



แนวทางการจัดทำ คำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
เดือนตุลาคม 2565

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค

จัดทำโดย

กลุ่มงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมควบคุมโรค

โทรศัพท์ : 02 590 3090

โทรสาร 02 590 3082

E-mail : budgetddc@ddc.mail.go.th , budgetddc@hotmail.com

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ Website : <https://ddc.moph.go.th/dsp/>



คำนำ

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ว่า เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันตามกำหนดเวลาของปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปแนวทางเดียวกันและเกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

กองยุทธศาสตร์และแผนงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางฯ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับบุคลากรทุกระดับของกรมควบคุมโรค ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรคต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางฯ ได้ที่เว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน <https://ddc.moph.go.th/dsp>

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ตุลาคม 2565

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค

1.1 แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กรมควบคุมโรค	1 - 2
1.2 ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค	3 - 4
1.3 ตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค	5 - 7
1.4 การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	
1) ภาพรวมทุกงบรายจ่าย	8 - 10
2) งบบุคลากร	11 - 16
3) งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ ภารกิจประจำ)	17 - 32
4) งบดำเนินงาน (โครงการ)	33 - 41
- ประเด็นการจัดทำแผนคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	42 - 45
5) งบดำเนินงาน (ค่ายา)	46 - 48
6) งบลงทุน	49 - 62
7) งบเงินอุดหนุน	63 - 71
8) งบรายจ่ายอื่น	72 - 74

ภาคผนวก

➤ นโยบายประกอบการจัดทำคำของบประมาณ	75
➤ หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่สำคัญของกรมควบคุมโรค	76
➤ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสอบถาม	77
	78

แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กรมควบคุมโรค

ระบบงบประมาณของประเทศไทยในปัจจุบัน คือ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic performance based budgeting : SPBB) ซึ่งสำนักงบประมาณได้นำมาประยุกต์ใช้เพื่อการจัดสรรงบประมาณ การบริหารจัดการงบประมาณสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง ประกอบกับการกำหนดหลักเกณฑ์ในการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 25 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ ดังต่อไปนี้

1. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นกรอบแนวคิด โดยคำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลัง นโยบายรัฐบาล ความจำเป็น และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

2. ดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (ร่าง) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 - 2570) แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายสำคัญของรัฐบาล ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รวมทั้งการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ความต้องการในพื้นที่และแผนพัฒนาพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

3. การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาจากลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่องหนี่ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย

4. ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน และความต้องการของประชาชน ทั้งในระดับชาติ ระดับพื้นที่ ภาค เมือง กลุ่มจังหวัด จังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยรับงบประมาณต้องคำนึงถึงการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมต้องไม่ซ้ำซ้อนและจะต้องไม่เป็นภารกิจที่ ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว พร้อมทั้งดำเนินการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำ คำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

5. ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติหญิงชาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากร ให้เกิดความเท่าเทียมตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคม

6. ให้แสดงวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ผลสัมฤทธิ์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) รายงานเกี่ยวกับสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

7. หน่วยรับงบประมาณที่สามารถนำเงินนอกงบประมาณมาใช้จ่ายได้ ให้พิจารณานำเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่นั้นมาสมทบตามความเหมาะสม โดยถือเป็นหลักการว่าเงินนอกงบประมาณนั้น เป็นเงินที่พึงต้องนำมาใช้ดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

8. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยคำนึงถึงหลักความเป็นธรรม และให้มีการกระจายงบประมาณอย่างเหมาะสม พร้อมระบุพื้นที่ดำเนินงาน และค่าพิกัดตั้งแต่การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

9.ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว กรมควบคุมโรคได้กำหนดแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้การจัดทำคำขอของงบประมาณ ของกรมควบคุมโรคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันตามกำหนดเวลาของปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรคได้กำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมควบคุมโรค ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้ 1. การทบทวนงบประมาณและวางแผนงบประมาณ 2. การจัดทำงบประมาณ และ 3. การอนุมัติงบประมาณ เพื่อกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกรมควบคุมโรค ในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมควบคุมโรค ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกรมควบคุมโรค

2.1 ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคทบทวนและวิเคราะห์จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกงบรายจ่าย ทั้งงบบุคลากร, งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ/ ประจำ/ โครงการ และค่าเช่า) , งบลงทุน, งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ตามแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณฯ

2.2 หน่วยงานบันทึกข้อมูลดังกล่าว ในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมื่อกำหนดงบประมาณกรมควบคุมโรค พร้อมทั้งส่งหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ และแบบฟอร์มสรุปคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกงบรายจ่าย ไปยังกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันอังคารที่ 22 พฤศจิกายน 2565 เพื่อสรุปเป็นภาพรวมของกรมฯ ก่อนจัดส่งให้กระทรวงสาธารณสุขและสำนักงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ แบบฟอร์มสรุปคำขอฯ สามารถดาวน์โหลดได้จากระบบ ESMS

ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค

ข้อมูล ณ วันที่ 3 กันยายน 2565

วันที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
1. การทบทวนงบประมาณและวางแผนงบประมาณ			
ต.ค. 65	คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบกำหนดการแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		ปฏิทินงบประมาณปี 2567 กรมควบคุมโรค
25 ต.ค. 65	กรมควบคุมโรค แจ้งปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานงบประมาณ + แจ้งทบทวนผลผลิต + แจ้งจัดทำคำของบประมาณ 2567	กยผ. คร.	- ชุดข้อมูลทบทวน/ปรับปรุงฯ สำหรับปี 2567
1 - 29 พ.ย. 65	ทบทวนจุดเน้นและกรอบการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จงานตามภารกิจหน่วยงาน)	ทุกหน่วยงาน	ข้อมูลจุดเน้น ปี 2567 (หน่วยงาน)
1 - 15 ต.ค. 65	รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปี 2565 ส่งสำนักงานงบประมาณ (รายงาน สงป. รายไตรมาส พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล สำนักงานงบประมาณ)	กยผ. คร.	
ต.ค. 65 - ม.ค. 66	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		
ต.ค. - 22 พ.ย. 65	ทุกหน่วยงานจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เบื้องต้น พร้อมบันทึกข้อมูลลงบุคลากร, งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ/ ประจำ,โครงการ และ ค่าฯ), งบลงทุน, งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) ผ่านระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ และทำหนังสืออย่างเป็นทางการพร้อมแนบใบสรุปภาพรวมคำขอหน่วยงาน แจ้ง กยผ. คร. ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565	ทุกหน่วยงาน	ข้อมูลคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของ กรมควบคุมโรค
12 ต.ค. 65	ชักชวนการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค	กยผ. คร.	
ธ.ค. 65	นายกรัฐมนตรี มอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		
สัปดาห์ที่ 3 ของ เดือน ธ.ค. 65	พิจารณาของประมาณค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค งบลงทุน		ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบลงทุน
สัปดาห์ที่ 4 ของ เดือน ธ.ค. 65	พิจารณาของประมาณค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค งบดำเนินงานโครงการ		ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 งบดำเนินงานโครงการ
15 ธ.ค. 65	สรุปวงเงินภาพรวมคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค		ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค

วันที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์
2. การจัดทำงบประมาณ และการจัดทำแผนปฏิบัติการ			
ธ.ค. 65 - พ.ค. 66	2.1 การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		
ธ.ค. 65 - ม.ค. 66	- บันทึกรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในระบบ E - budgeting ของสำนักงานงบประมาณ	กยผ. คร.	คำของบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค
ม.ค. 66	- จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใน ภาพรวม จัดส่งให้กระทรวงสาธารณสุขและสำนักงานงบประมาณ <u>ภายในเดือนมกราคม 2565</u>	กยผ. คร.	
ม.ค. - มี.ค. 66	- จัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน / กยผ. คร.	เอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ ต่อสำนักงานงบประมาณ
มี.ค. 66	ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สำนักงานงบประมาณ	
เม.ย. 66	การรับฟังความคิดเห็นเรื่องการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากส่วนราชการ	สำนักงานงบประมาณ	
เม.ย. - ส.ค. 66	2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค		
พ.ค. 66	- สื่อสารแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ 5 ปี ให้ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน / กยผ. คร.	
มิ.ย. - ส.ค. 67	- จัดทำรายละเอียดประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในระดับหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	
3. การอนุมัติงบประมาณ / การอนุมัติแผนปฏิบัติการ			
	3.1 การอนุมัติงบประมาณ		
พ.ค. 66	- พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในวาระที่ 1		เอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ ต่อกรมการพิจารณาฯ และอนุกรมการฯ
มิ.ย. - ส.ค. 66	- พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของคณะกรรมการฯ / อนุกรมการฯ		
มิ.ย. - ส.ค. 66	- เข้าร่วมชี้แจงข้อมูลต่อคณะกรรมการฯ / อนุกรมการฯ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผู้บริหารและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
ส.ค. 66	- พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในวาระ 2 - 3		
ก.ย. 66	- ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอขึ้น ทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป		พ.ร.บ. งบประมาณ ปี 2567
	3.2 การอนุมัติแผนปฏิบัติการ		
ก.ย. 66	กรมควบคุมโรค อนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผู้บริหาร/ กยผ. คร.	
1 - 15 ต.ค. 66	กรมควบคุมโรคแจ้งจัดสรรงบประมาณปี 2567 ให้แก่หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	

หมายเหตุ : ข้อมูลอาจมีการปรับเปลี่ยน เมื่อ ครม. เห็นชอบปฏิทินงบประมาณปี 2567 ของสำนักงานงบประมาณ

ตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2567 กรมควบคุมโรค

ข้อมูล ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2565

รายการงบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เมนู ESMS ที่ต้องกรอก	กำหนดส่ง
ภาพรวมงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน		22 พ.ย. 2565
1. งบบุคลากร			
1.1 เงินเดือน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบบุคลากร / เงินเดือน	22 พ.ย. 2565
1.2 ค่าจ้างประจำ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบบุคลากร / ค่าจ้างประจำ	
1.3 พนักงานราชการ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบบุคลากร / ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	
1.4 ส่วนควบของเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบบุคลากร / ส่วนควบ	
ข้อมูลประกอบงบบุคลากร	กองบริหารทรัพยากรบุคคล / กองบริหารการคลัง	งบบุคลากร / ข้อมูลพื้นฐานส่วนราชการ	
2. งบดำเนินงาน			
2.1 งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ ภารกิจประจำ)			22 พ.ย. 2565
2.1.1 ค่าตอบแทน			
1. ค่าเช่าบ้าน	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
2. ค่าตอบแทนข้าราชการเงินเดือนเต็มขั้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
3. ค่าตอบแทนลูกจ้างประจำเงินเดือนเต็มขั้น		งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
4. เงินพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
5. ค่าตอบแทนกำลังคนด้านการสาธารณสุข ซึ่งเป็นเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (พ.ต.ส.)	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
6. ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานราชการนอกเหนือ สปพ.	สคร. 12	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
7. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเวรภัยและเวรตึกของพยาบาล	สถาบันราชประชาสมาสัย / สถาบันบำราศนราดูร	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
8. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง)	สถาบันราชประชาสมาสัย	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
9. ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	สำนักงานเลขานุการกรม	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
10. ค่าตอบแทนการลงพื้นที่สอบสวนโรค	กองระบาดวิทยา	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
2.1.2 ค่าใช้สอย			
1. ค่าเช่าทรัพย์สิน			
1.1 ค่าเช่าอาคารสำนักงาน (อาคาร / ที่ดิน)	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
1.2 ค่าเช่าทรัพย์สิน (รักษางานเดิม)	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
2. ค่าเช่ารถยนต์	สำนักงานเลขานุการกรม	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	

รายการงบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เมนู ESMS ที่ต้องกรอก	กำหนดส่ง
3. ค่าจ้างเหมาบริการ (ภารกิจการประจำ)	ทุกหน่วยงาน		22 พ.ย. 2565
3.1 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.2 ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.3 ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.4 ค่าจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.5 ค่าจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า - สวนหย่อม	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.6 ค่าจ้างเหมาดูแล บำรุงรักษาลิฟต์	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.7 ค่าจ้างเหมาดูแลกำจัดปลวก	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.8 ค่าจ้างปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.9 ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาและพัฒนาระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.10 จ้างเหมาบริการซ่อมแซมครุภัณฑ์และ ดูแลรักษาเครื่องมือแพทย์รวมบริการซักผู้ป่วย	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.11 จ้างเหมาบริการระบบคลังเวชภัณฑ์และ วัสดุอุปกรณ์ (VMI)	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
3.12 ค่าจ้างเหมาพนักงานสนับสนุนปฏิบัติการ	กองโรคติดต่อฯ โดยแมลง	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / จ้างเหมา	
4. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	22 พ.ย. 2565
5. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน		งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ขั้นต่ำประจำ	
2.1.3 ค่าสาธารณูปโภค	ทุกหน่วยงาน	งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) / ค่าสาธารณูปโภค	
1. ค่าประปา			
2. ค่าไฟฟ้า			
3. ค่าโทรศัพท์			
4. ค่าไปรษณีย์			
5. ค่าเชื่อมโยงเครือข่าย			
2.2 งบดำเนินงาน (โครงการ)	ทุกหน่วยงาน (ตามประเด็นจัดทำแผนฯ)	งบดำเนินงาน (โครงการ)	22 พ.ย. 2565
2.3 งบดำเนินงาน (ค่ายา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาฯ)	กอง สถาบัน สคร.	งบดำเนินงาน (ค่ายา)	22 พ.ย. 2565
1. เวชภัณฑ์ (ยา / มีใช้ยา)			
2. วัคซีน			
3. วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์			
3. งบลงทุน	ทุกหน่วยงาน	งบลงทุน/ครุภัณฑ์ งบลงทุน/ก่อสร้าง	22 พ.ย. 2565
3.1 ครุภัณฑ์			
3.2 สิ่งก่อสร้าง			

รายการงบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เมนู ESMS ที่ต้องกรอก	กำหนดส่ง
4. งบเงินอุดหนุน			22 พ.ย. 2565
4.1 อุดหนุนทั่วไป			
4.1.1 เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน	สถาบันราชประชาสมาสัย	งบเงินอุดหนุน / เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน	
4.1.2 ค่ามาปนกิจสงเคราะห์	สถาบันราชประชาสมาสัย	งบเงินอุดหนุน / ค่ามาปนกิจสงเคราะห์	
4.1.3 ค่าสังคมสงเคราะห์	สถาบันราชประชาสมาสัย / สถาบันบำราศนราดูร	งบเงินอุดหนุน / ค่าสังคมสงเคราะห์	
4.1.4 ค่าใช้จ่ายในการอบรม อมม.	กองโรคติดต่อหน้าโดยแมลง	งบเงินอุดหนุน / การฝึกอบรมอาสาสมัคร มาลาเรีย	
4.1.5 เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์	กองโรคเอดส์ และโรคติดต่อ ทางเพศสัมพันธ์	งบเงินอุดหนุน / เงินอุดหนุนองค์กร NGO	
4.1.6 เงินอุดหนุนทุนการศึกษากรมควบคุมโรค	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	งบเงินอุดหนุน / ทุนการศึกษากรมควบคุมโรค	
4.2 อุดหนุนเฉพาะกิจ			22 พ.ย. 2565
4.2.1 ค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อน	สถาบันราชประชาสมาสัย	งบเงินอุดหนุน / ค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อน	
5. งบรายจ่ายอื่น			
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (มีพันธะสัญญาฯ ,นำเสนอผลงานวิชาการต่างประเทศ)	ทุกหน่วยงาน	งบรายจ่ายอื่น	

หลักคิดการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

กรมควบคุมโรค

ภาพรวม ทงงบรายจ่าย

1. ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหาโรคและภัยสุขภาพ ปัญหาระบบงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่ผ่านมา และนำข้อมูลทบทวนโครงการแลพิจารณายกเลิกหรือขยายผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดงานใหม่ที่จำเป็นแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ รวมทั้งปรับลดงานที่ขาดประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก 3 R คือ Review Redeploy และ Replace โดยขอให้ทุกหน่วยงานปรับวิธีการดำเนินงานจากที่ลงแรงมากแต่ได้ผลลัพธ์น้อย ให้ใช้เครื่องมือและเครื่องทุนแรงที่มีเทคโนโลยีทันสมัยต่าง ๆ เพื่อทำให้ลงแรงน้อยแต่ได้ผลลัพธ์ที่มากขึ้น ตามหลักการ Thailand 4.0

2. จัดทำคำของบประมาณตามตารางมอบหมายหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค พร้อมทั้งต้องวางแผนและประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ ล่วงหน้า 5 ปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ เป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน นโยบายสำคัญของรัฐบาล และเชื่อมโยงกับเป้าหมายการทำงานของประเทศไทยในทุกระดับ

3. การเสนองบประมาณ ต้องสอดคล้องกับภารกิจหรือพันธกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน และไม่ควรถูกเสนอตั้งงบประมาณให้กับพื้นที่ระดับจังหวัด แต่ควรบูรณาการดำเนินงานในระดับพื้นที่ โดยเฉพาะในระดับภาค และ จังหวัด ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายของประเทศ

4. ให้นำข้อสังเกตจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณรายจ่าย

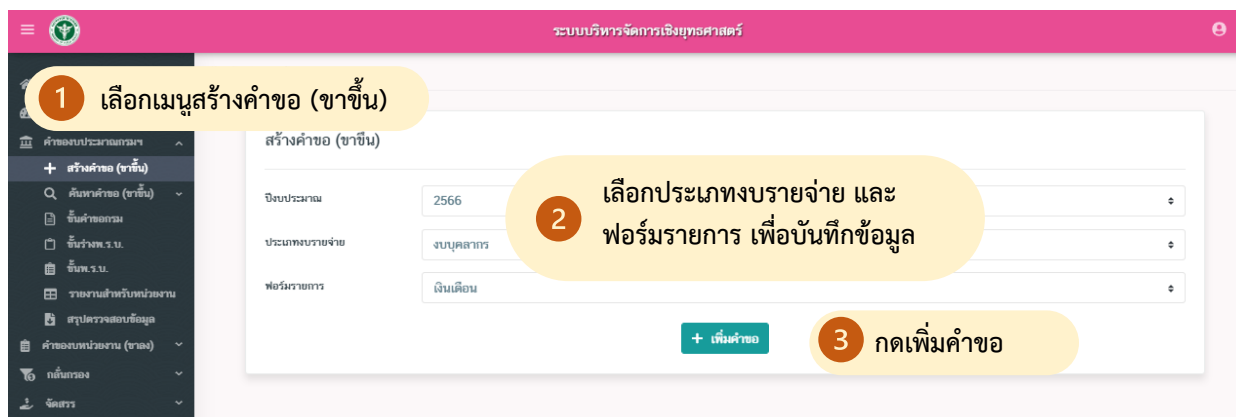
5. การจัดทำคำของบดำเนินการ (โครงการ) หน่วยงานต้องระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับลักษณะของกิจกรรม ว่างานใดเป็นงานทำต่อเนื่อง หากไม่ทำจะเกิดผลกระทบกับภารกิจของกรมฯ และงานใดเป็นการเปิดหน้างานใหม่ ซึ่งดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายใด พร้อมทั้งแสดงถึงวิธีการทำงาน เพื่อสะท้อนถึงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นกับการดำเนินงาน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

6. การเสนอของบประมาณตามแผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ (Agenda) ต้องเชื่อมโยงและสอดคล้องกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด ของแผนงานบูรณาการ ที่จะสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ 20 ปี อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ไม่ซ้ำซ้อน

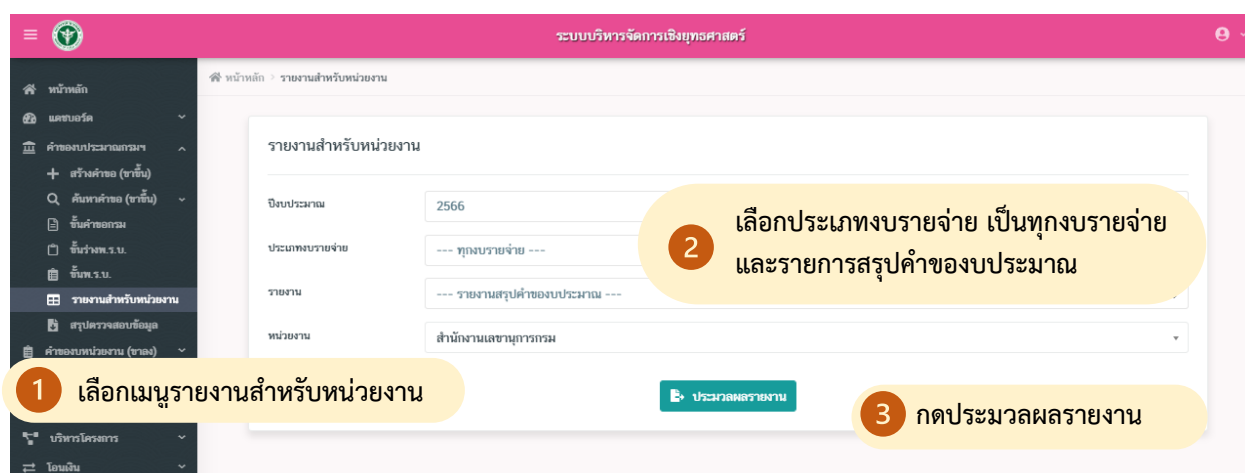
7. การเสนอของบประมาณต้องพิจารณาถึงความพร้อมและขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และต้องสามารถเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

1. ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคทบทวนและวิเคราะห์จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกงบรายจ่าย ทั้งงบบุคลากร, งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ/ ประจํา/ โครงการ และค่าเช่า) , งบลงทุน, งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น และบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค



2. เมื่อหน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรคเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทุกงบรายจ่าย จากเมนูรายงานสำหรับหน่วยงาน



3. จัดทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ และแนบแบบฟอร์มสรุปค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทุกงบรายจ่าย ไปยังกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันอังคารที่ 22 พฤศจิกายน 2565

สรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน

งบรายจ่าย	สรุปคำขอ
รวม	-
งบบุคลากร	-
งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ)	-
งบดำเนินงาน (โครงการ)	-
งบดำเนินงาน (ค่ายา)	-
งบลงทุน	-
งบเงินอุดหนุน	-
งบรายจ่ายอื่น	-

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....)

ตำแหน่ง

แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งบบุคลากร

1. คำอธิบาย

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้

1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการของส่วนราชการเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน

1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

2. ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอของบประมาณปี 2567

2.1 กองบริหารทรัพยากรบุคคลทบทวนข้อมูลอัตราของบุคลากรทั้งหมดของกรมควบคุมโรค โดยให้ทบทวนอัตราตำแหน่งที่มีคนครอง อัตราตำแหน่งที่ว่างจากเกษียณสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และอัตราตำแหน่งว่างอื่น ๆ พร้อมทั้งประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามแนวทางของสำนักงบประมาณ

2.2 กองบริหารทรัพยากรบุคคล ทบทวนเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือนตามรายการให้เป็นปัจจุบัน

2.3 จัดทำรายละเอียดและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมื่อกำหนดของบประมาณกรมควบคุมโรค ภายในวันอังคารที่ 22 พฤศจิกายน 2565

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

3.1 กองบริหารทรัพยากรบุคคล บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค

3.2 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มรายการเงินเดือน เพื่อบันทึกรายละเอียดและคำนวณเงินเดือน ที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ

รายการ	งบ 2566		2567		2568		2569	
	ปี	งบปีงบประมาณ (บาท)	ปี	งบปีงบประมาณ (บาท)	ปี	งบปีงบประมาณ (บาท)	ปี	งบปีงบประมาณ (บาท)
เงินเดือน 2566								
(1) เงินเดือน 2566 0	3,181	104,354,814.00	3,565	106,857,388.00	3,545	110,000,812.50	3,545	113,363,388.97
(2) เงินเดือน 2566 1	68	3,831,788.34	20	3,880.00	0	0.00	0	0.00
(3) เงินเดือน 2566 2	2							0.00
(4) เงินเดือน 2566 3	47							0.00
(5) เงินเดือน 2566 4	19							0.00
(6) เงินเดือน 2566 5	3,033							113,363,388.97
(7) เงินเดือน 2566 6	3,033	68,149,000.00	3,545	68,149,000.00	3,545	68,149,000.00	3,545	68,149,000.00
(8) เงินเดือน 2566 7	3,033	671,732,816.58	3,545	680,308,475.53	3,545	680,178,358.78	3,545	788,876,347.58
(9) เงินเดือน 2566 8	3,033	1,343,456,833.16	3,545	1,319,718,901.05	3,545	1,368,348,519.58	3,545	1,481,158,735.17
(10) เงินเดือน 2566 9	47	6,782,888.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(11) เงินเดือน 2566 10	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(12) เงินเดือน 2566 11	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(13) เงินเดือน 2566 12	41	6,782,888.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(14) เงินเดือน 2566 13	151	12,149,000.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(15) เงินเดือน 2566 14	3,255	1,363,456,833.16	3,545	1,319,718,901.05	3,545	1,368,348,519.58	3,545	1,481,158,735.17
(16) เงินเดือน 2566 15	63	4,754,568.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(17) เงินเดือน 2566 16	2	584,568.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(18) เงินเดือน 2566 17	47	2,819,000.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(19) เงินเดือน 2566 18	14	888,000.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(20) เงินเดือน 2566 19	277	13,676,815.53	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(21) เงินเดือน 2566 20	3,565	1,383,287,488.79	3,545	1,319,718,901.05	3,545	1,368,348,519.58	3,545	1,481,158,735.17
เงินเดือน 2566								
(22) เงินเดือน 2566 21	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(23) เงินเดือน 2566 22	3,565	1,383,287,488.79	3,545	1,319,718,901.05	3,545	1,368,348,519.58	3,545	1,481,158,735.17
(24) เงินเดือน 2566 23	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
(25) เงินเดือน 2566 24	3,565	1,383,287,488.79						1,481,158,735.17

3.4 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในแบบฟอร์มรายการคำตอบแทนพนักงานราชการ เพื่อบันทึกรายละเอียดและคำนวณคำตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ

ระบบบริหารงานบุคคล - พนักงานราชการ

บันทึกข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

รายการ	งบ 2566		งบ 2567				งบ 2568	
	ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	2567	2568	2569	ค่าจ้าง	งบประมาณ (บาท)	
งบปี 2566								
(1) ค่าจ้าง (ค.บ. - ค.บ. 2566) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	1,881					1,881	28,281,266.37	
(1.1) 1) 2566 ค่าจ้าง (ค.บ. - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง 1 (ค่าตอบแทนตามอัตรา 4) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	77					77		
(1.2) 1) 2566 ค่าจ้าง (ค.บ. - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง 2 (ค่าตอบแทนตามอัตรา 4) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	8		0		0	8		
(1.3) 1) 2566 ค่าจ้าง (ค.บ. - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง 3 (ค่าตอบแทนตามอัตรา 4) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	8		0		0	8		
(1.4) ค่าจ้าง 4 (ค่าตอบแทนตามอัตรา 4) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	21		0		0	21		
(2) 1) 2566 ค่าจ้าง (ค.บ. - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	8	0.00	0	0.00	0	8	0.00	
(3) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้าง (ค.บ. 2566 - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	788	288,387,288.00	886	218,442,876.00	1,001	233,091,535.94	1,881	242,415,196.44
(4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้าง (ค.บ. 2566 - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	8	0.00	0	0.00	0	8	0.00	
(5) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ค่าจ้าง (ค.บ. 2566 - ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	7	178,388.00	0	0.00	0	7	0.00	
(6) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	23	414,888.00	105	5,683,588.00	0	0.00	8	0.00
(6.1) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	23	414,888.00	105	5,683,588.00	0	0.00	8	0.00
(6.2) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	8	0.00	0	0.00	0	8	0.00	
(7) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	83	1,587,488.00	0	0.00	0	83	0.00	
(8) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566) ค่าจ้าง (ค.บ. 2566)	886	218,442,876.00	1,001	233,091,535.94	1,001	242,415,196.44	1,881	252,711,884.38
งบปี 2567								
(9) ค่าจ้าง (ค.บ. 2567) ค่าจ้าง (ค.บ. 2567) ค่าจ้าง (ค.บ. 2567) ค่าจ้าง (ค.บ. 2567) ค่าจ้าง (ค.บ. 2567)	185	1,894,588.00	0	0.00	0	185	0.00	
สรุปค่าตอบแทนพนักงานราชการ ปีงบประมาณ 2566 - 2567	1,881	238,337,476.00	1,881	233,091,535.94	1,881	242,415,196.44	1,881	252,711,884.38

แนบเอกสารประกอบ เช่น ข้อมูลฐานข้าราชการ

กดบันทึกค่าขอ

3.5 บันทึกข้อมูลพื้นฐานส่วนราชการ ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อประกอบการเสนอประมาณการรายได้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน

1 บันทึกข้อมูลข้าราชการ

2 บันทึกข้อมูลลูกจ้างประจำ

3 บันทึกข้อมูลพนักงานราชการ

ข้าราชการ

ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ

ประเภท	ระดับ	กรอบอัตราจ้าง	อัตราเดิม ณ ค.ศ. 2565	อัตราว่างเดิม ปี 2566	อัตราใหม่ ปี 2567	อัตราที่จะเกษียณ ปี 2566
บริหาร	สูง	0	1	0	0	0
	ต้น	0	4	0	0	0
ส่วนราชการ	สูง	0	21	3	0	2
	ต้น	0	1	3	0	0
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	0	12	4	0	1
	เชี่ยวชาญ	0	52	23	0	4
	ชำนาญการพิเศษ	0	341	64	0	25
	ชำนาญการ	0	1,001	76	0	17
	ปฏิบัติการ	0	1,282	190	0	0
	ทักษะพิเศษ	0	0	0	0	0
ทั่วไป	อาวุโส	0	32	9	0	3
	ชำนาญงาน	0	302	81	0	16
	ปฏิบัติงาน	0	120	16	0	0
	รวม	0	3,169	469	0	68

เอกสารแนบ

คลิกเพื่อดูไฟล์แนบทั้งหมด 10 ไฟล์

4

แบบเอกสารประกอบ
เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร

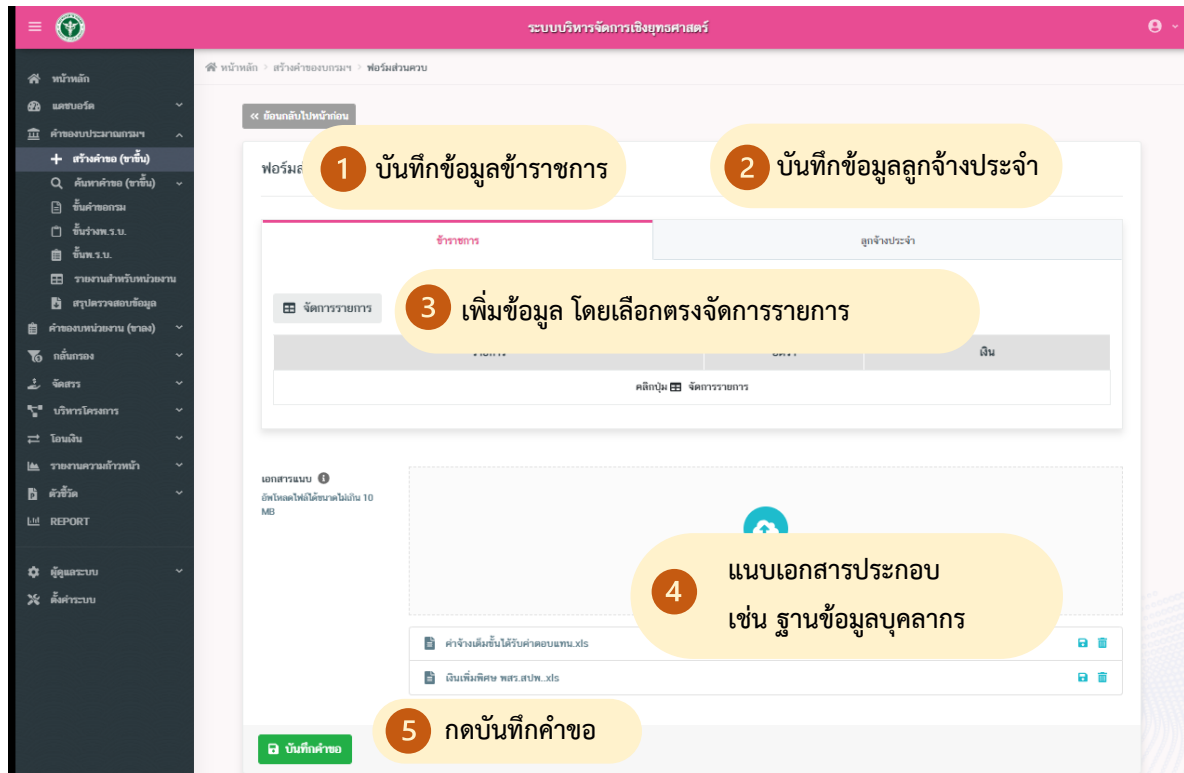
เอกสารแนบ

คลิกเพื่อดูไฟล์แนบทั้งหมด 10 ไฟล์

5

กดบันทึกคำขอ

3.6 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณส่วนควบทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สำหรับเงินเพิ่มอื่นที่จ่าย ควบเงินเดือนและค่าจ้าง คือ เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ เงินช่วยเหลือ การครองชีพข้าราชการระดับต้น เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ(สปพ.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งด้านพัสดุ(พ.พ.ด.) เงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งด้านนิติกร(พ.ต.ก.)



แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ ภารกิจประจำ)

1.คำอธิบาย

รายการขั้นต่ำ ภารกิจประจำ หมายถึง รายการค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการมีภาระในการเบิกจ่ายให้กับบุคลากรในสังกัดตามสิทธิ หรือส่วนราชการ / องค์กรเอกชนที่เป็นคู่สัญญา เป็นรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่รัฐจำเป็นต้องจ่ายเพื่อความคงอยู่ขององค์กร ประกอบด้วย

1.เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว: เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ และทันตแพทย์ ที่ปฏิบัติงานในสถานบริการสาธารณสุข และไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือโรงพยาบาลเอกชน นอกเวลาราชการ

2.ค่าตอบแทนข้าราชการเงินเดือนเต็มขั้น

3.ค่าตอบแทนลูกจ้างประจำเงินเดือนเต็มขั้น

4.ค่าตอบแทนกำลังคนด้านการสาธารณสุข (เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (พ.ต.ส.)): เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข โดยการทำงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย หรือเป็นการทำงานที่ต้อง ใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสพการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน

5.ค่าเช่าบ้าน

6.ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (ผู้ป่วยโรคเรื้อน): บุคคลที่เป็นโรคเรื้อนหรือผู้ที่เคยเป็นโรคเรื้อนหรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานให้แก่ทางราชการ

7.ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเวรป่วย และเวรตึกของพยาบาล: ค่าตอบแทนสำหรับพยาบาลที่ขึ้นเวรผลัดป่วย/ตึกที่ไม่ใช่เวร OT ได้รับค่าตอบแทน

8.ค่าตอบแทนพิเศษภาคใต้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการนอกเหนือ สปพ.: ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และ จังหวัดนราธิวาส) และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย)

9.ค่าตอบแทนการลงพื้นที่สอบสวนโรค: ค่าตอบแทนเสี่ยงภัยสำหรับเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่สอบสวนโรคแบบสหวิชาชีพ (Joint Investigation Team) ซึ่งมีหลายหน่วยงานเข้ามาร่วมกันในการออกสอบสวนโรค

10.ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

11.ค่าเช่าทรัพย์สิน: ประกอบด้วย ค่าเช่าอาคารสำนักงาน และเช่าทรัพย์สิน

12.ค่าเช่ารถ

13.ค่าจ้างเหมา (ภารกิจประจำ): สนับสนุนการดำเนินงานของกรมฯ ได้แก่ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด / รักษาความปลอดภัย / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน / ดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ / ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า - สวนหย่อม / ดูแล บำรุงรักษาลิฟต์ / ดูแลกำจัดปลวก / ปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง / บำรุงรักษาและพัฒนา ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม และ บริการซ่อมแซมครุภัณฑ์และดูแลรักษาเครื่องมือแพทย์รวม บริการซักผู้ป่วย / ขนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน (สำหรับอาคารสร้างเสร็จใหม่) และพนักงานสนับสนุนปฏิบัติการ

14.เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

15.เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

16.ค่าสาธารณูปโภค: ประกอบด้วย ค่าประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ และค่าเชื่อมโยงเครือข่าย

2.ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอของบประมาณปี 2567

2.1 หน่วยงาน ทบทวนข้อมูลตามเงื่อนไข คือ

1) การจัดทำค่าของบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ ภารกิจประจำ) ให้คำนึงถึงความประหยัด และเป็นงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานภายในหน่วยงานเท่านั้น เน้นความสำคัญกับงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ตามสิทธิ และค่าใช้จ่ายผูกพัน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และ เกษีกร ที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ ค่าตอบแทนเวรพยาบาลและค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร)

2) กรณีมีเอกสารอ้างอิง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าทรัพย์สิน (อาคาร) ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ ให้สำเนาเอกสารแนบมาพร้อมด้วย

3) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อมรายละเอียดคำชี้แจง เหตุผลและวิธีการคิดงบประมาณ

2.2 จัดทำรายละเอียดและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของบประมาณกรมควบคุมโรค ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

➤ งบประมาณ ขั้นต่ำประจำ

3.1 หน่วยงาน บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค ในส่วนของงบดำเนินงาน (ขั้นต่ำประจำ) มีทั้งหมด 14 แบบฟอร์ม

1 เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)

2 เลือกปีงบประมาณ 2567 ประเภทงบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) และเลือกฟอร์มรายการ

3 กดเพิ่มคำขอ

• ค่าเช่าบ้าน

3.2 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในแบบฟอร์มรายการค่าเช่าบ้าน กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนของเจ้าหน้าที่ โดยเลือกรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ - สกุลของเจ้าหน้าที่ เงินเดือนของเจ้าหน้าที่ อัตราค่าเช่าบ้าน และจำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

1 กดเพิ่มรายการ

2 เลือกชื่อ - นามสกุลของเจ้าหน้าที่ ระบุเงินเดือน อัตราค่าเช่าบ้าน และจำนวนเดือน

3 แแนบเอกสาร เช่นข้อมูลค่าเช่าบ้าน

4 กดบันทึกคำขอ

- ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการเงินเดือนเต็มขั้น

3.3 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในแบบฟอร์มค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการเงินเดือนเต็มขั้น โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการคำนวณจากประมาณการเงินเดือน ในงบบุคลากร ซึ่งดำเนินการดังนี้ กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนของข้าราชการ เลือกรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ – สกุลของข้าราชการ กรอกเงินเดือนของข้าราชการ และจำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

ฟอร์ม ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการเงินเดือนเต็มขั้น

หน่วยงาน :

1 กดเพิ่มรายการ

2 เลือกชื่อ – นามสกุลของเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการ) พร้อมระบุเงินเดือน อัตราค่าตอบแทนและจำนวนเดือน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	อัตราค่าตอบแทนพิเศษ	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			0.00	0.00	12	0.00	

เอกสารแนบ ①
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

3 แนบเอกสาร เช่นข้อมูลค่าตอบแทน

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำเงินเดือนเต็มขั้น

3.4 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในแบบฟอร์มค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำเงินเดือนเต็มขั้น โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการคำนวณจากประมาณการค่าจ้าง ในงบบุคลากร ซึ่งดำเนินการดังนี้ กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนของลูกจ้างประจำ โดยเลือกรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ – สกุลของลูกจ้างประจำเงินเดือนของลูกจ้างประจำ และจำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

ฟอร์ม ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำเงินเดือนเต็มขั้น

หน่วยงาน :

1 กดเพิ่มรายการ

2 เลือกชื่อ – นามสกุลของเจ้าหน้าที่ (ลูกจ้างประจำ) ระบุเงินเดือน อัตราค่าตอบแทนและจำนวนเดือน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	อัตราค่าตอบแทนพิเศษ	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			0.00	0.00	12	0.00	

เอกสารแนบ ①
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

3 แนบเอกสาร เช่นข้อมูลค่าตอบแทน

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว

3.5 บันทึกข้อมูลค่าของบประมาณในแบบฟอร์มเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว โดยแบ่งเป็น 3 ตำแหน่งดังนี้ แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนของเจ้าหน้าที่ โดยเลือกรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ – สกุลของเจ้าหน้าที่ เงินเดือนของเจ้าหน้าที่ และจำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

« ย้อนกลับไปยังหน้าก่อน

ฟอร์ม เงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แพทย์

1 กดเพิ่มรายการ

รวมทั้งสิ้น : 120,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			10,000.00	12	120,000.00	

ทันตแพทย์

2 เลือกชื่อ - นามสกุลของเจ้าหน้าที่ระบุเงินเดือนและจำนวนเดือน

รวมทั้งสิ้น : 120,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			10,000.00	12	120,000.00	

เภสัชกร

3 แนบเอกสาร เช่นข้อมูลเงินเพิ่มพิเศษ

รวมทั้งสิ้น : 60,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			5,000.00	12	60,000.00	

เอกสารแนบ ①

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

4 กดบันทึกค่าขอ

- ค่าตอบแทนสำหรับกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

3.6 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในแบบฟอร์มค่าตอบแทนสำหรับกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) โดยแบ่งเป็น 5 ตำแหน่ง แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาลวิชาชีพ สหสาขาวิชาชีพ กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนของเจ้าหน้าที่ โดยเลือกรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ – สกุลของเจ้าหน้าที่ ประเภทกลุ่ม อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

ฟอร์ม ค่าตอบแทนสำหรับกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แพทย์

1 กดเพิ่มรายการ รวมทั้งสิ้น : 60,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			กลุ่ม 1	5,000.00	12	60,000.00	
2	เลือกชื่อ-สกุล				0.00	12	0.00	

ทันตแพทย์

2 เลือกชื่อ – นามสกุลของเจ้าหน้าที่ ระบุกลุ่ม อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	นายชัยศิริ ศรีเจริญวิจิตร	นายแพทย์		กลุ่ม 1	5,000.00	12	60,000.00	

เภสัชกร

เพิ่มรายการ รวมทั้งสิ้น : 0.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ								

พยาบาลวิชาชีพ

เพิ่มรายการ รวมทั้งสิ้น : 0.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ								

สหสาขาวิชาชีพ

เพิ่มรายการ รวมทั้งสิ้น : 0.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ								

เอกสารแนบ
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

3 แนบเอกสาร เช่นข้อมูลอัตราต่อเดือน

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

3.7 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) โดยแบ่งเป็น 3 ตำแหน่ง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนของเจ้าหน้าที่ โดยเลือกรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ – สกุลของเจ้าหน้าที่ อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

ฟอร์ม เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ข้าราชการ

1 กดเพิ่มรายการ

รวมทั้งสิ้น : 6,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			500.00	12	6,000.00	

ลูกจ้างประจำ

2 เลือกชื่อ – นามสกุลของเจ้าหน้าที่ ระบุ อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน

รวมทั้งสิ้น : 6,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			500.00	12	6,000.00	

พนักงานราชการ

3 แแนเอกสาร เช่นข้อมูลอัตราต่อเดือน

รวมทั้งสิ้น : 30,000.00

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล			2,500.00	12	30,000.00	

เอกสารแนบ 0
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- ค่าเช่าอาคารสำนักงาน

3.8 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มค่าเช่าอาคารสำนักงาน กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนรายการ โดยระบุ ชื่อรายการ สถานที่ เลขที่สัญญา อัตราต่อเดือน จำนวนเดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

ฟอร์ม ค่าเช่าอาคารสำนักงาน

หน่วยงาน :

1 กดเพิ่มรายการ

2 ระบุรายการ สถานที่ เลขที่สัญญา อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน

+ เพิ่มรายการ
รวมทั้งสิ้น : 0.00

ลำดับ	รายการ	สถานที่	เลขที่สัญญา	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวมเงิน	ลบ
1	รายการ	สถานที่	เลขที่สัญญา	0.00	12	0.00	-

เอกสารแนบ ①
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

3

แนบเอกสาร เช่น สัญญาเช่า

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- ค่าเช่าทรัพย์สิน

3.9 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มค่าเช่าทรัพย์สิน กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนรายการ โดยระบุ ชื่อรายการ เลขที่สัญญา อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน เดือน (ระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น 12 เดือน)

ฟอร์ม ค่าเช่าทรัพย์สิน

หน่วยงาน :

1 กดเพิ่มรายการ

2 ระบุรายการ เลขที่สัญญา อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน

+ เพิ่มรายการ

ลำดับ	รายการ	เลขที่สัญญา	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวมเงิน	ลบ
1	รายการ	เลขที่สัญญา	0.00	12	0.00	-

เอกสารแนบ ①
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

3

แนบเอกสาร เช่น ข้อมูลสัญญาเช่า

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- ค่าปฏิบัติงานเวรพยาบาล บ่าย ดึก

3.10 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มค่าปฏิบัติงานเวรพยาบาล บ่าย ดึก โดยแบ่งเป็น 3 ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ พยาบาลเทคนิค เจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อบันทึกรายละเอียดและคำนวณค่าปฏิบัติงานเวรพยาบาล บ่าย ดึก

ฟอร์ม ค่าปฏิบัติงานเวรพยาบาล บ่าย ดึก

หน่วยงาน : ✕ ▼

1 กรอกจำนวนเจ้าหน้าที่และจำนวนเวร รวมทั้งสิ้น : 0.00

ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	จำนวน	จำนวนเวร	งบประมาณ
พยาบาลวิชาชีพ	240	0	0	0.00
พยาบาลเทคนิค	180	0	0	0.00
เจ้าหน้าที่พยาบาล	145	0	0	0.00

เอกสารแนบ !
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

2 แนบเอกสาร เช่น รายละเอียดค่าตอบแทน


ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

3 กดบันทึกคำขอ

 บันทึกคำขอ

- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ

3.11 บันทึกข้อมูลค่าของบประมาณในแบบฟอร์มค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ โดยแบ่งเป็น 3 ตำแหน่ง คนงานชั้นที่ 1 คนงานชั้นที่ 2 หัวหน้าผู้ป่วย เพื่อบันทึกรายละเอียดและคำนวณค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ

ฟอร์ม ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ทางราชการ

หน่วยงาน :

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน



คนงานชั้นที่ 1

+ เพิ่มรายการ

1 กดเพิ่มรายการ

รวมทั้งสิ้น : 0.00

ชื่อ - สกุล	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	งบประมาณ	ลบ
	0.00	0	0.00	

2 กรอกชื่อ - สกุล อัตราต่อเดือน และจำนวนเดือน

คนงานชั้นที่ 2

+ เพิ่มรายการ

รวมทั้งสิ้น : 0.00

ชื่อ - สกุล	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	งบประมาณ	ลบ
คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ				

หัวหน้าผู้ป่วย

+ เพิ่มรายการ

รวมทั้งสิ้น : 0.00

ชื่อ - สกุล	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	งบประมาณ	ลบ
คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ				

3

แนบเอกสาร เช่น รายละเอียดค่าตอบแทน

เอกสารแนบ 1

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

บันทึกคำขอ

4 กดบันทึกคำขอ

- ค่าเช่ารถยนต์

3.12 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มค่าเช่ารถยนต์ เพื่อบันทึกรายละเอียด

ฟอร์ม ค่าเช่ารถยนต์

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

1 กดเพิ่มรายการ

2 เลือกประเภทรถ

3 กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

4 แนบเอกสาร เช่น สัญญาเช่ารถ

5 กดบันทึกคำขอ

รวมทั้งสิ้น : 0.00

ประเภทรถ

จำนวนรถ

ค่าเช่าต่อเดือน

รวมงบประมาณ

บริษัท(ผู้รับจ้าง)

ชื่อคู่สัญญา

เริ่มสัญญาเมื่อ

สัญญาเลขที่

รถกระบะ 4 ประตู ขับเคลื่อน 2 ล้อ

รถโดยสาร (คู่)

รถจักรยานยนต์

รถประจำตำแหน่ง

เริ่มสัญญาเมื่อ

กับบริษัท

จบสัญญาเมื่อ

ลงวันที่

จบสัญญาเมื่อ

ลงวันที่

เอกสารแนบ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

สามารถไฟล์หรือคลิกที่นี่

บันทึกคำขอ

- ค่าตอบแทนเหมาจ่าย

3.13 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มค่าตอบแทนเหมาจ่าย เพื่อบันทึกรายละเอียด

ฟอร์ม ค่าตอบแทนเหมาจ่าย

หน่วยงาน :

1 กดเพิ่มรายการ

2 กรอกชื่อ-สกุล อัตราเดือน และจำนวนเดือน

3 แนบเอกสาร เช่น รายละเอียดค่าตอบแทน

4 กดบันทึกคำขอ

+ เพิ่มรายการ

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราต่อเดือน	จำนวนเดือน	งบประมาณ	ลบ
		0.00	12	0.00	

เอกสารแนบ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

บันทึกคำขอ

- เงินตอบแทนพื้นที่ลงสอบสวนโรค

3.14 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มเงินตอบแทนการลงพื้นที่สอบสวนโรค โดยแบ่งเป็น 2 ตำแหน่ง แพทย์/สัตวแพทย์ นักวิชาการสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่อื่นๆ เพื่อบันทึกรายละเอียดและคำนวณค่าตอบแทน

ฟอร์ม เงินตอบแทนการลงพื้นที่สอบสวนโรค

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

แพทย์ / สัตวแพทย์

+ เพิ่มรายการ

1 กดเพิ่มรายการ

รวมทั้งสิ้น : 0.00

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราต่อเดือน	จำนวนวัน	รวม	ลบ
1	เลือกชื่อ-สกุล		1,500.00	0	0.00	

นักวิชาการสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่อื่นๆ

+ เพิ่มรายการ

2 เลือกชื่อ-สกุล อัตราต่อเดือน และจำนวนวัน

รวมทั้งสิ้น : 0.00

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อัตราต่อเดือน	จำนวนวัน	รวม	ลบ
คลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ						

เอกสารแนบ ①

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

3 แนบเอกสาร เช่น รายละเอียดค่าตอบแทน

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

4 กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- เงินประกันสังคม

3.15 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มเงินประกันสังคม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ประเมินการจากพนักงานราชการของกรมควบคุมโรค ในงบบุคลากร

ฟอร์ม เงินประกันสังคม

หน่วยงาน :

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

1

กรอกอัตรา งบประมาณต่อเดือน จำนวนเดือน

รายการ	อัตรา	งบประมาณต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวมทั้งสิ้น
1. อัตราเดิม ปี 2566	0.00	0.00	0	0.00
1.1 อัตราบรรจุแล้ว	0.00	0.00	0	0.00
1.2 อัตราว่างงาน	0.00	0.00	0	0.00
2. อัตราใหม่	0.00	0.00	0	0.00
สรุปเงินสมทบประกันสังคม ปีงบประมาณ 2567	0.00	0.00	0	0.00

เอกสารแนบ 1

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

2

แนบเอกสาร เช่น รายละเอียดเงินประกันสังคม

3

กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

3.16 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณในรูปแบบฟอร์มกองทุนเงินทดแทน โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ประเมินการจากพนักงานราชการของกรมควบคุมโรค ในงบบุคลากร

ฟอร์ม กองทุนเงินทดแทน

หน่วยงาน :

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

1

กรอกอัตรา งบประมาณต่อเดือน จำนวนเดือน

รายการ	อัตรา	งบประมาณต่อเดือน	จำนวนเดือน	รวมทั้งสิ้น
1. อัตราเดิม ปี 2566				0.00
1.1 อัตราบรรจุแล้ว				0.00
1.2 อัตราว่างงาน	0.00	0.00	0	0.00
2. อัตราใหม่	0.00	0.00	0	0.00
สรุปเงินสมทบประกันสังคม ปีงบประมาณ 2567	0.00	0.00	0	0.00

2

แนบเอกสาร เช่น รายละเอียดเงินประกันสังคม

เอกสารแนบ 1

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

3

กดบันทึกคำขอ

บันทึกคำขอ

➤ งบดำเนินงาน ขั้นต่ำ (จ้างเหมา)

3.16 กองบริหารทรัพยากรบุคคล บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูคำของบประมาณกรมควบคุมโรค

1 เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)

2 เลือกปีงบประมาณ 2567 งบดำเนินงาน (ขั้นต่ำ) ประเภทย่อย จ้างเหมา และเลือกฟอร์มรายการ เพื่อบันทึก

1 เลือกเพิ่มรายการ

3 กดเพิ่มคำขอ

2 ระบุรายละเอียดลำดับที่ รายการ จำนวน หน่วยนับ อัตราส่วนต่อหน่วย เลขที่สัญญา และเหตุผลความจำเป็น

3 แนบเอกสารประกอบ

4 กดบันทึกคำขอ

3.17 เพิ่มรายการ เพื่อกกรายละเอียด คือ ลำดับที่ รายการ จำนวน หน่วยนับ อัตราส่วนต่อหน่วย เลขที่สัญญา และเหตุผลความจำเป็น (หมายเหตุ: รายละเอียดนี้ใช้กับรายการ ค่าจ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด / รักษาความปลอดภัย / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน / ดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ / ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า - สวนหย่อม / ดูแลบำรุงรักษาลิฟต์ / ดูแลกำจัดปลวก / ปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง / บำรุงรักษาและพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม / บริการซ่อมแซมครุภัณฑ์และดูแลรักษาเครื่องมือแพทย์รวม บริการซักผู้ป่วย / ขนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน (สำหรับอาคารสร้างเสร็จใหม่))

3.18 เพิ่มรายการ เพื่อกอกรายละเอียด คือ หน่วยงาน อัตรา จำนวนคน และงบประมาณ ของงาน ประจำสำนักงานลักษณะงานธุรการและงานควบคุมโรค ครั้วเรือน A1 ครั้วเรือน A2 งบประมาณของการฟัน/ ซุปมั่ง และเหตุผลความจำเป็น (หมายเหตุ: รายละเอียดนี้ใช้กับรายการ จ้างเหมาพนักงานสนับสนุนปฏิบัติการ)

➤ งบดำเนินงาน ขั้นต่ำ (ค่าสาธารณูปโภค)

3.19 กองบริหารทรัพยากรบุคคล บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูคำขอของงบประมาณกรมควบคุมโรค

และชี้แจงเหตุผล

32

แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งบดำเนินงานโครงการ (ไม่รวมค่ายาฯ และขั้นต่ำ ประจำ)

1. บทบาทการจัดทำแผนค่าของงบประมาณของหน่วยงาน :

1.1 การจัดทำงานงบประมาณตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (งาน Function)

1.1.1 หน่วยงานวิชาการหลัก ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณ ตามประเด็นการจัดทำแผนค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค รวมทั้งภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานในฐานะกรมวิชาการ โดย

1) ทบทวนผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2565 เป้าหมายการดำเนินงาน ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ปี 2566 แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (พ.ศ.2561 - 2580) โดยหาหรือผู้ทรงคุณวุฒิฯ และรองอธิบดีที่ดูแลหน่วยงาน

2) เลือกประเด็นสำคัญที่จะดำเนินการในปี 2567 โดยพิจารณาต่อยอดจากนโยบายและประเด็นสำคัญของกรมควบคุมโรคในปี 2566 และสถานการณ์ปัญหาสำคัญของพื้นที่ รวมทั้ง ควรสอดคล้องตาม แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายรัฐบาล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมควบคุมโรค โดยบูรณาการและเชื่อมโยงกับเป้าหมายการทำงานในทุกระดับ ของกองวิชาการ/สถาบัน และ สคร. ในฐานะกรมวิชาการเท่านั้น

3) จัดทำโครงการเพื่อเสนอค่าของงบประมาณปี 2567 ในภาพรวมกรมฯ ตามผลการทบทวนและประเด็นสำคัญที่เลือกดำเนินการตามข้อ 1.1 และ 1.2 และบทบาทภารกิจของกรมฯ โดยกำหนดกิจกรรมและวงเงินให้ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งในส่วนกลาง และ สคร.เป็นโครงการใหญ่ไม่เกินประเด็นละ 1 - 2 โครงการ

1.1.2 สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12 จัดทำโครงการเพื่อเสนอค่าของงบประมาณสำหรับแก้ปัญหาโรคและภัยสุขภาพเน้นการลดโรคที่เป็นปัญหาสำคัญเฉพาะพื้นที่ เป็นโครงการใหญ่ไม่เกินหน่วยงานละ 4 โครงการ เช่น โรคพยาธิใบไม้ในตับในพื้นที่ภาคอีสาน การเฝ้าระวังผลกระทบต่อสุขภาพจากการทำเหมืองแร่ทองคำในพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก กำแพงเพชร เพชรบูรณ์ เป็นต้น โดยขอให้ประสานกับหน่วยงานวิชาการที่รับผิดชอบในแต่ละประเด็นโรคเพื่อไม่ให้เสนอโครงการที่ซ้ำซ้อนกัน

1.1.3 หน่วยงานสนับสนุน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการเพื่อเสนอค่าของงบประมาณในภาพรวมของกรมฯ ตามประเด็นที่รับผิดชอบและภารกิจอื่น ๆ ของตามบทบาทภารกิจ ในฐานะหน่วยงานสนับสนุน

1.2 การจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

1.2.1 นโยบายการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ปี 2567 (ประเด็นการขับเคลื่อนต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2566)

1) ให้ความสำคัญกับการจัดทำงานงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยงสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 – 2580) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ แผนปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) นโยบายรัฐบาล

2) การจัดทำงานงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ต้องเป็นการดำเนินการตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป มีการกำหนดเป้าหมายของแผน แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัดร่วม (Joint KPIs) และการติดตามประเมินผลร่วมกันอย่างชัดเจน

3) มีการควบคุมโครงการในลักษณะ Project Management และกำหนดกิจกรรมที่สามารถเชื่อมโยงบูรณาการการดำเนินงานร่วมกันของหน่วยงานตามบทบาทภารกิจ และตอบสนองต่อเป้าหมายของแผนบูรณาการได้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

1.2.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละแผนบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทบทวนความสอดคล้องของโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมาย แนวทาง ตัวชี้วัดของแผนบูรณาการ และจัดทำโครงการให้สอดคล้องตาม (ร่าง) เป้าหมายและแนวทางแผนงานบูรณาการเพื่อเสนอของบประมาณในลักษณะบูรณาการในปี 2567 โดย

- 1) โครงการ/กิจกรรม ต้องสนับสนุนเป้าหมาย สอดคล้องตามแนวทางและตัวชี้วัดของแผนบูรณาการ
- 2) โครงการ/กิจกรรม สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้ และคุ้มค่า
- 3) โครงการ/กิจกรรม มีความเป็นเอกภาพ ประสาน สอดคล้อง และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ซ้ำซ้อน
- 4) โครงการ/กิจกรรม เมื่อบูรณาการแล้ว นำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายการบูรณาการที่สูงกว่า

1.2.3 หากทบทวนแล้วพบว่า ไม่เข้าหลักเกณฑ์ และไม่สอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดร่วมของแผนบูรณาการฯ แต่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาโรคภัยสุขภาพตามบทบาทภารกิจกรมฯ ขอให้โครงการ/กิจกรรม ไปเสนอตั้งงบประมาณในงาน Function

2. ขั้นตอนการจัดทำโครงการเพื่อเสนอของบประมาณปี 2567 ของหน่วยงานตามที่กำหนดในบทบาท

2.1 ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหาโรคและภัยสุขภาพ ปัญหาระบบงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่ผ่านมา

2.2 นำข้อมูลทบทวนโครงการและพิจารณายกเลิกหรือขยายผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดงานใหม่ที่ยังเป็นแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ รวมทั้งปรับลดงานที่ขาดประสิทธิภาพ โดยใช้หลัก 3 R คือ Review Redeploy และ Replace เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายการลดโรคและภัยสุขภาพที่กำหนดไว้ในปี 2567 โดยใช้ยุทธศาสตร์การรักษาสมดุลทางด้านสุขภาพและเศรษฐกิจให้สามารถเดินหน้าต่อไปได้ภายใต้วิถีชีวิตใหม่ (new normal)

2.3 กำหนดกิจกรรมหลัก ๆ ที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการสำคัญที่จะนำไปสู่การลดโรครวมถึงกำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่เป้าหมายที่จะดำเนินการให้ชัดเจน ระบุกิจกรรมย่อยพอสังเขปเพื่อให้เห็นกิจกรรมที่จะนำไปสู่ประมาณการค่าของงบประมาณ ในฐานะกรณีวิชาการเท่านั้น สำหรับการดำเนินการในพื้นที่ควรเป็นบทบาทของจังหวัดเท่านั้น ยกเว้น การพัฒนารูปแบบนาร่อง เป็นต้น

2.4 จัดทำเป็นโครงการใหญ่ไม่เกินประเด็นละ 1-2 โครงการ ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งกำหนดกรอบงานและกรอบงบประมาณในแต่ละปีให้ชัดเจน เป็นโครงการต่อเนื่องหรือโครงการใหม่ และต้องแสดงให้เห็นถึงประโยชน์และความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการอย่างเป็นรูปธรรมโดยต้องระบุได้ว่าประชาชนจะได้ประโยชน์อย่างไรจากการดำเนินโครงการดังกล่าว (Outcome/Impact) และหากไม่ดำเนินการจะเกิดผลกระทบต่อระบบการเฝ้าระวัง ควบคุมโรค และสุขภาพประชาชนอย่างไร

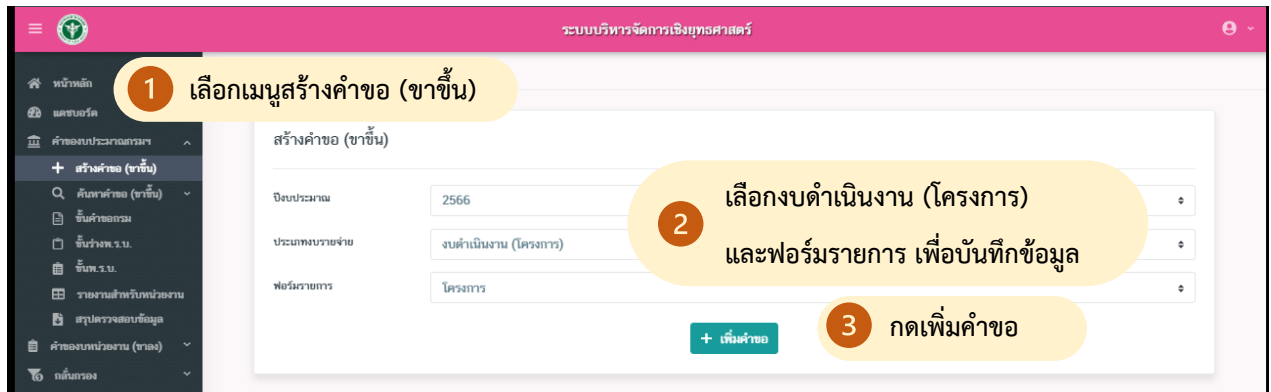
2.5 ประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้ในปีงบประมาณ 2567 ตามกิจกรรมที่กำหนดโดยใช้ฐานคิดจากกิจกรรมและค่าเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินการ

2.6 จัดทำรายละเอียดและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมื่อกำหนดงบประมาณกรมควบคุมโรค ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

2.7 หน่วยงานนำเสนอแผนคำขอให้กรมฯ พิจารณา (หน่วยงานละไม่เกิน 5-8 นาที สรุปสั้น ๆ ไม่เกิน 5 สไลด์ ประกอบด้วย กรอบแนวคิด กิจกรรมสำคัญ ค่าเป้าหมายงบประมาณ และผลลัพธ์ของโครงการที่เป็นรูปธรรม) ทั้งนี้ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จะแจ้งกำหนดการอย่างเป็นทางการในลำดับต่อไป

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

3.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบตามประเด็นการจัดทำแผนค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรมควบคุมโรค บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค



ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

1 เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)

สร้างคำขอ (ขาขึ้น)

ปีงบประมาณ 2566

ประเภทงบรายจ่าย งบดำเนินงาน (โครงการ)

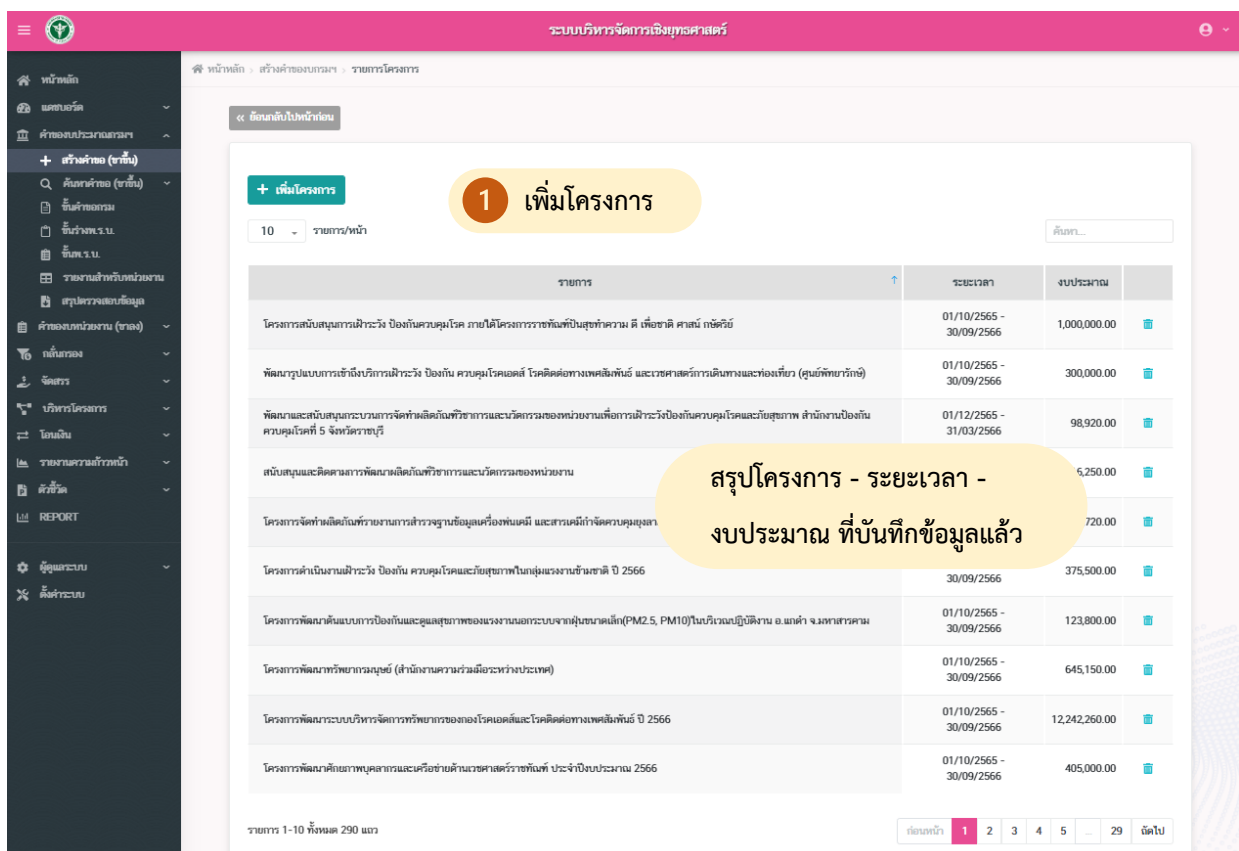
ฟอร์มรายการ โครงการ

2 เลือกงบดำเนินงาน (โครงการ) และฟอร์มรายการ เพื่อบันทึกข้อมูล

3 กดเพิ่มคำขอ

+ เพิ่มคำขอ

3.2 เพิ่มข้อมูลโครงการ ในเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น) โดยในหน้าต่างจะแสดงผลข้อมูลโครงการ ระยะเวลา และงบประมาณที่หน่วยงานได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว



ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

2 < กลับไปที่หน้าก่อน

+ เพิ่มโครงการ

10 รายการ/หน้า ค้นหา...

1 เพิ่มโครงการ

สรุปโครงการ - ระยะเวลา - งบประมาณ ที่บันทึกข้อมูลแล้ว

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	
โครงการสนับสนุนการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค ภายใต้โครงการฯ พื้นที่พิเศษฯ ดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์	01/10/2565 - 30/09/2566	1,000,000.00	
พัฒนากลุ่มบริการเชิงบริการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคเขตฯ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และเวชศาสตร์การเดินทางและท่องเที่ยว (ศูนย์พิทักษ์รักษ์)	01/10/2565 - 30/09/2566	300,000.00	
พัฒนาและสนับสนุนระบบบริหารจัดการด้านพิษวิทยาและนวัตกรรมของหน่วยงานเพื่อการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ สำนักงานป้องกัน ควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี	01/12/2565 - 31/03/2566	98,920.00	
สนับสนุนและติดตามการพัฒนาผลิตภัณฑ์วิชาการและนวัตกรรมของหน่วยงาน		5,250.00	
โครงการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรการสำรวจฐานข้อมูลเครื่องพันธุ และสารเคมีกำจัดศัตรูแมลง		720.00	
โครงการดำเนินงานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพในกรุงเทพมหานคร ปี 2566	30/09/2566	375,500.00	
โครงการพัฒนาระบบการป้องกันและดูแลสุขภาพของแรงงานนอกระบบจากฝุ่นขนาดเล็ก(PM2.5, PM10)ในบริเวณปฏิบัติงาน อ.เมตตา จ.มหาสารคาม	01/10/2565 - 30/09/2566	123,800.00	
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ)	01/10/2565 - 30/09/2566	645,150.00	
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรของกองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ปี 2566	01/10/2565 - 30/09/2566	12,242,260.00	
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านเวชศาสตร์วัยเด็ก ประจำปีงบประมาณ 2566	01/10/2565 - 30/09/2566	405,000.00	

รายการ 1-10 ทั้งหมด 290 แถว

หน้า 1 2 3 4 5 ... 29 ปิดไป

3.3 กรอกรายละเอียดข้อมูลโครงการ ตามแนวทางการจัดทำแผนค่าของงบประมาณของหน่วยงาน งบดำเนินงาน (โครงการ)

หน้าหลัก > ส่วนข้อมูลระบบ > รายการโครงการ > พอร์ทัลโครงการ

ย้อนกลับ

1 เลือกประเด็นการจัดทำคำขอ ตามประเด็นการจัดทำ
แผนค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

พอร์ทัลโครงการ

ประเด็นการจัดทำของงบประมาณ: **===== ประเด็นการจัดทำของงบประมาณ =====**

ชื่อโครงการ: **===== ประเด็นการ=====**

วงเงินงบประมาณรวม: 0.00

ความสอดคล้องกับเป้าหมาย

☐ งานตามนโยบายจุดเน้นกรม ☐ งานตามภารกิจบทบาทหน่วยงาน ☐ ภารกิจพื้นฐาน

2 กรอกชื่อโครงการ โดยมีลักษณะเป็นโครงการใหญ่

3 เลือกความสอดคล้องโครงการ

4 ระบุหลักการและเหตุผล ที่ต้องจัดทำโครงการ
โดยขอให้ระบุความจำเป็นในเชิงระบาดวิทยา (ถ้ามี)

5 ระบุเหตุผลที่จำเป็นในการดำเนินการ (จำกัด 400 ตัวอักษร)

6 ระบุวัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการ

7 เลือกลักษณะโครงการ โดยถ้าเป็นโครงการต่อเนื่อง
ระบบจะให้กรอกผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (จำกัด 400 ตัวอักษร)

8 ระบุระยะเวลาเริ่มต้น ถึงเดือนที่สิ้นสุดโครงการ

วัตถุประสงค์: **วัตถุประสงค์**

ลักษณะโครงการ: ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน: **ผลการดำเนินงาน**

ระยะเวลาดำเนินการ: 01/10/2566 ถึง 30/09/2567

9 กดเพิ่มผลผลิตโครงการ >> ผลของการดำเนินโครงการในภาพรวม
โดยมีลักษณะเป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่นำสู่ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

10 กดเพิ่มตัวชี้วัดเชิงปริมาณ >> เพื่อวัดผลการดำเนินงาน
ซึ่งสามารถวัดสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น จำนวน เป็นต้น

11 กดเพิ่มตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ >> เพื่อวัดผลการดำเนินงาน
ซึ่งสามารถวัดได้เป็นนามธรรม เช่น ความพึงพอใจ เป็นต้น

วิธีการดำเนินงาน หมายถึง ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่นำไปสู่ผลสำเร็จของโครงการ

12 วิธีการดำเนินงาน >> เป็นการอธิบายขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ
ที่นำไปสู่ผลสำเร็จของโครงการ

กิจกรรม/งบประมาณ หมายถึง ชื่อกิจกรรมและงบประมาณที่จะดำเนินการ

จัดการรายการกิจกรรม/งบประมาณ

+ เพิ่มกิจกรรม/งบประมาณ

13

กิจกรรม/งบประมาณ >> เป็นกิจกรรมและงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานโครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมายกิจกรรม	ประเภทเงิน	เงินงบประมาณ	ประชุม/อบรม/สัมมนาในประเทศ	0.00	แก้ไข	ลบ
1						0.00	แก้ไข	ลบ
2						0.00	แก้ไข	ลบ

13.1 + เพิ่มกิจกรรม/งบประมาณ : ตารางจะเพิ่มขึ้นมาประกอบด้วย

- ลำดับ : เป็นลำดับกิจกรรมซึ่งระบบจะ Auto ให้
- กิจกรรม : กระบวนการที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยชื่อกิจกรรมจะสอดคล้องกับโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน
- เป้าหมายกิจกรรม : ผลของการดำเนินงานกิจกรรมเมื่อสำเร็จแล้ว
- ประเภทเงิน : เป็นแหล่งงบประมาณที่นำมาสนับสนุน คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
- รายการ : เป็นลักษณะรายละเอียดรายการของกิจกรรม ได้แก่
 - 1. ประชุม/อบรม/สัมมนาในประเทศ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ประชุม และสัมมนา ซึ่งประกอบด้วย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม
 - 2. ประชุมราชการ เป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมปรึกษาหารือภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน เพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน ชี้แจงงาน หลักเกณฑ์ต่างๆ หรือจัดทำแผนงาน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ประชุมรับทราบและรับฟังปัญหาอุปสรรค ซึ่งไม่รวมถึงการประชุม อบรม สัมมนา
 - 3. ค่าอาหารทำกรนอกเวลา หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 วันทำการปกติ วันละไม่เกิน 200 บาท/คน (4 ชั่วโมงๆ ละ 50 บาท) วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ -นักชดถุภษ วันละไม่เกิน 420 บาท/คน (7 ชั่วโมงๆ ละ 60 บาท))
 - 4. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ด้านการป้องกัน ควบคุมโรคแก่ประชาชน เช่น การรณรงค์ การจัดนิทรรศการ ฯลฯ
 - 5. ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนให้กับหน่วยงาน เช่น สถานศึกษา ทัศนสถาน หรือหน่วยงานภาคเอกชน สถานประกอบการ ชุมชน เช่น วัด มัสยิด อสม. ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมในการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค โดยให้คำนวณค่าใช้จ่ายเป็นค่าเฉลี่ยต่อหน่วยงาน
 - 6. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเครือข่ายหน่วยงานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน ชี้แจงจัดทำข้อตกลง การร่วมกำหนดนโยบายวางแผน รวมทั้งการพัฒนาทักษะของเครือข่าย การชี้แจงถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานให้กับหน่วยงานเครือข่ายโดยให้คำนวณเป็นค่าใช้จ่ายต่อหน่วยงานและระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน

- 7. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาองค์ความรู้และจัดการความรู้ หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประสานผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการชักชวนหน่วยงานที่มีภาระงานคล้ายกันมาร่วมวงทำงานให้บรรลุผลร่วมกัน การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวมถึง การจัดตลาดนัดความรู้เพื่อเผยแพร่และแลกเปลี่ยนผลการปฏิบัติงานที่ดี ตลอดจนการร่วมกันถ่ายทอดบทเรียนจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานและเครือข่ายหรือจากผู้เชี่ยวชาญ
- 8. ค่าประชาสัมพันธ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- 9. นิเทศ/ ติดตาม /ลงพื้นที่ดำเนินการควบคุมโรคระบาด หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานในพื้นที่เป้าหมาย เพื่อรวบรวมข้อมูลในการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค
- 10. ค่าใช้จ่ายอื่น เป็นค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากข้อ 1 - 9

● รวมงบประมาณ : เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งระบบจะคำนวณจากการแตกตัวคุณภายในกิจกรรม

13.2 แตกตัว ส่วน แยกตัวคุณ : เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายจากการประมาณการค่าใช้จ่ายตามรายการหลักประกอบด้วย

รายการหลัก	ค่าใช้จ่าย	ตัวคูณค่าใช้จ่าย			อัตรา(บาท)	รวมงบประมาณ
		หน่วยนับ (1)	หน่วยนับ (2)	อัตรา(บาท)		
	กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	0	หน่วยนับ	0	0.00	0.00
	กิจกรรม/ค่าใช้จ่าย	0	หน่วยนับ	0	0.00	0.00

- รายการหลัก : เป็นรายการของกิจกรรม จากตารางกิจกรรม/ งบประมาณ
 - ค่าใช้จ่าย : เป็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหาร ค่าพาหนะ ค่าผลิตเอกสาร เป็นต้น
 - ตัวคูณค่าใช้จ่าย : เป็นการคำนวณงบประมาณ
 - หน่วยนับ (1) : เป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นจำนวนหรือความถี่ เช่น 1 ครั้ง , 5 หน่วยงาน เป็นต้น
 - หน่วยนับ (2) : เป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นจำนวนหรือความถี่ เช่น 10 คน , 6 มื้อ เป็นต้น
 - อัตรา(บาท) : เป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะของ Unit Cost
- ทั้งนี้ ถ้าอัตราค่าใช้จ่ายเป็นลักษณะการคูณที่มากกว่า 2 หน่วยนับ ให้รวมหน่วยนับเป็น 2 หน่วยนับ เช่น ค่าอาหาร 2 ครั้ง X 55 คน x 2 มื้อ x 80 บาท >> รวมหน่วยนับเป็น ค่าอาหาร 55 คน x 4 มื้อ x 80 บาท เป็นต้น หรืออัตราค่าใช้จ่ายเป็นลักษณะหารง่าย เช่น ค่าจ้างผลิตเอกสาร 100 เล่ม x 200 บาท >> ให้แตกตัวคุณเป็น ค่าจ้างผลิตเอกสาร 1 ครั้ง x 100 เล่ม x 200 บาท เป็นต้น
- รวมค่าใช้จ่าย : ระบบจะคำนวณในลักษณะการคูณ คือ หน่วยนับ (1) x หน่วยนับ (2) x อัตรา(บาท)

- 13.3 **แผนการใช้งบประมาณ** : แผนการใช้งบประมาณ : เป็นการวางแผนค่าใช้จ่าย ตามระยะเวลาโครงการที่ระบุไว้ในข้อ 8 โดยต้องระบุค่าใช้จ่ายให้เท่ากับงบประมาณตามกิจกรรม

แผนการใช้งบประมาณ

แผนการใช้งบประมาณ		
ปี พ.ศ. 2566	ค.ร.	0.00
	พ.ย.	0.00
	อ.ร.	0.00
ปี พ.ศ. 2567	ค.ร.	0.00
	ก.พ.	0.00
	มี.ค.	0.00
	เม.ย.	0.00
	พ.ค.	0.00
	มิ.ย.	0.00
	ก.ค.	0.00
รวม		0.00

บันทึก ยกเลิก

กลุ่มเป้าหมาย ครอบคลุมถึง กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินโครงการ

ภายใน

ภายใน

ภายนอก

ภายนอก

14 กลุ่มเป้าหมายที่วิเคราะห์แล้วว่าหากดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดแล้วจะส่งผลต่อความสำเร็จของการลดโรคและภัยสุขภาพได้สูง

- 14.1 ภายใน : หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค เช่น สำนักจัดอบรม, ชี้แจงสคร.
- 14.2 ภายนอก : หน่วยงานเครือข่ายภายนอกกรมฯ เช่น สสจ. จังหวัด รพ.สต. อสม. ฯลฯ

พื้นที่เป้าหมาย หมายถึง พื้นที่เป้าหมายในการดำเนินโครงการเพื่อแก้ปัญหา

พื้นที่เป้าหมาย

15

พื้นที่เป้าหมายในการดำเนินโครงการเพื่อแก้ปัญหา เช่น จังหวัด อำเภอ ฯลฯ

ผลลัพธ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

16

ผลลัพธ์สุดท้าย (Final Outcome) ที่เกิดขึ้นจากการนำผลผลิต (Output) ไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งประชาชนจะได้ประโยชน์อย่างไรจากการดำเนินโครงการดังกล่าว

ผู้รับผิดชอบโครงการ

+ เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการ

17

เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการ จากรายชื่อ โดยสามารถค้นหารายชื่อได้

เพิ่มผู้รับผิดชอบโครงการ

10 รายการ/หน้า

ค้นหา...

	ชื่อ	นามสกุล
☐	นายชัยศิริ	ศรีเจริญจิตร
☐	นางสาวฉัตร	รับประนาม
☐	นายพจนกร	อนันตะสุข
☐	นางสาวสาวกัญญา	อินทร์แจ้ง
☐	นางสาวสุธาสรา	ชินศรี
☐	นางสาวภาพร	บ้านเฒ่า
☐	นางสาวอชิตา	มณี
☐	นางสาวพทยา	ศิริเศรษฐ์
☐	นายธีระยุทธ	โกศล
☐	นางสาววรัญญา	ร่วมทุน

รายการ 1-10 ทั้งหมด 8,641 รายการ

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 - 865 ถัดไป

บันทึก ยกเลิก

เอกสารแนบ 1

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

18

แนบเอกสารประกอบ เช่น ข้อตกลงที่ต้องดำเนินการ หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เป็นต้น

บันทึกคำขอ

19

กดบันทึกคำขอเพื่อยืนยันการเสนอโครงการฯ

ยกเลิก

ประเด็น	หน่วยงานหลัก
0. นโยบายสำคัญ	
0.01 การพัฒนาการดำเนินงานการเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
0.02 การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค
0.03 โครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่และภัยสุขภาพของด่านช่องทางเข้าออกระหว่างประเทศและจังหวัดชายแดนคู่ขนาน เขตสุขภาพที่ 10	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 จังหวัดอุบลราชธานี
0.04 โครงการขับเคลื่อนการป้องกันการบาดเจ็บและเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนในกลุ่มเด็กและเยาวชน โดยใช้ TSY Program: Thailand Safe Youth Program	กองป้องกันการบาดเจ็บ
0.05 โครงการส่งเสริมความรู้ด้านการป้องกันการจมน้ำในกลุ่มเด็กวัยเรียน	กองป้องกันการบาดเจ็บ
0.06 โครงการการพัฒนาแพคเกจเฝ้าระวังสุขภาพ เพื่อป้องกันโรคจากการประกอบอาชีพ	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
0.07 โครงการป้องกันการจมน้ำโดยใช้ชุมชนเป็นฐานภายใต้ยุทธศาสตร์ผู้ก่อการดี (MERIT MAKER)	กองป้องกันการบาดเจ็บ
0.08 โครงการพัฒนามาตรฐานเครือข่ายห้องปฏิบัติการสาธารณสุขด้านป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ (Public Health Laboratory)	สถาบันบำราศนราดูร
0.09 โครงการพัฒนาขีดความสามารถ เสริมสร้างความเข้มแข็ง เฝ้าระวัง ป้องกัน ตรวจจับโรคและภัยสุขภาพและจัดการความเสี่ยงด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศแบบบูรณาการ	กองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศและกักกันโรค
0.10 โครงการพัฒนาระบบการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเพื่อเตรียมความพร้อมรับมือภาวะฉุกเฉินจากโรคอุบัติใหม่ โรคอุบัติซ้ำ และโรคระบาด เขตสุขภาพ 12	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 จังหวัดสงขลา
0.11 โครงการพัฒนามาตรการเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาสุขภาพจากมลพิษอากาศ	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
0.12 โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
1. กลุ่มโรคติดต่อ (Communicable Diseases: CDs)	
1.01 แผนงานการเฝ้าระวัง ควบคุม ป้องกันโรคพยาธิใบไม้ในตับและมะเร็งท่อน้ำดี	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.02 แผนงานโครงการควบคุมโรคหนองพยาธิในนักเรียนและเยาวชนในพื้นที่ถิ่นทุรกันดาร และพื้นที่ในแผนภูมิตัวพัฒนาตามพระราชดำริ	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.03 แผนงานโรคพิษสุนัขบ้า	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.04 แผนงานกำจัดกวางคางคกและป้องกันควบคุมโรคด้วยวัคซีน	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.05 แผนงานป้องกันควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่และโรคติดต่ออันตราย	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.06 แผนงานพัฒนาการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดต่ออุบัติใหม่ อุตุนิบัติซ้ำ ภายใต้แนวคิดสุขภาพหนึ่งเดียว	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.07 แผนงานควบคุมโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.08 แผนงานโรคเลปโตสไปโรสิส	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.09 แผนงานโรคติดต่อในเด็ก	กองโรคติดต่อทั่วไป

ประเด็น	หน่วยงานหลัก
1.10 แผนงานโรคเมลิออยด์	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.11 แผนงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558	กองโรคติดต่อทั่วไป
1.12 แผนงานเร่งรัดกำจัดโรคไข้มาลาเรีย	กองโรคติดต่อมาลาเรีย
1.13 แผนงานเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อมาลาเรีย	กองโรคติดต่อมาลาเรีย
1.14 แผนงานป้องกันควบคุมโรคเท้าช้าง	กองโรคติดต่อมาลาเรีย
1.15 แผนงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อมาลาเรียอื่นๆ (สครับไทฟัสและลิซมาเนีย)	กองโรคติดต่อมาลาเรีย
1.16 แผนงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อในโรงพยาบาล	สถาบันบำราศนราดูร
2. กลุ่มโรคติดต่อเรื้อรัง (Communicable Chronic Diseases: CCDs)	
2.01 แผนงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
2.02 แผนงานยุติปัญหาเอดส์	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
2.03 แผนงานป้องกันและควบคุมโรคตับอักเสบบีและซี	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
2.04 แผนงานป้องกันควบคุมวัณโรค	กองวัณโรค
2.05 แผนงานป้องกันควบคุมโรคเรื้อรัง	สถาบันราชประชาสมาสัย
3. กลุ่มโรคไม่ติดต่อและปัจจัยเสี่ยงจากพฤติกรรมสุขภาพ (Non-Communicable Diseases: NCDs)	
3.01 แผนงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ (เบาหวาน, ความดันโลหิตสูง, เมตาบอลิกซินโดรม และการบริโภคโซเดียม)	กองโรคไม่ติดต่อ
3.02 แผนงานควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
3.03 แผนงานป้องกันควบคุมการบริโภคผลิตภัณฑ์ยาสูบ	กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ
3.04 แผนงานป้องกันการจมน้ำ	กองป้องกันการบาดเจ็บ
3.05 แผนงานป้องกันการบาดเจ็บจากการจราจรทางถนน	กองป้องกันการบาดเจ็บ
3.06 แผนงานป้องกันการบาดเจ็บจากพลตกหกล้ม	กองป้องกันการบาดเจ็บ
4. กลุ่มโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม (Occupational and Environmental Diseases: Env-Occ)	
4.01 แผนงานพัฒนาระบบเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพ	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
4.02 แผนงานพัฒนาระบบเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคจากสิ่งแวดล้อม	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม
4.03 แผนงานการขับเคลื่อนมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม ภายใต้พระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2562	กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม

ประเด็น	หน่วยงานหลัก
5. การพัฒนาและขับเคลื่อนงานเชิงระบบ (System Development)	
5.01 แผนงานการพัฒนาศักยภาพและกลไกการดำเนินงานความร่วมมือด้านการเฝ้าระวังป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ตามกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อความมั่นคงทางสุขภาพโลก (GHSA) ในการสนับสนุนให้เกิดศูนย์อาเซียนด้านภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข และโรคติดต่ออุบัติใหม่ (ASEAN Center for Public Health Emergency and Emerging Disease: ACPHEED) ด้านการตอบโต้ (Response) ที่เข้มแข็ง	สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
5.02 แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการพัฒนาสมรรถนะช่องทางเข้าออกประเทศและกักกันโรคตามกฎหมายระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548 (IHR 2005) และพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558	กองด่านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ และกักกันโรค
5.03 แผนงานพัฒนาระบบการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขอย่างครบวงจรและบูรณาการ	กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน
5.04 แผนงานเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคในแรงงานข้ามชาติ	กองโรคติดต่อทั่วไป
5.05 แผนงานการพัฒนาหลักความร่วมมือเครือข่ายทั้งระดับชาติและนานาชาติเพื่อยกระดับระบบเฝ้าระวัง สอบสวน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	กองระบาดวิทยา
5.06 แผนงานพัฒนาเครือข่ายห้องปฏิบัติการสาธารณสุขด้านป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	สถาบันบำราศนราดูร/ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
5.07 แผนงานบูรณาการข้อมูลขนาดใหญ่ Big Data เพื่อการสนับสนุนการดำเนินงานโรคและภัยสุขภาพที่มีประสิทธิภาพ	กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค
5.08 แผนงานขับเคลื่อนการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพด้วยกลไกการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับพื้นที่ (พขอ./พขช.) และระบบสุขภาพปฐมภูมิ	สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน/ กองนวัตกรรมและวิจัย
5.09 แผนงานการสร้างความรู้ด้านสุขภาวะและการป้องกันควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่คุกคามสุขภาวะ	สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
5.10 แผนงานการสร้างเสริมระบบการสื่อสารความเสี่ยงในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
5.11 แผนงานพัฒนากำลังคนด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
5.12 แผนงานสุขภาพผู้เดินทาง	กองโรคติดต่อทั่วไป
5.13 แผนงานป้องกันควบคุมโรคอุบัติใหม่และเวชศาสตร์เขตเมือง	สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
5.14 แผนงานสร้างความเข้มแข็งของระบบนวัตกรรมและวิจัย ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ	กองนวัตกรรมและวิจัย
5.15 แผนงานขับเคลื่อนมาตรการทางกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ	กองกฎหมาย
5.16 แผนงานขับเคลื่อนมาตรการทางกฎหมายว่าด้วยการควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม	กองกฎหมาย

ประเด็น	หน่วยงานหลัก
5.17 แผนงานขับเคลื่อนการบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 และพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 โดยหน่วยปฏิบัติการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ยาสูบ (Alcohol and Tobacco Control Operation Unit : ATCU)	กองกฎหมาย
5.18 แผนงานการพัฒนาสิทธิประโยชน์และบริการเพื่อการป้องกันควบคุมโรคในระบบสุขภาพ กรมควบคุมโรค	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน/ กองนวัตกรรมและวิจัย
5.19 แผนงานโครงการสนับสนุนการเฝ้าระวัง คัดกรอง ป้องกัน ควบคุมโรคที่สำคัญในเรือนจำภายใต้แผนปฏิบัติการโครงการราชทัณฑ์ปันสุข ทำความ ดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ โครงการพระราชดำริฯ
5.20 แผนงานพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
5.21 แผนงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมควบคุมโรค เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ	กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม
6. ปัญหาพื้นที่	
6.01 ปัญหาโรคและภัยสุขภาพที่เป็นปัญหาสำคัญในพื้นที่	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12
7. การบริหารจัดการ	
7.01 การบริหารจัดการสำนักงาน	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน*
8. อื่น ๆ	
8.01 แผนงานด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอื่น ๆ	

หมายเหตุ : งบประมาณจัดการสำนักงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงานจะประมาณการจากฐานการใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด

แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งบดำเนินงาน (ค่ายา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาฯ)

1. หลักเกณฑ์ทั่วไป ในการเสนอของบประมาณ

- 1.1 ค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่ใช้ในงานบริการ และก่อให้เกิดรายได้ ให้เสนอตั้งคำขอจากเงินบำรุงของหน่วยงาน
- 1.2 ค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่ใช้ในการจัดทำวิจัย ให้เสนอตั้งในงบวิจัยเท่านั้น
- 1.3 ค่ายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ควรเสนอตั้งให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของหน่วยงาน เพื่อรองรับการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค

2. ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอของบประมาณปี 2567

2.1 หน่วยงาน ทบทวนข้อมูลรายการยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา สารเคมี และวัสดุวิทยาศาสตร์ ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1) รายการยา

- ยามาลาเรีย และยาแก้ซาง ให้กองโรคติดต่อฯ โดยแมลง จัดทำคำขอภาพรวม
- ยาต้านไวรัส Oseltamivir ให้กองโรคติดต่อฯ จัดทำคำขอภาพรวม
- ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ และอื่น ๆ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำคำขอ

2) เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

- รายการถุงยางอนามัย ให้กองโรคเอดส์ และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ จัดทำคำขอภาพรวม
- อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย ให้กองโรคติดต่อฯ จัดทำคำขอภาพรวม

3) วัคซีน ให้กองโรคติดต่อฯ จัดทำคำขอภาพรวม

4) รายการวัสดุวิทยาศาสตร์ และสารเคมี ให้ทุกหน่วยงานจัดทำคำขอ

2.2 ทูลรายการให้ระบุ จำนวนเป้าหมาย รวมถึงราคา ให้ชัดเจน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล เพิ่ม – ลด จากที่ได้รับจัดสรร ปี 2566 และความจำเป็น หลักและวิธีคิด

2.3 จัดทำรายละเอียดและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูคำของบประมาณกรมควบคุมโรค ภายในวันอังคารที่ 22 พฤศจิกายน 2565

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

3.1 หน่วยงาน บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค

1 เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)

2 เลือกงบดำเนินงาน(ค่ายา)

3 กดเลือกแบบฟอร์ม ตามประเภทของค่ายา
ได้แก่ ยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา สารเคมี วัสดุวิทยาศาสตร์ และวัคซีน

4 กดเพิ่มคำขอ

3.2 บันทึกข้อมูลค่าของงบประมาณ โดยกดเพิ่มรายการ ในแบบฟอร์มรายการยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา สารเคมี วัสดุวิทยาศาสตร์ และวัคซีน เพื่อกกรายละเอียด คือ รายการ กลุ่มเป้าหมาย (รายบริการ) จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล เพิ่ม-ลด จากที่ได้รับจัดสรร ปี 2566 และ ชี้แจงความจำเป็น/หลักและวิธีการคิด เพื่อบันทึกรายละเอียด

1 เพิ่มรายการ

2 กรอกรายละเอียด

ลำดับ	รายการ	กลุ่มเป้าหมาย (รายบริการ)	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ	ชี้แจงเหตุผล เพิ่ม-ลด จากที่ได้รับจัดสรร ปี 2566	ชี้แจงความจำเป็น/หลักและวิธีการคิด
1	รายการ	กลุ่มเป้าหมาย (รายบริการ)	0	หน่วยนับ	0.00	0.00	ชี้แจงเหตุผล เพิ่ม-ลด จากที่ได้รับจัดสรร	ชี้แจงความจำเป็น/หลักและวิธีการคิด
2	รายการ	กลุ่มเป้าหมาย (รายบริการ)	0	หน่วยนับ	0.00	0.00	ชี้แจงเหตุผล เพิ่ม-ลด จากที่ได้รับจัดสรร	ชี้แจงความจำเป็น/หลักและวิธีการคิด
3	รายการ	กลุ่มเป้าหมาย (รายบริการ)	0	หน่วยนับ	0.00	0.00	ชี้แจงเหตุผล เพิ่ม-ลด จากที่ได้รับจัดสรร	ชี้แจงความจำเป็น/หลักและวิธีการคิด

กรอกรายละเอียดดังนี้

- 1) ลำดับ : ระบบจะเพิ่มให้หลังจากที่กดเพิ่มรายการ
- 2) รายการ : ระบุชื่อรายชื่อของรายการยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา สารเคมี วัสดุวิทยาศาสตร์ และวัคซีน

3) ประมาณการค่าใช้จ่าย :

3.1) กลุ่มเป้าหมาย (รายบริการ) : ขอรระบุกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนบริการ เช่น บุคลากรทางการแพทย์ 5,000 ราย ผู้ต้องขัง 2,000 ราย เป็นต้น

3.2) จำนวน : ขอให้ระบุปริมาณที่ใช้เพื่อการป้องกันควบคุมโรค

3.3) หน่วยนับ : เป็นหน่วยนับของรายการ เช่น โดส กล่อง set pack เม็ด ตลับ รายการ เป็นต้น

3.4) ราคาต่อหน่วย : ราคาต่อ 1 หน่วยนับ เป็น Unit Cost

3.5) งบประมาณ : ระบบจะคำนวณจาก จำนวน x ราคาต่อหน่วย

4) ชี้แจงเหตุผล เพิ่ม-ลด จากที่ได้รับจัดสรร : ขอให้ระบุเหตุผลในการเสนอขอแบบคร่าวๆ ซึ่งระบบจำกัดตัวอักษรที่ 400 ตัวอักษร

5) ชี้แจงความจำเป็น/หลักและวิธีการคิด : ให้ชี้แจงเหตุความจำเป็นในการเสนอของบประมาณ รวมทั้งวิธีคำนวณในการเสนอขอจำนวนดังกล่าว

แนวทางการจัดทำแผนค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กรมควบคุมโรค งบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1) นิยามงบลงทุน

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (5) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (6) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

ที่มา : หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดทำแผนคำของบลงทุน ปีงบประมาณ 2567 กรมควบคุมโรค

2.1) รายการงบลงทุนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างควรใช้เพื่อพัฒนาการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรคสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการด้านต่าง ๆ หน่วยงานควรเสนอตั้งคำของบลงทุนฯ ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและไม่สร้างภาระรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

2.2) ทบทวน วิเคราะห์ความต้องการ ความพร้อมของการดำเนินงาน ตามแนวทางการวิเคราะห์แผนคำของบลงทุน พร้อมทำแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ใบเสนอราคา* แบบแปลนและเอกสารประมาณการราคา ทั้งนี้ หากไม่มีรายละเอียดดังกล่าว ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่นำรายละเอียดมาพิจารณา

* รายการที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ/เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ใช้ใบเสนอราคา จำนวน 1 บริษัท สำหรับรายการที่อยู่นอกเหนือราคากลางดังกล่าวให้ใช้ใบเสนอราคาคู่เทียบ จำนวน 3 บริษัท

2.3) ขอให้หน่วยงานตรวจสอบรายละเอียดตัวคุณ ราคาต่อหน่วย ให้ถูกต้องเพื่อประกอบการจัดทำฐานข้อมูลได้ถูกต้องและครบถ้วน

2.4) รายการคำครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์ในการเสนอตั้งงบประมาณ ดังนี้

2.4.1 ชื่อครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย เป็นชื่อย่อกลาง ๆ ที่สื่อความหมายได้ กรณีเป็นรายการที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อให้ตรงตามบัญชีราคามาตรฐานทุกตัวอักษรกรณีที่ไม่มีชื่อในบัญชีราคามาตรฐาน ให้ใช้ชื่อรายการเดิมที่เคยจัดซื้อในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ ขอให้ตั้งชื่อรายการตามด้วย หน่วยงาน (ให้ใส่เฉพาะชื่อหน่วยงานเท่านั้น ไม่ใส่เป็นชื่อกลุ่มงาน) ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของรายการ ตัวอย่างดังนี้

- เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบติดผนัง (ระบบ Inverter) ขนาด 24,000 บีทียู สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

- รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า 110 กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน 2 ล้อ แบบดับเบิ้ลแคว์ ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 12.1 ยะลา ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

2.4.2 ครุภัณฑ์ที่ใช้ด้วยกันควรจัดตั้งงบประมาณเป็นชุด เพื่อป้องกันการได้รับงบประมาณเพียงชิ้นใดชิ้นหนึ่ง แล้วไม่สามารถใช้งานได้ แต่หากเป็นชุดที่มีราคาสูง ควรมีรายละเอียดและราคาของแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งการตั้งงบประมาณเป็นชุดนี้ ขอให้เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่ เพียงนำครุภัณฑ์หลาย ๆ อย่างมาตั้งงบประมาณรวมกัน

2.4.3 การกำหนดคุณลักษณะ (Specification) ของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภารกิจและการใช้งาน หากเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในราคามาตรฐาน ให้ใช้คุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐาน แต่หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันแต่คุณลักษณะสูงกว่าหรือแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้มีการอธิบายคุณลักษณะนั้น ๆ ด้วย พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะ หรือ SPEC ที่พิเศษ หรือสูงกว่าราคามาตรฐาน

2.4.4 การกำหนดราคาครุภัณฑ์ให้เหมาะสม คือ

- หากเป็นครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน ต้องตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณเท่านั้น (ชื่อบัญชีและราคามาตรฐานฉบับล่าสุด สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานประมาณ : www.bb.go.th)

- ครุภัณฑ์อื่น ๆ (นอกบัญชีราคามาตรฐาน) ตั้งราคาตามคุณลักษณะและราคาที่สามารถจัดซื้อได้ โดยควรมีการสืบราคาก่อน กรณีมีผลการจัดซื้อในปีที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด และรายการครุภัณฑ์ที่อยู่นอกบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้หน่วยงานเสนอตั้งคำขอของงบประมาณรายการที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป หากรายการใดมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10,000 บาท ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่นำรายละเอียดมาพิจารณา โดยหน่วยงานสามารถพิจารณาใช้แหล่งงบประมาณอื่นในการจัดซื้อได้ เช่น เงินลงทุนเหลือจ่าย เงินบำรุง เป็นต้น

2.4.5 คุณลักษณะของครุภัณฑ์ต้องเขียนให้ชัดเจนและครบถ้วน เพียงพอที่จะชี้แจงถึงความเหมาะสมของราคาและคุณประโยชน์ของครุภัณฑ์นั้น ขอให้เขียนให้สั้น กระชับ ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากเกินไป แต่สาระสำคัญครบถ้วน และเป็นภาษาไทย

2.4.6 ระบุเหตุผลความจำเป็นของรายการครุภัณฑ์ทุกรายการอย่างชัดเจน สามารถชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้เห็นพ้องและเชื่อถือว่ครุภัณฑ์มีความจำเป็นอย่างแท้จริงได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ควรบอกสถานที่ใช้งานและคาดการณ์จำนวนผู้ใช้งานหรือผู้ใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์นั้น ๆ และ**กรณีซื้อทดแทนต้องระบุสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม หมายเลขครุภัณฑ์เดิม ปีที่จัดซื้อ อายุการใช้งาน และความจำเป็นที่ต้องจัดหาทดแทน** กรณีซื้อใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบุจำนวนที่ควรจะมีจำนวนกี่เครื่อง ปัจจุบันมีจำนวนกี่เครื่อง ขอเพิ่มจำนวนกี่เครื่อง และความจำเป็นในการจัดหาเพิ่มเติม

2.4.7 การตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ เพื่อทดแทนของเดิม **ต้องมีอายุการใช้งานเกิน 15 - 20 ปีขึ้นไป** ยกเว้น การจัดหาเพื่อดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ยานพาหนะเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติการกิจในพื้นที่ ให้ระบุทะเบียนรถ หมายเลขครุภัณฑ์เดิม ปีที่จัดซื้อ อายุการใช้งาน สำหรับกรณีขอตั้งงบประมาณ เพื่อทดแทนรถยนต์ที่อายุต่ำกว่า 15 ปี ขอให้ส่งรายงานการตรวจสภาพและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา รวมทั้งระยะทางในการใช้งาน (กิโลเมตร) ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

2.4.8 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พิจารณาสั่งตามเกณฑ์ราคากลางของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฉบับล่าสุด ได้ที่เว็บไซต์ www.mdes.go.th (หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของกองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค) สำหรับการเสนอตั้งรายการเพื่อทดแทนของเดิม**ต้องมีอายุการใช้งานเกิน 7 ปีขึ้นไป**

2.5) รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เสนอตั้งตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในอนาคต โดยมีหลักเกณฑ์ในการเสนอตั้งงบประมาณ ดังนี้

2.5.1 ความพร้อมด้านสถานที่ของที่ดินที่จะก่อสร้าง รวมถึงการประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2554

2.5.2 การเตรียมความพร้อม หากก่อสร้างในพื้นที่ใหม่ต้องมีที่ดินพร้อมขนาดเหมาะสมที่จะก่อสร้างและเป็นที่ดินที่ไม่มีภาระผูกพันใด ๆ ทางกฎหมาย และมีความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค

2.5.3 กรณีต้องรื้อถอนอาคารเดิมหรือขนย้ายอุปกรณ์ เครื่องมือไปยังสำนักงานชั่วคราวระหว่างส่งมอบพื้นที่และก่อสร้าง หน่วยงานต้องทำแผนการส่งมอบพื้นที่และแผนการขนย้าย รวมทั้งระบุค่าใช้จ่ายแหล่งงบประมาณในการขนย้ายเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2.5.4 เอกสารแนบของรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ แบบแปลน BOQ งบประมาณ-งวดเงินที่เป็นปัจจุบัน ลักษณะอาคาร วัตถุประสงค์ของการใช้งาน พื้นที่ใช้สอย ราคากลาง และระยะเวลาก่อสร้าง ควรใช้แบบแปลนตามมาตรฐานของ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข หากออกแบบเอง แบบแปลนและราคาค่าก่อสร้าง ต้องผ่านการรับรองจากกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุขแล้วเท่านั้น

2.5.5 ชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็น ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เป็นอยู่ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการก่อสร้าง ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่และจะสามารถรองรับผู้รับบริการ/ผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใด ภายหลังการก่อสร้างเสร็จสิ้น

2.5.6 หากทดแทนอาคารเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกินกว่า 25 ปี (ระบุ ปี พ.ศ.) ชี้แจงสภาพชำรุด-ทรุดโทรม หากใช้งานจะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานอย่างไร และส่งภาพถ่ายอาคารเดิม เพื่อประกอบการพิจารณา

2.5.7 ค่าปรับปรุงอาคาร บ้านพัก ที่ดิน รั้ว ถนน ระบบไฟฟ้า และระบบประปา (ค่า site) การประมาณการราคาค่าก่อสร้าง แบบแปลนและวงเงิน ต้องผ่านการประเมินจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น ค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า ต้องเป็นการประมาณการจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การปรับปรุงที่ดิน รั้ว ถนน ตามแบบมาตรฐานและราคากลางตามที่สำนักงบประมาณกำหนด ต้องมีแบบแปลนและประมาณการราคา (BOQ) ทั้งนี้ จะไม่พิจารณารายการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่ไม่มีประมาณการราคาแนบ ยกเว้นรายการที่เป็นแบบมาตรฐาน)

2.6) แนวทางวิเคราะห์แผนค่าของบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

■ ครุภัณฑ์

1. จำแนก / ระบุวัตถุประสงค์

- 1.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป (การแพทย์ วิทยาศาสตร์ สำนักงาน โฆษณาและเผยแพร่ เป็นต้น)
- 1.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- 1.3 ครุภัณฑ์อื่น ๆ

2. วิเคราะห์ความต้องการ / ความพร้อม

- 2.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป : แผนการใช้ประโยชน์ บำรุงรักษา ประมาณราคา
- 2.2 คอมพิวเตอร์ :

- รายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท เสนอให้กองดิจิทัล
เพื่อการควบคุมโรคพิจารณา

- หากเกิน 10 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

3. วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์

3.1 เพื่อทดแทนของเดิม : (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต) เป็นการจัดหาครุภัณฑ์ เพื่อทดแทน
ครุภัณฑ์เดิม ที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ

3.2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต : เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
ทั้งการเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาลหรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

3.3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต : เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ/
ปรับปรุงคุณภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ข้อกำหนด รวมถึง
นโยบายรัฐบาล

3.4 เพิ่มผลผลิตใหม่ : เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/
ภารกิจใหม่) ที่ไม่ได้ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน

■ สิ่งก่อสร้าง

1. จำแนก / ระบุวัตถุประสงค์

- 1.1 สิ่งก่อสร้างปีเดียว
- 1.2 สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่
- 1.3 สิ่งก่อสร้างที่มีภาระผูกพัน (สัญญา)
- 1.4 ภาระผูกพัน (ม.23) (ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี แต่ยังไม่ได้ผูกพันสัญญาจ้าง)

2. วิเคราะห์ความต้องการ / ความพร้อม

- 2.1 แผนการใช้ประโยชน์ การบำรุงรักษา
- 2.2 ข้อมูลสิ่งก่อสร้างเดิม
- 2.3 แบบรูปรายการ / ประมาณราคา / พื้นที่ / กฎหมาย

3. วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์

3.1 เพื่อทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต) : เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อทดแทน สิ่งก่อสร้างเดิมที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ

3.2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต : เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งการเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาลหรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

3.3 เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต : เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ/ ปรับปรุงคุณภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน/ข้อกำหนดรวมถึงนโยบายรัฐบาล

3.4 เพิ่มผลผลิตใหม่ : เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/ภารกิจใหม่) ที่ไม่ได้ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

3.1 ทุกหน่วยงานที่เสนอตั้งงบประมาณค่าของบลงทุน บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค

3.2 การสร้างรายการค่าของบลงทุน

■ รายการค่าครุภัณฑ์

(1) เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น) กดเลือกปีงบประมาณ 2567 ประเภทงบรายจ่ายบลงทุน φόรึมรายการครุภัณฑ์ กดเพิ่มคำขอ จากนั้นให้กดเลือกเพิ่มครุภัณฑ์

ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

1 เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)

สร้างคำขอ (ขาขึ้น)

ปีงบประมาณ 2567

ประเภทงบรายจ่าย งบลงทุน

ฟอร์้มรายการ ครุภัณฑ์

2 เลือกปี 2567 ประเภทงบรายจ่าย งบลงทุน ฟอร์้มรายการครุภัณฑ์

3 กดเพิ่มคำขอ

4 กดเพิ่มครุภัณฑ์

เพิ่มคำขอ

เพิ่มครุภัณฑ์

10 รายการ/หน้า ค้นหา...

ลำดับความสำคัญ	รายการ	งบประมาณ
ไม่พบข้อมูล		

(2) บันทึกข้อมูลรายละเอียดคำของบลงทุนในแบบฟอร์มรายการค่าครุภัณฑ์


ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

ฟอร์มครุภัณฑ์
กดเลือกหน่วยงาน

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์

ชื่อรายการครุภัณฑ์ (ภาษาไทย)

2. หน่วยงานที่ตั้งครุภัณฑ์

หน่วยงานที่ตั้งครุภัณฑ์

3. ที่อยู่

จังหวัด

===== จังหวัด =====

อำเภอ/เขต

===== อำเภอ / เขต =====

ตำบล/แขวง

===== ตำบล / แขวง =====

4. ลำดับความสำคัญ

0

5. สรุปความต้องการ

กรอบความต้องการ

0

จำนวนที่มีอยู่เดิม

0

จำนวนที่ใช้งานได้

0

จำนวนที่ชำรุด

0

สรุปยังขาดอีก

0

หน่วยนับ

หน่วยนับ

5. สรุปกรอบความต้องการของครุภัณฑ์นั้น ๆ โดยที่ต้องกรอกจำนวนกรอบความต้องการของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานควรมี / จำนวนเดิมที่มีอยู่ปัจจุบันที่หน่วยงานมีทั้งหมด / จำนวนครุภัณฑ์ปัจจุบันที่ใช้งานได้ / จำนวนครุภัณฑ์ปัจจุบันที่ชำรุด / จำนวนครุภัณฑ์ปัจจุบันที่ขาด และพิมพ์กรอกหน่วยนับให้ครบทุกช่อง

6. หมวดครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

6. กดเลือกหมวดครุภัณฑ์

7. ค่าของประมาณ

จำนวน

0

หน่วยนับ

หน่วยนับ

ราคาต่อหน่วย (บาท)

0.00

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)

0.00

กรอกข้อมูลค่าของประมาณ พิมพ์จำนวนรายการครุภัณฑ์ที่ขอ / ราคาต่อหน่วย จากนั้นระบบจะคำนวณผลรวมงบประมาณให้อัตโนมัติ **ทั้งนี้หน่วยงานต้องกรอกจำนวนรายการและราคาต่อหน่วยให้ถูกต้อง** เพื่อป้องกันความผิดพลาดของวงเงินรวม และพิมพ์กรอกช่องหน่วยนับของครุภัณฑ์

8

วัตถุประสงค์ในการจัดหาครุภัณฑ์ เพื่อทดแทน / เพิ่มประสิทธิภาพ

หากเป็นเพื่อ
ทดแทนของเดิม
ให้กดคลิกที่ช่อง
ทดแทน

กดคลิกเพิ่ม
ในการกรอก
ข้อมูลทดแทน
หรือกดเพิ่ม
ถ้ารายการนั้นๆ
มีการจัดซื้อในปี
พ.ศ. ที่ต่างกัน

8. วัตถุประสงค์ในการจัดหาครั้งนี้ (ต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง)

☒ เพื่อทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

+ เพิ่มวัตถุประสงค์ในการจัดหาครั้งนี้

ลำดับ	จัดซื้อเมื่อปี พ.ศ.	อายุการใช้งาน	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์เดิม	ลบ
1	จัดซื้อเมื่อปี พ.ศ.	อายุการใช้งาน	0	หมายเลขครุภัณฑ์	
2	จัดซื้อเมื่อปี พ.ศ.	อายุการใช้งาน	0	หมายเลขครุภัณฑ์	

ครุภัณฑ์ที่จัดหาเพื่อทดแทนให้กรอกปี พ.ศ. ที่จัดซื้อ / จำนวนอายุการใช้งาน / จำนวนครุภัณฑ์ที่จัดซื้อปีเดียวกัน อายุการใช้งานเท่ากัน และระบุหมายเลขครุภัณฑ์เดิมที่จะขอทดแทนให้ครบทุกช่อง

☐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

หากเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ให้กดคลิกที่ช่องเพิ่มประสิทธิภาพ

จำนวน

ปุ่มกดลบลำดับที่
ไม่ต้องการออก

พิมพ์กรอกจำนวนครุภัณฑ์ที่จัดหา
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

9

การเปรียบเทียบราคา ของรายการครุภัณฑ์

9. เปรียบเทียบราคา

☐ ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงานประมาณ หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กดคลิก สำหรับรายการตามบัญชีมาตรฐานฯ

☐ ราคาตามบัญชีนวัตกรรม

กดคลิก สำหรับรายการตามบัญชีนวัตกรรม

☐ ราคาตลาด สืบราคาจาก

ปี พ.ศ.

ราคาต่อหน่วย
(บาท)

0.00

☐ ราคาที่เคยจัดซื้อ

หน่วยงานเคย
จัดซื้อเมื่อปี

ปี พ.ศ.

ราคาต่อหน่วย
(บาท)

0.00

สำหรับรายการนอกมาตรฐาน ควรมีการสืบราคา ก่อนกรณีมีผลการจัดซื้อในปีที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด โดยกดคลิกที่

>> ช่องราคาตลาด สืบราคาจากเมื่อปีพ.ศ.ใด ราคาต่อหน่วยก็บาท

>> หรือช่องราคาที่เคยจัดซื้อ หน่วยงานเคยจัดซื้อเมื่อปีใด ราคาต่อหน่วยก็บาท

10. รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ (Specification) ที่ต้องการจัดหา ห้ามระบุไว้ "ตามมาตรฐานที่ทางราชการกำหนดหรือตามมาตรฐานสำนักงานงบประมาณ"

รายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์

10

กรอกรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ โดยต้องเขียนให้ชัดเจนและครบถ้วน เพียงพอที่จะชี้แจงถึงความเหมาะสมของราคาและคุณประโยชน์ของครุภัณฑ์นั้น และเขียนให้สั้น กระชับ ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากเกินไป แต่สาระสำคัญครบถ้วน และเป็นภาษาไทย

11. เหตุผลประกอบการขอตั้งงบประมาณครั้งนี้ (ต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง)

เหตุผลประกอบการขอ

11

กรอกรายละเอียดเหตุผลประกอบการขอตั้งงบประมาณ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นของรายการ ครุภัณฑ์ทุกรายการอย่างชัดเจน สามารถชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้เห็นพ้องและเชื่อว่าครุภัณฑ์มีความ จำเป็นอย่างแท้จริงได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครุภัณฑ์การแพทย์และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ควรบอก สถานที่ใช้งานและคาดการณ์จำนวนผู้ใช้งานหรือผู้ใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์นั้น ๆ

12. ประโยชน์ที่ได้จากครุภัณฑ์รายการนี้ (ต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง)

ประโยชน์ที่ได้จากครุภัณฑ์

12

กรอกรายละเอียดประโยชน์ที่ได้จากครุภัณฑ์ โดยต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการ ชี้แจงฯ เช่น ประชาชนหรือหน่วยงานได้ประโยชน์อย่างไรกับครุภัณฑ์นี้

13. แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

13.1 ใบเสนอราคา

อัพโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่ เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อแนบเอกสารใบเสนอราคา

13.2 Spec

อัพโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่ เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อแนบเอกสาร Spec.

13.3 อื่นๆ (รูปถ่าย ฯลฯ)

อัพโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่ เกิน 10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม เพื่อแนบเอกสารอื่น ๆ

บันทึกคำขอ

กดบันทึกคำขอ เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลและ แนบเอกสารครบทุกช่องแล้ว “ทั้งนี้ หากหน่วยงาน กรอกข้อมูลหรือแนบไฟล์ไม่ครบ จะไม่สามารถบันทึก คำขอได้ ต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง”

ยกเลิก

กดปุ่มยกเลิก หากต้องการ ยกเลิกรายการทั้งหมด

■ รายการค่าสิ่งก่อสร้าง

(1) เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น) กดเลือกปีงบประมาณ 2567 ประเภทงบรายจ่ายงบลงทุน φόρมรายการก่อสร้าง กดเพิ่มคำขอ จากนั้นให้กดเลือกเพิ่มสิ่งก่อสร้าง

(2) บันทึกข้อมูลรายละเอียดคำของบลงทุนในแบบฟอร์มรายการค่าสิ่งก่อสร้าง

4. ลำดับความสำคัญ

1

4

พิมพ์ลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของสิ่งก่อสร้าง

5. สรุปความต้องการ

กรอบความต้องการ

0

จำนวนที่มีอยู่เดิม

0

จำนวนที่ใช้งานได้

0

จำนวนที่ชำรุด

0

สรุปยังขาดอีก

0

หน่วยนับ

หน่วยนับ

หน่วยนับ

หน่วยนับ

หน่วยนับ

5

สรุปกรอบความต้องการของสิ่งก่อสร้างนั้น ๆ โดยที่ต้องกรอกจำนวนกรอบความต้องการของสิ่งก่อสร้างที่หน่วยงานควรจะมี /จำนวนเดิมที่มีอยู่ปัจจุบันที่หน่วยงานมีทั้งหมด /จำนวนสิ่งก่อสร้างปัจจุบันที่ใช้งานได้ /จำนวนสิ่งก่อสร้างปัจจุบันที่ชำรุด /จำนวนสิ่งก่อสร้างปัจจุบันที่ขาด และพิมพ์กรอกหน่วยนับให้ครบทุกช่อง

6. ประเภทสิ่งก่อสร้าง

☐ ผูกพันเดิม
 ☐ ผูกพันใหม่
 ☐ ก่อสร้างปีเดียว
 ☐ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

6

กดคลิกเลือกหมวดสิ่งก่อสร้าง

7. ค่าของงบประมาณ

จำนวน

0

หน่วยนับ

หน่วยนับ

ราคาต่อหน่วย (บาท)

0.00

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (บาท)

0.00

7

กรอกข้อมูลค่าของงบประมาณ พิมพ์จำนวนรายการสิ่งก่อสร้างที่ขอ /ราคาต่อหน่วย จากนั้นระบบจะคำนวณผลรวมงบประมาณให้อัตโนมัติ **ทั้งนี้หน่วยงานต้องกรอกจำนวนรายการและราคาต่อหน่วยให้ถูกต้อง** เพื่อป้องกันความผิดพลาดของวงเงินรวม และพิมพ์กรอกช่องหน่วยนับของสิ่งก่อสร้าง

8

วัตถุประสงค์ในการจัดหาสิ่งก่อสร้าง เพื่อทดแทน / เพิ่มประสิทธิภาพ

8. วัตถุประสงค์ในการจัดหาครั้งนี้ (ต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง)

☐ เพื่อทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

หากเป็นเพื่อทดแทนของเดิม
ให้กดคลิกที่ช่องทดแทน

สิ่งก่อสร้างที่จัดหาเพื่อทดแทนให้กรอกปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง /
จำนวนอายุการใช้งาน / จำนวนสิ่งก่อสร้างที่จัดซื้อปีเดียวกัน
อายุการใช้งานเท่ากัน

กดคลิกเพิ่ม
ในการกรอก
ข้อมูลทดแทน
หรือกดเพิ่ม
ถ้ารายการนั้นๆ
มีการก่อสร้างใน
ปีพ.ศ. ที่ต่างกัน

+ เพิ่มวัตถุประสงค์ในการจัดหาครั้งนี้

ลำดับ	ก่อสร้างเมื่อปี พ.ศ.	อายุการใช้งาน	จำนวน	ลบ
1	จัดซื้อเมื่อปี พ.ศ.	อายุการใช้งาน	0	
2	จัดซื้อเมื่อปี พ.ศ.	อายุการใช้งาน	0	

ปุ่มกดลบลำดับที่ไม่
ต้องการออก

☐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

หากเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ให้กดคลิกที่ช่องเพิ่มประสิทธิภาพ

จำนวน 0

พิมพ์กรอกจำนวนสิ่งก่อสร้าง
ที่จัดหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

9

ราคาอ้างอิงของ รายการสิ่งก่อสร้าง

9. ราคาอ้างอิง

☐ ราคาากลางของกองแบบแผน

☐ ราคากลางของสำนักงานประมาณ

กดคลิก สำหรับรายการตามแบบราคากลาง

☐ ราคาที่เคยก่อสร้าง
เมื่อปี

ก่อสร้างเมื่อปี พ.ศ.

ราคาต่อหน่วย
(บาท)

0.00

☐ ราคาอื่นๆ ระบุ

ราคาอื่นๆ ระบุ

สำหรับรายการนอกแบบราคากลาง ควรมีการสืบราคาก่อน กรณีมีผลการจัดซื้อในปี
ที่ผ่านมาให้ตั้งราคาตามผลการจัดซื้อล่าสุด โดยกดคลิกที่

>> ช่องราคาที่เคยก่อสร้าง สืบราคาจากเมื่อปีพ.ศ.ใด ราคาต่อหน่วยก็บาท

>> หรือช่องราคาอื่น ๆ ระบุราคาก็บาท

10. แผนงบประมาณ (Master Plan) ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)

☐ ในแผน

☐ นอกแผน

10

รายการสิ่งก่อสร้างตามแผนงบประมาณ
ระยะ 5ปี ๆ อยู่ในแผนฯ /นอกแผนฯ

11. รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง

พื้นที่ใช้สอยของสิ่งก่อสร้าง	0.00	ตร.ม.
เลขที่แบบแปลน	เลขที่แบบแปลน	
ระยะเวลาก่อสร้าง	0	วัน
จำนวนงวดงาน	0	งวด

11

กรอกรายละเอียดของสิ่งก่อสร้าง เช่น พื้นที่ใช้สอย / เลขที่แบบแปลน / ระยะเวลาของการก่อสร้าง / งวดงาน-งวดเงิน

12. เหตุผลประกอบการขอตั้งงบประมาณครั้งนี้ (ต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง)

เหตุผลประกอบการขอตั้งงบประมาณครั้งนี้

12

กรอกรายละเอียดเหตุผลประกอบการขอตั้งงบประมาณ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นของรายการสิ่งก่อสร้างทุกรายการอย่างชัดเจน สามารถชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้เห็นพ้องและเชื่อถือว่าสิ่งก่อสร้างมีความจำเป็นอย่างแท้จริงได้

13. ประโยชน์ที่ได้จากครุภัณฑ์รายการนี้ (ต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจง)

ประโยชน์ที่ได้จากครุภัณฑ์รายการนี้

13

กรอกรายละเอียดประโยชน์ที่ได้จากสิ่งก่อสร้าง โดยต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการชี้แจงฯ เช่น ประชาชนหรือหน่วยงานได้ประโยชน์อย่างไรกับสิ่งก่อสร้างนี้

14. รายละเอียดของสิ่งก่อสร้าง / ลักษณะอาคาร

รายละเอียดของสิ่งก่อสร้าง / ลักษณะอาคาร

14

กรอกรายละเอียดของสิ่งก่อสร้าง เช่น ลักษณะของอาคาร จำนวนกี่ชั้น แต่ละชั้นประกอบไปด้วยอะไรบ้าง

15 แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

15.1 BOQ ⓘ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน
10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม
เพื่อแนบเอกสาร **BOQ**

15.2 จวดงาน - จวดเงิน ⓘ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน
10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม
เพื่อแนบเอกสาร **จวดงาน-จวดเงิน**

15.3 แบบแปลน ⓘ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน
10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม
เพื่อแนบเอกสาร **แบบแปลน**

15.4 รูปถ่าย ⓘ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน
10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม
เพื่อแนบเอกสาร **รูปถ่าย**

15.5 รูปอื่นๆ ⓘ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน
10 MB



ลากวางไฟล์หรือคลิกที่นี่

ลากวางไฟล์หรือคลิกที่ปุ่ม
เพื่อแนบเอกสาร **อื่น ๆ**

บันทึกคำขอ

กดบันทึกคำขอ เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลและ
แนบเอกสารครบทุกช่องแล้ว “ทั้งนี้ หากหน่วยงาน
กรอกข้อมูลหรือแนบไฟล์ไม่ครบ จะไม่สามารถบันทึก
คำขอได้ ต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง”

ยกเลิก

กดปุ่มยกเลิก หากต้องการ
ยกเลิกรายการทั้งหมด

แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งบเงินอุดหนุน

1. คำอธิบาย

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหาดไทย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

1.1 เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ได้แก่

- เงินอุดหนุนสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน : ค่ายังชีพแก่ผู้ป่วยโรคเรื้อนทั่วประเทศ ที่ไม่ได้รับเงินสงเคราะห์ช่วยเหลืออื่น
- เงินอุดหนุนค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน : ค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน อัตรารายละ 2,500 บาท
- เงินอุดหนุนค่าสังคมสงเคราะห์ : ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ป่วยที่มารับบริการ ซึ่งเป็นผู้ยากไร้ ที่ป่วยเป็นโรคติดต่อเรื้อรังและเป็นผู้ว่างงาน
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย (อมม.) : ค่าฝึกอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย ทหารพราน เจ้าหน้าที่อุทยานแห่งชาติ และประชาชนผู้มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อไข้มาลาเรีย มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เรื่องโรคมาลาเรีย และมีพฤติกรรมที่ถูกต้องในการป้องกันโรคมาลาเรีย
- เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณประโยชน์ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ : สนับสนุนให้เครือข่ายองค์กรพัฒนาเอกชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ โดยมุ่งสู่ประชาชน
- เงินอุดหนุนทุนการศึกษา กรมควบคุมโรค : สนับสนุนบุคลากรกรมควบคุมโรค ศึกษาต่อระดับปริญญาโท และเอก ในต่างประเทศ ในสาขาต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นในเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามภารกิจกรมฯ (สาขาด้านระบาดวิทยา และการป้องกันควบคุมโรค) โดยศึกษาในต่างประเทศเท่านั้น อัตราเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

1.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ได้แก่ เงินอุดหนุนค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อน

2. ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอของบประมาณปี 2567

2.1 หน่วยงานทบทวนข้อมูลตามเงื่อนไข คือ การของบอุดหนุนให้ผู้ป่วยโรคเรื้อน ขอได้ตามอัตราในระเบียบที่กำหนดไว้และให้ตามจำนวนผู้ป่วยที่ขึ้นทะเบียนจริง และกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ทั้งคำชี้แจงเหตุผลและอัตราที่ใช้ในการคำนวณงบประมาณ

2.2 จัดทำรายละเอียดและบันทึกข้อมูลในระบบการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูคำของบประมาณกรมควบคุมโรค ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

3.1 หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก บันทึกข้อมูลในระบบการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนู “คำของบประมาณกรมควบคุมโรค” เลือกเมนูย่อย “สร้างคำขอ (ขาขึ้น)”

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก	รายการงบอุดหนุน
สถาบันราชประชาสมาสัย	เงินอุดหนุนสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน เงินอุดหนุนค่ามาปนกิจสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน เงินอุดหนุนค่าสังคมสงเคราะห์ เงินอุดหนุนค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อน
สถาบันบำราศนราดูร	เงินอุดหนุนค่าสังคมสงเคราะห์
กองโรคติดต่อภายในโดยแมลง	เงินอุดหนุนการฝึกอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย (อมม.)
กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	เงินอุดหนุนองค์กรเอกชนสาธารณสุขประโยชน์ ในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	เงินอุดหนุนทุนการศึกษา กรมควบคุมโรค

ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

หน้าหลัก > สร้างคำขอกรม

สร้างคำขอ (ขาขึ้น)

1 เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)

ปีงบประมาณ 2567

ประเภทงบเงินอุดหนุน งบเงินอุดหนุน

ฟอร์มรายการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน

2 ประเภทงบเงินอุดหนุน และเลือกฟอร์มรายการ

+ เพิ่มคำขอ

3 กดเพิ่มคำขอ

หน้าหลัก
แดชบอร์ด
คำของบประมาณ
+ สร้างคำขอ (ขาขึ้น)
ค้นหาคำขอ (ขาขึ้น)
รายงานสำหรับหน่วยงาน
คำขอหน่วยงาน (ขาลง)
กลิ่นกรอง
จัดสรร
บริหารโครงการ
โอนเงิน
รายงานความก้าวหน้า
ตัวชี้วัด
REPORT
ผู้ดูแลระบบ

3.2 แบบฟอร์มรายการ
เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน
โดยสถาบันราชประชาสมาสัย
บันทึกรายละเอียดและประมาณ
การค่าใช้จ่ายที่สงเคราะห์เป็นค่ายัง
ชีพให้แก่ผู้ป่วยโรคเรื้อน ที่ไม่ได้รับ
เงินสงเคราะห์ช่วยเหลืออื่น

ฟอร์ม เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน

หน่วยงาน : ศูนย์บริการคนพิการ

หน่วยงาน	จำนวนคน	อัตรา	งบประมาณ	หมายเหตุ/คำชี้แจง
สถาบันราชประชาสมาสัย	0	0.00	0.00	สงวนไว้สำหรับ... (button)
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 เชียงใหม่				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 พิษณุโลก				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 3 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 สระบุรี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 ราชบุรี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 ขอนแก่น				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 ชลบุรี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 อุตรดิตถ์				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 สงขลา				
สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง				

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอก ดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
- จำนวนคน : จำนวนผู้ป่วยโรคเรื้อน
- อัตรา : ค่าใช้จ่ายต่อ 1 เดือน (หน่วย : บาท)
- ระยะเวลา : ระยะเวลาที่ให้การสนับสนุน (เดือน)
- งบประมาณ : ระบบจะคำนวณจาก จำนวน x อัตรา x ระยะเวลา
- คำชี้แจง : ขอให้ระบุจำนวนคน ในนิคม ที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

1

แบบเอกสาร เช่น หลักเกณฑ์การสนับสนุน , ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

2

กดบันทึกคำขอ

3

3.3 แบบฟอร์มรายการ
ค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ป่วย
โรคเรื้อน โดยสถาบันราชประชา
สมาสัยบันทึกรายละเอียดและ
ประมาณการค่าใช้จ่ายเงิน
ค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ให้แก่ผู้ป่วย
โรคเรื้อนที่เสียชีวิต

ฟอร์ม ค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเรื้อน

หน่วยงาน : กองทุนการสงเคราะห์คนพิการ

หน่วยงาน	จำนวนคน	อัตรา	งบประมาณ	หมายเหตุ/คำชี้แจง
สถาบันราชประชาสมาสัย	0	0.00	0.00	สงวนไว้สำหรับ... (button)
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 เชียงใหม่				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 พิษณุโลก				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 3 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 สระบุรี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 ราชบุรี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 ขอนแก่น				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 ชลบุรี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 อุตรดิตถ์				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 สงขลา	0	0.00	0.00	สงวนไว้สำหรับ... (button)
สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง	0	0.00	0.00	สงวนไว้สำหรับ... (button)

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอก ดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
- จำนวนคน : จำนวนผู้ป่วยโรคเรื้อนที่คาดว่าจะเสียชีวิต
- อัตรา : ค่าใช้จ่ายต่อ 1 คน (หน่วย : บาท)
- งบประมาณ : ระบบจะคำนวณจาก จำนวน x อัตรา
- คำชี้แจง : ขอให้ระบุจำนวนคน ในนิคม ที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

1

แบบเอกสาร เช่น หลักเกณฑ์การสนับสนุน , ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

2

กดบันทึกคำขอ

3

3.4 แบบฟอร์มรายการ
ค่าสังคมสงเคราะห์ โดยสถาบัน
ราชประชาสมาสัยบันทึกรายละเอียด
และประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับ
ผู้ป่วยที่มารับบริการ ซึ่งเป็นผู้ยากไร้
ที่ป่วยเป็นโรคติดต่อเรื้อรังและเป็นผู้
ว่างงาน

ฟอร์ม ค่าสังคมสงเคราะห์

หน่วยงาน : กองสุขภาพจิตและสมอง

หน่วยงาน	จำนวนคน	อัตรา	งบประมาณ	หมายเหตุ/สิ่งอื่น
สถาบันราชประชาสมาสัย	0	0.00	0.00	หมายเหตุ: บัญชี... จำนวน... คน
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 1 เชียงใหม่				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 2 พิษณุโลก				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 3 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 4 สระบุรี				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 5 ราชบุรี				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 6 ภูเก็ต				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 7 ขอนแก่น				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 8 อุบลราชธานี				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี				
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา	0	0.00	0.00	หมายเหตุ: บัญชี... จำนวน... คน
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 12 หนองคาย	0	0.00	0.00	หมายเหตุ: บัญชี... จำนวน... คน
สถาบันป้องกันและควบคุมโรคเขตนครราชสีมา	0	0.00	0.00	หมายเหตุ: บัญชี... จำนวน... คน

1 ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอก ดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
- จำนวนคน : จำนวนผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- อัตรา : ค่าใช้จ่ายต่อ 1 ราย (หน่วย : บาท)
- งบประมาณ : ระบบจะคำนวณจาก จำนวน x อัตรา
- คำชี้แจง : ขอให้ระบุจำนวนคน ในนิคม ที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

2 แบนเอกสาร เช่น หลักเกณฑ์การสนับสนุน , ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

3 กัดบันทึกคำขอ

3.5 แบบฟอร์มรายการ
ค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อรัง โดย
สถาบันราชประชาสมาสัยบันทึกรายละเอียดและประมาณการ
ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าอาหารสำหรับ
ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

ฟอร์ม ค่าอาหารผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

หน่วยงาน : กองสุขภาพจิตและสมอง

หน่วยงาน	จำนวนคน	อัตรา	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ/สิ่งอื่น
สถาบันราชประชาสมาสัย					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 1 เชียงใหม่					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 2 พิษณุโลก					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 3 นครราชสีมา					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 4 สระบุรี					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 5 ราชบุรี					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 6 ภูเก็ต					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 7 ขอนแก่น					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 8 อุบลราชธานี					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา					
สำนักงานป้องกันและควบคุมโรคที่ 12 หนองคาย	0	0.00	0	0.00	หมายเหตุ: บัญชี... จำนวน... คน
สถาบันป้องกันและควบคุมโรคเขตนครราชสีมา					

1 ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอก ดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
- จำนวนคน : จำนวนผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- อัตรา : ค่าใช้จ่ายต่อ 1 วัน (หน่วย : บาท)
- ระยะเวลา : ระยะเวลาที่ให้การสนับสนุน (วัน)
- งบประมาณ : ระบบจะคำนวณจาก จำนวน x อัตรา x ระยะเวลา
- คำชี้แจง : ขอให้ระบุจำนวนคน ในนิคม ที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

2 แบนเอกสาร เช่น หลักเกณฑ์การสนับสนุน , ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

3 กัดบันทึกคำขอ

3.6 แบบฟอร์มรายการการฝึกอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย (อมม.) โดยกองโรคติดต่อหน้าโดยแมลง
บันทึกรายละเอียดและประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย (เจ้าหน้าที่ /
ประชาชน) เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีพฤติกรรมที่ถูกต้องในการป้องกันโรคมาลาเรีย

ฟอร์ม การฝึกอบรมอาสาสมัครมาลาเรีย (อมม.)

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

หน่วยงาน	จำนวนคน	อัตรา	ระยะเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ/ชี้แจง
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 พิษณุโลก					
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา					
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี					
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา					
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 สงขลา					

เอกสารแนบ
ไฟล์แนบได้ไม่เกิน 10 MB

บันทึกคำขอ

กดบันทึกคำขอ

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอก ดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
- จำนวนคน : จำนวนบุคลากรที่ฝึกอบรม
- อัตรา : ค่าใช้จ่ายต่อ 1 วัน (หน่วย : บาท)
- ระยะเวลา : ระยะเวลาที่ให้การสนับสนุน (วัน)
- งบประมาณ : ระบบจะคำนวณจาก จำนวน x อัตรา x ระยะเวลา
- คำชี้แจง : ขอให้ระบุจังหวัดและจำนวน ที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

แนบเอกสาร เช่น หลักเกณฑ์การสนับสนุน , ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

3.7 แบบฟอร์มรายการเงินอุดหนุน
องค์กร NGO (เอดส์) โดยกองเอดส์และโรคติดต่อ
ทางเพศสัมพันธ์บันทึกรายละเอียดและประมาณ
การค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนให้เครือข่ายองค์กร
พัฒนาเอกชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมการ
ป้องกันและแก้ไขปัญหาเอดส์ โดยมุ่งสู่ประชาชน

ฟอร์ม เงินอุดหนุนองค์กร NGO (เอดส์)

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

หน่วยงาน	จำนวนองค์กร	งบประมาณ	หมายเหตุ/ชี้แจง
กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	0	0.00	กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 เชียงใหม่			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 2 พิษณุโลก			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 3 นครราชสีมา			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 สระบุรี			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 ราชบุรี			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 นครปฐม			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 7 ขอนแก่น			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 8 สุราษฎร์ธานี			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 9 นครราชสีมา			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี			
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 11 นครราชสีมา	0	0.00	กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 สงขลา	0	0.00	กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 13 เชียงใหม่	0	0.00	กองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

เอกสารแนบ
ไฟล์แนบได้ไม่เกิน 10 MB

บันทึกคำขอ

กดบันทึกคำขอ

ระบบจะแสดงแบบฟอร์มกรอก ดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
- จำนวนองค์กร : จำนวน NGO
- งบประมาณ : ที่สนับสนุน หน่วย : บาท
- คำชี้แจง : ขอให้ระบุชื่อองค์กร NGO และ เงินสนับสนุนต่อ NGO

แนบเอกสาร เช่น หลักเกณฑ์การสนับสนุน , ผลการดำเนินงาน เป็นต้น

3.8 แบบฟอร์มรายการทุนการศึกษา กรมควบคุมโรค โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ประสงค์ขอทุนการศึกษา บันทึกรายละเอียดและประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนบุคลากรกรมควบคุมโรคศึกษาต่อระดับปริญญาโท และเอก ในต่างประเทศ ในสาขาต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นในเชิงยุทธศาสตร์ (อัตราเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด)

1) ทุนการศึกษาใหม่

- จำนวนปีที่ต้องศึกษา : ระยะเวลาที่ทำการศึกษาในหลักสูตร
- ระดับปริญญา : ทุนที่ต้องการศึกษาต่อ เป็นระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก
- หลักสูตร : หลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- สาขา : วิชาเอกในหลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- มหาวิทยาลัย : สถานที่เจ้าของหลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- ประเทศ : สถานที่มหาวิทยาลัยตั้ง

กต + **เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย** เพื่อเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย : ตารางจะเพิ่มขึ้นมาประกอบด้วย

- รายการค่าใช้จ่าย : ระบบจะมี Drop down list ดังนี้
 - 1) ค่าใช้จ่ยเหมาจ่ายก่อนเดินทาง
 - 2) ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินไป - กลับ
 - 3) ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา
 - 4) ค่าใช้จ่ยรายเดือน
 - 5) ค่าเล่าเรียนต่อปี (Tuition)
 - 6) ค่าประกันสุขภาพ
 - 7) เงินชดเชยค่าใช้จ่ยในการดูแลนักเรียน
 - 8) ค่าซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- งบประมาณ : เป็นประมาณการสำหรับรายการค่าใช้จ่าย

2) ทุนศึกษาต่อเนื่อง

ฟอร์มทุนการศึกษากรมควบคุมโรค

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์

1 ระบุชื่อผู้เข้าขอรับทุนการศึกษา

2 หน่วยงานผู้ขอรับทุนการศึกษา

ชื่อทุน :

ประเภททุน : ☐ ทุนการศึกษาใหม่ ☒ ทุนศึกษาต่อเนื่อง ☐ ทุนฝึกอบรมระยะสั้น

เข้าศึกษาต่อปีที่ : เข้าศึกษาต่อปีที่ :

ระดับปริญญา :

หลักสูตร :

สาขา :

มหาวิทยาลัย :

ประเทศ :

รวมค่าใช้จ่าย : 0.00

3 เลือกทุนศึกษาต่อเนื่องกรอกรายละเอียด

- เข้าศึกษาต่อปีที่ : ปีที่ดำเนินการศึกษาในหลักสูตร
- ระดับปริญญา : ทุนที่ต้องการศึกษาต่อ เป็นระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาเอก
- หลักสูตร : หลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- สาขา : วิชาเอกในหลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- มหาวิทยาลัย : สถานที่เจ้าของหลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- ประเทศ : สถานที่มหาวิทยาลัยตั้ง
- รวมค่าใช้จ่าย : ระบบจะคำนวณในตารางค่าใช้จ่าย

จัดการรายการค่าใช้จ่าย + เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ
ค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายก่อนเดินทาง	0.00
ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินไป - กลับ	
ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา	
ค่าใช้จ่ายรายเดือน	
ค่าเล่าเรียนต่อปี (Tuition)	
ค่าประกันสุขภาพ	
เงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลนักเรียน	
ค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	

4 ค่าใช้จ่าย >> งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานโครงการ (คำอธิบายเหมือนทุนการศึกษาใหม่)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เอกสารแนบ

อัปโหลดไฟล์ได้รวมไม่เกิน 10 MB

6 แนบเอกสารประกอบ เช่น หนังสืออนุมัติให้ศึกษา หรือรายละเอียดหลักสูตรและค่าใช้จ่าย เป็นต้น

7 กดบันทึกคำขอเพื่อยืนยันการเสนอโครงการฯ

บันทึกคำขอ

ยกเลิก

3) ทุนฝึกอบรมระยะสั้น

ฟอร์มทุนการศึกษาการควบคุมโรค

หน่วยงาน : กอ

1 ระบุชื่อผู้เข้าขอรับทุนการศึกษา

ชื่อทุน : ชื่อทุน

หน่วยงาน : หน่วยงาน

2 หน่วยงานผู้ขอรับทุนการศึกษา

ประเภททุน : ☐ ทุนการศึกษาใหม่ ☐ ทุนศึกษาต่อเนื่อง ☒ ทุนฝึกอบรมระยะสั้น

ระยะเวลา (จำนวน) : ระยะเวลา (จำนวน)

หน่วยนับ : หน่วยนับ

3 เลือกทุนฝึกอบรมระยะสั้น
กรอกรายละเอียด

หลักสูตร : หลักสูตร

ประเทศ : ประเทศ

รวมค่าใช้จ่าย : 0.00

- ระยะเวลา : กรอกจำนวนระยะเวลาในการศึกษา เช่น 30 วัน 5 เดือน เป็นต้น
- หน่วยนับ : กรอบหน่วยนับของระยะเวลา เช่น วัน เดือน ปี เป็นต้น
- หลักสูตร : หลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- ประเทศ : สถานที่เจ้าของหลักสูตรที่ขอรับการสนับสนุน
- รวมค่าใช้จ่าย : ระบบจะคำนวณในตารางค่าใช้จ่าย

จัดการรายการค่าใช้จ่าย + เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ
ค่าเล่าเรียนต่อปี (Tuition) ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง	0.00

4 ค่าใช้จ่าย >> งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

กด + เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย เพื่อเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย : ตารางจะเพิ่มขึ้นมาประกอบด้วย

- รายการค่าใช้จ่าย : ระบบจะมี Drop down list ดังนี้
 - 1) ค่าเล่าเรียนต่อปี (Tuition)
 - 2) ค่าที่พัก
 - 3) ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - 4) ค่าพาหนะเดินทาง
- งบประมาณ : เป็นประมาณการสำหรับรายการค่าใช้จ่าย

นโยบายที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : คือ ผลที่กรม หรือ ประเทศจะได้รับเมื่อ
ทำการศึกษาสำเร็จแล้ว โดยขอให้ระบุเป็นผลที่เป็นรูปธรรม

เอกสารแนบ

อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

6 แนบเอกสารประกอบ เช่น รายละเอียดหลักสูตรและ
ค่าใช้จ่าย เป็นต้น

7 กดบันทึกคำขอเพื่อยืนยันการเสนอโครงการฯ

บันทึกคำขอ ยกเลิก

แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กรมควบคุมโรค งบรายจ่ายอื่น

1. คำอธิบาย

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน / ประชุม / อบรม ณ ต่างประเทศ ให้เป็นไปตามแนวทางหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณของสำนักงานประมาณอย่างเคร่งครัด

2. ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอของงบประมาณปี 2567

2.1 สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ประสานหน่วยงาน ทบทวนข้อมูลตามเกณฑ์การจัดตั้งงบประมาณ โดยให้คำนึงถึงบทบาทภารกิจของหน่วยงานและกรมควบคุมโรค เพื่อเสนอตั้งค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน / ประชุม / อบรม ณ ต่างประเทศ

2.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค ภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565

2.3 สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ พิจารณารายละเอียดและเสนอค่าของงบประมาณประจำปี

3. การจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค (ESMS)

3.1 หน่วยงานที่ต้องการเดินทางไปราชการต่างประเทศ บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS) เมนูค่าของงบประมาณกรมควบคุมโรค

The screenshot displays the ESMS system interface for creating a new budget item. The interface is in Thai and includes a sidebar menu on the left with options like 'หน้าหลัก' (Home), 'แดชบอร์ด' (Dashboard), 'ค่าของประมาณการ' (Budget Estimates), 'สร้างคำขอ (ขาขึ้น)' (Create Request (Upward)), 'ค้นหาคำขอ (ขาขึ้น)' (Search Request (Upward)), 'ยื่นคำขอกรม' (Submit Request to Ministry), 'ยื่นว่างพ.ร.บ.' (Submit Empty P.R.B.), 'ยื่นพ.ร.บ.' (Submit P.R.B.), 'รายงานสำหรับหน่วยงาน' (Report for Agency), 'สรุปตรวจสอบข้อมูล' (Summary Check Information), 'คำของหน่วยงาน (ขาของ)' (Request from Agency), and 'กลั่นกรอง' (Review). The main content area is titled 'สร้างคำขอ (ขาขึ้น)' (Create Request (Upward)). It contains a form with the following fields: 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to '2567', 'ประเภทงบรายจ่าย' (Budget Category) set to 'งบรายจ่ายอื่น' (Other Budget), and 'ฟอร์มรายการ' (Form Item) set to 'ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว' (Temporary Foreign Travel Expenses). There are three numbered callouts: 1. 'เลือกเมนูสร้างคำขอ (ขาขึ้น)' (Select the Create Request (Upward) menu), 2. 'เลือกปีงบประมาณ 2567 เลือกงบรายจ่ายอื่น และฟอร์มรายการ เพื่อบันทึกข้อมูล' (Select the fiscal year 2567, select the budget category Other Budget, and select the form item to record information), and 3. 'กดเพิ่มคำขอ' (Click Add Request). A green button labeled '+ เพิ่มคำขอ' (Add Request) is located at the bottom right of the form.

3.2 เพิ่มรายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อบันทึกแบบฟอร์มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว

หน้าหลัก > สร้างคำของบฯ > รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

« ย้อนกลับไปที่หน้าก่อน

+ เพิ่มรายการอื่นๆ

10 รายการ/หน้า

1 เลือกเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายๆ ค้นหา...

รายการชื่อโครงการ	หน่วยงาน	งบประมาณ
ไม่พบข้อมูล		

แสดง 0 ถึง 0 จาก 0 แถว

ก่อนหน้าถัดไป

3.3 แบบฟอร์มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวเพื่อบันทึกรายละเอียด สำหรับค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน / ประชุม / อบรม ณ ต่างประเทศ ให้เป็นไปตามแนวทางหลักเกณฑ์

หน้าหลัก > สร้างคำของบฯ > รายการรายจ่ายอื่นๆ > ฟอร์มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ย้อนกลับ

ฟอร์มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

หน่วยงาน : กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

1 กรอกชื่อโครงการ ที่ศึกษาดูงาน / ประชุม / อบรม ณ ต่างประเทศ

ชื่อเรื่องประชุม/โครงการ/กิจกรรม

ชื่อโครงการ

2 ประเทศที่ของโครงการ โดยจะสอดคล้องกับค่าใช้จ่าย

ประเทศ

3 ช่วงเวลาที่เดินทาง (เดือน) 4 ระบุจำนวนวันที่เดินทาง

ช่วงเวลาในการเดินทาง

ระยะเวลาเดินทางประมาณ (วัน)

จำนวนผู้เดินทาง

5 ระบุจำนวนคนที่เดินทาง

เหตุผลความจำเป็น

6 ระบุเหตุผลความจำเป็น ที่ต้องเดินทาง และขอให้ระบุผลกระทบถ้าไม่ได้ดำเนินการ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

7 ระบุวัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : คือ ผลที่กรม หรือ ประเทศจะได้รับเมื่อ ทำการศึกษาสำเร็จแล้ว โดยขอให้ระบุเป็นผลที่เป็นรูปธรรม

+ เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

ตำแหน่ง/ ระดับ ผู้ เดินทาง	ค่า โดยสาร เครื่องบิน	ค่าเบี้ยเลี้ยง			ค่าที่พัก			ค่า พาหนะ	ค่า ลง ทะเบียน	ค่า หนังสือเดินทาง	รวม ค่าใช้จ่าย
		อัตรา (บาท)	จำนวน วัน	รวม เงิน	อัตรา (บาท)	จำนวน วัน	รวม เงิน				
ตำแหน่ง/ร	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ตำแหน่ง/ร	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

9 ค่าใช้จ่าย >> งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

รวมค่าใช้จ่าย 0.00

- กต **+ เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย** เพื่อเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย : ตารางจะเพิ่มขึ้นมาประกอบด้วย
- ตำแหน่ง/ระดับผู้เดินทาง : ระบุตำแหน่งและระดับของตำแหน่ง เช่น อธิบดี นายแพทย์ ระดับเชี่ยวชาญ นักวิชาการสาธารณสุขระดับชำนาญการ เป็นต้น
 - ค่าโดยสารเครื่องบิน : ขอให้ประมาณการจากประเทศและช่วงเวลาที่คาดว่าจะเดินทาง
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง : ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ
 - อัตรา (บาท) : ผู้เดินทางระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป อัตรา 3,100 บาท/วัน และผู้เดินทางระดับชำนาญการพิเศษลงมา อัตรา 2,100 บาท/วัน
 - จำนวนวัน : จำนวนวันนับตั้งแต่เริ่มเดินทางออกจากประเทศไทย ถึงกลับถึงประเทศไทย
 - รวมเงิน : ระบบจะคำนวณจาก อัตรา(บาท) x จำนวนวัน
 - ค่าที่พัก : ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ
 - อัตรา (บาท) : ตามหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายของประเทศไทยที่ดำเนินการ เช่น สาธารณรัฐประชาชนจีน จัดอยู่ในประเทศประเภท ก. ค่าที่พัก ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป อัตราไม่เกิน 10,000 บาท/วัน และระดับชำนาญการพิเศษลงมา อัตรา 7,500 บาท/วัน
 - จำนวนวัน : จำนวนวันที่พักอยู่ที่ประเทศปลายทาง
 - รวมเงิน : ระบบจะคำนวณจาก อัตรา(บาท) x จำนวนวัน
 - ค่าพาหนะ : ค่าพาหนะที่ประมาณการใช้จ่าย สำหรับการเดินทางภายในประเทศปลายทาง
 - ค่าลงทะเบียน : สำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมในการประชุม
 - ค่าหนังสือเดินทาง : สำหรับดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางไปยังประเทศปลายทาง
 - รวมค่าใช้จ่าย : ระบบจะคำนวณค่าใช้จ่ายจากตารางค่าใช้จ่าย

เอกสารแนบ 1
อัปโหลดไฟล์ได้ขนาดไม่เกิน 10 MB

10 แนบเอกสารประกอบ เช่น ข้อตกลงที่ต้องดำเนินการ ตัวเครื่องบิน ใบเสนอราคา เป็นต้น

11 กดบันทึกคำขอเพื่อยืนยันการเสนอโครงการฯ

บันทึกคำขอ

ยกเลิก

ภาคผนวก

นโยบายประกอบการจัดทำคำของบประมาณ

1. ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
2. ร่าง แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับปรับปรุง)
3. ร่าง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ. 2566 - 2570
4. ร่าง นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2566 – 2570)
5. แผนยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านสาธารณสุข (พ.ศ. 2560 – 2579)
6. ร่าง แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศไทย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)
ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564
7. ร่าง แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพของประเทศไทย
ระยะที่ 2 ระยะสร้างความเข้มแข็ง (พ.ศ. 2566 – 2570)
8. นโยบายที่สำคัญปี 2566 ได้แก่ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง
สาธารณสุข ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และอธิบดีกรมควบคุมโรค



หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่สำคัญของกรมควบคุมโรค

1. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
2. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณ การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา
3. หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายฯ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
4. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
5. บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
6. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์
7. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่สำคัญของกรมควบคุมโรค



หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสอบถาม

เรื่อง	กลุ่ม / หมายเลขโทรศัพท์
1. การจัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปี	กลุ่มงบประมาณ กยผ. คร. โทร. 0 2590 3090
2. การใช้งานระบบบริหารจัดการ เชิงยุทธศาสตร์ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข (ESMS)	ศูนย์ข้อมูลด้านยุทธศาสตร์ กยผ. คร. โทร. 0 2590 3259



กรมควบคุมโรค
Department of Disease Control

" ประชาชนได้รับการป้องกันควบคุมโรค
และภัยสุขภาพระดับมาตรฐานสากล
ภายในปี 2580 "