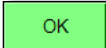
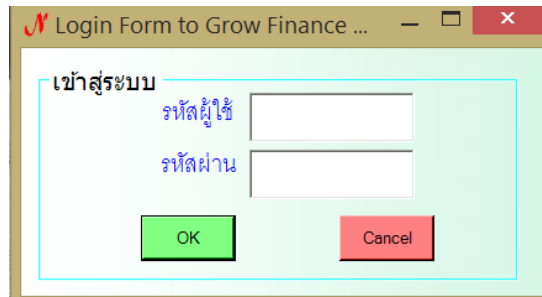


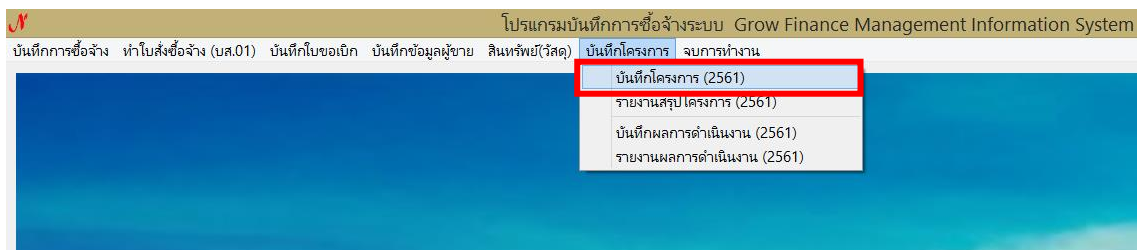
ขั้นตอนการบันทึก คำขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในระบบบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี (GrowFa-MIS)

ขั้นตอนที่ 1 : การเข้าสู่โปรแกรม

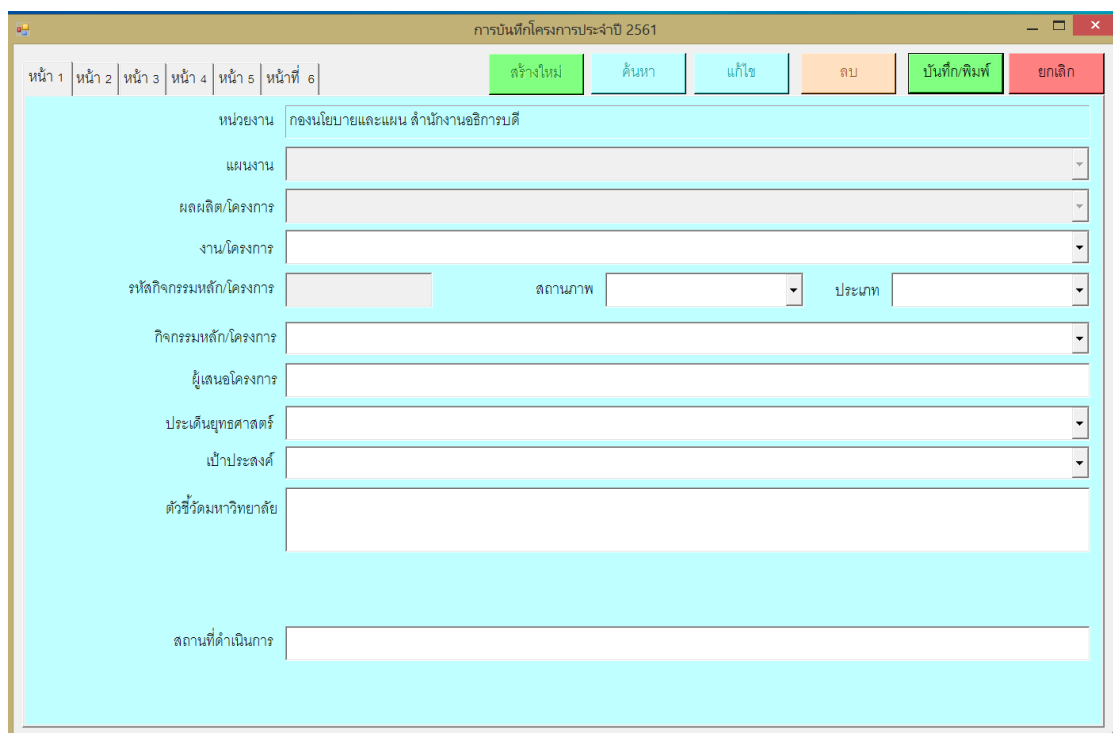
- 1) ทำการกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ----> คลิก 



- 2) คลิกเลือก บันทึกโครงการ ---> บันทึกโครงการ (2562)



- 3) ระบบจะแสดงผลดังภาพ



ขั้นตอนที่ 2 : บันทึกโครงการ หน้า 1

1) งาน/โครงการ

คลิก เพื่อเลือก รหัสแผนงาน/ผลผลิต (ตามเอกสารแนบ)

2) สถานภาพ

คลิก เพื่อเลือกสถานภาพโครงการ รายละเอียด ดังนี้

- 2.1) โครงการใหม่ หมายถึง โครงการที่ไม่เคยดำเนินการมาก่อนในปีงบประมาณที่ผ่านมา
- 2.2) โครงการปกติ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามงบประมาณตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น โครงการพัฒนาบุคลากร โครงการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นต้น
- 2.3) โครงการต่อเนื่อง หมายถึง โครงการที่ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมาและดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 2.4) โครงการเพิ่มเติม หมายถึง โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี เช่น งบประมาณจากโครงการจำเป็นและเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการบริการวิชาการสำหรับโครงการในภาพรวม เป็นต้น

3) ประเภท

คลิก เพื่อเลือกประเภทโครงการ ประกอบด้วย ดำเนินการปกติ และ ดำเนินการเร่งด่วน ให้คลิกเลือก “ดำเนินการปกติ” เท่านั้น

4) กิจกรรมหลัก/โครงการ : พิมพ์ชื่อโครงการที่ดำเนินการ

5) ผู้เสนอโครงการ : พิมพ์ชื่อผู้เสนอโครงการ

6) ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย

คลิก เพื่อเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับโครงการที่จะดำเนินการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

7) สถานที่ดำเนินการ : พิมพ์สถานที่ที่จะดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 : บันทึกโครงการ หน้า 2

กรอกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1) หลักการและเหตุผล กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร

2) วัตถุประสงค์ กรอกได้ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร

3) ชื่อหน่วยงานภายในหรือโปรแกรมวิชาที่รับผิดชอบโครงการ กรอกได้ไม่เกิน 128 ตัวอักษร

ขั้นตอนที่ 4 : บันทึกโครงการ หน้า 3

กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการเชิงปริมาณ เชิงเวลา และเชิงคุณภาพ ดังนี้

1) คลิก **เพิ่มรายการ** จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

2) กรอกข้อมูล ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ จำนวนเป้าหมายรายไตรมาส และหน่วยนับ ให้สอดคล้องกับโครงการที่จะดำเนินการ ทั้งนี้เป้าหมายที่กำหนดควรเป็นเป้าหมายที่เป็นไปได้ และสามารถวัดผลได้จริง

3) คลิก **ตกลง**

ในกรณีที่โครงการมีหลายตัวชี้วัด ให้คลิก **เพิ่มรายการ** และกรอกข้อมูลให้ครบ

กรอกข้อมูลตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เชิงเวลา และเชิงคุณภาพ ให้ครบถ้วน

หากต้องการลบรายการให้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

- 1) คลิกเลือกรายการที่ต้องการลบ
- 2) จากนั้นคลิก

การบันทึกโครงการประจำปี 2561

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | หน้า 4 | หน้า 5 | หน้า 6

สร้างใหม่ | ค้นหา | แก้ไข | ลบ | บันทึก/พิมพ์ | ยกเลิก

เชิงปริมาณ | เพิ่มรายการ | **ลบรายการ** | เชิงเวลา | เพิ่มรายการ | ลบรายการ

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย 1	เป้าหมาย 2	เป้าหมาย 3
1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับวัสดุ อุปกรณ์ แ...	คน	10	10	10

เชิงคุณภาพ | เพิ่มรายการ | ลบรายการ

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยนับ	เป้าหมาย 1	เป้าหมาย 2	เป้าหมาย 3

ขั้นตอนที่ 5 : บันทึกโครงการ หน้า 4

การบันทึกโครงการประจำปี 2561

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | หน้า 4 | หน้า 5 | หน้า 6

สร้างใหม่ | ค้นหา | แก้ไข | ลบ | บันทึกพิมพ์ | ยกเลิก

แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

เพิ่มรายการ | แก้ไขรายการ | ลบรายการ

ล...	กิจกรรม	จำนวนผล...	หน่วยนับ	เงินเดือน	ค่าจำ...	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง...	เงินอุด...	รายจ่าย...	รวมเงิน	ไตรมาส...
------	---------	------------	----------	-----------	----------	--------	--------	-------	----------	-----------------	------------	------------	---------	-----------

คลิก **เพิ่มรายการ** จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่าย

กิจกรรม

จำนวนผลผลิต

หน่วยนับ

เงินเดือน

ค่าจ้างชั่วคราว

ค่าตอบแทน

ค่าใช้สอย

ค่าวัสดุ

ค่าครุภัณฑ์

ค่าสิ่งก่อสร้าง

เงินอุดหนุน

หมวดจ่ายอื่น

ใช้จากงบ

หมวดหลัก

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

ปริมาณงาน

งบประมาณ

ไตรมาสที่ 1

ไตรมาสที่ 2

ไตรมาสที่ 3

ไตรมาสที่ 4

รายละเอียดการใช้จ่าย

แนบ File

ตกลง

ยกเลิก

มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) กิจกรรม : กรอกกิจกรรมที่ดำเนินการ
- 2) เลือกหน่วยนับ โดยการคลิก เพื่อเลือกหน่วยนับ
- 3) เลือกแหล่งงบประมาณ โดยการคลิก เพื่อเลือกแหล่งงบประมาณ
 ทั้งนี้ ให้หน่วยงานพิจารณาแหล่งงบประมาณจากโครงการที่เคยได้รับการอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หากเป็นโครงการใหม่ให้เลือก “งบประมาณแผ่นดิน”
- 4) หมวดหลัก ให้คลิก เลือก “0.ตามหมวดปกติ” เท่านั้น
- 5) กรอกรายละเอียดงบประมาณตามหมวด ดังนี้
 - 5.1) งบบุคลากร ได้แก่ เงินเดือน และค่าจ้างชั่วคราว
 - 5.2) งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย (คลิกเลือกค่าใช้สอย, ค่าสาธารณูปโภค) และค่าวัสดุ
 - 5.3) งบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ และค่าสิ่งก่อสร้าง
 * ดูรายละเอียดการกรอกข้อมูลงบลงทุน หน้า 9 *
 - 5.4) เงินอุดหนุน
 - 5.5) รายจ่ายอื่น

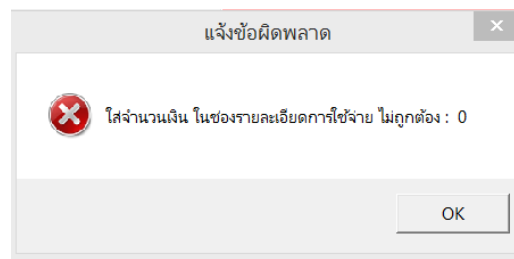
ให้หน่วยงานพิจารณาหมวดงบประมาณจากโครงการที่เคยได้รับการอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หากไม่ทราบให้เลือกกรอกข้อมูลในหมวดดำเนินงาน

- 6) กรอกข้อมูลปริมาณงาน และงบประมาณรายไตรมาส ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่คาดว่าจะดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ โดยข้อมูลงบประมาณรายไตรมาสให้กรอกเป็นจำนวนเต็มร้อยเท่านั้น และให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

เป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณ	
ไตรมาสที่ 1	33%
ไตรมาสที่ 2	23%
ไตรมาสที่ 3	23%
ไตรมาสที่ 4	21%

- 7) กรอกรายละเอียดค่าใช้จ่าย โดยแยกตัวคุณรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- 8) เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว คลิก จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ ให้คลิก



- 9) กรอกจำนวนงบประมาณรวมให้ถูกต้อง แล้วคลิก

รายละเอียดการ ใช้จ่าย	ค่าวัสดุสำนักงาน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 130000 บาท
<input type="button" value="แนบ File"/>	

กรณีที่มีโครงการมีหลายกิจกรรม ให้คลิก **เพิ่มรายการ** แล้วกรอกข้อมูลกิจกรรมให้ครบถ้วน

หากต้องการแก้ไขรายการการ ให้คลิกกิจกรรมที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิก **แก้ไขรายการ**

หากต้องการลบรายการ ให้คลิกกิจกรรมที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิก **ลบรายการ**

ล...	กิจกรรม	จำนวนผล...	หน่วยนับ	เงินเดือน	ค่าจำ...	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง...	เงินอุด...	รายจ่าย...	รวมเงิน	ไตรมาส...
1	ค่าวัสดุสำนักงาน	7	ครั้ง	0	0	0	0	130000	0	0	0	0	130000	2

การกรอกข้อมูลงบประมาณ

คลิก **เพิ่ม**

กิจกรรม

จำนวนผลผลิต หน่วยนับ ใช้จากงบ

เงินเดือน หมวดหลัก

ค่าจ้างชั่วคราว

ค่าตอบแทน

ค่าใช้สอย **ค่าใช้สอย** ปริมาณงาน งบประมาณ

ค่าวัสดุ

ค่าครุภัณฑ์ **เพิ่ม**

ค่าสิ่งก่อสร้าง

เงินอุดหนุน

หมวดรายจ่ายอื่น

รายละเอียดการใช้จ่าย

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

	ปริมาณงาน	งบประมาณ
ไตรมาสที่ 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ไตรมาสที่ 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ไตรมาสที่ 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ไตรมาสที่ 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>

แนบ File

ตกลง ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 6 : บันทึกโครงการ หน้า 5

การบันทึกโครงการประจำปี 2561

หน้า 1 หน้า 2 หน้า 3 หน้า 4 หน้า 5 หน้า 6

สร้างใหม่ ค้นหา แก้ไข ลบ บันทึกพิมพ์ ยกเลิก

<p>ผลผลิต (Output) (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)</p> <p>1) ค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปตามแผนการบริหารงบประมาณที่วางไว้ 2) กองนโยบายและแผนมีวิสัยทัศน์/ครุภัณฑ์ใช้เพียงพอสำหรับการบริหารงานของกองนโยบายและแผน</p> <p>1</p>	<p>ผลลัพธ์ (Outcome) (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)</p> <p>1) การดำเนินงานต่างๆ ของงานในกองนโยบายและแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>2</p>
<p>ผลกระทบ (Impact) (ไม่เกิน 2,048 ตัวอักษร)</p> <p>1) ผู้รับบริการกองนโยบายและแผนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p> <p>3</p>	<p>วิธีการติดตามและประเมินผล (ไม่เกิน 612 ตัวอักษร)</p> <p>1) รายงานผลการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน 2) รายงานประจำปี กองนโยบายและแผน 3) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการกองนโยบายและแผน</p> <p>4</p>

กรอกข้อมูลรายละเอียดดังนี้

- 1) ผลผลิต
- 2) ผลลัพธ์
- 3) ผลกระทบ
- 4) วิธีการติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนที่ 7 : บันทึกโครงการ หน้า 6

การบันทึกโครงการประจำปี 2561

หน้า 1 หน้า 2 หน้า 3 หน้า 4 หน้า 5 หน้า 6

สร้างใหม่ ค้นหา แก้ไข ลบ บันทึก/พิมพ์ ยกเลิก

กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน	<input type="text"/>	คน
บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน	10	คน
บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ	จำนวน	<input type="text"/>	คน
บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย(ประชาชนทั่วไป/นักเรียน)	จำนวน	<input type="text"/>	คน
คณะกรรมการชุดต่างๆ	จำนวน	<input type="text"/>	คน
จำนวนรวมทั้งสิ้น		10.00	คน

กรอกข้อมูล กลุ่มเป้าหมายให้ครบถ้วน

คลิก **บันทึก/พิมพ์** จะปรากฏหน้าจอคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (PL.201)

1.บันทึกโครงการแบบ160000 (ไม่แสดงค่าเงิน) - Word

TH SarabunPS-18

160000

PL.201

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
คำขอตั้งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
หน่วยงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

แหล่งงบประมาณ 1, งบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่องาน/โครงการระดับหน่วยงาน (กิจกรรมหลัก)
การบริหารจัดการกองนโยบายและแผน.(61C2000001)

2. ผู้รับผิดชอบ :

2.1 ผู้เสนอโครงการ: นางประไพ เป็ชชา
2.2 ผู้เห็นชอบโครงการ: คณะบดี/ผอ.ศูนย์/ผอ.สำนักฯ

3. โครงการสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ที่ 07. พัฒนาระบบการบริหารของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์ที่ 1. มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการบริหารงานอย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล
ตัวชี้วัดปีประสงค์ 1.2 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่อการบริหารจัดการของ
มหาวิทยาลัย
1.3 ระดับความพึงพอใจของคณาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ

4. หลักการและเหตุผล
การบริหารจัดการสำนักงานกองนโยบายและแผน เป็นงานสนับสนุนการดำเนินงานของงานอื่น ๆ

ให้หน่วยงานจัดรูปแบบไฟล์ Word ให้เรียบร้อยใช้ขนาดตัวอักษร 16 ตัวอักษรในตารางใช้ขนาด 14 รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งกองนโยบายและแผน