



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้ง

การติดตั้งระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในส่วนของเซิร์ฟเวอร์จำเป็นต้องมีการติดตั้งโปรแกรมระบบฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล พร้อมกับเว็บเซิร์ฟเวอร์ และ โปรแกรมภาษาพีเอชพี ซึ่ง โปรแกรมดังกล่าวได้ถูกติดตั้งอยู่ที่เซิร์ฟเวอร์บนระบบปฏิบัติการลินุกซ์เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ดูแลระบบ ซึ่งความต้องการของระบบคือ

- พีเอชพี (PHP) 5.2 ขึ้นไป
- มายเอสคิวแอล (MySQL) 5.0 ขึ้นไป
- อปาเช่ เว็บเซิร์ฟเวอร์ (Apache) 1.3 ขึ้นไป

ในส่วนของการติดตั้งฐานข้อมูลและโปรแกรม จะมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ก.1 สร้างฐานข้อมูล

สร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการเก็บและเรียกใช้ข้อมูลทั้งหมด ซึ่งมีขั้นตอนในการสร้างฐานข้อมูลดังนี้

1. เปิดโปรแกรมที่สามารถจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอลได้ เช่น พีเอชพีมายแอดมิน (phpMyAdmin) หากใช้โปรแกรมอื่นต้องทำการเชื่อมต่อฐานข้อมูลมายเอสคิวแอลเซิร์ฟเวอร์ให้เรียบร้อยก่อน

2. ทำการสร้างฐานข้อมูล โดยเข้ารหัสแบบ UTF-8 ดังรูป ก.1 แล้วจึงกด Create

3. หลังจากนั้นเลือกฐานข้อมูลที่สร้างขึ้นและเลือกไฟล์ budgetary.sql โดยกดปุ่ม

Browse และเมื่อเลือกแล้วให้กดปุ่ม GO ดังรูป ก.2

4. หลังจากทำการสร้างฐานข้อมูลแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ก.3 เป็นอันเสร็จสิ้นการสร้างฐานข้อมูล

The screenshot displays the phpMyAdmin 2.10.2 interface. On the left, the 'localhost' sidebar shows various database management options. The main area is titled 'phpMyAdmin - 2.10.2' and includes settings for the MySQL client version (5.0.37), used PHP extensions (mysql), and language (Thai). The 'Import' section is active, showing the file 'wwbudget\budgetary.sql' selected for import. The character set is set to 'utf8', and the format is 'SQL'. The 'SQL compatibility mode' is set to 'NONE'. The 'Import' button is highlighted.

รูป ก.1 หน้าจอการใช้phpMyAdminในการสร้างฐานข้อมูล

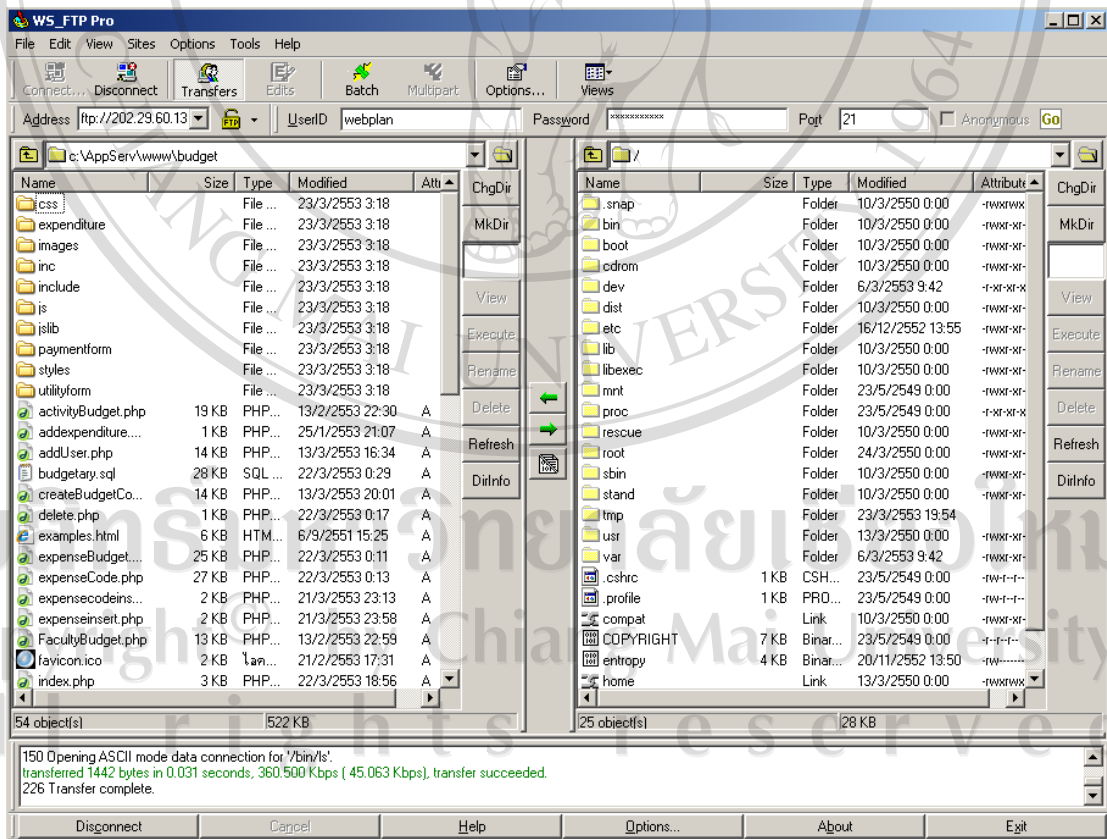
รูป ก.2 หน้าจอเมื่อทำการเลือกไฟล์ budgetary.sql

เว็บไซต์: localhost ▶ ฐานข้อมูล: budgetary

ตาราง	ประเภทการ	ระเบียบ	ชนิด	การเรียงลำดับ	ขนาด	เก็บความจำเป็น	
<input type="checkbox"/> budget_activity			1	MyISAM	utf8_general_Ci	2.0 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> budget_expense			6	MyISAM	utf8_general_Ci	2.3 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> budget_mainact			4	MyISAM	utf8_general_Ci	5.2 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> budget_plan			1	MyISAM	utf8_general_Ci	2.0 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> budget_product			1	MyISAM	utf8_general_Ci	2.0 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_activity			8	MyISAM	utf8_general_Ci	4.4 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_expense			5	MyISAM	utf8_general_Ci	3.5 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_faculty			25	MyISAM	utf8_general_Ci	24.5 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_payment			5	MyISAM	utf8_general_Ci	3.6 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_plan			4	MyISAM	utf8_general_Ci	3.2 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_product			6	MyISAM	utf8_general_Ci	3.8 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_sub_expense			0	MyISAM	utf8_general_Ci	1.0 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> conf_budget_type			5	MyISAM	utf8_general_Ci	3.6 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> expenditure			5	MyISAM	utf8_general_Ci	10.1 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> expensecode			9	MyISAM	utf8_general_Ci	3.9 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> faculty_budget			2	MyISAM	utf8_general_Ci	2.1 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> tbl_authorize			4	MyISAM	utf8_general_Ci	3.2 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> tbl_user			4	MyISAM	utf8_general_Ci	6.7 กิโลไบต์	
<input type="checkbox"/> university_budget			1	MyISAM	utf8_general_Ci	2.0 กิโลไบต์	
19 ตาราง	รวม		96	MyISAM	tis620_thai_Ci	88.9 กิโลไบต์	0 ไบต์

รูป ก.3 หน้าจอเมื่อทำการสร้างฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ก.2 ติดตั้งโปรแกรมพีเอชพี (PHP)



รูป ก.4 หน้าจอโปรแกรม WS_FTP Pro สำหรับการคัดลอกโปรแกรมไปยังเซิร์ฟเวอร์

เป็นส่วนของโปรแกรมทั้งหมดของระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยจะอยู่ในแฟ้ม (Folder) ว่า budgetary และทำการคัดลอกเพิ่มข้อมูลไปไว้ที่เซิร์ฟเวอร์กำหนดให้ โดยใช้ WS_FTP Pro ในการคัดลอก ดังรูป ก.4

ก.3 การสำรองฐานข้อมูล

เพื่อเป็นการป้องกันข้อมูลสูญหายจึงต้องทำการสำรองข้อมูลเป็นระยะ โดยมีขั้นตอนในการสำรองฐานข้อมูลดังนี้

การสำรองข้อมูลโดยใช้ phpMyAdmin

1. เปิดโปรแกรมที่สามารถจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอลได้ เช่น พีเอชพีมายเอเดมิน (phpMyAdmin) หากใช้โปรแกรมอื่นต้องทำการเชื่อมต่อฐานข้อมูลมายเอสคิวแอลเซิร์ฟเวอร์ให้เรียบร้อยก่อน
2. เลือกฐานข้อมูล budgetary แล้วจึงกด export
3. ให้เลือก save as file แล้วจึงกด GO
4. หลังจากเลือกเก็บไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างใหม่ขึ้นมาให้เซฟไฟล์ข้อมูล

ตาราง	กระทำการ	ระเบียน	ชนิด	การเรียงลำดับ	ขนาด	เก็บความจำเป็น
<input type="checkbox"/> budget_activity		1	MyISAM	utf8_general_ci	2.0 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> budget_expense		6	MyISAM	utf8_general_ci	2.3 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> budget_mainact		4	MyISAM	utf8_general_ci	5.2 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> budget_plan		1	MyISAM	utf8_general_ci	2.0 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> budget_product		1	MyISAM	utf8_general_ci	2.0 กิโลไบต์	-
<input checked="" type="checkbox"/> conf_budget_activity		8	MyISAM	utf8_general_ci	4.4 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_expense		6	MyISAM	utf8_general_ci	3.5 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_faculty		25	MyISAM	utf8_general_ci	24.5 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_payment		5	MyISAM	utf8_general_ci	3.5 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_plan		4	MyISAM	utf8_general_ci	3.2 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_product		6	MyISAM	utf8_general_ci	3.8 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_sub_expense		0	MyISAM	utf8_general_ci	1.0 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> conf_budget_type		5	MyISAM	utf8_general_ci	3.5 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> expenditure		5	MyISAM	utf8_general_ci	10.1 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> expensecode		9	MyISAM	utf8_general_ci	3.9 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> faculty_budget		2	MyISAM	utf8_general_ci	2.1 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> tbl_authorize		4	MyISAM	utf8_general_ci	3.2 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> tbl_user		4	MyISAM	utf8_general_ci	6.7 กิโลไบต์	-
<input type="checkbox"/> university_budget		1	MyISAM	utf8_general_ci	2.0 กิโลไบต์	-
19 ตาราง	ผลรวม	96	MyISAM	tis620_thai_ci	88.9 กิโลไบต์	0 ไบต์

รูป ก.5 หน้าจอการใช้ phpMyAdmin ในการสำรองฐานข้อมูล

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับผู้ดูแลระบบ

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของผู้ดูแลระบบ ซึ่งมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

ข.1 ขีดความสามารถของระบบ

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของผู้ดูแลระบบมีความสามารถครอบคลุมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานดังนี้

- 1) ความสามารถในการจัดการสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
 - แสดงรายการผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ
 - กำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานระบบ
- 2) ความสามารถในการจัดการข้อมูลบุคลากร
 - การเพิ่มแก้ไขลบ ผู้ใช้งานระบบ

ข.2 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานจะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.1



ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Username:

Password:

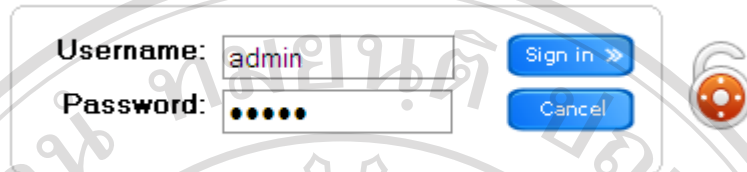
Sign in >>

Cancel



รูป ข.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านซึ่งสามารถแสดงได้ดังรูป ข.2



รูป ข.2 หน้าจอส่วนของการเข้าใช้งานระบบ

เมื่อผู้ใช้งานทำการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้อง แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “Sign in” หากเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ระบบจะยินยอมให้ผู้ใช้งานระบบผ่านเข้าใช้งานได้ แต่ถ้าหากไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ หรือหากคลิกที่ปุ่ม “Cancel” ระบบจะทำการยกเลิกข้อมูลที่ผู้ใช้งานป้อนเข้าสู่ระบบ

ข.3 การใช้งานหน้าจอหลัก

หากกระบวนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบแล้วถูกต้อง พบว่าผู้ใช้งานมีสิทธิ์เป็นผู้ดูแลระบบ หน้าจอหลักของระบบจะปรากฏดังรูป ข.3



รูป ข.3 หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลของผู้ดูแลระบบ

จะปรากฏเมนู 4 เมนูคือ กำหนดรหัสเบิกจ่าย ขออนุมัติเบิกจ่าย รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และ บริหารจัดการระบบ

ข.4 การบริหารจัดการระบบ

1) บริหารจัดการผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบสามารถเข้ามายังหน้าจอบริหารจัดการผู้ใช้งาน โดยเลือกจากเมนู บริหารจัดการระบบ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.4

เพิ่มผู้ใช้งาน

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	หน่วยงาน	กลุ่มผู้ใช้งาน	ดำเนินการ
1	admin		Administrator	
2	manager	กองนโยบายและแผน	Operator	
3	plan	กองนโยบายและแผน	User	
4	education	คณะครุศาสตร์	User	
5	management	คณะวิทยาการจัดการ	User	
6	human	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	User	
7	agri	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	User	
8	science	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	User	

รูป ข.4 หน้าจอการจัดการผู้ใช้งานระบบ

การจัดการผู้ใช้งานระบบ สามารถเพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิการใช้งาน ระบุการดำเนินการและสามารถลบผู้ใช้งานออกจากระบบได้ การกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งาน แสดงดังรูป ข.5

ผู้ใช้
planning

This user 'planning' is available.

รหัสผ่าน
●●●●●●●●

ใส่รหัสผ่านอีกครั้ง
●●●●●●●●

Password is match.

เลือกหน่วยงาน
กองนโยบายและแผน

สิทธิ์การใช้งาน
ผู้ใช้งานทั่วไป (user)

Submit Reset

รูป ข.5 หน้าจอการกำหนดรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ

2) การสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันการผิดพลาดของระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถสำรองข้อมูลฐานข้อมูลทั้งหมดของระบบได้ ดังรูป ข.6

กดเพื่อสำรองข้อมูลของวันที่ วันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ.2553

click

รูป ข.6 หน้าจอการสำรองข้อมูล

3) การกู้คืนข้อมูล ผู้ดูแลระบบสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ จากไฟล์ข้อมูล มาอัปโหลดเข้าสู่ระบบได้ ดังรูป ข.7

รูป ข.7 หน้าจอการกู้คืนข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนซึ่งมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

ค.1 ขีดความสามารถของระบบ

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน มีความสามารถครอบคลุมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานดังนี้

- 1) การกำหนดรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ
 - กำหนดรหัสเบิกจ่ายตามวงเงินประเภทงบประมาณ
 - กำหนดรหัสเบิกจ่ายตามวงเงิน โครงการของแต่ละหน่วยงาน
- 2) จัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - การเพิ่ม/แก้ไข/ลบ หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - อนุมัติหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - พิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
- 3) เรียกใช้ข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมด
 - ผลการบริหารงบประมาณประจำปี

ค.2 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานจะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ค.1



รูป ค.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านซึ่งสามารถแสดงได้ดังรูป ค.2

รูป ค.2 หน้าจอส่วนของการเข้าใช้งานระบบ

เมื่อผู้ใช้งานทำการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้อง แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “Sign in” หากเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ระบบจะยินยอมให้ผู้ใช้งานระบบผ่านเข้าใช้งานได้ แต่ถ้าหากไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ หรือหากคลิกที่ปุ่ม “Cancel” ระบบจะทำการยกเลิกข้อมูลที่ผู้ใช้งานป้อนเข้าสู่ระบบ

ค.3 การใช้งานหน้าจอหลัก

หากกระบวนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบแล้วถูกต้อง พบว่าผู้ใช้งานมีสิทธิเป็นเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน หน้าจอหลักของระบบจะปรากฏดังรูป ค.3

รูป ค.3 หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ
กองนโยบายและแผน

จะปรากฏเมนู 3 เมนูคือ กำหนดครหีสเบิกจ่าย ขออนุมัติเบิกจ่าย และรายงานการใช้จ่าย
งบประมาณ


ค.4 การกำหนดครหีสเบิกจ่าย

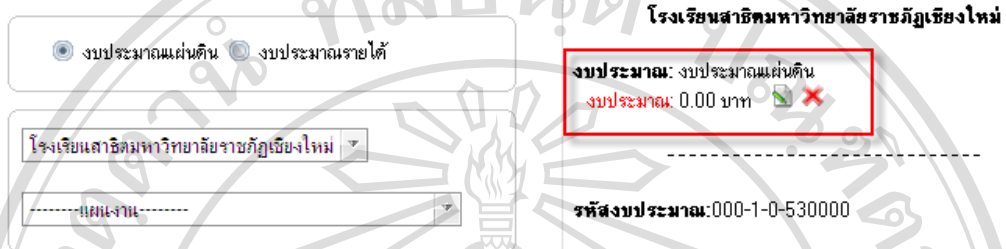
1) การกำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้งานสามารถเลือกจากเมนู “กำหนดวงเงิน
ของมหาวิทยาลัย” โดยจะแยกประเภทงบประมาณ โดยการเลือกที่ประเภทงบประมาณและเลือก
ช่องแก้ไขข้อมูล ป้อนข้อมูลวงเงินงบประมาณ แล้วคลิกที่ปุ่ม “Submit” ในการบันทึกข้อมูล ดังรูป

ค.4

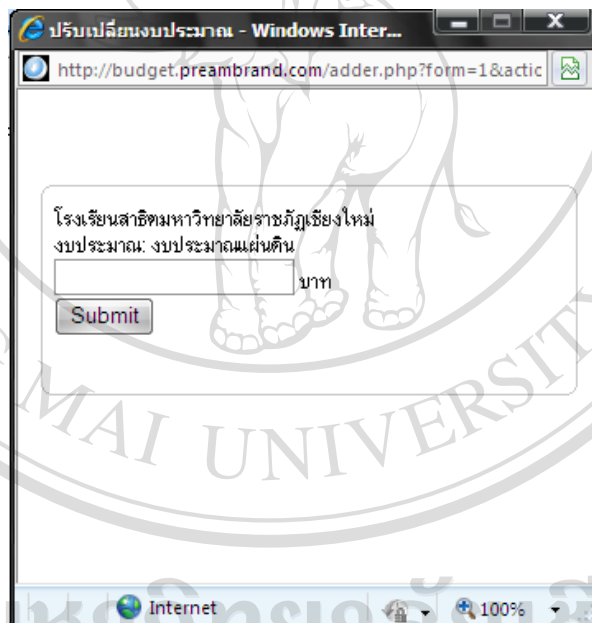
รูป ค.4 หน้าจอการกำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย

2) การกำหนดวงเงินโครงการ ผู้ใช้งานสามารถเลือกจากเมนู “กำหนดครหีสเบิกจ่าย”
โดยจะป้อนวงเงินงบประมาณแบ่งลำดับชั้น ดังขั้นตอนต่อไปนี้


1. การกำหนดวงเงินหน่วยงาน ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณที่ต้องการ และหน่วยงานที่ต้องการป้อนวงเงิน จากนั้น เลือกที่ไอคอน  เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.5 และ ค.6



รูป ค.5 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินหน่วยงาน



รูป ค.6 หน้าจอการกำหนดวงเงินหน่วยงาน

2. การกำหนดวงเงินแผนงบประมาณ ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณและหน่วยงานที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกแผนงบประมาณที่ต้องการป้อนวงเงิน จากนั้น เลือกที่ไอคอน  เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.7 และ ค.8

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้

วิทยาลัยสารพัดช่างวิทยาราชภัฏเชียงใหม่

แจ้งจัดการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

โรงเรียนสารพัดช่างวิทยาราชภัฏเชียงใหม่
งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท
แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
งบประมาณ: 0.00 บาท
 รหัสงบประมาณ: 100-1-0-530000

รูป ค.7 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินแผนงบประมาณ

ปรับเปลี่ยนงบประมาณ - Windows Inter...
 http://budget.preambrand.com/adder.php?form=2&actic

วิทยาลัยสารพัดช่างวิทยาราชภัฏเชียงใหม่
 งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
 แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 2172400 บาท
 Submit

Internet 100%

รูป ค.8 หน้าจอการกำหนดวงเงินแผนงบประมาณ

3. การกำหนดวงเงินผลผลิต ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงานและแผนงบประมาณที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกผลผลิตที่ต้องการป้อนวงเงิน จากนั้น เลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.9 และ ค.10

Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน
 งบประมาณรายได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผู้อำนวยการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท
แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท
ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
งบประมาณ: 0.00 บาท

รหัสงบประมาณ: 120-1-0-530000

รูป ค.9 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินผลผลิต

ปรับเปลี่ยนงบประมาณ - Windows Inter...

http://127.0.0.1/budget/adder.php?form=3&action=1&b...

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
 แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

2172400 บาท

Submit

Internet 100%

รูป ค.10 หน้าจอการกำหนดวงเงินผลผลิต

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

4. การกำหนดวงเงินกิจกรรม ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงาน แผน
 งบประมาณและผลผลิตที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกกิจกรรมที่ต้องการป้อนวงเงิน จากนั้นเลือกที่
 ไอคอน เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.11 และ ค.12

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เร่งจัดการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

แผนงาน: เร่งจัดการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

กิจกรรม: จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

งบประมาณ: 0.00 บาท

รหัสงบประมาณ:122-1-0-530000

รูป ค.11 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินกิจกรรม

ปรับเปลี่ยนงบประมาณ - Windows Inter...

http://127.0.0.1/budget/adder.php?form=4&action=1&bi

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน

แผนงาน: เร่งจัดการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรม: จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

2172400 บาท

Submit

Internet 100%

รูป ค.12 หน้าจอการกำหนดวงเงินกิจกรรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All Rights Reserved

5. การกำหนดวงเงินกิจกรรมหลัก ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงาน แผนงบประมาณ ผลผลิตและกิจกรรมที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกกิจกรรมหลัก ป้อนรายละเอียด และวงเงิน จากนั้นเลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนรายละเอียดและวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.13 และ ค.14

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและกาเรียนรู้อุตสาหกรรม

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

กรรณการออกกิจกรรมหลัก

รหัสนี้งบประมาณ: 122-1-0-530000

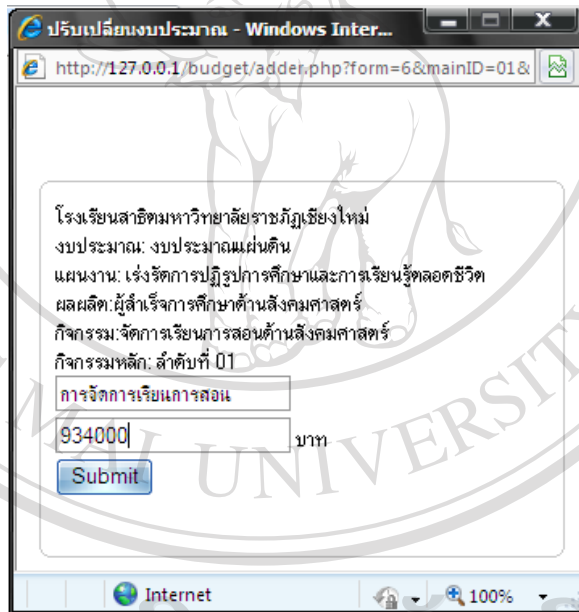
งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและกาเรียนรู้อุตสาหกรรม
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

ผลลัพธ์: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

กิจกรรม: จัดกาเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

รูป ค.13 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินกิจกรรมหลัก



รูป ค.14 หน้าจอการกำหนดรายละเอียดและวงเงินกิจกรรมหลัก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved

6. การกำหนดวงเงินประเภทบรายจ่าย ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ
 หน่วยงาน แผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรมและกิจกรรมหลักที่ต้องการ ต่อมาให้เลือก
 ประเภทบรายจ่าย ป้อนวงเงิน จากนั้นเลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่
 ค.15 และ ค.16

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและภาวะเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

การจัดกาเรียนการสอน

เพิ่มกิจกรรมหลัก
งบประมาณคงเหลือ 1,238,400.00 บาท

กรุณาเลือกงบประมาณรายจ่าย

งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน
 งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและภาวะเรียนรู้ตลอดชีวิต
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

กิจกรรม: จัดกาเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

กิจกรรมหลัก: 01- การจัดการเรียนการสอน
งบประมาณ: 934,000.00 บาท

รหัสงบประมาณ: 122-1-0-530100

รูป ค.15 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินประเภทงบรายจ่าย

ปรับเปลี่ยนงบประมาณ - Windows Inter...

http://127.0.0.1/budget/adder.php?form=9&action=1&bi

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน
แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษาและภาวะเรียนรู้ตลอดชีวิต
ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
กิจกรรม: จัดกาเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
กิจกรรมหลัก: การจัดการเรียนการสอน
งบประมาณรายจ่าย: งบดำเนินงาน
934000 บาท

Internet 100%

รูป ค.16 หน้าจอการกำหนดวงเงินประเภทงบรายจ่าย

7. การกำหนดวงเงินโครงการ ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงาน แผน งบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม กิจกรรมหลักและประเภทบร่ายจ่ายที่ต้องการ ต่อมาให้เลือก เพิ่มรหัสโครงการ ป้อนรายละเอียดและวงเงิน จากนั้นเลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนรายละเอียด และวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.17 และ ค.18

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แจ้งจัดการปฏิบัติการศึกษาและภาระเรียนรู้อุตสาหกรรม

ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

การจัดการเรียนการสอน

เพิ่มกิจกรรมหลัก

งบประมาณคงเหลือ 1,238,400.00 บาท

กรุณาเลือกงบประมาณรายจ่าย

งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน

งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

รหัสงบประมาณ

กรณีกำหนดรหัสงบประมาณ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิบัติการศึกษาและภาระเรียนรู้อุตสาหกรรม

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

กิจกรรม: จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

งบประมาณ: 2,172,400.00 บาท

กิจกรรมหลัก: 01-การจัดการเรียนการสอน

งบประมาณ: 934,000.00 บาท

งบประมาณรายจ่าย: งบดำเนินงาน

งบประมาณ: 934,000.00 บาท

รหัสงบประมาณ: 122-1-2-530100

รูป ค.17 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินประเภทบร่ายจ่าย

ปรับเปลี่ยนงบประมาณ - Windows Inter...

http://127.0.0.1/budget/adder.php?form=10&budgetType:

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณ: งบประมาณแผ่นดิน

แผนงาน: แจ้งจัดการปฏิบัติการศึกษาและภาระเรียนรู้อุตสาหกรรม

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรม: จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรมหลัก: การจัดการเรียนการสอน

งบประมาณรายจ่าย: งบดำเนินงาน

รายละเอียด: ที่ 01

วิุดจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

413600 บาท

Submit

Internet 100%

รูป ค.18 หน้าจอการกำหนดวงเงินประเภทบร่ายจ่าย

เมื่อป้อนข้อมูลครบทุกขั้นตอนจะได้ชุดรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ ดังรูป ค.19

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

แจ้งการปฏิรูปการศึกษและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ผู้อำนวยการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

การจัดการเรียนการสอน

เพิ่มกิจกรรมหลัก
งบประมาณคงเหลือ 1,238,400.00 บาท

กรุณาเลือกงบประมาณรายจ่าย
 งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน
 งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น

รหัสขงงบประมาณ
122-1-2-530101

เพิ่มรหัสขงงบประมาณ
งบประมาณคงเหลือ 520,400.00 บาท

งบประมาณ:	งบประมาณแผ่นดิน	
งบประมาณ:	2,172,400.00 บาท	✖
แผนงาน:	แจ้งจัดการปฏิรูปการศึกษและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
งบประมาณ:	2,172,400.00 บาท	✖
ผลลัพธ์:	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	
งบประมาณ:	2,172,400.00 บาท	✖
กิจกรรม:	จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์	
งบประมาณ:	2,172,400.00 บาท	✖
กิจกรรมหลัก:	01- การจัดการเรียนการสอน	1-9
งบประมาณ:	934,000.00 บาท	✖
งบประมาณรายจ่าย:	งบดำเนินงาน	
งบประมาณ:	934,000.00 บาท	✖

รหัสขงงบประมาณ: 122-1-2-530101

รายละเอียด: วัสดุจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

งบประมาณ: 413,600.00 บาท

รูป ค.19 หน้าจอแสดงรหัสเบิกจ่ายงบประมาณและรายละเอียด

ค.5 การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

1) หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มี 5 แบบฟอร์ม ดังนี้

- STR 04 หนังสือเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- STR 05 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
- STR 06 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้
- STR 07 หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
- STR 08 หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินรายได้

การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อเลือกแบบฟอร์มแล้วจะเข้าสู่รายงานที่เลือก ผู้ใช้ระบบ สามารถ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิการใช้งานได้ และสามารถลบผู้ใช้งานออกจากระบบได้ การกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งาน จะปรากฏดังรูป ค.20

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Username: manager
หน่วยงาน: กองนโยบายและแผน

กำหนดรหัสเบิกจ่าย

กำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย
กำหนดรหัสเบิกจ่าย

ขออนุมัติเบิกจ่าย

STR04: เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
STR05: ขออนุมัติจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
STR06: หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายรายได้อื่น
STR07: ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
STR08: หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้อื่น
ค้นหาใบฎีกา

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ
ผลการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

บริหารจัดการระบบ
บริหารจัดการผู้ใช้งาน

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้อื่น
กรมเลือกหน่วยงาน Add เพิ่มใบฎีกา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	วัสดุสำนักงาน 10 รายการ เป็นเงิน 1,800.00 บาท (53120056)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (ส่งง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	เครื่องพรีนตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบง.) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	เครื่องพรีนตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

รูป ค.20 หน้าจอรายละเอียดรายการหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้อื่น

2) สามารถทำการเพิ่มรายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย โดยเลือกที่ “เพิ่มใบฎีกา” เพื่อใส่ข้อมูล ดังรูป ค.21

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Username: manager
หน่วยงาน: กองนโยบายและแผน

กำหนดรหัสเบิกจ่าย

กำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย
กำหนดรหัสเบิกจ่าย

ขออนุมัติเบิกจ่าย

STR04: เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
STR05: ขออนุมัติจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
STR06: หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายรายได้อื่น
STR07: ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
STR08: หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้อื่น
ค้นหาใบฎีกา

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ
ผลการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

บริหารจัดการระบบ
บริหารจัดการผู้ใช้งาน

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้อื่น
กรมเลือกหน่วยงาน Add เพิ่มใบฎีกา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	วัสดุสำนักงาน 10 รายการ เป็นเงิน 1,800.00 บาท (53120056)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (ส่งง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	เครื่องพรีนตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบง.) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	เครื่องพรีนตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



รูป ค.21 หน้าจอการเพิ่มรายการ

3) การเพิ่มรายละเอียดการเบิกจ่าย ทำได้โดยเลือกรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ ดังรูป ค.22 จะปรากฏวงเงินของกิจกรรมนั้น และป้อนรายละเอียดตามแบบฟอร์มจนครบ จากนั้นบันทึกข้อมูล โดยการคลิกที่ “OK” ดังรูป ค.23 ระบบจะแสดงตัวอย่างรายละเอียดข้อมูล และให้คลิกที่ “OK” อีกครั้งเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังรูป ค.24

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้	
หมายเลขบัญชี 53120057	วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553
เรียน คณะบดี	เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ได้ดำเนินการ <input type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input type="radio"/> จัดซื้อครุภัณฑ์	
การรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว	ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตั้งแต่ 2010-04-03
111-2-2-120101	
111-2-2-120102	
แจ้งเห็นควรเบิกเงิน <input type="radio"/> ค่าใช้สอย <input type="radio"/> ค่าวัสดุ	จ่ายอื่น <input type="radio"/> ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
111-2-2-120103	
เป็นเงิน	บาท
111-2-2-120104	
111-2-2-120105	
เพื่อนำไปจ่ายให้กับ	
111-2-2-120106	
111-2-2-120107	
111-2-5-120101	
แจ้งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
111-2-2-120201	
111-2-2-120202	
111-2-2-120203	
111-2-2-120204	
111-2-2-120205	
111-2-2-120206	
111-2-2-120207	
111-2-2-120208	
111-2-2-120209	
111-2-2-120210	
111-2-2-120211	
111-2-2-120212	
111-2-2-120213	
111-2-2-120214	
111-2-2-120215	
111-2-2-120216	
111-2-2-120217	
111-2-2-120218	
111-2-2-120219	
111-2-2-120220	
111-2-2-120221	
111-2-2-120222	
111-2-2-120223	
111-2-2-120224	
111-2-2-120225	
111-2-2-120226	
111-2-2-120227	
111-2-2-120228	
111-2-2-120229	
111-2-2-120230	
111-2-2-120301	
111-2-2-120302	
111-2-2-120401	
111-2-2-120402	
111-2-2-120403	
111-2-2-120404	
111-2-2-120405	
111-2-2-120406	
111-2-2-120407	
111-2-2-120408	
111-2-2-120409	
111-2-2-120410	
111-2-2-120501	
111-2-2-120502	
111-2-2-120601	
111-2-2-120602	
ได้คัดลอกงบประมาณนี้แจ้งการหักเบียด	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว
เล่มหน้า	เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองคณบดี
ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามโครงการ กิจกรรม	อนุมัติตามเลข 0.00 บาท

รูป ค.22 หน้าจอการเลือกรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ


ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้	
หมายเลขฎีกา 53120057 วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553	
เรียน คณบดี	
เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input type="radio"/> จัดซื้อครุภัณฑ์ <input type="radio"/> วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำเอกสารของภาควิชาคอมพิวเตอร์	
ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจสอบวัสดุตรวจสอบถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ 2010-04-03 	
จึงเห็นควรเบิกเงิน <input type="radio"/> ค่าใช้สอย <input checked="" type="radio"/> ค่าวัสดุ <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> รายจ่ายอื่น <input type="radio"/> ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
เป็นเงิน 2560 บาท วงเงินใช้ได้ 116,700.00 บาท	
เพื่อนำไปจ่ายให้กับ <input type="text" value="ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่"/>	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท งบประมาณเงินรายได้ ประเภทงบรายจ่าย งบดำเนินงาน	
แผนงบประมาณ <u>เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต</u> ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
กิจกรรม <u>จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> ในวงเงิน 0.00 บาท	
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ได้คัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-2-120202 	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว
เล่ม หน้า	เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองคณบดี
ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตาม โครงการกิจกรรม	อนุมัติตามเสนอ 0.00 บาท
.....
กองนโยบายและแผน	คณบดี
ข้าพเจ้า	ได้รับเงินจำนวน 0.00 บาท
(.....) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ ผู้รับเงิน	ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

OK

























รูป ค.23 หน้าจอกำหนดข้อมูลที่กรอกข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

4) การแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อ รายการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน แต่ถ้าหากรายการใดๆ ได้รับอนุมัติแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ สามารถแก้ไขได้โดยเลือกที่ไอคอน  และเมื่อทำการแก้ไขเสร็จสิ้นให้คลิกที่ “OK” เพื่อบันทึกข้อมูลที่ได้แก้ไขอีกครั้งหนึ่ง ดังรูป ค.25


รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [Add](#) [เพิ่มใบฎีกา](#)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	ค่าจ้างทำผ่านพิมพ์และโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	   
2	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	   
3	เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	   
4	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	   
5	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบฯ) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	   
6	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	   

























รูป ค.25 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

5) การลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ


ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน แต่ถ้าหากรายการใดๆ ได้รับอนุมัติแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะไม่สามารถลบข้อมูลใดๆ ได้ สามารถลบได้โดยเลือกที่ไอคอน  ดังรูป ค.26

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [Add](#) [เพิ่มใบฎีกา](#)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	ค่าจ้างทำผ่านพิมพ์และโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	   
2	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	   
3	เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	   
4	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	   
5	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบฯ) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	   
6	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	   

รูป ค.26 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ



เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ไอคอน  เพื่อทำการลบรายการแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ค.27













รูป ค.27 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูล

6) การพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ


ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผนแล้ว โดยเลือกที่ไอคอน  จะสังเกตได้ว่าไอคอน  จะไม่สามารถพิมพ์ข้อมูลได้เนื่องจาก ยังไม่ได้รับอนุมัติ ดังรูป ค.28

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [Add](#) [เพิ่มใบฎีกา](#)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	  
2	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	  
3	เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	  
4	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	  
5	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบช) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	  
6	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	  

รูป ค.28 หน้าจอแสดงถึงสถานะการพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

เมื่อเลือกที่ไอคอน  จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อทำการพิมพ์ข้อมูล ดังรูป ค.29

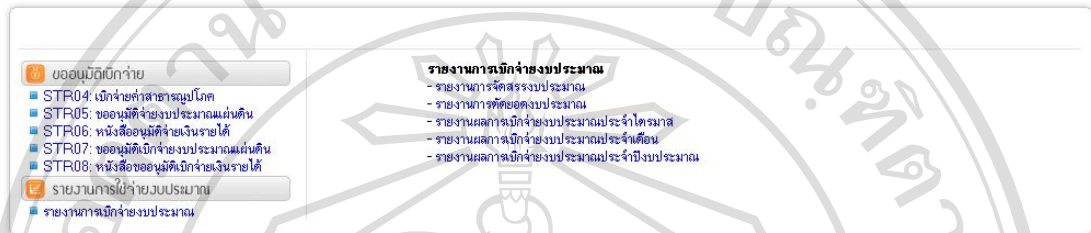
หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้	
หมายเลขฎีกา <u>S3120056</u>	วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553
เรียน <u>คณบดี</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input type="radio"/> จัดซื้อครุภัณฑ์ <input type="radio"/> ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับวัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ 2 เดือน เมษายน พ.ศ.2553 <input checked="" type="radio"/> ค่าใช้สอย <input type="radio"/> ค่าวัสดุ <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> รายจ่ายอื่น <input type="radio"/> ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นเงิน 6,000.00 บาท เพื่อนำไปจ่ายให้กับ <u>ล้างเงินอิม นายกฤษฎาพัฒน์ ธรรมชาติ</u> เลขที่ 217 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท <u>งบประมาณเงินรายได้</u> ประเภทงบรายจ่าย <u>งบรายจ่ายอื่น</u> <u>แผนงบประมาณ</u> <u>เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต</u> ผลผลิต <u>ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> <u>กิจกรรม</u> <u>จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> ในวงเงิน <u>6,000.00</u> บาท ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ได้คัดลอกงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-5-120101 เล่ม หน้า เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้ รองคณบดี
ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ กิจกรรม กงน โยบยและแผน	อนุมัติตามเสนอ <u>6,000.00</u> บาท คณบดี
ข้าพเจ้า (<u>หกพันบาทถ้วน</u>) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน	ได้รับเงินจำนวน <u>6,000.00</u> บาท ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

OK

รูป ก.29 หน้าจอแสดงรายละเอียดของหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ค.6 การใช้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน สามารถเข้ามายังหน้าจอ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเลือกจากเมนู “รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป ค.30



รูป ค.30 หน้าจอแสดงรายละเอียดเมนูรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ตามหมวดหมู่ที่แสดงเช่น รายงานการจัดสรรงบประมาณ รายงานการตัดยอดงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำไตรมาส รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ตัวอย่างรายงานตัดยอดงบประมาณ แสดงดังรูป ค.31,ค.32 และตัวอย่างการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน แสดงดังรูป ค.33

รายการเบิกจ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ลำดับที่	รหัสงบประมาณ	จัดสรร	กิจกรรม
1	111-2-2-120103	180,000.00	ค่าวัสดุสำนักงาน
2	111-2-2-120104	58,000.00	ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน
3	111-2-2-120105	50,000.00	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, KM, กพร. และควบคุมภายใน
4	111-2-2-120107	70,000.00	ค่าบำรุง ดูแล ซ่อมแซมครุภัณฑ์ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศ)
5	111-2-2-120201	3,300,800.00	ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทางการศึกษา
6	111-2-2-120204	104,000.00	การจัดทำสื่อและวัสดุการเรียนการสอน
7	111-2-2-120205	2,112,700.00	โครงการพัฒนา จำนวน 78 โครงการ
8	111-2-2-120301	1,140,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
9	111-2-2-120401	217,500.00	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของคณะ จำนวน 6 โครงการ
10	111-2-2-120402	760,000.00	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของสาขาวิชา จำนวน 60 โครงการ
11	111-2-2-120601	5,000.00	ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน
12	111-2-3-120201	1,067,900.00	จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการศึกษา จำนวน 20 รายการ
13	111-2-5-120101	100,000.00	โครงการจำเป็นและเร่งด่วนสำหรับคณะ

รูป ค.31 หน้าจอแสดงรายงานการตัดยอดงบประมาณ ตามรหัสงบประมาณและกิจกรรม

รหัสเบิกจ่ายงบประมาณ 111-2-2-1203
แผนงาน: เจริญวิทยาการศึกษาระดับอุดมศึกษาและงานวิจัยระดับอุดมศึกษา
ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรม: จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
งบรายจ่าย: งบดำเนินงาน
รายละเอียดกิจกรรม: ค่าวัสดุสำนักงาน
[Back](#)

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	งบประมาณ		รายละเอียด
		เบิกจ่าย	คงเหลือ	
		ยอดยกมา	180,000.00	
1	วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552	4.00	179,996.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 36 รายการ
2	วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552	7,475.00	172,525.00	จัดซื้อวัสดุ[วัสดุ 6 รายการ (สนง.)
3	วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552	4,000.00	176,000.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 24 รายการ (สถาปัตย์)
4	วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2553	686.00	179,314.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 16 รายการ (สนง.)
5	วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ.2553	18,418.00	161,582.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ (สนง.)
6	วันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ.2553	15,920.00	164,080.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 4 รายการ (สนง.)

รูป ค.32 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานการตัดยอดงบประมาณ ตามรหัสงบประมาณ และกิจกรรม

รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 หน่วยงาน : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบประมาณประจำปี : งบประมาณเงินรายได้
 ประจำปี ๒๕๕๓
 ณ วันที่ 5 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

แผนงบประมาณ / ผลผลิต / กิจกรรม	งบรายจ่าย	งบประมาณ		งบประมา
		จัดสรร	เบิกจ่าย	
แผนงบประมาณ : เจริญวิทยาการศึกษาระดับอุดมศึกษาและงานวิจัยระดับอุดมศึกษา		10,762,200.00	151,830.00	10,610,370.00
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		10,762,200.00	0.00	10,762,200.00
กิจกรรม : จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		10,762,200.00	151,830.00	10,610,370.00
1 : การบริหารจัดการศึกษา		755,000.00	0.00	755,000.00
1 : ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อการบริหารจัดการ	งบดำเนินงาน	150,000.00	0.00	150,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	งบดำเนินงาน	80,000.00	0.00	80,000.00
3 : ค่าวัสดุสำนักงาน	งบดำเนินงาน	150,000.00	1,800.00	148,200.00
4 : ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน	งบดำเนินงาน	55,000.00	0.00	55,000.00
5 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, WCU, การ. และควบคุมภายใน	งบดำเนินงาน	50,000.00	0.00	50,000.00
6 : ค่าไม่มีชื่ออื่นเหลือในการจัดกิจกรรม	งบดำเนินงาน	70,000.00	0.00	70,000.00
7 : ค่าจ้างครู, คณาจารย์, วิทยากร (คนในเครื่องปรับอากาศ)	งบดำเนินงาน	70,000.00	4,150.00	65,850.00
8 : โครงการเงินปันและเงินสวัสดิการพิเศษ	งบรายจ่ายอื่น	100,000.00	6,000.00	94,000.00
โครงการจัดการเรียนการสอน		7,255,700.00	0.00	7,255,700.00
1 : ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการศึกษา	งบดำเนินงาน	3,900,900.00	0.00	3,900,900.00
2 : วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาการ	งบดำเนินงาน	116,700.00	0.00	116,700.00
3 : วัสดุพิมพ์ข้อมูลกลางภาคและปลายภาค	งบดำเนินงาน	583,600.00	0.00	583,600.00
4 : การจัดทำสื่อและโครงการเรียนการสอน	งบดำเนินงาน	104,000.00	0.00	104,000.00
5 : โครงการพัฒนา จำนวน าร โครงการ	งบดำเนินงาน	2,112,700.00	100,990.00	2,011,710.00
6 : จัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน 20 รายการ	งบลงทุน	1,067,900.00	36,890.00	1,031,010.00
3 : การพัฒนาบุคลากร		1,231,000.00	0.00	1,231,000.00
1 : ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแก่คณาจารย์, ศึกษานิเทศก์และหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ	งบดำเนินงาน	1,140,000.00	0.00	1,140,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคณาจารย์ หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	งบดำเนินงาน	91,000.00	0.00	91,000.00
4 : การพัฒนาวิชาชีพ		1,177,900.00	0.00	1,177,900.00
1 : การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของคณะ จำนวน ๕ โครงการ	งบดำเนินงาน	217,900.00	0.00	217,900.00
2 : การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของสาขาวิชา จำนวน ๕๐ โครงการ	งบดำเนินงาน	760,000.00	0.00	760,000.00
3 : งานศิลปหัตถกรรมวิชาการ	งบดำเนินงาน	200,000.00	0.00	200,000.00
4 : การดำเนินงานของภาควิชา		900,000.00	0.00	900,000.00
1 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของภาควิชาวิทยาศาสตร์	งบดำเนินงาน	150,000.00	0.00	150,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์	งบดำเนินงาน	150,000.00	0.00	150,000.00
๕ : การบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์		10,000.00	0.00	10,000.00
1 : ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน	งบดำเนินงาน	5,000.00	0.00	5,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, WCU, การ. และควบคุมภายใน	งบดำเนินงาน	5,000.00	0.00	5,000.00
รวมงบประมาณ		10,762,200.00	151,830.00	10,610,370.00

รูป ค.33 หน้าจอแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

ง.1 ขีดความสามารถของระบบ

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน มีความสามารถครอบคลุมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานดังนี้

- 1) จัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - การเพิ่มแก้ไขลบ หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
 - พิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2) เรียกใช้ข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมด

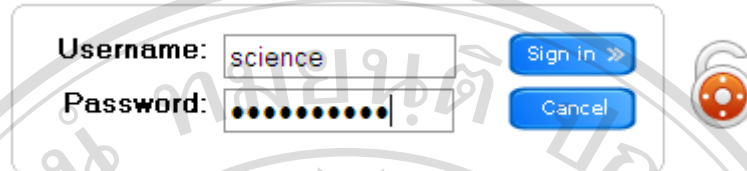
ง.2 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานจะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ง.1



รูป ง.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านซึ่งสามารถแสดงได้ดังรูป ง.2



รูป ง.2 หน้าจอส่วนของการเข้าใช้งานระบบ

เมื่อผู้ใช้งานทำการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้อง แล้วทำการคลิกที่ปุ่ม “Sign in” หากเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ระบบจะยินยอมให้ผู้ใช้งานระบบผ่านเข้าใช้งานได้ แต่ถ้าหากไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ หรือหากคลิกที่ปุ่ม “Cancel” ระบบจะทำการยกเลิกข้อมูลที่ผู้ใช้งานป้อนเข้าสู่ระบบ

ง.3 การใช้งานหน้าจอหลัก

หากกระบวนกรเข้าสู่ระบบตรวจสอบแล้วถูกต้อง พบว่าผู้ใช้งานมีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน จะปรากฏเมนู 2 เมนูคือ ขอนุมัติเบิกจ่าย และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ หน้าจอหลักของระบบจะปรากฏดังรูป ง.3



รูป ง.3 หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน

ง.4 การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

1) หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มี 5 แบบฟอร์ม ดังนี้

- STR 04 หนังสือเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- STR 05 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
- STR 06 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้
- STR 07 หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
- STR 08 หนังสือขออนุมัติจ่ายเงินรายได้


การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อเลือกแบบฟอร์มแล้วจะเข้าสู่รายงานที่เลือก ผู้ใช้ระบบ สามารถเพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิการใช้งานได้ และสามารถลบผู้ใช้งานออกจากระบบได้ การกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งาน จะปรากฏดังรูป ง.4

The screenshot shows the 'ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่' (Budget Management Information System, Rajabhat Chiang Mai University). The interface includes a login section with 'Username: science' and 'Sign out' button. Below, there are navigation tabs for 'ขออนุมัติเบิกจ่าย' (Request for Approval) and 'รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ' (Budget Expenditure Report). The 'รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ' tab is active, displaying a table of budget items.

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	วัสดุสำนักงาน 10 รายการ เป็นเงิน 1,800.00 บาท (53120056)	✓ ✗ 🗑️
2	ค่าจ้างทำแผ่นพิมพ์และไปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	✓ ✗ 🗑️
3	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	✓ ✗ 🗑️
4	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ พร้อมติดตั้ง (คณ.) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	✓ ✗ 🗑️
5	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (คณ.) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	✓ ✗ 🗑️
6	เครื่องพรีนตเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบฯ) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	✓ ✗ 🗑️
7	เครื่องพรีนตเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	✓ ✗ 🗑️
8	คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ จำนวน 7 ชุด เป็นเงิน 134,000.00 บาท (53120050)	✓ ✗ 🗑️
9	เครื่องสมานเอกสาร (คอมฯ) เป็นเงิน 29,500.00 บาท (53120049)	✓ ✗ 🗑️
10	เป็นเงิน 35,900.00 บาท (53120048)	✓ ✗ 🗑️

รูป ง.4 หน้าจอรายละเอียดรายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

2) สามารถทำการเพิ่มรายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย โดยเลือกที่ "เพิ่มใบฎีกา" เพื่อใส่ข้อมูล ดังรูป ง.5



ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

Username: science Sign out >

หน่วยงาน: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 👤

ขออนุมัติเบิกจ่าย

- STR04: เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- STR05: ขออนุมัติจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
- STR06: หนังสืออนุมัติเบิกจ่ายรายได้
- STR07: ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน
- STR08: หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้
- ค้นหาใบฎีกา

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

- รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Add เพิ่มใบฎีกา

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	ดำเนินการ
1	วัสดุสำนักงาน 10 รายการ เป็นเงิน 1,800.00 บาท (53120056)		☑️ ❌ 🚫
2	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)		☑️ ❌ 🚫
3	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)		☑️ ❌ 🚫
4	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ พร้อมติดตั้ง (ตม) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)		☑️ ❌ 🚫
5	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (ตม) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)		☑️ ❌ 🚫
6	เครื่องพริ้นเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบฯ) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)		☑️ ❌ 🚫
7	เครื่องพริ้นเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)		☑️ ❌ 🚫
8	คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ จำนวน 7 ชุด เป็นเงิน 134,000.00 บาท (53120050)		☑️ ❌ 🚫
9	เครื่องสแกนเอกสาร (คอมฯ) เป็นเงิน 29,500.00 บาท (53120049)		☑️ ❌ 🚫
10	เป็นเงิน 35,900.00 บาท (53120048)		☑️ ❌ 🚫

รูป ง.5 หน้าจอการเพิ่มรายการ

3) การเพิ่มรายละเอียดการเบิกจ่าย ทำได้โดยเลือกรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ ดังรูป ง.6 จะปรากฏวงเงินของกิจกรรมนั้น และป้อนรายละเอียดตามแบบฟอร์มจนครบ จากนั้นบันทึกข้อมูล โดยการคลิกที่ “OK” ดังรูป ง.7 ระบบจะแสดงตัวอย่างรายละเอียดข้อมูล และให้คลิกที่ “OK” อีกครั้งเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล ดังรูป ง.8

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้

หมายเลขฎีกา 53120057 วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

เรียน คณบดี

เจ้าหน้าที่ยื่นขอ: หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ได้ดำเนินการ จัดซื้อวัสดุ จัดซื้อครุภัณฑ์

คำรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ตรวจสอบรหัสควบคุมถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ 2010-04-03

จึงเห็นควรเบิกเงิน ค่าวัสดุ ค่าวัสดุ

เป็นเงิน บาท **วงเงิน**

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ

ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ตำแหน่งที่ขอ

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากปี

แผนงบประมาณ ผลผลิต

กิจกรรม วงเงิน 0.00 บาท

ลงชื่อ คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลงชื่อ ที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ได้คัดลอกงบประมาณนี้แล้วจากที่ขอเบิกจ่าย

เห็นหน้า ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว

เจ้าหน้าที่ยื่นขอ: โอบายและแชน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รองคณบดี

ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามโครงการ กิจกรรม อนุมัติตามเสนอ 0.00 บาท

รูป ง.6 หน้าจอการเลือกรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้	
หมายเลขฎีกา 53120057	วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553
เรียน คณบดี	
เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อครุภัณฑ์ <input type="text" value="วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำแนวทางสอง ของภาควิชาคอมพิวเตอร์"/>	
ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับวัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ 2010-04-03	
จึงเห็นควรเบิกเงิน <input type="radio"/> ค่าใช้สอย <input checked="" type="radio"/> ค่าวัสดุ <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> รายจ่ายอื่น <input type="radio"/> ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
เป็นเงิน 2560	บาท วงเงินใช้ได้ 116,700.00 บาท
เพื่อนำไปจ่ายให้กับ <input type="text" value="ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่"/>	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท งบประมาณเงินรายได้	ประเภทงบรายจ่าย งบดำเนินงาน
แผนงบประมาณ <u>เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต</u>	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรม <u>จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>	ในวงเงิน 0.00 บาท
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ได้คัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-2-120202	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว
เล่ม หน้า	เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองคณบดี
ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตาม โครงการกิจกรรม	อนุมัติตามเสนอ 0.00 บาท
.....
กองนโยบายและแผน	คณบดี
ข้าพเจ้า	ได้รับเงินจำนวน 0.00 บาท
(.....) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ ผู้รับเงิน	ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

OK


รูป ง.7 หน้าจอการบันทึกข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้	
หมายเลขฎีกา 53120037	วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553
เรียน คณบดี เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input type="radio"/> จัดซื้อครุภัณฑ์ วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำแนวการสอน ของภาควิชาคอมพิวเตอร์ ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553 จึงเห็นควรเบิกเงิน <input type="radio"/> ค่าใช้สอย <input type="radio"/> ค่าวัสดุ <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> รายจ่ายอื่น <input type="radio"/> ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นเงิน 2,560.00 บาท เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท งบประมาณเงินรายได้	ประเภทงบรายจ่าย งบดำเนินงาน
แผนงบประมาณ งบโครงการปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ในวงเงิน 2,560.00 บาท
ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ได้คัดลอกงบประมาณนี้แล้วจากระบบเบิกจ่าย 111-2-2-120202	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว
ลงหน้า	เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองคณบดี
.....
ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตาม โครงการ กิจกรรม	อนุมัติตามเสนอ 2,560.00 บาท
.....
กองนโยบายและแผน	คณบดี
.....
ข้าพเจ้า	ได้รับเงินจำนวน 2,560.00 บาท
(สองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ ผู้รับเงิน	ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
.....

OK
























รูป ๙.8 หน้าจอการแสดงผลข้อมูลตัวอย่างก่อนการบันทึกข้อมูล

4) การแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อ รายการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน แต่ถ้าหากรายการใดๆ ได้รับอนุมัติแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ สามารถแก้ไขได้โดยเลือกที่ไอคอน  และเมื่อทำการแก้ไขเสร็จสิ้นให้คลิกที่ “OK” เพื่อบันทึกข้อมูลที่ได้แก้ไขอีกครั้งหนึ่ง ดังรูป ง.9


รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [Add](#) [เพิ่มใบฎีกา](#)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	   
2	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	   
3	เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	   
4	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	   
5	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบฯ) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	   
6	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	   

























รูป ง.9 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

5) การลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ


ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน แต่ถ้าหากรายการใดๆ ได้รับอนุมัติแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะไม่สามารถลบข้อมูลใดๆ ได้ สามารถลบได้โดยเลือกที่ไอคอน  ดังรูป ง.10

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [Add](#) [เพิ่มใบฎีกา](#)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ
1	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)	   
2	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)	   
3	เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)	   
4	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)	   
5	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบบฯ) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)	   
6	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)	   

รูป ง.10 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ



เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ไอคอน  เพื่อทำการลบรายการแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ง.11



รูป ง.11 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูล

6) การพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผนแล้ว โดยเลือกที่ไอคอน  จะสังเกตได้ว่าไอคอน  จะไม่สามารถพิมพ์ข้อมูลได้เนื่องจาก ยังไม่ได้รับอนุมัติ ดังรูป ง.12

รายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

[Add](#) [เพิ่มใบฎีกา](#)

ลำดับ	รายการ	ดำเนินการ		
1	ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) เป็นเงิน 6,000.00 บาท (53120056)			
2	เครื่องเรียงเอกสารอัตโนมัติ (สนง.) เป็นเงิน 166,000.00 บาท (53120055)			
3	เครื่องฉายภาพโปรเจกเตอร์ พร้อมติดตั้ง (เคมี) เป็นเงิน 36,890.00 บาท (53120054)			
4	เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ (เคมี) เป็นเงิน 29,740.00 บาท (53120053)			
5	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 1 เครื่อง (ออกแบช) เป็นเงิน 13,000.00 บาท (53120052)			
6	เครื่องพรีนเตอร์เลเซอร์สี 3 เครื่อง เป็นเงิน 94,500.00 บาท (53120051)			

รูป ง.12 หน้าจอแสดงถึงสถานะการพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

เมื่อเลือกที่ไอคอน  จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อทำการพิมพ์ข้อมูล ดังรูป ง.13

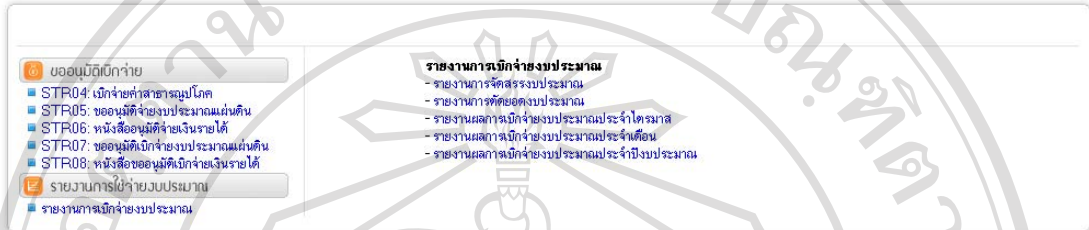
หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้	
หมายเลขฎีกา <u>S3120056</u>	วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553
เรียน <u>คณบดี</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> จัดซื้อวัสดุ <input type="radio"/> จัดซื้อครุภัณฑ์ <input type="radio"/> ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง) ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับวัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่วันที่ 2 เดือน เมษายน พ.ศ.2553 <input checked="" type="radio"/> ค่าใช้สอย <input type="radio"/> ค่าวัสดุ <input type="radio"/> ค่าครุภัณฑ์ <input type="radio"/> ระบายยอื่น <input type="radio"/> ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นเงิน 6,000.00 บาท เพื่อนำไปจ่ายให้กับ <u>ล้างเงินอิม นายกฤษฎาพัฒน์ ธราวคิน เลขที่ 217</u> จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ	
ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท <u>งบประมาณเงินรายได้</u> ประเภทงบรายจ่าย <u>งบรายจ่ายอื่น</u> แผนงบประมาณ <u>เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต</u> ผลผลิต <u>ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> กิจกรรม <u>จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> ในวงเงิน <u>6,000.00</u> บาท ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ได้คัดลอกงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-5-120101 เล่ม หน้า เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้ รองคณบดี
ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ กิจกรรม กงนโยบยและแผน	อนุมัติตามเสนอ <u>6,000.00</u> บาท คณบดี
ข้าพเจ้า (<u>หกพันบาทถ้วน</u>) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน	ได้รับเงินจำนวน <u>6,000.00</u> บาท ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

OK

รูป ง.13 หน้าจอแสดงรายละเอียดของหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ง.5 การใช้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน สามารถเข้ามายังหน้าจอ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเลือกจากเมนู “รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป ง.14



รูป ง.14 หน้าจอแสดงรายละเอียดเมนูรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ตามหมวดหมู่ที่แสดงเช่น รายงานการก่อสร้างงบประมาณ รายงานการตัดยอดงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำไตรมาส รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ตัวอย่างรายงานตัดยอดงบประมาณ แสดงดังรูป ง.15,ง.16 และตัวอย่างการ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน แสดงดังรูป ง.17

รายการเบิกจ่าย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553

ลำดับที่	รหัสงบประมาณ	จัดสรร	กิจกรรม
1	111-2-2-120103	180,000.00	ค่าวัสดุสำนักงาน
2	111-2-2-120104	58,000.00	ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน
3	111-2-2-120105	50,000.00	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, KM, กพร. และควบคุมภายใน
4	111-2-2-120107	70,000.00	ค่าบำรุง ดูแล ซ่อมแซมครุภัณฑ์ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศ)
5	111-2-2-120201	3,300,800.00	ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทางการศึกษา
6	111-2-2-120204	104,000.00	การจัดทำสื่อและวัสดุการเรียนการสอน
7	111-2-2-120205	2,112,700.00	โครงการพัฒนา จำนวน 78 โครงการ
8	111-2-2-120301	1,140,000.00	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
9	111-2-2-120401	217,500.00	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของคณะ จำนวน 6 โครงการ
10	111-2-2-120402	760,000.00	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของสาขาวิชา จำนวน 60 โครงการ
11	111-2-2-120601	5,000.00	ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน
12	111-2-3-120201	1,067,900.00	จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการศึกษา จำนวน 20 รายการ
13	111-2-5-120101	100,000.00	โครงการจำเป็นและเร่งด่วนสำหรับคณะ

รูป ง.15 หน้าจอแสดงรายงานการตัดยอดงบประมาณ ตามรหัสงบประมาณและกิจกรรม

รหัสเบิกจ่ายงบประมาณ 111-2-2-1203
แผนงาน: ส่งเสริมการปฏิรูปการศึกษาและภาคเรียนรัฐตลอดชีวิต
ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กิจกรรม: จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
งบรายจ่าย: งบดำเนินงาน
รายละเอียดกิจกรรม: ค่าวัสดุสำนักงาน
[Back](#)

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	งบประมาณ		รายละเอียด
		เบิกจ่าย	คงเหลือ	
		ยอดยกมา	180,000.00	
1	วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552	4.00	179,996.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 36 รายการ
2	วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552	7,475.00	172,525.00	จัดซื้อวัสดุ[วัสดุ 6 รายการ (สนง.)
3	วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2552	4,000.00	176,000.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 24 รายการ (สถาปัตย์)
4	วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2553	686.00	179,314.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 16 รายการ (สนง.)
5	วันที่ 15 เดือน มีนาคม พ.ศ.2553	18,418.00	161,582.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 11 รายการ (สนง.)
6	วันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ.2553	15,920.00	164,080.00	จัดซื้อวัสดุ จำนวน 4 รายการ (สนง.)

รูป ง.16 หน้าจอแสดงรายละเอียดรายงานการตัดยอดงบประมาณ ตามรหัสงบประมาณ และกิจกรรม

รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 หน่วยงาน : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประเภทงบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
 ณ วันที่ 5 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

แผนงบประมาณ / ผลผลิต / กิจกรรม	งบรายจ่าย	งบประมาณ		งบประมา
		จัดสรร	เบิกจ่าย	
แผนงบประมาณ : ส่งเสริมการปฏิรูปการศึกษาระดับอุดมศึกษา		10,762,200.00	151,830.00	10,610,370.00
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		10,762,200.00	0.00	10,762,200.00
กิจกรรม : จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		10,762,200.00	151,830.00	10,610,370.00
1 : การบริหารจัดการศึกษา		755,000.00	0.00	755,000.00
1 : ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อการบริหารจัดการ	งบดำเนินงาน	150,000.00	0.00	150,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	งบดำเนินงาน	80,000.00	0.00	80,000.00
3 : ค่าวัสดุสำนักงาน	งบดำเนินงาน	150,000.00	1,800.00	148,200.00
4 : ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน	งบดำเนินงาน	55,000.00	0.00	55,000.00
5 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประชุมภาคี, WCU, สทศ. และควบคุมภายใน	งบดำเนินงาน	50,000.00	0.00	50,000.00
6 : ค่าไม่มีชื่อระบุไว้ในงบรายจ่าย	งบดำเนินงาน	70,000.00	0.00	70,000.00
7 : ค่าจ้างครูสอนพิเศษ (สอนในเครื่องปรับอากาศ)	งบดำเนินงาน	70,000.00	4,150.00	65,850.00
8 : โครงการเงินปันและรับเงินบริจาค	งบรายจ่ายอื่น	100,000.00	6,000.00	94,000.00
โครงการจัดการเรียนการสอน		7,255,700.00	0.00	7,255,700.00
1 : ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการศึกษา	งบดำเนินงาน	3,900,900.00	0.00	3,900,900.00
2 : วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาการ	งบดำเนินงาน	116,700.00	0.00	116,700.00
3 : วัสดุพิมพ์หรือสื่อกลางภาพและโปสเตอร์	งบดำเนินงาน	583,600.00	0.00	583,600.00
4 : การจัดทำสื่อและโครงการเรียนการสอน	งบดำเนินงาน	104,000.00	0.00	104,000.00
5 : โครงการพัฒนา จำนวน าร โครงการ	งบดำเนินงาน	2,112,700.00	100,990.00	2,011,710.00
6 : จัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน 20 รายการ	งบลงทุน	1,067,900.00	36,890.00	1,031,010.00
3 : การพัฒนาบุคลากร		1,231,000.00	0.00	1,231,000.00
1 : ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแก่คณาจารย์/บุคลากรและพนักงานมหาวิทยาลัย	งบดำเนินงาน	1,140,000.00	0.00	1,140,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาคณาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	งบดำเนินงาน	91,000.00	0.00	91,000.00
4 : การพัฒนาวิชาชีพ		1,177,900.00	0.00	1,177,900.00
1 : การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของคณะ จำนวน 6 โครงการ	งบดำเนินงาน	217,900.00	0.00	217,900.00
2 : การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตของสาขาวิชา จำนวน 40 โครงการ	งบดำเนินงาน	760,000.00	0.00	760,000.00
3 : งานศิลปหัตถกรรมวิชาการ	งบดำเนินงาน	200,000.00	0.00	200,000.00
3 : การดำเนินงานของภาควิชา		900,000.00	0.00	900,000.00
1 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของภาควิชาวิทยาศาสตร์	งบดำเนินงาน	150,000.00	0.00	150,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์	งบดำเนินงาน	150,000.00	0.00	150,000.00
6 : การบริหารจัดการศูนย์วิทยาศาสตร์		10,000.00	0.00	10,000.00
1 : ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน	งบดำเนินงาน	5,000.00	0.00	5,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประชุมภาคี, WCU, สทศ. และควบคุมภายใน	งบดำเนินงาน	5,000.00	0.00	5,000.00
รวมงบประมาณ		10,762,200.00	151,830.00	10,610,370.00

รูป ง.17 หน้าจอแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อคำถามแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ลักษณะการใช้งานระบบในด้านต่างๆ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความง่ายและเหมาะสมในการใช้งาน					
2. ความสวยงามของการออกแบบหน้าจอ					
3. การเรียกดูข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก					
4. การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก					
5. การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก					
6. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานเดิมลดขั้นตอนการทำงานเมื่อเทียบกับขั้นตอนเดิม					
7. ความถูกต้องของระบบในการปฏิบัติงาน					
8. ความสมบูรณ์ของข้อมูลในการแสดงออกรายงาน					
9. ข้อมูลสารสนเทศตรงตามความต้องการ					
10. คู่มือการใช้งานโปรแกรมมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย					

ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

.....
.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ฉ

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้ดังนี้

ก. การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน

๑. ให้นำหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแผ่นดิน ให้จัดทำโครงการตามภารกิจของส่วนราชการและหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยต้องจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการหรือขยายระยะเวลาดำเนินการ

๒. หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติโดยการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน และการกำกับดูแลของรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการสถาบันที่รับผิดชอบหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หน่วยงานต้องส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๑๕

ถึงหาคม ๒๕๕๓

๔. กรณีที่หน่วยงาน มีโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และไม่สามารถส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันตามกำหนดระยะเวลาในข้อ ๓ ให้หน่วยงานขออนุมัติขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ก่อนวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๓ และต้องส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓

๕. แนวทางการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

การขออนุมัติกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี จะพิจารณาอนุมัติได้ในกรณี ดังนี้

(๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน

(๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. กรณีที่รายการใดที่หน่วยงานได้รับอนุมัติงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ หน่วยงานต้องดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณแผ่นดิน ให้เสร็จสิ้นก่อน

ข. การเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้

๑. ให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากเงินรายได้ ให้จัดทำโครงการตามภารกิจของส่วนราชการและหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยต้องจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการโครงการตามระยะเวลาดำเนินการมหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการหรือขยายระยะเวลาดำเนินการ

๒. หน่วยงานต้องส่งเอกสารการเบิกจ่ายถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณราชการครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๕๓)

๔. กรณีที่หน่วยงาน มีโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และไม่สามารถส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันตามกำหนดระยะเวลาในข้อ ๑ ให้หน่วยงานขออนุมัติขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ก่อนวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ และต้องส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณถึงกองคลัง ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓

๕. แนวทางการพิจารณาการขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ

การขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ จะอนุมัติให้ขยายระยะเวลาได้ในกรณีดังนี้

(๑) โครงการอยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ

(๒) เป็นโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๓) รายการครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

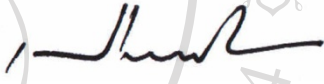
๖. แนวทางการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

การขออนุมัติกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้เบิกเหลือมปี จะพิจารณาอนุมัติได้ในกรณี ดังนี้

(๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน

(๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ต้องมีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

การกำหนดรหัสเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

การกำหนดรหัสเบิกจ่าย

ในการจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรหัสโครงสร้าง แผนงบประมาณ / ผลผลิต / กิจกรรม / ประเภทงบประมาณ และประเภทงบรายจ่าย เพื่อความสะดวก ในการบริหารงบประมาณ ดังนี้

ก. รหัสแผนงบประมาณ

รหัส	แผนงบประมาณ
1	เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
2	อนุรักษ์ สืบทอดประเพณี วัฒนธรรมที่ดีงาม
3	สนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
4	นโยบายและแผน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ข. รหัสผลผลิต

รหัส	ผลผลิต
1. แผนงบประมาณ : เร่งรัดการปฏิรูป การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
1	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี
2	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
3	ผลงานการให้บริการวิชาการ
2. แผนงบประมาณ : อนุรักษ์ สืบทอด ประเพณีวัฒนธรรมที่ดีงาม	
4	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. แผนงบประมาณ : สนับสนุนด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และ นวัตกรรม	
5	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
4. แผนงบประมาณ : นโยบายและแผน	
6	บริหารจัดการศึกษา

ค. รหัสกิจกรรม

รหัส	กิจกรรม
1. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1	จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี
2. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน สังคมศาสตร์ 2	จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
3. ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ 3 4 5	จัดอบรมสัมมนาเชิงวิชาการ พัฒนาคุณภาพ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เผยแพร่ความรู้และบริการวิชาการ การเพิ่มความแข็งแกร่งวิชาชีพครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
4. ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม 6	ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ ความรู้ 7	ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
6. ผลผลิต : บริหารจัดการศึกษา 8	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย

ง. รหัสประเภทงบประมาณ

รหัส	ประเภทงบประมาณ
1	งบประมาณแผ่นดิน
2	งบประมาณเงินรายได้

จ. รหัสประเภทงบรายจ่าย

รหัส	ประเภทงบรายจ่าย
1	งบบุคลากร
2	งบดำเนินงาน
3	งบลงทุน
4	งบเงินอุดหนุน
5	งบรายจ่ายอื่น

ฉ. รหัสหน่วยงาน

รหัส	หน่วยงาน
11	คณะครุศาสตร์
12	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
13	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
14	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
15	คณะวิทยาการจัดการ
21	สำนักงานอธิการบดี <u>กองคลัง</u> 1) งานการเงิน 2) งานพัสดุ

จ. รหัสหน่วยงาน (ต่อ)

	กองกลาง
	1) งานธุรการ
	2) งานเลขานุการ
	3) งานบริหารงานบุคคล
	4) งานประชาสัมพันธ์
	5) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
	6) งานยานพาหนะ
	7) งานอนามัย
	8) งานอาคารสถานที่
	9) งานโยธาสถาปัตยกรรม
	10) งานสวัสดิการ
41	11) ค่าใช้จ่ายหน่วยตรวจสอบภายใน
42	12) วิทยาเขตสะลวง – จีเหล็ก
43	กองพัฒนานักศึกษา
44	กองนโยบายและแผน
22	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
23	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
24	สถาบันวิจัยและพัฒนา
25	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
31	สำนักงานมาตรฐานการศึกษา
32	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
33	สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
51	บัณฑิตวิทยาลัย
52	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
53	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการปรับปรุงระบบการบริหารงบประมาณ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์มากขึ้น โดยให้หน่วยงานพิจารณาจัดโครงการ / กิจกรรม และบริหารจัดการให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและตอบสนองนโยบายในการพัฒนามหาวิทยาลัย

ในการนี้กองนโยบายและแผน ได้หลอมรวมงบประมาณทุกประเภทไว้ด้วยกัน ในการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการดำเนินกิจกรรมให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะ / สำนัก / สถาบัน / กอง ในการบริหารจัดการว่าจะขออนุมัติงบประมาณจากกิจกรรมใด ประเภทงบประมาณใด ซึ่งได้กำหนดรหัสเบิกจ่าย เป็นตัวเลข 11 หลัก ดังนี้

1	2	3	-	4	-	5	-	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

ลำดับที่ 1	หมายถึง	รหัสแผนงบประมาณ
ลำดับที่ 2	หมายถึง	รหัสผลผลิต
ลำดับที่ 3	หมายถึง	รหัสกิจกรรม
ลำดับที่ 4	หมายถึง	รหัสประเภทงบประมาณ
ลำดับที่ 5	หมายถึง	รหัสประเภทงบรายจ่าย
ลำดับที่ 6 - 7	หมายถึง	รหัสหน่วยงาน
ลำดับที่ 8 - 9	หมายถึง	รหัสลำดับกิจกรรมของแต่ละกิจกรรม
ลำดับที่ 10 - 11	หมายถึง	รหัสลำดับรายละเอียดกิจกรรม (ตามเอกสารงบประมาณ)

ในการดำเนินการขออนุมัติซื้อ / จ้าง หรือเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงานจะต้องระบุรหัสเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับแผนงบประมาณ / ผลผลิต / กิจกรรม ตามที่ได้รับจัดสรรและอนุมัติงบประมาณ โดยกิจกรรมบางกิจกรรมที่มีความชัดเจน กองนโยบายและแผนจะกำหนดเป็นรหัสตัวเลขที่ชัดเจนไว้ เช่น

รหัสเบิกจ่าย 122-2-2-110102 หมายถึง

- 1 คือ แผนงบประมาณ : เปรียบเทียบการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 2 คือ ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- 2 คือ กิจกรรม : จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
- 2 คือ ประเภทงบประมาณจากเงินรายได้
- 2 คือ ประเภทงบรายจ่ายเป็นงบดำเนินงาน

- 11 คือ หน่วยงาน คณะครุศาสตร์
- 01 คือ กิจกรรมลำดับที่ 1 : การบริหารจัดการศึกษา
- 02 คือ รายละเอียดกิจกรรมลำดับที่ 2 : ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวบุญรักษ์ กฤษวงษ์
วัน เดือน ปี เกิด	16 พฤษภาคม 2524
ประวัติการศึกษา	2547 บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประสบการณ์	2547 - ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved