



คู่มือการใช้งาน ระบบรายงานผลการติดตามงบประมาณ ปีงบประมาณ 2567 (E-Monitoring)



กองแผนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล
งานวิเคราะห์และติดตามงบประมาณ

(1) ชื่องาน	การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยมหิดล
-------------	--

(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	(3) ระยะเวลา	กองแผนงาน	ส่วนงาน
2.1 ส่วนงานลงทะเบียนเปิดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์รายงานผลตัวชี้วัด, จำนวนนักศึกษา, งบประมาณ, งบลงทุน, และโครงการเงินอุดหนุน	5 นาที	คำขอเปิดสิทธิ์การใช้งาน	ส่วนงานลงทะเบียนเปิดสิทธิ์การใช้งาน <u>ตามหน้า 4</u>
2.2 กองแผนงานเปิดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์รายงานผลฯ	1 นาที	กองแผนงานเปิดสิทธิ์การใช้งาน	อีเมลแจ้งเปิดสิทธิ์การใช้งานลงทะเบียน
2.3 ส่วนงานเข้าถึงไฟล์รายงานผลฯ ผ่านหน้าเว็บไซต์กองแผนงานหรืออีเมลแจ้งผลการเปิดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์รายงานผลฯ	2 นาที		ส่วนงานเข้าถึงไฟล์รายงานผล <u>ตามหน้า 1-3</u>
2.4 ส่วนงานรายงานผลตัวชี้วัด, จำนวนนักศึกษา, งบประมาณ, งบลงทุน, และโครงการเงินอุดหนุน	1 วัน		ส่วนงานกรอกข้อมูลผล - ตัวชี้วัด (<u>หน้า 6-8</u>) - จำนวนนักศึกษา (<u>หน้า 9</u>) - งบประมาณ (<u>หน้า 10,14</u>) - งบลงทุน (<u>หน้า 11-12,15-16</u>) - โครงการเงินอุดหนุน (<u>หน้า 13,17-19</u>)
2.5 กองแผนงานรวบรวมข้อมูลรายงานผลจากทุกส่วนงาน	Realtime	กองแผนงานรวบรวมข้อมูลของทุกส่วนงาน	

(4) ช่องทางการให้บริการ	การทำงานร่วมกันใน Google sheet ผ่าน Link : https://shorturl.at/diwK7
(5) ค่าธรรมเนียม	ไม่มี
(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณ พ.ศ. 2562 6.2 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 6.3 พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

คู่มือการใช้งานแบบฟอร์มรายงานงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2567

แต่ละคนจะได้รับไฟล์ Google Sheet ทั้งหมด 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 แบบรายงาน สงป 301	ส่วนที่ 2 แบบรายงาน สงป 302
- รายงานผลตัวชี้วัด	- เงินงบประมาณ
- จำนวนนักศึกษา	- เงินรายได้ส่วนงาน
	- เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ชื่อส่วนงาน

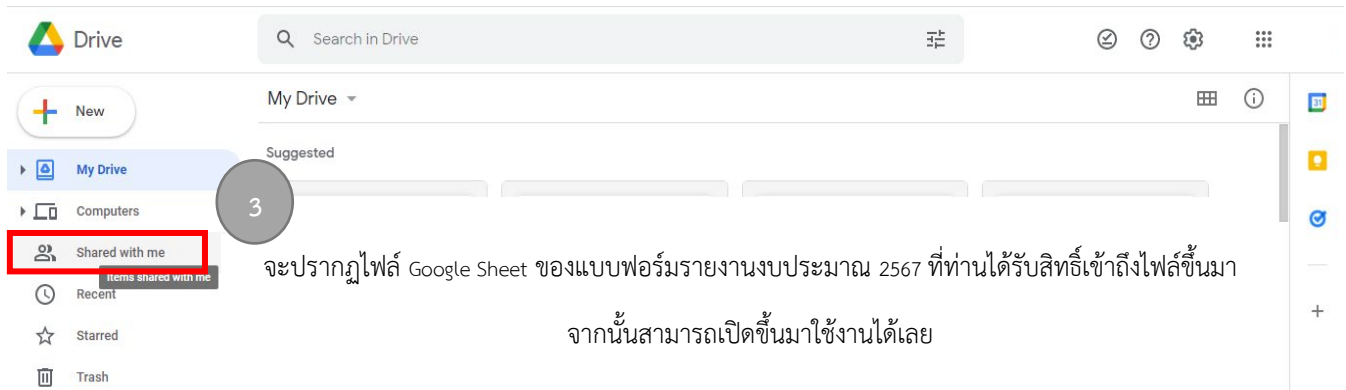
- แบบรายงาน 301
- เงินงบประมาณ
- เงินรายได้ส่วนงาน
- เงินรายได้มหาวิทยาลัย

การเข้าถึงไฟล์

1. ทางอีเมล

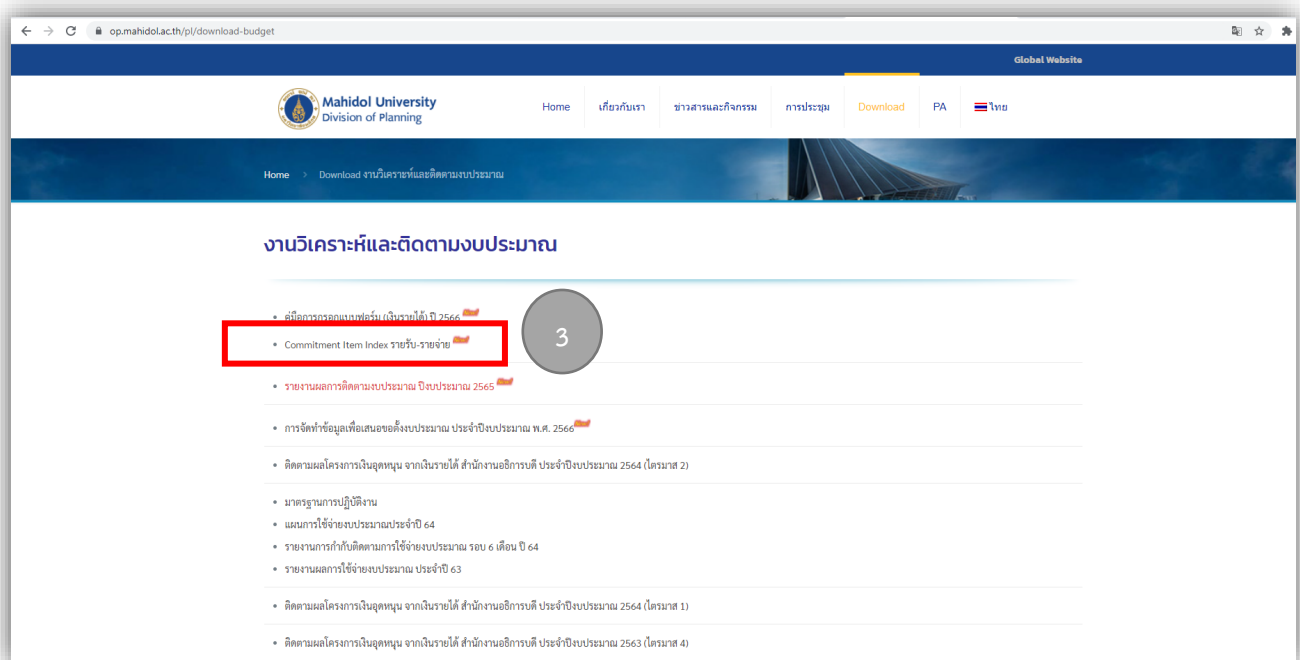
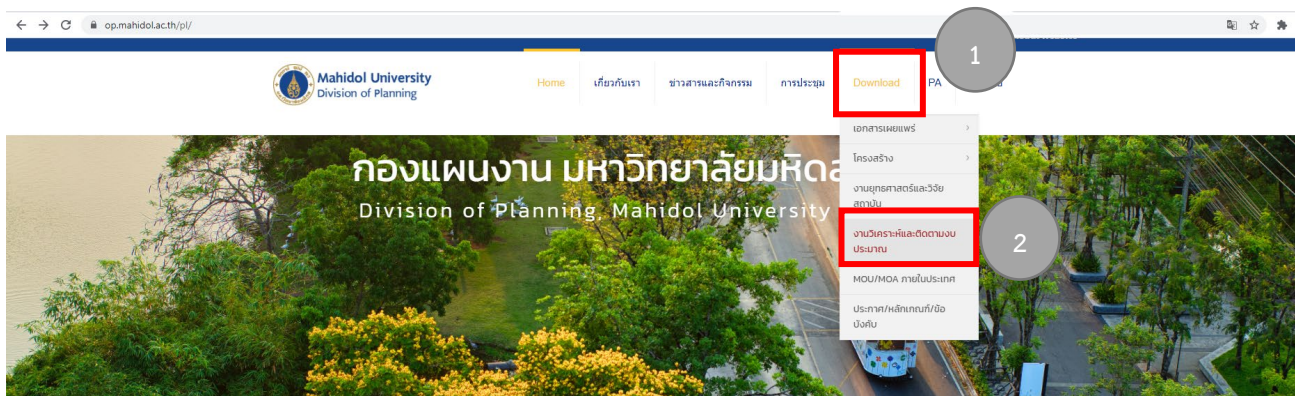
กดจุด 9 จุด ตรงมุมขวาของอีเมล --> Drive --> Shared with me --> ไฟล์ Google Sheet ของแบบฟอร์มรายงานงบประมาณ 2567 ที่ท่านได้รับสิทธิ์

The screenshot shows the Gmail interface. In the top right corner, there is a 9-dot menu icon (labeled with a circled '1') and a settings gear icon. Below the main menu, the 'Primary' tab is selected. On the right side, there are sections for 'Social' (18 new) and 'Promotions' (49 new). In the bottom right corner, a floating app drawer is visible (labeled with a circled '2'), showing various Google apps. The 'Drive' app icon is highlighted with a red box.



2. เว็บไซต์กองแผนงาน

<https://op.mahidol.ac.th/pl/> --> Download --> งานวิเคราะห์และติดตามงบประมาณ --> รายงานผลการติดตาม
งบประมาณ --> เลือกปีงบประมาณ --> เลือกส่วนงานของท่าน



รายงานผล การติดตามงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2565

ปีงบประมาณ 2566

ปีงบประมาณ 2567

4

สำนักงานอธิการบดี

0101 สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	0102 กองบริหารงานทั่วไป	0103 กองแผนงาน
0104 กองคลัง	0105 กองบริหารงานวิจัย	0106 กองบริหารงานบุคคล
0107 กองบริหารงานที่ดิน	0108 กองบริหารงานศึกษา	0109 กองบริหารงานและสิ่งแวดล้อม
0110 ศูนย์บริหารความเสี่ยง	0111 ศูนย์บริหารโครงการและสิ่งก่อสร้าง	0112 กองบริหารงานศึกษา
0115 กองบริหารงานโสตทัศนศึกษา	0116 กองบริหารงานศิลปวัฒนธรรม	0117 กองบริหารงานสุขภาพ
0120 ศูนย์บริหารงานภาษา	0121 ศูนย์บริหารงานศิลปวัฒนธรรม	0122 ศูนย์บริหารงานสุขภาพ
0123 โครงการจัดตั้งสถาบันการศึกษาและงานวิจัย	0128 อาคารพิพิธภัณฑ์	0129 พิพิธภัณฑ์
0135 ศูนย์บริหารงานโสตทัศนศึกษา	4600 โครงการและงานวิจัย	4700 โครงการและงานวิจัย
4800 โครงการจัดตั้งศูนย์และสิ่งก่อสร้างและงานวิจัย	4900 โครงการและงานวิจัย	

ส่วนงานในมหาวิทยาลัย

5

0200 วิทยาลัยนานาชาติ	0300 คณะทันตแพทยศาสตร์	0400 คณะแพทยศาสตร์
0500 คณะวิทยาศาสตร์	0600 คณะเกษตรศาสตร์และนิเวศวิทยา	0701 คณะเกษตรศาสตร์และนิเวศวิทยา
0702 วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาโท	0704 ศูนย์วิจัย	0800 คณะบริหารศาสตร์
0900 คณะวิศวกรรมศาสตร์	1000 คณะสัตวแพทยศาสตร์	1100 คณะเภสัชศาสตร์
1200 คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	1300 คณะสัตวแพทยศาสตร์	1400 คณะสัตวแพทยศาสตร์
1500 คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	1600 วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาโท	1700 วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาโท
1800 สถาบันบริหารงานและการศึกษา	1900 สถาบันบริหารงานและการศึกษา	2000 สถาบันบริหารงานและการศึกษา
2100 สถาบันบริหารงานและการศึกษา	2200 สถาบันบริหารงานและการศึกษา	2300 สถาบันบริหารงานและการศึกษา
2400 ศูนย์บริหารงานและการศึกษา	2500 สถาบันบริหารงานและการศึกษา	2800 ศูนย์บริหารงานและการศึกษา
2900 คณะบริหารงานและการศึกษา	3000 วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาโท	3100 วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาโท

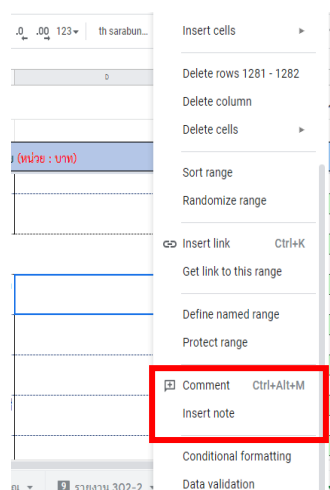
การทำงานร่วมกันในแบบฟอร์มรายงานงบประมาณ 2567

แบบฟอร์มรายงานงบประมาณ 2567 เป็นการทำงานผ่าน Google sheet โดยมีลักษณะคล้ายโปรแกรม Excel ซึ่งมีลักษณะเด่นดังนี้

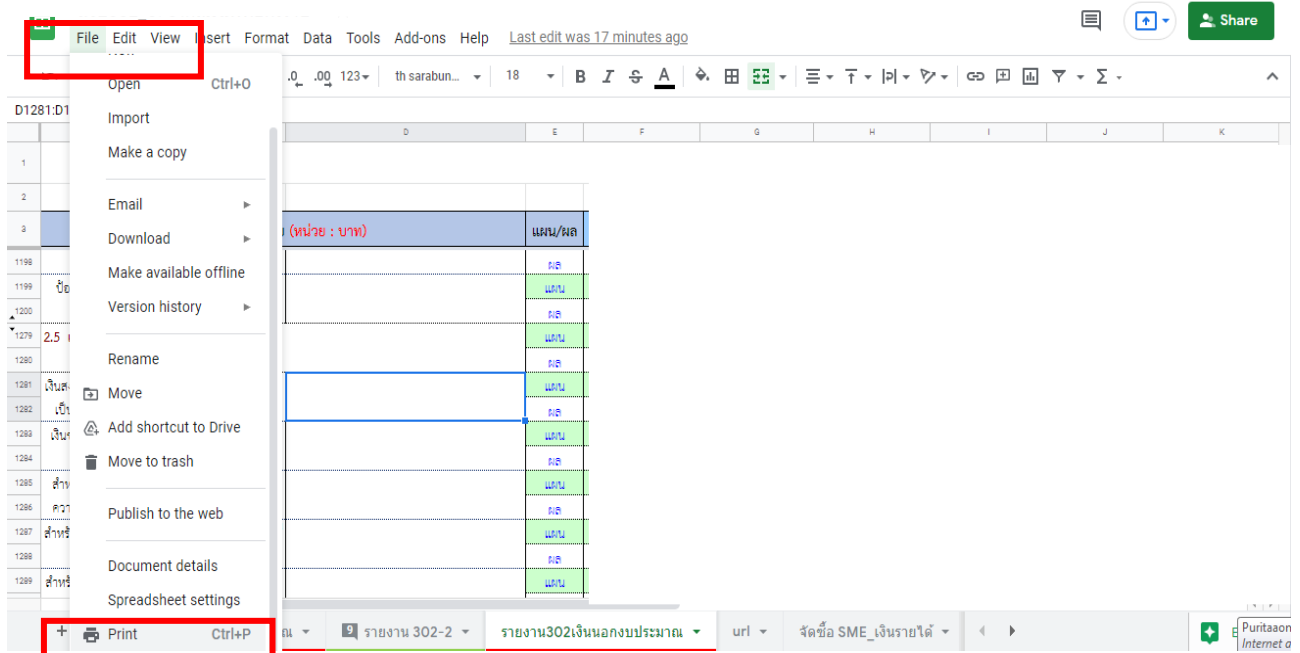
- ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้โดยอัตโนมัติทุกครั้งที่มีการแก้ไข
- สามารถทำงานร่วมกันได้หลายคน โดยไม่ต้องส่งไฟล์ไปมาผ่านทางอีเมล
- ผู้ที่จะเข้าถึงไฟล์ได้ จะเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น โดยแต่ละส่วนงานสามารถลงทะเบียนขอรับสิทธิ์ได้ที่
-

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBIENT5g3EoRYnwGI18X3DGALj7b5a4RINGfw5vnAVTBtBEg/viewform>

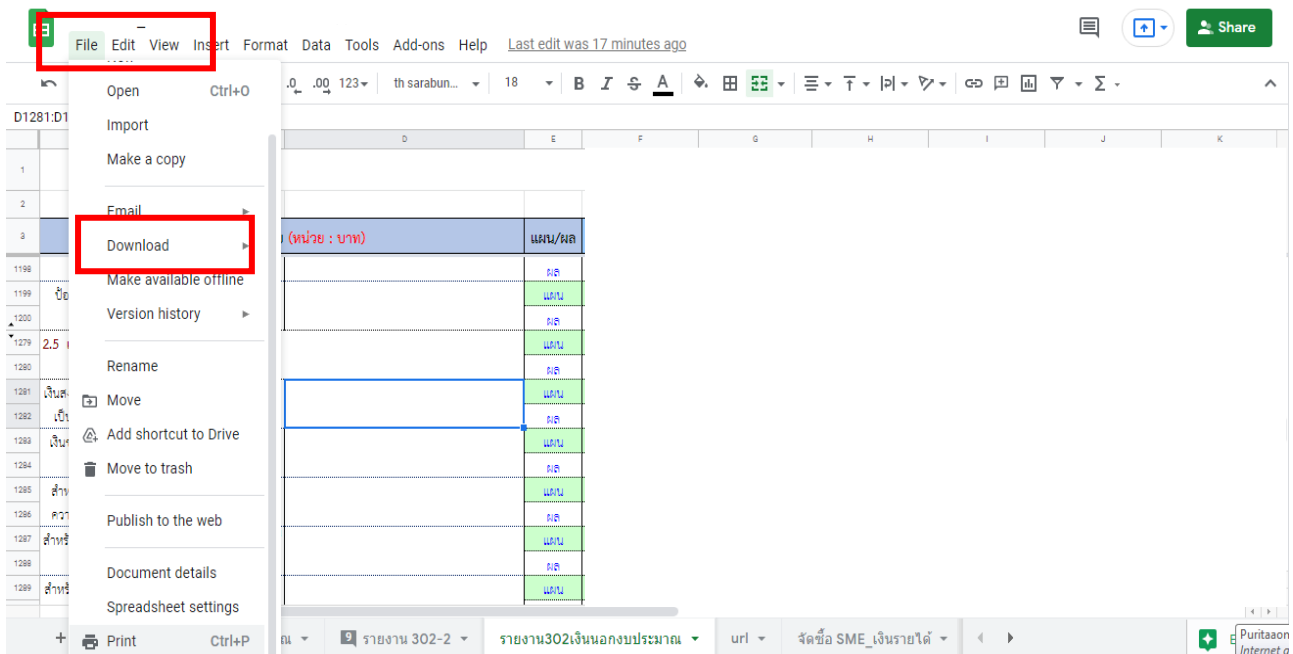
- สามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้ใดเป็นผู้แก้ไข เวลาใด และแก้ไขในจุดใด
- สามารถแทรก comment หรือ Note ได้ โดยการคลิกขวา แล้ว แทรก comment หรือ Note



- สามารถปรี๊นรายงานเป็นเอกสารออกมาได้ทันที โดยไปที่ File --> Print



- สามารถดาวน์โหลดรายงานเป็นเอกสารเก็บไว้ได้ โดยไปที่ File --> Download



แบบรายงาน สบป 301

- รายงานผลตัวชี้วัด

- จำนวนนักศึกษา

แบบรายงาน 301 เป็นแบบฟอร์มการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนงานของตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน, ตัวชี้วัดระดับผลผลิต, ข้อมูลจำนวนนักศึกษา จำแนกตามผลผลิต

แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567				ประจำเดือน	ตุลาคม 2566	สามารถเลือกเดือนที่ประสงค์จะรายงานได้											
หน่วยงาน																	
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต																	
ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ การปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ	หน่วยนับ	เป้าหมายตาม พรบ. ปี 2566	เป้าหมายหน่วยงาน	แผน / ผล	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : เพื่อผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพตามความต้องการของประเทศ																	
ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์																	
1. ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน																	
1.1 เชิงปริมาณ :																	
ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้อบรมตามสาขา	ร้อยละ	96	-	แผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	ผล													
1.2 เชิงคุณภาพ :																	
ร้อยละของความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	95	-	แผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	ผล													
ร้อยละของบัณฑิตการศึกษาระดับปริญญาตรีที่พัฒนาให้เป็น Global Citizen และ Global Talents	ร้อยละ	100	-	แผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	ผล													
ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานระดับสากล	ร้อยละ	17.5	-	แผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	ผล													
1.3 เชิงเวลา :																	
ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้อบรมทั้ง ศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพ ศึกษากลับในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ	95	-	แผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			-	ผล													
2. ตัวชี้วัดระดับผลผลิต																	
2.1 เชิงปริมาณ :																	
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	คน	1,646	-	แผน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ข้อมูลนำเข้า

1. ค่าแผนตัวชี้วัดระดับหน่วยงานและตัวชี้วัดระดับผลผลิต

- ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน จะถูกดึงมาจากรฐานข้อมูลจากข้อมูลในเอกสารหมายเลขสอง
- ตัวชี้วัดระดับผลผลิต จะถูกดึงมาจากรฐานข้อมูลจากข้อมูลในเอกสารหมายเลขสาม

ข้อมูลมาจากข้อมูลที่แต่ละคณะส่งมาพร้อมคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดินช่วง เดือน พ.ย. 2565 คณะที่ไม่มีข้อมูลหรือมีการปรับข้อมูลหรือ ข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณาติดต่อทีมงาน

2. จำนวนนักศึกษาคงอยู่ เดือน กันยายน 2566 จะถูกดึงมาจาก แบบรายงาน 301 ปีงบประมาณ 2566

วิธีการกรอกข้อมูล

1. เลือกเดือนที่รายงานผล ที่ช่อง Q

แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567										ประจำเดือน		ตุลาคม 2566					
หน่วยงาน																	
แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต																	
ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์		หน่วยนับ	เป้าหมายตาม พ.ร.บ. 2566	เป้าหมายหน่วยงาน	แผน / ผล	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
ผลลัพธ์/โครงการ						ค.ค.	ท.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ																	

2. กรอกค่าผล

ตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน

- กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือน ได้ที่ SHEET : แบบรายงาน 301
- ในกรณีที่ผลการดำเนินงาน มีค่าเท่ากับศูนย์ หรือยังไม่มีข้อมูล ยังไม่ได้ดำเนินการให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องกรอกข้อมูล

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต

ผลผลิตดังต่อไปนี้

- ผลงานการให้บริการวิชาการ
- โครงการเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านสาธารณสุข
- โครงการบูรณาการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการดูแลสุขภาพช่องปากผู้สูงอายุ
- โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือน ได้ที่ SHEET : แบบรายงาน 301

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ จำนวนนักศึกษาคงอยู่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงเวลา
กรอกข้อมูลที่ <u>SHEET : นศ สังคมศาสตร์</u> (สามารถกดที่ Link ได้) จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งไปสรุปที่ <u>SHEET : แบบรายงาน 301 อัตโนมัติ</u>	กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือน ได้ที่ <u>SHEET : แบบรายงาน 301</u>
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	2.2 เชิงคุณภาพ : ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านการศึกษาด้านมาตรฐานหลักสูตร
จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	2.3 เชิงเวลา : ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาด้านหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด
จำนวนนักศึกษาคงอยู่ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ จำนวนนักศึกษาคงอยู่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงเวลา
กรอกข้อมูลที่ SHEET : นศ วิทยเทคโนโลยี (สามารถกดที่ Link ได้) จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งไปสรุปที่ SHEET : แบบรายงาน 301 อัตโนมัติ	กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือน ได้ที่ SHEET : แบบรายงาน 301
<div>จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div> <div>จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div> <div>จำนวนนักศึกษาคงอยู่</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div>	<div>2.2 เชิงคุณภาพ :</div> <div>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาดำเนินการศึกษามาตรฐานหลักสูตร</div> <div>2.3 เชิงเวลา :</div> <div>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษามาตรฐานหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด</div>

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ จำนวนนักศึกษาคงอยู่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงเวลา
กรอกข้อมูลที่ SHEET : นศ วิทยสุขภาพ (สามารถกดที่ Link ได้) จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งไปสรุปที่ SHEET : แบบรายงาน 301 อัตโนมัติ	กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือน ได้ที่ SHEET : แบบรายงาน 301
<div>จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div> <div>จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div> <div>จำนวนนักศึกษาคงอยู่</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div>	<div>2.2 เชิงคุณภาพ :</div> <div>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาดำเนินการศึกษามาตรฐานหลักสูตร</div> <div>2.3 เชิงเวลา :</div> <div>ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษามาตรฐานหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด</div>

โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ จำนวนนักศึกษาคงอยู่	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงเวลา
กรอกข้อมูลที่ SHEET : นศ แพทย์เพิ่ม (สามารถกดที่ Link ได้) จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งไปสรุปที่ SHEET : แบบรายงาน 301 อัตโนมัติ	กรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานแต่ละเดือน ได้ที่ SHEET : แบบรายงาน 301
<div>เชิงปริมาณ : จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา สาขาแพทยศาสตร์</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div> <div>เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาคงอยู่ สาขาแพทยศาสตร์</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div> <div>เชิงปริมาณ : จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ สาขาแพทยศาสตร์</div> <div>(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)</div>	<div>2.2 เชิงคุณภาพ :</div> <div>เชิงคุณภาพ : ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาดำเนินการศึกษามาตรฐานหลักสูตร</div> <div>2.3 เชิงเวลา :</div> <div>เชิงเวลา : ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษามาตรฐานหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด</div>

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลรายงานผลเกี่ยวกับนักศึกษา

สำหรับผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์, ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ, โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม, โครงการผลิตแพทย์เพิ่ม เท่านั้น

แต่ละหลักสูตรให้รายงานผล ในแต่ละเดือน ดังนี้

- ผลน.ศ.เข้าใหม่
- ผลน.ศ.สำเร็จ
- ผลน.ศ.พ้นสภาพ
- ผลน.ศ.ย้ายเข้า
- ผลน.ศ.ย้ายออก

ในกรณีที่ผลการดำเนินงาน มีค่าเท่ากับศูนย์ หรือยังไม่มีข้อมูล ยังไม่ได้ดำเนินการให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องกรอก

ยกตัวอย่างเช่น

เดือน ต.ค. ให้กรอกข้อมูลที่คอลัมภ์ P:T

P	Q	R	S	T
ผลน.ศ.เข้าใหม่ ต.ค.	ผลน.ศ.สำเร็จ ต.ค.	ผลน.ศ.พ้นสภาพ ต.ค.	ผลน.ศ.ย้ายเข้า ต.ค.	ผลน.ศ.ย้ายออก ต.ค.

เดือน พ.ย. ให้กรอกข้อมูลที่คอลัมภ์ V:Z

V	W	X	Y	Z
ผลน.ศ.เข้าใหม่ พ.ย.	ผลน.ศ.สำเร็จ พ.ย.	ผลน.ศ.พ้นสภาพ พ.ย.	ผลน.ศ.ย้ายเข้า พ.ย.	ผลน.ศ.ย้ายออก พ.ย.

3.กรอกข้อมูลผู้จัดทำ โดยวันที่จะขึ้นให้อัตโนมัติ

ผู้รายงาน :		(ชื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน)	วัน/เดือน/ปี :	Wednesday, September 28, 2022	โทร :	
ตำแหน่ง :			e-mail :			

เงินงบประมาณ

- (1) รายงาน 302 (ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ)
- (2) รายงาน 302-2 (งบลงทุน)
- (3) โครงการเงินอุดหนุน

SHEET : รายงาน 302

1. กรอกรายชื่อของเงินงบประมาณ ในแต่ละช่องต่อไปนี้

ผล แต่ละเดือน ให้แต่ละส่วนงานเข้ามากรอกรายการเบิกจ่ายงบประมาณ ของช่วงระหว่างวันที่ 1 ถึง วันสิ้นเดือน ของเดือนที่รายงานผล (ในหน่วย บาท) ในคอลัมน์ H ถึง S

(ยกตัวอย่างเช่น รายงานผล เดือน ก.พ. 2567 ให้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกิดขึ้นในช่วง 1 ก.พ. 67 ถึง 29 ก.พ. 67)

ผูกพัน - กรอกข้อมูล ผูกพันงบประมาณ ณ วันสิ้นเดือนที่รายงานผล ในคอลัมน์ T
- เดือนถัดมาหากมีการเปลี่ยนแปลงยอด ให้กรอกข้อมูลทับ ในคอลัมน์ T

เงินงบประมาณ

1. งบบุคลากร

1.1 เงินเดือน

1.2 ค่าจ้างประจำ

1.3 ค่าจ้างชั่วคราว

1.4 งบกลาง

2. งบเงินอุดหนุน

2.1 เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร

- เงินเดือน
- ค่าจ้างชั่วคราว

2.2 เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน
- ค่าใช้สอย
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

2.3 เงินอุดหนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

2.4 เงินอุดหนุนเป็นค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

2.7 เงินอุดหนุน (ระบุรายการตามเอกสารงบประมาณ)

เงินกันเหลื่อมปี ปีที่ผ่านมา

2. กรอกรายชื่อผู้จัดทำ อีเมล ตำแหน่ง เบอร์โทร

SHEET : รายงาน 302-2 (งบลงทุน)

เฉพาะส่วนงานที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ตามหมวดรายจ่ายงบลงทุน (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง)

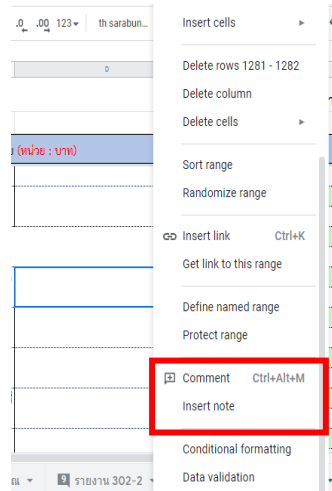
จะปรากฏรายชื่อครุภัณฑ์/ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบประมาณ ตามเล่ม พรบ. มาให้อัตโนมัติ

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
ลำดับ ที่	รหัส IO	ชื่อรายการ	ชื่อรายการใหม่ กรณีมีการแก้ไขชื่อรายการ หน่วยนับ/โอน/ยกเลิกรายการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	วันที่ จัดสร้าง TOR	วันที่ จัดสร้าง ตัวหน้าส่วน เห็นชอบรายงาน ขอซื้อของจ้าง	วันที่ ประกาศเชิญ ชวน	วันที่ ตัวหน้าส่วน ราชการ อนุมัติสั่งซื้อ จ้าง	วิธีการจัดซื้อ จ้าง	วันที่ ได้ผู้เสนอราคา แล้ว อยู่ระหว่างเสนอ หน่วยงานที่	วันที่ คาดว่าจะลงนาม สัญญา	วันที่ ลงนาม	เลขที่สัญญา	ชื่อผู้สัญญา	งวดที่

T	U	V	W	X	Y	Z
วงเงินตาม สัญญา	วันที่ แล้วเสร็จตาม สัญญา	วันที่ วางฎีกา	งวดที่	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ	ระบุเหตุผลความสำคัญทุกรายการ เพื่อประกอบการชี้แจงผู้บริหาร
					0	
					0	
					0	
					0	

1. กรอกข้อมูลรายงานผลทุกเดือน
2. กรณีมีการแก้ไขรายชื่อ ให้ นำชื่อเก่ามาแก้ไขใน ช่อง “ชื่อรายการใหม่ กรณีมีการแก้ไขชื่อรายการ หน่วยนับ” (ช่อง คอลัมน์ G)
3. กรณีที่รายการงบลงทุนที่ปรากฏใน 302-2 มีการเบิกจ่ายเงินมากกว่า 1 งวด ให้ระบุดังนี้
 - งวดที่ (ช่องคอลัมน์ S) ให้ระบุงวดตามที่เกิดขึ้นในสัญญา
 - วงเงินตามสัญญา (ช่องคอลัมน์ T) ให้นำเงินแต่ละงวดมารวมกัน โดยใส่รายละเอียดวงเงินแต่ละงวดไว้ใน comment หรือ Note

วิธีการแทรก comment หรือ Note ได้ โดยการคลิกขวา แล้ว แทรก comment หรือ Note



หมายเหตุ

- ส่วนงานที่มีสิ่งก่อสร้างผูกพัน ให้กรอกข้อมูลใน project control
- ใบตรวจรับพัสดุ ส่งได้ที่

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBIENT5g3EoRYnwGI18X3DGALj7b5a4RINGfw5vnAVTBtBEg/viewform>



หนังสือรายงานผลการติดตามงบประมาณ
ปี 2567

คู่มือการใช้งาน สงบ 2567

ส่งเอกสาร/เปิดสิทธิ์/อื่นๆ

- ส่งเอกสาร/ใบตรวจรับพัสดุ
- ขอเปิดสิทธิ์กรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน
- อื่นๆ

SHEET : โครงการเงินอุดหนุน

เฉพาะส่วนงานที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ โครงการเงินอุดหนุน

- ใช้สำหรับการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเงินอุดหนุน โดยจะปรากฏชื่อโครงการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาให้อัตโนมัติ
- กรอกข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/ ความสำเร็จของการดำเนินงานทุกเดือน

Functional Area	ชื่อโครงการ	ประเภท (โครงการหลัก, โครงการย่อย, โครงการใหม่, เปลี่ยนแปลง ประมาณ, ยกเลิกโครงการ)	เลขที่โครงการ /ยุทธศาสตร์	งบประมาณที่ ได้รับการ จัดสรร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (กรอกจำนวนเงิน)												ผลรวมการ เบิกจ่าย
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
รวม				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	
																0.00	
																0.00	

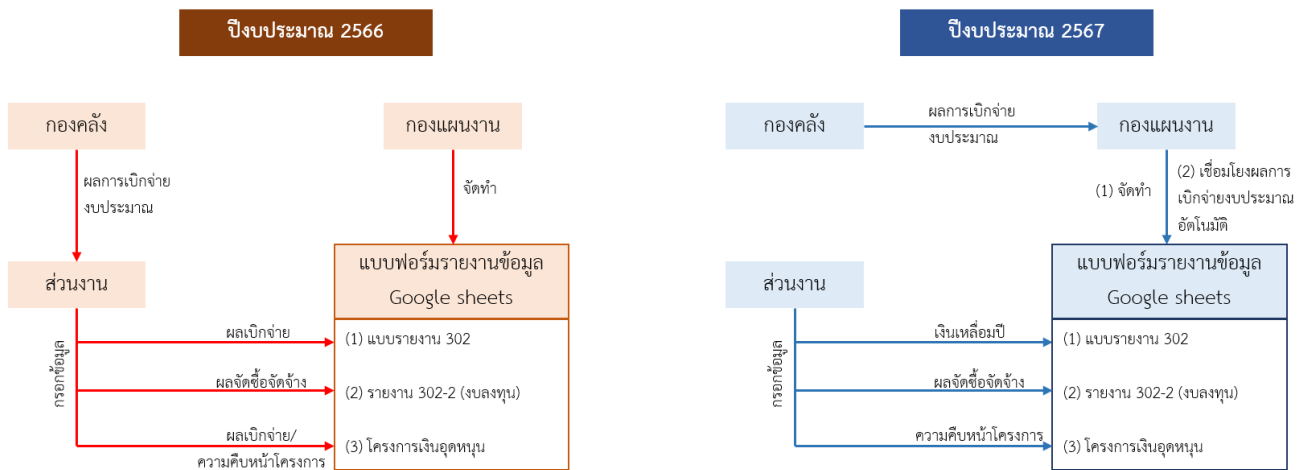
ข้อมูลเบื้องต้น		ส่วนเงินอุดหนุน			รวมเงินอุดหนุน		การดำเนินงานตามแผน/โครงการ	
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	โครงการเงินอุดหนุน	แผนส่วนเงินอุดหนุน	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความก้าวหน้า (คำนวณจากผลสัมฤทธิ์เทียบกับแผน)	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
0.00	0.00							
	0.00							
	0.00							

เงินรายได้มหาวิทยาลัย

- (1) รายงาน 302 (ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ)
- (2) รายงาน 302-2 (งบลงทุน)
- (3) โครงการเงินอุดหนุน
- (4) สรุปรายงานโครงการเงินอุดหนุน

NEW : Data Flow Diagram

- จุดประสงค์** เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนของการกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน
กองแผนงานจึงทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากกองคลังมาแสดงผลในแบบฟอร์มรายงานผลโดยอัตโนมัติ
- เป้าหมาย** (1) รายงาน 302 (ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ) (3) โครงการเงินอุดหนุน



SHEET : รายงาน 302

แผน/ผลการใช้จ่ายเงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวนตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
		ส่วนงาน : 0101 สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)														
ประเภทรายจ่าย (หน่วย : บาท)	แผน	รายละเอียดการเบิกจ่าย (ใช้เงินผูกพันกับแผน)	รวม (ใช้เงินผูกพัน)	ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
รวมทั้งสิ้น		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	0.00	0.00
1. งบอุดหนุน		0.00	0.00													
- เงินอุดหนุน		0.00	0.00													
- ค่าจ้างประจำ		0.00	0.00													
- ค่าจ้างชั่วคราว		0.00	0.00													
2. งบดำเนินงาน		0.00	0.00													
- ค่าเช่า		0.00	0.00													
- ค่าวัสดุ		0.00	0.00													
- ค่าสาธารณูปโภค		0.00	0.00													
3. งบลงทุน		0.00	0.00													
- ทุนอุดหนุน		0.00	0.00													
- งบเงินอุดหนุน		0.00	0.00													
4. งบเงินอุดหนุน		0.00	0.00													
5. งบรายจ่ายอื่น		0.00	0.00													
6. รายจ่ายไม่สืบ (GR9999)		0.00	0.00													
รวมทั้งสิ้น		0.00	0.00													

คอลัมภ์ H ถึง T จะถูกดึงข้อมูลมาจากรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองคลัง
มาแสดงโดยอัตโนมัติ
(ภายในหนึ่งวันทำการหลังจากที่ได้รับไฟล์ข้อมูลจากกองคลัง
เช่น กองคลัง ส่งข้อมูลมาวันที่ 8 ธ.ค. 66 เวลา 16.00 น.
ข้อมูลผลการเบิกจ่ายจะถูกแสดง ภายในวันที่ 12 ธ.ค. 66 เวลา 16.00 น.)

1. ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินกันเหลื่อมปี ปีที่ผ่านมา ส่วนงานสามารถกรอกข้อมูลรายงานผลได้ในคอลัมภ์ H ถึง T
2. กรอกรายชื่อผู้จัดทำ อีเมล ตำแหน่ง เบอร์โทร

SHEET : รายงาน 302-2 (งบลงทุน)

เฉพาะส่วนงานที่ได้รับจัดสรรเงิน ตามหมวดรายจ่ายงบลงทุน (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง)

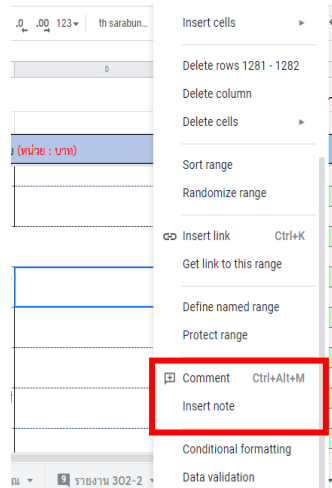
จะปรากฏรายชื่อครุภัณฑ์/ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และงบประมาณ มาให้อัตโนมัติ

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
ลำดับ ที่	รหัส IO	ชื่อรายการ	ชื่อรายการใหม่ กรณีมีการแก้ไขชื่อรายการ หน่วยนับ/โอน/ยกเลิกรายการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	วันที่ จัดจ้าง TOR	วันที่ จัดจ้าง ตัวหน้าส่วน เห็นชอบรายงาน ขอซื้อของจ้าง	วันที่ ประกาศเชิญ ชวน	วันที่ ตัวหน้าส่วน ราชการ อนุมัติสั่งซื้อ จ้าง	วิธีการจัดซื้อ จ้าง	วันที่ ได้ผู้เสนอราคา แล้ว อยู่ระหว่างเสนอ หน่วยงานที่	วันที่ คาดว่าจะลงนาม สัญญา	วันที่ ลงนาม	เลขที่สัญญา	ชื่อผู้สัญญา	งวดที่

T	U	V	W	X	Y	Z
วงเงินตาม สัญญา	วันที่ แล้วเสร็จตาม สัญญา	วันที่ วางฎีกา	งวดที่	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ	ระบุเหตุผลความสำคัญทุกรายการ เพื่อประกอบการชี้แจงผู้บริหาร
					0	
					0	
					0	
					0	

- กรอกข้อมูลรายงานผลทุกเดือน
- กรณีมีการแก้ไขรายชื่อ ให้ นำชื่อเก่ามาแก้ไขใน ช่อง “ชื่อรายการใหม่ กรณีมีการแก้ไขชื่อรายการ หน่วยนับ” (ช่องคอลัมน์ G)
- กรณีที่รายการงบลงทุนที่ปรากฏใน 302-2 มีการเบิกจ่ายเงินมากกว่า 1 งวด ให้ระบุดังนี้
 - งวดที่ (ช่องคอลัมน์ S) ให้ระบุงวดตามที่เกิดขึ้นในสัญญา
 - วงเงินตามสัญญา (ช่องคอลัมน์ T) ให้นำเงินแต่ละงวดมารวมกัน โดยใส่รายละเอียดวงเงินแต่ละงวดไว้ใน comment หรือ Note

วิธีการแทรก comment หรือ Note ได้ โดยการคลิกขวา แล้ว แทรก comment หรือ Note



หมายเหตุ

- ใบตรวจรับพัสดุ ส่งได้ที่

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBIENT5g3EoRYnwGI18X3DGAJj7b5a4RINGfw5vnAVTBtBEg/viewform>



หนังสือรายงานผลการติดตามงบประมาณ
ปี 2567

คู่มือการใช้งาน สงป 2567

ส่งเอกสาร/เปิดสิทธิ์/อื่นๆ

- ส่งเอกสาร/ใบตรวจรับพัสดุ
- ขอเปิดสิทธิ์กรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน
- อื่นๆ

เฉพาะส่วนงานที่ได้รับจัดสรร โครงการเงินอุดหนุน

- ใช้สำหรับการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเงินอุดหนุน โดยจะปรากฏชื่อโครงการ/ เลขที่โครงการ/ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาให้อัตโนมัติ
- คอลัมน์ K ถึง X จะถูกดึงข้อมูลมาจากรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกองคลัง มาแสดงโดยอัตโนมัติ (ภายในหนึ่งวันทำการหลังจากที่ได้รับไฟล์ข้อมูลจากกองคลัง เช่น กองคลัง ส่งข้อมูลมาวันที่ 8 ธ.ค. 66 เวลา 16.00 น. ข้อมูลผลการเบิกจ่ายจะถูกแสดง ภายในวันที่ 12 ธ.ค. 66 เวลา 16.00 น.)

[illegible]

- ในกรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - (1) ให้เลือก dropdown ที่ช่อง G เปลี่ยนจาก “โครงการหลัก” เป็น “เปลี่ยนแปลงงบประมาณ”
 - (2) ให้ระบุงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ช่อง J งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง
- ในกรณีที่ยกเลิกโครงการ
 - (1) ให้เลือก dropdown ที่ช่อง G เปลี่ยนจาก “โครงการหลัก” เป็น “ยกเลิกโครงการ”
 - (2) ให้ระบุงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงที่ช่อง J เป็น ศูนย์

- ให้ส่วนงาน กรอกข้อมูลรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน ในคอลัมภ์ Z ถึง AH ทุกเดือน

-

ตัวชี้วัดโครงการ			ความคืบหน้าของเป้าหมาย	
แผนตัวชี้วัดโครงการ	ผลตัวชี้วัดโครงการ	ร้อยละของความสำเร็จ (ประเมินจากผลตัวชี้วัดเทียบกับแผนตัวชี้วัด)	เชิงผลลบ	เชิงผลดี

การดำเนินงานตามขั้นตอน/กิจกรรม		ผลลัพธ์โครงการ (เหตุผลอธิบายละเอียด เน้นใจความสำคัญ ไม่เอากระบวนการ)	ปัญหาและอุปสรรค/การแก้ไข
แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		

SHEET : สรุปโครงการเงินอุดหนุน

สรุปโครงการเงินอุดหนุนใช้สำหรับในกรณีที่ส่วนงานต้องการพิมพ์ข้อสรุปสรุปโครงการเงินอุดหนุนสามารถกดพิมพ์ได้ด้วยตนเอง โดยกดเลือกชื่อโครงการที่ต้องการ จากนั้นระบบจะนำข้อมูลจาก SHEET : โครงการเงินอุดหนุน มานำเสนอในรูปแบบของรายงาน

สรุปข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนของเงินงบประมาณแผ่นดิน				
		วันที่ 28 September 2022		
ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน				
ชื่อโครงการ	เงินอุดหนุนการผลิตแพทย์เพิ่ม			
แผนงาน	เงินอุดหนุนการผลิตแพทย์เพิ่ม			
ผลผลิต/โครงการ	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการขึ้นสูตรผลิตศพ เลือกชื่อโครงการที่ต้องการ			
ส่วนที่ 2 : งบประมาณ		งบประมาณที่ได้ รับการจัดสรร	การเบิกจ่าย	ผูกพัน งบประมาณ
				ร้อยละ การเบิกจ่าย
				0.00
ส่วนที่ 3 : ตัวชี้วัดโครงการ				
3.1 แผนตัวชี้วัดโครงการ test1				
3.2 ผลตัวชี้วัดโครงการ test2				