

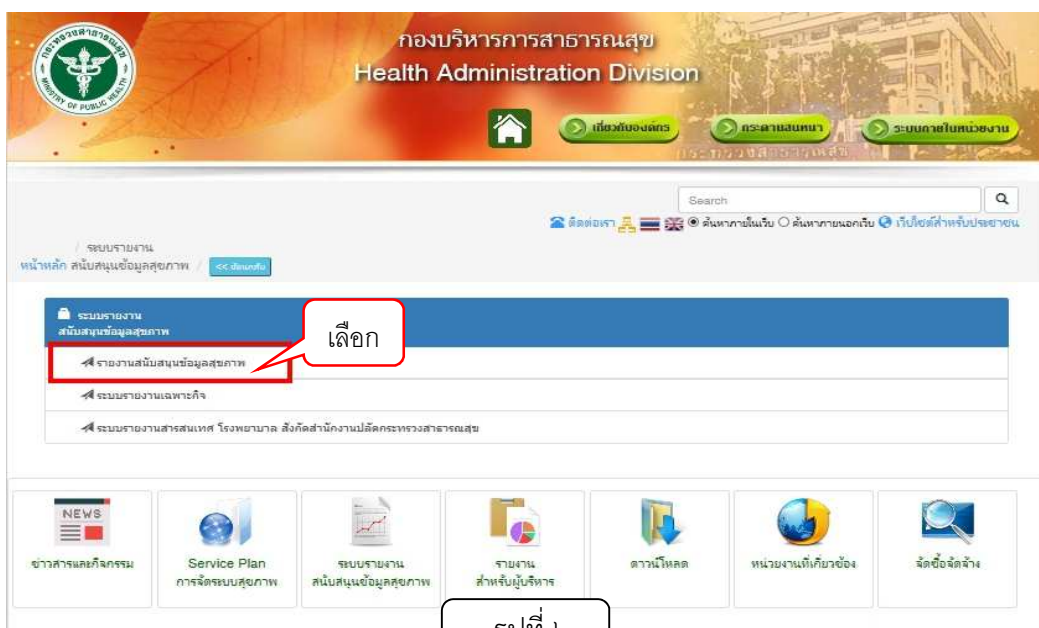
## ระบบโปรแกรมคำของบประมาณ

1. เข้าเว็บไซต์กองบริหารการสาธารณสุข (<http://phdb.moph.go.th/>) เลื่อนลงมาแถบเมนูด้านล่างของเว็บไซต์ เลือกที่ “ระบบรายงานสนับสนุนข้อมูลสุขภาพ” ดังรูปที่ ๑



รูปที่ ๑

2. เลือกเข้าใช้งานที่ “รายงานสนับสนุนข้อมูลสุขภาพ” ดังรูปที่ ๒



รูปที่ ๒

๓. เข้าใช้งานกรอกข้อมูลผู้ใช้ (รหัสหน่วยงาน) และรหัสผ่าน แล้วเลือก “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าสู่ระบบการใช้งาน ดังรูปที่ ๓



๔. เลือกเมนู “ระบบโปรแกรม” เลือก “ระบบคำของบประมาณส่วนภูมิภาค” ดังรูปที่ ๔



๕. เลือกตามปีงบประมาณที่ต้องการตั้งคำขอ โดยเลือกปุ่มที่แถบจัดการ ดังรูปที่ ๕

โปรแกรมคำขอของงบประมาณ  
สำนักบริหารการสาธารณสุข  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หน้าหลัก คำของบประมาณ รายงานงบลงทุน คู่มือการใช้งาน ข้อมูลส่วนบุคคล ออกจากระบบ | ผู้ใช้งาน : สสจ.นคร

คำขอของงบประมาณ

ค้นหา

ปี งบประมาณ : --- ทั้งหมด --- ประเภท งบปม. : --- ทั้งหมด ---

ลำดับ	ปี งบปม.	ประเภท งบปม.	ขั้นตอนคำขอ งบปม.		จัดการ
			ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง	
1	2561	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (พรน.)	คณะกรรมการครุภัณฑ์ ที่จรรยาคำขอ	หน่วยงานส่งคำขอ	<input type="checkbox"/>
2	2560	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (พรน.)	อนุกรรมการจัดการงบลงทุน ที่จรรยารายการ	หน่วยงานส่งคำขอ	<input type="checkbox"/>
3	2559	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (พรน.)	อนุกรรมการจัดการงบลงทุน ที่จรรยารายการ	หน่วยงานส่งคำขอ	<input type="checkbox"/>
4	2558	งบค่าเสื่อม (ระดับประเทศ)	สปรส. ที่จรรยาคำขอ	หน่วยงานส่งคำขอ	<input type="checkbox"/>
5	2558	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (พรน.)	สปร. ที่จรรยาคำขอ	หน่วยงานส่งคำขอ	<input type="checkbox"/>
6	2557	งบค่าเสื่อม (ระดับประเทศ)	ค.ค. คำขอ	หน่วยงานส่งคำขอ	<input type="checkbox"/>

หน้า : 1 แสดง : 20 / หน้า   จำนวนข้อมูล 6 รายการ

รูปที่ ๕

การบันทึกคำขอครุภัณฑ์ ในระดับหน่วยงาน

๑. เลือก “ตั้งคำขอครุภัณฑ์” ดังรูปที่ ๖ เพื่อบันทึกข้อมูลคำขอรายการครุภัณฑ์

โปรแกรมคำขอของงบประมาณส่วนภูมิภาค  
สำนักบริหารการสาธารณสุข  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คำขอของงบประมาณ ข้อมูลส่วนบุคคล ออกจากระบบ | ผู้ใช้งาน : สสจ.

คำขอของงบประมาณ » บันทึกคำขอของงบประมาณ

ปีงบประมาณ : 2558 ประเภทของงบประมาณ : งบประมาณ

ขั้นตอนที่	ชื่อขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนของส่วนกลาง	รายละเอียดขั้นตอนของพื้นที่	สถานะคำขอ งบปม.	
				ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง
1	หน่วยงานส่งคำขอ	รับเอกสารการส่งคำขอ	กรอกข้อมูลภายในวันที่ 30 กันยายน 2558	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	เขตนโยบายสุขภาพ ที่จรรยาคำขอ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	สปรส. ที่จรรยาคำขอ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	คณะกรรมการครุภัณฑ์ ที่จรรยาคำขอ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	สปร. ที่จรรยาคำขอ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	กรม. อนุมัติวงเงินเบื้องต้น			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	อนุกรรมการจัดการงบลงทุน ที่จรรยารายการ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รูปที่ ๖

๒. เมื่อเข้าสู่การบันทึกคำขอครุภัณฑ์ จะมีขั้นตอนการบันทึก เริ่มทำตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ ไปตามลำดับ ซึ่งหน่วยเบิก สิทธิโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป จะดำเนินการได้ ๓ ขั้นตอน ส่วนสิทธิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำได้ทั้ง ๔ ขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ จัดการรายการ

๑. การเพิ่มข้อมูลรายการสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑.๑ เพิ่มรายการ (หมายถึงการเพิ่มรายการที่มีอยู่ในระบบบัญชีรายชื่อของกองบริหารการสาธารณสุขในโปรแกรมแล้ว) โดยการเลือก“เพิ่มรายการ” ดังรูปที่ ๗ ข้อที่ ๑

๑.๒ เพิ่มรายการที่ไม่มีในระบบ (หมายถึง การเพิ่มรายการที่ไม่มีชื่อครุภัณฑ์ตามบัญชีของกองบริหารการสาธารณสุข) โดยการเลือก “เพิ่มรายการที่ไม่มีในระบบ” ดังรูปที่ ๗ ข้อที่ ๒

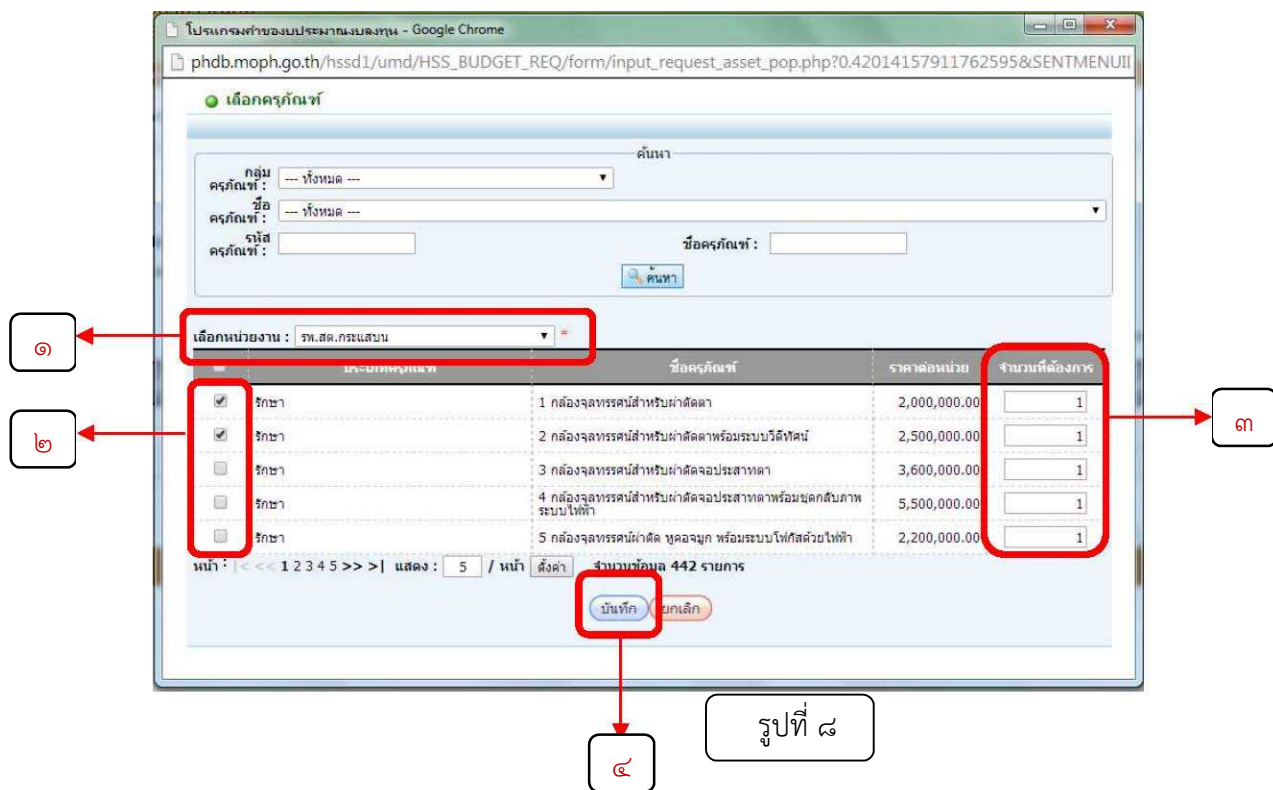
ในกรณีที่เลือก เพิ่มรายการ คือ เพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่มีในระบบ จะปรากฏหน้าต่างตารางสำหรับเลือก รายการครุภัณฑ์ จากนั้นระบุรายละเอียดสำหรับเพิ่มข้อมูล

๑) ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบอยู่ในระดับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ให้เลือกหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มข้อมูลเช่น เลือกให้ รพ.สต..... หรือ โรงพยาบาลชุมชน.... และสำหรับโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ไม่ต้องเลือกหน่วยงาน

๒) เลือกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการเพิ่มข้อมูลให้กับหน่วยงานย่อยนั้นๆ หรือเพิ่มให้กับหน่วยงาน

๓) ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องการขอ

๔) เมื่อเลือกรายการและรายละเอียดครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ ๘



ในกรณีที่เลือก เพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีในระบบ คือ เพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีรายการครุภัณฑ์ของกองบริหารการสาธารณสุขจะปรากฏหน้าต่างตารางสำหรับเพิ่มรายการครุภัณฑ์ จากนั้นระบุรายละเอียดสำหรับเพิ่มข้อมูล ดังรูปที่ ๘

๑) ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบอยู่ในระดับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ให้เลือกหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มข้อมูลเช่น เลือกให้ รพ.สต..... หรือ โรงพยาบาลชุมชน....

๒) เพิ่มชื่อรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการ (ให้ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์นั้นก่อนว่ามีชื่อที่ตรงกับรายการในบัญชีรายการหรือไม่ เช่น เครื่อง Ultrasound ซึ่งตรงกับในระบบ ชื่อรายการในบัญชีชื่อว่า เครื่องตรวจอวัยวะในด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง เป็นต้น) ให้กับหน่วยงานย่อยนั้นๆ

๓) เพิ่มวงเงิน เมื่อเพิ่มรายการและรายละเอียดครบแล้วกดปุ่ม “บันทึก” ดังรูปที่ ๘



๒. เมื่อเพิ่มรายการเรียบร้อยแล้วแบบเพิ่มรายการที่เลือกในบัญชีรายการครุภัณฑ์และเพิ่มรายการที่นอกเหนือจากในบัญชีรายการครุภัณฑ์ แล้วกดปุ่ม “บันทึก” รอสักครู่ จะขึ้นหน้าต่างตารางแจ้งเตือนว่า “บันทึก ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ๑๐ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการต่อ

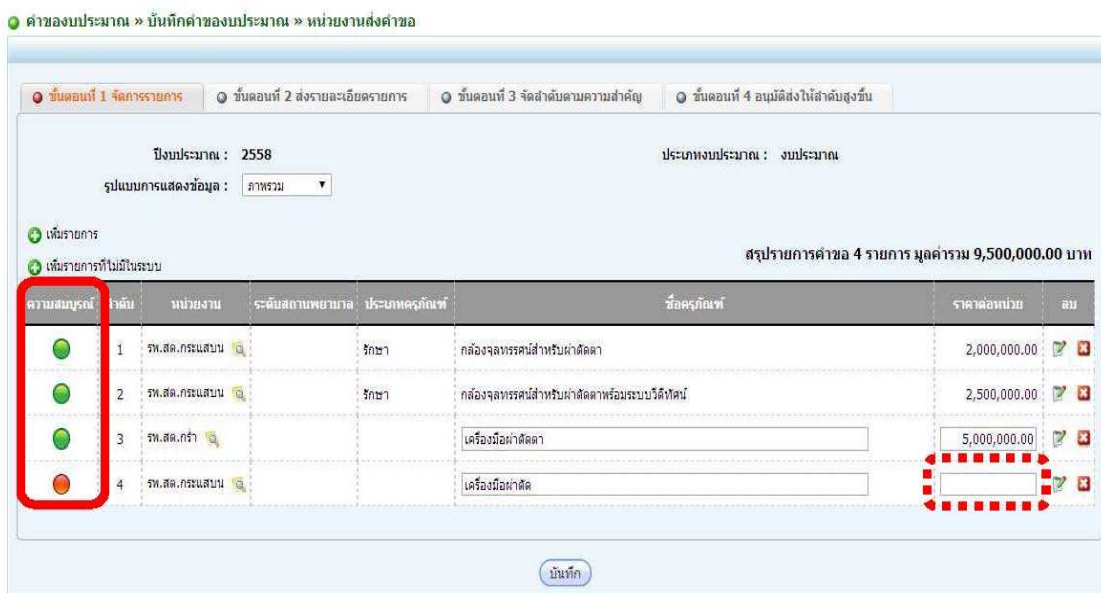


รูปที่ ๑๐

๓. ถ้าข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ระบบจะเปลี่ยนเป็นหน้าต่างรายการถัดไป แต่ถ้ากรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ระบบจะกลับมาหน้าเดิม เพื่อให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลใหม่ โดยสามารถตรวจสอบความสมบูรณ์ได้จากสีของวงกลมด้านซ้ายมือ ดังรูปที่ ๑๑

๓.๑ วงกลมสีเขียว หมายถึง ข้อมูลในรายการนั้นๆ ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

๓.๒ วงกลมสีแดง หมายถึง ข้อมูลในรายการนั้นๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จึงต้องเพิ่มรายละเอียดในรายการที่ข้อความสมบูรณ์ของข้อมูลยังเป็นสีแดง เมื่อเพิ่มข้อมูลครบถ้วน กดบันทึกข้อมูลอีกครั้ง ก็จะไปยังขั้นที่ ๒ ส่งรายละเอียดรายการ



รูปที่ ๑๑

### ขั้นตอนที่ ๒ ส่งรายละเอียดรายการ

๑. เลือกประเภทการขอและเหตุผลของแต่ละรายการ เมื่อเพิ่มเหตุผลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว วงกลมจะเปลี่ยนสีจากสีแดงเป็นสีเขียว ข้อที่ ๑

๒. ในการเลือกเหตุผล ให้เลือก “อื่น ๆ” จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจนลงไปในช่วงสี่เหลี่ยมด้านล่างเหตุผล เช่น “การขอรถพยาบาล ประเภทการขอ ขอเพิ่ม จะต้องระบุว่าหน่วยงานมีรถพยาบาลแล้วกี่คัน แต่ละคันมีอายุการใช้งานกี่ปี เป็นต้น” ข้อที่ ๑

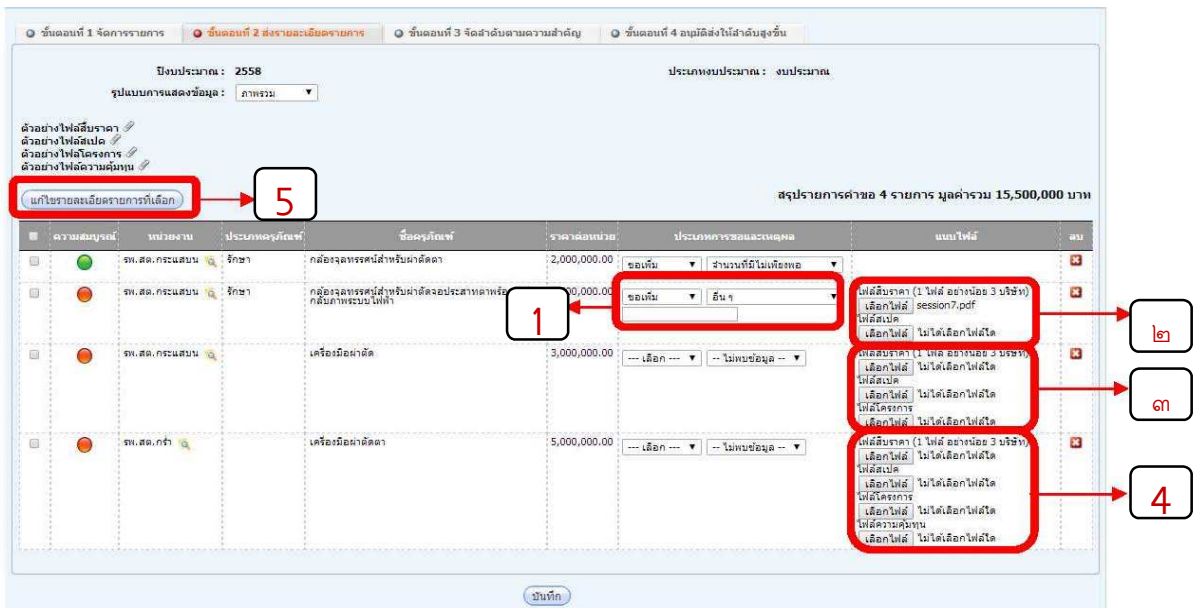
๓. ให้แนบไฟล์ ใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ บริษัท (ขอให้แนบแค่ใบเสนอราคา ๓ บริษัทที่ต่อกันมาเท่านั้น) เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น ข้อที่ ๒

๔. ให้แนบไฟล์สเปค (ขอสเปคที่เป็นของหน่วยงาน ไม่แนบเอกสารที่เป็นโบรชัวร์สินค้า) เป็นไฟล์ PDF เท่านั้น ข้อที่ ๒

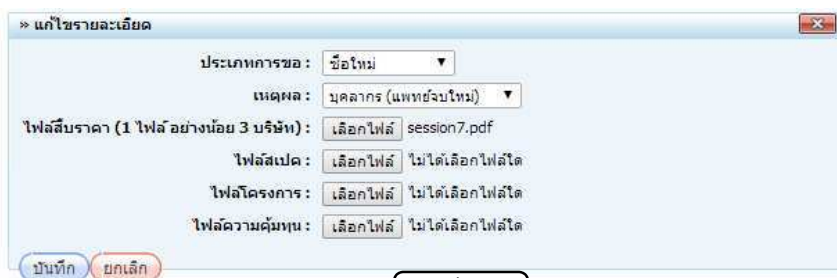
๕. ไฟล์โครงการ ข้อที่ ๓

๖. ในกรณีที่เพิ่มรายการที่ไม่มีอยู่ในระบบ และราคาเกินกว่าที่กำหนด ให้แนบไฟล์ PDF เพิ่มอีก ๑ ไฟล์ ได้แก่ ไฟล์ความคุ้มทุน ข้อที่ ๔

๗. ในกรณีที่รายการที่เพิ่ม มีประเภทการขอและเหตุผล หรือไฟล์แนบเหมือนกัน สามารถเลือกรายการที่ต้องการระบุรายละเอียด และกดปุ่ม “แก้ไขรายละเอียดรายการที่เลือก ข้อที่ ๕ ดังรูปที่ ๑๒ จะปรากฏหน้าต่างสำหรับระบุข้อมูล ดังรูปที่ ๑๓ จากนั้นกรอกข้อมูลประเภทการขอและเหตุผล หรือไฟล์แนบ แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

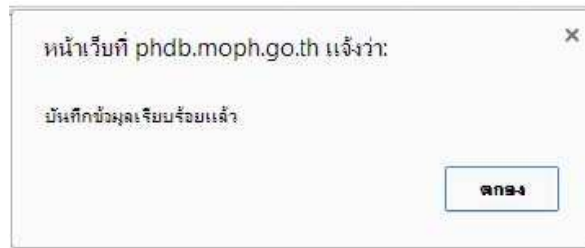


รูปที่ ๑๒



รูปที่ ๑๓

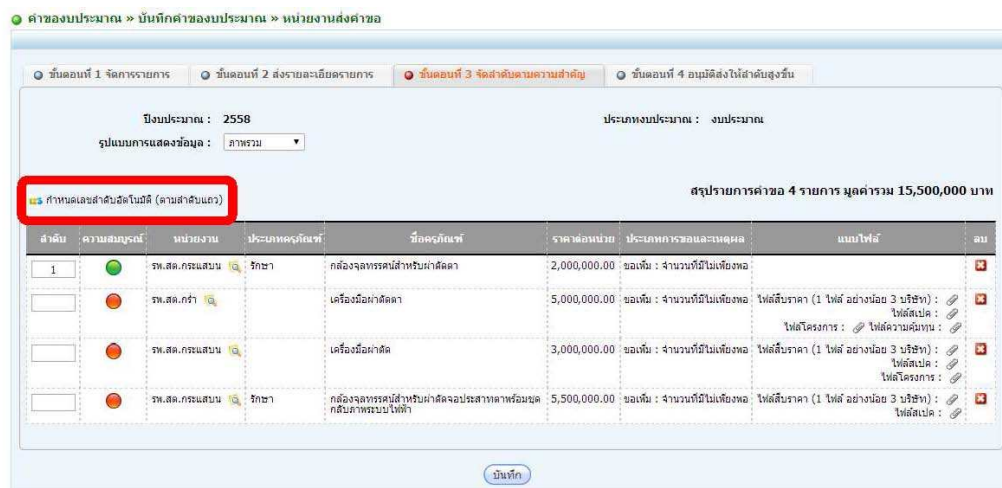
๗. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” รอสักครู่ จะขึ้นหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “บันทึก ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ๑๔ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการต่อ



รูปที่ ๑๔

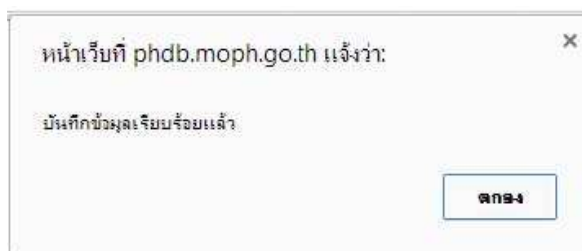
### ขั้นตอนที่ ๓ จัดลำดับตามความสำคัญ

1. สามารถพิมพ์ตัวเลขหน้ารายการเรียงตามความสำคัญ ลำดับที่ ๑, ๒, ๓, ... หรือสามารถเลือกปุ่ม “กำหนดเลข ลำดับอัตโนมัติ” ดังรูปที่ ๑๕ ระบบจะทำการคำนวณลำดับตามลำดับแถวของรายการโดยอัตโนมัติ



รูปที่ ๑๕

๒. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” รอสักครู่ จะขึ้นหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “บันทึก ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ๑๖ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนถัดไป

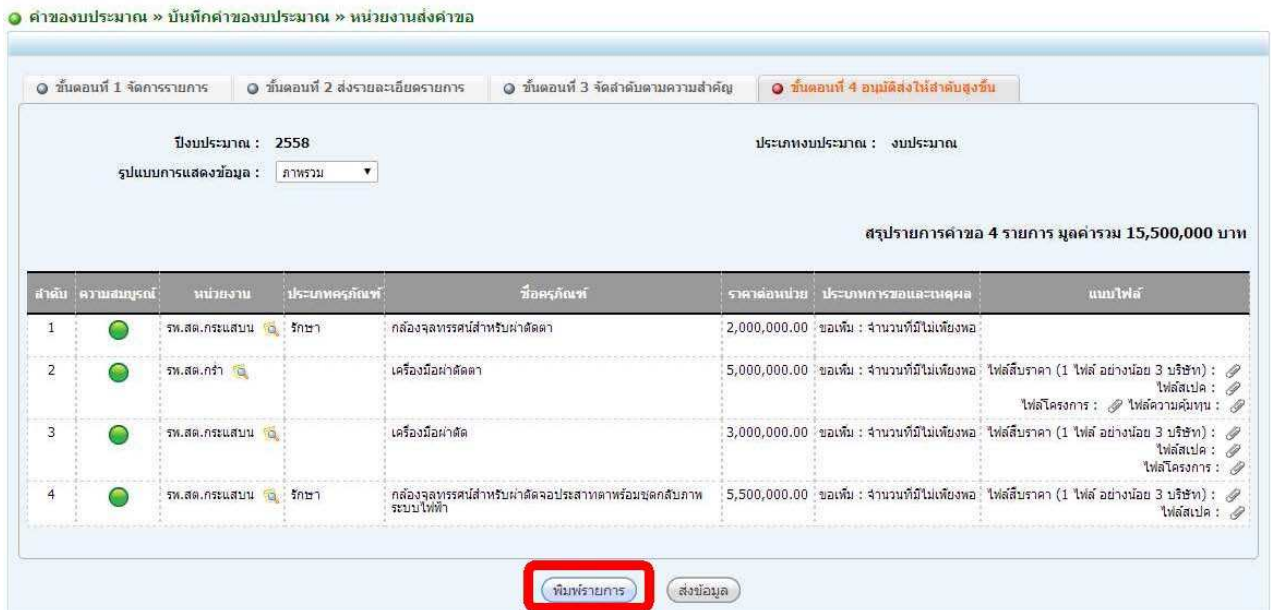


รูปที่ ๑๖



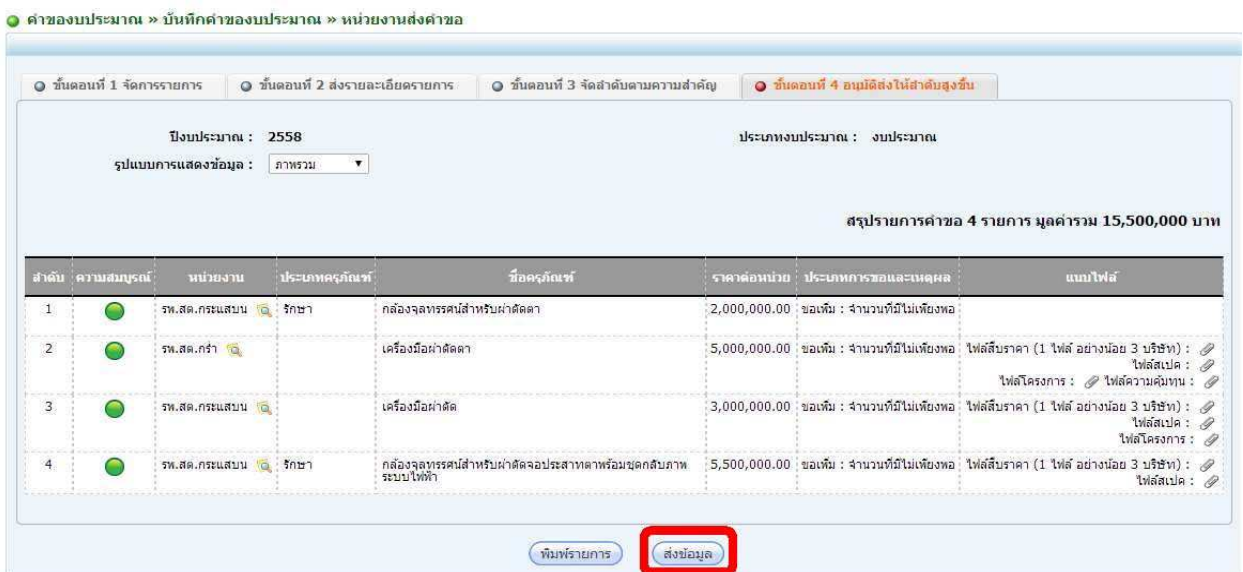
### ขั้นตอนที่ ๔ อนุมัติส่งให้ลำดับสูงขึ้น

- หากข้อมูลของรายการทั้งหมดสมบูรณ์ ในช่องความสมบูรณ์ของข้อมูล ในวงกลมของแต่ละรายการจะแสดงเป็นสีเขียวทั้งหมด และถ้ารายการไหนในวงกลมยังเป็นสีแดงอยู่ จะต้องย้อนกลับไปตรวจสอบรายการอีกครั้งให้แสดงเป็นสีเขียวทั้งหมด ระบบจะเปิดให้สามารถ กดปุ่ม “พิมพ์รายการ” ได้ ดังรูป ที่ ๑๗



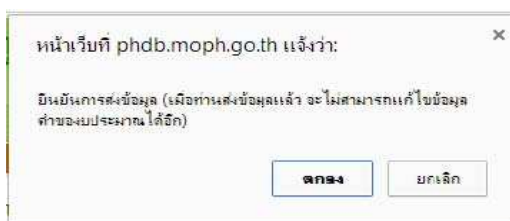
รูปที่ ๑๗

- เมื่อกดปุ่ม “พิมพ์รายการ” ระบบจะทำการแสดงรายการที่ตั้งค่าขอในรูปแบบที่สามารถกดพิมพ์ รายการได้ จากนั้นระบบจะเปิดให้สามารถ กดปุ่ม “ส่งคำขอ” ดังรูปที่ ๑๘



รูปที่ ๑๘

๒. เมื่อกดปุ่ม “ส่งคำขอ” ระบบจะแจ้งเตือนว่า “ยืนยันการส่งข้อมูล (เมื่อท่านส่งข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลค่าของงบประมาณได้อีก)” ดังรูปที่ ๑๙ กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการส่งข้อมูล กรณีที่กดปุ่ม “ตกลง” รอสักครู่ จะขึ้นหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ ๒๐ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” ก็จะเสร็จสิ้นขั้นตอนการตั้งคำขอรายการครุภัณฑ์



รูปที่ ๑๙



รูปที่ ๒๐

เมื่อทำการส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ที่หน้า “บันทึกค่าของงบประมาณ” ขั้นตอนที่อยู่ในระดับของหน่วยงาน จะปรากฏวงกลมสีเขียว และสามารถกดดูรายละเอียดรายการที่ทำการส่งข้อมูลได้ที่ปุ่มรูปแว่นขยาย ข้างวงกลม ดังรูปที่ ๒๑ เมื่อกดแล้วจะปรากฏหน้า “ดูข้อมูล” และปุ่มตั้งคำขอครุภัณฑ์จะไม่สามารถใช้งานได้ ดังรูปที่ ๒๒



รูปที่ ๒๑

ค่าของงบประมาณ » บันทึกค่าของงบประมาณ » ดูข้อมูล (หน่วยงานส่งคำขอ)

ปีงบประมาณ : 2558      ประเภทงบประมาณ : งบประมาณ

รูปแบบการแสดงผลข้อมูล : ภาพรวม

สรุปรายการค่าขอ 4 รายการ มูลค่ารวม 15,500,000 บาท

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภทครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	ราคาลงหน่วย	ประเภทการขอและเหตุผล	แนบไฟล์
1	รพ.สต.กระแสน	รักษา	กล้องจุลทรรศน์สำหรับผ่าตัดตา	2,000,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	
2	รพ.สต.กำ่า		เครื่องมือผ่าตัดตา	5,000,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	ไฟล์ลิ้งราคา (1 ไฟล์ อย่างน้อย 3 บริษัท) : ไฟล์สเปค : ไฟล์โครงการ : ไฟล์ความคืบหน้า :
3	รพ.สต.กระแสน		เครื่องมือผ่าตัด	3,000,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	ไฟล์ลิ้งราคา (1 ไฟล์ อย่างน้อย 3 บริษัท) : ไฟล์สเปค : ไฟล์โครงการ :
4	รพ.สต.กระแสน	รักษา	กล้องจุลทรรศน์สำหรับผ่าตัดจอประสาทตาพร้อมชุดสับภาพระบบไฟฟ้า	5,500,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	ไฟล์ลิ้งราคา (1 ไฟล์ อย่างน้อย 3 บริษัท) : ไฟล์สเปค :

รูปที่ ๒๒

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคำขอล้างก่อสร้าง

### การบันทึกคำขอล้างก่อสร้าง ในระดับหน่วยงาน

- เลือก **ตั้งคำขอล้างก่อสร้าง** ดังรูปที่ ๒๔

ปีงบประมาณ : 2559      ประเภทงบประมาณ : งบประมาณ

ขั้นตอนที่	ชื่อขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนของส่วนกลาง	รายละเอียดขั้นตอนของพื้นที่
1	หน่วยงานส่งคำขอ		
2	เขตนริการสุขภาพ พิจารณาคำขอ		
3	สมรส. พิจารณาคำขอ		
4	คณะกรรมการครุภัณฑ์ พิจารณาคำขอ		
5	สงป. พิจารณาคำขอ		
6	กรม. อนุมัติวงเงินเบื้องต้น		
7	อนุกรรมการบริหารงบประมาณ พิจารณา รายการ		

รูปที่ ๒๔

- เมื่อเข้าสู่การบันทึกคำขอล้างก่อสร้าง จะมีขั้นตอนการบันทึก เริ่มทำตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ ไปตามลำดับ ซึ่งหน่วยเบิก สิทธิโรงพยาบาลศูนย์และโรงพยาบาลทั่วไป จะดำเนินการได้ ๓ ขั้นตอน ส่วนสิทธิสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทำได้ทั้ง ๔ ขั้นตอน ดังนั้นขั้นตอนที่ ๑ การจัดการรายการ เป็นการเพิ่มข้อมูลรายการล้างก่อสร้างซึ่งมี ๒ วิธี ดังรูปที่ ๒๕

## ขั้นตอนที่ ๑ จัดการรายการ

ปีงบประมาณ : 2559      ประเภทงบประมาณ : งบประมาณ

รูปแบบการแสดงผลข้อมูล : ภาพรวม    ประเภทหน่วยงาน : --- ทั้งหมด ---    หน่วยงาน : --- ทั้งหมด ---

ค้นหา

7.1

7.2

เพิ่มรายการ

เพิ่มรายการที่ไม่มีในระบบ

สรุปรายการค่าขอ 0 รายการ

รูปที่ ๒๕

๒.๑ เพิ่มรายการสิ่งก่อสร้างที่มีในบัญชีรายการสิ่งก่อสร้างของกองบริหารการสาธารณสุข จะมีหลักการบันทึกเหมือนกับการตั้งคำขอครุภัณฑ์

๒.๒ เพิ่มรายการสิ่งก่อสร้างที่ไม่มีในบัญชีรายการสิ่งก่อสร้างของกองบริหารการสาธารณสุข ในโปรแกรมให้ เลือก “เพิ่มรายการที่ไม่มีในระบบ” จะต้องบันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วน ดังนี้

- ประเภทอาคาร ตามที่กองแบบแผนจัดกลุ่มประเภท
  - ประเภทแบบแปลน ( ถ้าเลือก เอกชน หรือ จากหน่วยงานราชการอื่น ชั้นที่ ๒ ต้องแนบเอกสารแบบแปลนและBOQ ให้ครบถ้วน )
  - ชื่อสิ่งก่อสร้าง ให้ระบุชื่อ บางจังหวัดที่เสี่ยงต่อแผ่นดินไหวโปรแกรมจะมี ให้  งานโครงสร้างต้านแผ่นดินไหว และให้พิมพ์ ข้อความรวมงาน โครงสร้างต้านแผ่นดินไหวต่อท้าย รายการสิ่งก่อสร้าง
  - ระบุวงเงินก่อสร้าง
  - ระบุ ปีพ.ศ. ที่จัดทำแบบ
  - ระบุพื้นที่ใช้สอย
  - ระบุ ขนาด กว้าง x ยาว
  - ระบุจำนวนวันก่อสร้าง
  - ระบุจำนวนชั้น ซึ่งโปรแกรมจะมีชั้นให้ลงข้อมูล เติง,ห้องและ สนับสนุน ในแต่ละชั้น และถ้ามีนอกเหนือจากที่ โปรแกรมให้ระบุ สามารถลงเพิ่มในรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ในการเพิ่มเติง,ห้องและ สนับสนุน ให้เลือกที่ปุ่ม ▼ ดังรูปที่ ๒๖ และตัวอย่าง การบันทึก ข้อมูลดังรูปที่ ๒๗
- สัญลักษณ์ \* สีแดง บังคับให้ต้องลงข้อมูล

» เพิ่มรายการค่าของประมาณ

ลักษณะรายการ : รายการที่ไม่มีในระบบ

---

ประเภทอาคาร : --- เลือก --- \*

ประเภทแบบแปลน : --- เลือก --- \*

ชื่อสิ่งก่อสร้าง : \_\_\_\_\_ \*

งานโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว (เมื่อเลือกแล้ว ระบุข้อความ "รวมงานโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว" ต่อท้ายชื่อสิ่งก่อสร้าง)

วงเงินก่อสร้าง : \_\_\_\_\_ บาท \*      เมื่อปี พ.ศ. : \_\_\_\_\_

พื้นที่ใช้สอย : \_\_\_\_\_ ตร.ม. \*      กว้าง x ยาว : \_\_\_\_\_ ม. x \_\_\_\_\_ ม. \*

จำนวนวันก่อสร้าง : \_\_\_\_\_ วัน \*      จำนวนงวดงาน : \_\_\_\_\_ งวด \*

จำนวนชั้น : \_\_\_\_\_ ชั้น \*

ชั้น	เตียง	ห้อง	สนับสนุน	รายละเอียดเพิ่มเติม
ไม่ระบุรายละเอียดแต่ละชั้นของอาคาร				

---

ประเภทหน่วยงาน : --- ทั้งหมด --- (เลือกเพื่อกรองหน่วยงานเท่านั้น)

อำเภอ : --- ทั้งหมด --- (เลือกเพื่อกรองหน่วยงานเท่านั้น)

หน่วยงาน : --- เลือก --- \*

เพิ่มรายการสิ่งก่อสร้าง      ยกเลิกการเพิ่มรายการ

รูปที่ ๒๖

» เพิ่มรายการค่าของประมาณ

ลักษณะรายการ : รายการที่ไม่มีในระบบ

---

ประเภทอาคาร : อาคารสำนักงาน : อาคารสำนักงาน, อาคารเรียน, อาคารสหพณิชยกรรม

ประเภทแบบแปลน : หน่วยงานราชการอื่น

ชื่อสิ่งก่อสร้าง : อาคารผู้ป่วยหนักหน่วยฟื้นฟูสมรรถนะผู้พิการ (กายภาพบำบัด) หน่วยแพทย์แผนไทย

งานโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว (เมื่อเลือกแล้ว ระบุข้อความ "รวมงานโครงสร้างด้านแผ่นดินไหว" ต่อท้ายชื่อสิ่งก่อสร้าง)

วงเงินก่อสร้าง : 52783815.00 บาท \*      เมื่อปี พ.ศ. : 2557

พื้นที่ใช้สอย : 3258.00 ตร.ม. \*      กว้าง x ยาว : 0.00 ม. x 0.00 ม. \*

จำนวนวันก่อสร้าง : 720 วัน \*      จำนวนงวดงาน : 15 งวด \*

จำนวนชั้น : 5 ชั้น \*

ชั้น	เตียง	ห้อง	สนับสนุน	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	เตียงสามัญ เตียงสามัญ : _____ ✖	ห้องแล็บ ห้องตรวจ : _____ ✖ ห้องแล็บ : _____ ✖	--- สนับสนุนชั้นที่ 1 ---	
2	เตียง ICU เตียงพิเศษ : _____ ✖ เตียง ICU : _____ ✖	--- จำนวนห้องชั้นที่ 2 ---	--- สนับสนุนชั้นที่ 2 ---	
3	เตียง ICU	--- จำนวนห้องชั้นที่ 3 ---	--- สนับสนุนชั้นที่ 3 ---	

รูปที่ ๒๗

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้เลือกหน่วยงานที่จะขอ โดยสามารถกรองประเภทหน่วยงาน และ  
อำเภอก่อนเพื่อให้สามารถเลือกหน่วยงานได้ง่ายขึ้น ตามรูปที่ ๒๘

เมื่อเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม “เพิ่มรายการสิ่งก่อสร้าง” แล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูลขั้นตอนที่ ๑” ที่อยู่ด้านล่างสุดของหน้า

**ขั้นตอนที่ ๒** ส่งรายละเอียดรายการ ซึ่งต้องลงรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามรูปที่ ๒๙

๑. ตัวอย่างเอกสารที่ส่ง

๒. ระบุกรณีที่ไม่ได้ก่อสร้างในพื้นที่หน่วยงานเดิม ว่าเป็นนอกเขตพื้นที่หน่วยงานที่ขอ

๓. ระบุปี โปรแกรมกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง ๓๖๐ วัน เป็นรายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว แต่ถ้าระยะเวลาก่อสร้างเกินกว่า ๓๖๐ วัน และไม่เกิน ๗๒๐ วัน ให้เลือกเป็น ๒ ปี และถ้าระยะเวลาก่อสร้างมากกว่า ๗๒๐ วัน ให้เลือกเป็น ๓ ปี โดยในโปรแกรมตั้งค่านวนรายการผูกพันไว้แล้วว่า ถ้ารายการผูกพัน ๒ ปี ปีแรกค่านวนให้ที่ ๒๐% ปีที่ ๒ ค่านวนให้ที่ ๘๐% และ ถ้ารายการผูกพัน ๓ ปีแรก ค่านวนให้ที่ ๒๐% ปีที่ ๒ ค่านวนให้ที่ ๔๐% ปีที่ ๓ ค่านวนให้ที่ ๔๐%

๔. เลือกประเภทการขอพร้อมระบุเหตุผล ให้สอดคล้องกับรายการสิ่งก่อสร้างที่ขอ เช่น ขออาคารพักพยาบาล จะต้องระบุจำนวนเจ้าหน้าที่ ทั้งหมด และที่ยังขาดแคลนที่พัก

๕. แนบไฟล์ที่เป็น PDF

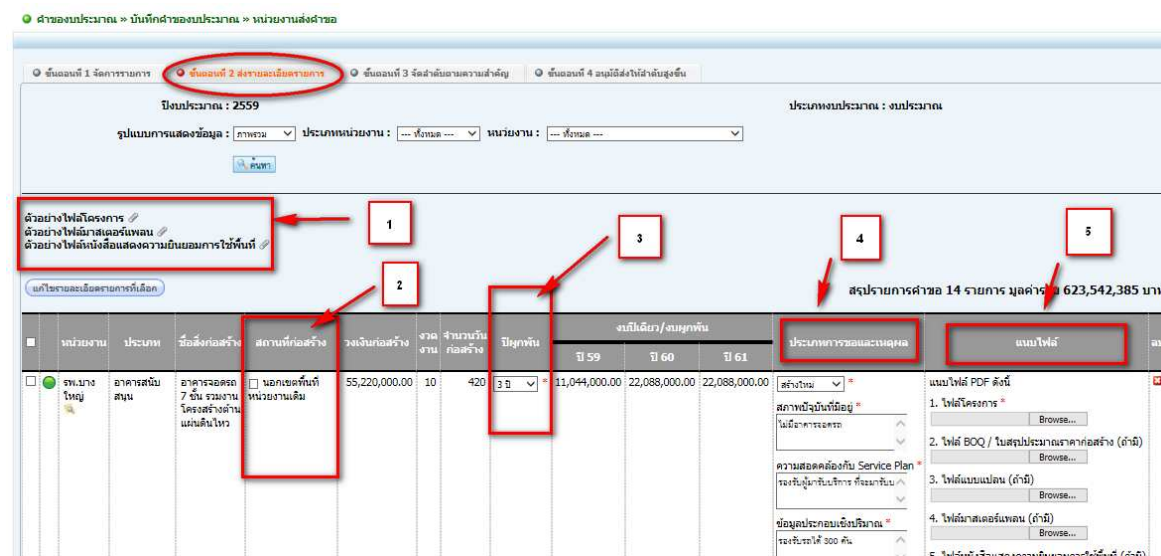
๕.๑ แนบโครงการสิ่งก่อสร้าง โดยในโครงการจะต้องมีรายละเอียดว่ามีฟังก์ชันอะไรบ้างในแต่ละอาคาร จะต้องมีการรายการ

๕.๒ แนบ BOQ/ใบสรุปประมาณค่าก่อสร้าง (ในกรณีที่มิใช่แบบของกองแบบแผน)

๕.๓ แนบบแบบแปลนสิ่งก่อสร้าง (ในกรณีที่มิใช่แบบของกองแบบแผน)

๕.๔ แนบ มาตรฐานแปลน ของหน่วยงาน

๕.๒ แนบหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้พื้นที่ หรือเอกสารแสดงการครอบครองพื้นที่ (ในกรณีที่มิได้ก่อสร้างบนพื้นที่เดิมของหน่วยงาน)



รูปที่ ๒๙

### ขั้นตอนที่ ๓ การจัดลำดับความสำคัญ

สามารถพิมพ์ตัวเลขหน้ารายการที่เรียงตามความสำคัญลำดับที่ ๑, ๒, ๓, ... หรือสามารถเลือกปุ่ม “กำหนดเลข ลำดับอัตโนมัติ” ระบบจะทำการคำนวณลำดับตามลำดับแถวของรายการโดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกับในส่วนของครุภัณฑ์

### ขั้นตอนที่ ๔ อนุมัติส่งให้ลำดับสูงขึ้น

หากข้อมูลของรายการทั้งหมดสมบูรณ์ ในช่องความสมบูรณ์ของข้อมูล ในวงกลมของแต่ละรายการจะแสดงเป็นสีเขียวทั้งหมด และถ้ารายการไหนในวงกลมยังเป็นสีแดงอยู่ จะต้องย้อนกลับไปตรวจสอบรายการอีกครั้งให้แสดงเป็นสีเขียวทั้งหมด ระบบจะเปิดให้สามารถ กดปุ่ม “พิมพ์รายการ” ได้ ระบบจะทำการแสดงรายการที่ตั้งค่าขอในรูปแบบ PDF ที่สามารถพิมพ์เอกสารรายการนั้นได้ จากนั้นระบบจะเปิดให้สามารถ กดปุ่ม “ส่งคำขอ” เช่นเดียวกับในส่วนของครุภัณฑ์

## การบันทึกคำขอครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างในระดับเขตสุขภาพ

การบันทึกในส่วนของระดับเขตสุขภาพ จะเน้นที่การจัดลำดับความสำคัญตามที่คณะกรรมการในระดับเขตสุขภาพพิจารณา ซึ่งจะมีการทำงานดังนี้

**๒.๑ การบันทึกข้อมูล** ซึ่งจะเป็นการบันทึกเพิ่มในส่วนของระดับเขต โดยไม่ต้องผ่านระดับจังหวัด วิธีการบันทึกจะเหมือนกับการบันทึกในระดับของหน่วยงาน

### ๒.๒ การเรียงลำดับความสำคัญ

ในการเรียงลำดับความสำคัญในส่วนของเขต มีวิธีการเรียงลำดับเหมือนกับในส่วนของหน่วยงาน แต่เมื่อเรียงลำดับความสำคัญเรียบร้อยแล้ว จะต้องพิมพ์เอกสารที่ได้ในขั้นตอนของการจัดลำดับเพื่อเสนอผู้บริหาร และส่งเป็นเอกสารที่ผู้ตรวจราชการเห็นชอบแล้วให้กองบริหารการสาธารณสุขด้วย และกดบันทึกการส่งข้อมูล เพื่อส่งในระบบโปรแกรมต่อไป

### ๒.๓ การยกเลิกการส่งข้อมูล

ในระดับเขตสุขภาพจะสามารถทำการยกเลิกการส่งข้อมูลจังหวัดในเขตสุขภาพได้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์ หรือแก้ไขข้อมูล ดังภาพ ที่ ๒๓

๑. เลือกจังหวัดที่ต้องการยกเลิก

๒. เมื่อต้องการยืนยันยกเลิกรายการเลือกยกเลิกการส่งข้อมูล

คำขอลงประมาณ >> บันทึกคำขอลงประมาณ >> สบรส. พิจารณาคำขอ

ขั้นตอนที่ 1 จัดการรายการ    ขั้นตอนที่ 2 ส่งรายละเอียดรายการ    ขั้นตอนที่ 3 จัดลำดับตามความสำคัญ    ขั้นตอนที่ 4 อนุมัติส่งไฟล์ฉบับสูงชัน    **ยกเลิกการส่งข้อมูล**

ปีงบประมาณ : 2561      ประเภทงบประมาณ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ทรน.)

เลือกพื้นที่ที่ต้องการยกเลิกข้อมูล : เขตบริการสุขภาพ : 3    จังหวัด : กาแพงเพชร    ค้นหา

สรุปรายการค่าขอ 55 รายการ มูลค่ารวม 45,956,000 บาท

ลำดับ สบรส.	ลำดับ เขต	ความ สมบูรณ์	เขต	จังหวัด	หน่วยงาน	ประเภทครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	ราคาค่าหน่วย	ประเภทการขอและเหตุผล	แนบไฟล์	เกณฑ์ ครุภัณฑ์
4	4	●	3	กาแพงเพชร	รพ. กาแพงเพชร	ครุภัณฑ์การแพทย์รักษาชีวิต	เครื่องช่วยหายใจคอมพิวเตอร์ปริมาตรและความดัน	800,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	1. ไฟล์สิบลราคา :	M2
180	181	●	3	กาแพงเพชร	รพ. กาแพงเพชร	ครุภัณฑ์การแพทย์วินิจฉัย	เครื่องเอกซเรย์ฟลูโอโรสโคปเคลื่อนที่แบบซีอาร์ทีกำลังน้อยกว่า15 kw	5,000,000.00	ชื่อใหม่ : สกิติผู้ป่วย (ปริมาณคนไข้)	1. ไฟล์สิบลราคา :	M2
181	182	●	3	กาแพงเพชร	รพ. กาแพงเพชร	ครุภัณฑ์การแพทย์วินิจฉัย	เครื่องตรวจอวัยวะภายในด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง ระดับความคมชัดสูง 3 หัวตรวจ	2,500,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	1. ไฟล์สิบลราคา :	M1
182	183	●	3	กาแพงเพชร	รพ. กาแพงเพชร	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	รถโดยสารขนาด12ที่นั่ง (สี่ล้อ) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี.	1,214,000.00	ขอเพิ่ม : จำนวนที่มีไม่เพียงพอ	1. ไฟล์สิบลราคา :	F3
183	184	●	3	กาแพงเพชร	รพ. กาแพงเพชร		Incubator แบบที่ใช้สำหรับทารกทำหัตถการ	1,000,000.00	ชื่อใหม่ : สกิติผู้ป่วย (ปริมาณคนไข้)	1. ไฟล์สิบลราคา :	

ยกเลิกการส่งข้อมูล จังหวัด กาแพงเพชร

รูปที่ ๒๓