



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๔๓๐  
 ที่ สข๐๖๐๐๕/๒๖๖๖ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

ตามที่ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน ได้แจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ให้เป็นไปตามเป้าหมายของกรมชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอให้รายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- ๑.๑ งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พ.ร.บ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
- ๑.๒ เงินกันเหลือในปี ๒๕๖๖
- ๑.๓ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ๒๕๖๗

ส่งมายังส่วนปรับปรุงบำรุงรักษาในรูปแบบเอกสาร และดิจิทัลไฟล์ (Excel) มายังกลุ่มไลน์ระบบติดตาม Online สบอ. ทุกวันศุกร์ เพื่อที่ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษาจะดำเนินการรายงานความก้าวหน้าในระบบติดตาม BID-NEW (CEN-PROJECT) ของกองแผนงาน โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ขอให้กรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash flow) และแผนการปฏิบัติงานในระบบติดตาม BID-NEW (CEN-PROJECT) ให้ครบถ้วน หากไม่กรอกข้อมูลดังกล่าวจะไม่สามารถกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้โดยรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูลตามเอกสารที่แนบ (เอกสารแนบ ๒)

๓. ขอให้กรอกข้อมูลความก้าวหน้าในระบบติดตาม BID-NEW (CEN-PROJECT) ในส่วนของข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ทุกครั้งเมื่อมีความก้าวหน้าของรายการงาน โดยรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูลตามเอกสารที่แนบ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายธเนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.



QR Code : ระบบติดตาม Online สบอ.

ผู้ประสานงาน : สุวพันธ์ พุกเที่ยง ๐๘๙-๘๘๔๗๓๓๑



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๔๗๔ ๗๖๐  
ที่ ศนอ(เมค) ๐๔/๓๗๔/๒๕๖๖ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๖๒๐๒๐๐๘/๓๗.๖.๖๖

เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เรียน ผส.บอ. ๖๒๐๒๐๐๘

ตามที่ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ กองแผนงาน ได้แจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ให้เป็นไปตามเป้าหมายของกรมชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอให้รายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- ๑.๑ งบรายจ่ายประจำปี-งบลงทุน พ.ร.บ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
- ๑.๒ เงินกันเหลือปี ๒๕๖๖
- ๑.๓ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ๒๕๖๗

ส่งมายังส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา ในรูปแบบเอกสาร และดิจิทัลไฟล์ (Excel) มายังกลุ่มไลน์ระบบติดตาม Online สบอ. ทุกวันศุกร์ เพื่อที่ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษาจะดำเนินการรายงานความก้าวหน้าในระบบติดตาม BID-NEW (CEN-PROJECT) ของกองแผนงาน โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ขอให้กรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash flow) และแผนการปฏิบัติงานในระบบติดตาม BID-NEW (CEN-PROJECT) ให้ครบถ้วน หากไม่กรอกข้อมูลดังกล่าวจะไม่สามารถกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้โดยรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูลตามเอกสารที่แนบ (เอกสารแนบ ๒)

๓. ขอให้กรอกข้อมูลความก้าวหน้าในระบบติดตาม BID-NEW (CEN-PROJECT) ในส่วนของข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ทุกครั้งเมื่อมีความก้าวหน้าของรายการงาน โดยรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูลตามเอกสารที่แนบ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามเรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ. เพื่อดำเนินการต่อไป

ลงนามแล้ว

(นายธนทร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

๕๖ พ.ย. ๒๕๖๖

(นายชวลิต ฉลอม)

ผสบ.บอ.



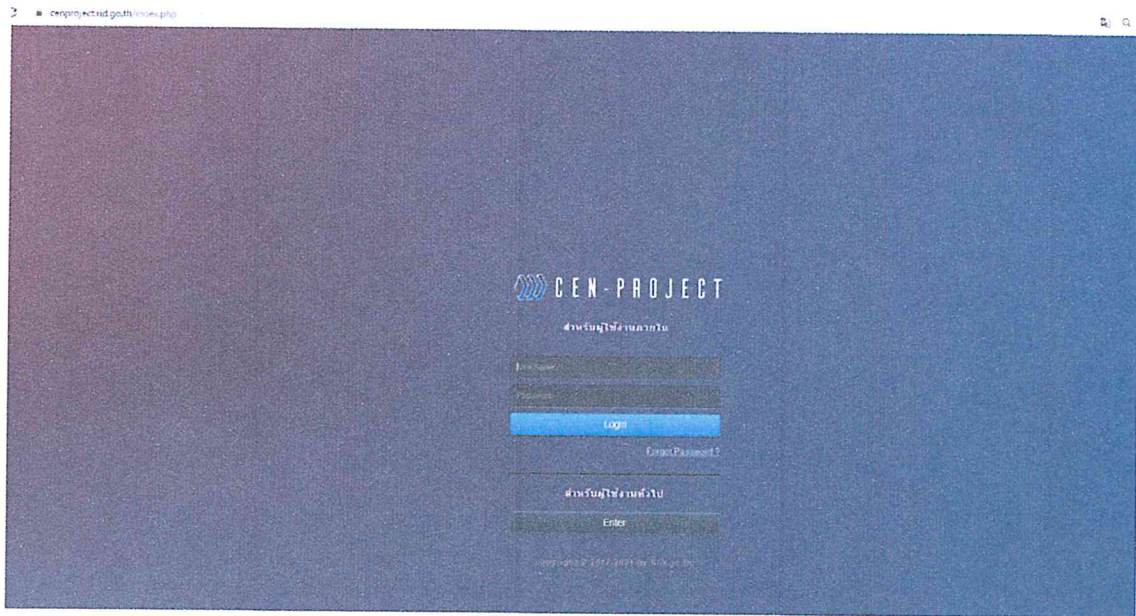
QR Code : ระบบติดตาม Online สบอ.

ผู้ประสานงาน : สุวพันธ์ พุกเที่ยง ๐๘๙-๘๘๔๗๓๓๑



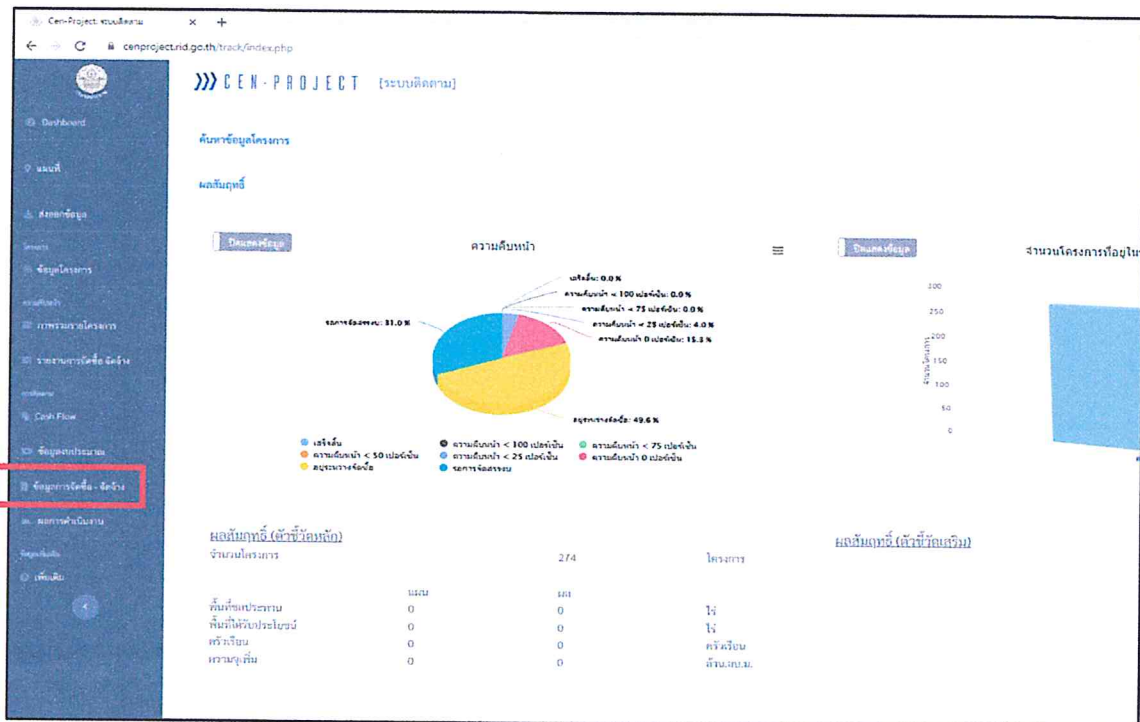
## การกรอกข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง ในระบบติดตาม Cen-project

1. เข้าเว็บไซต์ <https://cenproject.rid.go.th/index.php> จะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 1





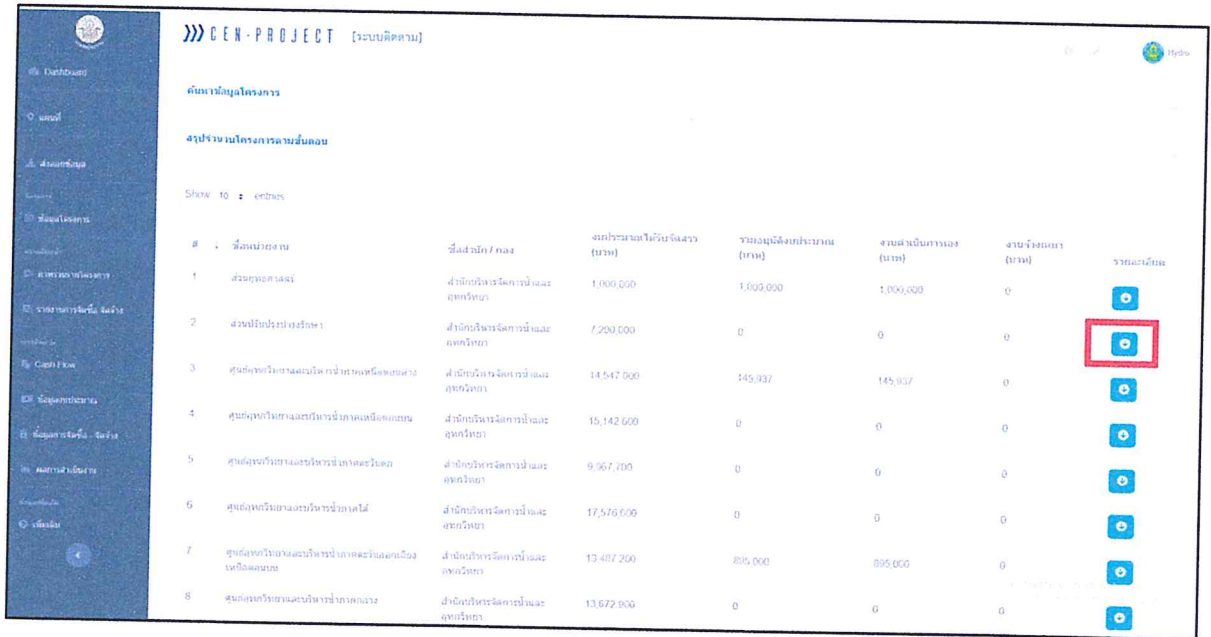
ภาพที่ 1 หน้าต่างของระบบติดตาม Cen-project









2. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 2 จากนั้นให้เลือกที่ ข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง



ภาพที่ 2 หน้าแรกของระบบเมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว

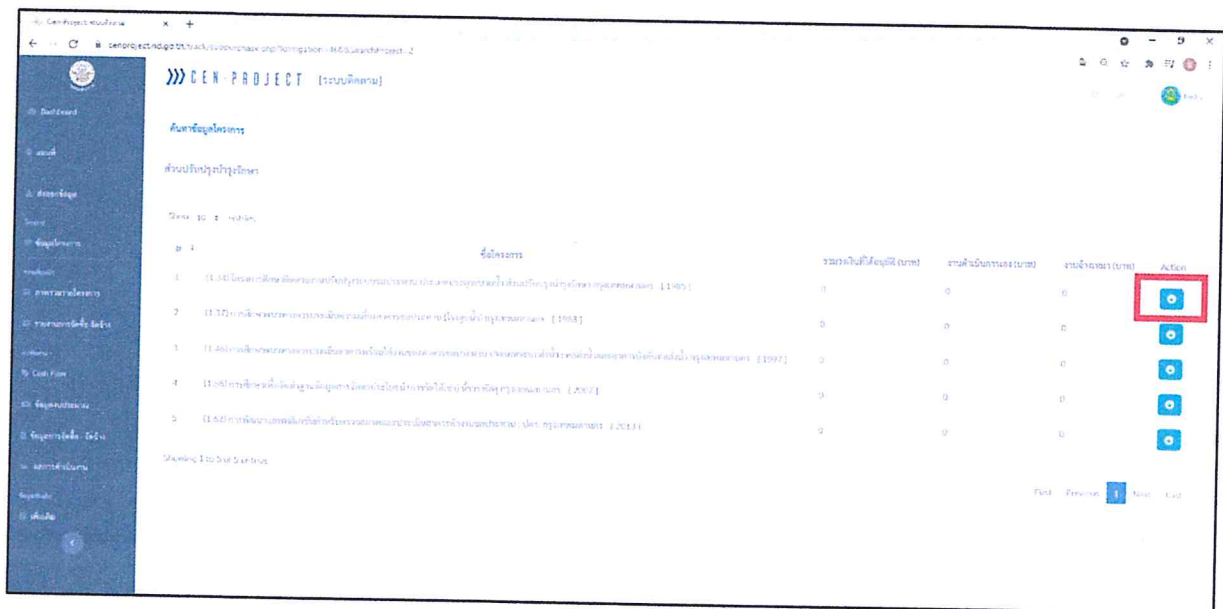
3. เมื่อเลือกที่ ข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง จะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 3 จากนั้นให้เลือก  ที่เป็นชื่อหน่วยงานของแต่ละหน่วยงาน เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 4 เป็นการแสดงชื่อรายการงานของหน่วยงานจากนั้นเลือก  ตรงรายการงานที่จะกรอกข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 5








#	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อสำนักงาน / กอง	งบประมาณเงินรับ (บาท)	รวมอนุมัติงบประมาณ (บาท)	งบดำเนินการเอง (บาท)	งบจ้างเหมา (บาท)	รวมแล้ว
1	ศูนย์สารสนเทศ	สำนักงานโครงการและยุทธวิธีฯ	1,000,000	1,000,000	1,000,000	0	
2	ศูนย์ปฏิบัติการช่าง	สำนักงานบริหารการช่างและยุทธวิธีฯ	7,200,000	0	0	0	
3	ศูนย์บริหารงานและบริหารช่างเทคนิคช่าง	สำนักงานบริหารช่างเทคนิคและยุทธวิธีฯ	14,547,000	145,937	145,937	0	
4	ศูนย์บริหารงานช่างเทคนิคช่างเทคนิคช่าง	สำนักงานบริหารช่างเทคนิคและยุทธวิธีฯ	15,142,000	0	0	0	
5	ศูนย์บริหารงานช่างเทคนิคช่างเทคนิคช่าง	สำนักงานบริหารช่างเทคนิคและยุทธวิธีฯ	9,967,700	0	0	0	
6	ศูนย์บริหารงานช่างเทคนิคช่างเทคนิคช่าง	สำนักงานบริหารช่างเทคนิคและยุทธวิธีฯ	17,576,000	0	0	0	
7	ศูนย์บริหารงานช่างเทคนิคช่างเทคนิคช่าง	สำนักงานบริหารช่างเทคนิคและยุทธวิธีฯ	13,487,200	805,000	805,000	0	
8	ศูนย์บริหารงานช่างเทคนิคช่างเทคนิคช่าง	สำนักงานบริหารช่างเทคนิคและยุทธวิธีฯ	13,672,000	0	0	0	

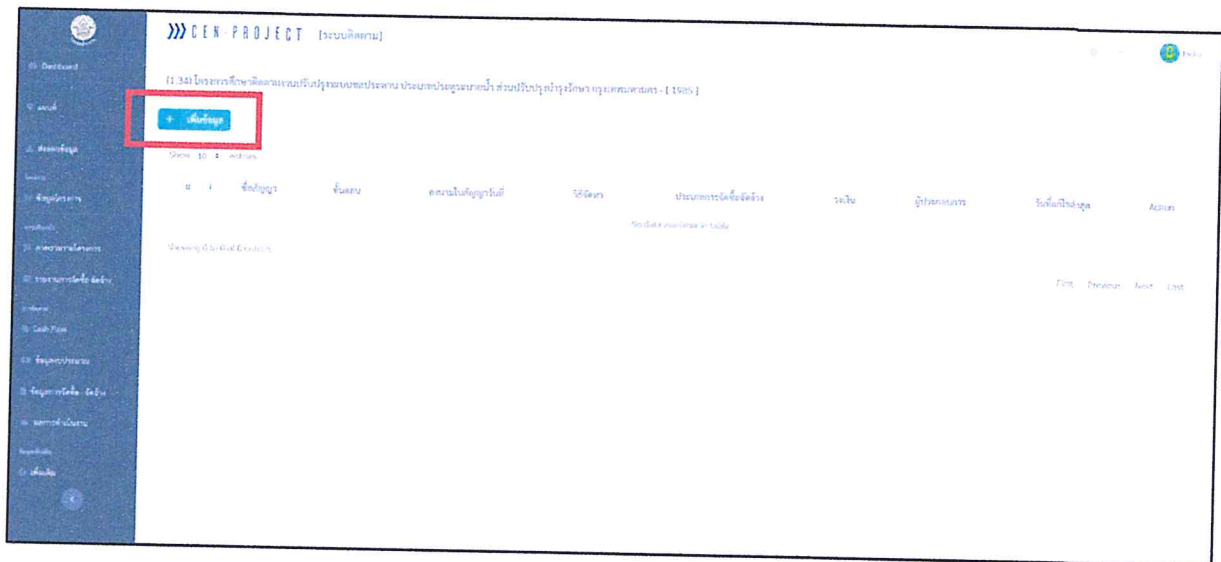
ภาพที่ 3 รายชื่อหน่วยงานในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

หมายเหตุ: เมื่อหน่วยงานเข้าระบบแล้วจะปรากฏเฉพาะชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ เท่านั้น ซึ่งจากภาพที่ 3 เป็นหน้าต่างที่เข้าระบบของทั้งสำนัก



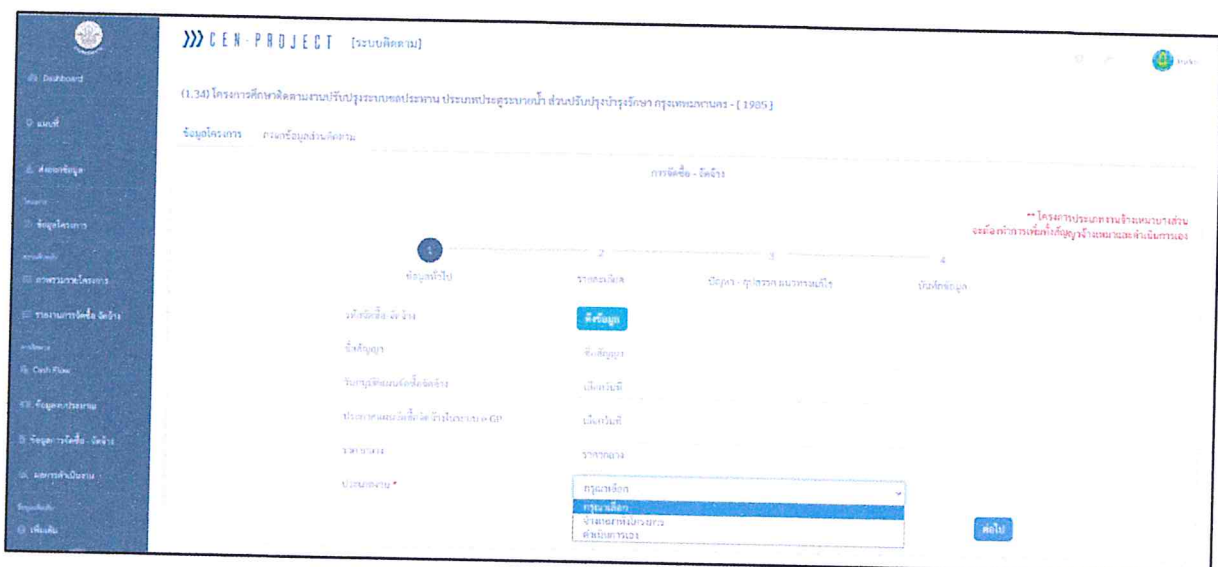
#	ชื่อโครงการ	รวมเงินที่ได้อนุมัติ (บาท)	งบดำเนินการเอง (บาท)	งบจ้างเหมา (บาท)	Action
1	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (1196)	0	0	0	
2	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (1198)	0	0	0	
3	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (1197)	0	0	0	
4	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (1202)	0	0	0	
5	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (1203)	0	0	0	

ภาพที่ 4 หน้าต่างแสดงรายการงาน



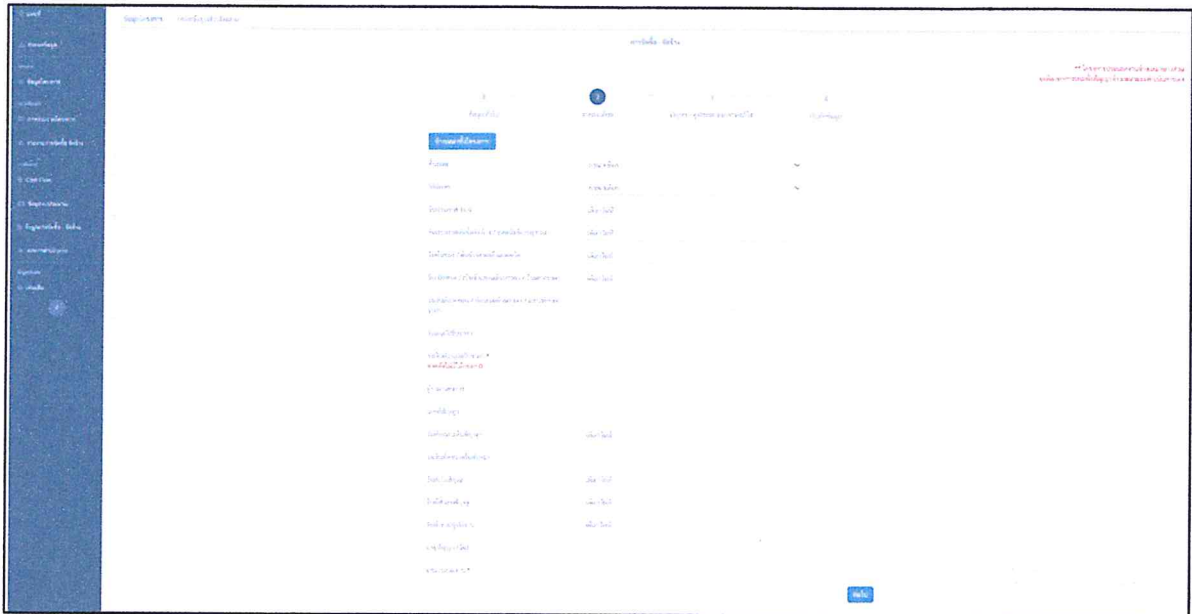
ภาพที่ 5 หน้าต่างสำหรับเพิ่มข้อมูลการจัดซื้อ-จัดจ้าง

4. เมื่อคลิกเพิ่มข้อมูลแล้ว จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 6 เป็นการกรอกข้อมูลทั่วไปโดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะช่อง ประเภทงาน จำเป็นต้องกรอก หากไม่กรอกจะไม่สามารถกรอกข้อมูลในหน้าถัดไปซึ่งเป็นหน้ารายละเอียดได้ ทั้งนี้ประเภทงานจะมี 2 ตัวเลือก คือ 1. จ้างเหมาทั้งโครงการ และ 2. ดำเนินการเอง ซึ่งหากเลือก จ้างเหมาทั้งโครงการจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 7 และดำเนินการเองแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 8 ตามลำดับ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก ต่อไป



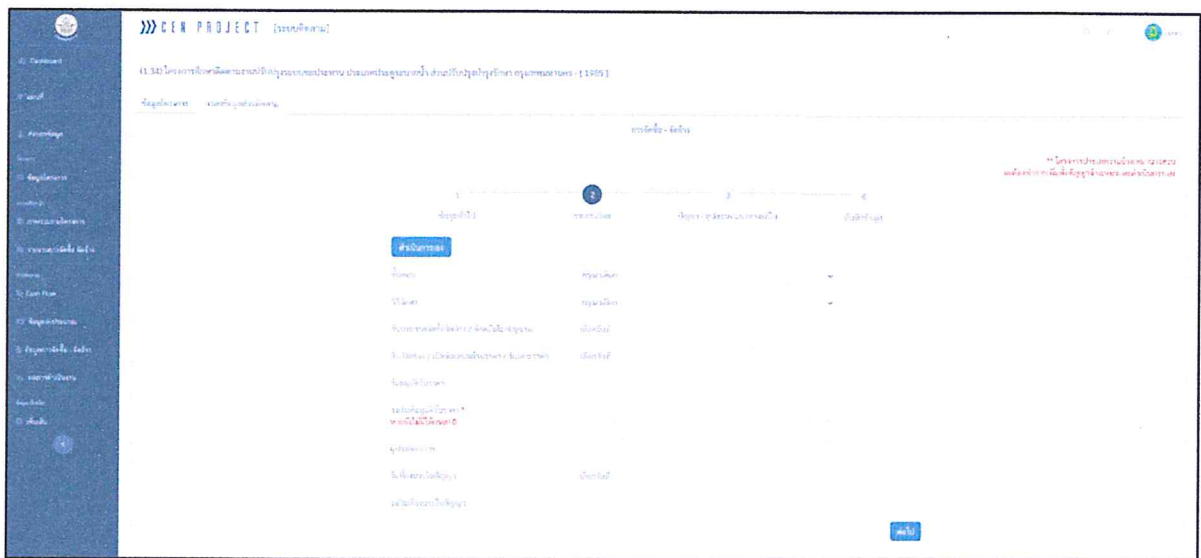
ภาพที่ 6 หน้าต่างกรอกข้อมูลทั่วไป





ภาพที่ 7 หน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลที่เป็นงานประเภท จ้างเหมาทั้งโครงการ

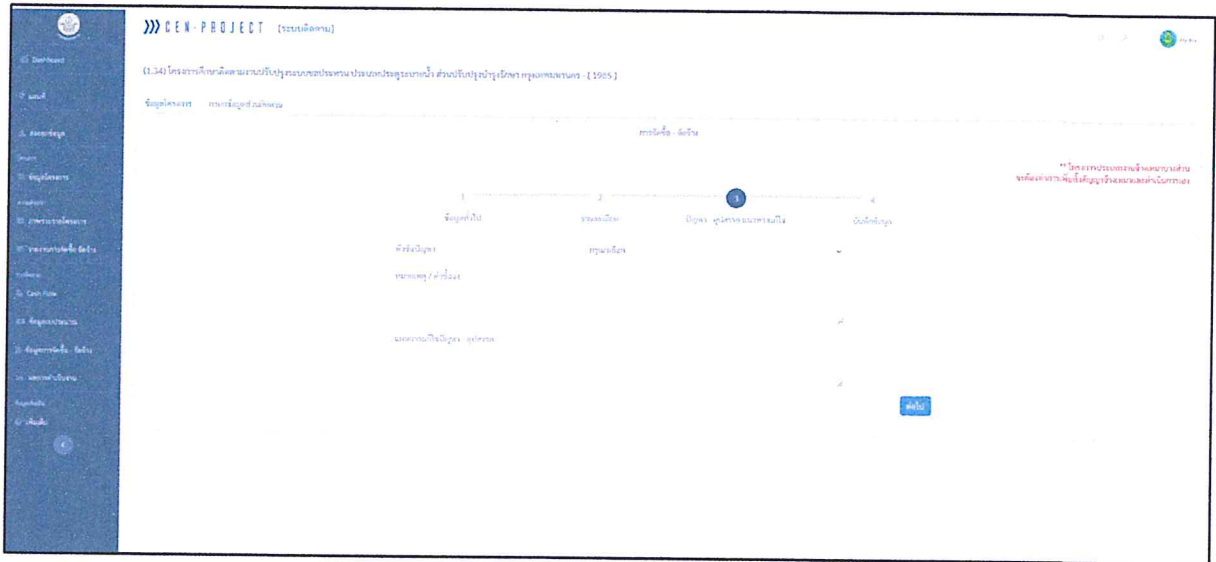
หมายเหตุ: ช่องวงเงินที่อนุมัติรับราคา และ จำนวนงวดงาน จำเป็นต้องกรอกข้อมูล



ภาพที่ 8 หน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูลที่เป็นงานประเภท ดำเนินการเอง

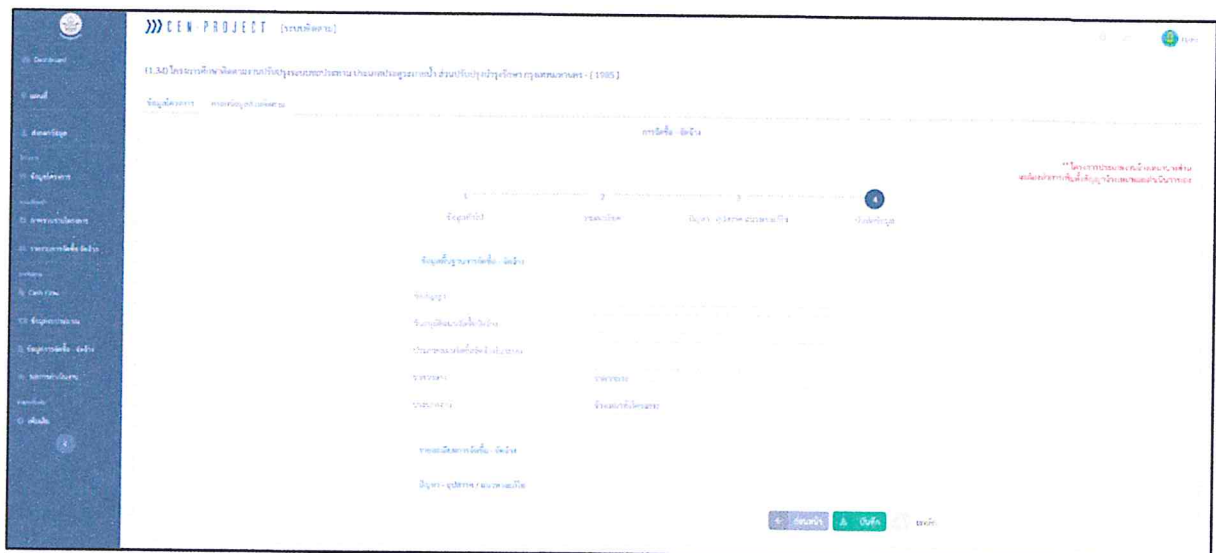
หมายเหตุ: ช่องวงเงินที่อนุมัติรับราคา จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

5. เมื่อกรอกข้อมูลในหน้ารายละเอียดครบถ้วนจะไปสู่หน้า ปัญหา - อุปสรรค แนวทางแก้ไข แสดงดังภาพที่ 9  
เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก ต่อไป เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูล

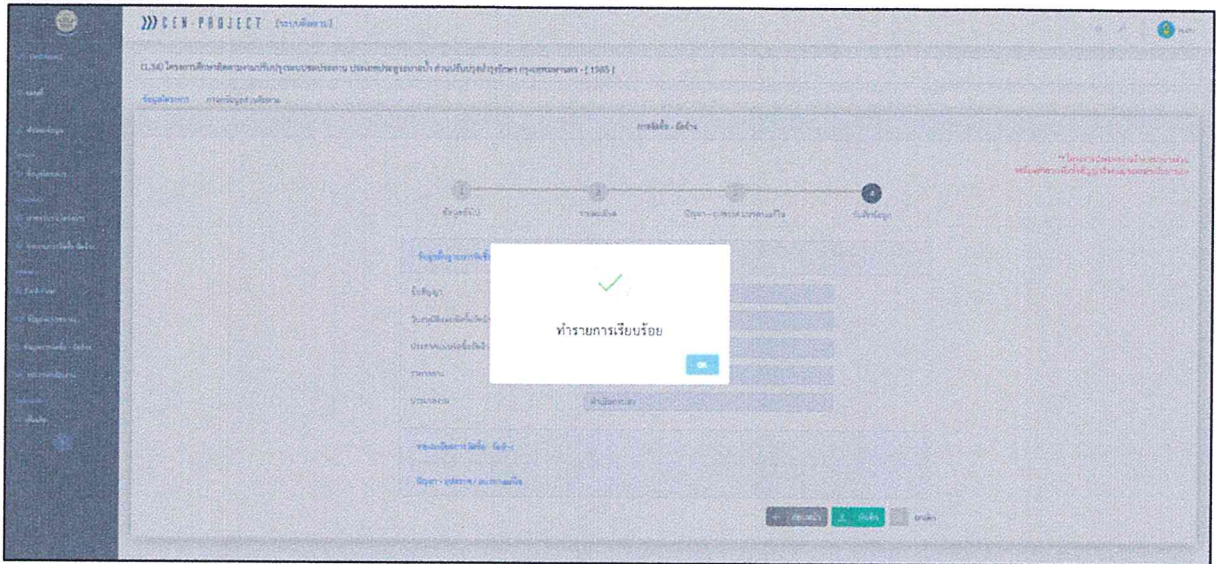


ภาพที่ 9 หน้าต่างกรอกข้อมูลปัญหา - อุปสรรค แนวทางแก้ไข

6. ในหน้าสุดท้ายคือการบันทึกข้อมูล แสดงดังภาพที่ 10 โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลตามหัวข้อที่กรอกข้อมูลได้ ก่อนทำการบันทึก หากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ บันทึก จะขึ้นว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ 11

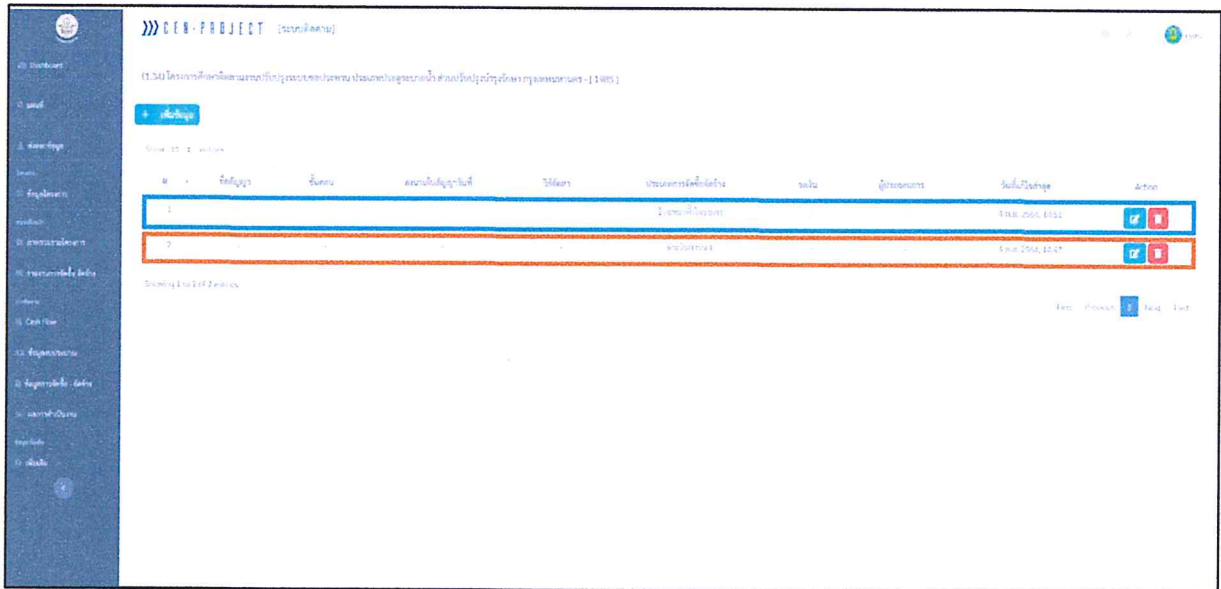


ภาพที่ 10 หน้าต่างการบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 11 หน้าต่างแสดงการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่เป็นการจ้างเหมาบางส่วน หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลประเภทงานทั้งสองแบบ ทั้งแบบจ้างเหมาทั้งโครงการและดำเนินการเองโดยเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงดังภาพที่ 12



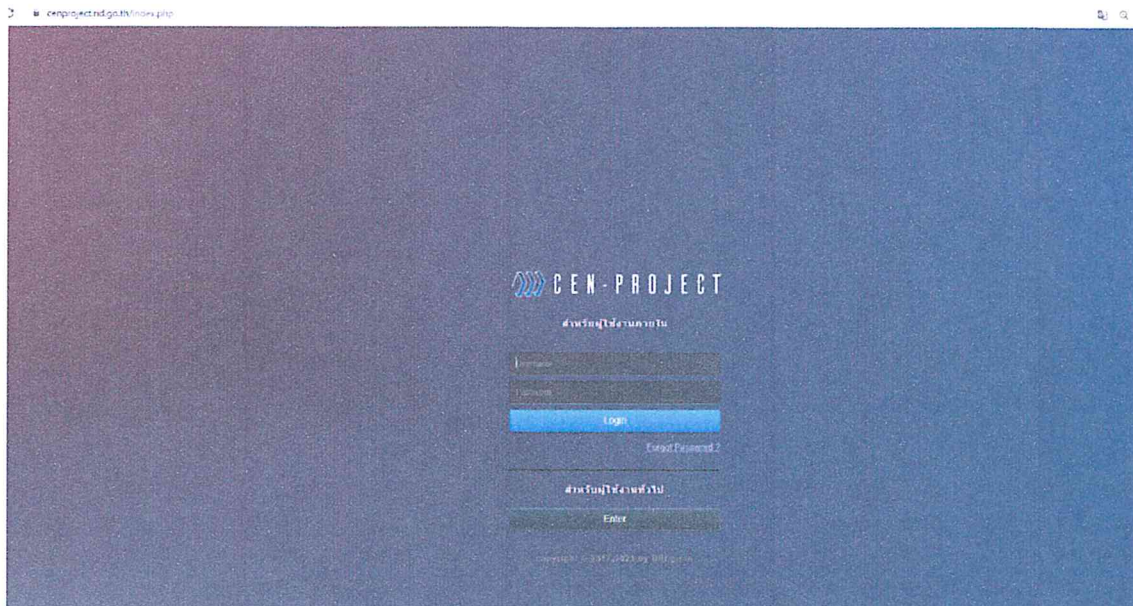
ภาพที่ 12 เมื่อกรอกประเภทงานครบทั้งสองประเภท

ทั้งนี้ หากมีการอัปเดตข้อมูลขั้นตอนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ในงานแต่ละประเภทสามารถเข้าไปแก้ไขได้โดยคลิกที่  เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูลและบันทึกข้อมูล



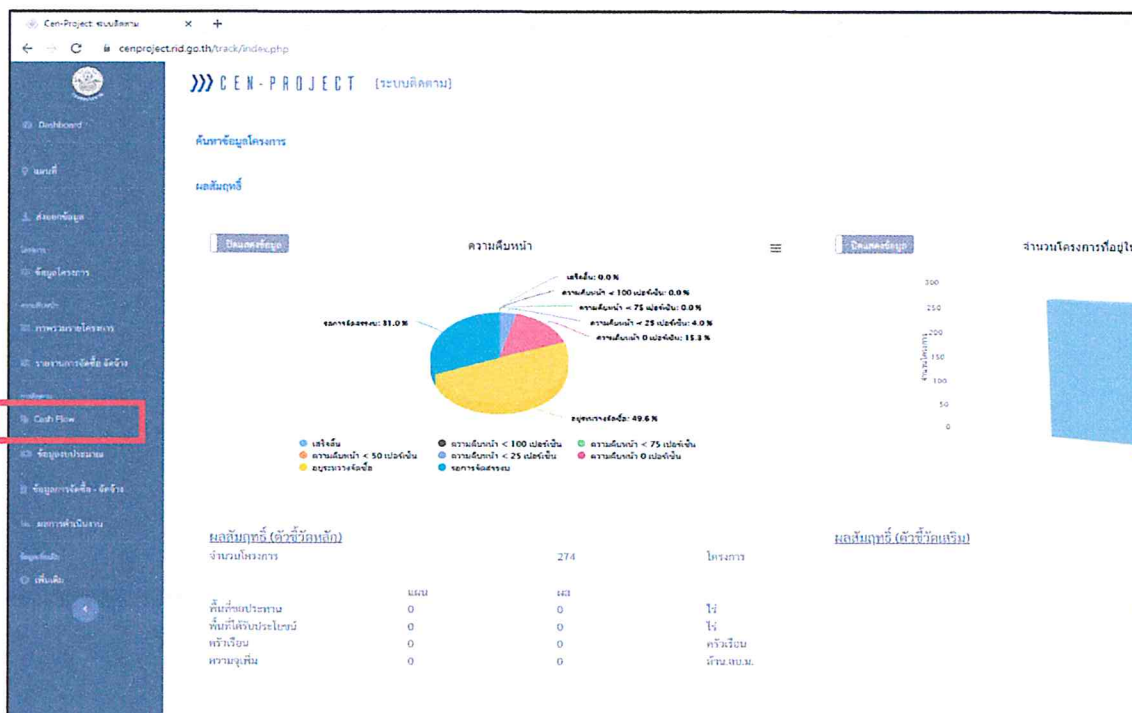
## การกรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash flow) และแผนการปฏิบัติงาน ในระบบติดตาม Cen-project

1. เข้าเว็บไซต์ <https://cenproject.rid.go.th/index.php> จะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 1





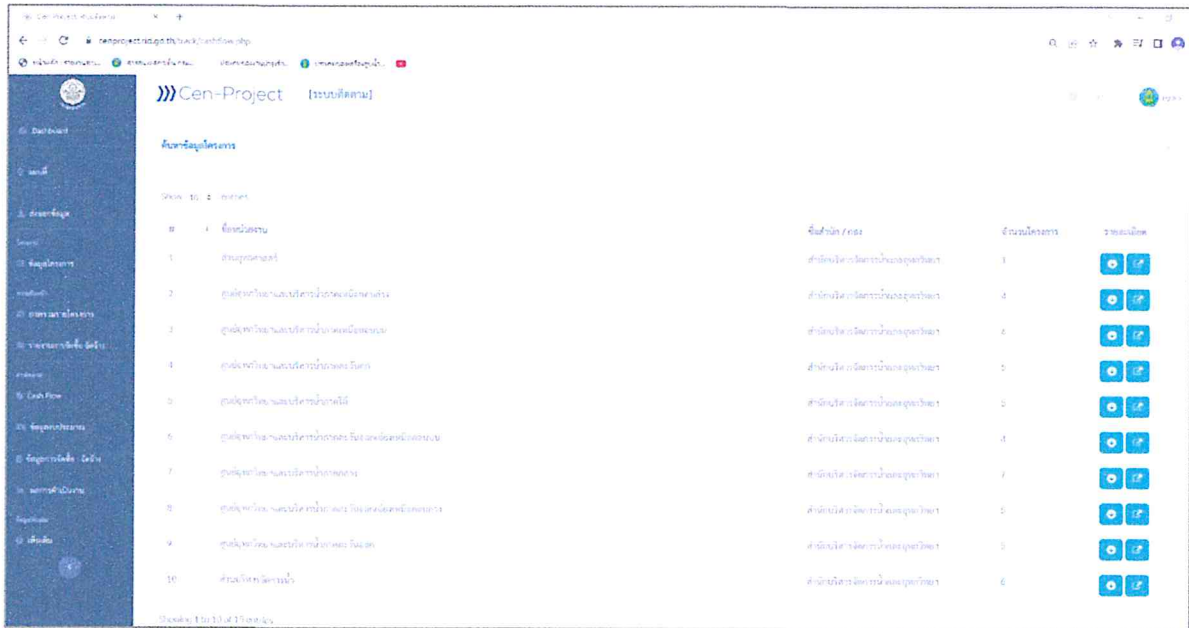
ภาพที่ 1 หน้าต่างของระบบติดตาม Cen-project

2. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 2 จากนั้นให้เลือกที่ Cash Flow



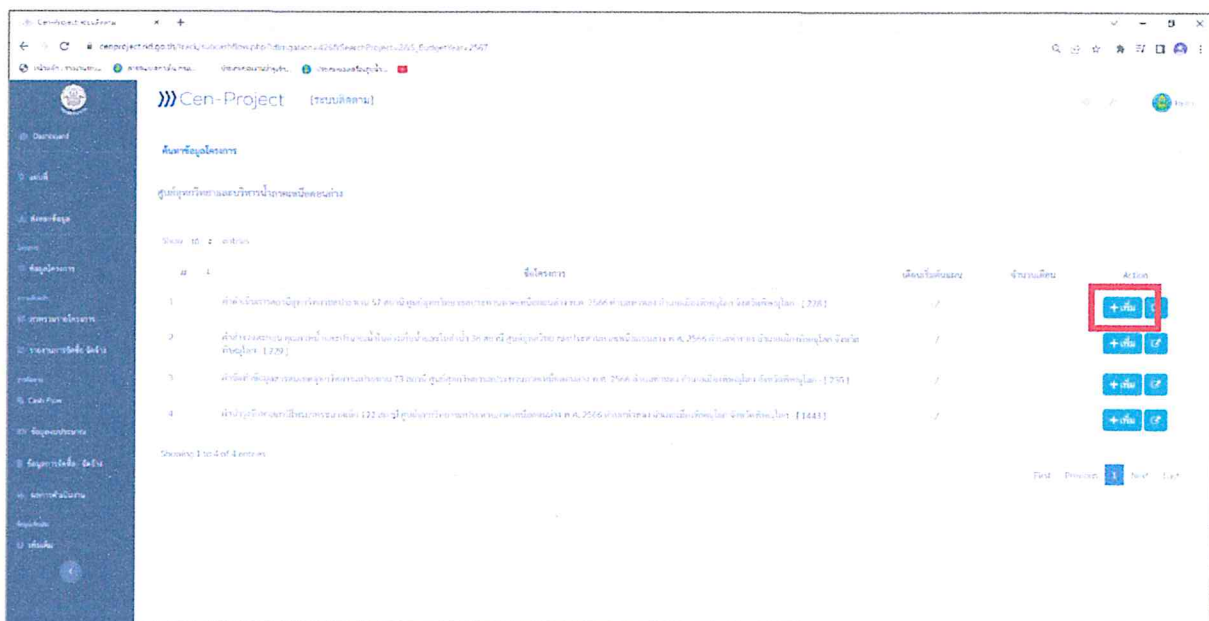
ภาพที่ 2 หน้าแรกของระบบเมื่อ Log in เข้าสู่ระบบแล้ว

3. เมื่อเลือกที่ Cash Flow จะแสดงหน้าต่างดังภาพที่ 3 จากนั้นให้เลือก  ที่เป็นชื่อหน่วยงานของแต่ละหน่วยงาน เมื่อคลิกเข้าไปแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 4 เป็นการแสดงชื่อรายการงานของหน่วยงานจากนั้นเลือก  ตรงรายการงานที่จะกรอกข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 5

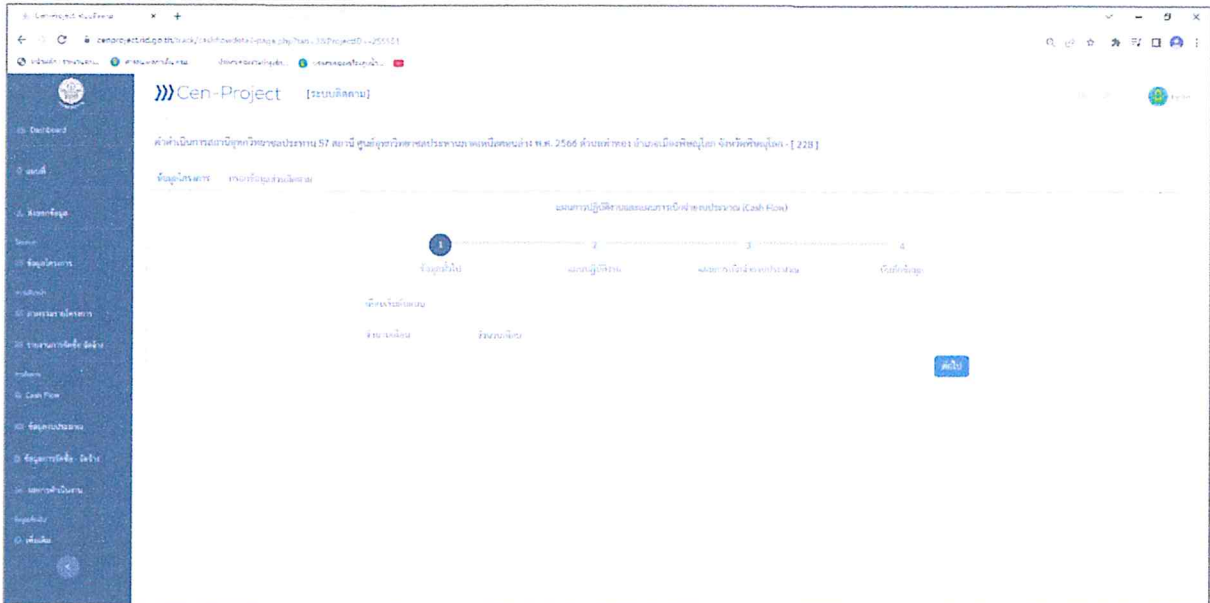


ภาพที่ 3 รายชื่อหน่วยงานในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

หมายเหตุ: เมื่อหน่วยงานเข้าระบบแล้วจะปรากฏเฉพาะชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ เท่านั้น ซึ่งจากภาพที่ 3 เป็นหน้าต่างที่เข้าระบบของทั้งสำนัก

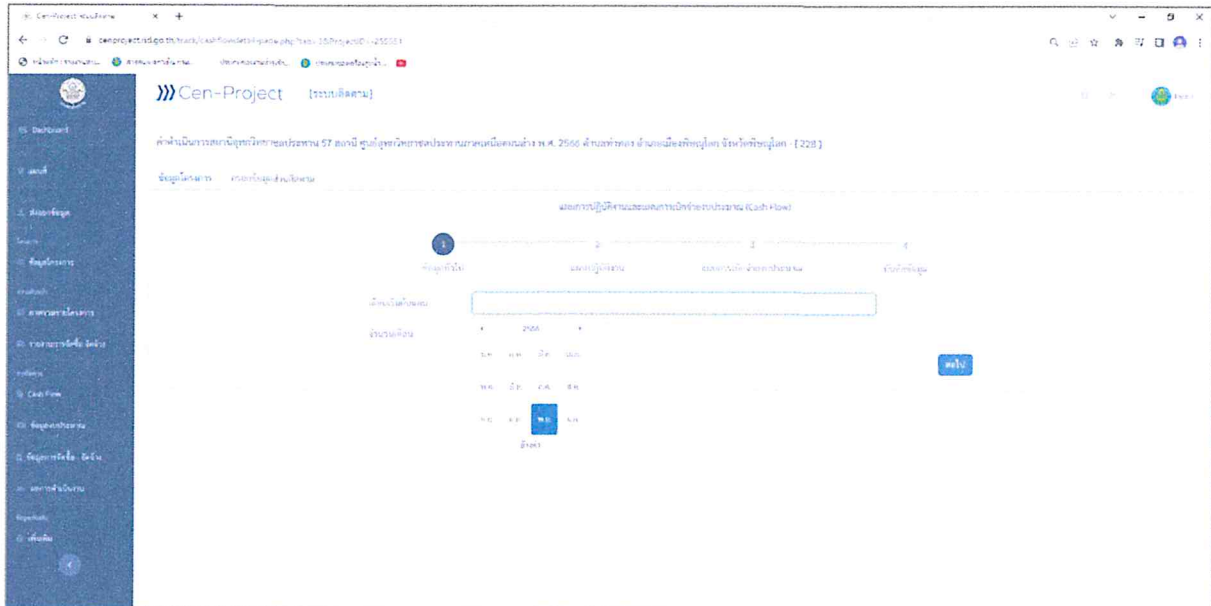


ภาพที่ 4 หน้าต่างแสดงรายการงาน



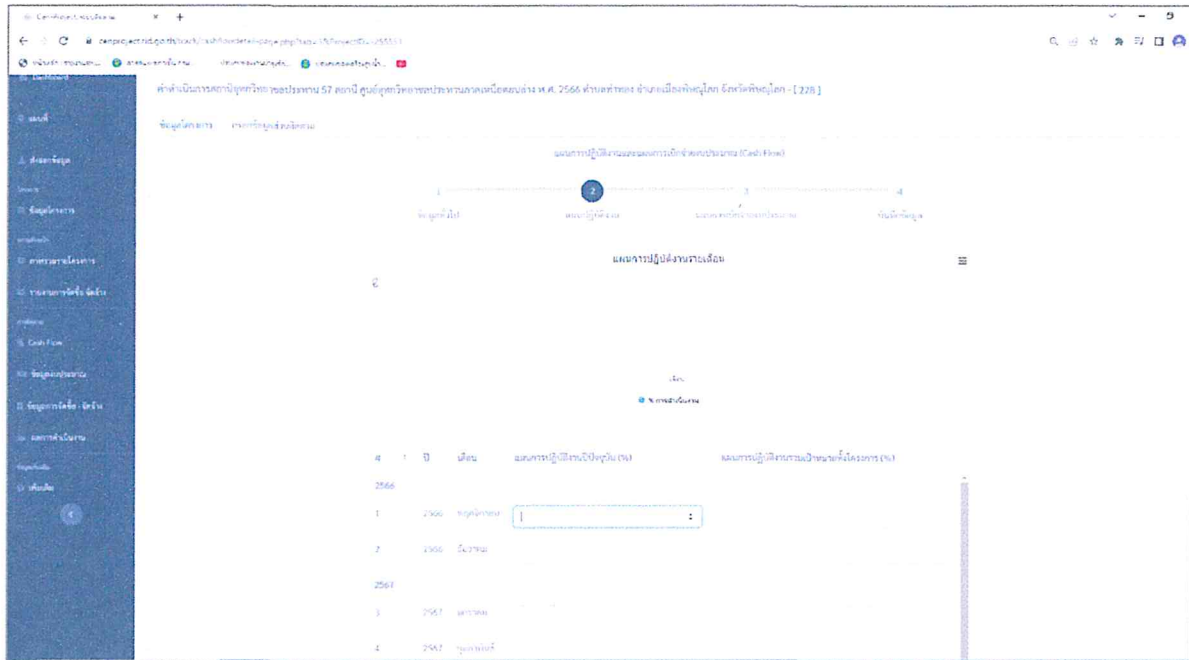
ภาพที่ 5 หน้าต่างสำหรับเพิ่มข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Cash Flow) และแผนการปฏิบัติงาน

4. ให้คลิกเลือกที่ช่อง เดือนเริ่มต้นแผนงาน จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 6 ให้นำหน่วยงานเลือกเดือนที่เริ่มต้นแผนงาน จากนั้นกรอกข้อมูลในช่อง จำนวนเดือน ว่าดำเนินงานทั้งหมดกี่เดือน (*การกรอกจำนวนเดือน ขอให้หน่วยงานพิจารณาอย่างถี่ถ้วนก่อนกรอกข้อมูล เนื่องจากหากมีการกรอกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลปฏิบัติงานแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขจำนวนเดือนได้*) แล้วคลิก ต่อไป จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 7



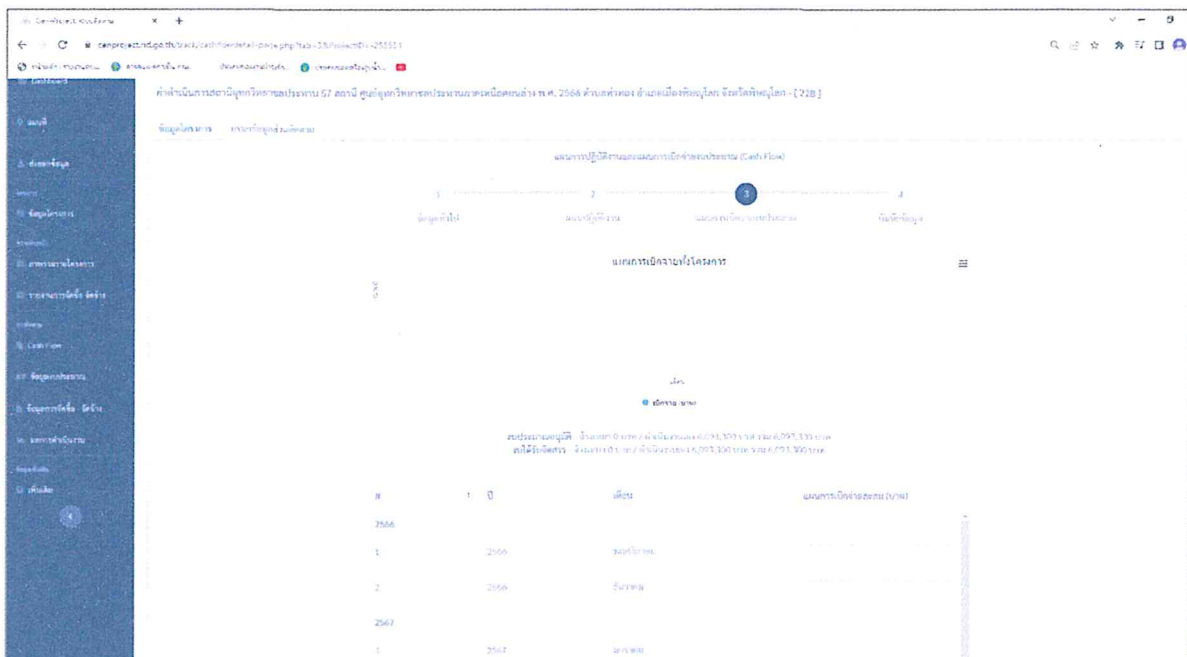
ภาพที่ 6 หน้าต่างกรกรอกข้อมูลทั่วไป



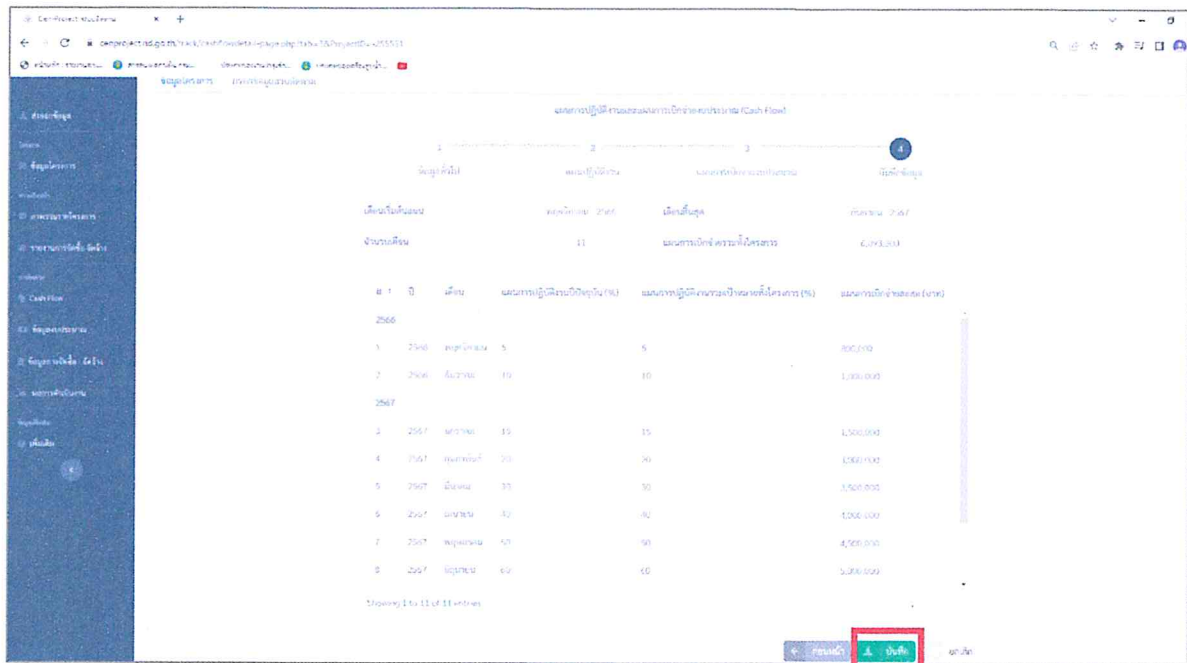


ภาพที่ 7 หน้าต่างกรอกข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน

5. กรอกข้อมูลแผนปฏิบัติงาน แบบสะสม ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และคลิก ต่อไป จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 8 ให้กรอกข้อมูล แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ แบบสะสม ให้ครบถ้วนและคลิก ต่อไป จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 9

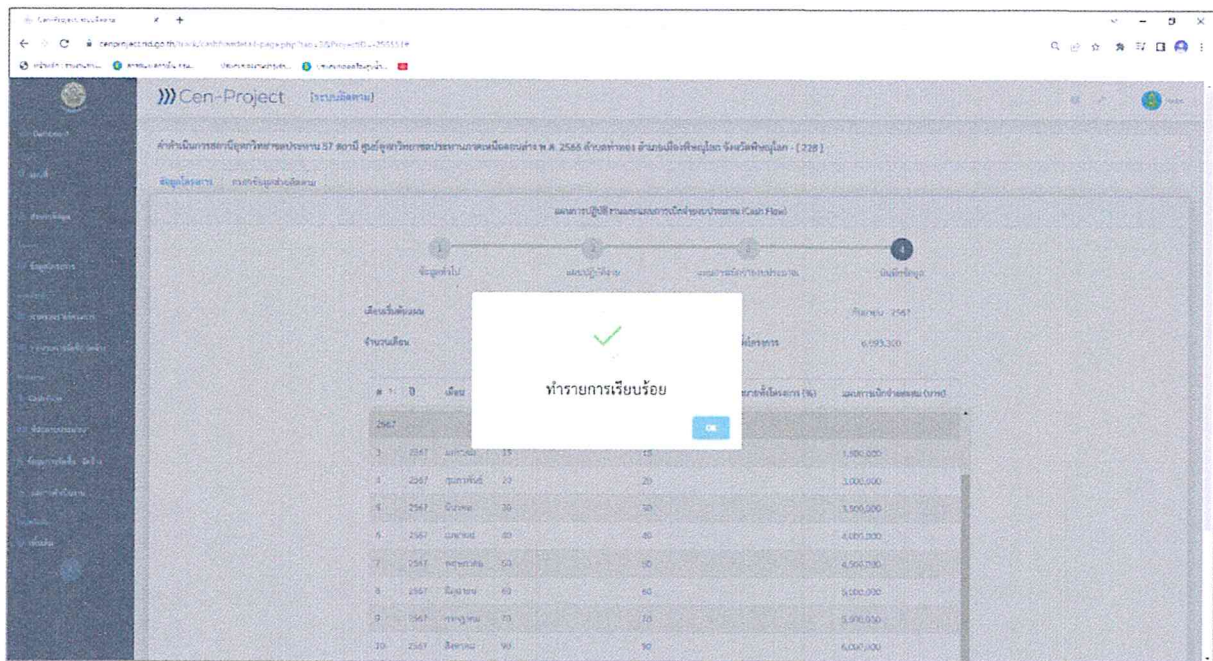


ภาพที่ 8 หน้าต่างกรอกข้อมูลแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ แบบสะสม



ภาพที่ 9 กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

6. คลิก บันทึก ระบบจะบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณของรายการนั้น ๆ จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 10



ภาพที่ 10 บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์