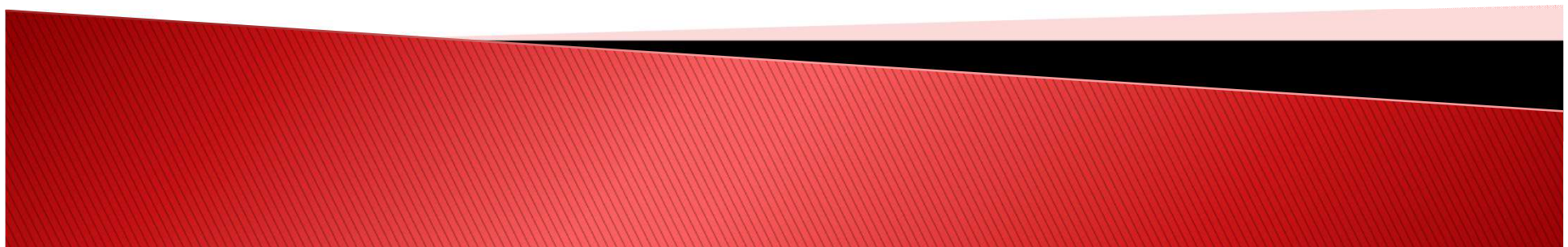


“การจัดทำงบประมาณและโครงการ
ประจำปีการศึกษา 2561”
วันจันทร์ที่ 7 พฤษภาคม 2561
ห้อง 7-100 อาคารหอสมุด



- งบประมาณประจำปี 2560

1. งบประมาณปี 2560 ทำใบ BR ได้วันสุดท้าย คือ วันที่ 31 พฤษภาคม 2561
2. การจัดกิจกรรมโดยใช้งบประมาณปี 2560 อนุโลมให้จัดได้ก่อนวันที่ 11 มิถุนายน 2561 (วันเปิดภาคเรียน S/2561) ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็น ให้ติดต่อที่สำนักงานงบประมาณ
3. กรณีที่หน่วยงานจะใช้ข้อมูลอ้างอิงในการทำ QA ของปี 2560 ให้ใช้ตัวเลขตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป

- แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี 2561

1. มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำและรายจ่ายโครงการให้กับวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/ฝ่าย ให้ในระบบงบประมาณ และจัดส่งเป็นเอกสารให้ด้วย
2. วิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/ฝ่ายทำการจัดสรรให้กับหน่วยงานในสังกัด ในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร
3. หน่วยงานในสังกัดกรอกงบประมาณและโครงการตามที่ได้รับ การจัดสรรจากวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/ฝ่าย
4. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยอาจมีการปรับ เพิ่ม/ลดในภายหลัง

- แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี 2561

5. การพัฒนาบุคลากร (การอบรม/สัมมนา) ไม่ต้องตั้งงบประมาณในโครงการ ให้ใช้งบจากหมวดรายจ่ายประจำ (หมวด 03501) ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดสรรให้ท่านละ 2,500 บาท/ปี

6. การใช้จ่ายในหมวดการเดินทางไปต่างประเทศ และหมวดค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ขอให้หน่วยงานใช้งบประมาณในงบที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

7. หน่วยงานสามารถทำการขอเพิ่มงบค่าใช้จ่ายในภายหลังในหมวดปัจจัยนิเทศ ปฐมนิเทศ ค่าอาหารว่างระดับบัณฑิตศึกษา ค่าสนับสนุนงบวิจัย/เดินทางต่างประเทศระดับบัณฑิตศึกษา โดยใช้เมนูขออนุมัติเพิ่มงบประมาณ

- แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี 2561

8. หากมีความจำเป็น หน่วยงานสามารถขอโอนงบประมาณได้ โดยใช้เมนูขอโอนงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายบางหมวดไม่สามารถโอนได้)

9. การขอใช้รถจากแผนกยานพาหนะ ให้ใช้เมนูสร้างใบ BR เกี่ยวกับยานพาหนะ

10. การเขียนโครงการสามารถคัดลอกโครงการของปี 2560 ได้ โดยการจัดทำโครงการต้องผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานวางแผน (สำนักงานวางแผนจะทำการพิจารณา ภายในเดือนมิถุนายน 2561) ในการอนุมัติโครงการจะอนุมัติเป็นรายโครงการเหมือนปีการศึกษา 2560 โดยให้ติดต่อที่สำนักงานงบประมาณ

11. กรอกรงบประมาณปี 2561 เข้าระบบได้ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2561

12. หมวดรายจ่ายประจำ เริ่มทำใบ BR ได้ในวันที่ 4 มิถุนายน 2561 และหมวดโครงการ เริ่มทำใบ BR ได้ในวันที่ 2 กรกฎาคม 2561 (ยกเว้นหน่วยงานที่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณก่อนวันที่กำหนดไว้ ให้ติดต่อที่สำนักงานงบประมาณ)

ติดต่อสำนักงานงบประมาณ

อ.เบญจา โทร 5629	คุณเพชร โทร 5625
คุณโอ โทร 5623	คุณเต๋า โทร 5624
คุณเบญ โทร 5626	คุณตุ้ม โทร 5627
คุณฝน โทร 5628	

ยินดีให้บริการทุกท่านค่ะ ขอขอบคุณค่ะ



ระบบงบประมาณ V.2.1

สำนักงานงบประมาณ มหาวิทยาลัยรังสิต



Agenda

01

เมนูขอโอนงบประมาณ

02

เมนูขออนุมัติเพิ่มงบประมาณ

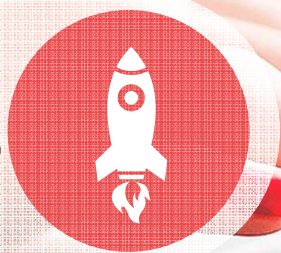
03

เมนูสร้างใบ **BR** เกี่ยวกับยานพาหนะ

04

เมนูการตัดลอกโครงการ

เมนูขอโอนงบประมาณ



เมนูใหม่



เมนู
ขอโอนงบประมาณ



รายจ่ายประจำ => รายจ่ายประจำ



โครงการ => โครงการ



หน่วยงาน => หน่วยงาน หรือ



หน่วยงานข้าม หน่วยงาน กรณีสิทธิ์ระดับฝ่าย



One to Many หรือ **Many to One**



กรอกข้อมูลลงในระบบ



พิมพ์เอกสาร(ที่พิมพ์จากระบบ)แนบส่ง

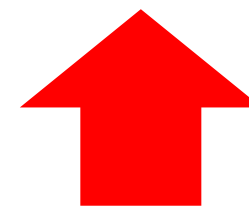
สำนักงานงบประมาณ พร้อมบันทึกข้อความ

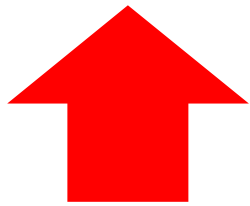
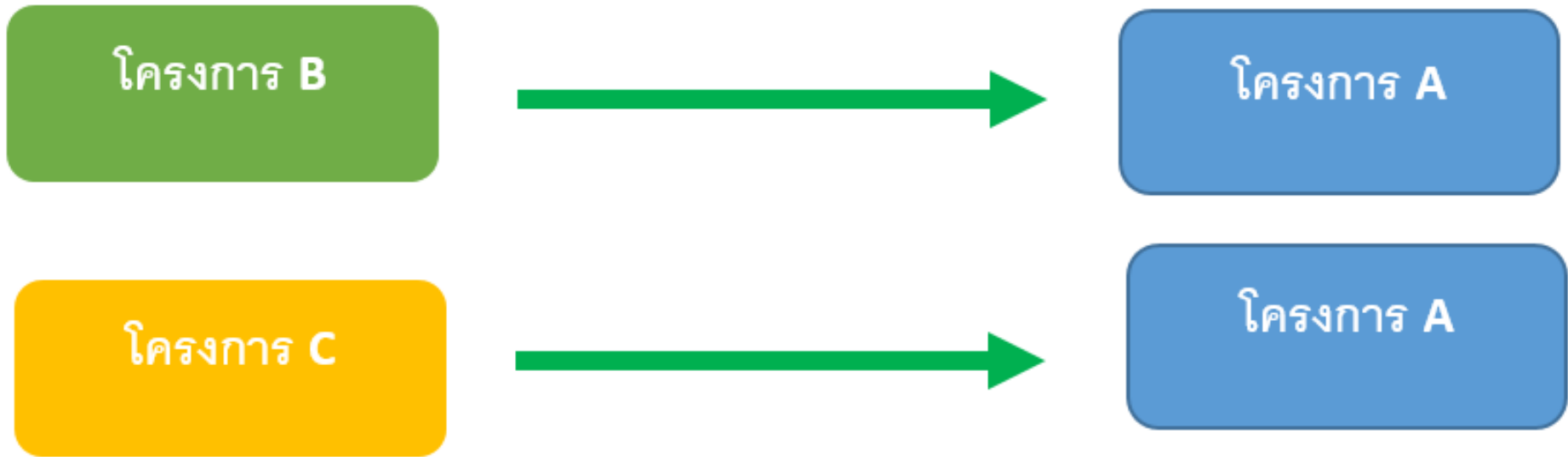


รอพิจารณาอนุมัติ

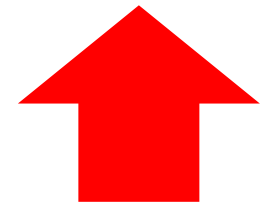


One to Many





Many to One



รายละเอียดการขอโอนงบประมาณ

โครงการเดิมขอโอน

ประเภท : *ประเภทโครงการ ประเภทรายจ่ายประจำ

รหัสหน่วยงาน : 8400

รหัสโครงการ :

ชื่อโครงการ :

งบฯ คงเหลือ : บาท

ขอโอนงบฯ : บาท

เหตุผล :



โครงการเดิมที่รับโอน

ประเภท : *ประเภทโครงการ ประเภทรายจ่ายประจำ

รหัสหน่วยงาน : 8400

รหัสโครงการ :

ชื่อโครงการ :

งบอนุมัติ : บาท

งบฯ คงเหลือเดิม : บาท

เบอร์ติดต่อผู้ประสานงาน :

บันทึกผล List

ปิดหน้าต่าง

รายละเอียดการขอโอนงบประมาณ

โครงการเดิมของโอนงบ

ประเภท : ประเภทโครงการ ประเภทรายจ่ายประจำ

รหัสหน่วยงาน : 8400

รหัสโครงการ : 600558

ชื่อโครงการ : โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย

งบฯ คงเหลือ : 70770 บาท

ขอโอนงบฯ : 100 บาท

เหตุผล : กตสอ



โครงการใหม่ของโอนงบ

ประเภท : ประเภทโครงการ ประเภทรายจ่ายประจำ

รหัสหน่วยงาน : 8400

รหัสโครงการ : 600560

ชื่อโครงการ : โครงการ MA แอร์ ห้อง Internet Center

งบอนุมัติ : บาท

งบฯ คงเหลือเดิม : บาท 140361

บันทึกผล List

จากรหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ยอดเงินโอน	โอนไปยังรหัสโครงการ	ชื่อโครงการ
600558	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย	100	600560	โครงการ MA แอร์ ห้อง Internet Center

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

รายละเอียดการขอโอนงบประมาณ

โครงการที่ต้องขอยกงบฯ

ประเภท : ประเภทโครงการ ประเภทรายจ่ายประจำ

รหัสหน่วยงาน : 8400

รหัสโครงการ : 600618

ชื่อโครงการ : จัดซื้อ Battery UPS

งบฯ คงเหลือ : 140995 บาท

ขอโอนงบฯ : 3005 บาท

เหตุผล : ทดสอบ



โครงการที่ต้องขอเพิ่มงบฯ

ประเภท : ประเภทโครงการ ประเภทรายจ่ายประจำ

รหัสหน่วยงาน : 8400

รหัสโครงการ :

ชื่อโครงการ :

งบอนุมัติ : บาท

งบฯ คงเหลือเดิม : บาท150000

ตัวอย่าง

เบอร์ติดต่อผู้ประสานงาน : 5710

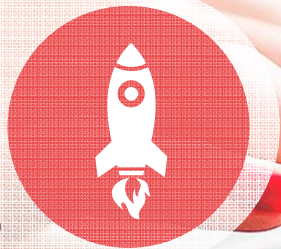
บันทึก List

#	จากรหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ยอดเงินโอน	โอนไปยังรหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	
1	600618	จัดซื้อ Battery UPS	3000	600558	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย	
2	600618	จัดซื้อ Battery UPS	3005	600569	โครงการ Maintenance และ Update Software ให้ทันสมัยและเหมาะสม	

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

เมนูขออนุมัติเพิ่ม
งบประมาณ



เมนูใหม่



เมนู
ขออนุมัติเพิ่มงบประมาณ



กรอกข้อมูลเข้าระบบ



พิมพ์เอกสาร(ที่พิมพ์จากระบบ)แนบส่ง
สำนักงานงบประมาณ พร้อมบันทึกข้อความ



รอพิจารณาอนุมัติ

รายละเอียดการขอเพิ่มงบประมาณ

เหตุผล :

รหัสโครงการ :

งบบุติ :

จำนวนเงินที่ขอเพิ่ม :

เบอร์ติดต่อ :

ชื่อโครงการ :

งบคงเหลือ :

เลขอ้างอิงหน่วยงาน :

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา

รายละเอียดการขอเพิ่มงบประมาณ

เหตุผล : **ทดสอ**

รหัสโครงการ : **601326**

ชื่อโครงการ : **โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ Firewall**

งบประมาณ : **1800000**

งบคงเหลือ : **2664**

จำนวนเงินที่ขอเพิ่ม : **50**

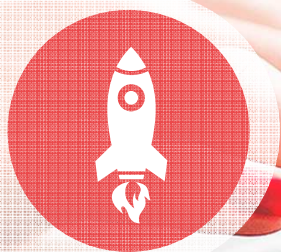
เบอร์ติดต่อ : **77777**

เลขอ้างอิงหน่วยงาน : **11/111**

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

BR เกี่ยวกับการวางแผน



เมนูใหม่

สร้าง BR เกี่ยวกับยานพาหนะ



รถยนต์พาหนะพิจารณา **

พิมพ์เอกสารใบ BR + ใบขอใช้รถ

ให้หัวหน้าหน่วยงานเซ็นต์เฉพาะ ใบ BR

ส่งใบ BR และใบขอใช้รถมายังสำนักงาน
งบประมาณ



เมนูสร้างใบ BR
เกี่ยวกับ
ยานพาหนะ

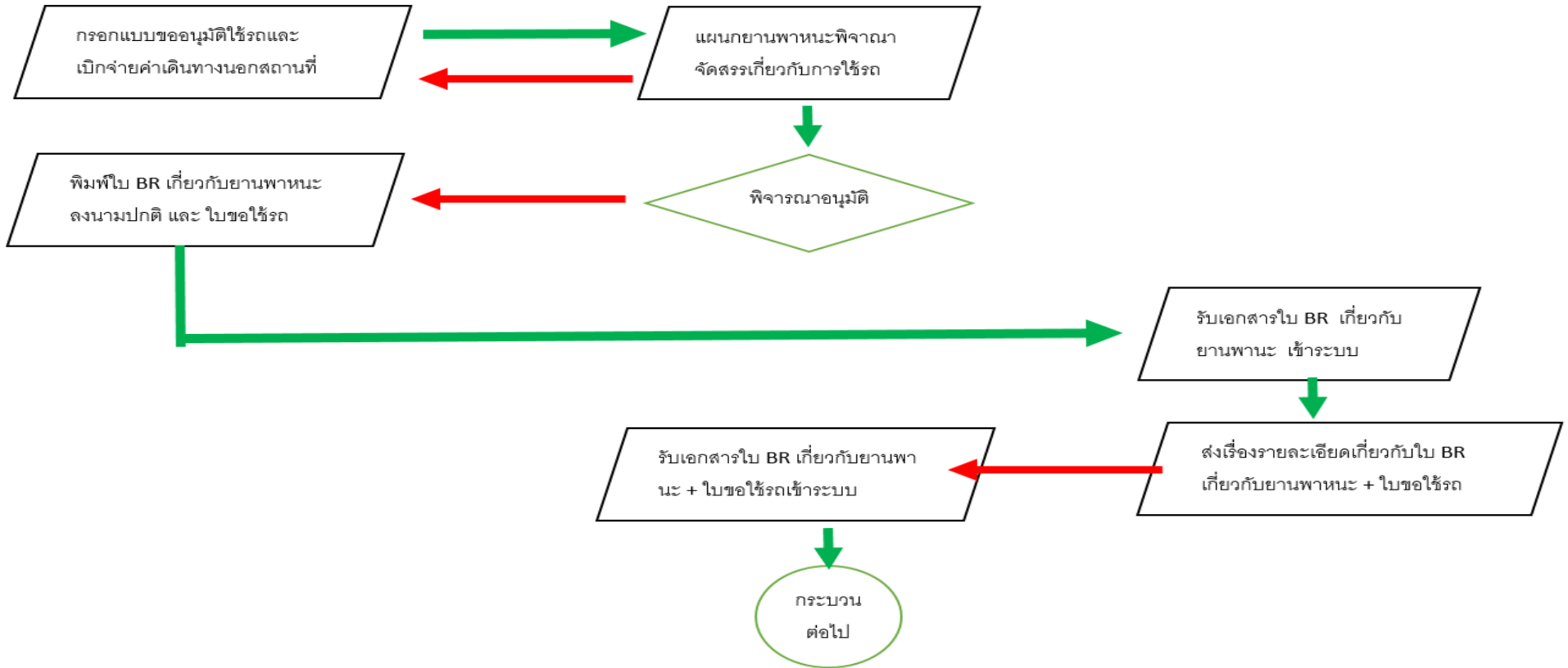
หน่วยงาน



แผนกยานพาหนะ



สถานกงการนงบประมาณ





FLOW_VER.pdf 1 / 5

Flow การสร้างใบ BR เกี่ยวกับยานพาหนะ

STEP 1

- เข้าเมนูตั้ง BR => เลือก ใบ BR เกี่ยวกับยานพาหนะ
- เลือกโครงการที่จะใช้ โดยคลิกที่เครื่องหมาย +

STEP 2

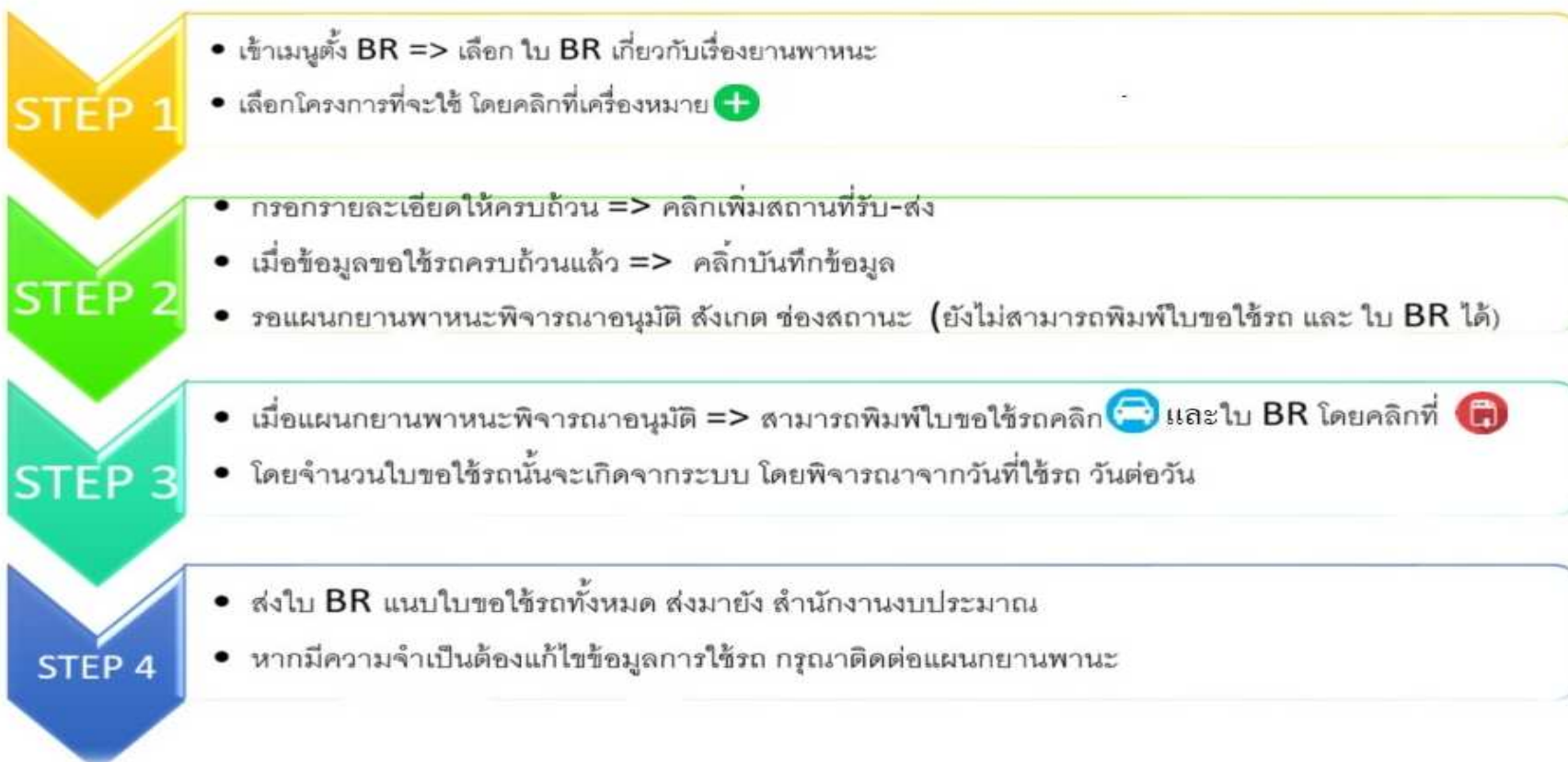
- กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน => คลิกเพิ่มสถานที่รับ-ส่ง
- เมื่อข้อมูลหรือวีรุดครบถ้วนแล้ว => คลิกบันทึกข้อมูล
- รอแผนกยานพาหนะพิจารณาอนุมัติ สังเกต ช่องสถานะ: (ยังไม่สามารถพิมพ์ใบขอใช้รถ และ ใบ BR ได้)

STEP 3

- เมื่อแผนกยานพาหนะพิจารณาอนุมัติ => สามารถพิมพ์ใบขอใช้รถคลิก ะ ใบ BR โดยคลิกที่
- โดยจำนวนใบขอใช้รถนั้นจะเกิดจากรายเบ โดยพิจารณาจากวันที่ใช้รถ วันต่อวัน

อ่านและเข้าใจแล้ว

Flow การสร้างใบ BR เกี่ยวกับยานพาหนะ



เลขอ้างอิงประมาณ :XXXXX	เลขอ้างอิงหน่วยงาน : สทส.8400/01/238
ผู้ขอตั้งเบิก : หัวหน้างานโครงการพัฒนา	เบอร์ติดต่อ : 3284
งบประมาณ : 500,000.00	งบคงเหลือ : 170,771.48
เหตุผล : เพื่อไปอบรมเกี่ยวกับระบบเครือข่ายสำหรับองค์กร	
วันที่เริ่มใช้รถ : 07/05/2018	ถึง : 15/05/2018
ชื่อผู้ประสานงาน : ชุนคำ ปองรักหาชีวิต	เบอร์ติดต่อ : 5710

รายละเอียดสถานที่

วันที่ : 07/05/2018	สถานที่จะไป : โรงแรม Centrara
สถานที่ให้รับ(ขาไป) : หน้าอาคาร 1	สถานที่ให้ส่ง(ขากลับ) : หน้าเมืองเอก
เวลาเริ่ม : 08.30	เวลาส่ง : 17.00
ประเภท : ส่งอย่างเดียว	จำนวนผู้โดยสาร : 2
หมายเหตุ :	
เพิ่มสถานที่รับ-ส่ง	

เอกสารอ้างอิง(ถ้ามี) Choose File No file chosen

วันที่ขอ	สถานที่	สถานที่ให้รับ(ขาไป)	เวลาเริ่ม	สถานที่ให้ส่ง(ขากลับ)	เวลาส่ง	ประเภท	ผู้โดยสาร	หมายเหตุ	
07/05/2018	โรงแรม Centrara	ตึก 1 ม.รังสิต	08.30	หน้าฟิวเจอร์	16.30	ส่งอย่างเดียว	3	อยากทราบเบอร์คนขับ	
25/05/2018	คลินิกฟลาซ่า	หน้าเมืองเอก	08.00	หน้าเมืองเอก	16.30	ส่งอย่างเดียว	6		

เอกสารอ้างอิง(ถ้ามี) Choose File No file chosen

No file chosen

บันทึก

ตัวอย่าง

รายการตั้งเบิก BR							
#	เลขอ้างอิง จนฯ	วันที่ตั้งเบิก	เหตุผล	จำนวนเงิน	สถานะ	ผู้บันทึก	
1	06344	31/10/2017	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงาน	2,760.00		นาย ชุนคำ ปองรักษาชีวิต	

ยอดเงินที่ใช้ไป : 2,760.00

รายการ BR เกี่ยวกับยานพาหนะ										
#	เลขอ้างอิง จนฯ	วันที่เริ่มใช้รถ	ถึง	เหตุผล	จำนวนเงิน	สถานะ	ผู้ประสานงาน	หมายเหตุ		
1	12037	02/03/2018	15/03/2018	ตั้งต้นของระบบ	13,500.00	อนุมัติแล้ว	ชุนคำ ปองรักษาชีวิต	ตั้งต้นของระบบ		
2	12038	22/03/2018	23/03/2018	ทดสอบการเบิกของยานพาหนะ: กดกดกดกดกดกดกดกด กด กดกดกดกดกดกดกด	2,000.00	อนุมัติแล้ว	อาย	กดทดสอบการเบิกของยานพาหนะ: กด กดกดกดกดกด กดกดกดกดกดกด กดกด		
3	12039	28/03/2018	28/03/2018	ทดสอบ	1,540.00	อนุมัติแล้ว	ชุนคำ ปองรักษาชีวิต	ทดสอบ		
4	12509	12/03/2018	16/03/2018	ทดสอบการเบิกของยานพาหนะ: กดกดกดกดกดกดกดกด กด กดกดกดกดกดกดกด	25,000.00	อนุมัติแล้ว	ชุนคำ ปองรักษาชีวิต	ทดสอบการเบิกของยานพาหนะ: กด กดกดกดกดกด กดกดกดกดกดกด กดกด		

ตัวอย่าง

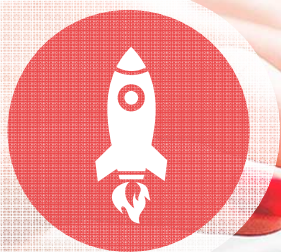


ใบขอใช้รถ



ใบ BR เกี่ยวกับยานพาหนะ

คัดลอกโครงการ





คัดลอกข้อมูลโครงการ

ฝ่าย : 08-ฝ่ายเทคโนโลยี | 8400-สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปีงบประมาณ : 2560

คัดลอกไปยังปี : 2561

ดำเนินการคัดลอก...

#	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ
1	600465	โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ตรวจสอบสายสัญญาณ
2	600562	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำรองเพื่อให้บริการคนและหน่วยงาน
3	601321	โครงการซื้อ MA UPS ห้อง Internet Center
4	601326	โครงการซื้อ MA อุปกรณ์ Firewall
5	600426	โครงการค่าบริการโดเมน rsu.ac.th
6	600557	โครงการจัดซื้อ Software License
7	600558	โครงการสั่งซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย
8	601652	โครงการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
9	600689	โครงการพัฒนาปรับปรุงงานห้องดาต้าเซ็นเตอร์เพื่อให้บริการแก่บุคลากรและนักศึกษา
10	600569	โครงการ Maintenance และ Update Software ให้กับสเบยและเหมาะสม

ตัวอย่าง



ชื่อโครงการ จัดซื้อ Battery UPS

ฝ่าย 08-ฝ่ายเทคโนโลยี **หน่วยงาน** 8400 - สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภท **ซื้อครุภัณฑ์/อุปกรณ์**

สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หลัก : 5 KPI: 5.6,

หลักการและเหตุผล : เนื่องจาก Battery UPS ได้หมดอายุการใช้งานแล้วจึงจำเป็นต้องจัดซื้อ Battery มาเปลี่ยนไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อรักษาระบบ UPS และป้องกันไม่ให้อุปกรณ์ Switch ของอาคารต่างๆ เสียหายจากปัญหาไฟตก ไฟกระชาก

ปีที่ดำเนินการ : 2560,2561,2562,2563,2564,

กลุ่มเป้าหมาย (ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้ใช้ประโยชน์) นศ. 30,000 บุคลากร 3,000 ภายนอก 0

กลุ่มเป้าหมาย (ผู้ใช้งบประมาณ) นศ. 0 บุคลากร 0 ภายนอก 0

กิจกรรมสำคัญที่ดำเนินการมาแล้วและผลลัพธ์

-

ขั้นตอนการดำเนินการ



รายละเอียดรายจ่ายโครงการ

#	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	ยอดรวม	หมายเหตุ
1	Battery 12V 12Ah	50	800.00	40,000.00	
2	Battery 12V 5.4Ah	50	400.00	20,000.00	
3	Battery 12V 7.8Ah	225	400.00	90,000.00	

ยอดรวมสุทธิ 150,000.00 บาท



ข้อมูลส่วนนี้หลังจากคัดลอกไปแล้ว

ต้องเข้าไปกรอกรายละเอียดใหม่

โดยใช้เมนู แก้ไขโครงการ

A close-up photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard. The image is softly blurred, focusing on the hands and the keys. A semi-transparent white circle is overlaid in the center, containing the Thai text 'ถาม - ตอบ'. To the right of the circle, there are three red circles of varying sizes, with the largest one being a textured red circle.

ถาม - ตอบ