

# คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับ เจ้าหน้าที่งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ตุลาคม ๒๕๖๗

# คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองนโยบาย และแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะเริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่ การดำเนิน กิจกรรม การเปลี่ยนแปลงรายละเอียด งบประมาณ ไปจนถึง การควบคุมและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน จะช่วยให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ สามารถดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

กองนโยบายและแผนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ งบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงรายฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวมถึงบุคลากรท่านอื่นที่สนใจ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน และ กำหนดรูปแบบ วิธีการดำเนินงานการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ หากมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่งบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ของกองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายฉบับนี้ กองนโยบายและแผน ขออ้อมรับไว้ด้วยความยินดีและพร้อมจะปรับปรุง แก้ไขเพื่อความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นต่อไป

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
แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๒
๑. แบบฟอร์มการขออนุมัติ	
- กิจกรรมตามแผนรายไตรมาส	
- กิจกรรมใหม่เพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการ	
- กิจกรรมงบกองทุน	
- กิจกรรมเงินรายได้เฉพาะกิจ	
- กิจกรรมเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย	๒๕
๒. แบบฟอร์มการขออนุมัติ	
- โครงการงบกลางมหาวิทยาลัย	
- โครงการเงินรายได้เฉพาะกิจ	๒๙
๓. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓๔
๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะครุภัณฑ์	๓๗
๕. แบบฟอร์มการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์	
- ครุภัณฑ์ทั่วไป	๔๑
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	๔๒
- ที่ดินสิ่งก่อสร้าง	๔๓
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔๔

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. ๒๕๖๘



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

### เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้อนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๑๖๖๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๔๑๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๔๑๕๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานบันทึกโครงการและกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านการอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ ( eMENSCR) ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องจัดกิจกรรมใหม่นอกเหนือจากกิจกรรมตามแผน ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้เสนอขออนุมัติเพิ่มเติมมายังมหาวิทยาลัย การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

#### ๒. การจัดกิจกรรม

๒.๑ กิจกรรมที่ระบุไว้ในแผนการจัดกิจกรรมไตรมาสใด ให้ดำเนินการภายในไตรมาสนั้น

๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจัดทำหนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรมส่งให้สำนักงานคณบดีหรือสำนักงานผู้อำนวยการ

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายละเอียดการขออนุมัติจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนกิจกรรมรายไตรมาสที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๒.๔ การอนุมัติการจัดกิจกรรม

(๑) กรณีอยู่ในอำนาจของคณบดี และผู้อำนวยการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๑๖๖๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ และคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่ ๔๑๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีหรือ ผู้อำนวยการในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม และให้จัดส่งสำเนารายละเอียดกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว มายังกองนโยบายและแผน ก่อนเริ่มดำเนินกิจกรรม

(๒) กรณีเกินอำนาจของคณบดีหรือผู้อำนวยการให้จัดส่งเอกสารมายังกองนโยบาย และแผนไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนเริ่มดำเนินการ การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

### ๓. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณรายจ่าย

๓.๑ การปรับแผนกิจกรรมหรือแผนงบประมาณข้ามไตรมาส กรณีเงินรายได้ให้ดำเนินการ เฉพาะกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย กรณีงบประมาณ แผ่นดิน ให้ดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของภาครัฐ โดยให้เสนอขออนุมัติ เฉพาะกรณีการ นำกิจกรรมหรืองบประมาณที่กำหนดไว้ในไตรมาสถัดไปมาดำเนินการ ในไตรมาสปัจจุบัน

๓.๒ การยุบเลิกโครงการหรือกิจกรรม การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามกิจกรรม การโอน หมวดรายจ่าย ให้ดำเนินการเฉพาะกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อหน่วยงานหรือ มหาวิทยาลัยและไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานเดิมที่กำหนดไว้ กรณีงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการตามระเบียบของราชการที่กำหนด

๓.๓ การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณ ตามที่ได้เสนอไว้ในแผนการจัดกิจกรรมในไตรมาสนั้นๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดีหรือผู้อำนวยการในการ พิจารณาอนุมัติ และให้จัดส่งสำเนารายการที่ได้รับการอนุมัติแล้วมายังกองนโยบายและแผนภายใน ๓ วัน หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติ

(๒) กรณีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมนอกเหนือจากแผนการจัด กิจกรรมในไตรมาส การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

๓.๔ การขอใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินกิจกรรมรายไตรมาส ให้ดำเนินการได้เฉพาะกิจกรรมย่อย ตามแผนการจัดกิจกรรม โดยให้จัดทำรายละเอียดเงินคงเหลือและเสนอรายละเอียดที่จะดำเนินการมายัง กองนโยบายและแผนภายในเดือนสุดท้ายของไตรมาส หากเกินระยะเวลาที่กำหนดให้กองนโยบายและแผน ตัดโอนเข้าโครงการบริหารงานกลางมหาวิทยาลัย กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกลาง ของมหาวิทยาลัย

๓.๕ โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ตัดโอนงบประมาณคงเหลือในไตรมาส ๑ - ๓ เข้าโครงการ บริหารงานกลางมหาวิทยาลัย กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกลางของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓.๖ การขอใช้เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีงบประมาณดิน ให้จัดทำรายละเอียดเงินเหลือจ่ายและรายการที่จะดำเนินการมายัง กองนโยบายและแผน ภายในเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

- กรณีเงินรายได้ ให้จัดทำรายละเอียดเงินเหลือจ่ายและรายการที่จะดำเนินการมายัง กองนโยบายและแผน ภายในเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๗ เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการ พิจารณานุมัติ

๓.๘ การขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ

- กรณีงบประมาณดิน ให้ดำเนินการตามระเบียบของราชการที่กำหนด

- กรณีเงินรายได้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### ๔. การขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

๔.๑ หน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายงบประมาณนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรร ให้พิจารณาตรวจสอบแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเป็นลำดับแรกก่อน หากพบว่ารายการที่เสนอขอยังมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอที่จะดำเนินการได้ ให้ดำเนินการจากงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรหรือเสนอขอปรับแผนการใช้จ่ายจากโครงการหรือกิจกรรมอื่นมาดำเนินการก่อนเป็นลำดับแรก

๔.๒ กรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องรีบดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย แก่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย หรือเป็นงานอันเนื่องมาจากนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้เสนอโครงการมายังกองนโยบายและแผน ทั้งนี้โครงการที่จะเสนอขอต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน ในหนังสือที่เสนอเรื่องด้วย การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

#### ๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ

๕.๑ กิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสใดให้ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายในไตรมาสนั้น

๕.๒ ระยะเวลาการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายและการจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายถึงกองคลัง ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

##### (๑) งบแผ่นดิน

ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๗)	ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๘)	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๘)	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๘)	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

##### (๒) งบเงินรายได้

ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๗)	ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗
ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๘)	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๘)	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๘)	ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

## ๖. การติดตามและประเมินผล

### ๖.๑ ระดับหน่วยงาน

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) ให้ทุกหน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ ( eMENSCR) ภายใน ๒๐ วันหลังสิ้นสุดไตรมาส และให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มหาวิทยาลัยทุก ๑๒ เดือน ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๖.๒ ระดับมหาวิทยาลัย

ให้กองนโยบายและแผน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๗. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาเป็นรายกรณี

๘. ให้ยกเลิกประกาศแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมและแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการทุกฉบับ

บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยซึ่งกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย มุ่งไธสง)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

**โครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ตัดโอนงบประมาณคงเหลือไตรมาส ๑ - ๓**  
**เข้าโครงการบริหารงานกลางมหาวิทยาลัย กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกลางของมหาวิทยาลัย**  
**แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

---

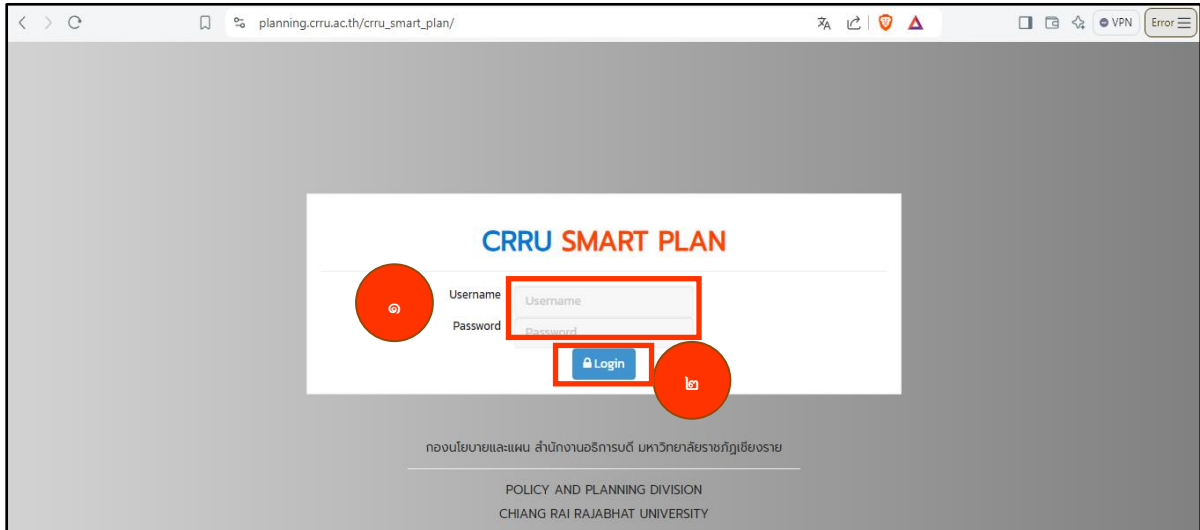
โครงการหรือกิจกรรมที่อยู่ในลักษณะการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. เงินเดือนและค่าตอบแทนบุคลากร
๒. การจัดบริการด้านสาธารณูปโภคและเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๓. การจัดซื้อครุภัณฑ์ (ตามเอกสารแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)
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/IEC๑๗๐๒๕
๒๐. การนำนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ
๒๑. การบริหารงานกลางของมหาวิทยาลัย
๒๒. การกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๒๔. บริหารและการจัดการเรียนการสอนคณะพยาบาลศาสตร์
๒๕. บริหารและการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แผนกมัธยมศึกษา

การใช้งานระบบ  
CRRU SMART PLAN  
ระบบงานติดตามและประเมินผล

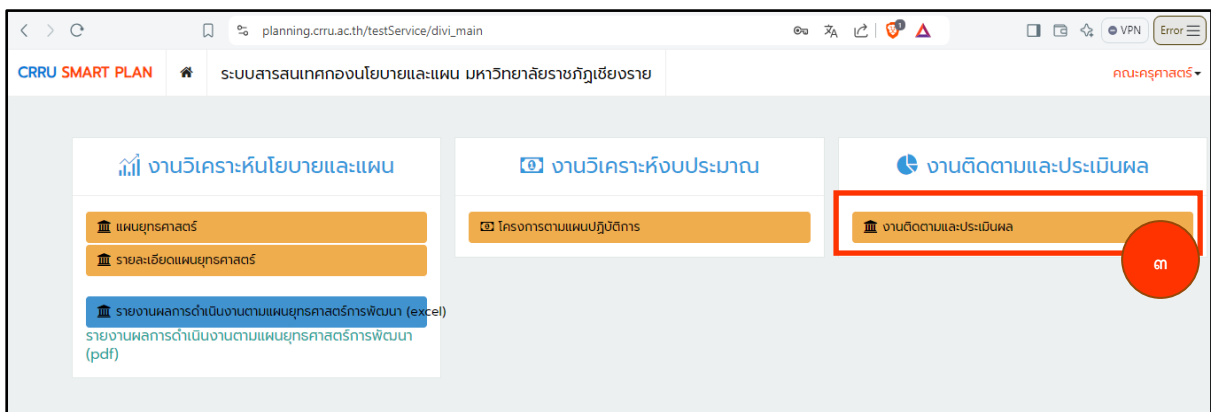
## การใช้งานระบบ CRRU SMART PLAN ระบบงานติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ CRRU SMART PLAN : ระบบงานติดตามและประเมินผล เริ่มต้นการใช้งานระบบ ผู้ใช้งานเปิดเว็บเบราว์เซอร์แล้วไปที่ URL [https://planning.crru.ac.th/crru\\_smart\\_plan/](https://planning.crru.ac.th/crru_smart_plan/) หรือเว็บไซต์ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี <http://planning.crru.ac.th/> โดยผู้ใช้งานต้องมีบัญชีการใช้งานหรือ Username / Password สำหรับเข้าสู่ระบบมีขั้นตอนการลงทะเบียน ดังนี้

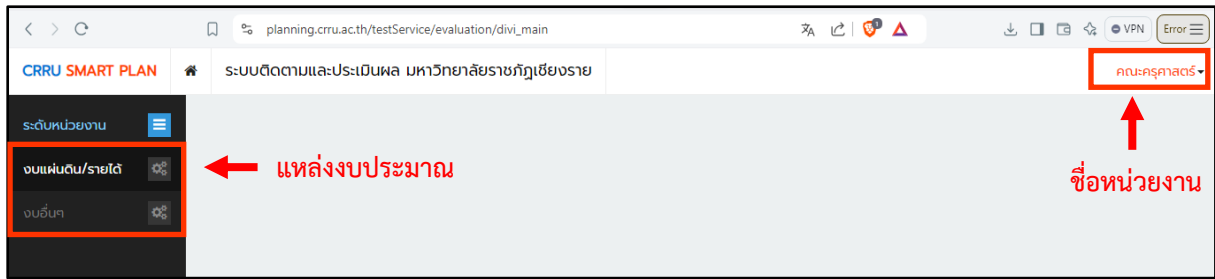


อธิบายการเข้าสู่ระบบ ดังนี้

- หมายเลข 1 กรอกชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password)  
\*\*ผู้ใช้งานใหม่ ระบบจะกำหนดเป็นหมายเลขบัตรประชาชน 13 หลัก\*\*
- หมายเลข 2 คลิกไปที่ **Login** เพื่อเข้าสู่ระบบ
- เมื่อทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าหลัก ดังนี้



- หมายเลข 3คลิกไปที่ **งานติดตามและประเมินผล** เพื่อเข้าสู่ระบบงานติดตามและประเมินผล



- เมื่อเข้าสู่ระบบงานติดตามและประเมินผลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเมนู ดังนี้

#### ⚙️ งบแผ่นดิน/รายได้ ประกอบด้วย

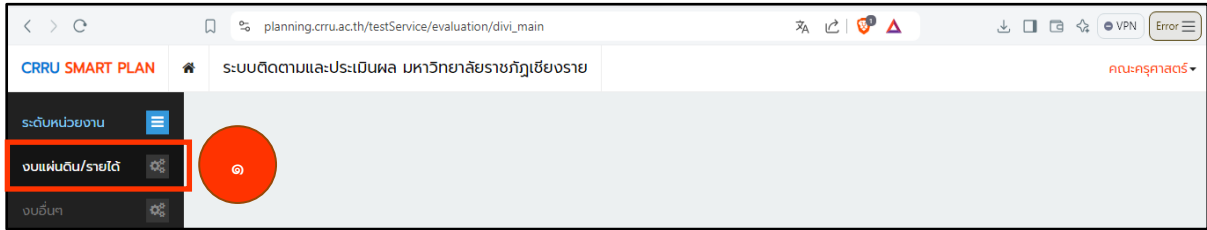
- (1) งบประมาณแผ่นดินตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (2) งบประมาณเงินรายได้ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

#### ⚙️ งบอื่นๆ ประกอบด้วย

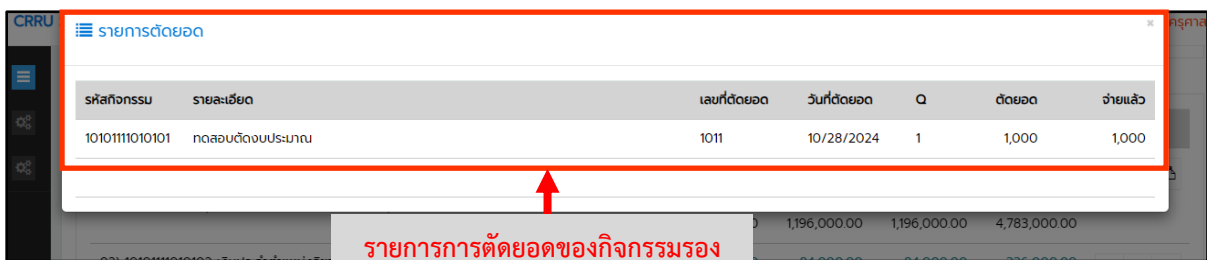
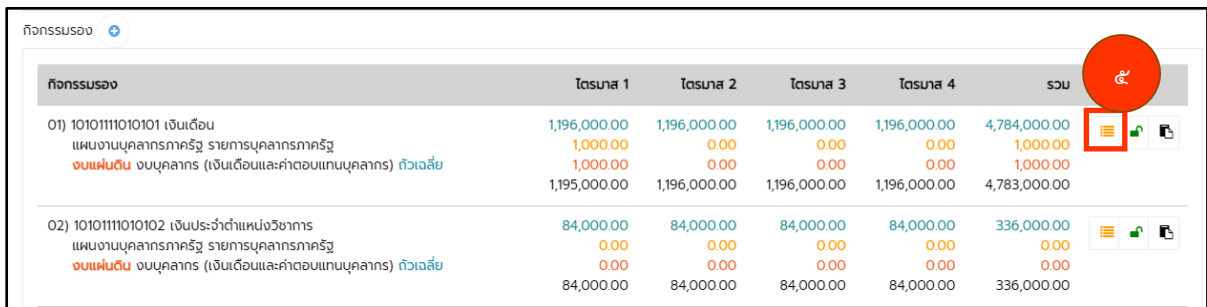
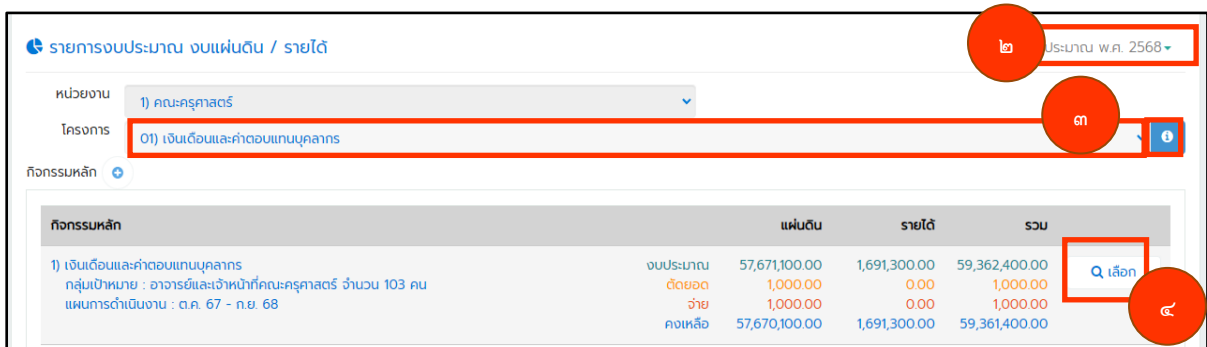
- (A) รายได้เฉพาะกิจ
- (B) รายได้จากค่าบริการ
- (C) กองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
- (D) กองทุนพัฒนาบุคลากร
- (E) กองทุนพัฒนานักศึกษา
- (F) กองทุนสนับสนุนงานวิจัยเพื่อการพัฒนา
- (G) กองทุนสวัสดิการบุคลากร
- (H) งบประมาณแผ่นดิน (เบิกแทนกัน)
- (I) เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย
- (J) เงินรับฝากอื่น
- (K) งบประมาณแผ่นดิน (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (L) งบประมาณเงินรายได้ (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (M) รายได้เฉพาะกิจ (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (N) รายได้จากค่าบริการ (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (O) กองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (P) กองทุนพัฒนาบุคลากร (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (Q) กองทุนพัฒนานักศึกษา (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (R) กองทุนสนับสนุนงานวิจัยเพื่อการพัฒนา (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (S) กองทุนสวัสดิการบุคลากร (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (T) งบประมาณแผ่นดิน (เบิกแทนกัน) (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (U) เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)
- (V) เงินรับฝากอื่น (เงินเหลือมปีงบประมาณ 2567)

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

- กิจกรรมถัวเฉลี่ย และไม่ถัวเฉลี่ย
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส
- ผลการตัดยอดงบประมาณ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

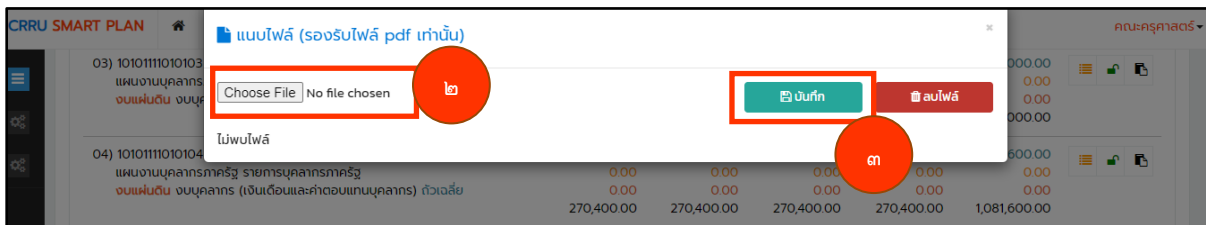
- หมายเลข ๕ คลิกไปที่  เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายการตัดยอดของกิจกรรมรอง ดังนี้
  - รหัสกิจกรรม
  - รายละเอียดของกิจกรรม
  - เลขที่ตัดยอด
  - วันที่ตัดยอด
  - ไตรมาส (Q)
  - จำนวนงบประมาณที่ตัดยอด
  - จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว

การขออนุมัติปลดล๊อคกิจกรรมรอง

## การขออนุมัติปลดล๊อคกิจกรรมรอง

ก่อนการดำเนินกิจกรรม หน่วยงานจะต้องดำเนินการแนบไฟล์การขออนุมัติจัดกิจกรรมรองที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อส่งมายังกองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้อง และทำการปลดล๊อคกิจกรรมรองก่อนดำเนินการกิจกรรมและการเบิกจ่ายงบประมาณ








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






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

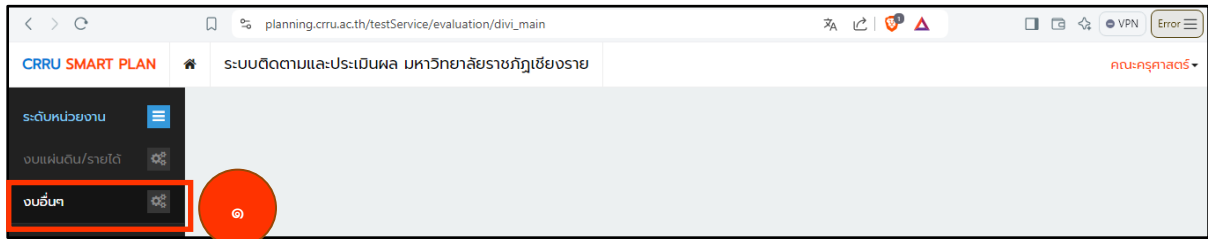
 บันทึก  อัปเดตไฟล์

1010111010101.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 ศึกษางานเพื่อพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานด้านทฤษฎีการ 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

แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## แบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน จำนวน ๕ แบบฟอร์ม ประกอบด้วย

๑. แบบฟอร์มการขออนุมัติกิจกรรมตามแผนรายไตรมาส กิจกรรมใหม่เพิ่มเติมจากแผน กิจกรรมงบกองทุนกิจกรรมเงินรายได้เฉพาะกิจ
๒. แบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการงบกลางมหาวิทยาลัย ขออนุมัติโครงการเงินรายได้เฉพาะกิจ
๓. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๔. แบบฟอร์มการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะครุภัณฑ์
๕. แบบฟอร์มคุณลักษณะครุภัณฑ์

### แบบฟอร์มการขออนุมัติ

- กิจกรรมตามแผนรายไตรมาส
- กิจกรรมใหม่เพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการ
- กิจกรรมงบกองทุน
- กิจกรรมเงินรายได้เฉพาะกิจ
- 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. ๒๕๖๘

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
- โครงการเงินรายได้เฉพาะกิจ



## บันทึกข้อความ

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

เรียน อธิการบดี

ด้วย ....ระบุชื่อหน่วยงาน...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. งบประมาณทั้งสิ้นของโครงการ .....บาท

## ๑๐. กิจกรรมและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)			
	ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๗)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๘)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๘)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๘)
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. ๒๕๖๘.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย ..... ระบุชื่อหน่วยงาน..... ความประสงค์จะขออนุมัติ  
 เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยการขอดำเนินการ ( ) เปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

( ) เปลี่ยนแปลงงบรายจ่าย

( ) ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

( ) โอนเงินงบประมาณข้ามกิจกรรม

( ) ใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินกิจกรรมไตรมาสที่ ๑-๓

( ) ใช้เงินเหลือจ่ายไตรมาสที่ ๔

( ) อื่นๆ ระบุ.....

### เหตุผลความจำเป็น

.....  
 .....  
 ขอรับรองว่าการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณไม่กระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงานตาม  
 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กำหนดไว้  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

( ..... )

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

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

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

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

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ  
ครั้งที่ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

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. ๒๕๖๘.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย .....ระบุชื่อหน่วยงาน.....ความประสงค์จะขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ  
ที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## เหตุผลความจำเป็น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

( ..... )

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

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

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

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

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

คุณลักษณะเดิม	คุณลักษณะใหม่

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

( ..... )

.....ระบุตำแหน่ง .....

### แบบฟอร์มการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์ทั่วไป
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายละเอียดงบประมาณ ครุภัณฑ์ทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘



## คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ๕๐๐๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

โดยให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ ประจำหน่วยงาน มีหน้าที่ประสาน ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยฯต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย มุ่งไธสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

รายชื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
แบบท้ายคำส่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ ๕๐๐๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

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	นางสาวธัญชนิต ควรรคิด	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะวิทยาการจัดการ
๗	นางศรีสมร พิริยะสุวรรณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะสังคมศาสตร์
๘	นางสาวนพวรรณ วงศ์คำมูล	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะสาธารณสุขศาสตร์
๙	นางสาววิรัชพัชร ใจแช่	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐	นางสาวอรชร ปิยศทิพย์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
๑๑	นางสาวอนงค์ โถยะโล	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะนิติศาสตร์
๑๒	นางสาวหฤทัย เต็มใจ	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะบัญชี
๑๓	นางสาวอัมรินทร์ จี้อาทิตย์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม
๑๔	นางสาวสุดาพร ขยันชาย	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะพยาบาลศาสตร์
๑๕	นางอัจฉราภรณ์ รักงาม	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองกลาง
๑๖	นางกุลธิดา อินทร์ไชย	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองคลัง
๑๗	นายกิตติคุณ เมืองมา	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองนโยบายและแผน
๑๘	นางฐานะมาศ เมธีพิสิษฐกุล	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองบริหารงานบุคคล
๑๙	นางสาวสายพิน วัฒนา	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองพัฒนานักศึกษา
๒๐	นางเดือนฉาย ปาไ้	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองบริหารกายภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
๒๑	นางเอกฤทัย ดวงสนิท	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองการสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์
๒๒	นางสาวปรานีต ปงกันคำ	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองพัฒนาระบบบริหารและประกันคุณภาพ
๒๓	นางสาวทิพย์วัลย์ ศรีพรหม	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒๔	นางสาวพัชรี แก้วรากมูข	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒๕	นางสาวสมลักษณ์ ยาเจริญ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๒๖	นางมนธิกานต์ วงศ์คำลือ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒๗	นายณัฐพล ป่าไร่	เจ้าหน้าที่งบประมาณบัณฑิตวิทยาลัย
๒๘	นางสาวดารารัตน์ ภูมินอก	เจ้าหน้าที่งบประมาณโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แผนกประถมศึกษา
๒๙	นางสาวเอริ นากู	เจ้าหน้าที่งบประมาณโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แผนกมัธยมศึกษา
๓๐	นางสาววิไลพร ธีวสุวรรณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๓๑	นายอานัติ จันแปงเงิน	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันภาษาและกิจการต่างประเทศ
๓๒	นางจิรนนท์ เดชพิทักษ์ยนต์	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์วิศวกรรมโยธา
๓๓	นางสาวมลทิรา ไชยล้อม	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๓๔	นางสาวกฤติณา นิวัฒน์	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและบริการวิชาการ
๓๕	นางสาวรุ่งนภา เผ่าปิ่นตา	เจ้าหน้าที่งบประมาณหน่วยตรวจสอบภายใน
๓๖	นางเกษร งามตา	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
๓๗	นางสาวอัมภา มณีกร	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้
๓๘	นางสาวปรีฉัตร ลือชา	เจ้าหน้าที่งบประมาณหอปรัชญารัชกาลที่ ๙
๓๙	นางสมร โพธิจิตร	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ

