

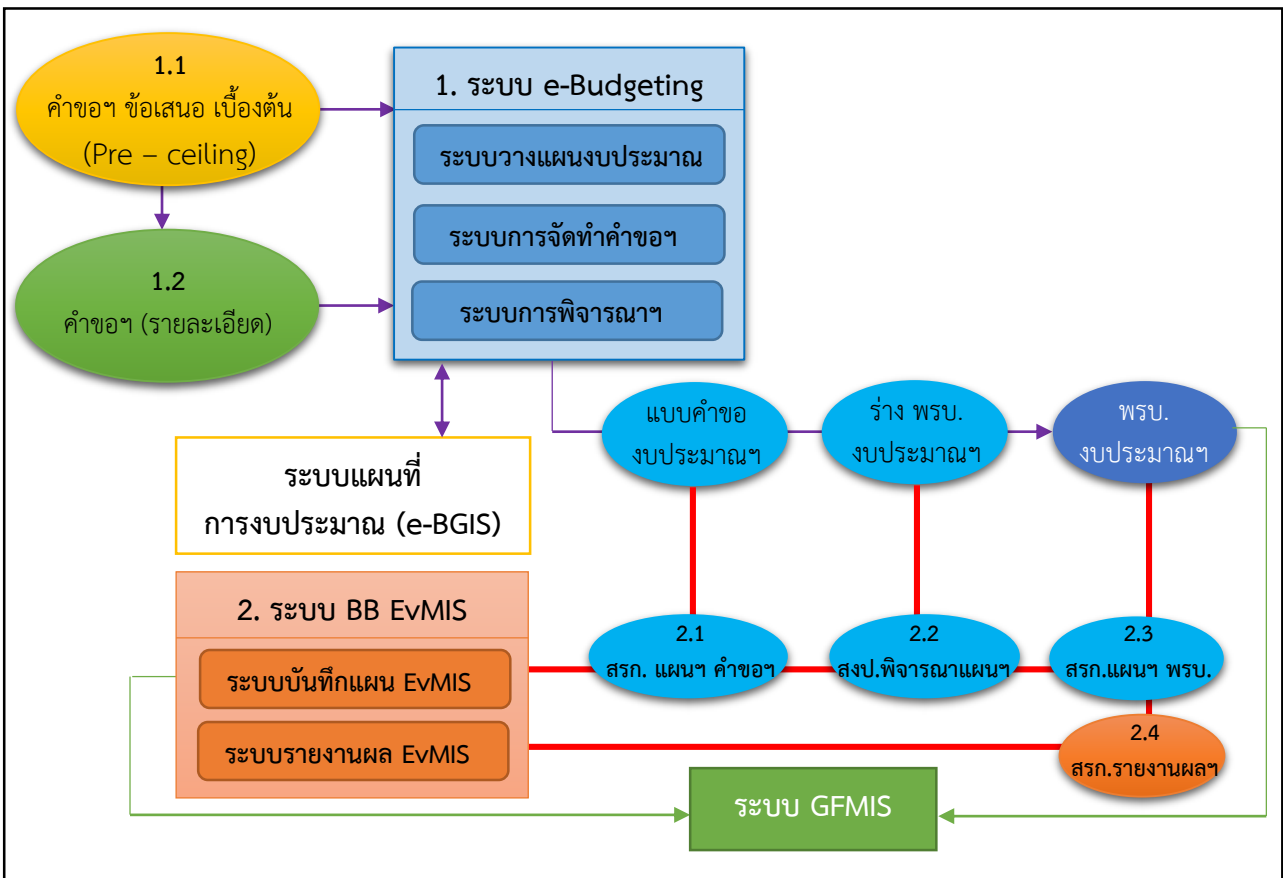


สรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของส่วนราชการฯ ในระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ตามปฏิทินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วยระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ โดยเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดต้องมีความเข้าใจในแนวทางนโยบายการใช้จ่ายของงบประมาณของกระทรวงที่สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงแผนแม่บทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานงบประมาณต้องประมวลผลสารสนเทศต่าง ๆ ด้านการงบประมาณของส่วนราชการฯ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำเอกสารร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ เอกสารประกอบและแบบรายงานค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ครบถ้วนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงจำเป็นที่ส่วนราชการฯ ต้องช่วยตรวจสอบและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ

1. ภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ





จากภาพรวมของระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณสามารถสรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดดังนี้

1. ส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ **e-Budgeting**

1.1 การบันทึกข้อมูลค่าขอข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น (Pre – ceiling) ให้สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล ซึ่งจำแนกวงเงินและรายละเอียดงบประมาณออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

- 1) แผนงานยุทธศาสตร์
- 2) แผนงานพื้นฐาน
- 3) แผนงานบุคลากรภาครัฐ

1.2 การบันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการค่าขอฯ และพิกัดของรายการ (**เฉพาะงบลงทุน**) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจตุสรฯ

2. ส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณในระบบ **BB EvMIS**

- 2.1 ส่วนราชการฯ การบันทึกจัดทำแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณขึ้นคำขอฯ
- 2.2 **สำนักงานงบประมาณ** พิจารณาแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณขึ้นร่าง พรบ.
- 2.3 ส่วนราชการฯ การบันทึกจัดทำแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณขึ้นพรบ.
- 2.4 ส่วนราชการฯ รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 1 – ไตรมาส 4



2. เตรียมการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ

1. การลงทะเบียนสิทธิ์การใช้งาน

1.1 การขอสิทธิ์การใช้งานใหม่

ควรตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์ใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ก่อนขอสิทธิ์การใช้งานใหม่ โดยมีหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมทั้งแบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้ระบบสารสนเทศต่าง ๆ (ระบบ e-Budgeting และระบบ BB EvMIS) และสำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน

1.2 การขอยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน

หากผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ แล้ว หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งขอยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน พร้อมทั้งระบุเลขประจำตัวประชาชน และชื่อ-สกุล ของผู้ที่ต้องการยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน

1.3 การเปลี่ยนรหัสผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าระบบสารสนเทศต่าง ๆ ตามหมายเลขประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านคือ หมายเลขห้าหลักสุดท้าย ผู้ใช้งานควรเปลี่ยนรหัสผ่าน หากผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านจะต้องขอสิทธิ์การใช้งานใหม่อีกครั้ง

2. การติดตั้งระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ ความต้องการเบื้องต้นของระบบ

2.1 ระบบปฏิบัติการ Windows

2.2 Internet Explorer Version 10 ขึ้นไป

2.3 Microsoft Excel 2010 ขึ้นไป

2.4 WinZip

2.5 การติดตั้งระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้ Download คู่มือการติดตั้ง โดยมีขั้นตอนสรุปดังนี้

1) เปิด Internet Explorer

2) Add Trusted sites ตามที่อยู่ Website ของระบบสารสนเทศต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น

ระบบ e-Budgeting ใช้ <http://122.155.139.34>

เมนู : Tools >> Internet Options >> Security >> Trusted sites >> 1. Sites และ

2. Custom Level... ในข้อ Initialize and script ActiveX controls not marked as safe for scripting ให้เลือก Enable

3. การติดตั้งระบบรายงาน ตามคู่มือการติดตั้ง ตัวอย่างเช่นระบบ e-Budgeting มีขั้นตอนสรุปดังนี้

3.1 log in เข้าระบบ e-Budgeting

3.2 เมนู : ระบบรายงาน >> การติดตั้งระบบรายงาน >> ขั้นตอนการติดตั้งระบบรายงาน >>

Download โปรแกรม Setup >> Run >> Unzip >> Close

3.3 เมนู : ระบบรายงาน >> ระบบรายงานคำขอฯ >> รายงานการตรวจสอบ >> รายงานตรวจสอบ
สายการเชื่อมโยงข้อมูล >> คลิก Install



3. สรุปขั้นตอนการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศด้านการงบประมาณ

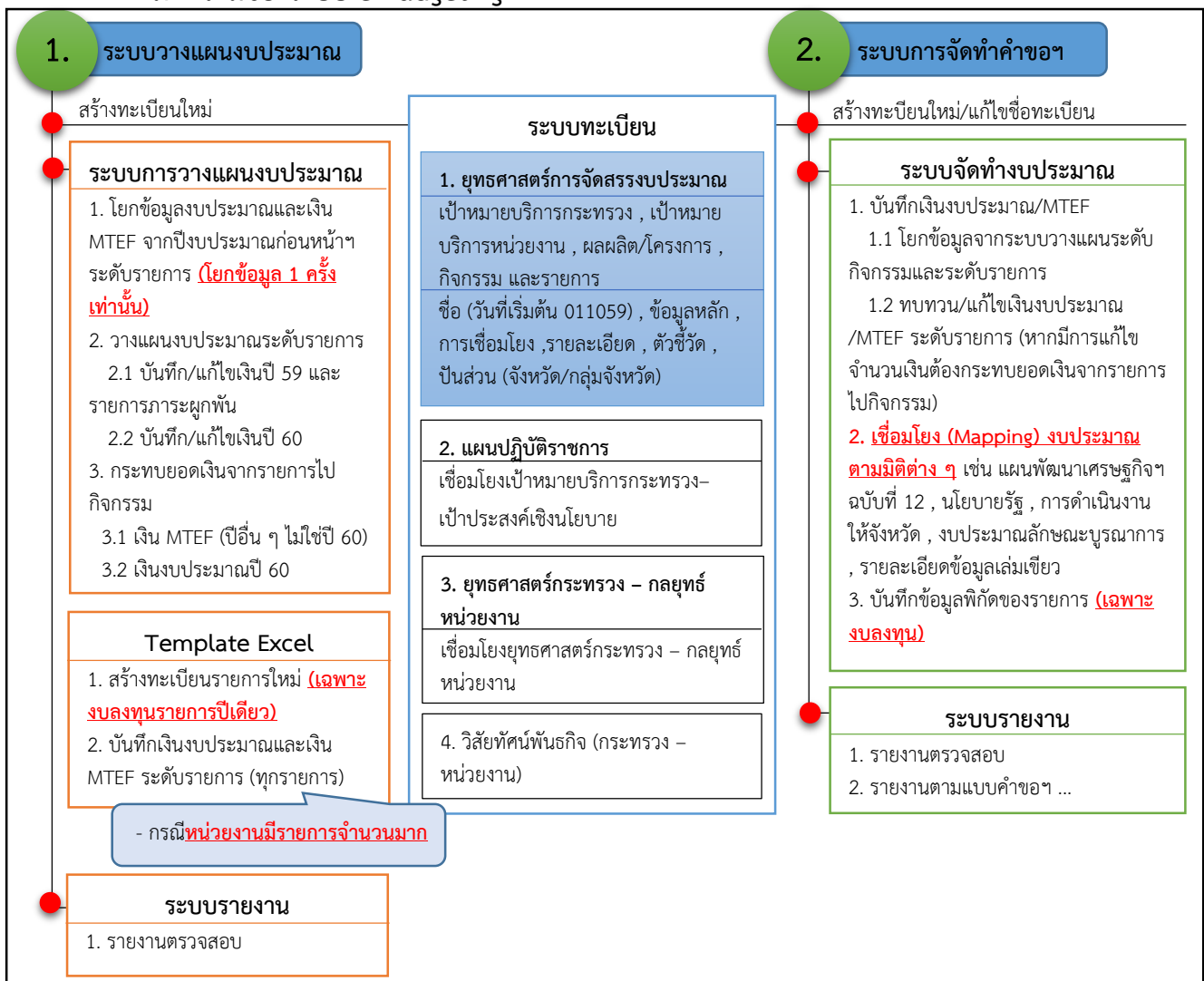
1. ส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-Budgeting

ระบบ e-Budgeting : ระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบงานย่อย 3 ระบบ คือ ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดทำค่าของงบประมาณ และระบบพิจารณางบประมาณ โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบแผนที่การงบประมาณ (e-BGIS)

สำหรับให้ส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ใช้บันทึกข้อมูลข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเบื้องต้น (Pre – ceiling) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยสามารถพิมพ์เอกสารตามแบบคำขอฯ ในชั้นคำขอฯ หน่วยงาน (ขั้น 2.3) ได้จากระบบ e-Budgeting เพื่อส่งให้สำนักงานพิจารณาและสรุปภาพรวมแผนความต้องการคำขอฯ เบื้องต้น และรายละเอียดค่าของงบประมาณในมิติต่าง ๆ

สำนักงานงบประมาณจัดทำเอกสารร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ จากระบบ e-Budgeting (ขั้น ร่าง พรบ.) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย สำนักงานงบประมาณส่งข้อมูลงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (ระบบ GFMIS) เพื่อให้ส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

● ภาพรวมของระบบ e-Budgeting





• วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Budgeting

1.1 การบันทึกข้อมูลค่าขอข้อเสนอฯ เบื้องต้น (Pre - ceiling) ให้สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล

1. ระบบวางแผนงบประมาณ (ขั้น 1A.3)

1.1 โยกข้อมูลงบประมาณและเงิน MTEF จากปีงบประมาณก่อนหน้าระดับรายการ

โยกข้อมูล 1 ครั้งเท่านั้น

เมนู : ระบบการวางแผนงบประมาณ >> ระบบบันทึกเงินการจัดทำแผนงบประมาณ >> โยกข้อมูลงบประมาณและMTEFจากปีงบประมาณก่อนหน้า ระดับรายการ (เลือกข้อมูลจากชั้น 60.4 เลือกทุกหมวดรายจ่าย (ไม่สามารถโยกรายการงบลงทุนปีเดียวได้) เลือก ข้อมูลจาก MTEF ของปีงบประมาณก่อนหน้า)

1.2 พิมพ์รายงานตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล ขั้น 1A.3

เมนู : ระบบรายงาน >> รายงานการตรวจสอบ >> 1. สายการเชื่อมโยง 2. การเชื่อมโยงข้อมูลสายยุทธศาสตร์จัดสรรฯ (วางแผน) 3. การเชื่อมโยงแนวทางการจัดสรรหลักกับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (วางแผน) 4. เงินงบประมาณและ MTEF ระดับรายการ (วางแผน) 5. ข้อมูลระดับกิจกรรม

- ตรวจสอบวงเงินรวมของ ปี 59
- ตรวจสอบเงินรายการภาระผูกพัน
- ตรวจสอบเงินรายการปี 60

1.3 สร้างทะเบียนใหม่/แก้ไขและบันทึกข้อมูลรายละเอียด 1) ทะเบียนเป้าหมายบริการกระทรวง , เป้าหมายบริการหน่วยงาน , กิจกรรม และรายการ 2) รายละเอียด เช่น ข้อมูลหลัก , การเชื่อมโยง , รายละเอียด , ตัวชี้วัด , ปันส่วน

เมนู : ระบบทะเบียน >> 1) ทะเบียนฯ : - ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจ้ดสรรงบประมาณ >> 1.ทะเบียนเป้าหมายบริการกระทรวง (หน่วยงานกระทรวง ชั้น 0.1นโยบายกระทรวง) 2.ทะเบียนเป้าหมายบริการหน่วยงาน 3.ทะเบียนผลผลิต/โครงการฯ 4.ทะเบียนกิจกรรมฯ 5.ทะเบียนรายการฯ **ระบุวันที่เริ่มต้น 011059** ● กรณี **งบลงทุน** เลือกประเภทรายการ รายการกลาง พื้นที่ดำเนินการ (จังหวัด อำเภอ ตำบล) **คลิกปุ่ม “คัดลอกชื่อรายการกลาง” และ “คัดลอกชื่อดำบล/อำเภอ/จังหวัด”** ● กรณี **งบลงทุนปี 59** (ไม่ใช่ภาระผูกพัน) ให้สร้างรายการ **“งบลงทุนปีเดียว (จบ)”** - **ทะเบียนตามแผนปฏิบัติราชการ** >> การเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการกระทรวง-เป้าหมายเชิงนโยบาย (หน่วยงานกระทรวง ชั้น 0.1 นโยบายกระทรวง) - **ทะเบียนสายยุทธศาสตร์กระทรวง-หน่วยงาน** >> 1.ทะเบียนยุทธศาสตร์กระทรวง (หน่วยงานกระทรวง) 2.ทะเบียนกลยุทธ์หน่วยงาน - **ทะเบียนวิสัยทัศน์-พันธกิจ(กระทรวง-หน่วยงาน)**>>ทะเบียนวิสัยทัศน์-พันธกิจ 2) **รายละเอียดประกอบ** : ทะเบียนสายยุทธศาสตร์การจ้ดสรรงบประมาณ - **การเชื่อมโยง** : โปรแกรมเชื่อมโยงกิจกรรม-ผลผลิต/โครงการ-เป้าหมายบริการหน่วยงาน (วางแผน) - **ข้อมูลหลักกิจกรรม** : ทะเบียนกิจกรรมและรายละเอียดประกอบ >> เลือก **ประเภทกิจกรรม** และคลิก MENU >> การเชื่อมโยงกิจกรรม เลือก **กลยุทธ์หน่วยงาน** - **ข้อมูลหลักรายการ** : โปรแกรมบันทึกข้อมูลหลักรายการ (บันทึกมากกว่า 1 รายการ)

- กรณี**แก้ไข**ชื่อทะเบียนให้เข้า**ระบบจัดทำงบประมาณ**
- หากต้องการเพิ่ม/แก้ไขผลผลิต/โครงการประสานงานเจ้าหน้าที่สำนักจัดทำฯ

กรณีใช้ Template Excel สร้างทะเบียนรายการ (**เฉพาะงบลงทุนรายการปีเดียว**) 1) Download Template 2) Upload Template - กรณี**หน่วยงานมีรายการจำนวนมาก**

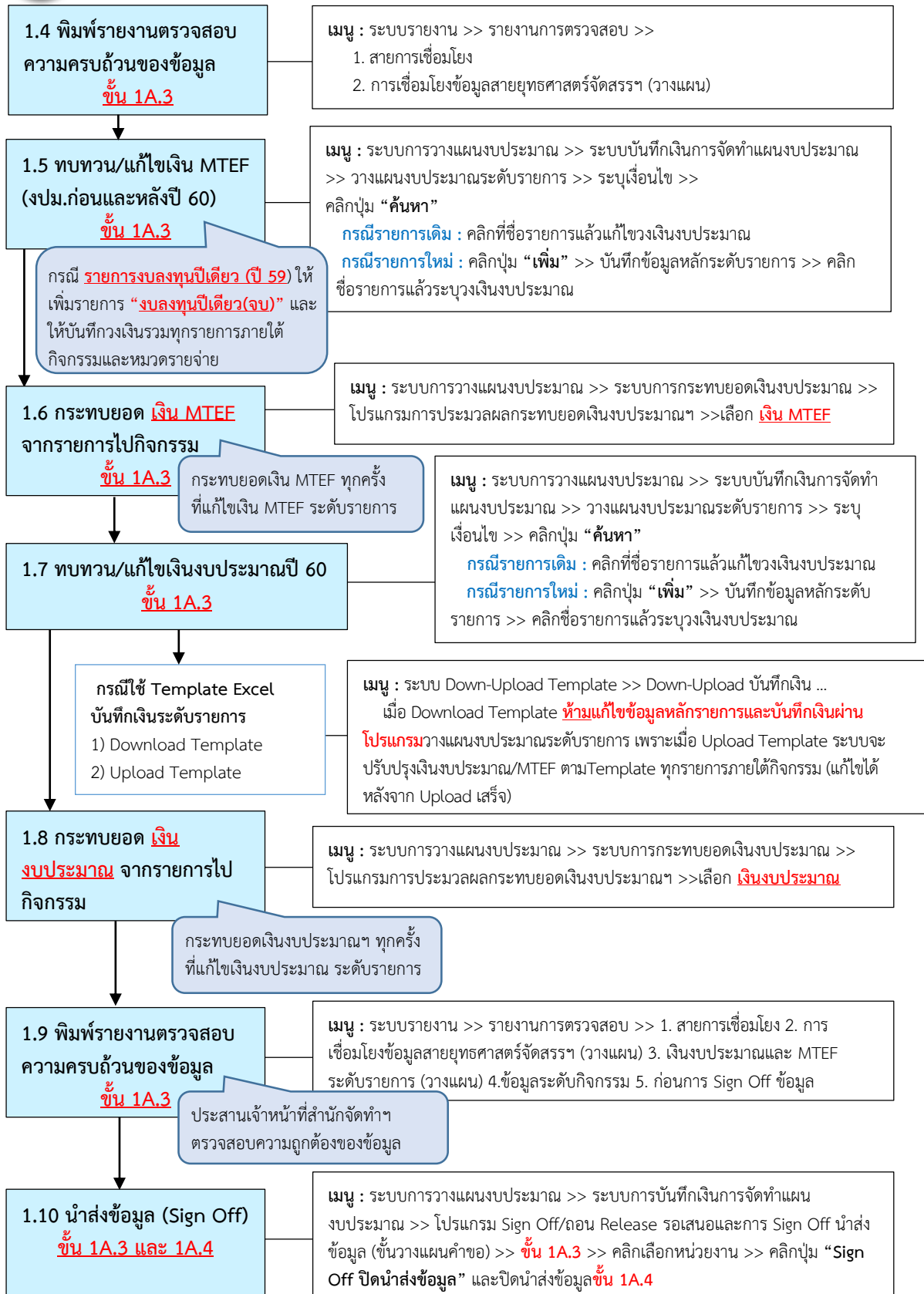
เมนู : ระบบ Down-Upload Template >> 1) Down-Upload ทะเบียน >> โปรแกรม Download ทะเบียน ระบุ รหัสสุดท้าย คลิกปุ่ม “ค้นหา” พิจารณาจำนวนรายการ (ไม่ควรมากกว่า 1,000 รายการ) คลิกปุ่ม “เพิ่ม” และคลิก Gen Template

เมนู : ระบบ Down-Upload Template >> 2) Down-Upload ทะเบียน >> โปรแกรม Upload คลิกปุ่ม “Browse...” เลือก ไฟล์ Excel ที่บันทึกทะเบียนรายการ คลิกปุ่ม “Upload”



1.1 การบันทึกข้อมูลค่าขอซื้อเสนอฯ เบื้องต้น (Pre - ceiling)

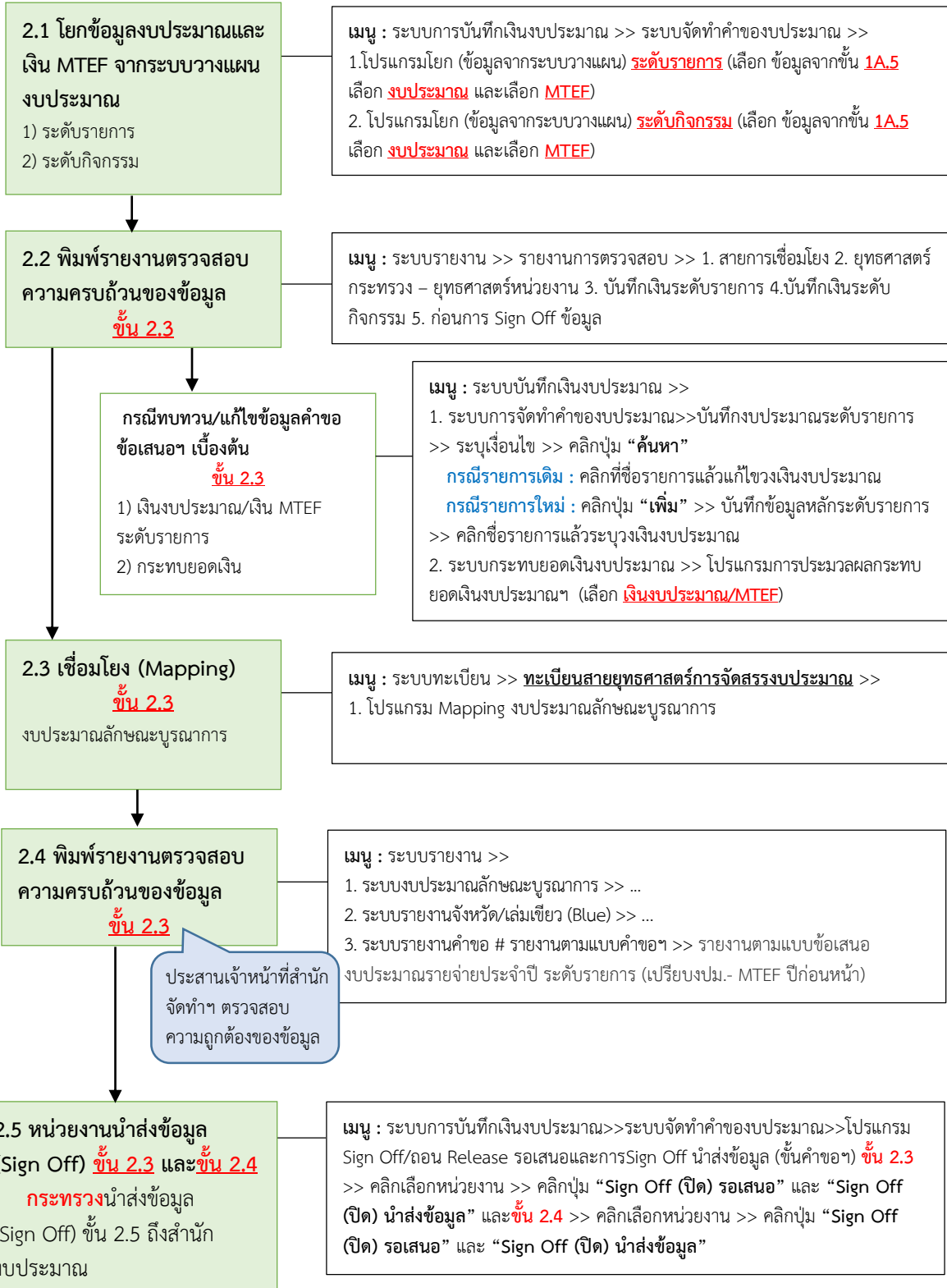
1. ระบบวางแผนงบประมาณ (ขั้น 1A.3) (ต่อ)





1.1 การบันทึกข้อมูลคำขอข้อเสนอ เบื้องต้น (Pre - ceiling)

2. ระบบการจัดทำคำขอฯ (ขั้น 2.3)

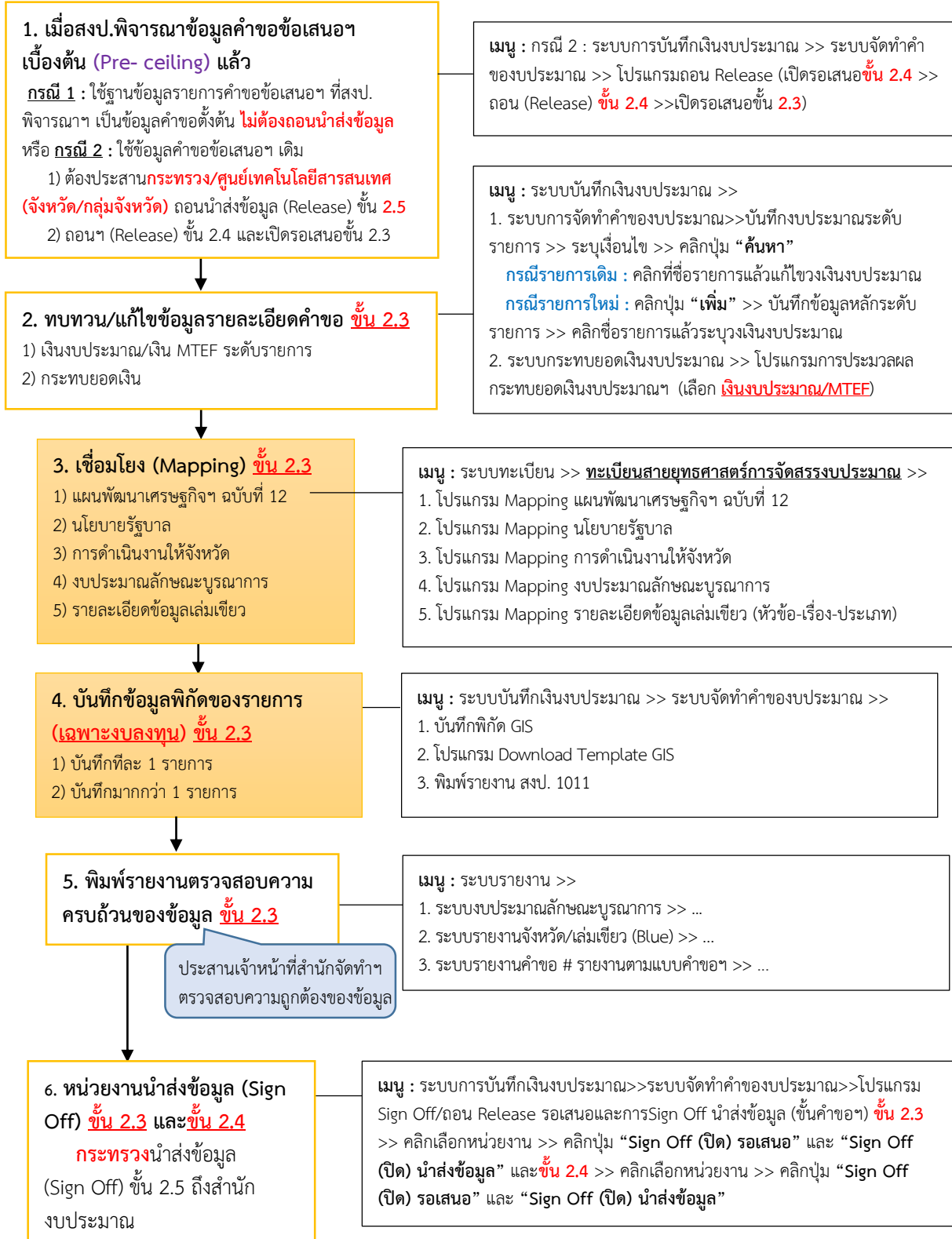




1.2 การบันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการและคำขอฯ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์

การจัดสรรฯ

ระบบการจัดทำคำขอฯ (ขั้น 2.3)



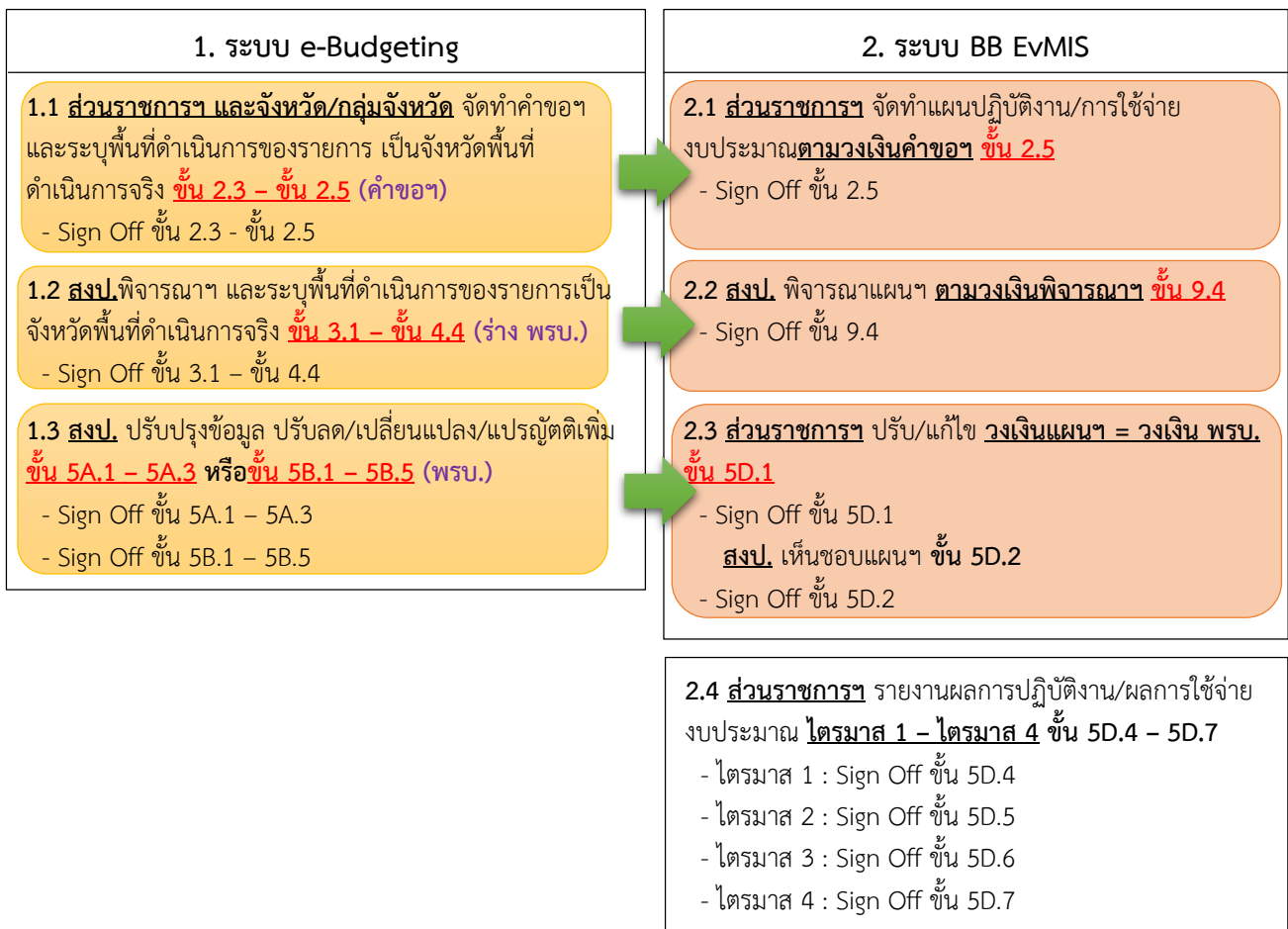


2. ส่วนราชการฯ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงาน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ BB EvMIS

ระบบ BB EvMIS : ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับให้ส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดใช้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของงบประมาณฯ ปีปัจจุบัน และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของงบประมาณฯ ปีก่อนหน้าตามแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายตามที่ส่วนราชการฯ กำหนดไว้ โดยผ่านการเห็นชอบฯ จากสำนักงานงบประมาณมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลดังนี้

- 2.1 ส่วนราชการฯ การบันทึกจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณชั้นคำขอฯ
- 2.2 สำนักงานงบประมาณพิจารณาแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณชั้นร่าง พรบ.
- 2.3 ส่วนราชการฯ การบันทึกจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณชั้นพรบ.
- 2.4 ส่วนราชการฯ รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 1 – ไตรมาส 4

● ภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลของระบบ e-Budgeting กับระบบ BB EvMIS





• วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ BB EvMIS (แผนปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ)

2.1 ส่วนราชการฯ การบันทึกจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณขั้นคำขอฯ (ขั้น 2.5)

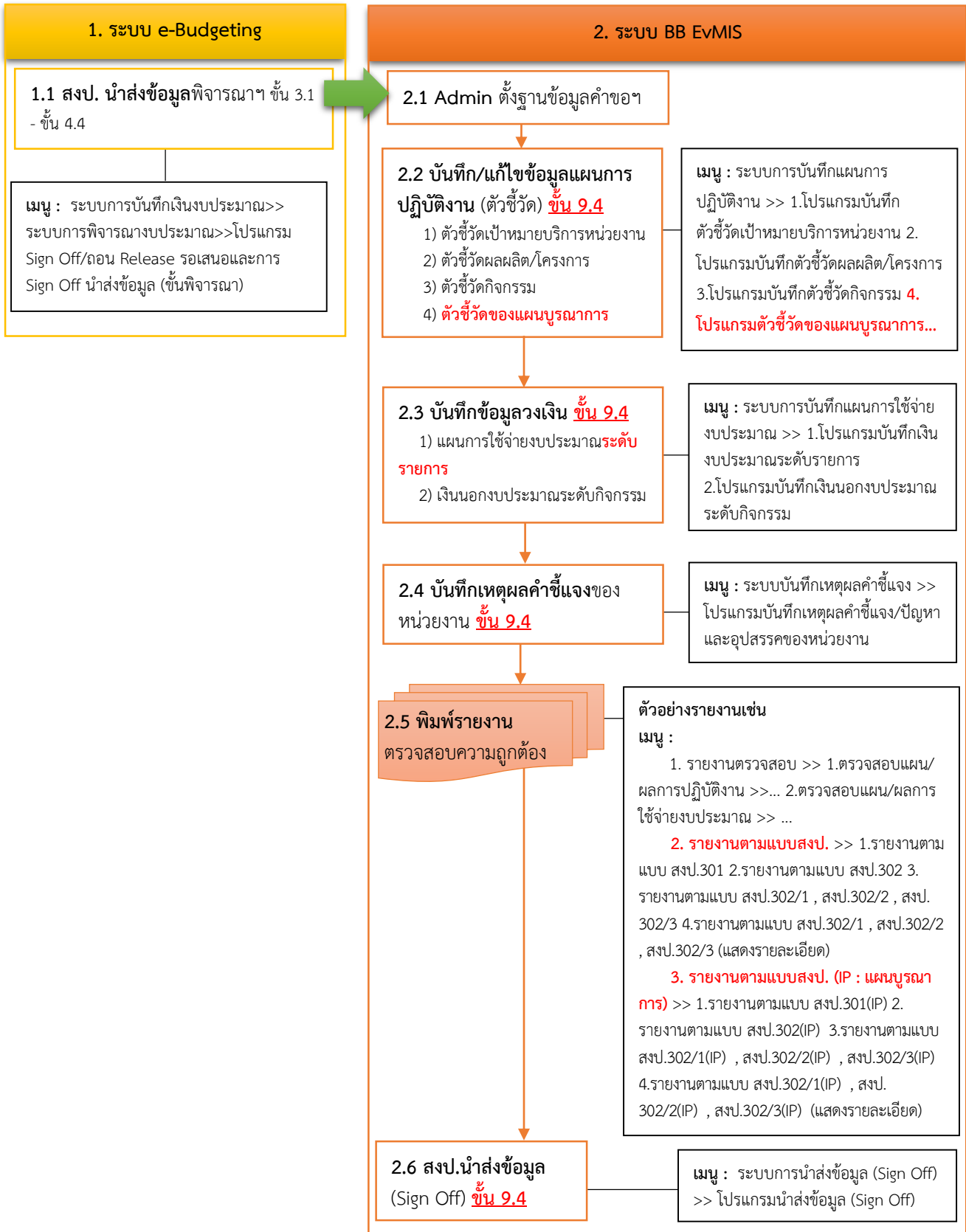


บันทึกแผนฯ แบบ Group รายการ
เฉพาะรายการในงบบุคลากรและงบดำเนินงาน ยกเว้นรายการ IP โดยรวมเงินทุกรายการ บันทึกแผนฯ ไว้ในรายการใดรายการหนึ่ง ของแต่ละกิจกรรม หมวดรายจ่าย โดยเลือกเพียงหนึ่งจังหวัดเท่านั้น เช่น หมวดเงินเดือน มี 3 รายการ ให้เลือกบันทึกเพียงหนึ่งรายการ คือ “อัตราเดิม”

รายการบูรณาการ (IP) และฝึกอบรม/สัมมนา
ต้องบันทึกทีละรายการ ตามกิจกรรม หมวดรายจ่าย จังหวัด ตามระบบปกติ



2.2 สำนักงานประมาณพิจารณาแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณขั้นร่าง พรบ. (ขั้น 9.4)





2.3 ส่วนราชการฯ การบันทึกจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณชั้นพรบ. (ขั้น 5D.1)





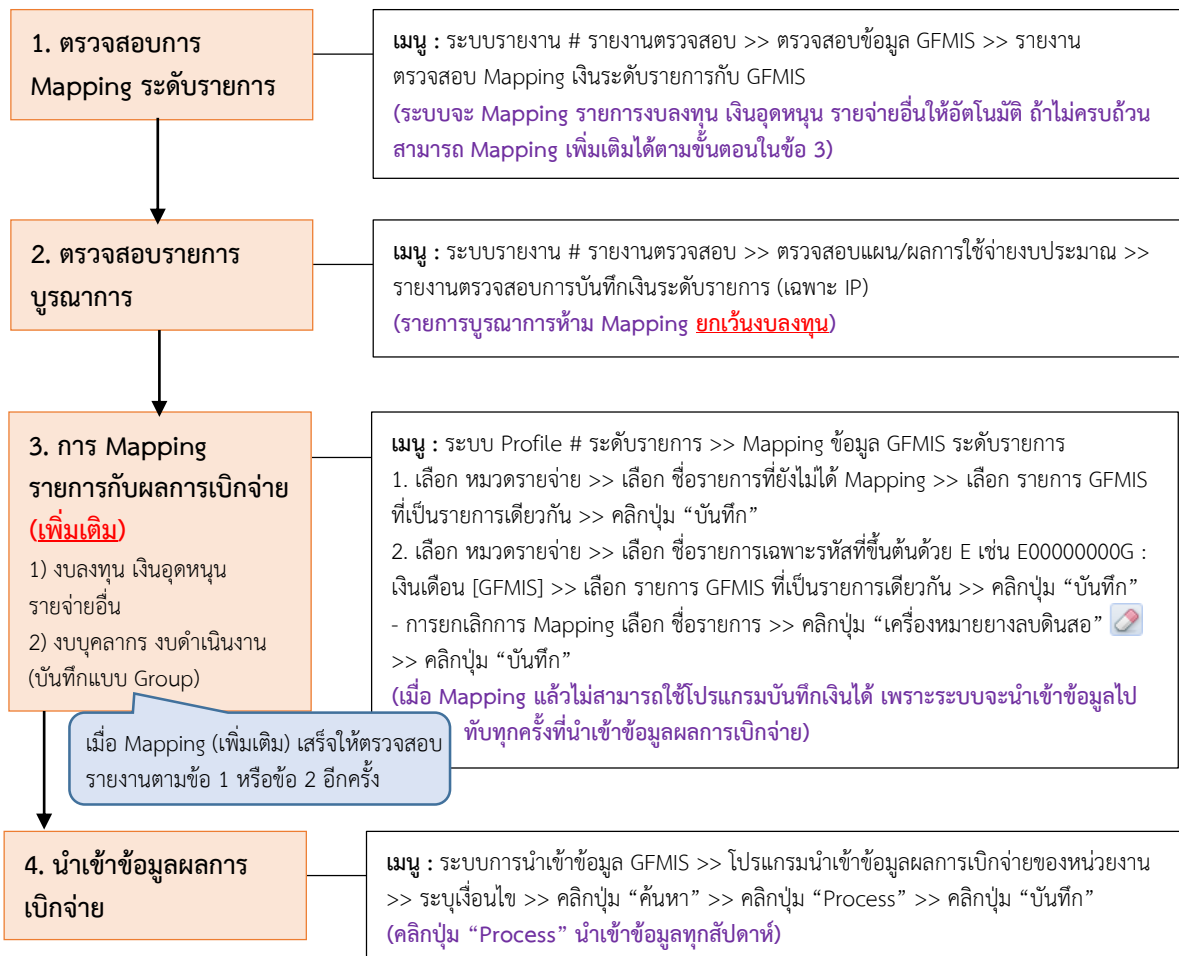
2.4 ส่วนราชการฯ รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ

ไตรมาส 1 – ไตรมาส 4 (ขั้น 5D.4 – ขั้น 5D.7)

การรายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้รายงานตามแผนการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ (ตั้งต้น) โดยระบบ BB EvMIS ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS แบบอัตโนมัติได้เพียงบางรายการ ดังนั้นส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดจึงต้องดำเนินการ Mapping ข้อมูลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS **เพิ่มเติม** หากไม่สามารถนำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่าย ได้ สามารถบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายผ่านโปรแกรม ซึ่งส่วนราชการฯ และจังหวัด/กลุ่มจังหวัดต้องรายงานผลฯ เป็นไตรมาส ตามแต่ละเดือนที่ได้ปฏิบัติงานและเบิกจ่ายงบประมาณ

- รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณไตรมาส 1 : ขั้น 5D.4 **สิ้นสุดไตรมาส 1 นำส่งข้อมูล (Sign Off) ขั้น 5D.4**
- รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณไตรมาส 2 : ขั้น 5D.5 **สิ้นสุดไตรมาส 2 นำส่งข้อมูล (Sign Off) ขั้น 5D.5**
- รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณไตรมาส 3 : ขั้น 5D.6 **สิ้นสุดไตรมาส 3 นำส่งข้อมูล (Sign Off) ขั้น 5D.6**
- รายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณไตรมาส 4 : ขั้น 5D.7 **สิ้นสุดไตรมาส 4 นำส่งข้อมูล (Sign Off) ขั้น 5D.7**

● วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ BB EvMIS (การรายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ)





• วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ BB EvMIS (**การรายงานผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ**) (ต่อ)

