมาณลงในหน่วยงาน

รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนตัวชี้วัด	3	รวมปัจจัยเสี่ยง		จำนวนต้นตอ	3	จำนวนผู้เกี่ยวข้อง	1
	คำนิยาม		การสื่อสารประชาสัมพันธ์		กิจกรรม		มอบหมายผู้รับผิดชอบ	แนวทางการสื่อสาร

1. วัตถุประสงค์โครงการ

1. กดปุ่ม การจัดสรรงบประมาณ

บันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ		แสดงรายการจัดสรร		ส่วนกลาง		จังหวัด		ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ/สสม.	
วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร	หน่วยงาน
	801 สำนักงานบริหาร								
	802 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร								
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร								
500000	811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ								
	813 กองกฎหมาย								
	815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ								
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ								
วงเงินรวม	500000 บาท	รวมหน่วยงาน							

3.เลือกไตรมาสที่วางแผนจัดสรร

2.ระบุงเงินที่จัดสรร แต่ละหน่วยงาน

4.หมายเหตุ การจัดสรรงบประมาณ

5. กดปุ่มบันทึกข้อมูล

จะปรากฏหน้าจอสรุปการจัดสรรงบประมาณขึ้นมา

แสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ	แบบฟอร์มบันทึกการจัดสรรงบประมาณ	หน่วยงานสังกัด รพ.ราชวิถี		รหัส 1801-11113-P012-01-1	
สนข้มูล	วงเงินจัดสรร	ไตรมาส	รายละเอียดการจัดสรร		
สนข้มูลจัดสรร	50,000.00	1	เพิ่มวงเงิน	ลดวงเงิน	
รวมทั้งสิ้น	50,000.00				

กรณีต้องการจัดสรรเพิ่มในไตรมาสอื่น ๆ กดปุ่มแบบฟอร์มบันทึกการจัดสรรงบประมาณ

จะปรากฏหน้าจอดีดังรูป

	แสดงรายการจัดสรร	☒ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ รพ./สถาบัน/ศูนย์	☒ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตร		
วงเงินจัดสรร		หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร		น
0.00		801 สำนักบริหาร	0.00		802 สำนักสถานพยาบาลและการ
0.00		803 กองแผนแผน	0.00		804 กองวิศกรรมภาพแพทย์
0.00		805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	0.00		806 กองสุขศึกษา
0.00		807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	0.00		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0.00		810 กลุ่มแผนงาน
500000.00		811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	0.00		812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
0.00		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	0.00		816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระ
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
วงเงินรวม		ระบุหมายเหตุการจัดสรร		บันทึก	[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรร]

จากนั้น ดำเนินการตามลำดับหัวข้อที่ 1 เช่นเดิม

กรณีต้องการเพิ่ม หรือ ลดวงเงินจัดสรร หลังจากปรากฏหน้าจอดังรูปให้เลือก กดปุ่มเพิ่ม หรือกดปุ่มลด ตามต้องการ เช่น ต้องการเพิ่มวงเงินในไตรมาสที่ 1

แสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ		ระบบสนับสนุนการบริการสุขภาพ		☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ จว./สถาบัน/ศูนย์		รหัสโครงการ
						62-004114500.804-6211220
งบข้อมูล	วงเงินจัดสรร	ไตรมาส		รายละเอียดการจัดสรร		
งบข้อมูลจัดสรร	20,000,000.00	1		รายละเอียด		
รวมทั้งสิ้น	20,000,000.00			เพิ่ม ลด โอนเงิน		

1. กดปุ่มเพิ่ม ที่ด้านหลังของบรรทัดไตรมาสที่ต้องการ

แสดงรายการจัดสรร		☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ จว./สถาบัน/ศูนย์		☐ ไตรมาสที่ 1 ☐ ไตรมาสที่ 2 ☐ ไตรมาสที่ 3	
วงเงินจัดสรร		หน่วยงาน	วงเงินจัดสรร		หน่วย
0.00		801 สำนักงานบริหาร	0.00		802 สำนักงานพยาบาลและการ
0.00		803 กองแบบแผน	0.00		804 กองวิศวกรรมและการแพทย์
			0.00		806 กองสุขภาพศึกษา
			0.00		808 กลุ่มตรวจสอบภายใน
			0.00		810 กลุ่มแผนงาน
0.00		809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	0.00		812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
500000.00		811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	0.00		814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
0.00		813 กองกฎหมาย	0.00		816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบสุขภาพ
0.00		815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	0.00		
0.00		800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
วงเงินรวม		ระบุนโยบายการจัดสรร		บันทึก	[กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มการจัดสรรวงเงิน]

2. เพิ่มจำนวนเงินที่ต้องการลงในช่องของแต่ละหน่วยงาน

3. ระบุนโยบาย เหตุ การเพิ่มหรือลดวงเงิน

4. กดปุ่มบันทึกเพื่อจัดเก็บข้อมูล

หมายเหตุ การลดวงเงินงบประมาณก็สามารถทำในรูปแบบเดียวกับการเพิ่มงบประมาณ โดยดำเนินการตามคำอธิบายด้านบน

การลบบวงเงินจัดสรร

การลบบวงเงินจัดสรรสามารถทำได้โดย กดปุ่มแสดงรายการจัดสรรตามรูป

บันทึกข้อมูลค่าเป้าหมาย	แสดงค่าเป้าหมาย	☐ ส่วนกลาง ☐ จังหวัด ☐ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ/สส.		รหัส
ค่าเป้าหมาย	หน่วยงาน	หน่วยงาน		62-004131800.811-6311200-2100338008N4584-
	801 สำนักงานบริหาร	การประกอบโรคศิลปะ		
	803 กองแบบแผน			
	805 กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	806 กองสุขภาพศึกษา		
	807 กองสุขภาพระหว่างประเทศ	808 กลุ่มตรวจสอบภายใน		
	809 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	810 กลุ่มแผนงาน		
	811 กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	812 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
	813 กองกฎหมาย	814 กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม		
	815 กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	816 ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบสุขภาพ		
	800 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ			
รายละเอียดเป้าหมาย	ค่าเป้าหมายรวม	20	หน่วยนับ	บันทึก [กดปุ่มบันทึกทุกครั้งที่เพิ่มรายการ]

1. กดปุ่มแสดงรายการจัดสรร

การปรับปรุง หรือลบข้อมูลกิจกรรมย่อย

บันทึกข้อมูลกิจกรรม/กิจกรรม		แสดงข้อมูลกิจกรรม		ประวัติโครงการ 62-004114500.804-6211110-210033800	
จัดกิจกรรม	1	ขั้นตอน/กิจกรรม	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 1		
จัดกิจกรรม	2	ขั้นตอน/กิจกรรม	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 2		
จัดกิจกรรม		ขั้นตอน/กิจกรรม			
[กดปุ่มบันทึกประวัติกิจกรรม/กิจกรรม]				รวม	510,000.00

1. กดปุ่ม บันทึกขั้นต้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน

บันทึกข้อมูลกิจกรรม/กิจกรรม		บันทึกข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงาน		ประวัติโครงการ 62-004114500.804-6211110	
ลบรายการ	1	ขั้นตอน/กิจกรรม	ขั้นตอน/กิจกรรม ที่ 1	ลบ	450000.00
ลบรายการ	2	ขั้นตอน/กิจกรรม		ลบ	60000.00

กรณีต้องการลบข้อมูล กดปุ่มลบรายการ

กรณีต้องการปรับปรุงข้อมูล ให้แก้ไข
รายละเอียดที่ต้องการ กดปุ่มปรับปรุงรายการ

19. การมอบหมายผู้รับผิดชอบ

การมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการเป็นการมอบหมายในการรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ โดยผู้ดูแลโครงการสามารถมอบหมายสิทธิในการรายงานผลให้กับผู้ใช้งานได้มากกว่า 1 คน และสามารถมอบหมายสิทธิข้ามหน่วยงานได้

รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนค่าเป้าหมาย	วงเงินจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ
ค่าเป้าหมาย	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	แนบไฟล์เอกสาร แสดงไฟล์

1. กดปุ่มมอบหมายผู้รับผิดชอบ

รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนค่าเป้าหมาย	วงเงินจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ
ค่าเป้าหมาย	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	แนบไฟล์เอกสาร แสดงไฟล์

2. พิมพ์ค้นหาชื่อผู้รับผิดชอบ

รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ		แสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบ	
ลำดับ	มอบหมาย	ชื่อผู้มอบหมาย	ตำแหน่ง
	☐	อภิรักษ์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
	☐	อภิรักษ์ ศูนย์ ชม	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 1 (สีทอง)
	☐		
	☐		
	☐		
	☐		
	☐		
	☐		

3. ระบุค่าน้ำหนักของผู้รับผิดชอบโครงการ

4. กดเลือกเช็คบ็อกที่ด้านหน้ารายชื่อผู้รับผิดชอบ

คำนำหน้า	มอบหมาย	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลบบันทึก
80	☐	อภิรักษ์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงานและ...	
	☐	อภิรักษ์ สุนย์ ชน	ศูนย์วิทยาศาสตร์ (เชียงใหม่)		
	☐	ประทุมวรรณ กิตติอภิบุณย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ศูนย์วิทยาศาสตร์ (ขอนแก่น)	
	☐	อภิรักษ์ ประภาพร	สถาบันชีววิทยาศาสตร์ทางการแพทย์		
	☐	สมชาย สิทธิโอภาส	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 9 (นครราชสีมา)		
	☐	อภิรักษ์ ธีรสิน	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข		

Message from webpage

⚠️ มอบหมายการงานงานมอบหมายแล้ว

OK

5. กดปุ่ม OK เพื่อกลับไปเลือกรายชื่อต่อไป

คำนำหน้า	มอบหมาย	ชื่อผู้รับมอบหมาย	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลบบันทึก
80	☐	อภิรักษ์ นิลฉาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองแผนงานและวิชาการ	
	☐	อภิรักษ์ สุนย์ ชน	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 1 (เชียงใหม่)		
	☐	สมชาย สิทธิโอภาส	ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 9 (นครราชสีมา)		
	☐	อภิรักษ์ ธีรสิน	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข		

ระบบจะแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบมาทางด้านขวามือ

กรณีต้องการยกเลิกผู้รับผิดชอบสามารถกดปุ่มลบรายการด้านหลังรายชื่อบุคคลนั้นออกจากระบบได้

20. การแนบไฟล์เอกสารเกี่ยวกับโครงการ

การแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าวจะสามารถแนบไฟล์เอกสารได้จากหน้าจอ

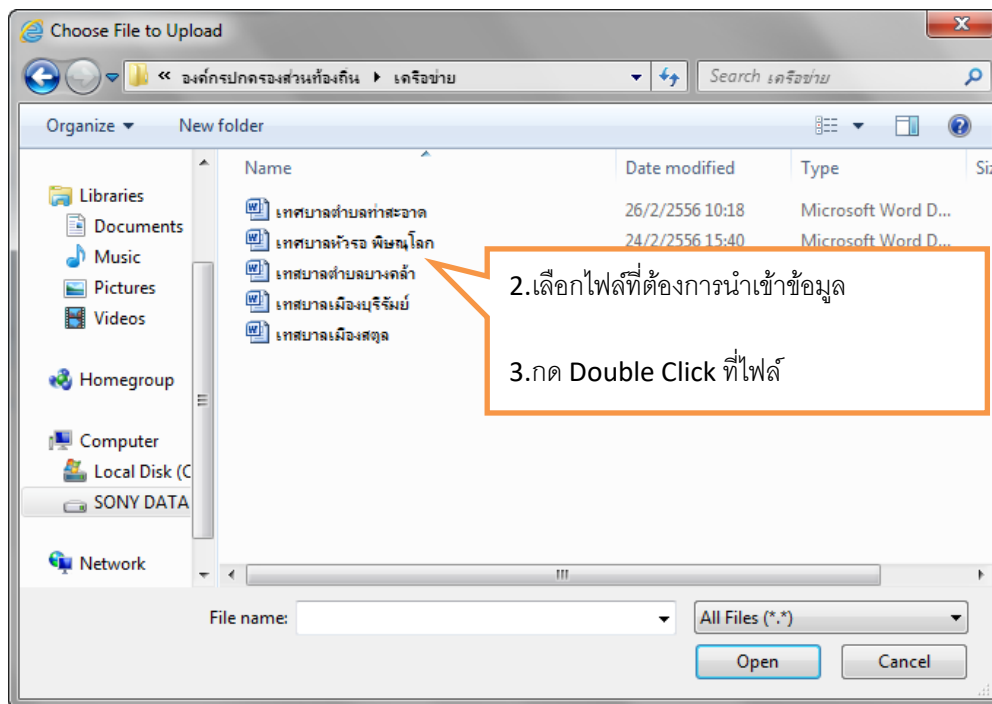
รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนเงินงบประมาณ	วงเงินโครงการ	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ
คำนำหน้า	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	แนบไฟล์เอกสาร

โดยการกดปุ่ม **แนบไฟล์เอกสาร** จะปรากฏหน้าจอดังต่อไปนี้

เมื่อกดปุ่มแนบสำเนาเอกสารจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

รายละเอียด :

1. เลือก Browse เพื่อแนบเอกสาร



หน้าจอเมื่อ upload file เรียบร้อยแล้ว หากต้องการ Upload File ต่อไปให้ดำเนินการ ใหม่ จนเสร็จสิ้น

หลังจากผ่านการ Upload เรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบไฟล์ที่แนบลงในระบบได้

โดยคลิกปุ่ม **แสดงไฟล์** เพื่อตรวจสอบไฟล์ข้อมูล

ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ชื่อไฟล์ในระบบ	ลบข้อมูล
diagram_osscc.jpg	ทดสอบไฟล์แนบ	ดูส่วนเอกสาร	ลบไฟล์
New Rack Diagram.pdf	ทดสอบแนบ 2	ดูส่วนเอกสาร	ลบไฟล์
Test Case.jpg	เอกสารประกอบ	ดูส่วนเอกสาร	ลบไฟล์

21. ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล แผนงานโครงการ

เมื่อบันทึกรายละเอียดโครงการทั้งหมดเสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการจัดเก็บโครงการเพื่อนำโครงการสู่ระบบฐานข้อมูลต่อไป

				5000000		
	แผนงาน	โครงการ	กิจกรรม	กิจกรรม	สิ่งอำนวยความสะดวก	กิจกรรม
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	5000000		ค่าบริหาร	ค่าบริหาร		
รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนหน่วยงาน	รวมงบจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนเงินต่อชม		
	ค่าบริหาร	การจัดสรรงบประมาณ	กิจกรรมย่อย	มอบหมายผู้รับผิดชอบ	มอบให้บุคลากร	มอบให้ผู้ใช้

กดปุ่มเพิ่มรายการเพื่อจัดเก็บโครงการ

การปรับปรุงข้อมูลแผนงานโครงการ

เมื่อบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถเข้าปรับปรุงแผนงานโครงการหรือกรณีมีการปรับเพิ่ม ลดวงเงินจัดสรร หรือปรับเปลี่ยนข้อมูลตัวชี้วัด เป็นต้น

ตัวอย่างการปรับปรุงข้อมูลแผนงานโครงการ

Planning And Budgeting Management SMART 64		Planning And Budgeting Management SMART 64	
ชื่อ สกุล	ข้อมูลเล็ก	แก้ไขข้อมูลโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการย่อย
ตำแหน่ง	ข้อมูลชื่อหน่วยงาน	แก้ไขข้อมูลโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการย่อย
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	ข้อมูลชื่อโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการย่อย
โทรศัพท์	ข้อมูลตัวชี้วัด	แก้ไขข้อมูลโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการย่อย
อีเมลแอดเดรส		แก้ไขข้อมูลโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการย่อย
วันที่ลงทะเบียน	2019-11-07	แก้ไขข้อมูลโครงการ	แก้ไขข้อมูลโครงการย่อย

1.เลือกเมนูปรับปรุงแผนงานโครงการย่อย

แสดงรูปหน้าจอดังนี้

ค้นหา	แผนงานโครงการ	ค้นหา	
งบโครงการ	งบ ERP	รายละเอียด	งบโครงการตามแผน
62-004114500.804-6211120-2100339003500001-01		โครงการที่ 1	10,000,000.00
62-004114500.804-6211110-210033800844583-02		โครงการที่ 2	900,000,000.00
62-004114500.804-6211310-210033501444579-03		จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน	200,000,000.00
62-004114500.804-6226310-2100339003500001-04		จัดหาวัสดุอุปกรณ์การแพทย์	20,000,000.00

2.กดปุ่มปรับปรุงเพื่อปรับปรุงโครงการที่ต้องการหรือกดปุ่มลบรายการเพื่อนำโครงการออกจากระบบงาน

4. กดปุ่ม OK เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม

[illegible]

ให้ **ปรับปรุงรายการ** เพื่อปรับปรุงข้อมูลโครงการ

ตัวอย่างการลงข้อมูลลงลงทุน

ผลผลิต/แหล่งงบประมาณ *	2100339003.องค์ความรู้ด้านสุขภาพที่ได้รับการพัฒนาและถ่ายทอด					
กิจกรรมหลัก **	2100339003N4586.พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้					
ประเภทโครงการ ***	5.งบลงทุน (งบบุคลากร) (๑)					
ประเภทเงินงบประมาณ ****	22.เงินงบประมาณ (งบลงทุน) 6211300.สินค้าทุน					
รหัสงบประมาณ	62-001244200.614-6211300-2100339003N4586-03		รหัส GFMS	N4586	รหัส ERP	
ชื่อโครงการ	ปรับปรุงคุณภาพน้ำทั้ง (ฆ่าเชื้อโรค) ค่าบดขยี้ใหญ่ อำเภอบางฉลุง จังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดเป็นโครงการหลัก กำหนดเป็นโครงการ/กิจกรรมย่อย					
เชื่อมโยงแผนงาน	☐ แผนงานกรมการแพทย์ ☒ แผนงานกระทรวงสาธารณสุข		แสดงแผนงานที่เชื่อมโยง			
เชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์	☒ ยุทธศาสตรกรรรมการแพทย์ ☒ ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ☒ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (☒ 2562) ☐ ยุทธศาสตร์แม่ฟ้าหลวง 12 ปี 2562 ☒ ยุทธศาสตร์โรงพยาบาลราชวิถี		แสดงยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยง			
เชื่อมโยงโครงการ	☒ โครงการกระทรวงสาธารณสุข ☐ โครงการตามยุทธศาสตร์กรมการแพทย์ ☒ โครงการภายในหน่วยงาน ☐ โครงการหน่วยงาน รพ./สถานีฯ/ศูนย์ อื่น ๆ ค้นหา _____		แสดงโครงการที่เชื่อมโยง			
เชื่อมโยงตัวชี้วัด	☒ ตัวชี้วัด พรณ.งบประมาณรายจ่าย ☒ ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ☒ ตัวชี้วัด ม. 44 ☐ มิติด้านนอก การประเมินประสิทธิภาพ ☐ มิติด้านนอก การประเมิณคุณภาพ ☐ มิติด้านใน การประเมินประสิทธิภาพ ☐ มิติด้านใน การพัฒนางค์การ ☒ ตัวชี้วัด PA ฉบับสี่ ☒ ตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข ☒ ตัวชี้วัดหน่วยงาน ☒ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กรม ☒ ตัวชี้วัดแผนงานกรม ค้นหา _____		แสดงตัวชี้วัดที่เชื่อมโยง			
หลักการและเหตุผล	B I U ↩ ➡ ✂ 📄 🔍 ⌕ ☰ ⇅ ▢ ≡ 1.วิวัฒนาการเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.กำหนดและพัฒนามาตรฐานกลางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ 3.ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรดำเนินการตามกฎหมาย พรบ. และพรฎ กำหนดหลักเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
วัตถุประสงค์ของโครงการ	B I U ↩ ➡ ✂ 📄 🔍 ⌕ ☰ ⇅ ▢ ≡ 1.พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ 1.5ส่งเสริม พัฒนาการให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ 1.6บริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ					
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	B I U ↩ ➡ ✂ 📄 🔍 ⌕ ☰ ⇅ ▢ ≡ 					
ระยะเวลาการดำเนินงาน	วันที่เริ่มโครงการ 2019-09-09 วันที่สิ้นสุดโครงการ 2019-09-30					
กลุ่มเป้าหมาย						
เป้าหมาย			หน่วยนับ			
ผู้รับผิดชอบโครงการ			โทรศัพท์			
แผนงบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม
บาท	0.00	375000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	375000.00		ตัวอักษร			
รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนตัวชี้วัด	1	วงเงินจัดสรร		จำนวนชิ้นตอน	0
	คำป้หาหมาย	การจัดตั้งงบประมาณ		แผนงบทอง	(๒)	รับคิดขอรายงานผล
					แนบไฟล์เอกสาร	แสดงผลโฟล์

การลงข้อมูลโครงการลงทุน จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมต่างจากการลงโครงการอื่น ๆ ดังนี้

1. เลือกประเภทโครงการ เป็น โครงการลงทุน

หลักสูตร/แหล่งงบประมาณ *	2100399003.องค์ความรู้ด้านสุขภาพเฝ้าระวังการศึกษาก่อนและระหว่างคลอด *	
กิจกรรมหลัก *	2100399035000002.เป็นจุดหมุนเป็นทางการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการพยาบาลในสถานการสุข *	
ประเภทโครงการ *	5.โครงการต่อเนื่อง *	
ประเภทหน่วยงานโครงการ *	เป็นแบบแผนงาน(ขอตรวจต่อส่ง) *	8211310.เป็นโครงการ, สหกิจฯ *

2. เลือกแผนงบประมาณ เพื่อระบุรายละเอียด

แผนงบประมาณ	ดูรายละเอียด	พิกัดกิจกรรม	จำนวน	งบประมาณ	ประเภทงาน	สิ่งหาผล	สัญญา
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	5000000			5000000			
รายละเอียดกิจกรรม	จำนวนเงินเป้าหมาย	วงเงินจัดสรร	จำนวนกิจกรรม	จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ
	ค่าอาหาร	การจัดสรรงบประมาณ	แผนงบประมาณ	จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้รับผิดชอบ

เมื่อเลือก **แผนงบประมาณ** จะแสดงหน้ารายละเอียด ดังนี้

แสดงรายการงบประมาณ	รหัสโครงการ	งบประมาณ	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ
ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ
จำนวน	หน่วยนับ	วิธีการ	ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
		จัดซื้อ	มี

รายการ	งบประมาณ	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ
1. ระบุรายการครุภัณฑ์	2. ระบุงบประมาณ	3. เลือกประเภทงาน

จำนวน	หน่วยนับ	วิธีการ	ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
		จัดซื้อ	มี

4. ระบุจำนวน , หน่วยนับ , วิธีการจัดซื้อ และการออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา	ลงนามสัญญา	ส่งมอบ	บันทึก

5. ระบุวันที่ประกาศสอบราคา / ประกวดราคา , วันที่ลงนามในสัญญา , วันที่ส่งมอบงาน

เลือก **บันทึก** เพื่อจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์

เมื่อบันทึกรายการแล้วจะแสดงรายการงบประมาณ ดังนี้

เพิ่มรายการงบประมาณ	ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	งบประมาณ	ปรับปรุง
ลบรายการ	1	ซื้อครุภัณฑ์ 25 รายการ	25	รายการ	700000.00	ปรับปรุง
ลบรายการ	2	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	2	รายการ	60000.00	ปรับปรุง

สามารถแก้ไขข้อมูลงบประมาณได้โดยเลือกที่ **ปรับปรุง** เพื่อแก้ไขข้อมูล จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

แสดงรายการงบประมาณ	รหัสโครงการ	งบประมาณ	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ
ลำดับที่	รายการ	งบประมาณ	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ
จำนวน	หน่วยนับ	วิธีการ	ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
25	รายการ	E-bidding	มี
		ประกาศสอบราคา/ประกวดราคา	ลงนามสัญญา
		2019-05-20	2019-05-30
			2019-07-30
			บันทึก

โดยแก้ไขข้อมูลรายการงบประมาณให้ถูกต้อง แล้วเลือกที่ เลือก **บันทึก** เพื่อจัดเก็บข้อมูล
กรณีที่ต้องการลบรายการงบประมาณได้ที่ **ลบรายการ** เพื่อลบรายการงบประมาณ

การบันทึกข้อมูลรายรับหน่วยงาน

รายละเอียดการบันทึกข้อมูลรายรับหน่วยงาน มีดังนี้

1.ข้อมูลหลัก
2.ข้อมูลรายรับหน่วยงาน
3.เพิ่มรายรับหน่วยงาน

เมื่อเลือกเพิ่มรายรับหน่วยงาน จะปรากฏหน้าจอดังนี้

1. เลือกประเภทรายรับและปีงบประมาณ

2. เลือกเดือนรายการลงรับ และรายการรายรับ

3. ระบุจำนวนเงินรับเข้า และวันที่ลงรับ

เมื่อระบุรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว **เพิ่มรายการ** เพื่อบันทึกข้อมูล

ปรับปรุงรายการรายรับหน่วยงาน

Planning And Budgeting Management

SMART 64

Planning And Budgeting Management

SMART 64

ข้อมูลหลัก

แก้ไขรายรับรายจ่าย

รายงานผลการดำเนินงาน

ค้นหาเอกสาร

แผนปฏิบัติการ

บริหารจัดการข้อมูล

ออกจากระบบ

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย

โทรศัพท์

อีเมลแอดเดรส

วันที่ลงทะเบียน

ข้อมูลแผนงานโครงการ

ข้อมูลรายรับรายจ่าย

ข้อมูลรายรับรายจ่าย

ข้อมูลตัวชี้วัด

เพิ่มรายการรายรับรายจ่าย

ลบรายการรายรับรายจ่าย

ประเภท

1.ข้อมูลหลัก

2.ข้อมูลรายรับรายจ่าย

3.ปรับปรุงรายรับรายจ่าย

กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการรายรับหน่วยงาน สามารถปรับปรุงได้ ดังนี้

ค้นหา รายรับรายจ่าย				ค้นหา			
รหัสรายรับ	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่ลงรับ	ประเภท	ปีงบประมาณ	ปรับปรุงข้อมูล	ลบรายการ
R-001-001147300.602	รายรับผู้บริจาค	2,000,000.00	2019-08-01	ค่าตอบแทน	2562	ปรับปรุง	ลบรายการ
R-003-001147300.602	เงินบริจาค	200,000.00	2019-09-04	ทอดผ้าธรรม	2562	ปรับปรุง	ลบรายการ

- เลือก **ปรับปรุง** เพื่อแก้ไขรายการรายรับหน่วยงาน
- เลือก **ลบรายการ** เพื่อลบรายการรายรับหน่วยงาน

การบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด

รายละเอียดการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด มีดังนี้

Planning And Budgeting Management

SMART 64

Planning And Budgeting Management

SMART 64

ข้อมูลหลัก

แก้ไขรายรับรายจ่าย

รายงานผลการดำเนินงาน

ค้นหาเอกสาร

แผนปฏิบัติการ

บริหารจัดการข้อมูล

ออกจากระบบ

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย

โทรศัพท์

อีเมลแอดเดรส

วันที่ลงทะเบียน

ข้อมูลแผนงานโครงการ

ข้อมูลรายรับรายจ่าย

ข้อมูลรายรับรายจ่าย

ข้อมูลตัวชี้วัด

เพิ่ม Template

ปรับปรุง Template

ลบรายการตัวชี้วัด

ประเภท

1.ข้อมูลหลัก

2.ข้อมูลตัวชี้วัด

3.เพิ่ม Template

เมื่อเลือกเพิ่ม Template จะปรากฏหน้าจอดังนี้

The screenshot shows the 'Planning And Budgeting Management SMART 64' interface. The main content area includes a sidebar on the left with labels like 'รายละเอียดตัวชี้วัด', 'ประเภทตัวชี้วัด', 'รหัสตัวชี้วัด', 'ปีงบประมาณ', 'คำอธิบาย', 'ค่าน้ำหนัก', 'ค่าเป้าหมาย', 'หน่วยงานรับผิดชอบ', 'เอกสาร TEMPLATE', and 'เพิ่มรายการ'. The main area contains a form with a dropdown for 'ปีงบประมาณ' (2564), checkboxes for 'ตัวชี้วัด งบประมาณรายจ่าย', 'ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี', 'ตัวชี้วัด พิเศษ (น. 44)', and 'ตัวชี้วัด หน่วยงาน'. There are also text fields for 'รหัสตัวชี้วัด' (004131800.811-1), 'การเรียงลำดับตัวชี้วัด' (1), and a large text editor for 'คำอธิบาย'.

1. เลือกประเภทตัวชี้วัด โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ตัวชี้วัด

This screenshot shows the 'ประเภทตัวชี้วัด' (Indicator Category) selection screen. It features a table with columns for 'รายละเอียดตัวชี้วัด', 'ปีงบประมาณ' (2564), and 'ประเภทตัวชี้วัด'. The table lists various indicator categories with checkboxes for selection, including 'ตัวชี้วัด งบประมาณรายจ่าย', 'ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี', 'ตัวชี้วัด พิเศษ (น. 44)', and 'ตัวชี้วัด หน่วยงาน'.

2. ระบุเป้าหมายตัวชี้วัด

This screenshot shows the 'เป้าหมาย' (Target) field in the SMART 64 system. It includes a text editor with the following text: 'ระดับค่าคะแนนของกระบวนการที่มีการปรับปรุง พัฒนาตามเกณฑ์ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 เฉพาะหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based)'.

3. ระบุคำอธิบายตัวชี้วัด

This screenshot shows the 'คำอธิบาย' (Description) field in the SMART 64 system. It includes a text editor with the following text: 'ระดับค่าคะแนนของกระบวนการที่มีการปรับปรุง พัฒนาตามเกณฑ์ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพิ่มขึ้นร้อยละ 2 เฉพาะหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based)'.

4. ระบุค่าน้ำหนักตัวผู้วัด

ค่าน้ำหนัก	95
------------	---------------------------------

5. ระบุค่าเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	12	หน่วยนับ	หน่วยงาน
-------------	---------------------------------	----------	---------------------------------------

6. ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทุกหน่วยงาน
----------------------	--

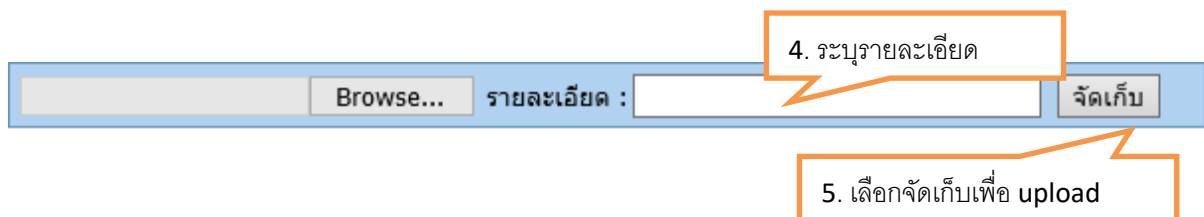
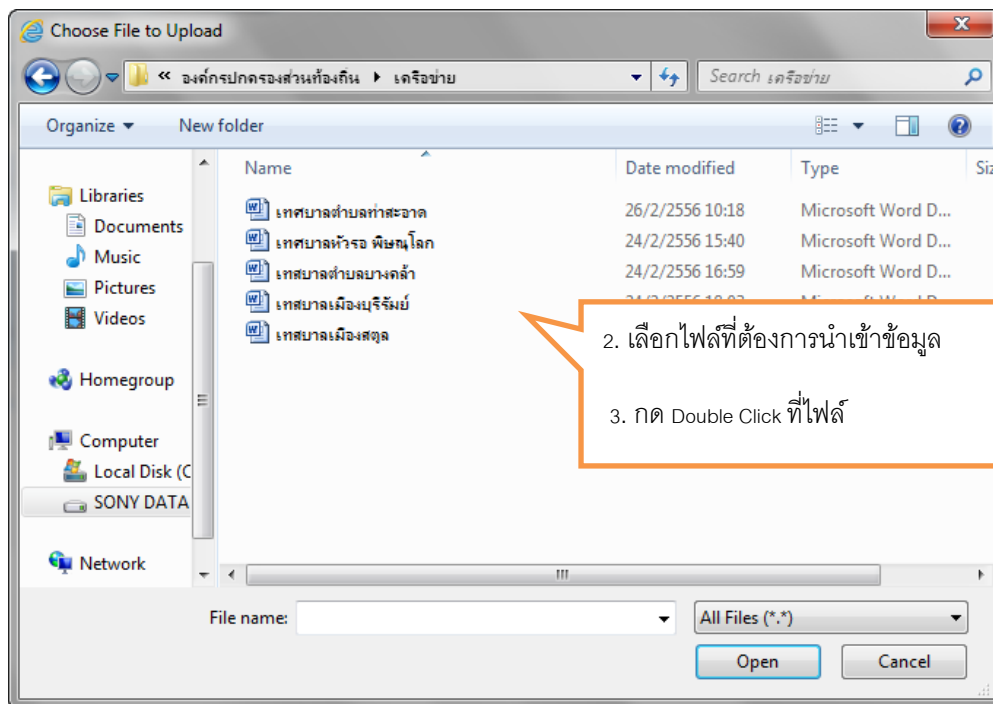
7. การแนบไฟล์เอกสาร

เอกสาร TEMPLATE	แนบไฟล์เอกสาร	แสดงไฟล์
-----------------	--	---

โดยการกดปุ่ม **แนบไฟล์เอกสาร** จะปรากฏหน้าจอดังต่อไปนี้

	Browse...	รายละเอียด :		จัดเก็บ
----------------------	--	--------------	----------------------	--

1. เลือก Browse เพื่อแนบเอกสาร



หน้าจอเมื่อ upload file เรียบร้อยแล้ว หากต้องการ Upload File ต่อไปให้ดำเนินการ ใหม่ จนเสร็จสิ้น

หลังจากผ่านการ Upload เรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบไฟล์ที่แนบลงในระบบได้

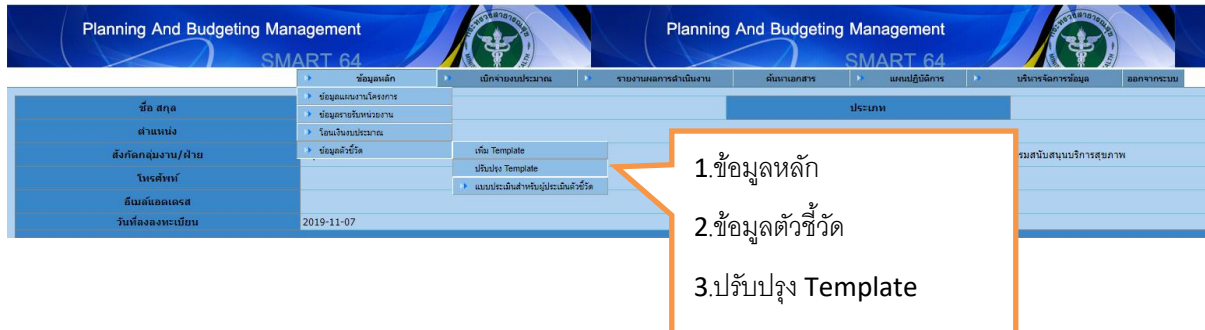
โดยกดปุ่ม **แสดงไฟล์** เพื่อตรวจสอบไฟล์ข้อมูล

ชื่อไฟล์	รายละเอียด	ชื่อไฟล์ในระบบ	ลบข้อมูล
diagram_ossr.jpg	ทดสอบไฟล์แนบ	ดูส่วนเอกสาร	ลบไฟล์
New Rack Diagram.pdf	ทดสอบแนบ 2	ดูส่วนเอกสาร	ลบไฟล์
Test Case.jpg	เอกสารประกอบ	ดูส่วนเอกสาร	ลบไฟล์

เมื่อระบุรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว **เพิ่มรายการ** เพื่อบันทึกข้อมูลตัวชี้วัด

การปรับปรุง Template

กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง Template ตัวชี้วัด สามารถปรับปรุงได้ ดังนี้



เมื่อเลือกที่ ปรับปรุง Template จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้



- เลือก **รายการเอกสาร** เพื่อดูเอกสารประกอบตัวชี้วัด
- เลือก **ปรับปรุง** เพื่อแก้ไขรายละเอียดตัวชี้วัด
- เลือก **ลบรายการ** เพื่อบลบรายการตัวชี้วัด

ตัวอย่างการปรับปรุง Template ตัวชี้วัด

รายละเอียดตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ 2562			
ประเภทตัวชี้วัด	☐ ตัวชี้วัด พรบ.งบประมาณรายจ่าย	☒ ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	☐ ตัวชี้วัด พิเศษ (ม. 44)	☒ ตัวชี้วัดหน่วยงาน
	☐ มีดีภายนอก การประเมินประสิทธิผล	☐ มีดีภายนอก การประเมินคุณภาพ	☐ มีดีภายใน การประเมินประสิทธิภาพ	☒ มีดีภายใน การพัฒนาองค์กร
รหัสตัวชี้วัด	KPI-4-10100000-01	☐ ตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข	☐ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์กรม	☐ ตัวชี้วัดแผนงานกรม
		☐ ตัวชี้วัด PA อธิบดี		
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความสำเร็จในการจัดตั้ง Data Mining และ Medical Intelligence Center			
เป้าหมาย	B I U < > % Q			
	มีคลังข้อมูลระบบวิเคราะห์ข้อมูล (Data Mining)			
คำอธิบาย	B I U < > % Q			
	สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านการแพทย์ (Medical Innovation)			
ค่าน้ำหนัก	100			
ค่าเป้าหมาย	1	หน่วยนับ	ระบบ	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ			
เอกสาร TEMPLATE	แบบไฟล์เอกสาร แสดงไฟล์			
ปรับปรุงรายการ				

- เลือก **ปรับปรุง** เพื่อแก้ไข Template ตัวชี้วัด

การบริหารจัดการข้อมูล

การบริหารจัดการข้อมูลในส่วนของผู้ใช้งาน ประกอบด้วย

1.การเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน ของแต่ละหน่วยงาน

Planning And Budgeting Management		SMART 64		Planning And Budgeting Management		SMART 64	
ชื่อ สกุล	สภิตินันท์ นิลฉาย	ข้อมูลองค์กร	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน
ตำแหน่ง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลองค์กร	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลองค์กร	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน
โทรศัพท์		ข้อมูลองค์กร	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน
อีเมลแอดเดส		ข้อมูลองค์กร	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน
วันทดลองทะเบียน	2019-11-07	ข้อมูลองค์กร	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน	เลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน

เมื่อเลือกเพิ่มรายชื่อผู้ใช้งาน จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

1.1 ระบุชื่อ - สกุล

ชื่อ - สกุล	นาย ▼
--------------------	--

1.2 ระบุตำแหน่ง

ตำแหน่ง	
----------------	--

1.3 กำหนดชื่อ login ระบบ

กำหนดชื่อ login ระบบ	
-----------------------------	--

1.4 กำหนดรหัสผ่าน

กำหนดรหัสผ่าน	
----------------------	--

1.5 ระบุเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

โทรศัพท์ติดต่อ	
-----------------------	--

1.6 ระบุ email

email	
--------------	--

1.7 ระบุกลุ่ม/ฝ่าย/งาน

กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	
-----------------------	--

สังกัดงาน กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ระดับสิทธิ	☐ ผู้ดูแลระบบกลาง
	☐ ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
	☐ ผู้รายงานข้อมูลแผนงาน โครงการ
	☒ เจ้าหน้าที่บันทึกงานการเงิน
	☐ เจ้าหน้าที่กลุ่มคลัง
	☐ เจ้าหน้าที่พัสดุ
	☐ เจ้าหน้าที่สารบรรณ(คลัง)
	☐ ผู้บริหารหน่วยงาน
☐ ผู้บริหารระดับสูง	

ลงทะเบียน

[illegible]

ค้นหา: ชื่อ-สกุล				ค้นหา:				
ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ข้อมูลหน่วยงาน(ระดับบุคคล)	ข้อมูลรายงานผล(ระดับหน่วยงาน)	ข้อมูลการประเมิน	ข้อมูลสถิติ	สารบรรณคดี	เจ้าหน้าที่คดี	ประวัติ
นายวิชาญ นนทินา			☒	☒	☒	☐	☐	เลือก
สตีฟีน ฟิลลิป		☒	☐	☐	☐	☐	☐	เลือก

หน้า: 1 / 1

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

3.1 การแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลงาน	ข้อมูลอื่น
ชื่อ สกุล	อภิสิทธิ์ นิลฉาย	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยงาน	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เป็นข้าราชการ
โทรศัพท์			
อีเมล			
วันเดือนปีเกิด	2019-11-07		

เมื่อเลือกแสดงข้อมูลส่วนบุคคล จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลงาน	ข้อมูลอื่น
ชื่อ สกุล	อภิสิทธิ์ นิลฉาย	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยงาน	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เป็นข้าราชการ
โทรศัพท์			
อีเมล			
วันเดือนปีเกิด	2019-11-07		

3.2 การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลงาน	ข้อมูลอื่น
ชื่อ สกุล	อภิสิทธิ์ นิลฉาย	ประเภท	
ตำแหน่ง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	หน่วยงาน	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เป็นข้าราชการ
โทรศัพท์			
อีเมล			
วันเดือนปีเกิด	2019-11-07		

เมื่อเลือกปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลงาน	ข้อมูลอื่น
ชื่อ - สกุล	นาย อภิสิทธิ์ นิลฉาย	ID 13 หลัก	3540100581595
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
กำหนดชื่อ login ระบบ	tac		
เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน	test01		
โทรศัพท์ติดต่อ	025901111	email	tac2515@hotmail.com
สังกัดหน่วยงาน	[004114500] กองยุทธศาสตร์และแผนงาน		
ระดับสิทธิ	☒ ระดับบันทึกแผนงานโครงการ/กิจกรรม ☐ ระดับรายงานผลการดำเนินงาน ☐ ระดับรายงานผลการเบิกจ่าย ☐ ระดับงานวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง(PO พัสด)		

โดยระบุข้อมูลที่ต้องการปรับปรุง แล้วเลือก **ปรับปรุงรายการ** เพื่อปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล

3.3 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อ สกุล	องค์กร/หน่วยงาน	ประเภท	หน่วยงาน
นางสาว นิตยา	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
นางสาว นิตยา	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
นางสาว นิตยา	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
นางสาว นิตยา	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
นางสาว นิตยา	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ข้าราชการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เมื่อเลือกเปลี่ยนรหัสผ่าน จะแสดงหน้าจอ ดังรูป

USERNAME	new password	confirm password	ตรวจสอบ

โดยระบุ USERNAME และ เงื่อนไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน แล้วเลือก **ตรวจสอบ** เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน
แล้วระบุ new password และ confirm password