



รายงานประจำปี

2558

กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี





# CRRU

## กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย







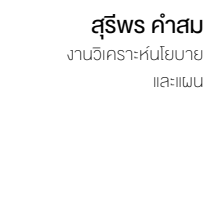
### ❖ สารบัญ Contents

- 4** สารจากผู้อำนวยการ
- 5** บุคลากรกองนโยบายและแผน
- 7** บทนำ
- 8** ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนานหน่วยงาน
- 10** โครงสร้างองค์กร/โครงสร้างการบริหารงาน
- 11** ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 24** อัตรากำลัง
- 26** งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- 29** ผลการดำเนินงาน
- 52** เอกสารที่กองนโยบายและแผนจัดทำในรอบปี งบประมาณ พ.ศ. 2558
- 54** การเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น
- 56** กิจกรรมสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

• สารจากผู้อำนวยการ

  
นางนิตยา ยืนยง  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

❖ บุคลากร กองนโยบายและแผน

		
<b>นิตยา ยืนยง</b> ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	<b>คารารัตน์ สันกวาน</b> งานบริหารทั่วไป	
		<b>กศกานดา เชื้อสะอาด</b> งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
		<b>วระวิทย์ ศิรินาม</b> งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
		<b>สุรีพร คำสม</b> งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

## บุคลากร กองนโยบายและแผน



**กิตินีย์ ชัยสุภาพ**  
งานวิเคราะห์งบประมาณ



**นายอานนท์ กัทคองย์**  
งานวิเคราะห์งบประมาณ



**นภัทร จันสุรสรณ**  
งานวิเคราะห์งบประมาณ



**วันวิสาห์ กาวีชา**  
งานติดตามและประเมินผล



**กิตติคุณ เมืองมา**  
งานติดตามและประเมินผล



**สายกิตติ์ ชัยวรณ์**  
งานติดตามและประเมินผล



**วิกรม อ้นกรทิพย์**  
งานติดตามและประเมินผล

## บทนำ

## ชื่อหน่วยงาน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

## ที่ตั้ง

ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

## ประวัติความเป็นมา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 4 ซึ่งกำหนดให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคล และเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา จากพระราชบัญญัติดังกล่าวมีผลทำให้สถาบันราชภัฏเชียงรายได้ปรับเปลี่ยนฐานะมาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และในปี พ.ศ. 2548 ได้มีกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวนทั้งสิ้น 11 หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก

จากการปรับเปลี่ยนส่วนราชการดังกล่าวมีผลทำให้สำนักวางแผนและพัฒนา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2530 โดยมีภาระหน้าที่ในการดำเนินงานด้านการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ได้ถูกปรับเปลี่ยนฐานะมาเป็นกองนโยบายและแผน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พ.ศ. 2549 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 123 ตอนที่ 74 ง หน้า 4 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2549 ที่กำหนดให้กองนโยบายและแผนเป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2549 เป็นต้นมา

กองนโยบายและแผน จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการวิเคราะห์และประสานการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย การวิเคราะห์นโยบาย การจัดทำแผนงานและแผนงบประมาณ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร อันจะนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายให้มีความก้าวหน้า เป็นที่พึ่งทางวิชาการและวิชาชีพของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมตามปรัชญาของการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

## ❖ **ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ**

### ● **ปรัชญา**

วางแผนและบริหารจัดการระบบงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

### ● **วิสัยทัศน์**

กองนโยบายและแผน จะเป็นผู้นำด้านการวางแผนและบริหารจัดการงบประมาณ

### ● **พันธกิจ**

1. วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ภูมิภาค สอดคล้องกับสถานการณ์โลก และเป็นหน่วยงานกลาง ในการประสานและขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติของทุกหน่วยงาน
2. วิเคราะห์และจัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการดำเนินงาน
3. กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ
4. เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อการบริหารที่มีความถูกต้องและเชื่อถือได้
5. พัฒนาระบบงานและพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งคุณภาพ และองค์กรแห่งการเรียนรู้

### ● **วัตถุประสงค์**

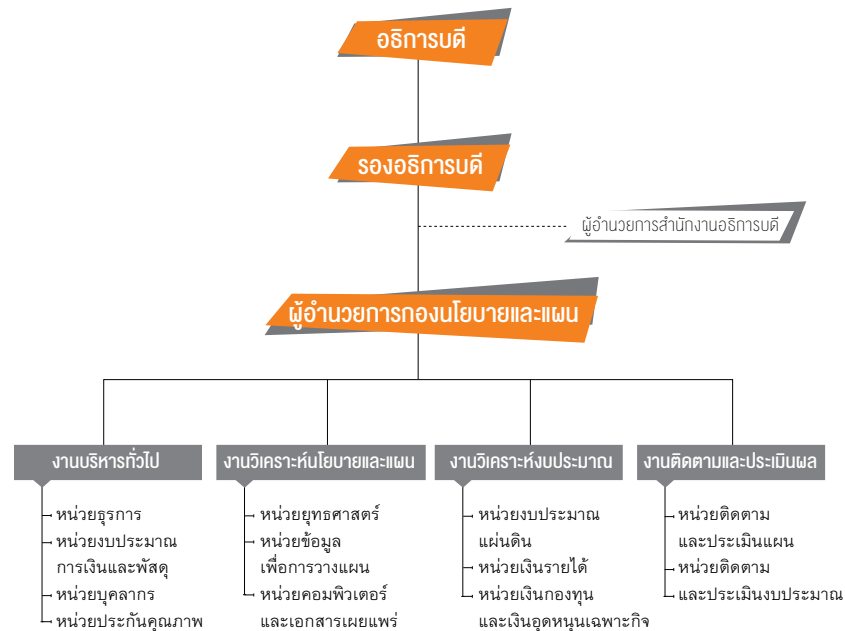
1. เพื่อวิเคราะห์และประสานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ระดับชาติ ระดับกระทรวง และพันธกิจของการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงสนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อจัดระบบและกลไกการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบและติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย
3. เพื่อกำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งสนับสนุน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานให้สามารถดำเนินการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับในมหาวิทยาลัย
5. เพื่อให้กองนโยบายและแผน สามารถดำเนินงานในทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีคุณภาพ เป็นองค์กรที่มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### ● **ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 | การวิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย                                       |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 | การวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย   |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 | การวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 | การพัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย  |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 | การบริหารจัดการ  |

❖ **โครงสร้างองค์กร/โครงสร้างการบริหารงาน**

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี แบ่งการบริหารงาน ออกเป็น 4 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ และงานติดตามและประเมินผล โดยมีโครงสร้างองค์กร ดังนี้

❖ **ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ**

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นหน่วยงาน ที่มีภารกิจหลัก 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิเคราะห์งบประมาณ และงานติดตามและประเมินผล โดยแต่ละงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

### งานบริหารทั่วไป

รับผิดชอบงานธุรการ งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ และงานประกันคุณภาพ การบริการของกองนโยบายและแผน ดังนี้

#### 1. หน่วยธุรการ

- ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการจากทุกหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
- ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือเกี่ยวกับขออนุมัติโครงการ การขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณและการขออนุมัติงบกลางมหาวิทยาลัยฯ ของทุกหน่วยงาน
- บันทึกข้อมูลการรับ - ส่งหนังสืองานงบประมาณ ลงระบบติดตามเอกสารเพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่นำเสนอต่อผู้บริหาร
- ดูแลและติดตามการเสนอเอกสารเพื่อขออนุมัติดำเนินงานต่อผู้บริหาร
- เกษียรหนังสือราชการผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- จัดทำร่าง - พิมพ์ หนังสือราชการถึงหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- จัดทำร่าง - พิมพ์ ออกคำสั่ง/ประกาศมหาวิทยาลัย
- ประสานในการเดินทางไปราชการของบุคลากรกองนโยบายและแผน
- ประสานงาน จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่มในการประชุม
- พิมพ์เอกสาร จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน
- บันทึกการประชุมกองนโยบายและแผน สรุปรายงานการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น และทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

#### 2. หน่วยงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ

- จัดทำแผนปฏิบัติการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองนโยบายและแผน
- ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุของกองนโยบายและแผน
- ติดตามการขออนุมัติยืมเงิน การส่งหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ควบคุมและดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผนให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน

- จัดทำทะเบียนและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ของกองนโยบายและแผน
- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ของกองนโยบายและแผน
- รายงานข้อมูลครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ เมื่อสิ้นปี

#### 3. หน่วยพัฒนาบุคลากร

- วิเคราะห์และกำหนดภาระงานของบุคลากรในกองนโยบายและแผน
- จัดทำแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากรกองนโยบายและแผน
- จัดทำแผนและมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรกองนโยบายและแผน
- จัดทำมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งงานของกองนโยบายและแผน
- จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคลากรของกองนโยบายและแผน
- ประสานงานจัดทำ Portfolio ของบุคลากรกองนโยบายและแผน
- ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลเวลาเข้า-ออก ของบุคลากรกองนโยบายและแผน
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือน

#### 4. หน่วยงานประกันคุณภาพ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
- วิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย และกำหนดแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำแผน - ผลกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 4 ปี และประจำปีงบประมาณ
- รวบรวม และติดตามผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของกองนโยบายและแผน
- บันทึกข้อมูลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพ (QAS)
- จัดเตรียมเอกสารเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
- รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากมหาวิทยาลัย และจากคณะกรรมการประเมิน

### งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

รับผิดชอบงานวิเคราะห์และประสานการวางแผนพัฒนาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว งานวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งานข้อมูลเพื่อการวางแผนงานระบบคอมพิวเตอร์และเอกสารเผยแพร่ ดังนี้

#### 1. หน่วยยุทธศาสตร์

##### 1.1 งานวิเคราะห์และประสานการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว

- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
- ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลนโยบาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์พัฒนาอุดมศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฯลฯ เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะต่างๆ
- ประชุมคณะกรรมการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
- นำเสนอแผนพัฒนามหาวิทยาลัยต่อหัวหน้าส่วนราชการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- จัดส่งแผนพัฒนามหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบให้หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- ทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยประจำปี และระยะสั้นสุดแผน

##### 1.2 งานวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย

- กำหนดแนวทางการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด และแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี
- จัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

- ประชุมชี้แจงหน่วยงานเพื่อรับทราบแนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- วิเคราะห์และตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม ที่หน่วยงานเสนอบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด
- นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการการเงินและงบประมาณพิจารณาก่อนกรองก่อนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
- นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ต่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผน
- เวียนแจ้งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบและอนุมัติแผน เพื่อนำแผนไปปฏิบัติการประจำปีงบประมาณไปสู่การปฏิบัติ
- จัดทำสรุปแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย จำแนกตามภารกิจของมหาวิทยาลัย 8 ด้าน ประกอบด้วย
  - 1) ด้านการจัดการศึกษา
  - 2) ด้านการพัฒนานักศึกษา
  - 3) ด้านการพัฒนาบุคลากร
  - 4) ด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์
  - 5) ด้านการบริการวิชาการแก่ชุมชน
  - 6) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
  - 7) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
  - 8) ด้านความร่วมมือทางวิชาการกับนานาชาติ
- จัดทำประกาศตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ



## 2. หน่วยข้อมูลเพื่อการวางแผน

### 2.1 งานจัดทำข้อมูลพื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร ดังนี้

- ออกแบบแบบฟอร์มความต้องการข้อมูลพื้นฐาน
- ขออนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่หน่วยงานจัดส่ง
  - 1) จำนวนหลักสูตร และสาขาวิชาที่เปิดสอน
  - 2) จำนวนนักศึกษา
  - 3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
  - 4) ข้อมูลบุคลากร
  - 5) ข้อมูลอาคารสถานที่ พื้นที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ระบบสาธารณูปโภค
  - 6) ข้อมูลรายรับ-รายจ่ายประจำปีงบประมาณ
  - 7) ข้อมูลด้านการวิจัย บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
  - 8) ข้อมูลความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
  - 9) ข้อมูลสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก
  - 10) ข้อมูลความต้องการของผู้บริหาร
- จัดเก็บข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์

## 3. หน่วยคอมพิวเตอร์และเอกสารเผยแพร่

### 3.1 งานคอมพิวเตอร์

- ปรับปรุงเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดทำคลังรูปภาพกิจกรรมลงระบบคอมพิวเตอร์

### 3.2 งานเอกสารเผยแพร่

- จัดทำเอกสารสารสนเทศประจำปีการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- จัดทำเอกสารรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

## ๑ งานวิเคราะห์งบประมาณ

รับผิดชอบในการวิเคราะห์ วางแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากงบแผ่นดิน งบเงินรายได้ เงินกองทุนของมหาวิทยาลัย ดังนี้

### 1. หน่วยงบประมาณแผ่นดิน

- รวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการจัดตั้งงบประมาณ
- จัดทำและวิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของงบประมาณ
- จัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น
- ทบทวนความเหมาะสมของเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรมและตัวชี้วัดผลสำเร็จ
- ปรับปรุงฐานข้อมูลค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางให้สอดคล้องกับแผนงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย
- วิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคาร
- ทบทวนและจัดทำข้อมูลขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่ม เพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษากลุ่มใหม่ให้ได้มาตรฐานการอุดมศึกษาและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
- วิเคราะห์ระดับความสำเร็จขอการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
- จัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ส่งสำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- บันทึกข้อมูลการวางแผนงบประมาณประจำปี ในระบบการจัดทำค่าของงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting)
- บันทึกรายละเอียดค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบการจัดทำค่าของงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting)
- ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรการ และแนวทางเร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ
- จัดทำแบบประมาณการรายได้ที่น่าสงสัย
- ปรับรายละเอียดค่าขอตั้งงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวงเงินที่ปรับลด

- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- จัดทำคำขอเพิ่มงบประมาณรายจ่าย (แปรญัตติ)
- เข้าร่วมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน และรายไตรมาส
- บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (BB EvMis) ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด
- จัดทำเอกสารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.301-302 เพื่อขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
- จัดทำเอกสารการปฏิบัติปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณไปพลางก่อน ตามแบบ สงป.301-302 เพื่อขอความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ (กรณี พบ.ไม่สามารถประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ 1 ตุลาคม)
- แจ้งรหัสการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีไปยังหน่วยงาน (GFMS)
- สรุปผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา
- รับรองเงินเดือนเหลือจ่าย
- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามระบบ GFMS จำแนกรายเดือน
- ประสานงานกับสำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดทางงบประมาณ เป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด

## 2. หน่วยงานรายได้

- กำหนดปฏิทินการจัดทางงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ประสานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หน่วยงานรับนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษา
- ประสานงานกับกองคลัง เพื่อรวบรวมข้อมูลรายรับในรอบปีที่ผ่านมา

- รวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายกลางของมหาวิทยาลัย สำหรับการจัดตั้งงบประมาณ
- จัดทำประมาณรายรับประจำปีงบประมาณ
- จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย
- กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณลงสู่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
- จัดทำกรอบวงเงินจัดสรรของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
- ขออนุมัติประมาณการรายรับ และงบประมาณรายจ่ายต่อสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมชี้แจงหน่วยงานในการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
- ประชุมเจ้าหน้าที่งบประมาณของทุกหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำเอกสารแผนงบประมาณรายจ่ายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ตรวจสอบและวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการและวงเงินที่หน่วยงานบรรจุไว้ในแผนงบประมาณรายจ่าย
- ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบแผนงบประมาณรายจ่ายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อพิจารณาโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
- ปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการของหน่วยงานตามข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการ
- ประชุมหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแผนงบประมาณรายจ่ายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- จัดทำเอกสารสรุปแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- ประชุมร่วมกับคณะกรรมการการเงินและงบประมาณในการพิจารณารายละเอียดแผนงบประมาณรายจ่ายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ปรับแก้ไขแผนปฏิบัติการของหน่วยงานตามข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- บันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณลงในระบบควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน
- เสนอขออนุมัติแผนงบประมาณรายจ่ายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย

- จัดส่งแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติส่งให้หน่วยงานเพื่อไปสู่การปฏิบัติ
- จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณภาพรวมของมหาวิทยาลัย
- จัดทำเอกสารรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ
- จัดทำแผนประมาณการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (กรณีนักศึกษารับเพิ่มเติมระหว่างปี)
- ประสาน/จัดทำข้อมูลกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการจัดทำงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินงบประมาณ

### 3. หน่วยเงินกองทุนและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ
- จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณการใช้จ่าย
- ตรวจสอบและวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการและวงเงินที่หน่วยงานบรรจุไว้ในคำขอตั้งงบประมาณ
- ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณก่อนนำเสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- จัดทำเอกสารรายละเอียดงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ เพื่อเสนอรายละเอียดโครงการและงบประมาณรายจ่ายจากงบกองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
- ปรับแก้ใบรายละเอียดโครงการตามข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- จัดทำเอกสารขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากงบกองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย นำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย
- จัดส่งเอกสารรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

### • งานติดตามและประเมินผล

รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ติดตามและประเมินผลตามแผนงบประมาณ ประกอบด้วย หน่วยติดตามและประเมินแผน และหน่วยติดตามและประเมินงบประมาณ ดังนี้

#### 1. หน่วยติดตามและประเมินแผน

- จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ
  - 1) ติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์
  - 2) ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
  - 3) วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเปรียบเทียบแผน - ผล
  - 4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### 2. หน่วยติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้
- กำหนดแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ/การโอนเปลี่ยนแปลง/การปรับแผนการใช้จ่ายเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- จัดทำประกาศ เรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน
- กำหนดแบบฟอร์มแผนการจัดกิจกรรมเป็นรายไตรมาส
- สรุปผลการจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำแนกตามไตรมาส
- กำหนดแบบฟอร์มที่จะใช้ในการดำเนินการขออนุมัติโครงการ การขอปรับเปลี่ยน/ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการขออนุมัติงบกลางของมหาวิทยาลัยฯ
- กำหนดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีภาคเรียน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่งบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ประสานและสร้างความเข้าใจกับทุกหน่วยงานให้ปฏิบัติตามแนวทางการใช้จ่ายที่กำหนดไว้
- ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายกลางของมหาวิทยาลัย (งบประมาณสำหรับแก้ไขปัญหาความเป็นอยู่นอกเหนือจากแผนงบทติ)
- ควบคุม และดูแลการขออนุมัติงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ควบคุม และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของงบกองทุนของมหาวิทยาลัย
- ควบคุม และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของโครงการเงินรับฝากอื่น
- ควบคุม และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของเงินเบิกแทนกัน
- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ
- จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS เสนอต่อผู้บริหารทุกเดือน
- ดำเนินงานออนไลน์เปลี่ยนแปลงในระบบ GFMIS กรณีมีการเปลี่ยนแปลงในระบบ GFMIS
- รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สงป. 301-302 จัดส่งสำนักงานงบประมาณ รายเดือนและรายไตรมาส
- รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเมื่อสิ้นสุดไตรมาส ทุกไตรมาส
- ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภายใน 1 เดือนก่อนสิ้นไตรมาส
- รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณ รายงานจากงบประมาแผ่นดินและเงินรายได้รอบระยะเวลารายไตรมาส รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือนเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานจากงบกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

- รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน และแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจากงบกองทุนของมหาวิทยาลัย จำนวน 5 กองทุน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ไตรมาส
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
- บันทึกแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณลงระบบแผนการจัดการเชิงกลยุทธ์ และประกันคุณภาพ
- วิเคราะห์ผลประเมินรายงานผลการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานประจำไตรมาส และประจำปี
- บันทึกข้อมูลในระบบรายงานตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ ผ่านระบบของสำนักงานงบประมาณ
- รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก ของกระทรวงศึกษาธิการ
- รายงานผลการดำเนินงานมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



❖ **อัตรากำลัง**

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 กองนโยบายและแผน มีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 12 อัตรา ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือน จำนวน 1 อัตรา และพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 11 อัตรา จำแนกได้ดังนี้

❖ **จำนวนบุคลากร จำแนกตามงาน**

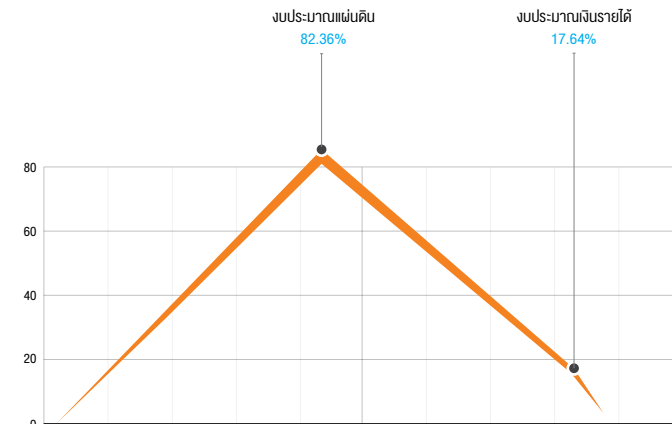
งาน	ประเภท			รวม
	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
ผู้อำนวยการกอง	1			1
งานบริหารงานทั่วไป			1	1
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			3	3
งานวิเคราะห์งบประมาณ			3	3
งานติดตามและประเมินผล			4	4
<b>รวม</b>	<b>1</b>		<b>11</b>	<b>12</b>

❖ **จำนวนบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา**

ระดับการศึกษา	จำนวน/คน
ปริญญาตรี	6
ปริญญาโท	6
<b>รวม</b>	<b>12</b>

❖ **งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**❖ **จำนวนงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบประมาณ**

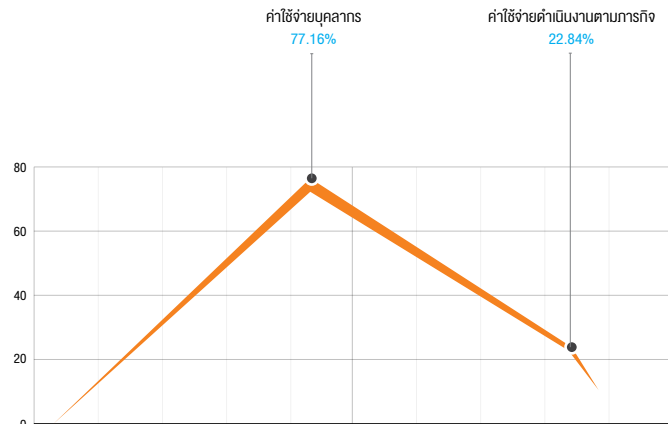
ประเภทงบประมาณ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	3,615,000	82.36
งบประมาณเงินรายได้	774,300	17.64
<b>รวม</b>	<b>4,389,300</b>	<b>100.00</b>



แบบภูมิแสดงจำนวนงบประมาณ จำแนกตามประเภทงบประมาณ

• จำนวนงบประมาณ จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย

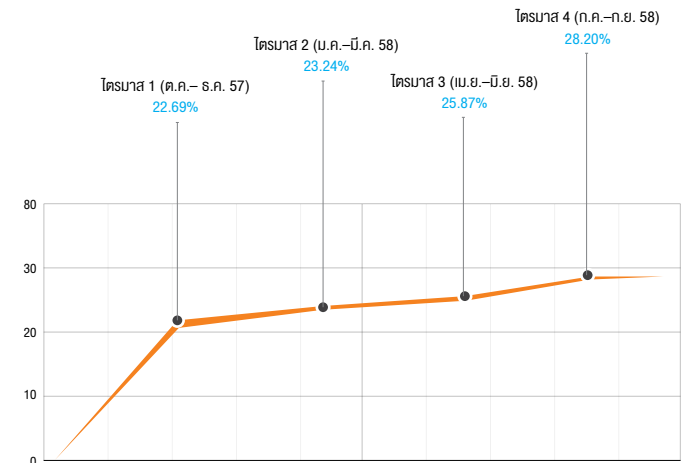
ประเภทค่าใช้จ่าย	แผ่นดิน	รายได้	รวม	ร้อยละ
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	3,315,000	71,900	3,386,900	77.16
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามภารกิจ	300,000	702,400	1,002,400	22.84
<b>รวม</b>	<b>3,615,000</b>	<b>774,300</b>	<b>4,389,300</b>	<b>100.00</b>



แบบภูมิแสดงจำนวนงบประมาณ จำแนกตามประเภทค่าใช้จ่าย

• จำนวนงบประมาณ จำแนกตามแผนการใช้งบประมาณ

แผนการใช้งบประมาณ	แผ่นดิน	รายได้	รวม	ร้อยละ
ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 57)	799,800	196,100	995,900	22.69
ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 58)	853,700	166,500	1,020,200	23.24
ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 58)	973,100	162,200	1,135,300	25.87
ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 58)	988,400	249,500	1,237,900	28.20
<b>รวม</b>	<b>3,615,000</b>	<b>774,300</b>	<b>4,389,300</b>	<b>100.00</b>



แบบภูมิแสดงจำนวนงบประมาณ จำแนกตามแผนการใช้งบประมาณ



❖ ผลการดำเนินงาน

## งานบริหารทั่วไป

### 1. หน่วยธุรการ

- ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือราชการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 454 รายการ
- ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสืองานงบประมาณของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 3,280 รายการ
- บันทึกข้อมูลการรับ – ส่งหนังสืองานงบประมาณ ลงระบบติดตามเอกสาร เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารที่นำเสนอต่อผู้บริหาร จำนวน 3,071 รายการ
- ดูแลและติดตามการเสนอเอกสารเพื่อขออนุมัติดำเนินงานต่อผู้บริหาร จำนวน 7,013 รายการ
- เกษียรหนังสือราชการผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1,154 รายการ
- ออกหนังสือราชการไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 44 รายการ
- จัดทำคำสั่ง/ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายในงานกองนโยบายและแผน จำนวน 11 รายการ
- จัดพิมพ์เอกสารและจัดเตรียมเอกสารในการประชุมกองนโยบายและแผน จำนวน 1 ครั้ง
- จัดบันทึกรายงานการประชุมกองนโยบายและแผน จำนวน 1 ครั้ง
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นและทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ระยะเวลา 12 เดือน

### 2. หน่วยงบประมาณ การเงินและพัสดุ

- จัดทำแผนปฏิบัติการกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559
- ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ จำนวน 90 รายการ
- สสำรวจและจัดทำรายงานครุภัณฑ์กองนโยบายและแผน จำนวน 2 ครั้ง
- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารสูงสุด จำนวน 3 ครั้ง
- จัดทำแผนปฏิบัติการรายไตรมาส 4 ครั้ง
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557)

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ระยะ 6 เดือน (ตุลาคม 2557 – มีนาคม 2558)

### 3. หน่วยบุคลากร

- วิเคราะห์และกำหนดภาระงานของบุคลากรกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร 50 ครั้ง
- รายงานผลการปฏิบัติงาน กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน กองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองนโยบายและแผน
- ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานและเจ้าหน้าที่

### 4. หน่วยประกันคุณภาพ

- รวบรวมเอกสารและจัดทำข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเอง ที่หน่วยงานรับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัย
- จัดทำข้อมูลการดำเนินงานลงในระบบ QAS ของมหาวิทยาลัย
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2556
- เตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556
- เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556
- จัดทำเอกสารรายงานประจำปีกองนโยบายและแผน เผยแพร่สู่สาธารณชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จำนวน 100 เล่ม
- ประชุมพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ร่วมกับกองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพ
- ประชุมสัมมนา เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557
- ประชุมอบรมตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในรอบใหม่ (พ.ศ. 2557-2561)

## งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

### 1. หน่วยยุทธศาสตร์

#### 1.1 วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะยาว

- จัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 – 2560)
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 - 2560)
- ตรวจสอบเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะหน่วยงาน ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 – 2560) เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะหน่วยงาน ก่อนนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะหน่วยงาน ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 – 2560)
- สรุปภาพรวม และนำเสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะหน่วยงาน ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 – 2560) เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ประสาน และรวบรวมแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะหน่วยงานจัดการศึกษา ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 - 2560) (ฉบับหน่วยงานทบทุนและปรับปรุง)
- รวบรวม และจัดทำข้อมูลรับการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- เข้าร่วมประชุมตรวจติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 1.2 งานวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- ตรวจสอบ และจัดทำสรุปตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของหน่วยงาน
- ทบทวน และตรวจสอบตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย



- ทบทวน และปรับปรุงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำสรุปแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำแนกตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้
  - 1) ภาพรวมของมหาวิทยาลัย
  - 2) ด้านการเรียนการสอน
  - 3) ด้านการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
  - 4) ด้านการพัฒนาบุคลากร
  - 5) ด้านการวิจัย
  - 6) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
  - 7) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
  - 8) ด้านการบริหารจัดการ
- ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดจุดเน้นการพัฒนามหาวิทยาลัยและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- สรุปจุดเน้นการพัฒนามหาวิทยาลัย จำแนกตามภารกิจ 7 ด้านที่ได้จากการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ประกอบการจัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- ประชุมแนวทางการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- จัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- จัดทำแนวทางการจัดทำรายละเอียดโครงการ-กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำเอกสารตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

## 2. หน่วยข้อมูลเพื่อการวางแผน

### 2.1 จัดทำข้อมูลพื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร

- หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- จำนวนนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- จำนวนบุคลากร
- จำนวนงบประมาณ
- ข้อมูลอาคารสถานที่ พื้นที่ของมหาวิทยาลัย และระบบสาธารณูปโภค
- ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ
- ผลงานวิจัย ผลงานบริการวิชาการแก่สังคม และผลงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ข้อมูลความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
- ข้อมูลทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

### 2.2 วิเคราะห์และจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และแผน-ผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และ 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จัดส่งกรมบัญชีกลาง

### 2.3 วิเคราะห์และจัดทำอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558

- วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ต้องการปรับตามมติของคณะกรรมการทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา
- จัดทำ (ร่าง) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี เรียนวันจันทร์-ศุกร์ และ เรียนวันเสาร์-อาทิตย์ฯ ประจำปีการศึกษา 2558

- สรุปเปรียบเทียบ (ร่าง) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และอัตราค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ
- รวบรวม และจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายกับสถาบันอุดมศึกษาในเขตภาคเหนือ

### 3. หน่วยคอมพิวเตอร์และเอกสารเผยแพร่

#### 3.1 จัดทำเอกสารเผยแพร่สู่สาธารณชน

- จัดทำเอกสารสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน 500 เล่ม พร้อมเผยแพร่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- จัดทำเอกสารรายงานประจำปี พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน 500 เล่ม พร้อมเผยแพร่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ประสานหน่วยงานขอความอนุเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมารวบรวม วิเคราะห์ จัดทำ (ร่าง) เอกสารสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- จัดเก็บคลังรูปภาพกิจกรรมต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

#### 3.2 ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์

- เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์กองนโยบายและแผน จำนวน 18 ครั้ง
- ปรับปรุงเว็บไซต์เผยแพร่ข่าวสารของกองนโยบายและแผนสู่สาธารณชน จำนวน 64 ครั้ง

### งานวิเคราะห์งบประมาณ

#### 1. หน่วยงานประมาณแผ่นดิน

- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำรหัสการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (GFMS) เพื่อแจ้งทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ตรวจสอบงบประมาณในระบบ GFMS กับ พรบ.งบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ตรงกัน
- รายงานแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2558 (มาตรการเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจ) ส่งสำนักงานประมาณ
- จัดทำสถานะภาพแผนเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2557 ส่งสำนักงานประมาณ
- รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- จัดทำผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- ทำหนังสือขอความเห็นชอบการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเพิ่มเติมโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ถึงสำนักงานประมาณ
- ทำหนังสือขอจัดสรรเงินสำรองจ่ายตามพระราชกำหนดฯ กู้เงิน (ไทยเข้มแข็ง) ถึงสำนักงานประมาณ
- ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน เพื่อให้แผนและผลการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน
- รายงานผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้อาคาร ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบ E-Token ของกรมบัญชีกลาง
- ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

- จัดทำและวิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของงบลงทุน (แผนความต้องการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2559)
- จัดทำรายละเอียดแผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเพิ่มเติม โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- จัดทำและวิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของงบลงทุน (แผนความต้องการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2559)
- สรุปแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รวบรวมรายการครุภัณฑ์การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามผลผลิตและหน่วยงาน รวมถึงเอกสารประกอบข้อมูลค่าของงบประมาณ (งบลงทุน) เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณ
- บันทึกแผนความต้องการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (รายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง) e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ
- รวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษา (ผู้สำเร็จการศึกษา/รับเข้า/คงอยู่) เพื่อจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน
- จัดทำแบบรายงานประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ส่งสำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- บันทึกข้อมูลประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในระบบฐานข้อมูลรายจ่ายประจำขั้นต่ำ (Fixed Cost) ของสำนักงานงบประมาณ
- บันทึกข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2569 ในระบบฐานข้อมูลรายจ่ายประจำขั้นต่ำ (Fixed Cost) ของสำนักงานงบประมาณ
- นำส่ง (sign off) แผนความต้องการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในระบบ e-Budgeting ให้สำนักงานงบประมาณ
- ทบทวนการกำหนดเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำหรับการจัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559

- จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐานของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และยุทธศาสตร์ กระทรวง สำหรับการจัดทำงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2559
- จัดทำข้อมูลรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามหน่วยงาน เพื่อเรียงลำดับความสำคัญ
- จัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณการดำเนินงานในลักษณะบูรณาการ การเตรียมความพร้อมประเทศไทยในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ส่งให้สำนักปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์
- จัดทำทะเบียนตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย และจัดส่งให้ สำนักงานงบประมาณ
- บันทึกค่าตอบแทนผู้บริหารที่เกษียณอายุราชการ ในระบบบันทึกค่าใช้จ่าย ประจำขั้นต่ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำข้อมูลสำหรับใช้จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
- จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับใช้จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำกรอบค่าของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำข้อมูลเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำข้อมูลเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวให้แก่ผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดส่งถึงเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำข้อมูลนักเรียนโรงเรียนสาธิต 2/2557 แยกเป็นรายชั้นปี ส่งสำนักงานงบประมาณ
- ปรับแก้ไขรายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามกรอบวงเงิน ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

- จัดทำค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2562 เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2559
- ทำแบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามแบบ ม./ส. 59-1 ถึง 59-5
- จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 - 2562
- บันทึกข้อมูลการวางแผนงบประมาณประจำปี ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting) ของสำนักงานงบประมาณ
- ปรับแก้ไขรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ปรับเพิ่ม 4% ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัย)
- แก้ไขการบันทึกข้อมูลการวางแผนงบประมาณประจำปี ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting) ของสำนักงานงบประมาณ เนื่องจากมีการปรับบัญชีเงินเดือนเพิ่ม 4%
- แก้ไขแบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามแบบ ม./ส. 59-1 ถึง 59-5 เนื่องจากมีการปรับบัญชีเงินเดือนเพิ่ม 4%
- แก้ไขการบันทึกข้อมูลรายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น ในระบบฐานข้อมูลรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น (Fixed Cost) ของสำนักงานงบประมาณ เนื่องจากมีการปรับบัญชีเงินเดือนเพิ่ม 4%
- บันทึกความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์กระทรวง และผลผลิต/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในระบบการวางแผนงบประมาณประจำปี ในระบบการจัดทำคำของบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e - Budgeting) ของสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำข้อมูลเงินรายได้ และเงินรายได้สุทธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - 2557 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณางบประมาณปี 2559 ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำแบบแสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (แบบ ม./ส. 59-6) เพื่อจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- จัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554 - 2558 จำแนกตามระดับการศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ และผลผลิต ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำข้อมูลเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - 2558 จำแนกตามระดับการศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ และผลผลิต ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำข้อมูลเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - 2561 ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำข้อมูลค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 - 2561
- แก้ไขประมาณการค่าใช้จ่ายในการเสนอขอรับการจัดสรรเงินปรับเพิ่มตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำข้อมูลพนักงานราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รายบุคคล ส่งให้สำนักงานงบประมาณ
- จัดส่งรายละเอียดโครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้สำนักงานงบประมาณ
- จัดทำความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์กระทรวงกับกลยุทธ์หน่วยงาน และนโยบายการจัดสรรงบประมาณฯ ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำความเชื่อมโยงสายยุทธศาสตร์กระทรวง - ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามคำขอรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้
- จัดทำ และบันทึกแผนการปฏิบัติงานตามคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำข้อมูลเตรียมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามแบบ ทม.01-ทม.05 ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำประเด็นที่สาธารณชนให้ความสนใจ ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- สรุปรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามหน่วยงาน เสนออธิการบดี



- จัดทำกรอบเงินจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของหน่วยงานต่างๆ
- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 งบประมาณการวิจัยและพัฒนา ให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รายงานผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ ภายใต้ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความมั่นคงในมิติวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น และการจัดการโดยสันติวิธี ให้ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- สรุปเปรียบเทียบปรับลดค่างานก่อสร้าง ตามมาตรการการดำเนินการปรับลดค่างานก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2557) เพิ่มเติม ส่งสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเสนอต่อคณะกรรมการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รายการอื่นๆ ด้านการศึกษา (ที่ไม่ใช่รายจ่ายลงทุน) เสนอต่อคณะกรรมการวิชาการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- ประชุมการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- ทำข้อมูลในการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2556 และบรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2557 ให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รายงานผลการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่ต้องแก้ไข และ/หรือจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเตรียมชี้แจงงบประมาณ รายการครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์เสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สภานิติบัญญัติ
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากงบประมาณแผ่นดิน และงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามรายเดือน
- บันทึกแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในระบบ BB evMIS ของสำนักงานงบประมาณ
- บันทึกแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บูรณาการ) ในระบบ BB evMIS ของสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำแบบแสดงรายการงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล : งบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำคำขอของงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาล ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ
- บันทึกแผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในระบบ BB EvMIS (รายการงบลงทุน)
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำเอกสารแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บูรณาการ) ส่งสำนักงานงบประมาณ

- บันทึกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บูรณาการ) เงินนอกงบประมาณ ในระบบ BB evMIS ของสำนักงบประมาณ
- จัดทำแผนงบประมาณการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา กรณีนักศึกษาใหม่ที่รับเพิ่มเติมระหว่างปี
- จัดทำแบบคำของบประมาณการดำเนินงานในลักษณะบูรณาการการเตรียมความพร้อมประเทศไทยในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ประเด็นเร่งด่วน ข้อ 5 การส่งเสริมการศึกษา
- จัดทำข้อมูลจำนวนนักเรียนและงบประมาณเพื่อใช้ในการประมาณการปรับปรุงค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2559-2563 และจัดทำหนังสือนำเสนอข้อมูลให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามระบบ GFMS จำแนกตามรายเดือน จำนวน 12 เดือน
- เข้าร่วมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- เข้าร่วมชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รายการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนต่อคณะอนุกรรมการฯ

## 2. หน่วยเงินรายได้

- ตรวจสอบความถูกต้องของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อจัดทำงบประมาณ
- จัดทำบัญชีเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2
- จัดทำประมาณการรายได้และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2
- จัดทำแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2
- จัดทำเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2
- จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2
- เขียนโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2 ของส่วนกลางมหาวิทยาลัย
- จัดทำเอกสารประมาณการรายได้และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ครั้งที่ 2) นำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย
- วิเคราะห์ ตรวจสอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2558 ครั้งที่ 2 ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- จัดทำแบบสรุปงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามงบรายจ่าย/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ/ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- จัดทำเอกสารขออนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย จากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 นำเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- จัดทำสรุปเล่มเอกสารขออนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย จากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 นำเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- จัดทำสรุปข้อมูลประกอบการชี้แจงเพิ่มเติมต่อคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ (สรุปงบประมาณภาพรวมและจุดเน้นการพัฒนาหน่วยงาน)
- ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ

- จัดทำเอกสารขออนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย จากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 นำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย
- จัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อกำหนดจุดเน้นการพัฒนาและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- ตรวจสอบและแก้ไขค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554 - 2559 สำหรับใช้ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำตารางแผนการเรียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554 - 2558 ภาคปกติสำหรับใช้ประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- จัดทำปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
- รวบรวม และวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณ
  - 1) ข้อมูลบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว/ค่าประกันสังคม/ค่าตอบแทนการสอน และการปฏิบัติงาน)
  - 2) ค่าบำรุงรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ (ค่าตอบแทนศูนย์การศึกษา นอกมหาวิทยาลัย/ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย/ค่าจ้างเหมารักษาความสะอาด/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ค่าประกันภัยรถยนต์)
  - 3) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า/ค่าไปรษณีย์/ค่าโทรศัพท์/ค่าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต)
  - 4) ค่าใช้จ่ายกลางสำหรับนักศึกษา (ค่าจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา/ค่าจัดทำข้อสอบรายวิชาพื้นฐาน)
  - 5) ค่าใช้จ่ายงานบริหารกลาง (ค่าใช้จ่ายในการประชุมของคณะกรรมการ ตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่/งบกลางมหาวิทยาลัย)
  - 6) ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินคุณภาพ (ค่าตรวจประเมินคุณภาพ/ค่าตรวจสอบบัญชี)
  - 7) รายจ่ายผูกพันตามสัญญา (ชำระคืนเงินกู้การเคหะ)
  - 8) รายจ่ายที่ระบุกิจกรรมเฉพาะ (สิ่งก่อสร้าง/ครุภัณฑ์/ทุนการศึกษา/แท็บเล็ต)

- 9) รายจ่ายตามจุดเน้นการพัฒนา (พัฒนาหลักสูตรและตำราเรียน รายวิชาหลัก/พัฒนานักศึกษาตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย/พัฒนาห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ/ห้องสมุด/พัฒนาระบบสารสนเทศและการติดตามประเมินผล/เตรียมการจัดสร้างหอเฉลิมพระเกียรติฯ)
- จัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - จัดทำข้อมูลนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าใหม่ประจำปีการศึกษา 2558 เพื่อใช้จัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - จัดทำข้อมูลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่คงอยู่ ประจำปีการศึกษา 2558 เพื่อใช้จัดทำประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - จัดสรรงบประมาณรายจ่ายขั้นต่ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้หน่วยงาน
  - จัดทำข้อมูลจำนวนนักศึกษา สำหรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - จัดทำข้อมูล FTES ประจำปีการศึกษา 2557 เพื่อใช้สำหรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาประมาณการรายรับ-รายจ่าย แนวทางการจัดสรรงบประมาณ และเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
  - ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - สรุปแผนการปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย จากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
  - สรุบบางประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำแนกตามงบรายจ่าย แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผน/ผลผลิต และยุทธศาสตร์
  - จัดทำเอกสารขออนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- ประชุมคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
  - บันทึกแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของหน่วยงาน จำนวน 40 หน่วยงาน ในระบบ Activity-based Planning
3. หน่วยเงินกองทุนและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- เขียนโครงการและรายละเอียดจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ ATC Radar Simulator เพื่อขออนุมัติงบประมาณสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อสภามหาวิทยาลัย
  - จัดทำแบบสรุบบและโครงการที่จะเสนอขออนุมัติงบประมาณจากงบกองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย



#### งานติดตามและประเมินผล

##### 1. หน่วยติดตามและประเมินแผน

- จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ส่งสำนักงานงบประมาณ และสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน 4 ไตรมาส

##### 2. หน่วยติดตามและประเมินงบประมาณ

- สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ
- สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ในระบบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รายงานสภาพแผนเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี (กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักงบประมาณ
- สรุปการเบิกค่าใช้จ่ายกลางของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากงบประมาณแผ่นดิน และงบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เสนอคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ
- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เสนอสภามหาวิทยาลัย
- รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 และแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จากงบกองทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- จัดทำคู่มือเจ้าหน้าที่งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- สร้างฐานข้อมูลควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ จากงบกองทุนต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในระบบ Activity-Based Planning
- บันทึกแผนปฏิบัติการเข้าระบบ Activity-Based Planning



- สรุปรายการครุภัณฑ์จากงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และแจ้งแหล่งงบประมาณจัดส่งกองคลังเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ประชุมชี้แจงเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินงานโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในระบบ BB Evmis
  - 1) รายงานผลการปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ผ่านระบบ BB EvMIS จัดส่งสำนักงานงบประมาณ สิ้นไตรมาส 4 ครั้ง
- รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในระบบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สิ้นไตรมาส 4 ครั้ง
- ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
  - 1) งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ จำนวน 11,297 รายการ
  - 2) งบประมาณกองทุนมหาวิทยาลัย จำนวน 4 กองทุน 589 รายการ
  - 3) งบประมาณโครงการพิเศษ จำนวน 910 รายการ
- ตรวจสอบงบประมาณและเสนอความเห็นชอบเบื้องต้นในเอกสารขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน/การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการหมวดรายจ่ายหรือรายละเอียดอื่นที่ไม่ตรงกับเอกสารงบประมาณของหน่วยงาน จำนวน 4,283 รายการ
- ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณที่ใช้ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการรายไตรมาส 2,766 รายการ
- บันทึกข้อมูลเอกสารขออนุมัติกิจกรรม บันทึกข้อมูลกิจกรรมของหน่วยงานต่างๆ ลงในระบบแผนจัดการเชิงกลยุทธ์และประกันคุณภาพ 1,366 รายการ
- สรุปแผนกิจกรรมรายไตรมาส 4 ฉบับ
- สรุปผลการจัดกิจกรรมประจำเดือน 1 ฉบับ

- จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ Activity-Based Planning ประจำปี 2558 1 ฉบับ
- รายงานสถานะรายจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และเงินกันไว้เบิกเหลือในปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายเงินกู้ตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ ระยะ 3 เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 9 ครั้ง
- บันทึกแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในระบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- รายงานรายการรายจ่ายงบลงทุนที่มีงบประมาณตั้งแต่ 50 ล้านบาทขึ้นไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- ตรวจสอบและแก้ไขการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ราย 6 เดือน
- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบระยะเวลา 6 เดือน (1 ตุลาคม 2557 – 31 มีนาคม 2558) เสนอคณะกรรมการการเงินและงบประมาณ และสภามหาวิทยาลัย
- จัดทำแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการบริหารงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 1 รายการ
  - 1) แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  - 2) แบบฟอร์มขออนุมัติตั้งกลางมหาวิทยาลัย
  - 3) แบบฟอร์มรองรับโครงการตามแผนปฏิบัติการ (กรณีโครงการตามแผนปฏิบัติการ)
  - 4) แบบฟอร์มรองรับโครงการ (กรณีโครงการเพิ่มเติมจากแผนปฏิบัติการ)
  - 5) แบบฟอร์มรองรับโครงการ (กรณีเงินรับฝาก)
  - 6) แบบฟอร์มและข้อมูลแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบระยะเวลา 10 เดือน (1 ตุลาคม 2557 – 31 กรกฎาคม 2558)
- จัดทำรายงานสรุปผลการเบิก-จ่ายงบประมาณกลางมหาวิทยาลัย (งบประมาณสำหรับแก้ไขปัญหาความเป็นอยู่ที่นอกเหนือจากแผนปกติ) เสนอต่อผู้บริหาร

- 1) รายงานสรุปค่าใช้จ่ายกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
  - 2) รายงานสรุปการเบิกค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนการดำเนินงานจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS เสนอต่อมหาวิทยาลัย เป็นรายเดือน จำนวน 12 ฉบับ
  - จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ และงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ระยะเวลา 10 เดือน (1 ตุลาคม 2557 – 31 กรกฎาคม 2558)
  - โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายจากงบลงทุนจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในระบบ GFMS



### เอกสารที่กองนโยบายและแผน จัดทำในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

#### งานบริหารทั่วไป

- เอกสารรายงานประจำปี กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2557
- คู่มือการปฏิบัติงานกองนโยบายและแผน

### งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- แผนปฏิบัติการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 - 2560)
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2557 - 2560)
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2559 ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557
- แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ และงบประมาณรายจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบระยะเวลา 6 เดือน (1 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2558) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- แนวทางการจัดทำรายละเอียดโครงการ - กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- รายงานประจำปี 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

### งานติดตามและประเมินผล

- คู่มือเจ้าหน้าที่งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- คู่มือการใช้งานระบบ Activity-Based Planning ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



❖ การเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น

ชื่อกิจกรรม	ระยะเวลาที่จัด
1. ไหว้สาแม่ฟ้าหลวง	21 ตุลาคม 2557
2. งานกฐินมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	31 ตุลาคม 2557
3. พิธีถวายราชสดุดีเฉลิมพระเกียรติและจุดเทียนชัยถวายพระพรเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ครบรอบ 87 พรรษา	2 ธันวาคม 2557
4. ส่งท้ายปีเก่า พ.ศ. 2557 ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2558	26 ธันวาคม 2557
5. งานวันราชภัฏ	14 กุมภาพันธ์ 2558
6. รับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินวางศิลาฤกษ์ศูนย์เรียนรู้เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9	2 กุมภาพันธ์ 2558
7. พิธีถวายราชสดุดี และเปิดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีฯ	30 มีนาคม 2558
8. งานประเพณีปีใหม่เมือง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	9 เมษายน 2558
9. ประชุมบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	17 เมษายน 2558
10. ถวายพระพรชัยมงคลสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร	27 กรกฎาคม 2558
11. ทานหาแม่ฟ้าหลวง	18 กรกฎาคม 2558
12. พิธีถวายราชสดุดีเฉลิมพระเกียรติและถวายพระพรชัยมงคลและมอบรางวัลแม่ดีเด่น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เนื่องในโอกาสวันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถวันแม่แห่งชาติ ประจำปีพุทธศักราช 2558	10 สิงหาคม 2558
13. งานมุขิตาจิตเนื่องในวันผู้เกษียณอายุราชการ	30 กันยายน 2558
14. งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ครบรอบ 42 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	29 กันยายน 2558



❖ กิจกรรมสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

### กิจกรรมสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจ และพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรกองนโยบายและแผน
2. ประชุมชี้แจงเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินงานโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
3. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการจัดสรรงบประมาณและงานด้านอื่นๆ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4. ศึกษาดูงานและอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานอธิการบดี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
5. ประชุมชี้แจง เรื่องแนวทางการจัดทำรายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 สำหรับเจ้าหน้าที่งบประมาณ
6. ประชุมแนวทางการดำเนินโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
7. เข้าร่วมประชุมกลั่นกรองแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

#### จัดทำโดย :

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย โทรศัพท์/โทรสาร 0-5377-6035

#### ขอขอบคุณ :

สำนักสื่อสารองค์กร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย  
ที่ให้ความอนุเคราะห์รูปภาพ

#### ปีที่พิมพ์ :

มกราคม 2559

#### จำนวนที่พิมพ์ :

100 เล่ม

#### ออกแบบและพิมพ์ :

บริษัท เชียงใหม่ ดอควิเมนทารี ดีไซน์ จำกัด

