

คู่มือปฏิบัติงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ตุลาคม ๒๕๖๘

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จัดทำขึ้นโดยมี จุดมุ่งหมายให้เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะ เริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่ การดำเนิน กิจกรรม การ เปลี่ยนแปลงรายละเอียด งบประมาณ ไปจนถึง การควบคุมและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน จะช่วยให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ สามารถดำเนิน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กองนโยบายและแผนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวมถึงบุคลากรท่านอื่นที่สนใจ เพื่อเป็นข้อมูลใน การวางแผนและ กำหนดรูปแบบ วิธีการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ หาก มีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้กองนโยบาย และแผน ขอน้อมรับ ไว้ด้วยความ ยินดียิ่ง และพร้อมจะปรับปรุง แก้ไข เพื่อความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นต่อไป

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ผู้จัดทำ

สารบัญ

คำนำ	หน้า
คำจำกัดความเบื้องต้น / นิยามศัพท์เฉพาะ	๑
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๔
การใช้งานระบบ CRRU SMART PLAN ระบบงานติดตามและประเมินผล	๑๐
การตรวจสอบข้อมูลงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบ CRRU SMART PLAN ระบบงานติดตามและประเมินผล	๑๓
การขออนุมัติปลดล๊อคกิจกรรมรอง	๑๖
การบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๒
แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๓๐
๑. แบบฟอร์มการขออนุมัติ	
- กิจกรรมตามแผนรายไตรมาส	
- กิจกรรมใหม่เพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการ	
- กิจกรรมงบกองทุน	
- กิจกรรมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ค่าธรรมเนียมอื่น)	
- กิจกรรมเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย	
๒. แบบฟอร์มการขออนุมัติ	๓๗
- โครงการงบบกลางมหาวิทยาลัย	
- โครงการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ค่าธรรมเนียมอื่น)	
๓. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๔๒
๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะครุภัณฑ์	๔๕
๕. แบบฟอร์มการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์	๔๘
- ครุภัณฑ์ทั่วไป	๔๙
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	๕๐
- ที่ดินสิ่งก่อสร้าง	๕๑
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๒

คำจำกัดความเบื้องต้น / นิยามศัพท์เฉพาะ

คำจำกัดความเบื้องต้น / นิยามศัพท์เฉพาะ

๑. มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๒. ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

๓. แผนปฏิบัติการ หมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปีที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณนั้นๆ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายและของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของโครงการวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เชิงผลผลิต(Output) เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย สถานที่ดำเนินการ จำนวนเงินงบประมาณ กิจกรรมรายละเอียดงบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และผู้รับผิดชอบโครงการ

๔. ไตรมาส หมายถึง ช่วงระยะเวลา ๓ เดือน ใน ๑ ปีงบประมาณ ซึ่งได้แบ่งระยะเวลาใน ๑ ปีงบประมาณ เป็น ๔ ไตรมาส ซึ่งในแต่ละช่วงระยะเวลาจะเรียกว่า หนึ่งไตรมาส

๕. แผนกิจกรรมรายไตรมาส หมายถึง แผนการดำเนินงานตามภารกิจภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะระบุรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมรองหรือกิจกรรมย่อยที่ชัดเจนขึ้น ประกอบด้วย ชื่อโครงการ ชื่อกิจกรรมหลัก ชื่อกิจกรรมรอง แหล่งงบประมาณ ประเภทงบประมาณ หมวดรายจ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ รายละเอียดค่าใช้จ่าย และผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๖. งบประมาณ หมายถึง งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ งบประมาณเงินรายได้เฉพาะกิจ งบประมาณเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย เงินคงคลัง และงบประมาณกองทุน

๗. โครงการ หมายถึง โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่หน่วยงานระบุการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานกำหนดในปีงบประมาณนั้นๆ

๘. กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมภายใต้โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ระบุการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานกำหนดในปีงบประมาณนั้น

๙. กิจกรรมรอง/กิจกรรมย่อย หมายถึง กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนกิจกรรมรายไตรมาส ภายใต้โครงการ และกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ที่หน่วยงานระบุการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานกำหนดในไตรมาสนั้นๆ

๑๐. หมวดเงินรายจ่าย หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับเบิกจ่ายโดยจำแนกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

๑๑. เงินคงเหลือ หมายถึง เงินงบประมาณคงเหลือจากการดำเนินกิจกรรมรองหรือกิจกรรมย่อยรายไตรมาส ในไตรมาสที่ ๑, ๒, ๓ และ ๔ ที่อยู่ภายใต้โครงการและกิจกรรมตามแผนกิจกรรมรายไตรมาส

๑๒. เงินเหลือจ่าย หมายถึง เงินงบประมาณคงเหลือของโครงการและกิจกรรมหลัก ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้อนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๕๓๑๔/๒๕๖๘ และ ๕๓๑๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ จึงประกาศการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานบันทึกโครงการและกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องจัดกิจกรรมใหม่นอกเหนือจากกิจกรรมตามแผน ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้เสนอขออนุมัติเพิ่มเติมมายังมหาวิทยาลัย การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

๒. การจัดกิจกรรม

๒.๑ กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนการจัดกิจกรรมไตรมาสใด ให้ดำเนินการภายในไตรมาสนั้น

๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจัดทำหนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรมส่งให้สำนักงานคณบดีหรือสำนักงานผู้อำนวยการ

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายละเอียดการขออนุมัติจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนกิจกรรมรายไตรมาสที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๒.๔ การอนุมัติการจัดกิจกรรม

๑) กรณีอยู่ในอำนาจของคณบดี และผู้อำนวยการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๕๓๑๔/๒๕๖๘ และ ๕๓๑๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีหรือผู้อำนวยการในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม และให้จัดส่งสำเนารายละเอียดกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติแล้วมายังกองนโยบายและแผน ก่อนเริ่มดำเนินการ



๒) กรณีเกินอำนาจของคณะบดีหรือผู้อำนวยการให้จัดส่งเอกสารมายังกองนโยบายและแผนไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนเริ่มดำเนินการ การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

๓. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณรายจ่าย

๓.๑ การปรับแผนกิจกรรมหรือแผนงบประมาณข้ามไตรมาส กรณีเงินรายได้ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย กรณีงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของภาครัฐ โดยให้เสนอขออนุมัติเฉพาะกรณีการนำกิจกรรมหรืองบประมาณที่กำหนดไว้ในไตรมาสถัดไปมาดำเนินการในไตรมาสปัจจุบัน

๓.๒ การยุบเลิกโครงการหรือกิจกรรม การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามกิจกรรม การโอนหมวดรายจ่าย ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยและไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานเดิมที่กำหนดไว้ กรณีงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการตามระเบียบของราชการที่กำหนด

๓.๓ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณตามที่ได้อนุมัติไว้ในแผนการจัดกิจกรรมในไตรมาสนั้นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะบดีหรือผู้อำนวยการในการพิจารณาอนุมัติ และให้จัดส่งสำเนารายการที่ได้รับอนุมัติแล้วมายังกองนโยบายและแผนภายใน ๓ วันหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติ

๒) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมนอกเหนือจากแผนการจัดกิจกรรมในไตรมาส การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

๓.๔ การขอใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินกิจกรรมรายไตรมาส ให้ดำเนินการได้เฉพาะกิจกรรมย่อยตามแผนการจัดกิจกรรม โดยให้จัดทำรายละเอียดเงินคงเหลือและเสนอรายละเอียดที่จะดำเนินการมายังกองนโยบายและแผนภายในเดือนสุดท้ายของไตรมาส หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้กองนโยบายและแผนตัดโอนเข้าโครงการบริหารงานกลางมหาวิทยาลัย กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกลางของมหาวิทยาลัย

๓.๕ โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ตัดโอนงบประมาณคงเหลือในไตรมาส ๑ - ๓ เข้าโครงการบริหารงานกลางมหาวิทยาลัย กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกลางของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓.๖ การขอใช้เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีงบประมาณแผ่นดิน ให้จัดทำรายละเอียดเงินเหลือจ่ายและรายการที่จะดำเนินการมายังกองนโยบายและแผน ภายในเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

- กรณีเงินรายได้ ให้จัดทำรายละเอียดเงินเหลือจ่ายและรายการที่จะดำเนินการมายังกองนโยบายและแผน ภายในเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๗ เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาอนุมัติ

๓.๘ การขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ



- กรณีงบประมาณดิน ให้ดำเนินการตามระเบียบของราชการที่กำหนด
- กรณีเงินรายได้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. การขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

๔.๑ หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรร ให้พิจารณาตรวจสอบแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นลำดับแรกก่อน หากพบว่ารายการที่เสนอขอยังมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอที่จะดำเนินการได้ ให้ดำเนินการจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือเสนอขอปรับแผนการใช้จ่ายจากโครงการหรือกิจกรรมอื่นมาดำเนินการก่อนเป็นลำดับแรก

๔.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องรีบดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย หรือเป็นงานอันเนื่องมาจากนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้เสนอโครงการมายังกองนโยบายและแผน ทั้งนี้โครงการที่จะเสนอขอต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ในหนังสือที่เสนอเรื่องด้วย การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ

๕.๑ กิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสใดให้ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายในไตรมาสนั้น

๕.๒ ระยะเวลาการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายและการจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายถึงกองคลัง ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

๑) งบประมาณดิน

ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๘)	ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๙)	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๙)	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๙)	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

๒) งบเงินรายได้

ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๘)	ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๙)	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๙)	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๙)	ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๖. การติดตามและประเมินผล

๖.๑ ระดับหน่วยงาน

๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) ให้ทุกหน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSER) ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นสุดไตรมาส และให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มหาวิทยาลัยทุก ๑๒ เดือน ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด



๖.๒ ระดับมหาวิทยาลัย

ให้กองนโยบายและแผน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทุก ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน

๗. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณา เป็นรายกรณี

๘. ให้ยกเลิกประกาศแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตามแผนปฏิบัติการทุกฉบับ

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยซึ่งกำหนดไว้แล้วในประกาศ นี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.โพจรณ์ ตวงนคร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๕

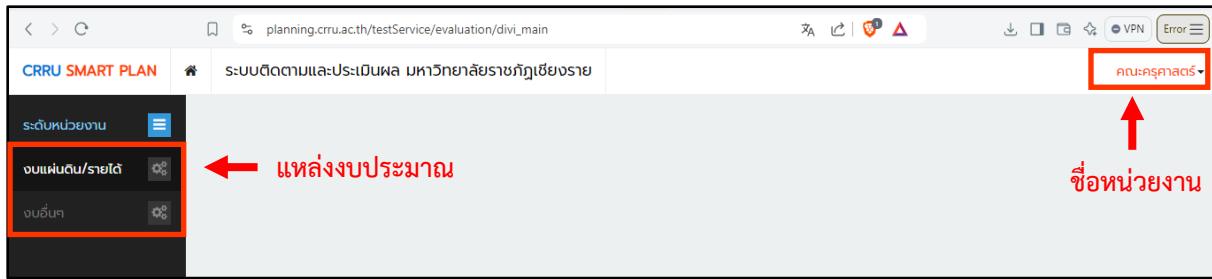
โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ตัดโอนงบประมาณคงเหลือไตรมาส ๑ - ๓
 เข้าโครงการบริหารงานกลางมหาวิทยาลัย กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกลางของมหาวิทยาลัย
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการหรือกิจกรรมที่อยู่ในลักษณะการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- ๑) เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร
- ๒) การจัดการด้านสาธารณูปโภคและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ๓) การจัดซื้อครุภัณฑ์ (ตามเอกสารแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)
- ๔) การแสดงความยินดีกับบัณฑิต
- ๕) การบำรุงรักษาทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์
- ๖) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- ๗) การไปราชการเพื่อติดต่อประสานงาน
- ๘) ความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
- ๙) แลกเปลี่ยนนักศึกษากับหน่วยงานต่างประเทศ
- ๑๐) สืบสานศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ (ระดับมหาวิทยาลัย)
- ๑๑) การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
- ๑๒) การบริหารและจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา
- ๑๓) การจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (เสาร์-อาทิตย์)
- ๑๔) การสนับสนุนการจัดการศึกษาตามรายการค่าใช้จ่ายที่รัฐบาลกำหนด
- ๑๕) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา
- ๑๖) การดำเนินงานชมรมนักศึกษาองค์การบริหารนักศึกษาและสภานักศึกษา
- ๑๗) การดำเนินงานวิจัย สนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- ๑๘) การตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์
- ๑๙) การรักษามาตรฐาน ISO/IEC 17025
- ๒๐) การนำนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ
- ๒๑) การบริหารงานกลางของมหาวิทยาลัย
- ๒๒) การกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒๓) ส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- ๒๔) บริหารและการจัดการเรียนการสอนคณะพยาบาลศาสตร์
- ๒๕) บริหารและการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แผนกมัธยมศึกษา
- ๒๖) ดำเนินการตามภารกิจพื้นฐานด้านการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ



การใช้งานระบบ
CRRU SMART PLAN
ระบบงานติดตามและประเมินผล



- เมื่อเข้าสู่ระบบงานติดตามและประเมินผลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเมนู ดังนี้

⚙️ งบแผ่นดิน/รายได้ ประกอบด้วย

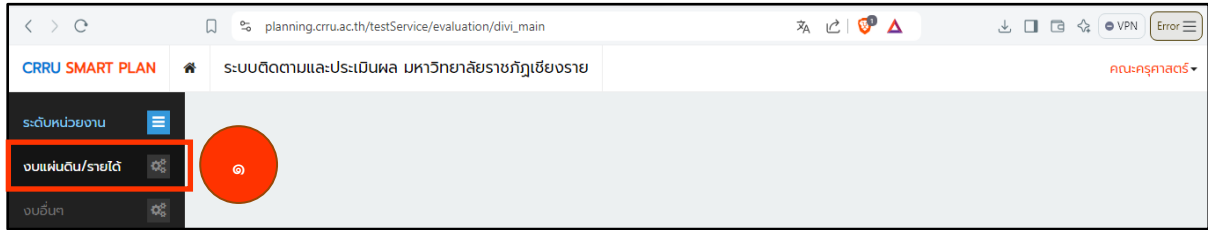
- (1) งบประมาณแผ่นดินตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (2) งบประมาณเงินรายได้ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

⚙️ งบอื่นๆ ประกอบด้วย

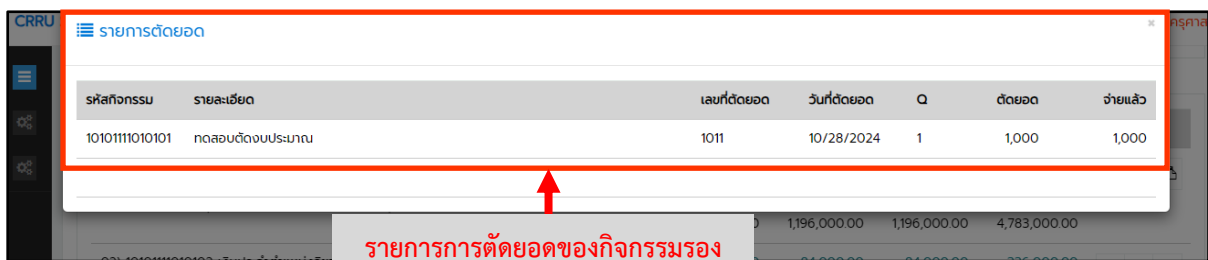
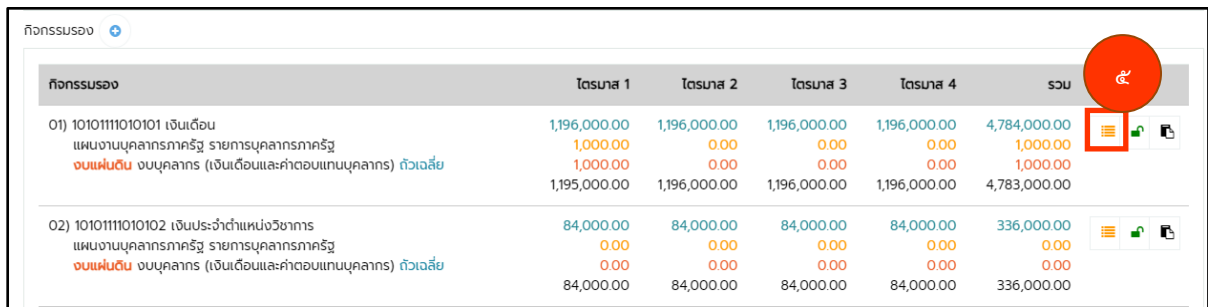
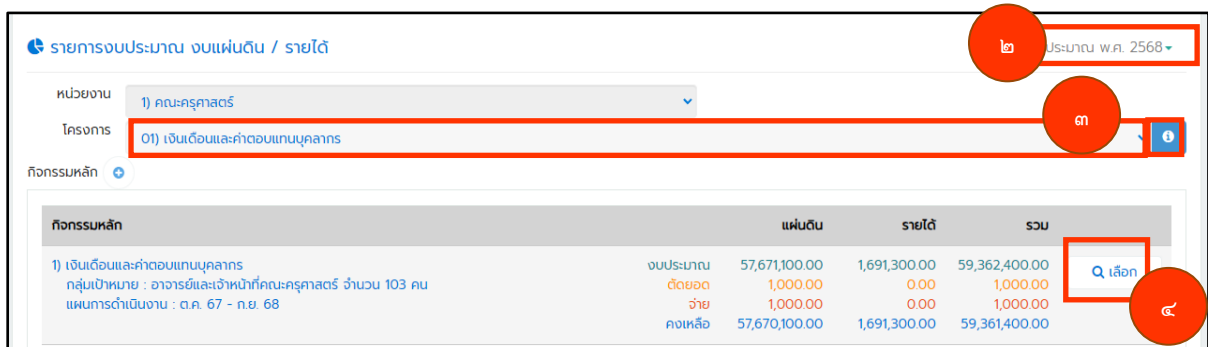
- (A) รายได้เฉพาะกิจ
- (B) รายได้จากค่าบริการ
- (C) กองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
- (D) กองทุนพัฒนาบุคลากร
- (E) กองทุนพัฒนานักศึกษา
- (F) กองทุนสนับสนุนงานวิจัยเพื่อการพัฒนา
- (G) กองทุนสวัสดิการบุคลากร
- (H) งบประมาณแผ่นดิน (เบิกแทนกัน)
- (I) เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย
- (J) เงินรับฝากอื่น
- (K) งบประมาณแผ่นดิน (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (L) งบประมาณเงินรายได้ (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (M) รายได้เฉพาะกิจ (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (N) รายได้จากค่าบริการ (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (O) กองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (P) กองทุนพัฒนาบุคลากร (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (Q) กองทุนพัฒนานักศึกษา (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (R) กองทุนสนับสนุนงานวิจัยเพื่อการพัฒนา (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (S) กองทุนสวัสดิการบุคลากร (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (T) งบประมาณแผ่นดิน (เบิกแทนกัน) (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (U) เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)
- (V) เงินรับฝากอื่น (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2568)

การตรวจสอบข้อมูลงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ในระบบ CRRU SMART PLAN
ระบบงานติดตามและประเมินผล

การตรวจสอบข้อมูลงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี





● หมายเลข๑ คลิกไปที่ **งบแผ่นดิน/รายได้** ระบบจะปรากฏหน้ารายการงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในแต่ละปี โดยแสดงข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ จำแนกตาม โครงการ กิจกรรมหลัก และกิจกรรมรองงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ



อธิบายข้อมูลรายการงบประมาณ ดังนี้

ระดับโครงการ


● หมายเลข ๒ คลิกไปที่  และเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ ซึ่งระบบจะปรากฏรายการงบประมาณของปีปัจจุบันเป็นลำดับแรก

● หมายเลข ๓ คลิกไปที่  และเลือกโครงการของหน่วยงานหากต้องการให้ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (แบบ งป.๒) ให้คลิกไปที่ 


ระดับกิจกรรมหลัก

- เมื่อเลือกโครงการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของกิจกรรมหลัก ดังนี้
 - ชื่อกิจกรรมหลัก
 - กลุ่มเป้าหมาย และจำนวน
 - แผนการดำเนินงาน
 - จำนวนงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร
 - ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

ระดับกิจกรรมรอง

- หมายเลข ๔ คลิกไปที่  เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลงบประมาณกิจกรรมรอง ดังนี้
 - รหัสกิจกรรมรอง และชื่อกิจกรรมรอง
 - แผนงาน และรายการ/ผลผลิต/โครงการ
 - จำนวนงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร
 - หมวดงบรายจ่าย ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน




งบรายจ่ายอื่น

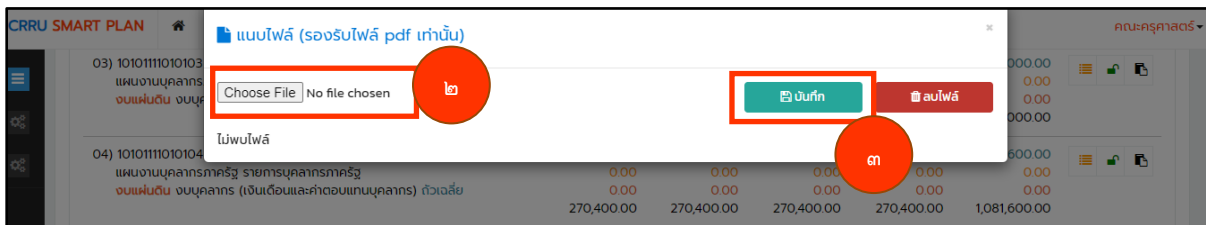
- กิจกรรมชั่วคราว และไม่วางแผน
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส
- ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ
- หมายเลข ๕ คลิกไปที่  เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายการตัดยอดของกิจกรรมรอง ดังนี้
 - รหัสกิจกรรม
 - รายละเอียดของกิจกรรม
 - เลขที่ตัดยอด
 - วันที่ตัดยอด
 - ไตรมาส (Q)
 - จำนวนงบประมาณที่ตัดยอด
 - จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว




การขออนุมัติปลดล๊อคกิจกรรมรอง

การขออนุมัติปลดล๊อคกิจกรรมรอง



ก่อนการดำเนินกิจกรรม หน่วยงานจะต้องดำเนินการแนบไฟล์การขออนุมัติจัดกิจกรรมรองที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อส่งมายังกองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้อง และทำการปลดล๊อคกิจกรรมรองก่อนดำเนินการกิจกรรมและการเบิกจ่ายงบประมาณ








กิจกรรมรอง	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม	
01) 10102142030201 ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานโดยใช้เครื่องมือวีโศรสังคัม แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบดำเนินการ) ไม่ทันเฉลี่ย	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	
02) 10102142030202 ศึกษาปัญหาชุมชนหรือสิ่งที่นักศึกษาสนใจเพื่อพัฒนาแก้ปัญหาหรือยกระดับ ความเป็นอยู่ของชุมชน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบดำเนินการ) ไม่ทันเฉลี่ย	0.00	22,800.00	0.00	0.00	22,800.00	
03) 10102142030203 ออกแบบแนวคิดนวัตกรรม แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบดำเนินการ) ไม่ทันเฉลี่ย	0.00	0.00	7,200.00	0.00	7,200.00	






กิจกรรมรอง	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม	
01) 10102142030201 ลงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานโดยใช้เครื่องมือวีโศรสังคัม แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบดำเนินการ) ไม่ทันเฉลี่ย	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	
02) 10102142030202 ศึกษาปัญหาชุมชนหรือสิ่งที่นักศึกษาสนใจเพื่อพัฒนาแก้ปัญหาหรือยกระดับ ความเป็นอยู่ของชุมชน แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบดำเนินการ) ไม่ทันเฉลี่ย	0.00	22,800.00	0.00	0.00	22,800.00	
03) 10102142030203 ออกแบบแนวคิดนวัตกรรม แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน (ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนงบดำเนินการ) ไม่ทันเฉลี่ย	0.00	0.00	7,200.00	0.00	7,200.00	

อธิบายขั้นตอนการปลดล๊อคกิจกรรมรอง ดังนี้

- หมายเลข ๑ คลิกไปที่  เพื่อแนบไฟล์ขออนุมัติจัดกิจกรรม (รองรับไฟล์ pdf. เท่านั้น)
- หมายเลข ๒ คลิกไปที่ และเลือกไฟล์ขออนุมัติจัดกิจกรรม
- หมายเลข ๓ คลิกไปที่ เพื่อบันทึกไฟล์แนบ
- ในกรณีที่ต้องการลบไฟล์ ให้คลิกไปที่ เพื่อลบไฟล์แนบ
- เมื่อแนบไฟล์เรียบร้อยแล้ว เมนูแนบไฟล์  จะเปลี่ยนเป็น “สีเขียว”

- หมายเลข ๔ คลิกไปที่  เพื่อส่งคำขอปลดล๊อคกิจกรรมรอง
- เมื่อกองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้อง ไฟล์เอกสารการขออนุมัติจัดกิจกรรมที่แนบมาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการปลดล๊อคกิจกรรมรองให้กับหน่วยงาน โดยระบบจะแสดงสถานะ ดังนี้
 -  (สีดำ) หมายถึง ยังไม่ได้ส่งคำขอปลดล๊อคกิจกรรมรอง
 -  (สีเหลือง) หมายถึง ส่งคำขอปลดล๊อคกิจกรรมรองเรียบร้อยแล้ว /กองนโยบายและแผนอยู่ระหว่างการตรวจสอบคำขอปลดล๊อคกิจกรรมรอง
 -  (สีแดง) หมายถึง กองนโยบายและแผนคืนให้หน่วยงานแก้ไขไฟล์แนบ
 -  (สีเขียว) หมายถึง ปลดล๊อคกิจกรรมรองเรียบร้อยแล้ว
- กรณีที่กองนโยบายและแผนตรวจสอบแล้วพบว่าไฟล์แนบไม่ถูกต้อง จะดำเนินการคืนสถานะให้หน่วยงานแก้ไข โดยเมนูปลดล๊อคจะเปลี่ยนเป็น  (สีแดง) และให้คลิกไปที่  เพื่อดูข้อเสนอแนะในการแก้ไขไฟล์แนบ


สถานะ “สีเหลือง” เปลี่ยนเป็น “สีแดง”

กิจกรรมรอง	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวม	
01) 1010111010101 เงินเดือน แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ งบแผ่นดิน งบบุคลากร (เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร) ตัวเฉลี่ย	1,196,000.00	1,196,000.00	1,196,000.00	1,196,000.00	4,784,000.00	
	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	
	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	
	1,195,000.00	1,196,000.00	1,196,000.00	1,196,000.00	4,783,000.00	
02) 1010111010102 เงินประจำตำแหน่งวิชาการ แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ งบแผ่นดิน งบบุคลากร (เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร) ตัวเฉลี่ย	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	336,000.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	336,000.00	
03) 1010111010103 ค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งวิชาการ แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ งบแผ่นดิน งบบุคลากร (เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร) ตัวเฉลี่ย	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	336,000.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	336,000.00	

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ: testttttt

Choose File | No file chosen

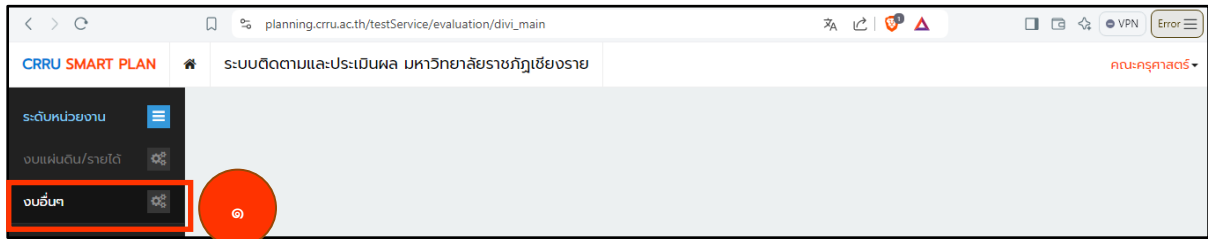


10101110101.pdf | 1 / 2 | 67%

บันทึกข้อความ

ข้อมูลรายการงบประมาณอื่นๆ

ข้อมูลรายการงบประมาณอื่นๆ



● หมายเลข ๑ คลิกไปที่ **งบอื่นๆ** ระบบจะปรากฏหน้ารายการ งบประมาณอื่นๆ ที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติม นอกเหนือจากแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานโดยแสดงข้อมูล จำแนกตาม ประเภทฯ V (หน้า 3) โครงการ กิจกรรมหลัก และกิจกรรมรอง งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

กิจกรรมหลัก	งบประมาณ	ตัดยอด	จ่าย	คงเหลือ
01) เพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงานกลางมหาวิทยาลัย	150,000.00	1,000.00	0.00	149,000.00
	150,000.00	1,000.00	0.00	149,000.00

กิจกรรมรอง	งบประมาณ	ตัดยอด	จ่าย	คงเหลือ
01) A0207155010101 ประชุมสัมมนา International Week 2024 งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายรายจ่ายอื่น	50,000.00	1,000.00	0.00	49,000.00
02) A0207155010102 ศึกษางานเพื่อพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านการศึกษา สอนของบุคลากร สายวิชาการ สาขาวิชาอุตสาหกรรมศิลป์ งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายรายจ่ายอื่น	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
	150,000.00	1,000.00	0.00	149,000.00

รหัสกิจกรรม	รายละเอียด	เลขที่ตัดยอด	วันที่ตัดยอด	ตัดยอด	จ่ายแล้ว
A0207155010101	ทดลองตัดงบประมาณ	1001	10/28/2024	1,000	

รายการการตัดยอดของกิจกรรมรอง

อธิบายข้อมูลรายการงบประมาณ ดังนี้

ระดับโครงการ

● หมายเลข ๒ คลิกไปที่ และเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ ซึ่งระบบจะปรากฏรายการงบประมาณของปีปัจจุบันเป็นลำดับแรก

- หมายเลข ๓ คลิกไปที่ และเลือกประเภทงบ A - V (หน้า 3)
- หมายเลข ๔ คลิกไปที่ และเลือกโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ระดับกิจกรรมหลัก

- เมื่อเลือกโครงการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของกิจกรรมหลัก ดังนี้
 - ชื่อกิจกรรมหลัก
 - จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

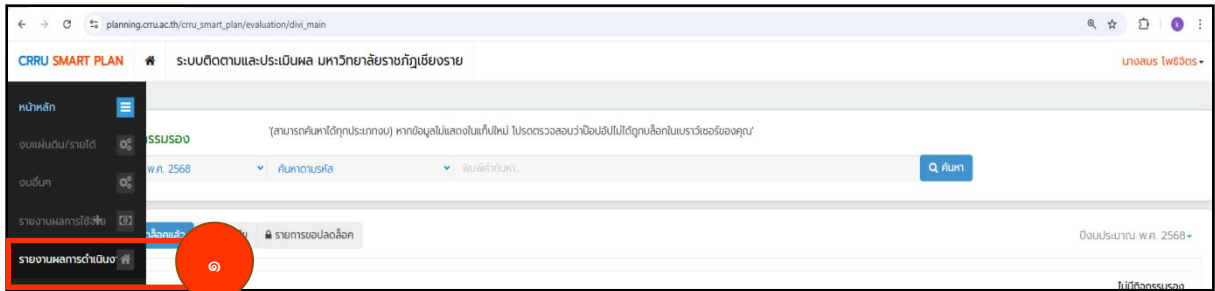
ระดับกิจกรรมรอง

- หมายเลข ๕ คลิกไปที่ เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลงบประมาณกิจกรรมรอง ดังนี้
 - รหัสกิจกรรมรอง และชื่อกิจกรรมรอง
 - หมวดงบรายจ่าย และหมวดงบรายจ่ายย่อย
 - จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ
- หมายเลข ๖ คลิกไปที่ เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายการตัดยอดของกิจกรรมรอง ดังนี้
 - รหัสกิจกรรม
 - รายละเอียดของกิจกรรม
 - เลขที่ตัดยอด
 - วันที่ตัดยอด
 - จำนวนงบประมาณที่ตัดยอด
 - จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว

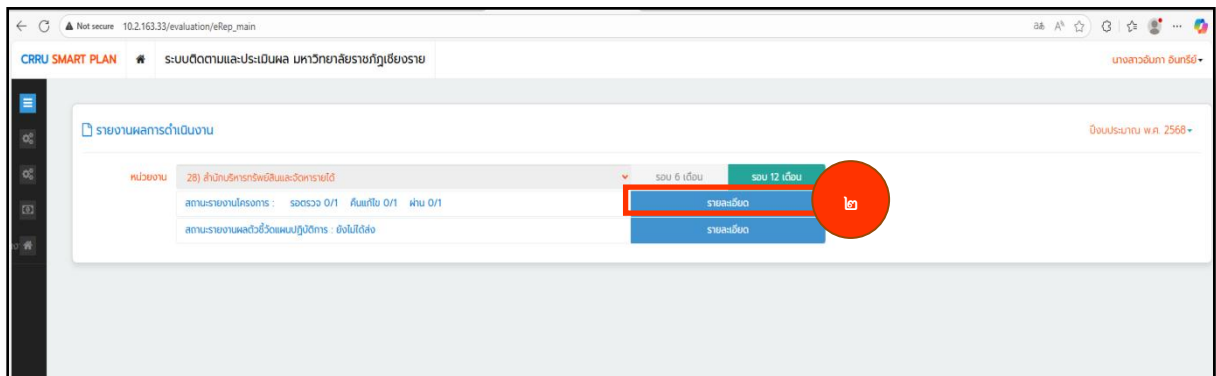
การบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน

๑. รายงานผลการดำเนินโครงการ



- หมายเลข ๑ คลิกไปที่ **รายงานผลการดำเนินงาน** ระบบจะปรากฏหน้ารายงานผลการดำเนินงาน



- หมายเลข ๒ สถานะรายงานโครงการ คลิกไปที่ **รายละเอียด** ระบบจะปรากฏหน้ารายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงาน

The screenshot shows the CRRU SMART PLAN web application. At the top, there is a header with the user's name 'นางสาวณิศา สันธิย์' and a profile picture. Below the header, there is a search bar and a filter dropdown. The main content area displays a list of project activities, each with a circular icon containing a number (3 or 4) and an 'Edit' button. The bottom of the page features a table with columns for 'ตัวชี้วัด', 'หน่วยนับ', 'เป้าหมาย', 'ผลการดำเนินงาน', and 'สถานะ', along with an 'Upload' button.

- หมายเลข ๓ คลิก เลือกชื่อโครงการที่จะรายงานผลการดำเนินงาน
- หมายเลข ๔ คลิก และบันทึกข้อมูล
 - ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และคลิก
 - ผลการดำเนินงานเป้าหมายเชิงผลผลิต (Output) และคลิก
 - ผลการดำเนินงานเป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome) และคลิก
 - ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย และคลิก
- หมายเลข ๕ คลิก เลือกไฟล์แนบและคลิก

Net secure 10.2.163.33/evaluation/eRep_project

CRRU SMART PLAN ระบบติดตามและประเมินผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

นางสาวฉันทา อินทร์

5. ผลการดำเนินงานกิจกรรมรอง

กิจกรรมหลัก : เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร

กิจกรรมรอง	งบประมาณ	ผลการใช้จ่าย	ผลการดำเนินงาน
1280111010101 กิจกรรมรองค่าตอบแทนพนักงานราชการ	383,200.00	286,160.00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
12801121010103 กิจกรรมรองเงินสมทบกองทุนประกันสังคมพนักงานราชการ	10,350.00	5,850.00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2280111010102 กิจกรรมรองเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	473,300.00	352,760.00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
22801121010104 กิจกรรมรองเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัย	17,500.00	12,940.00	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
22801155010105 กิจกรรมรองเงินสมทบกองทุนและเงินสำรองอื่นของพนักงานมหาวิทยาลัย	18,100.00	14,433.60	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

6. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรค

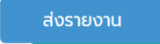
7. ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน

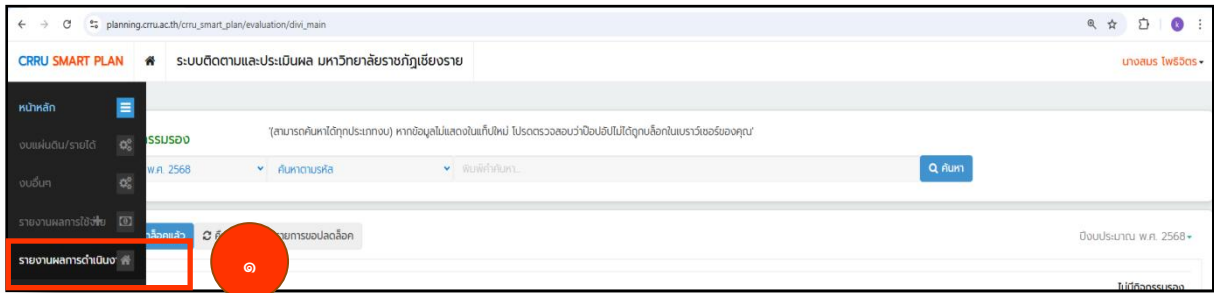
ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน

- หมายเลข ๖ คลิก และบันทึกข้อมูล
 - ผลการดำเนินงานกิจกรรมรอง และคลิก
 - ปัญหาและอุปสรรค และคลิก
 - ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน และคลิก

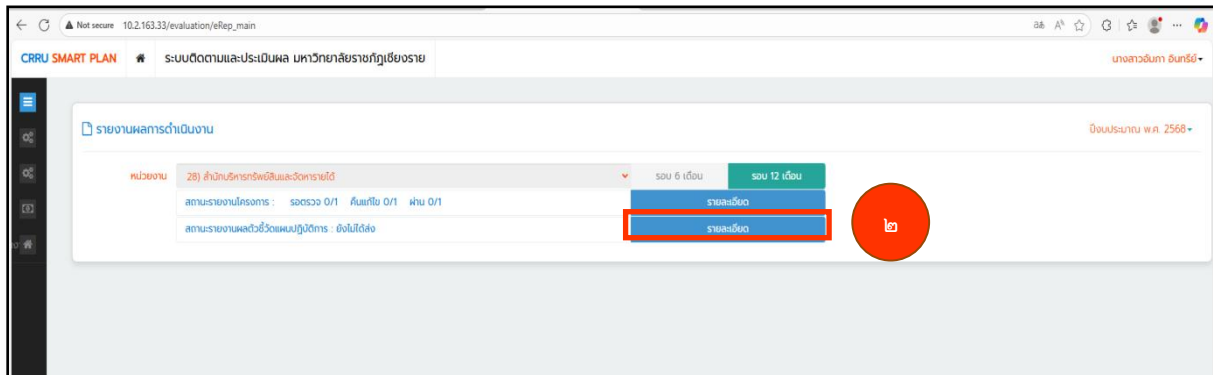
The screenshot shows the 'รายงานผลการดำเนินงาน' (Progress Report) page in the CRRU SMART PLAN system. The page is titled 'รายงานผลการดำเนินงาน' and includes a sidebar menu on the left. The main content area displays a list of activities with columns for 'วัตถุประสงค์' (Objective) and 'ผลการดำเนินงาน' (Progress Report). A red circle highlights the number '๗' (7) in the 'วัตถุประสงค์' column, and a red box highlights the 'ส่งรายงาน' (Submit Report) button. The page also shows a top navigation bar with the CRRU SMART PLAN logo and a user profile dropdown menu.

- คลิก ๗  เสร็จสิ้น รายงานผลการดำเนินโครงการ

๒. รายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ



- หมายเลข ๑ คลิกไปที่ **รายงานผลการดำเนินงาน** ระบบจะปรากฏหน้ารายงานผลการดำเนินงาน



- หมายเลข ๒ สถานะรายงานโครงการ คลิกไปที่ **รายละเอียด** ระบบจะปรากฏหน้ารายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงาน

The screenshot shows the 'รายงานผลการดำเนินงาน' (Work Report) section of the CRRU SMART PLAN system. It displays a list of activities with columns for 'ชื่อเรื่อง' (Topic), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), and 'ผลการดำเนินงาน' (Work Report). Three activities are listed, each with a red circular icon containing a number (3, 4, 4) and 'Edit' and 'Delete' buttons. The 'Edit' button for the first activity is highlighted with a red box. Below the list, there are three sections for adding records: '2. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ' (Problems and obstacles in implementing the action plan), '3. แนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน' (Approach to solving the unit's problems), and '4. ข้อเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา' (Recommendations to the university for improvement and development). Each section has a 'เพิ่ม' (Add) button highlighted with a red box.

- หมายเลข ๓ คลิก และบันทึกผลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ และคลิก
- หมายเลข ๔ บันทึกข้อมูล
 - ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และคลิก
 - แนวทางการแก้ปัญหาของหน่วยงาน และคลิก
 - ข้อเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา และคลิก

รายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน 28) สำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้

รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ส่งรายงาน

1. ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหลักตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนา หน่วยงานระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-2569) ฉบับทบทวนและปรับปรุง พ.ศ.2566 ประจำปี พ.ศ.2567 (ปีงบประมาณ พ.ศ.2568)	ร้อยละ 80	Edit Delete
ผลการประเมินสภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	ระดับมากขึ้นไป	Edit Delete
ร้อยละความพึงพอใจผู้รับบริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	ร้อยละ 80	Edit Delete

- คลิก ๕ [ส่งรายงาน](#) เสร็จสิ้น รายงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ

รายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน 29) ศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ (โครงการ: ตรวจสอบแล้ว | ตัวชี้วัด:)

รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

สถานะรายงานโครงการ : ผ่าน 2/2 [รายละเอียด](#)

สถานะรายงานผลตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ : ตรวจสอบแล้ว [รายละเอียด](#)

[พิมพ์รายงานผลการดำเนินงาน](#)

๖

- หมายเลข ๖ คลิก [พิมพ์รายงานผลการดำเนินงาน](#) จะปรากฏรูปเล่มรายงานเป็นไฟล์ Excel

แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน จำนวน ๕ แบบฟอร์ม ประกอบด้วย

๑. แบบฟอร์มการขออนุมัติกิจกรรมตามแผนรายไตรมาส กิจกรรมใหม่เพิ่มเติมจากแผน กิจกรรมงบกองทุนกิจกรรมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ค่าธรรมเนียมอื่น)
๒. แบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการงบกลางมหาวิทยาลัย ขออนุมัติโครงการเงินรายได้เฉพาะกิจ
๓. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะครุภัณฑ์
๕. แบบฟอร์มคุณลักษณะครุภัณฑ์

แบบฟอร์มการขออนุมัติ

- กิจกรรมตามแผนรายไตรมาส
- กิจกรรมใหม่เพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการ
- กิจกรรมงบกองทุน
- กิจกรรมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ค่าธรรมเนียมอื่น)
- กิจกรรมเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชื่อหน่วยงาน..... โทร. XXXX...
 ที่ (เลขที่หนังสือหน่วยงาน)..... วันที่..... เดือน..... ปี พ.ศ.....
 เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรม.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย.....ระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติ จัดกิจกรรม
ระบุชื่อกิจกรรม..... ในระหว่างวันที่.....(ระบุวันที่/
 เดือน/ปีที่จัดกิจกรรม).....เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

(๑) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

(๓) ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณ)

.....

.....

.....

๑. ชื่อกิจกรรม

๒. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ

๓. ลักษณะของกิจกรรม

๓.๑ ดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภท

โครงการ

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมรอง

รหัสกิจกรรม

จำนวนเงิน

๔. หลักการและเหตุผล

.....

๕. วัตถุประสงค์

.....

๖. เป้าหมาย

๖.๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

.....

๖.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

.....

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
๑.	
๒.	
๓.	

๘. สถานที่ดำเนินงาน

.....

๙. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

๑๐. กลุ่มเป้าหมาย

.....

๑๑. งบประมาณรวม บาท

() งบประมาณแผ่นดิน บาท

() งบประมาณเงินรายได้ บาท

() เงินรายได้เฉพาะกิจ บาท

๑๒. รายละเอียดงบประมาณ

๑๒.๑ งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๒.๒ งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๒.๓ เงินรายได้เฉพาะกิจ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๒.๔ เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๓. คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม

๑.

๒.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้เสนอกิจกรรม

แบบฟอร์มการขออนุมัติ

- โครงการงบบกลางมหาวิทยาลัย
- โครงการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ค่าธรรมเนียมอื่น)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชื่อหน่วยงาน..... โทร. XXXX...
 ที่ (เลขที่หนังสือหน่วยงาน)..... วันที่ วันที่ เดือน ปี พ.ศ.....
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ.....

เรียน อธิการบดี

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน...มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการ..... ระบุชื่อโครงการ.....

โดยมีเหตุผลความจำเป็นดังนี้

๑.

๒.

พร้อมหนังสือนี้ได้แนบข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ แบบเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

งบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

(๑) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

(๒) ความเห็นของกองคลังและพัสดุ

(๓) ความเห็นของกองนโยบายและแผน

(ตรวจสอบประเภทงบรายจ่าย
และระเบียบการเบิกจ่าย)

(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ชื่อโครงการ.....

๑. ลักษณะของโครงการ

๑.๑ สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พันธกิจ

.....
.....

๑.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์

.....
.....

๑.๓ ลักษณะของโครงการ

- () แก้ไขความจำเป็นเร่งด่วน
- () นโยบายใหม่ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
- () เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

๓. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

๔. เป้าหมาย

๔ .๑ เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

.....
.....

๔.๒ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมาย

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑.	
๒.	
๓.	

๖. สถานที่ดำเนินงาน

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน(ระบุ วัน /เดือน /ปี).....

๘. กลุ่มเป้าหมาย

.....

๙. งบประมาณทั้งสิ้นของโครงการบาท

๑๐. กิจกรรมและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)			
	ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๙)
รวมทั้งสิ้น				

๑๑. รายละเอียดงบประมาณ

กิจกรรมที่ ๑

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน

กิจกรรมที่ ๒

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Impact)

.....

.....

๑๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.

๒.

ลงชื่อ

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ผู้เสนอโครงการ

แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชื่อหน่วยงาน..... โทร. XXXX...
 ที่ (เลขที่หนังสือหน่วยงาน)..... วันที่..... เดือน..... ปี พ.ศ.....
 เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ครั้งที่..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย..... ระบุชื่อหน่วยงาน..... ความประสงค์จะขออนุมัติ
 เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยการขอดำเนินการ () เปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

() เปลี่ยนแปลงงบรายจ่าย

() ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

() โอนเงินงบประมาณข้ามกิจกรรม

() ใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินกิจกรรมไตรมาสที่ ๑-๓

() ใช้เงินเหลือจ่ายไตรมาสที่ ๔

() อื่นๆ ระบุ.....

เหตุผลความจำเป็น

ขอรับรองว่าการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตาม
 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายการเดิม	รายการใหม่
๑. ประเภทงบประมาณ	๑. ประเภทงบประมาณ
๒. รหัสแหล่งของเงิน	๒. รหัสแหล่งของเงิน
๓. รหัสงบประมาณ	๓. รหัสงบประมาณ
๔. รหัสกิจกรรมหลัก	๔. รหัสกิจกรรมหลัก
๕. แผนงาน	๕. แผนงาน
๖. ผลผลิต	๖. ผลผลิต
๗. รหัสกิจกรรม	๗. รหัสกิจกรรม
๘. โครงการ	๘. โครงการ
๙. กิจกรรมหลัก	๙. กิจกรรมหลัก
๑๐. กิจกรรมรอง	๑๐. กิจกรรมรอง
๑๑. งบรายจ่าย	๑๑. งบรายจ่าย
๑๒. จำนวนเงินคงเหลือก่อนเปลี่ยนแปลง บาท	๑๒. จำนวนเงินคงเหลือก่อนรับโอนเปลี่ยนแปลง บาท
- จำนวนเงินที่ต้องการโอนครั้งนี้ บาท	- จำนวนเงินที่รับโอนครั้งนี้ บาท
- จำนวนเงินคงเหลือหลังโอนเปลี่ยนแปลง บาท	- จำนวนเงินคงเหลือหลังโอนเปลี่ยนแปลง บาท
๑๓. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ (เดือน.....)	๑๓. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ (เดือน.....)
๑๔. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม	๑๔. รายละเอียดการดำเนินกิจกรรม
๑๔.๑.....	๑๔.๑.....
.....

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง

แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะครุภัณฑ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชื่อหน่วยงาน..... โทร. XXXX ..
 ที่ (เลขที่หนังสือหน่วยงาน)..... วันที่ วันที่ เดือน ปี พ.ศ.....
 เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙.....

เรียน อธิการบดี

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....ความประสงค์จะขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
 ที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เหตุผลความจำเป็น

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต
 (.....)

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

.....

.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

คุณลักษณะเดิม	คุณลักษณะใหม่

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง

แบบฟอร์มการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์ทั่วไป
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายละเอียดงบประมาณ ครุภัณฑ์ทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการ	จำนวน / หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	คุณลักษณะ (ระบุเป็นข้อ)	เหตุผลความจำเป็น /คำชี้แจง
						<input type="checkbox"/> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานระบุ <input type="checkbox"/> ทดแทนครุภัณฑ์เดิม เลขที่ระบุ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน	ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
(.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ	(.....)

รายละเอียดงบประมาณ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการ	จำนวน / หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	คุณลักษณะ (ระบุเป็นข้อ)	เหตุผลความจำเป็น /คำชี้แจง
						<input type="checkbox"/> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานระบุ <input type="checkbox"/> ทดแทนครุภัณฑ์เดิม เลขที่ระบุ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน	ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
(.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ	(.....)

รายละเอียดงบประมาณ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการ	จำนวน / หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	คุณลักษณะ (ระบุเป็นข้อ)	เหตุผลความจำเป็น /คำชี้แจง
						<input type="checkbox"/> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานระบุ <input type="checkbox"/> ทดแทนครุภัณฑ์เดิม เลขที่ระบุ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน	ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
(.....) เจ้าหน้าที่พัสดุ	(.....)

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ๕๓๖๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

โดยให้เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน มีหน้าที่ประสาน ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยฯต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ด้วนนคร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายชื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 แนนท์ยาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ ๕๓๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นางสนธยา เชื้อนเพชร	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒	นางสาวศุภลักษณ์ ปะภูสะโร	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๓	นางสาวจุรีรัตน์ กิ่งก้าน	เจ้าหน้าที่งบประมาณวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๔	นางสมใจ หล้านามวงศ์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะครุศาสตร์
๕	นางสาวสุรีย์มาตร์ คำสุหล้า	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๖	นางสาวอัญชนิต ควรรคิด	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะวิทยาการจัดการ
๗	นางศรีสมร พิริยะสุรวงศ์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะสังคมศาสตร์
๘	นางสาวนพพรรณ วงศ์คำมูล	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะสาธารณสุขศาสตร์
๙	นางสาววิรัชพัชร ใจแซ่	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐	นางสาวอรชร ปิยศทิพย์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
๑๑	นางสาวอนงค์ โดยะโล	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะนิติศาสตร์
๑๒	นางสาวหฤทัย เต็มใจ	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะบัญชี
๑๓	นางสาวอัมรินทร์ จ้ออาทิตย์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม
๑๔	นางสาวสุดาพร ชัยนชาย	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะพยาบาลศาสตร์
๑๕	นางอัจฉราภรณ์ รักงาม	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองกลาง
๑๖	นางกุลธิดา อินทริไชย	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองคลัง
๑๗	นายกิตติคุณ เมื่องมา	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองนโยบายและแผน
๑๘	นางฐานะมาศ เมธิพิสิฐกุล	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองบริหารงานบุคคล
๑๙	นางสาวสายพิน วัฒนา	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองพัฒนานักศึกษา
๒๐	นางเดือนฉาย ปาโก้	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองบริหารกายภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
๒๑	นางเอกฤทัย ดวงสนิท	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองการสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์
๒๒	นางสาวปราณีต ปงกันคำ	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ
๒๓	นางสาวทิพย์วิมลย์ ศรีพรม	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒๔	นางสาวพัชรี แก้วรากมูข	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๕	นายอนุวัฒน์ จินาฉาย	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๒๖	นางมนธิกานต์ วงศ์คำลือ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒๗	นายณัฐพล ป่าไร่	เจ้าหน้าที่งบประมาณบัณฑิตวิทยาลัย
๒๘	นางสาวดารารัตน์ ภูมินอก	เจ้าหน้าที่งบประมาณโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แผนกประถมศึกษา
๒๙	นางสาวรจนา จันทร์ไผ่	เจ้าหน้าที่งบประมาณโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แผนกมัธยมศึกษา
๓๐	นางสาววิไลพร ริวสุวรรณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๓๑๓	นายอาณัติ จันแปงเงิน	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันภาษาและกิจการต่างประเทศ
๓๑๒	นางจิรนันท์ เดชพิทักษ์ยนต์	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์วิศวกรรมโยธา
๓๑๓	นางสาวมลติรา ไชยล้อม	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๓๑๔	นางสาวกฤติณา นิเวรัตน์	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนางานท้องถิ่นและบริการวิชาการ
๓๑๕	นางสาวรุ่งนภา เผ่าปิ่นตา	เจ้าหน้าที่งบประมาณหน่วยตรวจสอบภายใน
๓๑๖	นางสาวเกษร งามตา	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
๓๑๗	นางสาวอัมภา มณีกร	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้
๓๑๘	นางสาวปรีฉัตร ลือชา	เจ้าหน้าที่งบประมาณหอปรัชญารัชกาลที่ ๔
๓๑๙	นางสมร โพธิ์จิตร	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ