



กผน. ๑๓ / ๒๕๕๕

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
การบริหารงบประมาณรายจ่าย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี
พฤศจิกายน ๒๕๕๕

สารบัญ

	หน้า
ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณ	1
แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	
● ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณพ.ศ. 2556	13
● ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เรื่อง การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	15
● แผนงานและผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	17
● รหัสที่ใช้อ้างอิงในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	18
● ขั้นตอนการดำเนินงานด้านงบประมาณ	25
● ระบบติดตามเอกสาร	30
แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	
● แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ	34
● แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	78
● แบบฟอร์มขออนุมัติตั้งบุคลากรมหาวิทยาลัย	82
● แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน	86
บุคลากรที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	
● เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนที่รับผิดชอบในการควบคุมและติดตามการบริหารงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	89
● เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	95

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ

ระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

งบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณจากเงินรายได้ และงบประมาณจากเงินกองทุนของมหาวิทยาลัย โดยงบประมาณทั้ง 3 ประเภท มีวัตถุประสงค์ และกระบวนการในการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลที่แตกต่างกันไป

งบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณแผ่นดิน เป็นงบประมาณที่รัฐบาลสนับสนุนให้กับมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินงานให้บริการตามเป้าหมายการให้บริการของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันระบบงบประมาณของประเทศไทยเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting :SPBB) เป็นระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ เน้นการใช้ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลเป็นหลักในการจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และสอดคล้องกันตามความต้องการของประชาชน โดยเพิ่มบทบาทและความรับผิดชอบของกระทรวง ทบวง กรม ในการบริหารจัดการงบประมาณ และคำนึงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้

งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

งบประมาณจากเงินรายได้ เป็นงบประมาณที่ได้มาจาก 80% ของรายรับของค่าธรรมเนียมการศึกษา และเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัยฯ นำมาจัดสรรเป็นงบประมาณสำหรับดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยฯ

งบประมาณจากเงินกองทุนของมหาวิทยาลัย

เงินกองทุนของมหาวิทยาลัย เป็นเงินที่ได้มาจาก 20 % ของเงินรายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา และเงินรายได้อื่นของมหาวิทยาลัยฯ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1) กองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายในการพัฒนามหาวิทยาลัยตามความจำเป็นในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ที่นอกเหนือจากแผนงานปกติ และในกรณีฉุกเฉิน

2) กองทุนพัฒนาบุคลากร จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ ดังนี้

- (1) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (2) เพื่อสนับสนุนการสร้างบุคลากรในสาขาวิชาที่จำเป็นแก่มหาวิทยาลัย

3) กองทุนพัฒนานักศึกษา จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ 5 ประการ ดังนี้

- (1) ให้ทุนอุดหนุนแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง
- (2) ให้ทุนอุดหนุนแก่นักศึกษาในโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ
- (3) ให้ทุนส่งเสริมสนับสนุนความเป็นเลิศแก่นักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษด้านต่างๆ
- (4) ให้ทุนอุดหนุนการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมแก่นักศึกษา

ในระดับมหาวิทยาลัย

- (5) ให้ทุนสนับสนุนการจัดกิจกรรมการปลูกฝังอุดมการณ์การอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนา

ท้องถิ่น

4) กองทุนวิจัย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ 4 ประการ ดังนี้

- (1) สนับสนุนให้สถาบันมีการดำเนินงานวิจัยด้านต่างๆ ที่สามารถแก้ปัญหาและนำมาพัฒนาหน่วยงาน สถาบันและท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันและหรือแผนยุทธศาสตร์ชาติ

- (2) สนับสนุนและกระตุ้นให้บุคลากรได้ทำงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเพิ่มขึ้น

- (3) สนับสนุนการขอรับสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ตลอดจนการรักษาไว้ซึ่งสภาพของทรัพย์สินปัญญานั้นๆ

- (4) สนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัยในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสมเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้

5) กองทุนหมุนเวียน จัดตั้งขึ้นเพื่อการลงทุนกระทำการเพื่อหารายได้ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและสถาบัน แต่ต้องเป็นกิจกรรมที่ไม่เข้าซ้อนกับภารกิจของสถาบัน

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

1) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่าย ที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

- (2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีพศึกษา ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีพศึกษา (พ.ค.ช.)
- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)
- (15) เงินเบี้ยกันดาร (บ.ก.)
- (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ
- (17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

1.2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (2) เงินเบี้ยกันดาร (บ.ก.)
- (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ
- (4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.4) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

2) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

2.1) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดนที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามประเพณีท้องถิ่น
- (15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- (16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
- (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ
- (23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
- (24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง
- (25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

2.2) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

- (1) ค่าปัสสาวะสาธารณะภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6) ค่าเช่าทรัพย์สินรวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงานให้จ่ายจากค่าใช้สอย ส่วนกรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

(2) ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

(1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ

(2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม

(3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักค่าพาหนะ เป็นต้น

(2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ

(3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา

(4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล

(5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา

(6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

(7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ

(8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

2.3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
- (4) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
- (5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

2.4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการ ดังนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า
- (2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- (3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น
- (5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

3) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

3.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างรวมถึง สิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้าง อาคารหรือภายหลังการก่อสร้าง อาคาร

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

(3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

4) งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

4.1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุทกนิยามวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

4.2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (6) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (8) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย

- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสงฆ์
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระภิกษุ
- (14) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าพาหนะ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

5) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป ใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(1) เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการ วิชาสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศเงินช่วยเหลือข้าราชการ บำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้น เลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(9) เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(10) ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(11) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้วพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสม

ในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และ ค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น

**แนวทางการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการและการบริหาร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556**

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2556
- แผนงานและผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- รหัสที่ใช้อ้างอิงในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- ขั้นตอนการดำเนินงานด้านงบประมาณ
- ระบบติดตามเอกสาร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้อนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ตามเอกสารแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การขออนุมัติดำเนินโครงการ

๑.๑ ให้ทุกหน่วยงานเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการมายังมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินการ โดยระยะเวลาและงบประมาณให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในเอกสารแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและงบประมาณที่ระบุไว้ ให้หน่วยงานเสนอ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานพร้อมเหตุผลเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ และกระทำได้เฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงภายในภาคเรียนเดียวกันหรือเปลี่ยนแปลงจากภาคเรียนถัดไปมาดำเนินการในภาคเรียนปัจจุบัน

๑.๒ กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตาม ข้อ ๑.๑ แล้ว ไม่สามารถดำเนินการได้ตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ การขออนุมัติปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินงานจะกระทำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/โครงการ

๑.๓ การขอยกเลิกโครงการกระทำได้เฉพาะกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน และมีแผนที่จะดำเนินโครงการใหม่ทดแทนแล้วเท่านั้น

๒. การติดตามและประเมินผลโครงการ

๒.๑ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน

๒.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับและติดตามการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติ

๓. การรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยฯ รับทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๓.๒ ให้หน่วยงานจัดส่งFileเอกสาร(PDF File)ตามข้อ๑ มาที่ E-Mail : Planning@cru.in.th

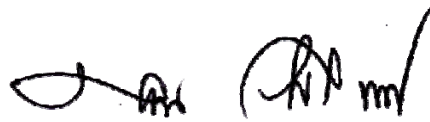
๓.๓ เมื่อสิ้นสุดภาคเรียนและสิ้นสุดปีงบประมาณให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำภาคเรียนหรือประจำปีงบประมาณ ให้มหาวิทยาลัยรับทราบเพื่อนำเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยต่อไป

๓.๔ หน่วยงานที่ค้างส่งรายงานผลการดำเนินงานเกินกว่า 3 กิจกรรม จะไม่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการอื่นจนกว่าจะจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัย

๔. กรณีอื่นๆ นอกเหนือที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานพ ภาชิตวีไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้อนุมัติแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามเอกสารแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. การขอเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๑ งบประมาณให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ดังนี้

- ๑.๑.๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๕ (T๒_๕๕) ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖
- ๑.๑.๒ ภาคเรียนที่ ๓/๒๕๕๕ (T๓_๕๕) ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖
- ๑.๑.๓ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖ (T๑_๕๖) ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๑.๒ งบเงินรายได้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ดังนี้

- ๑.๒.๑ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๕ (T๒_๕๕) ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖
- ๑.๒.๒ ภาคเรียนที่ ๓/๒๕๕๕ (T๓_๕๕) ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖
- ๑.๒.๓ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๕ (T๑_๕๖) ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๖

๑.๓ งบกลางมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๓.๑ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ให้เร่งดำเนินการและเบิกจ่าย งบประมาณให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมหรือสิ้นสุดสัญญา

๒. การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๑ งบประมาณ ไม่ให้ปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๒ งบเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้ขออนุมัติให้ปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อ มหาวิทยาลัยฯ เฉพาะกรณีปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากภาคเรียน(T) ถัดไปมาใช้ในภาคเรียน (T) ปัจจุบัน และต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิตหรือโครงการตามแผนปฏิบัติการเปลี่ยนไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และไม่เป็นการยุบเลิกโครงการหรือกิจกรรม

๓. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ตามแผนปฏิบัติการให้ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเฉพาะกรณีที่เป็นการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน หรือการเพิ่ม

ประสิทธิภาพและคุณภาพในการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยฯ ความประหยัด ความคุ้มค่า และไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิต หรือโครงการตามแผนปฏิบัติราชการเปลี่ยนไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ ไม่เป็นการยุบเลิกโครงการหรือกิจกรรม และต้องไม่เป็นการผูกพันงบประมาณข้ามปี

๔. รายการที่สามารถถัวเฉลี่ยการเบิกจ่ายตลอดปีงบประมาณ

- ๔.๑ ค่าตอบแทนการสอน การคุมสอบและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
- ๔.๒ ค่าตอบแทนศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- ๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในกิจกรรมติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น
กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และกิจกรรมเพิ่มวิสัยทัศน์ของอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
- ๔.๔ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ในกิจกรรมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ๔.๕ ค่าสาธารณูปโภคและค่าเช่าวงจรสื่อสาร
- ๔.๖ ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมพัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร
- ๔.๗ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ

๕. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานพ ภาชีทวีไลธรรม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

แผนงานและผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

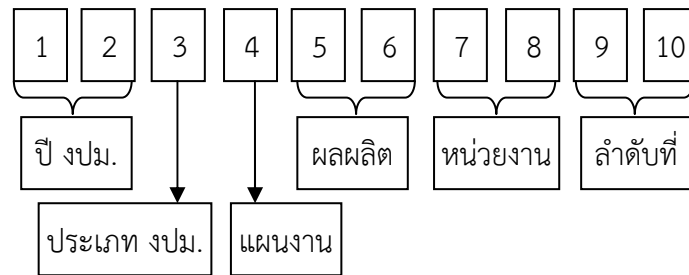
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 แผนงาน และผลผลิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประกอบด้วย 6 แผนงาน 7 ผลผลิต และ 2 โครงการ ดังนี้

- 1) แผนงานสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย 1 โครงการ
 - 1.1 โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์พกพา
- 2) แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 1 โครงการ
 - 2.1 โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) แผนงานสร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม ประกอบด้วย 4 ผลผลิต
 - 3.1 ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - 3.2 ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - 3.3 ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
 - 3.4 ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ
- 4) แผนงานอนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย 1 ผลผลิต
 - 4.1 ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 5) แผนงานส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ประกอบด้วย 1 ผลผลิต
 - 5.1 ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
- 6) แผนงานบริหารจัดการการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย 1 ผลผลิต
 - 6.1 ผลผลิตบริหารจัดการการศึกษา

รหัสที่ใช้อ้างอิงในการดำเนินงาน

รหัสที่ใช้อ้างอิงในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1) รหัสโครงการ 2) รหัสงบประมาณ 3) รหัสกิจกรรม 4) รหัสแหล่งของเงิน

รหัสโครงการ (10 หลัก)



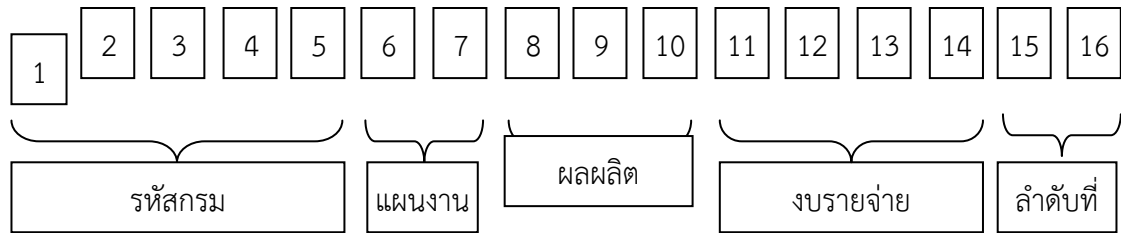
รายการ	ความหมาย
รหัส ปีงบประมาณ :	ใช้รหัสปี พ.ศ. สองตัวสุดท้าย (เช่น ปี พ.ศ.2556 ให้ใช้ รหัส 56)
ประเภทงบประมาณ :	1 = งบแผ่นดิน 2 = เงินรายได้
รหัสแผนงาน / รหัสผลผลิต:	1 = แผนงานสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเพื่อการศึกษา 01 = โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์พกพา 2 = แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 02 = โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3 = แผนงานแผนงานสร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม 03 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 04 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ 05 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ 06 = ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ 4 = แผนงานอนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม 07 = ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม 5 = แผนงานส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย 08 = ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ 6 = แผนงานบริหารจัดการการศึกษาระดับอุดมศึกษา 09 = ผลผลิตบริหารจัดการการศึกษา

รายการ	ความหมาย
รหัสหน่วยงาน :	11 = คณะครุศาสตร์ 12 = คณะมนุษยศาสตร์ 13 = สำนักสังคมศาสตร์ 14 = คณะวิทยาการจัดการ 15 = วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง 16 = ป.เอก การศึกษาและพัฒนาสังคม 17 = คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 18 = คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 19 = ป.โท การสื่อสารวิทยาศาสตร์ (อ.ศรีวรรณ) 20 = วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก 21 = บัณฑิตวิทยาลัย 22 = ค่าใช้จ่ายบุคลากร 23 = กองกลาง 24 = งานมวลชนสัมพันธ์ 25 = สภาคณาจารย์และข้าราชการ 26 = หน่วยรับนักศึกษา 27 = กองคลัง 28 = กองนโยบายและแผน 29 = กองบริหารงานบุคคล 30 = กองพัฒนานักศึกษา 31 = งานบริการที่พักอาศัย 32 = งานบริการสุขภาพ 33 = กองอาคารสถานที่ 34 = กองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพ 35 = กองวิเทศสัมพันธ์ 36 = สถาบันวิจัยและพัฒนา 37 = สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ – งานวิทยบริการ 38 = สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ 39 = สำนักศิลปะและวัฒนธรรม 40 = สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 41 = งานสหกิจศึกษา 42 = สำนักบริการวิชาการแก่สังคม 43 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. พะเยา) 44 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. ฝาง) 45 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. เวียงป่าเป้า) 47 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. เชียงคำ) 48 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. เชียงแสน)

รายการ	ความหมาย
	49 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. เทิง)
	51 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. จอมทอง)
	52 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. แม่สาย)
	53 = งานสื่อสิ่งพิมพ์
	54 = ศูนย์การสอนภาษาไทยสำหรับชาวต่างชาติ (CRU-GMS)
	55 = ศูนย์ทดสอบและอบรมภาษาต่างประเทศ
	56 = โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
	57 = ศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
	58 = ศูนย์วิศวกรรมโยธา
	59 = ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพน้ำ อาหารและผลิตภัณฑ์
	60 = สำนักงานอธิการบดี
	61 = สำนักประสานโครงการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนตำรวจ ตระเวนชายแดน
	62 = ศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ
	63 = ศูนย์สิ่งทอล้านนา
	64 = ศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช
	65 = โครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
	66 = โครงการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
	67 = โครงการศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม
	69 = โครงการศูนย์ข้อมูลภูมิภาคและท้องถิ่น
	70 = โครงการดนตรีเพื่อประชาชน
	71 = โครงการผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
	72 = สำนักงานอธิการบดี (ค่าใช้จ่ายสำนักงานอธิการบดี – รายได้)
	73 = สำนักงานอธิการบดี (ค่าใช้จ่ายสำนักงานอธิการบดี – แผ่นดิน)
	74 = ศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว
	75 = งานวิทยุ
	76 = ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
	77 = TO Be Number One
	78 = สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
	79 = สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
	80 = สำนักวิชาบัญชี
	81 = สำนักวิชาท่องเที่ยว
	82 = สำนักวิชากฎหมาย
	83 = สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
	84 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช. น่าน)
	85 = ป.เอก บริหารการศึกษา (ดร.ทศพล)
	86 = พิพิธภัณฑสถาน

รายการ	ความหมาย
รหัสหน่วยงาน (ต่อ) :	87 = ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.มุงเมือง) 88 = หน่วยตรวจสอบภายใน 89 = หน่วยตรวจสอบงานก่อสร้างและควบคุมอาคาร 90 = ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาผู้นำท้องถิ่น 91 = โรงพยาบาลสัตว์
ลำดับที่ :	โครงการแรกให้เริ่มที่ 01 แล้วรันต่อไปเรื่อยๆ จนครบทุกโครงการที่มี

รหัสงบประมาณ : เฉพาะงบแผ่นดิน (16 หลัก)



รายการ	ความหมาย
รหัส กรม :	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย = 2 0 1 2 9
รหัสแผนงาน / รหัสผลผลิต :	89 = แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 008 = โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 = แผนงานสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเพื่อการศึกษา 011 = โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์พกพา 04 = แผนงานสร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม 006 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 007 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ 001 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ 002 = ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ 60 = แผนส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย 004 = ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ 05 = แผนงานอนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม 003 = ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
รหัสงบรายจ่าย :	00 00 = งบบุคลากร และงบดำเนินงาน 11 00 = งบลงทุน (ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท) 12 00 = งบลงทุน (ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยมากกว่า 1 ล้านบาท) 41 00 = งบลงทุน (สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท) 42 00 = งบลงทุน (สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยมากกว่า 10 ล้านบาท) 50 00 = งบเงินอุดหนุนทั่วไป (เบิกจ่ายในลักษณะดำเนินงาน) 51 00 = งบเงินอุดหนุน (เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน) 60 00 = งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (เบิกจ่ายในลักษณะงบดำเนินงาน) 61 00 = งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน) 70 00 = งบรายจ่ายอื่น (เบิกจ่ายในลักษณะงบดำเนินงาน) 71 00 = งบรายจ่ายอื่น (เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน)

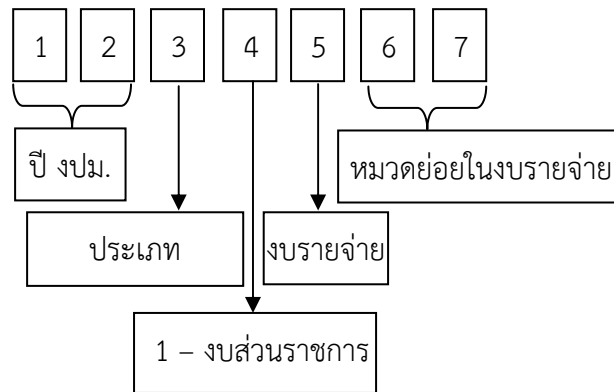
รายการ	ความหมาย
ลำดับที่ :	งบบุคลากร และงบดำเนินงาน ⇨ ให้ใช้ <u>00</u> เท่านั้น งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ⇨ <u>รายการแรกให้เริ่มต้นด้วย 01 แล้วรันต่อไปเรื่อยๆ จนครบทุกรายการที่มี</u>

รหัสกิจกรรม : เฉพาะงบแผ่นดิน (14 หลัก)



รายการ	ความหมาย
รหัส กรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย = 2 0 1 2 9
รหัสจังหวัดเชียงราย	5 7 0 0
รหัสกิจกรรมหลัก (ตามสำนักงบประมาณ)	แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน H3087 =โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน แผนงานสนับสนุนเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเพื่อการศึกษา H3085 =โครงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์พกพา แผนงานแผนงานแผนงานสร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม H3079 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ H3080 = ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ (ทุกรายการยกเว้นกิจกรรมจัดการศึกษาวิชาชีพครู) H3081 = ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ (เฉพาะกิจกรรมจัดการศึกษาวิชาชีพครู) H3082 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี H3083 = ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ แผนงานวิจัยและพัฒนาประเทศ H3086 = ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ แผนงานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม H3084 = ผลผลิตผลงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

รหัสแหล่งของเงิน : เฉพาะงบแผ่นดิน (7 หลัก)



รายการ	ความหมาย
รหัส ปีงบประมาณ :	ใช้รหัสปี พ.ศ. สองตัวสุดท้าย (เช่น ปี พ.ศ.2556 ให้ใช้ รหัส 56)
ประเภทงบประมาณ :	1 = งบแผ่นดิน 3 = งบที่ไม่ใช่แผ่นดิน
ส่วนราชการ :	งบของส่วนราชการให้ใช้ 1 เสมอ
งบรายจ่าย / หมวดย่อยในงบรายจ่าย :	งบบุคลากร 110 = งบบุคลากร (เงินเดือน) 120 = งบบุคลากร (ค่าจ้างประจำ) 130 = งบบุคลากร (ค่าจ้างชั่วคราว) 140 = งบบุคลากร (ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง) 150 = งบบุคลากร (ค่าตอบแทนพนักงานราชการ) งบดำเนินงาน 210 = งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน) 220 = งบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย) 230 = งบดำเนินงาน (ค่าวัสดุ) 240 = งบดำเนินงาน (ค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน 310 = งบลงทุน (ครุภัณฑ์) 320 = งบลงทุน (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) งบเงินอุดหนุน 410 = งบเงินอุดหนุน (อุดหนุนทั่วไป) 420 = งบเงินอุดหนุน (อุดหนุนเฉพาะกิจ) งบรายจ่ายอื่น 500 = งบรายจ่ายอื่น

ขั้นตอนการดำเนินงานด้านงบประมาณ

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย		หน่วยงานพิจารณาจัดทำรายละเอียดโครงการรองรับงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	ทะเบียน : บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน	ภายใน 5 นาที
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		กองนโยบายและแผนรวบรวมเอกสาร	หนังสือขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ	ภายใน 10 นาที
งานติดตามและประเมินผล		กองนโยบายและแผนตรวจสอบเอกสารหากเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดจะส่งเอกสารคืนให้กับหน่วยงาน <u>กรณี Y</u> หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่ารายละเอียดถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาด หรือข้อแก้ไข ก็จะนำเอกสารเสนอต่อคณะกรรมการ <u>กรณี N</u> หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ถูกต้อง พบข้อผิดพลาด หรือพบข้อแก้ไข ก็จะนำเอกสารส่งคืนให้กับหน่วยงาน เพื่อแก้ไขเป็นลำดับต่อไป	หนังสือขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ	ภายใน 1 วัน

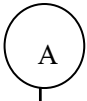
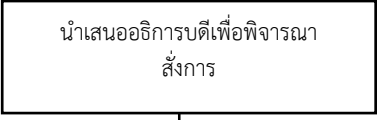
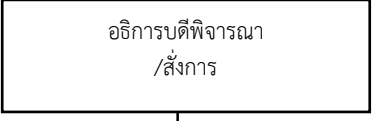
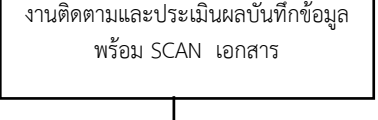
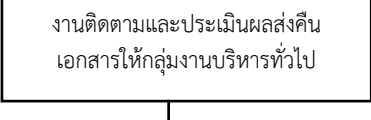
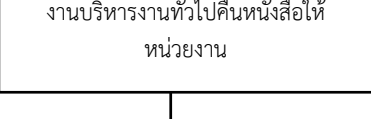
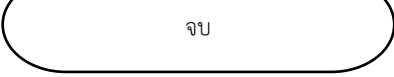
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Howchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
คณะกรรมการ		เสนอเอกสารต่อ คณะกรรมการพิจารณา และตรวจสอบ รายละเอียดโครงการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2556 กรณี Y หมายถึง เอกสาร ตรวจสอบแล้ว พบว่ารายละเอียดถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาด หรือข้อ แก้ไข ก็ให้นำเอกสาร เสนอต่อผอ.กองนโยบาย และแผน กรณี N หมายถึง เอกสาร ตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ ถูกต้อง พบข้อผิดพลาด หรือข้อแก้ไข ก็ให้นำ เอกสารส่งคืนให้กับ หน่วยงาน เพื่อแก้ไขเป็น ลำดับต่อไป	หนังสือขออนุมัติ โครงการและ ดำเนินโครงการ	ภายใน 10 นาที
ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน		เสนอเอกสารต่อ ผอ.กอง นโยบายและแผน	หนังสือขออนุมัติ โครงการและ ดำเนินโครงการ	ภายใน 10 นาที
รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี		เสนอเอกสารต่อ รอง อธิการบดี/ ผู้ช่วย อธิการบดีที่รับผิดชอบ	หนังสือขออนุมัติ โครงการและ ดำเนินโครงการ	ภายใน 10 นาที
อธิการบดี		อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	หนังสือขออนุมัติ โครงการและ ดำเนินโครงการ	ภายใน 1 วัน
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองนโยบายและแผน จัดส่งเอกสารคืน หน่วยงาน	หนังสือขออนุมัติ โครงการและ ดำเนินโครงการ	ภายใน 10 นาที

ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณกลางมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Hlowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงราย	เริ่มต้น	หน่วยงานเสนอโครงการเพื่อ ขออนุมัติงบประมาณ	ทะเบียน : บันทึก ข้อความ	ภายใน 5 นาที
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองนโยบายและแผน ลงทะเบียน รับเอกสาร	กองนโยบายและแผน ลงทะเบียนรับเอกสารจาก หน่วยงาน	ทะเบียน : บันทึก ข้อความ	ภายใน 2 นาที
งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน	กองนโยบายและแผน รวบรวม เอกสารการขออนุมัติ	กองนโยบายและแผนรวบรวม เอกสารและตรวจสอบความ ถูกต้องขอเอกสาร		ภายใน 5 วัน
ผู้อำนวยการกองนโยบายและ แผน		เสนอเอกสารต่อ ผอ.กอง นโยบายและแผนพิจารณา / เสนอความเห็นชอบ ** NO กรณีเอกสารมี ข้อผิดพลาด ไม่ถูกต้องตาม แบบฟอร์ม หรือข้อมูลการ ขออนุมัติผิดพลาด ให้ ดำเนินการส่งคืนหน่วยงาน		ภายใน 10 นาที
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา	กองนโยบายและแผนนำ เอกสารเสนออธิการบดีเพื่อ พิจารณาสั่งการ		ภายใน 10 นาที
อธิการบดี		อธิการบดีพิจารณา/ สั่งการ ** NO กรณี ดังนี้ 1. อนุมัติให้ใช้งบหน่วยงาน 2. ไม่ได้รับอนุมัติงบกลาง ให้ดำเนินการสแกนเอกสาร เก็บและส่งคืนแก่หน่วยงาน นั้นๆ		ภายใน 1-2 วัน
งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน	1. ระบุแหล่งงบประมาณ 2. บันทึกข้อมูล	งานวิเคราะห์นโยบายและ แผนระบุแหล่งงบประมาณ และบันทึกข้อมูล		ภายใน 10 นาที
งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน	Scan เอกสารและส่งคืนเอกสาร ให้งานบริหารทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน Scan เอกสารและส่งคืน เอกสารให้งานบริหารทั่วไป เพื่อจัดส่งคืนหน่วยงาน		ภายใน 5 นาที
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สิ้นสุด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จัดส่งเอกสารคืนหน่วยงาน	ทะเบียน : บันทึก ข้อความ	ภายใน 10 นาที

ขั้นตอนการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Hlowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ		หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ จัดส่งเอกสารมายังกองนโยบายและแผนโดยตรง	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 5 นาที
งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป ลงทะเบียนรับเอกสาร	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 5 นาที
งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป จำแนกเอกสารลงตามทะเบียน : บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน ตามรายชื่อผู้รับผิดชอบ	ทะเบียน : บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที
งานติดตามและประเมินผล		งานติดตามฯ ตรวจสอบงบประมาณว่ามีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินการหรือไม่เสนอความเห็นต่อไปยังผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน <u>กรณี Y</u> หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่ารายละเอียดถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาด หรือข้อแก้ไข ก็ให้นำเอกสารเสนอต่อ ผอ. กองนโยบายและแผน <u>กรณี N</u> หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ถูกต้อง พบข้อผิดพลาดหรือพบข้อแก้ไข ก็ให้นำเอกสารส่งคืนให้กับหน่วยงาน เพื่อแก้ไขเป็นลำดับต่อไป	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที
งานติดตามและประเมินผล		งานติดตามและประเมินผล เสนอเอกสารต่อ ผอ.กองนโยบายและแผนเพื่อลงนามอนุมัติ	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที
ผอ.กองนโยบายและแผน		ผอ.กองนโยบายและแผนพิจารณา/ลงนามเห็นชอบ	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน(Hlowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไปนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที
อธิการบดี		อธิการบดีพิจารณา/สั่งการ	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 1 วัน
งานติดตามและประเมินผล		งานติดตามและประเมินผลบันทึกข้อมูลพร้อม SCAN เอกสาร	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที
งานติดตามและประเมินผล		งานติดตามและประเมินผลส่งคืนเอกสารให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 1 นาที
งานบริหารทั่วไป		งานบริหารงานทั่วไปคืนหนังสือให้หน่วยงาน	หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลง	ภายใน 10 นาที
				

ระบบติดตามเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ระบบติดตามเอกสาร คือ ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่กองนโยบายและแผนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการติดตามเอกสารที่เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีผ่านกองนโยบายและแผน เพื่อให้ทราบถึงสถานะและขั้นตอนของเอกสารที่หน่วยงานเสนอว่าอยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบในขั้นตอนไหน และผลการพิจารณาเป็นอย่างไร



เข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่ระบบ ที่ [http:// plan.cru.in.th](http://plan.cru.in.th)
2. คลิก ตรวจสอบสถานะเอกสารการขออนุมัติ



3. ให้ป้อน ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

คณะ/หน่วยงานสามารถ Login เพื่อเข้าไปตรวจสอบว่าโครงการที่นำเสนอตอนนี้ถึงลำดับที่เท่าไร

The screenshot shows the login interface of the Mahavithayalai Rajabhat Chiang Rai system. At the top left is the university's logo and name in Thai. The main heading is 'เข้าสู่ระบบ' (Login). Below it are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้' (Username) and 'รหัสผ่าน' (Password). To the right of the 'ชื่อผู้ใช้' field, there is a red circle containing the number '3' and a red dotted arrow pointing to the field. Below the input fields are two buttons: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ยกเลิก' (Cancel). An illustration of a man and a woman is at the bottom left of the login box.

ตัวอย่าง

This screenshot is an example of the login process. The 'ชื่อผู้ใช้' (Username) field is filled with 'spqa' and the 'รหัสผ่าน' (Password) field is filled with four dots. A red circle with the number '4' and a red dotted arrow points to the 'ชื่อผู้ใช้' field. The rest of the interface, including the buttons and university logo, is identical to the previous screenshot.

4. คณะ/หน่วยงานสามารถ Login เพื่อเข้าไปตรวจสอบว่าโครงการที่นำเสนอตอนนี้ถึงลำดับที่เท่าไร โดยใช้รหัสชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่กองนโยบายและแผนเป็นผู้จัดส่งให้

ที่	เลขรับ	เรื่อง	ผู้ขออนุมัติ	วันที่รับ	เวลา	ประเภท	สถานะการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	ว1171	ขออนุมัติงบ อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา	นางสาวยุภา วิชา จรุงจิตต์	8/9/2554	16:56	ขออนุมัติงบกลาง	นำเสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 8/9/2554 16:57:58	
2	ว1146	ขออนุมัติงบ อบรมผู้ประเมินฯ 143300	นางสาวยุภา วิชา จรุงจิตต์	5/9/2554	14:58	ขออนุมัติงบกลาง	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 8/9/2554 16:28:33	
3	ส1190	ขอขยายเวลาเบิกจ่าย	อ.ดร.นาวัน พรหมใจสา	1/9/2554	9:14	ขอขยายเวลาเบิกจ่าย	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 1/9/2554 9:15:03	ยกเลิกไม่ผ่านแผน
4	ว1095	ขอเลื่อนระยะเวลาจัดโครงการและขอขยายเวลาเบิกจ่าย 2 รายการ	ดร.นาวัน พรหมใจสา	18/8/2554	10:49	ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 22/8/2554 16:21:20	
5	ว1050	ขอขยายเวลาเบิกจ่าย 153000	อ.ดร.นาวัน พรหมใจสา	8/8/2554	13:49	ขอขยายเวลาเบิกจ่าย	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 18/8/2554 8:57:35	
6	ว1038	ขออนุมัติงบดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน 153000	นางสาวยุภา วิชา จรุงจิตต์	4/8/2554	9:41	ขออนุมัติงบกลาง	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 5/8/2554 15:50:17	
7	ว1000	ขออนุมัติงบดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 183000	นางสาวยุภา วิชา จรุงจิตต์	29/7/2554	16:43	ขออนุมัติงบกลาง	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 24/8/2554 16:55:38	
8	ว0906	ขออนุมัติงบตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 152400	นางสาวยุภา วิชา จรุงจิตต์	4/7/2554	15:14	ขออนุมัติงบกลาง	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 20/7/2554 15:17:03	
9	ว0893	ขออนุมัติงบ อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหลักสูตร 2 478500	นางสาวยุภา วิชา จรุงจิตต์	30/6/2554	12:27	ขออนุมัติงบกลาง	นำเสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน 30/6/2554 12:33:35	
10	ส0914	ขอขยายเวลาเบิกจ่าย 8 รายการ	อาจารย์ ดร.นาวัน พรหมใจสา	24/5/2554	10:53	ขอขยายเวลาเบิกจ่าย	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 3/6/2554 9:26:26	
11	ส0913	ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดครุภัณฑ์	อาจารย์ ดร.นาวัน พรหมใจสา	23/5/2554	15:9	ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 3/6/2554 9:26:19	
12	ว0708	ขออนุมัติงบสนับสนุนโครงการวิจัยครั้งที่ 2	ผศ.ดร.วัฒนา ยืนยง	6/5/2554	11:36	ขออนุมัติงบกลาง	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 3/6/2554 9:34:54	
13	ว0665	ขออนุมัติงบค่าถ่ายเอกสาร (กรรมการตรวจสอบฯ)	รศ.พิชรา ก้อยชูสกุล	27/4/2554	13:48	ขออนุมัติงบกลาง	หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับเอกสารคืนเรียบร้อยแล้ว 23/5/2554 16:13:22	

- เลือกตรวจสอบเอกสารที่ส่งมายังกองนโยบายและแผนทั้งหมด
- เลือกตรวจสอบเอกสารที่ส่งมายังกองนโยบายและแผน โดยกำหนดระยะเวลาที่กองนโยบายและแผนเป็นผู้ลงวันที่รับ
- เลือกตรวจสอบเอกสาร (ตาม KEY WORD) เฉพาะรายการใดรายการหนึ่ง
- ตรวจสอบเลขที่รับของกองนโยบายและแผน
- ตรวจสอบเรื่องที่ขออนุมัติ
- ตรวจสอบชื่อผู้ขออนุมัติโครงการ
- ตรวจสอบเวลาและวันที่ ที่กองนโยบายและแผนรับเอกสารจากหน่วยงานและจากกองคลัง
- ตรวจสอบประเภทงบประมาณของหนังสือขออนุมัติ
- ตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

- แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ
- แบบฟอร์มขออนุมัติตั้งบุคลากรมหาวิทยาลัย
- แบบฟอร์มขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน



ทั่วไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและ
ดำเนินโครงการ..... ระบุชื่อโครงการ..... เป็นเงินทั้งสิ้น
..... บาท (ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน	ความเห็นของกองคลังและพัสดุ (ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)	ความเห็นของกองนโยบายและแผน (ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)
.....		
.....		
.....		
.....		

ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....

รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ
 - 4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
 - () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
 - () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
 - () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
 - () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย
 - 4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
 - () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
 - () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 - () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
 - () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุพรมแดน
 - 4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา
องค์ประกอบที่
ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
 - 4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ประเภท
รหัสโครงการ
โครงการ.....
กิจกรรม.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

- 6.1.....
- 6.2.....
- 6.3.....
- 6.4.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
4. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
5. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 14.3.....
- 14.3.....
- 14.4.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ



ทั่วไป

กรณีเปลี่ยนแปลง/ปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะดำเนินโครงการ
.....ระบุชื่อโครงการ.....เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ดังนั้นจึง
ขออนุมัติดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2556 (ตามรายละเอียดดังแนบ)
2. ขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ

1. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/รายละเอียดงบประมาณ โดยไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2. รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้	2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้
2.1บาท	2.1บาท
2.2บาท	2.2บาท
2.3บาท	2.3บาท
2.4บาท	2.4บาท
2.5บาท	2.5บาท

2. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/วงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2. ประเภทงบประมาณ	2. ประเภทงบประมาณ
3. รหัสแหล่งของเงิน	3. รหัสแหล่งของเงิน
4. รหัสงบประมาณ	4. รหัสงบประมาณ
5. รหัสกิจกรรมหลัก	5. รหัสกิจกรรมหลัก
6. แผนงาน	6. แผนงาน
7. ผลผลิต	7. ผลผลิต
8. โครงการ	8. โครงการ
9. กิจกรรม	9. กิจกรรม
10. งบรายจ่าย	10. งบรายจ่าย
11.จำนวนเงิน บาท	11.จำนวนเงิน บาท
12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)	12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)
13. รายละเอียดงบประมาณ	13. รายละเอียดงบประมาณ
13.1	13.1
.....	
.....	

รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างความขัดแย้งทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุวัฒนธรรม

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

- ประเภท
- รหัสโครงการ
- โครงการ.....
- กิจกรรม.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

- 6.1.....
6.2.....
6.3.....
6.4.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
4. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
5. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 14.3.....
- 14.4.....
- 14.4.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้เสนอโครงการ



วัฒนธรรม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและ
ดำเนินโครงการ..... ระบุชื่อโครงการ..... เป็นเงินทั้งสิ้น
..... บาท (ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

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

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ
 - 4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
 - () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
 - () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
 - () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
 - () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย
 - 4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
 - () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
 - () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 - () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างความขัดแย้งทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
 - () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุพรมแดน
 - 4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา
 - องค์ประกอบที่
 - ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
 - เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
 - ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
 - เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
 - ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
 - เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
 - 4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ประเภทบรหัสโครงการ
 - โครงการ.....
 - กิจกรรม.....
 - 4.5 กรณีเป็นการบูรณาการ โครงการนี้เป็นโครงการที่บูรณาการกับ
 - () การเรียนการสอน รายวิชา
 - () กิจกรรมนักศึกษา

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

6.1.....

6.2.....

6.3.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 14.3.....
- 14.3.....

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ

วัฒนธรรม
กรณีเปลี่ยนแปลง/ปรับแผนการดำเนินงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะดำเนินโครงการ
.....ระบุชื่อโครงการ.....เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ดังนั้นจึง
ขออนุมัติดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2556 (ตาม
รายละเอียดดังแนบ)
2. ขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

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

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....
(.....)

.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ

1. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/รายละเอียดงบประมาณ โดยไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้	2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้
2.1บาท	2.1บาท
2.2บาท	2.2บาท
2.3บาท	2.3บาท
2.4บาท	2.4บาท
2.5บาท	2.5บาท

2. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/วงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2. ประเภทงบประมาณ	2. ประเภทงบประมาณ
3. รหัสแหล่งของเงิน	3. รหัสแหล่งของเงิน
4. รหัสงบประมาณ	4. รหัสงบประมาณ
5. รหัสกิจกรรมหลัก	5. รหัสกิจกรรมหลัก
6. แผนงาน	6. แผนงาน
7. ผลผลิต	7. ผลผลิต
8. โครงการ	8. โครงการ
9. กิจกรรม	9. กิจกรรม
10. งบรายจ่าย	10. งบรายจ่าย
11.จำนวนเงิน บาท	11.จำนวนเงิน บาท
12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)	12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)
13. รายละเอียดงบประมาณ	13. รายละเอียดงบประมาณ
13.1	13.1
.....	
.....	

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุพรมแดน

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2556 ประเภทบรหัสโครงการ

โครงการ.....

กิจกรรม.....

4.5 กรณีเป็นการบูรณาการ โครงการนี้เป็นโครงการที่บูรณาการกับ

- () การเรียนการสอน รายวิชา
- () กิจกรรมนักศึกษา

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

6.1.....

6.2.....

6.3.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 13.3.....
- 14.3.....

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ

.....



บริการวิชาการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและ
ดำเนินโครงการ..... ระบุชื่อโครงการ..... เป็นเงินทั้งสิ้น
..... บาท (ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

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

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

ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

(.....)

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุพรมแดน

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ประเภทบรหัสโครงการ

โครงการ.....

กิจกรรม.....

4.5 กรณีเป็นการบูรณาการ โครงการนี้เป็นโครงการที่บูรณาการกับ

- () การเรียนการสอน
- () ขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาระบุชื่อ.....
- () ขยายผลสู่การเปิดรายวิชาใหม่ระบุชื่อ.....
- () ต่อยอดสู่หนังสือหรือตำราระบุชื่อ.....
- () การวิจัย เรื่องระบุชื่อโครงการวิจัย.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

6.1.....

6.2.....

6.3.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 14.3.....
- 14.4.....

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ



บริการวิชาการ
กรณีเปลี่ยนแปลง/ปรับแผนการดำเนินงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะดำเนินโครงการ
.....ระบุชื่อโครงการ.....เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ดังนั้นจึง
ขออนุมัติดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2556
(ตามรายละเอียดดังแนบ)
2. ขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

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

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

ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....
(.....)

.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ

1. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/รายละเอียดงบประมาณ โดยไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้	2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้
2.1บาท	2.1บาท
2.2บาท	2.2บาท
2.3บาท	2.3บาท
2.4บาท	2.4บาท
2.5บาท	2.5บาท

2. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/วงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2. ประเภทงบประมาณ	2. ประเภทงบประมาณ
3. รหัสแหล่งของเงิน	3. รหัสแหล่งของเงิน
4. รหัสงบประมาณ	4. รหัสงบประมาณ
5. รหัสกิจกรรมหลัก	5. รหัสกิจกรรมหลัก
6. แผนงาน	6. แผนงาน
7. ผลผลิต	7. ผลผลิต
8. โครงการ	8. โครงการ
9. กิจกรรม	9. กิจกรรม
10. งบรายจ่าย	10. งบรายจ่าย
11.จำนวนเงิน บาท	11.จำนวนเงิน บาท
12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)	12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)
13. รายละเอียดงบประมาณ	13. รายละเอียดงบประมาณ
13.1	13.1
.....	
.....	

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุพรมแดน

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

- พ.ศ. 2556 ประเภทบรหัสโครงการ
- โครงการ.....
- กิจกรรม.....

4.5 กรณีเป็นการบูรณาการ โครงการนี้เป็นโครงการที่บูรณาการกับ

- () การเรียนการสอน
 - () ขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาระบุชื่อ.....
 - () ขยายผลสู่การเปิดรายวิชาใหม่ระบุชื่อ.....
 - () ต่อยอดสู่หนังสือหรือตำราระบุชื่อ.....
- () การวิจัย เรื่องระบุชื่อโครงการวิจัย.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

6.1.....

6.2.....

6.3.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 14.3.....
- 14.4.....

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ

.....



บันทึกข้อความ

ประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร/ศึกษาดูงาน

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและ
ดำเนินโครงการ.....ระบุชื่อโครงการ..... เป็นเงินทั้งสิ้น
..... บาท (ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

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

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

ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....
(.....)

.....

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างความขัดแย้งทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุวัฒนธรรม

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

- พ.ศ. 2556 ประเภทบรหัสโครงการ
- โครงการ.....
- กิจกรรม.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

- 6.1.....
- 6.2.....
- 6.3.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 13.3.....

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตนเอง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ

.....



ประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร/ศึกษาดูงาน
กรณีเปลี่ยนแปลง/ปรับแผนการดำเนินงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะดำเนินโครงการ
.....ระบุชื่อโครงการ.....เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ดังนั้นจึง
ขออนุมัติดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2556 (ตามรายละเอียดดังแนบ)
 2. ขออนุมัติโครงการและดำเนินโครงการ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้)
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ)

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

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

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

ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบ

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ

1. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/รายละเอียดงบประมาณ โดยไม่เปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้	2.รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้
2.1บาท	2.1บาท
2.2บาท	2.2บาท
2.3บาท	2.3บาท
2.4บาท	2.4บาท
2.5บาท	2.5บาท

2. กรณีเปลี่ยนระยะเวลา/วงเงินงบประมาณ

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ระยะเวลา.....	1. ระยะเวลา.....
2. ประเภทงบประมาณ	2. ประเภทงบประมาณ
3. รหัสแหล่งของเงิน	3. รหัสแหล่งของเงิน
4. รหัสงบประมาณ	4. รหัสงบประมาณ
5. รหัสกิจกรรมหลัก	5. รหัสกิจกรรมหลัก
6. แผนงาน	6. แผนงาน
7. ผลผลิต	7. ผลผลิต
8. โครงการ	8. โครงการ
9. กิจกรรม	9. กิจกรรม
10. งบรายจ่าย	10. งบรายจ่าย
11.จำนวนเงิน บาท	11.จำนวนเงิน บาท
12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)	12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)
13. รายละเอียดงบประมาณ	13. รายละเอียดงบประมาณ
13.1	13.1
.....	
.....	

โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
ภาคเรียนที่...../.....

1. ชื่อโครงการ
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. โปรแกรมวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ.....
4. ลักษณะของโครงการ

4.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

4.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพหุระบบการสร้างความขัดแย้งทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพหุพรมแดน

4.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

4.4 ดำเนินงานตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

- พ.ศ. 2556 ประเภทบรหัสโครงการ
- โครงการ.....
- กิจกรรม.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

- 6.1.....
6.2.....
6.3.....

7. สถานที่ดำเนินงาน

.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน/ปี)

.....

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....

10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
<u>เชิงปริมาณ</u>	
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จำนวน คน
<u>เชิงคุณภาพ</u>	
2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้/ความเข้าใจเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงเวลา</u>	
5. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<u>เชิงต้นทุน</u>	
6. ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ	จำนวน บาท

.....

11. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
2.ดำเนินการ (Do)	
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง(Act)	

12. งบประมาณรวม บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
() งบประมาณเงินรายได้ บาท
() งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

13.1 งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

13.3 งบประมาณอื่น ๆ

งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1.....
- 14.2.....
- 14.3.....

15. การติดตามและประเมินผลโครงการ

.....ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่าบุคลากรสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตนเอง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ผู้เสนอโครงการ



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน

เลขที่รับ

วันที่

เวลา

ส่วนราชการ.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....ความประสงค์จะขออนุมัติ
เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยการขอดำเนินการ
() เปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณ () ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามรายละเอียด ดังแนบ
เหตุผลความจำเป็น

ขอรับรองว่าการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเป็นไปตามประกาศว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย และไม่กระทบต่อเป้าหมายการ
ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ที่กำหนดไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

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

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

(.....)

รายละเอียดประกอบการพิจารณาเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
ครั้งที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

☐ รายการทั่วไป ☐ ครุภัณฑ์ทั่วไป ☐ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รายการเดิม	รายการใหม่
1. ประเภทงบประมาณ	1. ประเภทงบประมาณ
2. รหัสแหล่งของเงิน	2. รหัสแหล่งของเงิน
3. รหัสงบประมาณ	3. รหัสงบประมาณ
4. รหัสกิจกรรมหลัก	4. รหัสกิจกรรมหลัก
5. แผนงาน	5. แผนงาน
6. ผลผลิต	6. ผลผลิต
7. โครงการ	7. โครงการ
8. กิจกรรม	8. กิจกรรม
9. งบรายจ่าย	9. งบรายจ่าย
10.จำนวนเงิน บาท	10.จำนวนเงิน บาท
11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)	11. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (T)
12. รายละเอียดงบประมาณ	12. รายละเอียดงบประมาณ
12.1	12.1
.....	
.....	

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง

.....



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน

เลขที่รับ

วันที่

เวลา

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติงบกลางมหาวิทยาลัยฯ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ด้วยระบุชื่อหน่วยงาน.....มีความประสงค์จะขออนุมัติงบกลางมหาวิทยาลัยฯ
จำนวนเงินบาท เพื่อนำไปดำเนินโครงการ.....ระบุชื่อโครงการ.....
.....โดยมีเหตุผลความจำเป็นดังนี้

1.
2.

พร้อมหนังสือนี้ได้แนบข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ แบบเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติงบ
กลางมหาวิทยาลัยฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของกองคลังและพัสดุ

ความเห็นของกองนโยบายและแผน

(ตรวจสอบประเภทงบรายจ่าย
และระเบียบการเบิกจ่าย)

(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

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

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานพ ภาชิตวิไลธรรม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

.....ชื่อโครงการ.....

1. ลักษณะของโครงการ

1.1 สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- () ยุทธศาสตร์การผลิตบัณฑิต
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน
- () ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม
- () ยุทธศาสตร์การอยู่รอด อยู่ดี และอยู่อย่างมีหลักการของมหาวิทยาลัย

1.2 สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

- () จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีมาตรฐาน
- () วิจัยและสร้างสรรค์ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมวิชาชีพครู สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- () ดำเนินการที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทางเลือกใหม่ มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ก้าวข้ามพ้นระบบการสร้างข้อจำกัดทางโอกาส ความเสมอภาค และความยุติธรรม
- () เป็นเครือข่ายของการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ เอกชนและประชาชนที่ข้ามพ้นพรมแดน

1.3 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

- องค์ประกอบที่
- ตัวชี้วัดที่ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
- ตัวชี้วัดที่ชื่อตัวชี้วัด
- เกณฑ์มาตรฐานข้อที่

2. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

4. สถานที่ดำเนินงาน
5. ระยะเวลาดำเนินงาน
6. วงเงินทั้งสิ้นของโครงการ บาท

7. กิจกรรมและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)		
	T2_55 (ต.ค.55-ม.ค.56)	T3_55 (ก.พ.-พ.ค.56)	T1_56 (มิ.ย.-ก.ย.56)
รวมทั้งสิ้น			

8. รายละเอียดงบประมาณ

กิจกรรมที่ 1

งบรายจ่าย	รายการงบประมาณ	จำนวนเงิน

กิจกรรมที่ 2

งบรายจ่าย	รายการงบประมาณ	จำนวนเงิน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

.....ระบุตำแหน่ง.....

ผู้เสนอโครงการ

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

1. หน่วยงาน
2. ชื่อกิจกรรมที่ดำเนินการ
- KPI ที่ เกณฑ์มาตรฐานข้อที่
3. วิธีการดำเนินงานโดยสรุป
.....
.....
.....
4. ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	แผน	ผล	การบรรลุเป้าหมาย
1. เสิ้งปริมาณ			() บรรลุ () ไม่บรรลุ
2. เสิ้งคุณภาพ			() บรรลุ () ไม่บรรลุ
3. เสิ้งเวลา			() บรรลุ () ไม่บรรลุ
4. เสิ้งต้นทุน			() บรรลุ () ไม่บรรลุ
5. ภาพรวมการบรรลุเป้าหมายของโครงการนี้	มีผลการบรรลุเป้าหมายตามรายการในข้อ 1 – 4 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	บรรลุเป้าหมายตามรายการในข้อ 1-4 คิดเป็นร้อยละ.....	() บรรลุ () ไม่บรรลุ

5. ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ
.....
.....
.....

6. ปัญหาอุปสรรค
.....
.....
.....

7. แนวทางการพัฒนา

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

รายงาน ณ(ระบุวัน/เดือน/ปี).....

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ลงชื่อ คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก
(.....)

ความเห็นของอธิการบดี

☐ ทราบ ☐ อื่น ๆ

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.माणพ ภาษิตวิไลธรรม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

.....

บุคลากรที่รับผิดชอบการควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

- ❖ เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนที่รับผิดชอบในการควบคุมและติดตามการบริหาร
งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
- ❖ เจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556



นางสาววันวิสาข์ กาวีชา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. ควบคุมและดูแลการขออนุมัติงบประมาณในส่วนที่เป็นงบประมาณกลางมหาวิทยาลัย (งบประมาณสำหรับแก้ไขปัญหาความจำเป็นที่อยู่นอกเหนือจากแผนงบทกติ)
2. เงินเดือนและค่าจ้าง ได้แก่ เงินเดือน/ค่าเช่าบ้าน/ค่าตอบแทนตามสิทธิและตำแหน่ง/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ/ค่าจ้างชั่วคราว/เงินสมทบค่าประกันสังคม
3. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ได้แก่ ค่าตอบแทนการสอน/ค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบ/ค่าตอบแทนศูนย์การศึกษา
4. ควบคุมและติดตามการดำเนินงานในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายกลางของมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - 4.1 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 - 4.2 ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์ และค่าโทรศัพท์
 - 4.3 ค่าใช้จ่ายศูนย์ประสานงาน
 - 4.3.1 ศูนย์กทม.
 - 4.3.2 ศูนย์ยวีชี
 - 4.3.3 ศูนย์คุณหมิง
 - 4.4 ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาทรัพย์สินมหาวิทยาลัย
 - 4.4.1 ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
 - 4.4.2 ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย
 - 4.4.3 ค่าบำรุงรักษาลิฟต์
 - 4.4.4 ค่า พรบ./ประกันภัยรถยนต์
 - 4.4.5 ค่าลิขสิทธิ์ Software
 - 4.5 ค่าใช้จ่ายตามโครงการพระราชดำริ : สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ จังหวัดเชียงราย
 - 4.6 ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนการสอน
 - 4.6.1 ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
 - 4.6.2 วัสดุ/อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน อาคารเรียนรวม



นางสาวกัสน์ธรรักษ์ ชิตรัตน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของโครงการพิเศษ จำนวน 62 โครงการ
2. ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของเงินเบิกแทนกัน
 - 2.1 โครงการส่งเสริมการวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาและการพัฒนา 69 แห่ง
 - 2.2 โครงการนำร่องเพื่อการผลิตและพัฒนาอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา
 - 2.3 การพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 2.4 โครงการศึกษาเฉลิมราชกุมารี
 - 2.5 โครงการดนตรีไทย
 - 2.6 โครงการพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา
 - 2.7 โครงการพัฒนาการจัดการศึกษาชายแดนภาคใต้
 - 2.8 โครงการผลิตครูพันธุ์ใหม่
 - 2.9 โครงการบ่มเพาะวิสาหกิจชุมชน
 - 2.10 โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยกับประเทศอนุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง (GMS)
 - 2.11 โครงการเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย
 - 2.12 โครงการการพัฒนากิจการเยาวชนและลูกเสือด้านสิ่งแวดล้อม (หัวใจสีเขียว)



นางสาวสายทิพย์ เรือนปิน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. ควบคุมและติดตามการดำเนินงานในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายกลางของมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - 1.1 โครงการบริหารงานกลางสำนักงานอธิการบดี
 - 1.1.1 ค่าวัสดุกลาง
 - 1.1.2 ค่าบำรุงรักษาทรัพย์สินกลาง
 - 1.1.3 ค่าน้ำดื่ม/นสพ.
 - 1.1.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อประชุม/ประสานงานอธิการบดี/รองอธิการบดี
 - 1.2 โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - 1.2.1 ค่าใช้จ่ายกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่นและของชาติ
 - 1.3 โครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
 - 1.3.1 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย
 - 1.3.2 ค่าใช้จ่ายในการเพิ่มวิสัยทัศน์ของบุคลากรทางการศึกษา
 - 1.4 ค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการตาม พรบ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - 2.2 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
 - 2.3 วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
 - 2.4 คณะวิทยาการจัดการ
 - 2.5 บัณฑิตวิทยาลัย
 - 2.6 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - 2.7 สำนักวิชากฎหมาย
 - 2.8 สำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
 - 2.9 สำนักงานอธิการบดี
 - กองกลาง
 - งานมวลชนสัมพันธ์
 - งานวิทย์
 - งานสื่อสิ่งพิมพ์
 - งานข้อมูลภูมิภาคและท้องถิ่น

- สภาคณาจารย์และข้าราชการ
 - หน่วยรับนักศึกษา
 - งานดนตรีเพื่อประชาชน
 - ชมรมทูปี่นัมเบอร์วัน
 - กองคลัง
 - กองนโยบายและแผน
 - กองบริหารงานบุคคล
 - กองพัฒนานักศึกษา
 - งานบริการที่พักออาศัย
 - งานบริการสุขภาพ
 - กองอาคารสถานที่
 - หน่วยตรวจสอบงานก่อสร้างและควบคุมอาคาร
 - กองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพ
 - หน่วยตรวจสอบภายใน
 - กองวิเทศสัมพันธ์
- 2.10 สำนักการศึกษาต่อเนื่องและฝึกอบรม
- ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.พะเยา)
 - ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.ฝาง)
 - ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.เชียงคำ)
 - ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.เทิง)
 - ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.จอมทอง)
 - ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.น่าน)
 - ศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาท้องถิ่น (มรช.มุงเมือง)
 - ศูนย์ทดสอบและอบรมภาษาต่างประเทศ
- 2.11 ศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- 2.12 ศูนย์วิศวกรรมโยธา
- 2.13 ศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพอาหาร น้ำ และผลิตภัณฑ์
- 2.14 ศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช
- 2.15 สถาบันความหลากหลายทางชีวภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและอาเซียน

3. ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนที่เป็นงบกองทุนต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 3.1 กองทุนพัฒนาบุคลากร
- 3.2 กองทุนพัฒนานักศึกษา
- 3.3 กองทุนสำรองเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
- 3.4 กองทุนสนับสนุนงานวิจัย



นางสาวชรินทร์รัตน์ ปัทมาพิสุทธิ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- 1.1 คณะครุศาสตร์
 - ป.เอก สาขาวิชาบริหารการศึกษา
 - ป.เอก สาขาวิชาการศึกษาและพัฒนาสังคม
- 1.2 คณะมนุษยศาสตร์
- 1.3 สำนักสังคมศาสตร์
- 1.4 วิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
- 1.5 สำนักวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.6 สำนักวิชาบัญชี
- 1.7 สำนักวิชาการท่องเที่ยว
- 1.8 สถาบันวิจัยและพัฒนา
- 1.9 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 1.10 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - งานวิทยบริการ
 - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.11 สำนักบริการวิชาการแก่สังคม
- 1.12 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
- 1.13 สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 1.14 ศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
- 1.15 สำนักประสานงานโครงการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
- 1.16 ศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
- 1.17 ศูนย์สิ่งทอล้านนา
- 1.18 ศูนย์ศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม
- 1.19 ศูนย์การศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว

- 1.20 ศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
- 1.21 โครงการผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
- 1.22 โรงพยาบาลสัตว์
- 1.23 ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาผู้นำท้องถิ่น



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ที่ ๔๖๘๔ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๖

ตามรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้

โดยให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ มีหน้าที่ประสาน ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมและรายงานผล
การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและ
เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยฯต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.माणพ ภาษิตวิไลธรรม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

.....

รายชื่อเจ้าหน้าที่งบประมาณประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
แนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ ๔๖๘๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑.	อาจารย์กนกวรรณ วัฒนณี	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะครุศาสตร์
๒.	นางสาวณัฏฐกรณ์ วันจันทร์	เจ้าหน้าที่งบประมาณหลักสูตรปริญญาเอก สาขาการศึกษาและการพัฒนาสังคม
๓.	นางสาวณัฏฐกรณ์ วันจันทร์	เจ้าหน้าที่งบประมาณหลักสูตรปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
๔.	นางสนธยา เชื้อนเพชร	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕.	นางนงลักษณ์ วรรณสอน	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะมนุษยศาสตร์
๖.	นางสาวธัญชนิต ควรคิด	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะวิทยาการจัดการ
๗.	นางสิริวัทยา ชำนาญยา	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๘.	นางปิยะนาฏ ทิพย์พิงค์	เจ้าหน้าที่งบประมาณคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๙.	นางสาวจุรีรัตน์ กิ่งก้าน	เจ้าหน้าที่งบประมาณวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก
๑๐.	นางศรีสมร พิริยะสุรวงศ์	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชาสังคมศาสตร์
๑๑.	นางกุลธิดา อินทร์ไชย	เจ้าหน้าที่งบประมาณวิทยาลัยนานาชาติภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง
๑๒.	นางสาวนพวรรณ วงศ์คำมูล	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๑๓.	นางสาววิรัชพัชร ใจแช่	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๔.	นายเกียรติศักดิ์ ศรีคำ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชากฎหมาย
๑๕.	นางสาวอรชร สมโภชน์	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชาบริหารรัฐกิจ
๑๖.	นางสาวหฤทัย เต็มใจ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชาบัญชี
๑๗.	นางสาวอรพินท์ ใจเย็น	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิชาการท่องเที่ยว
๑๘.	นายธนภัทร กันทาวงศ์	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองกลาง
๑๙.	นางสาวปนัดดา ถิระธรรม	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองกลาง
๒๐.	นางสาวณัฐริณี วงศ์หงษ์	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองคลัง
๒๑.	นางสาวปิ่นทิรา จันทหลวง	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองบริหารงานบุคคล
๒๒.	นางสาวสายทิพย์ เรือนปิ่น	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองนโยบายและแผน
๒๓.	นางสาวสายพิน วัฒนา	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองพัฒนานักศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๔.	นางสาวจิรัชยา ศรีศักตยา	เจ้าหน้าที่งบประมาณงานบริการที่พักอาศัย
๒๕.	นางวันเพ็ญ สุวรรณศรี	เจ้าหน้าที่งบประมาณงานบริการสุขภาพ
๒๖.	นางเดือนฉาย ปาไ้	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองอาคารสถานที่/เจ้าหน้าที่งบประมาณงานตรวจสอบงานก่อสร้างและควบคุมอาคาร
๒๗.	นางสาวปราณีต ปงกันคำ	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองมาตรฐานวิชาการและประกันคุณภาพ
๒๘.	นางลัดดาวัลย์ อะทะพะสุ	เจ้าหน้าที่งบประมาณกองวิเทศสัมพันธ์
๒๙.	นายณัฐพล ป่าไร่	เจ้าหน้าที่งบประมาณบัณฑิตวิทยาลัย
๓๐.	นางสาวอำไพ บุษดี	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓๑.	นางละไม ใจมีสุขยิ่งนัก	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานวิทยบริการ)
๓๒.	นางสาวสุภาพร ชมสวน	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)
๓๓.	นางสาวสมลักษณ์ ยาเจริญ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๓๔.	นางสาวมนธิกานต์ ขัติศิริ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓๕.	นางสาวสุทมาศ สมบัติปัน	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักบริการวิชาการแก่สังคม
๓๖.	นางสาวทัศนีย์ ชันสีดา	เจ้าหน้าที่งบประมาณโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
๓๗.	นางสาวชนัญชิตา ธรรมใจ	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์ทดสอบและอบรมภาษาต่างประเทศ
๓๘.	นางเอกฤทัย ดวงสนิท	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.พะเยา)
๓๙.	นายศุภักษร ศรีธนะ	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.เชียงคำ)
๔๐.	นางสาวศิริินภา ชันธิกุล	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.เทิง)/เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์บริการนักศึกษาพิการ
๔๑.	นางสาวสิริพร อภิวงค์งาม	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.ฝาง)
๔๒.	ดร.สุนทรี กรโอชาเลิศ	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.จอมทอง)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๔๓.	นางสาวกนกวรรณ ยอดอ้อย	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.มุงเมือง)
๔๔.	นางสาวสกาเดือน บุญงาม	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การเรียนรู้และการพัฒนาท้องถิ่น (มรช.น่าน)
๔๕.	นางสาวอำไพ สิงห์เชื้อ	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
๔๖.	นางสาวจิรนนท์ ไชยชมภู	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์วิศวกรรมโยธา
๔๗.	นางสาวอรุณี อินเทพ	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์บริการตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพ อาหาร น้ำและผลิตภัณฑ์
๔๘.	นางสาวศิริพร เครื่องพาที	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช
๔๙.	นางสหพร สุวรรณหิตาทร	เจ้าหน้าที่งบประมาณสำนักประสานงานโครงการส่งเสริมคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
๕๐.	นางสาวนารีรัตน์ กระจำศรี	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร
๕๑.	นางสาวสาวิตรี เชื้อนเพ็ชร์	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ
๕๒.	นางสาวจิราพร มะโนวัง	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น
๕๓.	นางสาวศุภลักษณ์ ปะภูโสโร	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์สิ่งทอล้านนา/เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์เซรามิกส์
๕๔.	นายกวินท์ จิตอารีย์	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์การศึกษาและพัฒนาหม่อนไหม
๕๕.	นางสาวญาณัท ศิริสาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณศูนย์ศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยว
๕๖.	นายธนาเสฏฐ์ มะลิป่า	เจ้าหน้าที่งบประมาณโรงพยาบาลสัตว์
๕๗.	นางสาวพิกุล แก้วรามุข	เจ้าหน้าที่งบประมาณหน่วยตรวจสอบภายใน
๕๘.	นายภาณุวัฒน์ ฉิมประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งบประมาณงานทุปนิมเบอร์วัน
๕๙.	นายสุภินันท์ชัย แซ่ลี	เจ้าหน้าที่งบประมาณสถาบันวิจัยชาติพันธุ์
๖๐.	นางวิไลพร กันทวิ	เจ้าหน้าที่งบประมาณสภาคณาจารย์และข้าราชการ

ที่ปรึกษา

นางนิตยา ยืนยง

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

วิเคราะห์และจัดทำเอกสาร

นางสาวภัสสรณ์ภักษ์ ชิตรัตน์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวสายทิพย์ เรือนปิน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ออกแบบปก

นางสาวภัสสรณ์ภักษ์ ชิตรัตน์

จัดทำรูปเล่ม

นางสาวภัสสรณ์ภักษ์ ชิตรัตน์

จัดทำที่ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย จำนวน 150 เล่ม

เผยแพร่ : พฤศจิกายน 2555 ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย