รายงานผลการดำเนินงาน
ตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

หน้า

บันทึก ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 1

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านค่าใช้จ่าย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 2

ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านค่าใช้จ่าย) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 3

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านการปรับปรุงกิจกรรม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 5

ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านกิจกรรม) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 12

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 14

รายงานการนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ 16

ภาคผนวก **19**

สรุปการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ประจำปีงบ ประมาณ พ.ศ. 2563 20

สรุปเงินเหลือจ่ายงบประมาณเงินรายได้ (เฉพาะงบลงทุน) จากการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 21

คู่มือการใช้ระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 22

คู่มือการบันทึกสถานะ การดำเนินงานโครงการและตัวชี้วัด 32

ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการจากงบประมาณแผ่นดิน (Flowchart) 44

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โทร IP - Phone ๑๗๐

ที่ ศธ ๐๕๔๒.๐๑ (๒)/ ๑๗๖ **วันที่** ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลาง ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องที่ ๔ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) ข้อ ๔.๔ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการรายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ซึ่งประกอบด้วย แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่าย จำนวน ๒ เรื่อง แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน ๒ เรื่อง แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง จำนวน ๑ เรื่อง ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แสดงผลการดำเนินงานหรือผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนฯ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดและอธิบายถึงเหตุผล/ปัจจัยสนับสนุนอุปสรรคต่อการดำเนินงาน หลักฐานที่ใช้ประกอบการงานรายงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง นั้น

บัดนี้ กองนโยบายและแผนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และการรายงานการใช้ประโยชน์ข้อมูลต้นทุนในการบริหารจัดการ ดังกล่าวมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อประกอบการบริหารของมหาวิทยาลัยและเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น)
หัวหน้างานแผนและงบประมาณ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานภายในทราบ
ทราบ
๒๙ ต.ค. ๖๓

- ทราบ
- แจ้ง ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ทราบ
และให้เก็บข้อมูลประกอบการรายงาน และจัดทำแผน
เพิ่มประสิทธิภาพ ต่อไป

(ผศ.ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านค่าใช้จ่าย)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนลดค่าใช้จ่าย

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
1. การประหยัดเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินนอกงบประมาณ)	ต.ค. 62 - ก.ย. 63	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สามารถลดค่าใช้จ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (เงินนอกงบประมาณ) ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คิดเป็นเงิน จำนวน 112,331 บาท	ต.ค. 62 - ก.ย. 63	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (เงินนอกงบประมาณ) จำนวน 2,246,620 บาท และปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (เงินนอกงบประมาณ) จำนวน 5,182,924 บาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 2,936,304 บาท คิดเป็นร้อยละ 130.69 ของค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบยุทธศาสตร์เพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยมหาวิทยาลัยยังคงดำเนินการตามนโยบายในการรวมชุดจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดและเป็นวิธีที่เปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และพระราชบัญญัติการจัดซื้อ

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	เป้าหมาย	ระยะเวลาจริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
					จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560
2. การประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป	ต.ค. 62 - ก.ย. 63	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครสามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คิดเป็นเงินจำนวน 71,553.73 บาท	ต.ค. 62 - ก.ย. 63	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เป็นเงิน 1,431,074.65 บาท และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เป็นเงิน 23,222 บาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 1,407,852.65 บาท คิดเป็นร้อยละ 98.38 ของค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ได้ดำเนินการตามนโยบายการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป อย่างเคร่งครัด และมีการเบิกจ่ายตามระเบียบการเดินทางไปราชการ และอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้ค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการลดลง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19

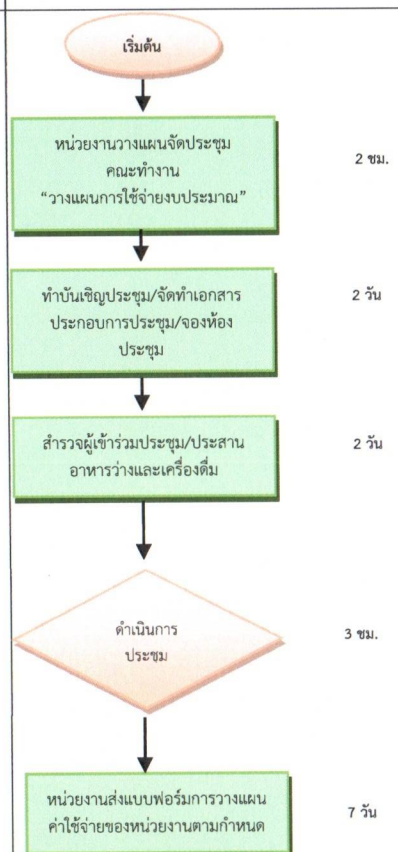
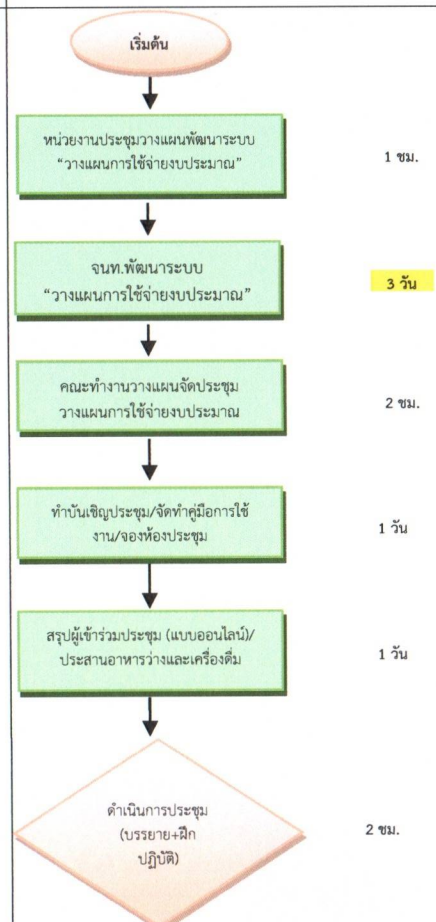
ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา/อุปสรรค แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านค่าใช้จ่าย)

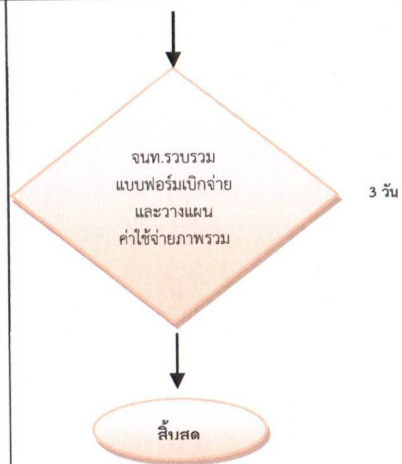
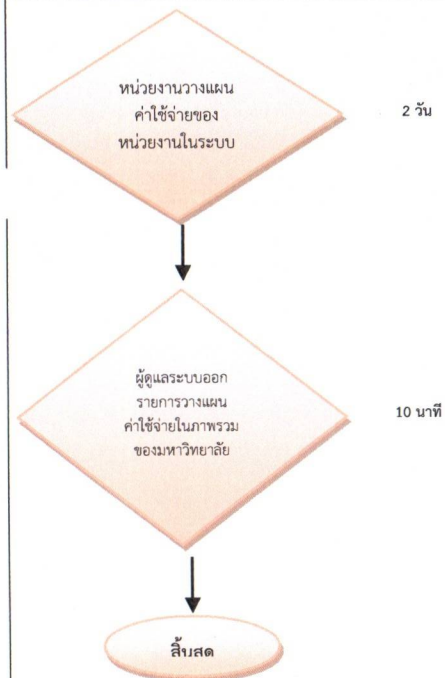
เรื่อง	ปัจจัยสนับสนุน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ
1. การประหยัดเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินนอกงบประมาณ)	- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีการดำเนินการตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยให้รวมชุดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่เป็นประเภทเดียวกัน **ให้รวมชุดเพื่อจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมจึงทำให้ประหยัดงบประมาณได้** - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีการดำเนินการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินเหลือจ่ายของแต่ละปีงบประมาณ **เพื่อจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นในการบริหารจัดการและการเรียนการสอน**	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากมีการโอนเปลี่ยนแปลงหมวดงบประมาณและการเปลี่ยนแปลง - คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์คลาดเคลื่อนและรูปแบบรายการไม่เป็นไปตามประกาศ	- ให้คงแนวปฏิบัติตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย เรื่องให้รวมชุดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ให้โอนงบประมาณคงเหลือของโครงการเพื่อใช้เป็นค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย
2. การประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป	- หน่วยงานสนับสนุนมีการปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 23,632 บาท เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19	- ให้คงนโยบายเดิม เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

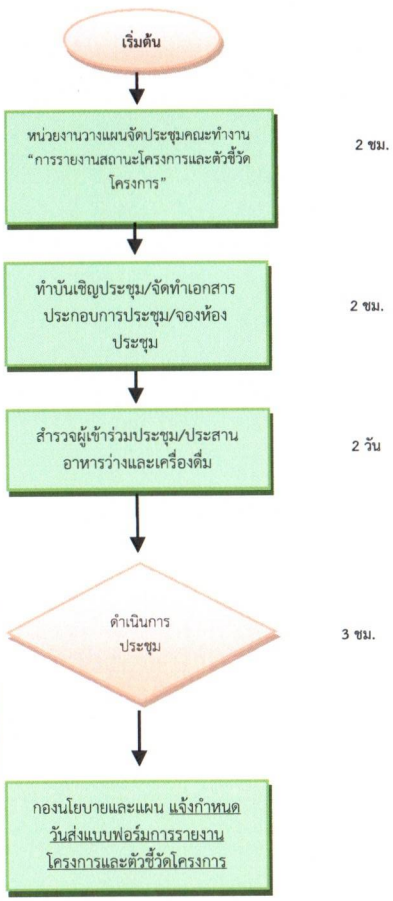
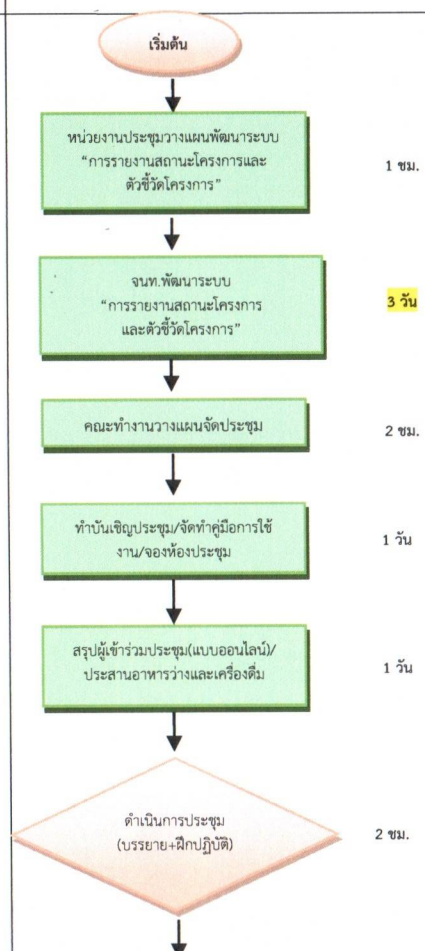
การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

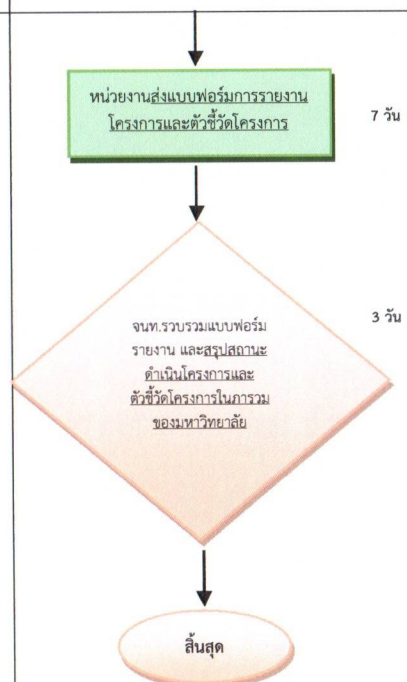
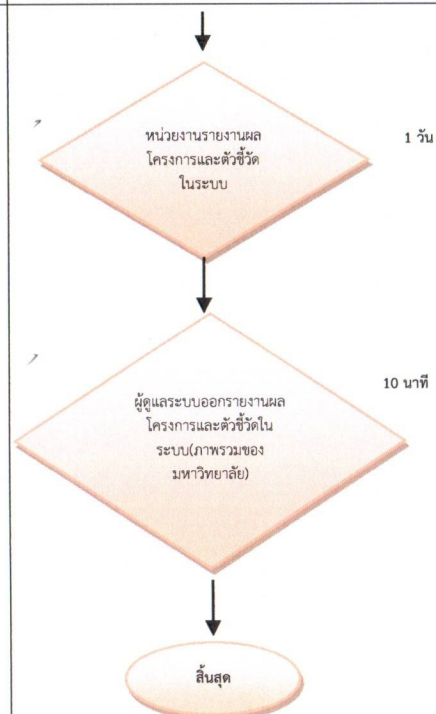
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. แผนด้านการปรับปรุงกิจกรรม จำนวน 2 เรื่อง

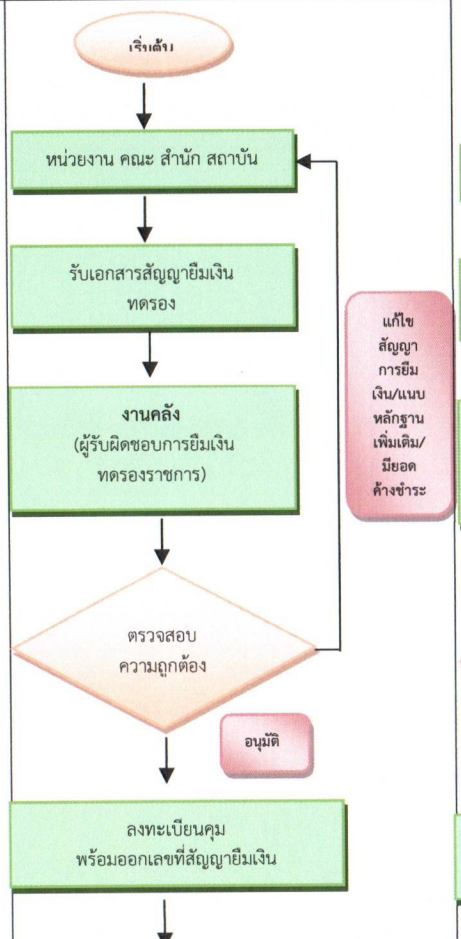
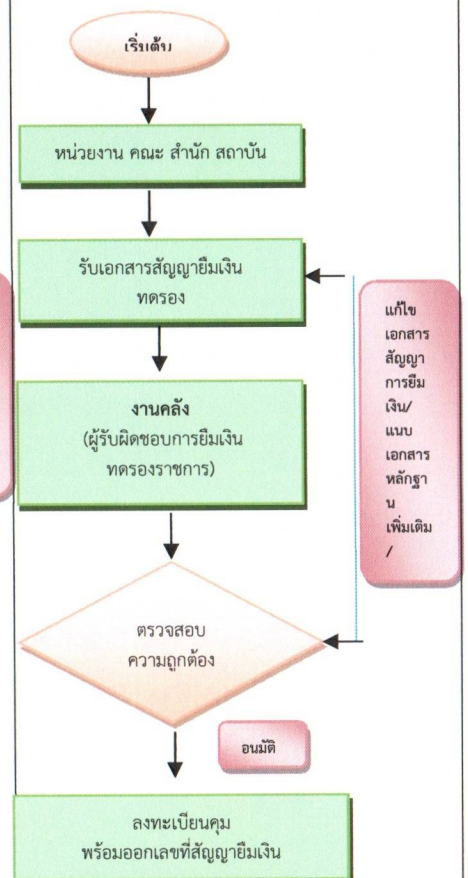
ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
1. การใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ			✓			ใช้เวลาในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 14 วัน 5 ชม.	ใช้เวลาในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวนในระบบ 7 วัน 5 ชม. 10 นาที **เชิงคุณภาพ** ด้านเวลาลดได้ 7 วัน 5 ชม. 10 นาที	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) จำนวน 1 กระบวนงาน	1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (workflow) จำนวน 1 กระบวนงาน 2. ระยะเวลาการดำเนินงานลดลง 3. พัฒนาระบบ จำนวน 1 ระบบ

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
	 ใช้เวลา 14 วัน 5 ชม.	 ใช้เวลา 7 วัน 5 ชม. 10 นาที							

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
2. การรายงานสถานะดำเนินโครงการและตัวชี้วัดโครงการ			✓	-	-	ใช้เวลาในการรายงานสถานะโครงการและตัวชี้วัดโครงการ จำนวน 12 วัน 7 ชม.	ใช้เวลาในการรายงานสถานะโครงการและตัวชี้วัดโครงการ 6 วัน 5 ชม. 10 นาที **เชิงคุณภาพ** ด้านเวลาที่ลดได้ 6 วัน 5 ชม. 10 นาที	ปริมาณงาน 1 ระบบ	1. ปริมาณงาน จำนวน 1 ระบบ 2. ระยะเวลาการดำเนินงานลดลง 3. พัฒนาระบบ จำนวน 1 ระบบ

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
	 ใช้เวลา 12 วัน 7 ชม.	 ใช้เวลา 6 วัน 5 ชม. 10 นาที							

3. แผนปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
1. ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการจากงบประมาณแผ่นดิน			✓	-	-	ใช้เวลาในการยืมเงินทดรองราชการงบประมาณแผ่นดินประมาณ 2-3 วัน	ใช้เวลาในการยืมเงินทดรองราชการงบประมาณแผ่นดิน 1-2 วัน **<u>เชิงคุณภาพ</u>** ด้านเวลาที่ลดได้จำนวน 1 วัน	-	1. ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการจากงบประมาณแผ่นดินจำนวน 1 กระบวนงาน 2. ระยะเวลาการดำเนินงานลดลง

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
	นำเข้าระบบ GFMIS โดยการตั้งเป็นลูกหนี้เงินยืม ↓ ผู้บริหารอนุมัติผ่านระบบ GFMIS ↓ นำส่งสัญญายืมเงินทดรองราชการที่คลังจังหวัด ↓ คลังจังหวัดอนุมัติลูกหนี้เงินยืม ↓ งานคลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบการอนุมัติลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS ↓ งานคลังมหาวิทยาลัย เข้าระบบ GFMIS เพื่อทำการชำระเงินและตีเช็คให้ลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการ	นำเข้าระบบ GFMIS โดยการตั้งเป็นลูกหนี้เงินยืม ↓ ผู้บริหารอนุมัติผ่านระบบ GFMIS ↓ คลังจังหวัดอนุมัติลูกหนี้เงินยืม ↓ งานคลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบการอนุมัติลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS ↓ งานคลังมหาวิทยาลัย เข้าระบบ GFMIS เพื่อทำการชำระเงินและตีเช็คให้ลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการ ↓ แจ้งผู้รับเงินยืมทดรองราชการ ↓							

ชื่อกิจกรรม/กระบวนการ	Process (ก่อนลด) กระบวนการลดขั้นตอนการดำเนินงาน	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน	วิธีดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ลดจำนวนวัน/เวลา	ยกเลิกขั้นตอน	ยุบรวมกับกิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลังการปรับปรุง
	แจ้งลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการรับเช็ค สิ้นสุด ระยะเวลาในการดำเนินการยืมงานทดรองราชการ งบประมาณแผ่นดินทุกขั้นตอน ใช้เวลา 2-3 วัน	สิ้นสุด ระยะเวลาในการดำเนินการยืมงานทดรองราชการ งบประมาณเงินรายได้ทุกขั้นตอน ใช้เวลา 1-2 วัน							

ปัจจัยสนับสนุน ปัญหา/อุปสรรค แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ด้านกิจกรรม)

เรื่อง	ปัจจัยสนับสนุน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ
1. การใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้พัฒนาระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณขึ้นมา เพื่อใช้สำหรับการวางแผนค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นระบบที่ใช้งานง่าย มีคู่มือการใช้งาน และได้มีการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในความรู้ พื้นฐานการปฏิบัติงานด้านการปรับแผนค่าใช้จ่าย เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	-	- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้พัฒนาระบบการวางแผนค่าใช้จ่าย เพื่อให้การปรับแผนค่าใช้จ่ายของโครงการ/กิจกรรม เกิดความเหมาะสม และเป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย
2. การบันทึกสถานะดำเนินโครงการและตัวชี้วัดโครงการ	- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีบุคลากรที่มีความสามารถด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ - มหาวิทยาลัยมีระบบการบันทึกสถานะดำเนินโครงการและตัวชี้วัดโครงการทำให้การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เป็นไปด้วยความรวดเร็ว สามารถออกรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบของ PDF โดยสามารถระบบ ด้วยตนเองที่ http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/faculty/documentPlan.pdf	- กรณีไฟล์ที่อัพโหลดมีขนาดใหญ่เกินไป ให้ติดต่อที่เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเพื่อให้ดำเนินการอัพโหลดไฟล์ให้	- ประชาสัมพันธ์หรือจัดอบรมให้ความรู้การใช้งานเมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่หรือวิธีการใช้งานที่เพิ่มขึ้น และสะดวกต่อการใช้งาน

เรื่อง	ปัจจัยสนับสนุน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ
3. ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการจากงบประมาณแผ่นดิน	- มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองจ่ายของส่วนราชการและการส่งใช้คืนเงินทดรองจ่ายและประกาศ (ฉบับที่ 2)	- รายงานของผู้สอบบัญชีและข้อสังเกตที่ตรวจพบ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหนังสือที่ ตผ 0056.3 สน/0243 ลงวันที่ 28 กันยายน 2561)	- บันทึกแจ้งแนวปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับเงินยืมทดรองราชการ (ศธ 0542/ว 547 เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติใหม่เกี่ยวกับเงินยืมทดรองราชการ ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561) และเริ่มใช้ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2561 เป็นต้นไป และทุกครั้งที่จ่ายเงินยืม จะต้องจ่ายเป็นเช็คเท่านั้น

แบบฟอร์มการกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)												ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.62	พ.ย.62	ธ.ค.62	ม.ค.63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63	พ.ค.63	มิ.ย.63	ก.ค.63	ส.ค.63	ก.ย.63	
1) แผนลดค่าใช้จ่าย													
1. การประหยัดเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (เงินงบประมาณ)	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ทุกหน่วยงาน
2. การประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ทุกหน่วยงาน
2) แผนปรับปรุงกิจกรรม													
1. การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ทุกหน่วยงาน
2. การรายงานสถานะดำเนินโครงการและตัวชี้วัดโครงการ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ทุกหน่วยงาน

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)												ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.62	พ.ย.62	ธ.ค.62	ม.ค.63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63	พ.ค.63	มิ.ย.63	ก.ค.63	ส.ค.63	ก.ย.63	
3) แผนปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง													
1. ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการจากงบประมาณแผ่นดิน	←											→	ทุกหน่วยงาน

รายงานการนำข้อมูลต้นทุนมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ

ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านการจัดสรรงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้นำผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาใช้เป็นเกณฑ์การจัดงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามวัตถุประสงค์ของการจัดเก็บเงินแต่ละประเภทและพิจารณาให้ครอบคลุมภารกิจการบริหารงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจัดสรรในลักษณะที่เป็นงบประจำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ของส่วนราชการในเล่มคู่มือ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ของส่วนราชการที่มีรายได้ แบ่งได้ ดังนี้

ภาคปกติ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- งบพัฒนา	จำนวนนักศึกษา * จำหน่วยหน่วยกิต * 25 บาท
- วัสดุฝึกนักศึกษา	จำนวนนักศึกษา * จำหน่วยหน่วยกิต * 44 บาท
- ฝึกประสบการณ์	จำนวนนักศึกษา * จำหน่วยหน่วยกิต * 106 บาท

ค่าธรรมเนียมการศึกษาของกลุ่มสาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- สาขาวิชาศิลปศาสตร์	จำนวนนักศึกษา * 140 * ภาคเรียน
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	จำนวนนักศึกษา * 245 * ภาคเรียน
- สาขาวิชาการศึกษา	จำนวนนักศึกษา * 140 * ภาคเรียน

ภาค กศ.ป.	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- งบพัฒนา	จำนวนนักศึกษา * จำหน่วยหน่วยกิต * 10 บาท
- วัสดุฝึกนักศึกษา	จำนวนนักศึกษา * จำหน่วยหน่วยกิต * 80 บาท
- ฝึกประสบการณ์	จำนวนนักศึกษา * จำหน่วยหน่วยกิต * 192 บาท

ค่าธรรมเนียมการศึกษาของกลุ่มสาขาวิชา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- สาขาวิชาศิลปศาสตร์	จำนวนนักศึกษา * 120 * ภาคเรียน
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	จำนวนนักศึกษา * 190 * ภาคเรียน
- สาขาวิชาการศึกษา	จำนวนนักศึกษา * 120 * ภาคเรียน

กองพัฒนานักศึกษา	ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 60 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 60 บาท * ภาคเรียน
ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา (คณะ)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 20 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 20 บาท * ภาคเรียน
ค่าบำรุงอุบัติเหตุและพยาบาล	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 100 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 100 บาท * ภาคเรียน
ค่าบำรุงกีฬา (กองพัฒนานักศึกษา)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 60 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 60 บาท * ภาคเรียน
ค่าบำรุงกีฬา (คณะ)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 20 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 20 บาท * ภาคเรียน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ค่าบำรุงห้องสมุด (ศูนย์วิทยบริการ)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 80 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 160 บาท * ภาคเรียน
ค่าบำรุงอินเตอร์เน็ต (ศูนย์คอมพิวเตอร์)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 185 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 185 บาท * ภาคเรียน
ค่าบำรุงอินเตอร์เน็ต (คณะ)	- ภาคปกติ - ภาค กศ.ป.	จำนวนนักศึกษา * 55 บาท * ภาคเรียน จำนวนนักศึกษา * 55 บาท * ภาคเรียน

การจัดสรรงบประมาณ บัณฑิตวิทยาลัย

การจัดสรรในภาพรวม	ภาคปกติ/ภาคเรียน ร้อยละ 80 ของรายรับ	ภาคพิเศษ/ภาคเรียน ร้อยละ 80 ของรายรับ
สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย	ร้อยละ 7.5	ร้อยละ 7.5
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20
สาขาวิชา	ร้อยละ 72.5	ร้อยละ 72.5

หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนร่วม ให้ใช้เกณฑ์การปันส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

หลักสูตร	คณะหลัก	คณะร่วม
เคมี	ครุศาสตร์ 50%	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 50%
ฟิสิกส์	ครุศาสตร์ 50%	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 50%
เกษตรศาสตร์	ครุศาสตร์ 50%	คณะเทคโนโลยีการเกษตร 50%
คหกรรมศาสตร์	ครุศาสตร์ 50%	คณะเทคโนโลยีการเกษตร 50%
อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ครุศาสตร์ 50%	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 50%

**ค่าวัสดุการศึกษา (งบประมาณแผ่นดิน) นักศึกษาสาขาวิชาที่จะจบในเทอม 2/2563 ให้คิด 50 %

ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับฝึกทักษะปฏิบัติของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

หลักสูตร	คณะหลัก	คณะร่วม
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 70%	ครุศาสตร์ 30%
เคมี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 70%	ครุศาสตร์ 30%
ฟิสิกส์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 70%	ครุศาสตร์ 30%
นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา	ครุศาสตร์ 100%	-
อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 70%	ครุศาสตร์ 30%

*** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงรักษาการศึกษาและการจ่ายเงิน เพื่อการศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562

*** คณะหลัก ร้อยละ 70% คณะร่วม ร้อยละ 30% ของยอดจัดสรร 80

ภาคผนวก

สรุปการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีเดินทางตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	หน่วยงาน	เงินรายได้	งบแผ่นดิน
1	กองกลาง		
2	กองนโยบายและแผน		
3	กองพัฒนานักศึกษา		6,170.00
4	คณะเทคโนโลยีการเกษตร		
5	คณะครุศาสตร์		
6	บัณฑิตวิทยาลัย		
7	คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์		
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,590.00	
9	คณะวิทยาการจัดการ		15,462.00
10	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
11	สถาบันภาษา ศิลปะ และวัฒนธรรม		
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา		
13	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
14	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	รวม	**1,590.00**	**21,632.00**
		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	**23,222.00**
		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	**819,783.65**
		ลดลง	**- 796,561.65**
		คิดเป็นร้อยละ	**- 97.17**

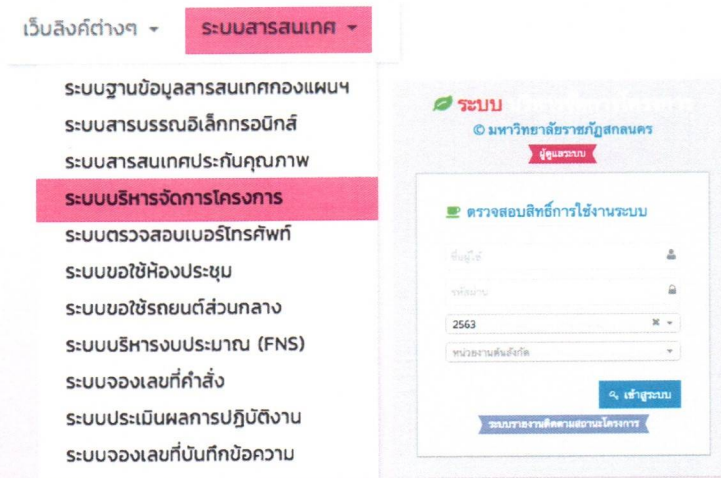
สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ข้อมูล ณ วันที่ 21 เดือนตุลาคม พ.ศ.2563

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ประเภทงบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่ายงานคลัง	
					เบิกจ่าย	คงเหลือ
1	63P55210กกง05W02	โครงการบริหารพัสดุของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	งบประมาณเงินรายได้	4,464,706.00	1,327,970.00	3,136,736.00
		งบลงทุน		1,438,940.00	1,327,970.00	110,970.00
		ครุภัณฑ์/งบสรก.		1,438,940.00	1,327,970.00	110,970.00
2	63P55210กกง07W07	โครงการเตรียมความพร้อมในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า (COVID-19)	งบประมาณเงินรายได้	178,272.00	80,000.00	98,272.00
		งบลงทุน		80,000.00	80,000.00	0
		ครุภัณฑ์/งบสรก.		80,000.00	80,000.00	0
3	63P77115กกง13W05	โครงการบริหารจัดการทรัพยากรวัสดุและครุภัณฑ์	งบประมาณเงินรายได้	1,941,929.00	448,740.00	1,493,189.00
		งบลงทุน		548,630.00	448,740.00	99,890.00
		ครุภัณฑ์/งบสรก.		548,630.00	448,740.00	99,890.00
4	63P55210กนผ01W01	โครงการบริหารสำนักงานกองนโยบายและแผน	งบประมาณเงินรายได้	476,727.00	36,000.00	440,727.00
		งบลงทุน		36,000.00	36,000.00	0
		ครุภัณฑ์/งบสรก.		36,000.00	36,000.00	0
5	63P55210กนผ05W02	โครงการบริหารจัดการสำนักงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา	งบประมาณเงินรายได้	34,000.00	20,000.00	14,000.00
		งบลงทุน		22,000.00	20,000.00	2,000.00
		ครุภัณฑ์/งบสรก.		22,000.00	20,000.00	2,000.00
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				**7,095,634.00**	**1,912,710.00**	**5,182,924.00**

เงินเหลือจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2563	**5,182,924.00**
เงินเหลือจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2562	**2,246,620.00**
	-2,936,304.00
	-130.6987385

คู่มือการใช้งานระบบวางแผน การใช้จ่ายงบประมาณ



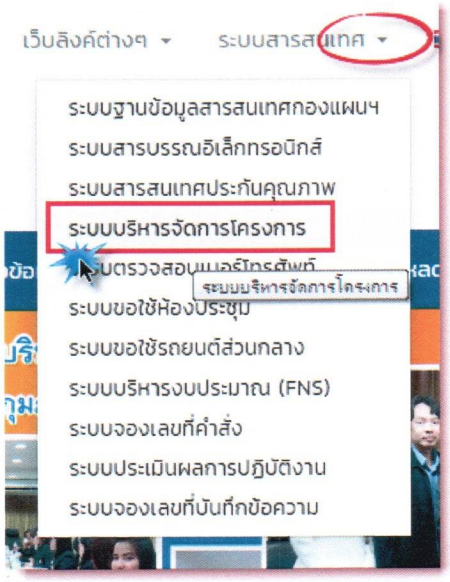
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
• ช่องทางการเข้าใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1
• ขั้นตอนการวางแผนการใช้จ่าย	3
• แก้ไขรายละเอียดโครงการ	4
○ แก้ไขกิจกรรมโครงการ	
○ แก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่าย	
○ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ปัจจัยเสี่ยง	
○ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ตัวชี้วัดโครงการ	
○ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข วัตถุประสงค์โครงการ	
• รายงานโครงการ	5
○ ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ	
○ พิมพ์รายงานโครงการ	
• แผนการใช้จ่ายภาพรวมหน่วยงาน	5
• แนบไฟล์โครงการ	7

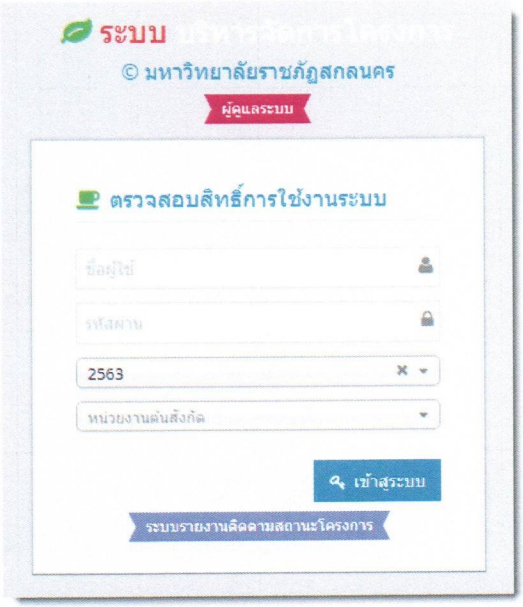
คู่มือการใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ช่องทางการเข้าใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านช่องทางเว็บไซต์กองนโยบายและแผน (http://plan.snru.ac.th) แล้วดำเนินการตามรูปภาพ หรือผ่านทางลิงค์โดยตรง
URL : http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/faculty/login.php



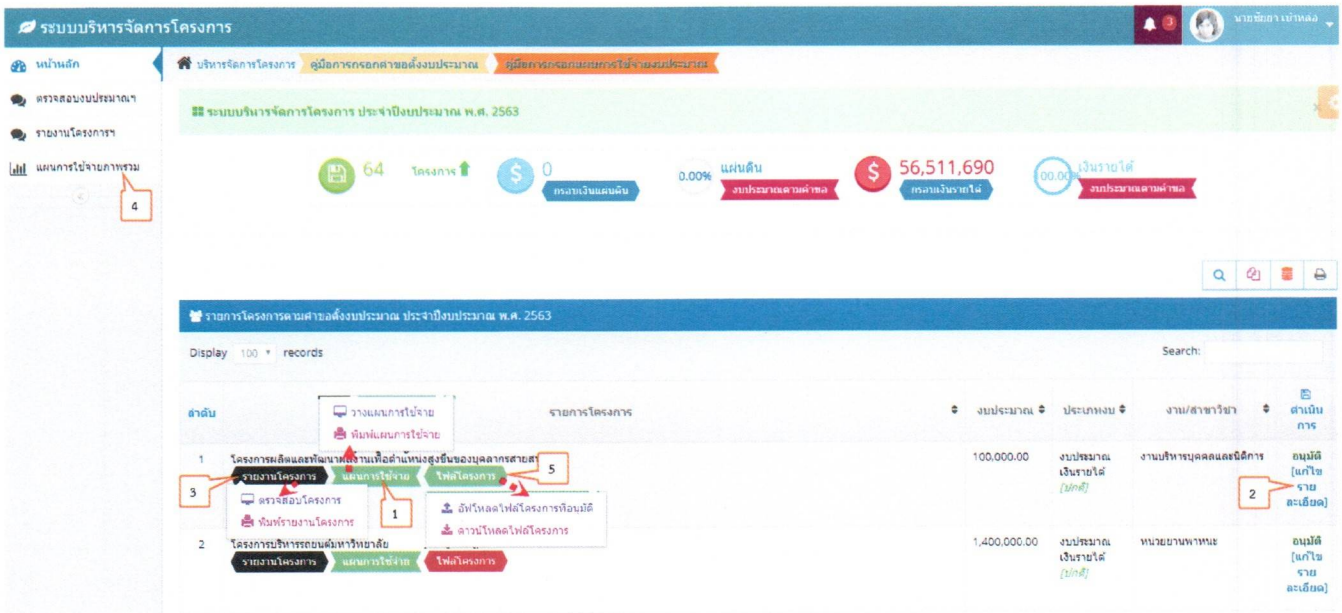
รูปภาพ แสดงช่องทางการเข้าใช้งานระบบ

หลังจากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานระบบ ซึ่ง ชื่อผู้ใช้ กับ รหัสผ่าน ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ป้อนเข้ากับฐานข้อมูลบุคลากร ของงานบริหารบุคคลและนิติการเจ้าหน้าที่



รูปภาพ แสดงหน้าจอตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

หลังจากที่ระบบตรวจสอบสิทธิ์และอนุมัติสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ ดังรูปภาพ



รูปภาพ แสดงหน้าจอรายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ

คำอธิบายรูปภาพ

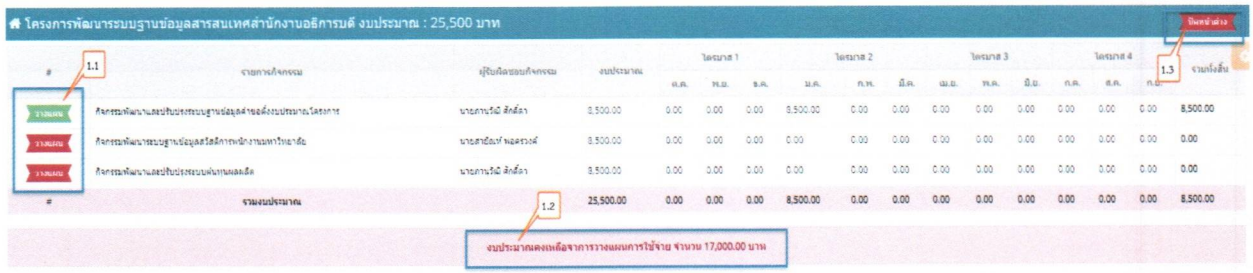
หมายเลข 1 แผนการใช้จ่าย เป็นส่วนสำหรับใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ดำเนินการโดยนำเม้าไปชี้ **"แผนการใช้จ่าย"** จะปรากฏเมนู "วางแผนการใช้จ่าย" และ "พิมพ์แผนการใช้จ่าย" ให้คลิก "วางแผนการใช้จ่าย" เมื่อต้องการเข้าไปวางแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม หลังจากที่วางแผนการใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมนู "พิมพ์แผนการใช้จ่าย" จะปรากฏให้ดาวโหลดรายงานแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรมเพื่อเสนออนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

***** เมนู "พิมพ์แผนการใช้จ่าย"** จะปรากฏก็ต่อเมื่อได้วางแผนการใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

***** แผนการใช้จ่าย** สีแดง คือ แผนการใช้จ่ายที่ยังดำเนินการวางแผนยังไม่เสร็จ

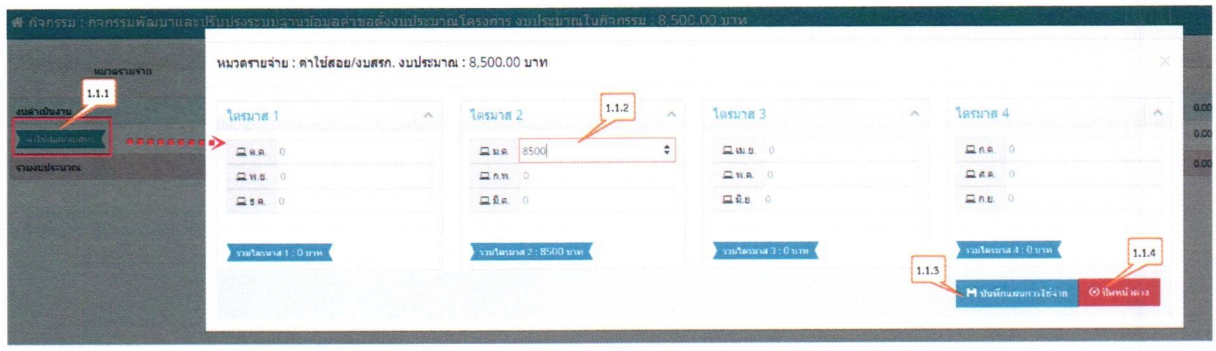
ขั้นตอนการวางแผนการใช้จ่าย

จากหมายเลข 1 เมื่อคลิก “วางแผนการใช้จ่าย” จะปรากฏแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม ให้คลิก “วางแผน” ทีละกิจกรรม ซึ่งถ้ากิจกรรมไหนวางแผนการใช้จ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วสถานะ วางแผน จะเป็น สีเขียว ถ้ากิจกรรมไหนวางแผนยังไม่เสร็จสถานะจะเป็น สีแดง ดังรูปภาพ



รูปภาพ แสดงแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม

หมายเลข 1.1 วางแผน เป็นการวางแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมไหนที่วางแผนเสร็จแล้ว สถานะจะเป็น สีเขียว ส่วนกิจกรรมที่ยังวางแผนไม่เสร็จจะเป็น สีแดง เมื่อคลิก “วางแผน” ระบบจะให้กรอกแผนการใช้จ่ายรายหมวดรายจ่าย ดังรูปภาพ



รูปภาพ แสดงฟอร์มกรอกแผนการใช้จ่ายรายหมวดรายจ่าย

หมายเลข 1.1.1 หมวดรายจ่าย ให้คลิกวางแผนค่าใช้จ่ายทีละหมวดรายจ่ายจนครบทุกหมวดรายจ่าย โดยยอดเงินที่วางแผนจะต้องเท่ากับยอดเงินในหมวดรายจ่าย

หมายเลข 1.1.2 ช่องสำหรับกรอกแผนค่าใช้จ่าย ให้กรอกจำนวนเงินลงช่องเดือนที่จะดำเนินการเบิกจ่าย โดยยอดเงินภาพต้องไม่เกินยอดเงินในหมวดรายจ่าย

หมายเลข 1.1.3 เมื่อกรอกแผนการใช้จ่ายครบแล้วให้ คลิก “บันทึกแผนการใช้จ่าย” เพื่อบันทึกข้อมูลแผนการใช้จ่าย

หมายเลข 1.1.4 ปิดหน้าต่าง เมื่อต้องการออกจากฟอร์มแผนการใช้จ่ายรายหมวดค่าใช้จ่าย

หมายเลข 1.2 งบประมาณคงเหลือจากการวางแผน งบประมาณในส่วนนี้ ถ้าวางแผนครบทุกกิจกรรมยอดงบประมาณจะต้องเท่ากับ 0 และสถานะเป็น สีเขียว เท่านั้น

หมายเลข 1.3 ปิดหน้าต่าง คลิกเมื่อต้องการออกจากแผนการใช้จ่ายรายกิจกรรม

หมายเลข 2 แก้ไขรายละเอียด ในส่วนนี้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินการ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายละเอียดโครงการได้ตามที่กองนโยบายและแผนได้เปิดสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลได้ ก่อนเสนอท่านอธิการบดีอนุมัติโครงการ ซึ่งหลังจากที่ท่านอธิการบดีอนุมัติโครงการแล้วระบบจะไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดได้ ซึ่งส่วนที่ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถแก้ไขได้มีดังนี้

2.1 **แก้ไขกิจกรรมโครงการ** ในส่วนนี้สามารถแก้ไข ชื่อกิจกรรม ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และ แก้ไขกระบวนงาน (PDCA) ซึ่งหลังจากแก้ไขในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำบันทึกข้อความแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยเรียนรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ แล้วนำส่งกองนโยบายและแผน ดำเนินการต่อ

2.2 **แก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่าย** ในกิจกรรม ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะรายละเอียดเท่านั้น ส่วนรายการค่าใช้จ่ายและงบประมาณจะไม่สามารถแก้ไขได้ *** ถ้าต้องการแก้ไขต้องทำบันทึกข้อความเรียนท่านอธิการบดี อนุมัติ แก้ไขหรือเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย

2.3 **เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ปัจจัยเสี่ยง (ถ้ามี)** ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายการปัจจัยเสี่ยงได้

2.4 **เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ตัวชี้วัดโครงการ** ซึ่งในส่วนนี้จะประกอบด้วย

2.4.1 ตัวชี้วัดผลผลิต

2.4.2 ตัวชี้วัดผลผลลัพธ์

2.4.2.1 เพิ่ม/ลบ/แก้ไข **วัตถุประสงค์โครงการ**

2.4.2.2 เพิ่ม/ลบ/แก้ไข **รายการตัวชี้วัดผลลัพธ์**

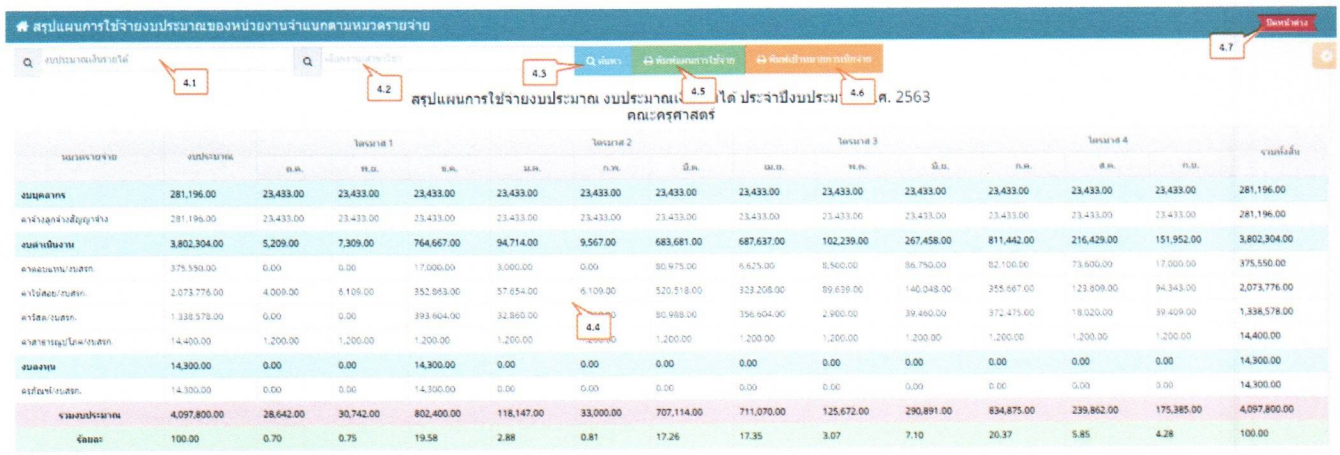
2.4.3 การติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.4.4 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.5 **แก้ไขหลักการและเหตุผล** การแก้ไขหลักการและเหตุ กรณี copy ข้อมูลมาจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น copy มาจาก Word หรือ หน้าเว็บต่างๆ ให้ทำการล้างรูปแบบข้อมูลโดย copy ไปวางใน Notepad ก่อนแล้วนำมาวางในระบบเพื่อบันทึกแก้ไขหลักการและเหตุผล

หมายเลข 3 รายงานโครงการ ส่วนนี้ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดโครงการและสำหรับดาวน์โหลดฟอร์มข้อมูลคำของบประมาณโครงการเพื่อเสนออนุมัติโครงการโดยให้นำเมาส์ไปชี้ "รายงานโครงการ" จะปรากฏเมนู "ตรวจสอบโครงการ" สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนพิมพ์รายงานโครงการ และ "พิมพ์รายงานโครงการ" ฟอร์มโครงการที่ดาวน์โหลดมาสามารถปรับแก้ตามความเหมาะสมและข้อมูลส่วนไหนไม่มีก็สามารถลบออกได้

หมายเลข 4 แผนการใช้จ่ายภาพรวม เป็นการนำข้อมูลแผนการใช้จ่ายแต่ละกิจกรรมมาสรุปเป็นแผนการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจะแสดงภาพรวมตามหมวดรายจ่ายและนำแผนการใช้จ่ายมาสรุปเป็นเป้าหมายการเบิกจ่าย เพื่อให้หน่วยงานได้ออกรายงานเพื่อจัดทำเล่มแผนการใช้จ่ายในภาพเพื่อใช้ในการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายในลำดับต่อไป ซึ่งจะแสดงได้ดังรูปภาพ



รูปภาพแสดง หน้าจอรายงานแผนการใช้จ่ายภาพรวม

หมายเลข 4.1 ประเภทงบประมาณ คลิกที่ช่องเพื่อเลือกประเภทงบประมาณ แล้วคลิก "ค้นหา" หมายเลข 4.3 เพื่อออกรายงานภาพรวมระดับ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง

หมายเลข 4.2 หน่วยงานย่อยระดับ งาน/สาขาวิชา คลิกที่ช่องเพื่อเลือก งาน/สาขาวิชา ที่ต้องการออกรายงาน แล้วคลิก "ค้นหา" หมายเลข 4.3 เพื่อออกรายงานภาพรวมระดับ งาน/สาขาวิชา

หมายเลข 4.3 ค้นหา คลิกเพื่อค้นหาข้อมูล

หมายเลข 4.4 แสดงรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณภาพตามเงื่อนไขที่ค้นหา ซึ่งข้อมูลแผนการใช้จ่ายภาพรวมจะต้องเท่ากับยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

หมายเลข 4.5 พิมพ์แผนการใช้จ่าย คลิกเพื่อออกรายงานแผนการใช้จ่ายซึ่งจะออกรายงานในรูปแบบของ Microsoft Word

*** ก่อนพิมพ์แผนการใช้จ่าย ให้ดูยอดแผนการใช้จ่ายภาพรวมซึ่งยอดแผนการใช้จ่ายจะต้องเท่ากับยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

หมายเลข 4.6 พิมพ์เป้าหมายการเบิกจ่าย คลิกเพื่อออกรายงานเป้าหมายการเบิกจ่าย ซึ่งข้อมูลเป้าหมายการเบิกจ่ายนี้จะคำนวณมาจากยอดแผนการใช้จ่ายภาพรวมของหน่วยงานที่ได้วางแผนการใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมเพื่อแปลงมาเป็นเป้าหมายการเบิกจ่ายโดยจะออกรายงานในรูปแบบของ Microsoft Word ดังรูปภาพ

เป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการกำกับ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
คณะครุศาสตร์

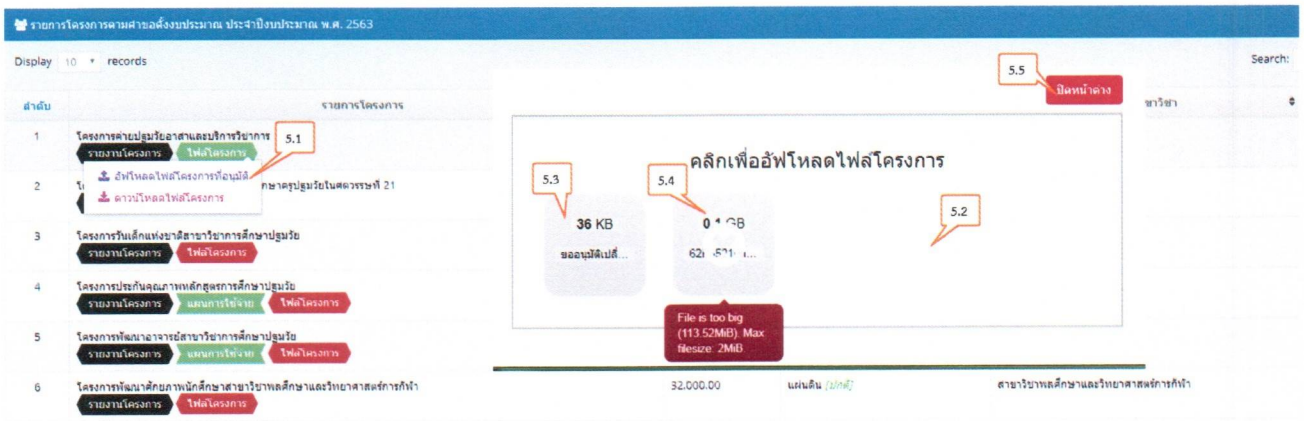
หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ไตรมส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวมทั้งสิ้น
		(ต.ค. - ธ.ค.)	(ม.ค. - มี.ค.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	ร้อยละ
งบบุคลากร	**281,196**	25.00 %	25.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00 %
ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง	281,196	25.00 %	25.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00 %
งบดำเนินงาน	**3,802,304**	20.44 %	20.72 %	27.81 %	31.03 %	100.00 %
ค่าตอบแทน/งบสรก.	375,550	4.53 %	22.36 %	27.13 %	45.99 %	100.00 %
ค่าใช้สอย/งบสรก.	2,073,776	17.50 %	28.17 %	26.66 %	27.66 %	100.00 %
ค่าวัสดุ/งบสรก.	1,338,578	29.40 %	8.67 %	29.81 %	32.12 %	100.00 %
ค่าสาธารณูปโภค/งบสรก.	14,400	25.00 %	25.00 %	25.00 %	25.00 %	100.00 %
งบลงทุน	**14,300**	100.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %	100.00 %
ครุภัณฑ์/งบสรก.	14,300	100.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %	100.00 %
ร้อยละ	**100.00**	21.03 %	20.94 %	27.52 %	30.51 %	100.00 %

รูปภาพแสดง รายงานเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม

หมายเลข 4.7 ปิดหน้าต่าง คลิกเมื่อต้องการออกจากเมนูรายงานสรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวม

หมายเลข 5 ไฟล์โครงการ เป็นส่วนที่ใช้สำหรับอัฟโหลดและดาวน์โหลดไฟล์โครงการที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ซึ่งไฟล์ที่จะอัฟโหลดประกอบด้วย ไฟล์โครงการที่อนุมัติ และ ไฟล์แผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ โดยนำมาต่อเป็นไฟล์เดียว หรือ ทำเป็นไฟล์ zip แล้วอัฟโหลดเข้าสู่ระบบ

*** โครงการไหนที่ยังไม่ได้อัฟโหลดไฟล์ สถานะจะเป็นปุ่ม **สีแดง** และเมื่อนำเมาส์ไปชี้จะปรากฏแค่ปุ่มให้อัฟโหลดไฟล์เท่านั้น และเมื่ออัฟโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเป็น **สีเขียว** และจะปรากฏเมนู เพิ่มขึ้นมาให้ "ดาวน์โหลดไฟล์โครงการ" ดังรูปภาพ



รูปภาพ แสดงหน้าฟอร์มอัฟโหลดไฟล์โครงการ

หมายเลข 5.1 เมื่อนำเมาส์ไปชี้ "ไฟล์โครงการ" ให้เลือก "อัฟโหลดไฟล์โครงการที่อนุมัติ" เพื่ออัฟโหลดโครงการเข้าสู่ระบบ

หมายเลข 5.2 ให้คลิกพื้นที่ว่างเพื่อค้นหาไฟล์โครงการที่ต้องการอัฟโหลด หรือ ให้ลากไฟล์ที่ต้องการอัฟโหลดเข้าสู่ระบบ เมื่อเลือกไฟล์ หรือ ลากไฟล์มาแล้วระบบจะอัฟโหลดให้แบบอัตโนมัติ โดยไม่ต้องกดปุ่มอะไร

หมายเลข 5.3 แสดงตัวอย่าง ไฟล์ที่สามารถอัฟโหลดสำเร็จ เมื่อเลือกไฟล์ หรือ ลากไฟล์มาแล้วจะแสดงเครื่องหมาย "ถูก" เพื่อแสดงว่าอัฟโหลดไฟล์สำเร็จ

หมายเลข 5.4 แสดงตัวอย่าง ไฟล์ที่อัฟโหลดไม่สำเร็จ เนื่องจากไฟล์มีขนาดใหญ่เกินไป

หมายเลข 5.5 หลังจากอัฟโหลดไฟล์โครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก "ปิดหน้าต่าง" เพื่อออกจากหน้าฟอร์มอัฟโหลดไฟล์โครงการ

*** กรณีไฟล์ที่ไม่สามารถอัฟโหลดได้ กรุณา แจ้งเจ้าหน้ากองนโยบายและแผน โทร 173

*** ไฟล์โครงการ สถานะ "สีแดง" หมายถึง ยังไม่ได้อัฟโหลดไฟล์โครงการ

*** ไฟล์โครงการ สถานะ "สีเขียว" หมายถึง อัฟโหลดไฟล์โครงการเรียบร้อย

*** ให้อัฟโหลดเฉพาะไฟล์โครงการที่อนุมัติแล้วเท่านั้น

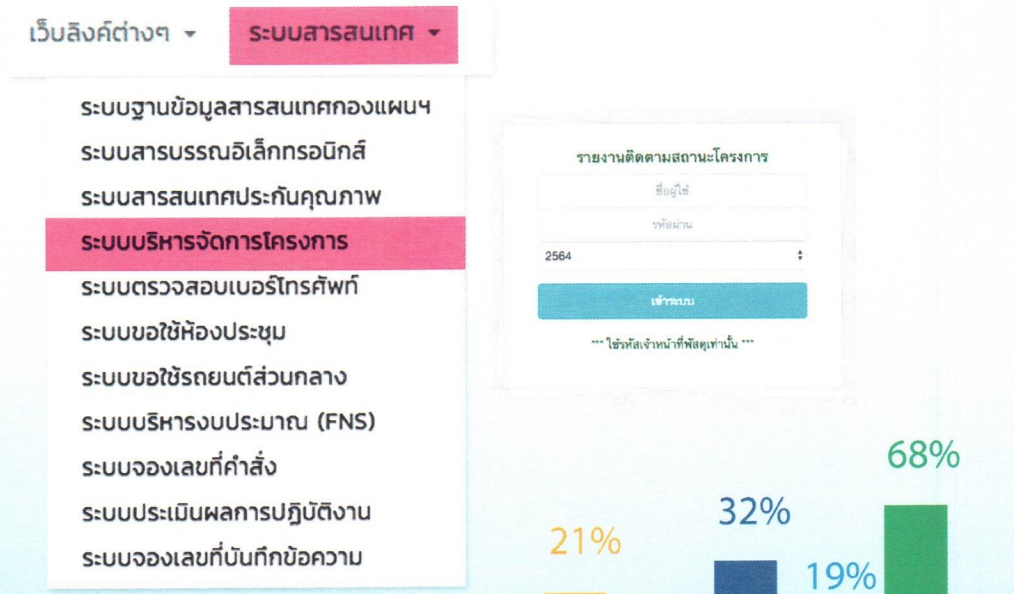
*** ประเภทไฟล์ที่อนุญาตให้อัพโหลดได้ .jpeg, .jpg, .png, .pdf, .zip, .rar, .7z

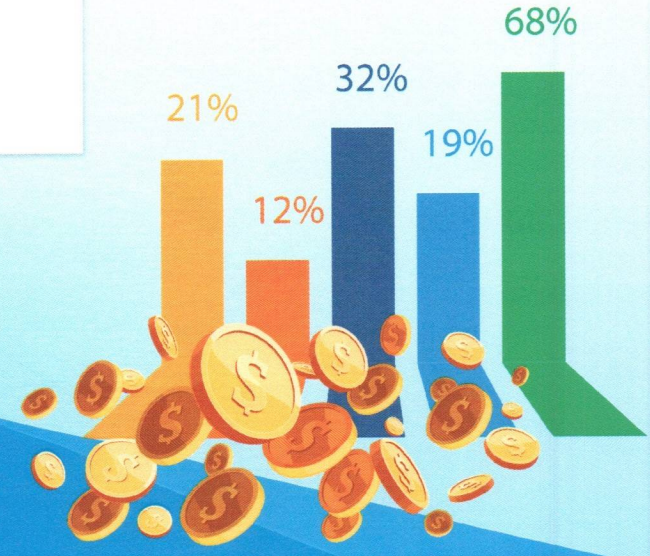
*** ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB กรณีเกิน กรุณาติดต่อ 173

*** ถ้าอัพโหลดไฟล์โครงการแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขแผนการใช้จ่ายและไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดโครงการได้

*** กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนอัพโหลดไฟล์โครงการ

คู่มือการบันทึกสถานะการดำเนินงาน โครงการและตัวชี้วัดโครงการ





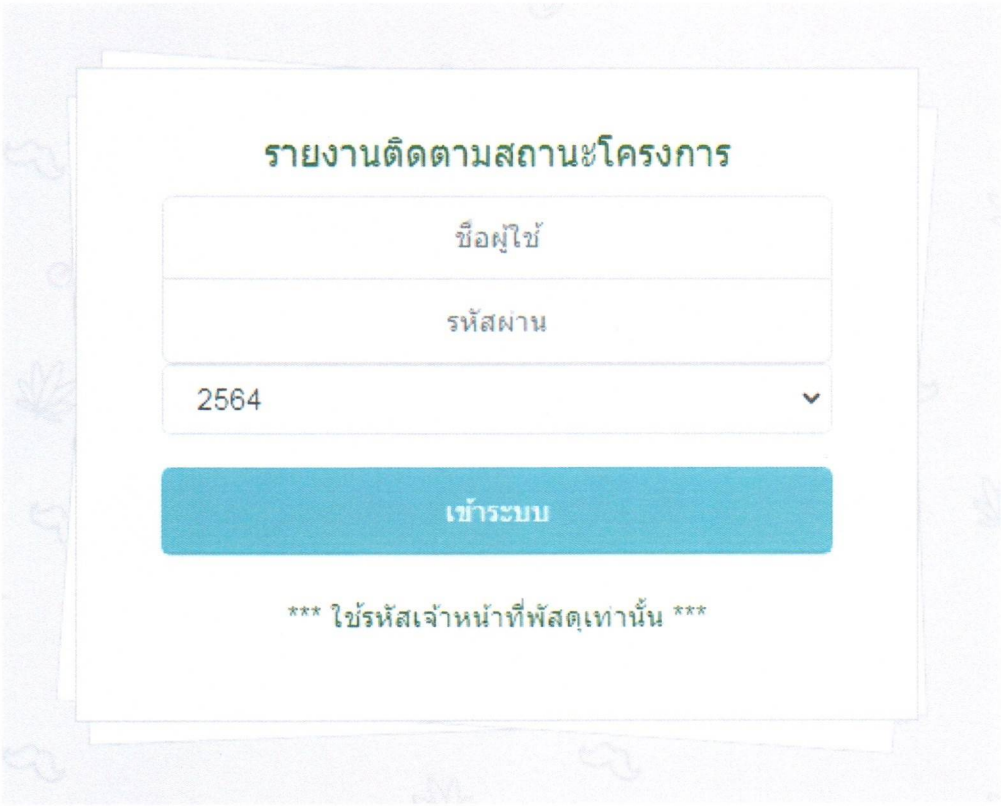
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ขั้นตอนการบันทึกสถานะการดำเนินโครงการและตัวชี้วัดโครงการ

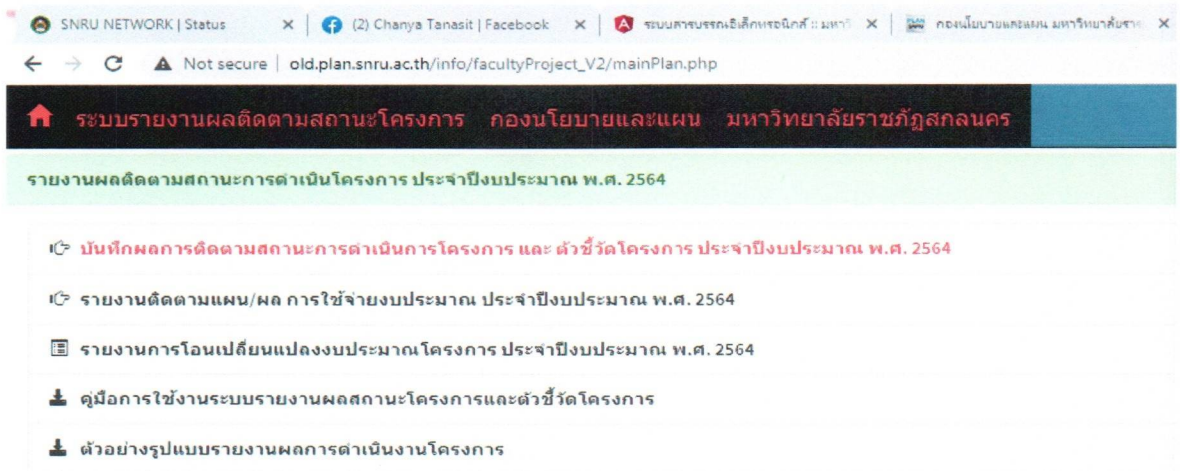
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. เข้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน http://plan.snru.ac.th/ เลือกระบบบริหารจัดการโครงการ

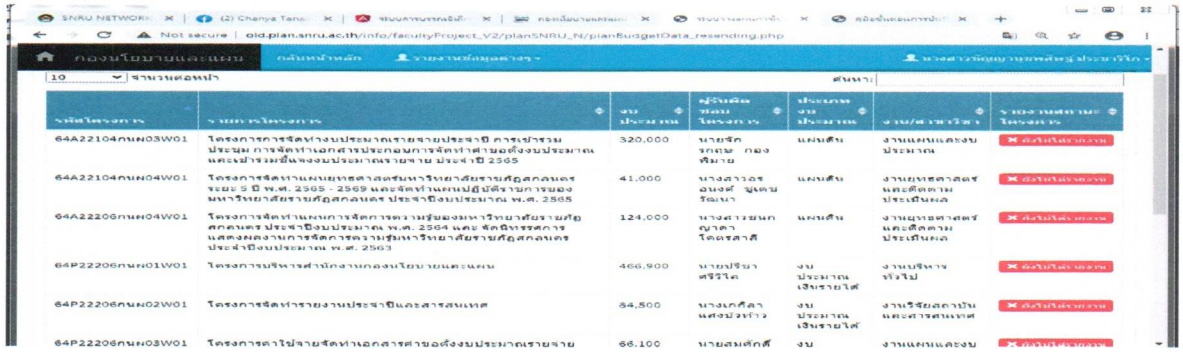
2. ใส่ username /password (รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ)



3. เลือกรายงานผลสถานการดำเนินโครงการ/ รายงานผลติดตามสถานการดำเนินงานโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



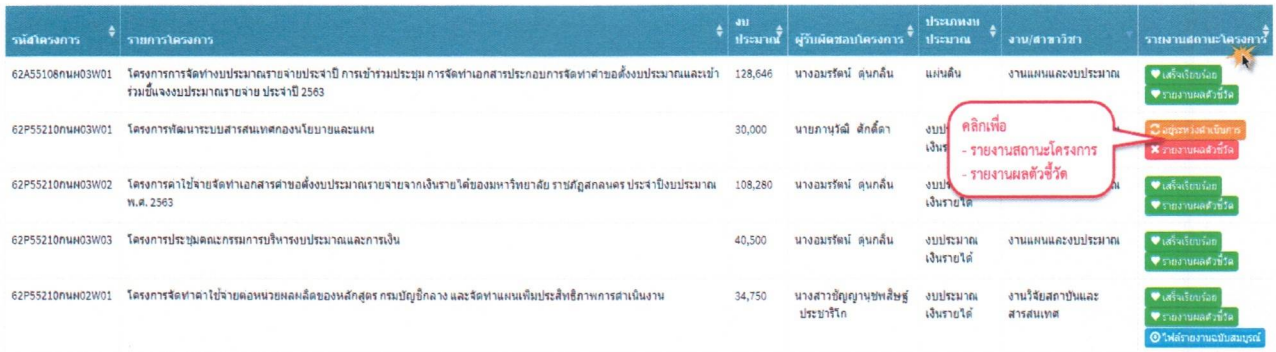
4. เลือกโครงการที่ต้องการรายงานสถานะการดำเนินโครงการ/ตัวชี้วัดโครงการ



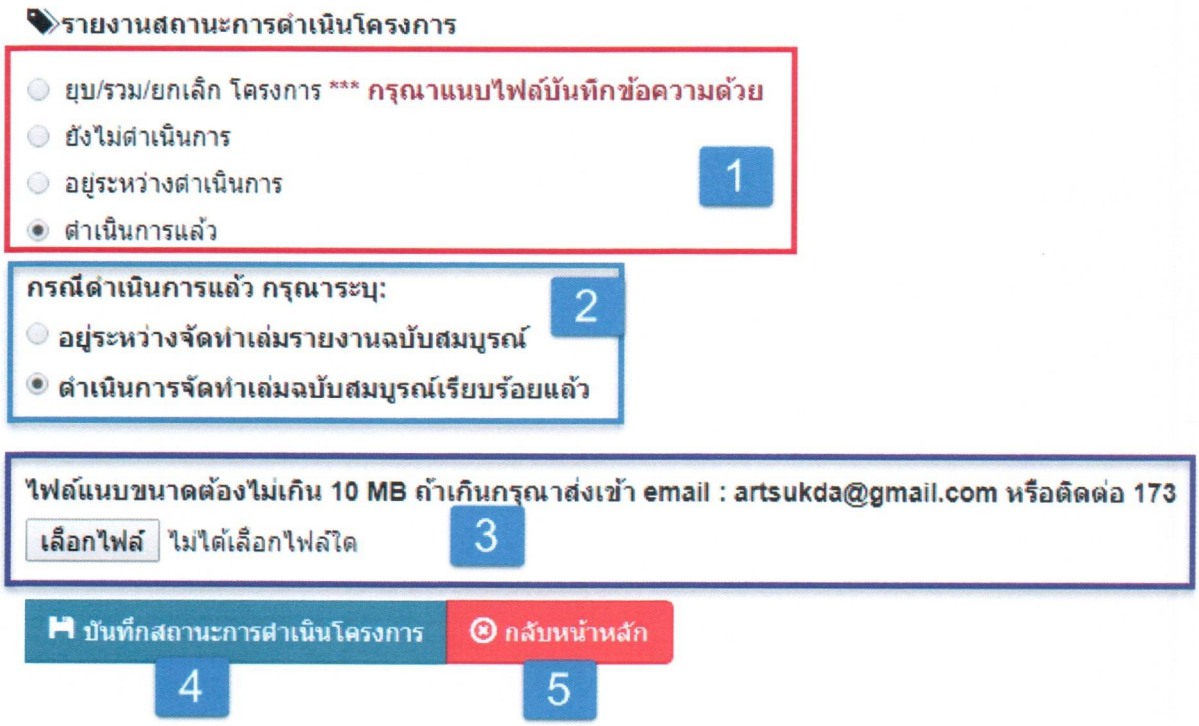
คำอธิบายสถานะการดำเนินรายงานโครงการ

- ยังไม่ได้รายงาน หมายถึง ยังไม่ได้คลิกรายงานสถานะ ในระบบ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ หมายถึง อยู่ระหว่างการจัดทำชุดเบิก หรือ อยู่ระหว่างการดำเนินกิจกรรม
- เสร็จเรียบร้อยแล้ว หมายถึง ดำเนินการ โครงการ/กิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ยุบ/ยกเลิกโครงการ หมายถึง ไม่ได้ดำเนินโครงการต้องบันทึกข้อความขออนุมัติยุบยกเลิกโครงการ
- รายงานผลตัวชี้วัด หมายถึง เมื่อคลิกสถานะโครงการ “ดำเนินการแล้ว” ปุ่มสถานะให้รายงานตัวชี้วัดจะปรากฏขึ้นมาให้ดำเนินการ คลิกเพื่อเข้าไปรายงานผลตามตัวชี้วัด
- ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ หมายถึง เมื่อดำเนินการโครงการเสร็จแล้ว และจัดทำเล่มรายงานผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถดาวน์โหลดเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ได้

5. **ขั้นตอนการรายงานสถานะโครงการ**



ให้ดำเนินการ คลิก ที่ปุ่ม สถานะโครงการ ปุ่มใหนก็ได้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกรอกรายงานสถานะการดำเนินการโครงการ ดังภาพด่านล่าง

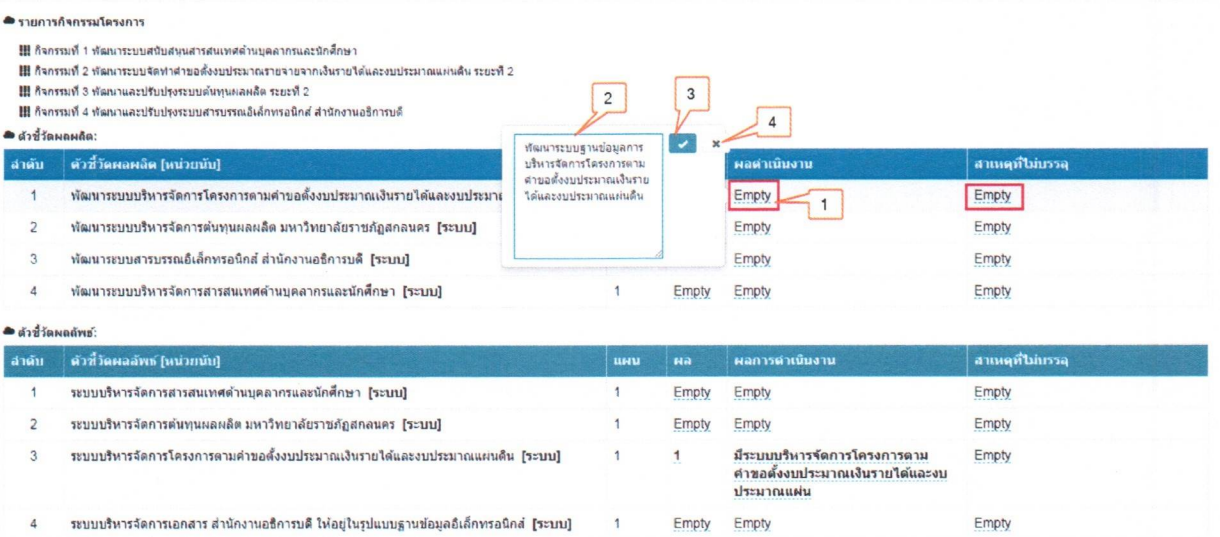


- **หมายเลข 1** ให้คลิกเลือกสถานะ ที่จะรายงานโครงการ ซึ่งประกอบ 4 สถานะ คือ ยุบ/ยกเลิกโครงการ, ยังไม่ดำเนินการ ,อยู่ระหว่างดำเนินการ และ ดำเนินการแล้ว
  - ➢ กรณีดำเนินแล้ว จะปรากฏ สถานะ ให้เลือก อีก 2 สถานะ คือ อยู่ระหว่างจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ และ ดำเนินการจัดทำเล่มฉบับสมบูรณ์ (หมายเลข 2)
  - ➢ กรณียุบ/ยกเลิกโครงการ ให้แนบไฟล์บันทึกข้อความขออนุมัติยุบ/ยกเลิกด้วย
- **หมายเลข 2** รายงานสถานะการจัดทำเล่มรายงานผล กรณีติก สถานะ “ดำเนินการแล้ว” ต้องเลือกสถานะนี้ด้วย
- **หมายเลข 3** แนบไฟล์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ การอัฟโหลดไฟล์ถ้าไม่อัฟโหลดไฟล์ก็สามารถบันทึกสถานะการดำเนินโครงการได้ แต่ กรณีที่เลือก สถานะ ดำเนินการจัดทำเล่มฉบับสมบูรณ์ แล้ว (หมายเลข 2) จำเป็นต้องอัฟโหลดไฟล์ จึงจะสามารถบันทึกสถานะ การดำเนินโครงการได้ ซึ่งไฟล์ที่อัฟโหลดต้องมีขนาดไม่เกิน 10 MB ถ้ามีขนาดไฟล์ใหญ่เกิน 10 MB กรุณาส่งไฟล์เข้า email : artsukda@gmail.com หรือ ติดต่อ 173

- **หมายเลข 4** เมื่อดำเนินการ หมายเลข 1 – 3 เสร็จแล้วก็ให้ดำเนินคลิก บันทึกสถานการณ์ดำเนินโครงการ ได้เลย
  - ➢ จากหมายเลข 4 เมื่อบันทึกสถานะการดำเนินโครงการสำเร็จหรือไม่สำเร็จจะมีข้อมูลแจ้งรายงานผลการบันทึกข้อมูล
- **หมายเลข 5** เมื่อบันทึกสถานะการดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก “กลับหน้าหลัก”

หมายเหตุ เมื่อรายงานสถานะการดำเนินโครงการแล้ว ต้องการแก้ไขสถานะ หรือ ต้องการแก้ไขไฟล์เล่มรายงานผล สามารถคลิกที่ปุ่ม สถานะ “ดำเนินการแล้ว” หรือ “อยู่ระหว่างดำเนินการ” ได้เลยเพื่อเข้ามาแก้ไขข้อมูล

6. ขั้นตอนการกรอกรายงานผลตัวชี้วัดโครงการ



เมื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม รายงานตัวชี้วัด จะปรากฏข้อมูลตัวชี้วัด แผน , ผล, ผลการดำเนินงาน และสาเหตุที่ไม่บรรลุ จากขั้นตอนนี้ให้ดำเนินการรายงานผล ตามหัวข้อได้เลย โดย คลิกที่ ข้อความ “Empty” เพื่อกรอกผลตัวชี้วัด

คำอธิบาย

หมายเลข 1 คลิก “Empty” เพื่อกรอกรายงานผลตัวชี้วัด

หมายเลข 2 เมื่อคลิกที่ข้อความ “Empty” แล้วจะปรากฏ บล็อก ให้กรอกรายงานผล

หมายเลข 3 เมื่อกรอกรายงานผลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก เครื่องหมาย ✔ เพื่อบันทึกข้อมูล

หรือ คลิก ✖ เพื่อยกเลิกการกรอกรายงานผล

หมายเลข 4 คลิก ✖ เพื่อยกเลิกการกรอกรายงานผล

หมายเหตุ ให้ดำเนินการรายงานผลในแต่ละหัวข้อให้ครบ ทั้ง ตัวชี้วัดผลผลิต และ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ เมื่อดำเนินการ รายงานผล ครบทุกตัวชี้วัดแล้ว สถานะก็จะเปลี่ยนเป็น

คำอธิบาย

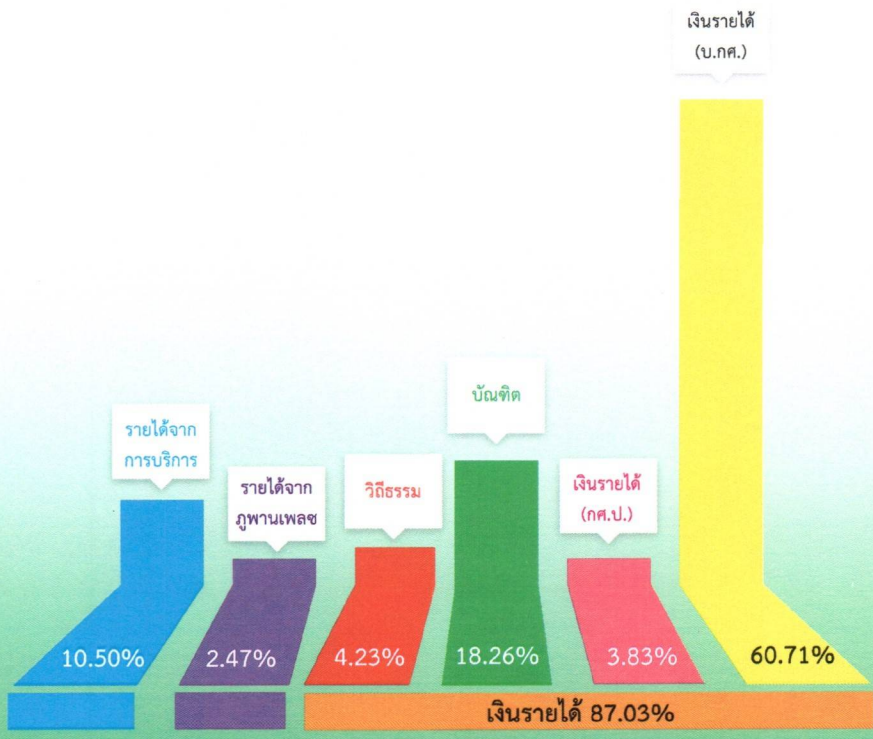
หมายเลข 1 เป็นสถานะ ที่ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม เสร็จเรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 2 เป็นสถานะ ที่รายงานผลตัวชี้วัด เสร็จเรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 3 เป็นสถานะ ที่ได้ทำการอัพโหลดเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว

คู่มือ

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



QR Code เอกสารประกอบการประชุม
การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
จากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
http://plan.snru.ac.th

2564

คำนำ

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการดำเนินงานภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ มุ่งเน้นผลสำเร็จของผลผลิตและผลลัพธ์ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบายระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 20 ปี พ.ศ. 2561 - 2580 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 (ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562) กรอบการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2564 - 2566 ตามแนวนโยบายของสภามหาวิทยาลัย จุดเน้นของสภามหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นโยบายของอธิการบดีและทีมงานในการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2561 - 2564 และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จัดทำขึ้นเพื่อให้การจัดทำงบประมาณทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้อย่างชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งยังสามารถใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับส่วนราชการไว้ทบทวนในการจัดทำงบประมาณนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกต่อผู้เกี่ยวข้องการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และหากมีข้อเสนอแนะ และคำแนะนำในการปรับปรุง และพัฒนาคู่มือประการใด กองนโยบายและแผนยินดีน้อมรับไว้ด้วยความยินดี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

กรกฎาคม 2563

หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ของหน่วยงานที่มีรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
ภาคปกติ	**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**
- งบพัฒนา	นศ x นก. X 25 บาท
- วัสดุฝึกนักศึกษา	นศ x นก. x 44 บาท
- ฝึกประสบการณ์	นศ x นก. x 106 บาท
<u>ค่าธรรมเนียมการศึกษาของสาขาวิชา</u>	
- สาขาศิลปศาสตร์	นศ x 140 x ภาคเรียน
- สาขาวิทยาศาสตร์	นศ x 245 x ภาคเรียน
- สาขาการศึกษา	นศ x 140 x ภาคเรียน
ภาค กศ.ป.	**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**
- งบพัฒนา	นศ x นก. x 10 บาท
- วัสดุฝึกนักศึกษา	นศ x นก. x 80 บาท
- ฝึกประสบการณ์	นศ x นก. x 192 บาท
<u>ค่าธรรมเนียมการศึกษาของสาขาวิชา</u>	
- สาขาศิลปศาสตร์	นศ x 120 x ภาคเรียน
- สาขาวิทยาศาสตร์	นศ x 190 x ภาคเรียน
- สาขาการศึกษา	นศ x 120 x ภาคเรียน

<u>หมายเหตุ</u>

ค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนร่วม ให้ใช้เกณฑ์การปันส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังนี้

หลักสูตร	คณะหลัก	คณะร่วม
ฟิสิกส์	ครุศาสตร์ 50%	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 50%
เคมี	ครุศาสตร์ 50%	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 50%
เกษตรศาสตร์	ครุศาสตร์ 50%	เทคโนโลยีการเกษตร 50%
คหกรรมศาสตร์	ครุศาสตร์ 50%	เทคโนโลยีการเกษตร 50%
อุตสาหกรรมศิลป์และเทคโนโลยี	ครุศาสตร์ 50%	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม 50%
***** ค่าวัสดุการศึกษา (งบประมาณแผ่นดิน) นักศึกษาสาขาวิชาที่จะจบใน เทอม 2/2563 ให้คิด 50%**		
ค่าธรรมเนียมการศึกษาพิเศษสำหรับฝึกทักษะปฏิบัติของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต		
หลักสูตร	**คณะหลัก**	**คณะร่วม**
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 70%	ครุศาสตร์ 30%
เคมี	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 70%	ครุศาสตร์ 30%
ฟิสิกส์	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 70%	ครุศาสตร์ 30%
นวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา	ครุศาสตร์ 100%	-
อุตสาหกรรมศิลป์และเทคโนโลยี	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม 70%	ครุศาสตร์ 30%

***** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและการจ่ายเงิน เพื่อการศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562**

***** คณะหลักร้อยละ 70% และ คณะร่วม 30% ของยอดจัดสรร 80%**

หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ของหน่วยงานที่มีรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองพัฒนานักศึกษา	ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา)	- ภาคปกติ	นศ. x 60 บาท x ภาคเรียน	นศ. x 30 บาท x ภาคเรียน
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 60 บาท x ภาคเรียน	นศ. x 30 บาท x ภาคเรียน
ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา (คณะ)	- ภาคปกติ	นศ. x 20 บาท x ภาคเรียน	นศ. x 10 บาท x ภาคเรียน
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 20 บาท x ภาคเรียน	นศ. x 10 บาท x ภาคเรียน
ค่าบำรุงอุบัติเหตุและพยาบาล	- ภาคปกติ	นศ. x 100 บาท x ภาคเรียน	
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 100 บาท x ภาคเรียน	
ค่าบำรุงกีฬา (กองพัฒนานักศึกษา)	- ภาคปกติ	นศ. x 60 บาท x ภาคเรียน	
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 60 บาท x ภาคเรียน	
ค่าบำรุงกีฬา (คณะ)	- ภาคปกติ	นศ. x 20 บาท x ภาคเรียน	
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 20 บาท x ภาคเรียน	

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ค่าบำรุงห้องสมุด (ศูนย์วิทยบริการ)	- ภาคปกติ	นศ. x 80 บาท x ภาคเรียน
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 160 บาท x ภาคเรียน
ค่าบำรุงอินเทอร์เน็ต (ศูนย์คอมพิวเตอร์)	- ภาคปกติ	นศ. x 185 บาท x ภาคเรียน
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 185 บาท x ภาคเรียน
ค่าบำรุงอินเทอร์เน็ต (คณะ)	- ภาคปกติ	นศ. x 55 บาท x ภาคเรียน
	- ภาคกศ.ป.	นศ. x 55 บาท x ภาคเรียน

การจัดสรรงบประมาณ บัณฑิตวิทยาลัย

การจัดสรรในภาพรวม	ภาคปกติ/ภาคเรียน ร้อยละ 80 ของรายรับ	ภาคพิเศษ/ภาคเรียน ร้อยละ 80 ของรายรับ	หมายเหตุ
สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย	ร้อยละ 7.5	ร้อยละ 7.5	
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20	
สาขาวิชา	ร้อยละ 72.5	ร้อยละ 72.5	

หลักเกณฑ์การจัดสรรค่าวัสดุการศึกษางบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน	สำนักงบประมาณ (จัดสรร)	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (จัดสรร)	คงเหลือ (บริหารจัดการ)
ด้านสังคมศาสตร์			
คณะครุศาสตร์	800	720	80
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	800	720	80
คณะวิทยาการจัดการ	800	720	80
ด้านวิทยาศาสตร์			
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3,000	2,700	300
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3,000	2,700	300
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3,000	2,700	300

หมายเหตุ หักเข้าบริหารจัดการ ร้อยละ 10

หลักเกณฑ์การปั่นส่วนค่าวัสดุการศึกษางบประมาณแผ่นดิน กรณีหลักสูตรร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หลักสูตร	คณะหลัก	คณะร่วม	หมายเหตุ
ฟิสิกส์	ครุศาสตร์ 50%	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 50%	
เคมี	ครุศาสตร์ 50%	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 50%	
เกษตรศาสตร์	ครุศาสตร์ 50%	เทคโนโลยีการเกษตร 50%	
คหกรรมศาสตร์	ครุศาสตร์ 50%	เทคโนโลยีการเกษตร 50%	
อุตสาหกรรมศิลป์และเทคโนโลยี	ครุศาสตร์ 50%	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม 50%	

หมายเหตุ ค่าวัสดุการศึกษา งบประมาณแผ่นดิน นักศึกษาสาขาวิชาที่จะจบในเทอม 2/2563 ให้จัดสรร 50%

QR Code แบบประเมินโครงการ

ประชุมการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้

และงบประมาณแผ่นดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

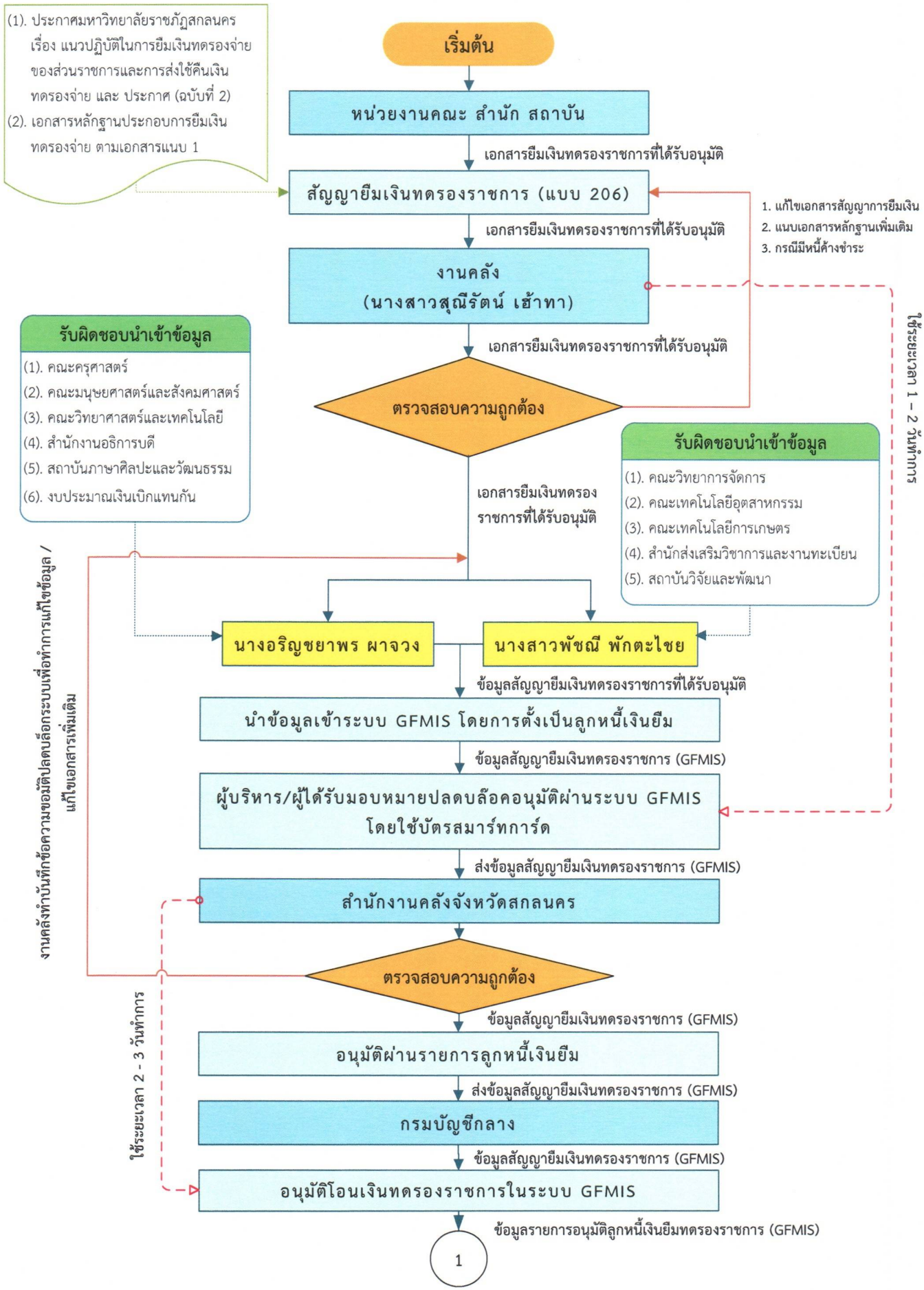
ส่วนราชการจัดส่งคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน

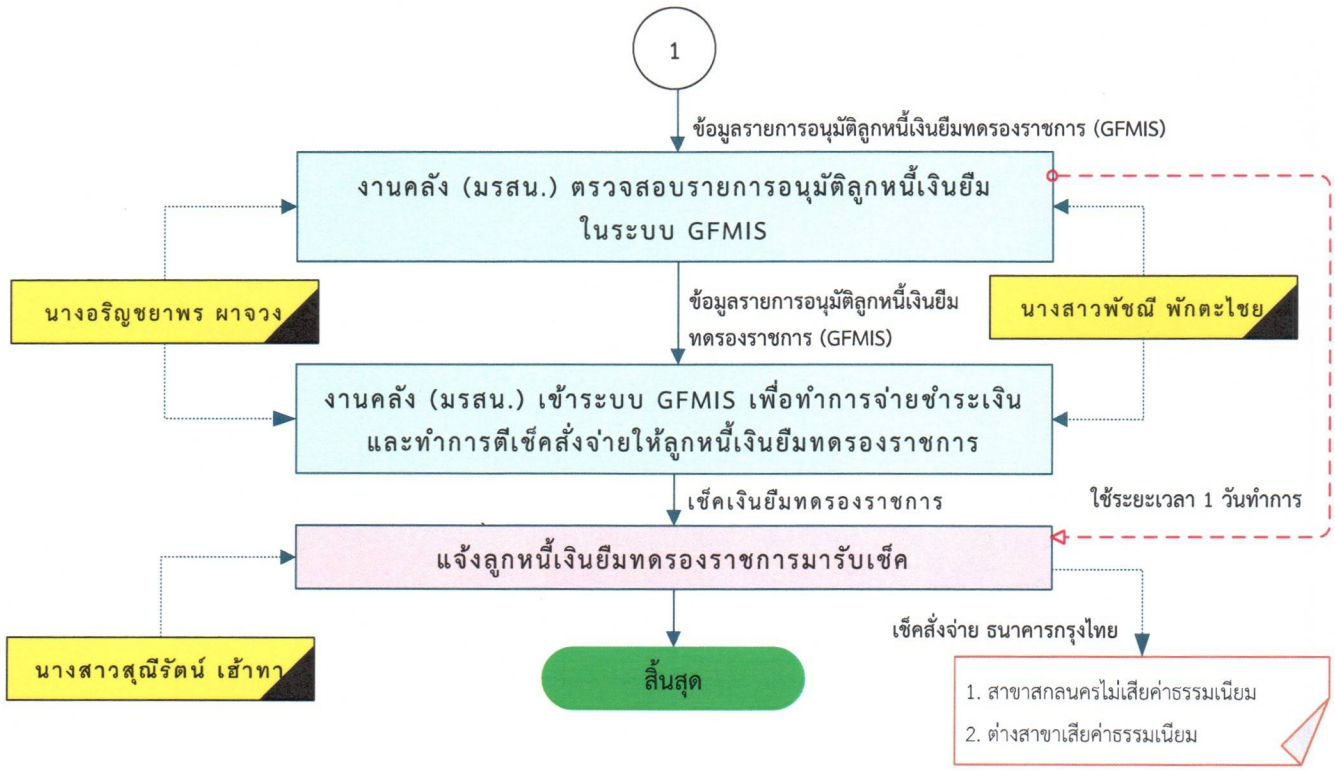
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ไปยังกองนโยบายและแผน

ภายในวันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

ขั้นตอนการยืมเงินทดรองราชการจากงบประมาณแผ่นดิน





รวมระยะเวลา :

ระยะเวลาในการดำเนินการยืมเงินทดราชการทุกขั้นตอน ใช้เวลา 5 – 6 วันทำการ

ผู้สานงาน :

(1). นางสาวสุณีรัตน์ เฮ้าทา มือถือ 091 – 868 – 9533 ภายใน. 126

(2). นางอริญชยาพร ผาจวง มือถือ 085 – 917 – 7440 ภายใน. 123

(3). นางสาวพัชณี พักตะไชย มือถือ 095 – 183 – 4536 ภายใน. 128

เอกสารเผยแพร่ :

@ เว็บไซต์งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://tre.snru.ac.th)

เอกสารแนบ 1

หลักฐานประกอบการยืมเงินทดรองราชการ

ชื่อ – สกุลผู้รับเงิน .....หน่วยงาน .....

โทรศัพท์ IP – PHONE .....มือถือ .....

ประเภทการยืมเงิน	หลักฐานประกอบการยืมเงิน	กำหนดส่งใช้เงินยืม
☐ 1. ยืมเงินเดินทางไปราชการภายในประเทศ/**ต่างประเทศชั่วคราว (เฉพาะเงินนอกงบประมาณ)**	☐ 1. สัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ ☐ 2. สำเนาบันทึก/สำเนาคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปราชการ (ต้นฉบับแนบชุดเบิก) ☐ 3. สำเนาหนังสือสั่งการ/ต้นเรื่อง ☐ 4. กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว ต้องได้รับอนุมัติพร้อมระบุหมายเลขทะเบียนรถให้ชัดเจน ก่อนการเดินทางไปราชการ ☐ 5. สำเนาโครงการ (ถ้ามี) ☐ 6. แนบรหัสโครงการ และรหัสงบประมาณ	1. กรณี ไปราชการในประเทศ ส่งใช้หลักฐานและเงินเหลือจ่ายภายใน 15 วัน นับจากวันเดินทางกลับมาถึง 2. กรณี ไปราชการต่างประเทศชั่วคราวส่งใช้หลักฐานและเงินเหลือจ่ายภายใน 30 วัน นับจากวันเดินทางกลับมาถึง
☐ 2. ยืมเงินเพื่อจัดประชุม/อบรม/สัมมนา	☐ 1. สัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ ☐ 2. สำเนาบันทึกขออนุมัติจัดโครงการประชุม/อบรม/สัมมนา ☐ 3. สำเนาโครงการและกำหนดการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ☐ 4. สำเนาหนังสือเชิญวิทยากรและแขกผู้มีเกียรติ (ถ้ามี) กรณีต้องเบิกค่าใช้จ่าย ☐ 5. แนบรหัสโครงการ และรหัสงบประมาณ	ส่งใช้หลักฐานและเงินเหลือจ่ายภายใน 20 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ
☐ 3. ยืมเงินเพื่อจัดประชุมคณะกรรมการตามวาระ (เบี้ยประชุม อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม พาหนะ)	☐ 1. สัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ ☐ 2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ☐ 3. สำเนาหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุมและกำหนดการประชุม ☐ 4. แนบรหัสโครงการ และรหัสงบประมาณ	ส่งใช้หลักฐานและเงินเหลือจ่ายภายใน 20 วัน หลังวันประชุมเสร็จ

<u>สาระสำคัญ</u>

1. ผู้มีสิทธิยืมเงินต้องไม่มีหนี้ค้างชำระ
2. ยืมเงินได้เพียงประเภทเดียว ไม่ว่าจะเป็นเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ
3. ยืมเงินได้เฉพาะกรณีจำเป็นและประหยัด
4. การยืมเงินไปเพื่อการใดให้ใช้เงินยืมเพื่อการนั้น
5. ผู้ยืมเงินจะต้องเป็นผู้ร่วมเดินทางไปราชการด้วย หรือเป็นคณะกรรมการผู้จัดโครงการ
6. หน่วยงาน คณะ /สำนัก/ สถาบัน **ยืมเงินในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท คณบดี ผู้อำนวยการ** อนุมัติในสัญญายืมเงิน
7. กรณีคณบดีหรือผู้อำนวยการ ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยืมเงินเอง หรือสัญญาการยืมเงินมีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ต้องเสนอรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรืออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ
8. กรณีสัญญาการยืมเงินที่มี**วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท ต้องเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร**หรืออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ กรณี **วงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ต้องเสนออธิการบดี** เป็นผู้อนุมัติ
9. ห้ามมิให้ยืม เพื่อ 1) จัดซื้อครุภัณฑ์ 2) จัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป