

คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมการจัดการงบประมาณ แผนงาน และติดตามผล กรมสุขภาพจิต ระยะที่ 1
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสุขภาพจิต

สำหรับการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์



สารบัญ

โปรแกรมการจัดการงบประมาณ แผนงาน และติดตามผล กรมสุขภาพจิต ระยะที่ 1	หน้า
1. ลงทะเบียน สำหรับผู้ใช้งานใหม่.....	3
2. ขั้นตอนยืนยันการลงทะเบียน	5
3. เข้าสู่ระบบ.....	6
4. ลืมรหัสผ่าน.....	7
5. ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก.....	10
6. โครงสร้างงบประมาณ.....	11
7. เมนูDashboard	21
8. เมนูค่าของงบประมาณ	22
9. Sign Off.....	50
10. เมนูการจัดสรรงบประมาณ.....	52
11. การจัดทำแผน	57
12. เมนูติดตามผลการดำเนินงาน	65
13. เมนูตัวชี้วัด	66
14. เมนูข้อมูลพื้นฐาน	74
15.เมนูรายงานทั้งหมด.....	75
16. เมนูระบบ	75
16.1 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน	75
16.2 เมนูกำหนดสิทธิ์	77
16.3 เมนูประวัติการเข้าใช้งานระบบ.....	80
17. เมนูช่วยเหลือ	81



18. เมนูผู้พัฒนาระบบ	81
19. ส่วนของ การจัดการข้อมูลส่วนตัว	81
19.1 อัปโหลดรูปภาพ.....	81
19.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	82
19.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน.....	82
20. ออกจากระบบ.....	83

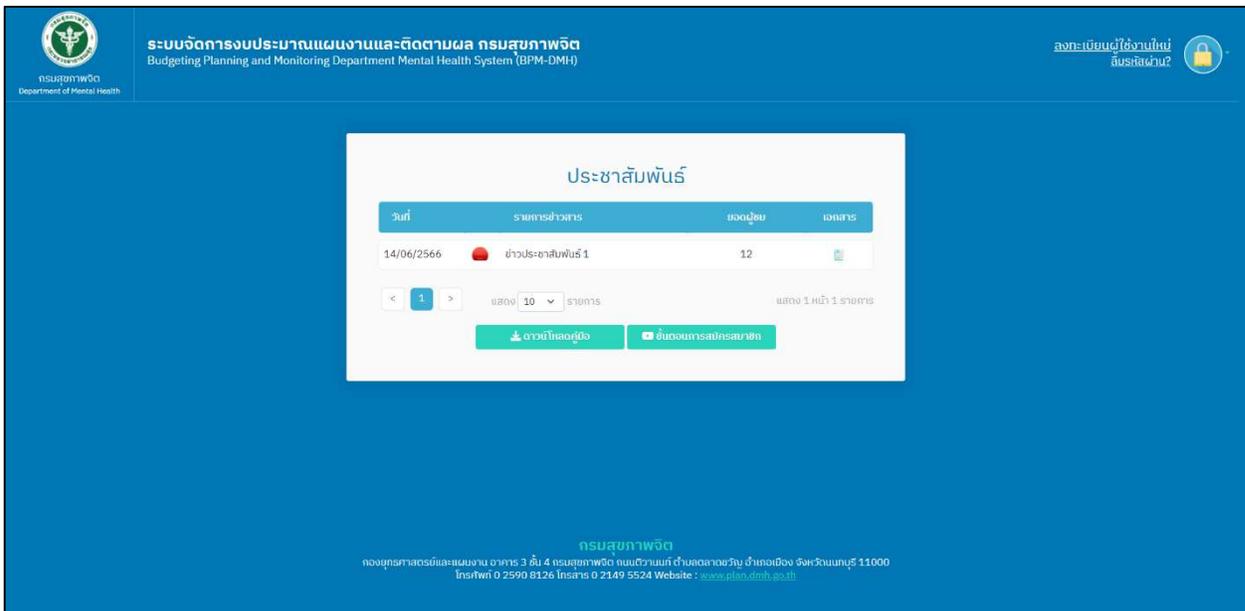
คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมการจัดการงบประมาณ แผนงาน และติดตามผล กรมสุขภาพจิต ระยะที่ 1

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมสุขภาพจิต

1. ลงทะเบียน สำหรับผู้ใช้งานใหม่

การลงทะเบียนเข้าใช้โปรแกรม สามารถทำได้โดยกดที่ปุ่ม **ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่** ระบบจะทำการเปิดหน้าต่างสำหรับลงทะเบียนขึ้นมา ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อทำการกรอกข้อมูลสำหรับลงทะเบียนครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่ม **บันทึก** จากนั้นจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนขึ้นมาว่าให้ผู้สมัคร เข้าไปตรวจสอบ “อีเมล” ของท่านเพื่อขออนุมัติการใช้งานยูสเซอร์ของท่าน (เมื่อกดยืนยันเรียบร้อยแล้วท่านจะต้องรอการอนุมัติจาก แอดมิน ก่อนถึงจะใช้งานได้)

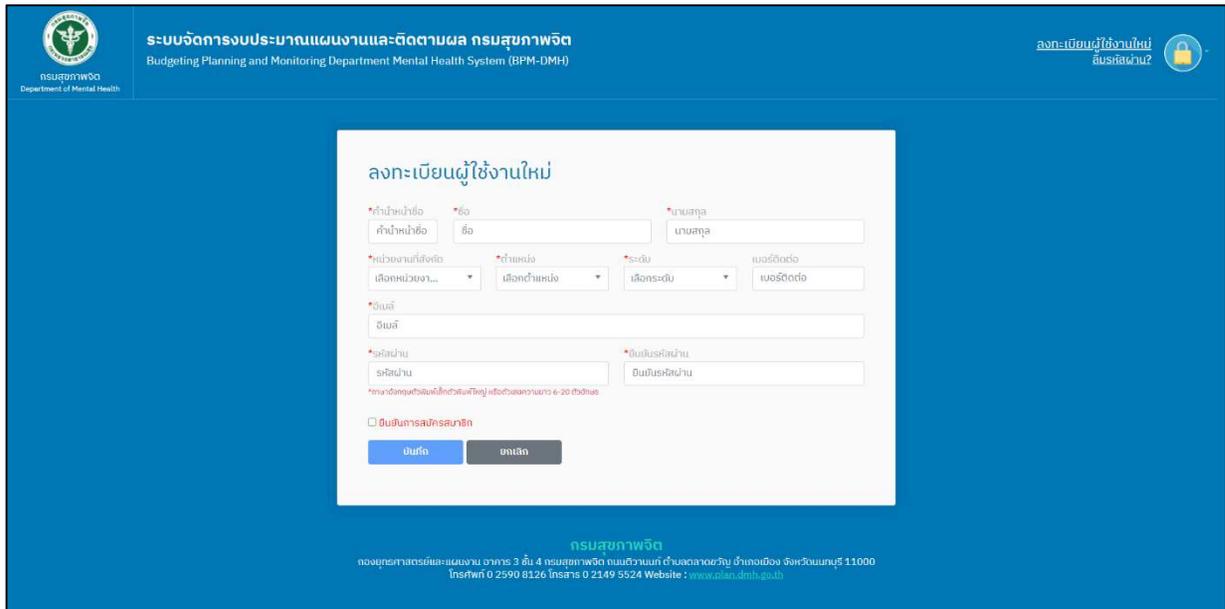


ระบบจัดการงบประมาณแผนงานและติดตามผล กรมสุขภาพจิต
Budgeting Planning and Monitoring Department Mental Health System (BPM-DMH)

ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่
สมัครผ่าน?

กรมสุขภาพจิต
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคาร 3 ชั้น 4 กรมสุขภาพจิต ถนนวิภาวดี เข็มขัดเทียม กรุงเทพมหานคร 11000
โทรศัพท์ 0 2590 8126 โทรสาร 0 2149 5524 Website : www.plan.dmh.go.th

รูปภาพที่ 1-1 หน้าต่างสำหรับลงทะเบียนสำหรับผู้ใช้งานใหม่



ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

*ตำแหน่งนำชื่อ *ชื่อ *นามสกุล
 กำนันนำชื่อ ชื่อ นามสกุล

*หน่วยงานที่สังกัด *ตำแหน่ง *ระดับ *เบอร์ติดต่อ
 เลือกหน่วยงาน... เลือกตำแหน่ง เลือกระดับ เบอร์ติดต่อ

*อีเมล
 อีเมล

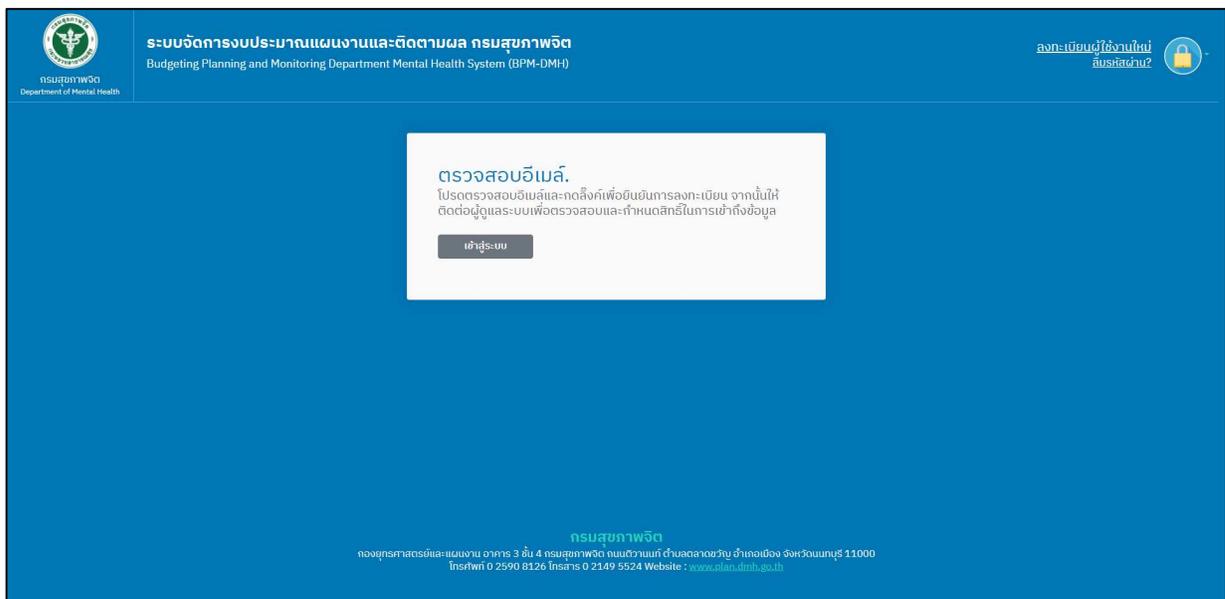
*รหัสผ่าน *ยืนยันรหัสผ่าน
 รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน

*ท่านต้องระบุชื่อและชื่อตัวสะกดใหญ่ และตัวเลขความยาว 6-20 ตัวอักษร

ยินยอมการสมัครสมาชิก

กรมสุขภาพจิต
 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคาร 3 ชั้น 4 กรมสุขภาพจิต ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
 โทรศัพท์ 0 2590 8126 โทรสาร 0 2149 5524 Website : www.mental.go.th

รูปภาพที่ 1-2 หน้าต่างสำหรับลงทะเบียนสำหรับผู้ใช้งานใหม่



ตรวจสอบอีเมล.

โปรดตรวจสอบอีเมลและกดลิงค์เพื่อยืนยันการลงทะเบียน จากนั้นให้
 ปิดตัวผู้ดูแลระบบเพื่อตรวจสอบและกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล

กรมสุขภาพจิต
 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคาร 3 ชั้น 4 กรมสุขภาพจิต ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
 โทรศัพท์ 0 2590 8126 โทรสาร 0 2149 5524 Website : www.mental.go.th

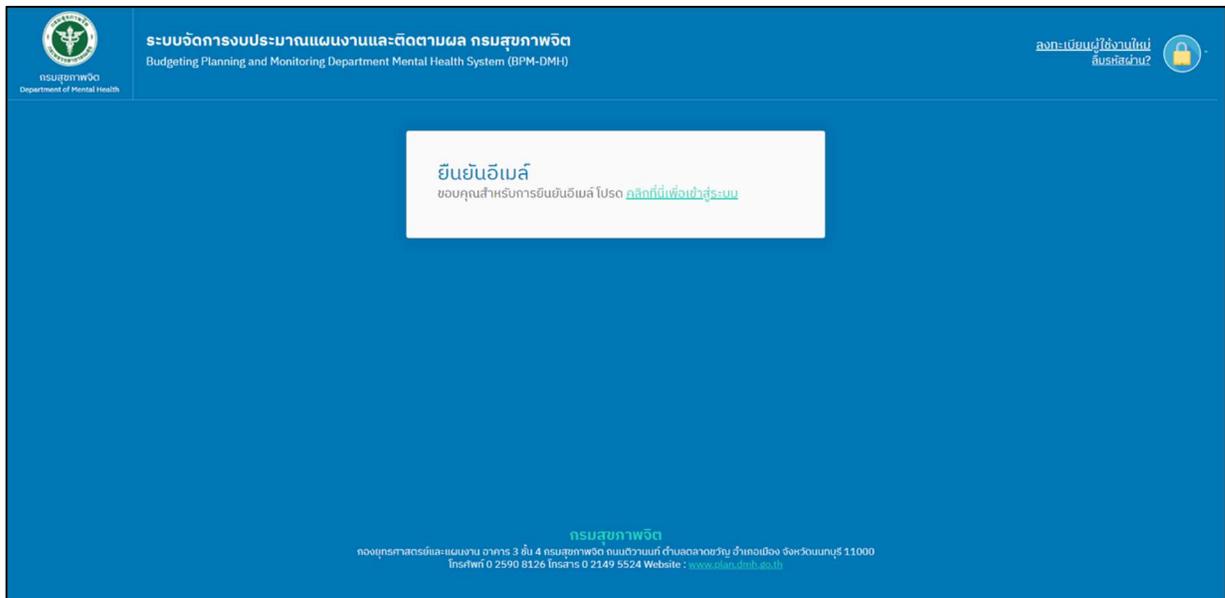
รูปภาพที่ 1-3 หน้าต่างแจ้งเตือนการสมัครสมาชิกเสร็จสมบูรณ์แล้ว ส่งข้อมูลไปยังอีเมล

2. ขั้นตอนยืนยันการลงทะเบียน

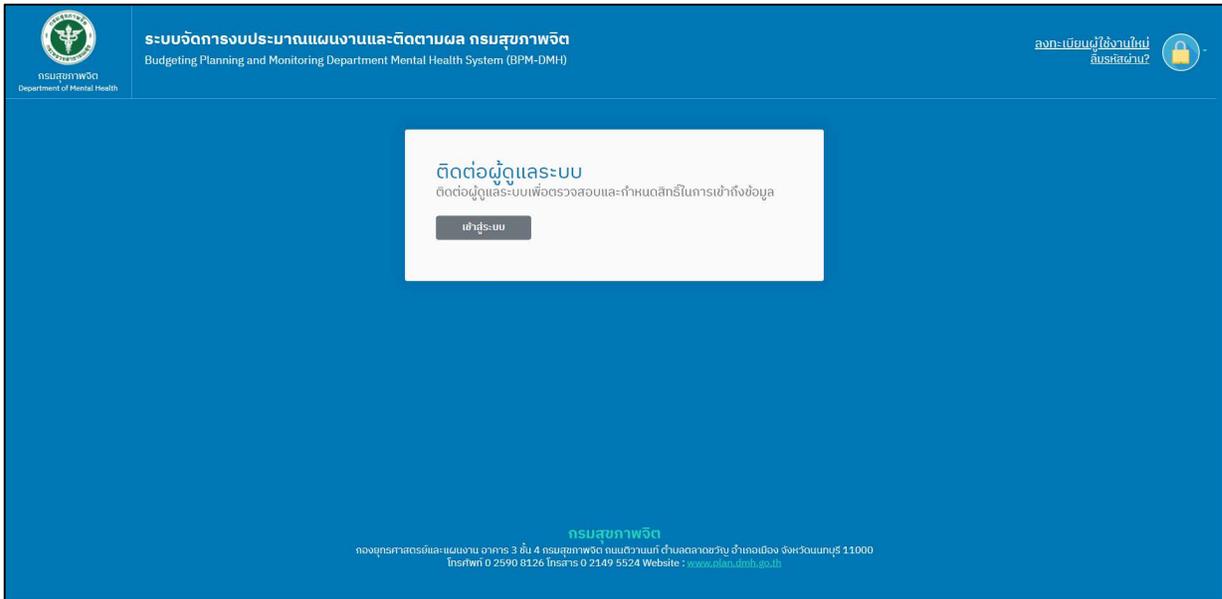
เข้าใช้งานอีเมลที่ทำการลงทะเบียน จะมีกล่องข้อความที่ชื่อว่า “ยืนยันการลงทะเบียนระบบระบบจัดการเนื้อหาเว็บไซต์” ถูกส่งเข้ามา เมื่อทำการเปิดกล่องข้อความแล้ว จากนั้นทำการยืนยันคลิกที่ลิงค์เพื่อเป็นการยืนยันตัวตน



รูปภาพที่ 2-1 หน้าต่างสำหรับยืนยันการลงทะเบียน



รูปภาพที่ 2-2 หน้าต่างแจ้งเตือนการยืนยันการลงทะเบียนสำเร็จ



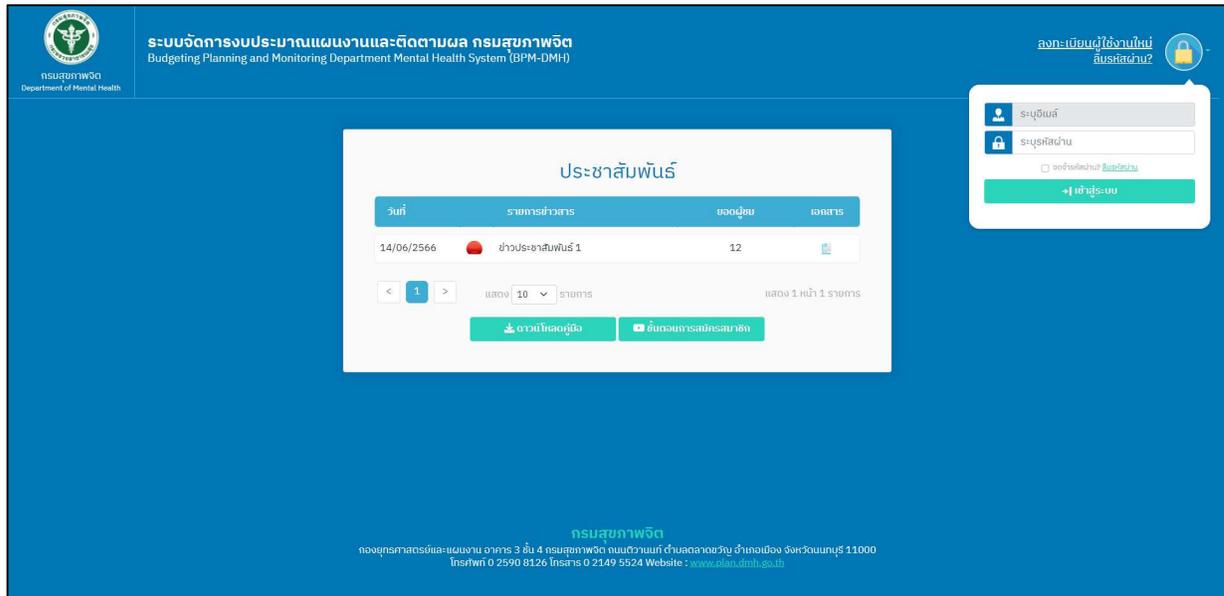
รูปภาพที่ 2-3 หน้าต่างแจ้งเตือนรอกการอนุมัติจาก แอดมิน ก่อนถึงจะใช้งานได้

3. เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูลอีเมล และรหัสที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ จากนั้นทำการกดปุ่ม

→ เข้าสู่ระบบ

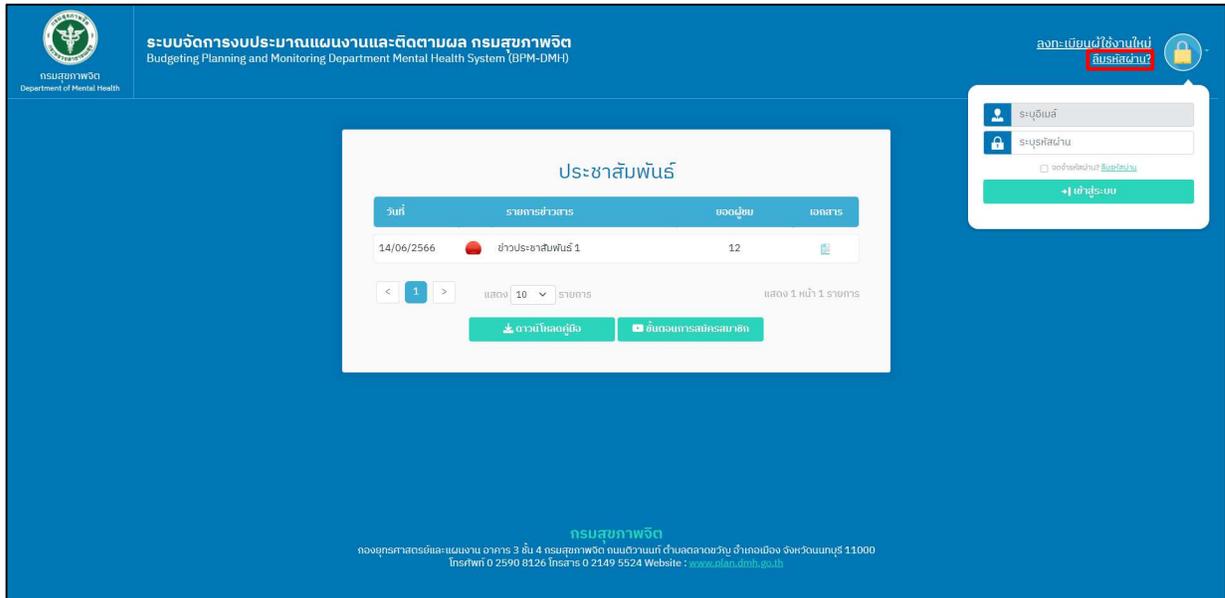
เพื่อเข้าใช้งานระบบ



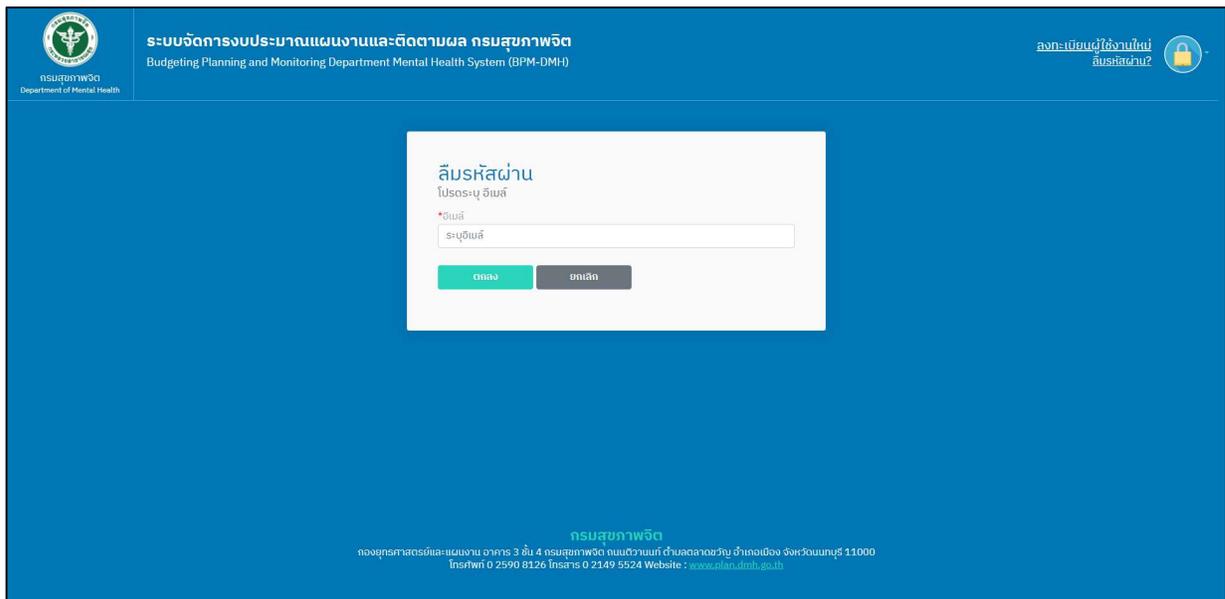
รูปภาพที่ 3-1 หน้าต่างการ Login เข้าสู่ระบบ

4. ลีมนรห้สผ่าน

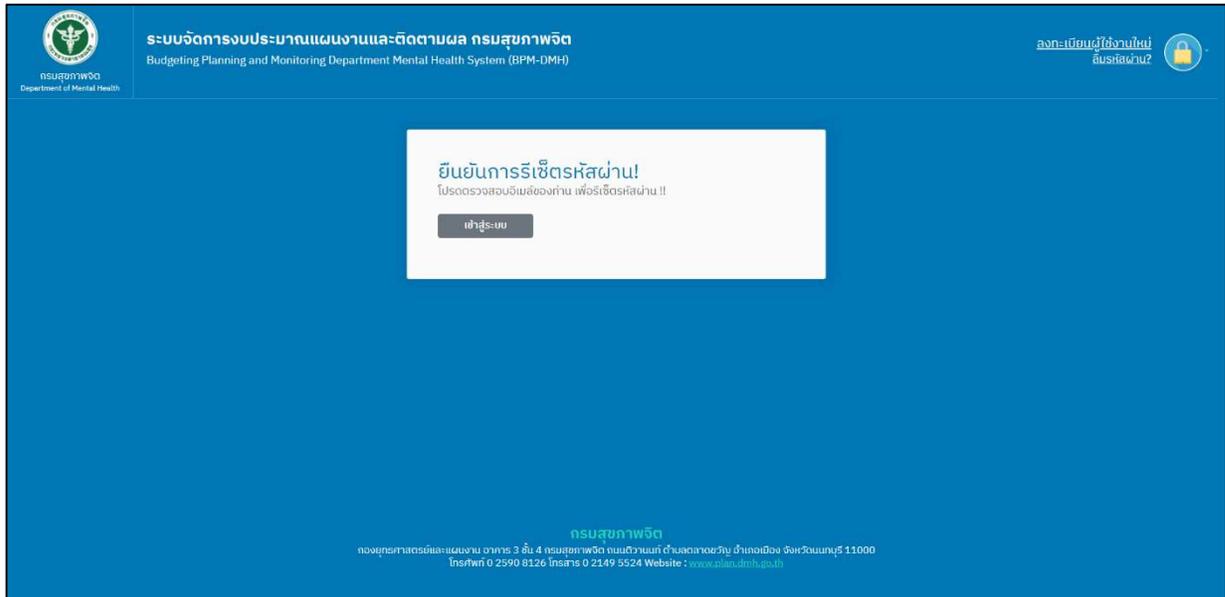
กรณีลีมนรห้สผ่านให้ทำการกดปุ่มลีมนรห้สผ่าน **ลีมนรห้สผ่าน?** จากนั้นจะแสดงหน้าให้กรอกอีเมล เพื่อให้ระบบส่งลิงค์การเปลี่ยนรห้สไปยังอีเมล เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกรห้สผ่านใหม่



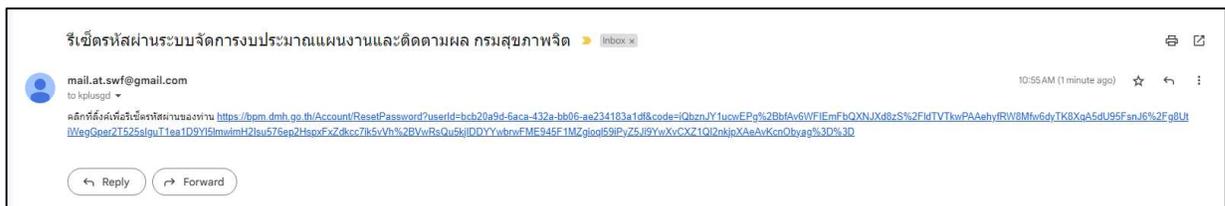
รูปภาพที่ 4-1 หน้าต่างสำหรับลีมนรห้สผ่าน



รูปภาพที่ 4-2 หน้าต่างสำหรับกรอกอีเมล

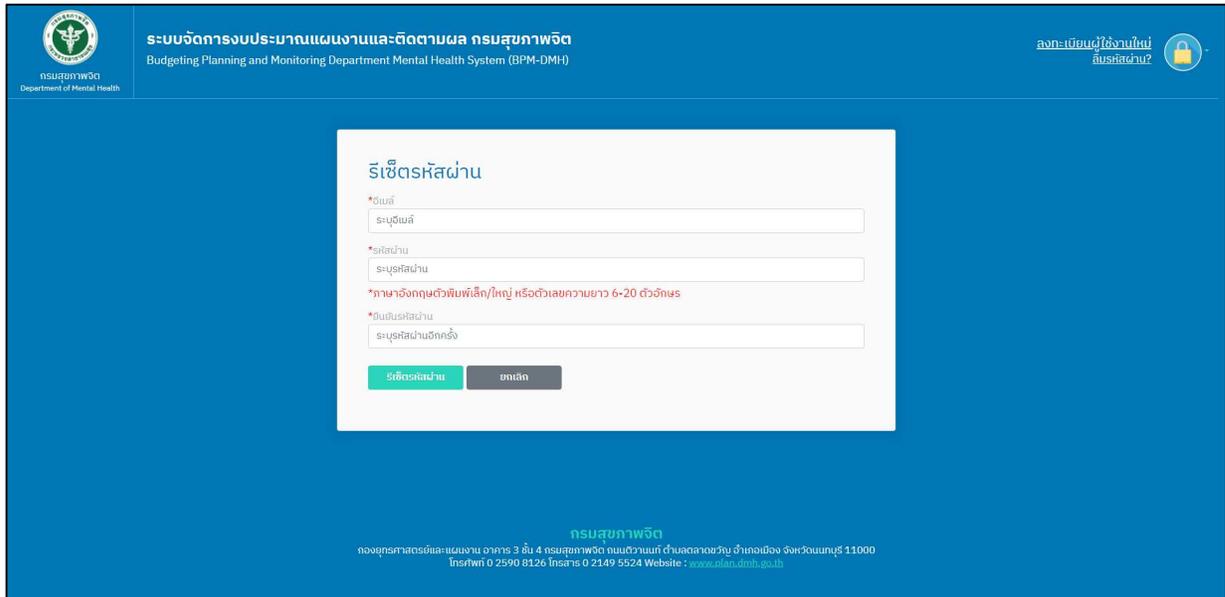


รูปภาพที่ 4-3 หน้าต่างสำหรับเปิดกล่องข้อความการเปลี่ยนรหัสผ่าน



รูปภาพที่ 4-4 หน้าต่างสำหรับคลิกลิงค์เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

จากนั้นระบบจะทำการเปิดหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานทำการกรอกอีเมล รหัสผ่าน และกดปุ่มรีเซ็ตรหัสผ่าน เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบ



ระบบจัดการงบประมาณแผนงานและติดตามผล กรมสุขภาพจิต
Budgeting Planning and Monitoring Department Mental Health System (BPM-DMH)

ลงทะเบียนผู้ใช้ระบบใหม่
สมัครรหัสผ่าน?

รีเซ็ตรหัสผ่าน

*อีเมล
ระบุอีเมล

*รหัสผ่าน
ระบุรหัสผ่าน

*ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก/ใหญ่ หรือตัวเลขความยาว 6-20 ตัวอักษร

*ยืนยันรหัสผ่าน
ระบุรหัสผ่านอีกครั้ง

รีเซ็ตรหัสผ่าน ยกเลิก

กรมสุขภาพจิต
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคาร 3 ชั้น 4 กรมสุขภาพจิต ถนนพระรามที่ 9 แขวงคลองจั่น กรุงเทพมหานคร 11000
โทรศัพท์ 0 2590 8126 โทรสาร 0 2149 5524 Website : www.dhso.dmh.go.th

รูปภาพที่ 4-5 หน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลอีเมลและรหัสผ่านใหม่



ระบบจัดการงบประมาณแผนงานและติดตามผล กรมสุขภาพจิต
Budgeting Planning and Monitoring Department Mental Health System (BPM-DMH)

ลงทะเบียนผู้ใช้ระบบใหม่
สมัครรหัสผ่าน?

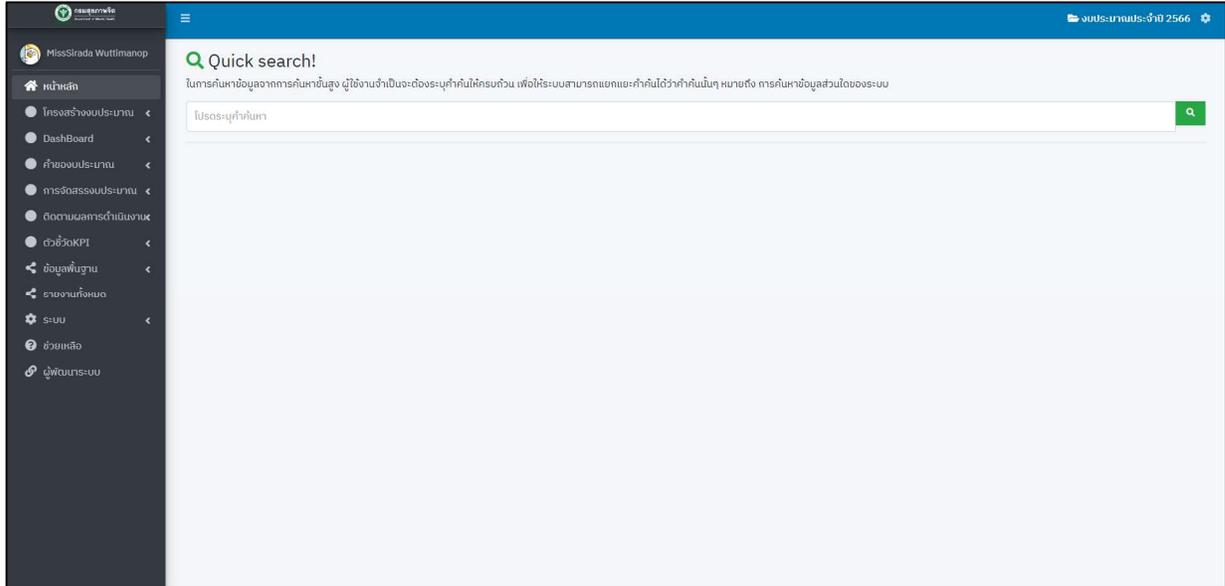
รีเซ็ตรหัสผ่านเสร็จสิ้น!
รหัสผ่านถูกเปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว [โปรดคลิกที่นี่เพื่อเข้าสู่ระบบ](#)

กรมสุขภาพจิต
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคาร 3 ชั้น 4 กรมสุขภาพจิต ถนนพระรามที่ 9 แขวงคลองจั่น กรุงเทพมหานคร 11000
โทรศัพท์ 0 2590 8126 โทรสาร 0 2149 5524 Website : www.dhso.dmh.go.th

รูปภาพที่ 4-6 หน้าต่างสำหรับแจ้งเตือนการเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

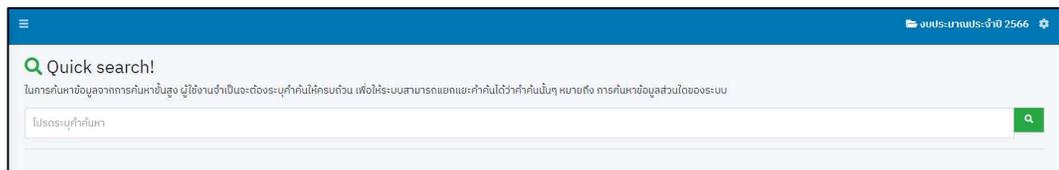
5. ส่วนประกอบของหน้าจอหลัก

เมื่อทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะทำการเปิดหน้าหลัก “ระบบจัดการเนื้อหาเว็บไซต์” ขึ้นมา



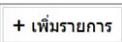
รูปภาพที่ 5-1 หน้าต่างสำหรับการจัดการระบบ

ในส่วนของหน้าหลัก จะประกอบไปด้วย เมนูเมนู (Main Navigation) ,การจัดการข้อมูลส่วนตัวและส่วนแถบค้นหา สามารถค้นหารายการในระบบจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ได้



รูปภาพที่ 5-2 แถบค้นหา

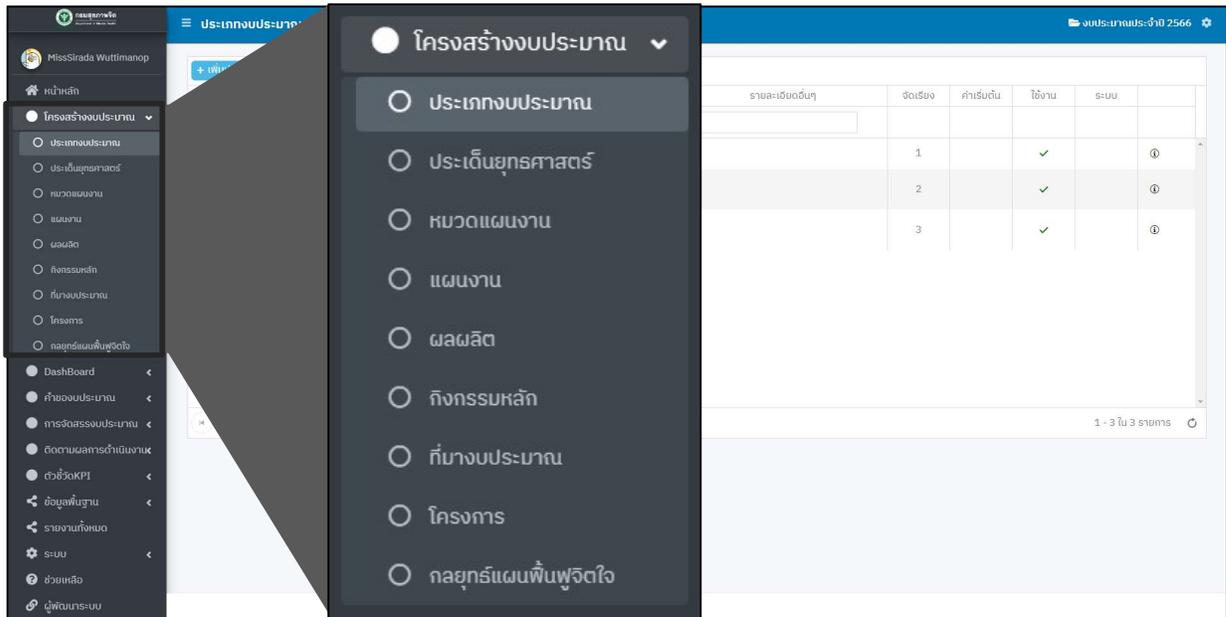
❖ ปุ่มเครื่องมือควรรู้

Name	Description
 + เพิ่มรายการ	: ปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อต้องการสร้างรายการใหม่
	: ปุ่มแก้ไข เมื่อต้องการแก้รายการ
	: ปุ่มตั้งค่า สถานะ การใช้งาน หรือ ยกเลิก รายการ
	: ปุ่มไฟล์แนบ ใช้เมื่อต้องการดาวน์โหลดเอกสารแนบ
	: ปุ่มลบข้อมูล ใช้เมื่อต้องการลบข้อมูล

6. โครงสร้างงบประมาณ

เป็นเมนูในการจัดการรายละเอียด โครงสร้างงบประมาณ สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และกำหนดสถานะการใช้งานได้ โดยมีหัวข้อดังนี้

- ประเภทงบประมาณ
- ประเด็นยุทธศาสตร์
- หมวดแผนงาน
- แผนงาน
- ผลผลิต
- กิจกรรมหลัก
- ธีมางงบประมาณ
- โครงการ
- กลยุทธ์พื้นฟูจิตใจ



รูปภาพที่ 6-1 ภาพแสดงข้อมูลหัวข้อโครงสร้างงบประมาณ

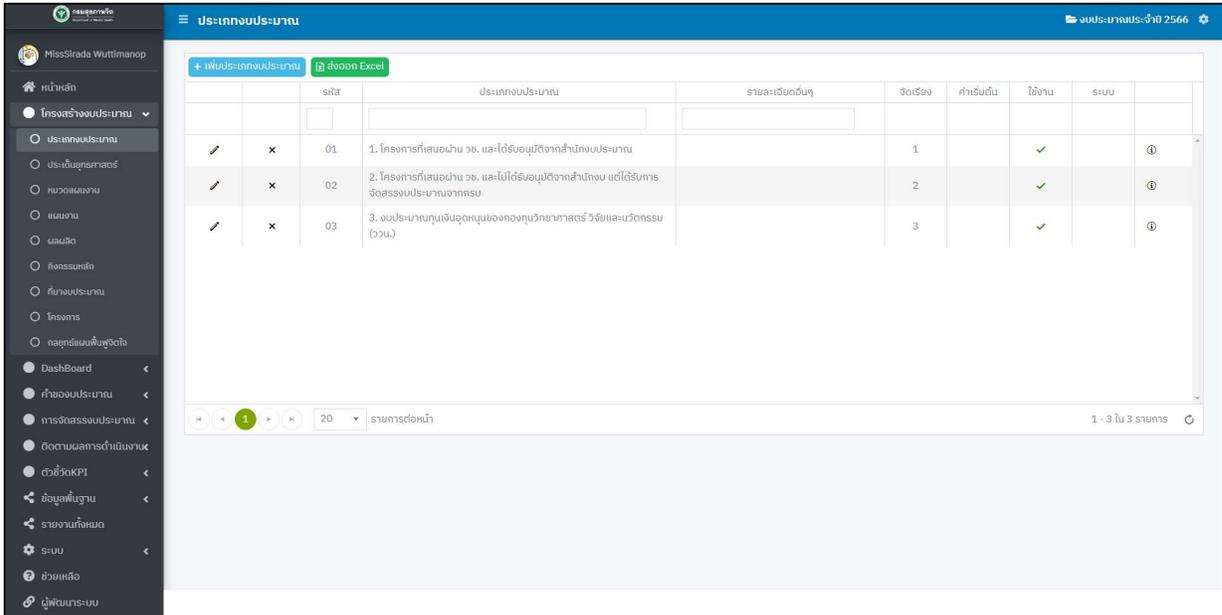
6.1.1 สร้างประเภทงบประมาณ กดปุ่ม

+ **เพิ่มประเภทงบประมาณ**

เพิ่มรายการ จากนั้นทำการ

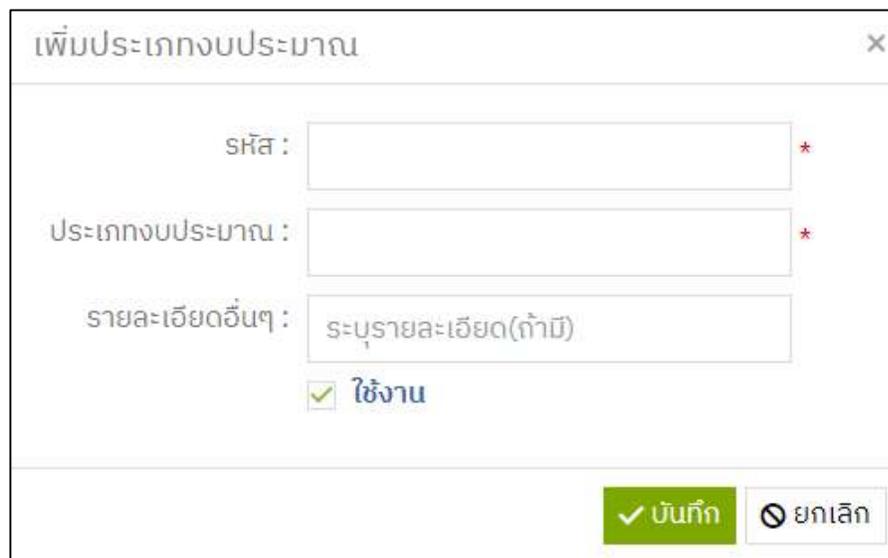
กรอกรหัส ประเภทงบประมาณ และรายละเอียดอื่นๆ(ถ้ามี) จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล

บันทึก



รหัส	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดอื่นๆ	จัดเรียง	ค่าเริ่มต้น	ใช้งาน	ระบบ
01	1. โครงการที่เสนอผ่าน วช. และได้มอบเงินจากสำนักงานงบประมาณ		1		<input checked="" type="checkbox"/>	①
02	2. โครงการที่เสนอผ่าน วช. และไม่ได้รับมอบเงินจากสำนักงาน แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรม		2		<input checked="" type="checkbox"/>	①
03	3. งบประมาณทุนเงินอุดหนุนของกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)		3		<input checked="" type="checkbox"/>	①

รูปภาพที่ 6-2 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างประเภทงบประมาณ



เพิ่มประเภทงบประมาณ

รหัส : *

ประเภทงบประมาณ : *

รายละเอียดอื่นๆ :

ใช้งาน

บันทึก

รูปภาพที่ 6-3 หน้าต่างการสร้างประเภทงบประมาณ

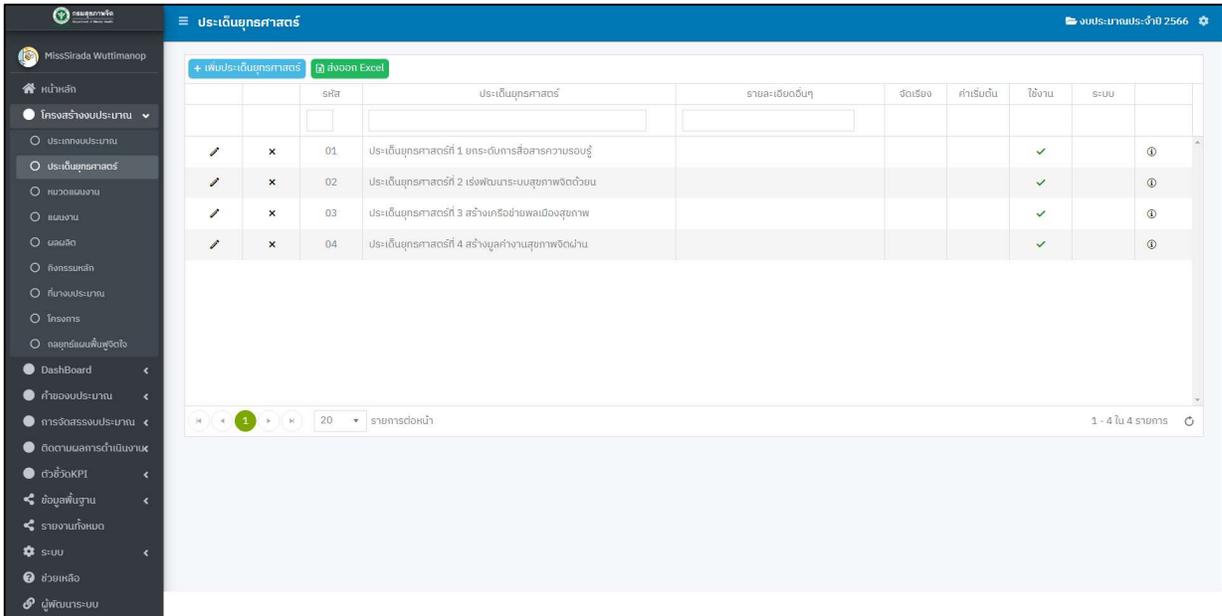
6.1.2 สร้างประเด็นยุทธศาสตร์ กดปุ่มเพิ่มรายการ

+ **เพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์**

จากนั้นทำการกรอก

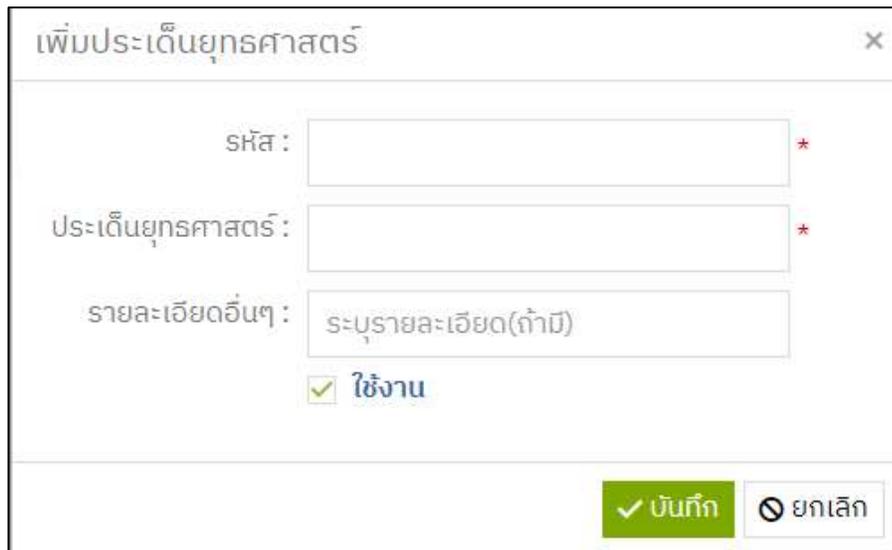
รหัส ประเด็นยุทธศาสตร์ และรายละเอียดอื่นๆ(ถ้ามี) จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล

บันทึก



รหัส	สถานะ	ประเดิมยุทธศาสตร์	รายละเอียดอื่นๆ	จัดเรียง	ค่าเริ่มต้น	ใช้งาน	ระบบ
01	✗	ประเดิมยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการสื่อสารความรอบรู้				✓	①
02	✗	ประเดิมยุทธศาสตร์ที่ 2 เชื่อมโยงระบบสุขภาพด้วยคน				✓	①
03	✗	ประเดิมยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างเครือข่ายห่วงโซ่อุปทาน				✓	①
04	✗	ประเดิมยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างบุคลากรสุขภาพด้วยคน				✓	①

รูปภาพที่ 6-4 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างประเด็นยุทธศาสตร์



เพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์

รหัส : *

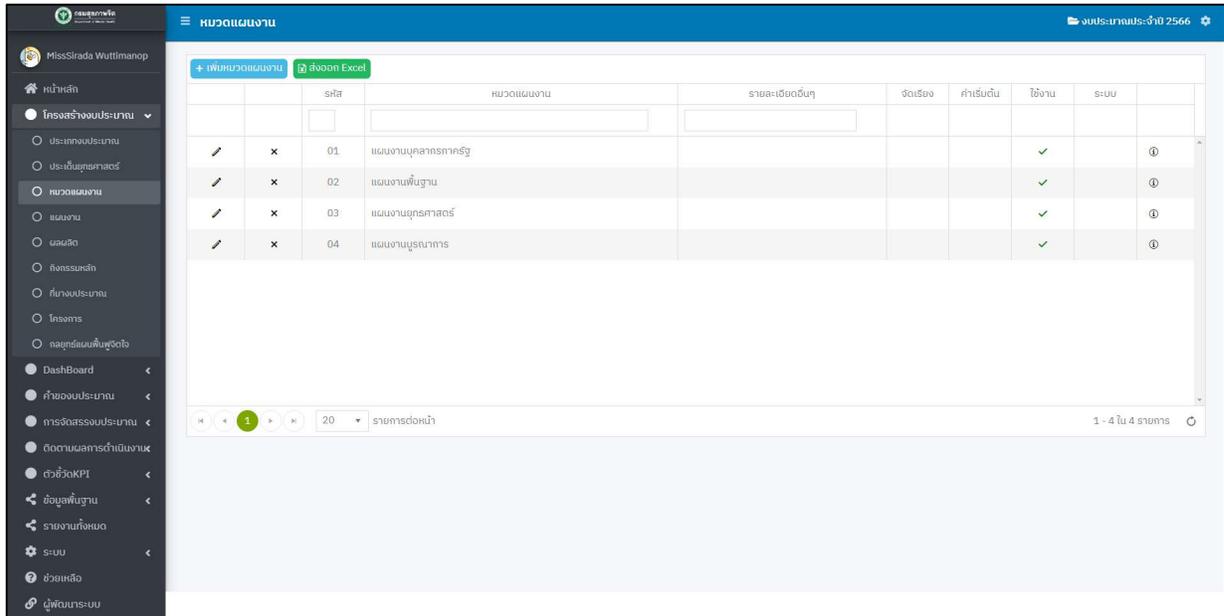
ประเดิมยุทธศาสตร์ : *

รายละเอียดอื่นๆ : ระบุรายละเอียด(ถ้ามี)

ใช้งาน

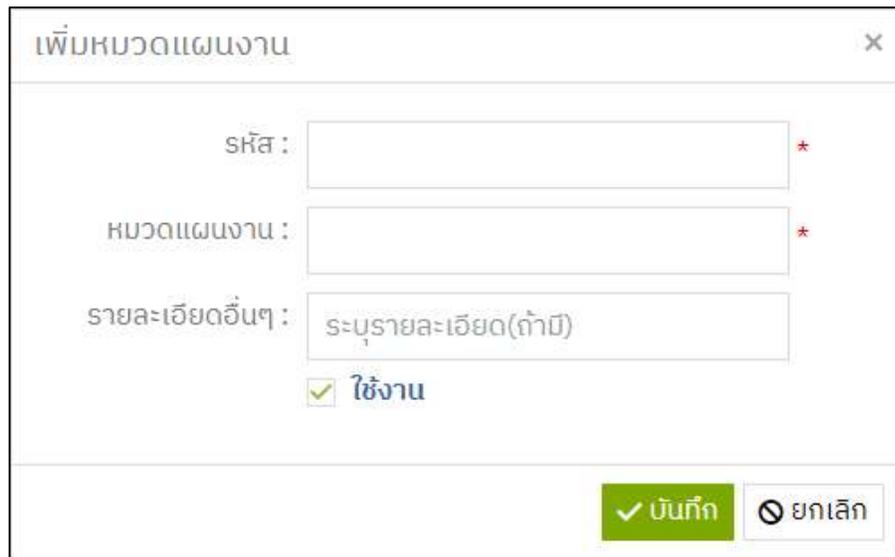
รูปภาพที่ 6-5 หน้าต่างการสร้างประเด็นยุทธศาสตร์

6.1.3 สร้างหมวดแผนงาน กดปุ่มเพิ่มรายการ จากนั้นทำการกรอกรหัส หมวดแผนงาน และรายละเอียดอื่นๆ(ถ้ามี) จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล



รหัส	หมวดแผนงาน	รายละเอียดอื่นๆ	จัดเรียง	ค่าเริ่มต้น	ใช้งาน	ระบบ
01	แผนงานบุคลากรภาครัฐ				<input checked="" type="checkbox"/>	ⓘ
02	แผนงานพื้นฐาน				<input checked="" type="checkbox"/>	ⓘ
03	แผนงานยุทธศาสตร์				<input checked="" type="checkbox"/>	ⓘ
04	แผนงานบูรณาการ				<input checked="" type="checkbox"/>	ⓘ

รูปภาพที่ 6-6 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างหมวดแผนงาน



เพิ่มหมวดแผนงาน

รหัส : *

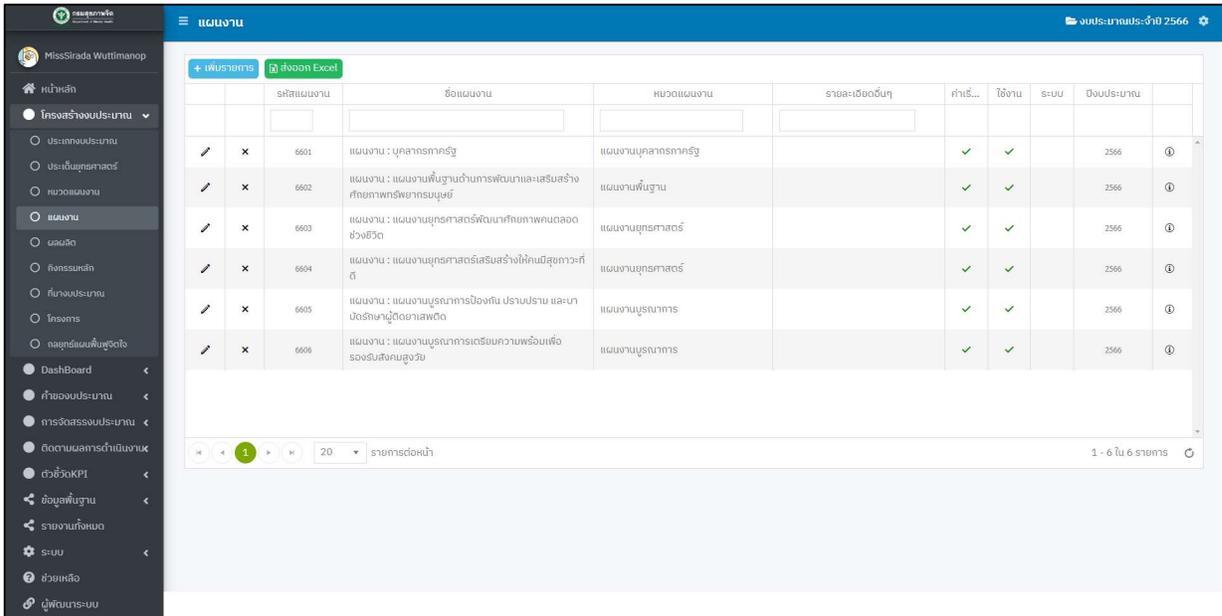
หมวดแผนงาน : *

รายละเอียดอื่นๆ : ระบุรายละเอียด(ถ้ามี)

ใช้งาน

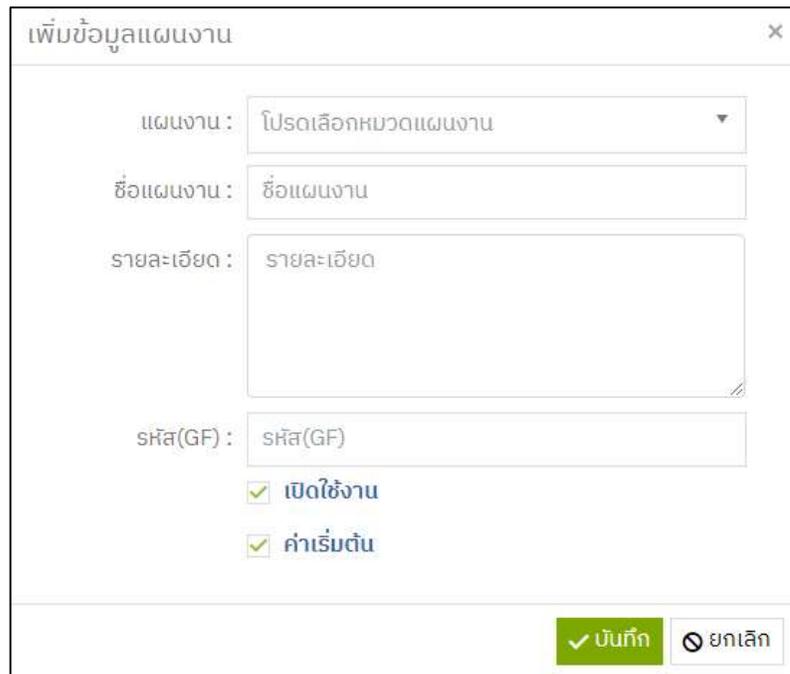
รูปภาพที่ 6-7 หน้าต่างการสร้างหมวดแผนงาน

6.1.4 สร้างแผนงาน กดปุ่มเพิ่มรายการ จากนั้นทำการเลือกแผนงาน กรอกชื่อแผนงาน รายละเอียด และรหัส จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล



รหัสแผนงาน	ชื่อแผนงาน	หมวดแผนงาน	รายละเอียดอื่นๆ	ค่า...	ใช้งาน	ระบบ	ตั้งประมาณ
6601	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	แผนงานบุคลากรภาครัฐ		✓	✓		2566
6602	แผนงาน : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	แผนงานพื้นฐาน		✓	✓		2566
6603	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างยั่งยืน	แผนงานยุทธศาสตร์		✓	✓		2566
6604	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้มีคุณท้าวที่ดี	แผนงานยุทธศาสตร์		✓	✓		2566
6605	แผนงาน : แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และกวดขันคดีอาชญากรรม	แผนงานบูรณาการ		✓	✓		2566
6606	แผนงาน : แผนงานบูรณาการลดความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย	แผนงานบูรณาการ		✓	✓		2566

รูปภาพที่ 6-8 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างแผนงาน



เพิ่มข้อมูลแผนงาน

แผนงาน : โปรดยกเลิกหมวดแผนงาน

ชื่อแผนงาน : ชื่อแผนงาน

รายละเอียด : รายละเอียด

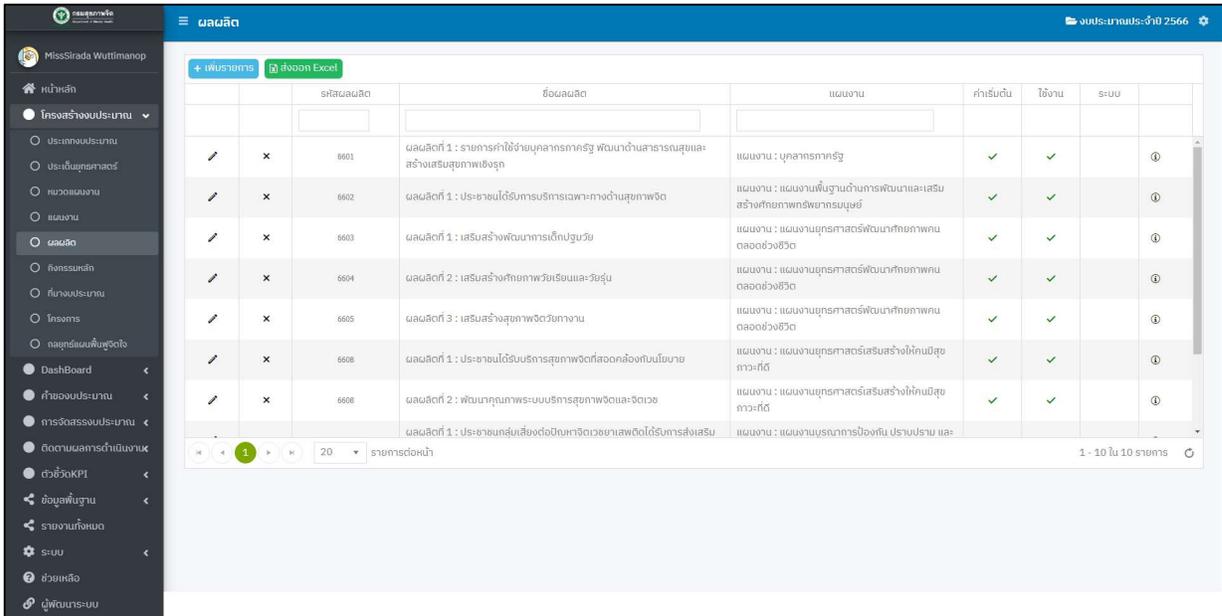
รหัส(GF) : รหัส(GF)

เปิดใช้งาน

ค่าเริ่มต้น

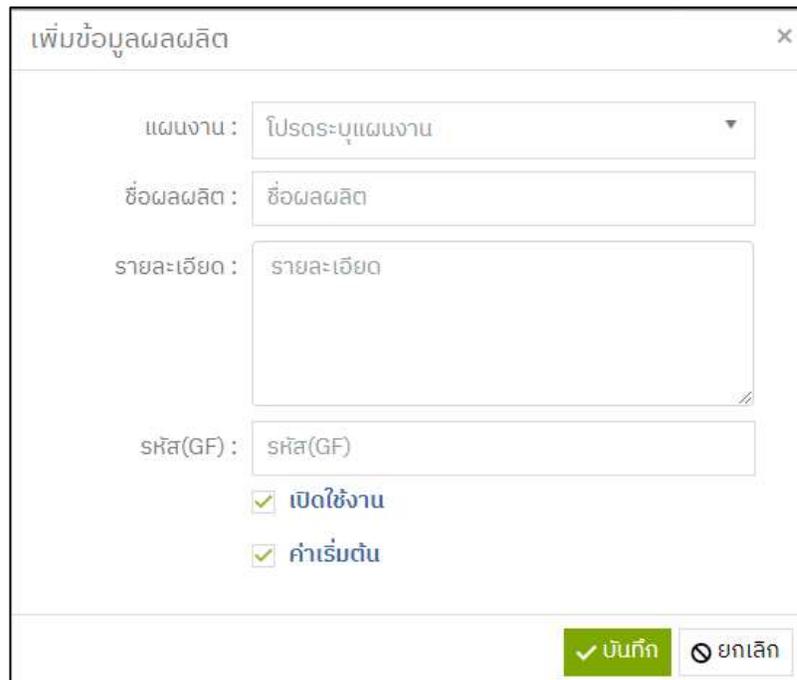
รูปภาพที่ 6-9 หน้าต่างการสร้างแผนงาน

6.1.5 สร้างผลผลิต กดปุ่มเพิ่มรายการ จากนั้นทำการเลือกแผนงาน กรอกชื่อผลผลิต รายละเอียด และรหัส จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล



รหัสผลผลิต	ชื่อผลผลิต	แผนงาน	ค่าเริ่มต้น	ใช้งาน	ระบบ
6601	ผลผลิตที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พินนาต้นสารารณสุขและสร้างเสริมสุขภาพเชิงรุก	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	✓	✓	①
6602	ผลผลิตที่ 1 : ประชาชนได้รับการบริการเฉพาะทางด้านสุขภาพจิต	แผนงาน : แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	✓	✓	①
6603	ผลผลิตที่ 1 : เสริมสร้างพัฒนาการเด็กปฐมวัย	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	✓	✓	①
6604	ผลผลิตที่ 2 : เสริมสร้างศักยภาพวัยเรียนและวัยรุ่น	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	✓	✓	①
6605	ผลผลิตที่ 3 : เสริมสร้างสุขภาพจิตวัยทำงาน	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	✓	✓	①
6608	ผลผลิตที่ 1 : ประชาชนได้รับการสุขภาพจิตที่สอดคล้องกับนโยบาย	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนมีสุขภาพที่ดี	✓	✓	①
6608	ผลผลิตที่ 2 : พัฒนาศักยภาพระบบบริการสุขภาพจิตและจิตเวช	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างให้คนมีสุขภาพที่ดี	✓	✓	①
	ผลผลิตที่ 3 : ประชาชนสมัยสังคมดิจิทัลวัยทำงานสุขภาพจิตได้รับการส่งเสริม	แผนงาน : แผนงานบริการการป้องกัน ประสาน และ			

รูปภาพที่ 6-10 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างผลผลิต



เพิ่มข้อมูลผลผลิต

แผนงาน : โปรดยระบุแผนงาน

ชื่อผลผลิต : ชื่อผลผลิต

รายละเอียด : รายละเอียด

รหัส(GF) : รหัส(GF)

เปิดใช้งาน

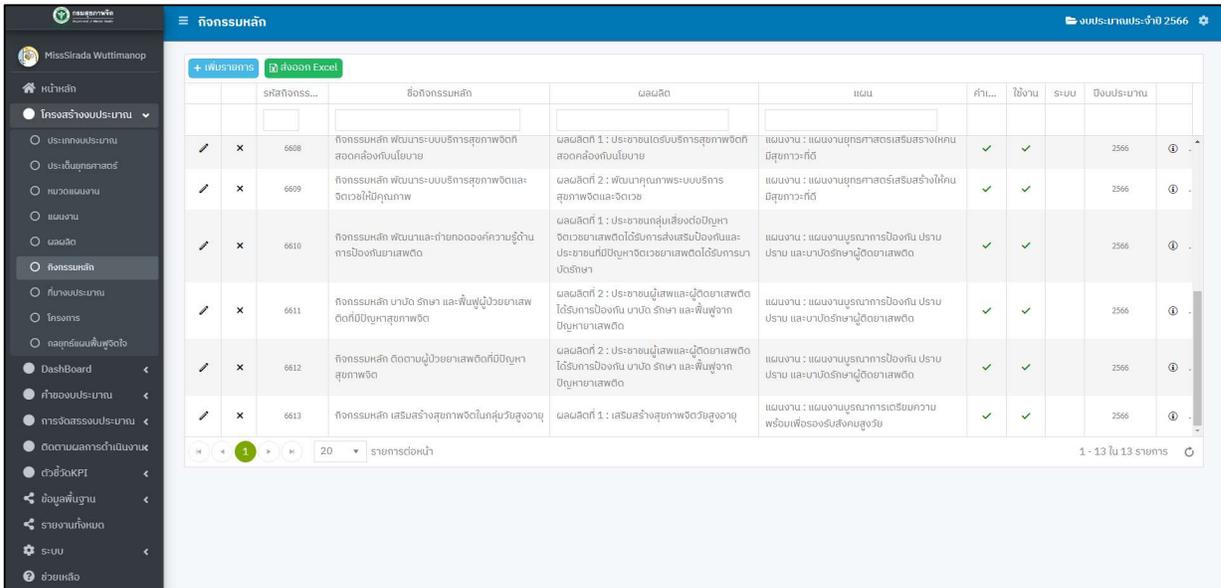
ค่าเริ่มต้น

บันทึก ยกเลิก

รูปภาพที่ 6-11 หน้าต่างการสร้างผลผลิต

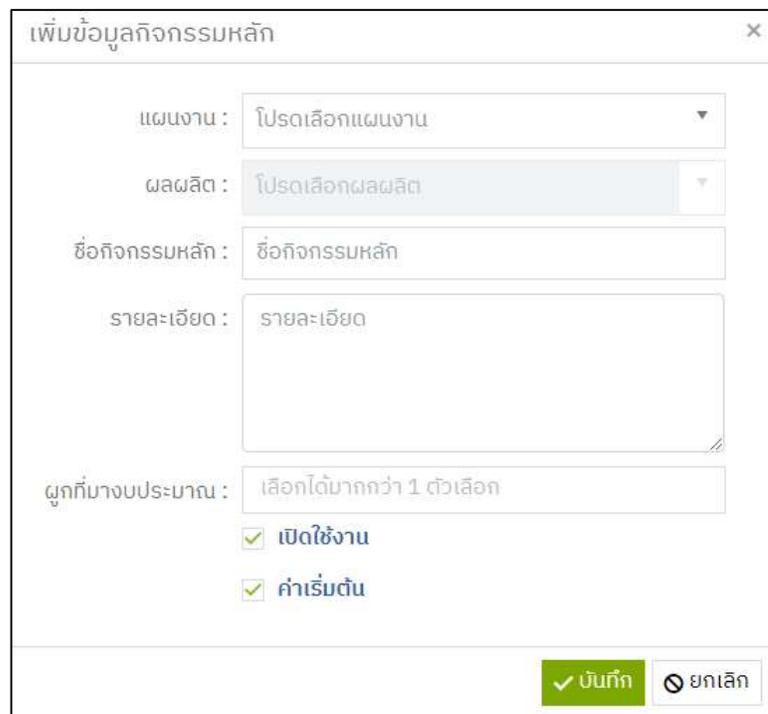
6.1.6 สร้างกิจกรรมหลัก กดปุ่มเพิ่มรายการ + เพิ่มรายการ จากนั้นทำการเลือกแผนงาน ผลผลิต

กรอกชื่อกิจกรรมหลัก รายละเอียด และผู้ที่มางบประมาณ จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล ✓ บันทึก



รหัสกิจกรรม...	ชื่อกิจกรรมหลัก	ผลผลิต	แผน	ค่า...	ใช้งาน	ระบบ	งบประมาณ
6608	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	ผลผลิต 1 : ประชาชนได้รับบริการสุขภาพจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างทุนมนุษย์ก้าวหน้า	✓	✓		2566
6609	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจัดและจัดเวทีฝึกอบรม	ผลผลิต 2 : พัฒนาศักยภาพระบบบริการสุขภาพจัดและจัดเวที	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างทุนมนุษย์ก้าวหน้า	✓	✓		2566
6610	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจัดและจัดเวทีฝึกอบรม	ผลผลิต 1 : ประชาชนได้รับบริการสุขภาพจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างทุนมนุษย์ก้าวหน้า	✓	✓		2566
6611	กิจกรรมหลัก ฝึกอบรม และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	ผลผลิต 2 : ประชาชนผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมสุขภาพ	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างทุนมนุษย์ก้าวหน้า	✓	✓		2566
6612	กิจกรรมหลัก ฝึกอบรม และฟื้นฟูผู้สูงอายุ	ผลผลิต 2 : ประชาชนผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมสุขภาพ	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างทุนมนุษย์ก้าวหน้า	✓	✓		2566
6613	กิจกรรมหลัก เสริมสร้างสุขภาพจิตในผู้สูงอายุ	ผลผลิต 1 : เสริมสร้างสุขภาพจิตในผู้สูงอายุ	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างทุนมนุษย์ก้าวหน้า	✓	✓		2566

รูปภาพที่ 6-12 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างกิจกรรมหลัก



เพิ่มข้อมูลกิจกรรมหลัก

แผนงาน : โปรดเลือกแผนงาน

ผลผลิต : โปรดเลือกผลผลิต

ชื่อกิจกรรมหลัก : ชื่อกิจกรรมหลัก

รายละเอียด : รายละเอียด

ผู้ที่มางบประมาณ : เลือกได้มากกว่า 1 ตัวเลือก

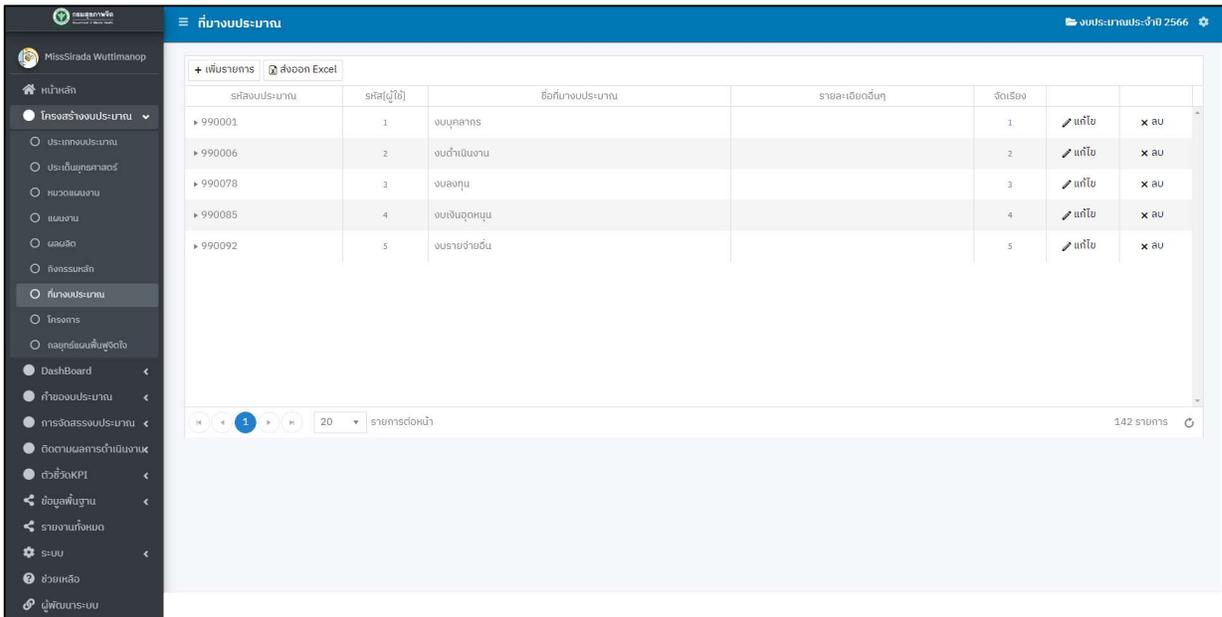
เปิดใช้งาน

ค่าเริ่มต้น

✓ บันทึก ⊗ ยกเลิก

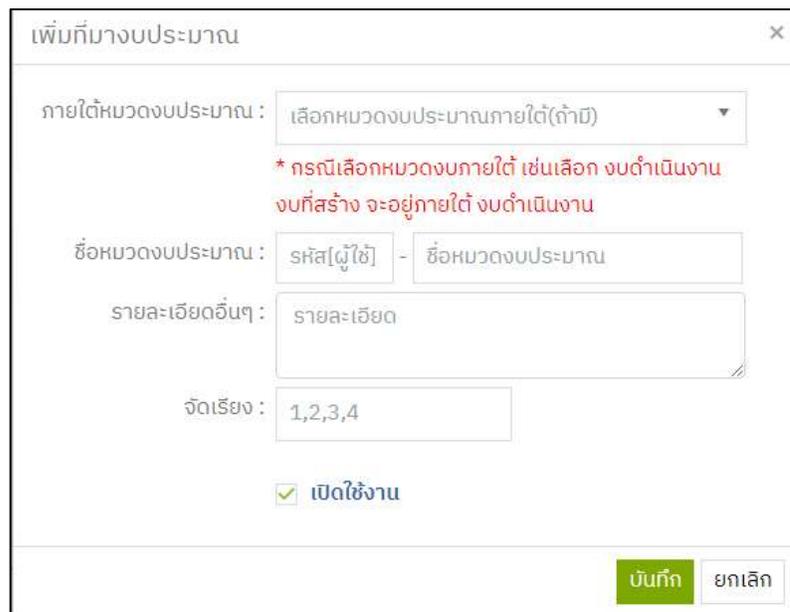
รูปภาพที่ 6-13 หน้าต่างการสร้างกิจกรรมหลัก

6.1.7 สร้างที่มาจากประมาณ กดปุ่มเพิ่มรายการ **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการเลือกภายใต้หมวด
งบประมาณ กรอกชื่อหมวดงบประมาณ รายละเอียดอื่นๆ และเลือกการจัดเรียง จากนั้นทำการบันทึก
ข้อมูล **✓ บันทึก**



รหัสงบประมาณ	รหัส(ผู้ใช้)	ชื่อที่มาจากประมาณ	รายละเอียดอื่นๆ	จัดเรียง	แก้ไข	ลบ
990001	1	งบบุคลากร		1	แก้ไข	ลบ
990006	2	งบดำเนินงาน		2	แก้ไข	ลบ
990078	3	งบลงทุน		3	แก้ไข	ลบ
990085	4	งบเงินอุดหนุน		4	แก้ไข	ลบ
990092	5	งบรายจ่ายอื่น		5	แก้ไข	ลบ

รูปภาพที่ 6-14 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างที่มาจากประมาณ



เพิ่มที่มาจากประมาณ

ภายใต้หมวดงบประมาณ :

* กรณีเลือกหมวดงบประมาณภายใต้ เช่นเลือก งบดำเนินงาน
งบที่สร้าง จะอยู่ภายใต้ งบดำเนินงาน

ชื่อหมวดงบประมาณ : -

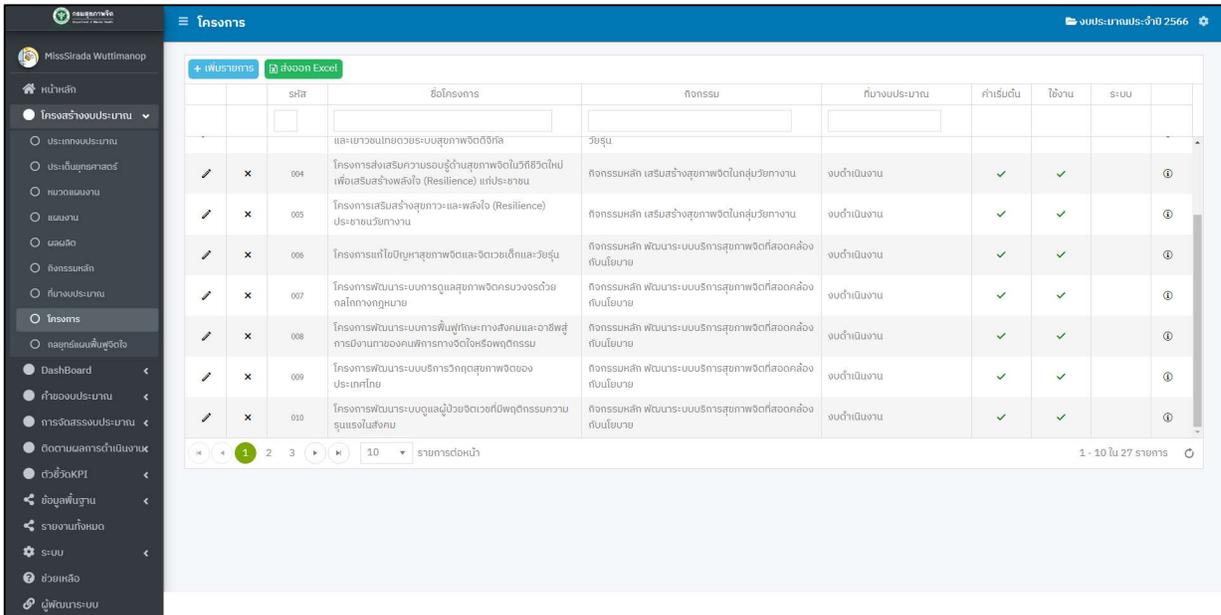
รายละเอียดอื่นๆ :

จัดเรียง :

เปิดใช้งาน

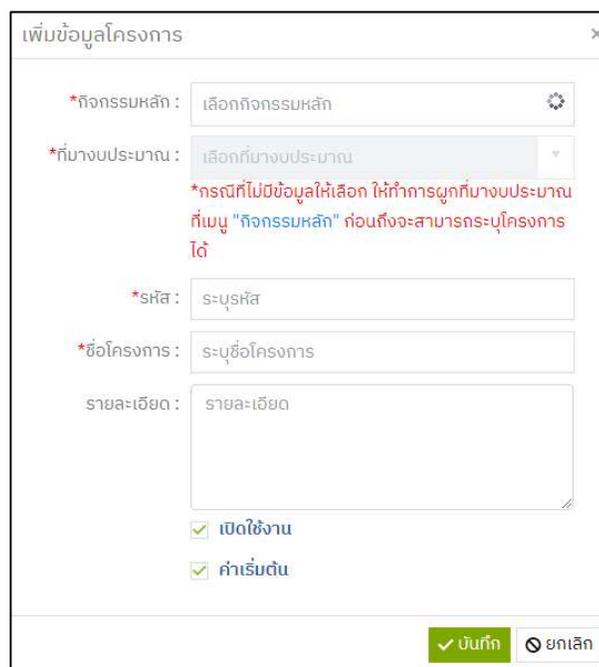
รูปภาพที่ 6-15 หน้าต่างการสร้างที่มาจากประมาณ

6.1.8 สร้างโครงการ กดปุ่มเพิ่มรายการ + เพิ่มรายการ จากนั้นทำการเลือกกิจกรรมหลัก ที่มา
งบประมาณ กรอกรหัส ชื่อโครงการ และรายละเอียด จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล ✓ บันทึก



รหัส	ชื่อโครงการ	กิจกรรม	ที่นางประมาณ	ค่าเริ่มต้น	ใช้งาน	ระบบ
004	โครงการส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพจิตในวิถีชีวิตใหม่เพื่อเสริมสร้างพลังใจ (Resilience) แก่ประชาชน	กิจกรรมหลัก เสริมสร้างสุขภาพจิตในกลุ่มวัยทำงาน	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪
005	โครงการเสริมสร้างสุขภาพและพลังใจ (Resilience) ประชาชนวัยทำงาน	กิจกรรมหลัก เสริมสร้างสุขภาพจิตในกลุ่มวัยทำงาน	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪
006	โครงการแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตและจิตเวชเด็กและวัยรุ่น	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจิตที่สอดคล้องกับนโยบาย	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪
007	โครงการพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพจิตครอบครัววัยกลางคนทางกฎหมาย	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจิตที่สอดคล้องกับนโยบาย	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪
008	โครงการพัฒนาระบบการฟื้นฟูทักษะทางสังคมและอาชีพผู้การจ้างงานของกรมการทางรถไฟแห่งประเทศไทย	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจิตที่สอดคล้องกับนโยบาย	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪
009	โครงการพัฒนาระบบบริการวิกฤตสุขภาพจิตของประเทศไทย	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจิตที่สอดคล้องกับนโยบาย	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪
010	โครงการพัฒนาระบบดูแลผู้ป่วยจิตเวชที่เปราะบางที่มีความรุนแรงในสังคม	กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบบริการสุขภาพจิตที่สอดคล้องกับนโยบาย	งบดำเนินงาน	✓	✓	⓪

รูปภาพที่ 6-16 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างโครงการ



เพิ่มข้อมูลโครงการ

*กิจกรรมหลัก :

*ที่นางประมาณ :

*กรณีที่ไม่ใช่ข้อมูลให้เลือก ให้ทำการผูกที่นางประมาณที่เมนู "กิจกรรมหลัก" ก่อนถึงจะสามารถระบุโครงการได้

*รหัส :

*ชื่อโครงการ :

รายละเอียด :

เปิดใช้งาน

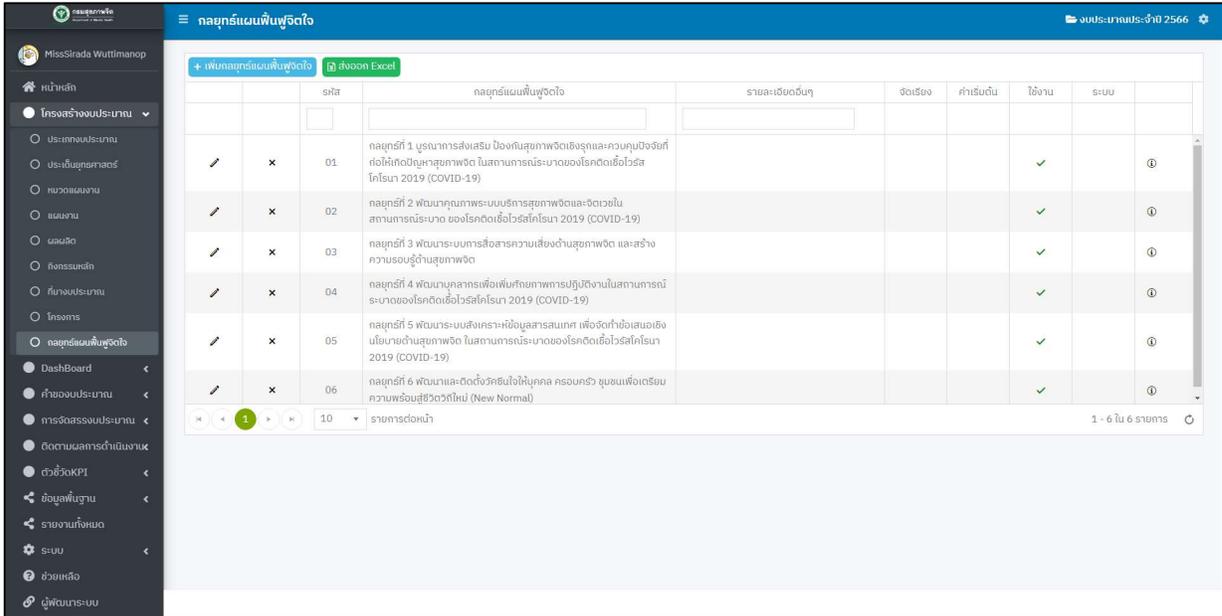
ค่าเริ่มต้น

✓ บันทึก ⓪ ยกเลิก

รูปภาพที่ 6-17 หน้าต่างการสร้างโครงการ

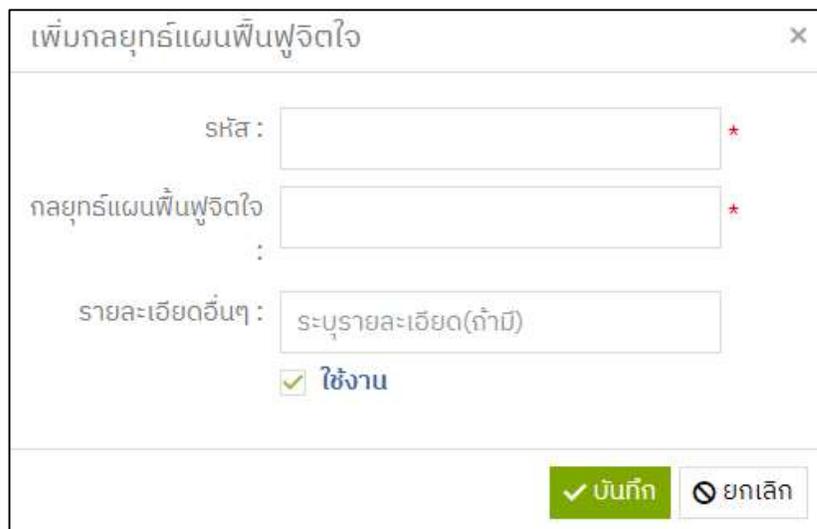
6.1.9 สร้างกลยุทธ์แผนฟื้นฟูจิตใจ กดปุ่มเพิ่มรายการ [+ เพิ่มรายการ](#) จากนั้นทำการเลือกกิจกรรม

หลัก ที่มางบประมาณ กรอกรหัส ชื่อโครงการ และรายละเอียด จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล [✓ บันทึก](#)



รหัส	กลยุทธ์แผนฟื้นฟูจิตใจ	รายละเอียดอื่นๆ	จัดเรียง	ค่าเริ่มต้น	ใช้งาน	ระบบ
01	กลยุทธ์ที่ 1 บุคลากรส่งเสริม ป้องกันสุขภาพจิตและควบคุมปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาสุขภาพจิต ในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)				✓	①
02	กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาศูนย์บริการสุขภาพจิตและจิตเวชในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)				✓	①
03	กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบการสื่อสารความเสี่ยงด้านสุขภาพจิต และสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพจิต				✓	①
04	กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาศูนย์การแพทย์กายภาพบำบัดปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)				✓	①
05	กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพจิตและสุขภาพจิต เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายด้านสุขภาพจิต ในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)				✓	①
06	กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาและติดตามวัดประเมินใจให้บุคคล ครอบครัว ชุมชนเพื่อเตรียมความพร้อมชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)				✓	①

รูปภาพที่ 6-18 หน้าแสดงหน้าหัวข้อสร้างกลยุทธ์แผนฟื้นฟูจิตใจ



เพิ่มกลยุทธ์แผนฟื้นฟูจิตใจ

รหัส : *

กลยุทธ์แผนฟื้นฟูจิตใจ : *

รายละเอียดอื่นๆ : ระบุรายละเอียด(ถ้ามี)

ใช้งาน

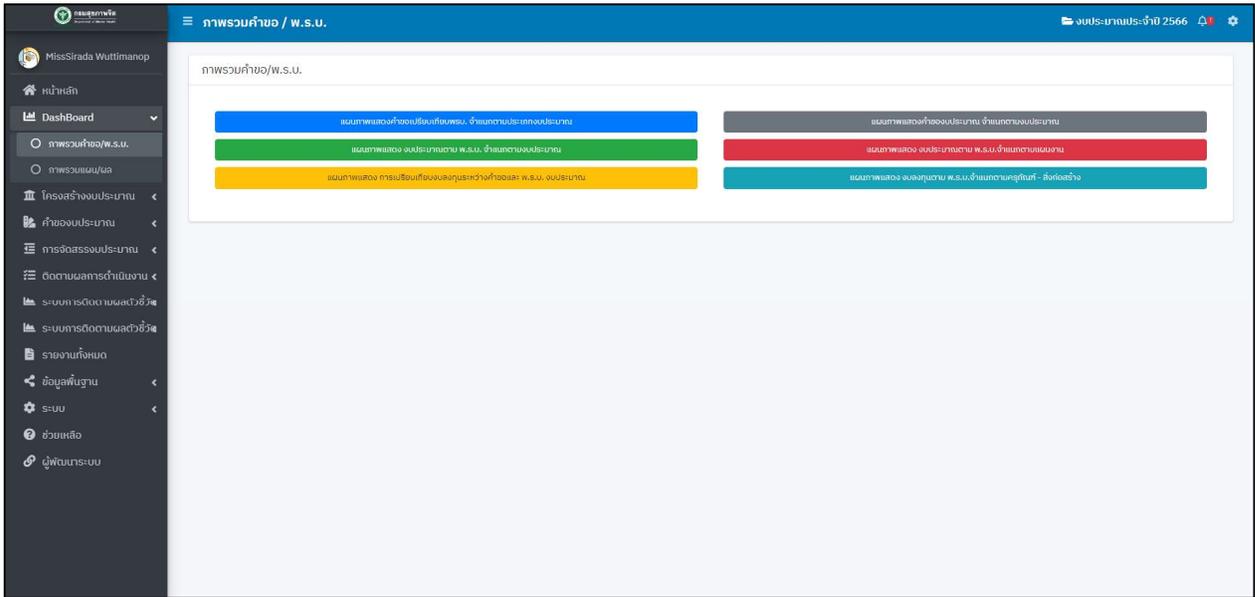
[✓ บันทึก](#) [⊗ ยกเลิก](#)

รูปภาพที่ 6-19 หน้าต่างการสร้างกลยุทธ์แผนฟื้นฟูจิตใจ

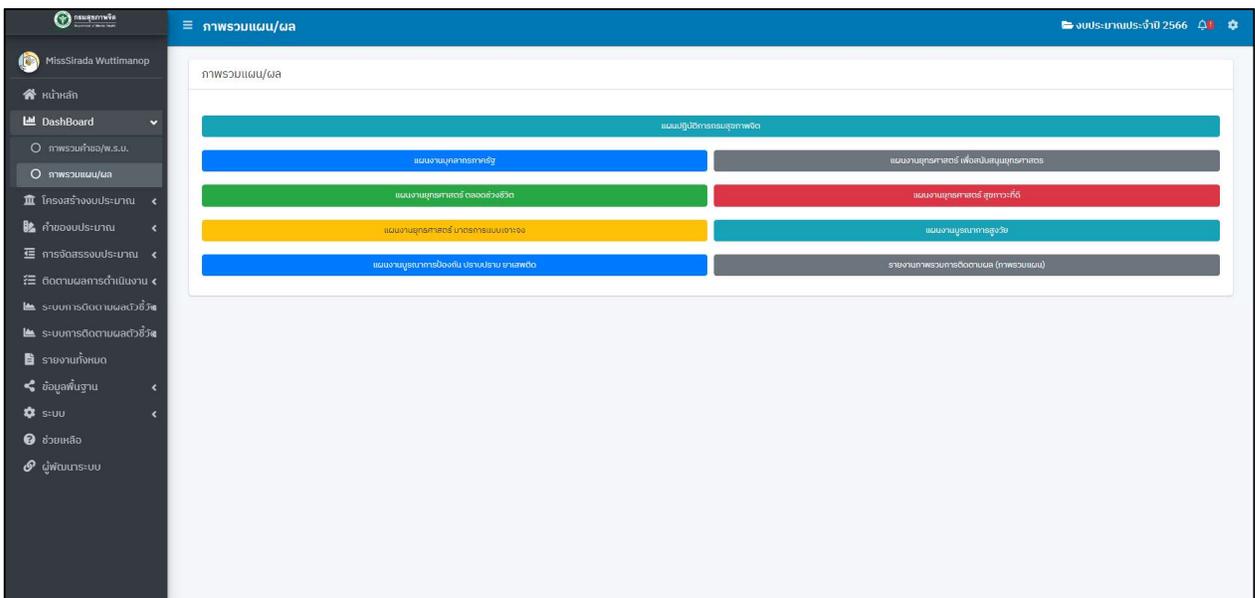
7. เมนูDashboard

เป็นเมนูที่แสดงDashboard โดยมีหัวข้อย่อย ดังนี้

- ภาพรวมคำขอ/พ.ร.บ.
- ภาพรวมแผน/ผล



รูปภาพที่ 7-1 Dashboard ภาพรวมคำขอ/พ.ร.บ.

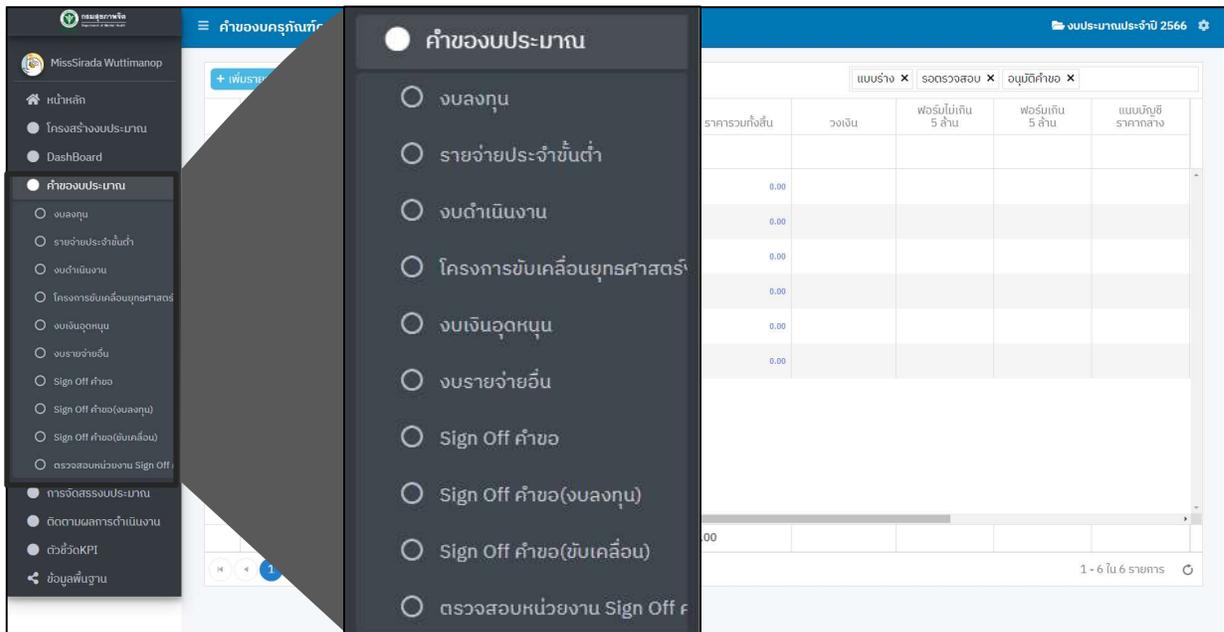


รูปภาพที่ 7-2 Dashboard ภาพรวมแผน/ผล

8. เมนูคำขอของบประมาณ

เป็นเมนูในการจัดการของบประมาณของโปรแกรมการจัดการงบประมาณ แผนงาน และติดตามผล สามารถเพิ่มรายการ ลบ แก้ไขและกำหนดสถานะคำขอได้ โดยมีหัวข้อ ดังนี้

- งบลงทุน
- รายจ่ายประจำชิ้นต่ำ
- งบดำเนินงาน
- โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น
- Sign off คำขอ
- Sign off คำขอ(งบลงทุน)
- Sign off คำขอ(โครงการขับเคลื่อน)
- ตรวจสอบหน่วยงาน Sign Off คำขอ



รูปภาพที่ 8-1 ภาพแสดงข้อมูลหัวข้อคำขอของบประมาณ

8.1 เมฆงบลงทุน มีหัวข้อดังนี้

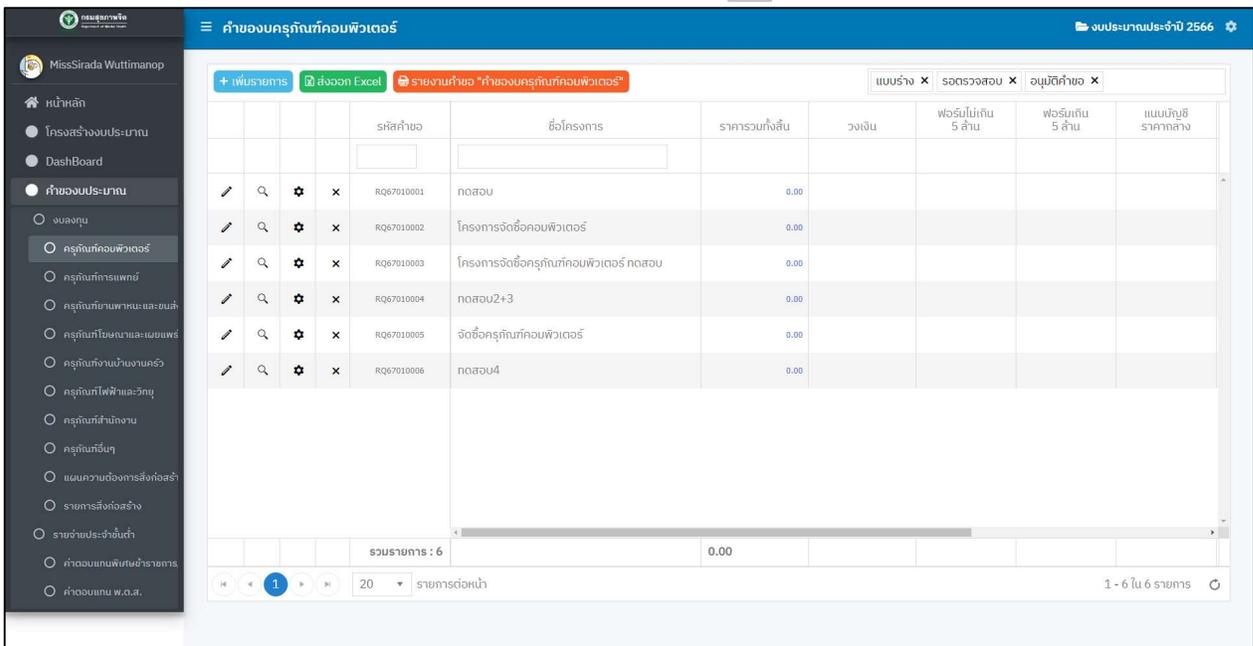
ทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นและกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการค่าขอ

❖ ปุ่มเครื่องมือควรรู้

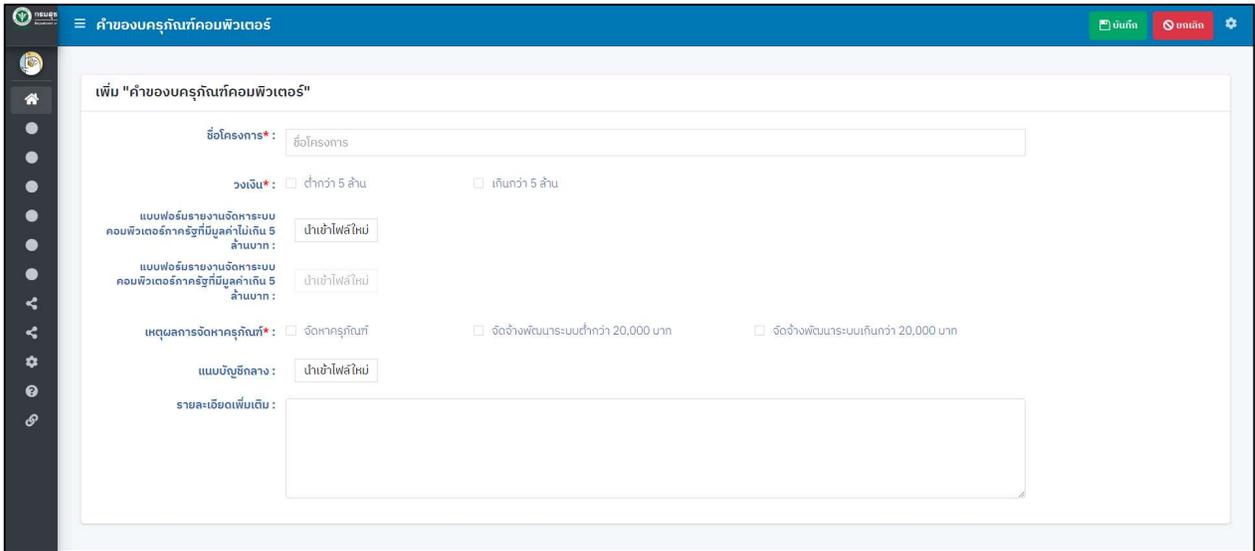
Name	Description
+ เพิ่มรายการ	: ปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อต้องการสร้างรายการใหม่
	: ปุ่มแก้ไข เมื่อต้องการแก้รายการ
	: ปุ่มตั้งค่า สถานะ การใช้งาน หรือ ยกเลิก รายการ
	: ปุ่มไฟล์แนบ ใช้เมื่อต้องการดาวน์โหลดเอกสารแนบ
	: ปุ่มลบข้อมูล ใช้เมื่อต้องการลบข้อมูล

8.1.1 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

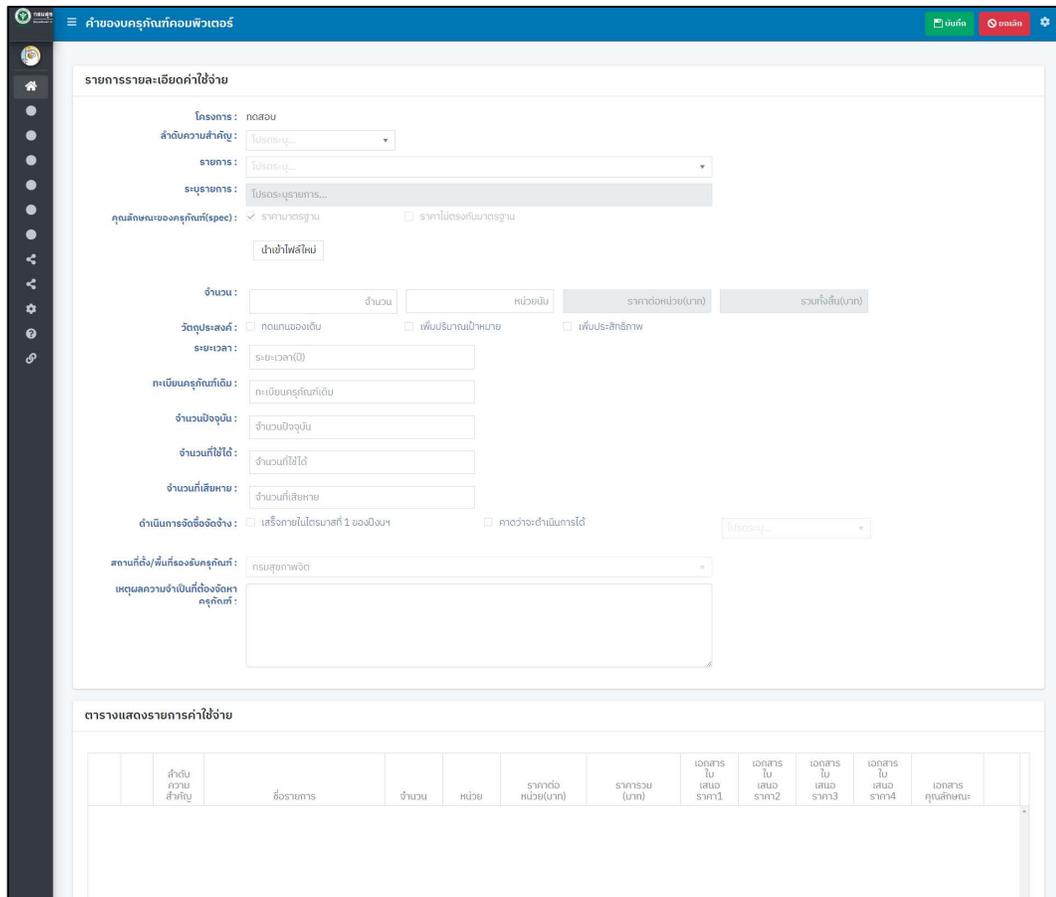
คำขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จะแตกต่างจากคำขออื่นๆในงบลงทุน คือจะมีหน้าเพิ่มรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในเมนูหน้ารายการ โดยสามารถเพิ่มค่าใช้จ่ายได้โดยกดปุ่ม 



รูปภาพที่ 8-2 หน้ารายการคำขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

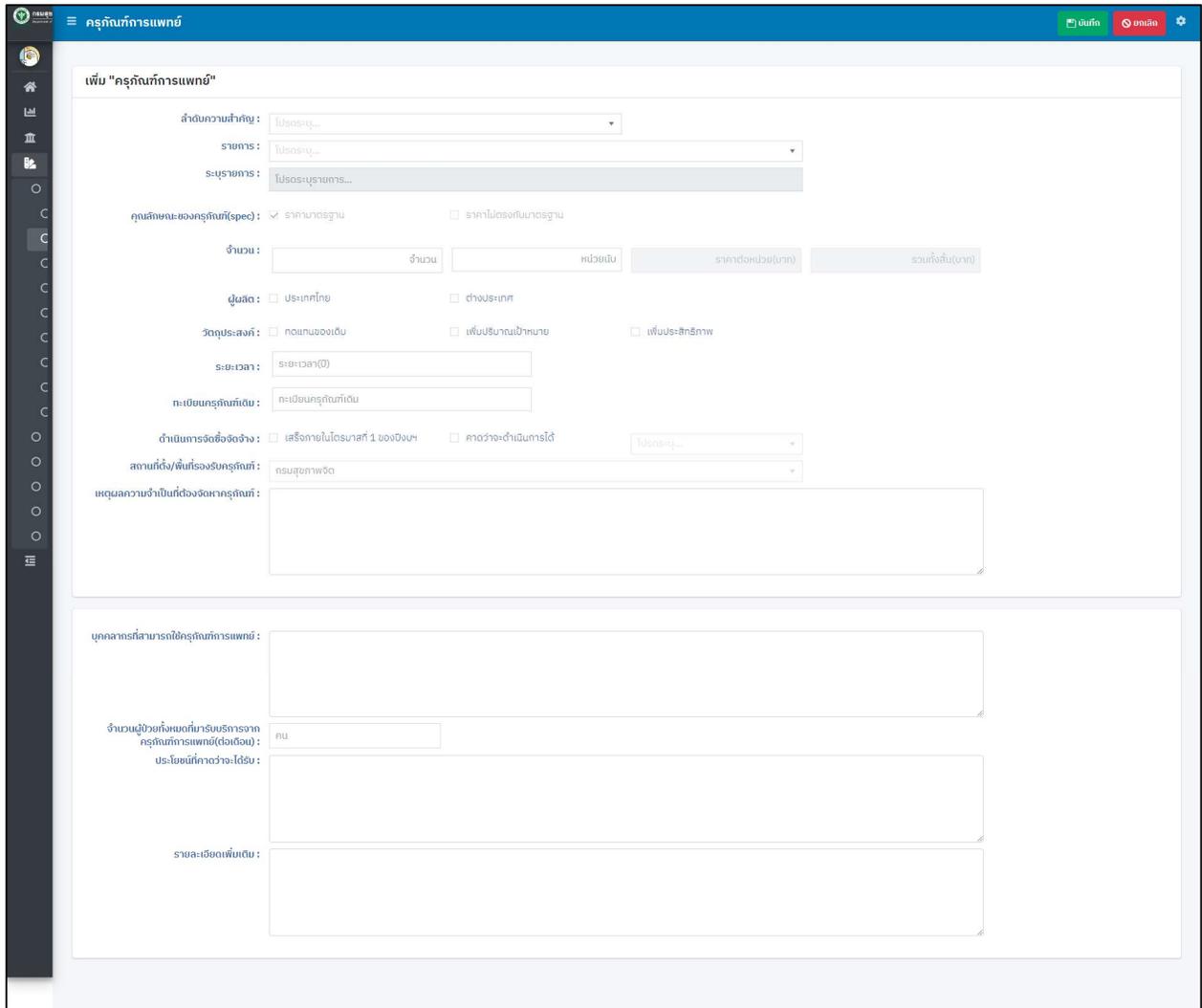


รูปภาพที่ 8-3 หน้าเพิ่มคำขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



รูปภาพที่ 8-4 หน้าเพิ่มรายละเอียดค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

8.1.2 ครุภัณฑ์การแพทย์



เพิ่ม "ครุภัณฑ์การแพทย์"

ลำดับความสำคัญ: โปรดระบุ...

รายการ: โปรดระบุ...

ระบุรายการ: โปรดระบุรายการ...

คุณลักษณะของครุภัณฑ์(spec): ราคามาตรฐาน ราคาไม่ตรงกันมาตรฐาน

จำนวน: จำนวน หน่วยเงิน ราคาต่อหน่วย(บาท) รวมทั้งสิ้น(บาท)

ผู้ผลิต: ประเทศไทย ต่างประเทศ

วัตถุประสงค์: ก่อแบบงองเงิน เพิ่มปริมาณเป้าหมาย เชื้อประสิทธิภาพ

ระยะเวลา: (ระบุเวลา(ปี))

กระเป๋นครุภัณฑ์เดิม: (กระเป๋นครุภัณฑ์เดิม)

ดำเนินการซื้อจัดจ้าง: เสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ คาดว่าจะดำเนินการได้ (โปรดระบุ...)

สถานที่ตั้ง/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์: (กรมสุขภาพจิต)

เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์:

บุคคลากรที่สามารถใช้ครุภัณฑ์การแพทย์:

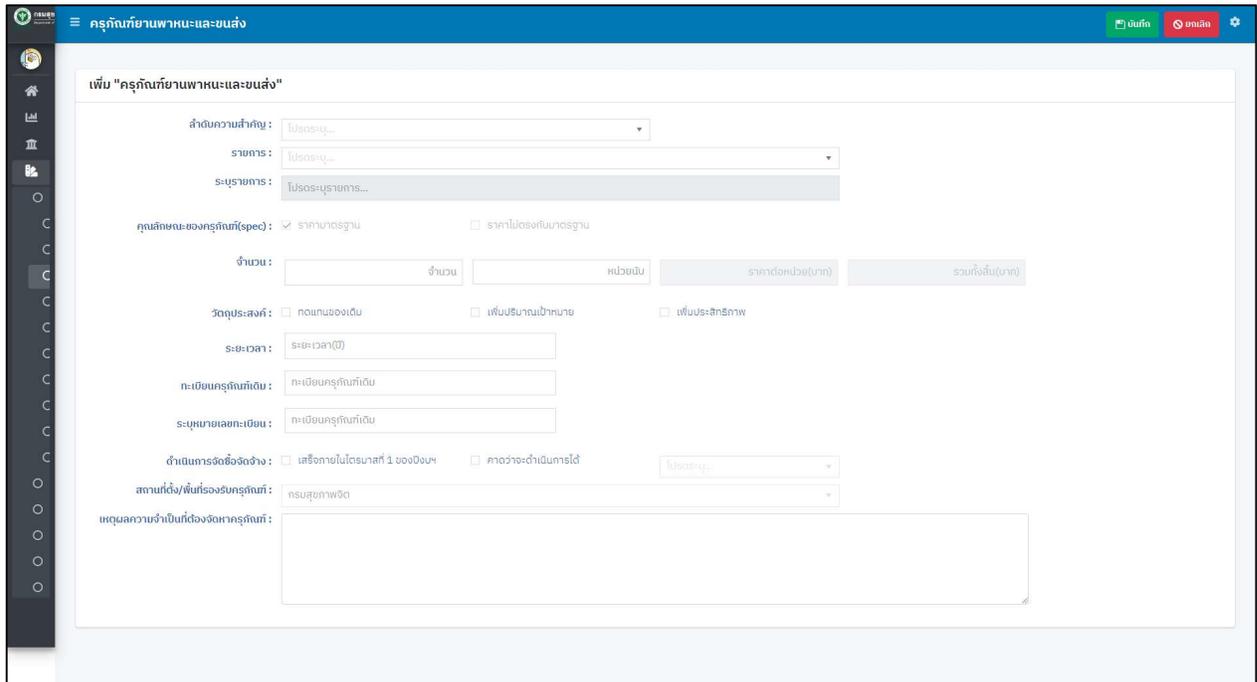
จำนวนผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดที่มารับบริการจากครุภัณฑ์การแพทย์(ต่อเดือน): คน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

รายละเอียดเพิ่มเติม:

รูปภาพที่ 8-5 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์การแพทย์

8.1.3 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

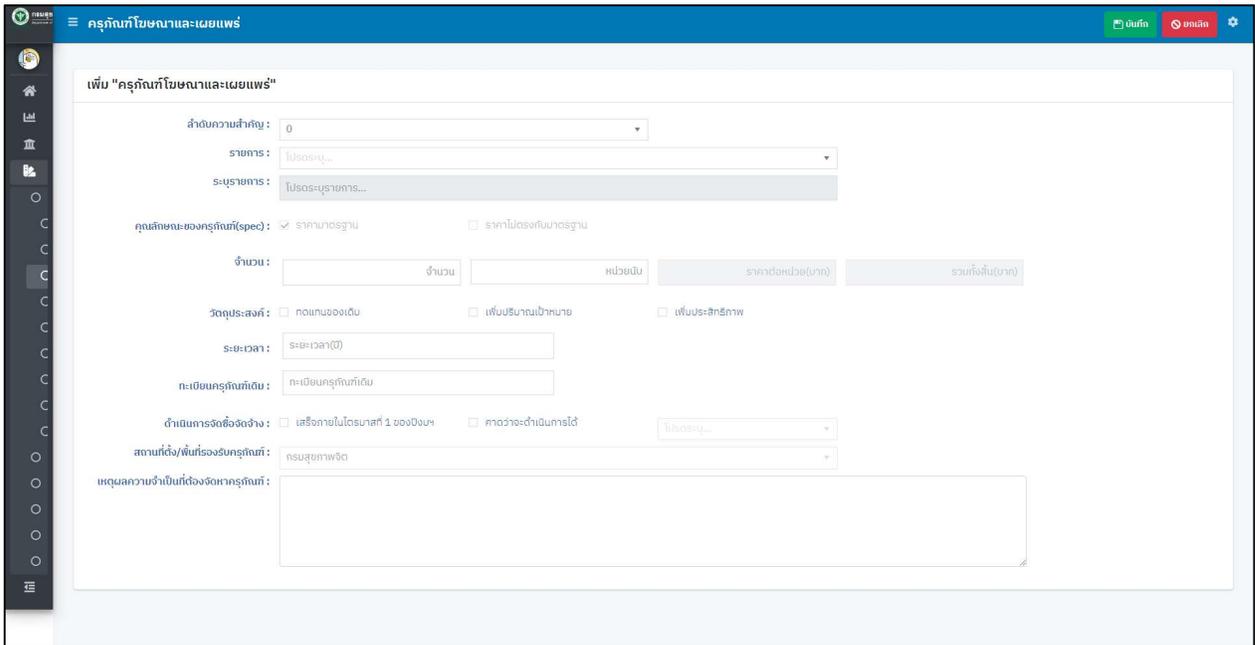


The screenshot shows a web application interface for adding vehicle and transport equipment. The form is titled "เพิ่ม 'ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง'" (Add 'Vehicle and Transport Equipment'). It contains several input fields and checkboxes:

- ลำดับความสำคัญ:** Dropdown menu with "โปรดระบุ..." selected.
- รายการ:** Dropdown menu with "โปรดระบุ..." selected.
- ระบุรายการ:** Text input field with "โปรดระบุรายการ..." placeholder.
- คุณลักษณะของครุภัณฑ์(spec):** Two checkboxes: "ราคามาตรฐาน" (checked) and "ราคาไม่ตรงกับมาตรฐาน" (unchecked).
- จำนวน:** Two input fields for "จำนวน" and "หน่วยนับ", followed by buttons for "ราคาต่อหน่วย(บาท)" and "รวมทั้งสิ้น(บาท)".
- วัตถุประสงค์:** Three checkboxes: "รถแท็กซี่/รถตู้" (unchecked), "เพิ่มปริมาณเป้าหมาย" (unchecked), and "เพิ่มประสิทธิภาพ" (unchecked).
- ระยะเวลา:** Text input field with "ระบุเวลา(ปี)" placeholder.
- ทะเบียนครุภัณฑ์เดิม:** Text input field with "ทะเบียนครุภัณฑ์เดิม" placeholder.
- ระบุหมายเลขทะเบียน:** Text input field with "ระบุหมายเลขทะเบียน" placeholder.
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง:** Two checkboxes: "เสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ" (unchecked) and "คาดว่าจะดำเนินการได้" (unchecked), followed by a dropdown menu with "โปรดระบุ..." selected.
- สถานที่ตั้ง/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์:** Text input field with "กรมสุขภาพจิต" placeholder.
- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์:** Large text area for justification.

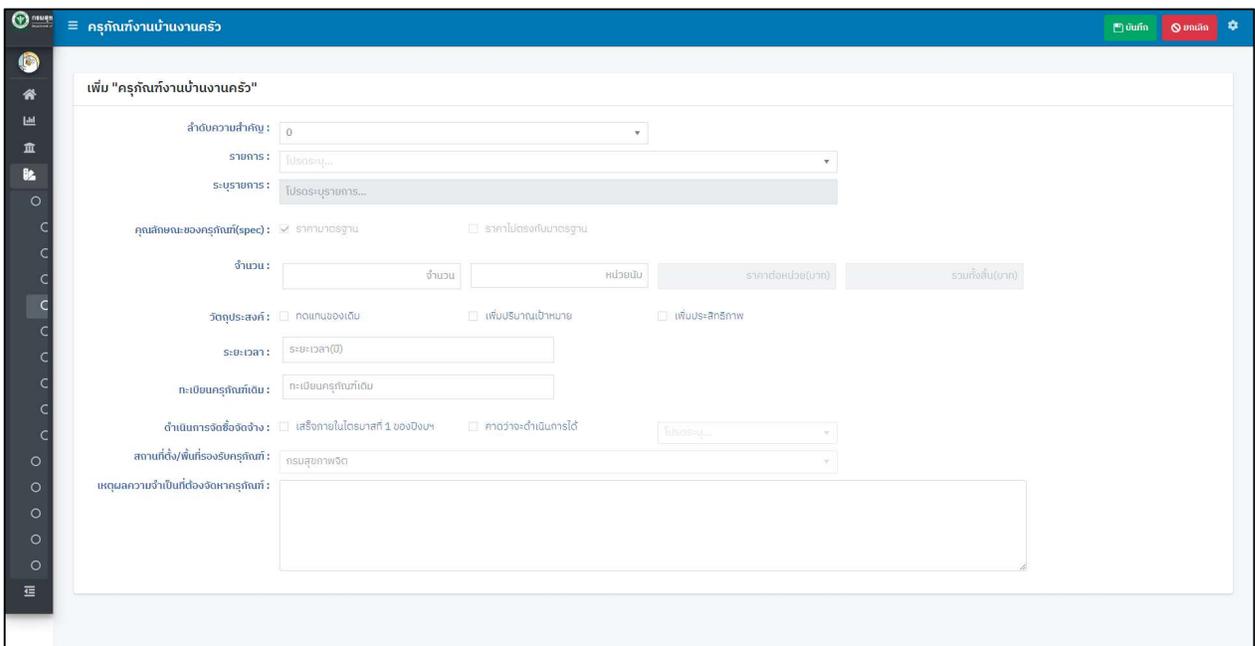
รูปภาพที่ 8-6 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

8.1.4 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่



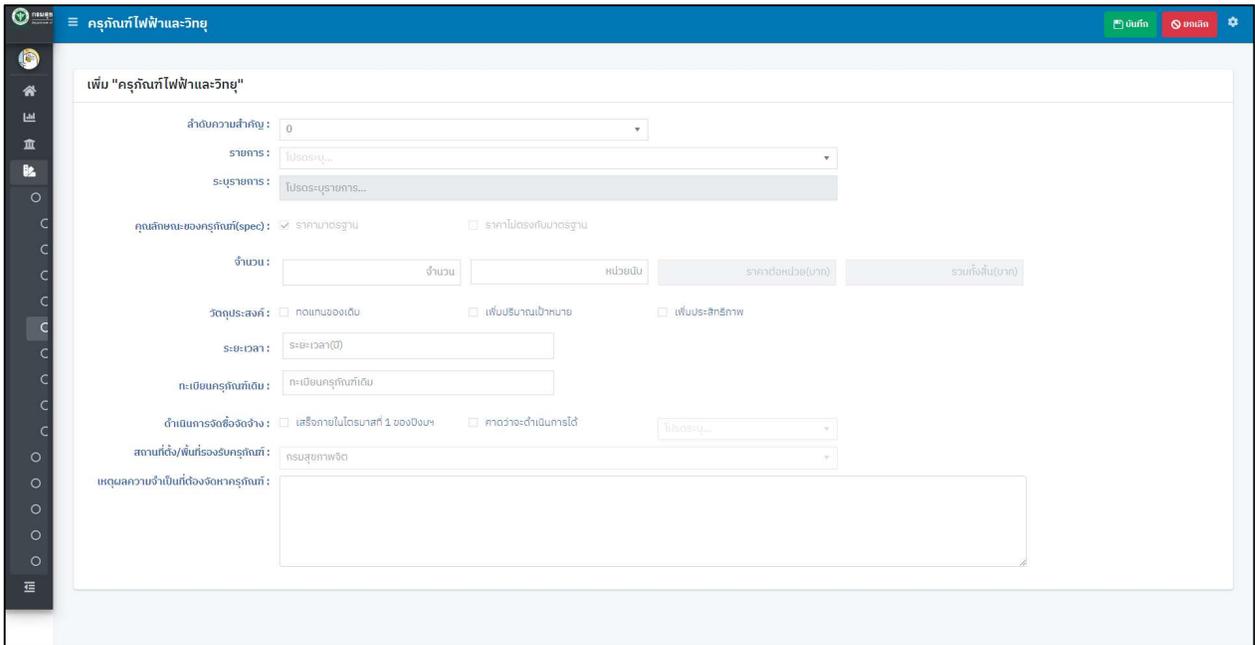
รูปภาพที่ 8-7 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

8.1.5 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว



รูปภาพที่ 8-8 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

8.1.6 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ



เพิ่ม "ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ"

ลำดับความสำคัญ: 0

รายการ: โปรดระบุ...

ระบุรายการ: โปรดระบุรายการ...

คุณลักษณะของครุภัณฑ์(spec): ราคามาตรฐาน ราคาไม่ตรงกับมาตรฐาน

จำนวน: จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย(บาท) รวมทั้งสิ้น(บาท)

วัตถุประสงค์: ก่อแผนของเงิน เพิ่มปริมาณเป้าหมาย เพิ่มประสิทธิภาพ

ระยะเวลา: ระยะเวลา(0)

ทะเบียนครุภัณฑ์เดิม: ทะเบียนครุภัณฑ์เดิม

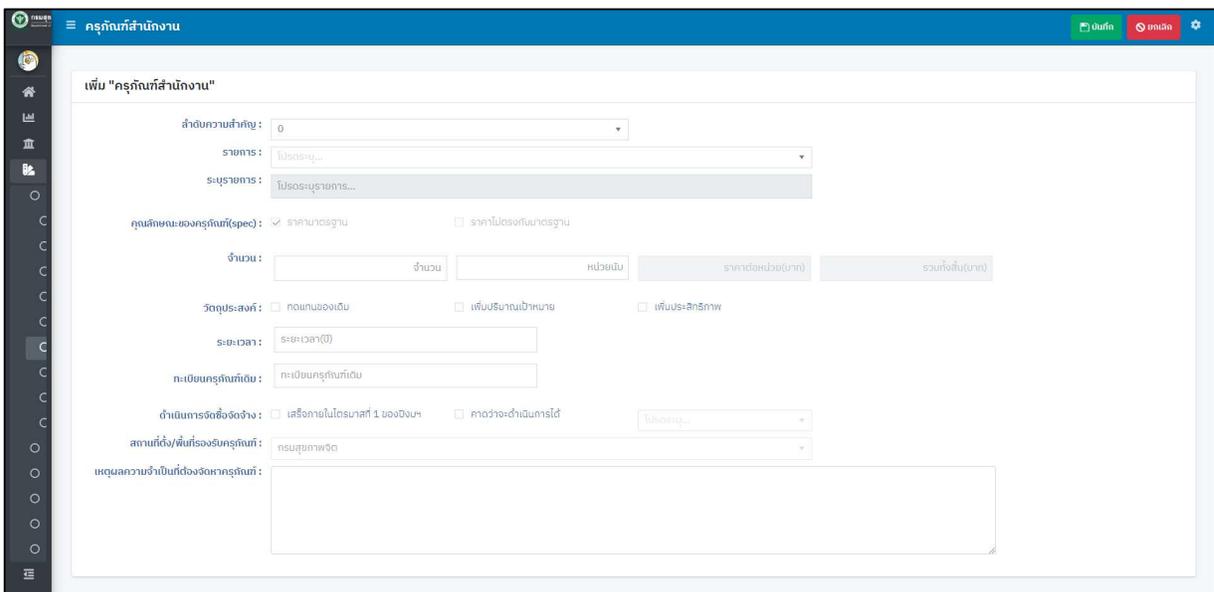
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง: เสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ คาดว่าจะดำเนินการได้

สถานที่ตั้ง/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์: กรมสุขภาพจิต

เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์:

รูปภาพที่ 8-9 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

8.1.7 ครุภัณฑ์สำนักงาน



เพิ่ม "ครุภัณฑ์สำนักงาน"

ลำดับความสำคัญ: 0

รายการ: โปรดระบุ...

ระบุรายการ: โปรดระบุรายการ...

คุณลักษณะของครุภัณฑ์(spec): ราคามาตรฐาน ราคาไม่ตรงกับมาตรฐาน

จำนวน: จำนวน หน่วย ราคาต่อหน่วย(บาท) รวมทั้งสิ้น(บาท)

วัตถุประสงค์: ก่อแผนของเงิน เพิ่มปริมาณเป้าหมาย เพิ่มประสิทธิภาพ

ระยะเวลา: ระยะเวลา(0)

ทะเบียนครุภัณฑ์เดิม: ทะเบียนครุภัณฑ์เดิม

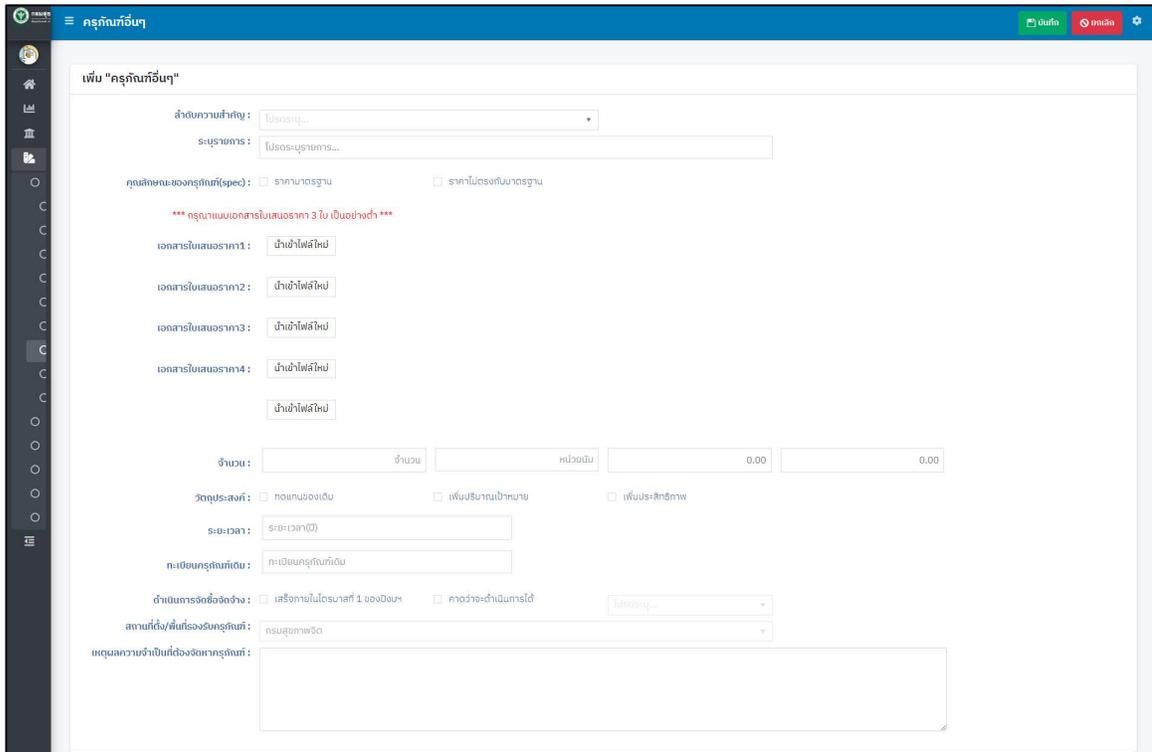
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง: เสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ คาดว่าจะดำเนินการได้

สถานที่ตั้ง/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์: กรมสุขภาพจิต

เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์:

รูปภาพที่ 8-10 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์สำนักงาน

8.1.8 ครุภัณฑ์อื่นๆ



เพิ่ม "ครุภัณฑ์อื่นๆ"

ลำดับความสำคัญ:

ระบุรายการ:

คุณลักษณะของครุภัณฑ์(spec): ราคามาตรฐาน ราคาไม่ตรงกับมาตรฐาน

*** กรุณาแนบเอกสารใบเสนอราคา 3 ใบ เป็นอย่างต่ำ ***

เอกสารใบเสนอราคา1:

เอกสารใบเสนอราคา2:

เอกสารใบเสนอราคา3:

เอกสารใบเสนอราคา4:

จำนวน: จำนวน หน่วยนับ

วัตถุประสงค์: ก่อแบบของเงิน เพิ่มปริมาณเป้าหมาย เพิ่มประสิทธิภาพ

ระยะเวลา:

ประเภทครุภัณฑ์เดิม:

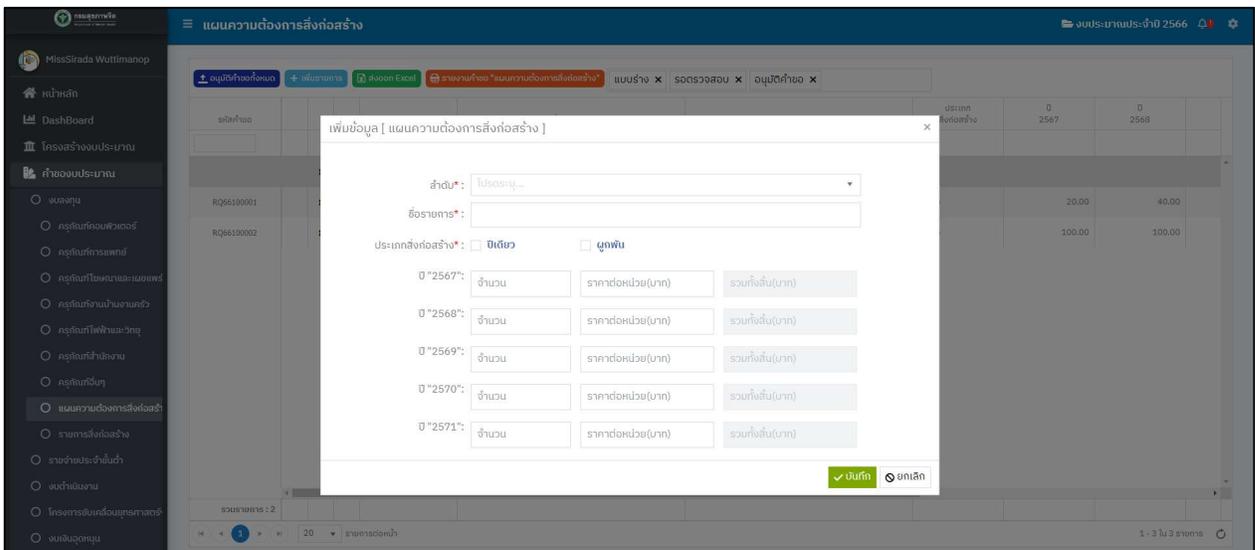
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง: เสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ คาดว่าจะดำเนินการได้

สถานที่ตั้ง/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์:

เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์:

รูปภาพที่ 8-11 หน้าเพิ่มรายการคำขอครุภัณฑ์อื่นๆ

8.1.9 แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง



เพิ่มข้อมูล [แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง]

ลำดับ:

ชื่อรายการ:

ประเภทสิ่งก่อสร้าง: บิเดียว คูหาพัน

0"2567"	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	รวมทั้งสิ้น(บาท)
0"2568"	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	รวมทั้งสิ้น(บาท)
0"2569"	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	รวมทั้งสิ้น(บาท)
0"2570"	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	รวมทั้งสิ้น(บาท)
0"2571"	จำนวน	ราคาต่อหน่วย(บาท)	รวมทั้งสิ้น(บาท)

รวมรายการ: 2

หน้า 1 จาก 3 รายการ

รูปภาพที่ 8-12 หน้าเพิ่มรายการคำขอแผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง

8.1.10 รายการสิ่งก่อสร้าง

รายการสิ่งก่อสร้าง
บันทึก ยกเลิก

เพิ่ม "รายการสิ่งก่อสร้าง"

ลำดับความสำคัญ:

ระบุชื่อสิ่งก่อสร้าง:

สร้างใหม่ ปรับปรุง

เลขที่แบบแปลน:

เอกสารแนบแบบ:

เอกสาร ปส.4:

เอกสาร ปส.5:

เอกสาร ปส.6:

เอกสารของงานงวดเงิน:

ไฟล์รูปภาพปัจจุบันของสิ่งก่อสร้าง:

ประเภทสิ่งก่อสร้าง: ปีเดียว 2 ปี 3 ปี

จำนวน: จำนวน ราคาต่อหน่วย(บาท) รวมทั้งสิ้น(บาท)

ประเภทสิ่งก่อสร้าง	ปีเดียว	2 ปี	3 ปี	รวมทั้งสิ้น
ปีเดียว				
2 ปี				
3 ปี				

วัตถุประสงค์: ก่อแบบของเงิน เติมน้ำมันบ้านขาย เติมน้ำมันรถจักรยานยนต์

สิ่งก่อสร้างเมื่อปี พ.ศ.:

จำนวนผู้เข้ารับบริการปัจจุบัน:

จำนวนผู้เข้ารับบริการเดิม:

ความพร้อมของพื้นที่: ก่อสร้างสถานที่เดิม คนพื้นที่ว่าง

สภาพปัจจุบันของสิ่งก่อสร้าง:

เหตุผลความจำเป็น:

ขั้นตอนการดำเนินงาน

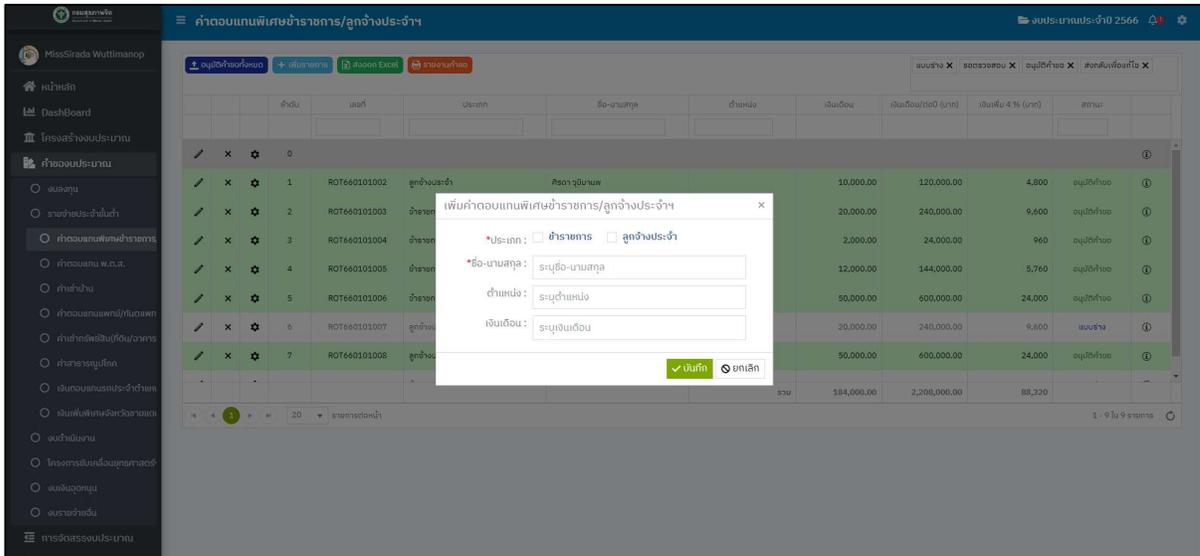
การกำกับพิจารณา:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
ความพร้อมสถานที่ดำเนินการ:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
การสำรวจออกแบบ:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
รายละเอียดแบบรายการ:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
การประมาณราคากลาง:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
การสำรวจด้านสิ่งแวดล้อม:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
การจัดทำแบบปฏิบัติงาน/การใช้ของประมาณ:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้มาตรา 1 ของงบประมาณ:	<input type="checkbox"/> ไม่ต้องดำเนินการ	<input type="checkbox"/> พร้อม	<input type="checkbox"/> ไม่พร้อม/คาดว่าจะแล้วเสร็จ	<input type="text" value="โปรดระบุ..."/>

รูปภาพที่ 8-13 หน้าเพิ่มรายการคำขอรายการสิ่งก่อสร้าง

8.2 เมนูรายจ่ายประจำขั้นต่ำ

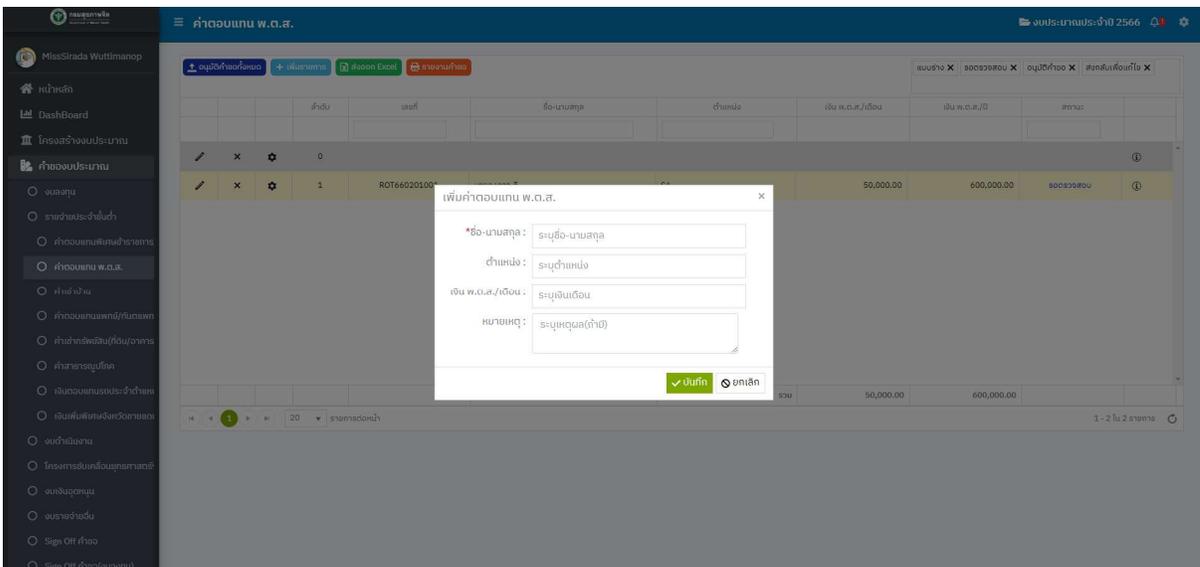
ทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นและกด **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการค่าขอ และเมื่อสร้างรายการแล้ว อยากรออนุมัติค่าขอทุกรายการให้กดปุ่ม **อนุมัติค่าขอทั้งหมด** โดยมีหัวข้อดังนี้

8.2.1 ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ



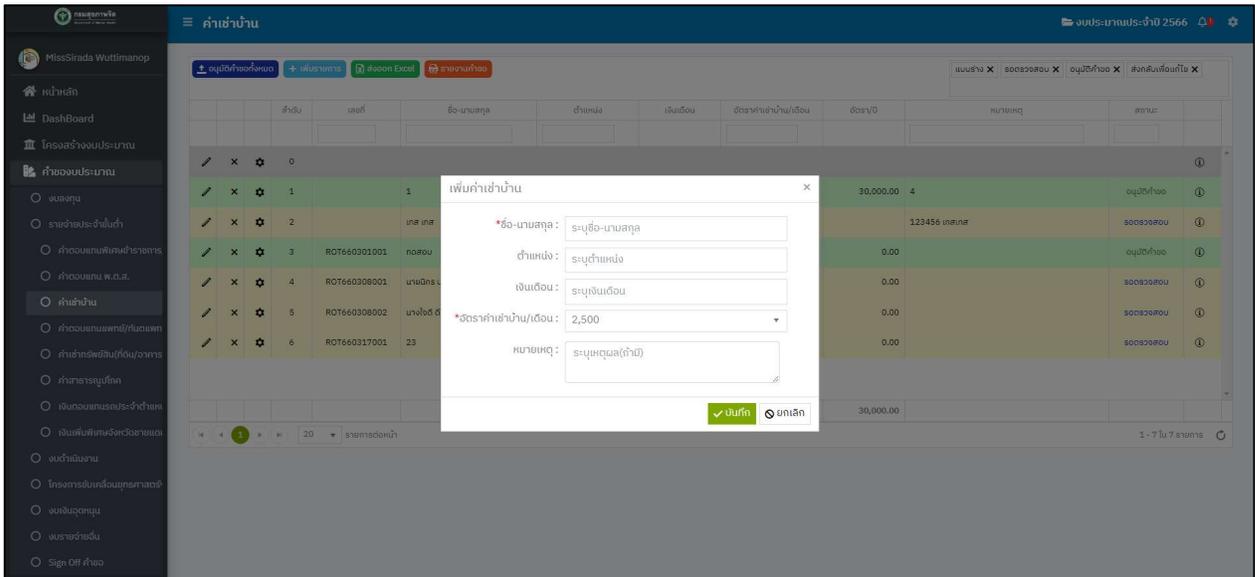
รูปภาพที่ 8-14 หน้าเพิ่มรายการค่าขอค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

8.2.2 ค่าตอบแทน พ.ต.ส.



รูปภาพที่ 8-15 หน้าเพิ่มรายการค่าขอค่าตอบแทน พ.ต.ส.

8.2.3 ค่าเช่าบ้าน



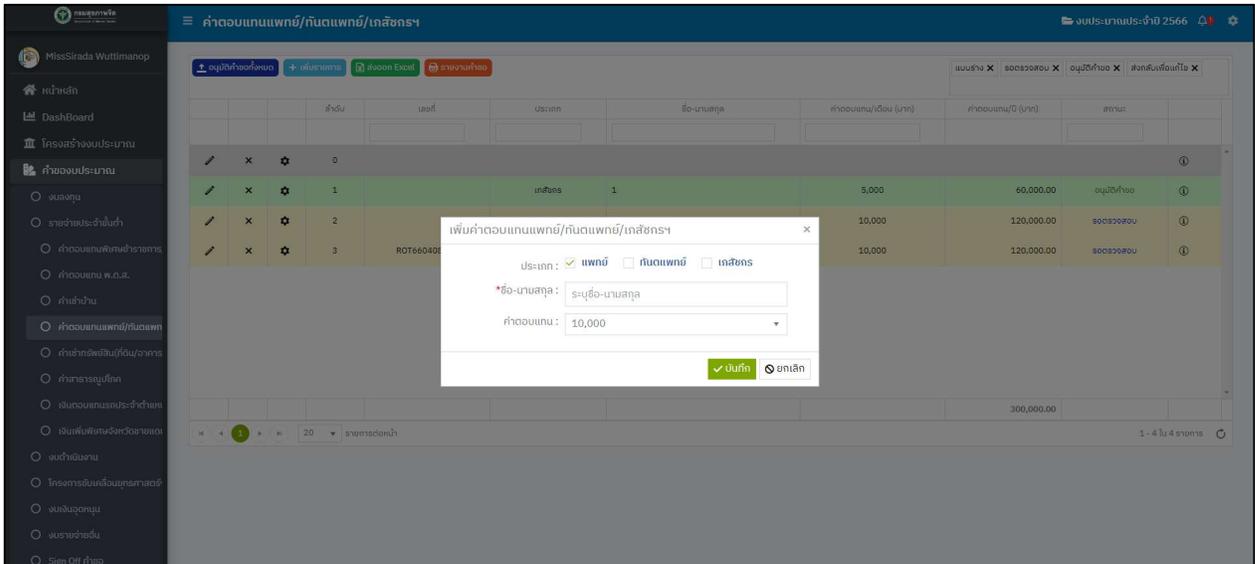
The screenshot displays the 'ค่าเช่าบ้าน' (Rent) management page. A modal window titled 'เพิ่มค่าเช่าบ้าน' (Add Rent) is open, showing the following fields:

- *ชื่อ-นามสกุล: (Dropdown menu)
- ชื่อ-นามสกุล: (Text input)
- ตำแหน่ง: (Dropdown menu)
- ตำแหน่ง: (Text input)
- เงินเดือน: (Dropdown menu)
- เงินเดือน: (Text input)
- *อัตราค่าน้ำ/เดือน: 2,500 (Dropdown menu)
- หมายเหตุ: (Text input)
- หมายเหตุ: (Text input)

Buttons at the bottom of the modal are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

รูปภาพที่ 8-16 หน้าเพิ่มรายการค่าเช่าบ้าน

8.2.4 ค่าตอบแทนแพทย์/ทันตแพทย์/เภสัชกรฯ



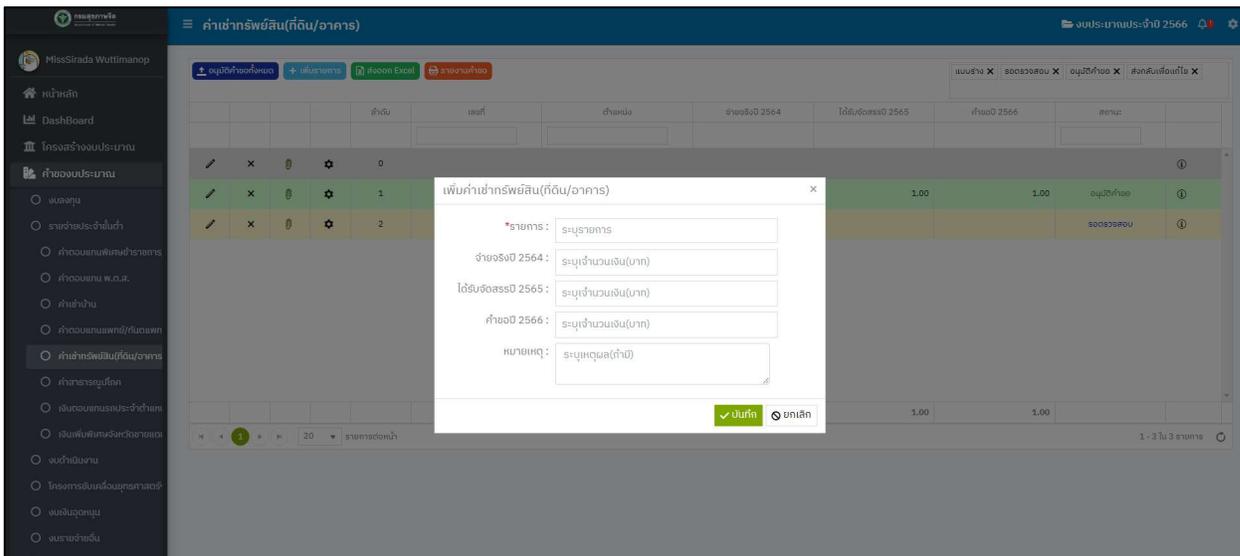
The screenshot displays the 'ค่าตอบแทนแพทย์/ทันตแพทย์/เภสัชกรฯ' (Medical/Pharmaceutical Compensation) management page. A modal window titled 'เพิ่มค่าตอบแทนแพทย์/ทันตแพทย์/เภสัชกรฯ' (Add Medical/Pharmaceutical Compensation) is open, showing the following fields:

- ประเภท: แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร (Radio buttons)
- *ชื่อ-นามสกุล: (Dropdown menu)
- ชื่อ-นามสกุล: (Text input)
- ค่าตอบแทน: 10,000 (Dropdown menu)
- ค่าตอบแทน: (Text input)

Buttons at the bottom of the modal are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

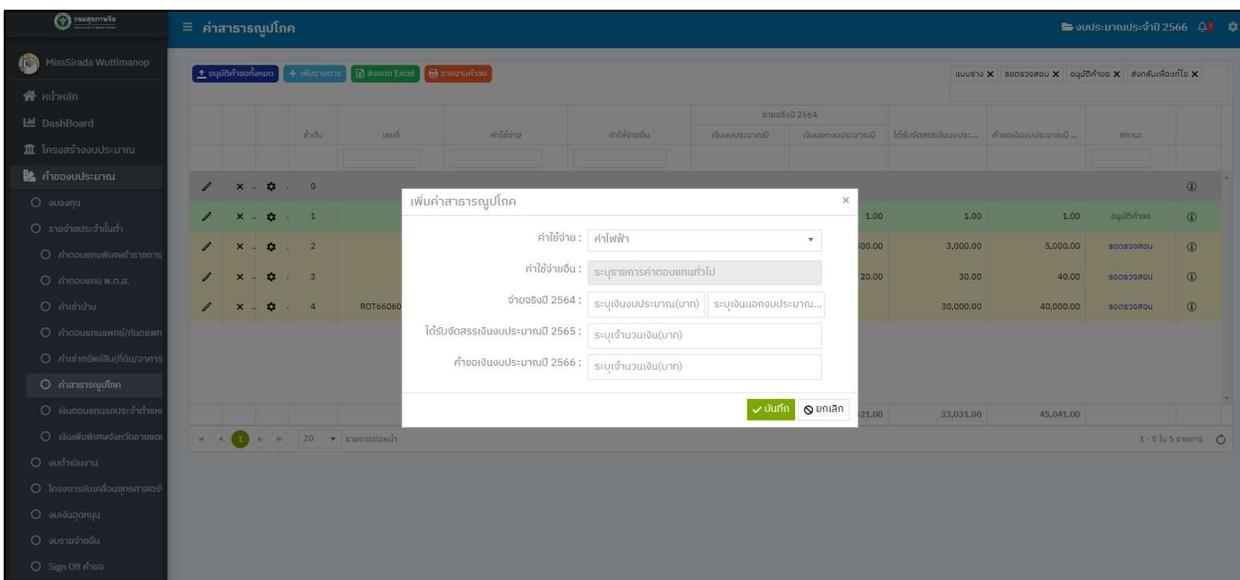
รูปภาพที่ 8-17 หน้าเพิ่มรายการค่าตอบแทนแพทย์/ทันตแพทย์/เภสัชกรฯ

8.2.5 ค่าเช่าทรัพย์สิน(ที่ดิน/อาคาร)



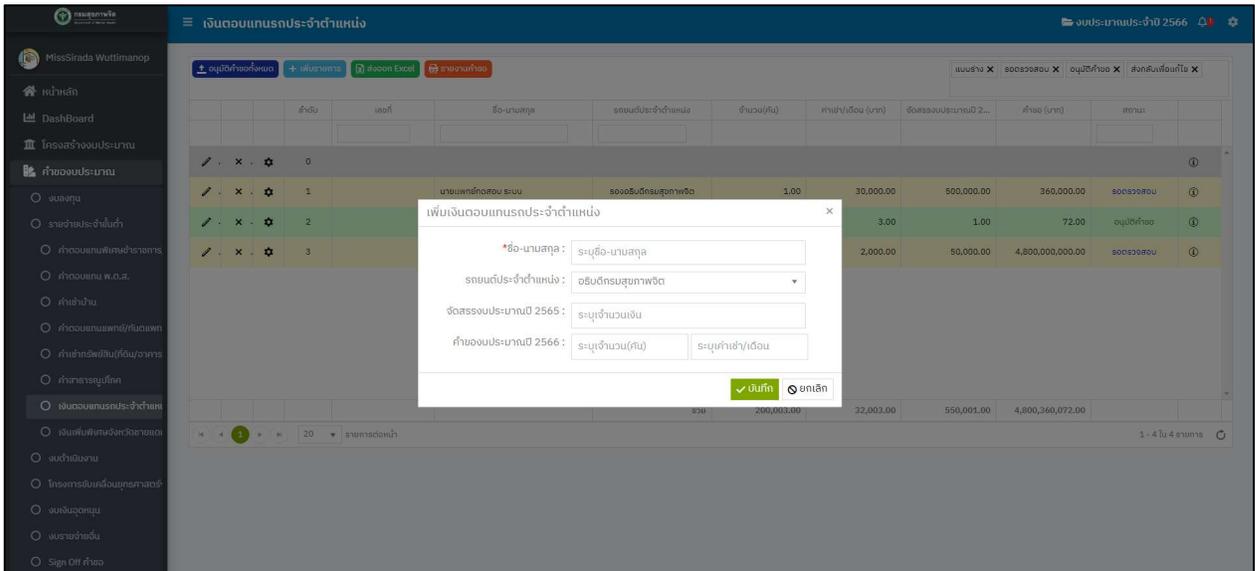
รูปภาพที่ 8-18 หน้าเพิ่มรายการค่าเช่าทรัพย์สิน(ที่ดิน/อาคาร)

8.2.6 ค่าสาธารณูปโภค



รูปภาพที่ 8-19 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการสิ่งก่อสร้าง

8.2.7 เงินตอบแทนรถประจำตำแหน่ง



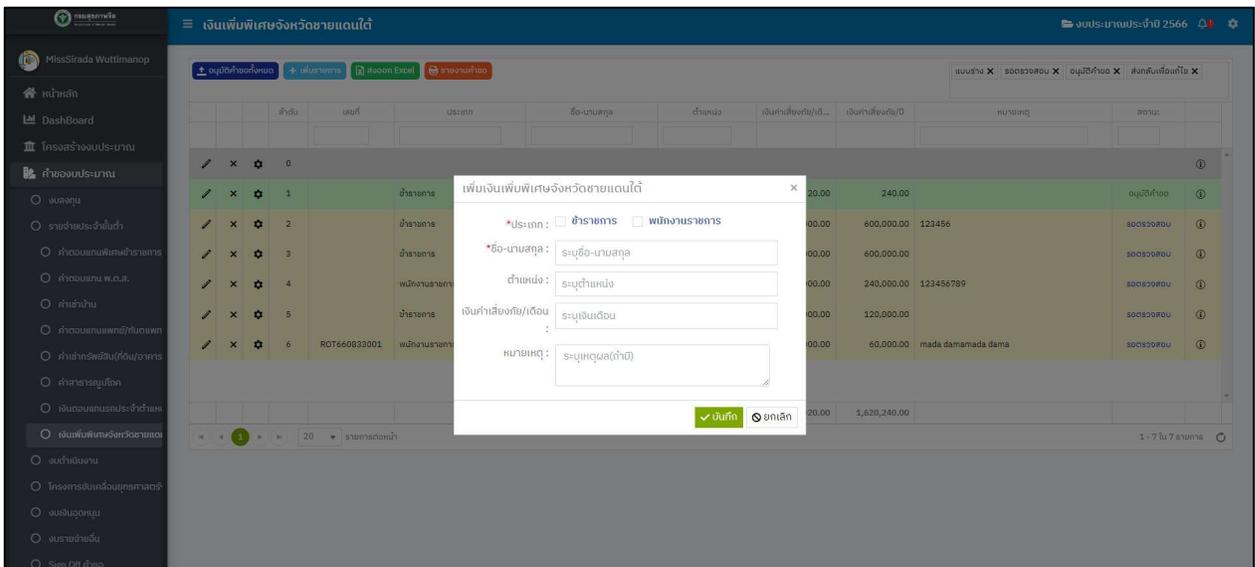
The screenshot shows a web application interface for managing car replacement money. A modal window titled 'เพิ่มเงินตอบแทนรถประจำตำแหน่ง' (Add Car Replacement Money) is displayed over a table. The table has columns for 'จำนวน' (Quantity), 'เลขที่' (Number), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'รถยนต์ประจำตำแหน่ง' (Official Car), 'จำนวน(ปี)' (Quantity (Year)), 'คำนวณ/เดือน (บาท)' (Calculation/Month (Baht)), 'จัดสรรงบประมาณปี 2565' (2023 Budget Allocation), 'คำนวณ (บาท)' (Calculation (Baht)), and 'สถานะ' (Status). The modal form includes:

- *ชื่อ-นามสกุล:
- รถยนต์ประจำตำแหน่ง:
- จัดสรรงบประมาณปี 2565:
- คำนวณปี 2566:

 Buttons for 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ยกเลิก' (Cancel) are at the bottom of the modal.

รูปภาพที่ 8-20 หน้าเพิ่มรายการคำขอเงินตอบแทนรถประจำตำแหน่ง

8.2.8 เงินเพิ่มพิเศษจังหวัดชายแดนใต้



The screenshot shows a web application interface for managing special increase for Southern Border Provinces. A modal window titled 'เพิ่มเงินเพิ่มพิเศษจังหวัดชายแดนใต้' (Add Special Increase for Southern Border Provinces) is displayed over a table. The table has columns for 'จำนวน' (Quantity), 'เลขที่' (Number), 'ประเภท' (Type), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ตำแหน่ง' (Position), 'เงินค่าเลี้ยงดู/เดือน' (Monthly Allowance), 'เงินค่าเลี้ยงดู/ปี' (Monthly Allowance/Year), 'หมายเหตุ' (Remarks), and 'สถานะ' (Status). The modal form includes:

- ประเภท: ข้าราชการ พนักงานราชการ
- *ชื่อ-นามสกุล:
- ตำแหน่ง:
- เงินค่าเลี้ยงดู/เดือน:
- หมายเหตุ:

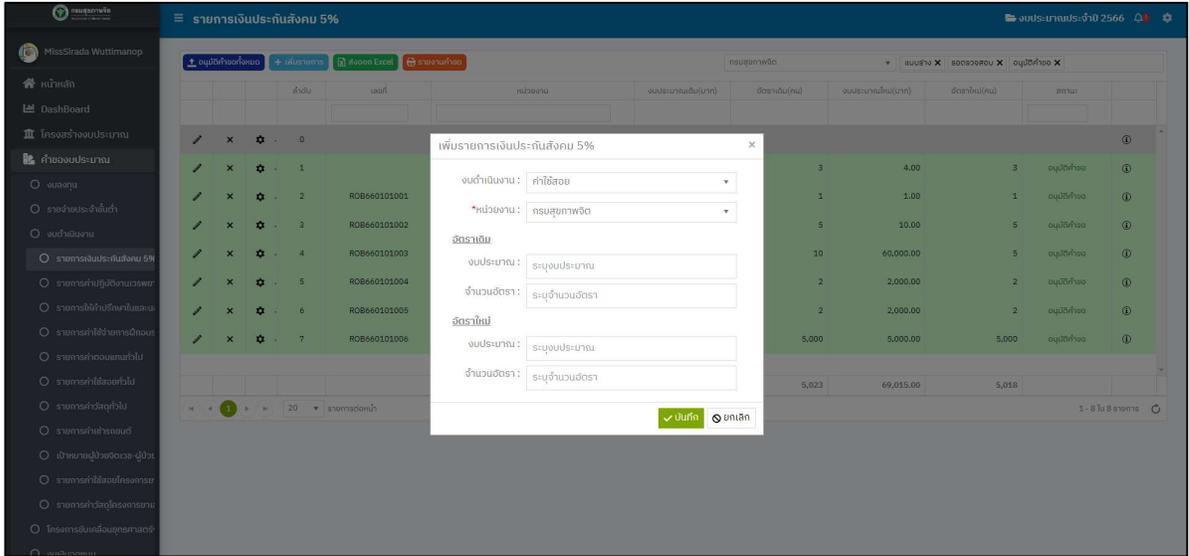
 Buttons for 'ยืนยัน' (Confirm) and 'ยกเลิก' (Cancel) are at the bottom of the modal.

รูปภาพที่ 8-21 หน้าเพิ่มรายการคำขอเงินเพิ่มพิเศษจังหวัดชายแดนใต้

8.3 เมฆงบดำเนินงาน

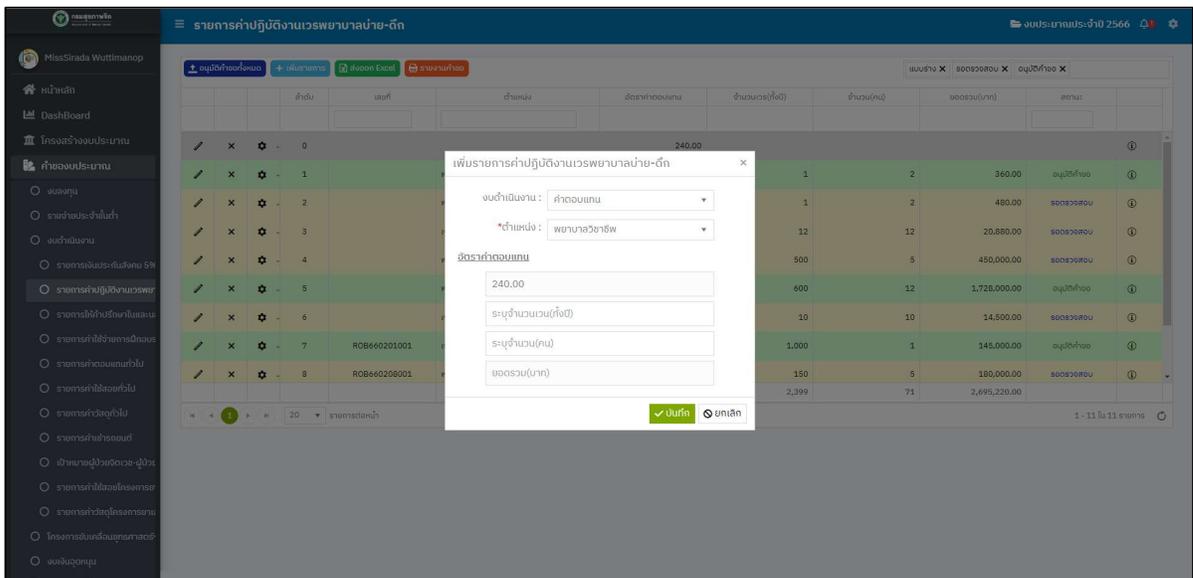
ทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นและกด **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการค่าขอ และเมื่อสร้างรายการแล้ว อยากรออนุมัติค่าขอทุกรายการให้กดปุ่ม **อนุมัติค่าขอทั้งหมด** โดยมีหัวข้อดังนี้

8.3.1 รายการเงินประกันสังคม 5%



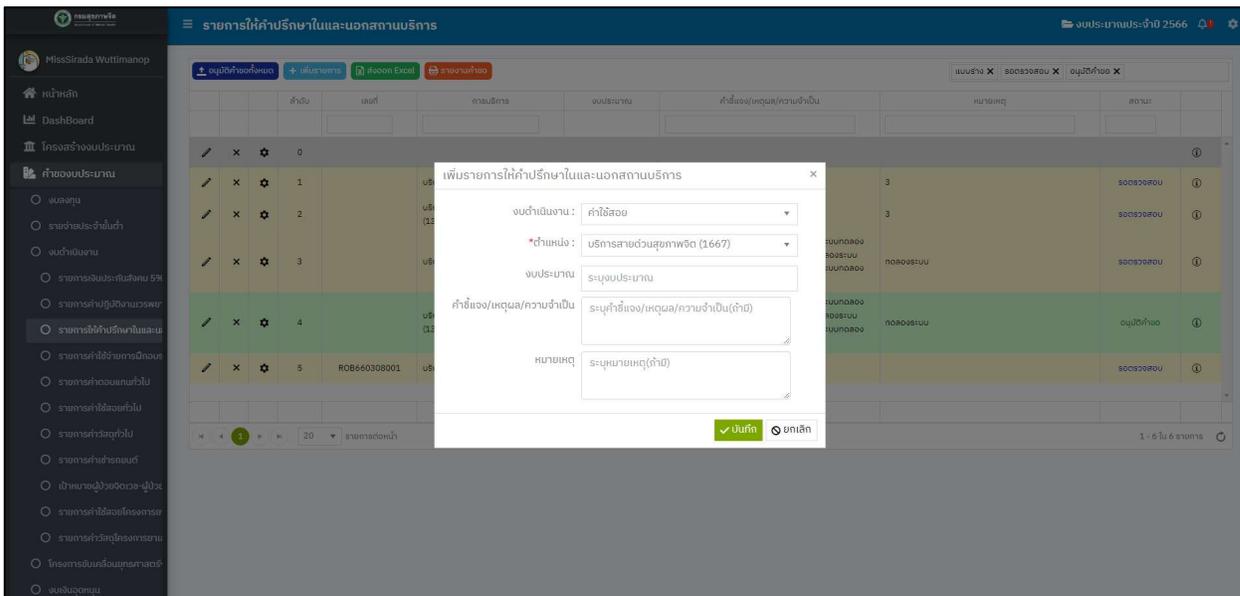
รูปภาพที่ 8-22 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการเงินประกันสังคม 5%

8.3.2 รายการค่าปฏิบัติงานเวรพยาบาลบำย-ดึก



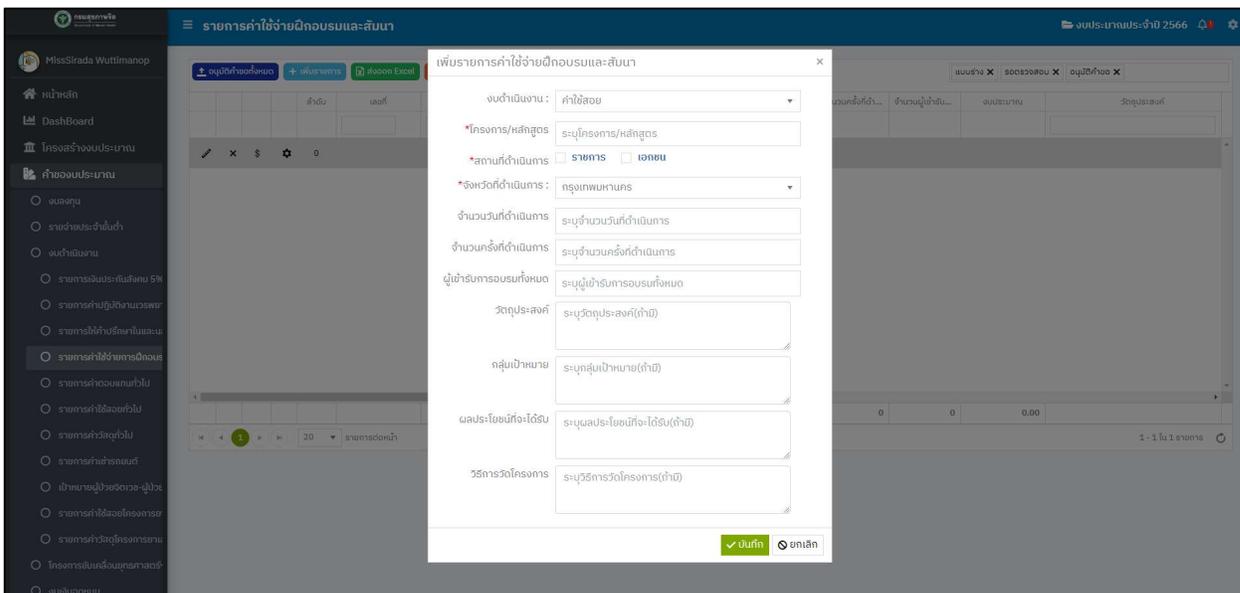
รูปภาพที่ 8-23 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการค่าปฏิบัติงานเวรพยาบาลบำย-ดึก

8.3.3 รายการให้คำปรึกษาในและนอกสถานบริการ



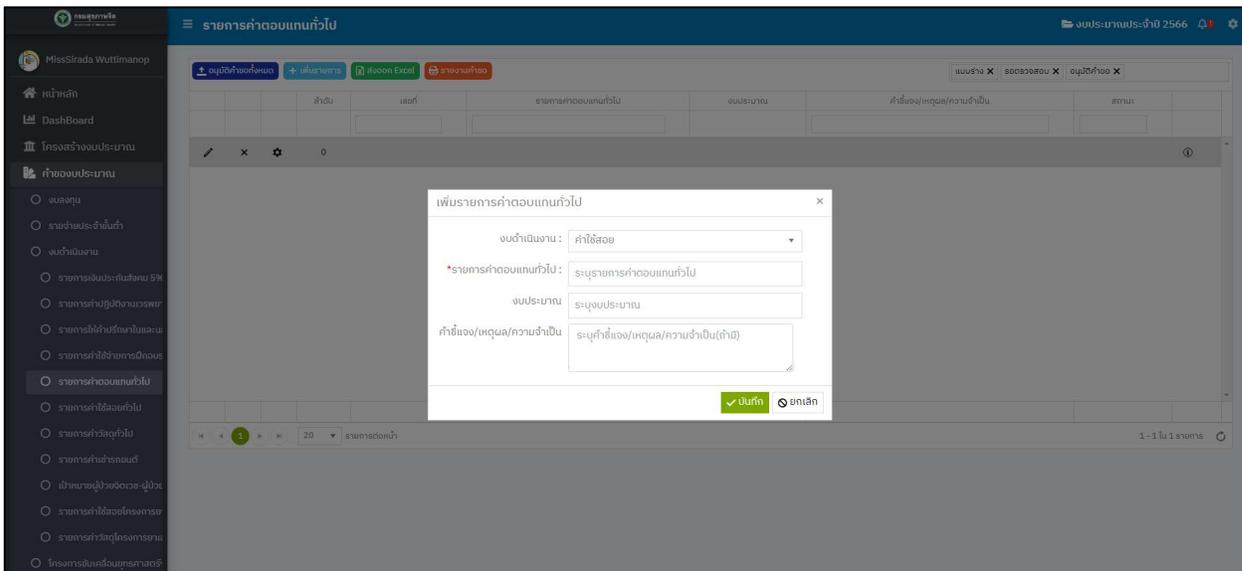
รูปภาพที่ 8-24 หน้าเพิ่มรายการคำขอรายการให้คำปรึกษาในและนอกสถานบริการ

8.3.4 รายการค่าใช้จ่ายฝึกอบรมและสัมมนา



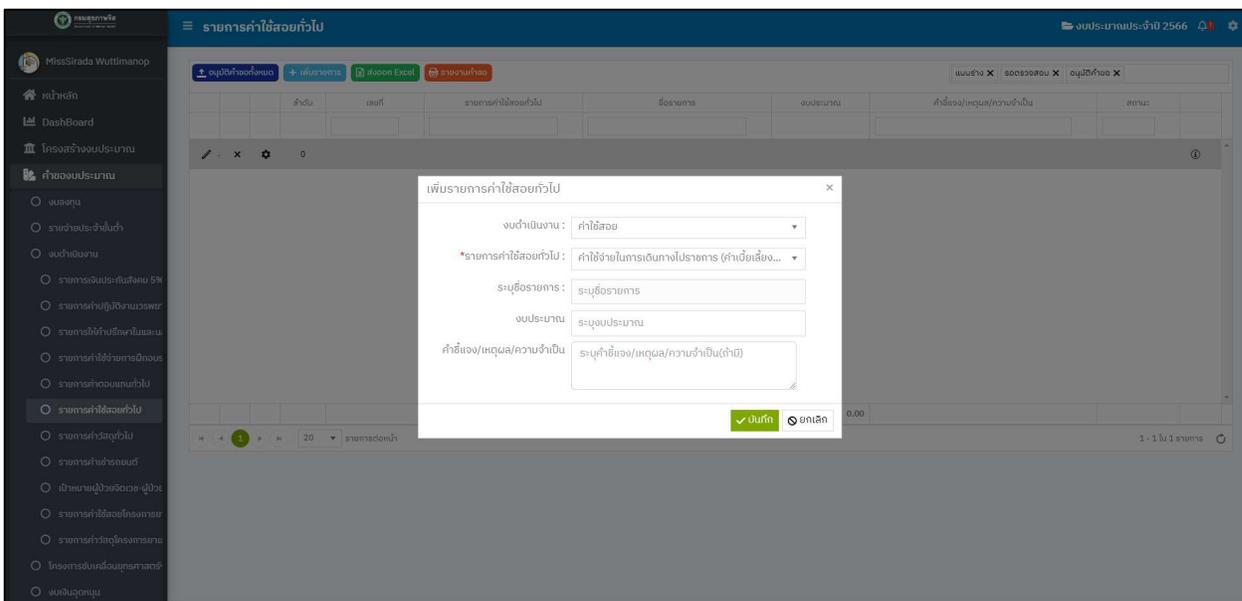
รูปภาพที่ 8-25 หน้าเพิ่มรายการคำขอรายการค่าใช้จ่ายฝึกอบรมและสัมมนา

8.3.5 รายการคำตอบแทนทั่วไป



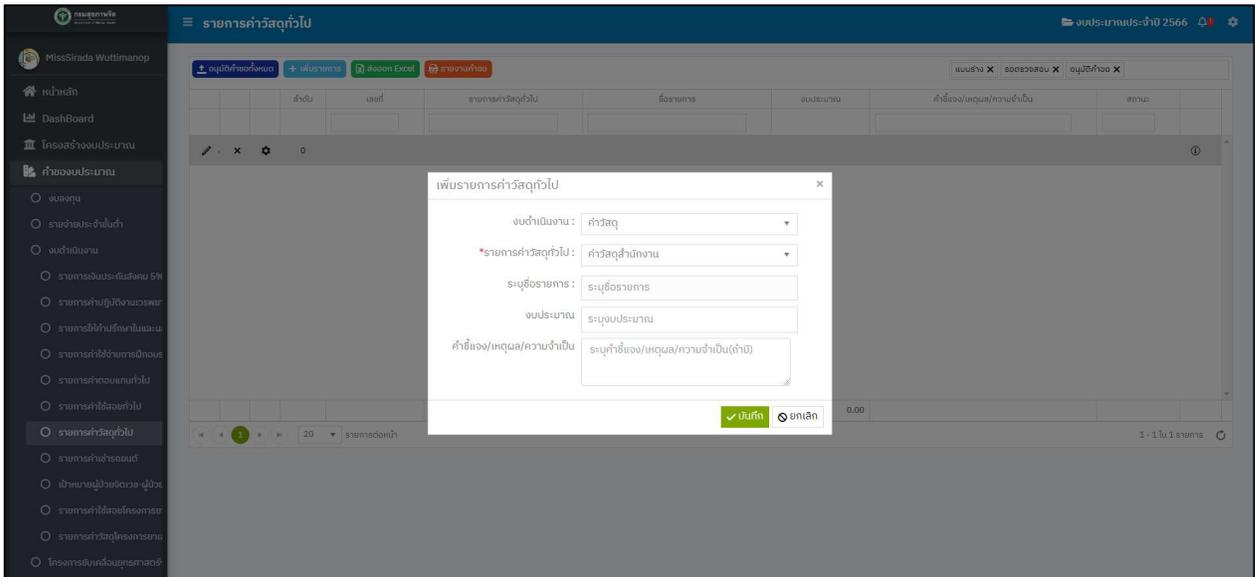
รูปภาพที่ 8-26 หน้าเพิ่มรายการคำขอรายการคำตอบแทนทั่วไป

8.3.6 รายการค่าใช้จ่ายทั่วไป



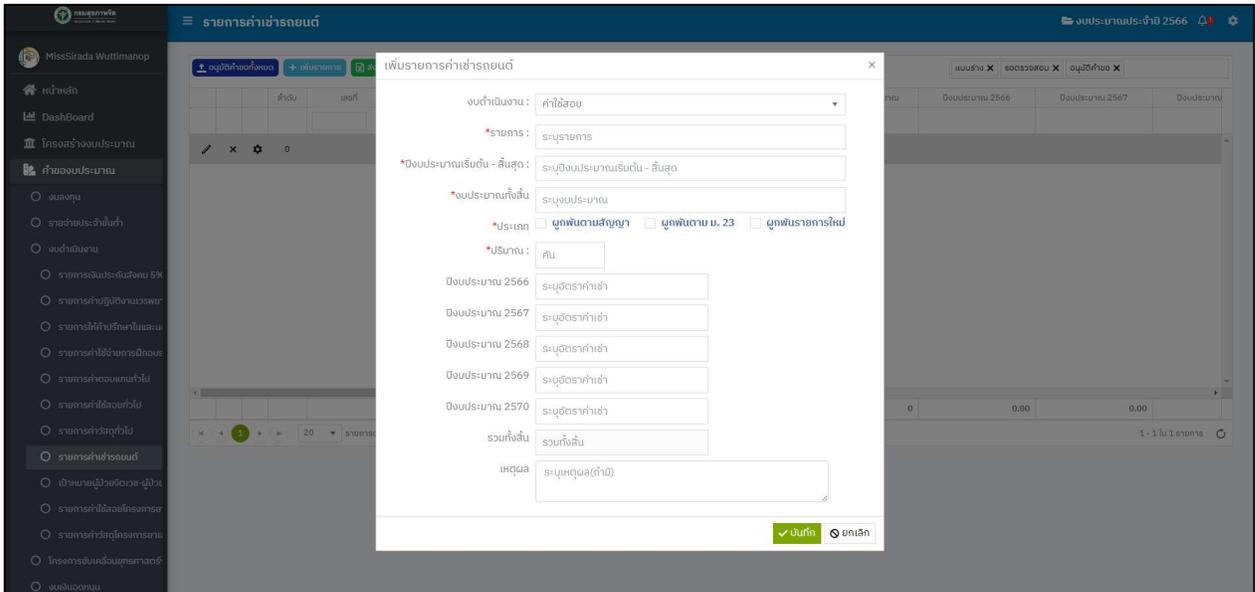
รูปภาพที่ 8-27 หน้าเพิ่มรายการคำขอรายการค่าใช้จ่ายทั่วไป

8.3.7 รายการค่าวัสดุทั่วไป



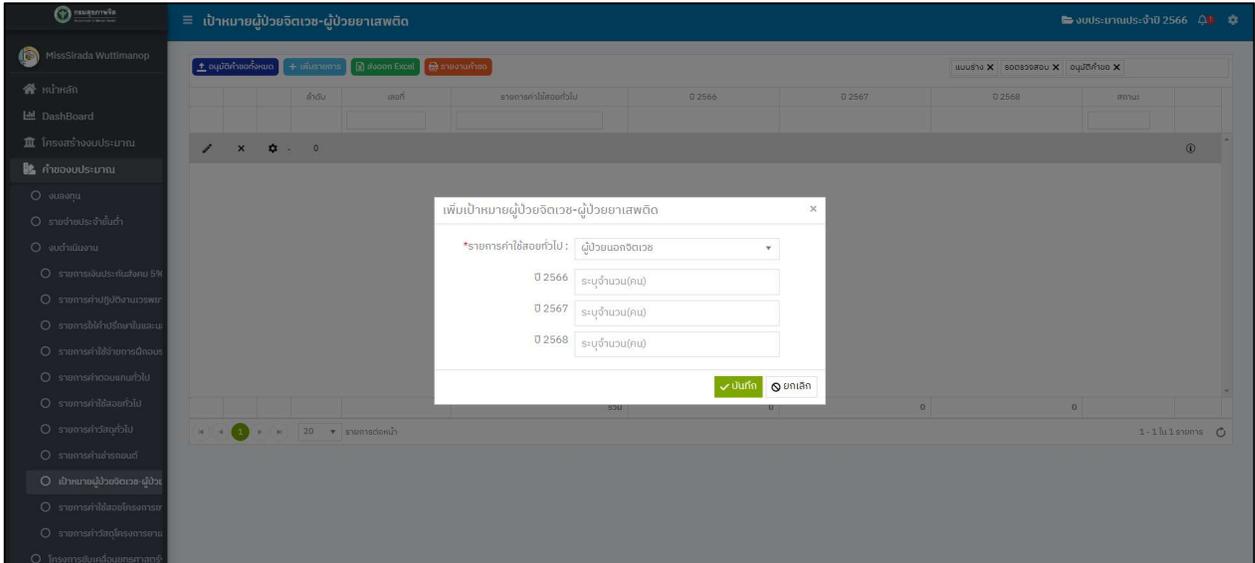
รูปภาพที่ 8-28 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการสิ่งก่อสร้าง

8.3.8 รายการค่าเช่ารถยนต์



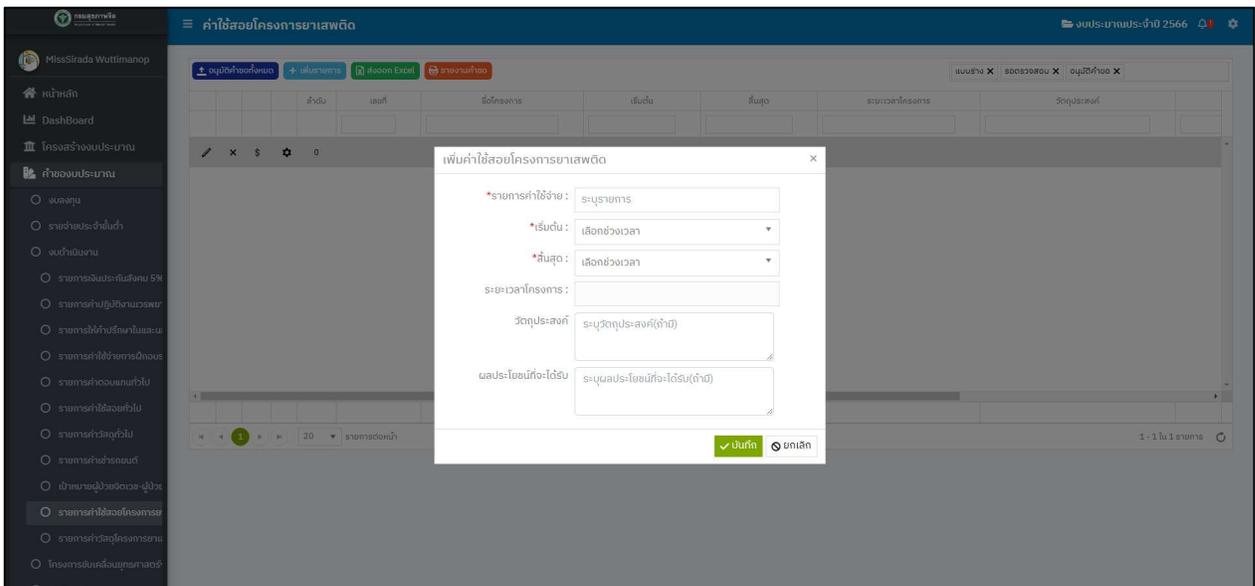
รูปภาพที่ 8-29 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการค่าวัสดุทั่วไป

8.3.9 เป้าหมายผู้ป่วยจิตเวช-ผู้ป่วยยาเสพติด



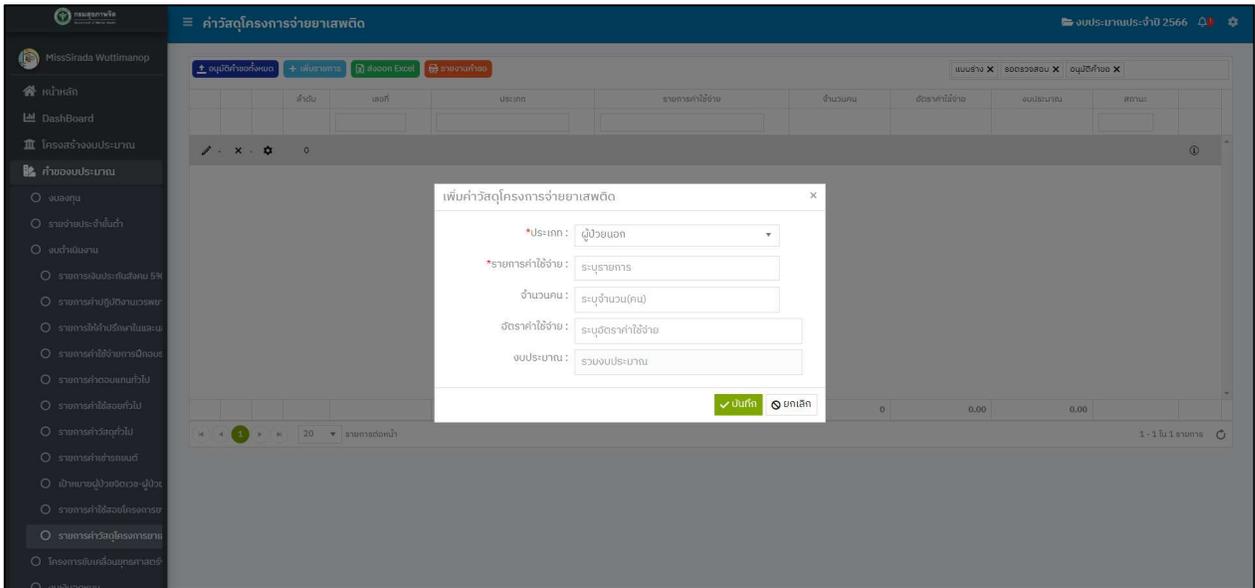
รูปภาพที่ 8-30 หน้าเพิ่มรายการค่าขอเป้าหมายผู้ป่วยจิตเวช-ผู้ป่วยยาเสพติด

8.3.10 ค่าใช้สอยโครงการยาเสพติด



รูปภาพที่ 8-31 หน้าเพิ่มรายการค่าขอค่าใช้สอยโครงการยาเสพติด

8.3.11 คำวัสดุโครงการจ่ายยาเสพติด



รูปภาพที่ 8-32 หน้าเพิ่มรายการคำขอคำวัสดุโครงการจ่ายยาเสพติด

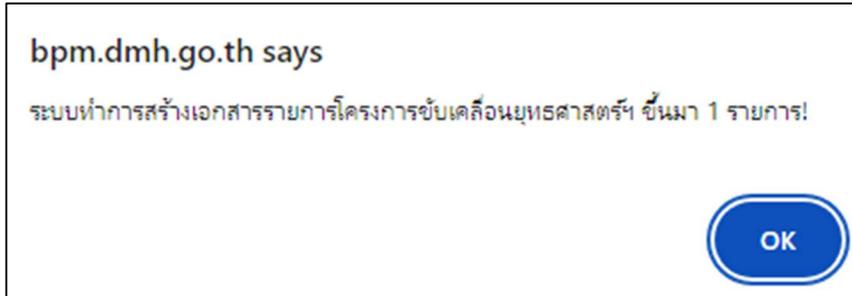
8.4 เมนูโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

ทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นและกด **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการคำขอ และเมื่อสร้างรายการแล้ว อยากรออนุมัติคำขอทุกรายการให้กดปุ่ม **อนุมัติคำขอกทั้งหมด**

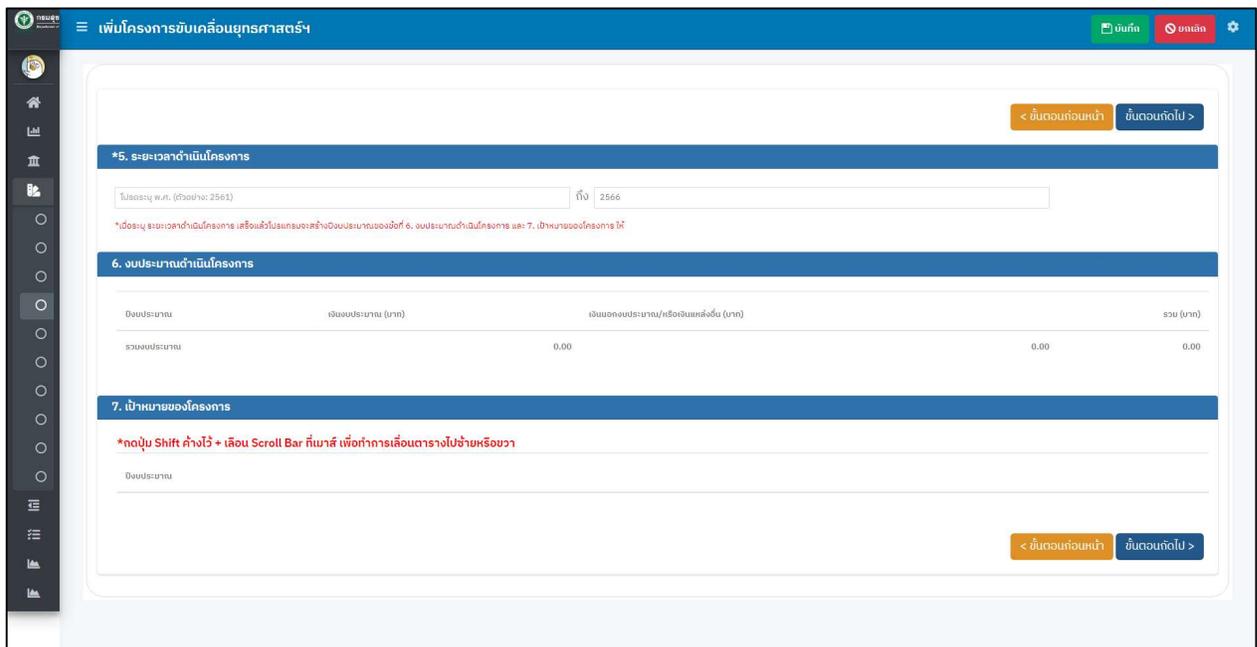


รูปภาพที่ 8-33 หน้าเพิ่มรายการคำขอโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ หน้า1

เมื่อทำการกรอกหน้าแรกเสร็จแล้ว กดปุ่ม [ขั้นตอนถัดไป >](#) จะมีPop upแสดงขึ้นมา ที่แสดงว่าตอนนี้หากจะมีกวดการกวดหน้ารายการออกไป ก็ยังสามารถเข้ามาเพิ่มข้อมูลได้ตลอดเวลา รายการเดิมจะไม่หายไป



รูปภาพที่ 8-34 Pop up แสดงการเพิ่มรายการ



รูปภาพที่ 8-35 หน้าเพิ่มรายการคำขอโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ หน้า2

เพิ่มโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ
บันทึก ลบออก ตั้งค่า

< ย้อนก่อนหน้า
> ย้อนถัดไป

***8. กลุ่มเป้าหมาย**

ตัวอย่าง: ประชาชนในพื้นที่ที่เข้าร่วมดำเนินงานสุขภาพจิตในระบบสุขภาพอำเภอ

***9. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวอย่าง: ภาคีเครือข่ายทั้งในและนอกระบบสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องในระบบสุขภาพอำเภอ (District Health System)

อิทธิพลของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงการ

ตัวอย่าง: มีส่วนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขภาพจิตชุมชนในพื้นที่

การวางแผน/การจัดการกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวอย่าง: การดึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมวางแผน และดำเนินงานร่วมกัน

***10. พื้นที่ดำเนินโครงการ**

ตัวอย่าง: อำเภอทั่วประเทศ 878 แห่ง

11. ความพร้อมในการดำเนินโครงการ

ระดับ	ด้านบุคลากร/ทีมงาน	ด้านบริหารจัดการ	ด้านวัสดุอุปกรณ์	ด้านอื่นๆ (ระบุ)
ต่ำมาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ระบุข้อความเพิ่มเติม
ต่ำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ระบุข้อความเพิ่มเติม
ปานกลาง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ระบุข้อความเพิ่มเติม
สูง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ระบุข้อความเพิ่มเติม
สูงมาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ระบุข้อความเพิ่มเติม

< ย้อนก่อนหน้า
> ย้อนถัดไป

รูปภาพที่ 8-36 หน้าเพิ่มรายการคำขอโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ หน้า3

เพิ่มโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

< ย้อนก่อนหน้า | ย้อนถัดไป >

กรอบการติดตามและประเมินผลโครงการ จะตั้งข้อมูลตั้งต้นมาจากหัวข้อที่ 7. เป้าหมายของโครงการ ปีงบประมาณ 2566

13. กรอบการติดตามและประเมินผลโครงการ

ปีงบประมาณ 2566

ตัวอย่างตัวชี้วัด

Setting/กลุ่มเป้าหมายที่ ไม่ระบุ/ จำนวนกลุ่มเป้าหมายหรือ กลุ่มตัวอย่าง	Setting	กลุ่มเป้าหมายที่ไม่ระบุ	จำนวนกลุ่มเป้าหมายหรือกลุ่มตัวอย่าง
	ตัวอย่าง ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินงานสุขภาพจิตในระบบสุขภาพอำเภอ	ตัวอย่าง ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินงานสุขภาพจิตในระบบสุขภาพอำเภอ	ตัวอย่าง ประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมดำเนินงานสุขภาพจิตในระบบสุขภาพอำเภอ
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* หน่วยเก็บข้อมูล: ชื่อหน่วยงานที่เก็บข้อมูล

* หน่วยวิเคราะห์ข้อมูล: กรมสุขภาพจิต

* หน่วยจัดทำรายงานสรุปผลกรณีดำเนินงาน: กรมสุขภาพจิต

กรอบเวลาในการดำเนินงาน: ตัวอย่าง ปีงบประมาณ

< ย้อนก่อนหน้า | ย้อนถัดไป >

รูปภาพที่ 8-38 หน้าเพิ่มรายการคำขอโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ หน้า5

เพิ่มโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

[< ขั้นตอนก่อนหน้า](#)
[ขั้นตอนถัดไป >](#)

+ เพิ่มกิจกรรม 14. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

รายการที่: 1

*** กิจกรรมภายใต้โครงการ หรือลักษณะงาน ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง**

ตัวอย่าง: วัตถุประสงค์ของโครงการ

รายการความเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง

ตัวอย่าง: ชื่อของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นความสูญเสียของหน่วยงานที่ใด?

สาเหตุความเสี่ยง

ตัวอย่าง: การดำเนินงานผิดพลาดถึงไม่ทั่วถึง ของคนดูแล

กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง

ตัวอย่าง: การควบคุมความเสี่ยง

แนวทางการจัดการความเสี่ยง

ตัวอย่าง: กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน และควบคุมติดตามไว้ในกรรมการในที่นี้

ประเภทความเสี่ยง

ด้าน	มิติสมรรถนะ (10 หลัก)													
กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพ	มีส่วนร่วม	โปร่งใส	ตอบสนอง	การรับฟังข้อ	นวัตกรรม	กระจายอำนาจ	เสถียรภาพ	ฉันทานุติ	
<input type="checkbox"/>														

คะแนนความเสี่ยง

โอกาส (ค่าคะแนน 1-5)	ผลกระทบ (ค่าคะแนน 1-5)	คะแนนความเสี่ยง
1	1	0

15. แผนบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ในการจัดการความเสี่ยง

ตัวอย่าง: เพื่อให้การดำเนินงานสามารถส่งมอบถึงมือประชาชนมีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีตามเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดค่าคาดหวังจากการจัดการความเสี่ยง

ตัวอย่าง: ชื่อของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี (เกณฑ์ร้อยละ 60)

ขั้นตอน - กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง

ตัวอย่าง: กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่มีความชัดเจน เป็นระบบ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง

ระยะเวลาการดำเนินการ

ตัวอย่าง: ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2566

งบประมาณ

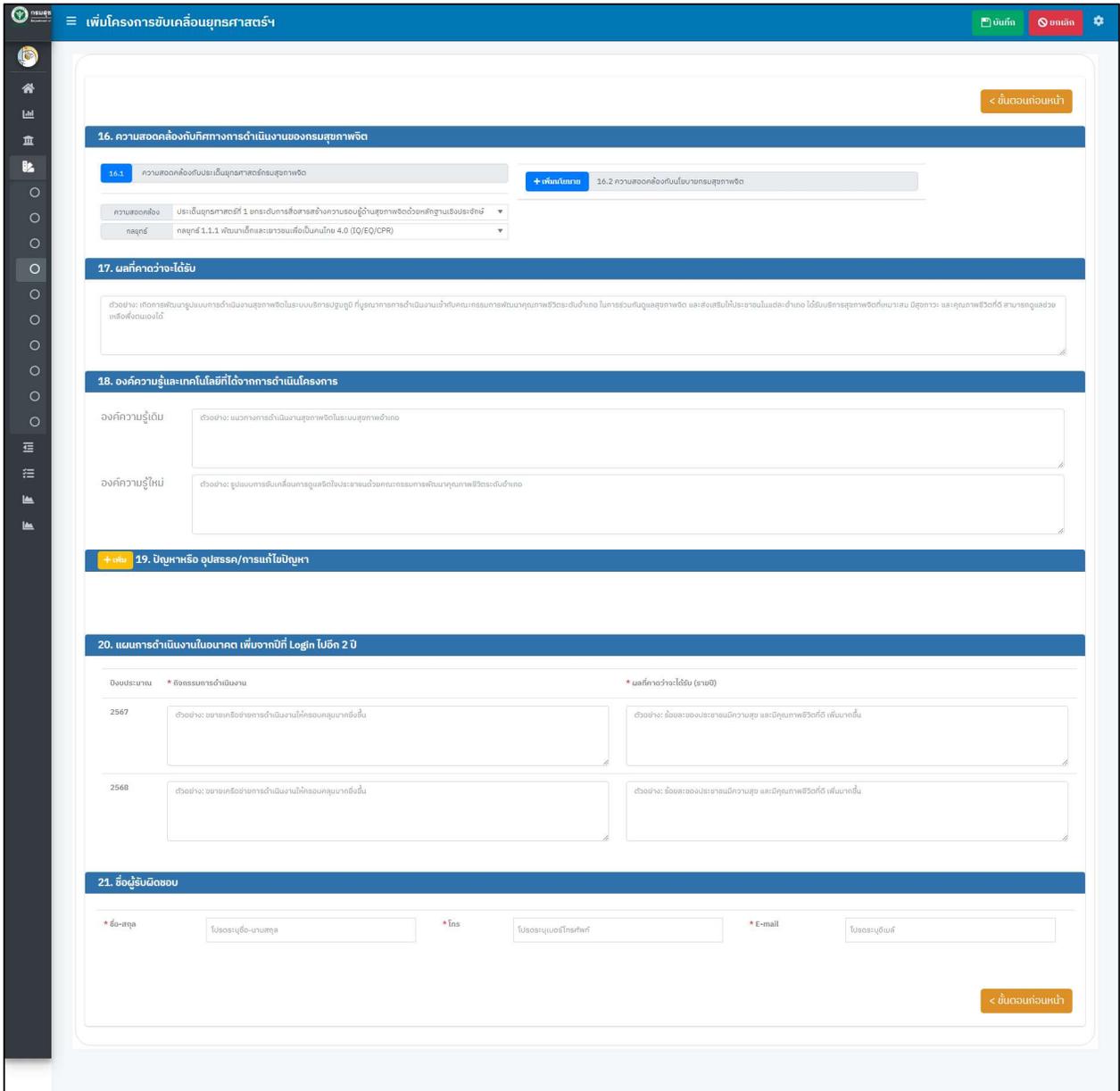
0.00 บาท

*** ผู้รับผิดชอบ**

กรมสุขภาพจิต

[< ขั้นตอนก่อนหน้า](#)
[ขั้นตอนถัดไป >](#)

รูปภาพที่ 8-39 หน้าเพิ่มรายการคำขอโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ หน้า 6



เพิ่มโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

16. ความสอดคล้องกับทิศทางดำเนินงานของกรมสุขภาพจิต

16.1 ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์กรมสุขภาพจิต

16.2 ความสอดคล้องกับนโยบายกรมสุขภาพจิต

17. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

18. องค์ความรู้และเทคโนโลยีที่จัดการดำเนินการ

19. ปัญหาหรืออุปสรรค/การแก้ไข

20. แผนการดำเนินงานในอนาคต เพิ่มจากปีที่ Login ไปอีก 2 ปี

21. ชื่อผู้รับผิดชอบ

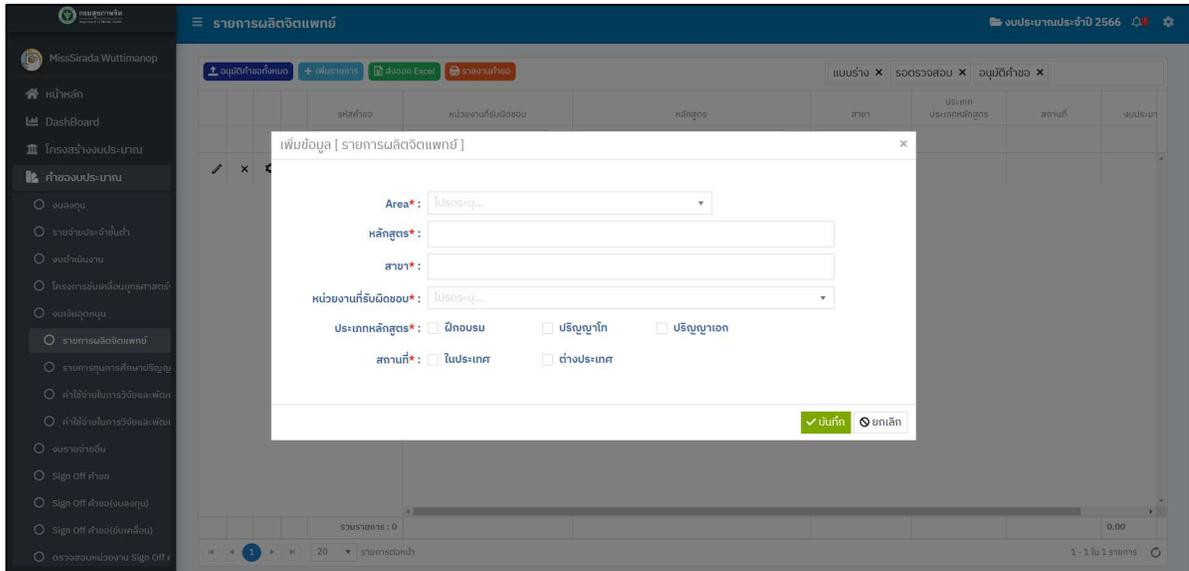
รูปภาพที่ 8-40 หน้าเพิ่มรายการคำขอโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ หน้า7

เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นจนถึงหน้าสุดท้าย หรือหน้า7 ให้ทำการกดปุ่ม  เพื่อทำการยืนยันการบันทึก

8.5 เมฆงบเงินอุดหนุน

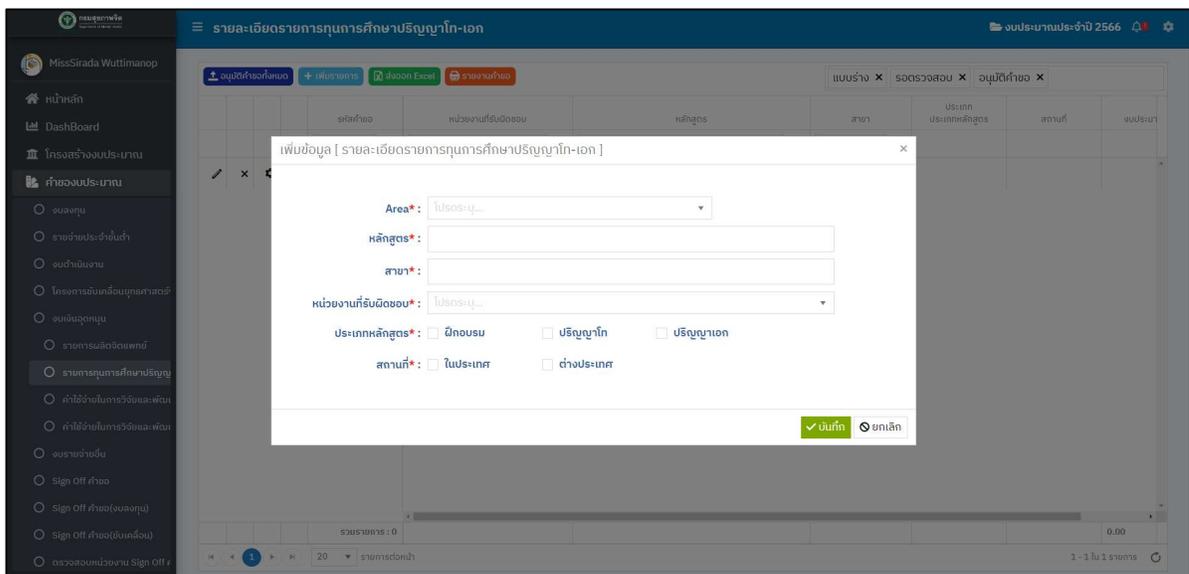
ทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่เป็นและกด **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการค่าขอ และเมื่อสร้างรายการแล้ว อยากรออนุมัติค่าขอทุกรายการให้กดปุ่ม **อนุมัติค่าขอทั้งหมด** โดยมีหัวข้อดังนี้

8.5.1 รายการผลิตจิตแพทย์



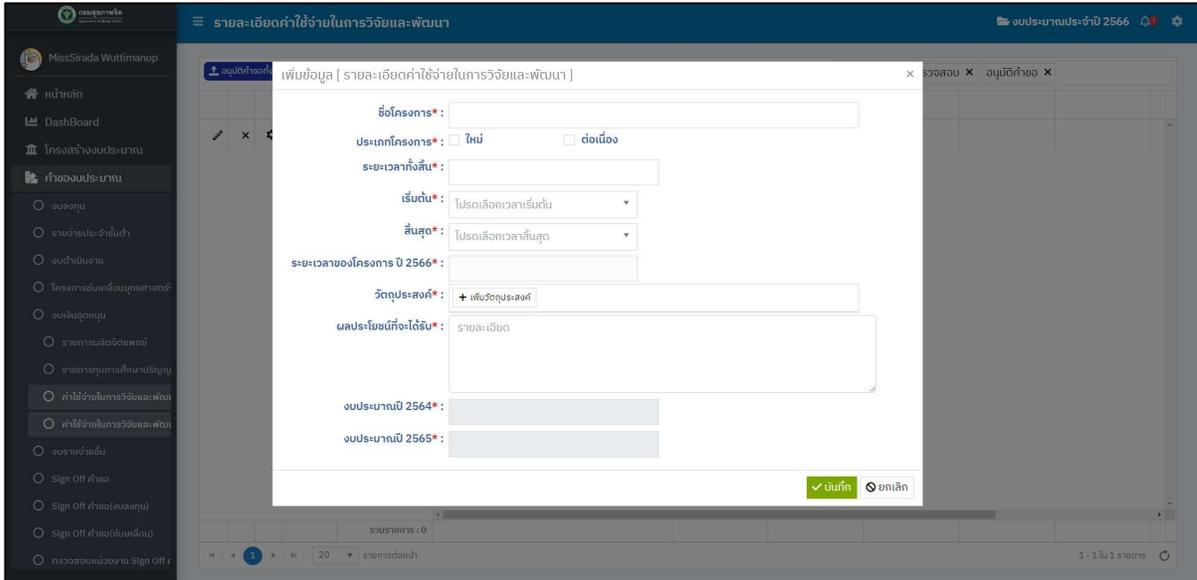
รูปภาพที่ 8-41 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการผลิตจิตแพทย์

8.5.2 รายการทุนการศึกษาปริญญาโท-เอก



รูปภาพที่ 8-42 หน้าเพิ่มรายการค่าขอรายการทุนการศึกษาปริญญาโท-เอก

8.5.3 ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

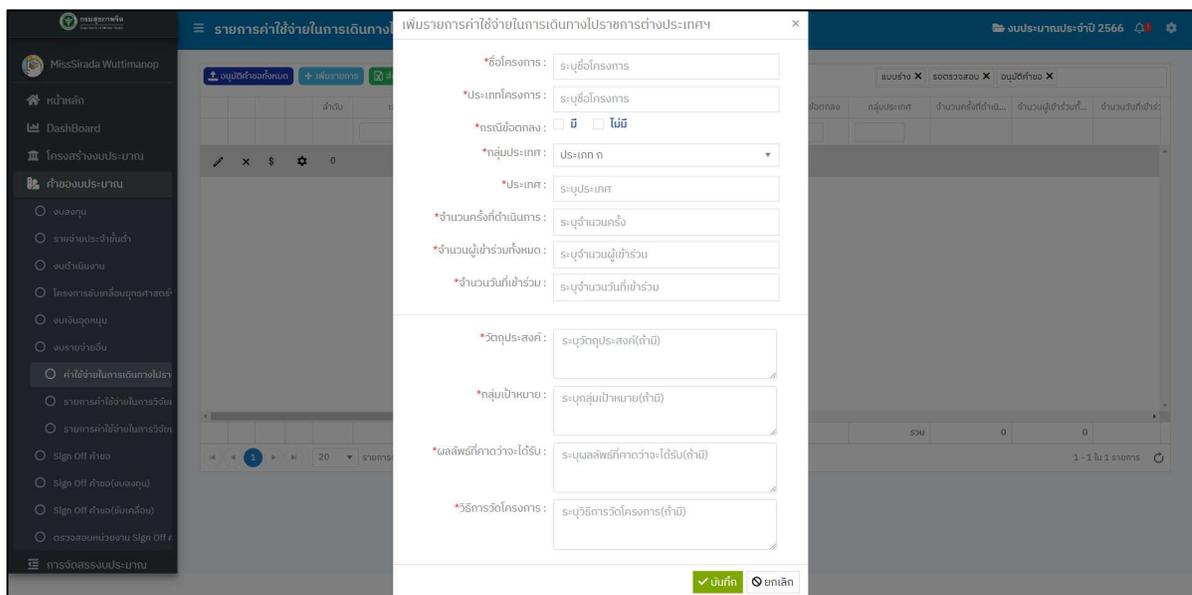


รูปภาพที่ 8-43 หน้าเพิ่มรายการค่าขอค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

8.6 เมฆงบรายจ่ายอื่น

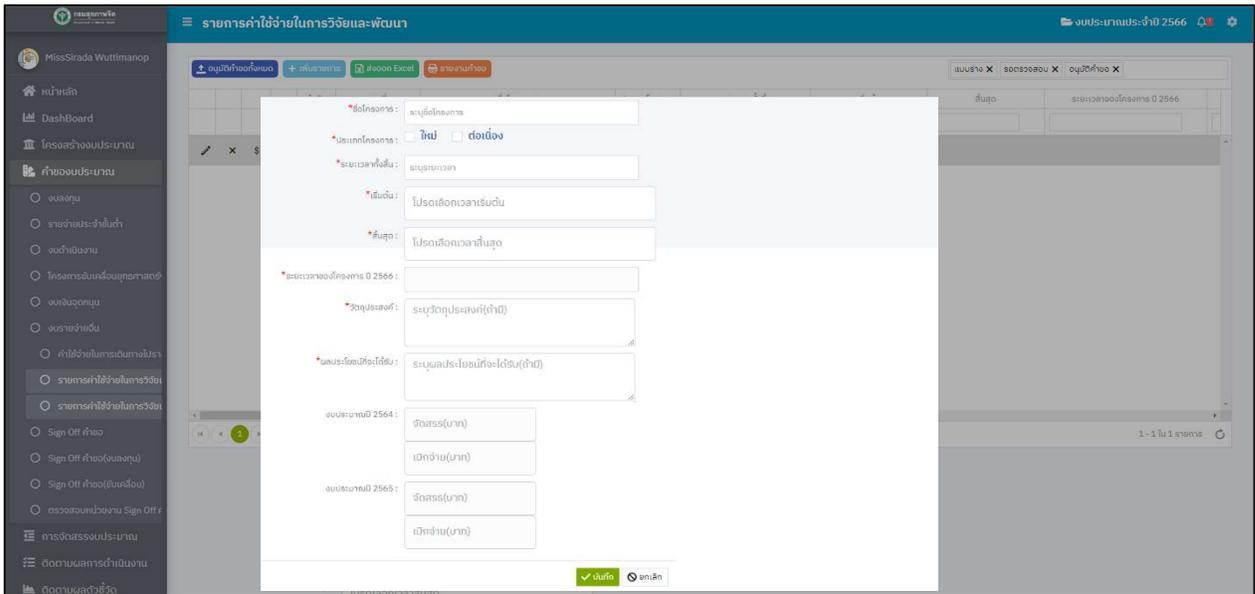
ทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** จากนั้นทำการกรอกข้อมูลที่เป็นและกด **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการค่าขอ และเมื่อสร้างรายการแล้ว อยากรออนุมัติค่าขอทุกรายการให้กดปุ่ม **อนุมัติค่าขอทั้งหมด** โดยมีหัวข้อดังนี้

8.6.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ



รูปภาพที่ 8-44 หน้าเพิ่มรายการค่าขอค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

8.6.2 ค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

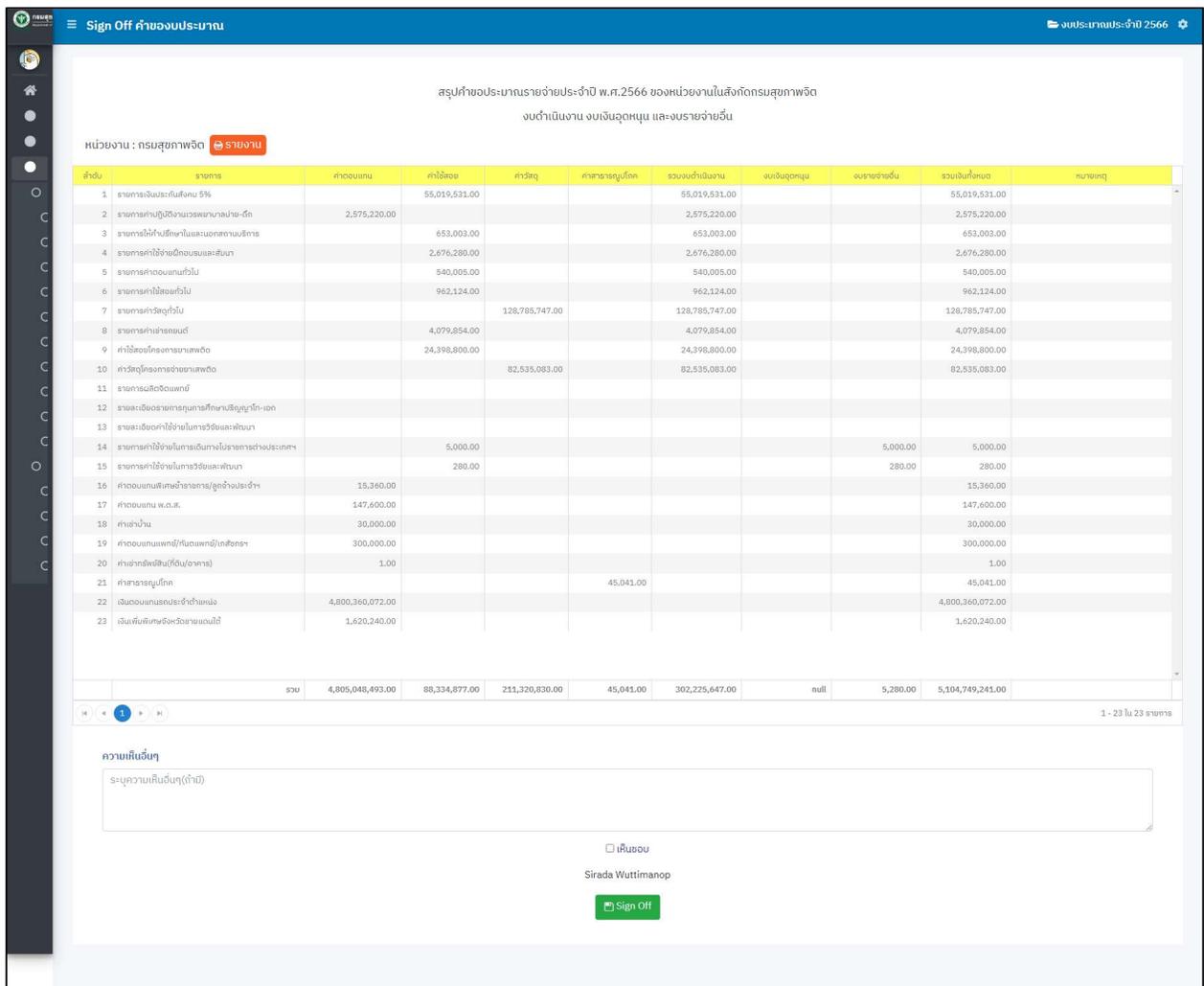


รูปภาพที่ 8-45 หน้าเพิ่มรายการค่าขอค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา

9. Sign Off

เมนูแสดงหน้าจอของการ Sign off โดยเมื่อผู้ใช้งานสร้างรายการค่าของงบประมาณขึ้นมาใหม่ ตัวเลขงบประมาณจะมาแสดงในหน้า Sign off เพื่อให้ระดับหัวหน้างานเข้ามากด  เพื่อยืนยันตัวเลขงบประมาณ โดยมี 3 หัวข้อย่อย ดังนี้

9.1 Sign Off คำขอ



สรุปคำขอประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

หน่วยงาน : กรมสุขภาพจิต 

ลำดับ	รายการ	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าสารานุกรม	รวมงบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวมเงินทั้งหมด	หมายเหตุ
1	รายการเงินประกันสังคม 5%		55,019,531.00			55,019,531.00			55,019,531.00	
2	รายการค่าปฏิบัติงานของหน่วยงาน-ต่าง	2,575,220.00				2,575,220.00			2,575,220.00	
3	รายการค่าตอบแทนในและนอกสถานบริการ		653,003.00			653,003.00			653,003.00	
4	รายการค่าจ้างเดือนบนและสันนา		2,676,280.00			2,676,280.00			2,676,280.00	
5	รายการค่าตอบแทนทั่วไป		540,005.00			540,005.00			540,005.00	
6	รายการค่าวัสดุทั่วไป		962,124.00			962,124.00			962,124.00	
7	รายการค่าวัสดุทั่วไป			128,785,747.00		128,785,747.00			128,785,747.00	
8	รายการค่าจ้างนอก		4,079,854.00			4,079,854.00			4,079,854.00	
9	ค่าวัสดุโครงการสุขภาพจิต		24,398,800.00			24,398,800.00			24,398,800.00	
10	ค่าวัสดุโครงการจ่ายสุขภาพจิต			82,535,083.00		82,535,083.00			82,535,083.00	
11	รายการผลิตสื่อ									
12	รายละเอียดรายการบุคลากรที่สนับสนุนบริการ-เขต									
13	รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา									
14	รายการค่าจ้างในทางไปราชการต่างประเทศ			5,000.00				5,000.00	5,000.00	
15	รายการค่าจ้างในทางวิจัยและพัฒนา			280.00				280.00	280.00	
16	ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	15,360.00							15,360.00	
17	ค่าตอบแทน พ.ร.บ.	147,600.00							147,600.00	
18	ค่าจ้าง	30,000.00							30,000.00	
19	ค่าตอบแทนพิเศษ/พิเศษ/พิเศษ	300,000.00							300,000.00	
20	ค่าจ้างพิเศษ(พิเศษ/พิเศษ)	1.00							1.00	
21	ค่าสารานุกรม				45,041.00				45,041.00	
22	เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง	4,800,360,072.00							4,800,360,072.00	
23	เงินสนับสนุนโครงการสุขภาพจิต	1,620,240.00							1,620,240.00	
รวม		4,805,048,493.00	88,334,877.00	211,320,830.00	45,041.00	302,225,647.00	null	5,280.00	5,104,749,241.00	

1 - 23 ใน 23 รายการ

ความเห็นอื่นๆ

ระบุความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี)

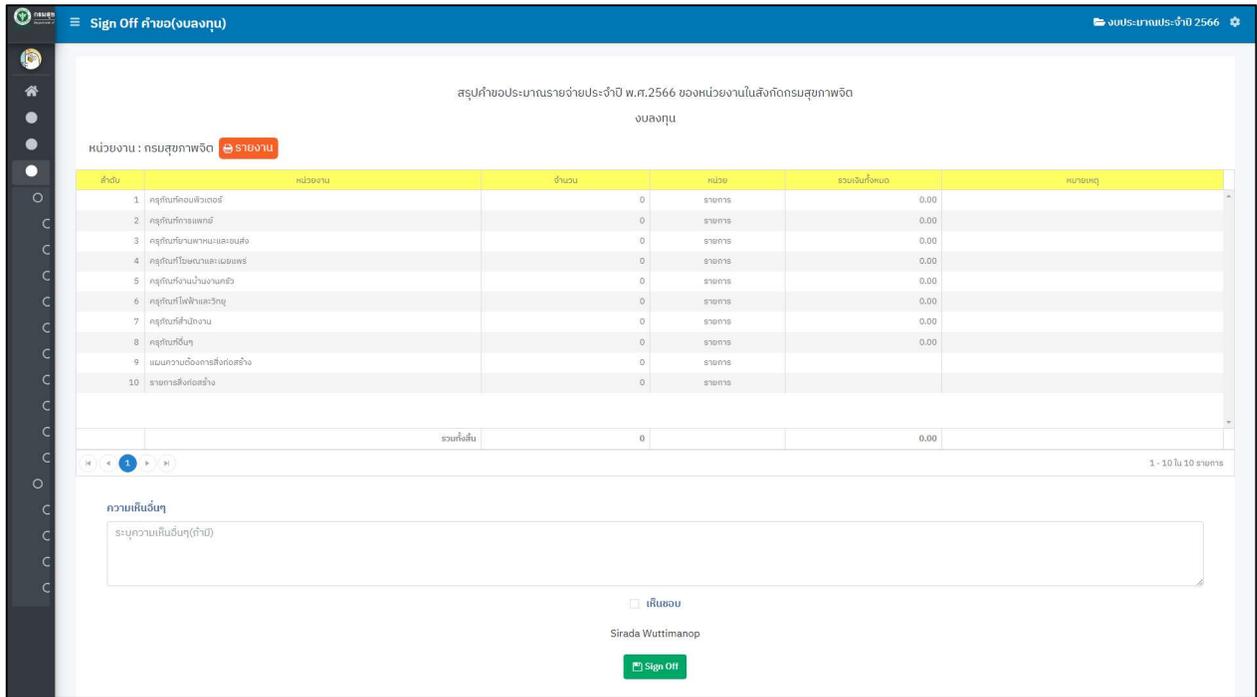
เห็นชอบ

Sirada Wuttimanop



รูปภาพที่ 9-1 หน้า Sign Off คำขอ

9.2 Sign Off คำขอ (งบลงทุน)



สรุปคำขอประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
งบลงทุน

หน่วยงาน : กรมสุขภาพจิต รายงาน

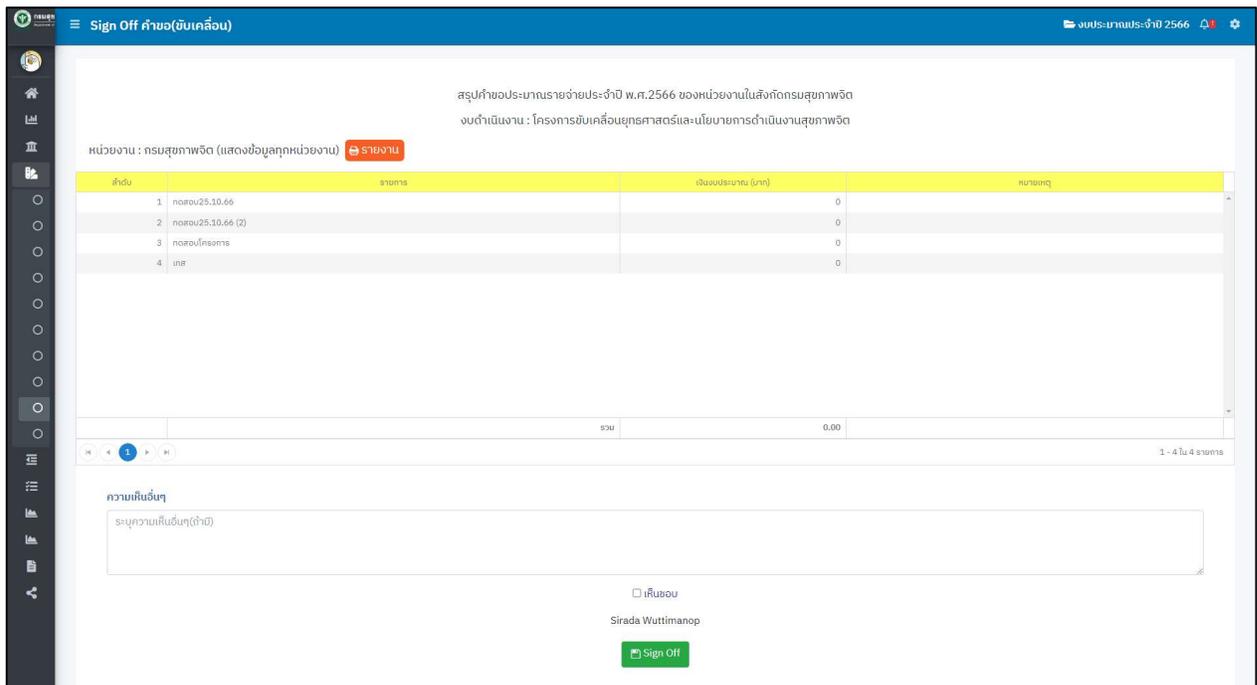
ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	หน่วย	รวมเงินที่ขอกด	หมายเหตุ
1	บุคลากรห้องฟิวเจอร์	0	รายการ	0.00	
2	บุคลากรกิจกรรมแพทย์	0	รายการ	0.00	
3	บุคลากรวิทยากรอบรมและสอนสั่ง	0	รายการ	0.00	
4	บุคลากรวิทยากรอบรมและเผยแพร่	0	รายการ	0.00	
5	บุคลากรดำเนินงานงานครัว	0	รายการ	0.00	
6	บุคลากรโสตภาษาและวิญญู	0	รายการ	0.00	
7	บุคลากรสำนักงาน	0	รายการ	0.00	
8	บุคลากรวิชาชีพ	0	รายการ	0.00	
9	แผนกควบคุมการสิ่งก่อสร้าง	0	รายการ	0.00	
10	รายการสิ่งก่อสร้าง	0	รายการ	0.00	
รวมทั้งสิ้น		0		0.00	

ความเห็นอื่นๆ
ระบุความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี)

เห็นชอบ
Sirada Wuttimanop
Sign Off

รูปภาพที่ 9-2 หน้า Sign Off คำขอ (งบลงทุน)

9.3 Sign Off คำขอ (ขับเคลื่อน)



สรุปคำขอประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
งบดำเนินงาน : โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และนโยบายการดำเนินงานสุขภาพจิต

หน่วยงาน : กรมสุขภาพจิต (แสดงข้อมูลทุกหน่วยงาน) รายงาน

ลำดับ	รายการ	เงินงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1	กศสอ/25.10.66	0	
2	กศสอ/25.10.66 (2)	0	
3	กศสอ/โครงการ	0	
4	เทร	0	
รวม		0.00	

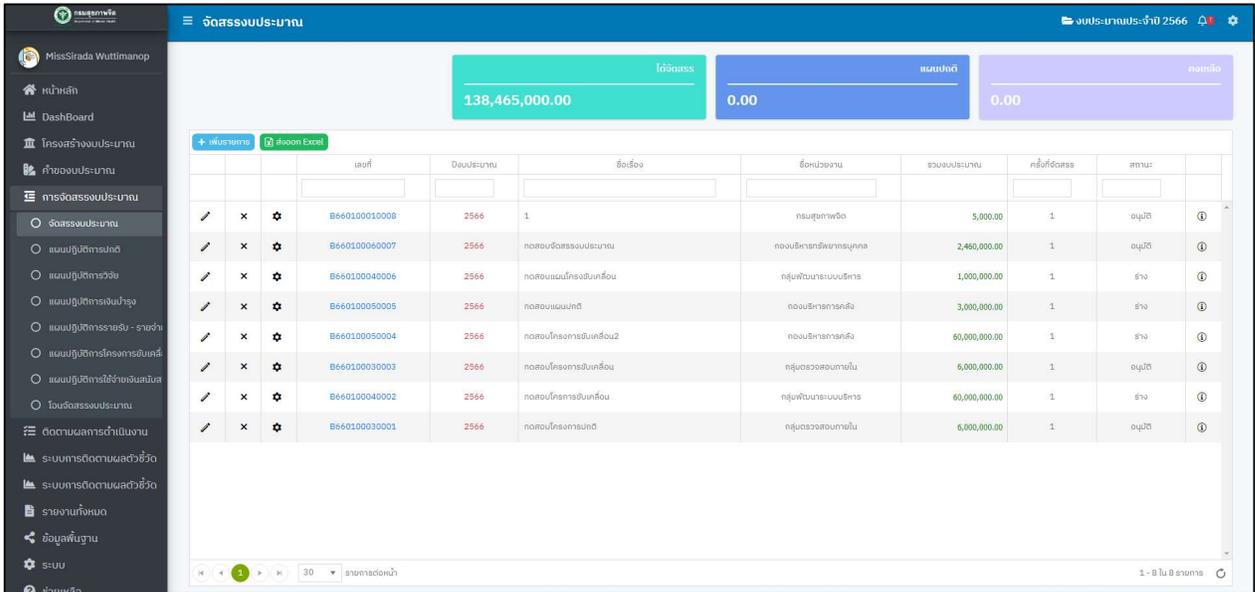
ความเห็นอื่นๆ
ระบุความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี)

เห็นชอบ
Sirada Wuttimanop
Sign Off

รูปภาพที่ 9-3 หน้า Sign Off คำขอ (ขับเคลื่อน)

10. เมนูการจัดสรรงบประมาณ

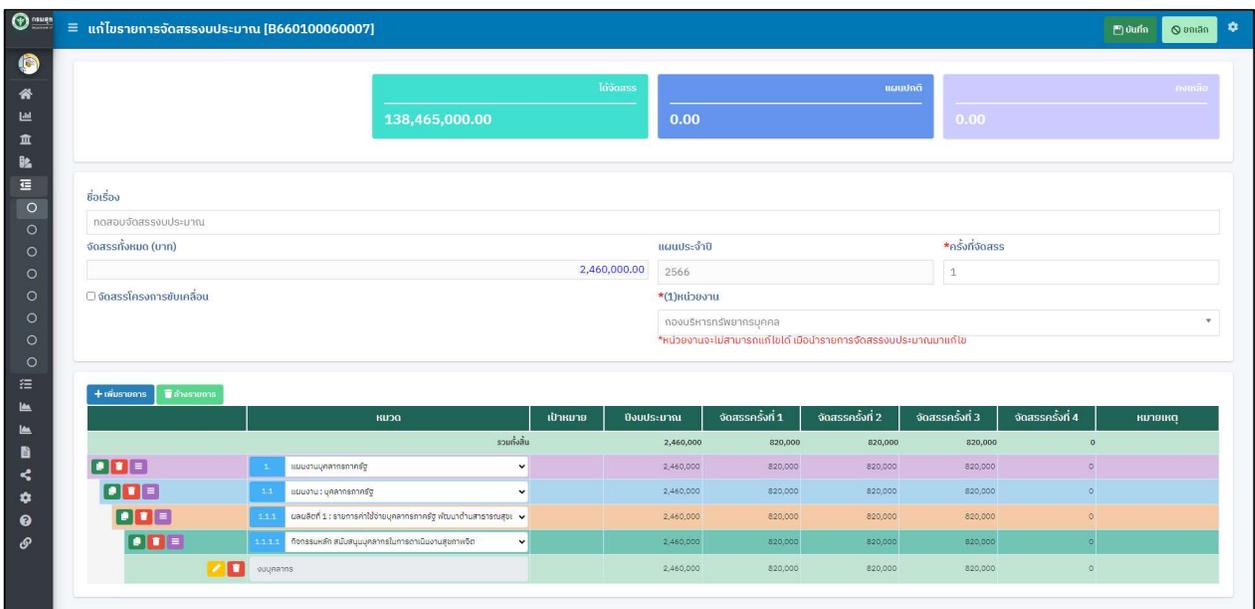
เป็นเมนูในการจัดสรรงบประมาณ โดยทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม + เพิ่มรายการ



เพิ่มรายการ	เลือก Excel	เลขที่	งบประมาณ	ชื่อเรื่อง	ชื่อหน่วยงาน	รวมงบประมาณ	ครั้งที่จัดสรร	สถานะ
✗	✗	B660100010008	2566	1	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	1	อนุมัติ
✗	✗	B660100060007	2566	ทดสอบจัดสรรงบประมาณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	1	อนุมัติ
✗	✗	B660100040006	2566	ทดสอบแผนโครงการขับเคลื่อน	ศูนย์พัฒนาระบบบริหาร	1,000,000.00	1	ร่าง
✗	✗	B660100050005	2566	ทดสอบแผนปกติ	กองบริหารการคลัง	3,000,000.00	1	ร่าง
✗	✗	B660100050004	2566	ทดสอบโครงการขับเคลื่อน2	กองบริหารการคลัง	60,000,000.00	1	ร่าง
✗	✗	B660100030003	2566	ทดสอบโครงการขับเคลื่อน	ศูนย์ตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	1	อนุมัติ
✗	✗	B660100040002	2566	ทดสอบโครงการขับเคลื่อน	ศูนย์พัฒนาระบบบริหาร	60,000,000.00	1	ร่าง
✗	✗	B660100030001	2566	ทดสอบโครงการปกติ	ศูนย์ตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	1	อนุมัติ

รูปภาพที่ 10-1 หน้าจัดสรรงบประมาณ

เมื่อแสดงหน้าเพิ่มรายการมาแล้ว กรอกข้อมูลในส่วนบนให้ครบ แล้วกดปุ่ม + เพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มรายละเอียดการจัดสรรในตาราง



ชื่อเรื่อง: ทดสอบจัดสรรงบประมาณ

จัดสรรทั้งหมด (บาท): 2,460,000.00

แผนประจำปี: 2566

*ครั้งที่จัดสรร: 1

*ชื่อหน่วยงาน: กองบริหารทรัพยากรบุคคล

*หน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขได้เมื่อป้อนรายการจัดสรรงบประมาณแล้ว

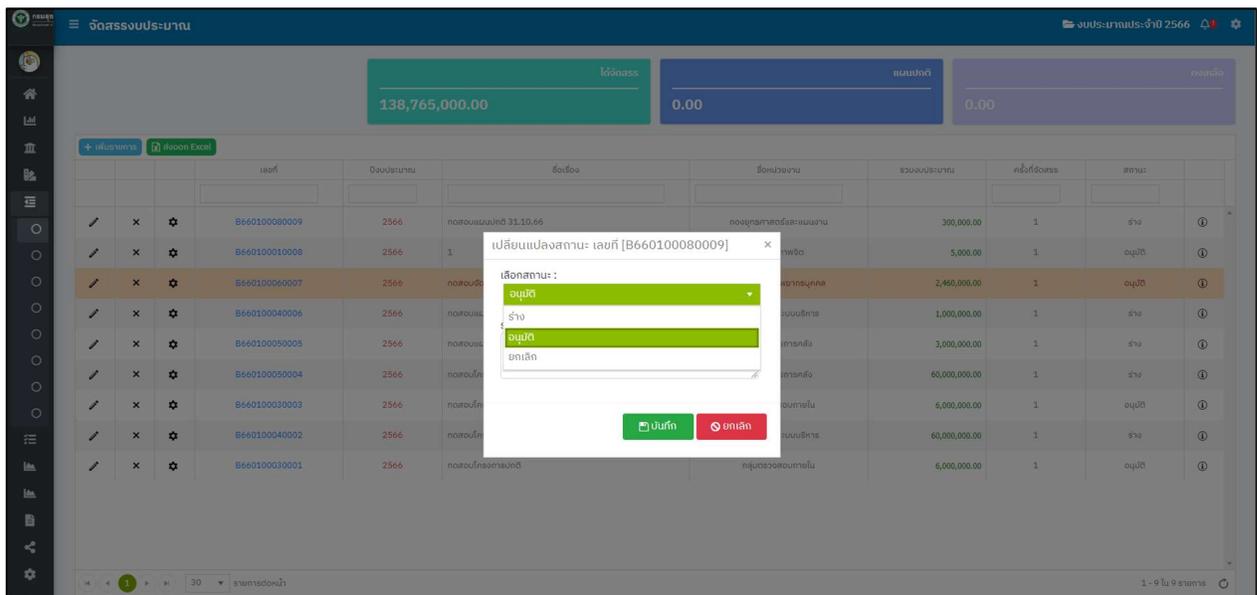
หมวด	เป้าหมาย	งบประมาณ	จัดสรรครั้งที่ 1	จัดสรรครั้งที่ 2	จัดสรรครั้งที่ 3	จัดสรรครั้งที่ 4	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น		2,460,000	820,000	820,000	820,000	0	
1 แผนงานบุคลากรภาครัฐ		2,460,000	820,000	820,000	820,000	0	
1.1 แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ		2,460,000	820,000	820,000	820,000	0	
1.1.1 แผนปฏิบัติการ : ราชการจัดตั้งบุคลากรภาครัฐ พัฒนาระบบฐานข้อมูล		2,460,000	820,000	820,000	820,000	0	
1.1.1.1 กิจกรรมหลัก สนับสนุนบุคลากรในการดำเนินงานสุขภาพจิต		2,460,000	820,000	820,000	820,000	0	
งบบุคลากร		2,460,000	820,000	820,000	820,000	0	

รูปภาพที่ 10-2 หน้าเพิ่มข้อมูลจัดสรรงบประมาณ

ปุ่มเครื่องมือควรรู้

Name	Description
	: ปุ่มเพิ่มรายการรายการใหญ่
	: ปุ่มลบรายการ
	: ปุ่มเพิ่มรายการย่อย
	: ปุ่มแก้ไขที่มาจากประมาณ/ค่าใช้จ่าย

เมื่อทำการสร้างรายการแล้ว สถานะของรายการจะแสดงเป็นแบบร่าง หากต้องการให้อนุมัติ กดปุ่ม  เพื่อทำการเลือกสถานะเป็นอนุมัติได้

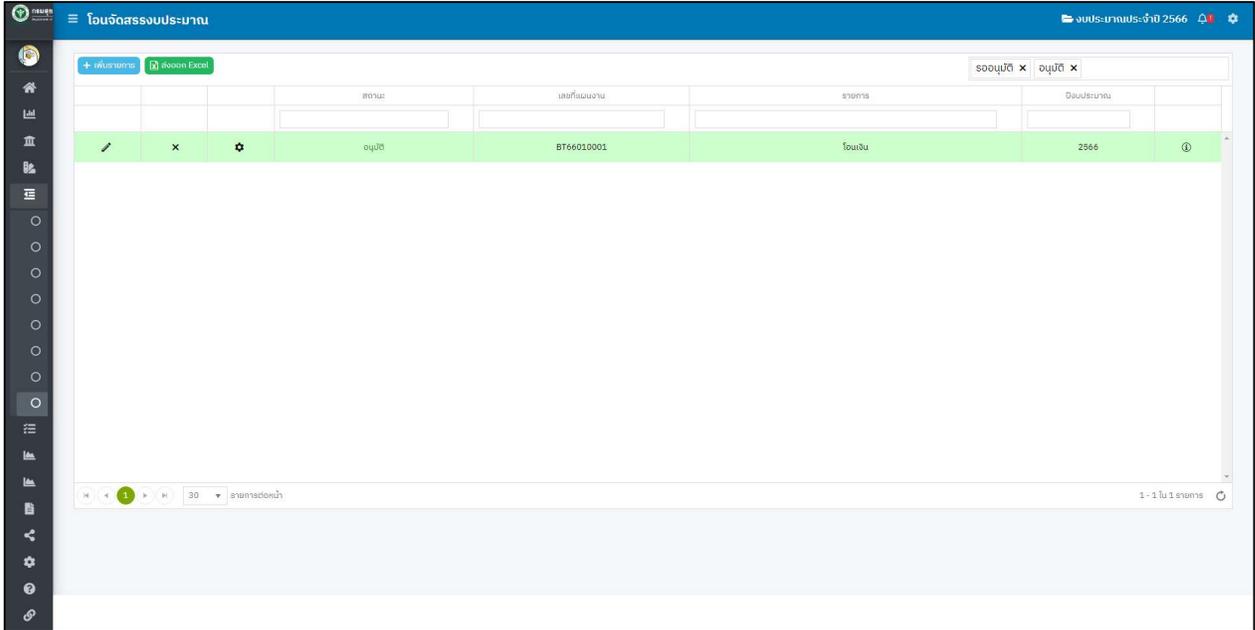


รูปภาพที่ 10-3 หน้าปรับสถานะ

10.1 รายการโอนเงินงบประมาณ

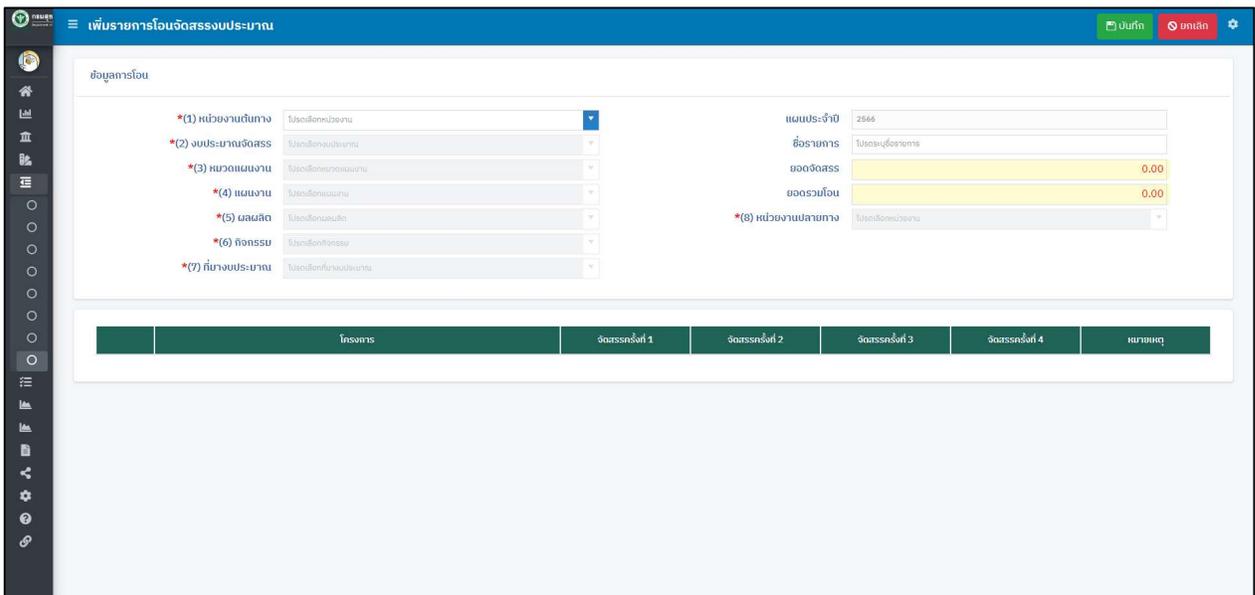
เป็นเมนูย่อยในการโอนเงินงบประมาณโดยทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม

[+ เพิ่มรายการ](#)



สถานะ	เลขที่แผนงาน	รายการ	งบประมาณ
อนุมัติ	BT66010001	โอนเงิน	2566

รูปภาพที่ 10-4 หน้ารายการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ



ข้อมูลการโอน

- * (1) หน่วยงานต้นทาง: ปล่อยให้ว่างงาน
- * (2) งบประมาณจัดสรร: ปล่อยให้ว่างงาน
- * (3) หมวดแผนงาน: ปล่อยให้ว่างงาน
- * (4) แผนงาน: ปล่อยให้ว่างงาน
- * (5) เสนอผล: ปล่อยให้ว่างงาน
- * (6) กิจกรรม: ปล่อยให้ว่างงาน
- * (7) ที่างงบประมาณ: ปล่อยให้ว่างงาน

แผนประจำปี: 2566

ชื่อรายการ: ปล่อยให้ว่างงาน

ยอดจัดสรร: 0.00

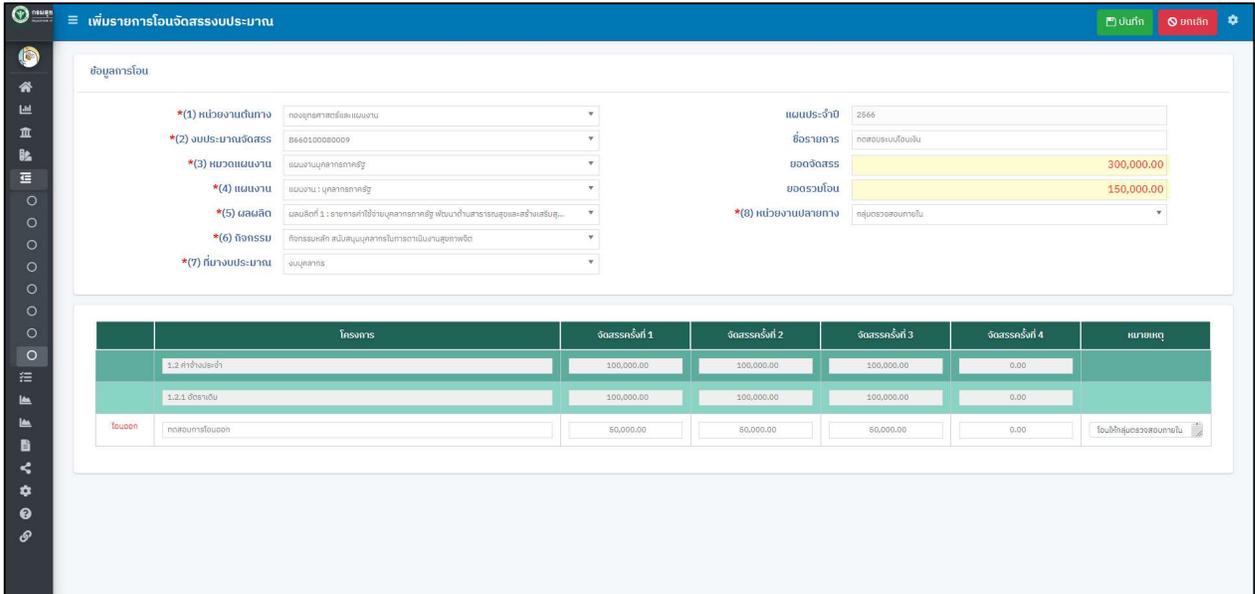
ยอดรวมโอน: 0.00

* (8) หน่วยงานปลายทาง: ปล่อยให้ว่างงาน

โครงการ: [] จัดสรรครั้งที่ 1: [] จัดสรรครั้งที่ 2: [] จัดสรรครั้งที่ 3: [] จัดสรรครั้งที่ 4: [] หมายเหตุ: []

รูปภาพที่ 10-5 หน้าเพิ่มรายการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ

เมื่อทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จะมีการแสดงตัวเลขจัดสรรที่สามารถทำการโอนได้



ข้อมูลการโอน

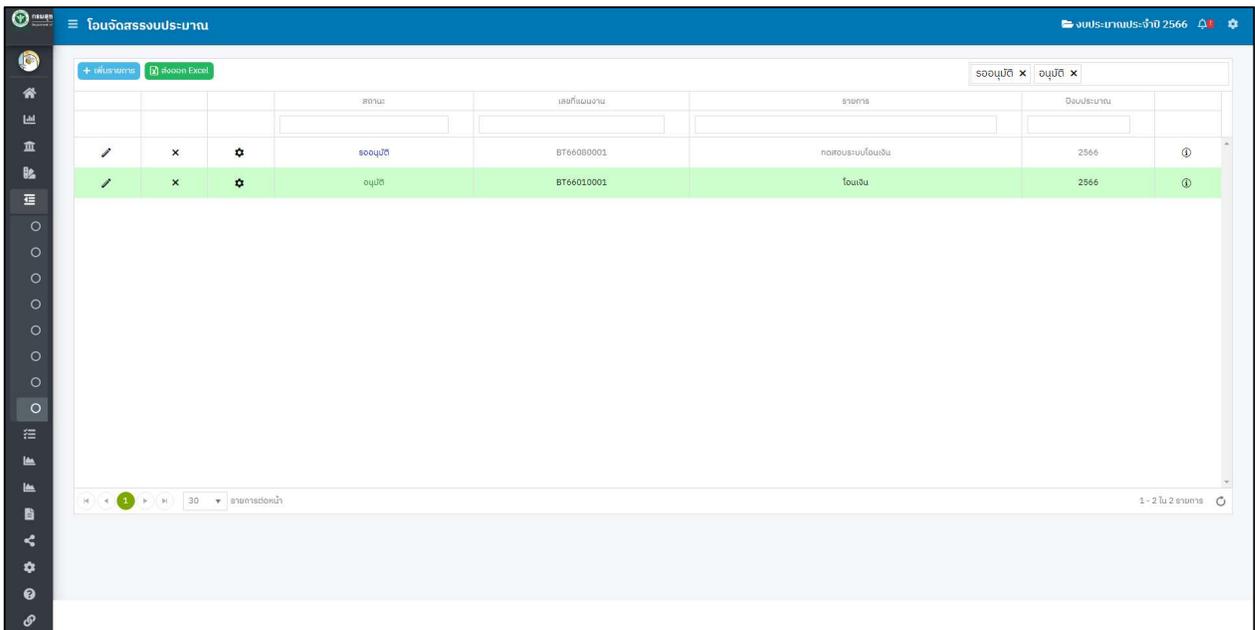
* (1) หน่วยงานต้นทาง: กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
 * (2) งบประมาณจัดสรร: 8846100000009
 * (3) หมวดแผนงาน: แผนงานบุคลากรภาครัฐ
 * (4) แผนงาน: แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ
 * (5) แหล่งเงิน: แหล่งที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ เพื่อบำรุงสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก...
 * (6) กิจกรรม: กิจกรรมผลิต สนับสนุนบุคลากรในภาคราชการในสถานศึกษา
 * (7) งบกลาง: งบกลาง

แผนประจำปี: 2566
 ชื่อรายการ: กองระบบเงินเดือน
 ยอดจัดสรร: 300,000.00
 ยอดรวมโอน: 150,000.00
 * (8) หน่วยงานปลายทาง: กลุ่มตรวจสอบภายใน

โครงการ	จัดสรรครั้งที่ 1	จัดสรรครั้งที่ 2	จัดสรรครั้งที่ 3	จัดสรรครั้งที่ 4	หมายเหตุ
1.2 ค่าจ้างประจำ	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	
1.2.1 ค่าจ้าง	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	
โอนกลับ	80,000.00	80,000.00	80,000.00	0.00	โอนกลับสู่ตรวจสอบภายใน

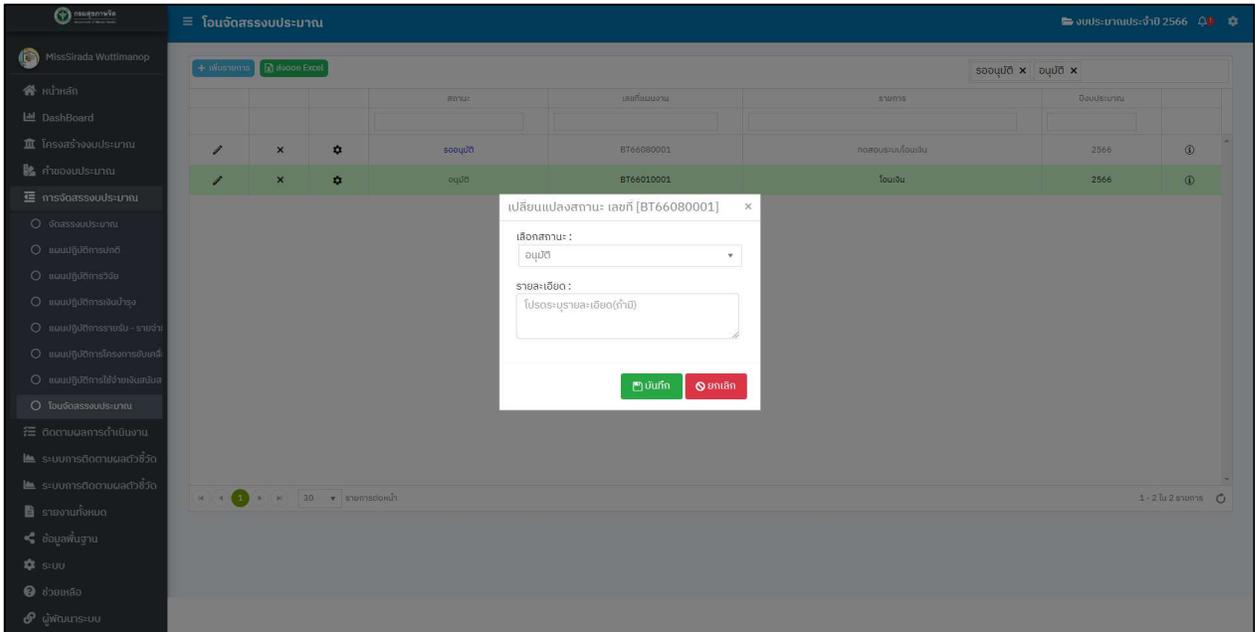
รูปภาพที่ 10-6 ตัวอย่างการแสดงผลการดึงข้อมูลจากจัดสรรงบประมาณ

เมื่อทำการสร้างรายการแล้ว สถานะของรายการจะแสดงเป็น รออนุมัติ หากต้องการอนุมัติ กดปุ่ม  เพื่อทำการเลือกสถานะเป็นอนุมัติได้

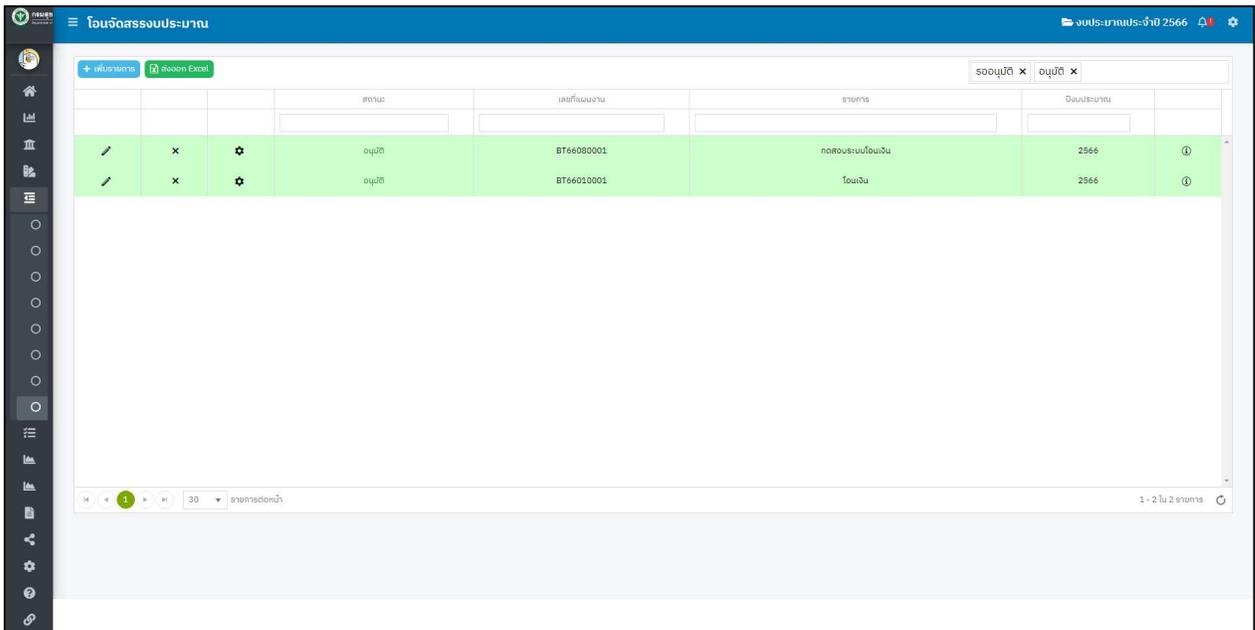


สถานะ	เลขที่แผนงาน	รายการ	งบประมาณ	
รออนุมัติ	BT66080001	กองระบบเงินเดือน	2566	
อนุมัติ	BT66010001	เงินเดือน	2566	

รูปภาพที่ 10-7 ตัวอย่างรายการสถานะเป็นรออนุมัติ



รูปภาพที่ 10-8 หน้าปรับสถานะ

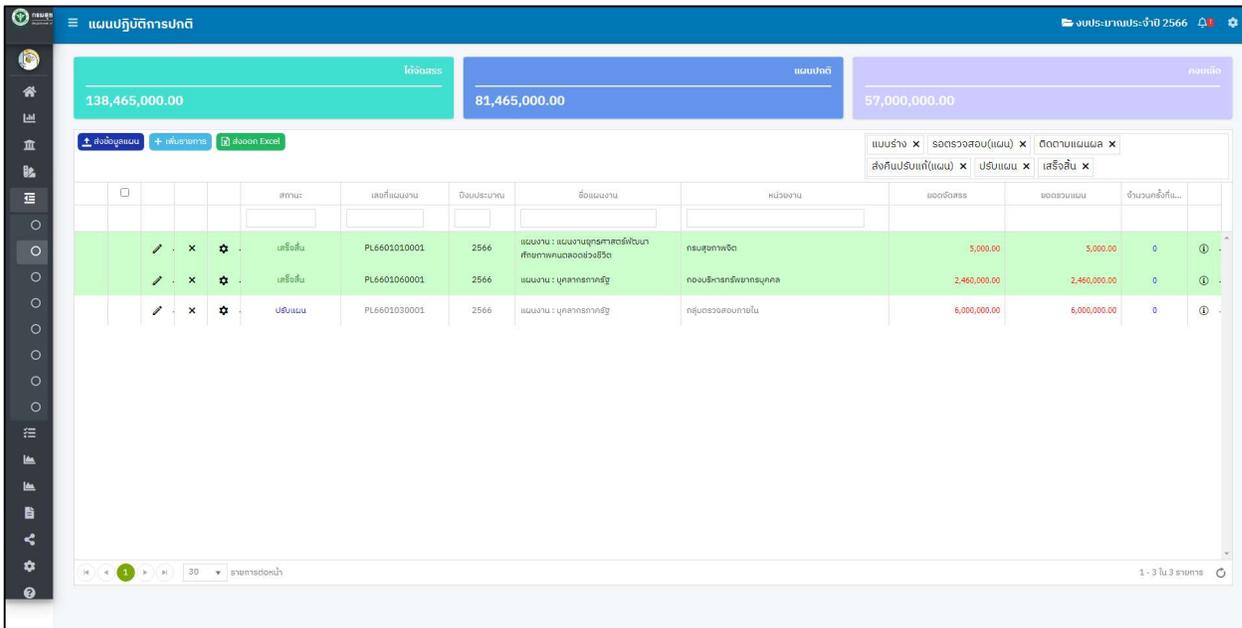


รูปภาพที่ 10-9 ตัวอย่างรายการสถานะเป็นอนุมัติ

11. การจัดทำแผน

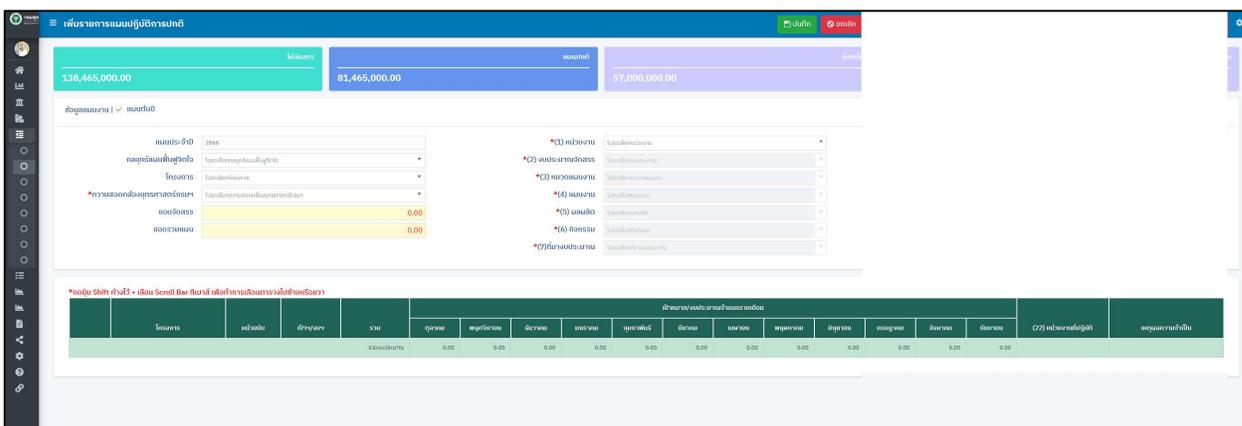
เป็นเมนูในการจัดการจัดทำแผน โดยทำการเพิ่มรายการด้วยการกดปุ่ม

+ เพิ่มรายการ



สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปริมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	ยอดจัดสรร	ยอดรวมแผน	จำนวนครั้งที่...
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานบุคลากรสวัสดิการ ศึกษาและพัฒนาของจังหวัด	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	5,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	2,460,000.00	0
ปรับแผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	ศูนย์ตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	6,000,000.00	0

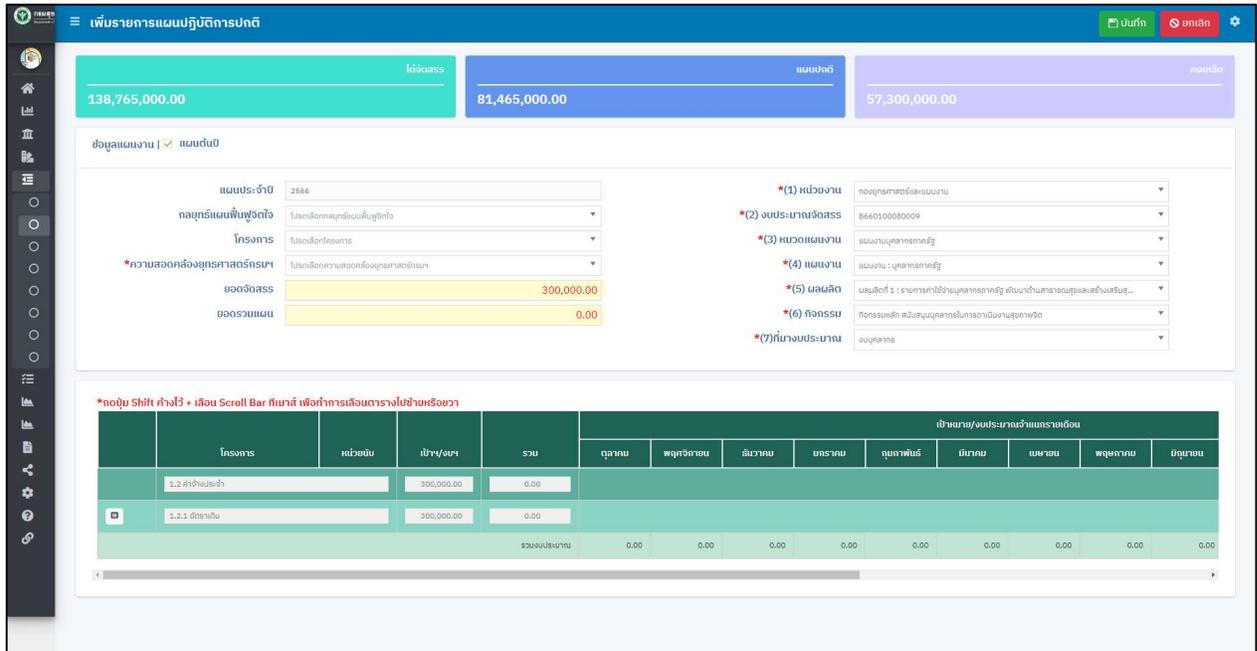
รูปภาพที่ 11-1 หน้ารายการแผนปฏิบัติการปกติ



ประเภท	หน่วยงาน	งบ
งบดำเนินงาน		0.00
งบอุดหนุน		0.00
งบกลาง		0.00
งบดำเนินงาน		0.00
งบอุดหนุน		0.00
งบกลาง		0.00
งบดำเนินงาน		0.00
งบอุดหนุน		0.00
งบกลาง		0.00
งบดำเนินงาน		0.00
งบอุดหนุน		0.00
งบกลาง		0.00

รูปภาพที่ 11-2 หน้าเพิ่มรายการแผนปฏิบัติการปกติ

เมื่อเข้าหน้าเพิ่มแผนปฏิบัติการปกติแล้ว ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน รวมถึงการเลือกหมายเลขของจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้ระบบดึงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณขึ้นมาแสดงในหน้าจอ



เพิ่มรายการแผนปฏิบัติการปกติ

138,765,000.00 81,465,000.00 57,300,000.00

ข้อมูลแผนงาน | แสดงต้นไม้

แผนประจำปี: 2566

กลยุทธ์แผนพื้นฐาน: โปรดเลือกกลยุทธ์แผนพื้นฐาน

โครงการ: โปรดเลือกโครงการ

*ความสอดคล้องยุทธศาสตร์: โปรดเลือกความสอดคล้องยุทธศาสตร์

ยอดจัดสรร: 300,000.00

ยอดรวมแผน: 0.00

* (1) หน่วยงาน: กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

* (2) งบประมาณจัดสรร: 8660100080009

* (3) หมวดแผนงาน: แผนงานยุทธศาสตร์ภาครัฐ

* (4) แผนงาน: ยุทธศาสตร์ภาครัฐ

* (5) ผลผลิต: แผนผลิตภัณฑ์ : รายการค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์ฯ หน่วยงานสามารถระบุและสร้างผล...

* (6) กิจกรรม: กิจกรรมผลิต สนับสนุนบุคลากรในการดำเนินงานยุทธศาสตร์

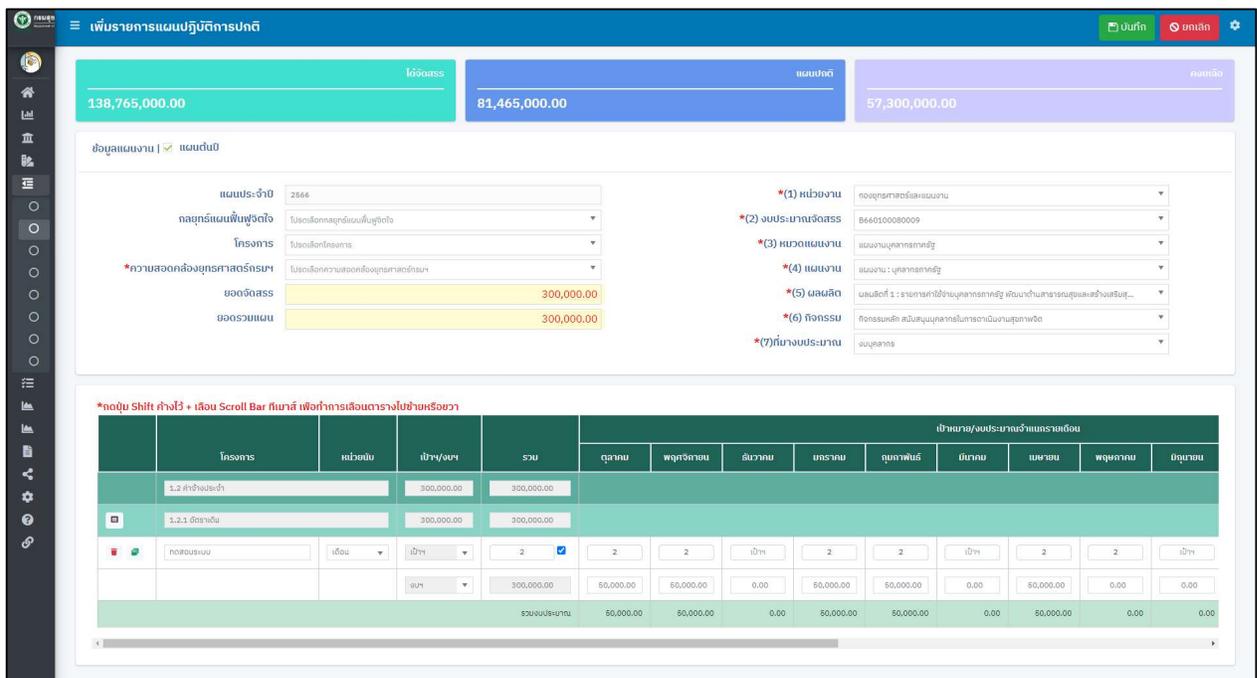
* (7) หน่วยงานงบประมาณ: กองยุทธศาสตร์

* กดปุ่ม Shift ค้างไว้ + เลื่อน Scroll Bar ที่เมาส์ เพื่อดำเนินการเลือกตารางไปข้ามหรือขวา

โครงการ	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ	รวม	เป้าหมาย/งบประมาณ/รายการเดือน												
				ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน				
1.2 ค่าจ้างประจำ		300,000.00	0.00													
1.2.1 ค่าจ้างเพิ่ม		300,000.00	0.00													
รวมงบประมาณ				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

รูปภาพที่ 11-3 หน้าเพิ่มรายการแผนปฏิบัติการปกติที่มีการดึงข้อมูลจัดสรรงบประมาณ

กดปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มรายการแผน



เพิ่มรายการแผนปฏิบัติการปกติ

138,765,000.00 81,465,000.00 57,300,000.00

ข้อมูลแผนงาน | แสดงต้นไม้

แผนประจำปี: 2566

กลยุทธ์แผนพื้นฐาน: โปรดเลือกกลยุทธ์แผนพื้นฐาน

โครงการ: โปรดเลือกโครงการ

*ความสอดคล้องยุทธศาสตร์: โปรดเลือกความสอดคล้องยุทธศาสตร์

ยอดจัดสรร: 300,000.00

ยอดรวมแผน: 300,000.00

* (1) หน่วยงาน: กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

* (2) งบประมาณจัดสรร: 8660100080009

* (3) หมวดแผนงาน: แผนงานยุทธศาสตร์ภาครัฐ

* (4) แผนงาน: ยุทธศาสตร์ภาครัฐ

* (5) ผลผลิต: แผนผลิตภัณฑ์ : รายการค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์ฯ หน่วยงานสามารถระบุและสร้างผล...

* (6) กิจกรรม: กิจกรรมผลิต สนับสนุนบุคลากรในการดำเนินงานยุทธศาสตร์

* (7) หน่วยงานงบประมาณ: กองยุทธศาสตร์

* กดปุ่ม Shift ค้างไว้ + เลื่อน Scroll Bar ที่เมาส์ เพื่อดำเนินการเลือกตารางไปข้ามหรือขวา

โครงการ	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ	รวม	เป้าหมาย/งบประมาณ/รายการเดือน												
				ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน				
1.2 ค่าจ้างประจำ		300,000.00	300,000.00													
1.2.1 ค่าจ้างเพิ่ม		300,000.00	300,000.00													
1.2.1.1 ค่าจ้างเพิ่ม	เดือน	ปีงบประมาณ	รวม	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	งบฯ		300,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
รวมงบประมาณ				50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00

รูปภาพที่ 11-4 หน้าเพิ่มรายการแผนปฏิบัติการปกติที่มีการดึงข้อมูลจัดสรรงบประมาณ



กดปุ่ม  เพื่อแสดงหน้าPop up กรอกตัวเลขรายการแผนปฏิบัติการปกติ

เป้าหมาย/งบประมาณประจำแตรรายเดือนกิจกรรม

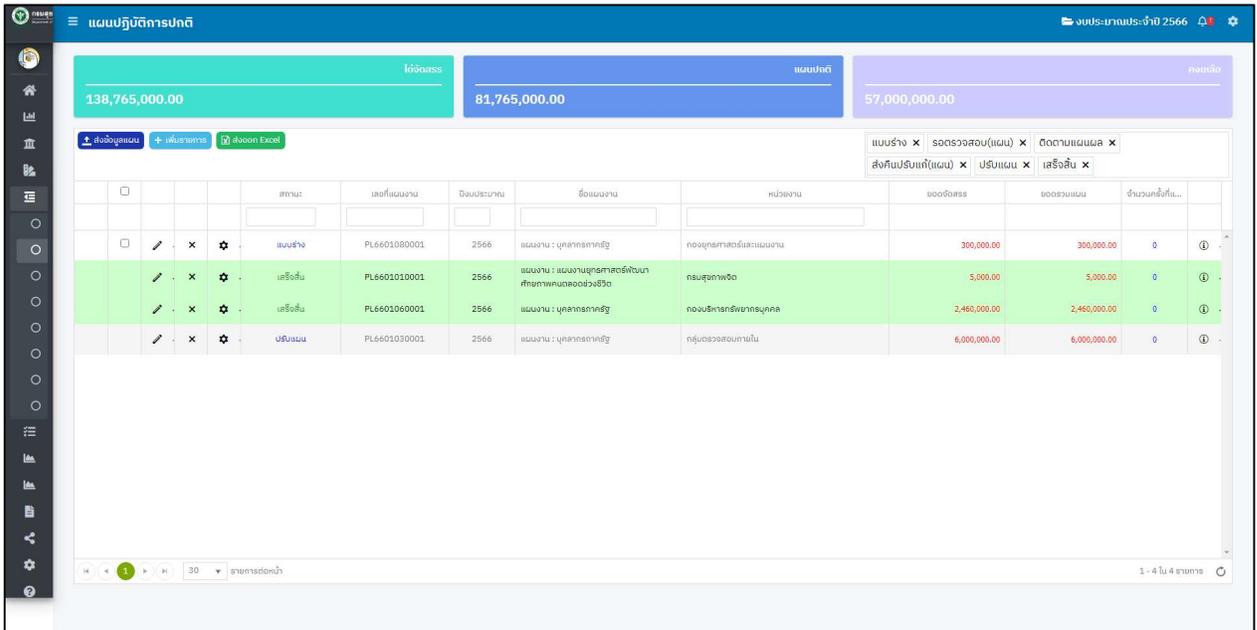
	เป้าหมาย	งบประมาณ
รวม	<input type="text" value="รวม"/>	<input type="text" value="0.00"/>
ตุลาคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
พฤศจิกายน	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
ธันวาคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
มกราคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กุมภาพันธ์	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
มีนาคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
เมษายน	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
พฤษภาคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
มิถุนายน	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กรกฎาคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
สิงหาคม	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กันยายน	<input type="text" value="เข้า"/>	<input type="text" value="0.00"/>

รูปภาพที่ 11-5 หน้าPop up กรอกตัวเลขรายการแผนปฏิบัติการปกติ

เมื่อทำการสร้างรายการแล้ว สถานะของรายการจะแสดงเป็น แบบร่าง หากต้องการอนุมัติ กดปุ่ม

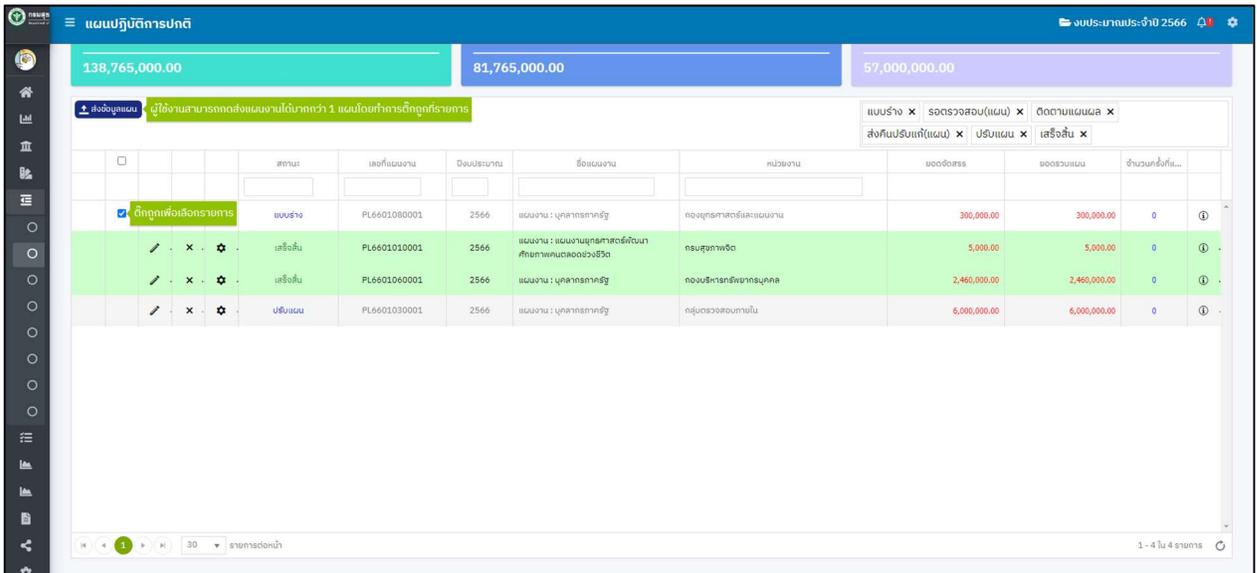
↑ ส่งข้อมูลแผน

เพื่อทำการส่งรายการไปยังแอดมินของกรมสุขภาพจิตตรวจสอบเพื่ออนุมัติ



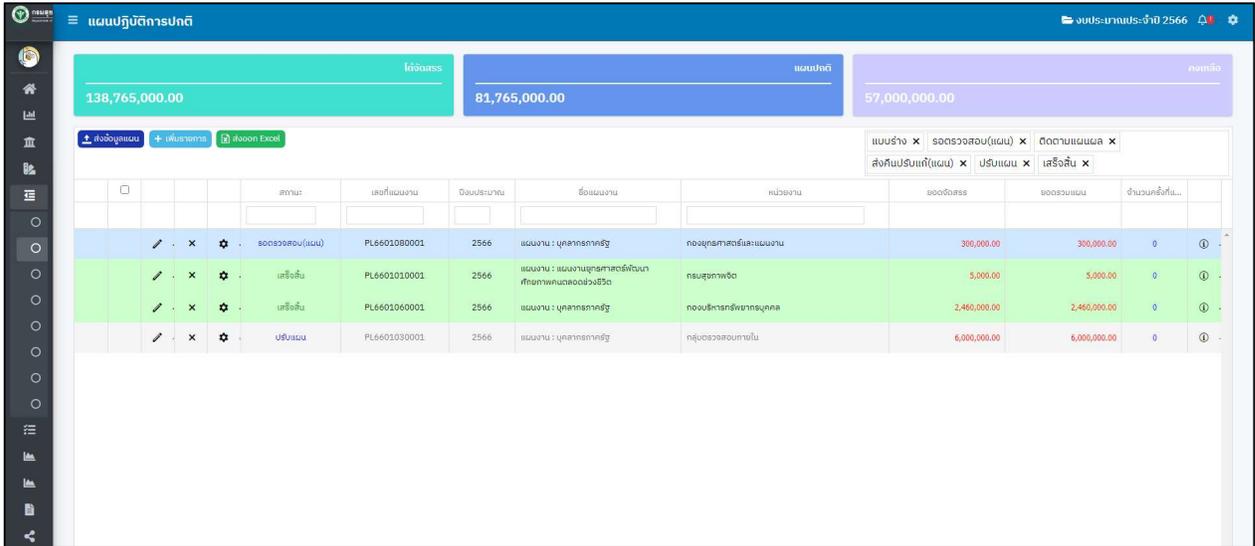
สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปีงบประมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	ยอดจัดสรร	ยอดรวมแผน	จำนวนครั้งที่...
แบบร่าง	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	300,000.00	300,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์สนับสนุนศักยภาพคนตลอดวงจรชีวิต	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	5,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	2,460,000.00	0
ฉบับแผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	ศูนย์ตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	6,000,000.00	0

รูปภาพที่ 11-6 หน้าPop up กรอกตัวเลขรายการแผนปฏิบัติการปกติ



สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปีงบประมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	ยอดจัดสรร	ยอดรวมแผน	จำนวนครั้งที่...
แบบร่าง	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	300,000.00	300,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์สนับสนุนศักยภาพคนตลอดวงจรชีวิต	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	5,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	2,460,000.00	0
ฉบับแผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	ศูนย์ตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	6,000,000.00	0

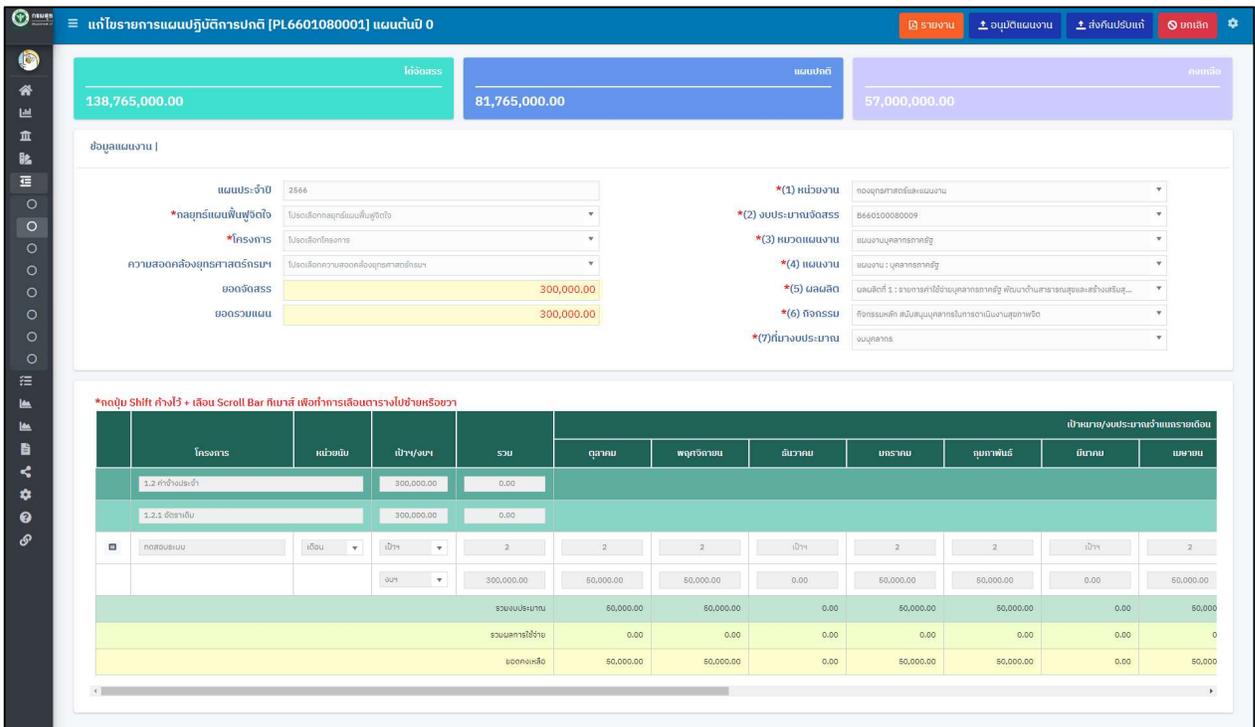
รูปภาพที่ 11-7 ตัวอย่างขั้นตอนการกดส่งแผน



สถานะ	เลขที่แผนงาน	ชิ้นงาน	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	ยอดจัดสรร	ยอดรวมแผน	จำนวนครั้งที่...
รอตรวจสอบ(แผน)	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบุคลากรและแผนงาน	300,000.00	300,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานบุคลากรชาติพัฒนา ศักยภาพและองค์ความรู้	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	5,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	2,460,000.00	0
ยังไม่แผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	ศูนย์ตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	6,000,000.00	0

รูปภาพที่ 11-8 หน้ารายการแสดงสถานะ รอตรวจสอบแผน

เมื่อทางแอดมินหน่วยงานทำการส่งแผนไปยังกรมสุขภาพจิตแล้ว แอดมินของกรมสุขภาพจิตสามารถเข้ามาตรวจสอบรายการได้ ด้วยการเลือกรายการนั้น และกด [↑ ส่งคืนปรับแก้](#) หากต้องการส่งกลับไปให้ทางกรมแก้ไขอีกครั้ง หรือกด [↑ อนุมัติแผนงาน](#) เพื่ออนุมัติแผนงานดังกล่าว และไปยังหน้าติดตามแผนผลต่อไป



แก้ไขรายการแผนปฏิบัติการปกติ [PL6601080001] แผนฉบับที่ 0

ข้อมูลแผนงาน |

แผนประจำปี: 2566

*กลยุทธ์แม่ทัพเชิงรุก: ไม่ขอเลือกกลยุทธ์แม่ทัพเชิงรุก

*โครงการ: ไม่ขอเลือกโครงการ

ความสอดคล้องยุทธศาสตร์กรมฯ: ไม่ขอเลือกความสอดคล้องยุทธศาสตร์กรมฯ

ยอดจัดสรร: 300,000.00

ยอดรวมแผน: 300,000.00

* (1) หน่วยงาน: กองบุคลากรและแผนงาน

* (2) งบประมาณจัดสรร: 8460100080009

* (3) หน่วยงาน: แผนงานบุคลากรภาครัฐ

* (4) แผนงาน: แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ

* (5) แผนผล: แผนผลที่ 1 : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริม...

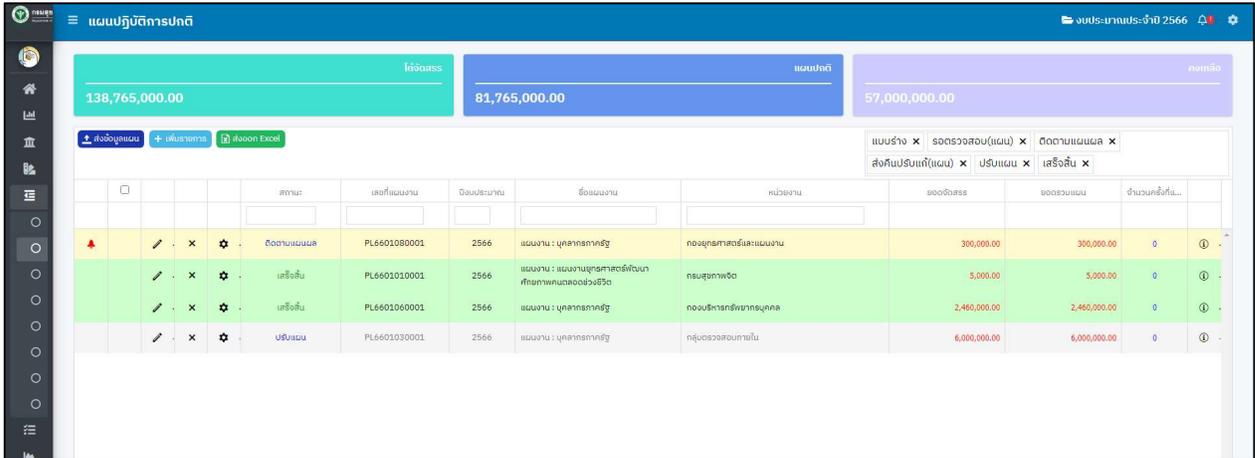
* (6) กิจกรรม: กิจกรรมหลัก สนับสนุนบุคลากรในโครงการดำเนินงานสุขภาพจิต

* (7) หน่วยงานประมาณ: งบประมาณ

* กดปุ่ม Shift ล่างไว้ + เลือก Scroll Bar ที่เมาส์ เพื่อทำการเลื่อนตารางไปข้างหรือขวา

โครงการ	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ	รวม	เป้าหมาย/งบประมาณจำนวนรายการเดือน									
				ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน			
1.2 ค่าจ้างประจำ		ปีงบประมาณ	300,000.00	0.00									
1.2.1 อัตรากำลัง		ปีงบประมาณ	300,000.00	0.00									
ยอดรวมแผน	เดือน	ปีงบประมาณ	2	2	2	ปีงบประมาณ	2	2	ปีงบประมาณ	2	ปีงบประมาณ	2	2
	งบฯ	ปีงบประมาณ	300,000.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00
	รวมงบประมาณ			80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00
	รวมค่าจ้าง			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	ยอดคงเหลือ			80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00

รูปภาพที่ 11-9 ตัวอย่างขั้นตอนการกดส่งอนุมัติแผน

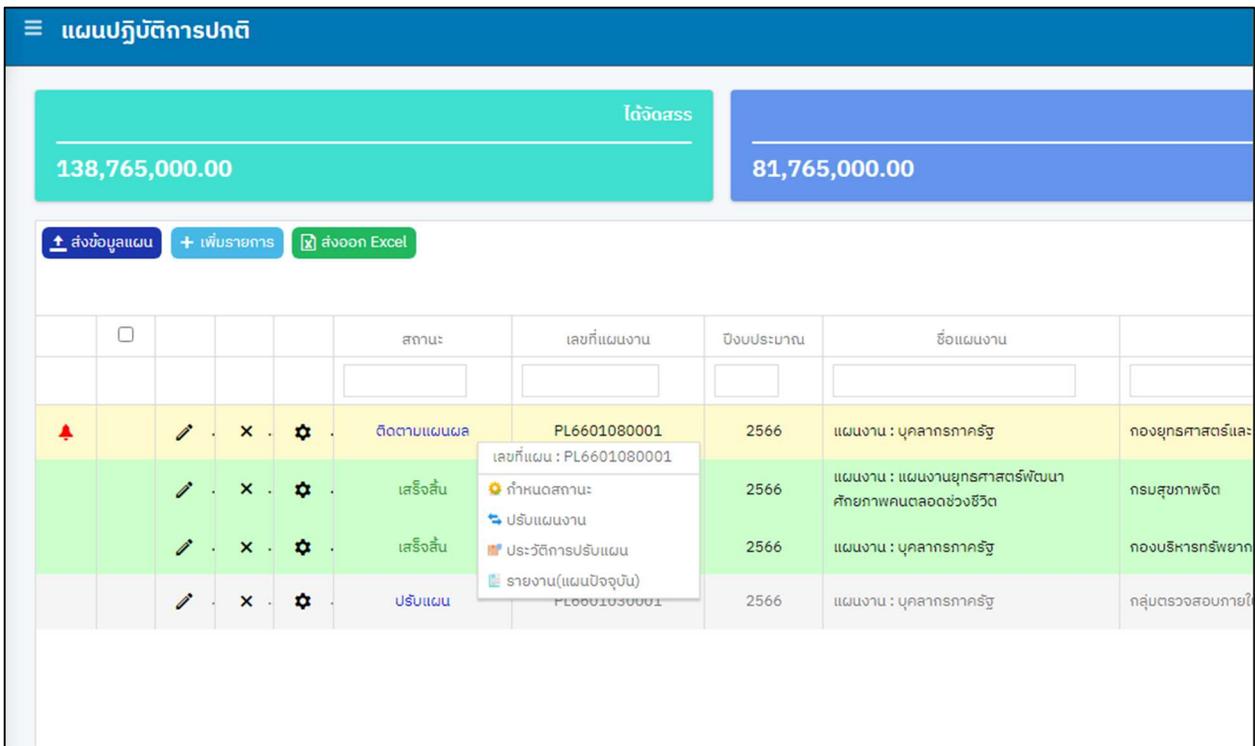


สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปีงบประมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	ยอดจัดสรร	ยอดรวมแผน	จำนวนครั้งที่...
ติดตามแผนผล	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	300,000.00	300,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศึกษาภาคตลอดช่วงชีวิต	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	5,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	2,460,000.00	0
ปรับแผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กลุ่มตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	6,000,000.00	0

รูปภาพที่ 11-10 หน้ารายการแสดงสถานะ ติดตามแผนผล

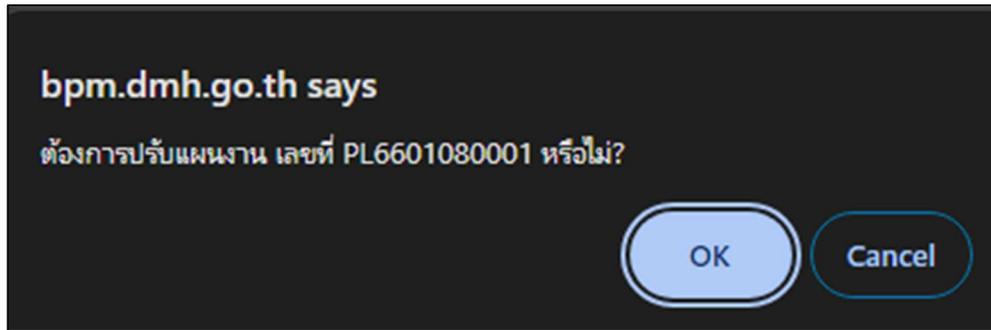
11.1 การปรับแผน

รายการแผนสามารถคลิกปรับแผนได้ตลอดเวลา ด้วยการคลิกขวาที่รายการที่ต้องการปรับแผน และเลือกหัวข้อ ปรับแผนงาน



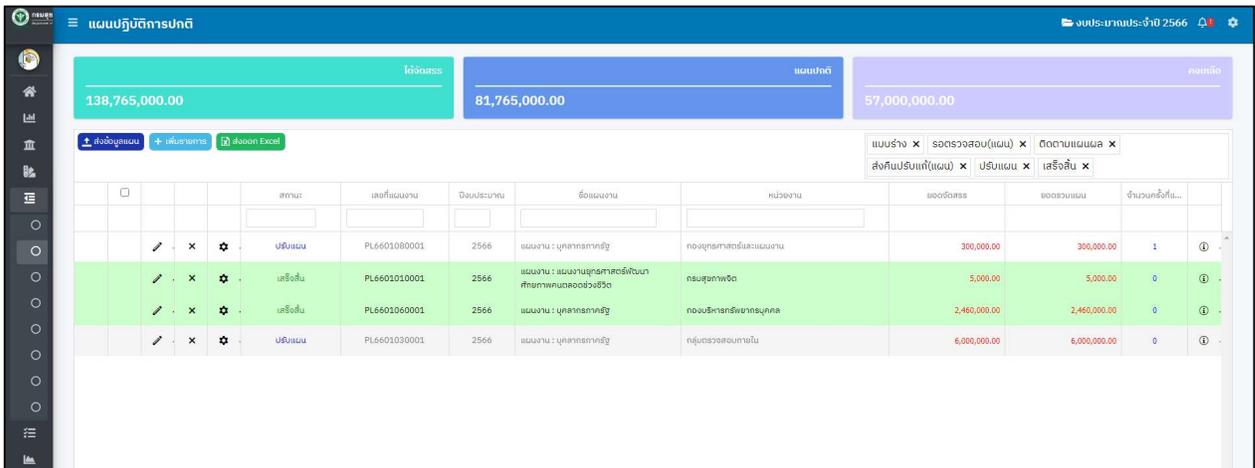
สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปีงบประมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน
ติดตามแผนผล	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองยุทธศาสตร์และ
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศึกษาภาคตลอดช่วงชีวิต	กรมสุขภาพจิต
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากร
ปรับแผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กลุ่มตรวจสอบภายใน

รูปภาพที่ 11-11 หน้ารายการแสดงการปรับแผน



รูปภาพที่ 11-12 หน้าPop upแสดงการยืนยันการปรับแผนงาน

เมื่อยืนยันการปรับแผนงานแล้ว สถานะของรายการจะแสดงว่า ปรับแผน และตัวเลขการปรับแผนจะแสดงเป็น1 ซึ่งหมายถึงรายการนี้ปรับแผนไปแล้วจำนวน 1 ครั้ง

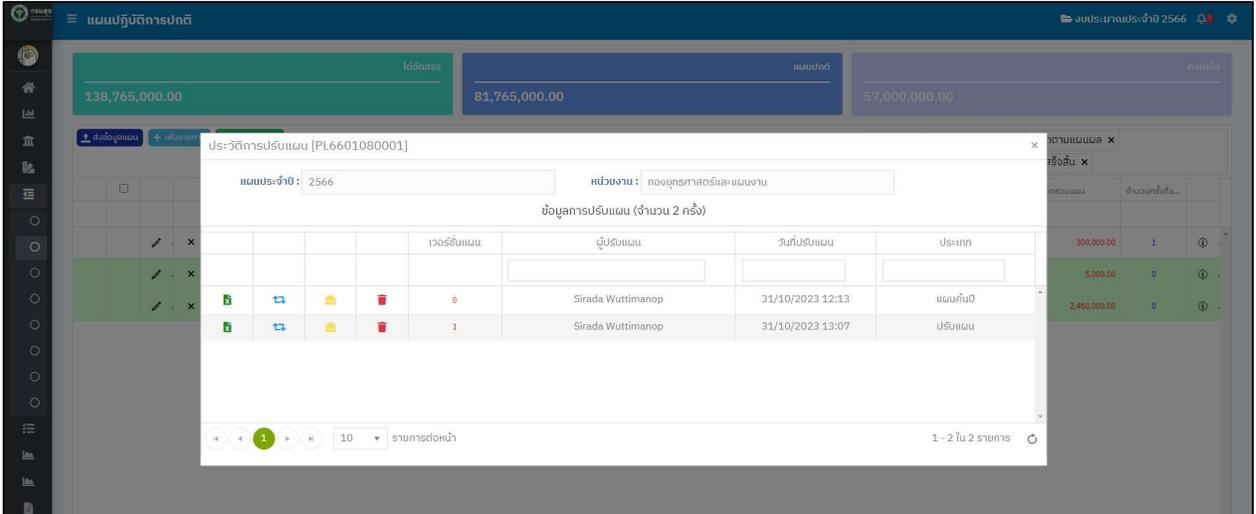


สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปริมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	ยอดงบสรร	ยอดรวมแผน	จำนวนครั้งที่...
ปรับแผน	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	300,000.00	300,000.00	1
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนา สหภาพเกษตรกรออร์แกนิก	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	5,000.00	0
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,460,000.00	2,460,000.00	0
ปรับแผน	PL6601030001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองตรวจสอบภายใน	6,000,000.00	6,000,000.00	0

รูปภาพที่ 11-13 หน้ารายการแสดงการปรับแผน

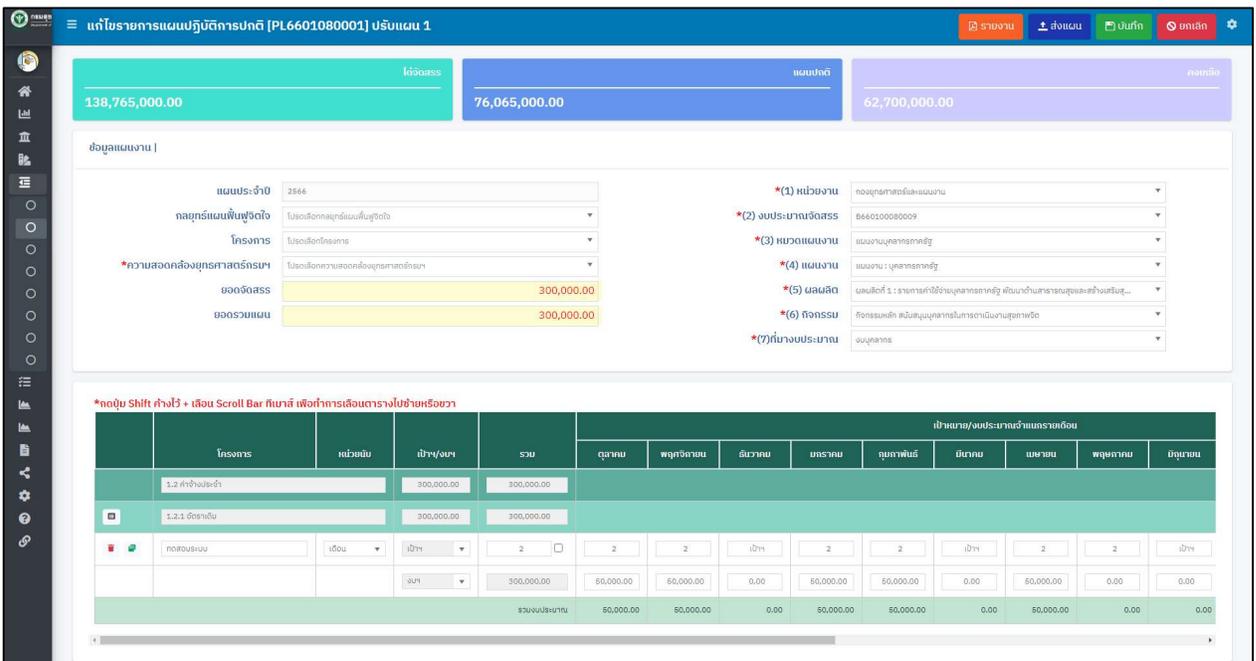


โดยสามารถเข้าไปดูประวัติการปรับแผนได้ ด้วยการคลิกขวาที่รายการเดิมและเลือกหัวข้อ ประวัติการปรับแผน



รูปภาพที่ 11-14 หน้ารายการแสดงประวัติการปรับแผน

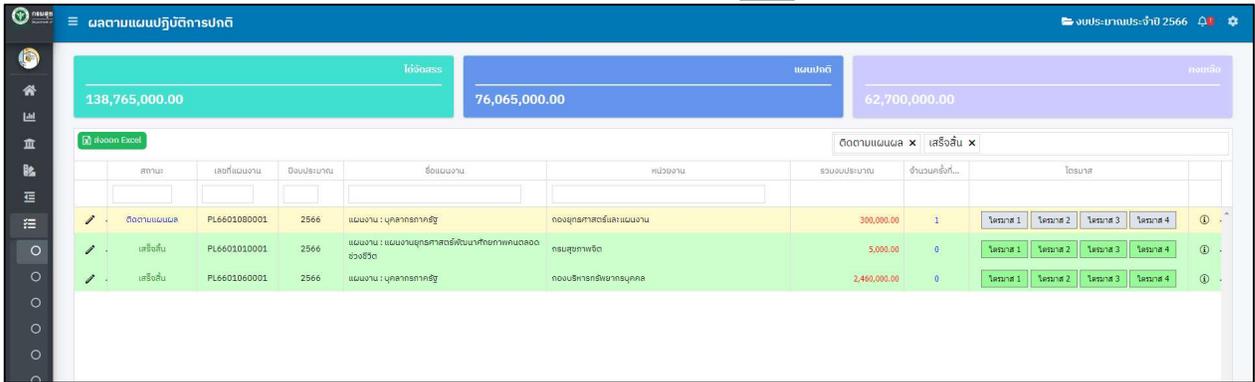
เมื่อเข้ารายการเพื่อไปแก้ไขรายการแผนเสร็จแล้ว ให้ทำการกด [↑ ส่งข้อมูลแผน](#) เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการตรวจสอบแผนต่อไป



รูปภาพที่ 11-15 หน้าแก้ไขแผน

12. เมนูติดตามผลการดำเนินงาน

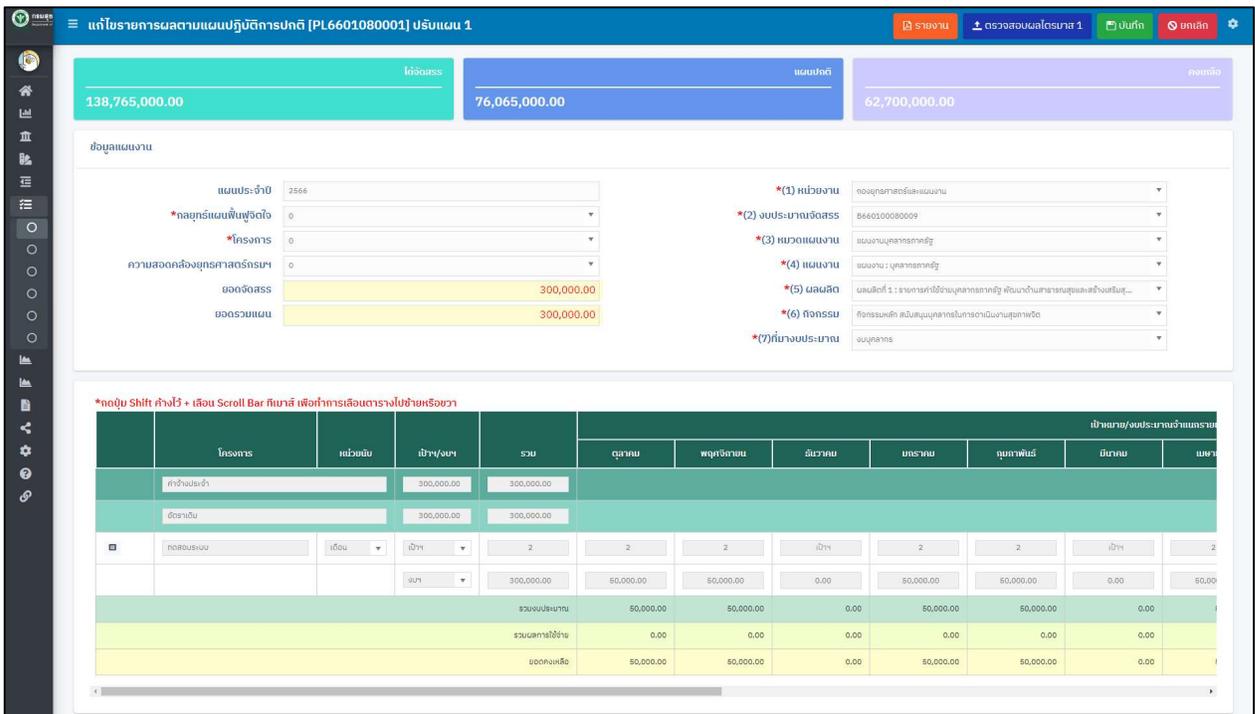
เมื่อทำการกดส่งแผนปฏิบัติการมาแล้ว จะมีรายการปรากฏในหน้าผลตามแผนปฏิบัติการ โดยจะแสดงเป็นไตรมาส ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลผลได้ด้วยกรกดปุ่ม 



สถานะ	เลขที่แผนงาน	ปีงบประมาณ	ชื่อแผนงาน	หน่วยงาน	รวมงบประมาณ	จำนวนครั้ง	ไตรมาส
ติดตามแผน	PL6601080001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	300,000.00	1	ไตรมาส 1, ไตรมาส 2, ไตรมาส 3, ไตรมาส 4
เสร็จสิ้น	PL6601010001	2566	แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์สนับสนุนการพัฒนาคนและองค์กร	กรมสุขภาพจิต	5,000.00	0	ไตรมาส 1, ไตรมาส 2, ไตรมาส 3, ไตรมาส 4
เสร็จสิ้น	PL6601060001	2566	แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	2,400,000.00	0	ไตรมาส 1, ไตรมาส 2, ไตรมาส 3, ไตรมาส 4

รูปภาพที่ 12-1 หน้ารายการผลตามแผนปฏิบัติการปกติ

เมื่อเข้าสู่หน้าตอบผลตามแผนปฏิบัติการปกติ ให้กดปุ่ม  ในตารางเพื่อทำการตอบผล และเมื่อทำการตอบผลเสร็จแล้วให้กดบันทึก เป็นการเสร็จสิ้น



ไตรมาส	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ	รวม	ดูรวม	พจนานุกรม	จำนวน	บรรทัด	คุณภาพ	ปริมาณ	หมายเหตุ
ค่าจ้างประจำ		300,000.00	300,000.00							
อัตราเงิน		300,000.00	300,000.00							
คอลงระบบ	เดือน	ปีงบประมาณ	2	2	2	ปีงบประมาณ	2	2	ปีงบประมาณ	2
	งบฯ	300,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00
รวมงบประมาณ		50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00			
รวมค่าจ้าง		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
ยอดคงเหลือ		50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00			

รูปภาพที่ 12-2 หน้าตอบผลตามแผนปฏิบัติการปกติ

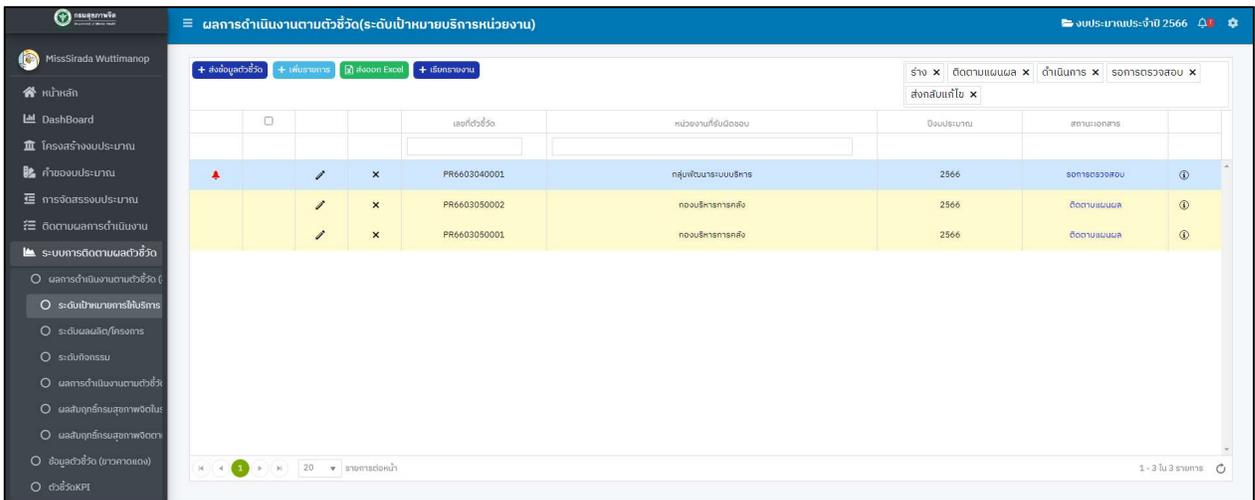
13. เมนูตัวชี้วัด

13.1 ตัวชี้วัดชาวคาดแดง

มีเมนูตัวชี้วัดทั้งหมด 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับเป้าหมายบริการหน่วยงาน
- ระดับผลผลิต/โครงการ
- ระดับกิจกรรม

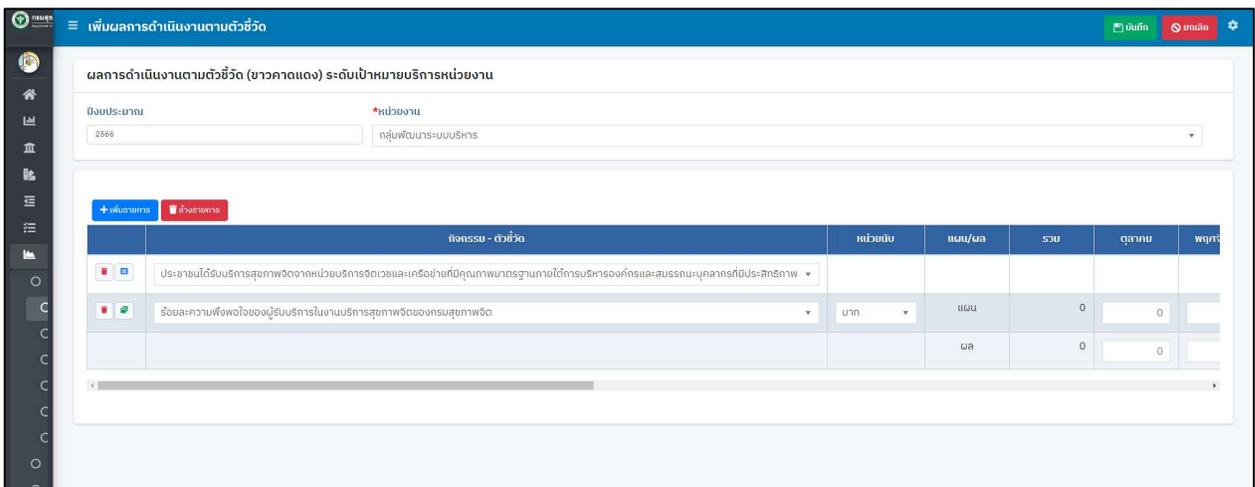
โดยการเพิ่มตัวชี้วัด สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม + เพิ่มรายการ



เลขที่ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ	สถานะเอกสาร
PR6603040001	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	2566	เอกสารตรวจสอบ
PR6603050002	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนผล
PR6603050001	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนผล

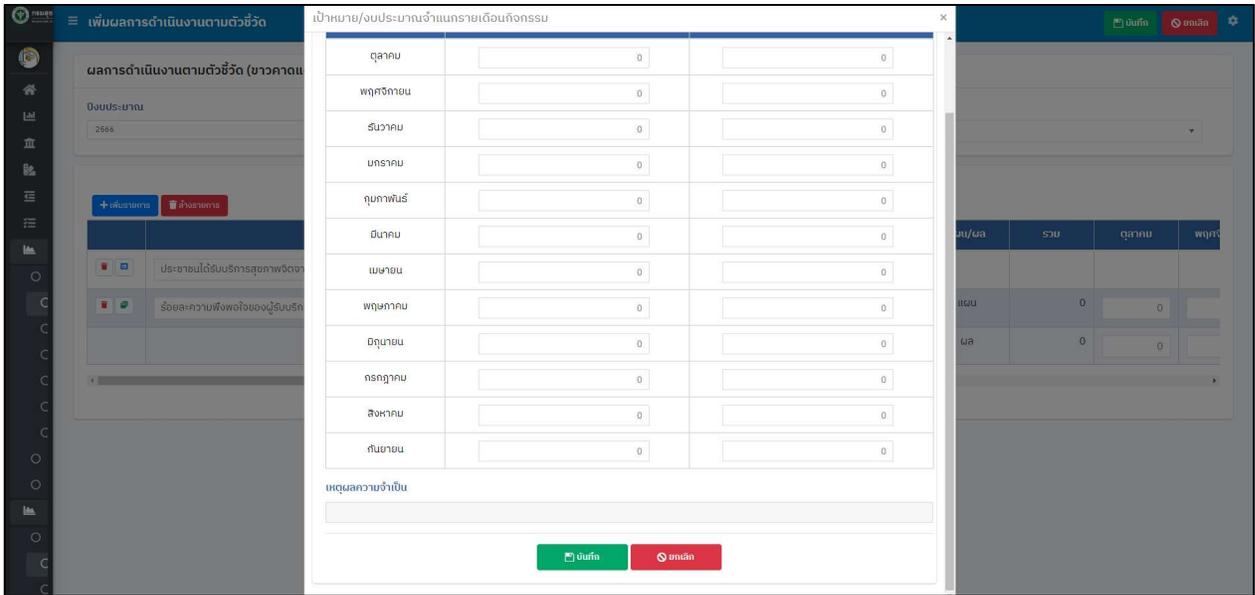
รูปภาพที่ 13-1 หน้ารายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด(ระดับเป้าหมายบริการหน่วยงาน)

เมื่อเข้าสู่หน้าเพิ่มรายการตัวชี้วัด ให้ทำการเลือกหน่วยงาน และระบบจะแสดงข้อมูลตัวชี้วัดขึ้นมา



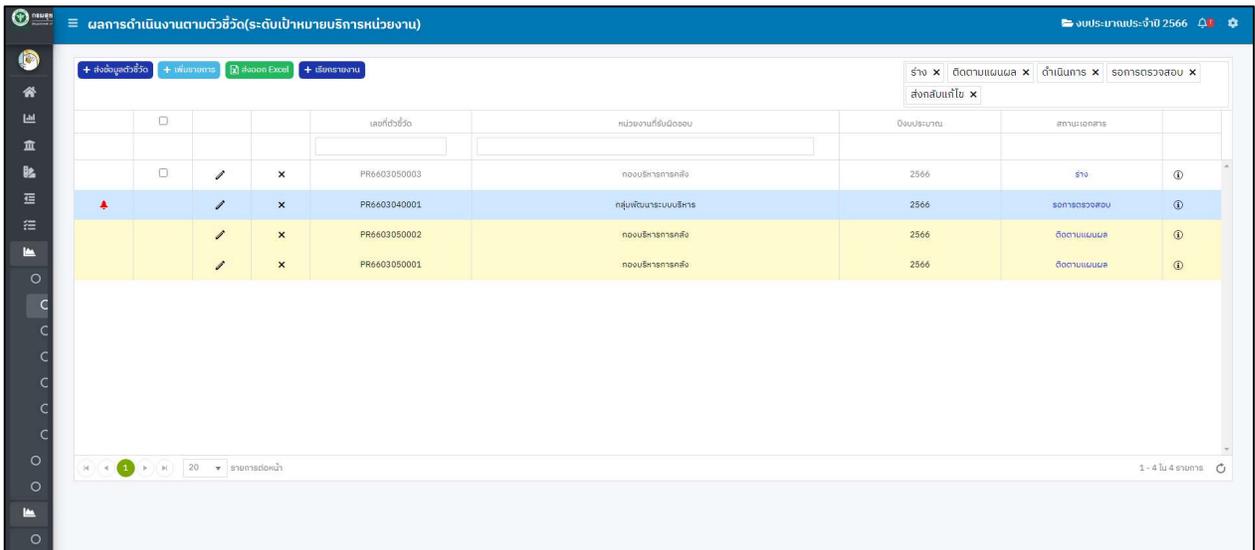
รูปภาพที่ 13-2 หน้าเพิ่มรายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด(ระดับเป้าหมายบริการหน่วยงาน)

สามารถดปุ่ม  สำหรับแสดงPop upเพื่อการกรอกข้อมูลที่สะดวกขึ้น



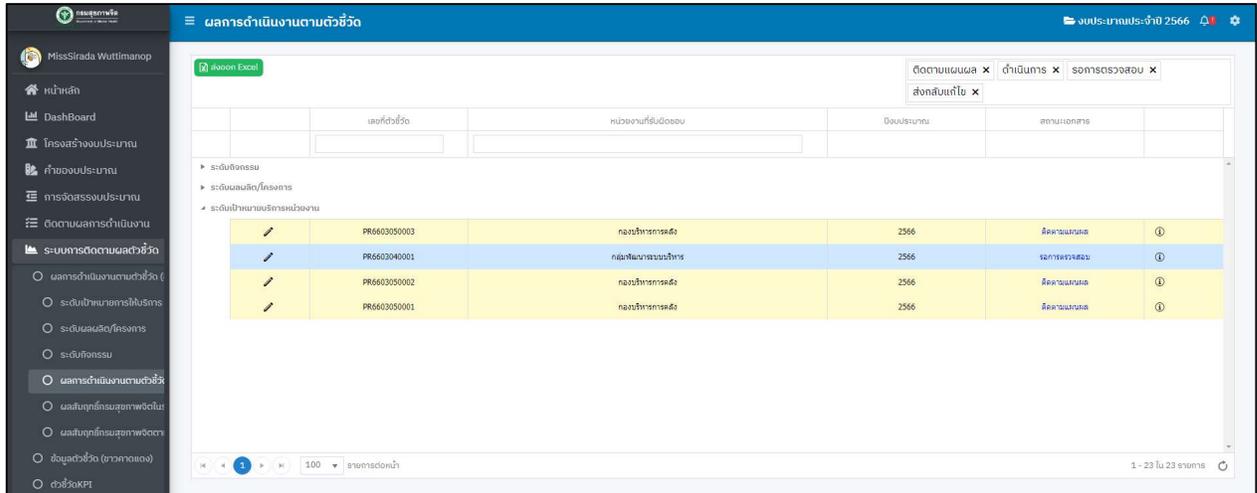
รูปภาพที่ 13-3 Pop up เพิ่มรายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้ว จะแสดงรายการที่เพิ่มขึ้นมาและมีสถานะเป็นร่าง ซึ่งต้องทำการอนุมัติก่อนทางแอดมินหน่วยงานจึงจะสามารถตอบผลได้



รูปภาพที่ 13-4 หน้ารายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แสดงสถานะร่าง

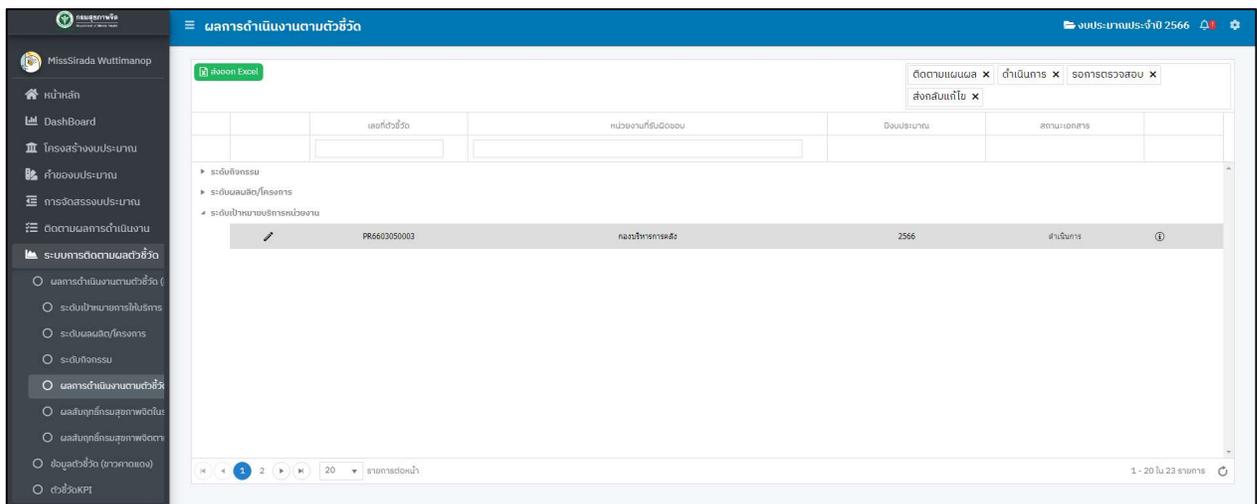
เมื่อตัวชีวิตได้รับการอนุมัติ รายการจึงไปปรากฏในหน้าของหน่วยงาน เพื่อให้ทางหน่วยงานทำการตอบผลต่อไป



เลขที่ตัวชีวิต	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตั้งงบประมาณ	สถานะเอกสาร
PR6603050003	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนก
PR6603040001	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	2566	จัดการตรวจสอบ
PR6603050002	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนก
PR6603050001	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนก

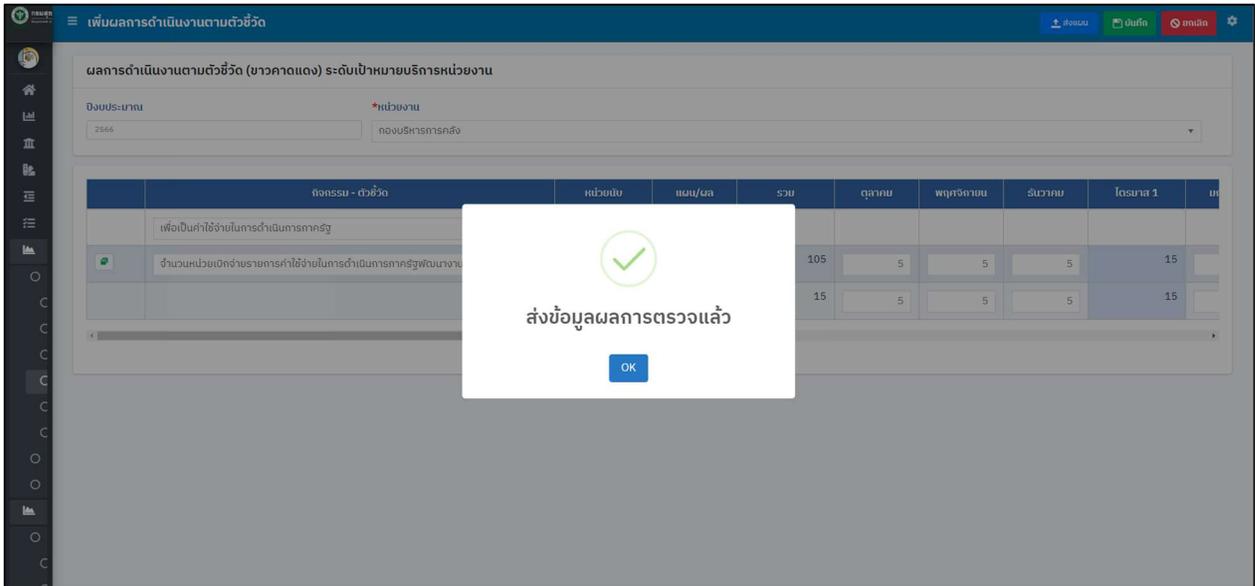
รูปภาพที่ 13-5 หน้ารายการผลการดำเนินงานตามตัวชีวิต(หน่วยงาน)

เมื่อทางหน่วยงานทำการตอบผลแล้ว สถานะจะปรับเปลี่ยนเป็นดำเนินการ และทางแอดมินหน่วยงานต้องเข้ารายการเพื่อไปกดส่งแผนอีกครั้ง โดยสถานะจะปรับเปลี่ยนเป็นรอตรวจสอบ เพื่อให้ทางแอดมินกรมสุขภาพจิตตรวจสอบ

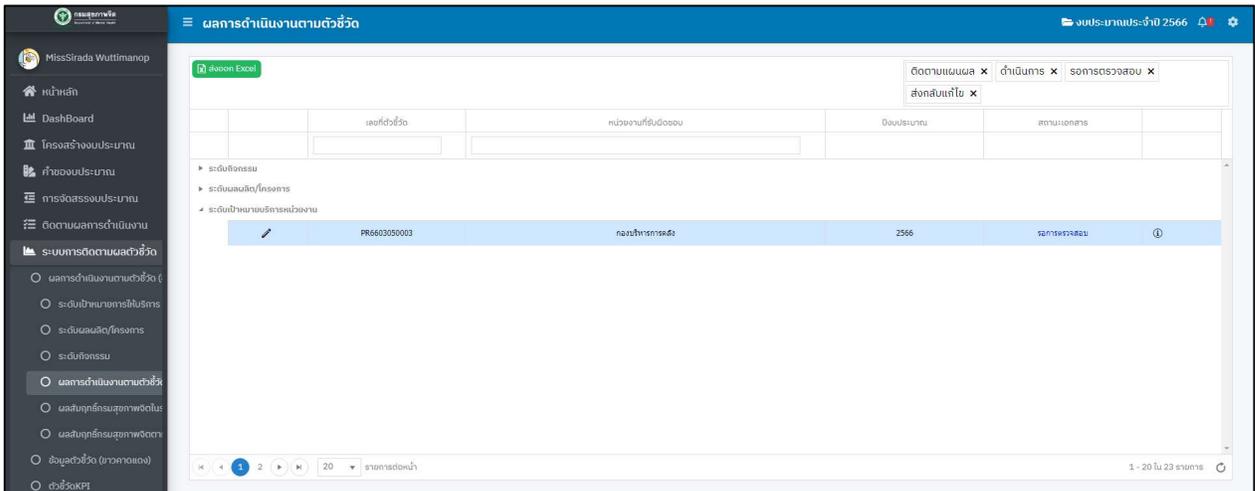


เลขที่ตัวชีวิต	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตั้งงบประมาณ	สถานะเอกสาร
PR6603050003	กองบริหารการคลัง	2566	ดำเนินการ

รูปภาพที่ 13-6 หน้ารายการผลการดำเนินงานตามตัวชีวิต แสดงสถานะดำเนินการ

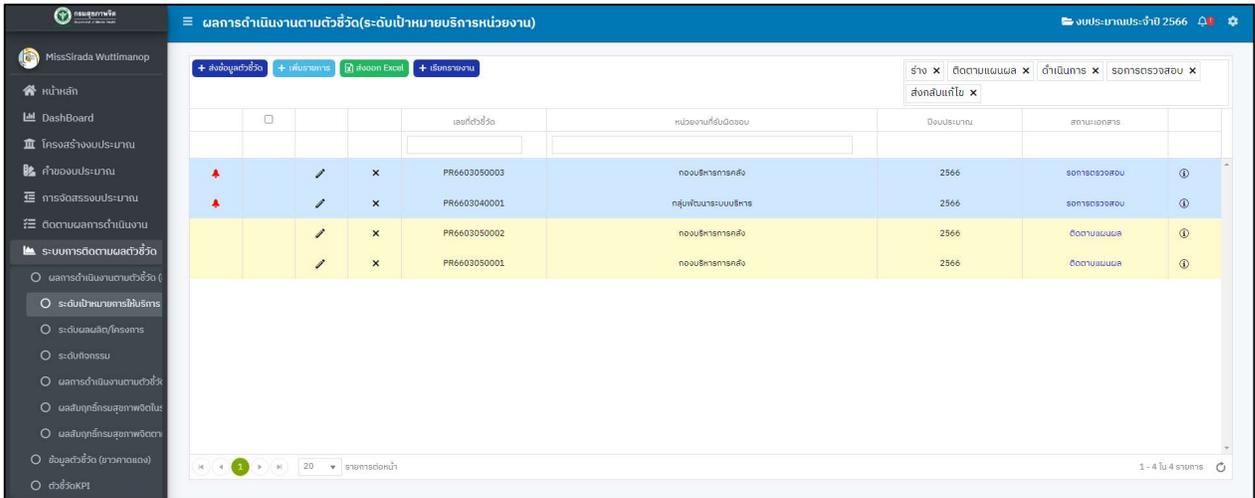


รูปภาพที่ 13-7 หน้าตัวอย่างการกดส่งผลตัวชี้วัด



รูปภาพที่ 13-8 หน้ารายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แสดงสถานะรอการตรวจสอบ

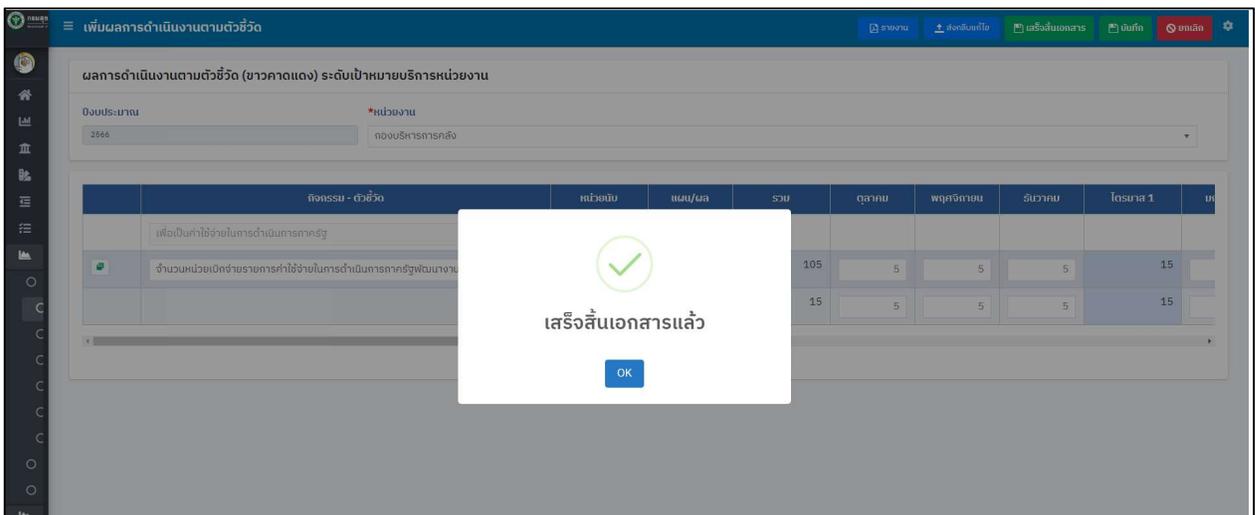
เมื่อทางแอดมินหน่วยงานกดส่งผลมาแล้ว ทางแอดมินกรมสุขภาพจิตจะมองเห็นรายการที่ถูกส่งมา เมื่อกดเสร็จสิ้นเอกสาร ถือเป็นรายการเสร็จสิ้นแล้ว



ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (ระดับเป้าหมายบริการหน่วยงาน)

เลขที่ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ	สถานะเอกสาร
PR6603050003	กองบริหารการคลัง	2566	เอกสารตรวจสอบ
PR6603040001	ศูนย์พัฒนาระบบบริหาร	2566	เอกสารตรวจสอบ
PR6603050002	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนผล
PR6603050001	กองบริหารการคลัง	2566	ติดตามแผนผล

รูปภาพที่ 13-9 หน้ารายการ แสดงสถานะรอการตรวจสอบ หน้าแอดมินกรมสุขภาพจิต



ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (ขาดคง) ระดับเป้าหมายบริการหน่วยงาน

งบประมาณ: 2566, หน่วยงาน: กองบริหารการคลัง

กิจกรรม - ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	แผน/ผล	รวม	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ไตรมาส 1
จำนวนหน่วยเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการภาครัฐในหน่วยงาน	105	5	5	5	5	15	
	15	5	5	5	5	15	

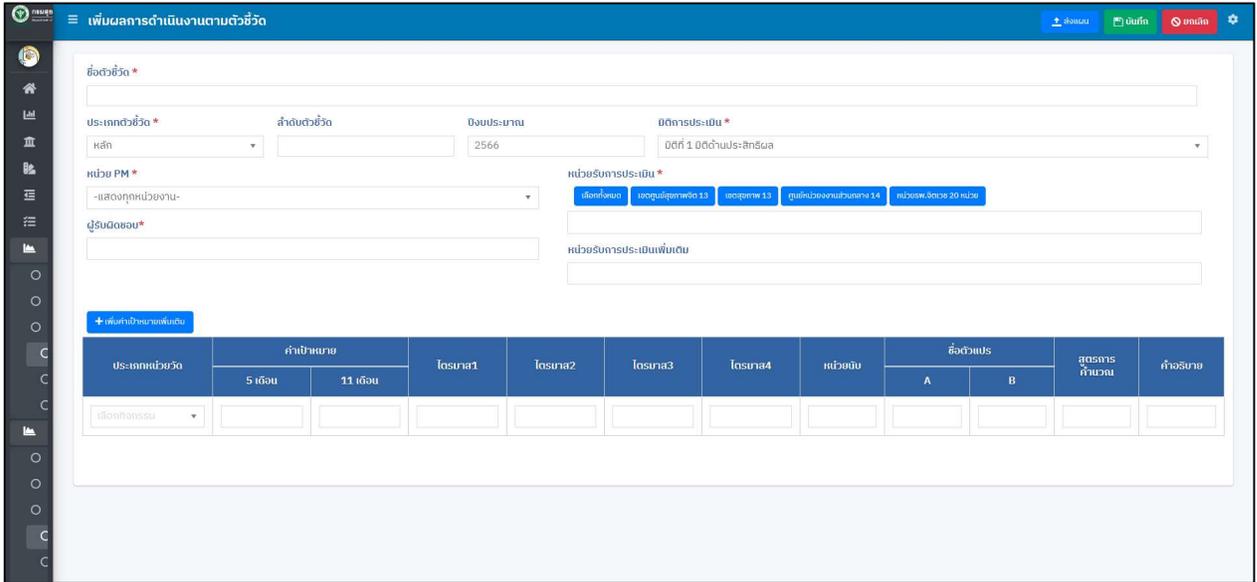
เสร็จสิ้นเอกสารแล้ว

OK

รูปภาพที่ 13-8 หน้ารายการผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กดเสร็จสิ้นเอกสาร

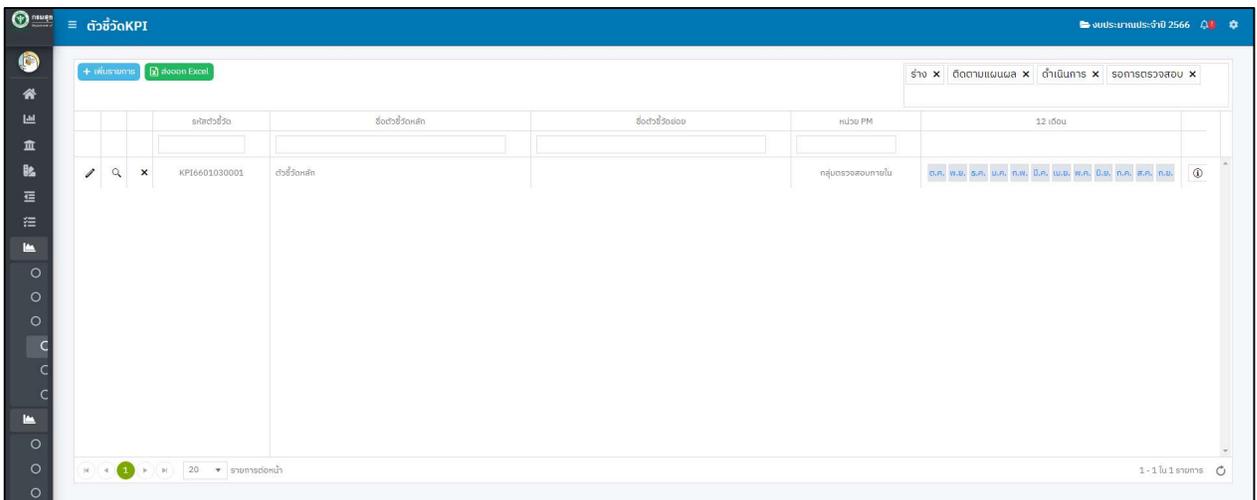
13.2 ตัวชี้วัดKPI

เมนูตัวชี้วัดKPI สามารถเพิ่มตัวชี้วัด สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม [+ เพิ่มรายการ](#) เพื่อเข้าสู่หน้าสร้างตัวชี้วัดKPI



รูปภาพที่ 13-9 หน้าสร้างรายการตัวชี้วัดKPI

เมื่อสร้างรายการเสร็จแล้ว รายการจะแสดงสถานะทั้ง12เดือน เพื่อสำหรับการตอบผลเป็นรายเดือน



รูปภาพที่ 13-10 หน้ารายการตัวชี้วัดKPI แสดงผลเป็นรายเดือน



เมื่อต้องการตอบผล ให้กดปุ่ม หรือปุ่มรายเดือน **ถ.ค.** เพื่อเข้าสู่หน้าตอบผลตัวชี้วัด

เพิ่มผลการดำเนินงานตัวชี้วัด

ชื่อตัวชี้วัด *
ตัวชี้วัด 2

ประเภทตัวชี้วัด *
รหัส: [] ส่วนตัวชี้วัด: [] จำนวนประเภท: 2566 วิธีการประเมิน: undefined

หน่วย PM *
กลุ่มตรวจสอบภายใน: [] หน่วยการประเมิน: *
ปุ่มมีไอคอน *
ขนาดตัวอักษร: [] หน่วยการประเมินพิเศษ: []

เลือกตัวชี้วัดจาก: []

#	หน่วยดำเนินการ	ค่าเป้าหมาย 5 เดือน	ไตรมาสที่	ตัวแปร 1	ตัวแปร 2	บันทึกผล
1	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 1	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 2	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
3	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 3	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
4	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 4	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
5	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 5	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
6	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 6	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
7	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 7	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
8	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 8	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
9	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 9	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
10	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 10	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
11	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 11	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
12	ศูนย์ลูกค้าจัดที่ 12	20.00	5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

แหล่งข้อมูล

ประเด็นด้านความทรงสัมฤทธิ์ / วิกฤติ / กระแสสังคม

รายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดการดำเนินงาน

ขยายรายละเอียด

แนวทางการแก้ไขข้อบกพร่อง

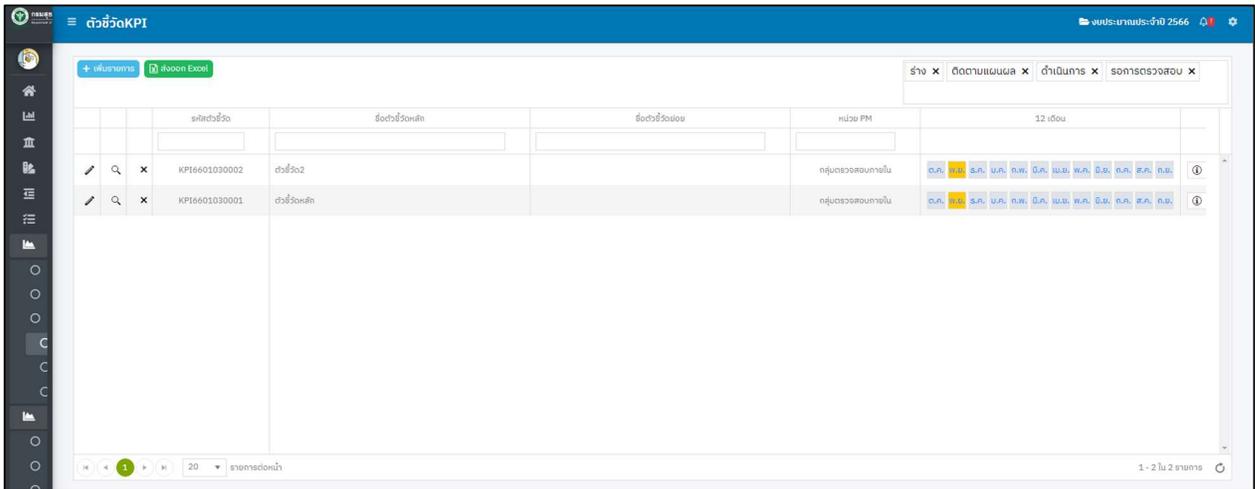
เอกสารแนบ 1

เอกสารแนบ 2

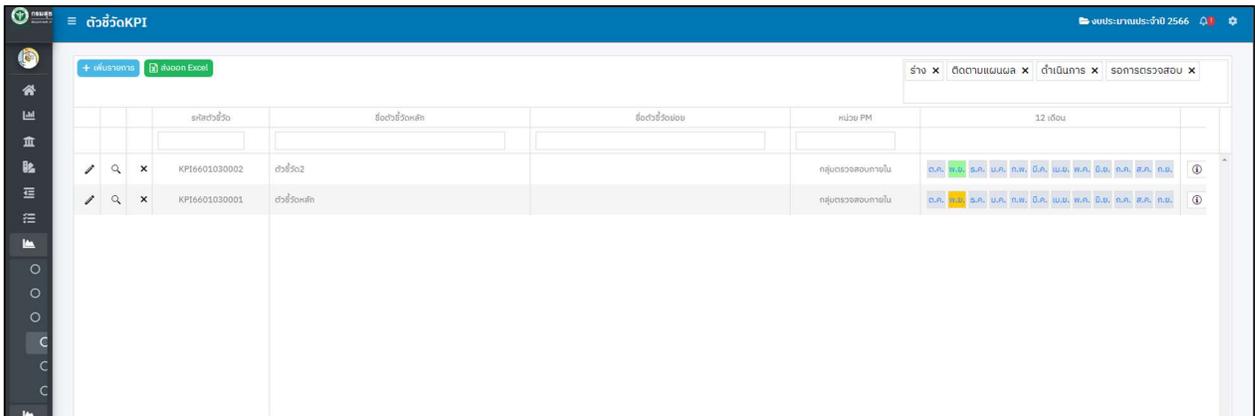
เอกสารแนบ 3

รูปภาพที่ 13-11 หน้าตอบผลตัวชี้วัดKPI

เมื่อตอบผลเสร็จให้กดบันทึก และเข้ารายการไปเพื่อกดส่งแผน โดยกดปุ่ม [↑ ส่งแผน](#) หน้าต่างจะย้อนกลับมาหน้ารายการตัวชี้วัดKPI และแสดงสถานะเดือนที่เพิ่งตอบผลไปเป็นสีเหลือง **ต.ก.** เพื่อให้ทางแอดมินกรมสุขภาพจิตตรวจสอบต่อไป



รูปภาพที่ 13-11 หน้าตรวจสอบผลตัวชี้วัดKPI สำหรับแอดมินกรมสุขภาพจิต

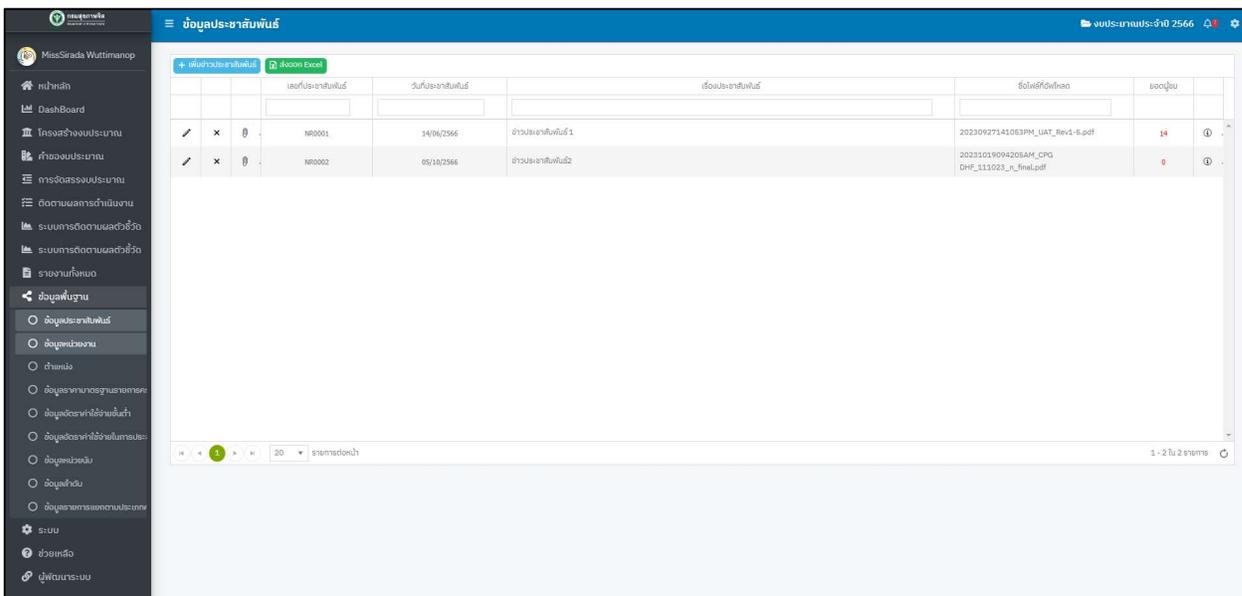


รูปภาพที่ 13-11 หน้าตรวจสอบผลตัวชี้วัดKPI แสดงสถานะเสร็จสิ้นเอกสาร (เป็นสีเขียว)

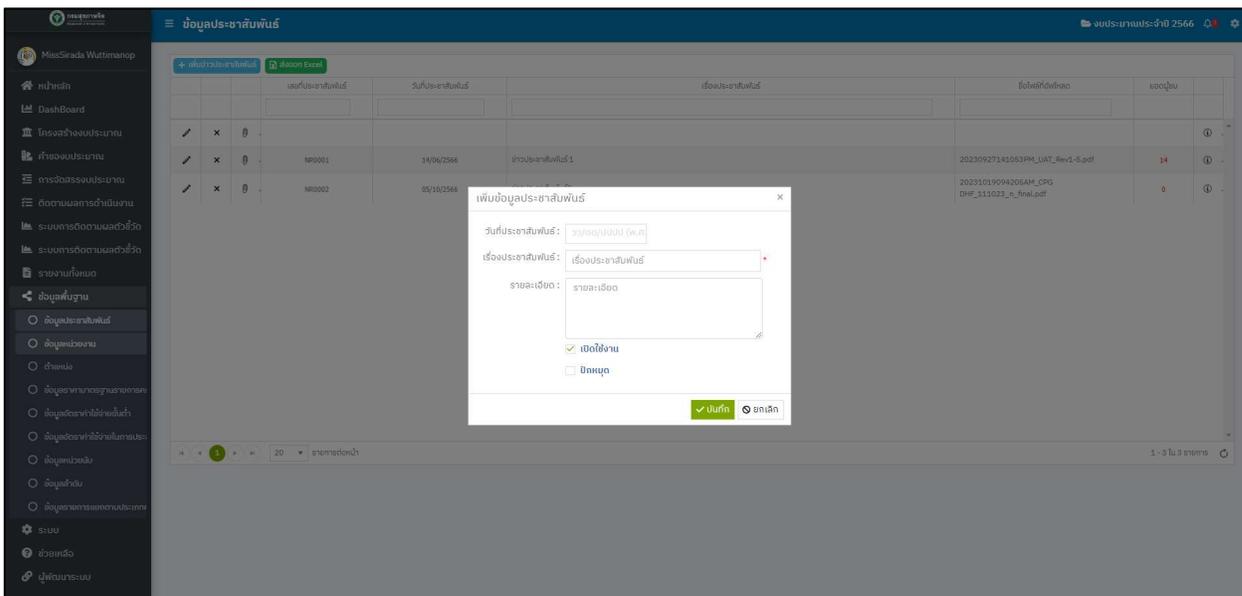
14. เมนูข้อมูลพื้นฐาน

เป็นเมนูเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบ โดยสามารถเพิ่มรายการของข้อมูลพื้นฐานได้

โดยกดปุ่ม + เพิ่มรายการ



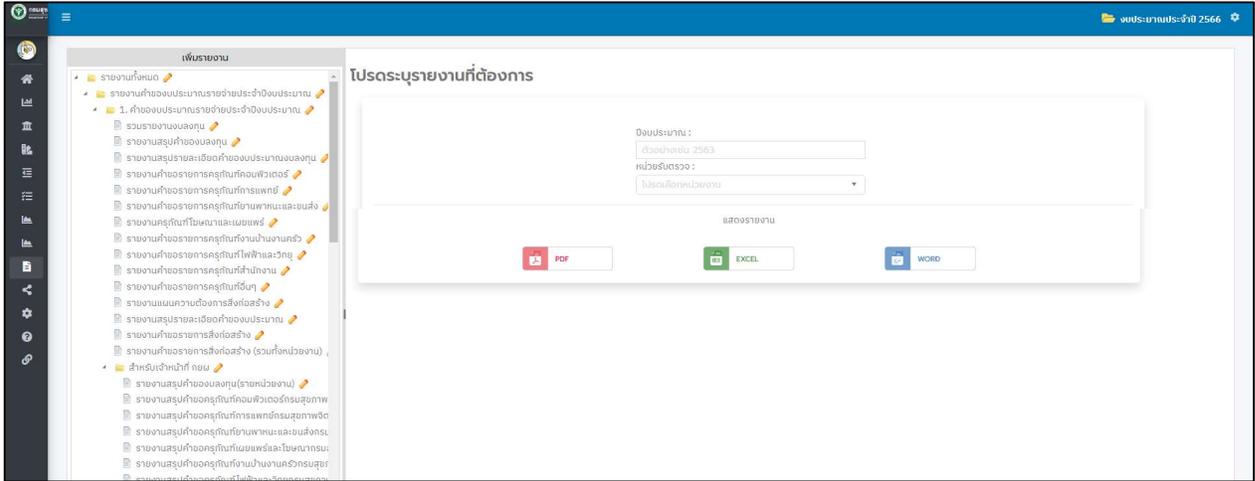
รูปภาพที่ 14-1 หน้ารายการข่าวประชาสัมพันธ์



รูปภาพที่ 14-2 หน้าเพิ่มรายการข่าวประชาสัมพันธ์

15.เมนูรายงานทั้งหมด

เป็นเมนูสำหรับดูรายงานทั้งหมดของระบบ โดยเลือกได้ทั้งแบบPDF Word และExcel



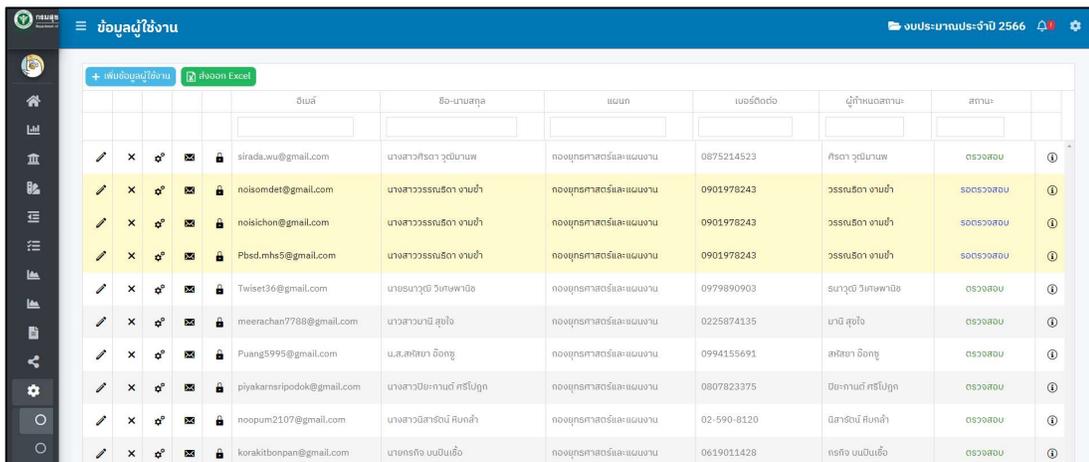
รูปภาพที่ 15-1 หน้ารายงานทั้งหมด

16. เมนูระบบ

เป็นเมนูในการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ โดยแบ่งเมนูการทำงานย่อย ดังนี้

16.1 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

เป็นเมนูในการจัดการรายละเอียด ข้อมูลของผู้ใช้งานทั้งหมด โดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน ยืนยันอีเมลได้



	อีเมล	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ	ผู้กำหนดสถานะ	สถานะ	
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ
✍	✕	✉	✉	✉	✉	✉	ⓘ

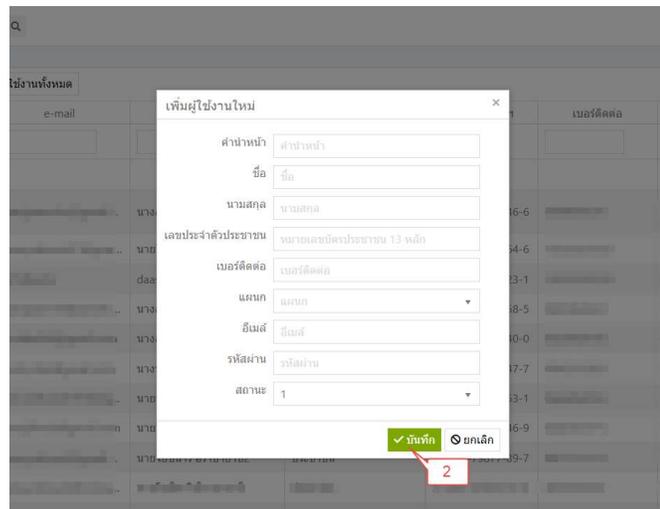
รูปภาพที่ 16-1 หน้าการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

❖ ปุ่มเครื่องมือควรรู้

Name	Description
	: ปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อต้องการสร้างผู้ใช้งานใหม่
	: ปุ่มแก้ไข แก้รายการ เช่น แก้ไขชื่อ อีเมล หรือรหัสผ่าน
	: ปุ่มลบ ลบข้อมูลผู้ใช้งานออกจากระบบ
	: ปุ่มกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบ เช่น สิทธิเจ้าหน้าที่ หรือสิทธิผู้ใช้งานทั่วไป
	: ปุ่มยืนยันอีเมล
	: ปุ่มปลดล็อคผู้ใช้งาน

16.1.1 การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

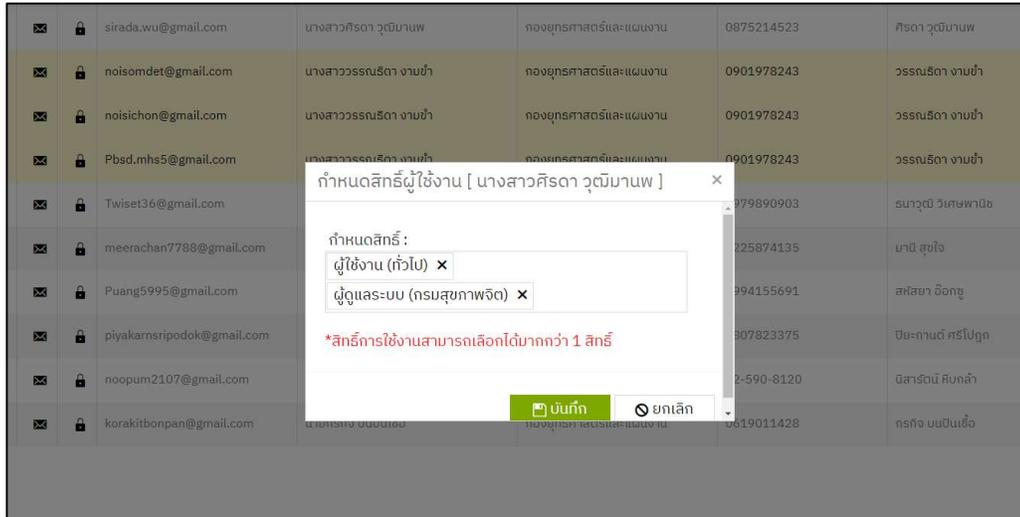
สามารถเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานได้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หลังจากกรอกข้อมูลแล้วให้คลิกปุ่ม  เพื่อเป็นการบันทึกรายการ



รูปภาพที่ 16-2 หน้าการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

16.1.2 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานได้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม  โดยสามารถใส่สิทธิ์ผู้ใช้งานได้มากกว่า 1 สิทธิ์

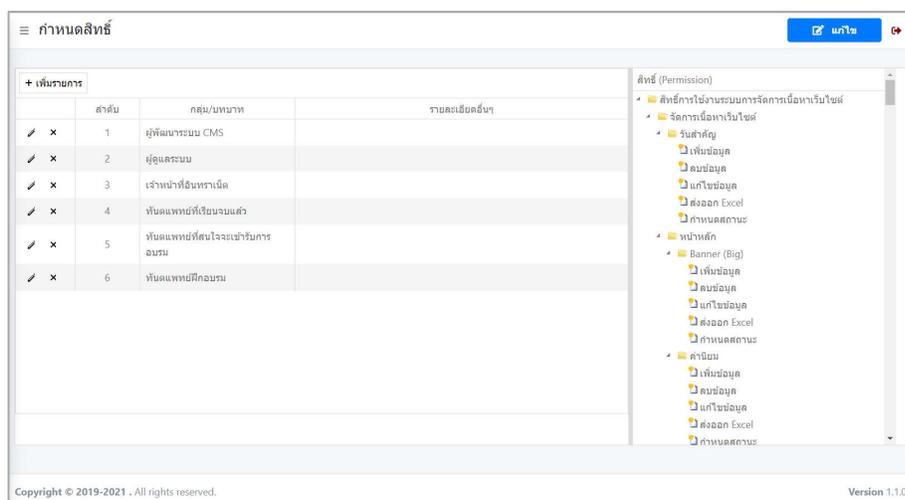


รูปภาพที่ 16-3 หน้ากำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

จะปรากฏหน้าจอให้กำหนดสิทธิ์ข้อมูลผู้ใช้งาน หลังจากกำหนดสิทธิ์แล้วให้คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อเป็นการบันทึกการ

16.2 เมนูกำหนดสิทธิ์

แสดงรายละเอียดของสิทธิ์ในการใช้งานทั้งหมด โดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขกลุ่มสิทธิ์ได้



รูปภาพที่ 16-4 กำหนดสิทธิ์

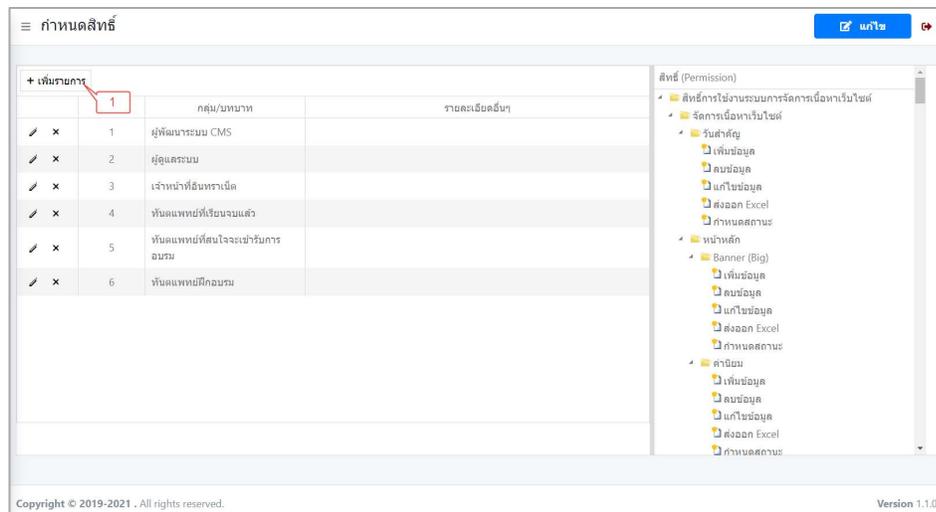
❖ ปุ่มเครื่องมือควรรู้

Name	Description
 + เพิ่มรายการ	: ปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อต้องการสร้างกลุ่มสิทธิ
	: ปุ่มแก้ไขกลุ่มสิทธิ เช่น แก้ไขชื่อกลุ่มสิทธิ
	: ปุ่มลบ ลบกลุ่มสิทธิ
 บันทึก	: ปุ่มแก้ไขสิทธิ เช่น แก้ไขสิทธิการเข้าถึงการใช้งานระบบ

16.2.1 เพิ่มกลุ่มสิทธิ

สามารถเพิ่มข้อมูลกลุ่มสิทธิการใช้งาน ได้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม

 + เพิ่มรายการ



กำหนดสิทธิ์

กุ่ม/บทบาท	รายละเอียดอื่นๆ
1 ผู้พัฒนาระบบ CMS	
2 ผู้ดูแลระบบ	
3 เจ้าหน้าที่อื่นตราเน็ต	
4 พนักงานที่เรียนจบแล้ว	
5 พนักงานที่สนใจจะเข้ารับการอบรม	
6 พนักงานฝึกอบรม	

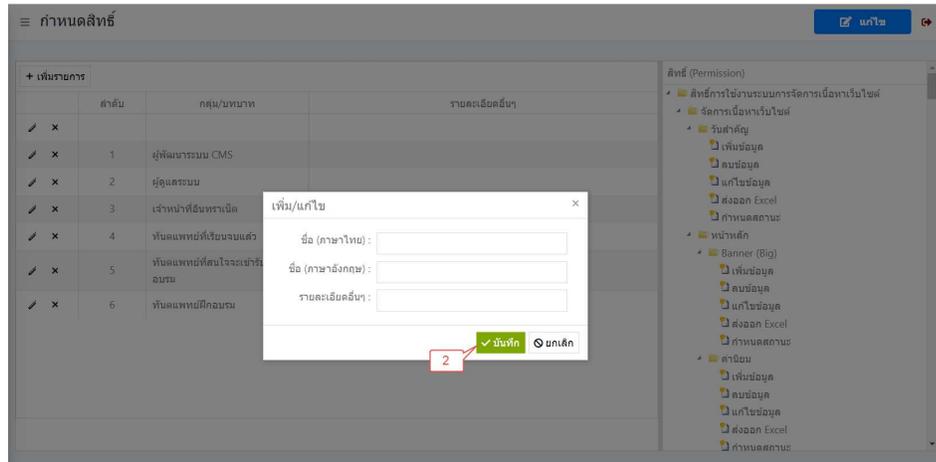
สิทธิ์ (Permission)

- สิทธิ์การใช้งานระบบการจัดการเนื้อหาเว็บไซต์
 - จัดการเนื้อหาเว็บไซต์
 - รับสำเนา
 - เพิ่มข้อมูล
 - ลบข้อมูล
 - แก้ไขข้อมูล
 - ส่งออก Excel
 - กำหนดสถานะ
 - หน้าหลัก
 - Banner (Big)
 - เพิ่มข้อมูล
 - ลบข้อมูล
 - แก้ไขข้อมูล
 - ส่งออก Excel
 - กำหนดสถานะ
 - คำนิยม
 - เพิ่มข้อมูล
 - ลบข้อมูล
 - แก้ไขข้อมูล
 - ส่งออก Excel
 - กำหนดสถานะ

Copyright © 2019-2021 . All rights reserved. Version 1.1.0

รูปภาพที่ 16-5 เพิ่มกลุ่มสิทธิ

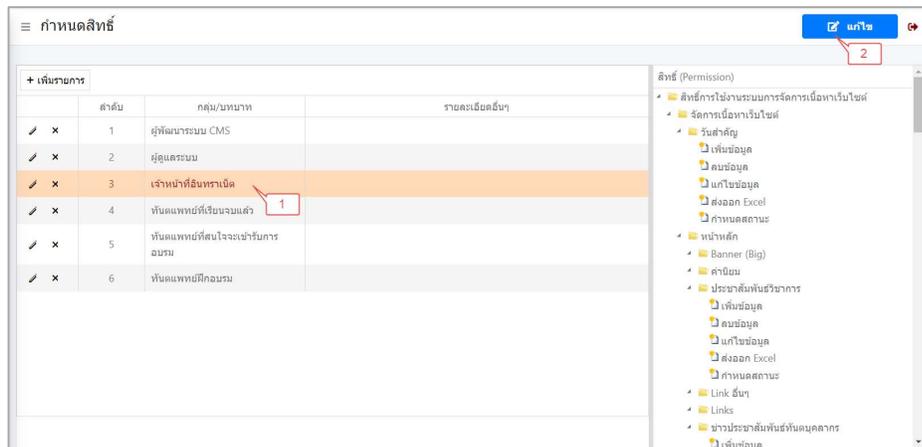
จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลชื่อกลุ่มสิทธิ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เช่น กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป จากนั้น คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อเป็นการบันทึกรายการ



รูปภาพที่ 16-6 เพิ่มกลุ่มสิทธิ์

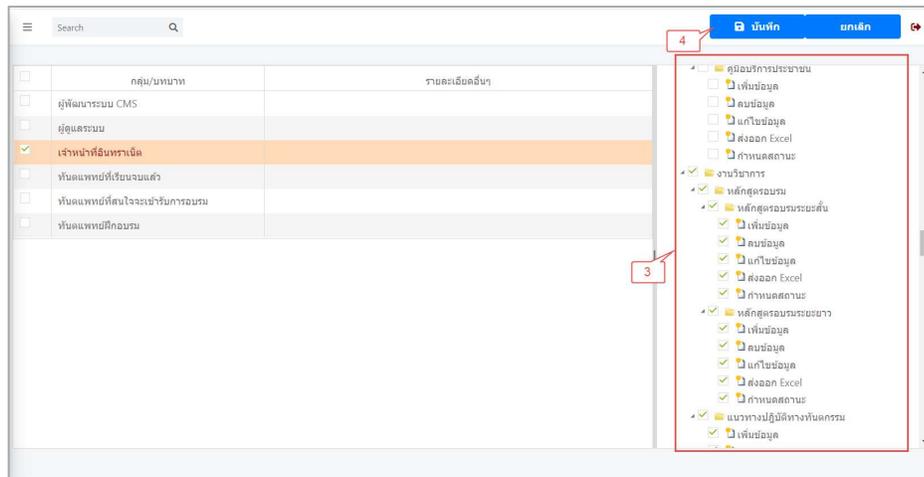
16.2.1 กำหนดสิทธิ์

กำหนดสิทธิ์ คือ การกำหนดให้สิทธิ์นั้นๆ ให้มีมุมมองการใช้งานแตกต่างกันตามความเหมาะสมคลิกที่ชื่อกลุ่มสิทธิ์ เช่น กลุ่มสิทธิ์เจ้าหน้าที่อินทราเน็ต จากนั้นคลิกปุ่มแก้ไข 



รูปภาพที่ 16-7 กำหนดสิทธิ์

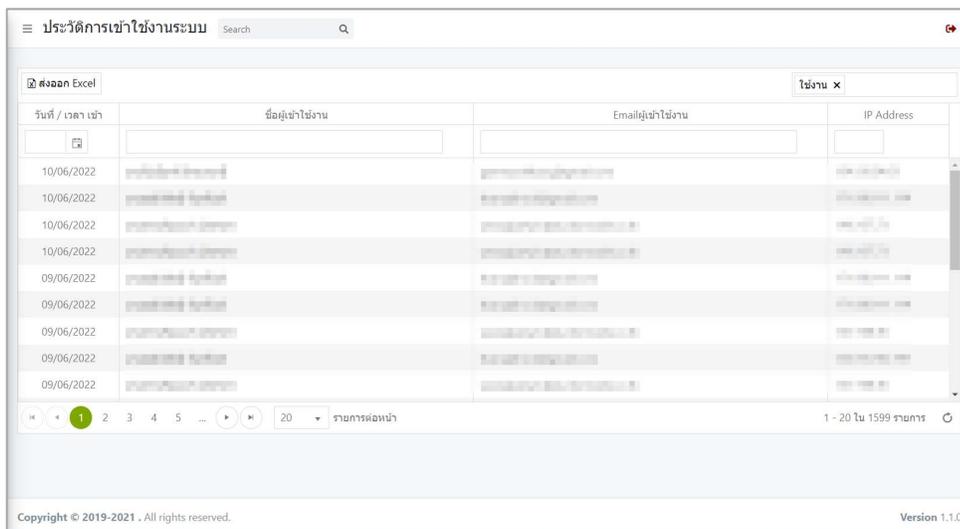
จะปรากฏหน้าการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเมนู จากนั้นทำเครื่องหมาย หน้าเมนูที่ต้องการเข้าถึงแล้วกดบันทึก 



รูปภาพที่ 16-8 กำหนดสิทธิ์

16.3 เมนูประวัติการเข้าใช้งานระบบ

แสดงรายละเอียดของประวัติการเข้าใช้งานทั้งหมด โดยแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล อีเมล IP Address และสามารถส่งออกข้อมูล Excel ได้



รูปภาพที่ 16-9 หน้าประวัติการเข้าใช้งานระบบ

17. เมนูช่วยเหลือ

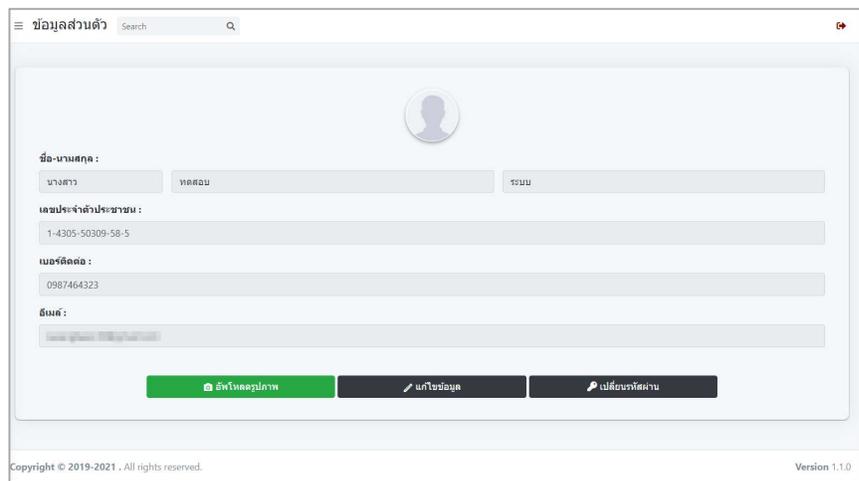
เป็นเมนูช่วยเหลือสำหรับผู้ใช้งานใหม่ สามารถดาวน์โหลดคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการใช้งาน

18. เมนูผู้พัฒนาระบบ

เป็นเมนูแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้พัฒนาระบบ และช่องทางการติดต่อ

19. ส่วนของ การจัดการข้อมูลส่วนตัว

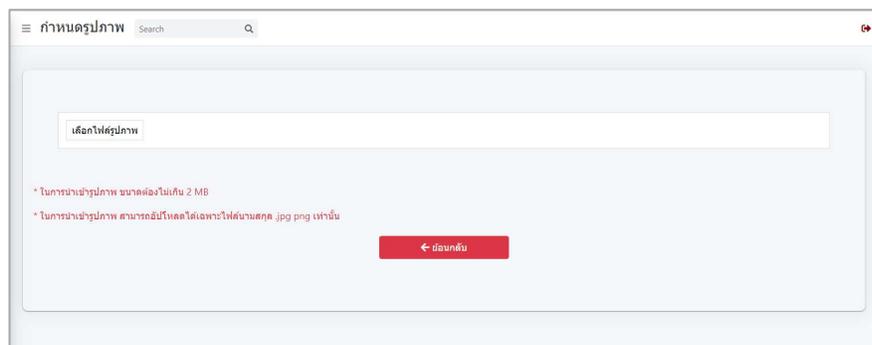
เป็นเมนูบอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัว สามารถแก้ไข เพิ่มรูปโปรไฟล์ แก้ไขรหัสผ่านได้



รูปภาพที่ 19-1 หน้าจัดการข้อมูลส่วนตัว

19.1 อัปโหลดรูปภาพ

คลิกที่ปุ่ม อัปโหลดรูปภาพ [อัปโหลดรูปภาพ](#) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ให้เลือกไฟล์นำเข้า

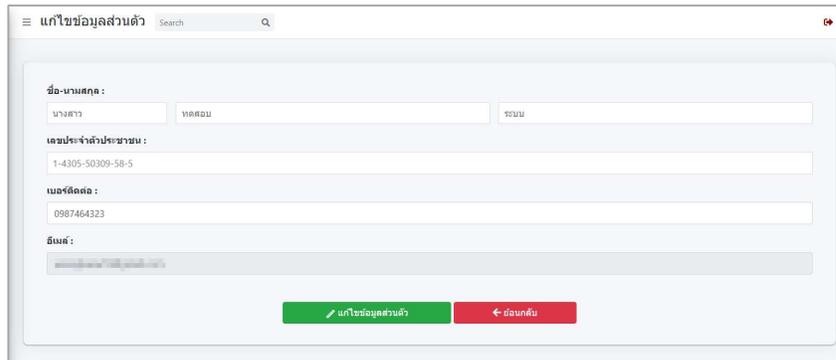


รูปภาพที่ 19-2 หน้าอัปโหลดรูปภาพ

19.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล  จะปรากฏหน้าต่าง เพื่อให้แก้ไขข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม

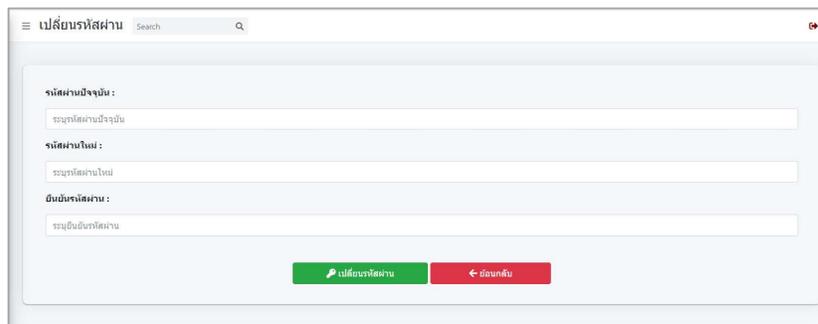
 เพื่อบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 19-3 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

19.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน

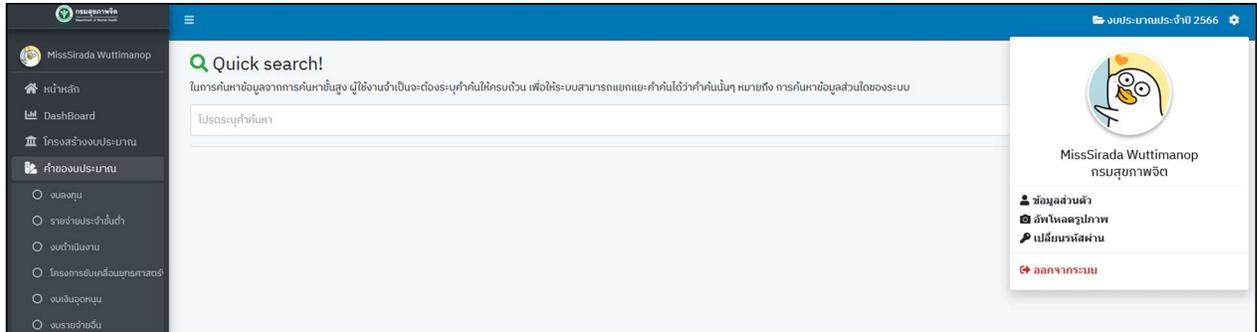
คลิกที่ปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน  จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรหัสผ่านปัจจุบัน และกรอกรหัสผ่านใหม่ จากนั้นทำการคลิกปุ่ม เปลี่ยนรหัส  เพื่อบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 19-4 หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน

20. ออกจากระบบ

คลิกปุ่มขวาบน เพื่อแสดงหน้าต่างข้อมูลส่วนตัว กดที่ปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบ



รูปภาพที่ 20-1 ออกจากระบบ