

การจัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติการ
ในระบบระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ (ESMS)

การจัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

สิทธิ์ : Admin หน่วยงาน

การจัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติการ

สิทธิ์ : Admin หน่วยงาน

1. เลือกเมนู “จัดสรร” เมนูย่อย “จัดสรรงบประมาณโครงการ”

2. เลือกตัวเลือกที่ต้องการค้นหา

- ปีงบประมาณ
- ประเภทงบประมาณ
- แผนงาน
- ผลผลิต

The screenshot displays the 'ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์' (Strategic Management System) interface. The breadcrumb trail is 'หน้าหลัก > จัดสรร > จัดสรรงบประมาณโครงการ > รายละเอียดจัดสรรงบประมาณโครงการ'. The main content area is titled 'ค้นหาจัดสรรงบประมาณโครงการ' (Search Project Budget Allocation). It features a 'ย้อนกลับ' (Back) button and a search form with the following fields:

ปีงบประมาณ	2566
ประเภทงบประมาณ	งบบุคลากร
แผนงาน	แผนงานบุคลากรภาครัฐ (ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์)
ผลผลิต	ผลผลิตที่ 13 รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐพัฒนาด้านสาธารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก

At the bottom of the search form is a 'ค้นหา' (Search) button.

3. กดปุ่ม "ค้นหา"

การจัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติการ

สิทธิ์ : Admin หน่วยงาน

4. ตรวจสอบยอดเงินในช่อง

“ยอดที่ขอ” “กรมจัดสรร” “ขอ”

ว่าถูกต้องตามบัญชีจัดสรรที่กรมแจ้งไปหรือไม่

หากไม่ตรงแจ้ง Admin กรมฯดำเนินการประสาน

ผู้พัฒนาระบบ

เข้าตรวจสอบแก้ไข

ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ยอดที่ขอ	39,012,500.00
ยอดที่จัดสรร	39,012,500.00

งบรายจ่าย	กิจกรรมหลักที่ 13.1
กรมจัดสรร	39,012,500.00
คงเหลือ ประจำงวด	0.00
ขอ จัดสรร	39,012,500.00
ขอ	29,188,500.00
เงินเดือนข้าราชการ	----
ค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	653,600.00
ค่าตอบแทน (พนักงานราชการ)	9,170,400.00

5. คลิกที่ “ช่องสีเขียว” เพื่อใส่งบประมาณตามงวดให้ครบทุกโครงการ

(โครงการที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ข้อมูลจะไม่ปรากฏในเมนูบริหารโครงการ)

การจัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติการ

สิทธิ์ : Admin หน่วยงาน

6. ตรวจสอบยอดเงินในช่อง
“ยอดที่ขอ” “กรมจัดสรร” “ขอ”
ว่าถูกต้องตามบัญชีจัดสรรที่กรมแจ้งไปหรือไม่
หากไม่ตรงแจ้ง Admin กรมฯดำเนินการประสาน
ผู้พัฒนาระบบ
เข้าตรวจสอบแก้ไข

7. คลิกที่ “+ เพิ่มงวดการจัดสรร”

+ เพิ่มงวดการจัดสรร

8. ใส่จำนวนงบประมาณที่ต้องการ
จัดสรรลงโครงการ

งวดที่	ชื่อโครงการ	กิจกรรมหลัก	ยอดจัดสรร	วันที่	อนุมัติ	ลบ
1	ค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	กิจกรรมหลักที่ 13.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากรในการเฟ้าระวัง ป้อง	xxxxxx	06/12/2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	กิจกรรมหลักที่ 13.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากรในการเฟ้าระวัง ป้อง	xxxxxx	15/02/2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

บันทึกค่าขอ

หมายเหตุ

ดำเนินการแบบเดียวกันนี้ให้ครบ ทุกหมวดงบรายจ่าย ทุกกิจกรรมหลัก และทุกโครงการ
เพื่อให้ข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการไปปรากฏที่เมนู บริหารโครงการครบถ้วน

การจัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติการ

สิทธิ์ : Admin หน่วยงาน

The screenshot displays a web application interface for budget management. A modal dialog box titled "บันทึกข้อมูลจัดสรรงบประมาณโครงการ" (Record project budget allocation information) is centered on the screen. The dialog contains a green checkmark icon and the text "บันทึกสำเร็จ" (Record successful). Below this, there is a blue "OK" button highlighted with a red rectangle. A red arrow points from the "OK" button to the text in the caption below. The background interface shows a table with columns for "งวดที่" (Period), "ชื่อโครงการ" (Project Name), "วันที่" (Date), "อนุมัติ" (Approved), and "ลบ" (Delete). The table contains two rows of data. A green "+ เพิ่มงวดการจัดสรร" (Add budget allocation period) button is visible in the top left of the dialog. A green "บันทึกคำขอ" (Record request) button is at the bottom of the dialog. The top right of the interface shows the user's name "กรมจัดสรร" and a profile icon.

งวดที่	ชื่อโครงการ	วันที่	อนุมัติ	ลบ
1	ค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	06/12/2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	15/02/2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. ระบบแสดงข้อความ "บันทึกสำเร็จ"จากนั้นกดปุ่ม "OK"

การบริหารโครงการ (จัดสรรงบประมาณลงโครงการตามแผนปฏิบัติการ)

สิทธิ์ : Admin หน่วยงาน และ เจ้าของโครงการ

1. หากหน่วยงานพบปัญหาเกี่ยวกับการแสดงผลของข้อมูลในระบบ ESMS ไม่ถูกต้อง สามารถแจ้งข้อผิดพลาดได้ที่ [GoogleSheet:รายการ Support ESMS](#)
2. สอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบที่ ไลน์ [OpenChat ESMS](#)