

คู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และประกันคุณภาพ
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

คำนำ

การจัดทำคู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการให้มีขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

1.2 เพื่อจัดทำโครงการและรายงานสรุปผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

คู่มือเล่มนี้ จัดทำให้เป็นคู่มือขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้รับผิดชอบในงานดังกล่าว ตลอดจนความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง

คณะผู้จัดทำ

ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และประกันคุณภาพ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ.....	1
3. คำจำกัดความ.....	1
4. ระเบียบปฏิบัติงาน.....	2
5. เอกสารอ้างอิง.....	4
เอกสารแผนการดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	3
แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563	7
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	10
ภาคผนวก.....	26
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	27
แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ (แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-01)	28
แบบฟอร์มรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม(แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-02)	35
ภาคผนวก ข เส้นทางระบบ e-office	45
เส้นทางอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ	46
เส้นทางรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ	47
ภาคผนวก ค แบบฟอร์มคำสั่งในโครงการในระบบ e-office	51

คู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ			
เรื่อง	คู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	แก้ไขครั้งที่	หน้า 1/2
รหัสเอกสาร	Plan-01	วันที่บังคับใช้	ประจำปีงบประมาณ
1. วัตถุประสงค์			
เพื่อดำเนินการดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้			
1.1 แนวทางในการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ			
1.2 เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ			
2. ขอบเขตของกระบวนการ			
คู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย			
2.1 ศึกษาข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ			
2.2 วิเคราะห์เขียนโครงการที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)			
2.3 ตรวจสอบผลลัพธ์ของโครงการที่จะดำเนินการว่าสามารถวัด และประเมินผล			
2.4 ระบุวัตถุประสงค์โครงการ			
2.5 ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายโครงการ			
2.6 เชื่อมโยงโครงการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย			
2.7 กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน			
3. คำจำกัดความ			
3.1 วัตถุประสงค์ เป็นการบอกให้ทราบว่าการดำเนินงานตามโครงการนั้นมีความต้องการให้อะไรเกิดขึ้น			
3.2 แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ (Mission) ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์การ (Corporate Goal) แผนยุทธศาสตร์ที่ได้นั้นจะต้องถูกกำหนดขึ้นตามวิสัยทัศน์ขององค์การ อันเป็นผลผลิตทางความคิดร่วมกันของสมาชิกในองค์การที่ได้ทำงานร่วมกัน โดยวิสัยทัศน์นี้เป็นความเห็นพ้องต้องกันว่าเป็นจุดหมายปลายทางที่องค์การประสงค์จะไปให้ถึง และแปลงออกมาเป็นวัตถุประสงค์ (Objective) ที่สามารถวัดได้ ทั้งนี้องค์การสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณยิ่งไปกว่านั้นองค์การยังสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย			
3.3 ตัวชี้วัด (Measures หรือ Key Performance Indicators) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่			
3.4 ค่าเป้าหมาย หมายถึง ตัวเลข หรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่หน่วยงานต้องการบรรลุขึ้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการกำหนด			
3.5 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย			
4. ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ			
4.1 ข้อกำหนด			
(ก) ผู้รับผิดชอบวางแผนโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปี			
(ข) ผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดโครงการให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปี			
(ค) ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนโครงการ/กิจกรรม ตามแบบฟอร์มที่สำนักกำหนดไว้			
(ง) ผู้รับผิดชอบจะต้องให้หัวหน้าฝ่าย รองผู้อำนวยการ ที่กำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ			
4.2 ตัวชี้วัดที่สำคัญ			
- วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดโครงการของตามแผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปี			
(ก) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน			

คู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ

เรื่อง	คู่มือการขออนุมัติโครงการและรายงานสรุปผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	แก้ไขครั้งที่	หน้า 2/2
รหัสเอกสาร	Plan-01	วันที่บังคับใช้ ประจำปีงบประมาณ	
5. ระเบียบปฏิบัติงาน			
5.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของตามแผนปฏิบัติการ และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ประจำปี			
5.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ความต้องการและผลลัพธ์ของโครงการที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ			
5.3 ระบุวัตถุประสงค์ ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย โครงการ ลงแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ (แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-01)			
5.4 ดำเนินการเขียนโครงการ ให้หัวหน้าตรวจสอบความถูกต้องของโครงการที่จะขออนุมัติ พร้อมให้ผู้กำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบลงนามเอกสาร <input type="checkbox"/>			
ก่อนแนบส่งในระบบ e-office			
5.6 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด และทำการเบิกจ่าย ให้เสร็จสิ้น			
5.7 เมื่อดำเนินการเสร็จ ให้สรุปรายงานโครงการ/กิจกรรม ภายใน 7 วัน หลังเบิกจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว			
6. เอกสารอ้างอิง			
- แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563			
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563			
7. เอกสาร			
1) เอกสารแผนการดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563			
2) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563			
3) แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-01แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ			
4) แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-02 แบบฟอร์มรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม			
5) เส้นทางอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ กรณีวงเงินไม่เกิน 150,000 บาท			
6) เส้นทางอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ กรณีวงเงินเกิน 150,000 บาท			
7) เส้นทางรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ			
8) แบบฟอร์มคำสั่งในโครงการในระบบ e-office			

เอกสารแผนการดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการ
เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2563

แผนการดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วิสัยทัศน์ : มุ่งการเป็นผู้นำแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้การศึกษาทั่วไป พันธกิจ : จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาการศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรีภาคปกติ วิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการวิชาการตามความต้องการของหน่วยงานและชุมชน

การมอบหมายโครงการ ตัวชี้วัด และการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป							คำชี้แจงสัญลักษณ์ : ● หมายถึงผู้รับผิดชอบหลัก ○ หมายถึงผู้มีส่วนร่วม					ผู้กำกับดูแล (ผู้อำนวยการสำนัก)			ผู้รับผิดชอบรายบุคคล
ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ/ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย				ช่วงเวลาดำเนินงาน				รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ		
	ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563	คำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) 2563	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ไตรมาส 1 ต.ค.-ธ.ค. 62	ไตรมาส 2 ม.ค.-มี.ค.63	ไตรมาส 3 เม.ย.-มิ.ย.63	ไตรมาส 4 ก.ค.-ก.ย.63	ฝ่ายบริหาร ทั่วไป	ฝ่ายแผนงานฯ	ฝ่ายบริการ การศึกษา		ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นเอตทัคค์อย่าง ยั่งยืน	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ			110,100											
1	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	กพร.	103,400	1.1.1 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพ (ด้าน บริหารจัดการ)	≥5.00					○	●	○	○	○	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
	1.1 โครงการทบทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี พ.ศ.2560-2565 และแผนประจำปีงบประมาณ 2564		50,000	ร้อยละการมีส่วนร่วมของบุคลากร	≥80					○	●	○	○	○	นางสาวกฤษณา อารีย์
				ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	5										
	1.2 โครงการจัดทำ GUR ปีงบประมาณ 2562		50,000	ระดับความเชื่อมั่นและไว้วางใจของสังคมที่มีต่อการ ดำเนินการตามภารกิจของสำนักฯ	≥4.01					○	●	○	○	○	นางสาวกฤษณา อารีย์
	1.3 กิจกรรมบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2563			ร้อยละประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับ ความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้น ต่อปี	100					○	●	○	○	○	นางสาวณัฐวัลย์ วังนิล
	1.4 โครงการพัฒนาเอกลักษณ์ของสำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ (แต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันศุกร์) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	แผนเอกลักษณ์		ระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามเอกลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย “เน้นความเป็นวัง”	≥ 4.51					○	●	○	○	○	นางสาวสุพัตรา ชัง
	1.5 การจัดการความรู้ระดับองค์กรของสำนักวิชาการศึกษา ทั่วไปฯ KM ประจำปีงบประมาณ 2563 เรื่อง การพัฒนา หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (แนวทางการบริหารจัดการ หลักสูตร)		3,400	จำนวนองค์ความรู้กระบวนการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชา การศึกษาทั่วไป	1					○	●	○	○	○	นางสาวสุพัตรา ชัง
2	โครงการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	กพร.	6,700	1.5.1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการ ปรับปรุงและพัฒนา	≥80					●	○	○	○	○	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ นายวรภพ ม่วงมงคล
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นเอตทัคค์อย่าง ยั่งยืน	ฝ่ายบริการการศึกษา			7,031,000											
3	โครงการพัฒนานักศึกษาดตามอัตลักษณ์สวนสุนันทา	-	7,031,000	1.3.1 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม การส่งเสริม หรือพัฒนาให้กับนักศึกษา	≥4.25					○	○	●	○	○	ฝ่ายบริการการศึกษา นางสาวธิยา ภูนาพลอย
	2.1 โครงการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ปี การศึกษา 1/2562 และ ฤดูร้อน 2/2562 ปีการศึกษา 3/2562	-	5,722,000							○	○	●	○	○	TA 16 รายวิชา
	2.2 โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป (ปีการศึกษา 1/2562 และ ฤดูร้อน 2/2562 ปี การศึกษา 3/2562)	-	44,000	ร้อยละของความครบถ้วนตรงตามความต้องการ ร้อยละการมีส่วนร่วมของอาจารย์และบุคลากร	100					○	○	●	○	○	นางสาธิยา ภูนาพลอย
				ร้อยละการมีส่วนร่วมของอาจารย์และบุคลากร	≥4.25										
				ร้อยละของระดับความพึงพอใจในการจัดโครงการ											
	2.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บริหารรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		82,000	ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมอบรม	≥4					○	○	●	○	○	นางสาวกิริติ ไตรยาวัฒน์
			ร้อยละการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมอบรม	100											
2.4 โครงการพัฒนาและปรับปรุงข้อสอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		303,000	ระดับค่าคะแนนสอบของนักศึกษา	ร้อยละ 90					○	○	●	○	○	นางสาวปิยนันท์ เทียนไชย	
			ระดับค่าความยากง่าย ค่าจำแนกของข้อสอบ	ค่าP= 0.2-0.8 ค่า r ≥ 0.2											
			จำนวนรายวิชาที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงข้อสอบ	≥3 รายวิชา											
2.5 โครงการพัฒนาเอกสารประกอบการเรียนรายวิชาศึกษา ทั่วไป	-	818,000	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการ ส่งเสริม หรือพัฒนาให้กับนักศึกษา	≥4.25					○	○	●	○	○	นางสาธิยา ภูนาพลอย	
2.6 โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ช่วยสอน (TA)	-	62,000	ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมอบรม	≥4					○	○	●	○	○	นางสาววีวรรณ ชินคำ	
			ร้อยละการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้เข้าร่วมอบรม	100											

แผนการดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วิสัยทัศน์ : มุ่งการเป็นผู้นำแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้การศึกษาทั่วไป พันธกิจ : จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาการศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรีภาคปกติ วิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการวิชาการตามความต้องการของหน่วยงานและชุมชน

การมอบหมายโครงการ ตัวชี้วัด และการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป							คำชี้แจงสัญลักษณ์ : ● หมายถึงผู้รับผิดชอบหลัก ○ หมายถึงผู้มีส่วนร่วม				ผู้กำกับดูแล (ผู้อำนวยการสำนัก)					ผู้รับผิดชอบรายบุคคล
ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ/ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย				ช่วงเวลาดำเนินงาน				รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ			
	ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563	คำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) 2563	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ไตรมาส 1 ต.ค.-ธ.ค. 62	ไตรมาส 2 ม.ค.-มี.ค.63	ไตรมาส 3 เม.ย.-มิ.ย.63	ไตรมาส 4 ก.ค.-ก.ย.63	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายแผนงานฯ	ฝ่ายบริการการศึกษา		ฝ่ายกิจการนักศึกษา	ฝ่ายวิจัยฯ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ	ฝ่ายกิจการนักศึกษา				27,200											
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ	4	กิจกรรมส่งเสริมการบำรู้งศิลปะวัฒนธรรม	แผนปฏิบัติการด้านการทำนุ ศิลปะและวัฒนธรรม	27,200	1.3.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษาที่กำหนด	5					○	○	○	●	○	ฝ่ายกิจการนักศึกษา นายเอกนรินทร์ ปิยะปัญญามงคล
		4.1 โครงการศิลปะวัฒนธรรม (วันสงกรานต์)		21,900	ร้อยละของบุคลากรที่มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์และวัฒนธรรมที่ดีงาม	85					○	○	○	○		
		4.2 โครงการศิลปะวัฒนธรรม (วันเข้าพรรษา)		5,300	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	≥3.51					○	○	○	○	●	○
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นเอตทัคคะอย่าง ยั่งยืน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				3,320,900											
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นเอตทัคคะอย่าง ยั่งยืน	5	โครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ	กพร.	2,383,000	1.4.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	≥98					●	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายนราศักดิ์ ภูนาพลอย
		5.1 กองทุนพัฒนาบุคลากร (คนละ 5,000 บาท) และศึกษา ดูงานของหน่วยงาน		160,000							○	○	○	○		
		5.2 กองทุนพัฒนาบุคลากร (คนละ 10,000 บาท) และศึกษา ดูงานของหน่วยงาน		40,000							○	○	○	○		
		5.3 ค่าอบรมเพิ่มเติมในกรณี บุคลากรต้องการอบรม		2,161,400							○	○	○	○		
		5.4 โครงการ การให้บริการด้วยหลัก Service Mind		21,600	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	34					○	○	○	○	○	นางสาวสายสุนีย์ แสงเผือก
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ	6	โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร	กพร.	60,100	1.4.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย	≥30					○	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางสาวสายสุนีย์ แสงเผือก
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นเอตทัคคะอย่าง ยั่งยืน	7	โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	กพร.	44,200	3.3.1 ร้อยละของการรับรู้ภาพลักษณ์และการให้บริการของ มหาวิทยาลัย	≥93					○	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายนราศักดิ์ ภูนาพลอย
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เป็นเอตทัคคะอย่าง ยั่งยืน	8	โครงการปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม	กพร.	683,600	ความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากรที่มีต่ออาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักฯ	≥4.01					○	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายนราศักดิ์ ภูนาพลอย
		9.1 งานปรับปรุงห้องเรียนหอประชุมสุนันทาบูรณะ ห้องเรียน 29201 อาคารสมาคมศิษย์เก่าสวนสุนันทา ห้องเรียน 1721		683,600							○	○	○	○	○	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ	9	โครงการบริการวิชาการและบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ประจำปีงบประมาณ 2563	กพร.	-	งบรายได้จากโครงการจัดหารายได้จากบริการวิชาการ	650,000 บาท					○	○	○	○	○	การเงิน นางสาวสุลาวัลย์ เคนสวนมอญ
	10	โครงการความร่วมมือของเครือข่ายและท้องถิ่นในการ พัฒนามหาวิทยาลัย	กพร.	56,200	3.1.1 ร้อยละของเครือข่ายที่มีผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อ มหาวิทยาลัย	100					○	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางจันทร์ที่ อัดพุด
					3.1.2 จำนวนเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย	1 (คะแนน 5)					○	○	○	○	○	
	11	โครงการความร่วมมือกับเครือข่ายภายในประเทศ (Agenda)	กพร.	21,200	3.4.1 ร้อยละของเครือข่ายความร่วมมือหรือข้อตกลงใน ประเทศที่มีการดำเนินการ	≥75					○	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางจันทร์ที่ อัดพุด
	12	โครงการจัดกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือของ เครือข่ายและท้องถิ่น	กพร.	15,000							○	○	○	○	○	
13	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการเครือข่าย	กพร.	14,400	3.5.1 ระดับความสำเร็จของกระบวนการ/กลไกในการสร้าง ความร่วมมือกับเครือข่าย	5					○	○	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นางจันทร์ที่ อัดพุด
14	โครงการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลเครือข่ายในการบริหาร จัดการ	กพร.	43,200	3.6.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนา/ปรับปรุงฐานข้อมูล เครือข่าย	5					○	○	○	○	○	○	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณ และ ประกันคุณภาพ นางสาวกฤษณา อารีรี่
15	รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ		3,895,524	กิจกรรมรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ						○	○	○	○	○	○	การเงิน นางสาวสุลาวัลย์ เคนสวนมอญ

แผนการดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วิสัยทัศน์ : มุ่งการเป็นผู้นำแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้การศึกษาทั่วไป พันธกิจ : จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาการศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรีภาคปกติ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการวิชาการตามความต้องการของหน่วยงานและชุมชน

การมอบหมายโครงการ ตัวชี้วัด และการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป						คำชี้แจงสัญลักษณ์ : ● หมายถึงผู้รับผิดชอบหลัก ○ หมายถึงผู้มีส่วนร่วม				ผู้กำกับดูแล (ผู้อำนวยการสำนัก)					ผู้รับผิดชอบรายบุคคล	
ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ/ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย					ช่วงเวลาดำเนินงาน				รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ		
	ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2563	คำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) 2563	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ไตรมาส 1 ต.ค.-ธ.ค. 62	ไตรมาส 2 ม.ค.-มี.ค.63	ไตรมาส 3 เม.ย.-มิ.ย.63	ไตรมาส 4 ก.ค.-ก.ย.63	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายแผนงานฯ	ฝ่ายบริการการศึกษา	ฝ่ายกิจการนักศึกษา		ฝ่ายวิจัยฯ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน	ส่วนกลาง			55,057,276												
	16	โครงการกำกับองค์กรที่ดี	กพร.	55,057,276	1.6.1 ระดับความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย	≥4.75					●	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน
		16.1 โครงการกำกับองค์กรที่ดี บริหารสำนัก-ผู้อำนวยการ		11,670,476												
		16.11 โครงการสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ (ภาคปกติ) จำนวนเครื่อง 5,188 เครื่อง		40,985,200	ร้อยละของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้	100					●	○	○	○	○	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
		16.12 โครงการสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ (ภาคพิเศษ) จำนวนเครื่อง 304 เครื่อง		2,401,600	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้	≥4.01										ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ	ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมฯ			4,663,400												
	17	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	กพร.	4,455,600	1.7.1 ความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากรที่มีต่ออาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของมหาวิทยาลัย	≥4.55					○	○	○	○	●	ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมฯ นางสาวภัททิยา ตรีที่พึ่ง
		17.1 โครงการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้		588,600	จำนวนผู้ใช้งานการจัดการศึกษาออนไลน์ระบบเปิดแบบ MOOC	100					○	○	○	○	●	ปฐมพงศ์ ปุณณภูมิ
					ประสิทธิภาพของระบบ	≥4.55										
		17.2 โครงการจัดซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์		1,032,000	ความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากรที่มีต่อการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3111 และการให้บริการด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	≥4.40					○	○	○	○	●	นายสุภาส อมรัตน์นगर
		17.3 โครงการพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2563		500,000	จำนวนสื่อต้นแบบประกอบการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	≥2					○	○	○	○	●	นายทศพล ปิมปา
					ความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากรที่มีต่อสื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	≥4.55										
		17.4 โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป		225,000	ความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากรที่มีต่อสื่อประกอบการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป	≥4.55					○	○	○	○	●	ว่าที่ร.ต.หญิงอนุสรฯ จันทรประภาส
	17.5 โครงการบริหารระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (server) สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป		2,110,000	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา/บุคลากร ที่มีต่อระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (server) ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	≥4.55					○	○	○	○	●	นายสุภาส อมรัตน์นगर	
	18	โครงการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) (Agenda)	กพร.	40,000	3.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	100					○	○	○	○	●	ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมฯ นางสาวกั้งสตาฯ แดงน้อย
	19	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์	กพร.	167,800	3.7.1ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเว็บไซต์	5					○	○	○	○	●	ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
		19.1 โครงการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานและประชาสัมพันธ์สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ประจำปีงบประมาณ 2563		30,000	จำนวนการแปลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ บนเว็บไซต์ของสำนักฯ ให้เป็นภาษาอังกฤษ	120										ว่าที่ร.ต.หญิงอนุสรฯ จันทรประภาส
		19.2 โครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2563		137,800	จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นในแหล่งเรียนรู้บริการวิชาการ	1										นางสาวกั้งสตาฯ แดงน้อย
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	ยุทธศาสตร์ที่ 1-2			74,078,200												

ผู้จัดทำ ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกันคุณภาพ

ผู้ตรวจสอบ ผศ.ดร.ณัฐพงษ์ เตชะรัตนเสถียร

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

วัน/เดือน/ปี 01-ต.ค.-63

ผู้อนุมัติ ผศ.ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564)
และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอกเทศอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ (สำนัก)	เป้าประสงค์ (มหาวิทยาลัย)	ตัวชี้วัด (มหาวิทยาลัย)	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน			ค่าเป้าหมาย	แผนงาน/ กลยุทธ์ (มหาวิทยาลัย)	แผนงาน/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)			ผู้กำกับดูแล	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
					ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562					ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	รวม		
มิติประสิทธิภาพ																
1.1 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีเอกเทศที่มีความยั่งยืน และได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	1.1 มหาวิทยาลัยเอกเทศที่มีความยั่งยืน และได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	1.1.1 คะแนนเฉลี่ยการประกันคุณภาพภายในประจำปี	1.1.1 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพในด้านการบริหารจัดการ	ระดับความสำเร็จ	5	5.00	5	5	1.1.1.1 พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรด้วยระบบคุณภาพ	1.1.1.1 พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรด้วยระบบคุณภาพ	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา	103,400.00		103,400.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกันคุณภาพ
1.2 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอดคล้องตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	1.2.2 มหาวิทยาลัยมีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ สอดคล้องตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	1.2.2 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม หรือพัฒนาให้กับนักศึกษา	1.2.1 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม หรือพัฒนาให้กับนักศึกษา	คะแนนเฉลี่ย	4.54	4.41	4.25	≥4.25	1.3.2.1 ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตาม อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยรายปีสู่วิสัยทัศน์ และมีความสอดคล้องกับค่านิยมที่พึงประสงค์	1.2.1.1 ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตาม อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยรายปีสู่วิสัยทัศน์ และมีความสอดคล้องกับค่านิยมที่พึงประสงค์	โครงการพัฒนามหาวิทยาลัยคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์ร่วมศูนย์	7,031,000.00		7,031,000.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายบริการการศึกษา
1.3 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีการบูรณาการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ หรือนานาชาติ	2.9 มหาวิทยาลัยมีการบูรณาการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้มาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ หรือนานาชาติ	2.9.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน	1.3.1 การพัฒนาระบบทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน	ระดับความสำเร็จ	5	5	4	5	2.9.1.1 พัฒนาระบบกลไกในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมที่เป็นที่ยอมรับ	1.3.1.1 พัฒนาระบบกลไกในการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมที่เป็นที่ยอมรับ	กิจกรรมส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	27,200.00		27,200.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปะวัฒนธรรม
มิติการพัฒนาองค์กร																
1.4 บุคลากรระดับความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.5 บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะและทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1.5.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	1.4.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ	96.19	≥96	100	≥96	1.5.3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1.4.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โครงการพัฒนาบุคลากรผู้สอน	2,383,000.00		2,383,000.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
		1.5.4 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย	1.4.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	23.20	≥30	59.26	≥30	1.5.4.1 พัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้กับบุคลากร	1.4.2.1 พัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษให้กับบุคลากร	โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร	60,100.00		60,100.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.5 บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	1.6 บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	1.6.1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา	1.5.1 ร้อยละของกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา	ร้อยละ	97.6	≥80	69.23	≥80	1.6.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรมของกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	1.5.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรมของกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ	โครงการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	6,700.00		6,700.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.6 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและเกิดธรรมาภิบาล	1.7 มหาวิทยาลัยมีการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาและเกิดธรรมาภิบาล	1.7.1 ระดับความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย	1.6.1 ระดับความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย	ระดับความเชื่อมั่น		≥4.75	4.41	≥4.75	1.7.1.1 ปรับปรุงระบบและกลไกการกำกับองค์กรโดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีความยืดหยุ่นและคล่องตัว	1.6.1.1 ปรับปรุงระบบและกลไกการกำกับองค์กรโดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีความยืดหยุ่นและคล่องตัว	โครงการกำกับองค์กรที่ดี	11,613,600.00		11,613,600.00	ผู้อำนวยการสำนัก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
											โครงการการสื่อสารและอุปถัมภ์การเรียนรู้ Table ภาค ปกติ-ภาคพิเศษ	40,985,200.00	2,401,600.00	43,386,800.00	ผู้อำนวยการสำนัก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.7 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับการดำเนินการตามพันธกิจได้อย่างครบถ้วน	1.8 มหาวิทยาลัยมีอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับการดำเนินการตามพันธกิจได้อย่างครบถ้วน	1.8.1 ความพึงพอใจของนักศึกษาบุคลากรที่มีต่ออาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของมหาวิทยาลัย	1.7.1 ความพึงพอใจของนักศึกษาบุคลากรที่มีต่ออาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของมหาวิทยาลัย	ระดับความพึงพอใจ	4.51	≥4.55	4.46	≥4.55	1.8.1.1 พัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้อาคารบริหารงาน	1.7.1.1 พัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้อาคารบริหารงาน	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	4,455,600.00		4,455,600.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาวิศวกรรมจัดการเรียนรู้	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาวิศวกรรมจัดการเรียนรู้
												โครงการปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย	683,600.00		683,600.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน
1.8 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป สามารถบริหารจัดการทรัพย์สิน สิ่งทรัพย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภารกิจ	1.9 มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการทรัพย์สิน สิ่งทรัพย์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภารกิจ	1.9.1 เงินรายได้จากโครงการจัดหารายได้ด้านการบริการวิชาการและวิจัยต่ออาจารย์ประจำ	1.8.1 เงินรายได้จากโครงการจัดหารายได้ด้านการบริการวิชาการ	บาทคน	1,000,000.00	500,000.00	777,000.00	500,000.00	1.9.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหารายได้ของหน่วยงานต่างๆ อย่างเป็นระบบ	1.8.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหารายได้ของหน่วยงานต่างๆ อย่างเป็นระบบ	โครงการจัดหารายได้ด้วยการบริการวิชาการ	-		-	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ												3,952,400.00		3,952,400.00		
รวมทั้งสิ้น												71,301,800.00	2,401,600.00	73,703,400.00		

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

เป้าประสงค์	เป้าประสงค์ (มหาวิทยาลัย)	ตัวชี้วัด (มหาวิทยาลัย)	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน				เป้าหมาย	แผนงาน/ กลยุทธ์ (มหาวิทยาลัย)	แผนงาน/ กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)			ผู้กำกับดูแล	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
					ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562 (จบ 9 เดือน)	ปี 2563					ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	รวม		
มิติประสิทธิภาพ																	
2.1 เครือข่ายและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย	3.1 เครือข่ายและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย	3.1.1 ร้อยละของเครือข่ายที่มีผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย 3.1.2 จำนวนเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย	2.1.1 ร้อยละของเครือข่ายที่มีผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย 2.1.2 จำนวนเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย	ร้อยละ เครือข่าย	100.00 1	100.00 1	100.00 1	100.00 1	3.1.2.1 สนับสนุนการให้เครือข่ายและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิทยาลัยตามภารกิจ (การผลิตบัณฑิต การวิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)	2.1.1.1 สนับสนุนการให้เครือข่ายและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิทยาลัยตามภารกิจ (การผลิตบัณฑิต การวิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)	โครงการการมีส่วนร่วมของเครือข่ายและท้องถิ่นในการพัฒนาวิทยาลัย	56,200.00		56,200.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
2.2 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	4.1 มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	4.1.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	2.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จ	100	100	4	5.00	4.1.1.1 สนับสนุนการสร้างผลงานตามแนวทางการจัดอันดับมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	2.2.1.1 สนับสนุนการสร้างผลงานตามแนวทางการจัดอันดับมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	โครงการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking)	40,000.00		40,000.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมจัดการเรียนรู้	
2.3 ความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	4.2 ความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	4.2.1 ร้อยละของการรับรู้ภาพลักษณ์และการให้บริการของมหาวิทยาลัย	2.3.1 ร้อยละของการรับรู้ภาพลักษณ์และการให้บริการของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	92.61	97.60	92.20	>93.00	4.2.1.1 พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์และการบริการให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมายทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	2.3.1.1 พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์และการบริการให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมายทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	44,200.00		44,200.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
มิติคุณภาพบริการ																	
2.4 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีความร่วมมือกับเครือข่ายและท้องถิ่นที่หลากหลาย	3.2 มหาวิทยาลัยมีความร่วมมือกับเครือข่ายและท้องถิ่นที่หลากหลาย	3.2.1 ร้อยละของเครือข่ายความร่วมมือหรือข้อตกลงในประเด็นที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	2.4.1 ร้อยละของเครือข่ายความร่วมมือในประเทศที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 2.5.1 ร้อยละของเครือข่ายต่างประเทศที่มีการจัดกิจกรรมร่วมกับมหาวิทยาลัย	ร้อยละ ร้อยละ	100 5	100 5	100 5	100 5	3.2.1.1 พัฒนาหรือเพิ่มความร่วมมือกับเครือข่ายภายในประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัย 3.2.1.2 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือของเครือข่ายและท้องถิ่น	2.4.1.1 พัฒนาหรือเพิ่มความร่วมมือกับเครือข่ายภายในประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัย 2.5.1.1 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือของเครือข่ายและท้องถิ่น	โครงการความร่วมมือกับเครือข่ายภายในประเทศ โครงการจัดกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือของเครือข่ายและท้องถิ่น	21,200.00 15,000.00		21,200.00 15,000.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
มิติประสิทธิภาพ																	
2.6 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีกระบวนการกลไกในการแสวงหาความร่วมมือกับท้องถิ่น องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรวิชาชีพผู้ประกอบการ ศิษย์เก่า	3.4 มหาวิทยาลัยมีกระบวนการกลไกในการแสวงหาความร่วมมือกับท้องถิ่น องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ ศิษย์เก่า และต่างประเทศ	3.4.1 ระดับความสำเร็จของกระบวนการกลไกในการแสวงหาความร่วมมือกับเครือข่าย	2.6.1 ระดับความสำเร็จของกระบวนการกลไกในการสร้างความร่วมมือกับเครือข่าย	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	3.4.1.1 พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการหรือกลไกการแสวงหาและสร้างความสัมพันธ์ของเครือข่ายและท้องถิ่น	2.6.1.1 พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการหรือกลไกการสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายและท้องถิ่น	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการเครือข่าย	14,400.00		14,400.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
มิติการพัฒนาคณาจารย์																	
2.7 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีการพัฒนาฐานข้อมูลเครือข่ายสำหรับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	3.5 มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาฐานข้อมูลเครือข่ายสำหรับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	3.5.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลเครือข่าย	2.7.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลเครือข่าย	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	3.5.1.1 พัฒนาหรือปรับปรุงฐานข้อมูลในการบริหารจัดการที่เชื่อต่อการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและท้องถิ่น	2.7.1.1 พัฒนาหรือปรับปรุงฐานข้อมูลในการบริหารจัดการที่เชื่อต่อการสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและท้องถิ่น	โครงการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลเครือข่ายในการบริหารจัดการ	43,200.00		43,200.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
2.8 สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มีการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่างๆ ของ Social Medo ที่ทันสมัยในการสร้างภาพลักษณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.5 มหาวิทยาลัยมีการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่างๆ ของ Social Medo ที่ทันสมัยในการสร้างภาพลักษณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.5.1 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเว็บไซต์	2.8.1 ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงเว็บไซต์	ระดับความสำเร็จ	5	5	5	5	4.5.1.1 สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่างๆ ของ Social Medo ในการประชาสัมพันธ์	2.8.1.1 สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือต่างๆ ของ Social Medo ในการประชาสัมพันธ์	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์	167,800.00	0.00	167,800.00	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมจัดการเรียนรู้	
รวมทั้งสิ้น												402,000.00		402,000.00			
รวมยุทธศาสตร์ที่ 1 - 2												71,703,800.00		74,105,400.00			

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อ ๗ (๑)(ง) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารมหาวิทยาลัย และข้อ ๓๕ (๑) แห่งระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงขอออกประกาศแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดการเบิกจ่ายงบประมาณที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณ และการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

กรณีที่ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายในงบรายจ่ายบุคคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น โดยสามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรรในแต่ละแผนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรณีที่ใช้งบประมาณรายจ่ายตาม พรบ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะได้รับงบประมาณในลักษณะของงบบุคคลากร และเงินอุดหนุน ดังนี้

เงินอุดหนุน-งบดำเนินงาน เงินอุดหนุน-งบลงทุน และเงินอุดหนุน-งบเงินอุดหนุน

"การโอนงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรงบประมาณของผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือ การโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

"การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ" หมายความว่า การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือวงเงินภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลิตเดียวกัน

"การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณภายใต้หมวดเดียวกัน" หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการหรืองบประมาณระหว่างค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณของหน่วยงานอย่างเคร่งครัดและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) หน่วยงานกำหนดมาตรการ แนวปฏิบัติหรือนโยบายอื่นใดที่จะนำไปสู่การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ภายใต้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งกองนโยบายและแผนพิจารณาภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ หรือตามระยะเวลาที่กองนโยบายและแผนกำหนด โดยต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

ก. รายจ่ายประจำ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายรายไตรมาส โดยหน่วยงานต้องดำเนินงานตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจหน่วยงาน

ข. รายจ่ายลงทุน

กรณีจัดหาครุภัณฑ์ ต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับ คุณลักษณะ ผลการสืบราคา และสถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์ รวมถึงการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กรณีสิ่งก่อสร้าง ต้องพิจารณาความพร้อมเกี่ยวกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน แบบรูป รายการ ประมาณราคา สถานที่/พื้นที่ก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขในการเตรียมความพร้อม

๑. กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการจัดเตรียมคุณลักษณะ ให้หน่วยงานจัดเตรียมคู่เทียบ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เมื่อ พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการก่อนนี้ และเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

๒. กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และรายการสิ่งก่อสร้างจบในปี ให้หน่วยงานส่งรายละเอียดและประสานกับฝ่ายพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และให้ลงนามในสัญญาเพื่อก่อนนี้ผูกพันเมื่อ พรบ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณฯ จากสำนักงบประมาณ (เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

(๓) สำเนามาตรการและแผนการปฏิบัติงานฯ ตามข้อ (๑) - (๒) ส่งกองนโยบายและแผนเพื่อใช้ประกอบการกำกับ ติดตามของมหาวิทยาลัยต่อไป และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน **ตุลาคม ๒๕๖๒** หรือตามระยะเวลาที่กองนโยบายและแผนกำหนด

ข้อ ๓ รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่ายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน โดยกำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุน ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการเบิกจ่ายโดยอนุมัติจากอธิการบดีผ่านกองนโยบายและแผน

ข้อ ๕ หน่วยงานต้องบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งกระตุ้น เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖ การใช้จ่ายงบประมาณตามรายการงบประมาณที่ปรากฏในแต่ละงบรายจ่ายของแต่ละผลผลิตหรือโครงการ ภายใต้แผนงานเดียวกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์งบบุคลากร และเงินอุดหนุนที่กำหนด ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดตามที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายนี้และให้ถัวจ่ายกันได้ สำหรับ หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษในหมวดค่าจ้างชั่วคราว หรือได้รับจัดสรรกรอบอัตราพนักงานราชการ ให้ดำเนินการจ้างตามระเบียบและขั้นตอนในการปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เงินอุดหนุน-งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดตามที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายนี้และให้ถัวจ่ายกันได้ ยกเว้น ค่าสาธารณูปโภค จะสามารถนำไปใช้ในรายจ่ายอื่นใดได้ ต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเท่านั้น

ก. มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นให้แต่ละหน่วยงาน เร่งรัดให้มีการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้วางแผนไว้

ข. ค่าตอบแทนการสอนเกิน ๑๒ คาบ/ค่าสอนอาจารย์พิเศษให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณภายใน ๑๕ วันหลังจากสิ้นสุดการเรียนการสอนในเทอมนั้นๆ

ค. ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ยกเว้นรายการที่จะต้องเบิกจ่ายผูกพันไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน ๒๕๖๓) เช่น ค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง

ง. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการรวบรวมงบประมาณคงเหลือจ่ายที่ได้ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค หรือตามแนวทางของหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สปอว.))

(๓) เงินอุดหนุน-งบลงทุน เนื่องจากการเบิกจ่ายงบประมาณในงบรายจ่ายนี้ มีระยะเวลาในการดำเนินการที่ล่าช้าและส่งผลกระทบต่อผลการเบิกจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จึงให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เร่งรัดดำเนินการตามระเบียบหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ดังนี้

ก. หน่วยงานต้องดำเนินการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างให้พร้อม หลังพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ โดยมีเงื่อนไขว่าจะก่อก่อนนี้ผูกพันได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และต้องก่อก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จรายละเอียด ตามข้อ ๒ (๒) ข

ข. รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป รวมถึงค่าที่ดิน และค่าสิ่งก่อสร้างจบในปี ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทำสัญญา ก่อก่อนนี้ผูกพันได้แล้วเสร็จได้ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ค. สำหรับรายการครุภัณฑ์ที่มีลักษณะพิเศษ หรือต้องจัดหาจากต่างประเทศ รายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินต่อรายการเกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท และรายจ่ายลงทุนผูกพันรายการใหม่ จะต้องก่อก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

ง. รายการครุภัณฑ์ ที่ดินก่อสร้างให้ดำเนินการตามแผน/วงงานที่กำหนดไว้ หากกรณีมีปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานต้องรายงานให้อธิการบดีรับทราบ

จ. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง จะต้องได้รับอนุมัติในหลักการจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทุกครั้ง กรณีเกิดความเสียหายเนื่องจากไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการของมหาวิทยาลัย ผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ฉ. รายการที่ไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนทางพัสดุได้ทันตามมติคณะรัฐมนตรีหรือมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรวบรวมรายการเพื่อพิจารณารายการใหม่ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและมีความพร้อมในการดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่า K เป็นต้น

(๔) เงินอุดหนุน-งบเงินอุดหนุน

ก. การใช้จ่ายงบเงินอุดหนุนให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ

ข. เงินอุดหนุนการผลิตพยาบาลเพิ่ม ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายรายเดือน เสนอต่ออธิการบดีผ่านกองนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายฯ และใช้ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ค. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายรายเดือน เสนอต่ออธิการบดีผ่านกองนโยบายและแผน เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายฯ และใช้ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ง. การดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเงินอุดหนุนการผลิตพยาบาลเพิ่ม ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศหรือหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

จ. การดำเนินการในโครงการวิจัย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศหรือหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้องตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

ฉ. การดำเนินการในโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศหรือหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

ช. การดำเนินการในโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศหรือหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

ซ. การดำเนินการโครงการพัฒนาอาชีพและรายได้ของเกษตรกร โครงการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านการเรียนออนไลน์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศหรือหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

ณ. ให้วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ โรงเรียนสาธิต สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา วิทยาลัยนานาชาติ คณะครุศาสตร์ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม และ บัณฑิตวิทยาลัย **จัดทำแผนการดำเนินงานของโครงการ ส่งกองนโยบายและแผน** เพื่อทราบรายละเอียด โครงการพร้อมวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ณ สิ้น ปีงบประมาณอีกครั้งหนึ่ง และ ณ สิ้นปีงบประมาณต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ของโครงการ

ทั้งนี้ให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้เฉพาะโครงการและหรือรายการตามที่ ปรากฏใน (๕) ข. ค. ง. จ. ฉ. ช. และ ซ. เท่านั้น

ข้อ ๗ เงินกันไว้เบิกเหลือในปีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณก่อนหน้า ให้ เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือในปีของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สามารถเบิกจ่ายอย่างมีนัยสำคัญได้ ภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเฉพาะในส่วนของการจ่ายประจำที่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว

ข้อ ๘ การโอนงบประมาณให้ดำเนินการตามระเบียบและประกาศที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๙ ให้อธิการบดี**แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง** เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในกรณีที่มี การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ทั้งที่เป็นการโอนภายในเงินอุดหนุน-งบลงทุน หรือการโอนจาก รายการอื่นเป็นงบเงินอุดหนุน-งบลงทุน และรายงานอธิการบดีเพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๐ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในงบบุคลากรนี้ ห้ามมิให้โอนเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ รวมถึงค่า สาธารณูปโภค ให้เสนอ ผ่านกองนโยบายและแผน โดยอนุมัติจากอธิการบดี และ**ห้ามมิให้โอนงบประมาณ รายการค่าวัสดุการศึกษา ไปเป็นเงินอุดหนุน-งบลงทุนในทุกกรณี**

ข้อ ๑๒ การโอนเปลี่ยนแปลงในเงินอุดหนุน-งบลงทุนนี้ ให้หน่วยงานเสนอ ผ่านกองนโยบาย และแผน โดยอนุมัติจากอธิการบดี ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน คณบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ พร้อมแนบรายละเอียดประกอบดังนี้

ก. รายการครุภัณฑ์ ต้องแนบใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดประกอบ

ข. รายการสิ่งก่อสร้าง ต้องแนบรายละเอียดการใช้พื้นที่ แบบรูปรายการและใบแสดงราคาประกอบ

ข้อ ๑๓ เงินอุดหนุน-งบเงินอุดหนุน

ก. ห้ามมิให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไปเป็นรายการงบประมาณอื่นใด อันเป็นเหตุให้งบประมาณดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์

ข. ห้ามมิให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณเงินอุดหนุน-งบเงินอุดหนุน ไปเป็นงบประมาณในรายการอื่นใดทั้งสิ้น

ข้อ ๑๔ กำหนดให้วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นวันสุดท้ายของหน่วยงาน ในการขออนุมัติ โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ

ข้อ ๑๕ กำหนดให้วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นวันสุดท้ายของหน่วยงาน ในการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๖ ให้กองนโยบายและแผนรายงานความก้าวหน้า โดยจะยึดผลการบริหารงบประมาณที่ปรากฏตามรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของระบบ GFMS ณ วันที่ ๑ ของเดือนถัดไปเป็นสำคัญ เพื่อนำเสนอต่ออธิการบดีทุกเดือน และเสนอคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส ทั้งนี้อาจมีการขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามเหตุอันสมควร

ข้อ ๑๗ เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินเพื่อใช้ในการกำกับ ติดตามยึดเป้าหมายของกรมบัญชีกลางที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ขอให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมาตรการอื่นใดที่กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสูงกว่า หรือเร็วกว่าเป้าหมายตามที่กำหนดไว้นี้ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางของมตินั้น

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย และแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการ บริหารงบประมาณรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้

แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การผลักดันให้การปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้กำหนดแนวปฏิบัติว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงิน นอกงบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณ และ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานของการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปี ตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

"หน่วยงานจัดการเรียนการสอน" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย และ โรงเรียนสาธิต

"การโอนงบประมาณรายจ่าย" หมายความว่า การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร งบประมาณของผลิตหรือโครงการใด ไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือ การโอนเงิน ต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้กลุ่มกองทุนเดียวกัน

"การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ" หมายความว่า การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ และหรือ วงเงินภายใต้งบรายจ่ายของแผนงาน ผลิตเดียวกัน

"การโอนภายในหมวดเดียวกัน" หมายความว่า การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ เฉพาะที่ได้รับจัดสรรเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ

"การโอนข้ามหน่วยงาน" หมายความว่า การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานหนึ่ง ไป หน่วยงานหนึ่ง เช่น หน่วยงาน ก ไป หน่วยงาน ข เป็นต้น

"รายการกันเงินเหลือมอบ" หมายความว่า รายการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ

ข้อ ๒ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และจะต้องคำนึงถึง

ความคุ้มค่า ความประหยัด ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยหัวหน้าหน่วยงานทุกระดับต้องรับผิดชอบต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับมอบอำนาจโดยเคร่งครัด

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning) และเสนอผู้บริหารเห็นชอบ **พร้อมส่งให้กองนโยบายและแผน**

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณโดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบสภามหาวิทยาลัย

ราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ การใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ให้หน่วยงานนำวาระการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินเดือนบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน (ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่องการจัดตั้งและบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาหน่วยงาน ข้อ ๗) และเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

กรณีหน่วยงานในกำกับให้เสนอผ่านคณะกรรมการบริหารกองทุน คณะกรรมการอำนวยการก่อนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

รายการใดที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินให้หน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินก่อนแล้วจึงเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้

(๓) งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

กรณีจัดหาครุภัณฑ์ หน่วยงานต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับ คุณลักษณะ ผลการสืบราคา และสถานที่รองรับครุภัณฑ์ รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน แบบบูรณาการ ประมาณราคา สถานที่รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขในการเตรียมความพร้อม

๑. การจัดทำคำขอตังงบประมาณการรายจ่ายงบลงทุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำรูปแบบรายการ/คุณลักษณะของครุภัณฑ์ก่อนบันทึกคำขอตังงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงระบบ ERP เพื่อให้มีความพร้อมในการจัดซื้อจัดหาทันต่อการใช้งานโดยไม่ต้องใช้เวลาในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑.๑ กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการจัดเตรียมคุณลักษณะให้หน่วยงานจัดเตรียมคู่เทียบ ให้กับฝ่ายแผนของหน่วยงานทำการรวบรวมเพื่อส่งให้ฝ่ายพัสดุ กองคลังดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ และดำเนินการส่งให้กับกองนโยบายและแผนเพื่อดำเนินการตรวจสอบคำขอตังงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานผ่านระบบ ERP

๑.๒ กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และรายการสิ่งก่อสร้างจบในปี ให้หน่วยงานส่งรายละเอียดและประสานกับฝ่ายพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

ก. ให้นำหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้แล้วเสร็จ ก่อนเดือนกันยายน ๒๕๖๒

ข. ให้นำหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้ดำเนินการตั้งแต่ ไตรมาสแรก (๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)

ค. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง หรือการดำเนินการตามโครงการจะต้องได้รับอนุมัติใน หลักการก่อน กรณีเกิดความเสียหายเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการ ผู้รับผิดชอบและผู้ดำเนินการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ง. การกำหนดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ต้องสอดคล้องกับรายการที่ได้รับอนุมัติในเอกสารงบประมาณเป็นสำคัญ

(๔) งบเงินอุดหนุน

ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๕) งบรายจ่ายอื่น

ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๖) งบกลาง

การใช้จ่ายงบกลางให้เป็นการดำเนินการในกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน จำเป็นต้องแก้ไขปัญหา หรือ รายการที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้หรือตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ และให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานบันทึกวางแผนและติดตามงานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SNAEDT๐๘) ก่อน การใช้จ่ายงบประมาณ โดยระบุกิจกรรม/โครงการย่อย และประมวลผลการเบิกจ่ายกิจกรรม/โครงการย่อย พร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณ ให้กองนโยบายและแผนและกองคลังดำเนินการเปรียบเทียบประมาณการรายรับกับรายรับจริง และประมาณการรายจ่ายกับรายจ่ายจริงเป็นประจำทุกภาคเรียน

ข้อ ๘ ให้กองคลังจัดทำรายงานสถานะทางการเงินของแต่ละหน่วยงาน ประจำปีทุกภาคเรียน เพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณ ให้ควบคุมการใช้จ่ายเป็นประจำปีทุกภาคเรียน

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ภาคปกติ และภาคพิเศษให้หน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณในช่วง ๒ ไตรมาสแรก ได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑๐ การกั้นเงินเหลือมปีงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยสวนสุนันทา ว่าด้วย

การบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยยึดแนวปฏิบัติว่าด้วยการกั้นเหลือมปี ให้เสนอผ่านกองนโยบายและแผน โดยได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

ข้อ ๑๑ กรณีเงินเหลือจ่ายจากการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการดำเนินโครงการ ให้ถือเป็นอำนาจของหน่วยงานในการบริหารงบประมาณนั้น

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง**คณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง** เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในกรณีที่มี

การขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ทั้งที่เป็นการโอนภายในงบประมาณ หรือการโอนจากรายการอื่นเป็นงบประมาณ และรายงานอธิการบดีเพื่ออนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๓ ห้ามการโอนเปลี่ยนแปลงงบบุคลากรในทุกกรณี

ข้อ ๑๔ ในการดำเนินการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรไม่ตรงตามเอกสารงบประมาณ เช่น การขออนุมัติ อัตราระหว่างปี การขออนุมัติเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การขออนุมัติปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิการศึกษาฯลฯ ให้หน่วยงานเสนอ **ผ่านคณะกรรมการบริหารกองทุน** (ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การจัดตั้ง และบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาหน่วยงาน) และเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ กรณีหน่วยงานในกำกับให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน คณะกรรมการอำนวยการและอธิการบดี เพื่อพิจารณาตามลำดับ และแจ้ง**กองบริหารงานบุคคล**เพื่อทราบ

ข้อ ๑๕ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการทุกประเภทให้เสนอผ่านกองนโยบายและแผน ทั้งนี้ต้องเป็นการโอนภายใต้กลุ่มกองทุนเดียวกันเท่านั้น

(๑) การโอนเปลี่ยนแปลงรายการ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ที่เป็นการโอนงบประมาณในหมวดเดียวกัน ให้ถือเป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะอนุมัติได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน คณบดีหรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ

(๒) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงบลงทุนของหน่วยงาน ให้ถือเป็นอำนาจของคณะกรรมการตามข้อ ๑๒ หรืออธิการบดีอนุมัติได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน คณบดีหรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ กรณีรายการครุภัณฑ์ ต้องแนบใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดประกอบ หรือกรณีรายการสิ่งก่อสร้าง ต้องแนบรายละเอียดการใช้พื้นที่ แบบรูปรายการและใบแสดงราคากลางประกอบ (ข้อ ๑๕ เดิม) การโอนเปลี่ยนแปลงในงบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่น ให้หน่วยงานเสนอ โดยได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน คณบดี หรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ

ข้อ ๑๖ การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบกลาง สามารถโอนเปลี่ยนแปลงเป็นรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน รายการเพื่อแก้ไขปัญหา รายการที่ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ หรือไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีเท่านั้น

ข้อ ๑๗ ห้ามโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินกันเหลือในปีในทุกกรณี

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนทุกเดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning) เพื่อวิเคราะห์และประเมินผล และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นรายไตรมาส

ข้อ ๑๙ กำหนดให้วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นวันสุดท้ายของหน่วยงาน ในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณงบลงทุน และวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นวันสุดท้ายของหน่วยงาน ในการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณงบดำเนินการ

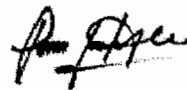
ข้อ ๒๐ กำหนดให้วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นวันสุดท้ายของหน่วยงาน ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒๑ ให้กองคลัง และกองนโยบายและแผนตรวจสอบรายรับจริง-รายจ่ายจริง ณ สิ้นปีงบประมาณเพื่อนำผลการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานจัดการศึกษามาจัดสรรเป็นเงินสะสมตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ หรือตามนโยบายของอธิการบดีที่เห็นชอบ

ข้อ ๒๒ กรณีการขอใช้เงินสะสมของหน่วยงานจัดการศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และต้องดำเนินการบันทึกงบประมาณผ่านระบบ ERP หลังได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัย และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับแนวปฏิบัติว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒



(รศ.ดร.เอกเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดี

03ต.ค.62 เวลา 09:11:08 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NgBCA-EIAQQ-BGADQ-AMgA1

ภาคผนวก ก
แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ
(แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-01)



สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
ประจำปีงบประมาณ 2563

1. ชื่อโครงการ.....

2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : สร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่าย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัด.....ดูจากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์.....ดูจากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัด.....ดูจากแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก (ดูจากตารางมอบหมายตัวชี้วัดของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ ปีงบประมาณ 2562)

กลยุทธ์.....ดูจากแผนปฏิบัติการของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ ปีงบประมาณ 2562)

4. โครงการที่ใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

- 1 โครงการประกันคุณภาพการศึกษา (กพร.)
- 2 โครงการพัฒนานักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์สวนสุนันทา
- 3 กิจกรรมส่งเสริมการบำรูงศิลปวัฒนธรรม
- 4 โครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ
- 5 โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร (กพร.)
- 6 โครงการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน
- 7 โครงการกำกับองค์การที่ดี
- โครงการสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ ภาคปกติ-ภาคพิเศษ
- 8 โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กพร.)
- 9 โครงการปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 10 โครงการจัดหารายได้ด้วยการบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น

- 1 โครงการการมีส่วนร่วมของเครือข่ายและท้องถิ่นในการพัฒนามหาวิทยาลัย (กพร.)
- 2 โครงการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) (Agenda) (Agenda, กพร.)
- 3 โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก (กพร.)
- 4 โครงการความร่วมมือกับเครือข่ายภายในประเทศ (Agenda) (กพร.)
- 5 โครงการจัดกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือของเครือข่ายและท้องถิ่น (กพร.)
- 6 โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการเครือข่าย (กพร.)
- 7 โครงการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลเครือข่ายในการบริหารจัดการ (กพร.)
- 8 โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ (กพร.)

5. ผู้ดำเนินโครงการ

5.1 ผู้รับผิดชอบหลัก.....

5.2 คณะดำเนินงาน

5.2.1.....

5.2.2.....

5.2.3.....

5.2.4.....

5.2.5.....

5.2.6.....

5.2.7.....

5.2.8.....

5.2.9.....

5.2.10.....

5.3 ผู้กำกับดูแล (รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ).....

6. หลักการและเหตุผล

.....

7. วัตถุประสงค์โครงการ (ต้องให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดข้อ3)

7.1.....

7.2.....

7.3.....

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการข้อ7)

8.1.....

8.2.....

8.3.....

9. ลักษณะของแผนงานโครงการ

- แผนงานโครงการใหม่
- แผนงานโครงการต่อเนื่อง (ระบุ เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ.)
- แผนงานโครงการขยายผล (ระบุชื่อโครงการต่อเนื่อง/โครงการขยายผล.....)

10. ประเภทโครงการ

- การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การสอนหลักสูตรพิเศษเพื่อรับประกาศนียบัตร
- การวิเคราะห์ การตรวจสอบ การทดสอบ การสอบเทียบ การประเมินผล และการแปล
- การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ หรือการผลิต
- การให้บริการเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ
- การให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะ หรือการให้บริการข้อมูล การศึกษาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- การให้บริการในลักษณะอื่น ๆ (ระบุ).....

11.สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ประมาณการในโครงการ.....

- งบประมาณแผ่นดิน จำนวนเงิน.....บาท
- งบประมาณรายได้ จำนวนเงิน.....บาท
- งบประมาณรายได้-ภาคพิเศษ จำนวนเงิน.....บาท
- นอกงบประมาณ ระบุแหล่งที่มา..... จำนวนเงิน.....บาท

กิจกรรม	รายการ/รายละเอียดค่าใช้จ่าย	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน
บรรยาย.....	ค่าตอบแทนวิทยากร	ค่าตอบแทน	
	ค่าอาหารกลางวัน 40 คน * 200 บาท * 2 วัน	ค่าใช้จ่าย	
	ค่าอาหารว่าง 40 คน * 50 บาท * 2 มื้อ * 2 วัน	ค่าใช้จ่าย	
	จ้างทั่วไป	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	
	ค่าจัดทำป้ายไวนิล	ค่าใช้จ่าย	
	ค่าถ่ายเอกสาร	ค่าใช้จ่าย	
	วัสดุ อื่นๆ ที่ใช้ในโครงการ	ค่าวัสดุ อื่นๆ	
		รวมทั้งสิ้น	

หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

12. กลุ่มเป้าหมาย

- 1) อาจารย์.....คน
- 2) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ.....คน

- 3) นักศึกษา.....คน
 4) บุคลากรสำนัก.....คน
 5) อื่นๆ โปรดระบุ.....คน
 รวมผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น.....คน

13. รูปแบบกิจกรรม บรรยาย/อบรม/ฝึกปฏิบัติ

- 13.1 บรรยายสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ.....
 13.2 ฝึกปฏิบัติการ
 13.3 ศึกษาดูงาน.....
 13.4 วิจัยและพัฒนา.....

14. วันเวลา และสถานที่ดำเนินการ

.....

15. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (Output) (ยกตัวอย่างให้ดูข้างล่างนี้ และต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการข้อ3-4)

กิจกรรม	ตัวชี้วัด(Indicators)	ค่าเป้าหมาย(Target)
การบรรยาย	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :ระดับความรู้ ความเข้าใจของบุคลากร.....	
การฝึกปฏิบัติการ	ร้อยละแผนการดำเนินงาน.....	
การฝึกปฏิบัติการ	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :ร้อยละความพึงพอใจบุคลากรมีกระบวนการปฏิบัติงาน การดำเนินงาน.....	

16. แผนการดำเนินงาน (ดังตัวอย่างตารางข้างล่างนี้)

กิจกรรม	แผนปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
	ตุลาคม	พฤศจิกายน
1. ประชุมจัดเตรียมโครงการ	10	
2. ขออนุมัติโครงการ	10-13	
3. จัดเตรียมเนื้อหาในการอบรมและเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญบรรยาย	16-31	
4. ดำเนินการจัดโครงการ		15-16
5. ประเมินผลโครงการ		16-20
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการ		21-30

17. แนวทางการประเมินโครงการ

17.1 สิ่งที่ต้องการประเมิน (ยกตัวอย่างข้างล่างนี้และใช้แบบประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการข้อ3-4)

- 17.1.1 ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม (ตัวอย่าง).....

17.1.2 ระดับความรู้ความเข้าใจ (ตัวอย่าง)

17.1.3 ประสิทธิภาพระบบที่พัฒนา (ตัวอย่าง)

17.2 วิธีที่ใช้ในการประเมิน

17.2.1 แบบประเมินโครงการ (ตัวอย่าง)

17.2.2 ผลการฝึกอบรม (ชิ้นงานของผู้เข้าอบรม)

17.2.3

18.สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

18.1 ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

.....

.....

18.2 แนวทางแก้ไข

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอ
โครงการ
(.....)
ตำแหน่ง

ฝ่าย.....

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้
อิเล็กทรอนิกส์
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้กำกับดูแลโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ฝ่าย
.....

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้
อิเล็กทรอนิกส์
...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป
และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
...../...../.....

(สำหรับกำหนดการของโครงการให้จัดทำแนบท้ายโครงการฯ เพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการ



กำหนดการ

โครงการ.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2563 เวลาน.
 สถานที่

วันที่ เดือน..... ๒๕๖๑	
08.30 – 09.00 น.	
09.00 – 12.00 น.	การบรรยายเรื่อง : โดยวิทยากร :
12.00 – 13.00 น.	อาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	การบรรยายเรื่อง : โดยวิทยากร :

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามเหมาะสม

- รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา 10.00 – 10.15 น.
- รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม บ่าย เวลา 14.00 – 14.15 น.

แบบฟอร์มรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม
(แบบฟอร์ม GEN-PQ-PB-02)



รายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม

โครงการ.....

ฝ่าย.....

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สรุปผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

ผู้กำกับดูแลโครงการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สรุปผลการดำเนินงาน.....	ค
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นโครงการ	
1. ชื่อโครงการ.....	
2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	
4. หัวหน้าหน่วยงาน.....	
5. ผู้ดำเนินโครงการ / ผู้กำกับดูแลโครงการ.....	
6. หลักการและเหตุผล.....	
7. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	
8. ลักษณะของแผนงานโครงการ.....	
9. ประเภทโครงการ.....	
10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....	
11. แผนการดำเนินงาน.....	
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินโครงการ	
1. จำนวนผู้เข้าโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย.....	
2. งบประมาณรายจ่าย.....	
งบประมาณที่ประมาณการในโครงการ.....	
งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง.....	
3. ผลที่ได้รับจากโครงการ	
4. ผลประเมินโครงการ.....	
5. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ.....	
6. ภาพกิจกรรม	
ภาคผนวก เอกสารประกอบหลักฐานแนบท้ายรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	
- บันทึกข้อความโครงการ/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ/กำหนดการโครงการ	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ	
- สรุปรายงานผลการประเมินโครงการฯ	
- แบบฟอร์มประเมินโครงการ	
- ใบลงชื่อที่เข้าร่วมโครงการ	
- เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ (เช่นเอกสารการบรรยาย/แผ่นพับ/หนังสืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง)	
- หนังสือเชิญวิทยากร	

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....

2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างผลงานวิชาการ ตีพิมพ์ เผยแพร่ และสิทธิทางปัญญา
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่าย
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 : ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัด.....ดูจากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

กลยุทธ์.....ดูจากแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

3. สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพของหน่วยงาน.....

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัด.....ดูจากแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก (ดูจากตารางมอบหมายตัวชี้วัดของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป)

กลยุทธ์.....ดูจากแผนปฏิบัติการของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป)

4. โครงการที่ใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

- 1 โครงการประกันคุณภาพการศึกษา (กพร.)
- 2 โครงการพัฒนานักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์สวนสุนันทา
- 3 กิจกรรมส่งเสริมการบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 4 โครงการพัฒนาบุคลากรสู่มืออาชีพ
- 5 โครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร (กพร.)
- 6 โครงการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน
- 7 โครงการกำกับองค์การที่ดี
- โครงการสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ ภาคปกติ-ภาคพิเศษ
- 8 โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กพร.)
- 9 โครงการปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 10 โครงการจัดหารายได้ด้วยการบริการวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น

- 1 โครงการการมีส่วนร่วมของเครือข่ายและท้องถิ่นในการพัฒนามหาวิทยาลัย (กพร.)
- 2 โครงการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) (Agenda) (Agenda, กพร.)
- 3 โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก (กพร.)
- 4 โครงการความร่วมมือกับเครือข่ายภายในประเทศ (Agenda) (กพร.)
- 5 โครงการจัดกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือของเครือข่ายและท้องถิ่น (กพร.)

- 6 โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการเครือข่าย (กพร.)
- 7 โครงการพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลเครือข่ายในการบริหารจัดการ (กพร.)
- 8 โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ (กพร.)

5. ผู้ดำเนินโครงการ

5.1 ผู้รับผิดชอบหลัก.....

5.2 คณะดำเนินงาน

5.2.1.....

5.2.2.....

5.2.3.....

5.2.4.....

5.2.5.....

5.2.6.....

5.2.7.....

5.2.8.....

5.2.9.....

5.2.10.....

5.3 ผู้กำกับดูแล (รองผู้อำนวยการฝ่ายฯ).....

6. หลักการและเหตุผล

.....

.....

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

7.1.....

7.2.....

7.3.....

8. ลักษณะของแผนงานโครงการ

แผนงานโครงการใหม่

แผนงานโครงการต่อเนื่อง (ระบุ เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ.)

แผนงานโครงการขยายผล (ระบุชื่อโครงการต่อเนื่อง/โครงการขยายผล.....)

9. ประเภทโครงการ

การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ

การสอนหลักสูตรพิเศษเพื่อรับประกาศนียบัตร

การวิเคราะห์ การตรวจสอบ การทดสอบ การสอบเทียบ การประเมินผล และการแปล

การวางแผน การวางระบบ การออกแบบ การประดิษฐ์ หรือการผลิต

- การให้บริการเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ
- การให้คำปรึกษาหรือขอแนะนำ หรือการให้บริการข้อมูล การศึกษาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- การให้บริการในลักษณะอื่น ๆ (ระบุ).....

10. วันเวลา และสถานที่ดำเนินการ

.....

11.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม โครงการ (ดังตัวอย่างตารางข้างล่างนี้)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
	พฤษภาคม	มิถุนายน
1. ประชุมจัดเตรียมโครงการ	10	
2. ขออนุมัติโครงการ	10-13	
3. จัดเตรียมเนื้อหาในการอบรมและเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญบรรยาย	16-31	
4. ดำเนินการจัดโครงการ		15-16
5. ประเมินผลโครงการ		16-20
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการ		21-30

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินโครงการ

1.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการ

- 1) ผู้บริหาร.....คน
 - 2) บุคลากร.....คน
 - 3) อาจารย์.....คน
 - 4) นักศึกษา.....คน
 - 5) อื่นๆ โปรดระบุ.....คน
- รวมผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น.....คน

2.สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

งบประมาณที่ประมาณการในโครงการ.....

- | | |
|--|-------------------|
| <input type="checkbox"/> งบประมาณแผ่นดิน | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> งบม.รายได้ | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> งบม.รายได้-ภาคพิเศษ | จำนวนเงิน.....บาท |
| <input type="checkbox"/> นอกงบประมาณ ระบุแหล่งที่มา..... | จำนวนเงิน.....บาท |

งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง.....

- | | |
|--|-------------------|
| หมวดค่าตอบแทนวิทยากร | จำนวนเงิน.....บาท |
| หมวดค่าใช้สอย (ค่าอาหารกลางวัน/ค่าอาหารว่าง) | จำนวนเงิน.....บาท |
| หมวดค่าใช้สอย (ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าจัดทำป้ายไวนิล) | จำนวนเงิน.....บาท |
| หมวดค่าใช้สอย (ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าจัดทำป้ายไวนิล) | จำนวนเงิน.....บาท |
| หมวดค่าวัสดุ อื่นๆ (วัสดุ อื่นๆ ที่ใช้ในโครงการ) | จำนวนเงิน.....บาท |
| หมวดค่าใช้สอยอื่นๆ (จ้างทั่วไป) | จำนวนเงิน.....บาท |

3. ผลที่ได้รับจากโครงการ (ต้องให้สอดคล้องวัตถุประสงค์ของโครงการ)

3.1.....

3.2.....

3.3.....

4. ผลประเมินโครงการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	การบรรลุ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ

5. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

5.1 ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

5.2 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

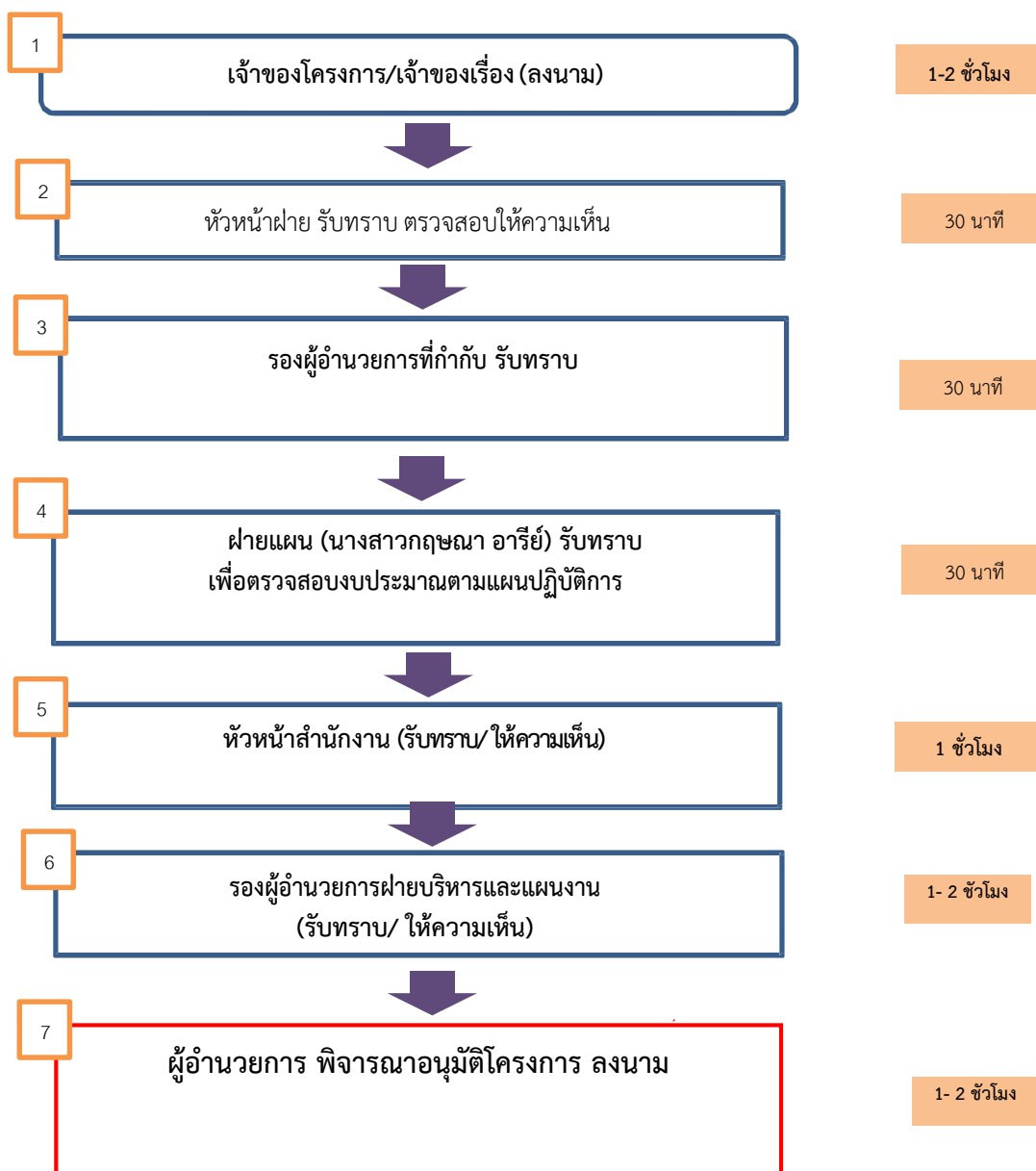
6. ภาพกิจกรรม

ภาคผนวก เอกสารประกอบหลักฐานแนบท้ายรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

- บันทึกข้อความโครงการ/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ/กำหนดการโครงการ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ
- สรุปรายงานผลการประเมินโครงการฯ
- แบบฟอร์มประเมินโครงการ
- ใบลงชื่อที่เข้าร่วมโครงการ
- เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ (เช่นเอกสารการบรรยาย/แผ่นพับ/หนังสืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง)
- หนังสือเชิญวิทยากร

ภาคผนวก ข เส้นทางระบบ e-office
เส้นทางอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ
กรณีวงเงินไม่เกิน 150,000 บาท

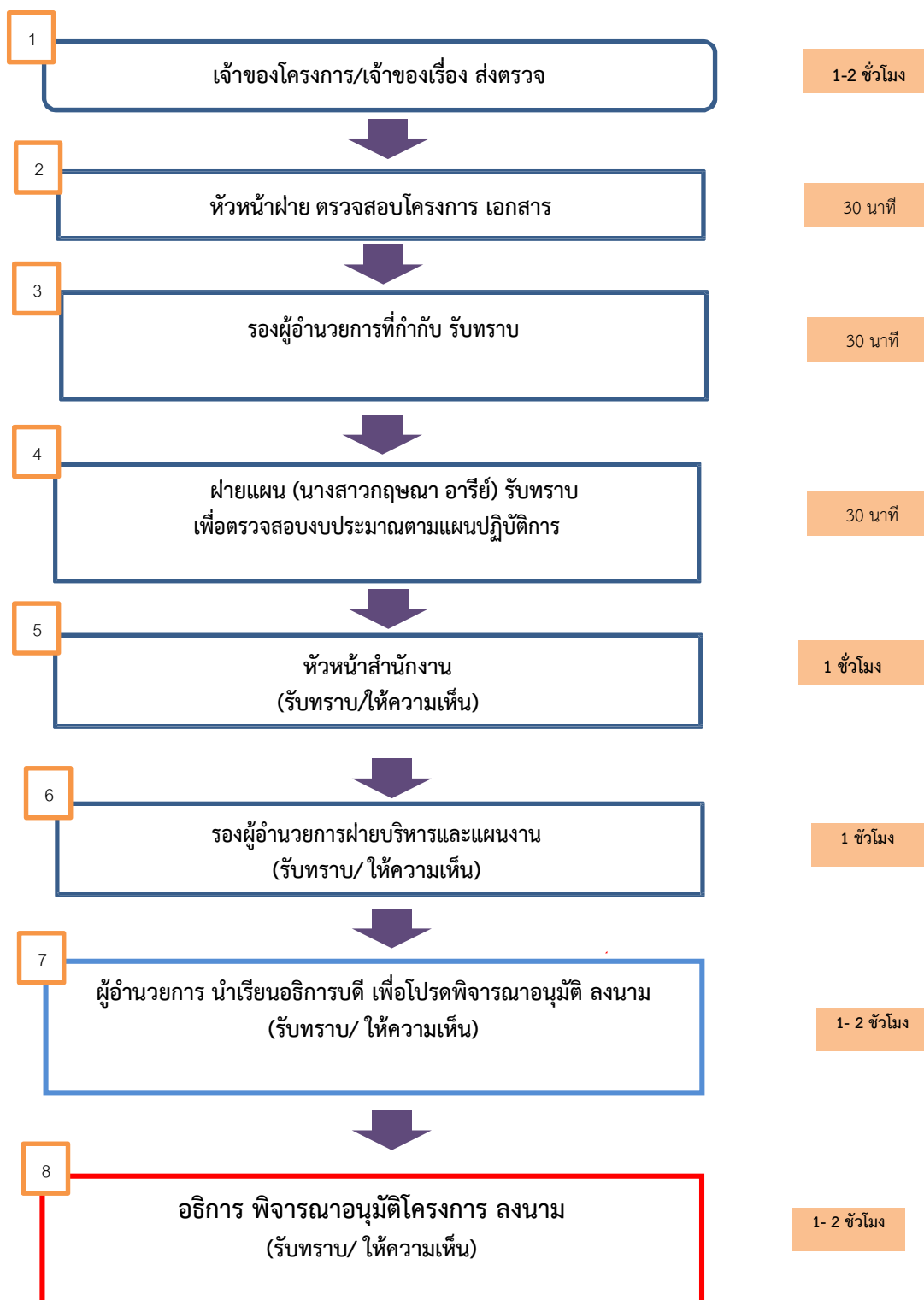
เส้นทางขอเสนออนุมัติโครงการโดยการผ่านระบบ e-office
ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (วงเงินไม่เกิน 150,000 บาท)



หมายเหตุ : โครงการทุกโครงการที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565 ต้องผ่านการตรวจสอบ จากหัวหน้าฝ่าย รองกำกับฝ่าย และ ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกันคุณภาพ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจะนำเสนอโครงการทางบันทึก ข้อความ เพื่อขออนุมัติโครงการพร้อมงบประมาณ และจะได้ไม่ต้องติดกลับเอกสาร พร้อมทั้งเจ้าของเรื่อง/โครงการ จะต้องตรวจสอบ/ ติดตามว่าบันทึกของตนได้อนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เส้นทางอนุมัติโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ
กรณีวงเงินเกิน 150,000 บาท

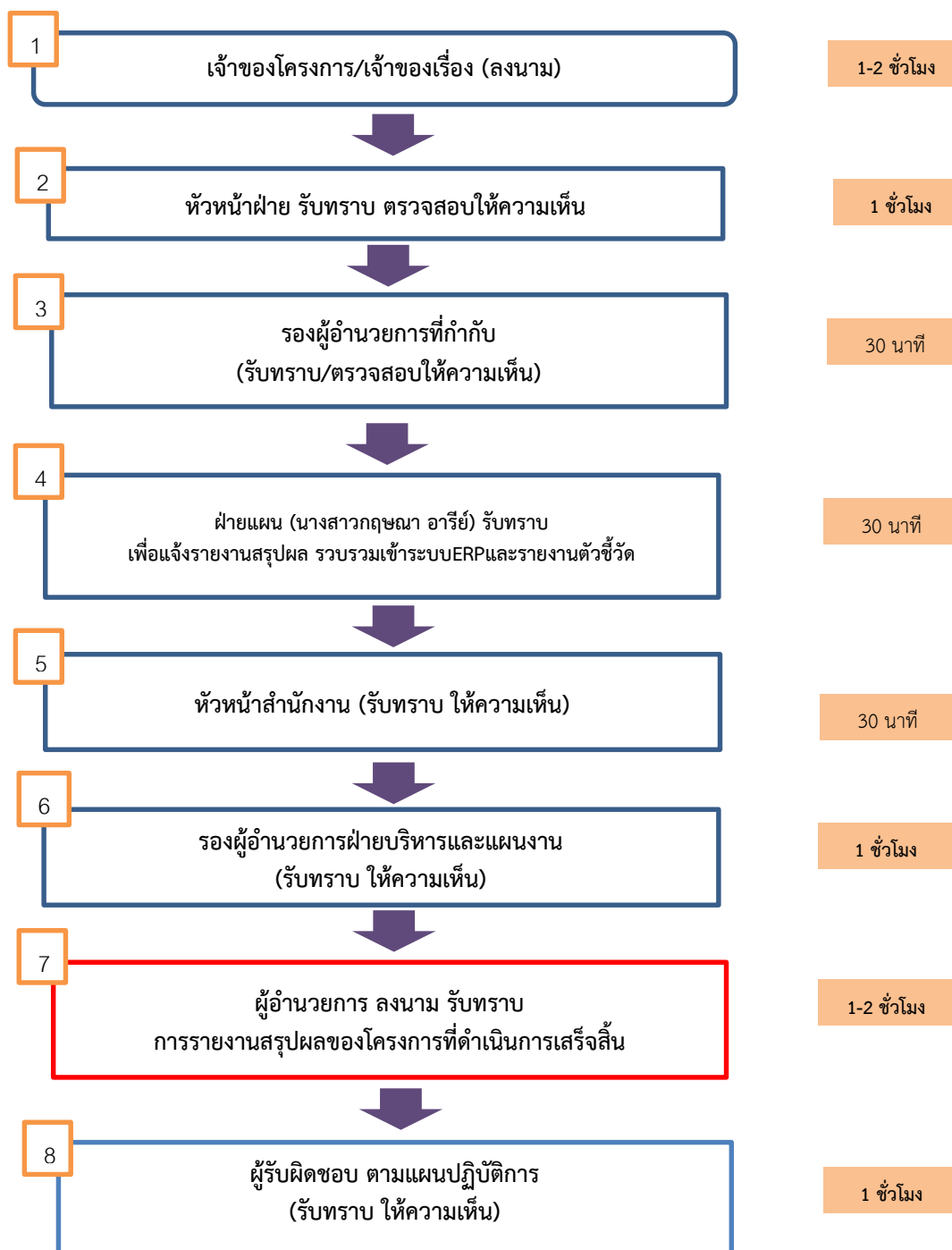
เส้นทางขอเสนออนุมัติโครงการโดยการผ่านระบบ e-office
ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ (วงเงินเกิน 150,000 บาท)



หมายเหตุ : โครงการทุกโครงการที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561-2565 ต้องผ่านการตรวจสอบ จากหัวหน้าฝ่าย รองกำกับฝ่าย และ ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกันคุณภาพ เป็นที่เรียบร้อยก่อนจะนำเสนอโครงการทางบันทึก ข้อความ เพื่อขออนุมัติโครงการพร้อมงบประมาณ และจะได้ไม่ต้องติดกลับเอกสาร พร้อมทั้งเจ้าของเรื่อง/โครงการ จะต้องตรวจสอบ/ ติดตามว่าบันทึกของตนได้อนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เส้นทางรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ

เส้นทางส่งรายงานสรุปโครงการโดยการผ่านระบบ e-office ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป



ภาคผนวก ค
แบบฟอร์มคำสั่งในโครงการในระบบ e-office



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่
เรื่อง คำสั่ง

สั่ง ณ วันที่

(.....)