ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก
คู่มือการติดตั้ง

การติดตั้งระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในส่วนของเซิร์ฟเวอร์จำเป็นต้องมีการติดตั้งโปรแกรมระบบฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล พร้อมกับเว็บเซิร์ฟเวอร์ และโปรแกรมภาษาพีเอชพี ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวได้ถูกติดตั้งอยู่ที่เซิร์ฟเวอร์บนระบบปฏิบัติการลีนุกซ์เรียบร้อยแล้วโดยผู้ดูแลระบบ ซึ่งความต้องการของระบบคือ

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

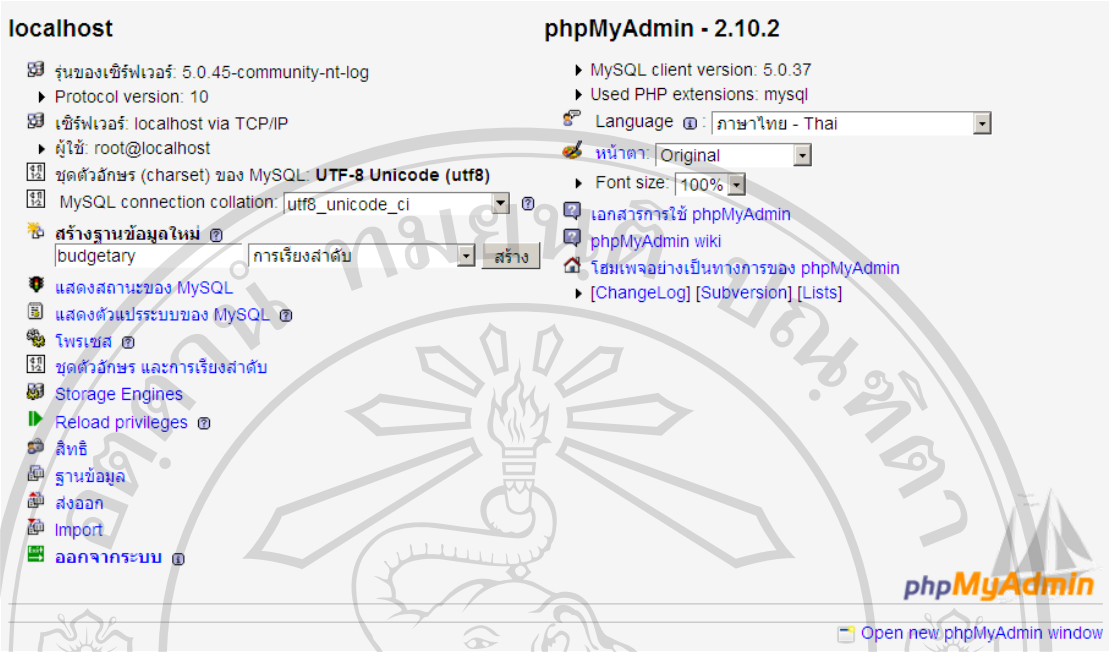
ในส่วนของการติดตั้งฐานข้อมูลและโปรแกรม จะมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ก.1 สร้างฐานข้อมูล

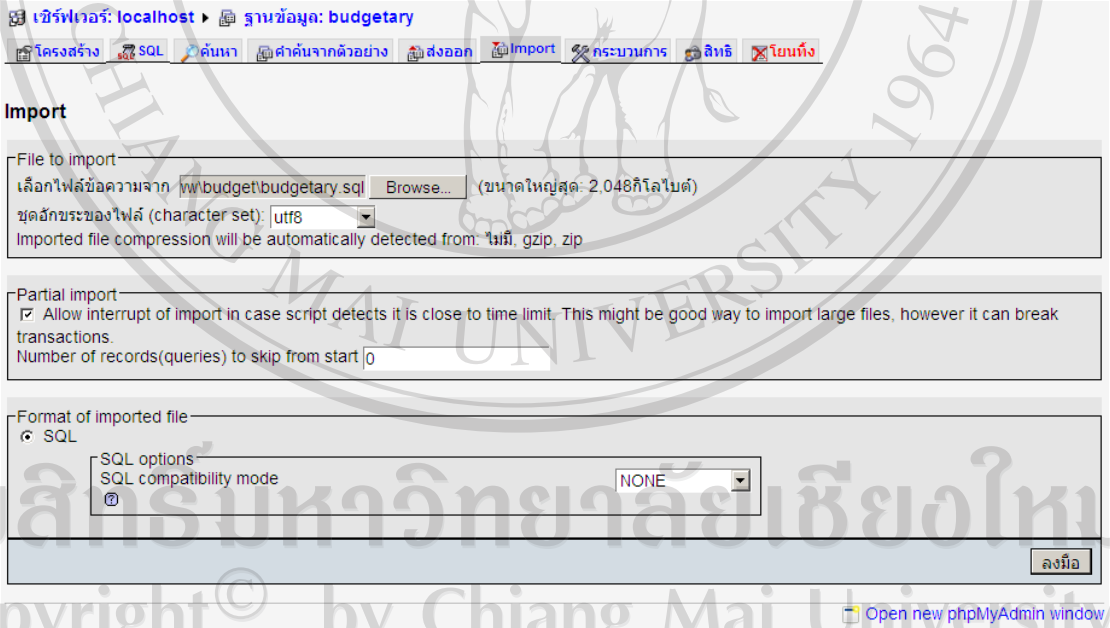
สร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการเก็บและเรียกใช้ข้อมูลทั้งหมด ซึ่งมีขั้นตอนในการสร้างฐานข้อมูลดังนี้

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

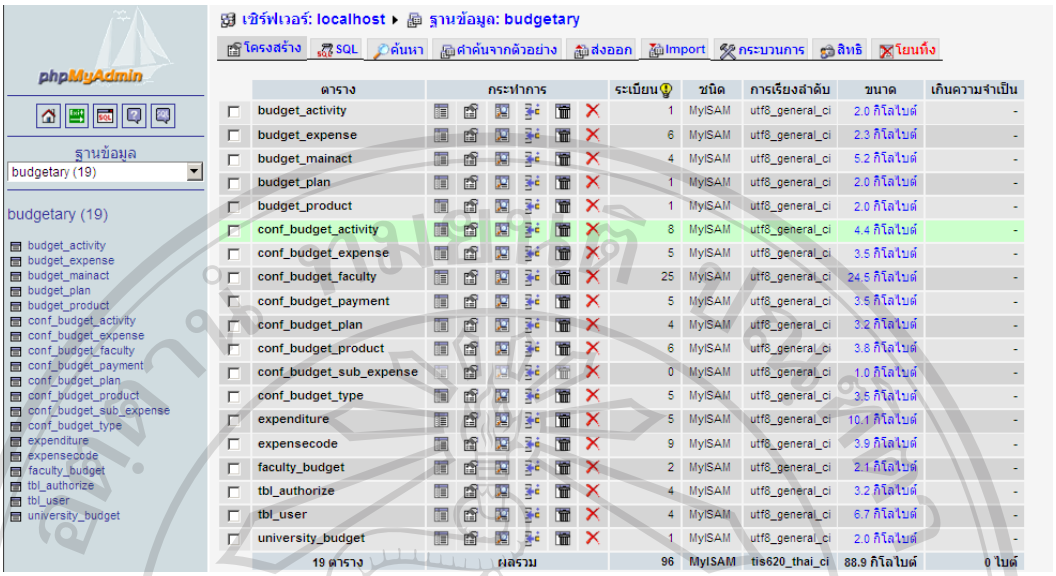


รูป ก.1 หน้าจอการใช้phpMyAdminในการสร้างฐานข้อมูล



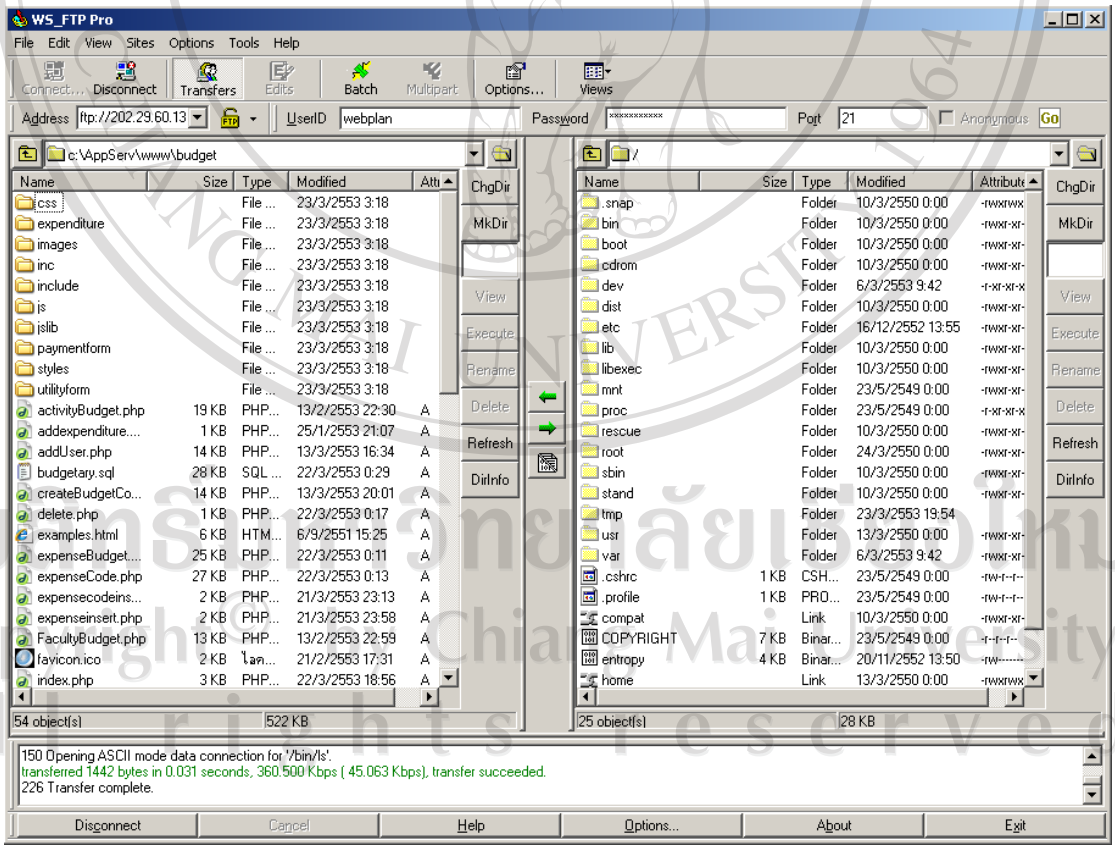
รูป ก.2 หน้าจอเมื่อทำการเลือกไฟล์ budgetary.sql

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ก.3 หน้าจอเมื่อทำการสร้างฐานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ก.2 ติดตั้งโปรแกรมพีเอชพี (PHP)



รูป ก.4 หน้าจอโปรแกรม WS_FTP Pro สำหรับการคัดลอกโปรแกรมไปยังเซิร์ฟเวอร์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

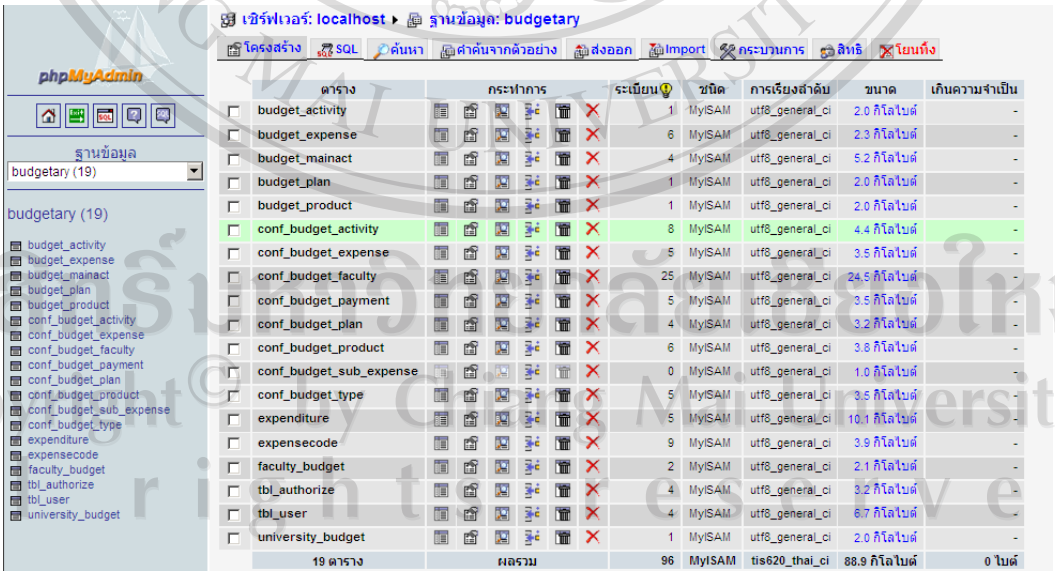
เป็นส่วนของโปรแกรมทั้งหมดของระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยจะอยู่ในแฟ้ม (Folder) ว่า budgetary และทำการคัดลอกแฟ้มข้อมูลไปไว้ที่เซิร์ฟเวอร์กำหนดให้ โดยใช้ WS_FTP Pro ในการคัดลอก ดังรูป ก.4

ก.3 การสำรองฐานข้อมูล

เพื่อเป็นการป้องกันข้อมูลสูญหายจึงต้องทำการสำรองข้อมูลเป็นระยะ โดยมีขั้นตอนในการสำรองฐานข้อมูลดังนี้

การสำรองข้อมูลโดยใช้ phpMyAdmin

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



รูป ก.5 หน้าจอการใช้ phpMyAdmin ในการสำรองฐานข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับผู้ดูแลระบบ

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของผู้ดูแลระบบ ซึ่งมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

ข.1 ขีดความสามารถของระบบ

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของผู้ดูแลระบบมีความสามารถครอบคลุมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานดังนี้

1) ความสามารถในการจัดการสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
   - แสดงรายการผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ
   - กำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานระบบ
2) ความสามารถในการจัดการข้อมูลบุคลากร
   - การเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ผู้ใช้งานระบบ

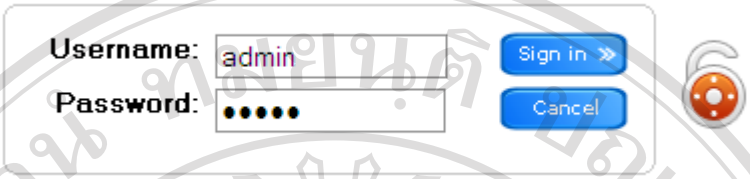
ข.2 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานจะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.1

รูป ข.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านซึ่งสามารถแสดงได้ดังรูป ข.2

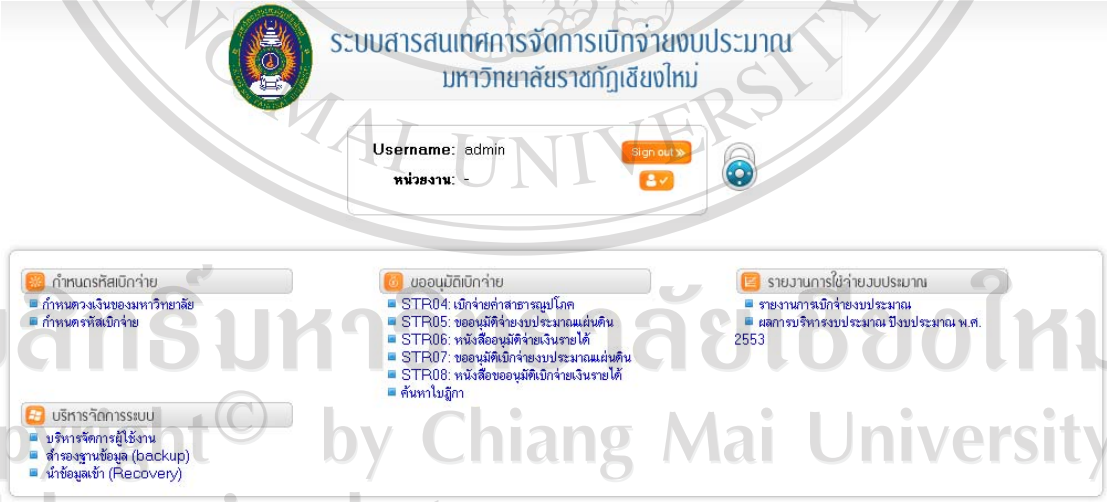


รูป ข.2 หน้าจอส่วนของการเข้าใช้งานระบบ

เมื่อผู้ใช้งานทำการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ถูกต้อง แล้วทำการคลิ๊กที่ปุ่ม “Sign in” หากเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ระบบจะยินยอมให้ผู้ใช้งานระบบผ่านเข้าใช้งานได้ แต่ถ้าหากไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ หรือหากคลิ๊กที่ปุ่ม “Cancel” ระบบจะทำการยกเลิกข้อมูลที่ผู้ใช้งานป้อนเข้าสู่ระบบ

ข.3 การใช้งานหน้าจอหลัก

หากกระบวนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบแล้วถูกต้อง พบว่าผู้ใช้งานมีสิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ หน้าจอหลักของระบบจะปรากฏดังรูป ข.3



รูป ข.3 หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลของผู้ดูแลระบบ

จะปรากฏเมนู 4 เมนูคือ กำหนดรหัสเบิกจ่าย ขออนุมัติเบิกจ่าย รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และ บริหารจัดการระบบ

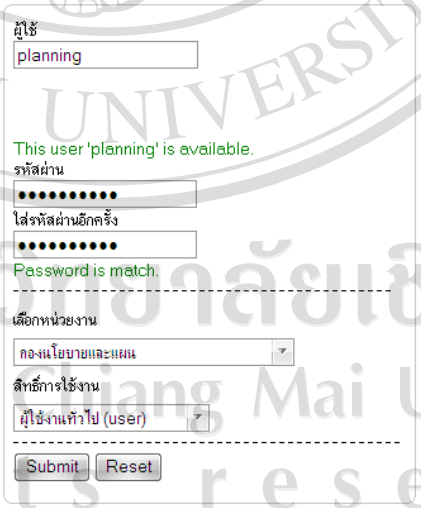
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ข.4 การบริหารจัดการระบบ

1) บริหารจัดการผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบสามารถเข้ามายังหน้าจอบริหารจัดการผู้ใช้งาน โดยเลือกจากเมนู บริหารจัดการระบบ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ข.4

รูป ข.4 หน้าจอการจัดการผู้ใช้งานระบบ

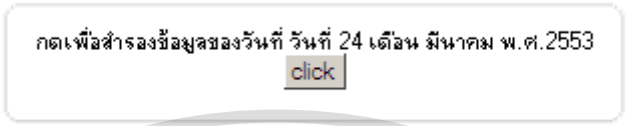
การจัดการผู้ใช้ระบบ สามารถเพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิการใช้งาน ระงับการดำเนินการและสามารถลบผู้ใช้งานออกจากระบบได้ การกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งาน แสดงดังรูป ข.5



รูป ข.5 หน้าจอการกำหนดรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ

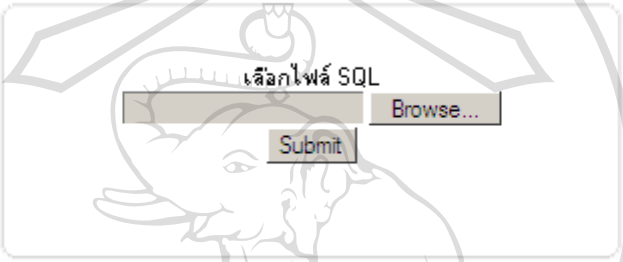
2) การสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันการผิดพลาดของระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถสำรองข้อมูลฐานข้อมูลทั้งหมดของระบบได้ ดังรูป ข.6

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ข.6 หน้าจอการสำรองข้อมูล

3) การกู้คืนข้อมูล ผู้ดูแลระบบสามารถนำข้อมูลที่สำรองไว้ จากไฟล์ข้อมูล มาอัพโหลดเข้าสู้ระบบได้ ดังรูป ข.7



รูป ข.7 หน้าจอการกู้คืนข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผนซึ่งมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

ค.1 ขีดความสามารถของระบบ

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน มีความสามารถครอบคลุมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานดังนี้

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

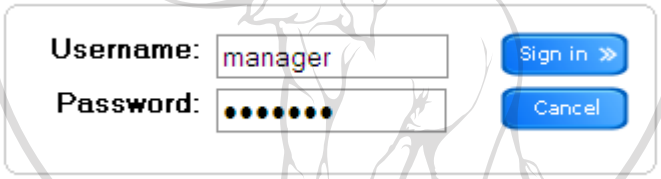
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป ค.3 หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่งานแผนงานและงบประมาณ กองนโยบายและแผน

จะปรากฏเมนู 3 เมนูคือ กำหนดรหัสเบิกจ่าย ขออนุมัติเบิกจ่าย และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

ค.4 การกำหนดรหัสเบิกจ่าย

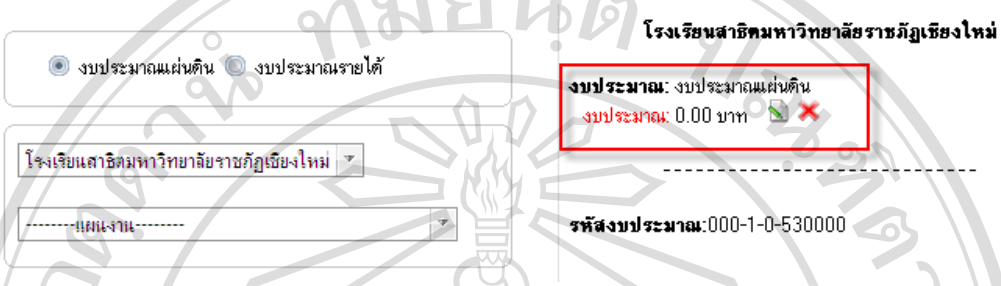
1) การกำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย ผู้ใช้งานสามารถเลือกจากเมนู “กำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย” โดยจะแยกประเภทงบประมาณ โดยการเลือกที่ประเภทงบประมาณและเลือกช่องแก้ไขข้อมูล ป้อนข้อมูลวงเงินงบประมาณ แล้วคลิกที่ปุ่ม “Submit” ในการบันทึกข้อมูล ดังรูป ค.4

รูป ค.4 หน้าจอการกำหนดวงเงินของมหาวิทยาลัย

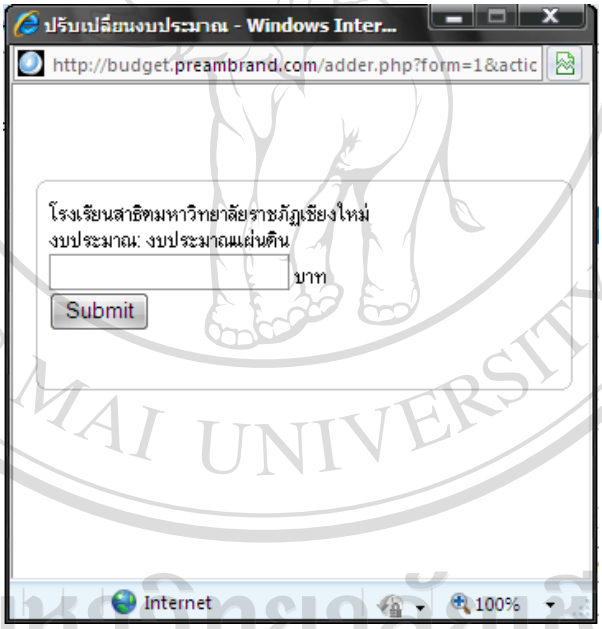
2) การกำหนดวงเงินโครงการ ผู้ใช้งานสามารถเลือกจากเมนู “กำหนดรหัสเบิกจ่าย” โดยจะป้อนวงเงินงบประมาณแบ่งลำดับชั้น ดังขั้นตอนต่อไปนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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



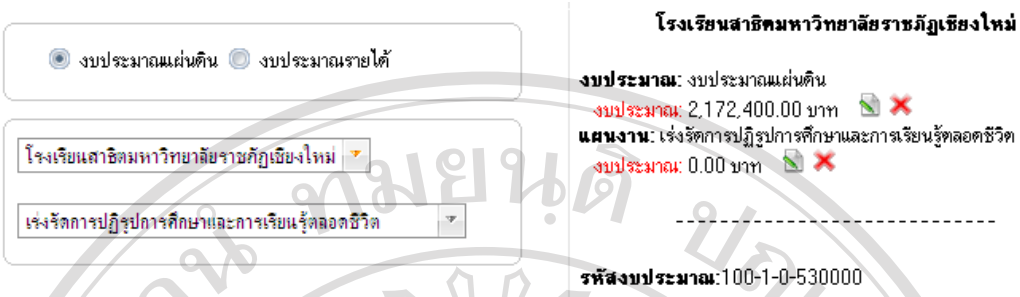
รูป ค.5 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินหน่วยงาน



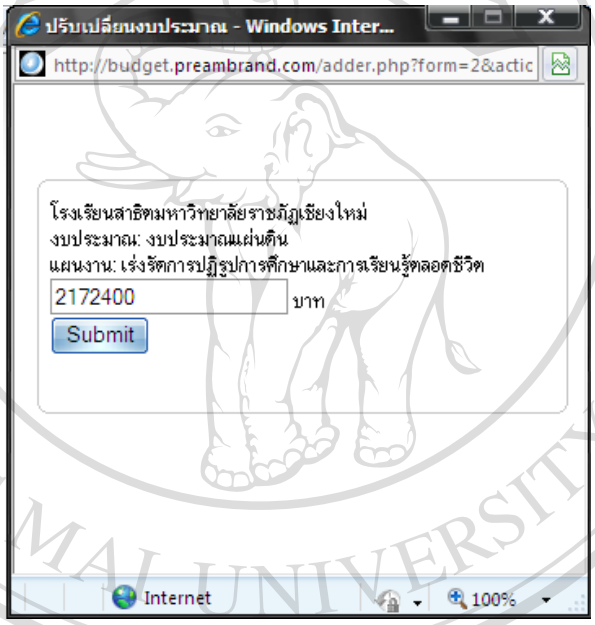
รูป ค.6 หน้าจอการกำหนดวงเงินหน่วยงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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



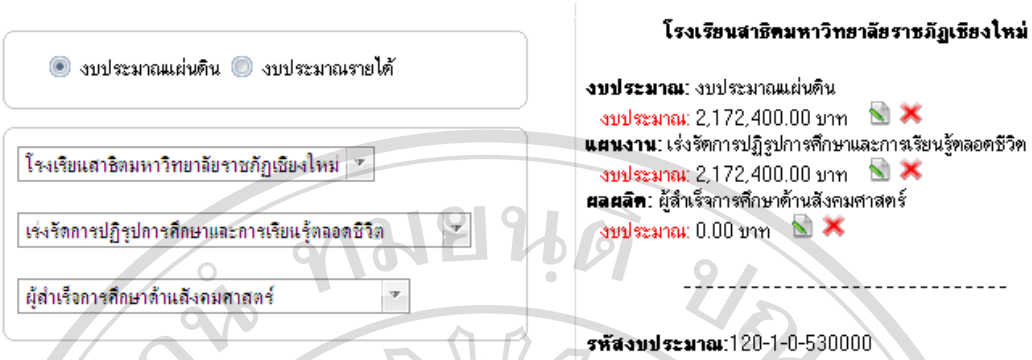
รูป ค.7 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินแผนงบประมาณ



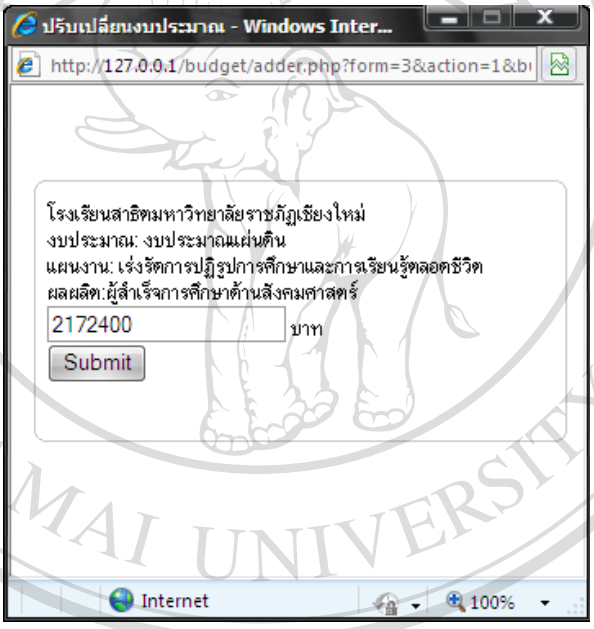
รูป ค.8 หน้าจอการกำหนดวงเงินแผนงบประมาณ

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



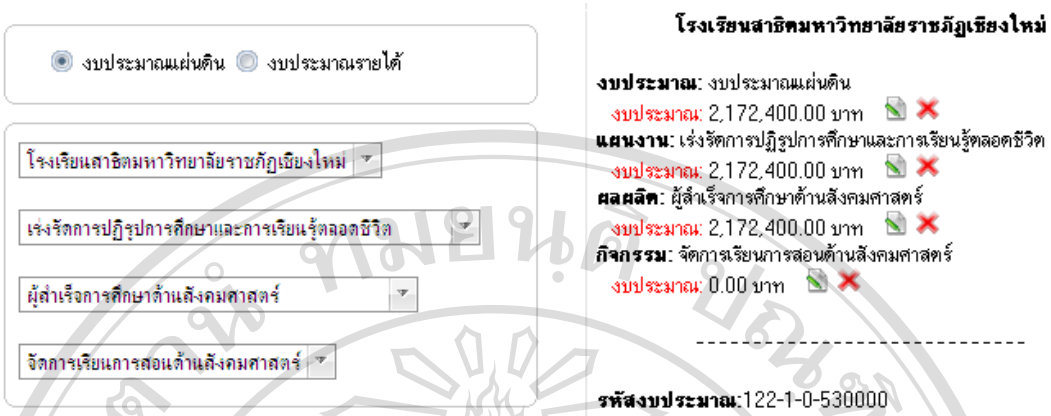
รูป ค.9 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินผลผลิต



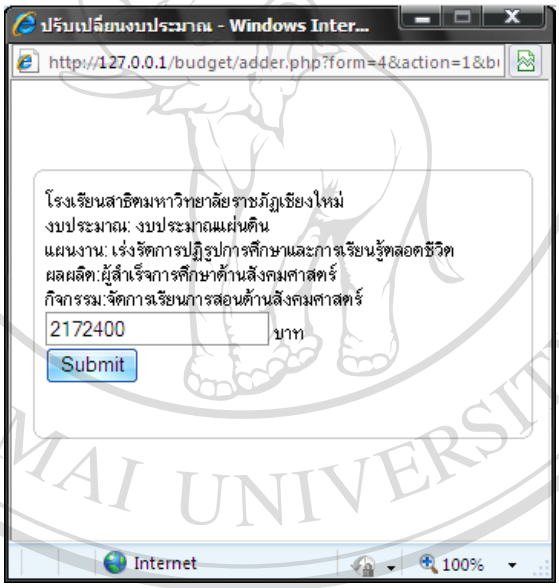
รูป ค.10 หน้าจอการกำหนดวงเงินผลผลิต

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

4. การกำหนดวงเงินกิจกรรม ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงาน แผนงบประมาณและผลผลิตที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกกิจกรรมที่ต้องการป้อนวงเงิน จากนั้นเลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.11 และ ค.12



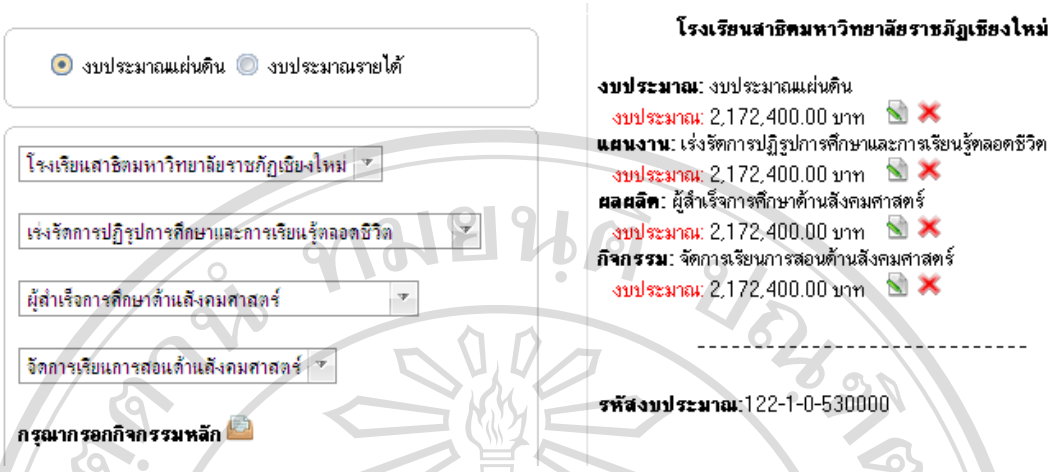
รูป ค.11 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินกิจกรรม



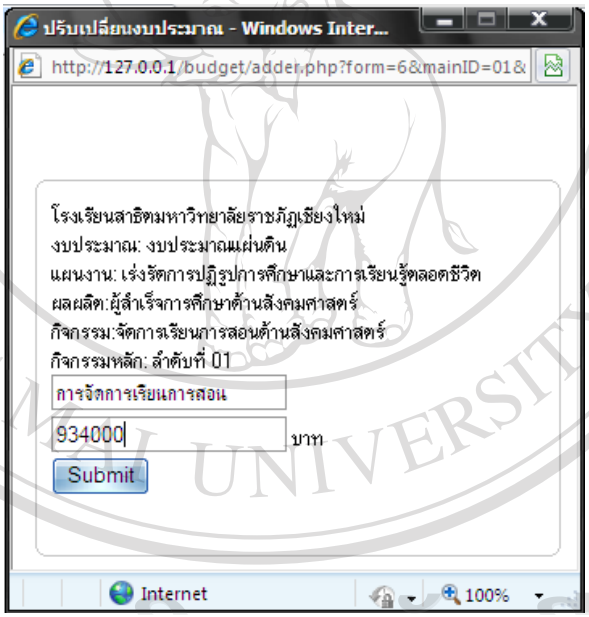
รูป ค.12 หน้าจอการกำหนดวงเงินกิจกรรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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



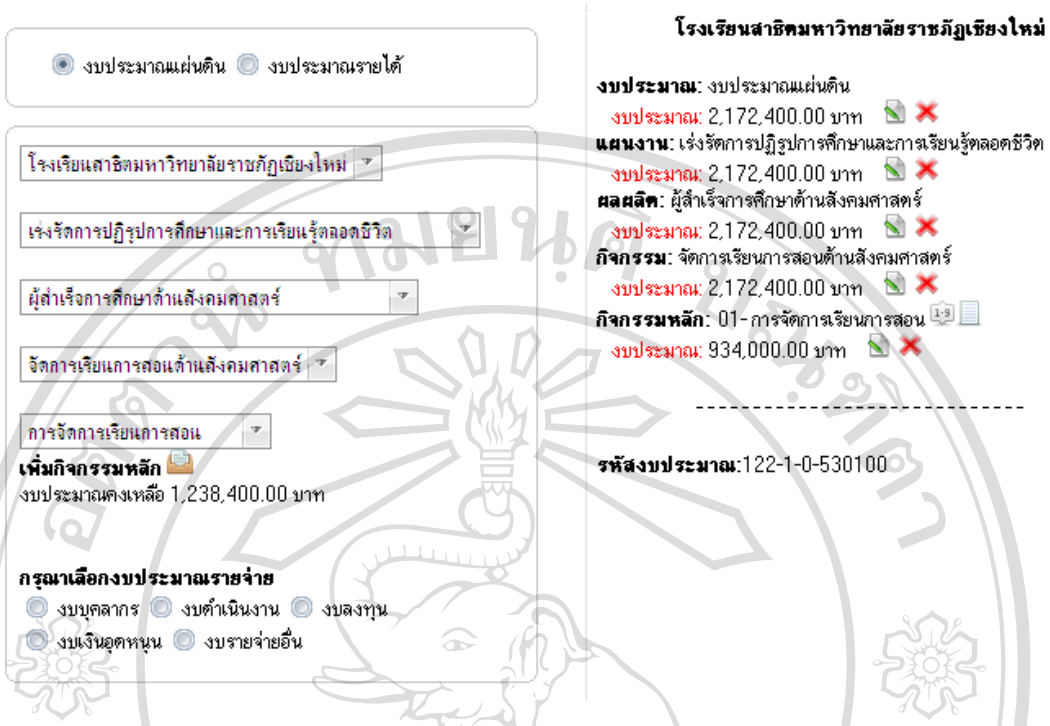
รูป ค.13 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินกิจกรรมหลัก



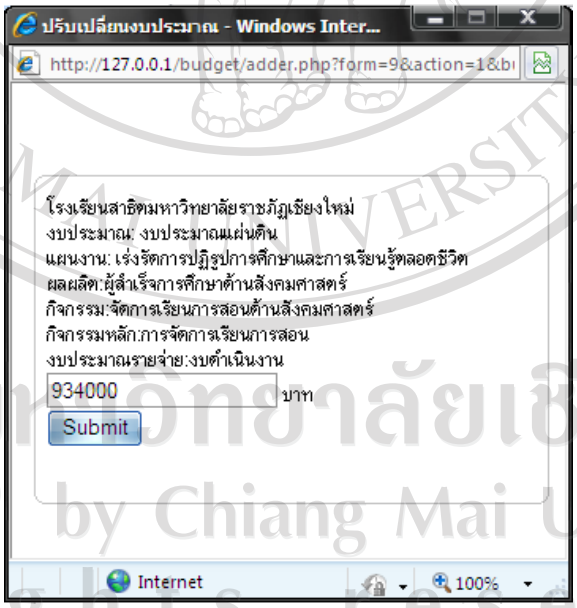
รูป ค.14 หน้าจอการกำหนดรายละเอียดและวงเงินกิจกรรมหลัก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

6. การกำหนดวงเงินประเภทงบรายจ่าย ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงาน แผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรมและกิจกรรมหลักที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกประเภทงบรายจ่าย ป้อนวงเงิน จากนั้นเลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.15 และ ค.16



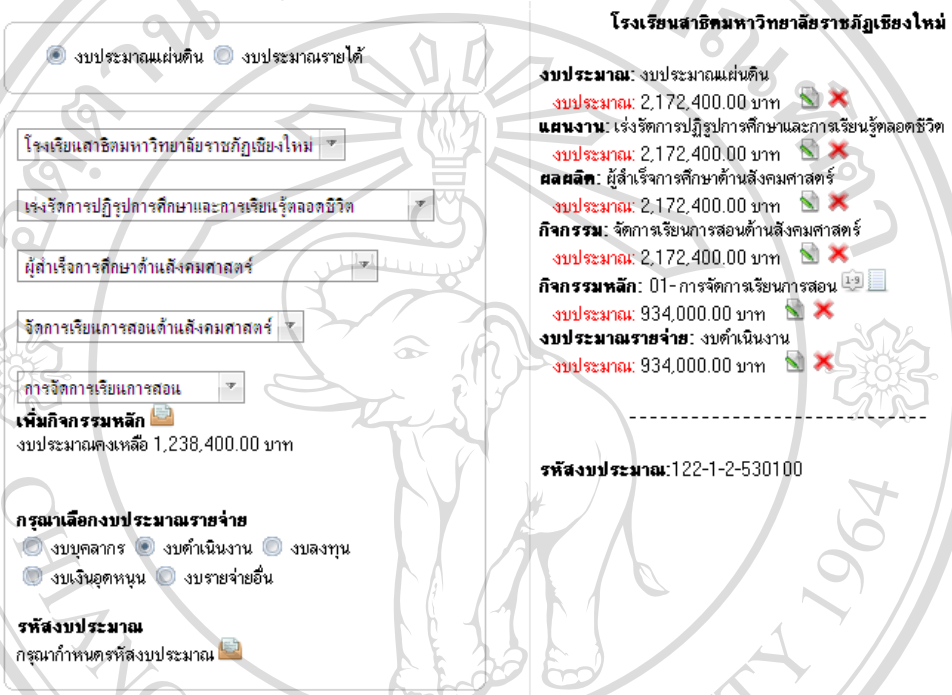
รูป ค.15 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินประเภทงบรายจ่าย



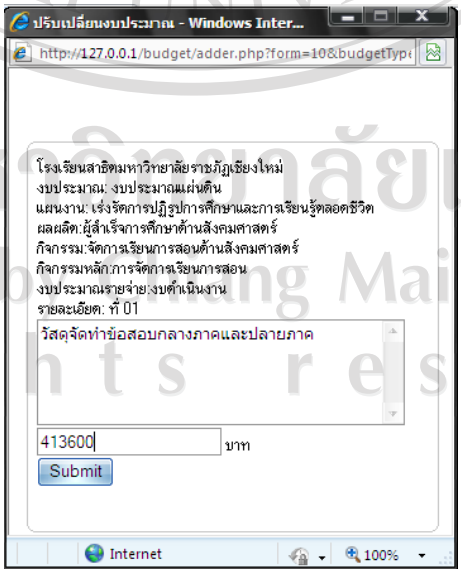
รูป ค.16 หน้าจอการกำหนดวงเงินประเภทงบรายจ่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

7. การกำหนดวงเงินโครงการ ผู้ใช้งานเลือกประเภทงบประมาณ หน่วยงาน แผนงบประมาณ ผลผลิต กิจกรรม กิจกรรมหลักและประเภทงบรายจ่ายที่ต้องการ ต่อมาให้เลือกเพิ่มรหัสโครงการ ป้อนรายละเอียดและวงเงิน จากนั้นเลือกที่ไอคอน เพื่อป้อนรายละเอียดและวงเงินงบประมาณ ดังรูปที่ ค.17 และ ค.18



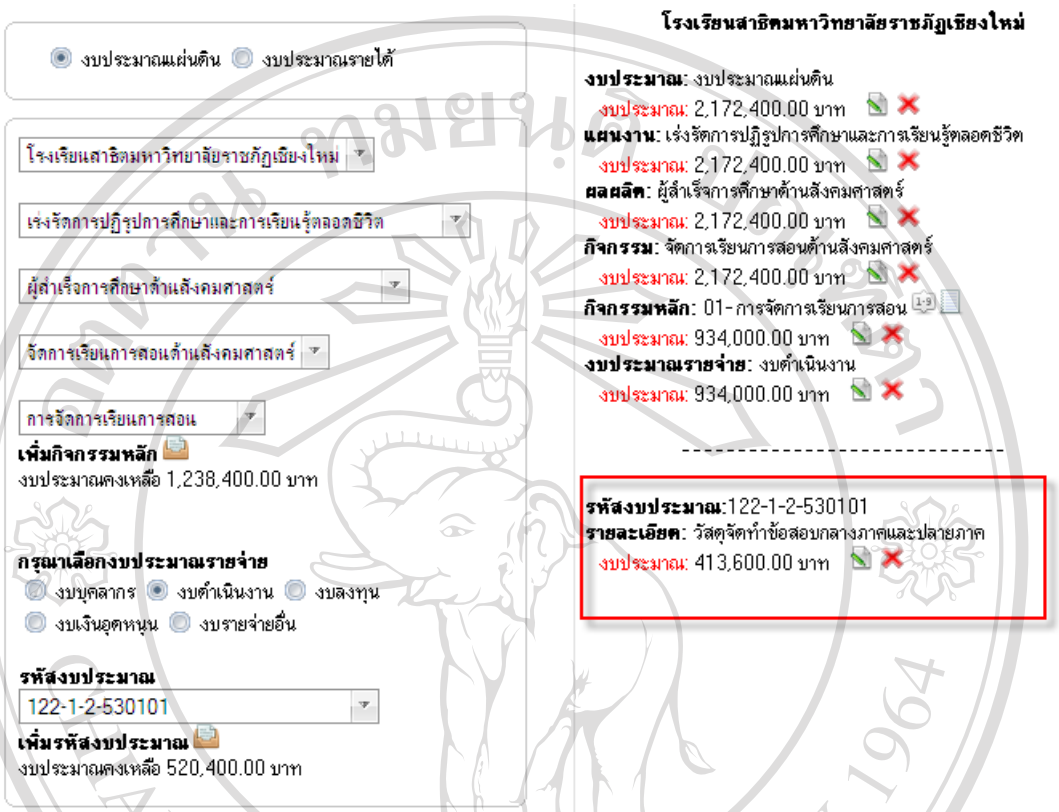
รูป ค.17 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเลือกวงเงินประเภทงบรายจ่าย



รูป ค.18 หน้าจอการกำหนดวงเงินประเภทงบรายจ่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อป้อนข้อมูลครบทุกขั้นตอนจะได้ชุดรหัสเบิกจ่ายงบประมาณ ดังรูป ค.19



รูป ค.19 หน้าจอแสดงรหัสเบิกจ่ายงบประมาณและรายละเอียด

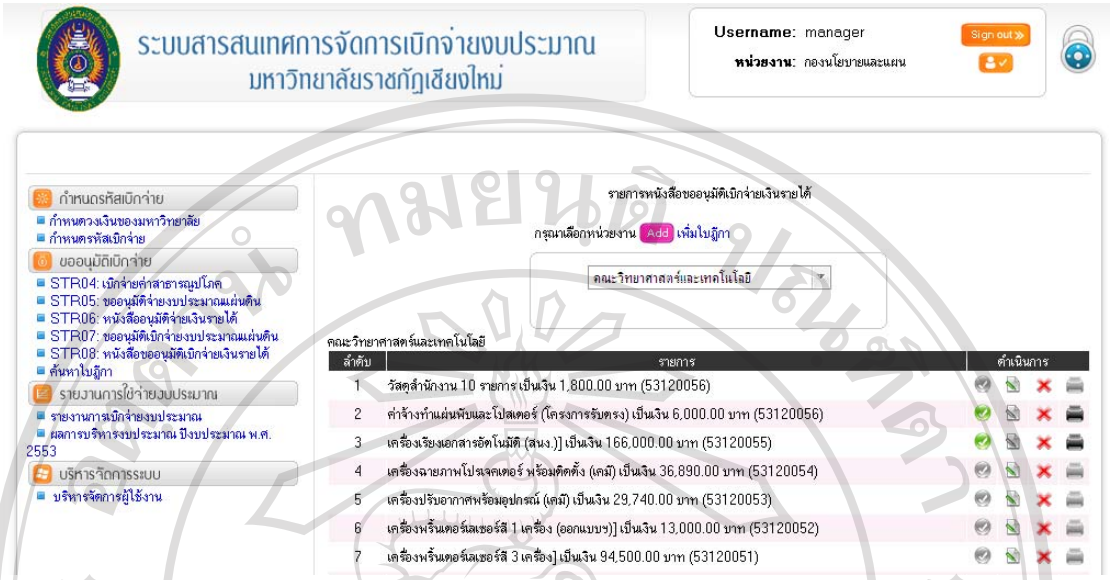
ค.5 การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

1) หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มี 5 แบบฟอร์ม ดังนี้

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

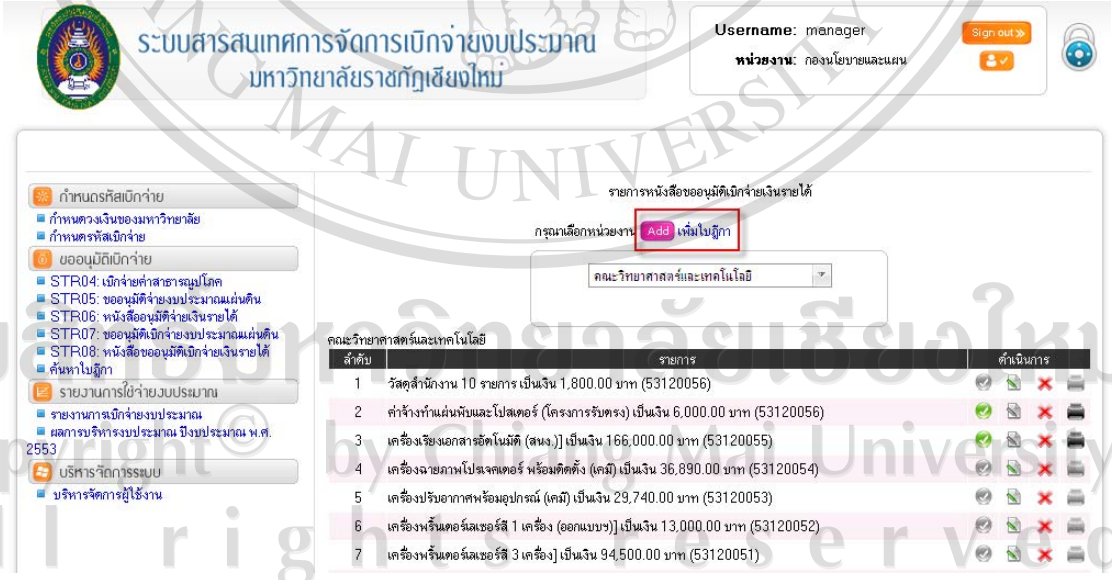
การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อเลือกแบบฟอร์มแล้วจะเข้าสู่รายงานที่เลือก ผู้ใช้ระบบ สามารถ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิการใช้งานได้ และสามารถลบผู้ใช้งานออกจากระบบได้ การกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งาน จะปรากฏดังรูป ค.20

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



รูป ค.20 หน้าจอรายละเอียดรายการหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

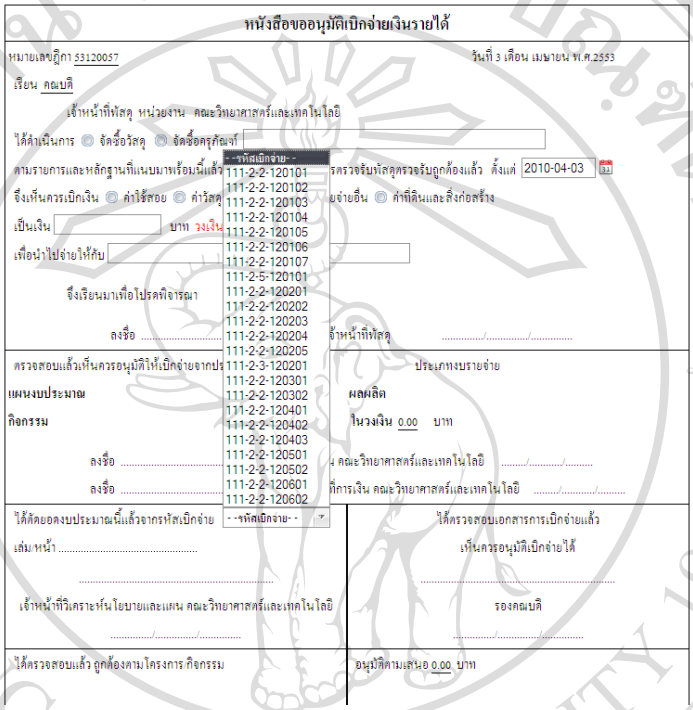
2) สามารถทำการเพิ่มรายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย โดยเลือกที่ “เพิ่มใบฎีกา” เพื่อใส่ข้อมูล ดังรูป ค.21



รูป ค.21 หน้าจอการเพิ่มรายการ

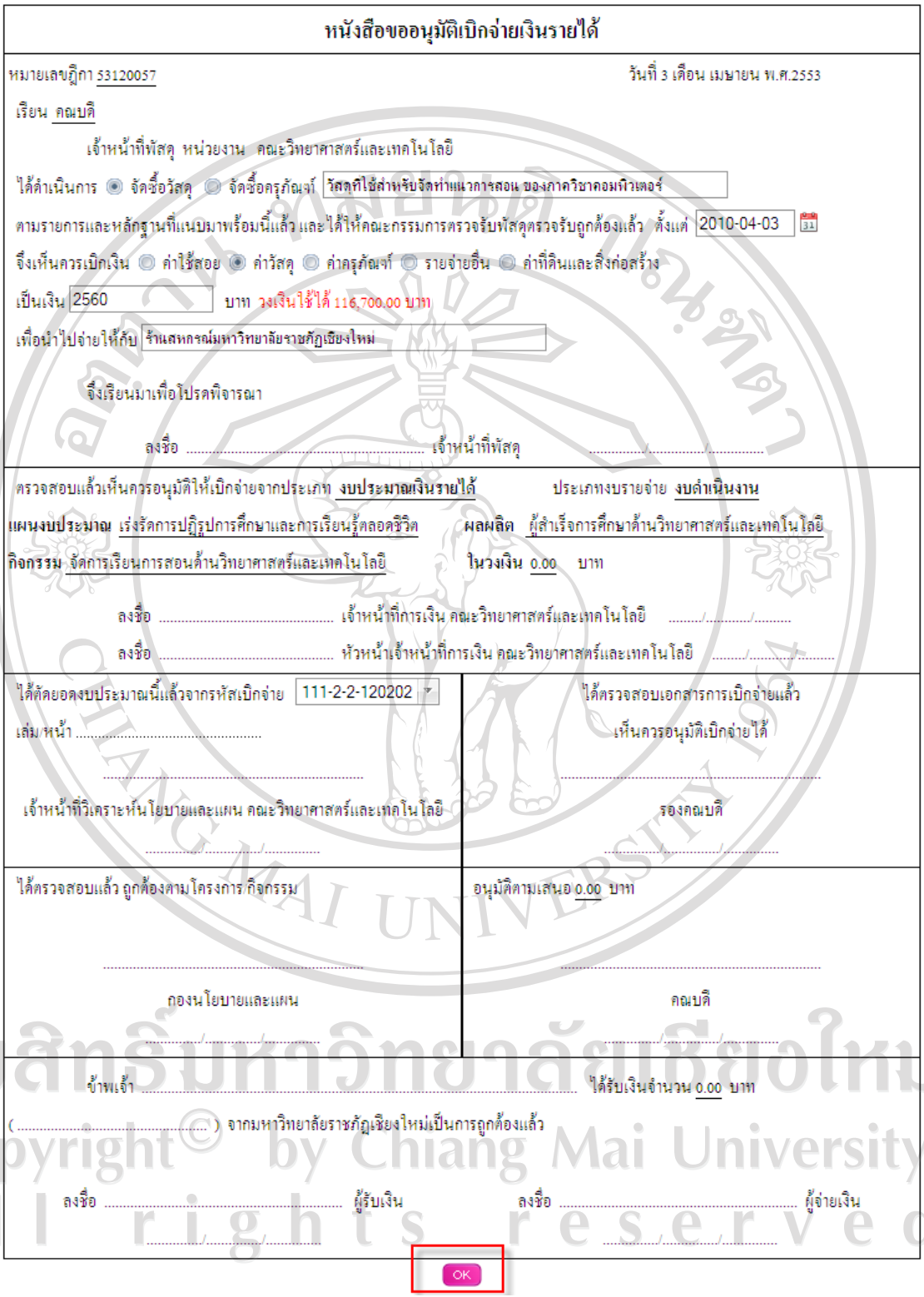
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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



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 ◉ จัดซื้อวัสดุ ○ จัดซื้อครุภัณฑ์ วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำแนวการสอน ของภาควิชาคอมพิวเตอร์

ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ 2010-04-03

จึงเห็นควรเบิกเงิน ○ ค่าใช้สอย ◉ ค่าวัสดุ ○ ค่าครุภัณฑ์ ○ รายจ่ายอื่น ○ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เป็นเงิน 2560 บาท วงเงินใช้ได้ 116,700.00 บาท

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ ...../...../.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท **งบประมาณเงินรายได้** ประเภทงบรายจ่าย **งบดำเนินงาน**

แผนงบประมาณ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต **ผลผลิต** ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **ในวงเงิน** 0.00 บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ได้ตัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-2-120202

เล่ม/หน้า .....

.....

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้

.....

รองคณบดี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ/กิจกรรม

.....

กองนโยบายและแผน

...../...../.....

อนุมัติตามเสนอ 0.00 บาท

.....

คณบดี

...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินจำนวน 0.00 บาท

(.....) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ...../...../.....

OK

รูป ค.23 หน้าจอการบันทึกข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

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 ◉ จัดซื้อวัสดุ ○ จัดซื้อครุภัณฑ์ วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำแนวการสอน ของภาควิชาคอมพิวเตอร์

ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

จึงเห็นควรเบิกเงิน ○ ค่าใช้สอย ◉ ค่าวัสดุ ○ ค่าครุภัณฑ์ ○ รายจ่ายอื่น ○ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เป็นเงิน 2,560.00 บาท

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ ...../...../.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท งบประมาณเงินรายได้ ประเภทงบรายจ่าย งบดำเนินงาน

แผนงบประมาณ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในวงเงิน 2,560.00 บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ได้ตัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-2-120202

เล่ม/หน้า .....

.....

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้

.....

รองคณบดี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ กิจกรรม

.....

กองนโยบายและแผน

...../...../.....

อนุมัติตามเสนอ 2,560.00 บาท

.....

คณบดี

...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินจำนวน 2,560.00 บาท

(สองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ...../...../.....

OK

รูป ค.24 หน้าจอการแสดงข้อมูลตัวอย่างก่อนการบันทึกข้อมูล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

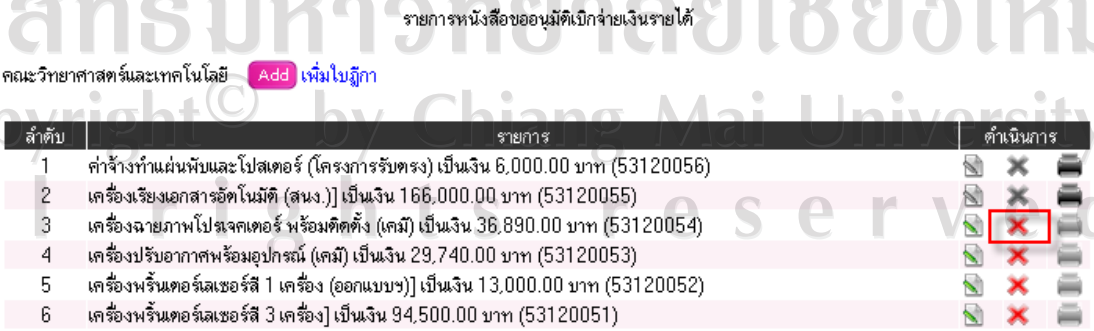
4) การแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

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

รูป ค.25 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

5) การลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

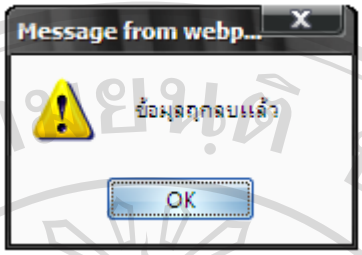
ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถลบข้อมูลหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน แต่ถ้าหากรายการใดๆ ได้รับอนุมัติแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะไม่สามารถลบข้อมูลใดๆ ได้ สามารถลบได้โดยเลือกที่ไอคอน ดังรูป ค.26



รูป ค.26 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ที่ไอคอน เพื่อทำการลบรายการแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป ค.27



รูป ค.27 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูล

6) การพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถพิมพ์หนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผนแล้ว โดยเลือกที่ไอคอน จะสังเกตุได้ว่าไอคอน จะไม่สามารถพิมพ์ข้อมูลได้เนื่องจาก ยังไม่ได้รับอนุมัติ ดังรูป ค.28

รูป ค.28 หน้าจอแสดงถึงสถานะการพิมพ์หนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

เมื่อเลือกที่ไอคอน จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อทำการพิมพ์ข้อมูล ดังรูป ค.29

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

หมายเลขฎีกา 53120056 วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

เรียน คณบดี

เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ได้ดำเนินการ ◉ จัดซื้อวัสดุ ○ จัดซื้อครุภัณฑ์ ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง)

ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ วันที่ 2 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

◉ ค่าใช้สอย ○ ค่าวัสดุ ○ ค่าครุภัณฑ์ ○ รายจ่ายอื่น ○ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เป็นเงิน 6,000.00 บาท

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ล้างเงินยืม นายกฤษฎาพัฒน์ ธราวดิน เลขที่ 217

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ ...../...../.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท **งบประมาณเงินรายได้** ประเภทงบรายจ่าย **งบรายจ่ายอื่น**

แผนงบประมาณ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต **ผลผลิต** ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **ในวงเงิน** 6,000.00 บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ได้ตัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-5-120101

เล่มที่หน้า .....

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้

รองคณบดี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ/กิจกรรม

กองนโยบายและแผน

...../...../.....

อนุมัติตามเสนอ 6,000.00 บาท

คณบดี

...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินจำนวน 6,000.00 บาท

(หกพันบาทถ้วน) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ...../...../.....

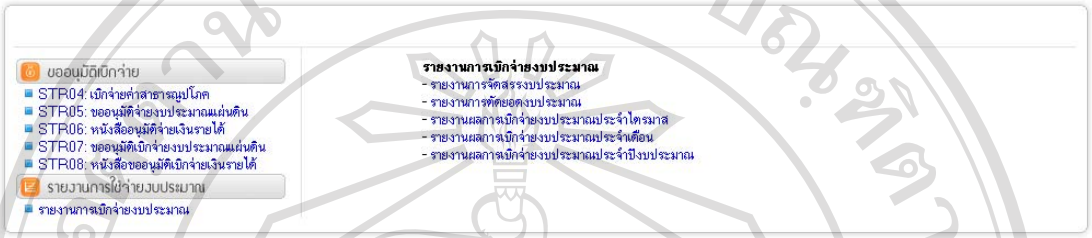
OK

รูป ค.29 หน้าจอแสดงรายละเอียดของหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ค.6 การใช้รายงานผลการบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน สามารถเข้ามายังหน้าจอรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเลือกจากเมนู “รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป ค.30



รูป ค.30 หน้าจอแสดงรายละเอียดเมนูรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ตามหมวดหมู่ที่แสดงเช่น รายงานการจัดสรรงบประมาณ รายงานการตัดยอดงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำไตรมาส รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ตัวอย่างรายงานตัดยอดงบประมาณ แสดงดังรูป ค.31,ค.32 และตัวอย่างการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน 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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป ค.31 หน้าจอแสดงรายงานการตัดยอดงบประมาณ ตามรหัสงบประมาณและกิจกรรม

รหัสเบิกจ่ายงบประมาณ 111-2-2-1203
แผนงาน: เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
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 ตามรหัสงบประมาณและกิจกรรม

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

แผนงบประมาณ / ผลผลิต / กิจกรรม	ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณ จัดสรร	งบประมาณ เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ
แผนงบประมาณ : เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต		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		758,000.00	0.00	758,000.00
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	180,000.00	1,800.00	178,200.00
4 : ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน	งบดำเนินงาน	58,000.00	0.00	58,000.00
5 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, KM , ภพร. และควบคุมภายใน	งบดำเนินงาน	50,000.00	0.00	50,000.00
6 : ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการจัดกิจกรรม	งบดำเนินงาน	70,000.00	0.00	70,000.00
7 : ค่าบำรุง ดูแล จ่อมแซมครุภัณฑ์ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศ)	งบดำเนินงาน	70,000.00	6,150.00	63,850.00
8 : โครงการจำเป็นและเร่งด่วนสำหรับคณะ	งบรายจ่ายอื่น	100,000.00	6,000.00	94,000.00
2 : การจัดการเรียนการสอน		7,295,700.00	0.00	7,295,700.00
1 : ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทางการศึกษา	งบดำเนินงาน	3,300,900.00	0.00	3,300,900.00
2 : วัสดุจัดทำแนวการสอน	งบดำเนินงาน	116,700.00	0.00	116,700.00
3 : วัสดุจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค	งบดำเนินงาน	583,600.00	0.00	583,600.00
4 : การจัดทำสื่อและวัสดุการเรียนการสอน	งบดำเนินงาน	104,000.00	0.00	104,000.00
5 : โครงการพัฒนา จำนวน 78 โครงการ	งบดำเนินงาน	2,112,700.00	100,990.00	2,011,710.00
6 : จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการศึกษา 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 : ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสาขาวิชาการ	งบดำเนินงาน	1,140,000.00	0.00	1,140,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	งบดำเนินงาน	91,000.00	0.00	91,000.00
4 : การพัฒนานักศึกษา		1,177,300.00	0.00	1,177,300.00
1 : กรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของคณะ จำนวน 8 โครงการ	งบดำเนินงาน	217,300.00	0.00	217,300.00
2 : การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของสาขาวิชา จำนวน 60 โครงการ	งบดำเนินงาน	760,000.00	0.00	760,000.00
3 : งานสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์	งบดำเนินงาน	200,000.00	0.00	200,000.00
5 : การดำเนินงานของภาควิชา		300,000.00	0.00	300,000.00
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 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, KM , ภพร. 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 หน้าจอแสดงรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ง
คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดการใช้งานดังนี้

ง.1 ขีดความสามารถของระบบ

ระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน มีความสามารถครอบคลุมการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานดังนี้

1) จัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
   - การเพิ่ม/แก้ไข/ลบ หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
   - พิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
2) เรียกใช้ข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
   - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมด

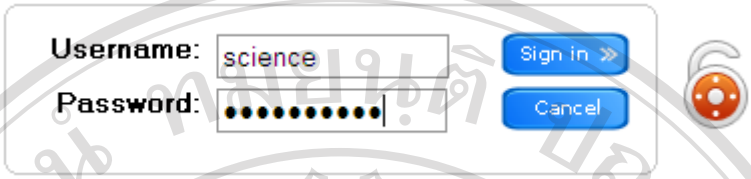
ง.2 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานจะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ง.1

รูป ง.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

การใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานจะต้องเข้าสู่ระบบโดยการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านซึ่งสามารถแสดงได้ดังรูป ง.2



รูป ง.2 หน้าจอส่วนของการเข้าใช้งานระบบ

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

ง.3 การใช้งานหน้าจอหลัก

หากกระบวนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบแล้วถูกต้อง พบว่าผู้ใช้งานมีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน จะปรากฏเมนู 2 เมนูคือ ขออนุมัติเบิกจ่าย และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ หน้าจอหลักของระบบจะปรากฏดังรูป ง.3

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

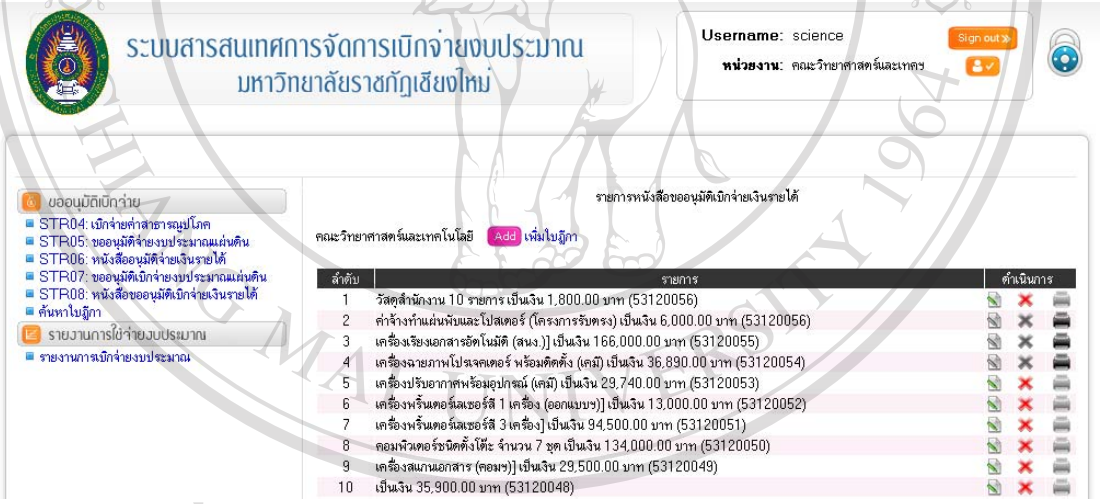
รูป ง.3 หน้าจอหลักการจัดการข้อมูลของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน

ง.4 การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

1) หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ มี 5 แบบฟอร์ม ดังนี้

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

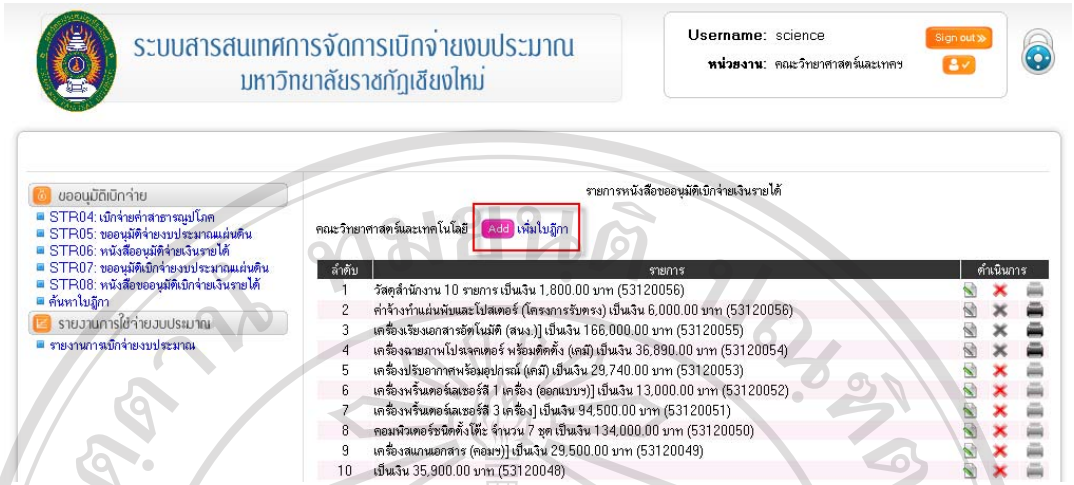
การจัดการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อเลือกแบบฟอร์มแล้วจะเข้าสู่รายงานที่เลือก ผู้ใช้ระบบ สามารถ เพิ่มผู้ใช้งาน แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิการใช้งานได้ และสามารถลบผู้ใช้งานออกจากระบบได้ การกำหนดรายละเอียดของผู้ใช้งาน จะปรากฏดังรูป ง.4



รูป ง.4 หน้าจอรายละเอียดรายการหนังสืออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

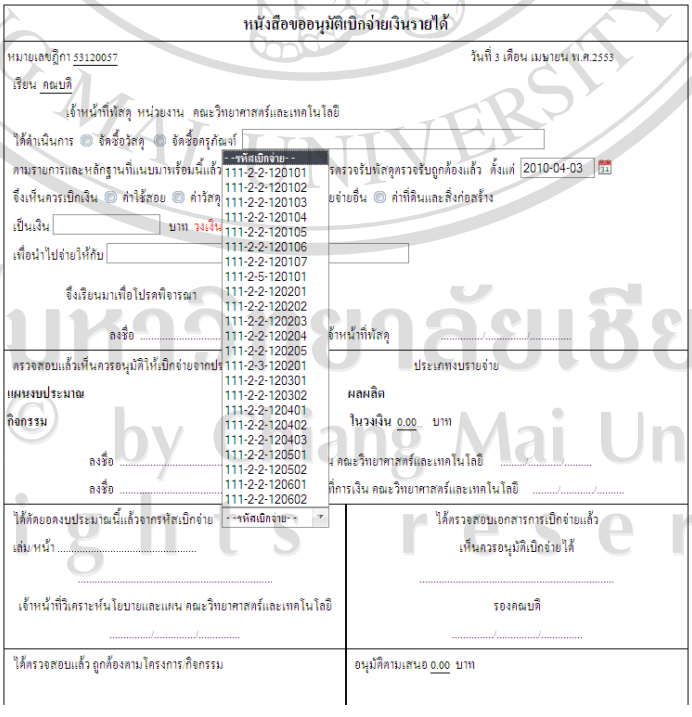
2) สามารถทำการเพิ่มรายการหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย โดยเลือกที่ “เพิ่มใบฎีกา” เพื่อใส่ข้อมูล ดังรูป ง.5

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



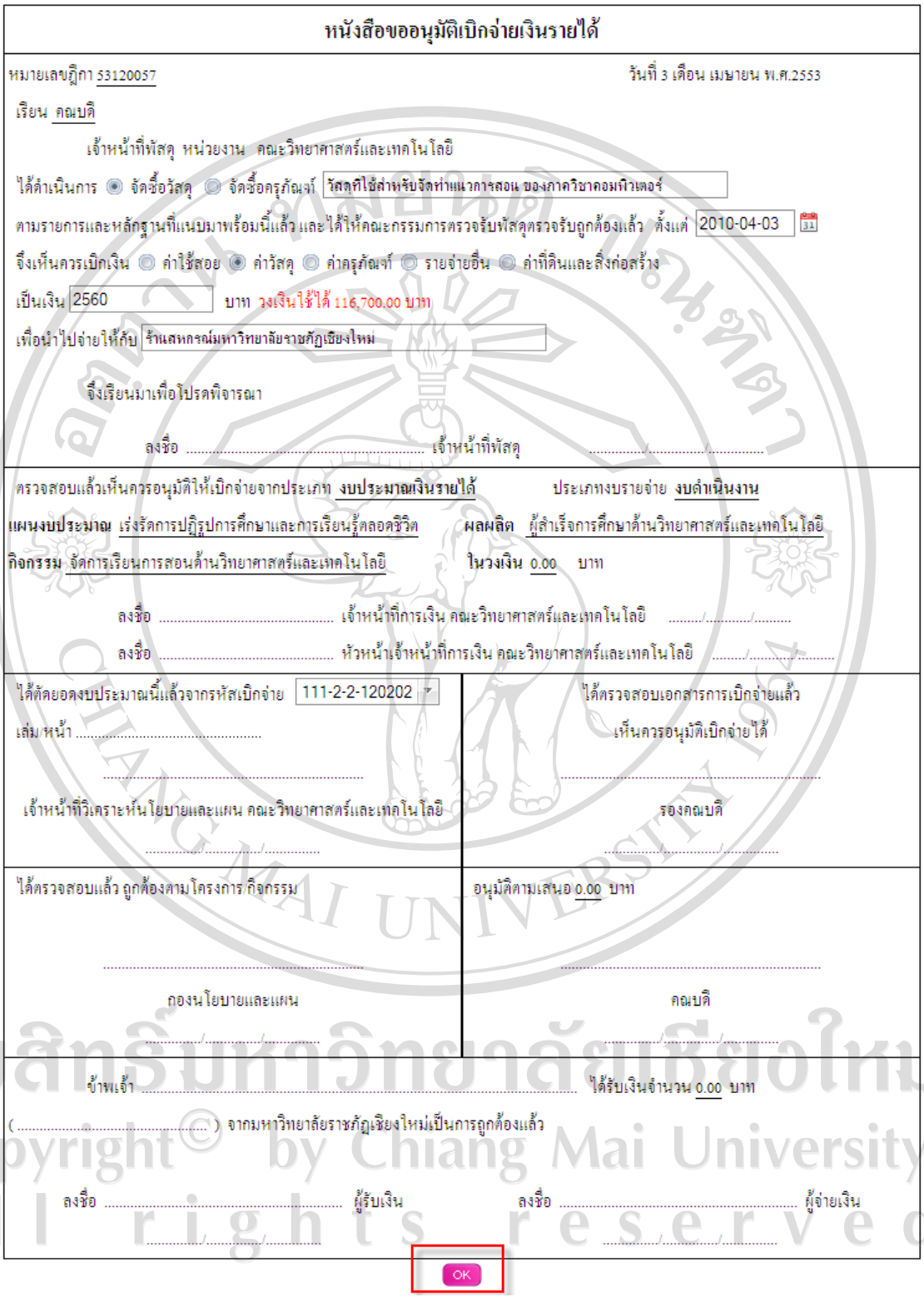
รูป ง.5 หน้าจอการเพิ่มรายการ

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



รูป ง.6 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 ◉ จัดซื้อวัสดุ ○ จัดซื้อครุภัณฑ์ วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำแนวการสอน ของภาควิชาคอมพิวเตอร์

ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ 2010-04-03

จึงเห็นควรเบิกเงิน ○ ค่าใช้สอย ◉ ค่าวัสดุ ○ ค่าครุภัณฑ์ ○ รายจ่ายอื่น ○ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เป็นเงิน 2560 บาท วงเงินใช้ได้ 116,700.00 บาท

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ ...../...../.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท **งบประมาณเงินรายได้** ประเภทงบรายจ่าย **งบดำเนินงาน**

แผนงบประมาณ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต **ผลผลิต** ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **ในวงเงิน** 0.00 บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ได้ตัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-2-120202

เล่ม/หน้า .....

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้

รองคณบดี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ/กิจกรรม

กองนโยบายและแผน

...../...../.....

อนุมัติตามเสนอ 0.00 บาท

คณบดี

...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินจำนวน 0.00 บาท

(.....) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ...../...../.....

OK

รูป ง.7 หน้าจอการบันทึกข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

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 ◉ จัดซื้อวัสดุ ○ จัดซื้อครุภัณฑ์ วัสดุที่ใช้สำหรับจัดทำแนวการสอน ของภาควิชาคอมพิวเตอร์

ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

จึงเห็นควรเบิกเงิน ○ ค่าใช้สอย ◉ ค่าวัสดุ ○ ค่าครุภัณฑ์ ○ รายจ่ายอื่น ○ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เป็นเงิน 2,560.00 บาท

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ ...../...../.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท งบประมาณเงินรายได้ ประเภทงบรายจ่าย งบดำเนินงาน

แผนงบประมาณ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในวงเงิน 2,560.00 บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ได้ตัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-2-120202 เล่ม/หน้า .... เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....	ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้ ..... รองคณบดี ...../...../.....
ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ กิจกรรม ..... กองนโยบายและแผน ...../...../.....	อนุมัติตามเสนอ 2,560.00 บาท ..... คณบดี ...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินจำนวน 2,560.00 บาท

(สองพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ...../...../..... ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ...../...../.....

OK

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รูป ง.8 หน้าจอการแสดงข้อมูลตัวอย่างก่อนการบันทึกข้อมูล

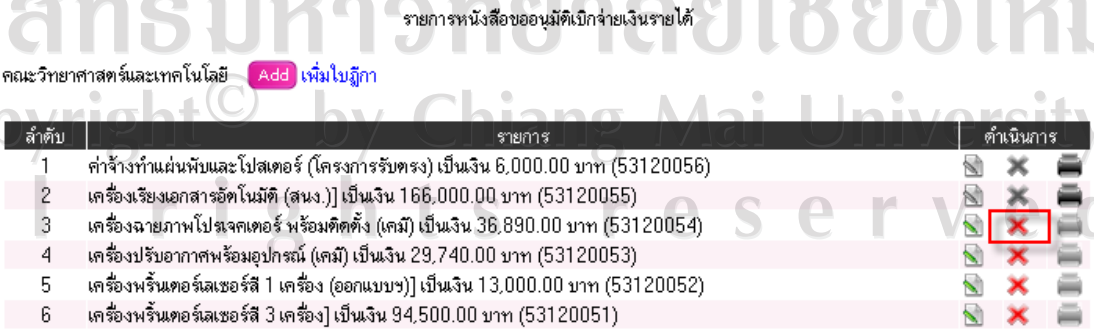
4) การแก้ไขข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

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

รูป ง.9 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

5) การลบข้อมูลหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

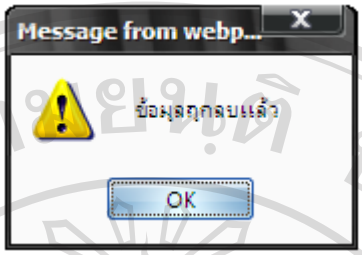
ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถลบข้อมูลหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นยังไม่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน แต่ถ้าหากรายการใดๆ ได้รับอนุมัติแล้วนั้น ผู้ใช้งานจะไม่สามารถลบข้อมูลใดๆ ได้ สามารถลบได้โดยเลือกที่ไอคอน ดังรูป ง.10



รูป ง.10 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

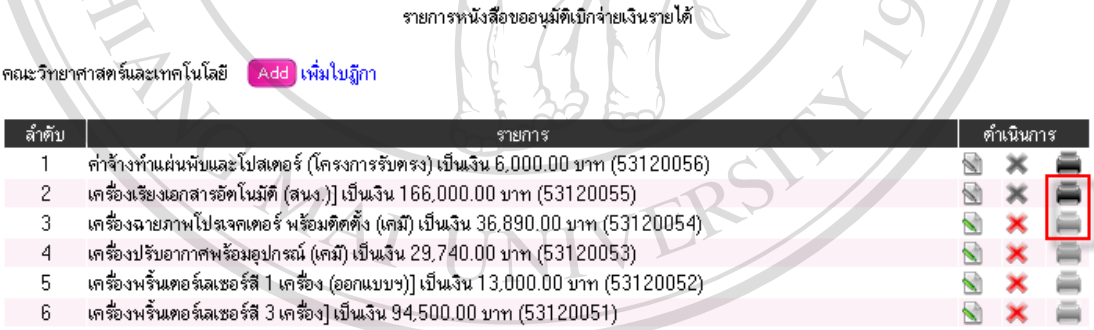
เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ที่ไอคอน เพื่อทำการลบรายการแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังรูป ง.11



รูป ง.11 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูล

6) การพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของหน่วยงาน สามารถพิมพ์หนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณได้ต่อเมื่อรายการนั้นได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผนแล้ว โดยเลือกที่ไอคอน จะสังเกตุได้ว่าไอคอน จะไม่สามารถพิมพ์ข้อมูลได้เนื่องจาก ยังไม่ได้รับอนุมัติ ดังรูป ง.12



รูป ง.12 หน้าจอแสดงถึงสถานะการพิมพ์หนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

เมื่อเลือกที่ไอคอน จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อทำการพิมพ์ข้อมูล ดังรูป ง.13

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรายได้

หมายเลขฎีกา 53120056 วันที่ 3 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

เรียน คณบดี

เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ได้ดำเนินการ ◉ จัดซื้อวัสดุ ○ จัดซื้อครุภัณฑ์ ค่าจ้างทำแผ่นพับและโปสเตอร์ (โครงการรับตรง)

ตามรายการและหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว และได้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับถูกต้องแล้ว ตั้งแต่ วันที่ 2 เดือน เมษายน พ.ศ.2553

◉ ค่าใช้สอย ○ ค่าวัสดุ ○ ค่าครุภัณฑ์ ○ รายจ่ายอื่น ○ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

เป็นเงิน 6,000.00 บาท

เพื่อนำไปจ่ายให้กับ ล้างเงินยืม นายกฤษฎาพัฒน์ ธราวดิน เลขที่ 217

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ ...../...../.....

ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายจากประเภท **งบประมาณเงินรายได้** ประเภทงบรายจ่าย **งบรายจ่ายอื่น**

แผนงบประมาณ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต **ผลผลิต** ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กิจกรรม จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **ในวงเงิน** 6,000.00 บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ...../...../.....

ได้ตัดยอดงบประมาณนี้แล้วจากรหัสเบิกจ่าย 111-2-5-120101

เล่มหน้า .....

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแล้ว

เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายได้

รองคณบดี

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามโครงการ/กิจกรรม

กองนโยบายและแผน

...../...../.....

อนุมัติตามเสนอ 6,000.00 บาท

คณบดี

...../...../.....

ข้าพเจ้า ..... ได้รับเงินจำนวน 6,000.00 บาท

(หกพันบาทถ้วน) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน ...../...../.....

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน ...../...../.....

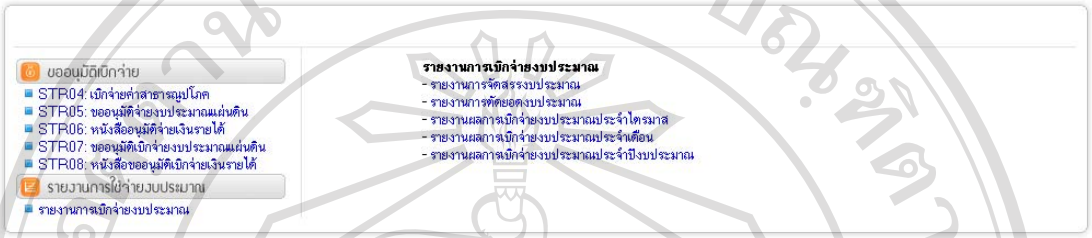
OK

รูป ง.13 หน้าจอแสดงรายละเอียดของหนังสือขอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ง.5 การใช้รายงานผลการบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานที่มีสิทธิเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน สามารถเข้ามายังหน้าจอรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเลือกจากเมนู “รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป ง.14



รูป ง.14 หน้าจอแสดงรายละเอียดเมนูรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้ตามหมวดหมู่ที่แสดงเช่น รายงานการจัดสรรงบประมาณ รายงานการตัดยอดงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำไตรมาส รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ตัวอย่างรายงานตัดยอดงบประมาณ แสดงดังรูป ง.15,ง.16 และตัวอย่างการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน 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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

รหัสเบิกจ่ายงบประมาณ 111-2-2-1203
แผนงาน: เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
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 ตามรหัสงบประมาณและกิจกรรม

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

แผนงบประมาณ / ผลผลิต / กิจกรรม	ประเภทงบรายจ่าย	งบประมาณ จัดสรร	งบประมาณ เบิกจ่าย	งบประมาณ คงเหลือ
แผนงบประมาณ : เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต		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		758,000.00	0.00	758,000.00
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	180,000.00	1,800.00	178,200.00
4 : ค่าสาธารณูปโภคหน่วยงาน	งบดำเนินงาน	58,000.00	0.00	58,000.00
5 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, KM , ตพร. และควบคุมภายใน	งบดำเนินงาน	50,000.00	0.00	50,000.00
6 : ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการจัดกิจกรรม	งบดำเนินงาน	70,000.00	0.00	70,000.00
7 : ค่าบำรุง ดูแล จัดมาแซมครุภัณฑ์ (ยกเว้นเครื่องปรับอากาศ)	งบดำเนินงาน	70,000.00	6,150.00	63,850.00
8 : โครงการจำเป็นและเร่งด่วนสำหรับคณะ	งบรายจ่ายอื่น	100,000.00	6,000.00	94,000.00
2 : การจัดการเรียนการสอน		7,295,700.00	0.00	7,295,700.00
1 : ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทางการศึกษา	งบดำเนินงาน	3,300,900.00	0.00	3,300,900.00
2 : วัสดุจัดทำแนวการสอน	งบดำเนินงาน	116,700.00	0.00	116,700.00
3 : วัสดุจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค	งบดำเนินงาน	583,600.00	0.00	583,600.00
4 : การจัดทำสื่อและวัสดุการเรียนการสอน	งบดำเนินงาน	104,000.00	0.00	104,000.00
5 : โครงการพัฒนา จำนวน 78 โครงการ	งบดำเนินงาน	2,112,700.00	100,990.00	2,011,710.00
6 : จัดซื้อครุภัณฑ์ทางการศึกษา 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 : ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อาจารย์และหนักงานมหาวิทยาลัยสาขาวิชาการ	งบดำเนินงาน	1,140,000.00	0.00	1,140,000.00
2 : ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ หนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	งบดำเนินงาน	91,000.00	0.00	91,000.00
4 : การพัฒนานักศึกษา		1,177,500.00	0.00	1,177,500.00
1 : กรจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของคณะ จำนวน 8 โครงการ	งบดำเนินงาน	217,500.00	0.00	217,500.00
2 : การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของสาขาวิชา จำนวน 60 โครงการ	งบดำเนินงาน	760,000.00	0.00	760,000.00
3 : งานสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์	งบดำเนินงาน	200,000.00	0.00	200,000.00
5 : การดำเนินงานของภาควิชา		300,000.00	0.00	300,000.00
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 : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประกันคุณภาพ, KM , ตพร. 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 หน้าจอแสดงรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>คำชี้แจง</u> 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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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. ให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแผ่นดิน ให้จัดทำโครงการตามภารกิจของส่วนราชการและหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยต้องจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการหรือขยายระยะเวลาดำเนินการ

๒. หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติโดยการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน และการกำกับดูแลของรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบันที่รับผิดชอบหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หน่วยงานต้องส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณถึงกองคลัง **ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๓**

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

๔. กรณีที่หน่วยงาน มีโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และไม่สามารถส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณได้ทันตามกำหนดระยะเวลาในข้อ ๓ ให้หน่วยงานขออนุมัติขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ก่อน**วันที่ 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 **<u>งบประมาณแผ่นดิน</u>** ให้เสร็จสิ้นก่อน

ข. การเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้

๑. ให้หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากเงินรายได้ ให้จัดทำโครงการตามภารกิจของส่วนราชการและหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยต้องจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และต้องกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงรายการหรือขยายระยะเวลาดำเนินการ

๒. หน่วยงานต้องส่งเอกสารการเบิกจ่ายถึงกองคลัง **ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓**

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๕๓)

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

๕. แนวทางการพิจารณาการขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ

การขยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณ จะอนุมัติให้ขยายระยะเวลาได้ในกรณีดังนี้

(๑) โครงการอยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(๒) เป็นโครงการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๓) รายการครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๖. แนวทางการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

การขออนุมัติกันเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ไว้เบิกเหลื่อมปี 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 ช

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 : เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
1	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
3	ผลงานการให้บริการวิชาการ
2. แผนงบประมาณ : อนุรักษ์ สืบทอดประเพณีวัฒนธรรมที่ดีงาม	
4	ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
3. แผนงบประมาณ : สนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม	
5	ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
4. แผนงบประมาณ : นโยบายและแผน	
6	บริหารจัดการศึกษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ค. รหัสกิจกรรม

รหัส	กิจกรรม
1. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
1	จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	
2	จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์
3. ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ	
3	จัดอบรมสัมมนาเชิงวิชาการ พัฒนาคุณภาพโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
4	เผยแพร่ความรู้และบริการวิชาการ
5	การเพิ่มความแข็งแกร่งวิชาชีพครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
4. ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม	
6	ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5. ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ ความรู้	
7	ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
6. ผลผลิต : บริหารจัดการศึกษา	
8	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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>กองกลัง</u> 1) งานการเงิน 2) งานพัสดุ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ฉ. รหัสหน่วยงาน (ต่อ)

	<u>กองกลาง</u>
	1) งานธุรการ
	2) งานเลขานุการ
	3) งานบริหารงานบุคคล
	4) งานประชาสัมพันธ์
	5) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
	6) งานยานพาหนะ
	7) งานอนามัย
	8) งานอาคารสถานที่
	9) งานโยธาสถาปัตย์
	10) งานสวัสดิการ
41	11) ค่าใช้จ่ายหน่วยตรวจสอบภายใน
42	12) วิทยาเขตสะลวง – ขี้เหล็ก
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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

ในการนี้กองนโยบายและแผน ได้หลอมรวมงบประมาณทุกประเภทไว้ด้วยกัน ในการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการดำเนินกิจกรรมให้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะ / สำนัก / สถาบัน / กอง ในการบริหารจัดการ ว่าจะขออนุมัติงบประมาณจากกิจกรรมใด 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 : **เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต**
2 คือ ผลผลิต : **ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์**
2 คือ กิจกรรม : **จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์**
2 คือ ประเภทงบประมาณจาก**เงินรายได้**
2 คือ ประเภทงบรายจ่ายเป็น**งบดำเนินงาน**

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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