



Estimates *SM*
ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

คู่มือ

การจัดทำคำของบประมาณประจำปี ผ่านระบบ EstimatesSM



กรมควบคุมโรค

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา

จัดทำโดย

นายภัทร สว่างดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

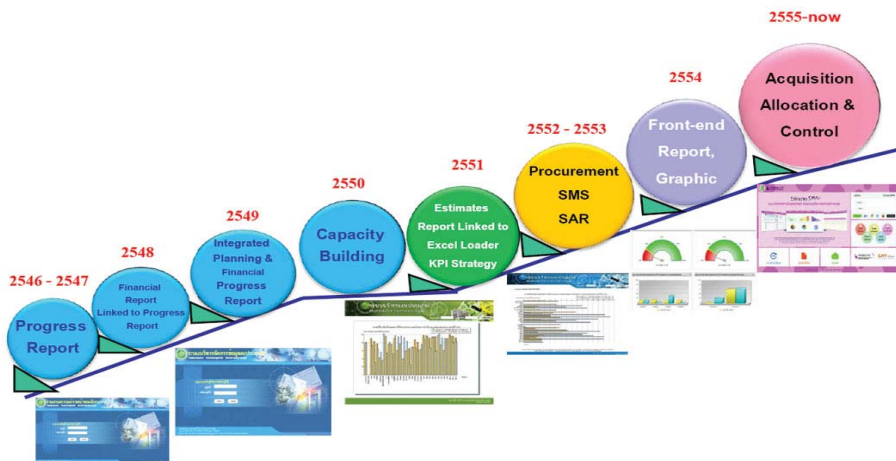
กลุ่มแผนงานและประเมินผล

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา

กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ได้พัฒนาระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (EstimatesSM : ESM) เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและการบริหารจัดการงบประมาณตั้งแต่ปี พ.ศ.2546 จนถึงปัจจุบัน

- ปี 2546 เริ่มทำงานในการจัดทำแผน - ผลการดำเนินงาน
- ปี 2551 เริ่มทำงานในการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับแบบรายงาน ของระบบ GFMS
- ปี 2552 - 2553 พัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้เกิดความสะดวก ในการบันทึกข้อมูล เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการประเมินตามตัวชี้วัด (SAR) ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ (SMS) สำหรับผู้รับผิดชอบควบคุม กำกับ งานแผนตัวชี้วัดของ หน่วยงาน
- ปี 2556 ปรับปรุงระบบใหม่ และเปลี่ยนชื่อเป็น ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (Estimates SM) โดยให้มีความครอบคลุมทั้งเรื่องแผนงาน แผนเงิน (ค่าของงบประมาณ: Acquisition กลั่นกรองและจัดสรร : Allocation & Control) ผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง ค่ายาและเวชภัณฑ์ และผลงานตามตัวชี้วัด

ซึ่งระบบ ESM ยังคงมีการปรับปรุงแก้ไขระบบในทุกๆ ปี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญในการทำงานผ่านระบบ ESM ดังนั้นเพื่อลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานผ่านระบบ ESM ของ สคร.9 กลุ่มแผนงานและประเมินผล จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี ผ่านระบบ ESM เพื่อให้เป็นคู่มือให้กับบุคลากรของ สคร.9 ในการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีตามแนวทางที่ถูกต้องของกองแผนงาน





1. การเริ่มใช้งานระบบ ESM

ผู้ใช้งานระบบ ESM จำเป็นที่จะต้องมีการสมัครผู้ใช้งานก่อนเริ่มใช้งานระบบ ซึ่งสามารถขอรหัสผู้ใช้งานได้ที่กลุ่มแผนงานและประเมินผล โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนขอใช้สิทธิ์เสนอผู้อำนวยการ สคร.9 ผ่านกลุ่มแผนงานและประเมินผล

****ทั้งนี้ผู้ที่จัดทำคำของบประมาณประจำปีจะต้องเป็นสิทธิ์เจ้าของโครงการเท่านั้น****

แบบฟอร์มลงทะเบียนการใช้ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค
(Estimates SM : ESM)
ระดับหน่วยงาน

*ชื่อ - นามสกุล (ไทย) :

(อังกฤษ) :

*หมายเลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก) : □ - □□□□ - □□□□□ - □□ - □

ที่อยู่ :

*สังกัดหน่วยงาน : *กลุ่มงาน :

*ตำแหน่ง : เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : ต่อ.....

*เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) : *E - mail :

- * กลุ่มผู้ใช้งานในระบบ : ดูแลระบบ (หน่วยงาน) บริหารหน่วยงาน (ดูรายงาน)
- เจ้าของโครงการ ดูแลตัวชี้วัดหน่วยงาน
- ดูแลจัดซื้อจัดจ้าง ดูแลเบิกจ่ายเงิน

ลงชื่อ.....ผู้ลงทะเบียน (ผู้ขอสิทธิ์)
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการลงทะเบียน
(.....)

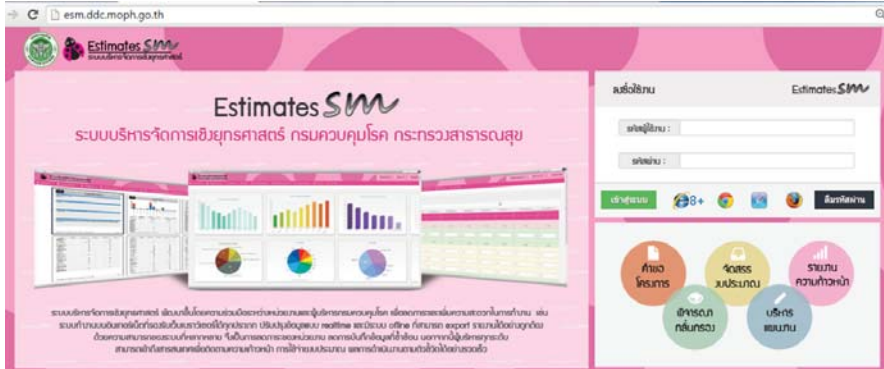
วันที่.....

หมายเหตุ

- กรุณาแนบ
 - สำเนาบัตรข้าราชการ (ที่ปรากฏหมายเลขประจำตัวประชาชน) หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ผู้ลงทะเบียน หมายถึง ผู้ขอสิทธิ์เข้าระบบฯ
 - ผู้รับรองการลงทะเบียน หมายถึง หัวหน้าหน่วยงาน
- * * * หมายถึงข้อมูลจำเป็นที่ต้องกรอก
- การระบุกลุ่มผู้ใช้งานในระบบ โปรดศึกษารายละเอียดสิทธิการใช้งานระบบฯ

ภาพที่ 1 แบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์ในระบบ ESM

ผู้ใช้งานระบบ ESM เข้าใช้งานระบบผ่านทาง URL : <http://esm.ddc.moph.go.th>
 โดยสามารถเข้าใช้งานได้ทุก Web browser ทั้งนี้ก่อนเริ่มใช้งานผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสผู้ใช้งานและ
 รหัสผ่านของตนเองดังภาพที่ 2 ระบบจึงจะอนุญาตให้เริ่มใช้งานได้

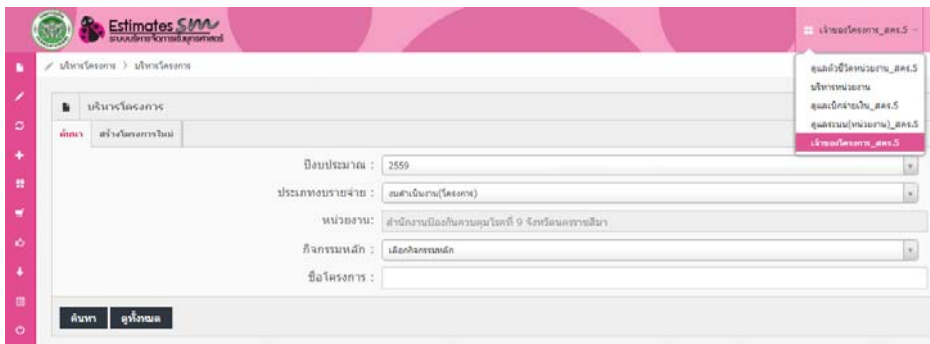


ภาพที่ 2 หน้าจอหลักของระบบ ESM

2. ขั้นตอนการจัดทำค่าของงบประมาณผ่านระบบ ESM


2.1 การเลือกสิทธิ์ผู้ใช้งาน

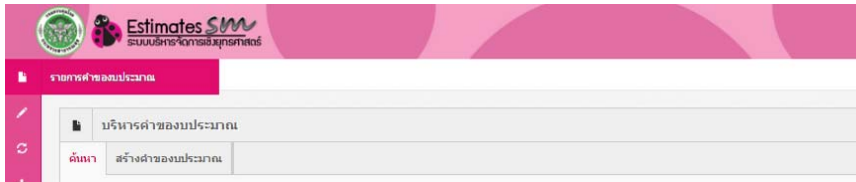
ก่อนการจัดทำค่าของงบประมาณ ผู้ใช้งานระบบจะต้องเลือกสิทธิ์ผู้ใช้งานเป็นสิทธิ์เจ้าของโครงการ
 เท่านั้น ดังภาพที่ 3 หากใช้สิทธิ์ผิดประเภทผู้ใช้งานจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณได้



ภาพที่ 3 การเลือกสิทธิ์ผู้ใช้งาน



2.2 การเลือกเมนูค่างบประมาณและค้นหาค่างบประมาณโครงการ

เมื่อผู้ใช้งานเลือกสิทธิ์การใช้งานเป็นเจ้าของโครงการแล้วเสร็จ ให้ผู้ใช้งานเลือกไอคอนรูปกระดาษ  บริเวณแถบเมนูด้านซ้ายมือดังภาพที่ 4 เพื่อเริ่มต้นการจัดทำค่างบประมาณ



ภาพที่ 4 เมนูการจัดทำค่างบประมาณ

เมื่อเลือกเมนูรายการค่างบประมาณแล้วเสร็จ ระบบจะแสดงผลหน้าต่างค่างบประมาณบริเวณหน้าจอหลัก ซึ่งจะประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู ได้แก่ เมนูค้นหาและเมนูการสร้างค่างบประมาณ ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนูค้นหา ดังรูปที่ 5 และเลือกเมนูย่อยตามลำดับดังนี้

1. เลือกปีงบประมาณที่จะทำค่างบประมาณ
2. เลือกประเภทงบรายจ่ายเป็นงบดำเนินงาน (โครงการ)
3. เลือกกิจกรรมหลักตามผลผลิตที่ได้รับ เช่น กิจกรรมหลักที่ 1.1 เป็นต้น
4. กดปุ่มค้นหา  เพื่อค้นหาชื่อโครงการที่รับผิดชอบ
5. เมื่อพบชื่อโครงการที่รับผิดชอบให้เลือกที่ไอคอนรูปดินสอ  หน้าชื่อโครงการเพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดของโครงการ



ภาพที่ 5 การค้นหาค่างบประมาณโครงการ

หมายเหตุ : กลุ่มงานฯ รับผิดชอบจัดทำโครงการใหญ่ในภาพรวมของ สศร.9 ทั้งหมด โดยกลุ่มงานรับผิดชอบจัดทำเฉพาะโครงการย่อยของกลุ่มงานเท่านั้น

2.3 การเพิ่มรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของโครงการ

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการเลือกไอคอนรูปดินสอ เพื่อเพิ่มรายละเอียดทั่วไปของโครงการ ระบบจะเปิดหน้าจอหลักขึ้นมาใหม่ดังภาพที่ 6

The screenshot shows the 'Estimator SMM' software interface. The main window displays a form for adding project details. The form has several sections:

- ชื่อโครงการย่อย :** โครงการย่อยที่ 3.
- หลักการและเหตุผล :** A large empty text area.
- รายละเอียด :** Another large empty text area.
- ลักษณะโครงการ :** โครงการใหม่
- เป้าหมายของผลผลิตภาพรวมโครงการ :** เพิ่มผลผลิตโครงการ

 At the bottom, there are three buttons: 'จำนวน', 'เพิ่มผลผลิตโครงการ', and 'จำนวน'. The interface has a pink header and a white background with a light blue border.

ภาพที่ 6 หน้าจอรายละเอียดโครงการ

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเพิ่มเติมข้อมูลทั่วไปของโครงการตามลำดับดังนี้ (ภาพที่ 7)

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. ลักษณะของโครงการ
4. เป้าหมายผลผลิตภาพรวมของโครงการ เลือกไอคอน เพิ่มผลผลิตโครงการ เพื่อเพิ่มผลผลิตของโครงการ
5. เป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ เลือกไอคอน เพิ่มรายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ เพื่อเพิ่มตัวชี้วัดของโครงการ
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
7. ผู้รับผิดชอบโครงการ เลือกไอคอน เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อเพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ
8. ผู้เสนอโครงการ เลือกไอคอน เพิ่มผู้เสนอโครงการ เพื่อเพิ่มชื่อผู้เสนอโครงการ
9. ผู้อนุมัติโครงการ เลือกไอคอน เพิ่มผู้อนุมัติโครงการ เพื่อเพิ่มชื่อผู้อนุมัติโครงการ
10. บันทึกข้อมูล

หัวข้อที่เพิ่มเติมข้อมูลสามารถลบข้อมูลได้โดยเลือกไอคอนรูปถังขยะ หรือไอคอน เพื่อทำการลบข้อมูล

งบดำเนินงาน : 00,000.00
 รหัสโครงการ : 23004 2000 11 001200 00_3
 * ปีงบประมาณของงาน : เมษายน (ไตรมาส)
 ปีงบประมาณ : 2558
 * ปีงบการเงินโครงการ : ไตรมาส
 หน่วยงาน : สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
 * การดำเนินงาน : สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
 * ผลผลิต 2.
 * กิจกรรมหลัก : กิจกรรม 2.1 พัฒนาและขยายโอกาสแก่ผู้ประกอบการในเขตเศรษฐกิจพิเศษภาค (3 เขต)
 * ยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ 1 : ส่งเสริมการค้าและเชื่อมโยงห่วงโซ่มูลค่าในเขตเศรษฐกิจพิเศษภาค
 * เมื่อเสร็จสิ้น : **เมื่อเสร็จสิ้น**

1	รหัสส่วน	ชื่อส่วน	งบส่วน	วัตถุประสงค์
		* ส่วนโครงการ :	3	
		* ชื่อโครงการย่อย : โครงการพัฒนา 3.		
		หลักการและเหตุผล :		
		วัตถุประสงค์ :		
		ลักษณะโครงการ :	โครงการ	
		* เป้าหมายของผลสัมฤทธิ์โครงการ :	เพิ่มขีดความสามารถ	
	ส่วน	ผลผลิตของโครงการ	จำนวน	หน่วย
		* เป้าหมายเชิงปริมาณสำหรับโครงการ :	เพิ่มขีดความสามารถ	
	ส่วน	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	จำนวน	หน่วย
	ส่วนงานสามัญ	บุคลากร	จำนวน	
		* ชื่อกิจกรรมโครงการ :	เมื่อเสร็จสิ้น ผู้ให้บริการโครงการ	
		รายละเอียดของตัวชี้วัด :		
1	ชื่อ - นามสกุล ผู้ให้บริการโครงการ			
	สถานะ	ชื่อ ส่วน, พจนานุกรม : สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ		
		ตำแหน่ง/ตำแหน่ง : ดูประวัติการดำเนินงาน ดูประวัติการดำเนินงาน ดูประวัติการดำเนินงาน		
		* ผู้ให้บริการโครงการ :	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	
1	ชื่อ - นามสกุล ผู้สนับสนุนโครงการ			
	สถานะ	ชื่อ ส่วน, พจนานุกรม : สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ		
		ตำแหน่ง/ตำแหน่ง : ดูประวัติการดำเนินงาน ดูประวัติการดำเนินงาน ดูประวัติการดำเนินงาน		
		* ผู้สนับสนุนโครงการ :	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	
1	ชื่อ - นามสกุล ผู้อนุมัติโครงการ			
	สถานะ	ชื่อ ส่วน, พจนานุกรม : สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ		
		ตำแหน่ง/ตำแหน่ง : ดูประวัติการดำเนินงาน ดูประวัติการดำเนินงาน ดูประวัติการดำเนินงาน		
		* ผู้อนุมัติโครงการ :	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ	

[ดูประวัติ](#) [ดาวน์โหลด Full Page](#) [ส่งเอกสารของโครงการ](#)

ภาพที่ 7 หน้าจอการกรอกข้อมูลทั่วไปของโครงการ

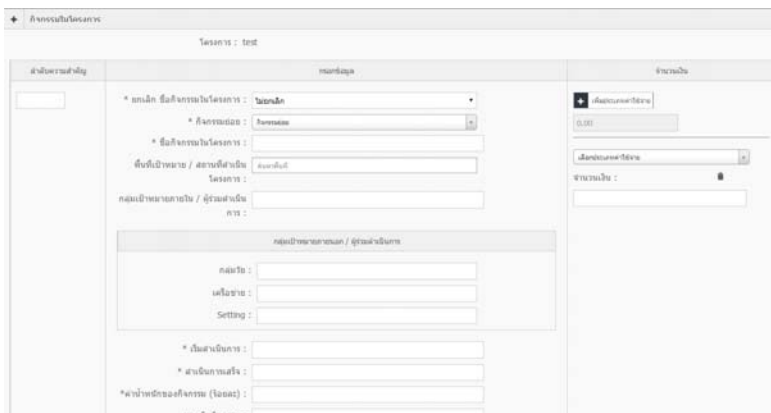
เมื่อเพิ่มเติมข้อมูลทั่วไปครบทุกหัวข้อแล้วให้เลือกไอคอน **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลทั่วไปของโครงการดังภาพที่ 8 ****ทั้งนี้ห้ามเลือกไอคอนเพิ่มชื่อกิจกรรมในโครงการ**** ก่อนกดปุ่มบันทึก เพราะจะทำให้ข้อมูลที่กรอกในข้อ 1-9 สูญหายไป เนื่องจากระบบยังไม่ได้ทำการบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 8 การบันทึกข้อมูลทั่วไปของโครงการ

2.4 การเพิ่มกิจกรรมในโครงการ

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการบันทึกข้อมูลทั่วไปแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเพิ่มข้อมูลกิจกรรมที่มีทั้งหมดของโครงการ โดยเลือกที่ไอคอน **คลิกเพื่อเพิ่ม ชื่อกิจกรรมในโครงการ** เพิ่มชื่อกิจกรรมในโครงการ ระบุแบบเปิดหน้าจอหลักขึ้นมาใหม่เพื่อให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของโครงการดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 หน้าจอหลักกิจกรรมของโครงการ

หมายเหตุ: ข้อมูลกิจกรรมในโครงการจะกรอกภายหลังจากการบันทึกข้อมูลทั่วไปของโครงการแล้วเสร็จเท่านั้น



ให้ผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลกิจกรรมที่จะดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ลำดับความสำคัญของโครงการ

ให้กรอกหมายเลขลำดับของกิจกรรมในโครงการ โดยกิจกรรมลำดับที่ 1 จะต้องเป็นกิจกรรมที่จัดทำเพื่อให้ได้ผลผลิตหลักของโครงการ

2. กิจกรรมย่อย

เลือกรหัสกิจกรรมย่อยตามรูปแบบของกิจกรรมหลัก โดยพิจารณาจากพจนานุกรมกิจกรรมประจำปีงบประมาณ

3. ชื่อกิจกรรมในโครงการ

4. สถานที่ดำเนินโครงการ

5. กลุ่มเป้าหมายภายใน/ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามีกลุ่มเป้าหมายภายในให้กรอกข้อมูล)

6. กลุ่มเป้าหมายภายนอก/ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามีกลุ่มเป้าหมายภายนอกให้กรอกข้อมูล)

7. เริ่มดำเนินการ กรอกข้อมูลวันที่เริ่มทำกิจกรรม

8. ดำเนินการเสร็จ กรอกข้อมูลวันสิ้นสุดการทำกิจกรรม

9. ผลผลิตกิจกรรม กรอกผลผลิตที่ได้จากการจัดกิจกรรม

10. จำนวน กรอกจำนวนของผลผลิตกิจกรรม

11. หน่วยนับ กรอกหน่วยนับของผลผลิต เช่น หน่วยงาน เรื่อง เครือข่าย เป็นต้น

12. คำน้ำหนักของกิจกรรม (**ทุกกิจกรรมของทั้งโครงการรวมกันต้องไม่เกิน 100**)

13. เลือกนโยบาย

เลือกเป็นจุดเน้นหรือไม่ใช่จุดเน้น และเลือกแผนงานตามกิจกรรมที่ดำเนินการและเลือกรหัสจุดเน้นซึ่งดูรายละเอียดของจุดเน้นตามเอกสารประกอบการจัดทำแผนงาน พร้อมใส่ค่าน้ำหนักของจุดเน้นที่เลือก ทั้งนี้สามารถเลือกจุดเน้นได้มากกว่า 1 รายการ ทั้งนี้ยอดรวมของค่าน้ำหนักของทุกจุดเน้นต้องรวมกันไม่เกินร้อยละ 100

14. เลือกประเภทค่าใช้จ่าย

ให้กรอกประเภทของค่าใช้จ่ายตามลักษณะกิจกรรมของโครงการ โดยดูรายละเอียดประเภทค่าใช้จ่ายจากเอกสารประกอบการจัดทำแผนงานประจำปี

15. บันทึกข้อมูล

เมื่อกรอกรายละเอียดของกิจกรรมตั้งแต่ข้อที่ 1-14 แล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการกดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลกิจกรรมเข้าสู่ระบบ ESM

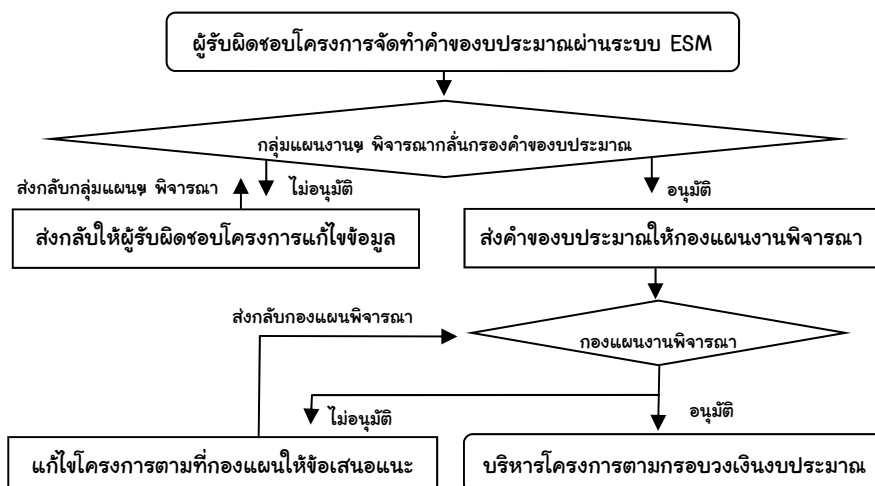
ส่วน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
	* งบหลัก : งบหลัก * งบรอง : งบรอง * ชื่อโครงการโครงการ : สถานที่ตั้งโครงการ : คณะผู้บริหาร :	<input type="checkbox"/> ส่วนงบหลัก 0.00 เลือกประเภท : เลขที่ : วันที่ : งบ :
	ข้อมูลภายนอก งบ : เลข : Setting :	
	* งบ : * ส่วน : ส่วน : หน่วย : * : * : * :	
	1. ... 13. ... 14. ... 14.1 ... 14.2 ... 15. ... 16. ... 18. ... 19. ... 2. ... 20. ... 21. ... 22. ... 23. ... 24. ... 25. ... 26. ... 27. ... 28. ... 31. ... 5. ... 6. ... 7. ... 10. ... 11. ... 12. ... 17. ... 27. ... 3. ... 30. ... 32. ... 8. ... 9. ...	

ภาพที่ 10 หน้าจอรายละเอียดกิจกรรมในโครงการ



2.5 ส่งค่าขอโครงการเข้ารับกลิ่นกรอง

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการบันทึกข้อมูลทั่วไปและรายละเอียดของกิจกรรมหรือมอบงบประมาณแล้วเสร็จ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งกลุ่มแผนงานฯ เพื่อให้กลุ่มแผนงานฯ ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำค่าของงบประมาณ เมื่อกลุ่มแผนงานฯ ตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสร็จหากพบว่ามีข้อแก้ไข กลุ่มแผนงานฯ จะแจ้งผู้รับผิดชอบเพื่อให้ปรับแก้ไข ทั้งนี้หากค่าของงบประมาณครบถ้วนถูกต้อง กลุ่มแผนงานฯ จะอนุมัติค่าของงบประมาณเพื่อส่งต่อข้อมูลค่าของงบประมาณไปให้กองแผนงานพิจารณาอนุมัติค่าของงบประมาณในลำดับต่อไป ขั้นตอนการดำเนินงานสรุปดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11 สรุปขั้นตอนการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีผ่านระบบ ESM

กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณจะสิ้นสุดลง เมื่อกองแผนงานพิจารณาอนุมัติค่าของงบประมาณ


หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณผ่านระบบ ESM โปรดติดต่อกลุ่มแผนงานฯ

Estimates SM

ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข



ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ พัฒนาขึ้นโดยความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและผู้บริหารกรมควบคุมโรค เพื่อลดภาระและเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน เช่น ระบบทำงานบนอินเทอร์เน็ตที่รองรับเว็บไซต์เบราว์เซอร์ได้ทุกประเภท ปรับปรุงข้อมูลแบบ realtime และมีระบบ offline ก็สามารถ export รายงานได้อย่างถูกต้อง ด้วยความสามารถของระบบที่หลากหลาย จึงเป็นการลดภาระของหน่วยงาน ลดการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน นอกจากนี้ผู้บริหารทุกระดับ สามารถเข้าถึงสารสนเทศเพื่อติดตามความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้อย่างรวดเร็ว



กรมควบคุมโรค
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙ นครราชสีมา

กลุ่มแผนงานและประเมินผล
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๙
กม.7 ถนนราชสีมา-โชคชัย ตำบลหนองบัวศาลา
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา