

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๑๗.๑/ว ๒๕

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

เรียน ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

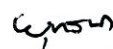
อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตลอดจนมอบหมายให้ สำนักงานประมาณแจ้งหน่วยรับงบประมาณดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขต่อสำนักงานประมาณ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นหน้าที่ ของหน่วยรับงบประมาณที่ต้องดำเนินการตามนัยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

สำนักงานประมาณจึงขอให้หน่วยรับงบประมาณที่ต้องจัดทำรายงานดังกล่าว ทั้งในระดับ กระทรวง และหน่วยงาน รวมถึงหน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายไตรมาสและเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขต่อสำนักงานประมาณ ในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ (BB EvMis) และระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) โดยเคร่งครัด เพื่อสำนักงานประมาณจะรวบรวมและจัดทำรายงานเสนอต่อนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมทันต่อสถานการณ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดขั้นตอน การบันทึกผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายยุทธนา สาโยชนกร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

กองประเมินผล ๑

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๗๐๑ และ ๐ ๒๒๖๕ ๑๖๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๙๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@bb.go.th





8/25/2022

คู่มือการปฏิบัติงาน

บันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน/ แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**ขั้นตอนการบันทึกผลการปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ปรากฏตามเอกสารหน้า ๕ - ๒๐**

พิจาราระบบงาน :

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ ๒ ☎ ๐๒-๒๖๕-๑๗๔๔

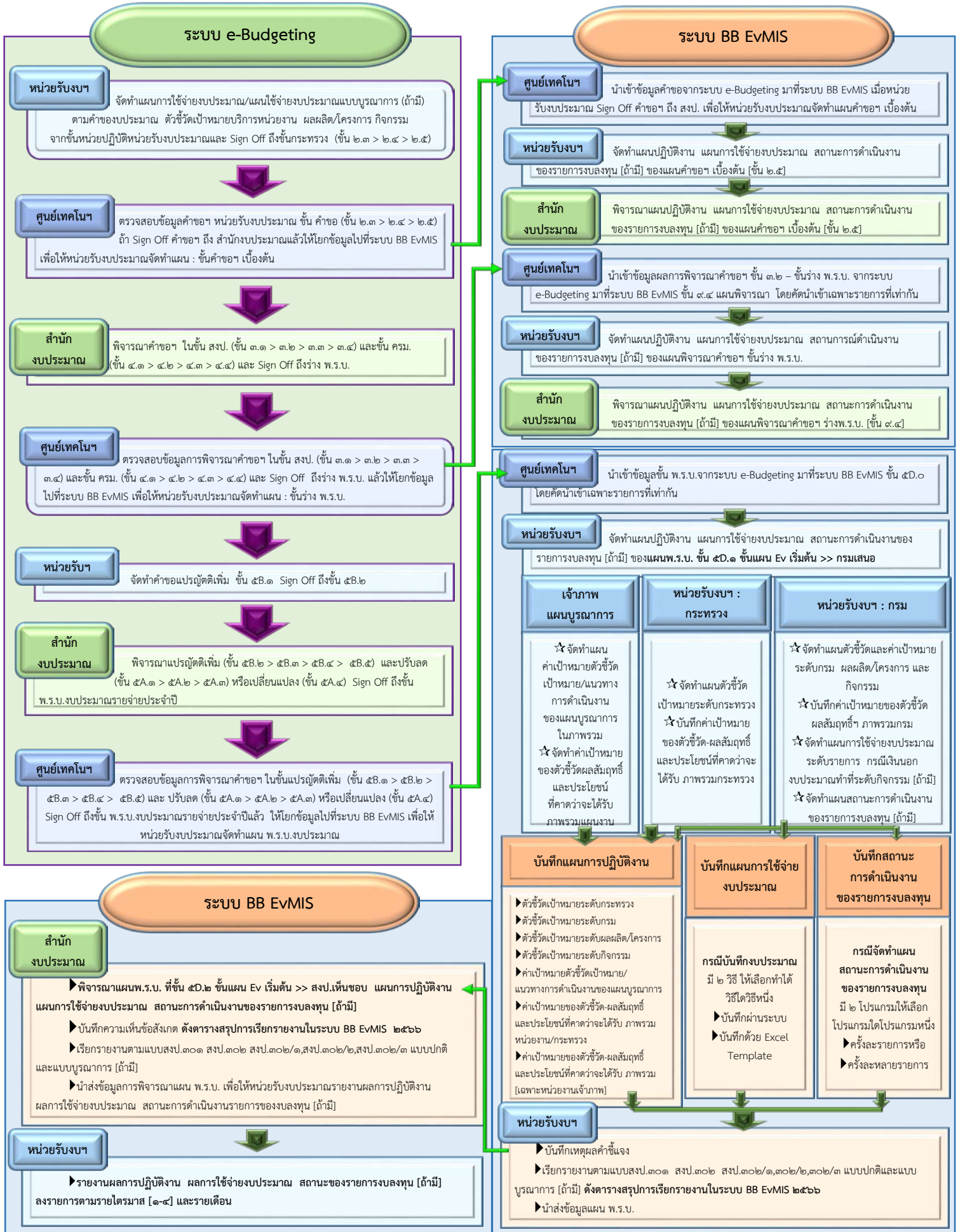
สารบัญ

	หน้า
๑. สรุปขั้นตอนการทำงานของระบบงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สถานะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ [ถ้ามี] ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๒. ขั้นตอนและเมนูการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และสถานะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ [ถ้ามี] ในระบบฐานข้อมูล แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ [BB EvMIS] ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒
๓. วิธีการใช้งานระบบ	๓
๒.๑ ขอสหิทธิการใช้ระบบงาน	๓
๒.๒ ติดตั้งระบบงานและรายงาน	๔
๒.๓ วิธีเข้าระบบ BB EvMIS	๔
๒.๔ เมื่อบริษัทงานและขั้นตอนการบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	๕
๒.๔.๑ ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน	๕
๒.๔.๑.๑ กรณีหน่วยรับงบประมาณเป็นเจ้าภาพแผนบูรณาการ	๕
- [ev๖๓cs๐๐๑_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ระดับเป้าหมาย (บูรณาการ [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ])	
- [ev๖๓cs๐๐๒_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดแนวทางการดำเนินการ [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]	
- [ev๖๓io๑๑_detail] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด- ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมแผนงาน [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]	
๒.๔.๑.๒ กรณีหน่วยรับงบประมาณระดับกระทรวง	๗
- [ev๕๗io๐๐๔_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง	
- [ev๖๓io๑๐_detail] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมหน่วยงาน/กระทรวง	
๒.๔.๑.๓ กรณีหน่วยรับงบประมาณระดับกรม	๘
(๑) สำหรับแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบริหารจัดการหนี ภาครัฐ	
- [ev๕๗io๐๐๕_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด เป้าหมายบริการหน่วยงาน	
- [ev๕๗io๐๐๖_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ	
- [ev๕๗io๐๐๗_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม	

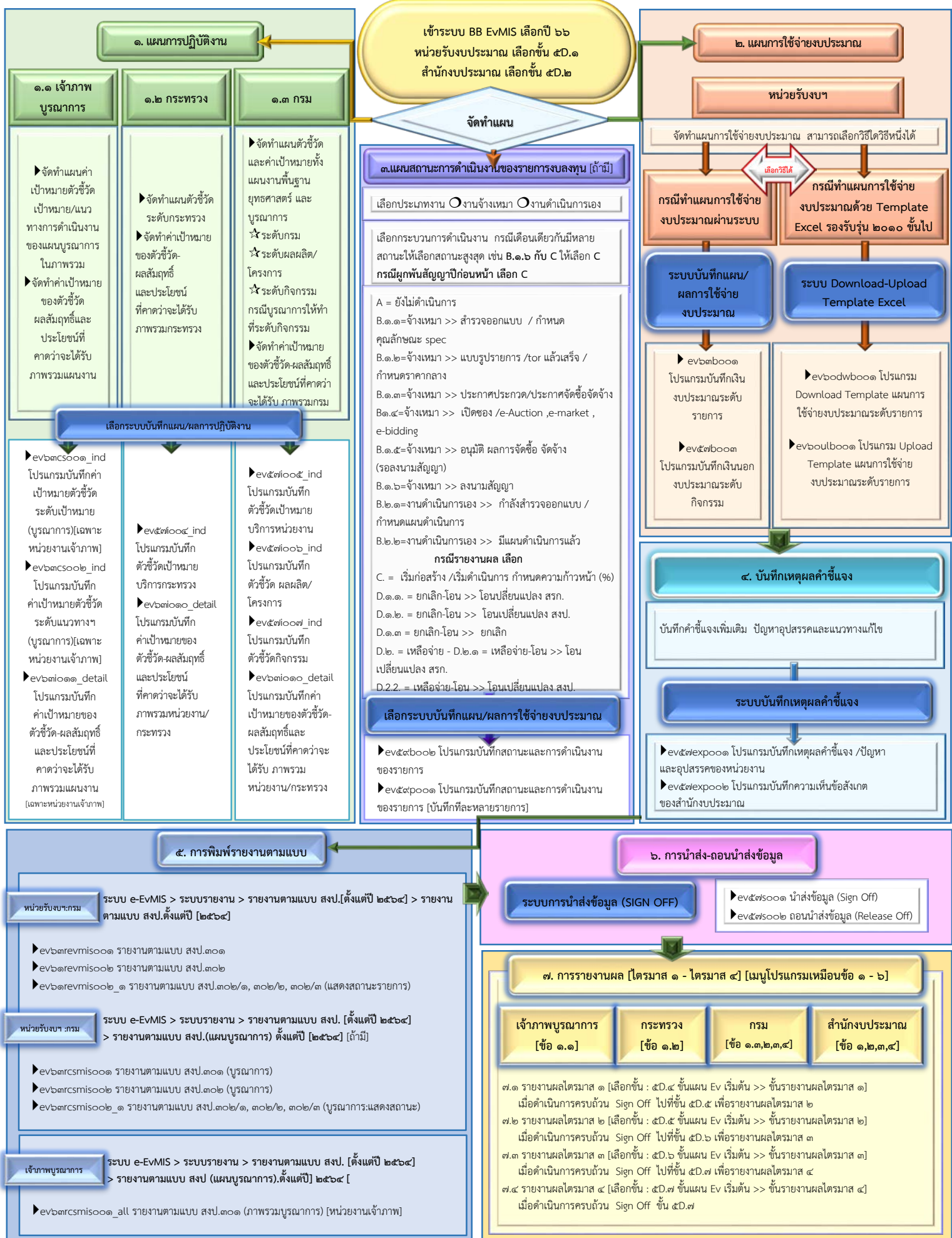
สารบัญ [ต่อ]

	หน้า
๓. วิธีการใช้งานระบบ [ต่อ]	๙
๒.๔.๑.๓ กรณีหน่วยรับงบประมาณระดับกรม [ต่อ]	
(๒) สำหรับแผนงานบูรณาการ	
- [ev๕๗i๐๐๗_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม	
๒.๔.๒ ระบบบันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐
๒.๔.๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐
(๑) เลือกการบันทึกผ่านระบบ	๑๐
- [ev๕๗tran๐๐๗] โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงปม. จากชั้นก่อนหน้า	
- [ev๖๓b๐๐๑] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ	
(๒) เลือกการบันทึกผ่าน Excel Template >>	๑๓
ระบบ Download – Upload Template Excel	
- [ev60dwb001] โปรแกรม Download Template การบันทึก แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ	
- [ev60ulb001] โปรแกรม Upload Template การบันทึก แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	
๒.๔.๒.๒ การจัดทำแผนสถานะการดำเนินงานของรายการ	๑๕
- [ev๕๙b๐๐๒] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ	
- [ev๕๙p๐๐๑] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกที่หลายรายการ]	
๒.๔.๓ บันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน	๑๘
- [ev๕๗expo๐๑] โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน	
๒.๔.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากระบบรายงาน	๑๙
๒.๔.๕ นำส่งข้อมูล (Sign Off)	๒๐
๒.๔.๖ เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณพิจารณาแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้งบประมาณ	๒๐
๒.๔.๗ หน่วยรับงบประมาณรายงานผลดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ/ สถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุน	๒๐

สรุปขั้นตอนการทำงานของระบบงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สถานะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ [ถ้ามี] ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



๑. ขั้นตอนและแผนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และสถานะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ [ถ้ามี] ในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ [BB EvMIS] ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖





ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

เป็นระบบงานเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ หน่วยงานอื่นร่วมกับสำนักงบประมาณ ใช้งานในการจัดทำแผน การปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ค่าของงบประมาณ ร่าง พ.ร.บ. และพ.ร.บ. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ครอบคลุมทั้งในระดับผลิต/โครงการ กิจกรรมและรายการ คู่มือนี้เป็นระยะที่ ๓ คือ พ.ร.บ.งบประมาณ ซึ่งส่วนราชการจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุน [ถ้ามี] ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมหน่วยงาน/กระทรวง สำหรับเจ้าภาพแผนงานบูรณาการบันทึกค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานของแผนบูรณาการในภาพรวม ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวม [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ] และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อจัดส่งให้สำนัก งบประมาณต่อไป

๒. วิธีการใช้งานระบบ

๒.๑ ขอสื่อสิทธิการใช้งานระบบงาน

ก่อนใช้งานระบบ ผู้ใช้งานต้องขอสื่อสิทธิการใช้งานระบบ โดย Download แบบฟอร์มขอสื่อสิทธิการใช้งานระบบงาน ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ

ดูที่ หน้าหลัก > คู่มือ/ขั้นตอน > คู่มือการใช้งานระบบค่าของงบประมาณและรายละเอียดสำหรับส่วนราชการ (e-Budgeting, BB EvMIS, e-BGIS, BBL) > แบบฟอร์มลงทะเบียน > แบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบ e-Budgeting, EvMIS (ส่วนราชการ)

หรือ เปิดที่ลิ้งค์ https://bbstore.bb.go.th/cms/1654150704_2053.pdf

ให้กรอกข้อมูลแบบฟอร์มตามรายละเอียด > ลงชื่อผู้ลงทะเบียน และผู้รับรองการลงทะเบียน > แนบสำเนาบัตร ข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ที่ปรากฏหมายเลขประจำตัวประชาชน)

๒.๒ ติดตั้งระบบงานและรายงาน

ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) ใช้งานด้วย Browser กรณีเรียกใช้งานให้ใช้ผ่าน Microsoft Edge ซึ่งต้องทำการติดตั้งระบบงานและรายงาน

ดูที่ หน้าหลัก > คู่มือ/ขั้นตอน > คู่มือการใช้งานระบบค่าของงบประมาณและรายละเอียดสำหรับส่วนราชการ (e-Budgeting, BB EvMIS, e-BGIS, BBL) > คู่มือการติดตั้งระบบรายงาน

หรือ เปิดที่ลิงค์ https://bbstore.bb.go.th/cms/1647330321_8375.pdf

ขั้นตอนการติดตั้งระบบงานและรายงาน ระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ (ระบบ e-Budgeting ระบบ BB EvMIS และระบบ BBL)	
1. ข้อกำหนดในการติดตั้งระบบ	2
2. ตั้งค่า Trusted Sites สำหรับใช้ในระบบ	5
3. ตั้งค่าระบบรายงาน สำหรับสร้างไฟล์รายงานในรูปแบบไฟล์ Excel	9
4. เซอร์วิสและมัลติทาสกิ้ง	13
5. การแก้ไขปัญหาการเข้าใช้งานระบบและการติดตั้งระบบรายงาน	17

๒.๓ วิธีเข้าระบบ BB EvMIS

๑. ที่หน้าเว็บไซต์สำนักงบประมาณ <http://www.bb.go.th> เลือกระบบงาน > ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS)

๒. หรือ เข้าระบบงานโดยตรง โดยพิมพ์ชื่อระบบ <https://122.155.139.35/ev57/login/login.aspx>

๓. แสดงหน้าจอระบบ BB EvMIS

- > เลือกปีงบประมาณ 66
- > ใส่รหัสผู้ใช้ ด้วยเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- > ใส่รหัสผ่าน ตามที่ได้รับหรือเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่
- > กด ยินยอมให้สำนักงบประมาณใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- > แสดงกล่องข้อความ ยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- > กด ยอมรับ
- > แสดง ที่ยินยอมให้สำนักงบประมาณฯ
- > กด ตกลง





๒.๔ เมนูระบบงานและขั้นตอนการบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๔.๑ ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน

๑. เลือกปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือกระบบ e-EvMIS
๓. เลือกระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน

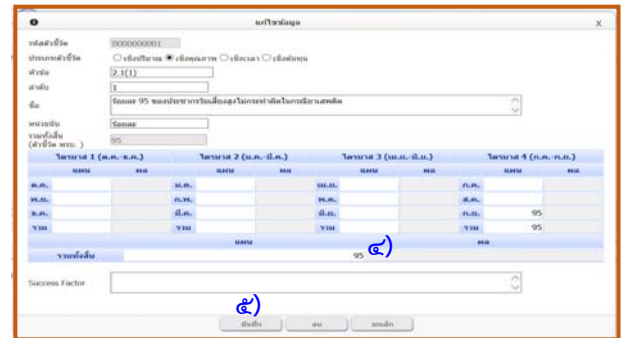
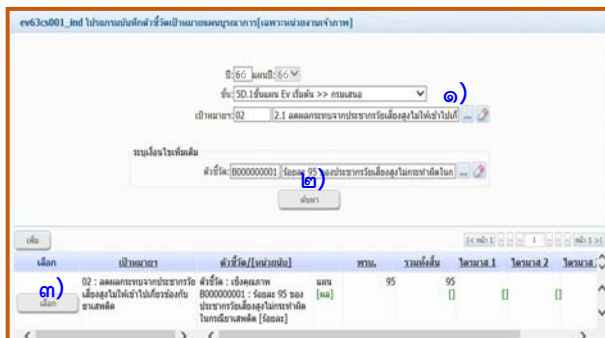


๒.๔.๑.๑ กรณีหน่วยรับงบประมาณเป็นเจ้าภาพแผนบูรณาการ

ต้องจัดทำแผนค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป้าหมาย/แนวทางการดำเนินงานของแผนบูรณาการในภาพรวม และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมแผนงาน [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ] [โปรแกรมชุด ๑]

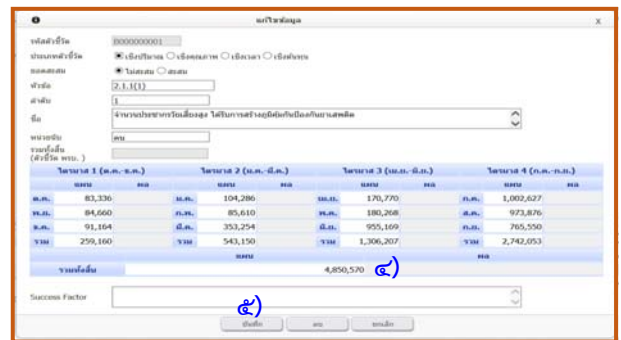
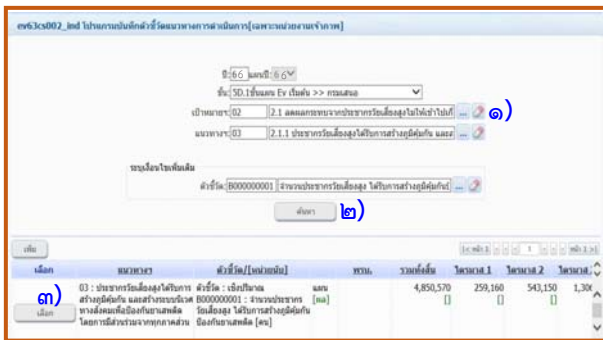
[ev๖๓cs๐๐๑_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ระดับเป้าหมาย (บูรณาการ [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ])

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



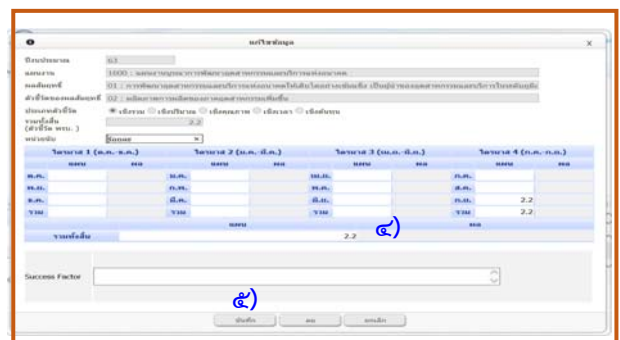
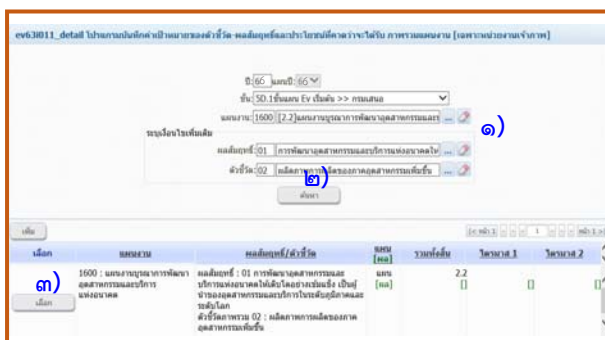
[ev๖๓๐๐๒_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดแนวทางการดำเนินการ [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/เป้าหมาย/แนวทาง/
ตัวชี้วัด
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



[ev๖๓๐๑๑_detail] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมแผนงาน [เฉพาะหน่วยงานเจ้าภาพ]

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/แผนงาน/ผลสัมฤทธิ์/
ตัวชี้วัด
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



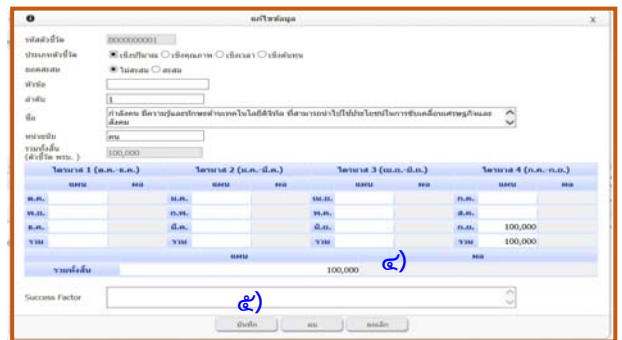
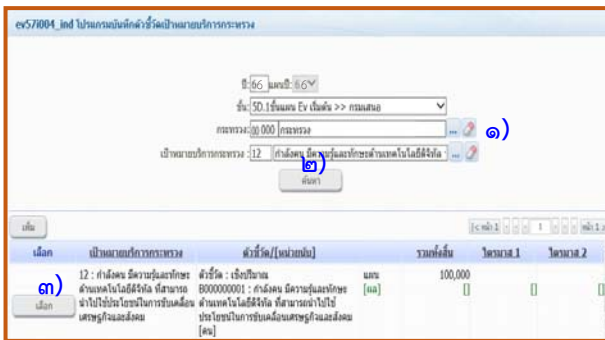


๒.๔.๑.๒ กรณีหน่วยรับงบประมาณระดับกระทรวง

ต้องจัดทำแผนตัวชี้วัดระดับกระทรวง และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมกระทรวง [โปรแกรมชุด ๒]

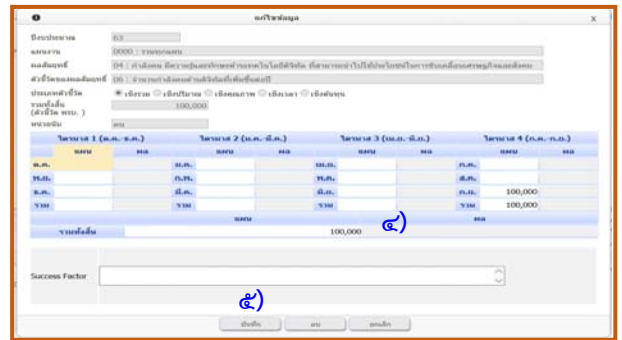
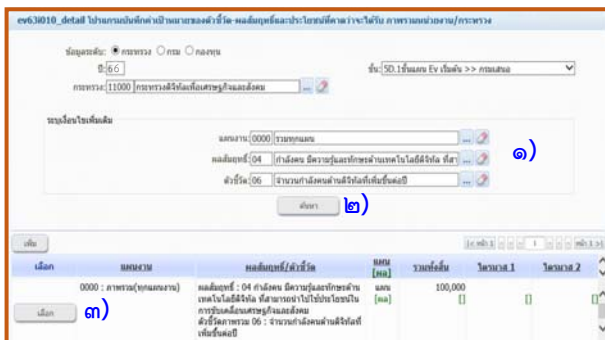
[ev๕๓io๐๔_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดเป้าหมายบริการกระทรวง

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/เป้าหมายบริการกระทรวง
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



[ev๖๓io๑๐_detail] โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมหน่วยงาน/กระทรวง

- ๑) เลือก : ข้อมูลระดับ ๐ กระทรวง/ปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/แผนงาน รวมทุกแผนงาน/ผลสัมฤทธิ์/ตัวชี้วัด
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



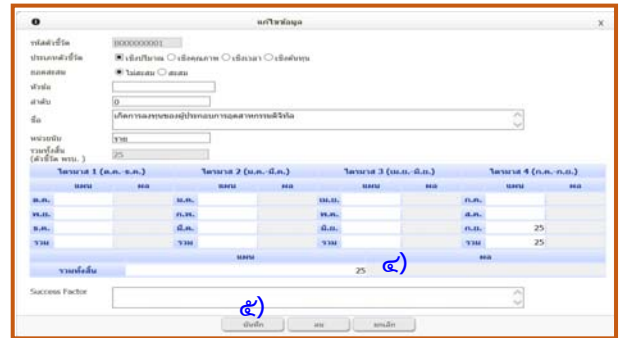
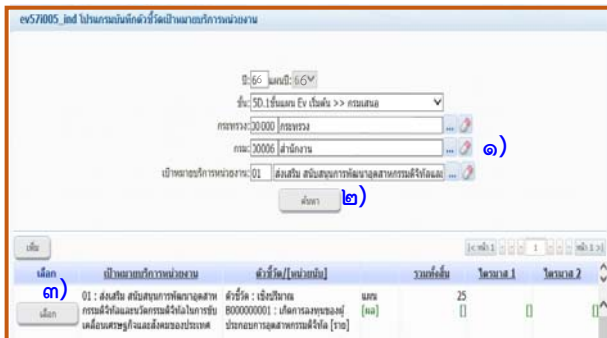
๒.๔.๑.๓ กรณีหน่วยรับงบประมาณระดับกรม

(๑) สำหรับแผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ

ต้องบันทึกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายระดับกระทรวง/กรม/ผลผลิต-โครงการ และกิจกรรม และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมหน่วยงาน [โปรแกรมชุด ๓]

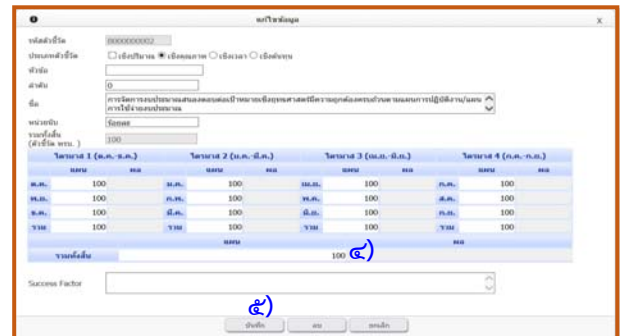
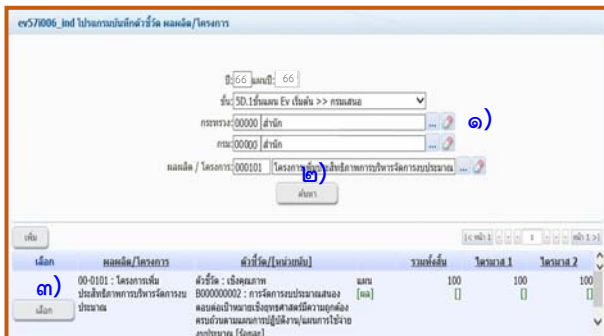
[ev๕๗๑๐๕_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด เป้าหมายบริการหน่วยงาน

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/เป้าหมายบริการหน่วยงาน
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



[ev๕๗๑๐๖_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/ผลผลิต/โครงการ
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก



[ev๕๗1๐๐๗_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/กิจกรรม
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) กด : เลือก
- ๔) ใส่ข้อมูลตามรายไตรมาส/รายเดือน/ใส่ช่องรวมแต่ละไตรมาส/ใส่ช่องรวมแผนทั้งสิ้น
- ๕) กด : บันทึก

ev57007_ind โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด/กิจกรรม

ปี: 66 แผนปี: 66

ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ

กระทรวง: 00000 สำนัก

กรม: 00000 กรม

กิจกรรม: 800000002 เป็นประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ค้นหา (๒)

เดือน	กิจกรรม	ตัวชี้วัด(หน่วยนับ)	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2
เดือน	800000002 : เป็นประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตัวชี้วัด : 800000191 : การส่งงานตามแผนโดยมีประโยชน์ต่อหน่วยงานในสังกัดกรมเสนอ	รวม	90	
เดือน	กระทรวงมหาดไทย	เลือกกระทรวงมหาดไทยส่ง กรมเสนอแผน [เลือก]			

บันทึกข้อมูล

ตัวชี้วัด: 800000191

ประเภทตัวชี้วัด: เป็นประโยชน์ เชื่อมภาพ เชื่อมเวลา เชื่อมข้อมูล

หมวดหมู่: ไร้มูลค่า ค่าลบ

หน่วย: 0

ชื่อ: กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/กิจกรรม

หน่วยงาน: กรมเสนอ

รวมทั้งสิ้น (ส่งให้ระบบ.): 90

ไตรมาส 1 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 2 (เม.ค.-มิ.ย.)	ไตรมาส 3 (ก.ค.-ก.ย.)	ไตรมาส 4 (ต.ค.-ธ.ค.)	รวม			
				ม.ค.	เม.ค.	ก.ค.	ต.ค.
ม.ค.	เม.ค.	ก.ค.	ต.ค.				
เม.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ธ.ค.				90
รวม	รวม	รวม	รวม			90	

รวมทั้งสิ้น: 90 (๕)

Success Factor: (๕)

(๒) สำหรับแผนงานบูรณาการ

ต้องบันทึกตัวชี้วัดที่ระดับกิจกรรม

[ev๕๗1๐๐๗_ind] โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัด กิจกรรม

๒.๔.๒ ระบบบันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ

๑. เลือกปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือกระบบ e-EvMIS
๓. เลือกระบบบันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ **หรือ**
๔. เลือกระบบ Download-UpLoad Template


The screenshot shows the e-EvMIS system interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: ปีงบประมาณ : 66, ระบบ e-EvMIS, วิธีการติดตั้งระบบรายงาน-(ก่อนเรียก รายงาน)*, ระบบการจัดการ, ระบบการนำเข้าข้อมูล GFMS, ระบบทะเบียน, ระบบ Profile, ระดับกิจกรรม, ระดับรายการ, การดำเนินงาน, ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน, ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ, ระบบ Download-UpLoad Template Excel, ระบบ Download Template Excel, and ระบบ UpLoad Template Excel. The 'ระบบบันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ' item is highlighted with a green box and a '3' icon. On the right, there is a search bar and a table of programs. The table has two columns: รหัสโปรแกรม and ชื่อโปรแกรม. The programs listed are: ev57tran007 (โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบ. จากชั้นก่อนหน้า), ev59b002 (โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ), ev59p001 (โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ[บันทึกที่หลายรายการ]), ev57b003 (โปรแกรมบันทึกเงินนอกงบประมาณระดับกิจกรรม), and ev63b001 (โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ). The first and last rows of the table are highlighted with green boxes and '1' and '2' icons respectively.

๒.๔.๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

มีให้เลือก ๒ วิธี ได้แก่


(๑) เลือกการบันทึกผ่านระบบ

>> ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๓ โปรแกรม

[โปรแกรมชุด ]

 [ev๕๗tran๐๐๗] โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบ. จากชั้นก่อนหน้า

กรณีมีการบันทึกข้อมูลชั้นก่อนหน้าไว้แล้ว (คำขอ หรือ ร่าง พ.ร.บ.) และต้องการใช้ข้อมูลมาปรับปรุง
ในชั้น พ.ร.บ.

 [ev๖๓b๐๐๑] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ

 [ev๕๗b๐๐๓] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับกิจกรรม (ถ้ามี)

วิธีการโยกข้อมูล [ev๕๗tran๐๐๗] โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ. จากชั้นก่อนหน้า

[ev๕๗tran๐๐๗] โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ. จากชั้นก่อนหน้า

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม
- ๒) เลือก : ชั้นก่อนหน้า (เลือก ชั้น ๒.๕ ชั้นแผน คำขอฯ >> กรม หรือ ชั้น ๙.๔ ชั้นแผน พิจารณา >> ส่งป.)
- ๓) เลือก : กิจกรรม
- ๔) เลือก : หมวดรายจ่าย (หลัก) หมวดรายจ่าย (ย่อย (ถ้ามี))
- ๕) เลือก : นำเข้าข้อมูล (เลือกทั้งหมด (เงิน สถานะ) หรือเลือกเฉพาะ เงิน หรือเลือกเฉพาะ สถานะ)
- ๖) กด : ค้นหา
- ๗) แสดงรายการ
- ๘) กด : โยกข้อมูล

ev57tran007 โปรแกรมโยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ. จากชั้นก่อนหน้า

ปี: 66
ชั้น: 5D.1ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ
กระทรวง: 00000 | สำนัก
กรม: 00000 | สำนัก
ชั้นก่อนหน้า: 2.5ชั้นแผน คำขอฯ >> กรม (๒)
9.4ชั้นแผน พิจารณา >> ส่งป.
กิจกรรม: B000063581 | พัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ (๓)
หมวดรายจ่าย: --ทุกหมวดรายจ่าย-- | --ทุกหมวดรายจ่าย-- (๔)
นำเข้าข้อมูล: ทั้งหมด เงิน สถานะ (๕)

ค้นหา (๖)

กิจกรรม	หมวดรายจ่ายหลัก	หมวดรายจ่ายย่อย	จังหวัด/พื้นที่	รายการระดับที่ 1	รายการระดับที่ 2	รายการระดับที่ 3
พัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์	กรุงเทพมหานคร	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร	(๗)	

โยกข้อมูล (๘)

[ev๖๓b๐๐๑] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ

วิธีการบันทึกข้อมูล [ev๖๓b๐๐๑] โปรแกรมบันทึกเงินงบประมาณระดับรายการ [ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ]

- ๑) เลือก : ปี/แผนปี/ชั้น/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) เลือก : หมวดรายจ่ายที่มีงบประมาณ
- ๔) เลือก : รายการระดับที่ ๑/๒/๓ ที่มีเงินงบประมาณ
- ๕) ระบบแสดง : หน้าจอบันทึกงบประมาณ EvMis (งบประมาณ)
- ๖) กด : ค้นหา
- ๗) เลือก : ประเภทเงิน (ที่มีเงินงบประมาณ) ใส่ข้อมูลแผนงบประมาณตามรายไตรมาส/รายเดือน
- ๘) กด : บันทึก

(๒) เลือกการบันทึกผ่าน Excel Template >> ระบบ Download - Upload Template Excel**▶ ขั้นตอนปฏิบัติก่อนการ Download Template Excel**

๑. การ Download Template สามารถ Download ได้ **ครั้งละ ๑ กิจกรรม** ระบบจะสร้าง Template Excel จากข้อมูลหลักที่สร้างไว้
๒. การบันทึกข้อมูล รองรับ **Microsoft Excel ๒๐๑๐** เป็นต้นไป
๓. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วให้ทำการ Save ไฟล์ โดย **ระบุ Save As Type File เป็น Excel Macro-Enable Workbook เท่านั้น (ไฟล์นามสกุล .xlsm)** และ **ห้ามแก้ไขชื่อไฟล์หลัก (bis๖๐dwb๐๐๑)** โดยให้คงชื่อจากระบบและเติมรายละเอียดต่อได้ (ระบบจะตรวจสอบชื่อตอนที่ Upload File)
ตัวอย่างการบันทึกชื่อไฟล์

ev60dwb001_01007 (รหัสกรม) 28115 (รหัสกิจกรรม)

ชื่อจากระบบห้ามแก้ไข เพิ่มชื่อได้โดยอาจกำหนดเป็นรหัสกรม และตามด้วยรหัสกิจกรรม

ระบบบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- ระบบ Download-Upload Template Excel ๑
- ระบบ Download Template Excel
- ระบบ Upload Template Excel ๒

ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง
ระบบการนำส่งข้อมูล (SIGN OFF)

ค้นหา

ระบบ e-EvMIS > ระบบ Download-Upload Template Excel

รหัสโปรแกรม	ชื่อโปรแกรม
ev60dwb001	โปรแกรม Download Template แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ ๑
ev60ulb001	โปรแกรม Upload Template แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ ๒

๑. เลือก : ระบบ Download-Upload Template Excel

๒. เลือก : ระบบ Download Template Excel

[ev60dwb001] โปรแกรม Download Template การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ

[เลือก]

๑) ระบุ : ปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม

๒) กดปุ่ม : ค้นหา ถ้าไม่พบรายละเอียดข้อมูลแสดงว่ายังไม่เคย Download Template

๓) กดปุ่มเพิ่ม : ระบบจะแสดงข้อมูลในตาราง

๔) กดปุ่ม : Gen Template ระบบจะสร้าง Template Excel

ev60dwb001 โปรแกรม Download Template แผนการใช้จ่ายงบประมาณระดับรายการ

ปี: 66
ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ

กระทรวง: 00000 | สำนัก

กรม: 00000 | สำนัก

หน่วยปฏิบัติ: 999999999999 | รวมทุกหน่วยปฏิบัติ

กิจกรรม: B000083702 | บริหารจัดการ

คลิก ข้อนำมาการใช้งาน ค้นหา สร้าง

เพิ่ม

Gen_Template รหัสไฟล์ สถานะ ๑ Download วันที่ Download ๑ Upload วันที่ Upload

▶ ขั้นตอนปฏิบัติ เมื่อทำการบันทึกข้อมูลในไฟล์ Template Excel

๑. รายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากระบบสร้าง **ห้ามเปลี่ยนแปลงเด็ดขาด** เพราะตอน Upload File ระบบจะไม่ยอมให้ Upload
๒. **ให้บันทึก/แก้ไขรายละเอียดได้ เฉพาะช่อง ปริมาณ งบประมาณ** เท่านั้น
๓. การบันทึกงบประมาณให้ **บันทึกเฉพาะตัวเลข ๐ - ๙** เท่านั้น (ไม่มีทศนิยม)
๔. สำหรับ **ปริมาณบันทึกทศนิยมได้**
๕. ขณะบันทึกข้อมูลผ่าน Template แล้วพบว่า มีรายละเอียดข้อมูลบางตัวไม่ถูกต้อง
๖. **ข้อแนะนำ : ไม่ควรแก้ไขรายละเอียดผ่านระบบ เพราะจะทำให้ข้อมูลที่ Download มา ไม่ตรงกับ Server ให้บันทึก Template Excel และ Upload เรียบร้อยแล้ว แล้วจึงไปแก้ไขรายละเอียดส่วนที่ผิด**
๗. กด Save กำหนดชื่อไฟล์เดิม คือ **ev60dwb001_01007(รหัสกรม)_28115 (รหัสกิจกรรม)**

ตัวอย่างการบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รูปแบบ Excel Template File

[ev60ulb001] โปรแกรม Upload Template การบันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ [เลือก ๒]

▶ ขั้นตอนปฏิบัติ ก่อนการ Upload Template Excel

- ๑) ระบบตรวจสอบชื่อไฟล์ต้องขึ้นต้นด้วย **ev60dwb001**
- ๒) ระบบตรวจสอบไฟล์นั้นจะต้องไม่ถูก Upload มาก่อน
- ๓) เมื่อ Upload File ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว File Excel นั้นจะไม่สามารถ นำมา Upload ได้อีก (หากต้องการ แก้ไขข้อมูลผ่าน Template Excel ให้ Download File Excel จากระบบ ใหม่ทุกครั้ง)
- ๔) หลังจาก Upload File ทุกครั้งให้พิมพ์รายงานตรวจสอบข้อมูล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

๒.๔.๒.๒ การจัดทำแผนสถานะการดำเนินงานของรายการ



- ๑. เลือก : ปีงบประมาณ ๖๖
- ๒. เลือก : ระบบ e-EvMIS
- ๓. เลือก : ระบบบันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๑. [ev๕๙bo๐๒] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [เลือก ๑]
- ๒. [ev๕๙po๐๑] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกที่หลายรายการ] [เลือก ๒]

การบันทึกสถานะการดำเนินงานรายการ

ประกอบด้วย

- ๑. การเลือกประเภทงาน งานจ้างเหมา [B.๑] งานดำเนินการเอง [B.๒]

นิยาม

งานจ้างเหมา [B.๑] คือ หน่วยงานของรัฐดำเนินการจ้างบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลให้ปฏิบัติงานของรัฐโดยดำเนินการจ้างหรือดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภายใต้เงื่อนไขและสัญญา เช่น การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ งานบำรุงถนนตามกำหนดเวลา เป็นต้น

งานดำเนินการเอง [B.๒] คือ การดำเนินงานโครงการ ซึ่งเจ้าหน้าที่หน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหา ควบคุมและดำเนินโครงการ โดยใช้เครื่องจักร-เครื่องมือและบุคลากรของหน่วยงานทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น งานซ่อมฉุกเฉิน เป็นต้น

๒. กระบวนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- A = ยังไม่ดำเนินการ
- B.๑.๑ = จ้างเหมา >> สำรองออกแบบ / กำหนดคุณลักษณะ spec
- B.๑.๒ = จ้างเหมา >> แบบบูรณาการ /tor แล้วเสร็จ /กำหนดราคากลาง
- B.๑.๓ = จ้างเหมา >> ประกาศประกวด /ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- B.๑.๔ = จ้างเหมา >> เปิดซอง /e-Auction ,e-market ,e-bidding
- B.๑.๕ = จ้างเหมา >> อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา)
- B.๑.๖ = จ้างเหมา >> ลงนามสัญญา
- B.๒.๑ = งานดำเนินการเอง >> กำลังสำรองออกแบบ /กำหนดแผนดำเนินการ
- B.๒.๒ = งานดำเนินการเอง >> มีแผนดำเนินการแล้ว
- C. = เริ่มก่อสร้าง /เริ่มดำเนินการ
- D.๑.๑ = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.
- D.๑.๒ = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.
- D.๑.๓ = ยกเลิก-โอน >> ยกเลิก
- D.๒ = เหลือจ่าย - D.๒.๑ = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.
- D.๒.๒ = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.

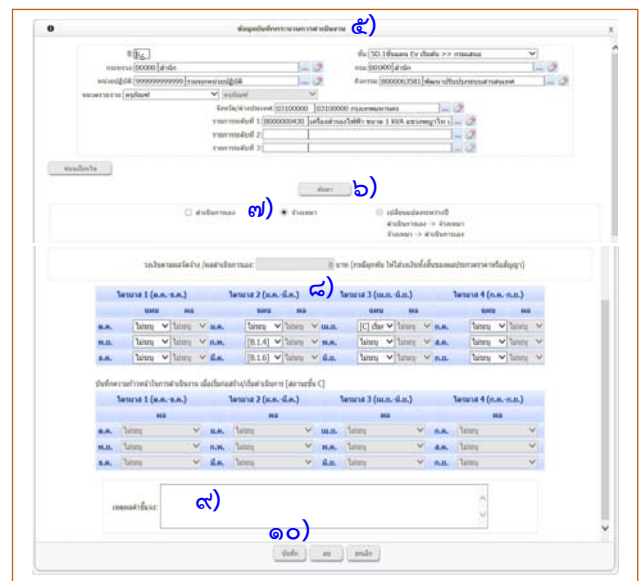
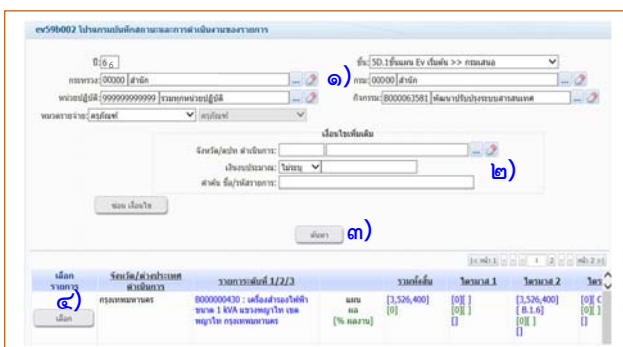
กรณีรายงานผล

- เมื่อเลือก C แล้ว ให้เลือก Progress ความก้าวหน้าการดำเนินงาน
- ยังไม่ดำเนินงาน
 - ดำเนินงาน ๑ - ๒๕ %
 - ดำเนินงาน ๒๖ - ๕๐ %
 - ดำเนินงาน ๕๑ - ๗๕ %
 - ดำเนินงาน ๗๖ - ๙๙ %
 - ดำเนินงาน ๑๐๐ %

>> กรณีในช่องเดือนเดียวกันมีผลการดำเนินการหลายสถานะ ให้เลือก **สถานะสูงสุดของรายการนั้น** เช่น [B.๑.๕] อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา) และ [B.๑.๖] ลงนามสัญญา ให้เลือก [B.๑.๖] หรือ [B.๑.๖] ลงนามสัญญา และสัญญากำหนดเริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินงาน [C] ในเดือนเดียวกัน ให้เลือก [C] >> เมื่อบันทึกกระบวนการดำเนินงานต่างๆ จนถึง **เริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [สถานะขั้น C]** แล้วระบบจะแสดงช่องให้บันทึกผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน โดยสามารถเลือกเปอร์เซ็นต์การดำเนินงานได้ >> **กรณีที่ เป็นรายการผูกพันที่มีสัญญาในงบประมาณก่อนหน้า** ให้เลือก เริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [สถานะขั้น C] และบันทึกผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่อไป >> เมื่อเลือกสถานะเป็นขั้น C แล้วระบบจะเปิดให้บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงานเมื่อเริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [สถานะขั้น C] ให้ใส่ตัวเลข % ความก้าวหน้าของรายการด้วย

[ev๕๙๖๐๐๒] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ (ทีละรายการ)

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/ขั้น ๕D.๑ ขั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย (หลัก) หมวดรายจ่าย (ย่อย (ถ้ามี))
- ๒) เลือก : เงื่อนไขเพิ่มเติมกรณีต้องการระบุรายการ ได้แก่ จังหวัด/ตปท. ดำเนินการ เงินงบประมาณ คำค้น ชื่อ/รหัสรายการ
- ๓) กด : ค้นหา
- ๔) เลือก : รายการบลงทุนที่ต้องการบันทึกสถานะดำเนินงาน
- ๕) แสดง : หน้าจอข้อมูลบันทึกกระบวนการทำงาน
- ๖) กด : ค้นหา
- ๗) เลือก : ประเภทงาน งานจ้างเหมา **หรือ** งานดำเนินการเอง
- ๘) เลือก : กระบวนการดำเนินงาน ในช่องแผนรายไตรมาส/รายเดือน
- ๙) บันทึก : เหตุผลคำชี้แจง
- ๑๐) กด : บันทึก

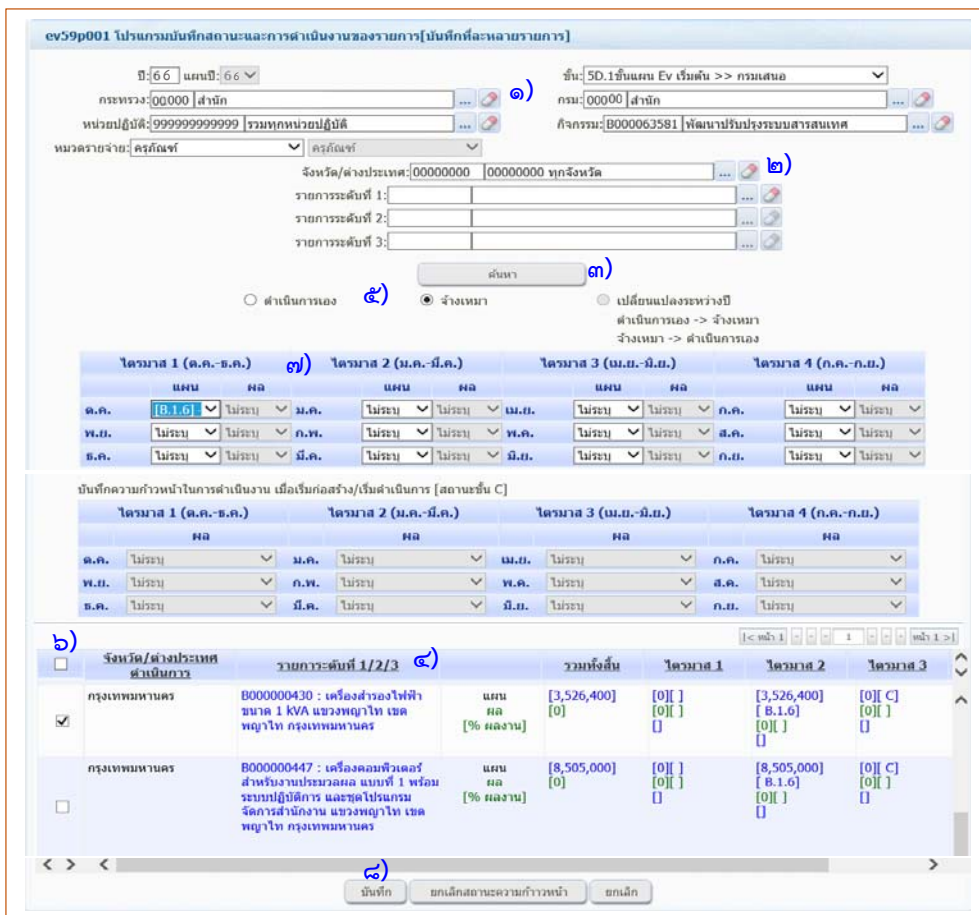


☑ [ev๕๙๐๐๐๑] โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ [บันทึกทีละหลายรายการ]

ใช้กรณีในกิจกรรมที่เลือก มีสถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุน ที่มีสถานะเดียวกัน เช่น B.๑.๖ จำนวนหลายรายการ ให้เลือกใช้โปรแกรมนี้

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/แผนปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย (หลัก) หมวดรายจ่าย (ย่อย (ถ้ามี))
- ๒) เลือก : จังหวัด/ต่างประเทศ กรณีเลือก ทุกจังหวัด ระบบจะแสดงรายการทุกรายการภายใต้กิจกรรม
- ๓) กด : ค้นหา
- ๔) แสดงข้อมูลรายการตามเงื่อนไขที่กำหนด
- ๕) เลือก : ประเภทงาน งานจ้างเหมา หรือ งานดำเนินการเอง
- ๖) เลือก : ทีละรายการ หรือ ทั้งหมด
- ๗) เลือก : กระบวนการดำเนินงาน ในช่องแผนรายไตรมาส/รายเดือน
- ๘) กด บันทึก

หมายเหตุ : ระบบจะบันทึกสถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุนของทุกรายการที่เลือกไว้



ev59p001 โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ[บันทึกทีละหลายรายการ]

ปี: 66 แผนปี: 66 ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ

กระทรวง: 00000 สำนัก กรมเสนอ/กระทรวง/กรม/หน่วยปฏิบัติ

หน่วยปฏิบัติ: 999999999999999999 รวมทุกหน่วยปฏิบัติ

กิจกรรม: B000063581 พัฒนาระบบสารสนเทศ

หมวดรายจ่าย: ครุภัณฑ์

จังหวัด/ต่างประเทศ: 00000000 00000000 ทุกจังหวัด

รายการระดับที่ 1: รายการระดับที่ 2: รายการระดับที่ 3:

ค้นหา

ดำเนินการเอง จ้างเหมา เปลี่ยนแปลงระหว่างปี

ดำเนินการเอง -> จ้างเหมา
จ้างเหมา -> ดำเนินการเอง

ไตรมาส 1 (ค.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มิ.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)
แผน	ผล	แผน	ผล
ค.ค. [B.1.6] ไม่ระบุ	ม.ค. ไม่ระบุ	เม.ย. ไม่ระบุ	ก.ค. ไม่ระบุ
พ.ย. ไม่ระบุ	ก.พ. ไม่ระบุ	พ.ค. ไม่ระบุ	ส.ค. ไม่ระบุ
ธ.ค. ไม่ระบุ	มี.ค. ไม่ระบุ	มิ.ย. ไม่ระบุ	ก.ย. ไม่ระบุ

บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เมื่อเริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ (สถานะชั้น C)

ไตรมาส 1 (ค.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มิ.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)
ผล	ผล	ผล	ผล
ค.ค. ไม่ระบุ	ม.ค. ไม่ระบุ	เม.ย. ไม่ระบุ	ก.ค. ไม่ระบุ
พ.ย. ไม่ระบุ	ก.พ. ไม่ระบุ	พ.ค. ไม่ระบุ	ส.ค. ไม่ระบุ
ธ.ค. ไม่ระบุ	มี.ค. ไม่ระบุ	มิ.ย. ไม่ระบุ	ก.ย. ไม่ระบุ

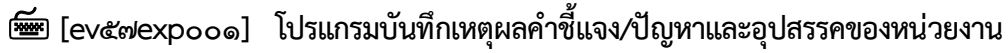
๖) จังหวัด/ต่างประเทศ: กรุงเทพมหานคร

รายการระดับที่ 1/2/3	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3
กรุงเทพมหานคร B000000430 : เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 KVA แฉวงพญาไท เขต พญาไท กรุงเทพมหานคร	แผน ผล [3,526,400] [% ผลงาน]	[0] [0]	[3,526,400] [8.1.6]	[0] [0]
กรุงเทพมหานคร B000000447 : เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 พร้อมระบบปฏิบัติการ และชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แฉวงพญาไท เขต พญาไท กรุงเทพมหานคร	แผน ผล [8,505,000] [% ผลงาน]	[0] [0]	[8,505,000] [8.1.6]	[0] [0]

บันทึก

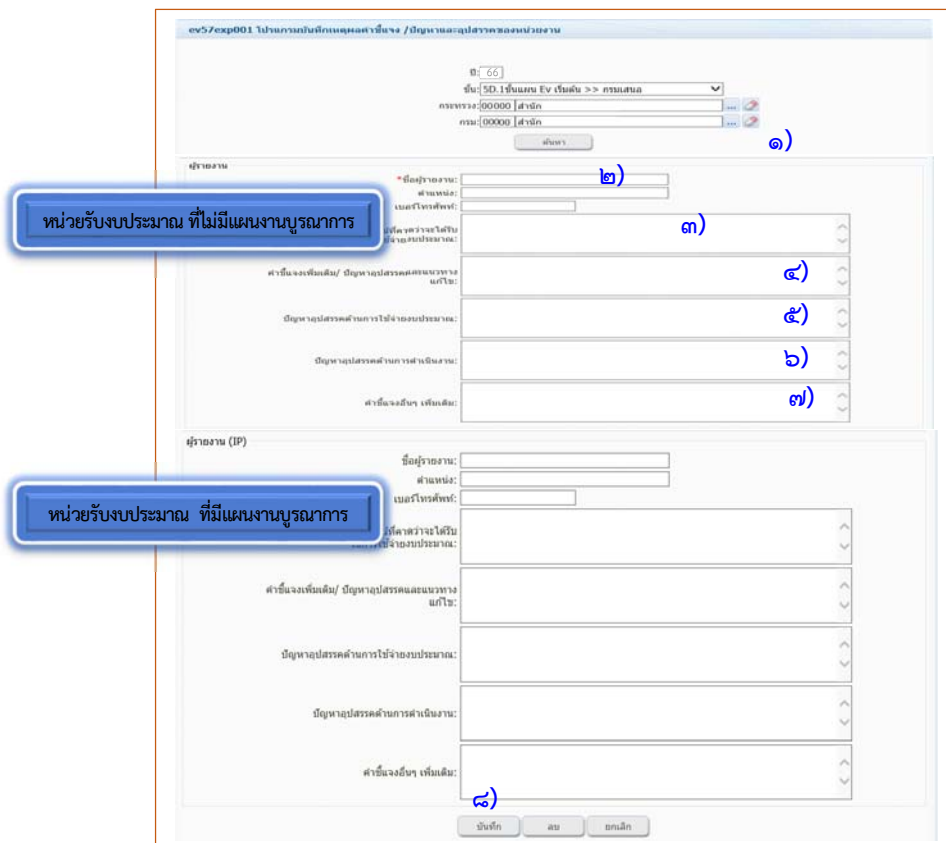
๒.๔.๓ บันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

๑. เลือก >> ระบบบันทึกเหตุผลคำชี้แจง

 [ev๕๗exp๐๐๑] โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง/ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

- ๑) เลือก : ปี ๖๖/ชั้น ๕D.๑ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม
- ๒) กด : ค้นหา
- ๓) ใส่ : ชื่อผู้รายงาน/ตำแหน่ง/เบอร์โทรศัพท์
- ๔) ใส่ : คำชี้แจงเพิ่มเติม/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
- ๕) ใส่ : ปัญหาอุปสรรคด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๖) ใส่ : ปัญหาอุปสรรคด้านการดำเนินงาน
- ๗) ใส่ : คำชี้แจงอื่นๆ เพิ่มเติม
- ๘) กด : บันทึก

กรณีหน่วยรับงบประมาณ ที่มีแผนงานบูรณาการให้บันทึกที่กล่อง ผู้รายงาน (IP) ด้วย



ev5/exp001 โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง / ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

ปี: ๖๖
ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ
กระทรวง: 00000 | สำนัก:
กรม: 00000 | สำนัก

ค้นหา

ผู้รายงาน

*ชื่อผู้รายงาน: (๒)
ตำแหน่ง:
เบอร์โทรศัพท์: (๓)
คำชี้แจงเพิ่มเติม/ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข: (๔)
ปัญหาอุปสรรคด้านการใช้จ่ายงบประมาณ: (๕)
ปัญหาอุปสรรคด้านการดำเนินงาน: (๖)
คำชี้แจงอื่นๆ เพิ่มเติม: (๗)

ผู้รายงาน (IP)

ชื่อผู้รายงาน:
ตำแหน่ง:
เบอร์โทรศัพท์:
คำชี้แจงเพิ่มเติม/ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข:
ปัญหาอุปสรรคด้านการใช้จ่ายงบประมาณ:
ปัญหาอุปสรรคด้านการดำเนินงาน:
คำชี้แจงอื่นๆ เพิ่มเติม: (๘)

บันทึก ลบ ยกเลิก

หน่วยรับงบประมาณ ที่มีแผนงานบูรณาการ

หน่วยรับงบประมาณ ที่มีแผนงานบูรณาการ



๒.๔.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากระบบรายงาน

๑. เลือก : ระบบรายงาน > รายงานตามแบบ สงป.[ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔] โดยเลือกรายงานตามเงื่อนไขในตาราง

รายงานตามแบบ	(๑) หน่วยรับงบประมาณ (กรม) กรณีไม่มีแผนงาน บูรณาการ	(๒) หน่วยรับงบประมาณ (กรม) กรณีมีแผนงานปกติและ แผนงานบูรณาการ	(๓) หน่วยรับ งบประมาณ (จังหวัด)	(๔) หน่วย รับงบประมาณ (เจ้าภาพแผนงาน บูรณาการ)	(๕) หน่วย รับงบประมาณ (กระทรวง)
(๑) รายงานตามแบบ สงป. [ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔]					
(๑) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๑	✓	✓	✓		
(๒) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๒	✓	✓	✓		
(๓) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๒/๑, ๓๐๒/๒, ๓๐๒/๓ (แสดงสถานะรายการ)	✓	✓	✓		
(๒) รายงานตามแบบ สงป. (แผนบูรณาการ) ตั้งแต่ปี [๒๕๖๔] [ถ้ามี]					
(๑) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๑ (บูรณาการ)		✓			
(๒) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๒ (บูรณาการ)		✓			
(๓) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๒/๑, ๓๐๒/๒, ๓๐๒/๓ (บูรณาการ:แสดงสถานะ)		✓			
(๓) รายงานตามแบบ [หน่วยงานเจ้าภาพ]					
(๑) รายงานตามแบบ สงป. (แผนบูรณาการ) ตั้งแต่ปี [๒๕๖๔]					
(๑) รายงานตามแบบ สงป.๓๐๑ (ภาพรวม บูรณาการ) [หน่วยงานเจ้าภาพ]				✓	
(๔) รายงานตรวจสอบ [กระทรวง] สำหรับตรวจสอบการบันทึกค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ระดับกระทรวง					
รายงานตรวจสอบ					
(๑) ตรวจสอบแผน/ผลการปฏิบัติงาน					
(๑) รายงานตรวจสอบแผน/ผล ตัวชี้วัดระดับ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง					✓

๒.๔.๕ นำส่งข้อมูล (Sign Off)

- เลือก : ระบบการนำส่งข้อมูล (SIGN OFF) ให้สำนักงานงบประมาณเห็นชอบแผน

[ev๕๗๙๐๐๑] นำส่งข้อมูล (Sign Off)

- เลือก : ปี ๖๖ /ชั้น ๕D.๑ แผน Ev >> กรมเสนอ/กระทรวง/กรม

- กด : ค้นหา

- กด : ที่ช่องเลือก

- กด :

- แสดง : ชื่อผู้นำส่งข้อมูล/วันที่/เวลา

****สำหรับหน่วยงานเจ้าภาพแผนงานบูรณาการไม่ต้องนำส่งข้อมูล****

ev57๙001 นำส่งข้อมูล (Sign Off)

ปี: 64
ชั้น: 5D.1 แผน Ev เริ่มต้น >> กรมเสนอ

กระทรวง: 00 000 สำนัก

กรม: 00 000 สำนัก

ค้นหา

เลือก Sign Off การนำส่งข้อมูล

กรม./กรม/ผ	รวมทั้งสิ้น	งบผูกพัน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น
พรบ.	2,018,785,700	941,610,100	323,384,000	556,750,400	0	197,041,200
แผน	2,018,785,700	941,610,100	323,384,000	556,750,400	0	197,041,200
[รวม]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]	[0]

Sign Off Release

นำส่งข้อมูล โดย นส. ศกนาศ 21/9/2564 17:46:44

เมืองฤๅษี 18/9/2564 11:00:52

๒.๔.๖ เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณพิจารณาแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

- เจ้าหน้าที่กองจัดทำงบประมาณพิจารณาแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสถานะดำเนินการของรายการงบลงทุน
- เมื่อถูกต้องให้นำส่งข้อมูล (Sign Off) ชั้น 5D.2 แผน Ev >> ส่งป.เห็นชอบ

๒.๔.๗ หน่วยรับงบประมาณรายงานผลดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ/สถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุน

- หน่วยรับงบประมาณรายงานผลไตรมาส ๑-๔ ตามหัวข้อ ๔. เมื่อบริษัทและขั้นตอนการบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในช่อง “ผล”
- เรียกรายงานตรวจสอบแต่ละไตรมาส ตามหัวข้อ ๔.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากระบบรายงาน
- นำส่งข้อมูล (Sign Off) เมื่อสิ้นสุดการทำงานแต่ละรอบไตรมาส (ข้อมูลครบถ้วนทั้ง ผลดำเนินงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ/ผลสถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุน)
 - รายงานผลไตรมาส ๑ [เลือก : ชั้น ๕D.๔ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส ๑] [Sign Off]
 - รายงานผลไตรมาส ๒ [เลือก : ชั้น ๕D.๕ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส ๒] [Sign Off]
 - รายงานผลไตรมาส ๓ [เลือก : ชั้น ๕D.๖ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส ๓] [Sign Off]
 - รายงานผลไตรมาส ๔ [เลือก : ชั้น ๕D.๗ ชั้นแผน Ev เริ่มต้น >> ชั้นรายงานผลไตรมาส ๔] [Sign Off]



8/26/2022

คู่มือการปฏิบัติงาน

บันทึกแผนการปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(BBL)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนการบันทึกผลการปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ปรากฏตามเอกสารหน้า ๓ - ๑๒

ศึกษาระบบงาน :

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

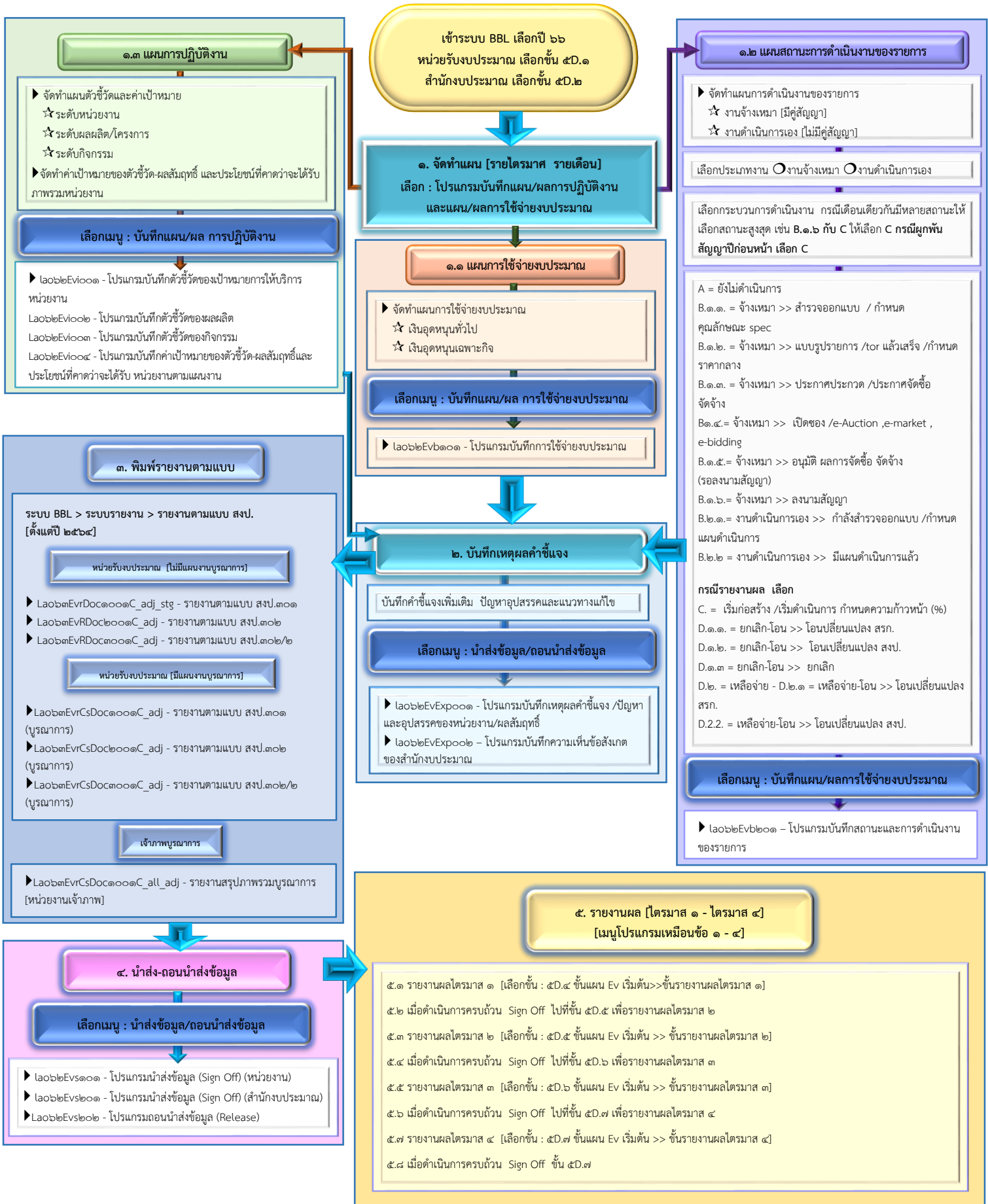
๐๒-๑๑๔-๗๖๓๗

ส่วนพัฒนาระบบข้อมูลการงบประมาณ ๒ ศึกษาข้อมูลจากระบบ e-Learning และ “น้องสตางค์”

สารบัญ

	หน้า
๑. ขั้นตอนและเมนูการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนใช้จ่ายงบประมาณ และสถานะการดำเนินงานของรายการงบลงทุน ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น [BBL] ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑
๒. วิธีการใช้งานระบบ	๒
๒.๑ ขอสិทธิการใช้ระบบงาน	
๒.๒ เมนูระบบงานและขั้นตอนการบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
๒.๒.๑ บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	
๒.๒.๒ บันทึกแผนสถานะและการดำเนินงานของรายการ	
๒.๒.๓ บันทึกแผนปฏิบัติงาน : เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน	
๒.๒.๔ บันทึกแผนปฏิบัติงาน : ผลผลิต	
๒.๒.๕ บันทึกแผนปฏิบัติงาน : กิจกรรม	
๒.๒.๖ บันทึกแผนปฏิบัติงาน : ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการใช้จ่ายงบประมาณ	
๒.๒.๗ บันทึกเหตุผลคำชี้แจง	
๒.๒.๘ เรียกรายงานตามแบบ	
๒.๒.๙ นำส่ง (Sign Off) ข้อมูล	

๑. ขั้นตอนและแผนการจัดการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนใช้จ่ายงบประมาณ และสถานะการดำเนินงานของรายการงบประมาณ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น [BBL] ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖





ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL)

ระบบ EvMIS (อปท. - พ.ร.บ.) โปรแกรมบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสถานะดำเนินงานของรายการ ข้อมูลขึ้น พ.ร.บ. ติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ครอบคลุมทั้งในระดับผลิต/โครงการ กิจกรรมและรายการ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ สถานะดำเนินงานของรายการ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ภาพรวมหน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อจัดส่งให้สำนักงบประมาณต่อไป

๒. วิธีการใช้งานระบบ

๒.๑ ขอสื่อการใช้งานระบบงาน

ก่อนใช้งานระบบ หน่วยรับงบประมาณต้องขอสื่อการใช้งานระบบ BBL กรอกข้อมูลตามรายละเอียด ลงชื่อผู้ลงทะเบียน และผู้รับรองการลงทะเบียน พร้อมส่งหนังสือขอใช้สิทธิระบบมาที่สำนักงบประมาณ สามารถดาวน์โหลดตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสือประทับตราขอสื่อเพื่อใช้งานระบบ และแบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท. : BBL) ได้ที่ระบบเว็บไซต์สำนักงบประมาณ คู่มือ/ขั้นตอน > คู่มือการใช้งานระบบค่าของงบประมาณและรายละเอียดสำหรับส่วนราชการ (e-Budgeting, BB EvMIS, e-BGIS, BBL) > แบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) (ส่วนราชการ)

ตัวอย่าง หนังสือประทับตรา

ตัวอย่าง แบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้งานระบบ BBL





๒.๒ เมนูระบบงานและขั้นตอนการบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงานและแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๒.๑ บันทึกแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EVMIS (อปท. - พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก บันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกชั้น หน่วยงาน กิจกรรม งบเงินอุดหนุน
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงรายการและกดปุ่ม แก้ไข เพื่อจัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการ ลงรายไตรมาส รายเดือน
๙. บันทึก แผนงบประมาณตามไตรมาส เดือน (บันทึกตัวเลขงบประมาณเต็ม หน่วยบาท)
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์

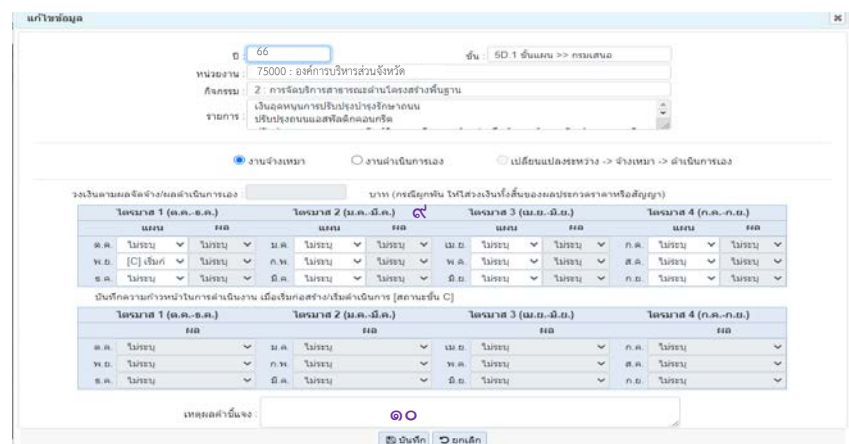
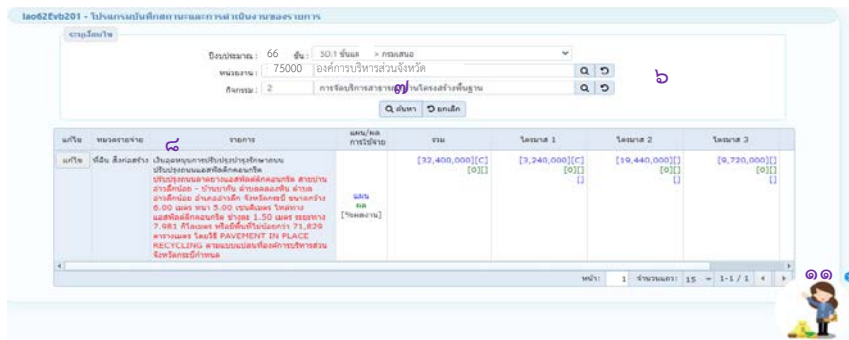
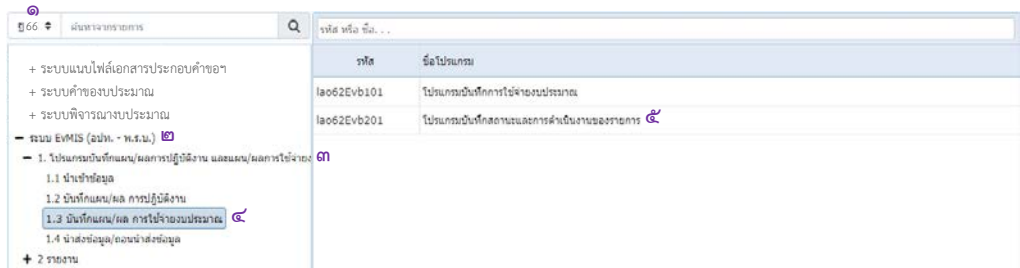
แก้ไข	หมวดรายจ่าย	รายการ	งบประมาณตาม พ.ร.บ.	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2
	เงินเดือน	เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (เงินเดือน) เงินเดือน เงินเดือน	8,778,800	8,778,800	0	2,194,500
	เงินเดือน	เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (เงินเดือน) เงินเดือน เงินเดือน	663,600	663,600	0	142,200
	เงินเดือน	เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (เงินเดือน) เงินเดือน เงินเดือน	656,400	656,400	0	164,100
	เงินเดือน	เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (เงินเดือน) เงินเดือน เงินเดือน	320,400	320,400	0	80,100

ปีรวม	ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มิ.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)
ต.ค.	731,500	731,500	731,500	731,500
พ.ย.	731,500	731,500	731,500	731,500
ธ.ค.	731,500	731,500	731,500	732,300
รวม	2,194,500	2,194,500	2,194,500	2,196,300
%	25.00	25.00	25.00	25.01



๒.๒.๒ บันทึกแผน/ผล สถานะและการดำเนินงานของรายการ

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. - พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก บันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกสถานะและการดำเนินงานของรายการ
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกชั้น หน่วยงาน กิจกรรม
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงรายการและกดปุ่ม แก้ไข เพื่อจัดทำแผนสถานะดำเนินการรายการ ลงรายไตรมาส รายเดือน
๙. บันทึก แผนสถานะการดำเนินรายการตามไตรมาส เดือน (ศึกษาจากการบันทึกสถานะการดำเนินงานรายการ
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์





การบันทึกสถานะการดำเนินงานรายการ

ประกอบด้วย

๑. การเลือกประเภทงาน ○ งานจ้างเหมา [B.๑] ○ งานดำเนินการเอง [B.๒]

นิยาม

งานจ้างเหมา [B.๑] คือ หน่วยงานของรัฐดำเนินการจ้างบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลให้ปฏิบัติงานของรัฐโดยดำเนินการจ้างหรือดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภายใต้เงื่อนไขและสัญญา เช่น การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ งานบำรุงถนนตามกำหนดเวลา เป็นต้น

งานดำเนินการเอง [B.๒] คือ การดำเนินงานโครงการ ซึ่งเจ้าหน้าที่หน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหา ควบคุมและดำเนินโครงการ โดยใช้เครื่องจักร-เครื่องมือและบุคลากรของหน่วยงานทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น งานซ่อมฉุกเฉิน เป็นต้น

๒. กระบวนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

A = ยังไม่ดำเนินการ

B.๑.๑ = จ้างเหมา >> สำรองออกแบบ / กำหนดคุณลักษณะ spec

B.๑.๒ = จ้างเหมา >> แบบรูปรายการ /tor แล้วเสร็จ /กำหนดราคากลาง

B.๑.๓ = จ้างเหมา >> ประกาศประกวด /ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

B.๑.๔ = จ้างเหมา >> เปิดซอง /e-Auction ,e-market ,e-bidding

B.๑.๕ = จ้างเหมา >> อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา)

B.๑.๖ = จ้างเหมา >> ลงนามสัญญา

B.๒.๑ = งานดำเนินการเอง >> กำลังสำรองออกแบบ /กำหนดแผนดำเนินการ

B.๒.๒ = งานดำเนินการเอง >> มีแผนดำเนินการแล้ว

C. = เริ่มก่อสร้าง /เริ่มดำเนินการ

D.๑.๑ = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.

D.๑.๒ = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.

D.๑.๓ = ยกเลิก-โอน >> ยกเลิก

D.๒ = เหลือจ่าย - D.๒.๑ = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.

- D.๒.๒ = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.

กรณีรายงานผล

เมื่อเลือก C แล้ว ให้เลือก Progress ความก้าวหน้าการดำเนินงาน

- ยังไม่ดำเนินงาน
- ดำเนินงาน ๑ - ๒๕ %
- ดำเนินงาน ๒๖ - ๕๐ %
- ดำเนินงาน ๕๑ - ๗๕ %
- ดำเนินงาน ๗๖ - ๙๙ %
- ดำเนินงาน ๑๐๐ %

>> กรณีในช่องเดือนเดียวกันมีผลการดำเนินการหลายสถานะ ให้เลือก **สถานะสูงสุดของรายการนั้น** เช่น [B.๑.๕] อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา) และ [B.๑.๖] ลงนามสัญญา ให้เลือก [B.๑.๖] หรือ [B.๑.๖] ลงนามสัญญา และสัญญากำหนดเริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [C] ในเดือนเดียวกัน ให้เลือก [C]

>> เมื่อบันทึกกระบวนการดำเนินงานต่างๆ จนถึง **เริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [สถานะขั้น C]** แล้ว ระบบจะแสดงช่องให้บันทึกผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน โดยสามารถเลือกเปอร์เซ็นต์การดำเนินงานได้

>> **กรณีที่ เป็นรายการผูกพันที่มีสัญญาในงบประมาณก่อนหน้า** ให้เลือก เริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [สถานะขั้น C] และบันทึกผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานต่อไป

>> เมื่อเลือกสถานะเป็นขั้น C แล้วระบบจะเปิดให้บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เมื่อเริ่มก่อสร้าง/เริ่มดำเนินการ [สถานะขั้น C] ให้ใส่ตัวเลข % ความก้าวหน้าของรายการด้วย



๒.๒.๓ บันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน : เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. – พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก บันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกชั้น หน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงรายการและกดปุ่ม แก้ไข เพื่อจัดทำแผนเป้าหมายบริการหน่วยงาน ลงรายไตรมาส รายเดือน
๙. บันทึก แผนทุกตัวชี้วัดของเป้าหมายบริการหน่วยงานตามไตรมาส เดือน ผลรวม และผลรวมทั้งสิ้น
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์

ไตรมาส 1 (ค.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)
ค.ค. 4	ม.ค. 10	เม.ย. 8	ก.ค. 6
ท.ย. 4	ก.พ. 10	พ.ค. 7	ส.ค. 3
ธ.ค. 9	มี.ค. 9	มิ.ย. 7	ก.ย. 3
รวม 17	รวม 29	รวม 22	รวม 12
รวมทั้งสิ้น			80



๒.๒.๔ บันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน : ผลผลิต

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. – พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก บันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของผลผลิต
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกชั้น หน่วยงาน ผลผลิต
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงรายการและกดปุ่ม แก้ไข เพื่อจัดทำแผนทุกตัวชี้วัดของผลผลิต ลงรายไตรมาส รายเดือน
๙. บันทึก แผนทุกตัวชี้วัดของผลผลิต ตามไตรมาส เดือน ผลรวม และผลรวมทั้งสิ้น
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์

ระบบ EvMIS (อปท. - พ.ร.บ.) ๒

- 1. โปรแกรมบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.1 นำเข้าข้อมูล
 - 1.2 บันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน ๔
 - 1.3 บันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.4 นำส่งข้อมูล/โอนนำส่งข้อมูล
- + 2 รายงาน

1๐๖2Evi002 - โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของผลผลิต

ปีงบประมาณ: 66 ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน >> กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน: 75000 องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผลผลิต: 010000 ผลผลิตการจัดการขยะ

รหัส	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ประเภทตัวชี้วัด	พ.ร.บ.	รวม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
แก้ไข 01	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA) ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	เชิงปริมาณ	80	80	0	0	0	80
แก้ไข 02	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการบริหารจัดการในระดับดีมาก ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	เชิงคุณภาพ	80	80	0	0	0	80

ตัวชี้วัดของผลผลิต

ปี: 65 ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน >> กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน: 75000 องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ผลผลิต: 01 : ผลผลิตการจัดการบริหารราชการ

ตัวชี้วัด: 01 : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Ass

หน่วยนับ: ร้อยละ ค่าเป้าหมายตาม พ.ร.บ. : 80

ไตรมาส 1 (ค.ค.-ค.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มิ.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ค.ค.	0	ม.ค.	0	เม.ย.	0	ก.ค.	0
ค.ย.	0	ก.พ.	0	พ.ค.	0	ส.ค.	0
ธ.ค.	0	มี.ค.	0	มิ.ย.	0	ก.ย.	80
รวม	0	รวม	0	รวม	0	รวม	80
รวมทั้งสิ้น				80			

Success Factor: (จำนวนลักษณะ 0 /200)



๒.๒.๕ บันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน : กิจกรรม

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. – พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก บันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกตัวชี้วัดของกิจกรรม
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกชั้น หน่วยงาน กิจกรรม
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงรายการและกดปุ่ม แก้ไข เพื่อจัดทำแผนทุกตัวชี้วัดของกิจกรรม ลงรายละเอียด รายเดือน
๙. บันทึก แผนทุกตัวชี้วัดของกิจกรรมตามไตรมาส เดือน ผลรวม และผลรวมทั้งสิ้น
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์

The screenshot shows the EvMIS system interface. On the left is a tree view with categories like 'ระบบแบบโต้ตอบ...', 'ระบบคำนวณ...', and 'ระบบ...', with sub-items like 'ระบบ EvMIS (อปท. - พ.ร.บ.)' and '1. โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน...'. On the right is a table of programs with columns 'รหัส' and 'ชื่อโปรแกรม'. The table contains four rows of program data.

This screenshot shows a detailed view of a program (รหัส: ๑๐62Evi003). It includes input fields for 'ปีงบประมาณ' (66), 'ชั้น' (50.1), 'หน่วยงาน' (75000), and 'กิจกรรม' (2). Below these is a table for recording data across four quarters (ไตรมาส 1-4). The table has columns for 'แผน' and 'ผล' for each quarter, and a 'รวม' (Total) column. The current data shows values of 80, 80, 8, and 48 for the 'แผน' column across the quarters, with a total of 80.

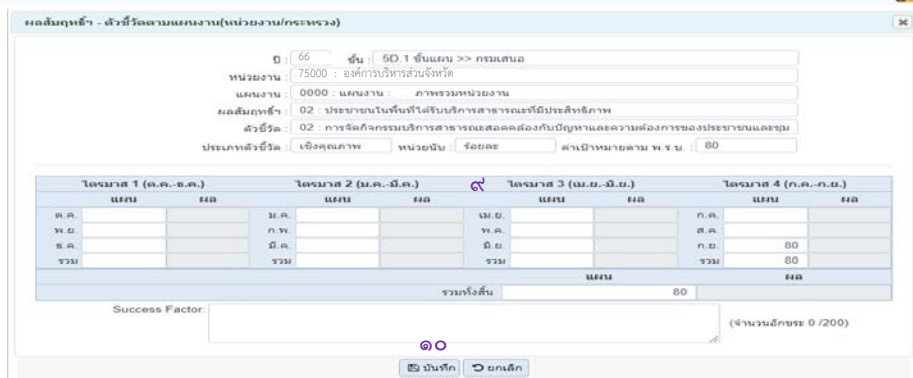
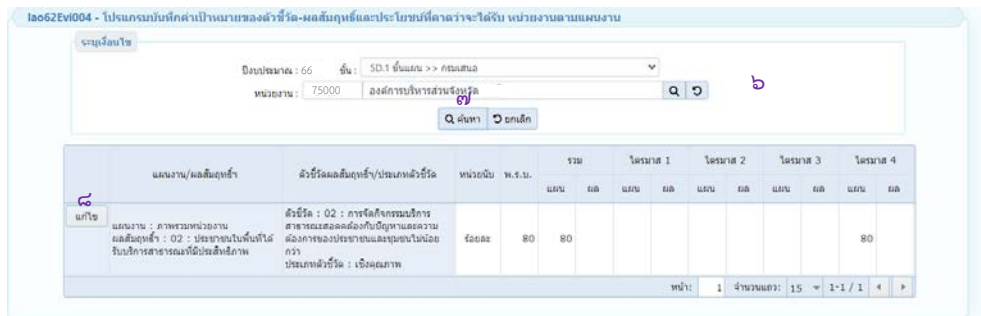
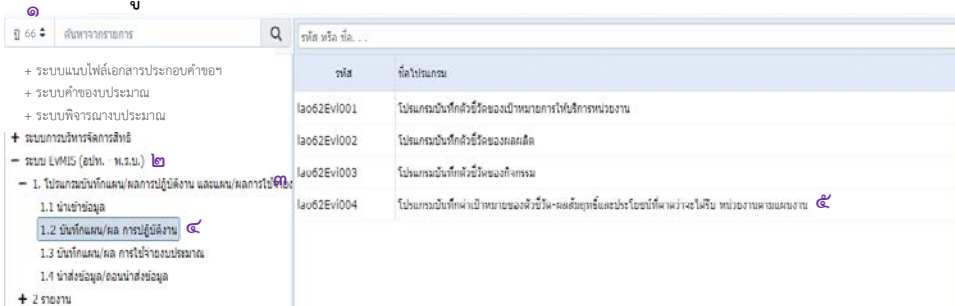


This screenshot shows another detailed view of a program (รหัส: ๑๐62Evi003). It includes input fields for 'ปีงบประมาณ' (66), 'ชั้น' (50.1), 'หน่วยงาน' (75000), and 'กิจกรรม' (2). Below these is a table for recording data across four quarters (ไตรมาส 1-4). The table has columns for 'แผน' and 'ผล' for each quarter, and a 'รวม' (Total) column. The current data shows values of 8, 16, 16, and 48 for the 'แผน' column across the quarters, with a total of 80.



๒.๒.๖ บันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน : ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

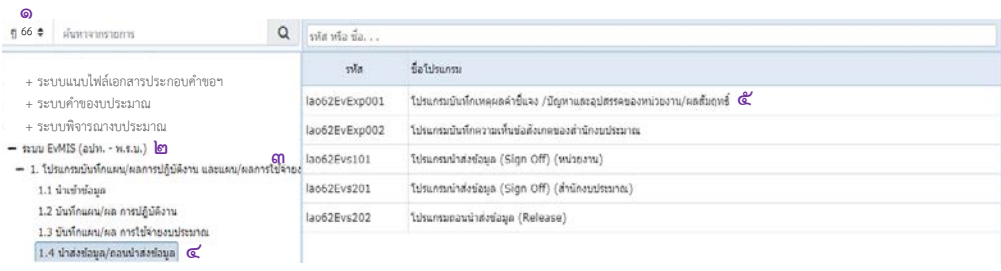
๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. – พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก บันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด-ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ หน่วยงานฯ
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกขึ้น หน่วยงาน
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงรายการและกดปุ่ม แก้ไข เพื่อจัดทำแผนทุกตัวชี้วัดของผลสัมฤทธิ์ ลงรายไตรมาส รายเดือน
๙. บันทึก แผนทุกตัวชี้วัดของผลสัมฤทธิ์ภาพรวมหน่วยงานตามไตรมาส เดือน ผลรวม และผลรวมทั้งสิ้น
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์





๒.๒.๗ บันทึกเหตุผลคำชี้แจง

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. – พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก นำส่งข้อมูล / ถอนนำส่งข้อมูล
๕. เลือก โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง / ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน / ผลสัมฤทธิ์
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกขึ้น หน่วยงาน
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงหน้าจอเพื่อบันทึก ผู้รายงาน หัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์
๙. บันทึก เหตุผลคำชี้แจง ปัญหาและอุปสรรค ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงาน
๑๐. กดปุ่ม บันทึก
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์



lao62EvExp001 - โปรแกรมบันทึกเหตุผลคำชี้แจง / ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน/ผลสัมฤทธิ์

รวมเงื่อนไข

ปีงบประมาณ: 66 ชั้น: SD.1 ชั้นแผน >> กรมเสนอ
 หน่วยงาน: 75000 องค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ค้นหา ยกเลิก

ผู้รายงาน: นายทศพล บันทึกรัตน์
 ตำแหน่ง: ปลัดองค์การบริหาร
 เบอร์โทรศัพท์: 09 3612 5159

หัวหน้าส่วนราชการ: นางทศพล บันทึกรัตน์
 ตำแหน่ง: นายกองค์การบริหาร
 เบอร์โทรศัพท์: 08 1895 1947

เหตุผลคำชี้แจง: (จำนวนอักขระ 0 /1000)

ปัญหาและอุปสรรค: ๙ (จำนวนอักขระ 0 /800)

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์คาดว่าจะได้รับในการใช้จ่ายงบประมาณ (พ.ร.บ.):

คำเป้าหมายของผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่จะได้รับ (พ.ร.บ.): 1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

ปัญหาและอุปสรรคด้านการใช้จ่ายงบประมาณ: (จำนวนอักขระ 0 /1000)

ปัญหาและอุปสรรคด้านการดำเนินงาน: (จำนวนอักขระ 0 /1000)

คำชี้แจงอื่นๆ เพิ่มเติม: (จำนวนอักขระ 0 /1000)

๑๐ บันทึก



๒.๒.๙ นำส่ง (Sign Off) ข้อมูล

๑. เลือก ปีงบประมาณ ๖๖
๒. เลือก ระบบ EvMIS (อปท. – พ.ร.บ.)
๓. เลือก โปรแกรมบันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. เลือก นำส่งข้อมูล / ถอนนำส่งข้อมูล
๕. เลือก โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off) (หน่วยงาน)
๖. แสดง ปีงบประมาณ เลือกขึ้น หน่วยงาน
๗. กด ค้นหา
๘. แสดงหน้าจอ Sign Off นำส่งข้อมูล
๙. ตรวจสอบตัวเลขงบประมาณและปริมาณ ช่องแผนรวมทั้งสิ้น และรายไตรมาส
๑๐. กดปุ่ม Sign Off นำส่งข้อมูล แสดงวันที่ และเวลาในการนำส่งข้อมูล
๑๑. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมกับน้องสตางค์

ค้นหารายการ

- + ระบบแบบไฟล์เอกสารประกอบคำขอ
- + ระบบคำของบประมาณ
- + ระบบพิจารณางบประมาณ
- ระบบ EvMIS (อปท. - พ.ร.บ.) ๒
 - 1. โปรแกรมบันทึกแผน/ผลการปฏิบัติงาน และแผน/ผลการใช้จ่าย
 - 1.1 นำเข้าข้อมูล
 - 1.2 บันทึกแผน/ผล การปฏิบัติงาน
 - 1.3 บันทึกแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.4 นำส่งข้อมูล/ถอนนำส่งข้อมูล ๔

รหัส	ชื่อโปรแกรม
lao62EvExp001	โปรแกรมบันทึกยอดค่าใช้จ่าย / วิทยุทางและปลั๊กของหน่วยงาน/ผลสัมฤทธิ์
lao62EvExp002	โปรแกรมบันทึกความเห็นต่อของสำนักงานงบประมาณ
lao62Evs101	โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off) (หน่วยงาน) ๕
lao62Evs201	โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off) (สำนักงานงบประมาณ)
lao62Evs202	โปรแกรมถอนนำส่งข้อมูล (Release)

lao62Evs101 - โปรแกรมนำส่งข้อมูล (Sign Off) (หน่วยงาน)

รวมเงินโอน

ปีงบประมาณ: 66 ชั้น: 5D.1 ชั้นแผน >> กรมแผน
 หน่วยงาน: 75000 องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ค้นหา ยกเลิก

Sign Off นำส่งข้อมูล

75000 องค์การบริหารส่วนจังหวัด		๘				พ.ร.บ. 213,213,400
รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
แผน	213,213,400 [100]	43,821,995 [20]	76,970,105 [36]	59,521,450 [27]	32,899,850 [15]	
ผล	0 [0]	0 [0]	0 [0]	0 [0]	0 [0]	

นำส่งข้อมูลโดย : วันที่ และเวลา ๑๐ รายละเอียดการถอนนำส่ง :-

