



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองแผนงาน

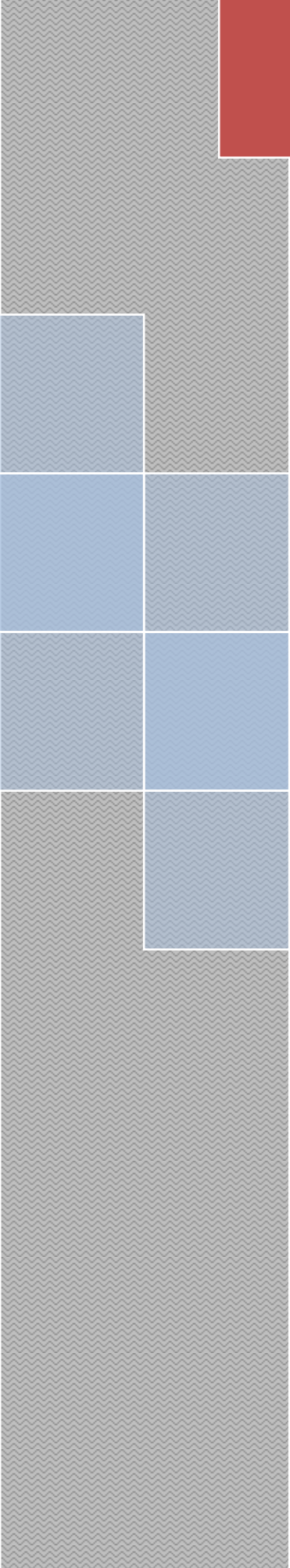
2554

สารบัญ

หน้า

- | | |
|--|-----|
| 1. คู่มือกลุ่มงานวิเคราะห์นโยบาย | 1-1 |
|  หลักธรรมาภิบาลกับการดำเนินงานของกรมชลประทาน | |
| 2. คู่มือกลุ่มงานแผนงานและโครงการพิเศษ | 2-1 |
|  กรอบแนวทางการจัดสรรงบประมาณด้านเตรียมความพร้อมของกรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 | |
| 3. คู่มือกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ | 3-1 |
|  ขั้นตอนการจัดทำอัตราราคางาน | |
| 4. คู่มือกลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน | 4-1 |
|  คู่มือการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ | |
| 5. คู่มือฝ่ายบริหารทั่วไป | 5-1 |
|  การปฏิบัติงานด้านพัสดุเรื่องการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการขอจำหน่ายพัสดุ | |





คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบาย

หลักสูตรรามาภิบาลกับการดำเนินงานของกรมชลประทาน

กองแผนงาน



หลักธรรมาภิบาลกับการดำเนินงานของกรมชลประทาน

จากปัญหาความบกพร่องในการบริหารจัดการ การกระทำผิดทุจริตและขาดจริยธรรมของบุคลากร ที่เกิดขึ้นในระดับชาติและระดับองค์กรทั้งในภาครัฐและเอกชน ปัญหาภาครัฐขาดกลไกและกฎเกณฑ์ในการบริหารจัดการบ้านเมืองที่มีประสิทธิภาพและคล่องตัว กับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมภายนอก ไม่สามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการในปัจจุบัน ส่งผลให้การดำเนินงานในภาพรวมยังไม่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าสูงสุดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการบริหารจัดการของภาครัฐยังมีลักษณะที่ขาดความโปร่งใสบริสุทธิ์และยุติธรรมอย่างแท้จริง ไม่สามารถสนองตอบและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนได้ อีกทั้งประชาชนไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของภาครัฐได้ ซึ่งปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบในภาครัฐนี้ ส่งผลให้ภาครัฐเกิดความสูญเสียทั้งภาพลักษณ์งบประมาณ รายได้ และยังต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมากด้วย จากปัญหาที่สำคัญดังกล่าวข้างต้น ประเทศไทยจึงมีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐทุกภาคส่วนภายในประเทศอย่างต่อเนื่องตามลำดับ ดังนี้

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้วางรากฐานของธรรมาภิบาลโดยมีหลักการที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างความโปร่งใสในการบริหารประเทศ การตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนทั้งระดับชาติ ท้องถิ่น ชุมชน และในทุกระดับตั้งแต่ร่วมรับรู้ไปจนถึงร่วมทำและร่วมรับผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ.๒๕๔๐ - ๒๕๔๔) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๙ (พ.ศ.๒๕๔๕ - ๒๕๔๙) กำหนดว่าต้องเสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลให้เข้มแข็งเพื่อให้เกิดระบบบริหารจัดการที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อันเป็นยุทธศาสตร์สำคัญที่จะป้องกันและแก้ไขปัญหาที่สะสมจนถึงขั้นวิกฤตทั้งในภาคเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง และรัฐบาลจะต้องส่งเสริมค่านิยม วิถีปฏิบัติที่ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยเฉพาะการลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดอันเป็นองค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาลดังกล่าว อันเป็นเงื่อนไขสำคัญของการขจัดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบหรือคอร์รัปชัน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๔๒ และมีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๒ เป็นต้นมา กำหนดให้ทุกหน่วยงานของรัฐดำเนินการบริหารจัดการโดยยึดหลักการ ๖ ประการ ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า ระเบียบนี้ได้ใช้มาระยะหนึ่งกระทั่งสำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกประกาศระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อยกเลิกระเบียบฯ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ มีเจตนารมณ์ว่า “การบริหารราชการจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดความสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น กระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และสนองตอบความต้องการของประชาชน”

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดขอบเขตของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นแนวทางในการปฏิบัติภารกิจของทุกส่วนราชการ ว่าต้องมีความมุ่งหมายให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ หมวด ๔ มาตรา ๗๔ วรรคหนึ่ง ระบุเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีว่า “บุคคลผู้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” หมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ส่วนที่ ๓ มาตรา ๗๘ “รัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายในด้านการบริหารราชการแผ่นดินโดยพัฒนาระบบงานภาครัฐ มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ควบคู่ไปกับการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการทำงาน เพื่อให้การบริหาร ราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ” และ “จัดระบบงานราชการและงานของรัฐอย่างอื่นเพื่อให้การจัดทำและการให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน”

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๑ - พ.ศ.๒๕๕๕) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) มุ่งเน้นและให้ความสำคัญเกี่ยวกับ Good Governance โดยกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี หรือ Organizational Governance (OG) เพื่อประกาศเจตนารมณ์ขององค์กรว่าจะดำเนินการด้วยการยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ครอบคลุมองค์ประกอบ ๔ ด้าน คือ ๑) นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม ๒) นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) นโยบายด้านองค์การ ๔) นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

สำหรับการกำกับดูแลองค์กรภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีนั้น ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลมาเป็นองค์ประกอบ โดยวิเคราะห์หลักธรรมาภิบาลร่วมและวิเคราะห์จุดร่วมปัจจัยต่างๆ ได้ข้อสรุปว่าหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี ๑๐ องค์ประกอบ โดยกำหนดความหมายสำคัญของหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไว้ดังนี้

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) : การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี ที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุนแรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้รับบริการ

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดและสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) : กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างพลังพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มี การแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่น ๆ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) : การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์ และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

กรมชลประทานมีการดำเนินงาน ๓ การกิจหลัก ได้แก่ การพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำ และการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ และด้วยความสำคัญของการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการ ปฏิบัติราชการที่กล่าวมานั้น กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายจึงเสนอแนวทางการศึกษาการดำเนินงานในด้านการ บริหารจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ ซึ่งการบริหารจัดการน้ำเป็นภารกิจ หลักส่วนหนึ่งของกรมชลประทานว่าได้ดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง ๑๐ ประการ มากน้อยเพียงใด

กล่าวโดยสรุป ความสำคัญของการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารงานได้ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการควบคุมติดตามและตรวจสอบ โดยมีประชาชนหรือ องค์กรภายนอกมีส่วนร่วม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การบริหารองค์กร เพราะการสร้าง ธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์กร เป็นการสร้างสำนึกที่ดีในการบริหารงาน และการทำงานในองค์กร และ จัดระบบที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามสำนึกที่ดี ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สิ้นเปลือง การติดตามการทุจริต ความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้รับผลกระทบ เนื่องจากผู้ ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐนั้น จะเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง

แนวทางการศึกษาธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการน้ำชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ เป็น แนวทางการศึกษามุมมองด้านหนึ่งของภารกิจหลักกรมชลประทาน คือ การบริหารจัดการน้ำ โดยเน้นที่ มุมมองของผู้รับบริการ ซึ่งแนวทางการศึกษานี้ ได้แสดงกระบวนการงานการศึกษาที่สามารถจะนำไปปรับใช้กับ การศึกษาในมุมมองด้านอื่นๆได้

แนวทางการศึกษา

ธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการน้ำชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ

การศึกษาการบริหารจัดการน้ำชลประทานตามหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ ในมุมมองของผู้รับบริการนี้ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อทราบถึงความคิดเห็นหรือมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อการบริหารจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ในการนำธรรมาภิบาลมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจนำผล การศึกษานี้ไปใช้เพื่อประกอบการพิจารณาหาแนวทางเสริมสร้างธรรมาภิบาลในกระบวนการบริหารจัดการน้ำ ชลประทานต่อไป โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากตัวอย่างเกษตรกรผู้ใช้น้ำซึ่งเป็นสมาชิกกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน จากพื้นที่สำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ และใช้สถิติเชิงพรรณนาใน การวิเคราะห์ข้อมูล

แนวทางในการศึกษาค้างนี้ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้ (แผนภูมิที่ ๑)

๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลเพื่อกำหนดหัวข้องานศึกษา
๒. จัดทำโครงร่างการศึกษา
๓. วางแผนการดำเนินงาน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง
๔. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง สร้างแบบสอบถาม และทดสอบแบบสอบถาม
๕. กระจายแบบสอบถามไปยังตัวอย่างกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน
๖. รวบรวม และประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม
๗. จัดทำรายงานผลการศึกษา



แผนภูมิที่ 1 ผังกระบวนการจัดการศึกษารรมาภิบาลกับการบริหารจัดการน้ำชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ

รายละเอียดการดำเนินงาน

๑. การรวบรวมและศึกษาข้อมูลเพื่อกำหนดหัวข้อปัญหาที่จะทำการศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลต่างๆเหล่านี้
- ประวัติความเป็นมาของคำาัธรรมาภิบาล
 - การตีความเกี่ยวกับธรรมาภิบาล
 - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
 - หลักการและแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
 - แนวทางการส่งเสริมการกำกับดูแลองค์การภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - การบริหารจัดการน้ำโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม
 - การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้ง
 - การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูฝน
 - องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

๒. การจัดทำโครงการการศึกษา ประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) วัตถุประสงค์
- ๓) ขอบเขตในการศึกษา
- ๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ๕) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๖) วิธีวิเคราะห์ข้อมูล
- ๗) ระยะเวลาดำเนินการ
- ๘) งบประมาณในการดำเนินการ
- ๙) ที่ปรึกษาโครงการ
- ๑๐) ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓. การวางแผนการดำเนินงาน และการประสานงานกับสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง เช่น ประสานข้อมูลกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานกับสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ประสานเจ้าหน้าที่โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากระเสียว เพื่อการทดสอบแบบสอบถาม เป็นต้น

๔. การกำหนดกลุ่มตัวอย่างจากข้อมูลกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานทั่วประเทศ ใช้ตารางการกำหนดขนาดตัวอย่างของ Yamane และสร้างแบบสอบถาม

ในการสร้างแบบสอบถามได้แบ่งเป็น ๓ ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ ๑ สภาพทั่วไปของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการน้ำชลประทานซึ่งระดับคะแนนความคิดเห็นแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด ซึ่งกำหนดให้ระดับความคิดเห็นมีความหมายดังนี้

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย
น้อยที่สุด	๑.๐๐-๑.๘๐
น้อย	๑.๘๑-๒.๖๐
ปานกลาง	๒.๖๑-๓.๔๐
มาก	๓.๔๑-๔.๒๐
มากที่สุด	๔.๒๑-๕.๐๐

๕. กระจายแบบสอบถามไปยังกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทั่วประเทศ ในเขตสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗

๖. รวบรวมและประมวลผลข้อมูลจากแบบสอบถาม

๗. การจัดทำรายงานผลการศึกษา ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

๑) ส่วนหน้า ประกอบด้วย

หน้าปก

คำนำ

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

๒) ส่วนเนื้อหา

บทที่ ๑ บทนำ ซึ่งประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตในการศึกษา ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีวิเคราะห์ข้อมูล ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณในการดำเนินการ ที่ปรึกษาโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการ

บทที่ ๒ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมาของคำว่าธรรมาภิบาล การตีความเกี่ยวกับธรรมาภิบาล พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หลักการและแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ แนวทางการส่งเสริมการกำกับดูแลองค์การภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

บทที่ ๓ การบริหารจัดการน้ำชลประทาน ประกอบด้วย การบริหารจัดการน้ำโดย เกษตรกรมีส่วนร่วม การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูแล้ง การบริหารจัดการน้ำในช่วงฤดูฝน องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

บทที่ ๔ ผลการศึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของกลุ่มผู้ใช้น้ำๆเกี่ยวกับการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการน้ำชลประทาน ๑๐ ประการ

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ

บทที่ ๕ สรุปและข้อเสนอแนะ

(๑) สรุปผลการศึกษา

(๒) ข้อเสนอแนะ

๓) ส่วนท้าย ประกอบด้วย

บรรณานุกรม

ภาคผนวก ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการน้ำชลประทาน

โดยข้อคำถามจะครอบคลุมหลักธรรมาภิบาลทั้ง ๑๐ ประการ ได้แก่ หลักประสิทธิภาพ หลักการมีส่วนร่วม หลักความโปร่งใส หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบ หลักนิติธรรม หลักการกระจายอำนาจ หลักความเสมอภาค และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ ตอนที่ ๓ ให้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแบบเปิด ซึ่งประเด็นคำถามในแบบสอบถามมีความสัมพันธ์กับหลักธรรมาภิบาล และทำการทดสอบแบบสอบถามกับกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากระเสียว โดยนำผลที่ได้จากการทดสอบมาปรับปรุงแบบสอบถามให้เหมาะสมขึ้น ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ความสัมพันธ์ของคำถามในแบบสอบถามกับหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ

คำถามการบริหารจัดการน้ำชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ		ความสัมพันธ์กับหลักธรรมาภิบาล				
		คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑.	การปฏิบัติงานด้านการจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและทันต่อสถานการณ์	๑.ประสิทธิภาพ				
๒.	การปฏิบัติงานด้านการจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน สามารถวัดผลได้ว่าบรรลุผลตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนดไว้					
๓.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณ อย่างประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	๒.ประสิทธิภาพ				
๔.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว มีขั้นตอนการทำงานที่กระชับฉับไว					
๕.	กลุ่มผู้ใช้น้ำ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและจำเป็นต่างๆจากเจ้าหน้าที่ ผ่านทางแผ่นพับ วารสาร ป้าย สื่อวิทยุ โทรทัศน์ หรือการพาชมสถานที่จริง เป็นต้น	๓.การมีส่วนร่วม				
๖.	กลุ่มผู้ใช้น้ำ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข โดยมีการสำรวจความคิดเห็นหรือเปิดเวทีรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น					
๗.	กลุ่มผู้ใช้น้ำ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างกัน และร่วมทำกิจกรรมการบริหารจัดการน้ำ เช่น จัดรอบเวรในการเปิด-ปิดน้ำ หรือชุดลอกคู่อ่างน้ำ					
๘.	กลุ่มผู้ใช้น้ำ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือเป็นคณะที่ปรึกษาให้กับเจ้าหน้าที่ หรือมีการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการร่วม เช่น คณะกรรมการจัดการชลประทาน คณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	๓.การมีส่วนร่วม				
๙.	กลุ่มผู้ใช้น้ำ เป็นผู้ตัดสินใจเอง ด้วยการลงประชามติ หรือมีการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งโดยกระบวนการประชาคม แล้วเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามผลการตัดสินใจนั้น					
๑๐.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน เปิดเผยหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้น้ำ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ตรงกับความเป็นจริง	๔.ความโปร่งใส				
๑๑.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา เปิดเผย ไม่ปิดบังอำพราง					

คำถามการบริหารจัดการน้ำชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ		ความสัมพันธ์กับหลักธรรมาภิบาล				
		คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑๒.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ดำเนินการบริหารจัดการน้ำได้ตรงตามความคาดหวังหรือความต้องการของผู้ใช้น้ำ และสามารถจัดการข้อร้องเรียนได้เป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้น้ำ	๕.การตอบสนอง				
๑๓.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบเป็นมาตรฐาน มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจน	๖.ภาระรับผิดชอบ				
๑๔.	ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่มีแผนในการบริหารจัดการน้ำ เพื่อรองรับสถานการณ์นั้นเป็นอย่างดี					
๑๕.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการน้ำหรือกระทำการใดๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และใช้ดุลพินิจตัดสินใจโดยยึดถือข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริงเป็นหลัก	๗.นิติธรรม				
๑๖.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ทำการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของท่านในด้านการบริหารจัดการน้ำ และให้ความรู้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วถึงกัน					
๑๗.	เมื่อท่านมาติดต่อขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่ที่อยู่หน้างาน พบว่าเจ้าหน้าที่มีอำนาจในการตัดสินใจด้วยตนเอง สามารถปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาได้ทันที เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลง ทำให้ทำงานได้อย่างรวดเร็ว	๘.การกระจายอำนาจ				
๑๘.	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นๆ หรือภาคเอกชน ได้เข้ามามีส่วนในการบริหารจัดการน้ำ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน และกลุ่มผู้ใช้น้ำ ด้วย					
๑๙.	เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ดำเนินการบริหารจัดการน้ำ และปฏิบัติต่อผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค ไม่มีอคติ และให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๙.ความเสมอภาค				
๒๐.	เมื่อการบริหารจัดการน้ำมีปัญหาหรือมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่จะจัดให้มีกระบวนการตัดสินใจร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อหาทางออกร่วมกัน หากจุดร่วมที่ทุกคนเห็นพ้องกัน ให้เกิดประโยชน์ด้วยกันทุกฝ่าย	๑๐.การมุ่งเน้นฉันทามติ				

จากแบบสอบถามระดับความคิดเห็นของกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทานตามหลักธรรมาภิบาล สรุปผลได้ดังนี้

๑. หลักประสิทธิผล

ค่าคะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๗๔ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก กล่าวคือ การปฏิบัติราชการจำเป็นต้องบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ทั้งนี้ ผู้ใช้น้ำชลประทานเห็นด้วยอย่างมากว่า การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและทันต่อสถานการณ์ (๓.๗๓ คะแนน) และ การปฏิบัติงานด้านการจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน สามารถวัดผลได้ว่าบรรลุผลตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนดไว้ (๓.๗๔ คะแนน)

๒. หลักประสิทธิภาพ

ค่าคะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๘๒ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก กล่าวคือ ผู้ใช้น้ำชลประทานเห็นด้วยอย่างมากว่า การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และนำหลักประสิทธิภาพและความคุ้มค่ามาดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยเจ้าหน้าที่กรมชลประทานมีการปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณอย่างประหยัด คุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน (๓.๘๑ คะแนน) และเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว มีขั้นตอนการทำงานที่กระชับฉับไว (๓.๘๓ คะแนน)

๓. หลักการมีส่วนร่วม

ค่าคะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๗๒ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากกว่ามีกระบวนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำชลประทาน ในทุกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการบริหารราชการ

การมีส่วนร่วมระดับให้ข้อมูลข่าวสาร เป็นการมีส่วนร่วมในระดับต่ำสุด ประชาชนเป็นฝ่ายรับข้อมูลจากภาครัฐในลักษณะทางเดียว ซึ่งการให้ข้อมูลจะทำให้ประชาชนเกิดความเข้าใจ และให้ความร่วมมือ โดยกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและจำเป็นต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ วารสาร ป้าย สื่อวิทยุ โทรทัศน์ หรือเจ้าหน้าที่พาชมสถานที่จริง (๓.๖๗ คะแนน)

การมีส่วนร่วมระดับปรึกษาหารือ เป็นการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น ประชาชนมีบทบาทในฐานะผู้ให้ข้อมูล การตัดสินใจยังเป็นของภาครัฐ ทั้งนี้ กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และเสนอแนวทางการแก้ไข โดยเจ้าหน้าที่ชลประทานมีการสำรวจความคิดเห็น หรือเปิดประชุมสาธารณะ หรือเปิดเวทีเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้น้ำ (๓.๗๔ คะแนน)

การมีส่วนร่วมระดับเข้ามามีบทบาท เป็นลักษณะเปิดให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมทำงานตลอดกระบวนการตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับประชาชน รูปแบบการมีส่วนร่วมระดับนี้จะแตกต่างกับระดับที่ ๒ เพียงลักษณะกิจกรรมการมีส่วนร่วมที่จะถูกกำหนดเป็นกิจกรรมถาวร ทั้งนี้ กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน และร่วมทำกิจกรรมการบริหารจัดการน้ำต่างๆ เช่น ร่วมจัดรอบเวรในการเปิด-ปิดน้ำ หรือร่วมกันขุดลอกคูส่งน้ำ เป็นต้น (๓.๗๑ คะแนน)

การมีส่วนร่วมระดับสร้างความร่วมมือ เป็นการให้บทบาทของประชาชนในระดับสูง โดยเป็นหุ้นส่วนในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐในทุกขั้นตอนผ่านรูปแบบการมีส่วนร่วมที่สำคัญ โดยกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ได้มีส่วนร่วมตั้งแต่การระบุปัญหา พัฒนาทางเลือก โดยการเป็นคณะที่ปรึกษาให้กับเจ้าหน้าที่ หรือมีการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการร่วม เช่น คณะกรรมการจัดการชลประทาน คณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นต้น (๓.๗๔ คะแนน)

การมีส่วนร่วมระดับเสริมอำนาจ เป็นขั้นตอนที่ให้ประชาชนมีบทบาทสูงสุด กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้เป็นผู้ตัดสินใจและดำเนินการด้วยตนเอง หรือตัดสินใจและให้หน่วยงานภาครัฐปฏิบัติตามรูปแบบการมีส่วนร่วมในขั้นนี้ เช่น การลงประชามติ และการแก้ไขปัญหาคัดแย้งโดยกระบวนการประชาคม เป็นต้น (๓.๗๑ คะแนน)

๔. หลักความโปร่งใส

ค่าคะแนนรวมเฉลี่ย ๔.๐๓ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก เนื่องจากความโปร่งใสเป็นพื้นฐานสำคัญในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบราชการไทย ถ้าการบริหารงานราชการไม่มีความโปร่งใส แล้วนั้น อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง และส่งผลให้การปฏิบัติงาน ไม่สามารถสร้างผลสัมฤทธิ์ที่ตอบสนองความต้องการหรือประโยชน์สูงสุดของประชาชน โดยผู้ใช้น้ำชลประทานเห็นด้วยว่าเจ้าหน้าที่กรมชลประทานมีการเปิดเผยหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้น้ำฯ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่ตรงกับความ เป็นจริง (๔.๐๐ คะแนน) และได้ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา เปิดเผย ไม่ปิดบังอำพราง (๔.๐๕ คะแนน)

๕. หลักการตอบสนอง

คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๓.๘๐ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก กล่าวคือ การให้บริการและการตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียถือเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของทุกหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ ผู้ใช้น้ำเห็นด้วยในระดับมากกว่า เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ดำเนินการบริหารจัดการน้ำได้ตรงตามความคาดหวังหรือความต้องการของผู้ใช้น้ำ และสามารถจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างเป็นที่เป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้น้ำ

๖. หลักการรับผิดชอบ

ค่าคะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๘๘ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก กล่าวคือ ผู้ใช้น้ำเห็นด้วยว่าเจ้าหน้าที่กรมชลประทาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ เป็นมาตรฐาน มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงานอย่างชัดเจน (๓.๙๕ คะแนน) และเห็นว่าในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่มีแผนในการบริหารจัดการน้ำ เพื่อรองรับสถานการณ์หรือความเสี่ยงนั้นเป็นอย่างดี (๓.๘๐ คะแนน)

๗. หลักนิติธรรม

คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๘๔ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก เนื่องจากการบริหารราชการจำเป็นต้องใช้หลักนิติธรรมเป็นกรอบในการควบคุมไม่ให้ผู้ที่ได้รับอำนาจใช้อำนาจโดยมิชอบซึ่งอาจทำให้การบริหารราชการไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งการนำหลักนิติธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการน้ำหรือกระทำการใดๆ ของเจ้าหน้าที่ชลประทานนั้น ผู้ใช้น้ำเห็นด้วยว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย (๓.๘๘ คะแนน) และในการใช้ดุลพินิจตัดสินใจนั้น เจ้าหน้าที่จะยึดถือข้อกฎหมายและข้อเท็จจริงเป็นหลัก (๓.๘๐ คะแนน)

๘. หลักกระจายอำนาจ

คะแนนรวมเฉลี่ย ๓.๕๙ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก เนื่องจากการกระจายอำนาจนั้น ทำให้เกิดการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ต้องเชื่อถือได้และทันการณ์ นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ทำให้สามารถกำหนดยุทธศาสตร์แนวทางแก้ไขปัญหา และแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ผู้ใช้น้ำชลประทานเห็นว่าเมื่อผู้ใช้น้ำมาติดต่อขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่ที่อยู่หน้างาน พบว่าเจ้าหน้าที่มีอำนาจในการตัดสินใจด้วยตนเอง สามารถปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาได้ทันที เป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลง ทำให้ทำงานได้อย่างรวดเร็ว (๓.๗๗ คะแนน) นอกจากนี้ยังกระจายอำนาจไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นๆ หรือภาคเอกชน โดยการเข้ามามีส่วนในการบริหารจัดการน้ำ ร่วมกับเจ้าหน้าที่กรมชลประทานและกลุ่มผู้ใช้น้ำ ด้วย (๓.๔๑ คะแนน)

๙. หลักความเสมอภาค

คะแนนเฉลี่ย ๓.๙๘ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ และนำหลักความเสมอภาค/ความเที่ยงธรรมมาดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับแนวทางของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(Good Governance) ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารจัดการที่ดีของภาครัฐให้เกิดความเป็นธรรม(Equity) และเพิ่มประสิทธิภาพ(Efficiency) ทั้งนี้ ผู้ใช้น้ำเห็นว่า เจ้าหน้าที่กรมชลประทาน ได้ดำเนินการบริหารจัดการน้ำและปฏิบัติต่อผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค ไม่มีอคติ และให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

คะแนนเฉลี่ย ๓.๘๙ คะแนน หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก โดยกระบวนการเจรจาเพื่อสร้างฉันทามตินี้ จะต้องมีขั้นตอนตั้งแต่การเลือกคนกลาง เลือกสถานที่เจรจา กำหนดเวลา กำหนดกลุ่มที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความต้องการหรือผลประโยชน์ของทุกกลุ่ม ซึ่งหมายรวมถึงความหวาดวิตก ความกลัวในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น พิจารณาถึงทางเลือกที่อาจเป็นไปได้ และทางเลือกที่เกิดประโยชน์สูงสุด และพิจารณาถึงกระบวนการสื่อสารที่ใช้ในการเจรจาหาข้อตกลง ซึ่งความสำเร็จจากกระบวนการสร้างฉันทามติ คือความสามารถที่จะบรรลุข้อตกลงแบบชนะ-ชนะ ข้อสรุปที่ได้เป็นที่พึงพอใจของทุกๆ ฝ่าย ทั้งนี้ ผู้ใช้น้ำเห็นด้วยว่าเมื่อการบริหารจัดการน้ำมีปัญหาหรือมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นแล้ว เจ้าหน้าที่ชลประทานจะจัดให้มีกระบวนการตัดสินใจร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อหาทางออกร่วมกัน หากจุดร่วมที่ทุกคนเห็นพ้องกัน ให้เกิดประโยชน์ด้วยกันทุกฝ่าย

แนวทางการศึกษาธรรมชาติกับการบริหารจัดการน้ำชลประทานในมุมมองของผู้รับบริการ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบาย ได้ดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวแล้ว พบว่ากลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการคือกลุ่มผู้ใช้น้ำในเขตสำนักชลประทานที่ ๑ - ๑๗ จำนวน ๙๖๓ ราย ตอบแบบสอบถาม สรุปว่าธรรมชาติในการบริหารจัดการน้ำชลประทาน มีค่าคะแนนที่สูง ๓ ลำดับ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ได้แก่

ลำดับที่ ๑	หลักความโปร่งใส	ค่าคะแนน ๔.๐๓ คะแนน
ลำดับที่ ๒	หลักความเสมอภาค	ค่าคะแนน ๓.๙๘ คะแนน
ลำดับที่ ๓	หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ	ค่าคะแนน ๓.๘๙ คะแนน

โดยคะแนนความคิดเห็นทั้งหมด ดังแผนภูมิที่ ๒



แผนภูมิ ที่ 2 คะแนนความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการน้ำชลประทานตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการศึกษาที่จัดทำขึ้นนี้ จะเป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถนำไปประยุกต์ศึกษาธรรมาภิบาลในมุมมองของผู้มอบนโยบายหรือมุมมองของบุคลากร ในประเด็นยุทธศาสตร์ประเด็นอื่นๆ เพื่อใช้สำหรับประเมินตนเองว่ากรมชลประทานมีธรรมาภิบาลในมุมมองอื่นๆเป็นอย่างไร และนำมาใช้ในการปรับปรุงองค์กรเพื่อให้กรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของเกษตรกรตลอดจนประเทศไทย ต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการส่งเสริมธรรมาภิบาล

ถึงแม้กรมชลประทานจะมีการบริหารจัดการน้ำที่เป็นระบบ โดยเน้นการบริหารจัดการน้ำแบบเกษตรกรรมมีส่วนร่วมทั้งด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษาแล้วก็ตาม แต่จากการสำรวจความคิดเห็นของเกษตรกรกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานยังคงมีปัจจัยหลายอย่างที่ยังคงมีที่กรมชลประทานต้องรีบดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริงในแต่ละพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีอยู่เดิมให้มีความเข้มแข็ง การให้เกษตรกรเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจังทั้งด้านก่อนการก่อสร้าง ระหว่างการก่อสร้าง โดยกรมชลประทานควรส่งเสริมการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หลักประสิทธิผล

ส่งเสริมการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัวสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว ส่งเสริมให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ มีการริเริ่มสร้างสรรค์ มีการถ่ายทอดความรู้ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อตอบสนองความรู้ใหม่ๆ ให้มีความพร้อมที่จะพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ส่งเสริมระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมและสามารถวัดผลได้ทุกระดับตั้งแต่ระดับองค์การลงไปถึงระดับตัวบุคคล รวมถึงส่งเสริมการจัดระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นมาตรฐาน เพื่อรองรับการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักประสิทธิภาพ

ควรมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการเป็นคณะทำงานที่จะขับเคลื่อนการดำเนินการควบคุม/เพิ่มประสิทธิภาพแผนงาน/โครงการ และดำเนินการในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และควรมีการวางแผนการทำงาน/การกำหนดโครงการ การประเมินตามหลักความคุ้มค่า เพื่อให้เกิดการคำนึงถึงผลได้ผลเสียด้วยความระมัดระวังรอบคอบ รวมทั้งมีการประเมินความคุ้มค่าก่อนการดำเนินโครงการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินภารกิจหลักของภาครัฐจะก่อให้เกิดผลผลิตผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลประโยชน์สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้

๓. หลักการมีส่วนร่วม

ส่งเสริมให้จัดตั้งผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเสริมสร้างประสานและสนับสนุนให้เกิดการบริหารราชการตามหลักการการมีส่วนร่วม ทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติงานที่มีการดำเนินการจริงในทางปฏิบัติ และควรนำความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติของกลุ่มผู้ใช้น้ำและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก นำมาประกอบการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ วิธีการและแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ กับกลุ่มผู้ใช้น้ำและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างแท้จริง ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการมีส่วนร่วม และการสร้างฉันทามติแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อจะได้สนับสนุน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการตามหลักการมีส่วนร่วมได้อย่างครบถ้วน

๔. หลักความโปร่งใส

กรมควรส่งเสริมให้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและคณะทำงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการ ให้มีความโปร่งใสทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติงาน ที่มีดำเนินการจริงในทางปฏิบัติ มีการจัดอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติของผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องหลักความโปร่งใส รวมถึงให้มีการรายงานการติดตามผลการบริหารราชการด้านความโปร่งใส และประเมินผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๕. หลักการตอบสนอง

ควรมีการจัดทำ/ทบทวนเกี่ยวกับกระบวนการงาน ขั้นตอนการให้บริการ ความต้องการของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจัดทำมาตรฐานระยะเวลาการบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการแก่เกษตรกรผู้ใช้น้ำและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างชัดเจน ทั้งนี้ควรดำเนินงานตามแผนการให้บริการที่กำหนดอย่างครบถ้วนชัดเจน และการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลความสำเร็จของการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๖. หลักการรับผิดชอบ

ควรจัดทำมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานและมาตรฐานในการให้บริการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่กำหนด และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน เทียบกับเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งควรที่จะกำหนดนโยบายและจัดทำแผนความรับผิดชอบ แผนการพัฒนาและฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการรับผิดชอบ

๗. หลักนิติธรรม

ควรมีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร แก่กลุ่มผู้ใช้น้ำและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และควรจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้อาจมีผลกระทบต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อนำมาทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนอยู่อย่างต่อเนื่อง

๘. หลักการกระจายอำนาจ

การถ่ายโอนภารกิจควรคำนึงถึงศักยภาพของแต่ละท้องถิ่นที่มีความพร้อมสามารถรองรับการถ่ายโอนภารกิจนั้นๆ ได้ ควรมีนโยบายให้การสนับสนุนและช่วยเหลือองค์กรปกครองท้องถิ่น โดยการจัดให้มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหาร การจัดทำมีศูนย์/หน่วยงานดูแลให้คำแนะนำปรึกษา ด้านเทคนิค ด้านวิชาการหรือการบริการ รวมถึงการฝึกอบรม สัมมนา และเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมถึงร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำและเกษตรกรในท้องถิ่นทั้งทางการบริหารและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายความร่วมมือซึ่งกันและกันระหว่างท้องถิ่นอีกทางหนึ่ง โดยการฝึกอบรม สัมมนาและเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

๙. หลักความเสมอภาค

ควรจัดตั้งศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาค เพื่อให้มีกลุ่มบุคคลหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความเสมอภาค และเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลด้านความเสมอภาค ควรส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานและมาตรฐานในการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการและความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และส่งเสริมการจัดทำองค์ความรู้ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างความเสมอภาคให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

กระบวนการเจรจาเพื่อสร้างฉันทามตินั้นควรกำหนดขั้นตอนกระบวนการที่ชัดเจน ควรเลือกบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นคนกลางที่เหมาะสม รวมถึงเลือกหรือกำหนดสถานที่เจรจา กำหนดเวลา กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องพิจารณาถึงความต้องการหรือผลประโยชน์ของทุกกลุ่ม รวมไปถึงความหวาดวิตกต่อผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และพิจารณาลงไปถึงปัจจัยพื้นฐานของทุกกลุ่ม พิจารณาถึงทางเลือกที่อาจจะเป็นไปได้ และทางเลือกที่เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องพิจารณาถึงทางออกอื่นหากไม่มีการเจรจา รวมถึงควรพิจารณาถึงมาตรฐานที่จะนำมาใช้ในการเจรจาหาข้อตกลง พิจารณาถึงกระบวนการสื่อสารที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือกันและสุดท้ายคือการตกลงในทางออกที่จะเกิดขึ้น

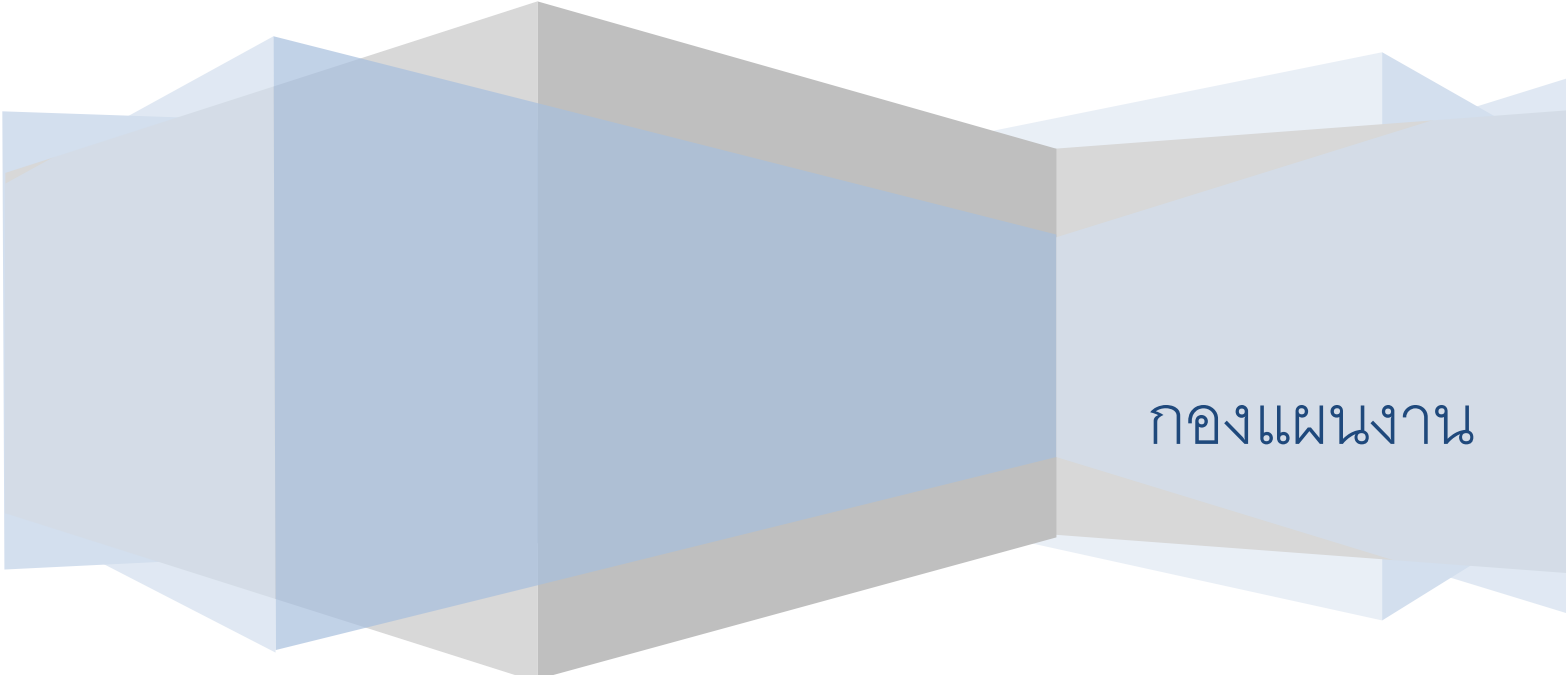
คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานแผนงานและโครงการพิเศษ

กรอบแนวทางการจัดสรรงบประมาณ

ด้านเตรียมความพร้อมของกรมชลประทาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554



กองแผนงาน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

ผลผลิตที่ ๒ : การจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน

ค่าศึกษา สำรวจ ออกแบบ โครงการชลประทานขนาดเล็ก

ปชด. และสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

๑. ความหมาย

หลักเกณฑ์ที่มีไว้เพื่อเป็นกรอบการจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมค่าศึกษา สำรวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กของกรมชลประทาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ส่งสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ก่อให้เกิดการใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ของกรมชลประทาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน ในการจัดทำแผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมโครงการที่จะจัดเข้าแผนก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๙

๒.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณของแต่ละพื้นที่ที่มีศักยภาพในการพัฒนาแหล่งน้ำ ต้นทุน มีความเหมาะสมเกิดการกระจายตัวของงบประมาณอย่างเท่าเทียมกัน

๒.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารแผนงานและงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมโครงการด้านวิศวกรรม ศึกษา สำรวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก และใช้ในการควบคุม/ตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนการดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งจะเป็นการประหยัดงบประมาณ ด้านการเตรียมความพร้อม และให้การดำเนินการด้านเตรียมความพร้อม ทำให้การดำเนินการด้านเตรียมความพร้อมของกรมชลประทานสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนด

๒.๔ เพื่อควบคุม/ตรวจสอบแผนการดำเนินงานของสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ ให้เกิดความต่อเนื่องของแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อม นำไปสู่การดำเนินงานก่อสร้างได้ตรงตามแผนงานที่วางไว้ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานในภาพรวมของกรมชลประทานเป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ลักษณะงาน

หลักเกณฑ์นี้มีไว้เพื่อเป็นกรอบในการจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมค่าศึกษา สำรวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กของกรมชลประทาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีข้อกำหนดลักษณะงานที่จะเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดังนี้

๓.๑ จะต้องเป็นงานที่อยู่ในแผน MTEF ที่วางแผนไว้ว่าจะดำเนินการก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ + อีก ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘)

๓.๒ จะต้องเป็นงานก่อสร้างแหล่งน้ำขนาดเล็ก เช่น ขป.เล็ก , ปชด. , โครงการสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ และสอดคล้องกับการวางแผนงานก่อสร้าง

๓.๓ จะต้องเป็นโครงการที่มีสภาพภูมิประเทศเหมาะสมทางเทคนิคตามประเภทของโครงการที่เสนอขอให้ก่อสร้าง

๓.๔ ราษฎรบริเวณพื้นที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ จะต้องมีความพร้อมในการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ มีการวางแผนการใช้น้ำ และจัดตั้งกองทุนพัฒนาแหล่งน้ำภายหลังการก่อสร้างโครงการแล้วเสร็จ

๓.๕ เป็นโครงการที่ไม่มีปัญหาเรื่องที่ดิน กล่าวคือ

๓.๕.๑ ในกรณีเป็นโครงการอ่างเก็บน้ำ ราษฎรที่เป็นเจ้าของที่ดินที่จะก่อสร้างและที่จะถูกน้ำท่วมจะต้องยินยอมยกที่ดินให้เพื่อใช้เป็นสาธารณประโยชน์ โดยมีเอกสารการยินยอมถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๕.๒ ถ้าเป็นโครงการขุดลอกหนองบึงธรรมชาติ จะต้องมีส่วนสำหรับที่ดินในบริเวณใกล้เคียง

๓.๕.๓ ในกรณีที่เป็นการอยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของกรมป่าไม้ จังหวัดจะต้องทำความตกลงขอใช้พื้นที่กับกรมป่าไม้ให้เรียบร้อยก่อน

๓.๖ เป็นงานดำเนินการเอง โดย สขป. หรือโอนงบประมาณให้ สรช. สอบ. สบก. ดำเนินการ

๔. การเสนอแผนการดำเนินงาน

ในการเสนอแผนงาน/โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ค่าศึกษา สำรวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กนั้น ควรจะต้องเสนอแผนงาน/โครงการ โดยมีความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานจากปีงบประมาณก่อนหน้า เพื่อให้สามารถควบคุม ตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือไม่สูญเสียงบประมาณและเวลาในการปฏิบัติงาน โดยมีข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ต้องสามารถระบุรายชื่อโครงการ ที่ตั้ง และกิจกรรมหลักของโครงการได้ชัดเจน

๔.๒ ค่าศึกษา ต้องมีรายงานผลการตรวจสอบความเหมาะสมโครงการเบื้องต้นแล้ว และสามารถกรอกข้อมูลพื้นฐานโครงการตามแบบฟอร์ม ๑ แผ่น ๑ โครงการได้ครบถ้วน

๔.๓ ค่าสำรวจภูมิประเทศ ต้องอยู่ในขอบเขตของผลการศึกษา(มีรายงานการศึกษาประกอบ) และมีหนังสือยืนยันความต้องการจากผู้ออกแบบ

๔.๔ ค่าสำรวจธรณีและปฐพีวิทยา ต้องอยู่ในขอบเขตของผลการศึกษา(มีรายงานการศึกษาประกอบ) และมีหนังสือยืนยันความต้องการจากผู้ออกแบบ

๔.๕ ค่าออกแบบ ต้องมีรายงานผลการศึกษา ผลสำรวจภูมิประเทศ หรือสำรวจธรณีและปฐพีวิทยา และได้รับการตรวจสอบว่ามีข้อมูลเพียงพอสำหรับการออกแบบได้โดยไม่มีปัญหาในภายหลัง

๕. แนวทางการดำเนินงาน

กรอบแนวทางในการดำเนินการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ลงในแต่ละพื้นที่สำนักชลประทาน มีแนวทาง ดังนี้

๕.๑ จัดสรรให้ สขป.๑-๑๗ ตามสัดส่วนที่กำหนด

๕.๒ จัดสรรให้ สขป. ๑ – ๑๗ รวมร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น และอีกร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น สำรองไว้สำหรับงานเร่งด่วนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของ อช. และรองอธิบดี

๕.๓ งบประมาณแต่ละโครงการอาจไม่เท่ากัน ขึ้นกับสภาพการทำงานจริงในพื้นที่ โดยวงเงินต่อ ๑ โครงการ ประมาณ ๒๕๐,๐๐๐ บาท สามารถเพิ่ม/ลด ตามความเหมาะสม

ค่าศึกษาความเหมาะสมเบื้องต้น	ประมาณ	๓๕,๐๐๐	บาท
ค่าสำรวจภูมิประเทศ	ประมาณ	๑๕๐,๐๐๐	บาท
ค่าออกแบบ	ประมาณ	๖๕,๐๐๐	บาท

๖. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน

๖.๑ สรุปสาระ

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พบปัญหาอุปสรรคในการทำงานบางส่วน เป็นเหตุให้ต้องมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยนำ MTEF ของกรมชลประทานมาใช้จัดทำเกณฑ์เพิ่มเติมจากเดิมใช้เพียงหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง โครงการชลประทานขนาดเล็กของกรมชลประทานเพื่อกระจายงบประมาณ ไปยังจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ โดยใช้ตัวแปรเพียง ๑๐ ตัวแปร เพื่อให้แต่ละสำนักชลประทานสามารถเตรียมความพร้อมตามแผนงาน/โครงการ ให้มีความพร้อมที่จะดำเนินการก่อสร้างได้ในปริมาณที่เท่าเทียมกันเกิดการกระจายงบประมาณด้านก่อสร้างได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น

กรมชลประทานได้รับการจัดสรรงบประมาณค่าศึกษา สำรวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ จำนวน ๖๕,๑๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งงบประมาณดังกล่าวเป็นงบประมาณแบบ Lumsun กล่าวคือยังไม่ปรากฏรายละเอียดแผนการดำเนินการแต่ละโครงการในเล่มพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ จึงจะต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติก่อนที่จะสามารถดำเนินงานได้ตามแผนงาน/โครงการที่ได้เสนอ

๖.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

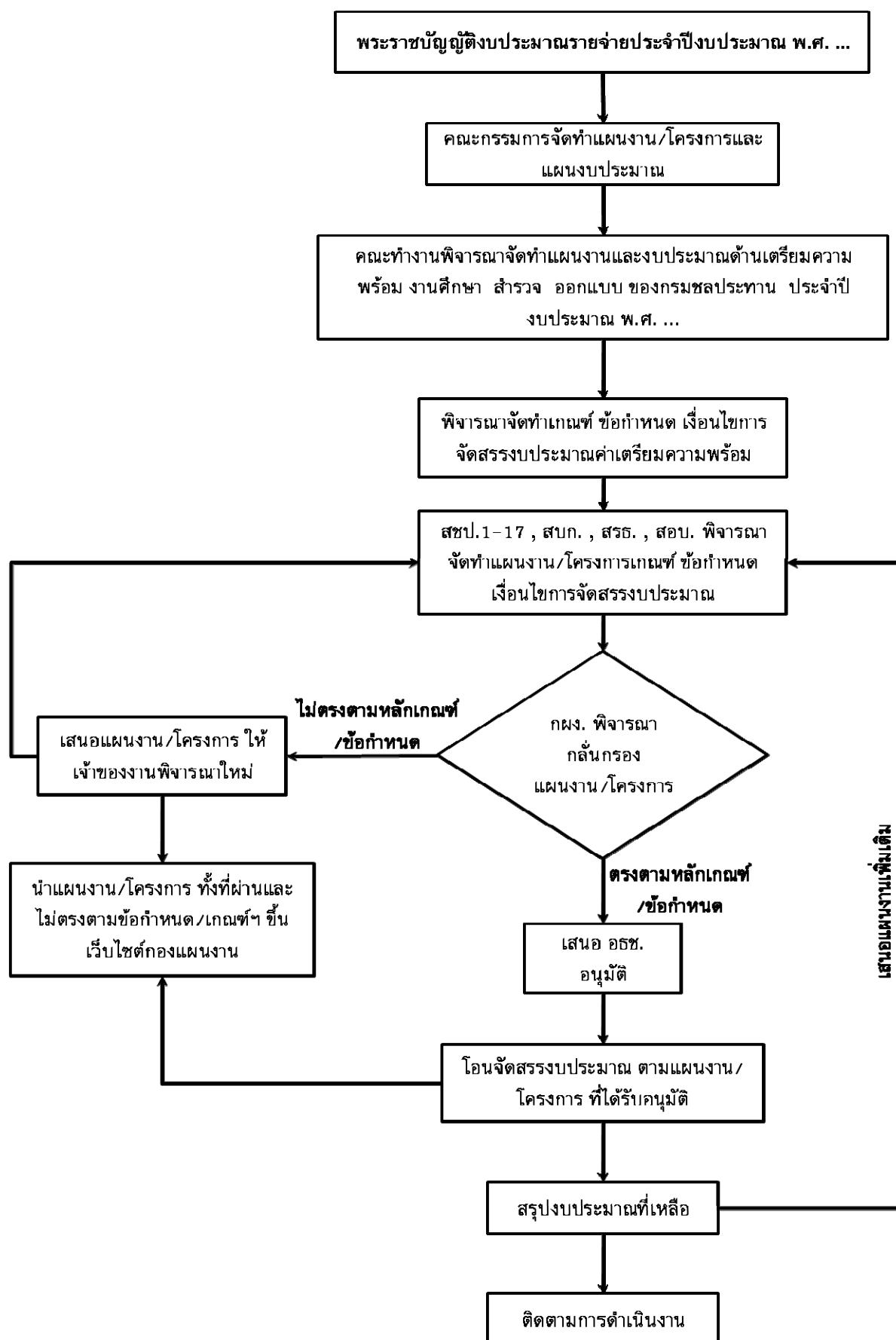
๖.๒.๑ เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ เรียบร้อยแล้ว คณะทำงานพิจารณาจัดทำแผนงานและงบประมาณด้านเตรียมความพร้อมงานศึกษา สำรวจ ออกแบบ ของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ได้พิจารณานำวงเงินงบประมาณด้านเตรียมความพร้อมโครงการ ศึกษา สำรวจ ออกแบบ ที่กรมชลประทานได้รับจัดสรรมาพิจารณาแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนได้แก่ ๑. จัดสรรให้ สขป.๑-๑๗ รวมร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น และ ๒. อีกร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น สรรองไว้สำหรับงานเร่งด่วนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของ อชช. และรองฯ พื้นที่ พร้อมทั้งมอบให้กองแผนงานในฐานะฝ่ายเลขานุการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

๖.๒.๒ กองแผนงานในฐานะฝ่ายเลขานุการ จะพิจารณาจัดทำเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโดยนำข้อมูลแผนงาน/โครงการ ใน MTEF ของกรมชลประทานมาพิจารณาหาจำนวนโครงการที่จะต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อที่ดำเนินการก่อสร้างในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๙ พร้อมทั้งหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง โครงการชลประทานขนาดเล็กของกรมชลประทานเพื่อกระจายงบประมาณไปยังจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ โดยมีตัวแปรในการคำนวณจำนวน ๑๐ ตัวแปรมาใช้ในการจัดทำเป็นเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการจัดสรรงบประมาณ

๖.๒.๓ นำเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมที่ได้ แจ้ง สชป.๑-๑๗ พิจารณาจัดทำแผนงาน/โครงการเสนอ ตามเกณฑ์ ข้อกำหนด และเงื่อนไขการจัดสรรงบประมาณ

๖.๒.๔ จากที่แต่ละ สชป. เสนอแผนงาน/โครงการ ต่างๆ ตามเกณฑ์ ข้อกำหนด และเงื่อนไขการจัดสรรงบประมาณแล้ว จึงนำมาพิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการ กับฐานข้อมูลโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ พร้อมทั้งตรวจสอบตามตามเกณฑ์ข้อกำหนด และเงื่อนไขการจัดสรรงบประมาณ เมื่อผ่านเกณฑ์ต่างๆ แล้วนำเสนอ อชช. พิจารณออนุมัติแผนงาน/โครงการ ก่อนจัดสรรงบประมาณ ดังแสดงขั้นตอนการดำเนินงานได้ตามผังลำดับขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...

ผังแสดงลำดับขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...



๗. รายละเอียดการดำเนินงาน

๗.๑ พิจารณาจัดทำเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก จากกรอบงบประมาณที่กรมชลประทานได้รับจากสำนักงานงบประมาณ เสนอคณะทำงานพิจารณาจัดทำแผนและงบประมาณด้านเตรียมความพร้อมงานศึกษา สํารวจ ออกแบบ ของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พิจารณาในการประชุมคณะทำงาน ซึ่งสามารถสรุป เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่นำเสนอ ได้ดังนี้

สขป.	MTEF 2552-2557				ค่าศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก			
	รวมทั้งสิ้น	เกณฑ์	พร้อม	ต้องเตรียม ความพร้อม*	สัดส่วน คะแนน	เกณฑ์กระจาย ลงพื้นที่	คะแนน เฉลี่ย	เสนอจัดสรร (บาท)
1	262	180	104	76	4.00	3.10	5.06	2,637,400
2	242	240	73	167	4.00	4.24	5.78	3,008,500
3	255	240	64	176	4.00	4.52	5.95	3,099,700
4	247	240	69	171	4.00	4.38	5.86	3,054,100
5	180	300	57	123	4.00	5.84	6.78	3,529,500
6	468	300	159	141	4.00	6.51	7.19	3,747,700
7	376	300	134	166	4.00	6.03	6.89	3,591,400
8	461	240	66	174	4.00	5.74	6.71	3,496,900
9	182	480	87	95	4.00	7.27	7.67	3,995,100
10	131	240	84	47	3.00	4.16	4.94	2,575,500
11	36	300	29	7	1.00	2.56	2.38	1,240,500
12	131	300	70	61	4.00	5.53	6.58	3,428,600
13	253	240	16	224	4.00	3.66	5.41	2,819,700
14	216	240	67	149	4.00	4.06	5.66	2,949,900
15	207	300	83	124	4.00	5.07	6.29	3,278,800
16	170	240	72	98	4.00	4.15	5.72	2,979,200
17	187	180	64	116	4.00	3.18	5.11	2,663,400
รวมสขป.	4,004	4,560	1,298	2,115		80.00		52,095,900
ส่วนกลาง								
นโยบาย						20.00		13,024,100
รวม								65,120,000
						100		65,120,000
						80		52,096,000

S1	
กรอบ	งบประมาณ/โครงการ (บาท)
ศึกษา	5,000-35,000
สำรวจ	40,000-250,000
ออกแบบ	40,000-80,000

การให้คะแนน

ช่วง %	คะแนน
0	0
0 - 10	1
11 - 30	2
31 - 50	3
50 >	4

๗.๑.๑ หลักการคำนวณเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๗.๑.๑.๑ ช่องที่ ๒ ช่อง**รวมทั้งสิ้น** คือ จำนวนโครงการทั้งสิ้นที่จะต้องเตรียมความพร้อมที่อยู่ในแผน MTEF ที่วางแผนไว้ว่าจะดำเนินการก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ – ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ + อีก ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘) ตัวอย่างเช่น

สำนักชลประทานที่ ๑ มีโครงการที่จะต้องเตรียมความพร้อม
ที่อยู่ในแผนงานก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ – ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
จำนวน = ๒๖๒ โครงการ

๗.๑.๑.๒ ช่องที่ ๓ ช่อง**เกณฑ์** คือ จำนวน ๒ เท่าของจำนวนโครงการที่ใช้เป็นกรอบในการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี กล่าวคือ จำนวน ๖ โครงการ (เฉลี่ยจากโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กประมาณ ๒ โครงการ , ปชต.ประมาณ ๒ โครงการ , และสถานสูบน้ำด้วยไฟฟ้าประมาณ ๒ โครงการ)ต่อจังหวัด ต่อ ปี ในช่วงแผน MTEF + ๑ ปี ดังนั้น คือ เท่ากับ ๒ X (จำนวนปีใน MTEF+๑) X (๖ โครงการ) X จำนวนจังหวัดในแต่ละสำนักชลประทาน ตัวอย่างเช่น

สำนักชลประทานที่ ๑ กรอบ(เกณฑ์) = ๒ X ๕ X ๖ X ๓ = ๑๘๐

๗.๑.๑.๓ ช่องที่ ๔ ช่อง**พร้อม** คือ จำนวนโครงการที่แต่ละสำนักชลประทานได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมในส่วนนี้ไปแล้ว ได้มาจากข้อมูลตามแผน MTEF ที่แต่ละสำนักชลประทานได้จัดส่งให้กองแผนงานเพื่อพิจารณาตรวจสอบและจัดทำเป็นแผน MTEF ของกรมชลประทาน ตัวอย่างเช่น

สำนักชลประทานที่ ๑ มีจำนวนที่เตรียมความพร้อมแล้ว จำนวน = ๑๐๔ โครงการ

๗.๑.๑.๔ ช่องที่ ๕ ช่อง**ต้องเตรียมความพร้อม** คือ จำนวนโครงการที่จะต้องเตรียมความพร้อมในส่วนนี้ ตามข้อมูลในแผน MTEF ที่แต่ละสำนักชลประทานได้จัดส่งให้กองแผนงานเพื่อพิจารณาตรวจสอบและจัดทำเป็นแผน MTEF ของกรมชลประทาน โดยคิดจำนวนโครงการที่ต้องเตรียมความพร้อมไม่เกินจากกรอบ(เกณฑ์) ตัวอย่างเช่น สำนักชลประทานที่ ๑ มีโครงการที่อยู่ในแผน MTEF ทั้งสิ้น ๒๖๒ โครงการ แต่มีโครงการที่จะต้องเตรียมความพร้อมตามกรอบทั้งสิ้น ๑๘๐ โครงการ เพราะฉะนั้นต้องใช้ตัวเลขตามกรอบมาคำนวณ กล่าวคือ ๑๘๐ โครงการ แต่ สำนักชลประทานที่ ๑ ได้เตรียมความพร้อมไปแล้วจำนวน ๑๐๔ โครงการ จึงทำให้มีจำนวนโครงการที่จะต้องเตรียมความพร้อมอีกจำนวน ๗๖ โครงการ

โครงการที่ต้องเตรียมความพร้อมของ สชป.๑ = ๑๘๐ - ๑๐๔ = ๗๖ โครงการ

๗.๑.๑.๕ ช่องที่ ๖ ช่อง **สัดส่วนคะแนน** คือ คะแนนที่ให้ตามสัดส่วนปริมาณงานที่จะต้องดำเนินการเตรียมความพร้อมโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

จำนวนโครงการที่จะต้อง	คะแนนที่ได้
๐	๐
๐ - ๑๐	๑
๑๑ - ๓๐	๒
๓๑ - ๕๐	๓
มากกว่า ๕๐	๔

ตัวอย่างเช่น สำนักชลประทานที่ ๑ มีโครงการที่จะต้องเตรียมความพร้อม = ๗๖

$$\text{คะแนน} = ๗๖ > ๕๐ = ๔$$

๗.๑.๑.๖ ช่องที่ ๗ ช่อง **เกณฑ์การกระจายลงพื้นที่** คือ คะแนนที่ได้จากการคำนวณในเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง โครงการชลประทานขนาดเล็กของกรมชลประทานเพื่อกระจายงบประมาณไปยังจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ จัดทำโดยใช้ข้อมูลต่างๆ มากำหนดเป็นระดับน้ำหนักคะแนน โดยกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนต่ำสุดของข้อมูลมีค่า ๑.๐๐๐ คะแนน และระดับน้ำหนักคะแนนสูงสุดของข้อมูลมีค่า ๓๐.๐๐๐ คะแนน สำหรับข้อมูลที่มีระดับน้ำหนักคะแนนอยู่ระหว่างน้ำหนักคะแนนต่ำสุดและสูงสุด ใช้วิธีกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนโดยการเฉลี่ยระหว่างระดับน้ำหนักคะแนนต่ำสุดและสูงสุด โดยนำเกณฑ์แต่ละจังหวัดมาปรับให้เป็นกรอบของแต่ละสำนักชลประทาน ข้อมูลที่ใช้เป็นเกณฑ์จัดสรรงบประมาณดังต่อไปนี้

๗.๑.๑.๖.๑ จำนวนประชากรของจังหวัด

จำนวนประชากรภายในจังหวัดสามารถใช้เป็นเครื่องชี้ถึงแนวโน้มของปัญหาแหล่งน้ำภายในจังหวัด จังหวัดที่มีประชากรมากโอกาสเกิดปัญหาเรื่องแหล่งน้ำจะมีสูง โดยการใช้ข้อมูลจำนวนประชากรจากการทะเบียนจำแนกตามรายจังหวัดจากกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย มีหลักเกณฑ์การกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีจำนวนประชากรน้อยที่สุด มีน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีจำนวนประชากรมากที่สุด มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๖.๒ รายได้ประชากร

รายได้ประชากรจะเป็นข้อมูลแสดงให้เห็นถึงการมีความเป็นอยู่ ตลอดจนคุณภาพชีวิตที่ดีของประชากร ถ้าประชากรมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดี ปัญหาทางสังคมก็น้อย แต่ถ้าประชากรมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตไม่ดี ปัญหาทางสังคมก็มาก จากการรายงานผลิตภัณฑ์ภาคและจังหวัดตามราคาประจำปี จำแนกเป็นรายภาคและจังหวัด สำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนในการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีจำนวนประชากรมากที่สุด มีน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีจำนวนประชากรน้อยที่สุด มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๖.๓ คุณภาพชีวิตตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

การพัฒนาแหล่งน้ำเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ดังนั้นพื้นที่ที่มีระดับคุณภาพชีวิตตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ต่ำ จึงควรได้รับการสนับสนุนแหล่งน้ำมากกว่าพื้นที่ที่มีระดับคุณภาพชีวิตตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) สูง โดยอาศัยจำนวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายเปรียบเทียบของรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย จากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) โดยคณะกรรมการอำนวยการงานพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชนบท (พชช.) จัดทำโดยศูนย์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนภายในชาติ เป็นคะแนนตามความจำเป็นพื้นฐาน กำหนดว่าการจะมีคุณภาพชีวิตที่ดี ต้องบรรลุความจำเป็นพื้นฐาน ๙ หมวด ๓๗ เครื่องชี้วัด มาวิเคราะห์และกำหนดหลักเกณฑ์การคิดระดับน้ำหนักคะแนนในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีระดับคะแนนคุณภาพชีวิตตาม จปฐ. ที่ไม่บรรลุเป้าหมายมากที่สุด ถือเป็นจังหวัดที่มีคุณภาพชีวิตตาม จปฐ. ต่ำสุด มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีระดับคะแนนคุณภาพชีวิตตาม จปฐ. ที่ไม่บรรลุเป้าหมายน้อยที่สุด ถือเป็นจังหวัดที่มีคุณภาพชีวิตตาม จปฐ. สูงสุด มีน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๖.๔ จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านแต่ละจังหวัด จะเป็นเครื่องชี้ถึงแนวโน้มปัญหาสังคมของจังหวัดนั้นๆ จังหวัดที่มีจำนวนหมู่บ้านมากถือว่ามีความหนาแน่น โอกาสเกิดปัญหาทางสังคมโดยเฉพาะเรื่องแหล่งน้ำจะมีโอกาสสูง โดยใช้ข้อมูลจำนวนหมู่บ้านจากเนื้อที่และเขตการปกครอง จำแนกเป็นรายภาคและจังหวัด ของสมุดสถิติรายปีประเทศไทย จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีจำนวนหมู่บ้านน้อยที่สุด มีน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีจำนวนหมู่บ้านมากที่สุด มีน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๖.๕ ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยทั้งปี

ปริมาณน้ำฝนเป็นปัจจัยหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงความอุดมสมบูรณ์เช่นกัน กล่าวคือ พื้นที่ที่มีปริมาณฝนตกน้อยแสดงว่ามีโอกาสเกิดความแห้งแล้งสูง ควรได้รับการพิจารณาช่วยเหลือก่อน ส่วนพื้นที่ที่มีปริมาณฝนตกชุกจะมีโอกาสเกิดความแห้งแล้งน้อยกว่า ควรจะได้รับความช่วยเหลือในภายหลังหรือน้อยกว่า จากข้อมูลสถิติปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยทั้งปีของสถิติปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรายเดือน รวบรวมโดยงานอุตุนิยมวิทยา ฝ่ายรวบรวมและประมวลสถิติ กองอุทกวิทยา กรมชลประทาน สามารถกำหนดหลักเกณฑ์การคิดระดับน้ำหนักระแนในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยทั้งปีสูงสุด ถือเป็นจังหวัดที่มีความอุดมสมบูรณ์สูง
มีน้ำหนักระแนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแน
จังหวัดที่มีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยทั้งปีต่ำสุด ถือเป็นจังหวัดที่มีความแห้งแล้ง มีความอุดมสมบูรณ์ต่ำ
โอกาสจะขาดแคลนแหล่งน้ำสูง
มีน้ำหนักระแนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแน

๗.๑.๑.๖.๖ พื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จ

พื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จ เป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความอุดมสมบูรณ์ทางแหล่งน้ำอันเป็นปัจจัยหลักของการกสิกรรม ซึ่งเป็นอาชีพหลักของราษฎร ดังนั้นจังหวัดใดที่มีพื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จมาก ถือว่ามีความอุดมสมบูรณ์สูง ส่วนจังหวัดใดมีพื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จน้อย ถือว่ามีความสมบูรณ์ต่ำ โอกาสที่ขาดแคลนน้ำมีสูง จากข้อมูลเนื้อที่ชลประทานที่สร้างเสร็จถึงสิ้นปีเป็นรายจังหวัด สถิติการเกษตรของประเทศไทย ปีเพาะปลูก ศูนย์สถิติการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถกำหนดระดับน้ำหนักระแนในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีพื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จสูงสุด ถือเป็นจังหวัดที่มีความอุดมสมบูรณ์สูง โอกาสที่จะขาดแคลนแหล่งน้ำมีน้อย มีน้ำหนักระแนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแน
จังหวัดที่มีพื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จต่ำสุด ถือเป็นจังหวัดที่มีความอุดมสมบูรณ์ต่ำ โอกาสขาดแคลนแหล่งน้ำสูง มีน้ำหนักระแนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแน

๗.๑.๑.๖.๗ พื้นที่จังหวัด

พื้นที่จังหวัดเป็นอีกปัจจัยหนึ่งสำคัญ กล่าวคือ จังหวัดใดมีพื้นที่จังหวัดมากความสามารถในการที่จะกระจายแหล่งน้ำไปให้ทั่วถึงย่อมกระทำไดยากกว่าจังหวัดที่มีพื้นที่จังหวัดน้อย ทำให้โอกาสที่จะขาดแคลนน้ำของราษฎรมีสูงกว่า จากข้อมูลการใช้ที่ดินของประเทศไทยเป็นรายจังหวัด สถิติการเกษตรของประเทศไทย ปีเพาะปลูก ศูนย์สถิติการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร สามารถกำหนดระดับน้ำหนักระแนในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีพื้นที่จังหวัดน้อยที่สุด มีระดับน้ำหนักระแนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแน
จังหวัดที่มีพื้นที่จังหวัดมากที่สุด มีระดับน้ำหนักระแนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแน

๗.๑.๑.๖.๘ พื้นที่ป่าไม้

พื้นที่ป่าไม้ หมายถึง พื้นที่ที่ยังมีสภาพเป็นป่าไม้อยู่ แสดงถึงความอุดมสมบูรณ์ ดังนั้นจังหวัดที่มีพื้นที่ป่าไม้มาก จึงอุดมสมบูรณ์กว่าจังหวัดที่มีพื้นที่ป่าไม้่น้อย และเพื่อเป็นการป้องกันการบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าไม้ไปในโอกาสเดียวกัน จากข้อมูลการใช้ที่ดินของประเทศไทยเป็นรายจังหวัด สถิติการเกษตรของประเทศไทย ปีเพาะปลูก ศูนย์สถิติการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร สามารถกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีพื้นที่ป่าไม้สูงสุด มีระดับน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีพื้นที่ป่าไม้ต่ำสุด มีระดับน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๖.๙ พื้นที่ถือครองทางการเกษตร

พื้นที่ถือครองทางการเกษตร หมายถึง พื้นที่ถือครองทั้งหมดของราษฎร ได้แก่ ที่อยู่อาศัย พื้นที่ทำการเพาะปลูก เช่น พื้นที่นา พื้นที่ปลูกพืชไร่ พื้นที่ปลูกไม้ผลและไม้ยืนต้น พื้นที่ปลูกสวนผักและไม้ดอก รวมทั้งที่เลี้ยงปศุสัตว์ ซึ่งเป็นพื้นที่ใช้ประโยชน์ ตลอดจนถึงพื้นที่รกร้างว่างเปล่าที่ไม่ได้ทำประโยชน์ปล่อยทิ้งไว้เกิดเป็นพงหญ้ารกอยู่ ไม่สามารถปลูกพืชได้ พื้นที่ไม่ได้ทำประโยชน์เป็นสิ่งแสดงให้เห็นถึงความต้องการแหล่งน้ำเพื่อใช้สำหรับการเกษตร ดังนั้นจังหวัดที่มีพื้นที่ถือครองทางการเกษตรที่ใช้ประโยชน์มากจะมีความต้องการแหล่งน้ำมากกว่าจังหวัดที่มีพื้นที่ถือครองทางการเกษตรที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์มาก จากข้อมูลการใช้ที่ดินของประเทศไทยเป็นรายจังหวัด สถิติการเกษตรของประเทศไทย ปีเพาะปลูก ศูนย์สถิติการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร สามารถกำหนดระดับน้ำหนักคะแนน เพื่อใช้ในการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีพื้นที่ถือครองทางการเกษตรที่ใช้ประโยชน์น้อยที่สุด
มีระดับน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีพื้นที่ถือครองทางการเกษตรที่ใช้ประโยชน์มากที่สุด
มีระดับน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน

๗.๑.๑.๖.๑๐ พื้นที่ไม่ได้จำแนก

พื้นที่ไม่ได้จำแนก หมายถึง พื้นที่เหลือจากพื้นที่ป่าไม้ พื้นที่ถือครองทางการเกษตรของพื้นที่จังหวัดทั้งหมด จะเป็นเนื้อที่ป่าสงวนแห่งชาติที่เสื่อมโทรมและสิ้นสภาพป่าซึ่งไม่ได้ทำการเกษตร เนื้อที่หนองบึง สุขาภิบาล เทศบาล ทางรถไฟ ถนน ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์อันเป็นพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ทางการกสิกรรมและไม่ต้องแหล่งน้ำมาก จากข้อมูลการใช้ที่ดินของประเทศไทยเป็นรายจังหวัด สถิติการเกษตรของประเทศไทย ปีเพาะปลูก ศูนย์สถิติการเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรุงเทพมหานคร สามารถกำหนดระดับน้ำหนักคะแนนเพื่อใช้ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าก่อสร้าง ดังนี้

จังหวัดที่มีพื้นที่ไม่ได้จำแนกมากที่สุด มีระดับน้ำหนักคะแนนต่ำสุด ๑.๐๐๐ คะแนน
จังหวัดที่มีพื้นที่ไม่ได้จำแนกน้อยที่สุด มีระดับน้ำหนักคะแนนสูงสุด ๓๐.๐๐๐ คะแนน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นรายจังหวัด สามารถกำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ (%) การจัดสรรงบประมาณสำหรับการก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็ก ลงตามจังหวัดต่างๆ หรือคิดเป็น % การกระจายงบประมาณของกรมชลประทาน สรุปหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อมูลประกอบ ดังนี้

๑. ระดับน้ำหนักคะแนนต่ำสุดของข้อมูล ๑.๐๐๐ คะแนน
๒. ระดับน้ำหนักคะแนนสูงสุดของข้อมูล ๓๐.๐๐๐ คะแนน

ข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณามี ๑๐ องค์ประกอบ	เกณฑ์การใช้คะแนน	
	คะแนนต่ำ	คะแนนสูง
๑. จำนวนประชากรของจังหวัด	น้อย	มาก
๒. รายได้ประกอบ	มาก	น้อย
๓. คุณภาพชีวิตตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	จปฐ.สูง	จปฐ.ต่ำ
๔. จำนวนหมู่บ้าน	น้อย	มาก
๕. ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยทั้งปี	มาก	น้อย
๖. พื้นที่ชลประทานที่ก่อสร้างเสร็จ	มาก	น้อย
๗. พื้นที่จังหวัด	น้อย	มาก
๘. พื้นที่ป่าไม้	มาก	น้อย
๙. พื้นที่ถือครองทางการเกษตร		
๙.๑ พื้นที่ถือครองทางการเกษตรที่ใช้ประโยชน์	น้อย	มาก
๙.๒ พื้นที่ถือครองทางการเกษตรที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์	มาก	น้อย
๑๐. พื้นที่ไม่ได้จำแนก	มาก	น้อย

ซึ่งสามารถคำนวณคะแนนได้ดังนี้

สำนักชลประทานที่	กรอบการจัดสรรเป็นร้อยละของงบประมาณ
๑	๓.๑๐
๒	๔.๒๔
๓	๔.๕๒
๔	๔.๓๘
๕	๕.๘๔
๖	๖.๕๑
๗	๖.๐๓
๘	๕.๗๔
๙	๗.๒๗
๑๐	๔.๑๖
๑๑	๒.๕๖

สำนักชลประทานที่	กรอบการจัดสรรเป็นร้อยละของ งบประมาณ
๑๒	๕.๕๓
๑๓	๓.๖๖
๑๔	๔.๐๖
๑๕	๕.๐๗
๑๖	๔.๑๕
๑๗	๓.๑๘
รวม	๘๐.๐๐

๗.๑.๗.๗ ช่องที่ ๘ คะแนนเฉลี่ย คือ คะแนนที่จะนำมาคิดเป็นงบประมาณที่กระจายลง
แต่ละสำนักชลประทานโดยมีวิธีการคำนวณดังนี้

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\left[\left(\frac{\text{คะแนนสัดส่วนคะแนนของ สชป.}}{\text{คะแนนสัดส่วนคะแนนรวม}} \right) + \left(\frac{\text{คะแนนเกณฑ์กระจายลงพื้นที่ของ สชป.}}{\text{คะแนนเกณฑ์กระจายลงพื้นที่}} \right) \times ๑๐๐ \right]}{๒}$$

ตัวอย่างสำนักชลประทานที่ ๑

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\left[\left(\frac{๕}{๖๔} \right) + \left(\frac{๓.๑๐}{๘๐} \right) \times ๑๐๐ \right]}{๒} = ๕.๐๖$$

๗.๒ พิจารณานำกรอบการจัดสรรงบประมาณค่าเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก ที่ได้จากการประชุมจัดทำหนังสือเวียนให้สำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานให้อยู่ภายใต้กรอบการจัดสรรงบประมาณที่กำหนดไว้จากมติที่ประชุมคณะทำงานฯ

๗.๓ พิจารณาตรวจสอบแผนงาน/โครงการด้านเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กที่สำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ เสนอ กับ MTEF ของกรมชลประทาน และฐานข้อมูลค่าเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐-๒๕๕๑ โดยแต่ละโครงการจะต้องตั้งชื่อโครงการโดยระบุกิจกรรมให้ชัดเจนตามที่กองแผนงานกำหนดไว้ดังนี้

ที่	ผลผลิต	ชื่อกิจกรรม	ตัวอย่าง
1	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	อ่างฯ/เขื่อน	อ่างเก็บน้ำห้วยน้ำรี
2	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	อ่างฯ/เขื่อน + ระบบส่งน้ำ	อ่างเก็บน้ำแม่เหียะ พร้อมระบบส่งน้ำ
3	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	ฝาย	ฝายบ้านหนองยาง
4	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	ฝาย + ระบบส่งน้ำ	ฝายชุมแสง พร้อมระบบส่งน้ำ
7	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	ระบบส่งน้ำฯ + อาคารประกอบ	ระบบส่งน้ำอ่างเก็บน้ำดอยงู
8	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านปิงน้อย
9	จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า + ระบบส่งน้ำ	สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านวังน้ำหยาด พร้อมระบบส่งน้ำ
10	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ / จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	ระบบผันน้ำ	ระบบผันน้ำอ่างเก็บน้ำป่าสักชลสิทธิ์(บ้านท่าหลวง)-อ่างเก็บน้ำห้วยปราสาทใหญ่
11	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ / จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	อาคารบังคับน้ำ	อาคารบังคับน้ำเขาประตู (พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศในเขตห้ามล่าสัตว์ป่าเขาน้อย-เขาประตู)
12	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ / จัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	ระบบเก็บกักน้ำ	ระบบกักเก็บน้ำพร้อมอาคารประกอบ บึงหนองหญ้า
13	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	ประตูระบายน้ำ	ประตูระบายน้ำแม่น้ำท่าจีน (ตอนบน)
14	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	ประตูระบายน้ำ+ ระบบส่งน้ำ	ประตูระบายน้ำบ้านห้วยทรายพร้อมระบบส่งน้ำ
15	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	คันกันน้ำ/พนังกันน้ำ	คันกันน้ำเดิมบ้านท่าเลื่อน - บ้านเนินสูง
16	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	แก้มลิง	แก้มลิงทะเลหลวง
17	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	ท่อระบายน้ำ	ท่อระบายน้ำนาหมอเทพ
18	ป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ	ระบบระบายน้ำ/คลองระบายน้ำ	ระบบระบายน้ำบ้านกาลอ

๗.๔ พิจารณาสื่อแผนงาน/โครงการด้านเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๓.๓ ให้ อช. พิจารณออนุมัติแผนการดำเนินงาน

๗.๕ พิจารณาขอโอนจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการด้านเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กที่ อช. พิจารณออนุมัติ ให้สำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ ดำเนินการตามที่เสนอ

๗.๖ พิจารณาจัดทำสรุปงบประมาณส่วนที่เหลือเสนอสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ พิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก เพิ่มเติม

๗.๗ พิจารณาจัดส่งแผนการดำเนินงานทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วให้กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน กองแผนงาน เพื่อพิจารณาตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณของแผนการดำเนินงานเตรียมความพร้อมศึกษา สํารวจ ออกแบบ งานพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก ของกรมชลประทาน

๘. ประโยชน์ที่ได้รับ

๘.๑ สามารถใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงาน ในการจัดทำแผนการดำเนินการเตรียมความพร้อมโครงการที่จะจัดเข้าแผนก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๕

๘.๒ สามารถจัดสรรงบประมาณของแต่ละพื้นที่ที่มีศักยภาพในการพัฒนาแหล่งน้ำต้นทุน มีความเหมาะสมเกิดการกระจายตัวของงบประมาณอย่างเท่าเทียมกัน สามารถกระตุ้นให้เกิดการลงทุนภายในประเทศเพื่อส่งเสริมการจ้างแรงงานและสร้างรายได้ให้ประชาชนจากการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการก่อสร้าง และส่งผลให้บรรเทาปัญหาการขาดแคลนน้ำ เกิดการสร้างอาชีพและรายได้เป็นการยกระดับคุณภาพชีวิต อันเนื่องมาจากการมีแหล่งน้ำต้นทุนที่เพียงพอ

๘.๓ สามารถจัดสรรงบประมาณไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของแผนการดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ก่อให้เกิดการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่มีความเหมาะสมทางด้านวิศวกรรม เสริมความมั่นคงให้กับแหล่งน้ำต้นทุน รองรับการผลิตทางการผลิตทางเศรษฐกิจและจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งเพื่อการเกษตรกรรม อุปโภคบริโภค การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรม

คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำอัตราค่างาน

กองแผนงาน

ขั้นตอนการจัดทำอัตราราคางาน

หัวใจของการประมาณราคาคือการจัดทำอัตราราคาต่อหน่วย เนื่องจากในการคำนวณราคาทุนค่าก่อสร้าง (ไม่รวม indirect cost) นอกจากผู้ที่จัดทำราคากลางจะต้องถอดแบบคำนวณปริมาณงานให้ถูกต้องแล้ว ยังต้องเลือกใช้อัตราราคางานให้ถูกต้องตามขอบเขตของงานแต่ละรายการ และเลือกใช้ให้ตรงตามวิธีการทำงานว่าเป็นงานจ้างเหมาหรือดำเนินการเอง

$$\text{ดังนั้น ราคาทุนค่าก่อสร้าง} = \text{ปริมาณงาน} \times \text{อัตราราคางาน}$$

องค์ประกอบของราคาต่อหน่วยประกอบด้วย

๑. วัสดุ

- วัสดุธรรมชาติ
- แหล่งวัสดุ
- วัสดุจากการผลิต
- แรงงานในการผลิต
- เครื่องจักรในการผลิต
- แรงงานในการลำเลียง
- ค่าขนส่ง
- ความสูญเสีย

๒. ค่าแรง

- แรงงานคน
- เครื่องมือ
- เครื่องจักร

อัตราราคางานต่อหน่วย ที่กรมชลประทานใช้ในการคำนวณราคางานก่อสร้างแบ่งออกเป็น อัตราราคางานต่อหน่วย (จ้างเหมา) คูณด้วยกรมบัญชีกลาง และอัตรางานต่อหน่วย (ดำเนินการเอง) คูณด้วยสำนักงบประมาณ

อัตราราคางานต่อหน่วย (จ้างเหมา)

เป็นอัตราราคางานที่ได้คำนวณและจัดทำไว้ในรูปแบบของตาราง เพื่อนำไปใช้ประกอบการคำนวณ
ราคางานต้นทุนต่อหน่วย ประกอบด้วย

- ส่วนขยายตัว และส่วนยุบตัวและส่วนสูญเสียเมื่อบดทับ
- อัตราราคางานดิน
- อัตราราคางานคอนกรีตและหินต่างๆ
- อัตราราคางานปรับปรุงฐานรากและระเบิดหิน
- อัตราราคางานบาน ฝาท่อ และเครื่องยก
- อัตราค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการปลูกหญ้า

ข้อมูลประกอบการคำนวณอัตราราคางาน (จ้างเหมา) กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

ส่วนขยายตัว และส่วนยุบตัวและส่วนสูญเสียเมื่อบดทับ (Bank Volume and Compacted Factor)

ที่	ชนิดวัสดุ	ส่วนขยายตัวจากสภาพธรรมชาติ	ส่วนยุบตัวและสูญเสียเมื่อบดทับ
๑	ทราย	๑.๑๕	-
๒	ทรายบดอัดแน่น ๗๐% Relative	-	๑.๔๐
๓	งานดินถมบดอัดแน่น (งานทั่วไป)		
	ดินถม ๘๕%	๑.๒๕	๑.๔๐
	ดินถม ๙๕%	๑.๒๕	๑.๖๐
๔	งานดินถมบดอัดแน่น(งานเขื่อน)		
	ดินถม ๙๕%	๑.๒๕	๑.๕๐
	ดินถม ๙๘%	๑.๒๕	๑.๖๕
๕	หินผุ	๑.๖๐	-
๖	หินแข็ง หรือ คอนกรีตที่ทุบรื้อออก	๑.๗๐	-
๗	ลูกรัง	๑.๒๕	๑.๖๐
๘	หินคลุก	-	๑.๕๐

ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณอัตราราคางาน

- ค่าแรงขั้นต่ำ	๑๔๙.๓๖	บาท/วัน
- ราคาน้ำมันโซล่าที่ใช้	๑๕.๕๐	บาท/ลิตร
- ราคาน้ำมันเบนซินที่ใช้	๒๑.๕๐	บาท/ลิตร
- อัตราค่าแรงงาน		
อัตราประจำเครื่องจักร		
เรือชุด		
-ผู้ควบคุมงาน	๑ คน	อัตราค่าจ้าง ๕๐๐.๐๐ บาท/วัน
-พนักงานขับเรือชุด	๒ คน	อัตราค่าจ้าง ๓๐๐.๐๐ บาท/วัน
-คนงานและอื่น	๑๐ คน	อัตราค่าจ้าง ๑๔๙.๓๖ บาท/วัน
เรือก่อกำจัดวัชพืช		
-พนักงานขับเรือก่อกำจัดวัชพืช	๑ คน	อัตราค่าจ้าง ๓๐๐.๐๐ บาท/วัน
เครื่องสูบน้ำ		
-ช่างควบคุมเครื่องสูบน้ำ	๑ คน	อัตราค่าจ้าง ๑๔๙.๓๖ บาท/วัน

เมื่อนำข้อมูลไปใช้ในการคำนวณอัตราราคางาน ซึ่งผลการคำนวณจะออกมาเป็นตารางสำเร็จรูปทุกช่วงราคาน้ำมัน หากมีการเปลี่ยนแปลงราคาน้ำมันสูงกว่าตารางราคาน้ำมันสูงสุดหรือค่าแรงงานเปลี่ยนแปลงจนไม่สามารถทำงานก่อสร้างได้สำเร็จ ต้องเสนอปรับปรุงตารางต่อกรมบัญชีกลาง

อัตราราคางานต่อหน่วย (งานดำเนินการเอง)

สำนักงานประมาณจะดำเนินการปรับปรุงอัตราราคางานต่อหน่วยให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป เมื่อปรับปรุงแล้วจะแจ้งเวียนส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐให้อัตราราคางานที่กำหนดใหม่

ซึ่งสำนักมาตรฐานงบประมาณ สำนักงานประมาณ จัดทำอัตราราคางานต่อหน่วยจำแนกเป็น ๑๔ ประเภทงาน เพื่อเป็นแนวทางและเป็นข้อมูลข้อมูลประกอบการพิจารณาในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในการจัดทำจะใช้ฐานข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้างส่วนกลาง และส่วนจังหวัดของกระทรวงพาณิชย์ และราคาน้ำมันเชื้อเพลิง (เฉพาะในส่วนของงานที่ได้จำแนกเป็นช่วงราคาน้ำมันระดับต่างๆ) สำหรับบางงานที่มีโครงสร้างประกอบไปด้วยรายจ่ายค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและวัสดุ การนำอัตราราคางานต่อหน่วยไปใช้จะต้องพิจารณาตรวจสอบ มิให้เกิดความซ้ำซ้อนของรายจ่ายดังกล่าวในงบบุคลากรและงบดำเนินงานซึ่งอาจตั้งงบประมาณในส่วนนี้ไว้แล้ว

ทั้งนี้ อัตราราคาต่อหน่วยกรมฯ สามารถเสนอให้ปรับปรุงตามความเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ด้านราคาขององค์ประกอบ และปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ สำหรับงานคอนกรีตและหินต่างๆ สามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้เมื่อมีปัจจัยใดเปลี่ยนแปลง โดยทำเรื่องขอปรับเป็นรายการรายโครงการและรายจังหวัดได้ เฉพาะในกรณีที่ผลรวมขั้นสุดท้ายเพิ่มขึ้นหรือลดลงเกินกว่า ๔%

ตัวอย่างรายการคำนวณ งานก่อสร้างและบำรุงรักษา ๑๓ รายการ กรณีระดับราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ๓๒.๐๐ – ๓๒.๙๙ บาท/ลิตร

หมายเหตุ ผลการคำนวณมีความแตกต่างกับตารางที่สำนักงานประมาณเผยแพร่เนื่องจากการปรับแก้รายการคำนวณที่กรมฯ เสนอโดยสำนักงานประมาณ

อัตราค่าจ้างต่อหน่วย
(งานดำเนินการเอง)

ลำดับ ที่	ประเภทงาน/รายการอัตราค่าจ้าง	หน่วย	ระดับราคามันดินเขตหน่ว (บาท/ลิตร)																หมายเหตุ
			25.00 - 25.99	26.00 - 26.99	27.00 - 27.99	28.00 - 28.99	29.00 - 29.99	30.00 - 30.99	31.00 - 31.99	32.00 - 32.99	33.00 - 33.99	34.00 - 34.99	35.00 - 35.99	36.00 - 36.99	37.00 - 37.99	38.00 - 38.99	39.00 - 39.99	40.00 - 40.99	
5	งานก่อสร้าง																		
5.1	งานก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงรักษา																		-โครงสร้างงาน
1.	งานขุดลอกคลองธรรมชาติ	บาท/ลบ.ม.	16.46	16.94	17.41	17.89	18.37	18.85	19.33	19.81	20.28	20.76	21.24	21.72	22.20	22.67	23.15	23.63	มีองค์ประกอบของ
2.	งานดินขุดธรรมดาด้วยรถขุด	บาท/ลบ.ม.	10.64	10.84	11.03	11.23	11.42	11.61	11.81	12.01	12.20	12.40	12.59	12.79	12.98	13.18	13.37	13.57	ค่าจ้างชั่วคราว
3.	งานดินขุดธรรมดาด้วยเรือขุด	บาท/ลบ.ม.	25.80	26.48	27.15	27.83	28.51	29.19	29.87	30.55	31.23	31.90	32.58	33.26	33.94	34.62	35.30	35.97	ค่าจ้างลอย และ
4.	งานดินขุดยากด้วยรถขุด	บาท/ลบ.ม.	17.96	18.37	18.77	19.18	19.58	19.99	20.39	20.80	21.20	21.61	22.01	22.41	22.82	23.22	23.63	24.03	ค่าจ้างด้วย
5.	งานเปิดหน้าดินด้วย Bulldozer	บาท/ลบ.ม.	8.54	8.72	8.91	9.09	9.28	9.46	9.65	9.83	10.02	10.20	10.39	10.57	10.76	10.94	11.13	11.31	
6.	งานดินบดอัดแน่น 95 % (ค่าบดทับ)	บาท/ลบ.ม.	20.62	21.07	21.52	21.97	22.42	22.87	23.32	23.77	24.22	24.68	25.13	25.58	26.03	26.48	26.93	27.38	
7.	งานดินบดอัดแน่น 85 % (ค่าบดทับ)	บาท/ลบ.ม.	18.56	18.96	19.37	19.77	20.18	20.58	20.99	21.39	21.80	22.21	22.62	23.02	23.43	23.83	24.24	24.64	
8.	งานกรวดบดอัดครึ่ง	บาท/ลบ.ม.	20.03	20.45	20.87	21.29	21.71	22.13	22.55	22.97	23.39	23.81	24.23	24.65	25.07	25.49	25.91	26.33	
9.	งานกำจัดวัชพืชด้วยเรือ	บาท/ลบ.ม.	25.64	26.22	26.81	27.39	27.97	28.56	29.14	29.72	30.31	30.89	31.47	32.06	32.64	33.22	33.81	34.39	
10.	งานถมป่าโปร่ง	บาท/ไร่	573.64	587.89	602.14	616.39	639.93	644.89	659.14	673.39	687.64	701.89	716.14	730.39	744.64	758.89	773.14	787.38	
11.	งานถมป่าทึบ	บาท/ไร่	1,207.65	1,239.24	1,270.83	1,302.42	1,334.00	1,365.59	1,397.18	1,428.77	1,460.36	1,491.94	1,523.53	1,555.12	1,586.71	1,618.30	1,649.88	1,681.47	
12.	งานขนย้ายดิน ระยะทาง 1 กิโลเมตร	บาท/ลบ.ม.	7.15	7.20	7.25	7.30	7.35	7.40	7.45	7.50	7.55	7.60	7.66	7.71	7.76	7.81	7.86	7.91	
13.	งานขนย้ายดิน ระยะทางมากกว่า 1 กิโลเมตร	บาท/ลบ.ม.	1.99	2.04	2.09	2.14	2.19	2.25	2.30	2.35	2.40	2.45	2.50	2.55	2.60	2.65	2.70	2.76	
5.2	งานดินขุดด้วยแรงคน	บาท/ลบ.ม.	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	110.45	-โครงสร้างงาน มีองค์ประกอบของ ค่าจ้างชั่วคราวด้วย
5.3	งานดินถมบดอัดด้วยแรงคน	บาท/ลบ.ม.	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	220.90	-โครงสร้างงาน มีองค์ประกอบของ ค่าจ้างชั่วคราวด้วย

หมายเหตุ ข้อ 5.1 งานก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงรักษา

- อัตราค่าจ้างต่อหน่วย เป็นค่าจ้างขั้นต่ำต่อหน่วย
- งานดำเนินการเอง หากมีค่าอำนาจการในส่วนที่จะต้องเบิกจ่ายไปโครงการก่อสร้าง ให้คำนวณค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงานและข้อเท็จจริงของการดำเนินงาน
- งานถมป่าโปร่ง หมายถึง ป่าที่มีความหนาแน่นของต้นไม้ 160-240 ต้น/ไร่ ต้นไม้มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางน้อยกว่า 30 เซนติเมตร
- งานถมป่าทึบ หมายถึง ป่าที่มีความหนาแน่นของต้นไม้มากกว่า 240 ต้น/ไร่ ต้นไม้มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางมากกว่า 30 เซนติเมตร

ข้อมูลที่ใช้ประกอบการคำนวณอัตราค่างานฯ

รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ
1. น้ำมันเชื้อเพลิง			
- น้ำมันเบนซินค่าออกเทน 95	ลิตร	10.35	
- น้ำมันเบนซินค่าออกเทน 91	ลิตร	9.49	
- น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว	ลิตร	32.50	
- น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ เบนซิน	ลิตร	97.00	
- น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถยนต์ ดีเซล	ลิตร	71.00	
- น้ำมันหล่อลื่นสำหรับรถจักรยานยนต์ยนต์	ลิตร	82.00	
2. ค่าแรงงาน			
2.1 งานดำเนินการเอง			
- ค่าที่พัก	บาท / วัน / คน	100.00	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถตรวจการ (ใช้ตรวจทุกงาน ตรวจงานได้เฉลี่ย 200 ลบม.)	บาท / วัน / คน	180.00	
- ค่าเบี้ยเลี้ยงลูกจ้างประจำระดับ 1 - 2		120.00	
- ค่าแรงงานพนักงานขับรถชุด	บาท / วัน / คน	230.85	
- ค่าแรงงานคนงาน	บาท / วัน / คน	220.90	
2.2 งานจ้างเหมา			
- ผู้ควบคุมงาน (คุมงานได้ 6 งาน)	บาท / วัน / คน	500.00	
- พนักงานขับรถตรวจการ (ตรวจได้ 6 งาน)	บาท / วัน / คน	300.00	
- พนักงานขับรถชุด	บาท / วัน / คน	300.00	
- คนงาน	บาท / วัน / คน	132.00	

รายละเอียดการคำนวณอัตราราคางานขุดลอกคลองธรรมชาติและปรับปรุงบำรุงรักษา (ขุดลอกคลองชลประทาน) ด้วยรถขุด
ที่ราคาน้ำมันดีเซล บาท/ลิตร

รายการ	หน่วย	unit cost
1. งานขุดลอกคลองธรรมชาติและงานปรับปรุงบำรุงรักษา (ขุดลอกคลองชลประทาน) ด้วยรถขุด		
รถขุดดินตะขบ	แรงม้า	105
ความจุถัง	ลบ.ม.	0.7
หนึ่งรอบการทำงาน (Cycle Time)	นาที	0.75
ตัวแปรจากดินแน่นเป็นดินหลวม (ปริมาตรดินฟู 20 %)		1.2
ประสิทธิภาพการทำงาน	นาที/ชม.	50
ความสามารถในการขุด $(50 \times 0.7 / 0.75 / 1.2) \times 0.10$	ลบ.ม. / ชม	42.78
1. ค่าใช้จ่ายรถขุด	บาท/ชม.	697.89
- เชื้อเพลิง 525.53 / 42.78	บาท/ลบ.ม.	12.28
- หล้อลื่น 78.83 / 42.78	บาท/ลบ.ม.	1.84
- อะไหล่ 93.53 / 42.78	บาท/ลบ.ม.	2.19
	บาท/ลบ.ม.	16.31
2. ค่าแรงงาน		
ดำเนินการเอง		
- พนักงานขับรถขุด 230.85 / 7 / 42.78	บาท/ลบ.ม.	0.77
- คนงาน 220.90 / 7 / 42.78	บาท/ลบ.ม.	0.74
	บาท/ลบ.ม.	1.51
3. ค่าขนส่ง ขนย้ายรถขุด 1 คัน เทียวละ 2,520 บาท ไป-กลับ 5,040 หนึ่งงานได้ดินเฉลี่ย 50,000 ลบ.ม. รถขุด 1 คันใช้รถขน 2 คัน = $(5,040 \times 2) / 50,000$ (รวมอยู่ในค่าน้ำมันล้อลื่น)	บาท/ลบ.ม.	0.20
5. ค่าทำทางตามปี 10% ของเชื้อเพลิง หล้อลื่น ค่าแรงและอะไหล่ (รวมไว้กับค่าแรงงาน)	บาท/ลบ.ม.	1.78
ค่างาน (หน่วย : บาท/ลบ.ม.)	ดำเนินการเอง	
เชื้อเพลิง	12.28	
หล้อลื่น	2.04	
อะไหล่	2.19	
แรงงาน	3.29	
ค่าเสื่อม	-	
	19.80	

**รายละเอียดการคำนวณอัตราราคางานขุดดินธรรมดาด้วยเรือขุด
ที่ราคาน้ำมันดีเซล . . . บาท/ลิตร**

รายการ	หน่วย	unit cost
8. งานดินขุดธรรมดาด้วยเรือขุด		
1. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
- ยึดหลักกรมเจ้าท่า ให้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 5.87 บาท ที่ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง 9.95 บาท/ลิตร		
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ที่ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง 32.50 บาท/ลิตร) = $32.50 \times 5.87 / 9.95$	บาท/ลบ.ม.	19.17
2. ค่าน้ำมันหล่อลื่น = 15 % ของน้ำมันเชื้อเพลิง	บาท/ลบ.ม.	2.88
3. ค่าอะไหล่ (ตามกรมฯ ขอ)	บาท/ลบ.ม.	2.40
4. ค่าแรงงาน		
งานทำเอง		
- ลูกจ้างชั่วคราว 280 อัตรา ๆ 220.90 บาท/วัน 22 วัน/เดือน 12 เดือน/ปี		
$(280 \times 220.9 \times 22 \times 12) = 16,328,928.00$ บาท/ปี		
- ค่าแรงวันหยุด (ขาม 50 คน) วันละ 220.90 บาท/วัน 8 วัน/เดือน 12 เดือน/ปี		
$(50 \times 220.9 \times 8 \times 12) = 1,060,320.00$ บาท/ปี		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ลูกจ้างประจำ 856 คน) 22 วัน/เดือน 10 เดือน/ปี		
ระดับ 1-2 อัตรา 120 บาท/วัน จำนวน 70% เท่ากับ 600 คน		
$(600 \times 120 \times 22 \times 10) = 15,840,000.00$ บาท / ปี		
ระดับ 3-5 อัตรา 180 บาท/วัน จำนวน 30% เท่ากับ 256 คน		
$(256 \times 180 \times 22 \times 10) = 10,137,600.00$ บาท / ปี		
- ค่าที่พักไม่มี (มีแพตังแยกต่างหาก)		
รวมค่าแรง = $16,328,928 + 1,060,320 + 15,840,000 + 10,137,600$		
= 43,366,848 บาท/ปี		
- ปริมาณดินที่ขุดได้ $12,670,000 \times 10\% = 13,937,000.00$ ลบ.ม./ปี		
- คิดเป็นค่าแรง = $43,366,848 / 13,937,000$	บาท/ลบ.ม.	3.11
5. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ประกอบด้วย	บาท/ลบ.ม.	2.30
- ค่าขนย้ายเรือขุด ท่อ หุ่น แพ วัสดุสิ่งของ 0.30 บาท/ลบ.ม.		
- ค่าวัสดุอุปกรณ์การขุดลอก (ท่อ หุ่น) 0.80 บาท/ลบ.ม.		
- ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์สนับสนุน (เรือบรรทุกน้ำมัน แพพัก เรือหางยาว) 0.50 บาท/ลบ.ม.		
- ค่าตรวจสอบและกำหนดการขุด 0.50 บาท/ลบ.ม.		
- ค่าจัดทำแผนกั้นดิน 0.20 บาท/ลบ.ม.		

รายละเอียดการคำนวณอัตราค่างานขุดดินธรรมดาด้วยเรือขุด
ที่ราคาน้ำมันดีเซล ๑๖ บาท/ลิตร

รายการ	หน่วย	unit cost
8. งานดินขุดธรรมดาด้วยเรือขุด		
ค่างาน หน่วย :บาท/ลบ.ม.	ดำเนินการเอง	
เรือเพลิง	19.17	
ล้อลื่น	2.88	
อะไหล่	2.40	
แรงงาน	3.11	
เบ็ดเตล็ด	2.30	
ค่าเสื่อม	-	
	29.86	

**รายละเอียดการคำนวณอัตราค่างานกำจัดวัชพืชด้วยวิธี
ที่ราคาน้ำมันดีเซล บาท/ลิตร**

รายการ	หน่วย	unit cost
9. งานกำจัดวัชพืชด้วยวิธี		
ราคาเครื่องจักร	บาท	2,500,000
กำลังขับเคลื่อนเครื่องยนต์	แรงม้า	53
ความเร็วของเครื่องจักรขณะทำงาน	กม./ชม.	10.00
ความกว้างของลำคลอง	เมตร	40
พื้นที่รับวัชพืชของสายพานลำเลียง(ตัวหน้า+ตัวกลาง+ตัวท้าย)	ตารางเมตร	32.50
หนึ่งรอบของการทำงาน	นาที่	6.67
ประสิทธิภาพการทำงานใน 1 ชม.	นาที่	50.00
ความสามารถในการเก็บ	เที่ยว/ชม.	7.50
ความหนาแน่นเฉลี่ยของวัชพืชบนสายพานลำเลียง	ตัน/เที่ยว	1.95
ความสามารถในการเก็บวัชพืช (เพิ่มขึ้น 10%) = $(14.63 * 1.10) = 16.09$	ตัน/ชม.	16.09
1. ค่าใช้จ่ายเรือเก็บวัชพืช	บาท/ชม.	388.30
- เชื้อเพลิง $(0.22 \times 53 \times 0.7 \times 32.5 / 16.09)$	บาท/ตัน	16.49
- หล่อลื่น (15% ของน้ำมันเชื้อเพลิง)	บาท/ตัน	2.47
- อะไหล่ (ขอใช้ค่าซ่อมรถดักถ้อยขนาด 65 แรงม้า = 83.25 บาท)	บาท/ตัน	5.17
	บาท/ตัน	24.13
2. ค่าแรงงาน		
- ช่าง 1 คน (ค่าเบี่ยง) $(180 \times 0.06 / 7)$	บาท/ตัน	1.54
(1 ตัน ใช้เวลา 0.06 ชม. มาจาก 1 ชม. / 16.09 ตัน)		
- คนงาน 2 คน (เป็นยาม 1 คน) $(220.9 \times 2 \times 0.06 / 7)$	บาท/ตัน	3.79
	บาท/ตัน	5.33
ค่างาน หน่วย: บาท/ลบ.ม.	ดำเนินการเอง	
เชื้อเพลิง	16.49	
หล่อลื่น	2.47	
อะไหล่	5.17	
แรงงาน	5.33	
	29.46	

รายละเอียดการคำนวณอัตราค่างานถางป่าโปร่ง

ที่วัดบ้านน้ำม้นดีเขต.....บาท/ลิตร

รายละเอียด						หน่วย	Unit cost
10. งานถางป่าโปร่ง							
รดดินต้นตะขบหรือรดแทรกเตอร์ต้นตะขบ						แรงม้า	140
ประสิทธิภาพในการทำงาน						%	70
ความหนาแน่นของต้นไม้ (10 ต้น/ตร.ม.)						ต้น/เฮกเตอร์	400
ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของต้นไม้ (ซม.)	มากกว่า 30	31-60 (N1)	61-90 (N2)	91-120 (N3)	121-180 (N4)		
จำนวนต้นไม้ / เฮกเตอร์	990	25	3	2	0		
Hardwoods affect over-all or total time (75-100% Hardwood) (X)							1.30
Density or vine presence factor (Medium) (A)							1.00
แรงม้า	เวลาพื้นฐาน (นาท / เฮกเตอร์) 1 เฮกเตอร์ = 2.47 เฮกเตอร์ (B)	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของต้นไม้ (ซม.) 30-60 (M1)	60-90 (M2)	90-120 (M3)	120-180 (M4)	มากกว่า 180 / 30 ซม. (F)	
165	85	0.7	3.4	6.8	0	0	
เวลาที่ใช้ในการถางป่าโปร่ง (นาท / เฮกเตอร์) (T)							
$T = X [(A*B) + (M1*N1) + (M2*N2) + (M3*N3) + (M4*N4) + DF]$ $= 1.30 [(1.00*85) + (0.7*25) + (3.4*3) + (6.8*2) + (0*0) + 0]$							
T = 164.19 (นาท/เฮกเตอร์)						(นาท/เฮกเตอร์)	164.19
(โดย 1 เฮกเตอร์ มีค่าประมาณ 2.5 ไร่ หรือ 0.405 เฮกเตอร์)						(นาท/ไร่)	26.60
T = 164.19 * 0.405 / 2.5						(ไร่/ชม.)	1.74
ความสามารถในการถางป่าโปร่ง (เพิ่มขึ้น 10%)						(บาท/ชม.)	
= (60 / 26.60) * 0.70 * 1.10						(บาท/ไร่)	
1. ค่าใช้จ่ายของรดดินต้นตะขบ							
- เชื้อเพลิง 700.70 / 1.74						(บาท/ไร่)	402.70
- หล่อลื่น 105.11 / 1.74						(บาท/ไร่)	60.41
- อะไหล่ 275.76 / 1.74						(บาท/ไร่)	158.48
						(บาท/ไร่)	621.59
2. ค่าแรงงาน							
ดำเนินการเอง (ค่าเบี้ยเลี้ยง 180 บาท/วัน/คน ที่พัก 100 บาท/คืน/คน)							
- พนักงานขับรดดินต้นตะขบ 280.00 / 7 / 1.74						(บาท/ไร่)	22.99
- คนงาน 220.90 / 7 / 1.74						(บาท/ไร่)	18.14
						(บาท/ไร่)	41.13

รายละเอียดการคำนวณอัตราค่างานต่างไปปรัง

ที่ราคาน้ำมันดีเซล บาท/ลิตร

รายละเอียด	หน่วย	Unit cost
ค่างาน (หน่วย : บาท/ไร่)	ดำเนินการเอง	
เชื้อเพลิง	402.70	
ล้อรถ	60.41	
อะไหล่	158.48	
แรงงาน	41.13	
ค่าเสื่อม	-	
	662.72	

**รายละเอียดการคำนวณอัตราค่าจ้างงานดางป่าดิบ
ที่ราคาน้ำมันดีเซล บาท/ลิตร**

รายละเอียด							หน่วย	Unit cost
11. งานดางป่าดิบ								
รดคันดินตะขบหรือรดแทรกเตอร์คันตะขบ							แรงม้า	305
ประสิทธิภาพในการทำงาน							%	70
ความหนาแน่นของคันไม้							คัน/เอเคอร์	600
ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของคันไม้ (ซม.)	มากกว่า 30	31-60 (N1)	61-90 (N2)	91-120 (N3)	121-180 (N4)	มากกว่า 180		
จำนวนคันไม้ / เฮกเตอร์	1500	40	8	6	2	13		
Hardwoods affect over-all or total time (75-100% Hardwood) (X)								1.30
Density or vine presence factor (Medium) (A)								1.00
แรงม้า	เวลาพื้นฐาน (นาท / เฮกเตอร์) 1 เฮกเตอร์ = 2.47 เอเคอร์ (B)	ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของคันไม้ (ซม.)				มากกว่า 180 / 30 ซม. (F)		
		30-60	60-90	90-120	120-180			
		(M1)	(M2)	(M3)	(M4)			
305	48.25	0.28	1.40	2.48	7.05	2.18		
เวลาที่ใช้ในการดางป่าดิบ (นาท / เฮกเตอร์) (T)								
$T = X [A*B + (M1*N1) + (M2*N2) + (M3*N3) + (M4*N4) + DF]$ $= 1.30 * [1.00*48.25 + (0.28*40) + (1.40*8) + (2.48*6) + (7.05*2) + (2.18*13)]$								
T = 166.36 (นาท/เฮกเตอร์)							(นาท/เฮกเตอร์)	166.36
(โดย 1 เอเคอร์ มีค่าประมาณ 2.5 ไร่ หรือ 0.405 เฮกเตอร์)								
T = 166.36 * 0.405 / 2.5							(นาท/ไร่)	26.95
ความสามารถในการดางป่าดิบ (เพิ่มขึ้น 10 %)								
= (60 / 26.95) * 0.70 * 1.10							(ไร่/ ชม.)	1.71
1. ค่าใช้จ่ายของรดคันดินตะขบ							(บาท/ชม.)	
- เชื้อเพลิง 1,526.53 / 1.71							(บาท/ไร่)	892.71
- หล่อลื่น 228.98 / 1.71							(บาท/ไร่)	133.91
- อะไหล่ 600.76 / 1.71							(บาท/ไร่)	351.32
							(บาท/ไร่)	1377.94
2. ค่าแรงงาน								
ดำเนินการเอง (ค่าเบี้ยเลี้ยง 180 บาท/วัน/คน ที่พัก 100 บาท/คืน/คน)								
- พนักงานขับรดคันดินตะขบ 280.00 / 7 / 1.71							(บาท/ไร่)	23.39
- คนงาน 220.90 / 7 / 1.71							(บาท/ไร่)	18.45
							(บาท/ไร่)	41.84

รายละเอียดการคำนวณอัตราค่างานกลางแจ้งป่าทึบ
ที่ราคาน้ำมันดีเซล บาท/ลิตร

รายละเอียด	หน่วย	Unit cost
ค่างาน (หน่วย : บาท/ไร่)	ดำเนินการเอง	
เชื้อเพลิง	892.71	
ล้อสั่น	133.91	
อะไหล่	351.32	
แรงงาน	41.84	
ค่าเสื่อม		
	1419.78	

ตารางอัตราราคางานต่อหน่วยงานดิน

(ราคาน้ำมันโซลาที่ อ.เมือง 32.00 - 32.99 บาท/ลิตร)

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน	หน่วย	อัตราราคา (บาท/หน่วย)
2	ค่าขุดเปิดหน้าดิน	ลบ.ม. ปกติ	9.62
3	ค่าขุดดินด้วยเครื่องจักร	ลบ.ม. ปกติ	11.69
5	งานดินขุดยาก		
	ค่าขุด	ลบ.ม. ปกติ	20.67
7	ค่าบดทับแน่นด้วยเครื่องจักร 85%	ลบ.ม. แน่น	20.85
8	ค่าบดทับแน่นด้วยเครื่องจักร 95%	ลบ.ม. แน่น	23.17
9	ค่าบดทับแน่นด้วยเครื่องจักร 98%	ลบ.ม. แน่น	25.49
10	งานลูกรังบดอัดแน่น วัสดุคัดเลือก		
	ค่าบดทับ	ลบ.ม. แน่น	22.41

ค่าแรงงาน	ดีเซล
220.9	32.50

งานดินขุดด้วยเครื่องจักร

ขุดเครื่องจักรที่ใช้ทำงาน	รถขุดคัก ขนาด 100 แรงม้า 1 คัน		
ความสามารถทำงานได้	รถขุดคัก คักดินได้	=	59 ลบ.ม.ปกติ /ชม.
- ค่าใช้จ่ายรถขุดคัก		=	563.75 บาท/ชม.
- คนงานกรรมกร 4 คน	$= 4 \times 220.9 / 7$	=	126.23 บาท/ชม.
	รวม	=	689.98 บาท/ชม.
- รวมค่าใช้จ่าย	$= 689.98 / 59$	=	11.69 บาท/ลบ.ม. ปกติ
อัตราราคาค่าขุดดินด้วยเครื่องจักร		=	11.69 บาท/ลบ.ม. ปกติ

งานดินขุดยาก

ขุดเครื่องจักรที่ใช้ทำงาน	รถแทรกเตอร์ D - 8 300 แรงม้า 1 คัน		
ความสามารถในการคราดดินแข็งของรถแทรกเตอร์ D-8		$= 270 \times 0.75 \times 0.75$	= 151.88 ลบ.ม./ชม.
		$= 151.88 / 1.25$	= 150.00 ลบ.ม./ชม.
- ค่าใช้จ่ายรถแทรกเตอร์ D-8 คราดหินผุ		=	2,911.42 บาท/ชม.
- คนงานชี้ระดับและแนวต่าง ๆ 6 คน	$= (6 \times 220.9) / 7$	=	189.34 บาท/ชม.
	รวม	=	3,100.76 บาท/ชม.
- รวมค่าใช้จ่ายงานไถคราดหินผุ	$= 3100.76 / 150$	=	20.67 บาท/ลบ.ม.ปกติ
อัตราราคาค่าขุด		=	20.67 บาท/ลบ.ม.

งานขุดเปิดหน้าดิน

ขุดเครื่องจักรที่ใช้ทำงาน	รถแทรกเตอร์ D - 6 140 แรงม้า 1 คัน		
- ความสามารถในการไถเปิดหน้าดิน		=	87 ลบ.ม.ปกติ/ชม.
- ค่าใช้จ่ายรถแทรกเตอร์ D - 6		=	836.80 บาท/ชม.
- รวมค่าใช้จ่าย	$= 836.8 / 87$	=	9.62 บาท/ลบ.ม.ปกติ
อัตราราคาค่าขุดเปิดหน้าดิน		=	9.62 บาท/ลบ.ม.ปกติ

งานบดทับ

งาน บดทับดิน ลักษณะงานที่ทำ เป็นการบดทับดินที่ละชั้นๆไม่เกิน 15 ซม.ของความหนาเมื่อบดทับแน่น และต้องได้ความแน่นตามข้อกำหนด

ขุดเครื่องจักรที่ใช้ทำงาน			
รถเกี่ยดินขนาด 120 แรงม้า 1 คัน ค่าใช้จ่าย		=	759.50 บาท/ชม.
รถบดล้อยางขนาด 80 แรงม้า 1 คัน ค่าใช้จ่าย		=	449.20 บาท/ชม.
รถบดสันสะเทือน 130 แรงม้า 1 คัน ค่าใช้จ่าย		=	666.88 บาท/ชม.
รถบรรทุกน้ำรดน้ำได้ 10,000 ลิตร 1 คัน ค่าใช้จ่าย		=	690.73 บาท/ชม.
ความสามารถทำงานได้		=	600 ลบ.ม.แน่น/วัน

ทำงานวันละ 7 ชม. โดยเครื่องจักรแต่ละตัวทำงานเต็มที่เพียง 70% ของชั่วโมงทำงาน ที่เหลือ 30 %

เป็นการรอตตามขั้นตอนการทำงาน

- ดังนั้นค่าใช้จ่ายเครื่องจักรทั้งชุดคิดเพียง 70% ของ 7 ชม.	=	4.90 ชม.
- ค่าใช้จ่ายเครื่องจักรทั้งหมด		
$= 4.9(759.5+449.2+666.88+690.73)$	=	12,574.92 บาท/วัน
- คนงานเก็บรากไม้ อื่นๆ 6 คน	$= 6 \times 220.9$	= 1,325.40 บาท/วัน
รวม		= 13,900.32 บาท/วัน
- รวมค่าใช้จ่ายค่างานบดทับ 95%	$= 13900.32 / 600$	= 23.17 บาท/ลบ.ม.แน่น
- รวมค่าใช้จ่ายค่างานบดทับ 98%	$= 23.17 \times 1.10$	= 25.49 บาท/ลบ.ม.แน่น
- รวมค่าใช้จ่ายค่างานบดทับ 85%	$= 23.17 \times 0.90$	= 20.85 บาท/ลบ.ม.แน่น
อัตราราคาค่าบดทับ 95%		= 23.17 บาท/ลบ.ม.แน่น
อัตราราคาค่าบดทับ 98%		= 25.49 บาท/ลบ.ม.แน่น
อัตราราคาค่าบดทับ 85%		= 20.85 บาท/ลบ.ม.แน่น

งานจุกเรียงคอดแน่น

งานบดทับ

ชุดเครื่องจักรที่ใช้ทำงาน

รถเกลี่ยดิน 120 แรงม้า 1 คัน ค่าใช้จ่าย	=	759.50 บาท/ชม.
รถบดส้อยาง 80 แรงม้า 1 คัน ค่าใช้จ่าย	=	449.20 บาท/ชม.
รถบดสันสะเทือน 130 แรงม้า 1 คัน ค่าใช้จ่าย	=	666.88 บาท/ชม.
รถบรรทุกน้ำ 10,000 ลิตร 1 คัน ค่าใช้จ่าย	=	690.73 บาท/ชม.

ความสามารถทำงานได้ = 460 ลบ.ม.แน่น/วัน

ทำงานวันละ 7 ชม. โดยเครื่องจักรแต่ละตัวทำงานเต็มที่เพียง 50% ของชั่วโมงทำงาน ที่เหลือ 50%

เป็นการรอตตามขั้นตอนการทำงาน ดังนั้น

$$= 0.5 \times 7 = 3.5 \text{ ชม./วัน}$$

- ค่าใช้จ่ายเครื่องจักรทั้งหมด

$$= 3.5(759.5+449.2+666.88+690.73) = 8,982.09 \text{ บาท/วัน}$$

- คนงานเก็บรากไม้ อื่นๆ 6 คน $= 6 \times 220.9$ = 1,325.40 บาท/วัน

รวม = 10,307.49 บาท/วัน

- ดังนั้นค่างานบดทับ $= 10307.49 / 460$ = 22.41 บาท/ลบ.ม.แน่น

อัตราราคาค่าบดทับ = 22.41 บาท/ลบ.ม.แน่น

ค่าครอบครอง (Ownership Cost) และ ค่าใช้จ่ายเครื่องจักร (Operating Cost)

ราคาน้ำมันโกลาเฉลี่ยทั่วประเทศ 32.50 บาท/ลิตร

ชนิดเครื่องจักร	รุ่น หรือ ขนาด (HP)	อายุ เครื่อง จักร (ปี)	ชั่วโมง ทำงาน ต่อปี (ชม.)	ค่าเครื่องจักร (บาท)	ค่าครอบครองเครื่องจักร		ค่าใช้จ่ายเครื่องจักร								รวม ค่าใช้จ่าย และ ค่าลงทุน (บาท/ชม.)	หมายเหตุ
					ค่าลงทุน (บาท/ชม.)	ค่าเสื่อม ราคา (บาท/ชม.)	ราคายาง (บาท/ชุด)	อายุงาน ยาง (ชม.)	ค่ายาง สึกหรอ (บาท/ชม.)	ค่า เชื้อเพลิง (บาท/ชม.)	ค่าหล่อลื่น (บาท/ชม.)	Repair Factor	ค่าซ่อมแซม (บาท/ชม.)	ค่าพนักงาน (บาท/ชม.)		
D8	300	10	2,000	5,500,000	261.80	247.50	-	-	-	1,716.00	257.40	0.13	715.00	40.00	2,728.40	Ripper FF = 0.80
D6	140	12	2,000	3,000,000	141.00	112.50	-	-	-	455.00	68.25	0.07	210.00	40.00	773.25	
Back Hoe	100	10	2,000	2,500,000	119.00	112.50	-	-	-	325.00	48.75	0.06	150.00	40.00	563.75	
Motor Grader	120	10	2,000	3,000,000	142.80	135.00	53,400	2,000	26.70	390.00	58.50	0.05	150.00	40.00	665.20	
Rubber Tire Roller	80	10	2,000	1,700,000	80.92	76.50	37,800	1,500	25.20	260.00	39.00	0.05	85.00	40.00	449.20	
Vibrating Roller	130	6	2,000	2,350,000	117.50	176.25	-	-	-	422.50	63.38	0.06	141.00	40.00	666.88	
Water Truck 10,000L	150	10	2,000	1,300,000	61.88	58.50	50,204	2,000	25.10	487.50	73.13	0.05	65.00	40.00	690.73	

$$\begin{aligned} \text{ค่าน้ำมันเฉลี่ย} &= 32.50 \text{ บาท/ลิตร} \\ \text{ค่าเชื้อเพลิง} &= 0.10 \times \text{HP} \times 32.50 \text{ บาท/ชม.} \\ \text{หรือ} &= 0.22 \times \text{HP} \times \text{Fuel Factor} \times 32.50 \text{ บาท/ชม.} \\ \text{ค่าหล่อลื่น} &= 0.15 \times \text{ค่าเชื้อเพลิง} \\ \text{ค่าซ่อมแซม} &= \text{ค่าเครื่องจักร} \times \text{Repair Factor} / 1,000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ค่าพนักงาน} & \\ - \text{ค่าที่หัก} & \text{วันละ } 100 \text{ บาท} \\ - \text{ค่าเบี้ยเลี้ยง} & \text{วันละ } 180 \text{ บาท} \\ \text{รวม} & \text{วันละ } 280 \text{ บาท} \\ \text{ทำงานวันละ} & 7 \text{ ชม.} \\ \text{ค่าแรงงาน (บาท/ชม.)} &= 280 / 7 \text{ ชม.} = 40 \text{ บาท} \end{aligned}$$

ค่าครอบครอง (Ownership Cost) และ ค่าใช้จ่ายเครื่องจักร (Operating Cost)

ชนิดเครื่องจักร	ค่าเสื่อม ราคา (บาท/ชม.)	รวม ค่าใช้จ่าย และ ค่าลงทุน (บาท/ชม.)	อะไหล่สึกหรอเร็ว		รวม ค่าใช้จ่าย (บาท/ชม.)	หมายเหตุ
			ใบมีด (บาท/ชุด)	คราด (บาท/ชุด)		
D8	247.50	2,728.40	63.55	119.47	2,911.42	Ripper FF = 0.80
D6	112.50	773.25	63.55	-	836.80	
Back Hoe	112.50	563.75	-	-	563.75	
Motor Grader	135.00	665.20	94.30	-	759.50	
Rubber Tire Roller	76.50	449.20	-	-	449.20	
Vibrating Roller	176.25	666.88	-	-	666.88	
Water Truck 10,000L	58.50	690.73	-	-	690.73	

ราคาเครื่องจักร

ชนิดเครื่องจักร	รุ่นหรือขนาด (HP)	อายุ (ปี)	ชั่วโมงทำงาน (ชม.)	ราคาเครื่องจักร (ปี.33)		อายุงาน (ชม.)	Repair Factor	ค่า พนักงน	ค่าใช้จ่ายหรือเร็ว	
				(บาท)	(บาท/ชุด)				ไม่มี	ครวด
Bulldozer Tractor D9	410	10	2,000	7,500,000	-	-	0.13	31	63.55	119.47
D8	300	10	2,000	5,500,000	-	-	0.13	31	63.55	119.47
D8	300	12	2,000	5,500,000	-	-	0.09	31	63.55	-
D7	200	12	2,000	4,400,000	-	-	0.09	31	63.55	-
D6	180	12	2,000	3,500,000	-	-	0.09	31	63.55	-
D6	140	12	2,000	3,000,000	-	-	0.13	31	63.55	119.47
D6	140	12	2,000	3,000,000	-	-	0.07	31	63.55	-
D4	120	12	2,000	2,800,000	-	-	0.07	31	63.55	-
Back Hoe	100	10	2,000	2,500,000	-	-	0.06	21	-	-
do	85	10	2,000	2,350,000	-	-	0.06	21	-	-
Motor Grader	140	10	2,000	3,500,000	53,400	2,000	0.05	39	-	-
do	120	10	2,000	3,000,000	53,400	2,000	0.05	39	94.30	-
Crawler Loader	140	10	1,600	3,500,000	-	-	0.07	23	-	-
Wheel Loader	120	10	1,400	3,000,000	43,400	1,500	0.06	23	-	-
Rubber Tire Roller	80	10	2,000	1,700,000	37,800	1,500	0.05	12	-	-
Steel Wheel Roller	80	12	2,000	1,500,000	-	-	0.06	12	-	-
do	60	12	2,000	1,300,000	-	-	0.05	12	-	-
Vibrating Roller	130	6	2,000	2,350,000	-	-	0.06	15	-	-
Steel Wheel Vib. Roller	30	6	2,000	750,000	-	-	0.05	15	-	-
Water Truck 10,000L	150	10	2,000	1,300,000	50,204	2,000	0.05	21	-	-
Water Truck 6,000L	120	10	2,000	870,000	34,740	2,000	0.05	21	-	-
Asphalt Distributor (6,000L)	140	10	1,600	1,650,000	34,740	2,000	0.06	38	-	-
Farm Tractor	65	8	1,600	390,000	43,400	2,000	0.06	12	-	-
Power Broom	65	8	1,600	350,000	30,250	2,000	0.05	15	-	-
Blower	85	8	1,600	550,000	27,700	2,000	0.05	15	-	-
Pre-Coateo Machine Motor 20 KW, 30 ลิตร.ม./ชม.	-	8	1,600	350,000	-	-	0.06	30	-	-
Spreader Box	187	8	1,600	2,340,000	7,800	2,000	0.06	54	-	-
Asphalt Stock Tank 10,000L	-	10	2,000	300,000	-	-	-	-	-	-
Dump Truck 6 ล้อ	100	12	2,000	738,250	34,740	2,000	0.05	31	-	-
Dump Truck 10 ล้อ	150	12	2,000	1,185,646	50,204	2,000	0.05	31	-	-
Asphalt Conc. Plant (60 ลิตร.ม./ชม., 163 KW)	105	10	2,000	10,300,000	-	-	0.05	-	-	-
Asphalt Heating Pl. Hot-oil	-	10	2,000	1,000,000	-	-	0.05	-	-	-
Asphalt Conc. Paver	105	10	2,000	5,325,000	-	-	0.05	-	-	-
Conc. Mixing Plant (60 ลิตร.ม./ชม.)	-	10	1,600	7,500,000	-	-	0.05	-	-	-
Conc. Mixing Truck	240	10	1,600	1,800,000	50,204	2,000	0.05	31	-	-
Conc. Spreader (20 KW)	17	10	1,600	2,600,000	-	-	0.05	-	-	-
Concrete Finisher	12	5	1,600	50,000	-	-	0.05	-	-	-
Concrete Screeder	8	5	1,600	50,000	-	-	0.05	-	-	-
Sawing Machine	15	5	1,600	40,000	20,000	250	0.06	-	-	-
Joint Sealer	15	5	1,600	10,000	-	-	0.06	-	-	-
Form Work (steel)	-	5	1,600	520	-	-	-	-	-	-
Concrete Vibrator	15	10	1,600	15,000	-	-	0.06	-	-	-
Electric Generator	350	12	2,000	1,500,000	-	-	0.05	-	-	-
Air compressor 600 cfm	152	12	2,000	1,750,000	-	-	0.05	-	-	-
Drilling Machine	-	10	2,000	1,500,000	-	-	0.05	-	-	-
Stabilization - plant	150	10	2,000	7,000,000	-	-	0.05	68	-	-

คำนวณงานขึ้นค่าภาคเอกชนที่รัฐบาลประกาศใช้

กรุงเทพมหานคร	วันละ	90	บาท
ภาคใต้บางจังหวัด	วันละ	84	บาท
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	วันละ	79	บาท
ทั่วไปส่วนมาก	วันละ	74	บาท
อัตราเฉลี่ย		220.2	บาท

ราคาอะไหล่สึกหรอเร็ว (โดยประมาณ)

ประเภทเครื่องจักร	ชนิดของอะไหล่สึกหรอเร็ว	จำนวน	ราคา/หน่วย
1. รถเกลี่ย (Motor Grader)	ใบมีด (Cutting edge)	1	1,200.00
	ชุดน๊อต	1	125.00
2. รถแทรกเตอร์ (Bulldozer)	- ใบมีด (Blade)		
	ใบมีด (Cutting edge)	1	3,900.00
	มุมใบมีด (End bit)	1	2,750.00
	ชุดน๊อต	1	125.00
	- คราด (Ripper)		
	ปลายเล็บ (Point)	1	4,500.00
	ตัวกันก้าน (Protector)	1	106,000.00
	ก้าน (Shank)	1	6,200.00

ค่าใช้จ่าย อะไหล่สึกหรอเร็ว (ใบมีดต่างๆ)

ลักษณะงาน	ราคา (บาท)	อายุใช้งาน (ชม.)	ราคาต่อชม. (บาท / ชม.)	หมายเหตุ
รถเกี่ย				
ดินทราย	2,400	15	160.00	2 ใบมีด 2 x 1200 = 2,400.00
ดินลูกรัง	2,400	30	80.00	24 ชุดน็อต 24 x 125 = 3,000.00
หินคลุก	2,400	20	120.00	รวมค่าใช้จ่าย
น็อตสกรู	3,000	210	14.29	ดินทราย = 174.30
				ดินลูกรัง = 94.30
				หินคลุก = 134.30
รถแทรกเตอร์				
ดินทราย	7,800	160	48.75	2 ใบมีด 2 x 3900 = 7,800.00
	5,500	70	78.57	2 มุมใบมีด 2 x 2750 = 5,500.00
ดินลูกรัง	7,800	320	24.38	24 ชุดน็อต 24 x 125 = 3,000.00
	5,500	150	36.67	รวมค่าใช้จ่าย
หินผุ	7,800	320	24.38	ดินทราย = 129.82
	5,500	150	36.67	ดินลูกรัง = 63.55
น็อตสกรู	3,000	1200	2.50	หินผุ = 63.55
รถแทรกเตอร์				
หินผุ	4,500	50	90.00	งานชุดตัด
	6,200	750	8.27	ปลายเล็บ 1 x 4500 = 4,500.00
	106,000	5,000	21.20	ก้อน = 6,200.00
ผิวทาง พื้นทางเดิม	4,500	75	60.00	ตัวกันก้อน = 106,000.00
	6,200	1,125	5.51	รวมค่าใช้จ่าย
	106,000	7,500	14.13	หินผุ 119.47
				ผิวทางพื้นทางเดิม 79.64

ค่าบำรุงรักษาและค่าซ่อมแซม

ค่าบำรุงรักษา = 0.05 - 0.20 บาท/แรงม้า/กก. ขึ้นกับชนิดขนาดเครื่องจักร บาท/ชม.

ค่าซ่อมแซม = Repair Factor x ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร บาท/ชม.

หรือ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร

โดยที่ R เป็นตัวแปรตามชนิดเครื่องจักรและสภาพการทำงานมีค่าตามที่กำหนดในตาราง

Repair Factor		สภาพการทำงาน		
		เบา	กลาง	หนัก
แทรกเตอร์สายพาน	ไถ - ดัน	0.07	0.09	0.13
	ขุด - คราด	0.09	0.13	0.17
รถดักกล้วย		0.04	0.06	0.09
รถขุดตัก		0.04	0.06	0.08
รถเกวียน		0.03	0.05	0.07
เครื่องจักรบดหีบ		0.04	0.06	0.08
รถบรรทุก		0.06	0.08	0.11

ค่ายาง และ อะไหล่ล้อหรือ

ค่าใช้จ่ายส่วนนี้ =
$$\frac{\text{ราคาของยางหรืออะไหล่หนึ่งชุด}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$
 บาท/ชม.

ค่าแรงพนักงานขับเครื่องจักร

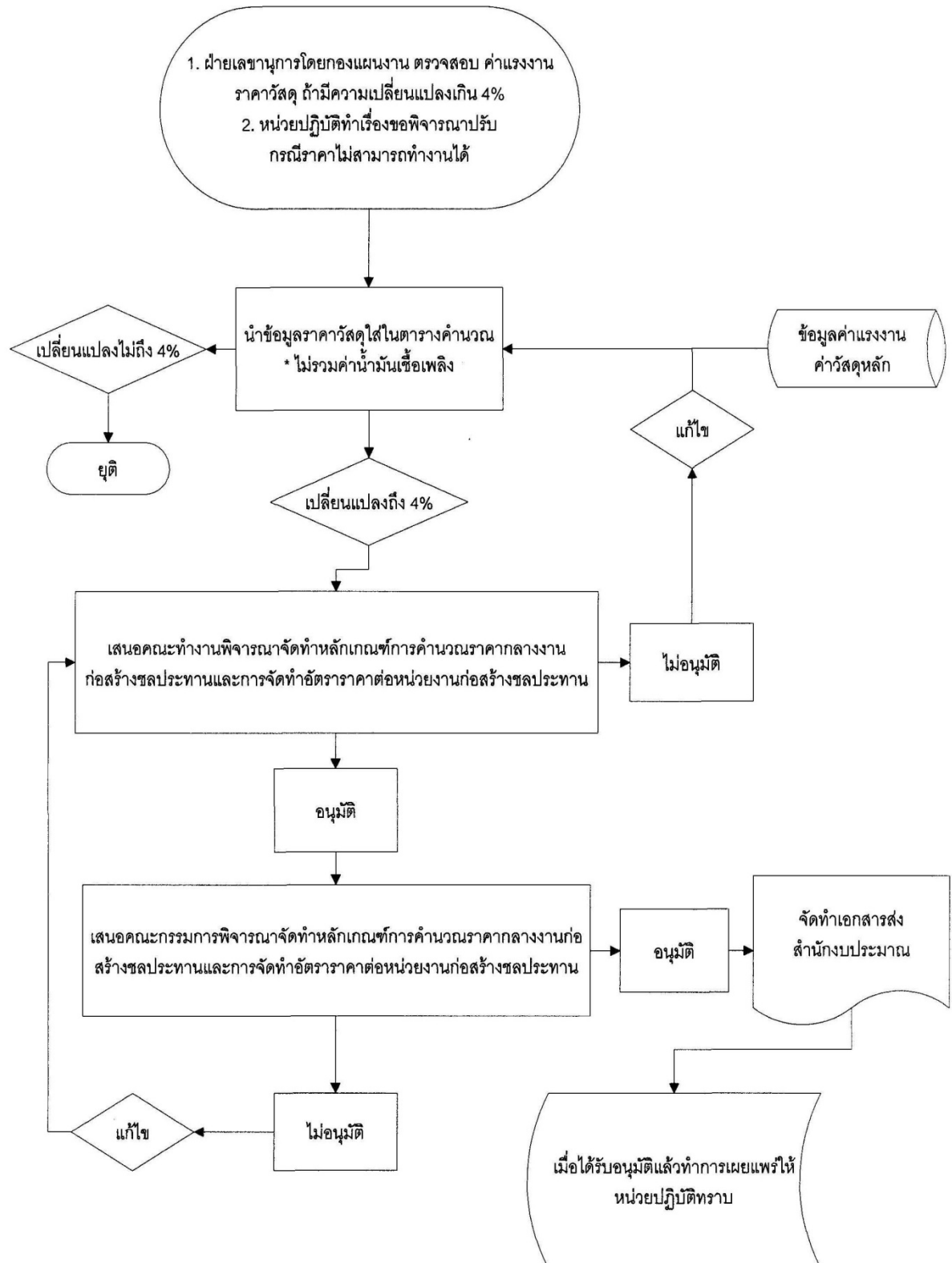
ชนิดเครื่องจักร	บาท/เดือน	บาท/วัน	บาท/ชม.
แทรกเตอร์	6,500	216	31
รถเกวียน	8,250	275	39
รถดักกล้วย	4,800	160	23
รถขุดตัก	3,000	100	14
เครื่องจักรบดหีบ	2,500	83	12
รถบรรทุกน้ำ + เด็กท้ายรถ	2,700+1,800	90+59	13+9
กรรมกรงานทั่วไป	2,430	81	11

ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ย เบนซิน 11.05 บาท/ลิตร โซล่า 32.50 บาท/ลิตร

ราคาเครื่องจักรใช้ค่าเฉลี่ยจาก รพช. กรมทางหลวง และผู้ขาย

Wednesday, May 11, 2011

แนวทางการปรับอัตราค่าต่อหน่วย





คู่มือการใช้งาน
ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและ
การใช้จ่ายงบประมาณ
(Performance and Budget Monitoring System : PBMS)

กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน

กองแผนงาน กรมชลประทาน

สิงหาคม 2554

คำนำ

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานสายงานสนับสนุน ของกรมชลประทาน มีภารกิจในการกำหนดนโยบาย ทิศทางของกรม จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกัน รวมถึงการควบคุม และรับผิดชอบการบริหารงบประมาณประจำปี โดยการดำเนินงานดังกล่าวจะ ต้องมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน/โครงการและผลลัพธ์ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และรายงานผลการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการทบทวน/ปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ท่าน อธช. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของภารกิจงานดังกล่าวข้างต้น และตระหนักถึงความจำเป็นของการพัฒนาให้มีระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่ทันสมัยมากขึ้น เพื่อความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และให้สามารถอำนวยความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น จึงสั่งการให้กองแผนงานพัฒนาระบบสารสนเทศในการติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ดำเนินการต่อยอดจากสำนักชลประทานที่ 3 ที่ได้นำเสนอผลงานในการประชุมผู้บริหารเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2553 และให้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อดำเนินการพัฒนา “ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ” แล้วเสร็จ จึงได้จัดประชุมชี้แจงการใช้งานครั้งแรกเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2553 ณ หอประชุมชูชาติ กรมชลประทาน ปากเกร็ด จ.นนทบุรี จากนั้นได้ลงพื้นที่ในสำนักชลประทานที่ 1 – 17 ตามการสั่งการของท่าน รร. เพื่อนิเทศการใช้งานระบบติดตามออนไลน์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ซักถามในประเด็นที่สงสัย และอธิบายเจาะลึกพร้อมกันให้ดำเนินการเข้าสู่ระบบและกรอกข้อมูลให้เป็นตัวอย่างในประเด็นที่มีการกรอกข้อมูลคลาดเคลื่อนบ่อยครั้ง

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบติดตามออนไลน์สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก และเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ เป็นมาตรฐานเดียวกัน กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน กองแผนงานผลจึงได้จัดทำ “คู่มือการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ” สำหรับผู้ใช้งานประเภทต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้รายงานข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งจะช่วยให้สามารถกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใดในคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ และขอให้ท่านจัดส่งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมายังกลุ่มงาน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นต่อไป

กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน
กองแผนงาน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขต	2
4. ประโยชน์ที่ได้รับ	2
5. คำจำกัดความ	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
บทที่ 2 วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก	7
2.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก	7
2.2 วิธีการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก	7
2.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์	7
2.2.2 log in เข้าสู่ระบบ	9
2.2.3 เมนูการเพิ่มประมาณการ	9
2.2.4 เมนูรายการประมาณการ	11
2.2.5 เมนูระดับหน่วยงาน	15
บทที่ 3 วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ	17
3.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ	17
3.2 วิธีการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ	16
3.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์	17
3.2.2 log in เข้าสู่ระบบ	19
3.2.3 เมนูรายการประมาณการ	19
3.2.4 เมนูผลการจัดซื้อจัดจ้าง	23
3.2.5 เมนูผลการปฏิบัติงาน	23
3.2.6 เมนูผลการเบิกจ่าย	25
3.2.7 เมนู Cash Flow	25
บทที่ 4 วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน	27
4.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน	27
4.2 วิธีการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์	27
4.2.2 log in เข้าสู่ระบบ	28
4.2.3 เมนูการตั้งค่า	29
4.2.4 เมนูรายการงาน	29
4.2.5 เมนูดูข้อมูลประวัติของระบบ	30
4.2.6 เมนูตรวจสอบการแจ้งปัญหา	31
บทที่ 5 วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับบุคคลทั่วไป	33
5.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับบุคคลทั่วไป	33
5.2 วิธีการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับบุคคลทั่วไป	33
5.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์	33
5.2.2 ช่องทางการเข้าดูข้อมูลของบุคคลทั่วไป	34
ภาคผนวก	
- คำสั่งกรมชลประทานที่ ข 601/2553 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	
- ภาพการประชุมชี้แจงระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ วันที่ 17 ธันวาคม 2553 ณ หอประชุมชูชาติ กำภู กรมชลประทาน ปากเกร็ด	
- ภาพการลงพื้นที่นิเทศการใช้งานระบบติดตามออนไลน์ ในเขตพื้นที่สำนักชลประทาน ที่ 1 – 17	

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

ในปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนา ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว มีการปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ที่เป็นประโยชน์กับงานด้านสารสนเทศอยู่ตลอดเวลา ทำให้ทุกองค์กรทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนต่างให้ความสนใจกับเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างจริงจัง

กรมชลประทานตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมนิทรรศการ RID Innovation & Competency 2010 การจัดประกวด KM Award เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการพัฒนา ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ตัวอย่างเช่น ระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานของกองแผนงาน ซึ่งแต่เดิมมีความยุ่งยากในการจัดส่งข้อมูลของผู้รายงานผล และมีการประมวลผลที่ช้าเนื่องจากต้องรวบรวมข้อมูลให้มีความครบถ้วนก่อน ดังนั้น ในการประชุมผู้บริหาร เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2553 ณ สำนักชลประทานที่ 3 จังหวัดพิษณุโลก มีการนำเสนอผลงานคือระบบการรายงานผลออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต ท่าน อชช. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ และประโยชน์ในการนำระบบดังกล่าวมาใช้ จึงสั่งการให้กองแผนงานต่อยอดผลงานดังกล่าวให้เป็นระบบที่สามารถดำเนินการได้ทุกสำนัก/กอง ภายในกรมชลประทาน โดย ให้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อดำเนินการพัฒนา “ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ”

กองแผนงาน พิจารณาเห็นว่า การกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ของผู้รายงานผล จากทุกสำนัก/กอง มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากการกรอกข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนจะมีผลต่อ รายงานผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องสำหรับผู้บริหารในการนำไปใช้ในการตัดสินใจ และผู้ที่นำข้อมูลไปใช้ในการติดตามผลและอื่น ๆ โดยระบบติดตามออนไลน์นี้จะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 1. การกรอกข้อมูลเพื่อ รายงานผล และ 2. การเข้าดูรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน กองแผนงาน จึงได้จัดทำ “คู่มือการใช้งาน ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ” เพื่อให้ เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน ถูกต้องตรงกัน

2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรายงานผลของสำนักชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นเครื่องมือในการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าสู่ระบบได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

3. ขอบเขต

ในการเข้าสู่ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงาน และติดตามผลความก้าวหน้าของโครงการ มีขอบเขตจำกัดอยู่ภายใต้งบลงทุนเท่านั้น ทั้งงานที่ปรากฏและไม่ได้ปรากฏในเล่มงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ได้แก่

- 1) งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
- 2) โครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555
- 3) งบกลาง
- 4) เงินกันเหลือปี
- 5) งาน Lumpsum

ทั้งนี้ ได้กำหนดสิทธิ์สำหรับผู้ใช้งาน ในระดับต่าง ๆ ดังนี้

- ระดับสำนัก
- ระดับโครงการ
- ระดับกองแผนงาน
- บุคคลทั่วไป

ผู้ใช้งานในระดับต่าง ๆ จะมีสิทธิ์ในการเข้าถึงหรือจัดการข้อมูลแตกต่างกันไปตามอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

4. ประโยชน์ที่ได้รับ

1) ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานผลของสำนักชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถกรอกข้อมูลเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มากขึ้น

2) ผู้ที่ทำหน้าที่ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถวิเคราะห์ผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ

3) บุคคลทั่วไปสามารถเข้าสู่ระบบได้อย่างถูกต้องตามช่องทางที่กำหนด และได้รับข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ

5. คำจำกัดความ

1) ผู้ใช้งานระดับสำนัก หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นตัวแทนจากหน่วยงานระดับสำนัก ได้แก่ ผจ. และ ผส. ของสำนัก โดยมีหน้าที่

- รายงาน/แก้ไข ข้อมูลพื้นฐาน รายละเอียดการ
- รายงาน/แก้ไข ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- รายงาน/แก้ไข ข้อมูลการเบิกจ่าย

โดยมีสิทธิ์เข้าใช้งานได้เฉพาะหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

2) ผู้ใช้งานระดับโครงการ หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นตัวแทนจากโครงการชลประทาน หรือโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง ภายใต้สำนักชลประทาน โดยมีหน้าที่

- รายงานผลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง
- รายงานข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย
- รายงานผลการปฏิบัติงาน

โดยมีสิทธิ์เข้าใช้งานได้เฉพาะหน่วยงานระดับหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

3) ผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงานกองแผนงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ผลงานและผลการเบิกจ่าย โดยมีหน้าที่

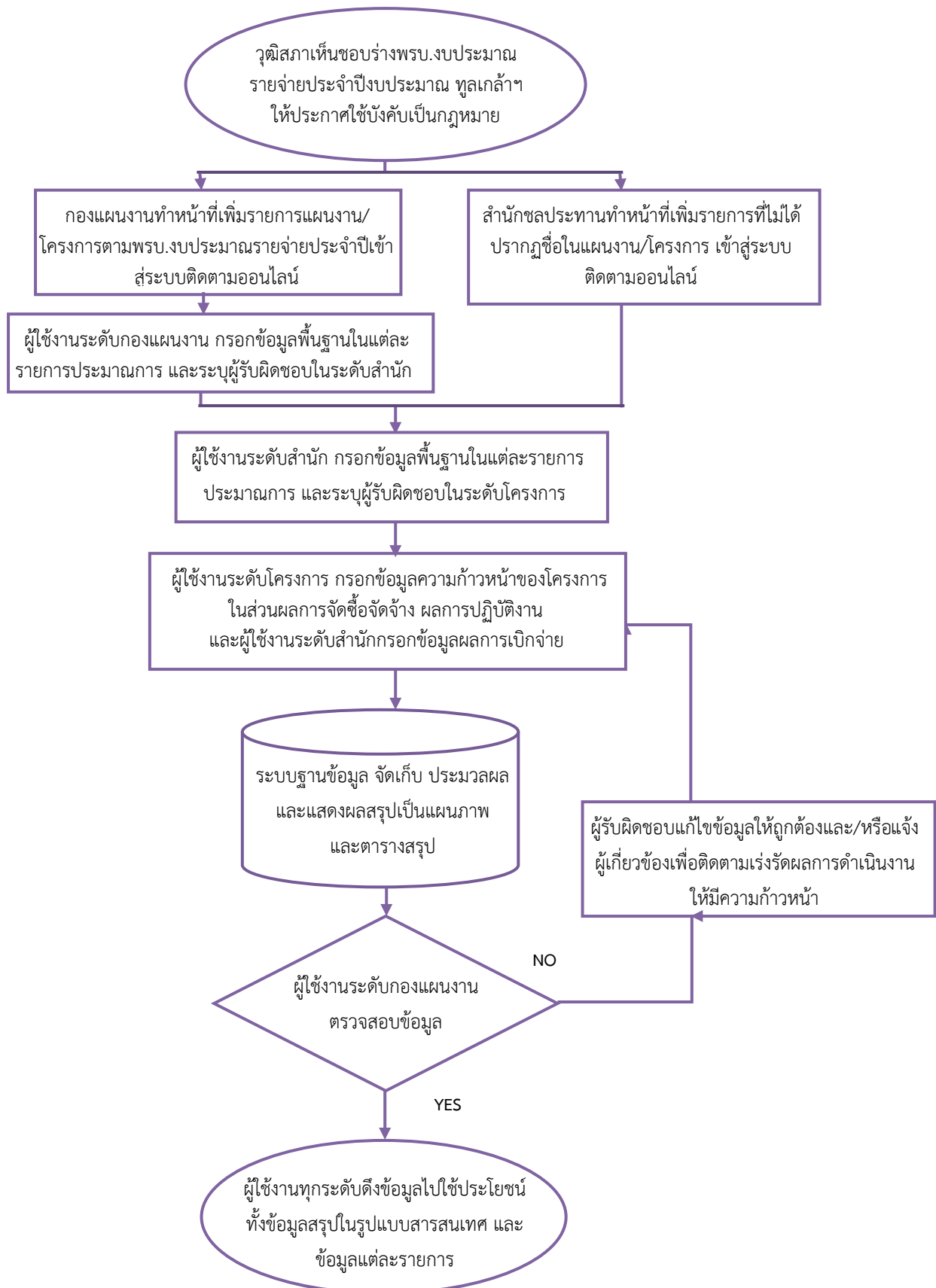
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- ดึงข้อมูลรายงานต่าง ๆ เพื่อนำมาประมวลผล วิเคราะห์
- ตรวจสอบ แก้ไข ปัญหาตามที่ผู้ใช้งานได้แจ้งไว้ในระบบ

4) บุคคลทั่วไป หมายถึง ผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการเข้าสู่ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ผลความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการเบิกจ่าย ผลการปฏิบัติการก่อสร้าง เป็นต้น โดยสิทธิในการเข้าชม คือ

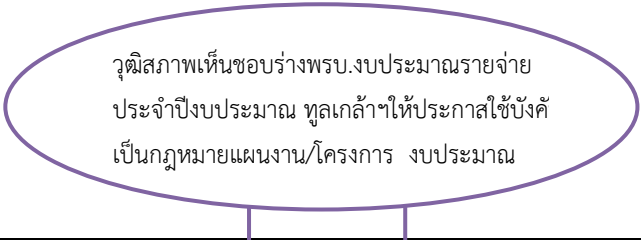
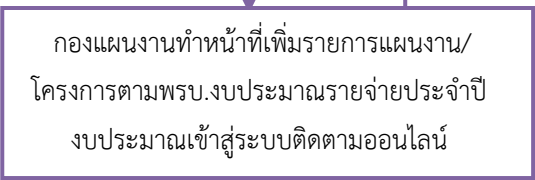
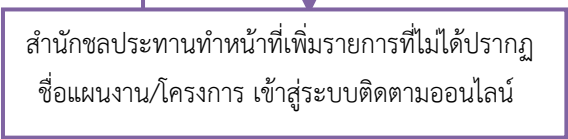
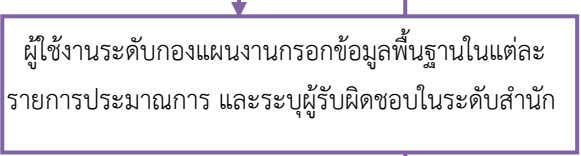
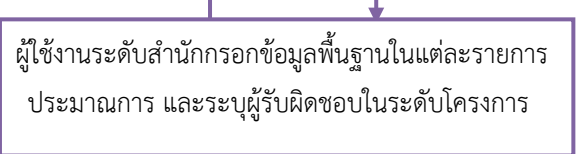
- เข้าชมรายงานต่างๆ ความก้าวหน้า ผลงาน ผลการเบิกจ่าย ของสำนักชลประทานสามารถดูรายละเอียดได้ในระดับรายการ
- ไม่สามารถเข้าไปแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดใดๆ ได้

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

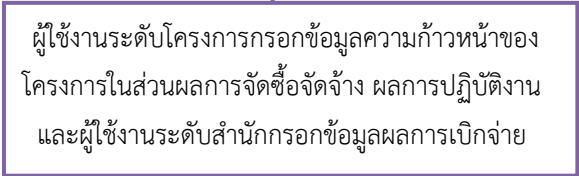
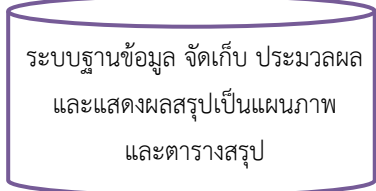
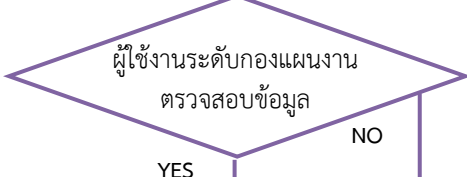
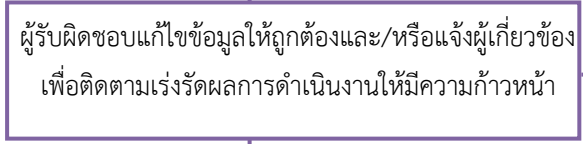
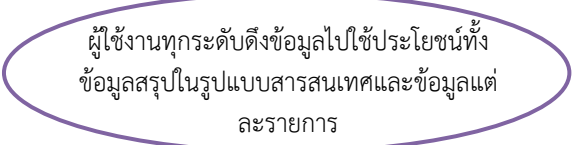
แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ



ตารางแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		- กรมยื่นขอตั้งงบประมาณประจำปีต่อสำนักงบประมาณเพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา และเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา วาระที่ 1 – 3 เมื่อวุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายต่อไป	ต้นปี งบประมาณ	กผง. , สชป.1 – 17 สอน., สคณ.,สรธ., สอบ., สคก., สจก.	- มติครม.ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ
2		- กองแผนงานแจ้งรายละเอียดแผนงาน/โครงการตามแผนในปีงบประมาณ และอื่น ๆ โดยกองแผนงานจะเป็นผู้เพิ่มรายการตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสำนัก/กองเป็นผู้เพิ่มรายการอื่น	ต้นปี งบประมาณ	กผง. ,	- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ
3		- สำนักชลประทานทำหน้าที่เพิ่มรายการที่ไม่ได้ปรากฏชื่อแผนงาน/โครงการในเล่มพรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์	ต้นปี งบประมาณ	สชป.1 – 17 สอน., สคณ.,สรธ., สอบ., สคก., สจก.	-รายละเอียดแผนงาน/ โครงการ
4		- ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ	ต้นปี งบประมาณ	กผง.	- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ
5		ผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ ได้แก่ โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา	ต้นปี งบประมาณ	สชป.1 – 17 สอน., สคณ.,สรธ., สอบ., สคก., สจก.	- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ

ตารางแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6		- ผู้ใช้งานระดับโครงการกรอกข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการในส่วนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงาน และผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่าย	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	หน่วยงานภายใต้ สขป.1 – 17 สอน., สคณ., สรธ., สอบ., สคก., สจก.	- แผนงาน/โครงการ - ข้อมูลการโอนจัดสรร การเบิกจ่ายจากระบบ GFMS
7		- ผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ ได้แก่ โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	กผง. ผู้จัดทำระบบ	- ข้อมูลการโอนจัดสรร การเบิกจ่ายจากระบบ GFMS
8		- ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล ให้เป็นไปตามพร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และข้อมูลข้อมูลการโอนจัดสรร การเบิกจ่ายจากระบบ GFMS	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	กผง.	- เอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - แผนงาน/โครงการ - ข้อมูลการโอนจัดสรร การเบิกจ่ายจากระบบ GFMS
9		- ผู้ใช้งานระดับสำนักกรอกข้อมูลพื้นฐานในแต่ละรายการประมาณการ และระบุผู้รับผิดชอบในระดับโครงการ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	กผง. สขป.1 – 17 สอน., สคณ., สรธ., สอบ., สคก., สจก.	- แผนงาน/โครงการ ข้อมูลการโอนจัดสรร การเบิกจ่ายจากระบบ GFMS
10		- ผู้ใช้งานทุกระดับดึงข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทั้งข้อมูลสรุปในรูปแบบสารสนเทศคือ กราฟ ตารางสรุป และข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานของแต่ละรายการ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	ผู้ใช้ข้อมูลทุกระดับ	

บทที่ 2

วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก

2.1 สิทธิการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก

ผู้ใช้งานระดับสำนัก หมายถึง ผู้ที่เป็นตัวแทนระดับสำนัก ได้แก่ ผจก. และ ผส. ของสำนักชลประทาน หรือ ผู้ที่สำนักแต่งตั้ง

สิทธิการใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) เพิ่มและแก้ไขรายชื่องานตามประมาณการ
- 2) รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของรายการประมาณการ
- 3) ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบรายการประมาณการในระบบติดตามออนไลน์
- 4) รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลพื้นฐานของการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 5) รายงาน / ตรวจสอบ / แก้ไข ข้อมูลผลการเบิกจ่าย

สำนักจะมีสิทธิการใช้งาน หรือทำการแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะข้อมูลของหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบอยู่นั้น

2.2 วิธีการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก

2.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์ ผู้ใช้งานสามารถเข้าได้ทางเว็บไซต์

<http://bid.rid.go.th/bid54> หรือสามารถเข้าได้ทางหน้าเว็บไซต์ของกรมชลประทาน และหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

- 1) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ <http://bid.rid.go.th/bid54>

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

[หน้าแรก](#) [รายงานต่างๆ](#) [คณะทำงานฯ](#) [RSS FEED](#)

Logged in: บุคคลทั่วไป [Sign in](#)

**ระดับสำนักงานฯ**
ระดับหน่วยงาน
Level3: ระดับสำนัก
ระดับสำนักฯ ผู้ใช้งานเป็นตัวแทนจากหน่วยงานระดับสำนักงานฯ โดยมีหน้าที่สร้าง/แก้ไข ข้อมูลพื้นฐาน รายงานประมาณการ, สร้าง/แก้ไข ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ กระทรวงได้เฉพาะหน่วยงานระดับสำนักงานฯที่รับผิดชอบอยู่นั้น

**ระดับจัดการแผนงาน**
ระดับหน่วยงาน
Level4: จัดการแผนงาน
จัดการแผนงาน ผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่จากกองแผนงาน โดยมีสิทธิสามารถใช้งานทั้งระดับ ระดับหน่วยงานฯ และระดับสำนักฯ ได้ รวมถึงตรวจสอบดูรายการเข้าใช้งานได้ว่าใครได้ใช้งานระบบนี้ไปแล้วบ้าง

โปร่งใส

งบประมาณโปร่งใส

ตรวจสอบได้

สามารถตรวจสอบได้ทันที

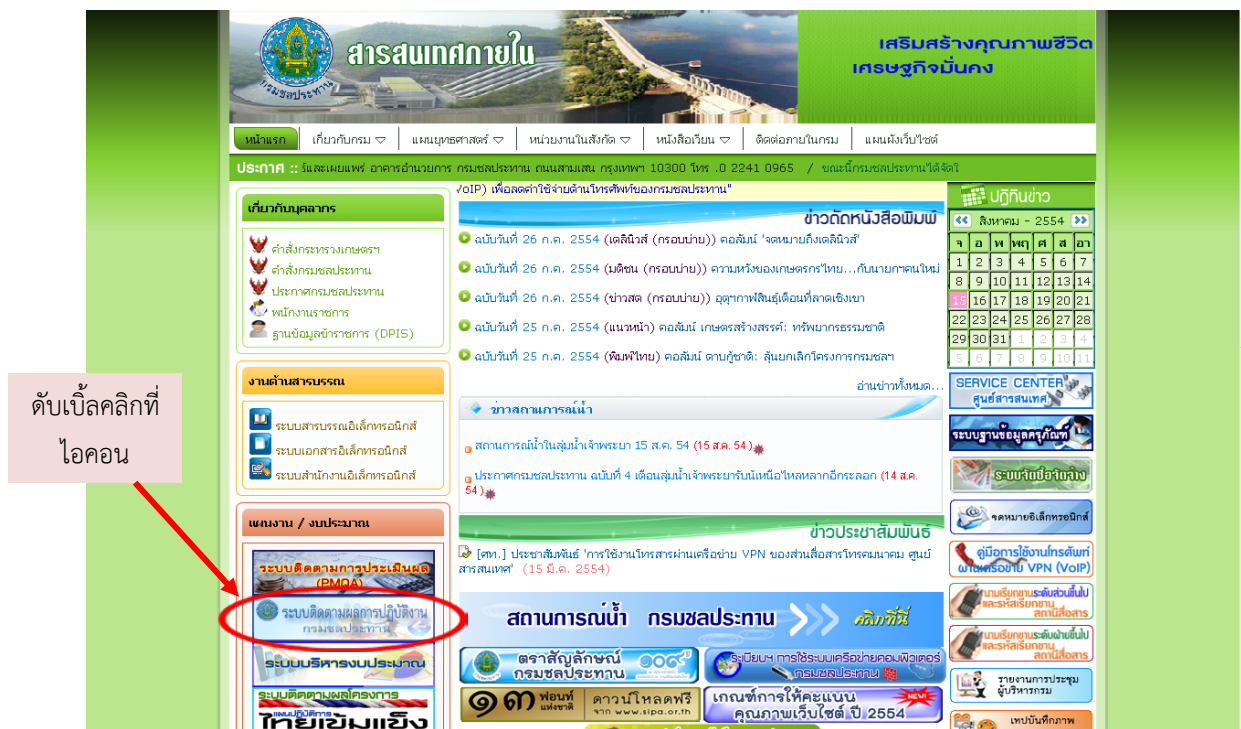
รวดเร็ว

การรายงานผลการปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว

ถูกต้องแม่นยำ

การรายงานผลการปฏิบัติงานมีความถูกต้องและแม่นยำ

2) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน



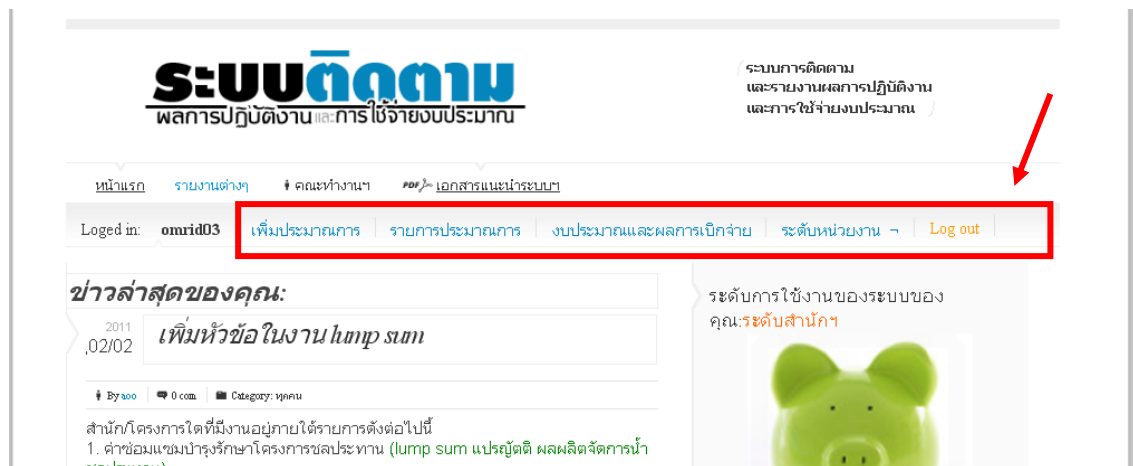
3) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน



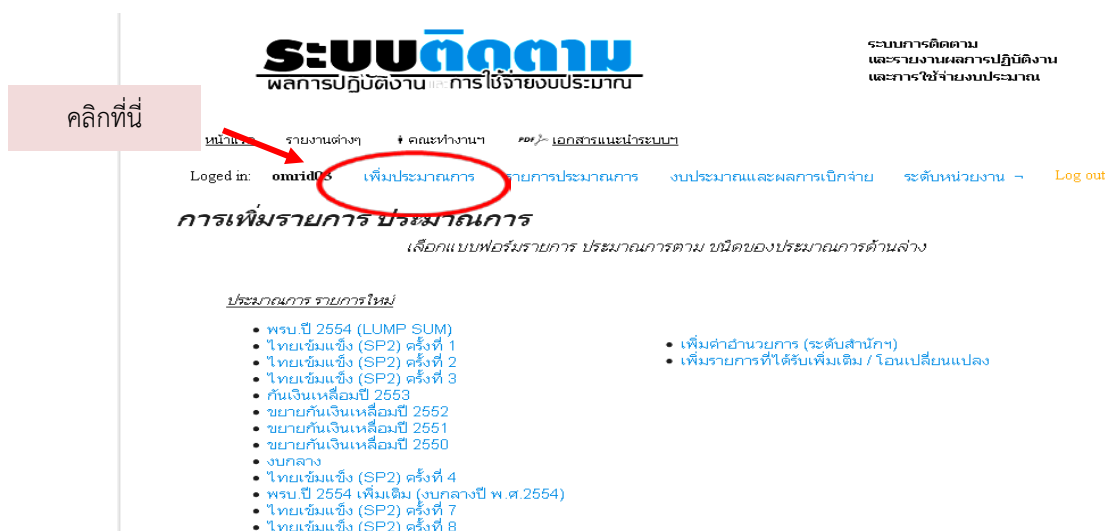
2.2.2 log in เข้าสู่ระบบ โดยใส่ user password ที่ได้รับจากกองแผนงาน



เมื่อเข้าระบบ จะแสดงแถบเมนูประเภทต่าง ๆ ดังนี้



2.2.3 เมนูการเพิ่มประมาณการ สำหรับผู้ใช้งานระดับสำนักในการเข้าเพิ่มรายการประมาณการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในปีงบประมาณ โดยเพิ่มรายการแยกตามประเภทของงาน ดังภาพ



✚ เมื่อเลือกประเภทแล้วหน้าจะแสดงให้กรอกข้อมูลพื้นฐานของโครงการให้ครบถ้วน
ดังตัวอย่างข้อมูลพื้นฐานของโครงการตาม พรบ. ปกติ

แจ้งปัญหา!!!

ชื่องาน / ประเภทการ (1.11) ตัดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PR-85.5 L (ระยะที่ 2) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาดงละคร
จังหวัดพิจิตร 1 สาย

แหล่งงบประมาณ พรบ ปี 2554

ผลผลิต การจัดการน้ำชลประทาน

กิจกรรมหลัก ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ ผ่านอย่างเดียว

กิจกรรมย่อย ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำที่มีขนาดต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท ผ่านอย่างเดียว

ปีเริ่มต้น (พ.ศ.) 2554

ปีสิ้นสุด (พ.ศ.) 2554

จำนวนเงิน ทั้งโครงการ 5,518,600 บาท

จำนวนเงิน ตามแผน 5,518,600 บาท

โครงการ / หน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาดงละคร

จ้างเหมา / ทำเอง จ้างเหมาทั้งโครงการ

วันอนุมัติประเภทการ 14/09/2553 ลงวันที่

งบจ้างเหมา 5,269,300 บาท

งบดำเนินการเอง 249,300 บาท

ค่าจ้างชั่วคราว 201,800 บาท

ประเภทการรวม(บาท) 5,518,600

SAVE RESET

ช่องงบประมาณ ใส่แต่ตัวเลขเท่านั้น

ระบุหน่วยงานภายใต้สำนักที่รับผิดชอบ

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ จึงกด save

✚ กรณีเป็นงาน Lump sum จะต้องคลิกเพื่อเลือกประเภท กดปุ่ม LOAD

http://localhost/...

Web Site

รายการ Lumpsum:

(2) ค่าซ่อมใหญ่เครื่องจักรเครื่องมือด้านบำรุงรักษา

(3) ค่าซ่อมใหญ่เรือใช้งานชลประทาน

(1) ค่าซื้อที่ดิน ค่าทดแทน ค่าร้อยละในการจัดหาที่ดิน

(2) ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานจัดหาที่ดินจัดซื้อที่ดิน

(2.1) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 1

(2.2) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 2

(2.3) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 3

(2.4) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 4

(2.5) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 5

(2.6) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 6

(2.7) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 7

(2.8) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 8

(2.9) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 9

(2.10) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 10

(2.11) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 11

(2.12) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 12

(2.13) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 13

(2.14) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 14

(2.15) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 15

(2.16) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 16

(2.17) ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงการชลประทาน สำนักชลประทานที่ 17

(3) ค่าซ่อมแซมโครงการเนื่องจากอุทกภัย

(4) ค่าชุดลอกคลองดำเนินการโดยเรือชุด ดำเนินการเอง ปริมาตรดินประมาณ 5979100 ลูกบาศก์เมตร

(5) ค่าชุดลอกคลองโดยรถชุด ดำเนินการเอง ปริมาตรดินประมาณ 10399770 ลูกบาศก์เมตร

(6) ค่าชุดลอกคลองโดยรถชุด จ้างเหมา ปริมาตรดินประมาณ 20011350 ลูกบาศก์เมตร

(7) ค่ามืองกันน้ำเดิม

(8) ค่าชุดลอกอ่างเก็บน้ำ ดำเนินการเอง

(9) ค่าชุดลอกอ่างเก็บน้ำ จ้างเหมา

(10) ค่าควบคุมงานจ้างเหมาชุดลอก

(1) ค่าซ่อมใหญ่รถชุด

LOAD

BACK

เลือกประเภทงาน แล้วจึง
คลิกที่นี่เพื่อกรอกข้อมูล
พื้นฐาน

✚ จากนั้น เลือกโครงการเจ้าของประมาณการ และใส่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และกด SAVE

การเพิ่มรายการ Lump Sum

STEP 2 คุณได้เลือกโครงการ ประมาณการงาน LUMP SUM แล้ว
กรุณากรอกแบบฟอร์มด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูลประมาณการย่อย สำหรับแจกแจงจำนวนของรายการนี้

* กรุณาตรวจสอบ
ข้อมูล / หน่วยงาน
สัญญา / ประมาณการ และ
จำนวนเงิน ตามแผน

ส่วนนี้จะถูกบันทึกไว้ในฐานข้อมูลการ LUMP SUM นี้
รหัส คือ "ชนิด" เพื่อบันทึกการเพิ่มประเภทการ LUMP SUM และถึงเลขตามลำดับ

การเพิ่มรายการ ประมาณการงาน Lump Sum โดยเจ้าหน้าที่ระดับ สำนัก / กอง

(1) หัวข้อใหญ่ที่สุด

*โครงการ / หน่วยงาน ส่วนกลาง สป.3 (ค่าหน่วยการ)

* ชื่องาน / ประมาณการ

เริ่มต้น พ.ศ. 2554

สิ้นสุด พ.ศ. 2554

* จำนวนเงิน ตามแผน บาท

SAVE RESET

2.2.4 เมนูรายการประมาณการ สำหรับผู้ใช้เข้าดูรายละเอียดข้อมูลของรายการประมาณการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในปีงบประมาณ

คลิกที่นี่

หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงาน **ระบบงบประมาณ** **คลิกที่นี่**

Logged in: **omnid03** เพิ่มประมาณการ รายการประมาณการ ระบบประมาณและผลการเบิกจ่าย ระดับหน่วยงาน - Log out

แผนงานแยกเป็นรายโครงการ/หน่วยงาน

โครงการ / หน่วยงาน	งานปกติอุดหนุน ใน พ.บ. ปี 2554		งาน LUMSUM ใน พ.บ. ปี 2554		งาน SP 2		งาน คนเหมาจ่าย		งบกลาง		งบกลางปี 2554	
	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)
ส่วนกลาง สป.3 (ค่าหน่วยการ)	139	0	0	0	0	0	2	874,800	0	0	17	0
ส่วนวิศวกรรมบริหาร สป.3	0	0	9	11,764,000	0	0	0	0	0	0	0	0
ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สป.3	0	0	1	82,400	0	0	0	0	0	0	0	0
ส่วนเครื่องจักรกล สป.3	0	0	2	2,410,000	0	0	0	0	0	0	0	0
งานรักษาบริเวณ สป.3	0	0	4	6,432,000	0	0	0	0	0	0	0	0
โครงการชลประทานอุตรดิตถ์	9	102,000,000	27	55,059,400	0	0	3	35,542,500	0	0	2	2,000,000
โครงการชลประทานพิษณุโลก	9	71,194,000	12	27,540,000	3	6,500,000	3	10,263,669	1	6,300,000	3	9,500,000
โครงการชลประทานพิจิตร	9	76,967,300	15	15,742,400	8	116,061,000	6	2,296,321	0	0	5	7,500,000
โครงการชลประทานนครสวรรค์	7	43,335,000	36	46,662,700	6	10,000,000	2	1,124,313	0	0	9	11,650,000
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อน นเรศวร	6	37,082,800	35	31,429,200	0	0	0	0	0	0	0	0
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำปาง ชุมพล	0	0	25	34,437,500	0	0	0	0	0	0	0	0
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำปาง	3	14,296,800	12	12,292,500	0	0	0	0	0	0	0	0

✚ เมื่อคลิกเข้าไปในหน่วยงานภายใต้สำนักจะแสดงรายการประมาณการของหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งหมด คลิกเลือกรายการที่ไอคอน  ในช่องจัดการข้อมูล โดยหากกรอกข้อมูลผิดพลาด เช่น การบันทึกข้อมูลการอนุมัติประมาณการ การแจกแจงวงเงินงบประมาณ งานจ้างเหมา งานดำเนินการเอง และค่าจ้างชั่วคราว ตามที่ได้รับอนุมัติประมาณการ ก็สามารถทำได้ในช่องจัดการข้อมูล

รายการงาน ปีงบประมาณ 2554

รายการงาน ปีงบประมาณ 2554
สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับ สำนัก กอง

* หากยังไม่ใส่

สำนัก / กอง : สำนักชลประทานที่ 3

ชื่องาน	ผลผลิต	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ		ประเภท งบ.	จัดการ ข้อมูล
				รวม	ปี 2554		
(1.14) คลองส่งน้ำสาย อีวาพร้อมอาคารประกอบ โครงการพัฒนาลุ่มน้ำตอนบน โครงการชลประทานอุตรดิตถ์ 1 สาย	การจัดการน้ำชลประทาน	2554	2554	5,000,000	5,000,000	พ.บ.ปี 2554	
(1.19) ฝ่ายบริหารน้ำพร้อมระบบส่งน้ำ ด้านชลประทาน อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์	การจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	2554	2554	7,000,000	7,000,000	พ.บ.ปี 2554	
(20) ฝ่ายบริหารน้ำ 3 พร้อมระบบส่งน้ำ โครงการรักษาน้ำเพื่อพระแม่ของแผ่นดิน พื้นที่ลุ่มน้ำฝาย อำเภอวังนันทน์ อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์	การสนับสนุนโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ	2554	2554	25,000,000	25,000,000	พ.บ.ปี 2554	

คลิกที่นี่

✚ เมื่อจัดการข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงกด SAVE

กิจกรรมหลัก	ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ	อ่านอย่างเดียว
กิจกรรมย่อย	ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	อ่านอย่างเดียว
ปีเริ่มต้น (พ.ศ.)	2554	
ปีสิ้นสุด (พ.ศ.)	2554	
จำนวนเงิน ตามแผน	7210000	บาท
โครงการ / หน่วยงาน	โครงการชลประทานสุพรรณบุรี	
จ้างเหมา / ทำเอง	จ้างเหมาบางส่วน	
วันอนุมัติประมาณการ		
งบจ้างเหมา	0	บาท
งบดำเนินการเอง	0	บาท
ค่าจ้างชั่วคราว	0	บาท
ประมาณการรวม(บาท)	0	
SAVE RESET		

จัดทำโดย RID HiPPS | คณะทำงานพัฒนาระบบการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕๕๐-๒๕๕๑ 0.59 version

2.2.5 เมนูงบประมาณและผลการเบิกจ่าย สำหรับผู้ใช้เข้ารายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย และข้อมูลการโอนจัดสรร เมื่อคลิกจะแสดงผลการเบิกจ่ายและการโอนจัดสรร แยกตามหน่วยงานภายใต้สำนัก



หน้าแรก รายงานต่างๆ คณะทำงานฯ ๒๐๑/- เอกสารแนบโครงการ

Logged in: **omrid03** | [เพิ่มประมาณการ](#) | [รายการประมาณการ](#) | [งบประมาณและผลการเบิกจ่าย](#) | [ระดับหน่วยงาน](#) | [Log out](#)

คลิกที่นี่

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ : สำนักชลประทานที่ 3

รายการงบประมาณ : **รวมทุกประเภท**

โครงการ / หน่วยงาน	ได้รับการโอนจัดสรร (บาท)			ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่าย ร้อยละ	รายงาน เบิกจ่าย ล่าสุด
	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง		
ส่วนกลาง สชล.3 (ค่าเช่าวิทยากร)	11,196,000	0	11,196,000	5,907,809	0	5,907,809	52.77	09/08/2554
ส่วนวิศวกรรมจราจร สชล.3	15,975,500	0	15,975,500	10,821,763	0	10,821,763	67.74	09/08/2554
ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สชล.3	82,400	0	82,400	80,810	0	80,810	98.07	09/08/2554
ส่วนเครื่องจักรกล สชล.3	2,399,000	0	2,399,000	289,751	0	289,751	12.08	09/08/2554
งานรักษามวลน้ำ สชล.3	6,432,000	971,000	5,461,000	2,093,276	26,750	2,066,526	32.54	09/08/2554
โครงการชลประทานอุตรดิตถ์	187,710,300	54,695,500	133,014,800	106,525,952	27,072,686	79,453,266	56.75	09/08/2554
โครงการชลประทานปัตตานี/โลก	118,715,278	63,418,752	55,296,526	65,245,161	20,140,964	45,104,197	54.96	09/08/2554

คลิกที่นี่

กรณีต้องการเลือกประเภทของประมาณการ แล้ว กด OK

✚ หากต้องการรายงานข้อมูลการโอนจัดสรร ให้คลิกที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และคลิกที่ไอคอน  ของรายการประมาณการนั้น

โครงการชลประทานนครสวรรค์

คลิกที่นี่

ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่าย ร้อยละ	รายงาน เบิกจ่าย ล่าสุด	รายการ โอน	เบิกจ่าย
รวม	จ้างเหมา	ทำเอง				
450,668	0	450,668	74.49	09/08/2554		
60,791	0	60,791	1.71	09/08/2554		

การโอนจัดสรรเงินงบประมาณ

(1.15) เกียร์มอเตอร์ ท่อระบายน้ำคลองจรเข้เผือก โครงการชลประทานนครสวรรค์

โครงการชลประทานนครสวรรค์

กลับไปหน่วยงานประมาณและผลการเบิกจ่าย

ที่	ครั้งที่	ลงวันที่	โอนให้กับ	งบประมาณ			แก้ไข	ลบ
				รวม	จ้างเหมา	ดำเนินการเอง		
1	491	03/11/2553	โครงการ/ หน่วยงาน	805,000	0	805,000		

+++ เพิ่มรายการโอนจัดสรรงบประมาณ +++

คลิก กรณียุติการแก้ไข รายการโอนจัดสรร

คลิกเพื่อเพิ่มรายการ โอนจัดสรร

การโอนจัดสรรเงินงบประมาณ

แบบฟอร์มการรายงาน การโอนจัดสรรงบประมาณ

(1.15) เกียร์มอเตอร์ ท่อระบายน้ำคลองจรเข้เผือก โครงการชลประทานนครสวรรค์ 1 แห่ง

ครั้งที่ ตาม ง.241

ลงวันที่ ตาม ง.241 (ลบวันที่)

โอนจัดสรรให้ โปรดเลือก

งบประมาณรวม บาท

งบจ้างเหมา บาท

งบดำเนินการเอง บาท

SAVE RESET

ข้อสำคัญ จะต้องระบุด้วยว่าเป็นการโอนจัดสรรจากส่วนกลางให้กับโครงการ/หน่วยงาน หรือเป็นการโอนจากโครงการ/หน่วยงาน กลับส่วนกลาง

เมื่อคลิก รายงานเบิกจ่าย จะมีตารางสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ที่ได้เคยรายงานไว้แล้วทุกวันอังคาร ดังรูป ซึ่งสามารถ ลบ และ แก้ไข หรือ เพิ่มการรายงานข้อมูลผลการเบิกจ่าย สะสมรายสัปดาห์ได้

ในครั้งแรก ให้คลิก เพิ่มรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์

✚ หากต้องการรายงานข้อมูลการเบิกจ่าย ให้คลิกที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และคลิกที่ไอคอน  ของรายการประมาณการนั้น

ข. แยกรายโครงการ : สำนักชลประทานที่ 3

ณ. รวมทุกประเภท โครงการชลประทานอุตรดิตถ์

[กลับ]

สัปดาห์ (บาท)	ผลการเบิกจ่าย (บาท)				เบิกจ่ายร้อยละ	รายงานเบิกจ่ายล่าสุด	รายงานการโอน	รายงานเบิกจ่าย
	ทำเอง	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง				
0	4,786,000	4,162,246	0	4,162,246	86.97	09/08/2554	\$	
100	142,200	2,304,355	2,211,139	93,216	33.48	09/08/2554	\$	

คลิกที่นี่

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ของประมาณการคลองน้ำไหล (ระยะที่ 3) ต.ท่ามะปราง อ.พิชัย จ.อุตรดิตถ์ (ผ.16 จ้างเหมา)

กลับไปหน้างบประมาณและผลการเบิกจ่าย

รายงานครั้งที่	ลงวันที่	งบประมาณเบิกจ่ายสะสม			แก้ไข
		รวม	จ้างเหมา	ดำเนินการเอง	
1	26/04/2554	0.00	0.00	0.00	
2	10/05/2554	0.00	0.00	0.00	
3	17/05/2554	0.00	0.00	0.00	
4	24/05/2554	0.00	0.00	0.00	
5	31/05/2554	0.00	0.00	0.00	
6	07/06/2554	1,800.00	0.00	1,800.00	
7	14/06/2554	1,800.00	0.00	1,800.00	
8	21/06/2554	1,800.00	0.00	1,800.00	
9	28/06/2554	51,765.00	0.00	51,765.00	
10	05/07/2554	51,765.00	0.00	51,765.00	
11	12/07/2554	51,765.00	0.00	51,765.00	
12	19/07/2554	51,765.00	0.00	51,765.00	
13	26/07/2554	73,245.00	0.00	73,245.00	
14	02/08/2554	73,245.00	0.00	73,245.00	
15	09/08/2554	82,859.00	0.00	82,859.00	

คลิก กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลการเบิกจ่าย

+++ เพิ่มรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ +++

คลิกเพื่อเพิ่มรายการผลการเบิกจ่าย

โครงการชลประทานอุตรดิตถ์
สำนักชลประทานที่ 3

แบบฟอร์มการรายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

คลองน้ำไหล (ระยะที่ 3) ต.ท่ามะปราง อ.พิชัย จ.อุตรดิตถ์ (ผ.16 จ้างเหมา)

งวดประจำวันที่ 09/08/2554 รายงานทุกวันอังคาร

เบิกจ่าย รวม 0 บาท

เบิกจ่าย งานจ้างเหมา 0 บาท

เบิกจ่าย งานทำเอง 0 บาท

SAVE RESET

ในการกรอกข้อมูลการเบิกจ่ายกำหนดให้กรอกข้อมูลทุกวันอังคารโดยจะให้เลือกวันที่ ซึ่งเป็นวันอังคารในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมาและ สัปดาห์ถัดไปข้างหน้า ให้เลือก จากนั้นให้กรอกข้อมูลผลการเบิกจ่ายสะสมในสัปดาห์ปัจจุบัน ซึ่งจะต้องเป็นข้อมูลที่มีหลักฐานจากสำเนารายงานตามแบบฟอร์ม ผ.ค. ที่ได้รับจากหน่วยเบิกจ่าย เท่านั้น

2.2.5 เมนู ระดับหน่วยงาน คือ การเข้าสู่ข้อมูลกิจกรรมของหน่วยงานภายใต้สำนัก โดยนำเมสไปวางที่แถบเมนูระดับหน่วยงาน จากนั้นจะมีเมนูการทำงานของหน่วยงานระดับโครงการปรากฏขึ้น ผู้ใช้ระดับสำนักสามารถเข้าดู และแก้ไขได้เหมือนผู้ใช้ระดับโครงการ ซึ่งจะขออธิบายในลำดับถัดไป

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ ค้นหาเอกสารและข้อมูล

Logged in: omrid03 | เพิ่มประมาณการ | รายการประมาณการ | งบประมาณและผลการเบิกจ่าย

ระดับหน่วยงาน - L000000

รายการประมาณการ

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนงานแยกเป็นรายโครงการ/หน่วยงาน

โครงการ / หน่วยงาน	งานประกาศซื้อใน รอบ ปี 2554		งาน LUMSUM ใน รอบ ปี 2554		งาน SP 2		งาน SP 2	งาน SP 2	ผลการปฏิบัติงาน (เงินบาท)	งบกลางปี 2554	งบกลางปี 2554	
	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)	จำนวน	วงเงิน (บาท)						
ส่วนกลาง สป.3 (ค่าส่วนราชการ)	139	0	0	0	0	0	0	2	874,600	0	17	0
ส่วนวิศวกรรมบริหาร สป.3	0	0	9	11,764,800	0	0	0	0	0	0	0	0
ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สป.3	0	0	1	82,400	0	0	0	0	0	0	0	0
ส่วนเครื่องจักรกล สป.3	0	0	2	2,410,000	0	0	0	0	0	0	0	0
งานรักษาบริเวณ สป.3	0	0	4	6,432,000	0	0	0	0	0	0	0	0

บทที่ 3

วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

สำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ

3.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ

ผู้ใช้งานระดับโครงการ หมายถึง ผู้ใช้งานที่เป็นตัวแทนจากโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง ภายใต้สำนัก

สิทธิการเข้าใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) รายงานผลความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) รายงานข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการเบิกจ่าย
- 3) รายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ใช้งานระดับโครงการจะมีสิทธิเข้าใช้งาน หรือทำการแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะข้อมูลของรายการประมาณการที่โครงการที่รับผิดชอบอยู่เท่านั้น

3.2 วิธีการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับโครงการ

3.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์ ผู้ใช้งานสามารถเข้าได้ทางเว็บไซต์

<http://bid.rid.go.th/bid54> หรือสามารถเข้าได้ทางหน้าเว็บไซต์ของกรมชลประทาน และหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

- 1) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ <http://bid.rid.go.th/bid54>



2) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน

เว็บไซต์ของกรมชลประทาน (Chulabhorn Engineering Center) แสดงเมนูหลักและระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมชลประทาน (Chulabhorn Engineering Center Performance Monitoring System) ซึ่งถูกเน้นด้วยวงกลมสีแดงและชี้โดยลูกศรสีแดงจากข้อความ "ดับเบิลคลิกที่ ไอคอน" (Double-click the icon).

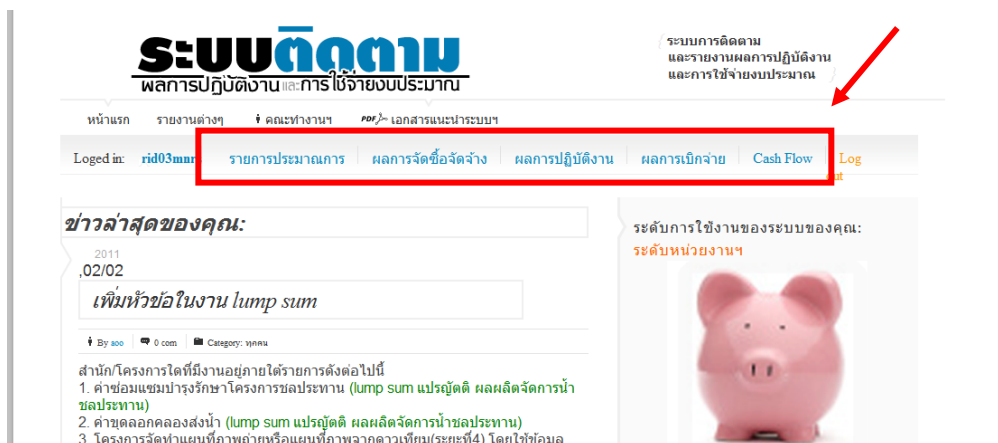
3) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน

เว็บไซต์ของกรมชลประทาน (Chulabhorn Engineering Center) แสดงเมนูหลักและระบบติดตามผลงานแบบ ONLINE (Online Work Performance Monitoring System) ซึ่งถูกเน้นด้วยวงกลมสีแดงและชี้โดยลูกศรสีแดงจากข้อความ "ดับเบิลคลิกที่ ไอคอน" (Double-click the icon).

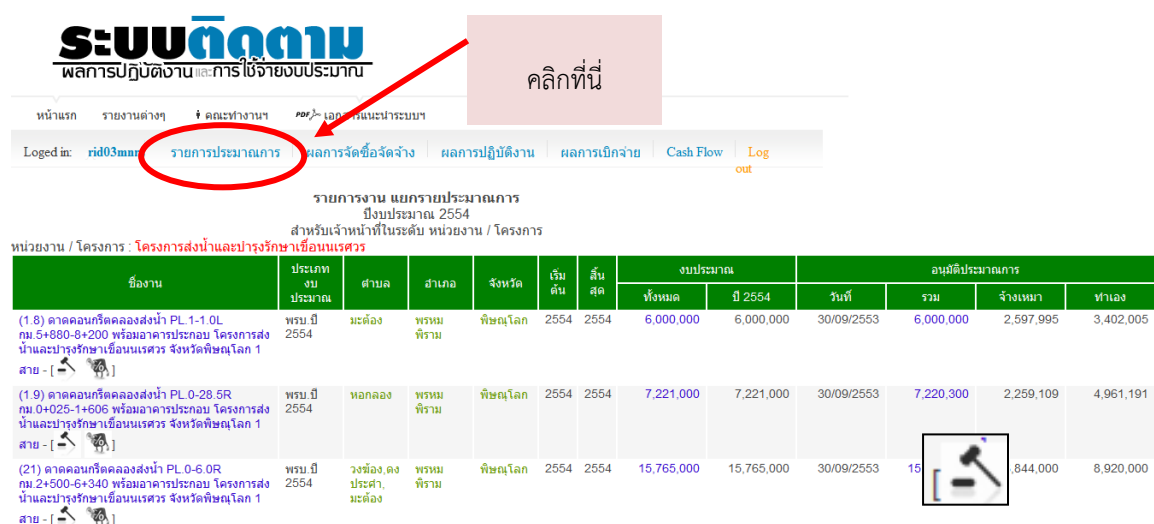
3.2.2 log in เข้าสู่ระบบ โดยใส่ user และ password ที่ได้รับจากกองแผนงาน



เมื่อเข้าสู่ระบบ จะแสดงแถบเมนูประเภทต่าง ๆ ดังนี้



3.2.3 เมนูรายการประมาณการ สำหรับผู้ใช้ใช้ดูรายละเอียดข้อมูลของรายการประมาณการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในปีงบประมาณ เฉพาะที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยจะปรากฏชื่อรายการประมาณการ ที่ตั้ง ปีงบประมาณที่ดำเนินการ และงบประมาณ ดังภาพตัวอย่าง



ระบบติดตาม

ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ ค้นหาเอกสารในระบบฯ

Logged in: mid03murs รายการประมาณการ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการปฏิบัติงาน ผลการเบิกจ่าย Cash Flow Log out

รายงานงาน แยกรายการประมาณการ

ปีงบประมาณ 2554

สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับ หน่วยงาน / โครงการ

การส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร

คลิกที่ไอคอน

งาน	ประเภทงบประมาณ	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ		อนุมัติประมาณการ			
							ทั้งหมด	ปี 2554	วันที่	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง
(1.8) ลาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL.1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย - [5]	พรบ.ปี 2554	มะตอง	พรมพิราเม	พิษณุโลก	2554	2554	6,000,000	6,000,000	30/09/2553	6,000,000	2,597,995	3,402,005
(1.8) ลาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL.0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย - [5]	พรบ.ปี 2554	หลกคลอง	พรมพิราเม	พิษณุโลก	2554	2554	7,221,000	7,221,000	30/09/2553	7,220,300	2,259,109	4,961,191

จะมี TAB ให้เลือกกรอกข้อมูล งานจ้างเหมา และงานดำเนินการเอง โดยในส่วนของงานดำเนินการเองให้เลือกรายการจัดซื้อวัสดุรายการใหญ่ที่สุดเพียงรายการเดียวเป็นตัวแทนของรายการทั้งหมด

การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร
สำนักชลประทานที่ 3

แบบฟอร์มการรายงานผลการจัดซื้อ / จัดจ้างและ ผลการปฏิบัติงาน

ชื่องาน / ประมาณการ

(1.8) ลาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL.1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย

ตำบล มะตอง อำเภอ พรมพิราเม จังหวัด พิษณุโลก

วันอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง 20/07/2552 ลงวันที่

งานจ้างเหมา

งานดำเนินการเอง

วิธีการจัดหา	ประกวดราคา
วันประกาศTOR	
วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	19/08/2552
วันยื่นซอง	01/09/2552
วันเปิดซอง / วันเคาะราคา	10/09/2552
วงเงินที่เปิดซอง จ้างเหมา	2,597,995 บาท
วันอนุมัติรับราคา	16/09/2552
วงเงินที่อนุมัติรับราคา	2,597,995 บาท
ผู้ประกอบการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัดพรเทพโพธิ์ศรีทอง
เลขที่สัญญา	ชน.จ. 2/2554
วันที่ลงนามในสัญญา	16/12/2552
วันเริ่มสัญญา	11/01/2554
วันสิ้นสุดสัญญา	11/03/2554
วันที่ส่งเข้าปฏิบัติงาน	11/01/2554
อายุสัญญา	60 วัน

คลิกที่ช่องว่างเพื่อเลือกวันที่

หมายเหตุ / คำชี้แจง

แผนการแก้ไขปัญหา-อุปสรรค

บันทึก reset

ข้อมูลที่กรอกในแบบฟอร์มประกอบด้วย

- ชื่องาน/ประมาณการ : หน่วยงาน/โครงการ ไม่สามารถทำการแก้ไขชื่องานได้ (ถ้าพบข้อผิดพลาด หรือชื่องานไม่ตรง ให้แจ้งมายังผู้ประสานแผน-ผจ.ชป.)
- ตำบล / อำเภอ / จังหวัด
- วันอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง
- วิธีการจัดหา
- วันประกาศ TOR
- วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- วันยื่นซอง
- วันเปิดซอง/วันเคาะราคา
- วงเงินที่เปิดซอง จ้างเหมา
- วันอนุมัติรับราคา
- วงเงินที่อนุมัติรับราคา
- ผู้ประกอบการ
- เลขที่สัญญา
- วันที่ลงนามในสัญญา
- วันเริ่มสัญญา
- วันสิ้นสุดสัญญา
- วันที่ส่งเข้าปฏิบัติงาน
- อายุสัญญา

กด บันทึก เพื่อยืนยันข้อมูล หรือ ถ้าข้อมูลผิดพลาด ให้กด ล้าง เพื่อป้อนข้อมูลใหม่

หมายเหตุ :

1. เมื่อจะลงรายการที่เป็น วันที่ จะมีปฏิทินแสดง ให้เลือกวันที่โดยอัตโนมัติ
2. การใส่จำนวนเงิน ขอให้ลงเป็นตัวเลขเลย ไม่ต้องใส่ , (คอมมาหรือลูกน้ำ)

⚠ กรณีงานดำเนินการเอง บางรายการจะไม่มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในบางขั้นตอน ก็สามารถเลือกได้ว่ามีวิธีการจัดหาอย่างไร หากบางขั้นตอนไม่มีการดำเนินการ ระบบจะขึ้นเครื่องหมาย XXX ให้โดยอัตโนมัติ ดังภาพ

งานจ้างเหมา		งานดำเนินการเอง	
วิธีการจัดหา	ประกวดราคา		
วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
วันยื่นซอง			
วันเปิดซอง / วันเคาะราคา			
วันอนุมัติรับราคา	21/09/2552	ลบวันที่	
วงเงินที่อนุมัติรับราคา	1,056,000	บาท	
ผู้ประกอบการ งานดำเนินการเอง	ทางพ้นส่วนจำกัดขึ้นสินการก่อสร้าง		
วันที่ลงนามในสัญญา	28/01/2554	ลบวันที่	

3.2.4 เมนูผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ใช้สามารถเข้าดูและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้โดยคลิกที่ไอคอน  ซึ่งเหมือนกับการรายงานผลในหน้าเมนูรายงานประมาณการ ซึ่งข้อมูลจะแสดงผลในหน้าผลจัดซื้อจัดจ้างเช่นเดียวกัน โดยรายละเอียดข้อมูลจะแสดงดังภาพ

ระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน

คลิกที่นี่

คลิกเพื่อเข้ารายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

คลิกที่นี่

กรณีต้องการเข้าดูผลในส่วนของงานดำเนินการเอง คลิกที่นี่

หน้าต่างที่แสดงผลเมื่อคลิกที่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง จะแสดงผลจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของการจ้างเหมา หากต้องการเข้าดูในส่วนของการดำเนินการเองให้คลิกที่ งานดำเนินการเอง เหนือตาราง

งาน	อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีจัดหา	ประกาศ TOR	ประกาศจัดซื้อ	วันเริ่มของ	วันเปิดซอง	อนุมัติราคา	วันที่	วงเงิน	ลงนามในสัญญา	วันที่	เลขที่สัญญา	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	อายุสัญญา	ส่งเข้าทำงาน
(1.8) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้าและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย - [P]	20/07/2552	ประกวดราคา	28/08/2552	19/08/2552	01/09/2552	10/09/2552	16/09/2552	2,597,995	16/12/2552	ข.จ. 2/2554	11/01/2554	11/03/2554	60	11/01/2554		
(1.9) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้าและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย - [P]	20/07/2552	ประกวดราคา	12/08/2552	19/08/2552	01/09/2552	10/09/2552	16/09/2552	2,259,								30/03/2554

ผลการจัดซื้อจัดจ้างรายงานประมาณการ (งานดำเนินการเอง)

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2554

แสดงผลการนำการจัดซื้อ-จัดจ้าง งานดำเนินการเอง สำหรับเจ้าหน้าที่ในระดับนายงาน / โครงการ

หน่วยงาน / โครงการ : โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า

ดูผลการจัดซื้อจัดจ้าง งานดำเนินการเอง

ชื่องาน	วิธีจัดหา	ประกาศ จัดซื้อ	วันเริ่มของ	วันเปิดซอง	อนุมัติราคา		ลงนามในสัญญา	ผู้ประกอบการ
					วันที่	วงเงิน		
(1.8) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้าและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย - [P]	ประกวดราคา	28/08/2552	09/09/2552	16/09/2552	21/09/2552	1,056,000	28/01/2554	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชินสิน การก่อสร้าง
(1.9) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้าและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย - [P]	ประกวดราคา	03/09/2552	14/09/2552	22/09/2552	30/09/2552	1,416,343	18/11/2553	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ชินสิน การก่อสร้าง

แสดงผลในส่วนของงานดำเนินการเอง

3.2.5 เมนูผลการปฏิบัติงาน ผู้ใช้สามารถเข้าดูผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยคลิกที่แถบเมนูผลการปฏิบัติงาน

คลิกที่นี่

ผลการปฏิบัติงาน

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2554

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า

ข้อมูล ณ วันที่ 16/08/2554

ชื่องาน / ประมาณการ	เป้าหมายหัวโครงการ (%)			เป้าหมายปีปัจจุบัน (%)			รายงานผลงานล่าสุด	รายงานงานทั้งหมด
	แผน	ผล	ผลต่าง	แผน	ผล	ผลต่าง		
(1.8) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้าและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	02/08/2554	รายละเอียด
(1.9) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้าและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อยลัดหน้า จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย	100.00	69.58	-30.42	100.00	69.58	-30.42	02/08/2554	รายละเอียด

ข้อมูลผลการปฏิบัติงานจะแสดงเป็นตารางเปรียบเทียบแผนและผลตามที่ได้ป้อนข้อมูลไว้ล่าสุด ในส่วนของแผนการปฏิบัติงานจะกล่าวถึงในลำดับถัดไป

✚ หากต้องการแก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ให้คลิกที่ รายละเอียด ซึ่งอยู่ท้ายตารางของแต่ละรายการประมาณการ

Logged in: **rid03nmrs** | [รายการประมาณการ](#) | [ผลการจัดซื้อจัดจ้าง](#) | [ผลการปฏิบัติงาน](#) | [ผลการเบิกจ่าย](#) | [Cash Flow](#) | [Log out](#)

ผลการปฏิบัติงาน

รายงานงาน ปีงบประมาณ 2554

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร

ข้อมูล ณ วันที่ 16/08/2554

ชื่องาน / ประมาณการ	เป้าหมายทั้งโครงการ (%)			เป้าหมายปีปัจจุบัน (%)			รายงานผลงานล่าสุด	รายงานทั้งหมด
	แผน	ผล	ผลต่าง	แผน	ผล	ผลต่าง		
(1.8) ถาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย	100.00	100.00	0.00	100.00	100.00	0.00	02/08/2554	รายละเอียด
(1.9) ถาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL-0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย	100.00	69.58	-30.42	100.00	69.58	-30.42	02/08/2554	ร

คลิกที่นี่

ที่	สัปดาห์ที่รายงาน	ผลงานปัจจุบัน (%)	ผลงานทั้งโครงการ (%)	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข	หมายเหตุ	ลบ
1	23/11/2553	0	0				✖
2	11/01/2554	3	3				✖
3	01/02/2554	20	20				✖
4	22/02/2554	20	20				✖
5	08/03/2554	0	0				✖
6	22/03/2554	32	32				✖
7	22/03/2554	0	32				✖
8	22/03/2554	32	32				✖
9	19/04/2554	72	72	ไม่มี			✖
10	07/06/2554	97	97				✖
11	05/07/2554	98	98				✖
12	02/08/2554	0	0				✖
13	02/08/2554	100	100				✖

โดยมีคำชี้แจงเพิ่มเติม ดังนี้

- โปรดทราบ
- การรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์จะต้องดำเนินการดังนี้
- เลือก เมนู **รายการประมาณการ**
 - คลิกที่ปุ่ม **รายงานผลการปฏิบัติงาน** ซึ่งปรากฏอยู่ท้ายชื่อประมาณการ
- คำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หน้า page นี้**
- เนื่องจากระบบนี้ จะไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขเปอร์เซ็นต์ผลงานที่ได้รายงานไปแล้ว เพื่อป้องกันการย้อนหลังเข้าไปแก้ไขข้อมูลของเดือนก่อน ๆ ดังนั้น หากท่านรายงานผิด โปรดลบรายการนั้นออกไป และ รายงานครั้งใหม่เข้าไปทดแทน ซึ่งการเพิ่มรายงานจะทำให้ในรอบสัปดาห์ปัจจุบัน (ที่เห็นในฟอร์ม) เท่านั้น ทั้งนี้ ระบบ จะอ่านข้อมูลการรายงานล่าสุดมาแสดงผลในหน้า **ผลการปฏิบัติงาน** ทุกครั้ง
 - page นี้ มีวัตถุประสงค์ในการ แสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานทราบประวัติการรายงาน ย้อนหลังมาแล้วทั้งหมด และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการให้สอดคล้องกับความเป็นจริง เท่านั้น
 - ทุกหน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม **Cash Flow** ให้ครบทุกเดือน ทุกประมาณการ มิฉะนั้น จะไม่สามารถเปรียบเทียบ แผนงาน-ผลงานของประมาณการนั้นในหน้า **ผลการปฏิบัติงาน** ได้ (ผลต่างจะติดลบ)

3.2.6 เมนูผลการเบิกจ่าย ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ผลการเบิกจ่าย ซึ่งสำนักเป็นผู้กรอกข้อมูล ผู้ใช้ระดับโครงการไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ข้อมูลจะแสดงผลเปรียบเทียบผลการเบิกจ่าย กับผลการโอนจัดสรรของแต่ละรายการประมาณการในส่วนที่โครงการรับผิดชอบ ดังภาพ

ชื่องาน / ประมาณการ	ได้รับการโอนจัดสรร (บาท)			ผลการเบิกจ่าย (บาท)			เบิกจ่ายร้อยละ	รายงานเบิกจ่ายล่าสุด
	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง	รวม	จ้างเหมา	ทำเอง		
(1.8) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL 1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อย จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย	5,823,000	2,597,995	3,225,005	5,759,911	2,597,995	3,161,916	98.92	09/08/2554
(1.9) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL 0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อย จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย	6,973,300	2,259,109	4,714,191	5,361,996	2,259,108	3,102,888	76.89	09/08/2554

3.2.7 เมนู Cash Flow คือ การบันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน ของทุกประมาณการ ซึ่งผู้ใช้ในระดับโครงการ /หน่วยงาน ที่ Login เข้าสู่ระบบ จะสามารถเห็นข้อมูลรายการงานเฉพาะของโครงการที่รับผิดชอบได้ และกด คลิก ที่ชื่องาน เพื่อ กรอกข้อมูลที่ละเดือน จนครบ 12 เดือนตามแผน ในคราวเดียว

หน้าแรก	รายงานต่างๆ	คณะทำงาน	RSS FEED
Logged in: nsdam	รายการประมาณการ	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการปฏิบัติงาน
			ผลการเบิกจ่าย
			Cash Flow
			Log out

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash Flow)

รายการงาน ปีงบประมาณ 2554

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อย

เลือกรายการงานเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash Flow)

(1.8) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL 1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อย จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย
(1.9) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL 0-28.5R กม.0+025-1+606 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อย จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย

คลิกที่ชื่อรายการเพื่อบันทึกข้อมูล

เมื่อคลิกชื่องานแล้วจะปรากฏ แบบฟอร์มให้ดำเนินการ ซึ่งจะแสดงผลการกรอกข้อมูลเดิมให้ด้วย ในขั้นตอนแรก ให้ กดปุ่ม **ADD** เพิ่มรายการ

การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน (Cash Flow)

ชื่อประมาณการ (1.8) ดาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL 1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนแควน้อย จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย

ปีเริ่มต้น 2554 ปีสิ้นสุด 2554

ADD

คลิกเพิ่มรายการ จะสามารถบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ปรากฏ

ที่	แก้ไข	ลบ	เดือน	ปี	เป้าหมายผลงานสะสมปีปัจจุบัน(%)	เป้าหมายผลงานสะสมรวมทั้งโครงการ(%)	แผนเบิกจ่ายสะสมปีปัจจุบัน (บาท)	แผนเบิกจ่ายสะสมทั้งโครงการ(บาท)	หมายเหตุ
1	✓	✗	ตุลาคม	2553	0	0	0	0	
2	✓	✗	พฤศจิกายน	2553	0	0	0	0	
3	✓	✗	ธันวาคม	2553	0	0	0	0	
4	✓	✗	มกราคม	2554	0	0	500,000	500,000	

คลิก เพื่อทำการแก้ไข

คลิก เพื่อลบข้อมูล

✚ เมื่อคลิกเพิ่มรายการ จะปรากฏแบบฟอร์มให้กรอกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่าย โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกเดือนในปีงบประมาณ

เพิ่มการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการปฏิบัติงาน

กรอกเฉพาะตัวเลข ไม่
ต้องใส่เครื่องหมาย ,

ชื่อประมาณการ (1.8) ตาดคอนกรีตคลองส่งน้ำ PL.1-1.0L กม.5+880-8+200 พร้อมอาคารประกอบ โครงการส่งน้ำและ รักษาเขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก 1 สาย			
ปีเริ่มต้น	2554	ปีสิ้นสุด	2554
เดือน	กรกฎาคม...	ปี	
เป้าหมายผลงาน ปีปัจจุบัน (%)		เป้าหมายผลงาน รวมทั้งโครงการ (%)	
แผนเบิกจ่ายสะสม ปีปัจจุบัน (บาท)		แผนเบิกจ่ายสะสม ทั้งโครงการ (บาท)	
หมายเหตุ			
SAVE RESET			

กรณีเป็นงานปีเดียว
ตัวเลขจะเท่ากัน ถ้าเป็น
งานผูกพันจะต่างกัน

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะกลับไปหน้าเดิม ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้อง สามารถแก้ไขหรือลบข้อมูลเดิมได้จนกว่าจะถูกต้องและครบถ้วน ตามระยะเวลาการปฏิบัติงานที่วางแผนไว้

ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน จะมีการนำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่ถูกบันทึกไว้แล้วในขั้นตอนนี้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการพิจารณาด้วย

เมนูนี้จะถูกลบออกไปเมื่อมีการบันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด หากมีการแจ้งให้โครงการ /หน่วยงานดำเนินการปรับแผนฯ จะแสดงเมนูนี้ให้บันทึกข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

ผู้ใช้งานทุกระดับสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารได้ในหน้าแรกของการ login และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ขอให้ Logout เพื่อออกจากระบบด้วย



บทที่ 4

วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

สำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน

4.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน

ผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน กองแผนงาน ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ผลงาน และผลการเบิกจ่าย

สิทธิการเข้าใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) เพิ่มและแก้ไขรายชื่องานตามประมาณการ
- 2) ดึงข้อมูลจากระบบประเภทต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประมวลผล
- 3) ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาตามที่คุณใช้งานได้แจ้งไว้ในระบบ

4.2 วิธีการเข้าใช้งานสำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน

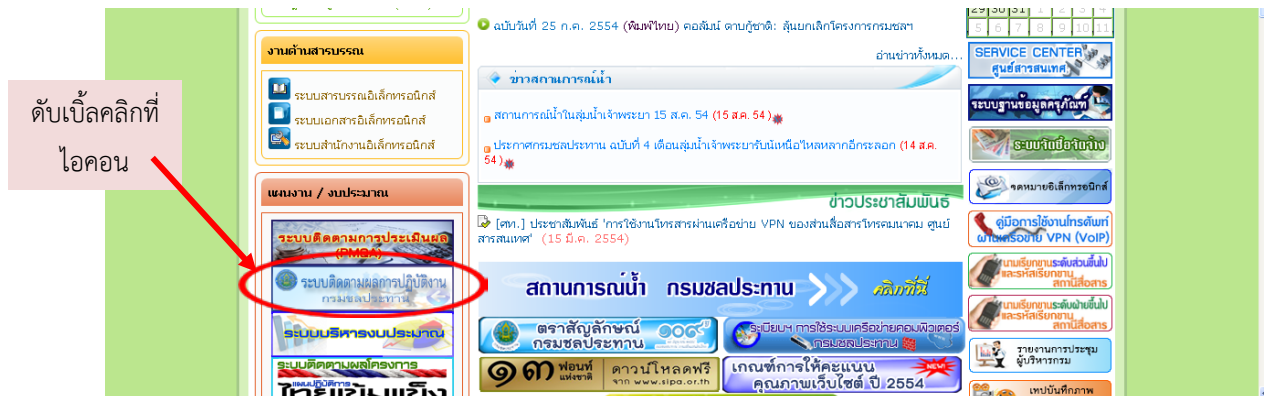
4.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์ ผู้ใช้งานสามารถเข้าได้ทางเว็บไซต์

<http://bid.rid.go.th/bid54> หรือสามารถเข้าได้ทางหน้าเว็บไซต์ของกรมชลประทาน และหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

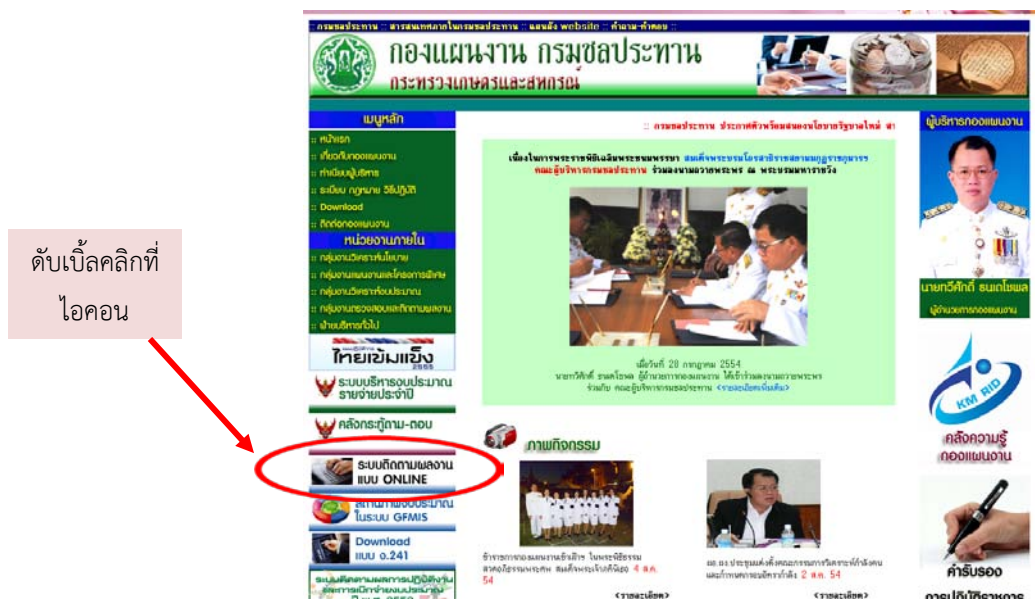
- 1) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ <http://bid.rid.go.th/bid54>



- 2) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน



3) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน



4.2.2 log in เข้าสู่ระบบ โดยใส่ user password ที่ได้รับ



เมื่อเข้าระบบ จะแสดงแถบเมนูประเภทต่าง ๆ ดังนี้



4.2.3 เมนูการตั้งค่า สำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงานในการกรอกข้อมูลการเบิกจ่าย ได้แก่ เป้าหมายการเบิกจ่ายระดับกรม เป้าหมายการเบิกจ่ายระดับกระทรวง

การตั้งค่า

กราฟแสดงผลการเบิกจ่าย ล่าสุด

%ของเส้นสีน้ำเงิน ใส่ตัวเลขเท่านั้น

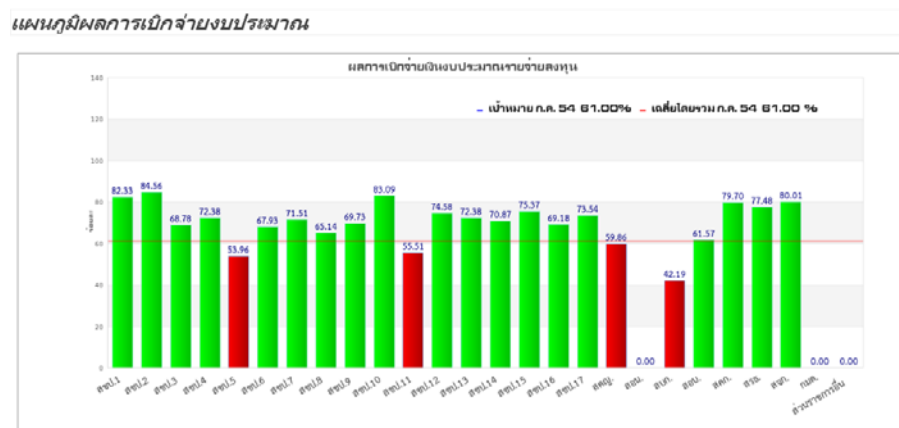
ข้อความแสดง %ของเส้นสีน้ำเงิน เช่น "เป้าหมาย ก.พ. 54 16.5%"

%ของเส้นสีเขียว ใส่ตัวเลขเท่านั้น และต้องน้อยกว่าหรือเท่ากับ %ของเส้นสีน้ำเงิน

ข้อความแสดง %ของเส้นสีเขียว เช่น "เฉลี่ยโดยรวม 6.5%"

SAVE [ดูกราฟ]

เมื่อกรอกข้อมูลแล้ว ข้อมูลจะไปปรากฏในกราฟ แสดงเปรียบเทียบกับผลการเบิกจ่ายที่สำนักได้กรอกเข้าสู่ระบบ หากผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายกรม ผลเบิกจ่ายของสำนักนั้นจะเป็นสีแดง สูงกว่าเป้าหมายกรมแต่ต่ำกว่าเป้าหมายกระทรวงจะเป็นสีเหลือง สูงกว่าเป้าหมายกระทรวงจะเป็นสีเขียว ดังภาพ



4.2.4 เมนูรายการงาน สำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงานในการเรียกดูข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ โดยสามารถเลือกข้อมูลจำแนกตามผลผลิต หรือจำแนกเป็นรายสำนัก หรือสืบค้นข้อมูลเป็นรายการ เลือกเป็นลักษณะตาราง หรือเป็นไฟล์ได้ ดังภาพ

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ # คณะทำงานฯ **การตั้งค่า** **การตั้งค่า** ข้อมูลประวัติของระบบ ตรวจสอบการแจ้งปัญหา Log

Logged in: monitoring01

รายการงาน

Navigation (เลือกรายการ)

รายการงานแยกตามผลผลิต

- การจัดการน้ำชลประทาน - □ - ๑
- การจัดหาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน - □ - ๑
- การสนับสนุนโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริ - □ - ๑
- การป้องกันและบรรเทาภัยทางน้ำ - □ - ๑
- โครงการลี้ยงสัตว์ - □ - ๑
- โครงการประมง - □ - ๑
- โครงการเขื่อนควบแน่นเนื่องมาจากพระราชดำริ - □ - ๑

รายการงานแยกตามสำนัก

- สำนักชลประทานที่ 1 - □ - ๑
- สำนักชลประทานที่ 2 - □ - ๑
- สำนักชลประทานที่ 3 - □ - ๑
- สำนักชลประทานที่ 4 - □ - ๑
- สำนักชลประทานที่ 5 - □ - ๑
- สำนักชลประทานที่ 6 - □ - ๑

ค้นหาข้อมูล

ค้นหาจากชื่อประมาณการ Key word : **OK**

ค้นหาจากโดยกำหนด sql where clause (advanced) : **OK**

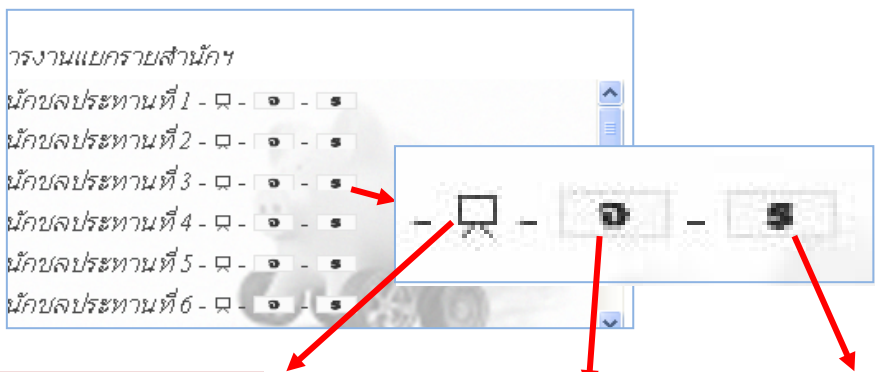
ตารางรวม

ค้นหาจากโดยกำหนด sql where clause (advanced) : **OK**

เลื่อน scroll bar เพื่อเลือกสำนัก

ใส่ค่าค้น แล้วกด OK จะแสดงข้อมูลที่ต้องการ

โดยที่ผู้ใช้สามารถเลือกดูข้อมูลได้ในลักษณะต่าง ๆ โดยคลิกที่นี้



ารงานแยกสายสำนักฯ

นักชลประทานที่ 1 - ๑ - ๑ - ๑

นักชลประทานที่ 2 - ๑ - ๑ - ๑

นักชลประทานที่ 3 - ๑ - ๑ - ๑

นักชลประทานที่ 4 - ๑ - ๑ - ๑

นักชลประทานที่ 5 - ๑ - ๑ - ๑

นักชลประทานที่ 6 - ๑ - ๑ - ๑

แสดงเป็นตารางรายการ
ประมาณการ (ไม่มีผลงาน
ความก้าวหน้า) สามารถเข้าไป
แก้ไขข้อมูลรายละเอียด
รายการได้

แสดงผลตารางการจัดซื้อ /
จัดจ้าง

แสดงผลตารางรวมข้อมูล ทั้ง
จัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมา ทำเอง
ผลเบิกจ่าย ผลการปฏิบัติงาน

4.2.5 เมนูข้อมูลประวัติของระบบ สำหรับผู้ใช้งานระดับกองแผนงานในการดูการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระดับสำนัก และระดับโครงการ ว่าได้เข้าระบบเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลอะไรไป เมื่อไหร่ รายการไหน โดยผู้ใช้งานระดับกองแผนงาน สามารถคลิกที่ ID ของประมาณการเพื่อเข้าดูข้อมูลได้ในตารางได้ทันที

Logged in: monitoring01 | การตั้งค่า | รายการงาน | **ดูข้อมูลประวัติของระบบ** | ตรวจสอบการแจ้งปัญหา | Log out

ประวัติ การใช้งานระบบ

when =	Who	did	didwhere	id ของปมก.
2011-08-17 11:09:10	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	7887
2011-08-17 11:07:47	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	7886
2011-08-17 11:03:21	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	7885
2011-08-17 11:03:05	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	7885
2011-08-17 11:00:31	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	10620
2011-08-17 10:59:11	omrid02	แก้ไขปมก.	office_edit_pmk_done.php	11997
2011-08-17 10:58:37	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	6968
2011-08-17 10:57:35	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	5464
2011-08-17 10:56:46	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	1570
2011-08-17 10:56:18	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	1569
2011-08-17 10:55:48	rid12mppy	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	11656
2011-08-17 10:55:19	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	812
2011-08-17 10:54:40	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	811
2011-08-17 10:53:52	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	810
2011-08-17 10:52:26	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	
2011-08-17 10:51:28	rid11msjl	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	
2011-08-17 10:50:50	rid03pplk	แก้ไขผลการจัดซื้อจัดจ้าง	agency_progress_done.php	
2011-08-17 10:48:45	omrid02	แก้ไขปมก.	office_edit_pmk_done.php	

Page 1 of 3236 20 View

คลิกที่ ID ประมาณการ
เพื่อเข้าดูข้อมูล
รายละเอียด

4.2.6 เมนูตรวจสอบการแจ้งปัญหา เป็นช่องทางหนึ่งสำหรับผู้ใช้งานระดับสำนัก และระดับโครงการที่เข้ามาแจ้งปัญหาในการใช้งานระบบติดตามออนไลน์ ผู้ใช้งานระดับกองแผนงานจะเข้ามาดูที่เมนูนี้เพื่อตรวจสอบ และติดต่อกลับผู้ที่แจ้งชื่อ และเบอร์โทรศัพท์ไว้

Logged in: monitoring01 การตั้งค่า รายการงาน ดูข้อมูลประวัติของระบบ **ตรวจสอบการแจ้งปัญหา** Log out

การแจ้งเกี่ยวกับประมาณการ

เมื่อ	โดย User	รายละเอียดการแจ้ง	id ของปมก.	action
2011-08-10 14:00:15	ead000		11920	[read full] [de
2011-08-10 13:59:20	ead000		11921	[read full] [de
2011-08-08 16:39:54	omrid16		2535	[read full] [de
2011-08-08 16:39:00	omrid16		2533	[read full] [de
2011-08-08 16:37:49	omrid16		2531	[read full] [de
2011-08-08 16:36:46	omrid16		2528	[read full] [de
2011-08-08 16:35:50	omrid16		2526	[read full] [de
2011-08-08 16:34:59	omrid16		2523	[read full] [de
2011-08-08 16:33:58	omrid16		2537	[read full] [de
2011-08-08 16:33:00	omrid16		2538	[read full] [de
2011-08-08 16:23:56	omrid16		2513	[read full] [de
2011-08-08 16:23:00	omrid16		2510	[read full] [de
2011-08-08 16:21:51	omrid16		2508	[read full] [de
2011-08-08 16:20:46	omrid16		2487	[read full] [de
2011-08-08 16:04:46	omrid16			
2011-08-08 16:03:45	omrid16			
2011-08-08 16:02:47	omrid16			
2011-08-08 16:01:38	omrid16			

คลิก read full เพื่อดูรายละเอียดการแจ้ง ระบุชื่อ และเบอร์ติดต่อกลับของผู้แจ้งปัญหา

คลิก เพื่อเลือกจำนวนที่แสดงผล

รายละเอียดการแจ้ง id ของปมก. 11920 [X]

[ปัญหา]
ไม่มีรายการประมาณการนี้ คียปิด

แจ้งโดย: นายรังสรรค์ ศรีสุขวงศ์
เบอร์โทรติดต่อกลับ: 2564

username: ead000 เมื่อเวลา: 2011-08-10 14:00:15

บทที่ 5

วิธีการใช้งานระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับผู้ใช้งานระดับบุคคลทั่วไป

5.1 สิทธิการเข้าใช้งานสำหรับบุคคลทั่วไป

บุคคลทั่วไป หมายถึง ผู้ที่สนใจทั่วไป ที่ต้องการเข้าดูรายงานต่าง ๆ หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

สิทธิการเข้าใช้งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

- 1) เข้าดูรายงานต่าง ๆ
- 2) ไม่สามารถเข้าแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดใด ๆ ได้

5.2 วิธีการใช้งานสำหรับบุคคลทั่วไป

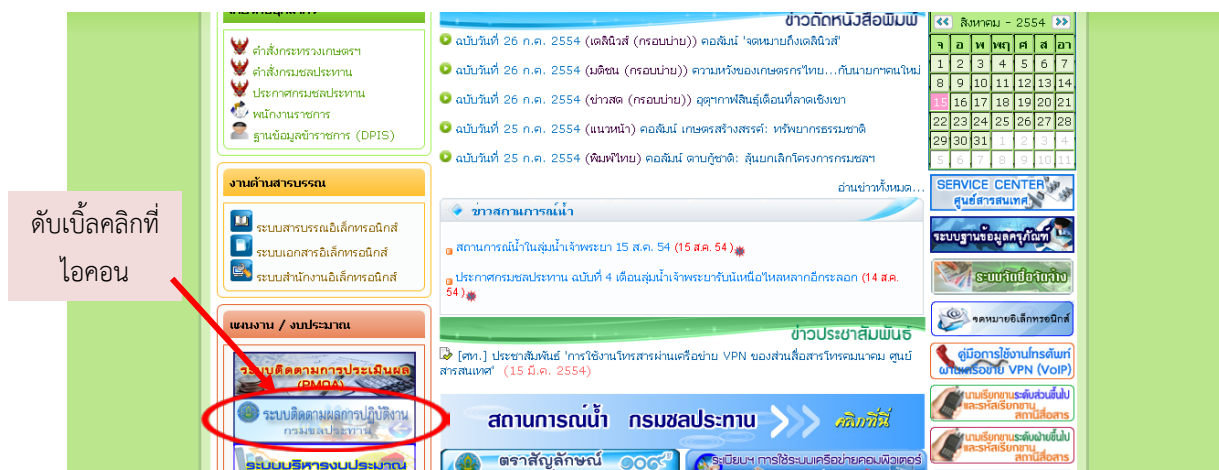
5.2.1 การเข้าสู่ระบบออนไลน์ ผู้ใช้งานสามารถเข้าได้ทางเว็บไซต์

<http://bid.rid.go.th/bid54> หรือสามารถเข้าได้ทางหน้าเว็บไซต์ของกรมชลประทาน และหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

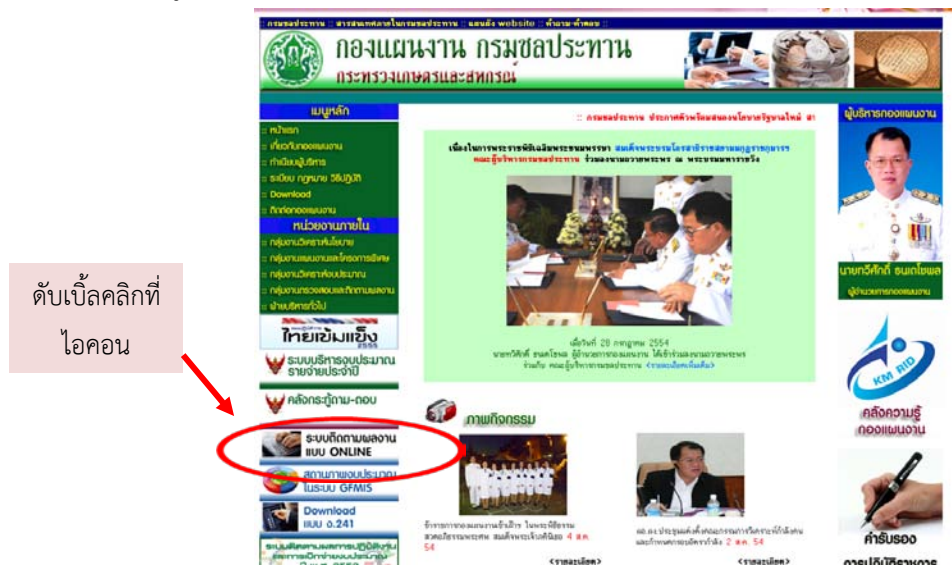
- 1) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ <http://bid.rid.go.th/bid54>



- 2) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน



3) การเข้าสู่ระบบติดตามออนไลน์ทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน



5.2.2 ช่องทางการเข้าสู่ข้อมูลของบุคคลทั่วไป เมื่อคลิกเข้าสู่หน้าแรกของระบบติดตามออนไลน์ บุคคลทั่วไปสามารถเข้าสู่ข้อมูลได้ 2 ช่องทาง



ช่องทางที่ 1 เลื่อนหน้าจอลงมาด้านล่าง จะเห็นแถบหัวข้อให้คลิกเพื่อเข้าสู่ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ได้แก่

- รายการประมาณการ แยกตามหน่วยงานระดับสำนัก
- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
 - แยกรายการตามผลผลิต
- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
 - แยกรายการตามผลผลิต
 - แผนภูมิแสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

ดังภาพต่อไปนี้

๘ รายการประมาณการ แยกตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายการ ประมาณการ
แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลลัพธ์

รายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลลัพธ์
แบบภูมิแสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

คลิกที่สำนักรจะ
แสดงข้อมูลแยก
ตามหน่วยงาน
ภายใต้สำนัก

๘ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง

คลิกเลือกประเภทของประมาณการ
และกด OK และสามารถคลิกที่สำนักร
เพื่อดูรายการภายใต้สำนักรได้

รายการ ประมาณการ
แยกรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

รายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลลัพธ์

รายงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก
แสดงรายการตามผลลัพธ์
แบบภูมิแสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนัก

แยกตามสำนัก

แยกตามผลลัพธ์

ทั้งนี้ ด้านบนตาราง มีฟังก์ชันให้เลือกเพื่อให้ตารางที่แสดง มีการเรียงหัวตารางไว้ หรือ ตรง column ด้านซ้าย และเลือก click ตรวจสอบแต่ละรายการ เพื่อให้สามารถคลิกที่จำนวนรายการที่แสดง ว่าคือชื่อรายการอะไรบ้าง

กรุณาเลือก รายการ: พรณ (งานพิเศษ+งานผูกพันใหม่ ไม่รวม Lump sum) OK ☐ แสดงหัวตาราง ☐ แสดง Column ด้านซ้าย ☐ สามารถ click ตรวจสอบแต่ละรายการได้

พรณ (งานพิเศษ+งานผูกพันใหม่ ไม่รวม Lump sum)

คลิกเลือกประเภทของประมาณการ
และกด OK และสามารถคลิกที่สำนึก
เพื่อดูรายการภายใต้สำนึกได้

ช่องทางที่ 2 รายงานต่าง ๆ อยู่ด้านบนของหน้าจอ บุคคลทั่วไปสามารถเลือกรายงานแยกประเภทกัน ซึ่งภายใต้สำนักสามารถเลือกข้อมูลที่จำแนกในลักษณะต่าง ๆ โดยคลิกที่

[**จ** **จพ** **บ** **บพ** **ปร** **ร**]

คลิกประเภทของปริมาณการ และกด
OK และสามารถคลิกที่สำนึกเพื่อดู
รายการภายใต้สำนึกได้

โดยที่ความหมายของเครื่องหมาย สามารถคลิกดูที่หมายเหตุได้

รายงาน แยกรายสำนัก	รายงาน แยกตามเขตตรวจราชการ	หมายเหตุ
*หมายเหตุ		
จ	=รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนักหรือระดับโครงการ	
จผ	= รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรายการตามผลลัพธ์	
บ	= รายงานผลการเบิกจ่าย แสดงรายการตามหน่วยงานระดับสำนักหรือระดับโครงการ	
บผ	= รายงานผลการเบิกจ่าย แสดงรายการตามผลลัพธ์	
ป	= รายงานผลการปฏิบัติการ	
ปสร	= รายการประมาณการแสดงรายการตามหน่วยงานระดับโครงการ	
สร	= ตารางประมาณการแสดงข้อมูลรวมทุกประเภท	
ค	= ตารางแสดง Cashflow	

๘ สำหรับรายการแยกตามเขตตรวจราชการ จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้นำข้อมูลไปใช้ในรูปแบบที่แยกตามเขตตรวจราชการ ดังภาพ

เมนูสำหรับรายงานต่างๆ

รายงาน แยกรายสำนัก	รายงาน แยกตามเขตตรวจราชการ	หมายเหตุ
--------------------	----------------------------	----------

ข้อมูลรายงาน แยกตามเขตตรวจราชการ

- การถึงที่ 1 โครงการชลประทานขนาดกลาง - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - ส่วนกลาง(กรุงเทพฯ) - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 1 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 2 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 3 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 4 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 5 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 6 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 7 - [**จผ** **บผ** **สร**]
 - เขตตรวจที่ 8 - [**จผ** **บผ** **สร**]

๘ ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนะนำระบบ เพื่อศึกษาการใช้งานระบบติดตามออนไลน์ และสามารถเข้าสู่ดูรายชื่อก่อนทำงานได้ ดังภาพ

ระบบติดตาม
ผลการปฏิบัติงาน : การใช้รายงานระบบ

ระบบการติดตาม
และรายงานผลการปฏิบัติงาน
และการใช้จ่ายงบประมาณ

หน้าแรก รายงานต่างๆ **↓ คณะทำงานฯ PDF ↓ เอกสารแนะนำระบบฯ**

Logged in: **monitoring01** การตั้งค่า รายงานงาน ดูข้อมูลประวัติของระบบ ตรวจสอบการแจ้งปัญหา Log out



- คณะทำงานหลัก ซึ่งดูแลการพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - องค์ประกอบ
 - 1) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ ที่ปรึกษา
 - 2) ผู้อำนวยการกองแผนงาน ประธานคณะทำงาน
 - 3) หัวหน้ากลุ่มงานแผนงานและโครงการพิเศษ คณะทำงานกองแผนงาน

ภาคผนวก

▣ คำสั่งกรมชลประทานที่ ข 601/2553 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

▣ ภาพการประชุมชี้แจงระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ วันที่ 17 ธันวาคม 2553 ณ หอประชุมชูชาติ กำภู กรมชลประทาน ปากเกร็ด

▣ ภาพการลงพื้นที่นิเทศการใช้งานระบบติดตามออนไลน์ ในเขตพื้นที่สำนักชลประทานที่ 1 - 17

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ จ 601 / 2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ด้วยกรมชลประทานมีภารกิจซึ่งจะต้องตอบสนองนโยบายรัฐบาล โดยมีแผนงาน/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก จึงจะต้องมีการติดตาม เฝ้าระวังผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งกองแผนงานมีหน้าที่ในการติดตามผลก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และรายงานต่อผู้บริหาร ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กองแผนงานสามารถติดตามผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการและสามารถรายงานผลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วมากขึ้น จึงให้แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. คณะทำงานกำกับ ดูแล การพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------------|
| 1) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ | ที่ปรึกษา |
| 2) ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธานคณะทำงาน |
| 3) หัวหน้ากลุ่มงานแผนงานและโครงการพิเศษ
กองแผนงาน | คณะทำงาน |
| 4) หัวหน้ากลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
กองแผนงาน | คณะทำงาน |
| 5) หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบและติดตามผลงาน
กองแผนงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 6) ว่าที่ร้อยตรีเอก ชูทรานนท์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กองแผนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 7) นางสาวสมพร เทพมณี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กองแผนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- 1) กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำด้านวิชาการ และการดำเนินงาน
- 2) ให้การสนับสนุนข้อมูล สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์ที่จำเป็น

2. คณะทำงานพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ องค์ประกอบ

- | | |
|--|-----------------|
| 1) นายวิวัฒน์ มณีอินทร์
วิศวกรชลประทานชำนาญการ
สำนักชลประทานที่ 3 | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 2) นายพิรุณ อังวิหาธร
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | คณะทำงาน |
| 3) นางสาวชุติมาศ ลำแดงฤทธิ์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ศูนย์สารสนเทศ | คณะทำงาน |
| 4) นายสิริวัฒน์ หล้าต๋อน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ศูนย์สารสนเทศ | คณะทำงาน |
| 5) นางสาวนฤมล อุทัยพิบูลย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองแผนงาน | คณะทำงาน |
| 6) นายฉลาด พันธุ์ไพร
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | คณะทำงาน |
| 7) นายสุรศักดิ์ เจริญชัยชนะ
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม | คณะทำงาน |
| 8) นายทวีวัฒน์ บุรมย์ชัย
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
สำนักชลประทานที่ 11 | คณะทำงาน |
| 9) นายเลิศพันธ์ สุขยิธัญ
วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ | คณะทำงาน |

10) นายวิภพ ทิมสุวรรณ

คณะทำงานและเลขานุการ

วิศวกรชลประทานชำนาญการ

สำนักกอกุทวิทยาและบริหารน้ำ

11) นางสาวสมพร เทพมณี

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กองแผนงาน

อำนาจหน้าที่

1) ออกแบบและพัฒนาระบบการติดตามและรายงานผลปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถรายงานและติดตามผลการรายงานผ่านอินเทอร์เน็ตได้ โดยการขยายผลจากระบบรายงานแผนงานและงบประมาณแบบออนไลน์ ของสำนักชลประทานที่ 3

2) ประเมินผลการใช้งานระบบ และปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้เหมาะสม

3) จัดทำคู่มือการใช้งานของระบบ และเผยแพร่ ถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้ อย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. 2553



(นายชลิต ดำรงศักดิ์)
อธิบดีกรมชลประทาน



ภาพการประชุมชี้แจงระบบติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

วันที่ 17 ธันวาคม 2553

ณ หอประชุมชูชาติ กำภู กรมชลประทาน ปากเกร็ด



ภาพการลงพื้นที่นิเทศการใช้งานระบบติดตามออนไลน์
ในเขตพื้นที่สำนักชลประทานที่ 1 - 17





คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

กองแผนงาน

คู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ

การพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงานและการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณแต่ไม่รวมถึงเงินกู้และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

“เงินกู้” หมายความว่า เงินกู้ตามกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้จากต่างประเทศ

“เงินช่วยเหลือ” หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศองค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศองค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้เช่นอาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีน้ำร้อน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันและรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถึงน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่นเครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ

“พัสดุที่ผลิตในประเทศ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทย

“กิจการของคนไทย” หมายความว่า กิจการที่เป็นของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจ หรือสามารถให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น รวมทั้งให้บริการด้านศึกษา สำนวน ออกแบบ และควบคุมงาน และการวิจัย แต่ไม่รวมถึงการให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคารด้วยเงินงบประมาณ

“ที่ปรึกษาไทย” หมายความว่า ที่ปรึกษาที่มีสัญชาติไทย และได้จดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดทบวงด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ”

- สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายความว่า อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นนิติบุคคล

- สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัด

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดหรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการโครงการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามโครงการเงินกู้หรือโครงการเงินช่วยเหลือ

“โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ” หมายความว่า โรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตามมาตรฐานเลขที่ มอก.๔๐๐๑ หรือ มอก.๔๐๐๒ ในกิจการและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

การเบิก – จ่ายพัสดุ

ข้อ ๑๕๓ หน่วยงานระดับกอง หน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม หรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุระดับกรม ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือของหน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก หรือต่ำกว่าระดับแผนกที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการใดมีความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณีทราบด้วย

ข้อ ๑๕๔ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๕๕ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้อย่างตามข้อ ๑๕๓ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ๑ ชุด สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๑๕๖ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๕๕ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้ความหมายในข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ มาใช้โดยอนุโลมเว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการต่อไป

การจำหน่าย

ข้อ ๑๕๗ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัดุดใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้หาวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือองค์การสถาน-สาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(๒) แลกเปลี่ยนให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ และสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาคจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อนด้วย

ข้อ ๑๕๘ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือ ข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๕๙ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้แจงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยความรับผิดชอบทางแพ่งของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการหรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๕๗ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจำหน่ายครุภัณฑ์โดยวิธีขายทอดตลาด

หลังจากตรวจสอบพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการจำหน่าย ประมาณเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ให้แจ้งความต้องการขอจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดไปที่ฝ่ายบริหาร เพื่อรวบรวมทำรายงานประจำปีในเดือนกันยายน (ใน ๑ ปี จำหน่ายได้เพียง ๑ ครั้ง) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำรายงานประจำปี พสดุ ครุภัณฑ์(พด.๔๙) และแบบรายงานประจำปีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด

ชำรุด (พด.๕๐) รายงานผู้อำนวยการกอง (ผอ.ผง) ผ่าน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (ผบ.ผง) โดยจัดทำต้นฉบับ ๑ ชุด ส่งกองพัสดุ ผ่านกองผู้ควบคุม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรายการที่ขอจำหน่ายเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว ส่งคืนกองแผนงาน (ประมาณ ๒๐ วัน) และสำเนาเก็บกองแผนงาน ๑ ชุด

๒. จัดทำแบบบัญชีพัสดุที่ขอจำหน่าย (พด.๕๕) โดยแยกประเภทครุภัณฑ์ที่ขอจำหน่ายออกตามความรับผิดชอบของกองผู้ควบคุม และแยกครุภัณฑ์ตามประเภทเงินเป็นประเภทเงินงบประมาณ เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ เงินทุนหมุนเวียนหรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๓ คน โดย ผอ.ผง. เป็นผู้อนุมัติ

๓. คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด พร้อมจัดทำบัญชีรายละเอียดผลการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ชำรุด (พด.๕๖) เสนอผู้อำนวยการกอง ผ่าน ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๔. จัดทำบันทึก เสนอกองพัสดุ ผ่านกองผู้ควบคุม เรื่อง ขอให้ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ชำรุดเลขที่จำหน่าย กผง.....

เช่น เรียง ผอ.กพ. ผ่าน ผอ.ศท.

๕. เมื่อกองพัสดุส่งใบตอบรับกลับมา ผบ.ผง. จัดทำบันทึกขออนุมัติจำหน่าย พร้อม แต่งตั้งกรรมการขายซากพัสดุชำรุด ๑ ชุด และคณะกรรมการส่งมอบ ๑ ชุด ชุดละ ๓ คน

๖. จัดพิมพ์หนังสือครุฑประกาศขายทอดตลาด เพื่อลงอินเทอร์เน็ต พร้อมบัญชีรายละเอียดแนบท้าย(ตามตัวอย่าง) โดยประธานสอบหาข้อเท็จจริงเป็นผู้ลงนามในประกาศ อย่างน้อย ๑๕ วัน นับถัดจากวันประกาศ บอกวันเวลาสถานที่เปิดเผยและโปร่งใส ในการแข่งขันเข้าเสนอสุ้ราคาส่วนใหญ่จะขอใช้สถานที่ของ กองพัสดุ และทำบันทึกขอใช้สถานที่และตู้เพื่อปิดป้ายประกาศขายทอดตลาดของกองพัสดุ กองพัสดุจะทำหนังสือตอบรับ

๗. เมื่อครบกำหนดวันที่จะขายทอดตลาด ตามกำหนดไว้ในประกาศ เชิญประธาน และ คณะกรรมการ ไปเป็นประธาน ในการเสนอสุ้ราคากันอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

๘. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมเสนอราคา การขายทอดตลาดเพื่อให้ผู้ประสงค์จะเข้าเสนอสุ้ราคา ลงลายมือชื่อพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด

๙. จัดพิมพ์ใบเปรียบเทียบราคา (พด.๑๖) เพื่อบันทึกรายการ เมื่อมีผู้เสนอราคาทุกครั้ง ให้บันทึกไว้ทุกครั้ง เช่น มีผู้เข้าเสนอราคา ๒ ราย ให้เจ้าหน้าที่ เรียกตามรายชื่อในบัญชี รายที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ราคา ๕๐ บาท ต่อไป เรียกรายที่ ๒ สุ้ราคา ๖๐ บาท ลงบันทึกครั้งที่ ๒ เจ้าหน้าที่ ลงใน ช่องราย ที่ ๒ ราคาขาย ๖๐ บาท จนมีผู้เสนอราคาสูงสุด ไม่มีผู้ใดสุ้ราคา ให้นำ ๑ ๒ ๓ เป็นสิ้นสุดในรายการนั้น ๆ

๑๐. เมื่อได้ผู้เสนอราคาสูงสุดแล้วให้เรียกเก็บมัดจำไม่ต่ำกว่า ๕๐% ของราคาขาย (กอง-ผู้จำหน่ายเป็นผู้ดำเนินการ)

๑๑. ประธานคณะกรรมการขายซากชำรุด จัดทำบันทึกเสนอ งานรับจ่ายเงิน ผ่าน ผบ.ผ. เพื่อ นำเงินค้ำมัดจำ ๕๐% ของราคาขาย หรือทั้งหมดไปชำระที่ งานรับจ่ายเงิน และถ่ายสำเนาใบเสร็จเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน และต้องระบุด้วยว่าเป็นครุภัณฑ์ในระบบ GFMS หรือไม่ หากพัสดุใดซื้อก่อนปี ๕๖ จะไม่อยู่ในระบบ GFMS

๑๒. จัดทำเรื่องขออนุมัติรับราคาขายซากครุภัณฑ์ชำรุด เรียน ผอ.ผ. ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป พร้อมใบจ่ายโอน (พด.๔๔) รวม ๕ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด คูณฉบับสำหรับผู้รับของ ๑ ชุด สำเนา กองเจ้าสังกัด ๑ ชุด สำเนาบัญชีพัสดุ ๑ ชุด และสำเนาทดเล็ม ๑ ชุด

๑๓. จัดทำหนังสือครุฑสนองรับราคา แจ้งผู้เสนอราคารายสูงสุดทราบ และนัดวันรับส่งมอบของภายใน ๗ วัน ทำการ โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้ลงนาม

๑๔. จัดทำหนังสือครุฑแจ้งให้ผู้ซื้อพัสดุชำรุด เข้าขณย้ายของ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งหนังสือนี้ โดยประธานกรรมการส่งมอบพัสดุ และกรรมการอีก ๒ คน เป็นผู้ลงนาม

๑๕. จัดทำรายงานส่งมอบครุภัณฑ์ชำรุด เลขจำหน่ายที่ กผง..... โดยประธาน คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ และกรรมการอีก ๒ คน เป็นผู้ลงนาม

๑๖. จัดทำหนังสือครุฑแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุ โดยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการแทนอธิบดีกรมชลประทาน ลงนาม ถึง สตง.(ใหญ่) พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

๑. บัญชีพัสดุที่ขอจำหน่าย เลขทะเบียนจำหน่ายพัสดุที่ กผง..... (พด.๕๕) ๓ ชุด

๒. สำเนารายงานผลการตรวจสภาพพัสดุชำรุด ๑ ชุด

๓. สำเนาอนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด ๑ ชุด

๔. สำเนาใบเปรียบเทียบราคาขายทอดตลาด ๓ ชุด

๕. สำเนาขออนุมัติรับราคาขายซากพัสดุชำรุด ๑ ชุด

๖. สำเนาใบจัดเก็บรายได้แผ่นดิน เลขที่.....จำนวน ๑ ชุด

๑๗. จัดพิมพ์สิ่งที่ส่งมาด้วย อีก ๑ แผ่น (ฝากส่งให้คนเซ็นรับมาเป็นหลักฐาน)

๑๘. จัดทำบันทึก ส่งสำเนาใบรับสิ่งของ (พด.๔๔) สำเนาบัญชีพัสดุ ส่งกองพัสดุ

๑๙. จัดทำบันทึก ส่งสำเนาใบรับสิ่งของ (พด.๔๔) ให้กองผู้ควบคุม

๒๐. จัดส่งต้นฉบับทั้งหมดตั้งแต่ดำเนินการข้อ ๑-๒๐ เย็บเล่ม จัดทำบันทึกส่งกองพัสดุเพื่อตัดบัญชีออกจากการควบคุม ของกองแผนงาน และส่งกลับคืนสำนัก/กอง เจ้าของผู้จำหน่าย เพื่อทราบ และเก็บเพื่อเป็นหลักฐาน

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุประเภทครุภัณฑ์ – โดยวิธีตกลงราคา

ครุภัณฑ์ทุกชนิดทุกประเภทที่นำออกใช้งานเมื่อถึงระยะหนึ่งก็จะเสื่อมสภาพหรือชำรุด ไม่สามารถใช้ในราชการต่อไปได้ ซึ่งจะถึงขั้นตอนในการจำหน่ายออกจากบัญชี หลังจากตรวจสอบพัสดุใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ปฏิบัติงานต่อไปจะไม่คุ้มค่ากับงบประมาณสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย โดยเจ้าหน้าที่ ทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี ประมาณเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม เจ้าหน้าที่พัสดุจะทำหนังสือเวียน แจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อแจ้งความต้องการขอจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดไปที่ฝ่ายบริหาร เพื่อรวบรวมทำรายงานประจำปีในเดือนกันยายน (ใน ๑ ปี จำหน่ายได้เพียงหนึ่งครั้ง) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยวิธีตกลงราคา และมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานประจำปี พักครุภัณฑ์ (พด.๔๙) และแบบรายงานประจำปี พักครุภัณฑ์ชำรุด(พด.๕๐) รายงานผู้อำนวยการกอง(ผอ.ผง) ผ่าน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป(ผบ.ผง) โดยจัดทำต้นฉบับ ๑ ชุด ส่งกองพัสดุ ผ่านกองผู้ควบคุม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรายการที่ขอจำหน่ายเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว ส่งคืนกองแผนงาน (ประมาณ ๒๐ วัน) (สำเนาเก็บกองแผนงาน ๑ ชุด)

๒. จัดทำแบบบัญชีพัสดุที่ขอจำหน่าย (พด.๕๕) โดยแยกประเภทครุภัณฑ์ที่ขอจำหน่ายออกตามความรับผิดชอบของกองผู้ควบคุม และแยกครุภัณฑ์ตามประเภทเงินเป็นประเภทเงินงบประมาณ เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ เงินทุนหมุนเวียนหรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๓ คน โดย ผอ.ผง. เป็นผู้อนุมัติ

๓. คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ชำรุด พร้อมจัดทำบัญชีรายละเอียดผลการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ชำรุด (พด.๕๖) เสนอผู้อำนวยการกอง ผ่าน ฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการขายพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศขายพัสดุชำรุด ตามแบบ พด.๕๗ โดยลงประกาศการจำหน่ายพัสดุใน Website ของกรมฯ และกองแผนงาน

๒. การขายโดยวิธีตกลงราคา ให้ใช้ใบเสนอราคาซื้อพัสดุชำรุด ตามแบบ พด.๕๘ เป็นหลักฐานการเสนอราคาส่งให้กองการเงินดำเนินการ

๓. รายงานผลการขายพร้อมความเห็นเสนอกรมฯ (หัวหน้าส่วนราชการรับมอบอำนาจ ตามคำสั่งกรมที่ ๑๐๔๖/๕๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๐) เพื่ออนุมัติรับราคา หลังจากอนุมัติรับราคาแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทำหนังสือแจ้งให้ผู้ซื้อนำเงินมาชำระและรับมอบพัสดุ

คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินของผู้ซื้อ

๒. แจ้งให้ผู้ซื้อขนย้ายสิ่งของ

๓. ส่งมอบพัสดุชำรุดแก่ผู้ซื้อ ตามแบบใบรับสิ่งของ พด.๔๔

๔. รายงานผลการส่งมอบพัสดุชำรุดเสนอกรมฯ เพื่อทราบ พร้อมแนบสำเนาใบรับสิ่งของและใบนำส่งรายได้แผ่นดิน
๕. จัดทำบันทึกแจ้งกองผู้ควบคุมเพื่อตัดออกจากบัญชีคุมทรัพย์สินของกองแผนงานทรัพย์สิน
๖. จัดทำหนังสือครุฑแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุ โดยผู้อำนวยการกองปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน ลงนาม ถึง สตง.

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. บัญชีพัสดุที่ขอจำหน่าย(พด.๕๕) ๓ ชุด
๒. สำเนารายงานผลการตรวจสภาพพัสดุชำรุด ๑ ชุด
๓. สำเนาอนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด ๑ ชุด
๔. สำเนาใบเปรียบเทียบราคาขายตกลงราคา ๓ ชุด
๕. สำเนาขออนุมัติรับราคาขายซากพัสดุชำรุด ๑ ชุด
๖. สำเนาใบจัดเก็บรายได้แผ่นดิน เลขที่.....จำนวน ๑ ชุด
๗. จัดทำบันทึก ส่งสำเนาใบรับสิ่งของ (พด.๔๔) สำเนาบัญชีพัสดุ ส่งกองพัสดุ
๘. จัดทำบันทึก ส่งสำเนาใบรับสิ่งของ(พด.๔๔) ให้กองผู้ควบคุม
๙. จัดส่งบันทึกต้นฉบับทั้งหมดตั้งแต่ดำเนินการ ส่ง กองพัสดุเพื่อตัดบัญชีออกจากการควบคุมของกองแผนงาน และส่งต้นฉบับกลับคืนกองแผนงานเรียนผู้อำนวยการกอง เพื่อทราบอีกครั้งและเก็บเป็นหลักฐาน