



คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สาธิตี บุญนาค เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ



คำนำ

การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงาน
จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงบประมาณขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ตามกระบวนการที่สร้างคุณค่า เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประสิทธิภาพการ
ปฏิบัติงานของผู้มีหน้าที่อย่างสูงสุด

คู่มือการปฏิบัติงาน “การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”
มีสาระสำคัญของความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบ
แนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แสดงแผนผังของกระบวนการ (Work
Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิด
มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่า
หลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้นไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ หวังให้
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ และผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือฉบับนี้ในการ
ปฏิบัติงานตามหน้าที่ต่อไป

นางสาลิณี บุญนาค

พฤษภาคม 2561

สารบัญ

คำนำ	(1)
สารบัญ	(3)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
โครงสร้างการบริหารจัดการ	6
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	13
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	25
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ	25
ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง	25
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	26
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	27
กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน	27
เทคนิคการปฏิบัติงาน	28
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	29
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	93
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	93
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	98

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1	โครงสร้างการแบ่งส่วนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.2	โครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4.1	แสดงขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ
4.2	การเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4.3	ข้อควรระวังในการเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนที่ 1
4.4	ตัวอย่างการเขียนรายละเอียด ส่วนที่ 2 ข้อมูลของโครงการ
4.5	ตัวอย่างข้อควรระวังในการเขียนแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
4.6	ตัวอย่างการเขียนแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
4.7	ตัวอย่างการเขียนงบประมาณรายจ่ายของโครงการ
4.8	ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดงบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย
4.9	ตัวอย่างการเขียนผลที่คาดว่าจะได้รับ และการติดตามประเมินผลโครงการ
4.10	ตัวอย่างการเขียนสรุปโครงการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน
4.11	ตัวอย่างการเขียนสรุปโครงการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้
4.12	สรุปงบประมาณคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

4.1 กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

27

คู่มือการปฏิบัติงาน นางสาวสาธิต บุญาค ห้ามคัดลอก

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มต้นโดยมีหอสมุดวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จัดเป็นห้องสมุดประเภทห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย (College & University Library) หอสมุดเป็นส่วนหนึ่งของสำนักส่งเสริมวิชาการ พ.ศ. 2541 มหาวิทยาลัยได้อาคารวิทยบริการหลังใหม่ ซึ่งสร้างที่ศูนย์บางคล้า ณ ตำบล หัวไทร จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยได้รับงบประมาณแผ่นดินจำนวน 37 ล้านบาท และในปี พ.ศ. 2545 ได้เปลี่ยนชื่อจากหอสมุดเป็นโครงการจัดตั้ง “สำนักวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center” ต่อมาสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้ขอประธานชื่ออาคารวิทยบริการ (หอสมุด) ของสถาบันราชภัฏ 34 แห่งทั่วประเทศ จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ และพระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อธิการบดีของสถาบันราชภัฏ ทั้ง 34 แห่ง เข้าเฝ้ารับประทาน แผ่นนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2545 เวลา 19.00 น. โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน พ.ศ. 2543 สำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบัน ให้เป็นโครงการจัดตั้งทำหน้าที่ในบทบาทและการกิจด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการและสนับสนุนการจัดการศึกษา ต่อมา พ.ศ. 2545 สำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสถาบันให้เป็นสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในวันที่ 1 มีนาคม 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงมีการปรับโครงสร้าง “สำนักวิทยบริการ” รวมกับ “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” มาถึงปัจจุบัน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ซึ่งให้บริการด้านสารสนเทศ (ห้องสมุด) และเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) ให้กับบุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งภารกิจดังกล่าวทำให้มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นจำนวนมาก ในการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย งบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ในแต่ละปีก็ไม่เพียงพอในการดำเนินการ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดตั้งเงินนอกงบประมาณเพื่อสมทบ

กับเงินงบประมาณแผ่นดินในการดำเนินการภารกิจของสำนักดังกล่าว ดังนั้นกระบวนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ขั้นตอนหนึ่ง คือ หน่วยงานจะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ จะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่หน่วยงานได้ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต ภายใต้งานที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายจากมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน **การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ** เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำกระบวนการไปปฏิบัติให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อำนาจให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และสร้างความเข้าใจก่อให้เกิดความพึงพอใจและประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

การจัดทำเอกสารคู่มือการบริหารงบประมาณฉบับนี้ เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดการงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดการงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่ามากขึ้น

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือ เรื่อง การบริหารงบประมาณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเงิน งบประมาณ และแผนงาน โดยจะครอบคลุมขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้านการจัดสรรงบประมาณ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การควบคุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ให้ผู้ที่มีหน้าที่บริหารงบประมาณของแต่ละงาน (รองผู้อำนวยการทุก

หน่วยงาน) ปฏิบัติงานได้ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ตุลาคม – กันยายน) โดยจะแนบรายงานเป็นรายไตรมาส (3 เดือน)

คำจำกัดความเบื้องต้น

ผู้เขียนได้รวบรวมคำจำกัดที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้ (ยาวลักษณ์ มานะตระกูล, 2558)

การใช้จ่ายงบประมาณ หมายถึง การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปี

แผนงบประมาณ หมายถึง แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายถึง สิ่งที่ได้ออกมาเป็นรูปธรรม หรือรับรู้ได้ที่ทำขึ้นหรือผลิตขึ้นโดยหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบุคลากร ได้ใช้ประโยชน์ หรือ คือ การตอบคำถามที่ว่าจะได้รับอะไรจากการดำเนินงานและหรือกิจกรรม นั้น ๆ (ภาวินี บุตรระ, 2555)

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกงบรายจ่ายตามหลักจำแนกประเภทงบประมาณตามงบรายจ่าย

งบประมาณเหลือจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจ่าย จากการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้วเสร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

การจัดสรรงบประมาณ หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ทั้งนี้ อาจดำเนินการโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดหรือโดยวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555)

งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

เงินประจำงวด หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ในรอบปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานใน รอบปีงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ คือ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือ รัฐสภาอนุมัติ โดยส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ จะจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ เพื่อขอความเห็นชอบ และขออนุมัติจัดสรรเงิน(ประจำงวด)จาก สำนักงบประมาณ รวมทั้งวางฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลาง เพื่อนำเงินมาใช้จ่ายต่อไป

บทที่ 2

โครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มต้นโดยมีหอสมุดวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จัดเป็นห้องสมุดประเภทห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย (College & University Library) หอสมุดเป็นส่วนหนึ่งของสำนักส่งเสริมวิชาการ

กุมภาพันธ์ 2519 หอสมุดได้เปิดบริการที่อาคารเอกเทศบนเนื้อที่ประมาณ 1,330 ตารางเมตร บรรจุคนได้ประมาณ 500 คน

พ.ศ. 2541 มหาวิทยาลัยได้อาคารวิทยบริการหลังใหม่ ซึ่งสร้างที่ศูนย์บางคล้า ณ ตำบลหัวไทร จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยได้รับงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 37 ล้านบาท และในปี พ.ศ. 2545 ได้เปลี่ยนชื่อจากหอสมุดเป็นโครงการจัดตั้ง “สำนักวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center” ต่อมาสำนักงานสถาบันราชภัฏได้ขอประทานชื่ออาคารวิทยบริการ (หอสมุด) ของสถาบันราชภัฏ 34 แห่งทั่วประเทศ จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ และพระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อธิการบดีของสถาบันราชภัฏ ทั้ง 34 แห่ง เข้าเฝ้ารับประทาน แผ่นนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2545 เวลา 19.00 น. โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน

พ.ศ. 2543 สำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบัน ให้เป็นโครงการจัดตั้งทำหน้าที่ในบทบาทและภารกิจด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการและสนับสนุนการจัดการศึกษา

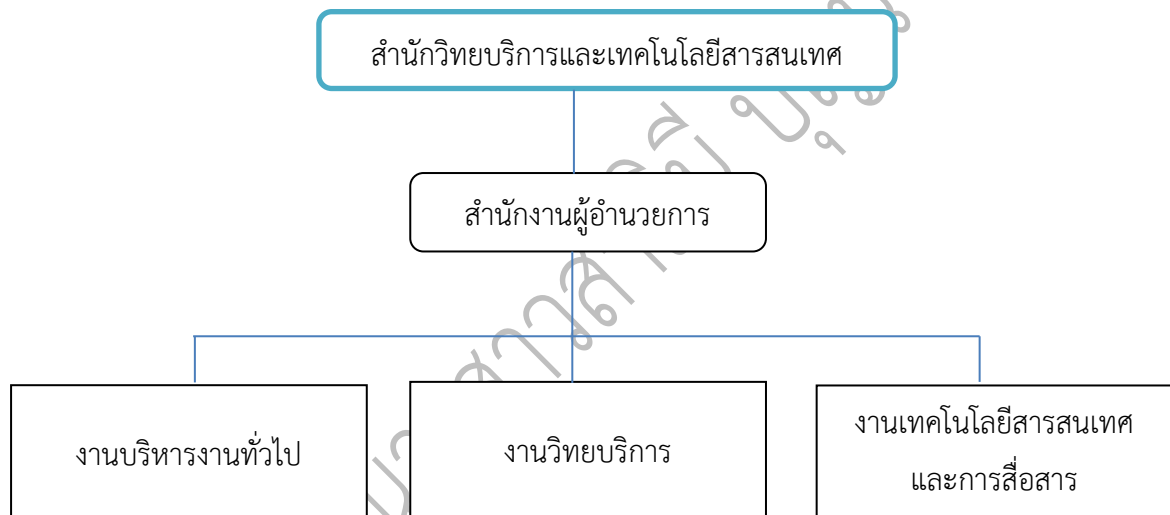
พ.ศ. 2545 สำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบันให้เป็นสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1 มีนาคม 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงมีการปรับโครงสร้าง “สำนักวิทยบริการ” รวมกับ “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” มาถึงปัจจุบัน

โครงสร้างการบริหารจัดการ

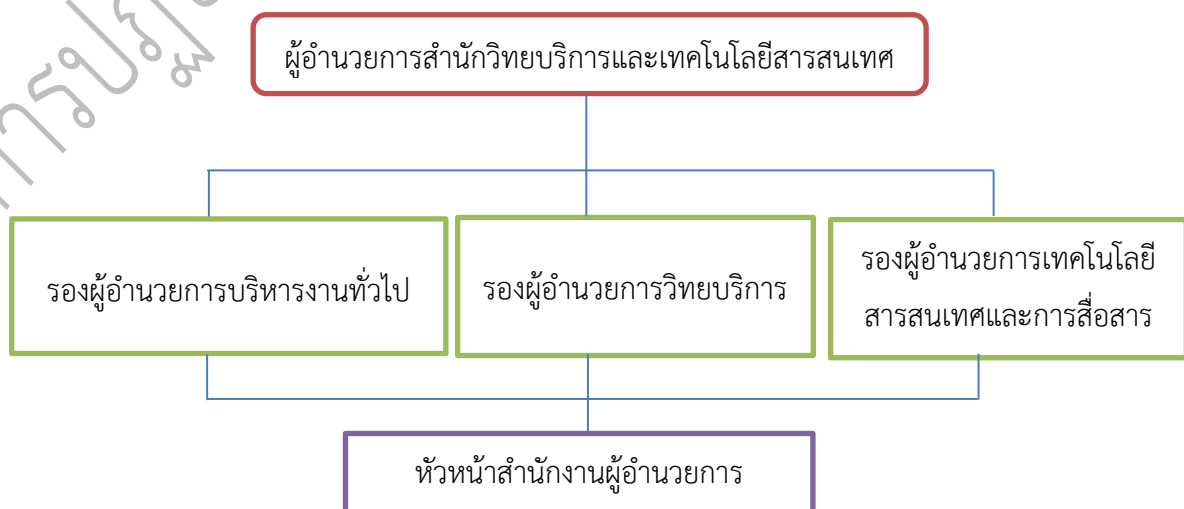
1. โครงสร้างการบริหารจัดการองค์การ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ได้แบ่งการบริหารจัดการองค์การ เป็น 3 ส่วน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานวิทยบริการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ



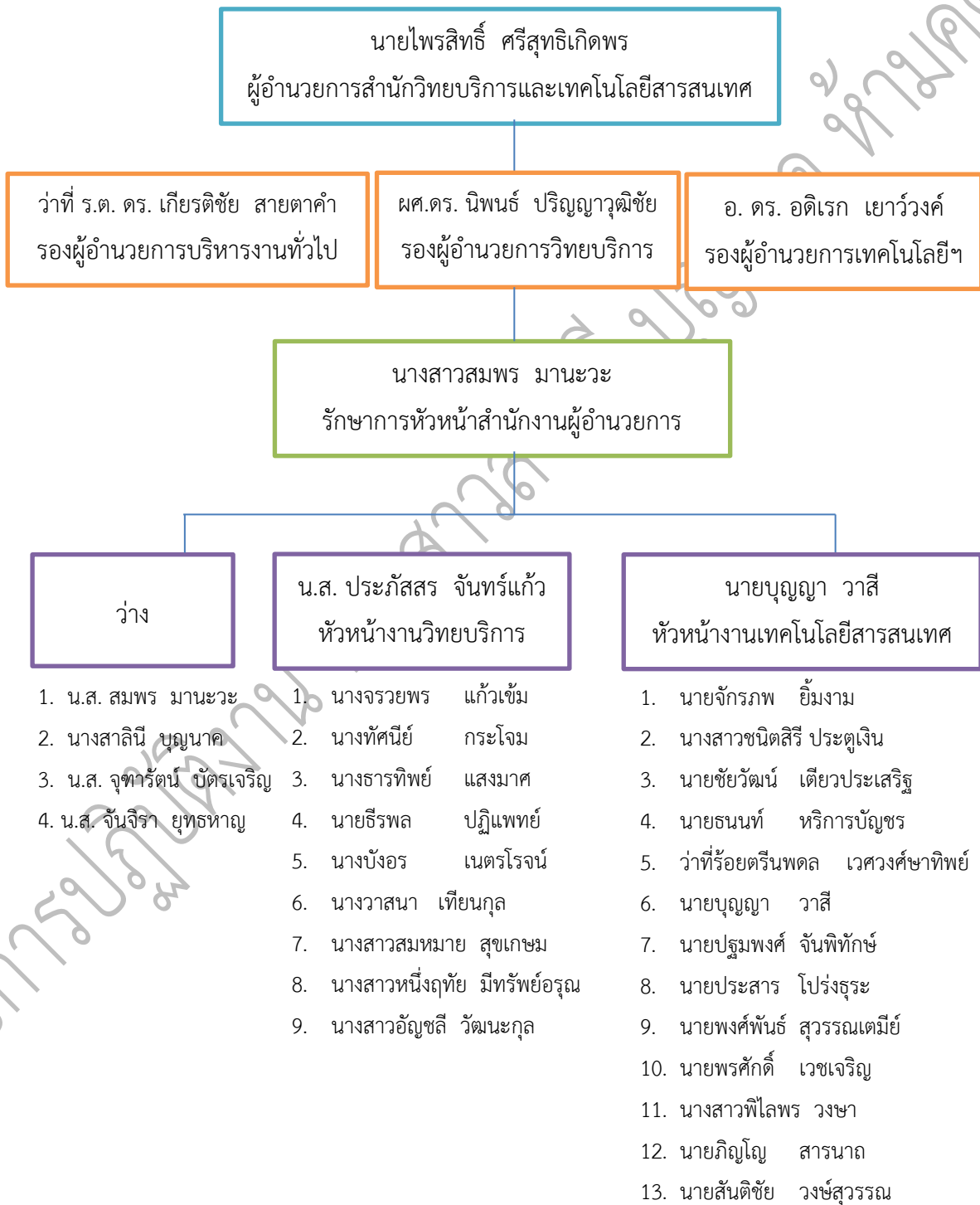
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่มา : มติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2554, 2554, หน้า 54.



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่มา : มติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2554, 2554, หน้า 54.



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2560, หน้า 8.

งานบริหาร ประกอบด้วยบุคลากรตามภาระงาน ดังนี้

	นางสาวสมพร มานะวะ ภาระงาน - งานธุรการและสารบรรณ
	นางสาลิณี บุญนาค ภาระงาน - งานบริหารทรัพยากรบุคคล - งานแผน และงบประมาณ - งานการเงิน และพัสดุ - งานฝึกอบรมและการจัดการความรู้
	นางสาวจันจิรา บุญหาญ ภาระงาน - งานประชาสัมพันธ์ - งานประกันคุณภาพการศึกษา
	นางสาวจุฑารัตน์ บัตรเจริญ ภาระงาน - งานเครือข่ายความร่วมมือ - งานพัสดุ

งานวิทยบริการ ประกอบด้วยบุคลากรตามภาระงาน ดังนี้

	นางสาวอัญชลี วัฒนะกุล ภาระงาน - งานวิทยานิพนธ์ และเอกสารวิจัย
	นางธารทิพย์ แสงมาศ ภาระงาน - งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
	นางวาสนา เทียนกุล ภาระงาน - งานสารสนเทศท้องถิ่น
 	1. นายธีรพล ปฎิแพทย์ 2. นางสาวสมหมาย สุขเกษม ภาระงาน - งานวิทยบริการศูนย์บางคล้า

	นางสาวหนึ่งฤทัย มีทรัพย์อรุณ ภาระงาน - งานห้องสมุดดิจิทัลและบริการอิเล็กทรอนิกส์
	1. นางสาวอัมพร คัมภีระธัม 2. นางทัศนีย์ กระโจม ภาระงาน - งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ
 	1. นางวาสนา เทียนกุล 2. นางสาวปิชดา วัฒนพรไพโรจน์ (ศูนย์บางคล้า) 3. นางจรรวยพร แก้วเข้ม ภาระงาน - งานจัดหา พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ - งานวิเคราะห์และทำรายการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วยบุคลากรตามภาระงาน ดังนี้

	นางสาวพิไลพร วงษา - งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
	นางพรศักดิ์ เวชเจริญ - งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่อมัลติมีเดีย
	นายพงศ์พันธ์ สุวรรณเทมีย์ ภาระงาน - งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ และโปรแกรมประยุกต์
  	1. นายบุญญา วาสี (เครือข่าย) 2. ว่าที่ ร.ต. นกตล เวศวงศ์ชาติพิทย์ (ระบบสื่อสาร) 3. นายภิญโญ สารนาถ (เครือข่ายและการสื่อสาร ศูนย์บางคล้า) ภาระงาน - งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร

  	1. นางสาวชนิดสิรี โพธิเงิน 2. นางสาวจิรา บุญจันทร์ 3. นายปฐมพงศ์ จันทพิทักษ์ (ห้องปฏิบัติการ ศูนย์บางคล้า) 4. นายจักภพ ยิ้มงาม (โสตทัศนูปกรณ์ ศูนย์บางคล้า) ภาระงาน - งานห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และโสตทัศนูปกรณ์
  	1. นายธนนท์ ทริการบัญชา 2. นายสันติชัย วงษ์สุวรรณ 3. นายชัยวัฒน์ เตียวประเสริฐ (ศูนย์บางคล้า) ภาระงาน - งานติดตั้งและซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

2. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ ซึ่งให้บริการด้านสารสนเทศ (ห้องสมุด) และ

เทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร อาจารย์ และนักศึกษาทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ มีผู้บริหาร 4 ท่าน ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการบริหารงานทั่วไป รองผู้อำนวยการวิทยบริการ และรองผู้อำนวยการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 31 คน โดยแบ่งงานให้บริการ เป็น 3 ส่วนคือ 1) งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) งานบริการด้านวิทยบริการ และ 3) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยให้บริการตามอาคารต่างๆ ดังนี้

2.1 อาคารบรรณาราชนครินทร์ เป็นอาคาร 2 ชั้น ชั้นแรกเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ส่วนหนึ่ง ให้บริการสารสนเทศ (หอสมุด) 2 ชั้น ให้บริการยืม – คืนหนังสือ มุมห้องสมุดคุณธรรม ด้านสันตนาการ มุม ASEAN Corner ศูนย์ข้อมูลสถาบันพระมหากษัตริย์ และศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น จังหวัดฉะเชิงเทรา และภาคตะวันออก

2.2 อาคาร 1 ชั้น 1 ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีห้องศูนย์กลางบริการคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้งานอินเทอร์เน็ต งานติดตั้งและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ งานบริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาเว็บไซต์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานพัฒนาระบบสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์ งานระบบเครือข่ายและระบบสื่อสาร

2.3 อาคาร 9 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 900 เป็นห้องที่มีอุปกรณ์ที่มีมาตรฐานเพื่อให้บริการทั้งบุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก เพื่อใช้ในการอบรมด้านคอมพิวเตอร์

2.4 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า มีห้องอินเทอร์เน็ตคาร์เฟ่ อยู่บริเวณชั้น 1 เพื่อบริการคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นข้อมูล ส่วนในชั้น 3 และชั้น 4 ให้บริการด้านวิทยบริการ (หอสมุด) บริการยืม – คืน หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ล่วงหน้า

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน ดังนี้ (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. 2553)

ชื่อตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผนงานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.2 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น การบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

1.3 ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องที่เตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

1.4 ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

1.5 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อเกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ไม่รับปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวลิณี บุญนาค ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. งานการเงิน

- 1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย
- 1.2 ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินทุกหมวดรายจ่าย
- 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทรองจ่าย
- 1.4 ติดตามเรื่องที่ค้างเบิก-จ่าย และเรื่องที่ส่งเบิกแล้วแต่ยังไม่ได้รับเงิน
- 1.5 ประสานงานทุกงาน โครงการ กับกองคลังของมหาวิทยาลัย

- 1.6 ทำบัญชีคุมยอดเงินงบประมาณของสำนัก โดยจำแนกตามแผนงานโครงการและหมวดรายจ่าย
- 1.7 ตรวจสอบรายละเอียดและแหล่งงบประมาณของสำนักทุกรายการคู่ขนานกับระบบบัญชี 3 มิติ
- 1.8 กันเงินงบประมาณโครงการกิจกรรมของสำนักในการขอใช้เงินงบประมาณทุกประเภทของทุกงาน
- 1.9 ทำเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
- 1.10 ขออนุมัติจ่ายเงินทุกประเภท เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าลงทะเบียน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น
- 1.11 พิมพ์หนังสือราชการต่างเกี่ยวกับงานการเงิน เช่น ขออนุมัติเดินทางไปราชการด้วยเครื่องบิน ขออนุมัติเบิกค่าลงทะเบียนในการอบรม เป็นต้น

2. งานพัสดุ

- 2.1 จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์
- 2.2 จัดเก็บเอกสารและระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ
- 2.3 ประสานงานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณประจำปี
- 2.4 ลงบัญชีรับ - จ่ายพัสดุด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยโปรแกรมเมอร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ พัฒนาขึ้น
- 2.5 จัดเก็บวัสดุ - ครุภัณฑ์
- 2.6 บริการวัสดุ ครุภัณฑ์ และทำหลักฐานยืมและจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- 2.7 เก็บหลักฐานการยืมและเบิกและจ่ายวัสดุ
- 2.8 จัดทำบัญชีพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ 30 ก.ย ของทุกปี
- 2.9 จัดทำบัญชีรายการพัสดุที่ชำรุดเสนอผู้บังคับบัญชา
- 2.10 ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุที่เสื่อมคุณภาพคืนพัสดุกกลาง
- 2.11 พิมพ์เอกสารงานพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายและประสานงานกับหัวหน้าสำนักงานและผู้อำนวยการสำนักฯ

3. งานแผน และงบประมาณ

- 3.1 ร่างรายละเอียดในการดำเนินงาน/โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมในปีงบประมาณเสนอผู้บริหารสำนักฯ

3.2 จัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายทั้งงบประมาณรายได้และแผ่นดินเสนอผู้บริหารสำนักฯ

3.3 นำคำขอตังงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารสำนักฯ ส่งกองนโยบายและแผนงาน เพื่อขออนุมัติโครงการต่อคณะกรรมการแผนงานของมหาวิทยาลัยฯ

3.4 จัดทำแผนงานหรือโครงการพัฒนาต่างๆ ตามนโยบายของสำนักฯ และมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา

3.5 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.6 ผ่านทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ผ่านระบบบัญชีสามมิติ

3.7 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสทั้งแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.8 ประสานงานด้านข้อมูลต่างๆ กับกองแผนงานของมหาวิทยาลัย

3.9 จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.10 จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณ

3.11 จัดทำรายงานประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.12 จัดทำผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.13 พิมพ์ราชการต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบาย และแผนงาน

4. งานฝึกอบรมและการจัดการความรู้

4.1 จัดทำแผนงาน/โครงการบริการวิชาการให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ และบุคคลภายนอก

4.2 นำเสนอแผนงาน/โครงการกับผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินงานตามแผนงาน

4.3 ประชาสัมพันธ์โครงการให้กับประชาคมทราบทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ วิทยุกระจายเสียง

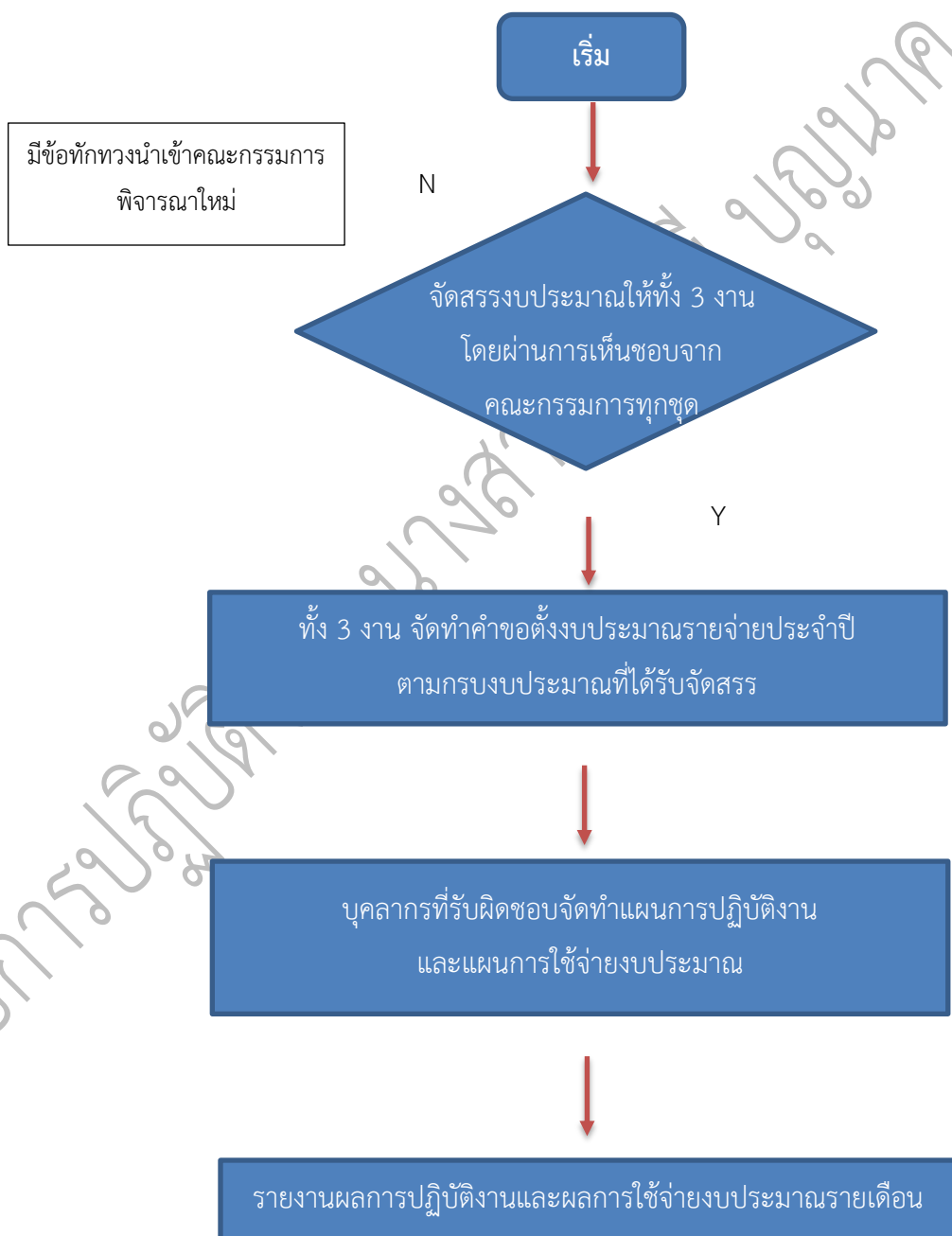
4.4 รับสมัคร ผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการผ่านเว็บไซต์ และโทรสาร

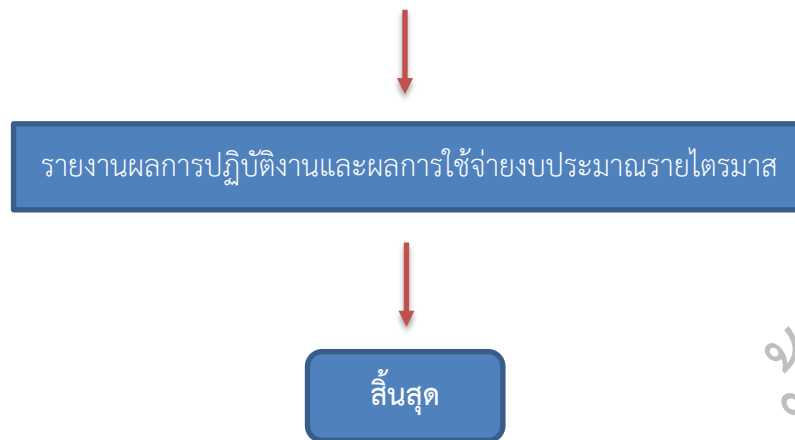
4.5 ดำเนินงานตามโครงการ ได้แก่ เชิญวิทยากร จัดอาหารรับรอง จัดห้องประชุม จัดทำเอกสารประกอบการอบรม

4.6 สรุปผลการดำเนินงานเป็นรูปเล่ม

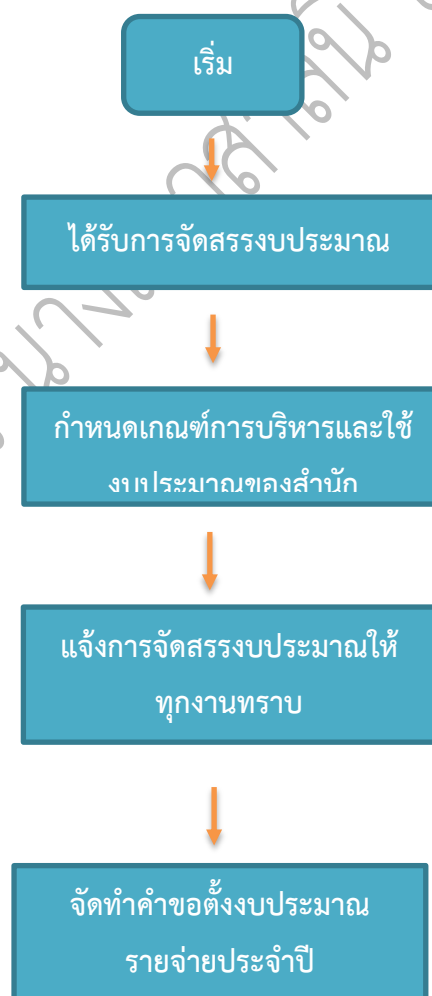
จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกงานแผน และงบประมาณ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart ดังนี้

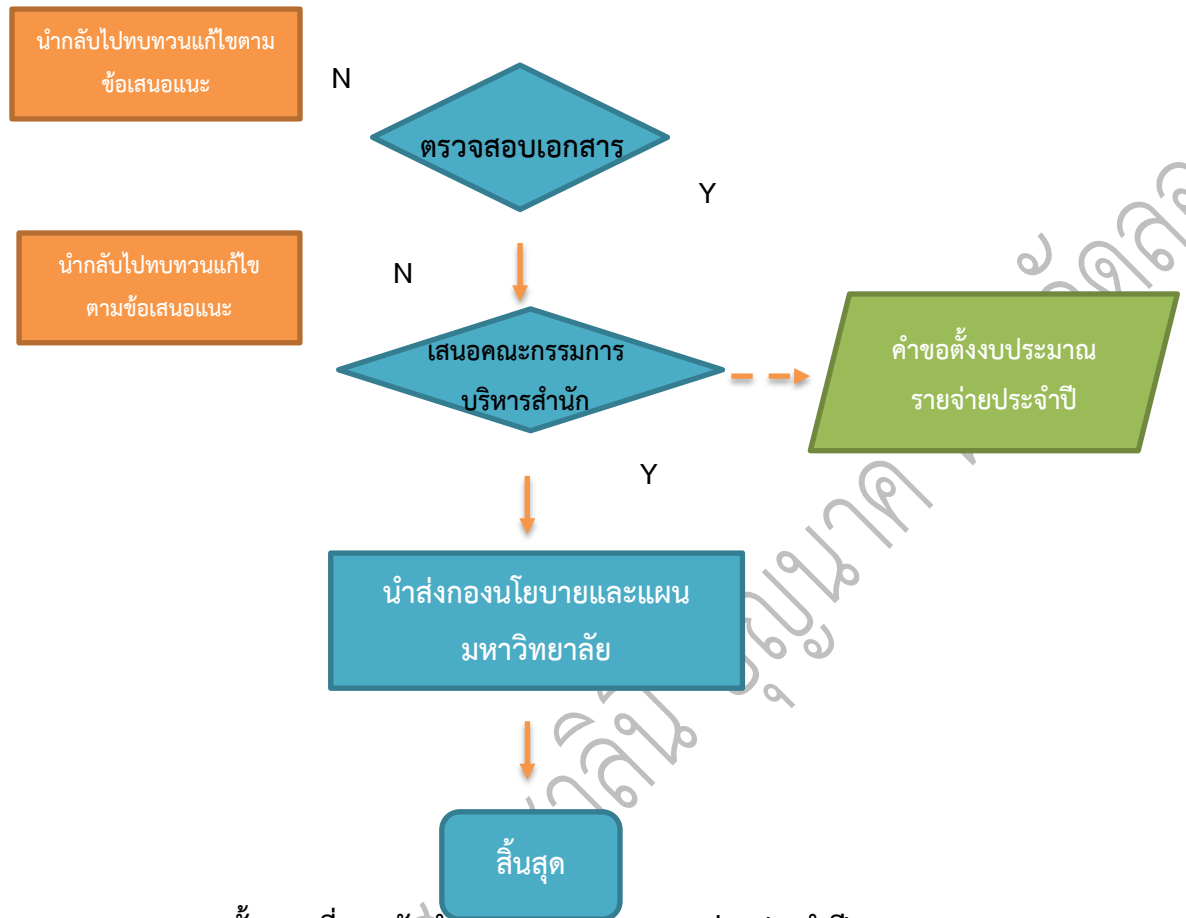
กระบวนการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี



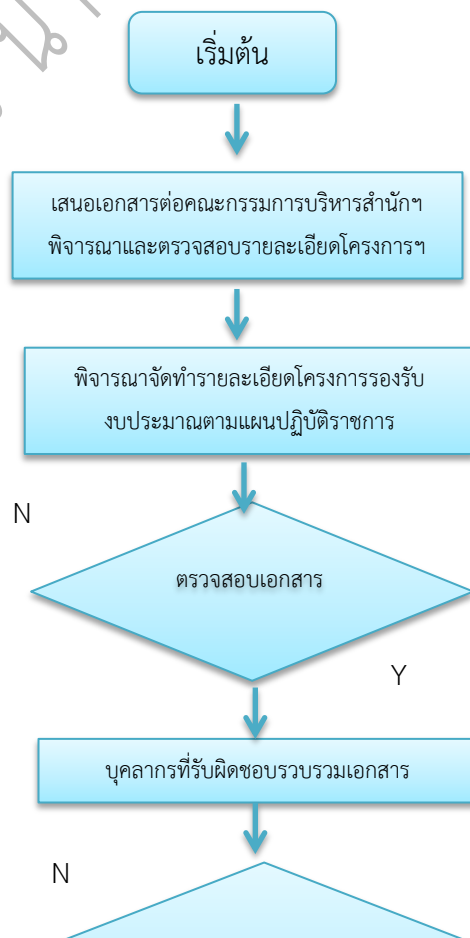


ขั้นตอนที่ 1 การจัดสรรงบประมาณ

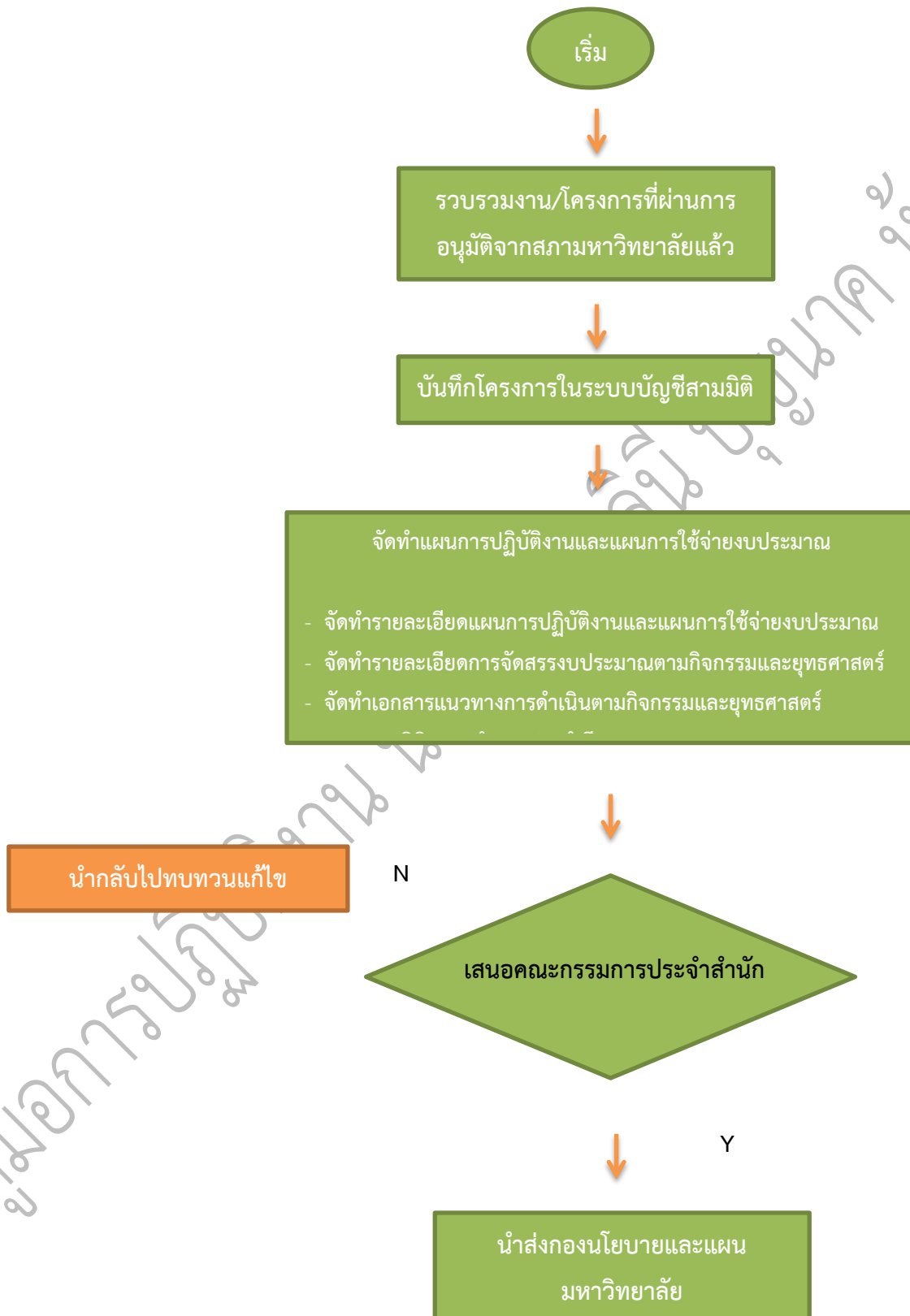




ขั้นตอนที่ 2 จัดทำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

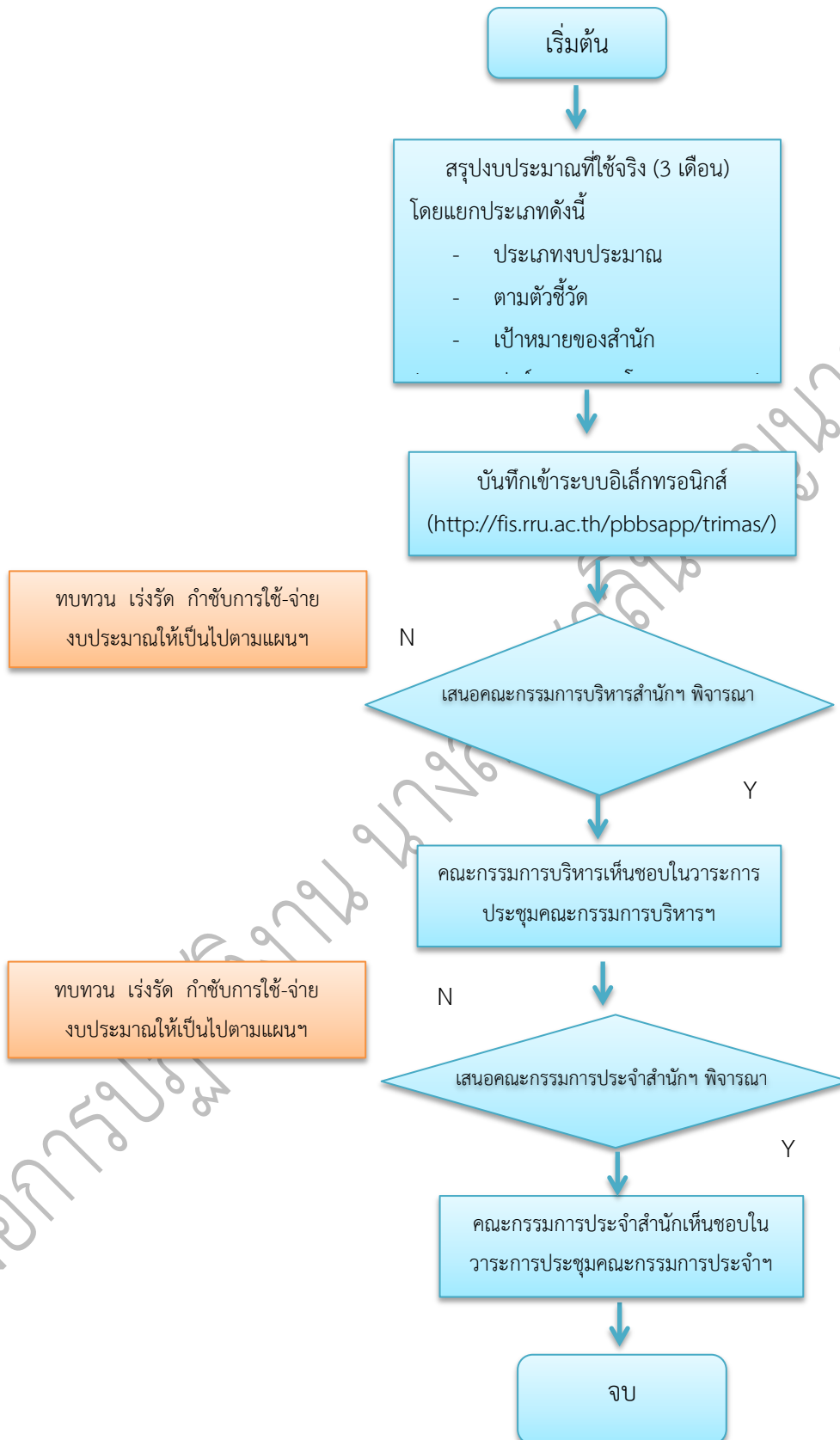




ขั้นตอนที่ 4 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน



ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส



บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การบริหารงบประมาณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งในวิธีปฏิบัติงาน และกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณตามมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้ดำเนินการด้านการบริหารงบประมาณตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง นโยบาย และวิธีการกันเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ดำเนินการบริหารงบประมาณตามนโยบายมหาวิทยาลัย ซึ่งในแต่ละปี มหาวิทยาลัยจะมีประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย ดังเช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ที่ 509/2559 เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน

1.1 ให้นำหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2560 และส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่หน่วยงาน คลังภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2560

1.2 ให้นำหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งก่อสร้าง) ที่มีวงเงินต่อรายการไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ต้องก่องหนผู้กัพนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ที่ 1 และรายการที่มีวงเงินรายการไม่เกิน 2 ล้านบาท จะต้องดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณให้ เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ 1 ยกเว้นงบก่อสร้างผูกพัน/ปรับปรุงฯ ให้กำหนดแบ่งงวดงาน และเบิกจ่าย ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง

1.3 โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่าย และงบประมาณเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยจะโอนงบประมาณดังกล่าวเป็นค่าสาธารณูปโภค และงบประมาณในการพัฒนา มหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย

1.4 การเบิกจ่ายงบประมาณให้หน่วยงานเบิกจ่ายตามเป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักงบประมาณ ภาพรวมดังนี้

ไตรมาสที่ 1 = 30 (30)%

ไตรมาสที่ 2 = 22(52) %

ไตรมาสที่ 3 = 21(73) %

ไตรมาสที่ 4 = 23(96X)%

เช่น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติงบประมาณเงิน รายได้ และงบประมาณแผ่นดิน รวมกัน 12,674,500 บาท ดังนั้นสำนักต้องบริหารงบประมาณดังนี้

ไตรมาสที่ 1 ต้องใช้งบประมาณได้ 23% เป็นเงิน 2,915,135 บาท

ไตรมาสที่ 2 ต้องใช้งบประมาณได้ 52% เป็นเงิน 6,590,740 บาท

ไตรมาสที่ 3 ต้องใช้งบประมาณได้ 73% เป็นเงิน 9,252,385 บาท

ไตรมาสที่ 4 ต้องใช้งบประมาณได้ 96% เป็นเงิน 12,167,520 บาท

2. งบประมาณเงินรายได้

2.1 ให้นำหน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้ ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่หน่วยงานคลัง ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2560

2.2 โครงการทุกโครงการจะต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด ยึดหยุ่นได้ เพียง 1 ครั้ง ถ้าไม่ดำเนินการตามแผน มหาวิทยาลัยจะยกเลิกโครงการและโอนงบประมาณไปดำเนิน กิจกรรมในการพัฒนามหาวิทยาลัยตามเป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัย

2.3 ให้หน่วยงานส่งหลักฐานการเบิกจ่ายที่หน่วยงานคลัง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดหน่วยงานต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลต่ออธิการบดี และต้องได้รับการอนุมัติ หน่วยงานคลังจึงจะดำเนินการเบิกจ่ายให้ต่อไป

2.4 เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ 30 กันยายน 2560 มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้หน่วยงานขอกันเลื่อมปี ยกเว้น

- 1) รายการครุภัณฑ์ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ที่ดำเนินการแล้วและอยู่ระหว่างการเบิกจ่าย
- 2) โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการในช่วงไตรมาส 4 ซึ่งได้รับอนุมัติไม่เกินวันที่ 31 สิงหาคม 2560 และค่าสาธารณูปโภค
- 3) โครงการจัดการเรียนการสอนที่มีระยะเวลาดำเนินงานที่เลยช่วยปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

3. การติดตามและประเมินผล

3.1 ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายงานผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบรายงานไตรมาสออนไลน์ (รายไตรมาส) ให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดไตรมาส

3.2 ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุมการดำเนินงานควบคุมการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งกำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

3.3 มหาวิทยาลัยมีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณทุกๆ ไตรมาส และนำเสนอผลการบริหารงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ที่ 351/2559 ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2559 เรื่อง นโยบาย และวิธีการกันเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และใกล้ระยะเวลาตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 แล้ว ขณะนี้มีหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ พ.ศ. 2559 และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามประกาศฯ ดังกล่าว สำหรับงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้หน่วยงานต่างๆ ขอกันเงินเหลื่อมปีส่วนงบประมาณเงินรายได้ หากหน่วยงานประสงค์จะนำมาใช้จ่ายจะต้องดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ดังนั้น เพื่อการบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2548 และ ข้อ 22 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 จึงกำหนดนโยบายและวิธีการขอเบิกเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้

กรณีมีหนี้ผูกพัน

1. เป็นรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่มีสัญญาผูกพันผูกพันงบประมาณไว้แล้ว
2. เป็นทุนอุดหนุนการวิจัยที่มีสัญญาให้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ
3. เป็นสัญญาการจ้าง จ้างเหมา ที่มีสัญญาให้ดำเนินการในเวลาที่กำหนดตามระเบียบพัสดุ แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ

กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ส่วนงบประมาณเหลือจ่ายส่วนใด แต่มีได้มีสัญญาผูกพันที่มีลักษณะตามข้อ 1 – 3 ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก มีนโยบายดำเนินการดังนี้

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติภายในเดือนสิงหาคม และให้ดำเนินการในช่วงระยะเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ (กันยายน 2559)
2. ค่าสาธารณูปโภคของคณะ หน่วยงาน

วิธีการ

ดำเนินการต่างๆ ตามแบบฟอร์มส่งกองนโยบายและแผน ภายในวันจันทร์ที่ 19 กันยายน 2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การขอเบิกเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณยื่นขอเบิกเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปีตามแบบฟอร์มเสนออธิการบดี โดยแนบสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัย ประกาศการจัดหาครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง สัญญาจ้างใบสั่งจ้าง หรือเอกสารอื่นที่แสดงสภาพหนี้ประกอบใบเบิกเงินเหลื่อมปี

2. การขอเบิกเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน

ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณยื่นขอเบิกเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปีตามแบบฟอร์ม เสนออธิการบดี โดยแนบรายละเอียดความพร้อมการดำเนินการ ดังนี้

- โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการในช่วงระยะเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ (ก.ย. 59)
- ใบขออนุญาตซื้อ – จ้าง (จากระบบบัญชี 3 มิติ) ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว

งบประมาณที่ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีจะขยายเวลาเบิกเงินต่อไปได้อีกไม่เกิน 3 เดือนปฏิทินของปีงบประมาณถัดไป (ตั้งแต่เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม 2559) และหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะต้องขออนุมัติขยายเวลาการเบิกจ่ายเป็นกรณีไป

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การบริหารงบประมาณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ผู้ปฏิบัติต้องคำนึงถึงวิธีปฏิบัติงาน และกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องคำนึงถึงเวลาในการปฏิบัติงานทุกครั้ง เช่น มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานส่งคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2558 ภายในวันที่ 15 กันยายน 2557 ทุกหน่วยงานก็ต้องดำเนินการส่งไปยังกองนโยบายและแผนงาน ภายในวันที่ 15 กันยายน 2557 เพื่อกองนโยบายและแผนจักได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป เพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ใช้งบประมาณทันเวลา ถ้าหากมีหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งส่งล่าช้าก็จะทำให้กองนโยบายและแผนดำเนินงานขั้นตอนต่อไปไม่ทันเวลาที่กำหนด การจะได้ใช้งบประมาณของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ก็จะล่าช้าไปอีกด้วย

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านแผนงาน และงบประมาณ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

ตารางที่ 4.1 กิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ														
	พ.ศ. 2559						พ.ศ. 2560								
	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายใน	→														
2. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี		→													
3. ตรวจสอบและสรุปส่งกองนโยบายและแผน			→												
4. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ				→											
5. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รายเดือน)				→											
6. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รายไตรมาส)						→		→		→				→	

เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ผู้เขียนได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงาน โดยยึดตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย โดยมีการปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดสรรงบประมาณ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาของ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ซึ่งจะได้รับจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณจากมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปบริหารจัดการภายในสำนัก ผู้จัดทำคู่มือขอแยกตัวอย่างงบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับงบประมาณรวมทั้งสิ้น 8,521,300.00 บาท เพื่อนำมากำหนดเกณฑ์ และจัดสรรให้ หน่วยงานภายในสำนักทั้ง 3 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานวิทยบริการ และหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รายละเอียดดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวน 2,092,700.00 บาท เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ 4 ประเภท ได้แก่

- 1.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักงาน จำนวนเงิน 300,000 บาท
- 1.2 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนเงิน 817,700.00 บาท
- 1.3 ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนเงิน 500,000.00 บาท
- 1.4 การบริการวิชาการแก่สังคม จำนวนเงิน 450,000.00 บาท

2. งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวนเงิน 6,428,600.00 บาท ได้จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานภายในสำนัก ดังนี้

- 2.1 จัดสรรให้งานบริหารงานทั่วไป 40% เป็นเงิน 2,571,440.00 บาท
- 2.2 จัดสรรให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ 30% เป็นเงิน 1,928,580.00 บาท
- 2.3 จัดสรรให้งานวิทยบริการ 30% เป็นเงิน 1,928,580.00 บาท

การกำหนดเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดสรรให้กับหน่วยงานจากกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยจัดสรรเพื่อคำนวณให้ ได้ตัวเลขที่ชัดเจน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการแผนงานและงบประมาณของสำนักเพื่อพิจารณา เมื่อ คณะกรรมการแผนงานฯ เห็นชอบแล้วจึงนำเสนอต่อกรรมการบริหารสำนักเพื่อชี้แจงกรอบวงเงินของ แต่ละหน่วยงานทราบเพื่อลงมติเห็นชอบ หรือเสนอแนะเพิ่มเติม แล้วจึงนำกรอบงบประมาณที่ได้รับ

จัดสรรให้กับรองผู้อำนวยการแต่ละหน่วยงานเพื่อนำไปเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการประจำสำนักฯ ทราบต่อไป ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 แสดงขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการนำกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบฟอร์มด้านล่างนี้ ในการเขียนนั้นให้ความสำคัญกับงานประจำเป็นอันดับแรก รองลงมาคืองานงานบริการโดยเน้นบริการนักศึกษาเป็นสำคัญ และการพัฒนางานทั้งต่อองค์กร และตนเอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์			
แบบเสนอโครงการ/แผนปฏิบัติการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558			
ประเภทงบ	[] งบแผ่นดิน	[☒] งบรายได้	
	[☒] วงเงินที่จัดสรรให้		
	[] พิจารณาโครงการ		
งาน/โครงการ 06-01-00 (2) บริหารจัดการ (เลือกจากเอกสารแนบเท่านั้น)			
กิจกรรม 06-01-02 (3) การบริหารงานสนับสนุนการจัดการศึกษา (เลือกจากเอกสารแนบเท่านั้น)			
ชื่อโครงการ (กิจกรรมย่อย) บริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
โปรแกรมวิชา/กอง/งานฯ ที่ดำเนินการ บริหารงานทั่วไป			
งบประมาณ 1,825,120.00 บาท			
ลักษณะโครงการ [☒] โครงการใหม่ [] โครงการต่อเนื่อง			
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน			
1) แผนงาน (เลือก 1 แผนงานเท่านั้น)			
[☒] 1. แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา [] 2. แผนงานบริการวิชาการแก่ชุมชน			
[] 3. แผนงานส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย [] 5. แผนงานบริหารจัดการ			
[] 4. แผนงานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม			
2) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ระบุ 1 ยุทธศาสตร์ เท่านั้น)			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรมฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนางานวิจัย และงานสร้างสรรค์ฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริการวิชาการสู่ท้องถิ่นเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ			
[☒] ยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน			
3) ผลผลิต : (ระบุ 1 ผลผลิตเท่านั้น)			
[☒] 1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [] 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์			
[] 3. ผลงานการให้บริการวิชาการ [] 4. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
[] 5. ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ [] 6. โครงการเรียนฟรี 15 ปี (ร.ส.ส.ด.)			
[] 7. โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน [] 8. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว			
4) สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา			
องค์ประกอบที่ 2 ผลิตบัณฑิต			
ตัวชี้วัดที่ 2.4 ชื่อตัวชี้วัด ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน			
ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด			
บริหาร.xls			

ภาพที่ 4.2 การเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จะเห็นได้ว่า ข้อ 1) ข้อ 2) และ ข้อ 3) จะมีหมายเหตุว่า “ระบุ 1 แผน 1 ยุทธศาสตร์ 1 ผลผลิต” ดังนั้นผู้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณจะต้องระบุเพียงข้อเดียวเท่านั้น เช่น 1) แผนงานก็ต้องระบุว่าโครงการนี้จะจัดให้ผู้ในแผนงานใดแผนงานหนึ่งใน 5 แผนนั้น ดังตัวอย่างต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์			
แบบเสนอโครงการ/แผนปฏิบัติการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558			
ประเภทงบประมาณ	[] งบแผ่นดิน	[☒] งบรายได้	
	[☒] วงเงินที่จัดสรรให้		
	[] พิจารณาโครงการ		
งาน/โครงการ 06-01-00 (2) บริหารจัดการ (เลือกจากเอกสารแนบเท่านั้น)			
กิจกรรม 06-01-02 (3) การบริหารงานสนับสนุนการจัดการศึกษา (เลือกจากเอกสารแนบเท่านั้น)			
ชื่อโครงการ (กิจกรรมย่อย) บริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
โปรแกรมวิชา/กอง/งานฯ ที่ดำเนินการ บริหารงานทั่วไป			
งบประมาณ 1,825,120.00 บาท			
ลักษณะโครงการ [☒] โครงการใหม่ [] โครงการต่อเนื่อง			
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน			
1) แผนงาน (เลือก 1 แผนงานเท่านั้น)			
[☒] 1. แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา [] 2. แผนงานบริการวิชาการแก่ชุมชน			
[] 3. แผนงานส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย [] 5. แผนงานบริหารจัดการ			
[] 4. แผนงานส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ☒			
2) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ระบุ 1 ยุทธศาสตร์ เท่านั้น)			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรมฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนางานวิจัย และงานสร้างสรรค์ฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาวิชาชีพครู บุคลากรทางการศึกษา			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริการวิชาการสู่ท้องถิ่นเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนฯ			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ			
[☒] ยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล			
[] ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน			
3) ผลผลิต : (ระบุ 1 ผลผลิตเท่านั้น)			
[☒] 1. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [] 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์			
[] 3. ผลงานการให้บริการวิชาการ [] 4. ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
[] 5. ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ [] 6. โครงการเรียนฟรี 15 ปี (ร.ร.สาธิต)			
[] 7. โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน [] 8. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว			
4) สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา			
องค์ประกอบที่ 2 ผลิตบัณฑิต			
ตัวชี้วัดที่ 2.4 ชื่อตัวชี้วัด ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน			
ตัวชี้วัดที่ ชื่อตัวชี้วัด			
บริหาร.xls			

ภาพที่ 4.3 ข้อควรระวังในการเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่วนที่ 1

ถ้าเป็นเช่นนี้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรวบรวม สรุปค่าขอตั้งงบประมาณจะไม่ทราบว่าการโครงการนี้จะตรงกับแผนงานอะไร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่เท่าไร และเป็นผลผลิตด้านใดกันแน่ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลของโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งการให้บริการ เป็น 3 ส่วนคือ 1) งานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) งานบริการด้านวิทยบริการ และ 3) งานบริการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา มีบุคลากรทั้งหมด รวม 32 คน ผู้บริหาร 9 คน องค์ประกอบสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร คือ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดียิ่งขึ้น ส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานของบุคลากร ต้องได้รับการสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากร อันได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานทั้งในด้านการให้บริการ ด้านวิทยบริการ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นภาระกิจหลักของสำนัก

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ได้ความรู้ความสามารถตรงตามสายงาน
- 2.2 เพื่อจัดหาสิ่งสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 2.3

3. สถานที่ดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. ระยะเวลาดำเนินงาน (ระบุวัน/เดือน/ปี)

ตุลาคม 2557 - กันยายน 2558

5. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ (ระบุชื่อกลุ่มเป้าหมาย)

- 5.1 บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.2
- 5.3

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
เชิงปริมาณ		
1) ร้อยละ 80 บุคลากรของสำนักเข้าร่วมโครงการ	80	ร้อยละ
2)		
เชิงคุณภาพ		
1) บุคลากรของสำนักมีความพึงพอใจ	80	ร้อยละ
2)		
เชิงเวลา		
1) ดำเนินการตามกำหนดเวลา	80	ร้อยละ
2)		

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเขียนรายละเอียด ส่วนที่ 2 ข้อมูลของโครงการ

7. แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุจำนวนเงิน)

กิจกรรม	หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน											
		พ.ศ.2557			พ.ศ.2558								
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก	ครั้ง			✓		✓		✓		✓		✓	
1. เชิญประชุม													
2. ดำเนินการประชุม													
3. รายงานการประชุม													
คำสาธตอุปโภค	รายเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1. บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามระเบียบ													
2. เบิกจ่ายตามกำหนดเวลาและระเบียบ													
จัดหา/ซื้อ/จ้าง สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน	รายการ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
1. บันทึกขออนุญาตซื้อ/จ้าง													
2. ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง													
3. เบิกจ่ายตามกำหนดเวลาและระเบียบ													
จัดโครงการอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ	ครั้ง				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
1. บันทึกขออนุมัติโครงการ													
2. ดำเนินงานโครงการ													
3. รายงานผลปฏิบัติงาน													
แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	บาท												

หมายเหตุ : 1. ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบุระยะเวลา ให้ใส่ / ในช่วงที่ดำเนินการ

2. แผนการเบิกจ่าย ให้ใส่เป็นตัวเลข

ภาพที่ 4.5 แสดงตัวอย่างข้อควรระวังในการเขียนแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ในการเขียนแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ก็ควรระบุให้ชัดเจน คือ 1) แผนการดำเนินงาน และ 2) การใช้จ่ายงบประมาณ **จะเห็นได้ว่า ตัวอย่างข้างต้นไม่ลงแผนงบประมาณ** ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณดำเนินการได้ยาก และเสียเวลาในการสอบถามข้อมูลใหม่ ในการเขียนข้อ 7 ควรเขียนดังตัวอย่างด้านล่างนี้

7. แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุจำนวนเงิน)													
กิจกรรม	หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน											
		พ.ศ.2557			พ.ศ.2558								
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก	ครั้ง			✓		✓		✓		✓		✓	
1. เชิญประชุม													
2. ดำเนินการประชุม													
3. รายงานการประชุม													
ค่าสาธารณูปโภค	รายเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1. บันทึกรายการอนุมัติดำเนินการตามระเบียบ													
2. เบิกจ่ายตามกำหนดเวลาและระเบียบ													
จัดหา/ซื้อ/จ้าง สิ่งสนับสนุนการปฏิบัติงาน	รายการ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
1. บันทึกรายการอนุมัติซื้อ/จ้าง													
2. ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง													
3. เบิกจ่ายตามกำหนดเวลาและระเบียบ													
จัดโครงการอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ	ครั้ง				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
1. บันทึกรายการอนุมัติโครงการ													
2. ดำเนินงานโครงการ													
3. รายงานผลปฏิบัติงาน													
แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	บาท	5,000	10,000	10,000	15,000	15,000	15,000	20,000	15,000	20,000	15,000	10,000	

หมายเหตุ : 1. ขั้นตอนการดำเนินงาน ระบุระยะเวลา ให้ใส่ / ในช่วงที่ดำเนินการ
2. แผนการเบิกจ่าย ให้ใส่เป็นตัวเลข

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการเขียนแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

കുറിപ്പ്

[illegible]

9. รายละเอียดงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดค่าใช้จ่าย
1	งบดำเนินงาน	1,572,200	
1.1	ค่าตอบแทน (ระบุ)	165,800	- ค่าตอบแทนเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ปีละ 5 ครั้งๆละ 13,000 บาท - ค่าตอบแทนวิทยากรในการอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ จำนวน 7 วันๆละ 6 ชม.ๆละ 600 บาท และ 1,200 บาท
1.2	ค่าใช้สอย (ระบุ)	880,000	- ค่าอาหารว่าง และอาหารกลางวันในการอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ จำนวน 7 วัน วันละ 40 คนๆละ 210 บาท - ค่าจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ค่าจ้างปรับปรุงอาคารสถานที่ ค่าจ้างพิมพ์รายงาน จัดพิมพ์คู่มือปฏิบัติงาน - ค่าเบี้ยเลี้ยงในการศึกษาดูงาน จำนวน 40 คนๆละ 3 วันๆละ 240 บาท - ค่าเช่าที่พัก 2 คืนๆละ 20 ห้องๆละ 750 บาท
1.3	ค่าวัสดุ (ระบุ)	500,000	- ค่าวัสดุสำนักงาน ได้แก่ สมุดบัญชี สมุดรับ-เข้า ปากกา น้ำยาปรับอากาศ กระดาษ ฯลฯ เป็นต้น - ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ HandyDrive อุปกรณ์บันทึกข้อมูลภายนอก หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น - ค่าวัสดุประกอบการอบรมโครงการให้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามพันธกิจ
1.4	ค่าสาธารณูปโภค (ระบุ)	26,400	- ค่าโทรศัพท์สำนักงาน และงานอินเทอร์เน็ต จำนวน 12 เดือนๆละ 1,200 บาท - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับผู้อำนวยการ 12 เดือนๆละ 1,000 บาท
2	งบลงทุน	252,920	
2.1	ค่าครุภัณฑ์	252,920	- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ได้แก่ 1. ตู้บานเลื่อนขนาดกลาง สำหรับเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานจำนวน 4 ตู้ๆละ 9,700 บาท รวมเป็นเงิน 38,800 บาท 3. เครื่องโทรสารมัลติฟังก์ชัน (ทดแทนของเดิม) จำนวน 2 เครื่องๆละ 30,000 บาท เป็นเงิน 60,000 บาท 4. เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล ความละเอียด 300x400 จุดต่อตารางนิ้ว จำนวน 1 เครื่อง เครื่องละ 130,000 บาท (ของเดิมสำนักงาน ไม่มี) 5. เครื่องสแกนเนอร์ (ทดแทนของเดิม) 2 เครื่อง
รวมทั้งสิ้น		1,825,120.00	

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการเขียนรายละเอียดงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1) บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับความรู้ความสามารถตรงตามสายงาน

10.2) มีสิ่งสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร

10.3)

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ (ระบุวิธีการหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล)

11.1) แบบสำรวจความพึงพอใจของแต่ละโครงการ

11.2)

11.3)

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(ว่าที่ ร.ต. ดร.เกียรติชัย สายตาคำ)

รองผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายไพโรจน์ ศรีสุทธิเกิดพร)

ผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการเขียนผลที่คาดว่าจะได้รับ และการติดตามประเมินผลโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบและสรุป

หน่วยงานภายในดำเนินการเขียนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกรอบวงเงินที่ได้รับเรียบร้อยแล้ว นำส่งทีมงานแผนงาน และงบประมาณ ของสำนักเพื่อรวมรวบ และตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้องแล้วสรุปเพื่อเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณา หากคณะกรรมการบริหารสำนักมีข้อทักท้วง หรือให้ปรับแก้ไข เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะนำกลับคืนหน่วยงานเพื่อแก้ไข แต่ถ้าหากไม่มีอะไรทักท้วง หรือปรับแก้ไข ก็จะนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก และสามารถนำส่งกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีต่อไป

ตัวอย่าง แบบสรุปโครงการคำขอต้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยจะทำการสรุปแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงาน และผลผลิต

สรุปโครงการคำขอต้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559											
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ											
งบประมาณแผ่นดิน											
ลำดับ ที่	หน่วยงาน - โครงการ - กิจกรรม	หมวดรายจ่าย								รวมทั้งสิ้น	
		งบบุคลากร ค่าจ้าง ชั่วคราว	งบดำเนินงาน			ค่า สาธารณูปโภค	งบลงทุน		งบ เงินอุดหนุน		งบ รายจ่ายอื่น
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ		ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง			
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริการวิชาการสู่ท้องถิ่นเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนฯ								450,000	-	450,000
	แผนงาน : บริการวิชาการแก่ชุมชน								450,000		450,000
	ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี								450,000		450,000
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับประชาชนและบุคลากรในท้องถิ่น" (สป.)	-	-	-	-	-	-	-	450,000	-	450,000
	1) จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ								450,000		450,000
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		-	-	-					1,617,700	1,617,700
	แผนงาน : บริหารจัดการ									1,617,700	1,617,700
	ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									1,617,700	1,617,700
1	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สป.)	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000	300,000
	1) ค่าจ้างซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์/ค่าจ้างเหมา									100,000	100,000
	2) ค่าวัสดุสำนักงานและวัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ									200,000	200,000
2	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (สป)									500,000	500,000
	1) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ วีซีดี หนังสืออิเล็กทรอนิกส์)									500,000	500,000
3	พัฒนาและการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ									817,700	817,700
	1) ติดตั้งระบบเครือข่ายและไฟฟ้า จำนวน 100 จุด									300,000	300,000
	2) กิจกรรมส่งเสริมการจัดทำเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับ Webometric									50,000	50,000
	3) กิจกรรมส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษาให้บุคลากรมหาวิทยาลัย									50,000	50,000
	4) จัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติด้านคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศฯ									150,000	150,000
	5) ศึกษาฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ภายในประเทศ									150,000	150,000
	6) จัดหาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม									117,700	117,700

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างการเขียนสรุปโครงการคำขอต้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน

สรุปโครงการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

สรุปรายได้. ๕

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งบประมาณเงินรายได้

ลำดับที่	หน่วยงาน - โครงการ - กิจกรรม	หมวดรายจ่าย							
		งบบุคลากร	งบดำเนินงาน			ค่า	งบลงทุน		งบ เงินอุดหนุน
		ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	สาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล		209,500	629,100	270,000	2,265,500	3,123,700	-	15,000
	แผนงาน : บริหารจัดการ		209,500	629,100	270,000	2,265,500	3,123,700	-	15,000
	ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		209,500	629,100	270,000	2,265,500	3,123,700	-	15,000
1	โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	77,500	348,500	-	24,000	-	-	-
	1) จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก		77,500	11,550		-			
	2) ค่าบริการสาธารณูปโภค					24,000			
	3) เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน			336,950					
2	โครงการปรับปรุงและพัฒนางานตามพันธกิจสำนักวิทยบริการฯ		72,000	135,600	120,000	91,500	343,700	-	-
	1) อบรมให้ความรู้ตามพันธกิจสำนักวิทยบริการฯ		72,000	50,000	20,000				
	2) ค่าจ้างดูแลรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์			85,600					
	3) ค่าโทรศัพท์มหาวิทยาลัย					91,500			
	4) ค่าวัสดุ				100,000				
	5) ครุภัณฑ์และระบบสารสนเทศของสำนักและมหาวิทยาลัยผ่านสื่อดิจิทัล						343,700		
3	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				-	150,000	2,250,000		
	1) ค่าบริการส่งข้อความผ่านมือถือ (SMS)					150,000			
	2) ชุดโปรเจคเตอร์						50,000		
	3) ชุดโต๊ะคอมพิวเตอร์						300,000		
	4) อุปกรณ์ป้องกันระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Firewall)						1,900,000		
4	โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารวิชาการ		60,000	145,000	150,000		530,000		15,000
	1) หนังสือพิมพ์ วารสาร เรื่องย่อ				100,000				
	2. สัมมนาวิชาการติดออนไลน์ (กฤตภาค) และสมาชิกรวบรวมต่างๆ								15,000
	4) จัดหาครุภัณฑ์						80,000		
	5) จัดนิทรรศการเกี่ยวกับอาเซียน กิจกรรมสำคัญของประเทศไทยและศาสนา ฯลฯ		50,000	80,000	40,000				
	และโครงการตามพันธกิจของหน่วยงานวิทยบริการ								

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการเขียนสรุปโครงการคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้

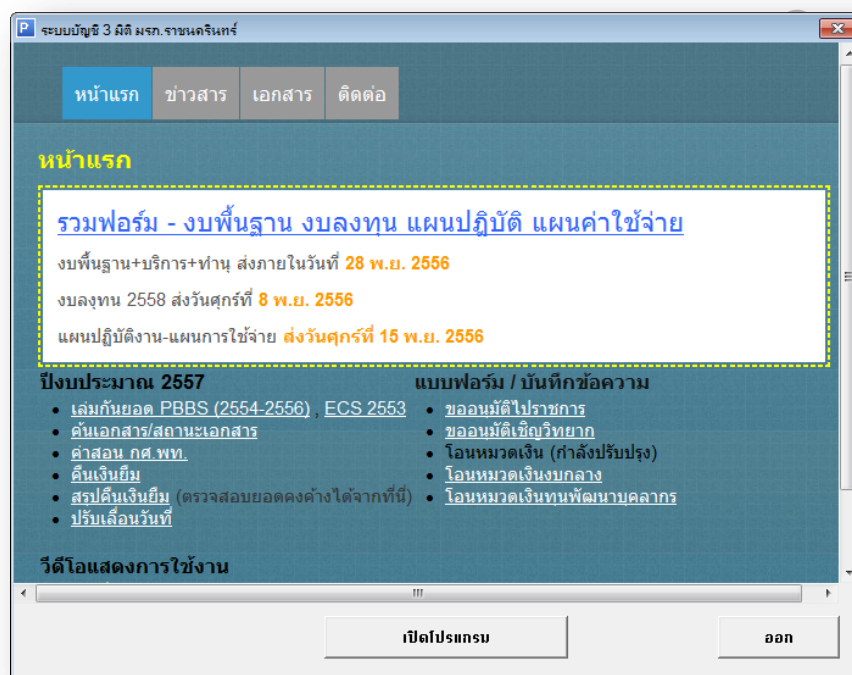
ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนนี้ จะนำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัย มาบันทึกลงในระบบบัญชีสามมิติ ดังนี้

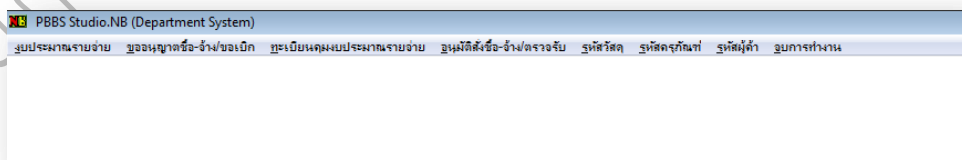
1. ระบบบัญชีสามมิติ

การบันทึกโครงการในระบบบัญชีสามมิติ มีขั้นตอนดังนี้

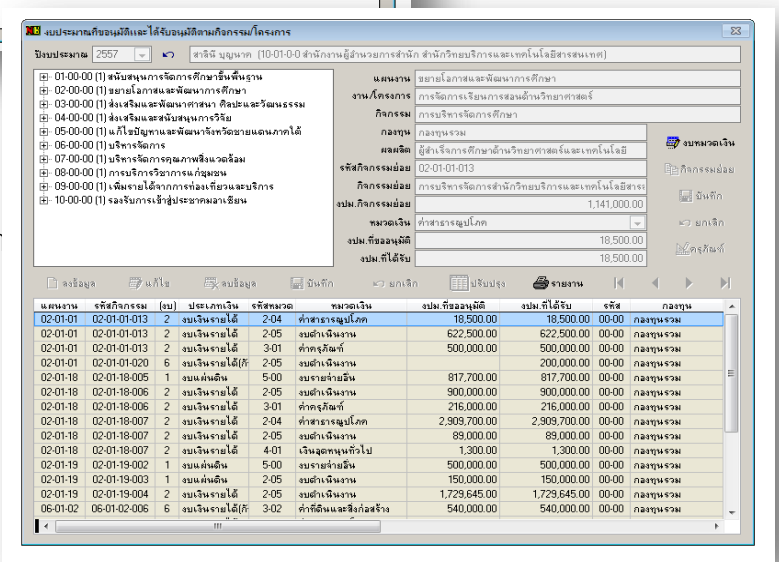
1. เรียกระบบบัญชี 3 มิติ มรภ. ราชนครินทร์
2. เปิดโปรแกรม



3. เลือกงบประมาณรายจ่าย



5. เลือกลงงบประมาณ
6. เลือกแผนงบประมาณ
7. งาน/โครงการ
8. กิจกรรมย่อย
9. หมวดเงิน
10. งบประมาณ
11. บันทึก



2. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เจ้าหน้าที่แผนงาน และงบประมาณ จะนำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยมาจัดทำตามแบบฟอร์ม โดยจะยึดประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นๆ ดังนั้น ไตรมาสที่ 1 แผนการใช้งบประมาณต้องให้ได้ 23% ไตรมาสที่ 2 ต้องได้ 45% ไตรมาสที่ 3 ต้องได้ 70% และไตรมาสที่ 4 ต้องได้ 92% เป็นอย่างน้อย โดยการจัดทำแผนต่างๆ มหาวิทยาลัยจะสร้างแบบฟอร์มเพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

☒ เงินแผ่นดิน

☐ เงินรายได้

หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับผิดชอบ : หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ : 7 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาการศึกษา

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตัวชี้วัด (สกอ./สมค./อื่น ๆ) ระบุ : 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ

รหัสโครงการ : 02-01-18-002

โครงการ : ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

งบประมาณ : 490,620 บาท

หน่วย : บาท

กิจกรรม - รายการ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	แผนการดำเนินงาน/ แผนการใช้จ่าย งบม.	ระยะเวลา (เริ่มต้น - สิ้นสุด)											รวม	
			พ.ศ.2557			พ.ศ.2558									
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค. 56)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย. 56)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.56)					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
1. จัดหาวัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ		แผนดำเนินงาน													
		แผนการใช้จ่าย	50,000	50,000	90,620	50,000	50,000								
2. จ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		แผนดำเนินงาน													
		แผนการใช้จ่าย	50,000			50,000									
3. จ้างปรับปรุงระบบเครือข่ายและการสื่อสาร		แผนดำเนินงาน													
		แผนการใช้จ่าย		50,000		50,000									
รวมทั้งสิ้น			100,000	100,000	90,620	150,000	50,000								490,620

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนดิรินทร์ มีระบบสารบรรณที่ทันสมัยและมีความเสถียรภาพตลอดเวลา
- บุคลากรหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร มีวิสัยทัศน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเพียงพอ

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารสำนัก และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนัก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แยกประเภทงบประมาณ
2. แยกงานรับผิดชอบ
3. แยกหมวดรายจ่าย

ตัวอย่างในการจัดทำรายงานประจำเดือนตามแบบฟอร์ม ดังนี้

สรุปโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ พ.ศ. 2558								
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ								
ลำดับที่	โครงการ	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย					รวมคงเหลือ
1. งบประมาณแผ่นดินตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน 4 โครงการ			ดำเนินงาน	สาธารณูปโภค	ครุภัณฑ์	รายจ่ายอื่น	อุดหนุนทั่วไป	
	1.1 โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	817,700.00				817,700.00		
	คงเหลือ					0.41		0.41
	1.2 โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ	500,000.00				500,000.00		
	คงเหลือ					10.00		10.00
	1.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับประชาชนแ	450,000.00					450,000.00	
	คงเหลือ						0.80	0.80
	1.4 โครงการเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย	17,500.00					17,500.00	
	คงเหลือ						0.00	0.00
2. งบประมาณเงินรายได้ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน 4 โครงการ								
	2.1 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,368,840.00	498,790.00		866,840.00		3,210.00	
	คงเหลือ		174,934.50		629,685.00		-	804,619.50
	2.2 โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,825,120.00	1,545,800.00	26,400.00	252,920.00			
	คงเหลือ		540,302.95	5,128.26	18,795.00			564,226.21
	2.3 โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการบริการวิชาการ	1,368,840.00	1,142,840.00		176,000.00		50,000.00	
	คงเหลือ		675,042.98		119,370.90		50,000.00	844,413.88
	2.4 บริหารงานกลางกรณีฉุกเฉิน (ของงบประมาณเพิ่ม)	72,000.00	72,000.00					
	คงเหลือ		49,200.00					49,200.00
3. งบประมาณเงินรายได้เพื่อขอพิจารณาโครงการ จำนวน 2 โครงการ								
	3.1 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และก	1,492,500.00	1,292,500.00		200,000.00			
	คงเหลือ		586,300.00		200,000.00			786,300.00
	3.2 โครงการค่าบริการวงจรสื่อสารและโทรศัพท์	2,941,600.00		2,941,600.00				
	คงเหลือ			1,204,428.57				1,204,428.57
4 งบประมาณเงินกัณฑ์เหลือปี จำนวน 2 โครงการ								
	4.1 โครงการบริการงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1,170,404.00	1,140,404.00		30,000.00			
	คงเหลือ		587,560.12		30,000.00			617,560.12
	4.2 โครงการพัฒนาการให้บริการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	650,000.00	264,000.00		386,000.00			
	คงเหลือ		192,096.00		367,596.00			559,692.00

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างสรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ขั้นตอนที่ 6 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส

การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส มหาวิทยาลัยกำหนดให้จัดทำผ่านระบบสารสนเทศ วิธีการคือข้อมูลในระบบมีขั้นตอนดังนี้ (กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี, สืบค้นจาก <http://fis.rru.ac.th/pbbsapp/trimas/>)

การใช้งานระบบรายงานไตรมาสแบบออนไลน์

ระบบรายงานไตรมาสนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ เช่นการวางแผน การประกันคุณภาพ และประกอบกับรายงานให้ผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ

บัญชีผู้ใช้ระบบ

การใช้งานระบบนี้สำหรับหน่วยงานจำเป็นต้องมีบัญชีผู้ใช้สองประเภท คือบัญชีผู้ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล และบัญชีผู้ใช้สำหรับผู้ตรวจสอบ โดยที่ทั้งสองประเภทสามารถกำหนดผู้ใช้ได้มากกว่าหนึ่งบัญชี สำหรับการแจ้งขอบัญชีให้ติดต่อกับผู้ดูแลระบบ 6066 (พิทักษ์) เพื่อกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ให้ โดย

- แจ้งชื่อหน่วยงาน
- บัญชีใช้งาน internet ของมหาวิทยาลัย (ไม่ต้องแจ้ง password)
- ประเภทสิทธิ์ (ผู้บันทึก / ผู้ตรวจสอบ)

การเข้าใช้งาน

ระบบนี้สามารถเข้าผ่านหน้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน plan.rru.ac.th หรือเข้าโดยตรงผ่าน URL fis.rru.ac.th/pbbsapp/trimas/ เมื่อเข้าแล้วจะพบกับหน้าต่างลงชื่อเข้าใช้ จากนั้นให้กรอกบัญชีผู้ใช้ เช่นเดียวกับการใช้งาน internet เพื่อเข้าใช้งาน

การใช้งานระบบ(ผู้บันทึกข้อมูล)

การใช้งานจะต้องเข้าใช้ระบบในระดับสิทธิ์ของผู้ตรวจสอบ

- เลือกปีงบประมาณและไตรมาสที่ต้องการรายงาน

ระบบรายงานไตรมาส

ปีงบ 2557 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

คู่มือการใช้งาน

- การใช้งาน 1
- การใช้งาน 2
- การใช้งาน 3

- เลือกประเด็นยุทธศาสตร์

ระบบรายงานไตรมาส

ปีงบ 2558 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7

- เลือกตัวชี้วัดภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ (ตัวชี้วัดแบ่งเป็น 3 ประเภทคือ จำนวน/ร้อยละ/ระดับ)

ระบบรายงานไตรมาส

ปีงบ 2558 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - 01 จำนวนหลักสูตร
 - 02 การพัฒนาหลักสูตร
 - 03 การจัดการเรียนการสอน
 - 04 การพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียน
 - 05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการ
 - 06 บัณฑิตระดับปริญญาตรี
 - 07 บัณฑิตที่มีคุณภาพ
 - 08 ความพึงพอใจของนักศึกษา

▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา

01-05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการหรือการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ

หน่วยนับเป็น : จำนวน ▶ เป้าหมาย : 2

ผลการดำเนินงานรวม 0

โครงการที่สนับสนุน -

หน่วยงาน มหาวิทยาลัย

+ เพิ่มผลการดำเนินงาน

- เป็นตัวชี้วัดที่คำนวณตามจำนวนผลการดำเนินงาน

- กติกาที่ป้อน  โครงการที่สนับสนุน จะปรากฏหน้าต่างเพื่อค้นหาโครงการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดนั้นๆ (สามารถใส่คำค้นเพื่อค้นหารายการ และกดเลือกรายการโครงการที่ปรากฏ)

ระบบรายงานไตรมาส

ปีงบประมาณ : 2558 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โปรดเลือกปีงบประมาณที่ 1 : การเลือกปีงบประมาณที่ผิดพลาดจะส่งผลต่อข้อมูลการรายงานในศาสตร์ที่ศึกษา การศึกษา ทั้งในและต่าง

โครงสร้าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

01 จำนวนหลักสูตร

02 การพัฒนาหลักสูตร

03 การจัดการเรียนการสอน

04 การพัฒนาสัมฤทธิ์ผล

05 จำนวนเครือข่ายทาง

06 บัณฑิตระดับปริญญา

07 บัณฑิตที่มีคุณภาพ

08 ความพึงพอใจของนิ

09 ความพึงพอใจของค

10 โครงการที่ส่งเสริมค

11 นักศึกษาให้สอบผ่าน

12 ผู้สำเร็จการระดับป

โครงการที่สนับสนุนตัวชี้วัด

ค้นหา วิชาการ ค้นหา

08-01-05-004 : พัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับงานวิชาการ(งป)

- จะปรากฏรายการโครงการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด
- สามารถเลือกโครงการเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม **โครงการที่สนับสนุน** และค้นหาโครงการอีกครั้ง
- หากต้องการลบรายการโครงการออกให้กดปุ่ม **ล้างออก**

ระบบรายงานไตรมาส ออกจากระบบ

ปีงบประมาณ: 2558 ไตรมาส: 1 2 3 4 หน่วยงาน: [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - 01 จำนวนหลักสูตร
 - 02 การพัฒนาหลักสูตร
 - 03 การจัดการเรียนการสอน
 - 04 การพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียน
 - 05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการ
 - 06 บัณฑิตระดับปริญญาตรี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา

01-05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการหรือการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ

หน่วยนับเป็น : จำนวน เป้าหมาย : 2

ผลการดำเนินงานรวม 0

โครงการที่สนับสนุน 08-01-05-004 **ล้างออก**

รายงานผลการดำเนินงาน

- กดปุ่ม **เพิ่มผลการดำเนินงาน** เพื่อเพิ่มรายการใหม่

ผลการดำเนินงาน

เรื่อง โครงการเครือข่ายความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

วันที่ 15/11/2557 ถึงวันที่ 15/11/2557

เป้าหมายผู้เข้าร่วม 50

จำนวนผู้เข้าร่วม 45

บันทึกผลการดำเนินงาน

- จะปรากฏรายการที่ได้บันทึกข้อมูล
- สามารถแก้ไขรายการได้โดยกดที่ชื่อรายการ จะปรากฏหน้าต่างผลการดำเนินงานขึ้นมาเพื่อแก้ไขได้อีก
- โดยสามารถแนบหลักฐานผลการดำเนินการนั้นๆ ผ่านปุ่มแนบไฟล์

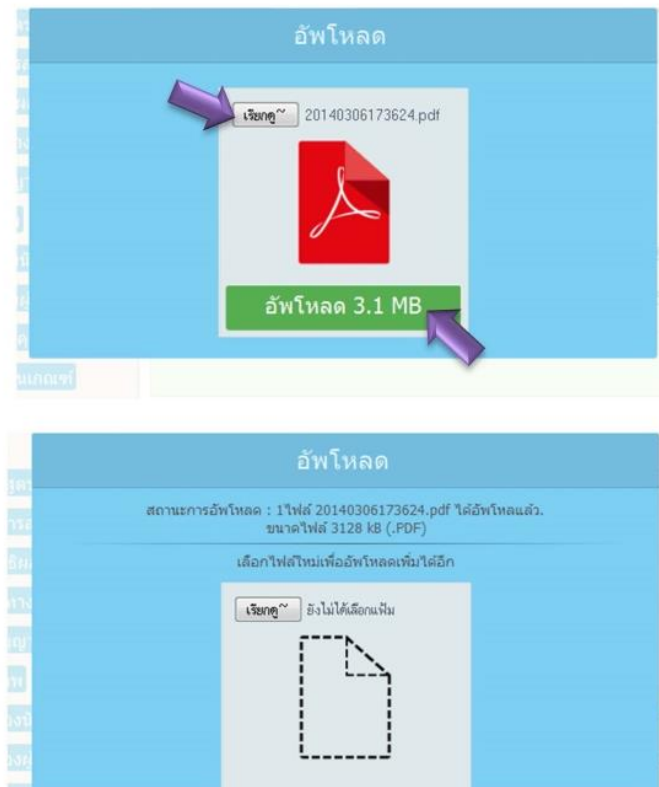
1. **โครงการเครือข่ายความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง**

สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง วันที่ 15/11/2557 - 15/11/2557 เป้าหมายผู้เข้าร่วม 50 : ผู้เข้าร่วม 45

📎 20140306173624.pdf 3.1 MB

แนบไฟล์

- กดเลือกไฟล์และกดอัปโหลด (อัปโหลดได้มากกว่าหนึ่งไฟล์ โดยแต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน 100 MB)



- ในแต่ละตัวชี้วัดจะแสดงผลรวมของผลการดำเนินงาน

ระบบรายงานไตรมาส

ปีงบประมาณ 2558 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - 01 จำนวนหลักสูตร
 - 02 การพัฒนาหลักสูตร
 - 03 การจัดการเรียนการสอน
 - 04 การพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียน
 - 05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการ
 - 06 บัณฑิตระดับปริญญาตรี
 - 07 บัณฑิตที่มีคุณภาพ
 - 08 ความพึงพอใจของนักศึกษา
 - 09 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
 - 10 โครงการที่ส่งเสริมคุณลักษณะ
 - 11 นักศึกษาที่สอบผ่านเกณฑ์
 - 12 ผู้สำเร็จการระดับปริญญาโท
 - 13 ผู้สำเร็จการระดับปริญญาเอก
 - 14 การเสริมสร้างคุณธรรมฯ

▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา

01-05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการหรือการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ

หน่วยนับเป็น : จำนวน เป้าหมาย : 2

ผลการดำเนินงานรวม 1

โครงการที่สนับสนุน 08-01-05-004 ล้างออก

รายงานผลการดำเนินงาน

1. โครงการเครือข่ายความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดะวันออก

สถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดะวันออก

วันที่ 15/11/2557 - 15/11/2557 เป้าหมายผู้เข้าร่วม 50 : ผู้เข้าร่วม 45

20140306173624.pdf 3.1 MB

แนบไฟล์

+ เพิ่มผลการดำเนินงาน

- การลบผลข้อมูลการดำเนินงาน ต้องลบไฟล์ที่แนบไว้ก่อน จึงจะสามารถลบหัวข้อมผลการดำเนินการได้



ตัวชี้วัดประเภทร้อยละ

- เป็นตัวชี้วัดที่คำนวณผลการดำเนินงานเป็นร้อยละ
- สามารถบันทึกโครงการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดนั้นๆ ผ่านปุ่ม โครงการที่สนับสนุน เช่นเดียวกับตัวชี้วัดประเภทจำนวน
- กรอกจำนวนทั้งหมดใน ร้อยละของจำนวนทั้งหมด 10

ระบบรายงานไตรมาส
ออกจากระบบ

ปีงบประมาณ : 2558 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - 01 จำนวนหลักสูตร
 - 02 การพัฒนาหลักสูตร
 - 03 การจัดการเรียนการสอน
 - 04 การพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียน
 - 05 จำนวนเครือข่ายทางวิชาการ
 - 06 บัณฑิตระดับปริญญาตรี
 - 07 บัณฑิตที่มีคุณภาพ
 - 08 ความพึงพอใจของนักศึกษา
 - 09 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
 - 10 โครงการที่ส่งเสริมคุณลักษณะ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา

01-10 ร้อยละของโครงการที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ต่อโครงการพัฒนานักศึกษาทั้งหมด

หน่วยนับเป็น : ร้อยละ

ร้อยละของจำนวนทั้งหมด 10

คิดเป็น 0.00%

เป้าหมาย : 60

และผลการดำเนินงานเป็น 0

โครงการที่สนับสนุน

รายงาน
บริหาร

+ เพิ่มผลการดำเนินงาน

- กดปุ่ม **+** เพิ่มผลการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มรายการใหม่
- ใส่จำนวนนับลงไป เช่น 1

- จะปรากฏรายการในหัวข้อที่บันทึกข้อมูลและมีจำนวนนับปรากฏพร้อมทั้งแสดงผลเปอร์เซ็นต์ของตัวชี้วัด
- สามารถแนบหลักฐานผลการดำเนินการผ่านปุ่มแนบไฟล์

ตัวชี้วัดประเภทระดับ

- เป็นตัวชี้วัดที่คำนวณผลตามระดับเกณฑ์ความสำเร็จ
- สามารถบันทึกโครงการที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดนั้นๆ ผ่านปุ่ม **โครงการที่สนับสนุน** เช่นเดียวกับตัวชี้วัดประเภทจำนวน

ระบบรายงานไตรมาส
ออกจากระบบ

ปีงบประมาณ: 2558 ไตรมาส: **1** **2** **3** **4**
หน่วยงาน: [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
 - 01 อาจารย์ระดับปริญญาเอกฯ
 - 02 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
 - 03 บุคลากรที่ได้รับรางวัลฯ
 - 04 การพัฒนาคณาจารย์ บุคลากร
 - 05 พัฒนาสู่สถาบันการเรียนรู้
 - 06 ผลงานวิชาการคุณภาพ
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8

▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ
02-04 ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)

หน่วยนับเป็น : ระดับ ▶ เป้าหมาย : 6

ตรวจสอบระดับคณะ/หน่วยงาน **0 / 6** ตรวจสอบระดับมหาวิทยาลัย **0 / 6**

โครงการที่สนับสนุน -

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
 ผลการดำเนินงาน : **เพิ่มผลการดำเนินงานตามเกณฑ์**

2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด
 ผลการดำเนินงาน : **เพิ่มผลการดำเนินงานตามเกณฑ์**

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- กดปุ่ม **เพิ่มผลการดำเนินงานตามเกณฑ์** ในแต่ละเกณฑ์การประเมิน

- 02 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- 03 บุคลากรที่ได้รับรางวัลฯ
- 04 การพัฒนาคณาจารย์
- 05 พัฒนาสู่สถาบันการเรียนรู้
- 06 ผลงานวิชาการคุณภาพ

ตรวจสอบระดับคณะ/หน่วยงาน **0 / 6** ตรวจสอบระดับมหาวิทยาลัย **0 / 6**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
 เรื่อง
 บันทึกผลการดำเนินงานตามเกณฑ์

ผลการดำเนินงาน : **โครงการอบรมเพิ่มทุนทักษะทางภาษา**

- จะปรากฏรายการในหัวข้อที่บันทึกข้อมูล
- สามารถแนบหลักฐานผลการดำเนินการผ่านปุ่มแนบไฟล์

- 06 ผลงานวิชาการคุณภาพ
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ผลการดำเนินงาน : **โครงการอบรมเพิ่มทุนทักษะทางภาษา**

📄 thesis stratege.pdf 7.6 MB ✕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัย

แนบไฟล์

การใช้งานระบบ(ผู้ตรวจสอบ)

การใช้งานจะต้องเข้าใช้ระบบในระดับสิทธิ์ของผู้ตรวจสอบ

- เลือกปีงบประมาณและไตรมาส
- เลือกประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดที่ต้องการตรวจสอบ
- ตรวจสอบข้อมูลและผลการดำเนินงานร่วมกับเอกสารแนบ

ระบบรายงานไตรมาส

ปีงบประมาณ : 2558 ไตรมาส : 1 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
 - 01 อาจารย์ระดับปริญญาเอก
 - 02 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
 - 03 บุคลากรที่ได้รับรางวัล
 - 04 การพัฒนาคุณภาพบุคลากร
 - 05 พัฒนาสู่สถาบันการเรียนรู้
 - 06 ผลงานวิชาการคุณภาพ
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8

แสดงรายงานสรุป

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาคุณภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ 02-04 ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาคุณภาพบุคลากรสายสนับสนุน (สก.อ.2.4)

หน่วยงานเป็น : ระดับ เป้าหมาย : 6

ตรวจสอบระดับคณะ/หน่วยงาน 0 / 6 ตรวจสอบระดับมหาวิทยาลัย 0 / 6

โครงการที่สนับสนุน -

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ผลการดำเนินงาน : โครงการอบรมเพิ่มพูนทักษะทางภาษา

thesis strategie.pdf 7.6 MB

2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน :

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- กดปุ่ม  และเลือกตัวเลือก(รอไว้ก่อน/ไม่อนุมัติ/อนุมัติ) เพื่อยืนยันผลการตรวจสอบของหน่วยงาน

อนุมัติผลการตรวจสอบ

คุณต้องการอนุมัติ 1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

รอไว้ก่อน ไม่อนุมัติ อนุมัติ

- เมื่อยืนยันแล้ว ผลการตรวจสอบจะปรากฏและแสดงสัญลักษณ์ที่หัวข้อนั้นๆ

ระบบรายงานไตรมาส
ออกจากระบบ

ปีงบประมาณ : 2558 ไตรมาส : **1** 2 3 4 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง

- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
 - 01 อาจารย์ระดับปริญญาเอกฯ
 - 02 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
 - 03 บุคลากรที่ได้รับรางวัลฯ
 - 04 การพัฒนาคณาจารย์ บุคลากร
 - 05 พัฒนาสู่สถาบันการเรียนรู้
 - 06 ผลงานวิชาการคุณภาพ
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7
- + ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8

แสดงรายงานสรุป

▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ

02-04 ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกล.2.4)

หน่วยนับเป็น : ระดับ

เป้าหมาย : 6

ตรวจสอบระดับคณะ/หน่วยงาน 1 / 6

ตรวจสอบระดับมหาวิทยาลัย 0 / 6

- โครงการที่สนับสนุน -

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ผลการดำเนินงาน : โครงการอบรมเพิ่มพูนทักษะทางภาษา

@
thesis stratege.pdf
7.6 MB

✓
อนุมัติ

รอขอเปิด
พิจารณา

2. มีการบริหารจัดการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน :

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายงานข้อมูลในระบบ

การแสดงผลงานภาพรวมของข้อมูลในหน่วยงานที่อยู่ในระบบ

- กดปุ่ม  แสดงรายงานสรุป ด้านล่างรายการประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อเปิดรายงาน
- รายงานจะแสดงข้อมูลตามปีงบประมาณและไตรมาสที่เลือก
- กดที่ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ต้องการ

สรุปผลการดำเนินงานประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ : 2558 ไตรมาส : 1 หน่วยงาน : [01-00-0-0] สำนักงานอธิการบดี

สรุปแยกตามประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์

	ทั้งหมด	ตัวชี้วัด บรรลุเป้า	ร้อยละ
1. การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา	7	-	0%
2. การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ	2	-	0%
3. การพัฒนางานวิจัย และงานสร้างสรรค์ ให้เป็นที่ยอมรับของสังคมและนานาชาติ	-	-	
4. การพัฒนานวัตกรรม บุคลากรทางการศึกษา	-	-	
5. การบริการวิชาการสู่ท้องถิ่นเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน และสืบสานตามแนวพระราชดำริ	2	-	0%
6. การส่งเสริมสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเผยแพร่สู่สากล	2	-	0%
7. การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	11	-	0%
8. การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	5	-	0%

- ระบบจะแสดงตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

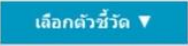
ประเด็นยุทธศาสตร์

	ทั้งหมด	บรรลุเป้า	ร้อยละ
1. การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา	7	-	0%
2. การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ	2	-	0%
3. การพัฒนางานวิจัย และงานสร้างสรรค์ ให้เป็นที่ยอมรับของสังคมและนานาชาติ	-	-	
4. การพัฒนานวัตกรรม บุคลากรทางการศึกษา	-	-	
5. การบริการวิชาการสู่ท้องถิ่นเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน และสืบสานตามแนวพระราชดำริ	2	-	0%
6. การส่งเสริมสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเผยแพร่สู่สากล	2	-	0%
7. การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	11	-	0%
8. การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	5	-	0%

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2. การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ

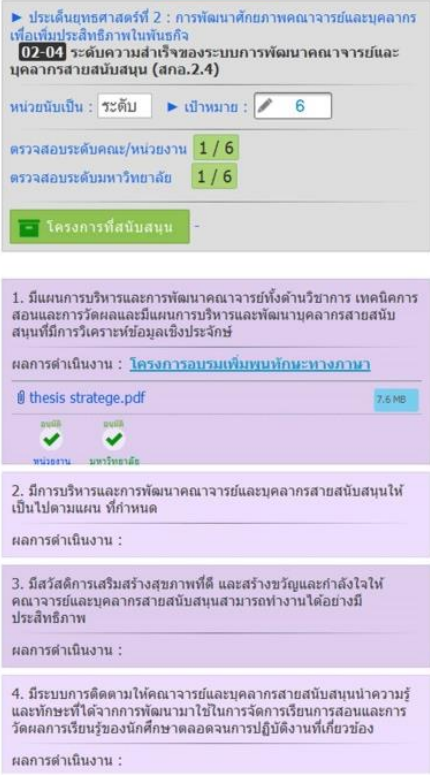
ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ประสิทธิผล	ร้อยละ
02-04 ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)	ระดับ	6	1	0%
02-05 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)	ระดับ	5	-	0%

การใช้งานระบบ

- ระบบสามารถทำงานกับ browser รุ่นใหม่ๆ อย่างเช่น Firefox Chrome และ IE 10 หากพบปัญหาการใช้งานให้ลองเปลี่ยน browser และลองใช้งานดูก่อน
- ระบบสามารถใช้งานกับอุปกรณ์ mobile รุ่นใหม่ๆ ได้ทั้ง smartphone และ tablet ต่างๆ ได้ โดยจะมีสัดส่วนหน้าจอและการแสดงผลที่พอดีกับหน้าจอ นั้นๆ (เมนูสำหรับเลือกตัวชี้วัดจะถูกย่อเอาไว้แต่สามารถเลือกได้ผ่านปุ่ม )
- หากพบปัญหาการใช้งานระบบติดต่อผู้พัฒนาระบบที่สายใน 6066(พิทักษ์)



ภาพเมื่อใช้ผ่าน smartphone



ภาพเมื่อใช้ผ่าน tablet

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ผ่านระบบสารสนเทศแล้ว ยังดำเนินการเป็นเอกสารเพื่อรายงานต่อคณะผู้บริหาร และกรรมการบริหารสำนักอีกด้วย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

บริบทของหน่วยงาน

ประวัติ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มต้นโดยมีหอสมุดวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จัดเป็นห้องสมุดประเภทห้องสมุดวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย (College & University Library) หอสมุดเป็นส่วนหนึ่งของสำนักส่งเสริมวิชาการ

กุมภาพันธ์ 2519 หอสมุดได้เปิดบริการที่อาคารเอกเทศบนเนื้อที่ประมาณ 1,330 ตาราง เมตร บรรจุคนได้ประมาณ 500 คน

พ.ศ. 2541 มหาวิทยาลัยได้อาคารวิทยบริการหลังใหม่ ซึ่งสร้างที่ศูนย์บางคล้า ณ ตำบล หัวไทร จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยได้รับงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 37 ล้านบาท และในปี พ.ศ. 2545 ได้เปลี่ยนชื่อจากหอสมุดเป็นโครงการจัดตั้ง “สำนักวิทยบริการ” หรือ “Academic Resource Center” ต่อมาสำนักงานสถาบันราชภัฏได้ขอประทานชื่ออาคารวิทยบริการ (หอสมุด) ของสถาบันราชภัฏ 34 แห่งทั่วประเทศ จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ และพระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้อธิการบดีของสถาบันราชภัฏ ทั้ง 34 แห่ง เข้าเฝ้า รับประทาน แผ่นนามอาคาร “บรรณราชนครินทร์” ในวันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2545 เวลา 19.00 น. โรงแรมเทวราช จังหวัดน่าน

พ.ศ. 2543 สำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบัน ให้เป็นโครงการจัดตั้งทำหน้าที่ในบทบาทและภารกิจด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการและสนับสนุนการจัดการศึกษา

พ.ศ. 2545 สำนักพัฒนาและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาประจำสถาบันให้เป็นสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1 มีนาคม 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 11 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงมีการปรับโครงสร้าง “สำนักวิทยบริการ” รวมกับ “สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร” เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” มาถึงปัจจุบัน

สภาพปัจจุบันของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำให้การสนับสนุนการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ซึ่งให้บริการด้านสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร อาจารย์ และนักศึกษาทั้งภาคปกติ และภาคพิเศษ มีผู้บริหาร 4 ท่าน ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการบริหารงานทั่วไป รองผู้อำนวยการวิทยบริการ และรองผู้อำนวยการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 31 คน โดยแบ่งงานให้บริการ เป็น 3 ส่วนคือ 1) งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) งานบริการด้านวิทยบริการ และ 3) งานเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยให้บริการตามอาคารต่างๆ ดังนี้

1. ให้บริการด้านวิทยบริการ

ชั้น 1 อาคารบรรณาราชชนครินทร์ ให้บริการยืม – คืนหนังสือ มุมห้องสมุดคุณธรรม ด้านสันติภาพ มุม ASEAN Corner

ชั้น 2 อาคารบรรณาราชชนครินทร์ อ. เมือง บริการยืม – คืน วารสาร หนังสือพิมพ์ นิยาย วิทยานิพนธ์ ศูนย์ข้อมูลสถาบันพระมหากษัตริย์ และศูนย์ข้อมูลท้องถิ่นจังหวัดฉะเชิงเทรา และภาคตะวันออก

2. ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1 ห้องอบรมคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

ห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต 900 อาคาร 9 ให้บริการอบรมคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตกับบุคลากร และบุคคลภายนอก

2.2 ห้องบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

อาคารบรรณาราชนครินทร์ (เมือง) ชั้น 1

ห้องศูนย์กลางบริการคอมพิวเตอร์ อาคาร 1 ชั้น 1

อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (บางคล้า) ชั้น 1

2.3 บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

อาคาร 1 (เมือง) ชั้น 1

อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (บางคล้า) ชั้น 1

สำหรับการให้บริการด้านต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า สามารถรับบริการได้ที่ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ทั้งงานด้านวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ห้องอินเทอร์เน็ตคาร์เฟ่ ชั้น 1 บริการคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นข้อมูล หนังสือพิมพ์ วารสาร ชั้น 3 และ ชั้น 4 บริการยืม – คืนหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ล่วงหน้า

ปรัชญา

สารสนเทศและเทคโนโลยี มีประสิทธิภาพ บริการดี ฉับไว เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เป็นเลิศ การให้บริการพร้อมเทคโนโลยีทันสมัย ตอบสนอง ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และสากล

พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยเตรียมสื่อการเรียนรู้ ทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ
2. สนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้สัมฤทธิ์ผล ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3. สนับสนุนการวิจัยและการสร้างสรรค์งานวิชาการ ด้วยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และระบบเครือข่ายการสื่อสารข้อมูลที่ทันสมัย พร้อมให้บริการทุกที่ ทุกเวลา ทุกโอกาส

4. พัฒนาและสนับสนุนการให้บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ในจังหวัดและภาคตะวันออก โดยการจัดหาและบริการทรัพยากรสารสนเทศและไอซีที

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อการเปลี่ยนแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตาม ประเมินผลบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมในช่วงแผนพัฒนาฯ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการไว้ดังนี้

๑. เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิถีทำงานใหม่ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ตลอดจนองค์ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ทุกภาคส่วนในสังคมไทยได้ตระหนักในความสำคัญของแผนพัฒนาฯ และมีส่วนร่วมในการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติในทุกระดับ

๒. เพื่อปรับกระบวนการและกลไกการบริหารจัดการให้สามารถสนับสนุนการแปลงแผนพัฒนาฯ เชื่อมโยงสู่การจัดทำแผนปฏิบัติในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่การมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรเพื่อให้เกิดการติดตามประเมินผลการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยมีการจัดทำดัชนีเครื่องชี้วัดเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล

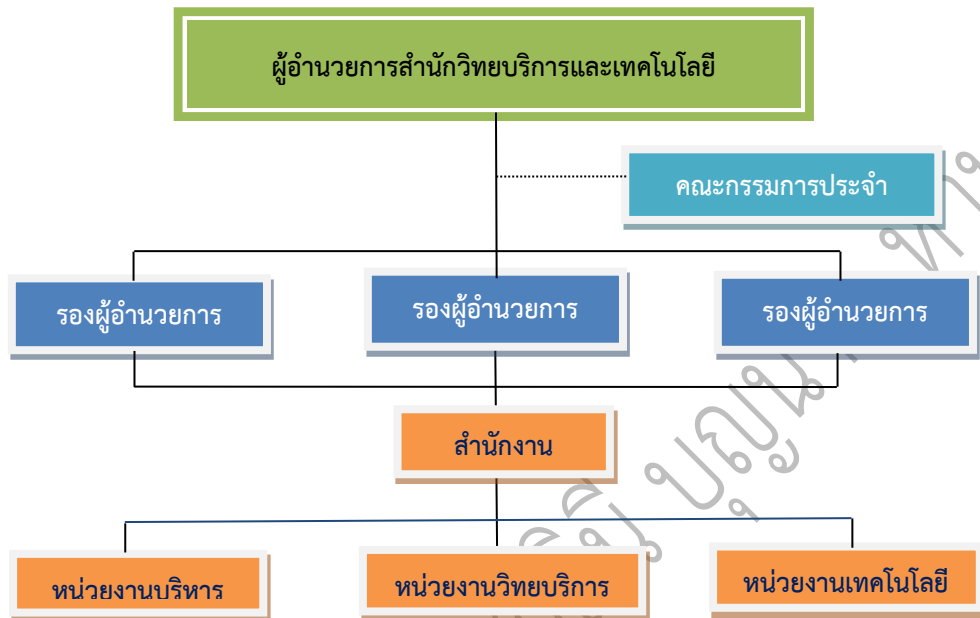
เป้าหมายการดำเนินงาน

ภายใต้วัตถุประสงค์การบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

๑. ทุกภาคส่วนในสังคมไทยมีความเข้าใจในแผนพัฒนาฯ สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการแปลงแผนสู่การปฏิบัติทุกขั้นตอน

๒. มีกลไกและกระบวนการแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการในระดับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานปฏิบัติในทุกระดับ สร้างเครื่องชี้วัดผลสำเร็จการพัฒนาตามแผนพัฒนาฯ ได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีความต่อเนื่องเป็นระบบ

โครงสร้างการบริหารงาน



งบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	จัดสรร	จ่ายจริง	คงเหลือ	จ่ายจริงร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	1,767,700.00	1,767,688.79	11.21	99.99
งบประมาณเงินรายได้	4,634,800.00	3,049,914.22	1,584,885.78	65.80
งบประมาณเงินเบิกแทนกัน	17,500.00	17,500.00	0.00	100.00
งบพัฒนาตามยุทธศาสตร์	4,434,100.00	2,450,995.18	1,983,104.82	55.28
งบประมาณเงินกันเหลือมปี	1,820,404.00	643,151.88	1,177,252.12	35.33
รวมทั้งสิ้น	12,674,504.00	7,929,250.07	4,745,253.93	62.56

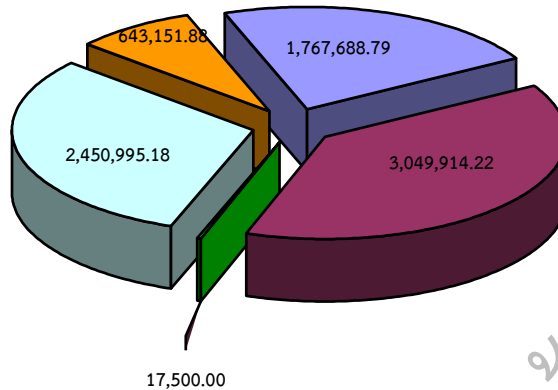
เกณฑ์การเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังซึ่งกำหนดให้มีการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส ดังนี้

ไตรมาส 1 = 23%

ไตรมาส 2 = 45%

ไตรมาส 3 = 70%

ไตรมาส 4 = 92%



งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณเงินรายได้	งบประมาณเงินเบิกแทนกัน	งบพัฒนาตามยุทธศาสตร์	งบประมาณเงินกันเหลือ
-----------------	--------------------	------------------------	----------------------	----------------------

ประเภทงบประมาณ/โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	คงเหลือ	จ่ายจริงร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน				
1. โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (งป.)	817,700.00	817,699.59	0.41	99.99
2. โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (งป.)	500,000.00	499,990.00	10.00	99.99
3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับประชาชนและบุคลากรในท้องถิ่น (งป.)	450,000.00	449,999.20	0.80	99.99
งบประมาณเงินรายได้				
1. โครงการการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการบริการวิชาการ (จส.)	1,368,840.00	917,122.47	451,717.53	67.00
2. โครงการบริหารงานกลางกรณีฉุกเฉิน (ของงบประมาณเพิ่ม)	72,000.00	22,800.00	49,200.00	31.67
3. โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (จส.)	1,825,120.00	1,451,971.25	373,148.75	78.55
4. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (จส.)	1,368,840.00	658,020.50	710,819.50	48.07

ประเภทงบประมาณ/โครงการ	จัดสรร	จ่ายจริง	คงเหลือ	จ่ายจริง ร้อยละ
งบพัฒนาตามยุทธศาสตร์				
1. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	1,492,500.00	706,200.00	786,300.00	47.32
2. โครงการค่าบริการวงจรสื่อสารและโทรศัพท์	2,941,600.00	1,744,795.18	1,196,804.82	59.31
งบประมาณเงินเบิกแทนกัน				
1. โครงการเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย (งปม. เบิกแทน)	17,500.00	17,500.00	0	100.00
งบประมาณเงินกันเหลื่อมปี				
1. โครงการพัฒนาการให้บริการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สป.)	650,000.00	90,308.00	559,692.00	13.89
2. โครงการบริการงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สป.)	1,170,404.00	552,843.88	617,560.12	47.24
รวมทั้งสิ้น	12,674,504.00	7,929,250.07	4,745,253.93	62.56

หมายเหตุ : สามารถปรับเพิ่ม/ลดประเภทงบประมาณได้ตามความเป็นจริง

ครุภัณฑ์

ที่	รายการครุภัณฑ์	ผลผลิต (เป้าหมาย) ของโครงการ/กิจกรรม ตามแผน	งบประมาณที่ใช้ไป	วัน เดือน ปี ที่ได้มา	รหัสโครงการ	รายละเอียดเพิ่มเติม
1	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ HP V1910-24G Switch 2905 ขนาด 28 Port	1 ตัว	17,200.00	2 ตุลาคม 2557	02-01-01-001	
2	HP ScanJet Professional 3000s2	2 เครื่อง	35,000.00	29 มกราคม 2558	06-01-02-057	
3	HP Color LaserJet Pro MFP M176n	1 เครื่อง	13,900.00	29 มกราคม 2558	06-01-02-057	
4	เครื่องโทรสาร Panasonic KX-FT983CX	1 เครื่อง	4,900.00	29 มกราคม 2558	06-01-02-057	
5	ตู้กระจกบานเลื่อนทรงสูง	2 ตู้	9,800.00	21 พฤศจิกายน 2558	06-01-02-057	
6	เครื่องฟอกอากาศ TOSHIBA รุ่น CAF E50	2 เครื่อง	21,980.00	24 มีนาคม 2558	06-01-02-057	
7	เครื่องทำน้ำร้อน น้ำเย็น SHARP SB-29S	1 เครื่อง	5,250.00	2 มิถุนายน 2558	06-01-02-057	
8	ชุดไมโครโฟน สำหรับห้องประชุมเล็ก ขนาด 11 ที่นั่ง	1 ชุด	97,905.00	29 มิถุนายน 2558	06-01-02-057	
9	โต๊ะห้องประชุม ขนาด 14 ที่นั่ง	1 ชุด	12,840.00	29 มิถุนายน 2558	06-01-02-057	
10	ไมโครโฟนไร้สายแบบหนีบปากเสื้อ LEISE LS-989 Bodypack ระบบ UHF ไมค์ 2 ตัว	1 ชุด	5,800.00	16 กรกฎาคม 2558	06-01-02-057	

ที่	รายการครุภัณฑ์	ผลผลิต (เป้าหมาย) ของโครงการ/กิจกรรม ตามแผน	งบประมาณที่ใช้ไป	วัน เดือน ปี ที่ได้มา	รหัสโครงการ	รายละเอียดเพิ่มเติม
11	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก LENOVO รุ่น LANNOVO Yoga 500	1 เครื่อง	26,750.00	28 กรกฎาคม 2558	06-01-02-057	
12	ชั้นหนังสือสูงแบบ 2 ด้าน 2 ช่วง รุ่น BM- W-22 กว้าง 1668 มม. ลึก 510 มม. ชั้นสูง 1980 มม.	3 ชั้น	55,695.00	19 สิงหาคม 2558	06-01-02-057	
13	ชั้นหนังสือสูง แบบ 2 ด้าน 2 ช่วง รุ่น BM- W-22	2 ตู้	37,130.00	29 มิถุนายน 2558	06-01-02-057	
14	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ HP Laserjet Pro M401DNE	1 เครื่อง	16,900.00	3 กรกฎาคม 2558	02-01-19-001	
15	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอภาพ	3 เครื่อง	70,299.00	20 ตุลาคม 2558	06-01-07-002	
16	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Switch) ชนิด จ่ายไฟฟ้าผ่านพอร์ต LAN1 ได้ ยี่ห้อ UBiQUITi รุ่น ToughSwitch POE (TS-8-PRO)	2 เครื่อง	16,906.00	16 มีนาคม 2558	06-01-07-002	
17	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ อามิโน่า รุ่น SK40MNVSE ขนาด 40,367 BTU	1 เครื่อง	58,000	16 มิถุนายน 2558	06-01-07-002	
18	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี HP Color LaserJet 553dn	2 เครื่อง	93,800.00	25 สิงหาคม 2558	06-01-07-002	

สรุปผลงานเด่นในรอบไตรมาส



บุคลากรหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นวิทยากรในโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ วันที่ 16 ธันวาคม 2557 ณ ห้องโซคอนันต์ และวันที่ 17 ธันวาคม 2557 ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 900



วันพุธที่ 17 ธันวาคม 2557 เวลา 9.00 น. ได้มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์



โครงการ ศึกษาดูงานการบริหารจัดการและการให้บริการด้านวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ สถาบันอุดมศึกษาในประเทศ ได้แก่ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) NIDA มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ วันที่ 13 มีนาคม 2558

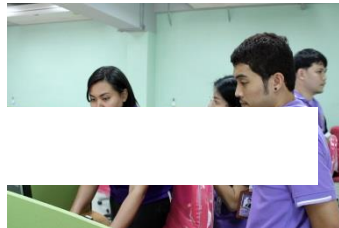


สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำการใช้งานระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย ในวันรายงานตัวนักศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏราช

นครินทร์ ประจำปีการศึกษา 2558 วันที่ 20 กรกฎาคม 2558



โครงการเปิดห้องศูนย์กลางบริการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครินทร์ ณ ห้องศูนย์กลางบริการคอมพิวเตอร์ อาคาร 1 ชั้น 1 วันที่ 14 มกราคม 2558



โครงการจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาองค์กร (KM) ระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครินทร์และสำนักวิทย

บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ 19 พฤษภาคม 2558



โครงการพัฒนาทีมงานเพื่อความเป็นเลิศสู่งานบริการ ได้จัดขึ้น ณ ห้องกระแสด มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (เมือง) วันที่ 8 มกราคม



โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

โครงการอบรมปฏิบัติการ “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับประชาชนและบุคลากร ในท้องถิ่น ครั้งที่ 9” ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม 2557 ถึง 10 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต 900 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ บางคล้า วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา ห้องกระแสด ห้องคอมพิวเตอร์



หอสมุดกลาง และ วิทยาลัยสงฆ์พุทธโสธร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โครงการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สืบสานวัฒนธรรม “กตัญญูตาราลึก” ครั้งที่ 3 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย ราชภัฏราช นครินทร์ วันที่ 1 เมษายน 2558



โครงการ “เกษิณาลัย ร้อยดวงใจผูกพัน วันเกษียณ” จะจัดขึ้น ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (เมือง) วันที่ 4 กันยายน 2558



เพื่อ

เพื่อเป็นการเรียนรู้แบบบูรณาการ



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” ระหว่างวันที่ 20 - 21 กรกฎาคม และ 28-29 กรกฎาคม 2558 ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ (เมือง)



โครงการปรับแผนกลยุทธ์
สำนักวิทยบริการฯ การจัดทำแผนกล
ยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหาร
ความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ ณ เลค เฮฟเว่น
รีสอร์ท จ. กาญจนบุรี ในวันที่ 24 -
26 มิถุนายน 2558



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม และเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่ศึกษา

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
5.จำนวนเครือข่ายทางวิชาการหรือการประกัน คุณภาพการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ	22	1	1		บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 06-01-02-057	1. ภาพถ่าย 2. สำเนาบันทึกข้อตกลง

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
17.ร้อยละความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (สกอ. 2.5)	80	80	80		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านวิทยบริการ	โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 06-01-02-057	1. เอกสารสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์ทั้ง 3 ส่วน ได้แก่ ห้องศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ อาคาร 1 ชั้น 1 ห้องคอมพิวเตอร์ หอสมุดกลาง อ.เมือง และห้องอินเทอร์เน็ต คาร์เฟ่ 2. เอกสารสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดทั้ง อ.เมือง และ อ. บางคล้า

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในพันธกิจ

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
3.จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณในระดับชาติหรือนานาชาติ	4		มหาวิทยาลัย(ทุกหน่วยงาน)	หมายเหตุ ให้ทุกหน่วยงานรายงานข้อมูลบุคลากรที่ได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ ในระดับชาติหรือนานาชาติ	-	ระบุชื่อ-สกุล รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่ได้รับ หน่วยงานที่มอบ วันที่ สถานที่	
4.ระดับความสำเร็จของระบบการพัฒนา	7	7	6	1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้ง	สำนักวิทยบริการได้มี	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การ	1. แผนพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)				ด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ 2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการ การ พัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	แผนในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และได้ดำเนินการตามแผน และมีการติดตามประเมินผลการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานที่ตนเองได้รับมอบหมาย	พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” ณ ห้องกระเเดด มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ 20-21 และ 28-29 กรกฎาคม 2558 (โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ06-01-02-057)	2. เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน 3. ภาพถ่ายในการดำเนินงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิภาพตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
1.ระดับความสำเร็จของระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ. 7.3)	5	-	5	1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan) 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุน การให้บริการด้านวิทยบริการ (ห้องสมุด) และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหาร การเรียน การสอน และการตัดสินใจ ซึ่งทุกระบบใช้ การประเมินผ่านระบบ เครือข่าย โดยในแต่ละปี สำนักจะมีงบประมาณ รองรับการปรับปรุง ดูแลรักษา อย่างต่อเนื่อง	งบประมาณสนับสนุน ได้แก่ 1. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (16-01-07-002) 2. โครงการปรับปรุง ประสิทธิภาพการให้บริการระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการ สื่อสาร (02-01-18-003) 3. โครงการค่าใช้จ่ายในการ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (02-01-18-002)	1. http://edu2008.ru.ac.th 2. http://doc.ru.ac.th/DocClient/ 3. http://learn.ru.ac.th/moodle/moodle/ 4. http://arit.ru.ac.th/arit-database/ 5. ผลการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2.ระดับความสำเร็จของระบบบริหาร ความเสี่ยง (สกอ. 7.4)	6	6	6	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมี ผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบ พันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็น คณะกรรมการหรือคณะทำงาน 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มี คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง โดย ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็น ประธาน มีการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงและ	1. โครงการปรับแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ การจัดทำแผน กลยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหาร ความเสี่ยงสำนักวิทยบริการฯ 2. โครงการค่าของงบประมาณ ที่สนับสนุนตัวชี้วัด ได้แก่ โครงการ บริหารจัดการสำนักวิทยบริการและ	1. รายงานสรุปการ ดำเนินงานโครงการ 2. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง 3. แผนบริหารความ เสี่ยง

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
				ด้าน ตามบริบทของสถาบัน ตัวอย่างเช่น - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร หลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะ จรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ด้วยความร่วมมือของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ทุกคน	เทคโนโลยีสารสนเทศ (06-01-02-057)	
				- อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน 5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภา			

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
				สถาบัน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 6. มีการนำผลการประเมิน และ ข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการ ปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปี ถัดไป			
ผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับดี (สกอ. 9.1)	4.31	4.31	4.30		ผลการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับดี	โครงการคำของบประมาณที่ สนับสนุนตัวชี้วัด ได้แก่ โครงการ บริหารจัดการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ (06-01-02- 057)	รายงานผลการประกัน คุณภาพการศึกษา ปี การศึกษา 2556
5.ระดับความสำเร็จของระบบการเงินและ งบประมาณ (สกอ. 8.1)	7	7	6	1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของสถาบัน 2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนา สถาบันและบุคลากร 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทาง	1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 2. มีหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะ	1. โครงการปรับแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการฯ การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหาร ความเสี่ยงสำนักวิทยบริการฯ 2. โครงการคำของบประมาณที่สนับสนุนตัวชี้วัด ได้แก่ โครงการ บริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (06-01-02-057)	1. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2558 2. สรุปการใช้จ่ายการเงิน

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
				การเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง 6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	กรรมการบริหารสำนักฯ 6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ		
6.ระดับความสำเร็จของกระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)	8	8	7	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 – 2558) 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักในการประชุม กบ.สำนักฯซึ่งให้ผลที่เชื่อมโยงกับ	1. โครงการปรับแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการฯ การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการฯ 2. โครงการคำของบประมาณที่สนับสนุนตัวชี้วัด ได้แก่ โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (06-01-02-057)	1. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
				ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน 3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้าน การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติ		
10.ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของสภาสถาบันและ	7	7	7	1. สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเอง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. โครงการคำของบประมาณที่สนับสนุนตัวชี้วัด คือ	

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
ผู้บริหาร (สกอ. 7.1, สมศ.12 ,13)				ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า 2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน 3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจ	คณะกรรมการประจำสำนัก ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และภายในมหาวิทยาลัย ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ครบถ้วน โดยจะมีการประชุมเพื่อพิจารณาในวาระสำคัญๆ หลายเรื่อง เช่น งบประมาณประจำปี แผนกลยุทธ์ต่างๆ มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของสำนัก เป็นต้น	2.. โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (06-01-02-057)	
				ในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. *สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมิน			

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
				ไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็น รูปธรรม หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การ ประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดง ข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.			
11.ผลการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานของคณบดี และ ผู้อำนวยการ	3.71	3.51			มีการประเมินผล ผู้อำนวยการ โดย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานคณบดี	โครงการค่าของประมาณที่ สนับสนุนตัวชี้วัด คือ โครงการบริหารจัดการสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (06- 01-02-057)	รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล งานผู้อำนวยการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
1.จำนวนกิจกรรมในการเพิ่มศักยภาพเพื่อ รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนให้แก่ จังหวัดในกลุ่ม เบญจบุรพาสวรรณภูมิ - ด้านวิชาการ	7	1	สำนักวิทยบริการฯ		ไม่ได้ดำเนินการ	-	

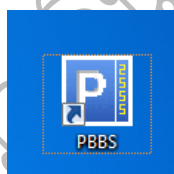
ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
- ด้านศิลปวัฒนธรรม	1	1					
4.จำนวนสื่อ องค์ความรู้ในการเผยแพร่ ข้อมูลด้านอาเซียน	5	1	จำนวน 658 ชื่อเรื่อง จำนวน 1,316 เล่ม		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีมุม สำหรับอาเซียนโดยเฉพาะ เพื่อให้ผู้สนใจ สามารถนั่ง อ่าน ค้นคว้าข้อมูลได้อย่าง สะดวก	โครงการคำของบประมาณที่สนับสนุน ตัวชี้วัด ได้แก่ โครงการพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการ บริการวิชาการ (02-01-19-001)	ภาพถ่ายภายใน หอสมุดกลาง อ.เมือง
5.จำนวนพันธมิตรทางวิชาการกับกลุ่ม ประเทศอาเซียน+3	6	1	สำนักวิทยบริการฯ		ไม่ได้ดำเนินการ	-	-
8.ร้อยละของคณาจารย์และบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพ ด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	72	72	สำนักวิทยบริการฯ		ไม่ได้ดำเนินการ	-	
9.ระดับความสำเร็จของนักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหารในการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ (สมศ.19)	4	-	สำนักวิทยบริการฯ	ประเด็นการพิจารณา 1. มีการกำหนดระดับความสามารถใน การใช้ภาษาอังกฤษ 2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และระดับ ความสำเร็จที่เหมาะสม (ไม่ต่ำกว่าระดับ B 1 ตามมาตรฐาน CEFR หรือเทียบเท่า 3. มีแนวปฏิบัติและกระบวนการที่ ชัดเจนและต่อเนื่อง 4. มีกลไกขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ และ มาตรการจูงใจ 5. มีการประเมินผลความสามารถในการ	ไม่ได้ดำเนินการ	-	

ตัวชี้วัด	เป้าหมายมหาวิทยาลัย	เป้าหมายหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ (ประสิทธิผลตามแผน) ระบุจำนวนผล	เกณฑ์การให้คะแนน	ผลการดำเนินงานตาม เกณฑ์	รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ระบุกิจกรรม/วันที่/สถานที่/ ผู้เข้าร่วม/เป้าหมายผู้เข้าร่วม)	เอกสารหลักฐานประกอบ
				สื่อสารภาษาอังกฤษของผู้เรียนและอาจารย์ (โดยระบุค่าร้อยละ) การประเมิน 1. เอกสาร : (2 คะแนน) ผลการดำเนินงานตามประเด็นพิจารณา 2. หลักฐานเชิงประจักษ์ (3 คะแนน) 2.1 ร้อยละของผู้เรียนที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้ (1 คะแนน) 2.2 ร้อยละของอาจารย์/ผู้บริหารที่สื่อสารภาษาอังกฤษได้ (1 คะแนน) 2.3 ร้อยละของผู้เรียนและ/หรืออาจารย์ต่างชาติ และ/หรือโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ (1 คะแนน) หมายเหตุ เกณฑ์การประเมินอาจมีการปรับเปลี่ยน ตามเกณฑ์ของ สมศ.			

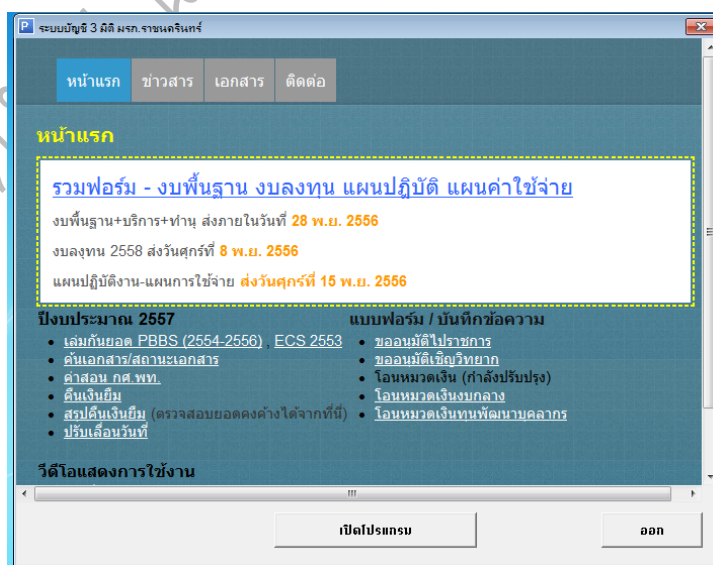
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำตามคู่มือเล่มนี้แล้ว สามารถนำตัวอย่างที่ได้ยกไว้ไปใช้เป็นแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติงานต่างๆ ได้ เช่น การเขียนคำขอตั้งงบประมาณ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การคีย์งบประมาณในระบบสามมิติ การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการจ่ายงบประมาณรายไตรมาสทั้งในระบบสารสนเทศ และจัดทำเป็นเอกสาร รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน ซึ่งในการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนเป็นสิ่งสำคัญมาก เนื่องจากเราสามารถตรวจสอบงบประมาณและทราบผลการใช้งบประมาณ เพื่อนำไปปรับปรุงการใช้งบประมาณได้เร็ว และทันกำหนดเวลา ในการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ และรายละเอียดการใช้งบประมาณ สามารถตรวจสอบได้จากระบบสามมิติได้เช่นกัน ดังนี้

1. เรียกระบบบัญชี 3 มิติ มรภ. ราชนครินทร์



2. เลือกเล่มกันยอด PBBS ในระบบ 3 มิติ มรภ. ราชนครินทร์



- เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้ ☐ จำบัญชีผู้ใช้นี้

รหัสผ่าน

มีปัญหารายการใช้งานติดต่อกองนโยบายและแผน 6066

5. เลือกโครงการที่ต้องการตรวจสอบ

ระบบบัญชี 3 ผัง

File Edit View Favorites Tools Help

ระบบบัญชี 3 ผัง

ผู้ใช้งาน : สาธิติน บุญนาค

RRU

เล่มกันยอต > สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 วิธีใช้

งบประมาณ
 หน่วยงาน
 2557

สำนักงานผู้อำนวยการสำนัก
 หน่วยงานบริหารทั่วไป
 หน่วยงานวิทยบริการ
 หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการ
 ศูนย์การเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

เลขที่	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ยอดตั้ง	ยอดใช้	คงเหลือ
02-01-01-013	การบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (รายได้)	1,141,000.00	221,293.93	919,706.07
02-01-01-020	บริหารงานกลาง (ของงบประมาณ เล่ม ป.)	200,000.00	199,492.00	508.00
02-01-18-005	พัฒนาทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (งบ)	817,700.00	31,168.34	786,531.66
02-01-18-006	พัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (รายได้)	1,116,000.00	00.00	1,116,000.00
02-01-18-007	นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารและการศึกษา (รายได้)	3,000,000.00	161,995.65	2,838,004.35
02-01-19-002	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการ (งบ)	500,000.00	332,154.70	167,845.30
02-01-19-003	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารด้านวิทยบริการ (งบ)	150,000.00	98,966.00	51,034.00
02-01-19-004	พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเพิ่มคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ (รายได้)	1,729,645.00	96,770.70	1,632,874.30

[illegible]

เมื่อได้รายละเอียดงบประมาณเงินคงเหลือจากระบบสามมิติเรียบร้อยแล้ว ต้องนำมา
ตรวจสอบกับการตัดยอดแบบ manual หรือด้วยมือ เพื่อเป็นการตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง แล้ว
นำยอดคงเหลือแต่ละโครงการมาสรุปลงแบบฟอร์ม ดังตัวอย่างด้านล่าง

คู่มือการปฏิบัติงาน นางสาวสาธิต บุญนาค ห้ามคัดลอก

สรุปงบประมาณคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ ที่	โครงการ	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย					รวมคงเหลือ
1.	งบประมาณแผ่นดินตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร		ดำเนินงาน	สาธารณูปโภค	ครุภัณฑ์	รายจ่ายอื่น	อุดหนุน	
	1.1 โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	817,700.00				817,700.00		
	คงเหลือ					0.41		0.41
	1.2 โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ	500,000.00				500,000.00		
	คงเหลือ					10.00		10.00
	1.3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับประชาชนและบุคลากรในท้องถิ่น”	450,000.00					450,000.00	
	คงเหลือ						0.80	0.80
	1.4 โครงการเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย	17,500.00					17,500.00	
	คงเหลือ						0.00	0.00
2.	งบประมาณเงินรายได้ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร							
	2.1 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีฯ	1,368,840.00	498,790.00		866,840.00		3,210.00	
	คงเหลือ		174,934.50		629,685.00		-	804,619.50
	2.2 โครงการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ	1,825,120.00	1,545,800.00	26,400.00	252,920.00			
	คงเหลือ		540,302.95	5,128.26	18,795.00			564,226.21
	2.3 โครงการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการ บริการวิชาการ	1,368,840.00	1,142,840.00		176,000.00		50,000.00	
	คงเหลือ		675,042.98		119,370.90		50,000.00	844,413.88

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างสรุปงบประมาณคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

การจัดทำสรุปงบประมาณคงเหลือ ในแต่ละครั้งควรจัดทำเป็นรายเดือน เพื่อการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ในการติดตาม เปรียบเทียบการใช้ – จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และสรุปเป็นรายไตรมาสให้คณะกรรมการบริหารสำนัก และคณะกรรมการประจำสำนักทราบต่อไป

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การปฏิบัติงานทุกงานย่อมมีปัญหา และอุปสรรคเสมอ ดังถ้าหากเจอปัญหาหรืออุปสรรคจะแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างไร ในด้านการบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศพบว่าปัญหาอุปสรรคในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งโดยรวมในทุกขั้นตอน มีปัญหาอุปสรรคดังนี้

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

5.1 การจัดสรรงบประมาณ

5.1.1 การจัดสรรกรอบงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

ปัญหา/อุปสรรค

1.1 มหาวิทยาลัยแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานล่าช้า ทำให้หน่วยงานดำเนินการต่อไม่ทันกำหนดเวลาที่กองนโยบายและแผนกำหนด

แนวทางแก้ไข

1. มหาวิทยาลัยควรแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณให้เร็วกว่าเดิม
2. มหาวิทยาลัยควรแจ้งหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนมีการเชิญประชุม เพื่อให้หน่วยงานศึกษาข้อมูล และเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมประชุม และเตรียมชี้แจงหน่วยงานภายในของหน่วยงานเอง

ปัญหา/อุปสรรค

1.2 หน่วยงานมอบหมายงานไม่ตรงกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และก่อให้เกิดการล่าช้าของงาน

แนวทางแก้ไข

หน่วยงานควรแจ้งหรือสั่งการบุคลากรที่มีความรับผิดชอบโดยตรง เพื่อจกได้ดำเนินงานได้ตรงตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งในด้านการปฏิบัติและกรอบระยะเวลา

5.1.2 กำหนดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน

ปัญหา/อุปสรรค

เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานจะเปลี่ยนทุกปี เนื่องจากงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลง ประกอบกับความไม่แน่นอนของนโยบายของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข

ผู้บริหารหน่วยงานควรกำหนดนโยบายการบริหารและชี้แจงให้บุคลากรทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มปีงบประมาณ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้ทำตามนโยบายได้ทัน

5.1.3 แจ้งเกณฑ์และจัดสรรงบประมาณให้ทุกงานทราบ

ปัญหา/อุปสรรค

บางงานอาจมีความไม่พอใจในการได้รับงบประมาณ แต่ปัญหาอยู่ที่อยากได้งบประมาณมากๆ แต่เมื่อได้รับงบประมาณแล้วไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แนวทางแก้ไข

1. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายอย่างเคร่งครัด
2. มีการประชุมติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกเดือน ทุกไตรมาส
3. มีมาตรการลงโทษสำหรับหน่วยงานที่ไม่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

5.1.4 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปัญหา/อุปสรรค

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ซึ่งมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายในที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ถูกต้อง

แนวทางแก้ไข

1. ควรจัดอบรมให้ความรู้ในการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง
2. หน่วยงานภายในควรดำเนินการให้เสร็จก่อนล่วงหน้าเพื่อรวบรวมส่งให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของสำนักเพื่อดำเนินการตรวจทานให้ถูกต้องก่อนส่งกองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย

5.1.5 เสนอคณะกรรมการบริหาร/ประจำสำนัก

ปัญหา/อุปสรรค

กรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่งแบบฟอร์มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี กับการนัดคณะกรรมการบริหาร/ประจำสำนักประชุมอาจจะล้ำซ้ำเกินไป

แนวทางแก้ไข

สำนักควรมีแผนในการพัฒนางานของสำนักล่วงหน้า ก่อนได้รับกรอบวงเงินโดยใช้วิธีประมาณการ แล้วนัดคณะกรรมการทุกชุดประชุมชี้แจง ให้ความเห็นชอบ หากมีข้อเสนอแนะ ต้องแก้ไข จะได้มีเวลาในการปรับปรุงแก้ไขตามคณะกรรมการพิจารณา

5.2 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

5.2.1 เสนอเอกสารต่อคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณาและตรวจสอบรายละเอียดโครงการ

ปัญหา/อุปสรรค

1. ขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำ
2. เขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ชัดเจน ไม่เป็นหมวดหมู่ และไม่
เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด งบประมาณไม่แนบคุณลักษณะ

แนวทางแก้ไข

1. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ หรือรับผิดชอบโดยตรงให้คำแนะนำ เป็นที่
ปรึกษา
2. อบรมการเขียนโครงการ และการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในกรณีที่มีการ
เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม
3. ก่อนส่งเอกสารคำขอตั้งงบประมาณไปยังกองนโยบายและแผน ควรให้
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง และผู้บริหารทุกระดับตรวจทานเอกสาร ตรวจสอบดูเอกสารแนบให้
ครบถ้วน

ปัญหา/อุปสรรค

ส่งไม่ตรงกำหนดเวลา

แนวทางแก้ไข

ก่อนการดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ควรมีแผนใน
การพัฒนางานก่อนล่วงหน้าที่จะสิ้นปีงบประมาณก่อน เพื่อให้การเขียนของงบประมาณใหม่มีความ
รวดเร็ว รอบคอบ ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก อาจใช้วิธีประมาณการและนำมาปรับปรุงหลัง
ได้รับกรอบวงเงิน

5.2.2 พิจารณาจัดทำรายละเอียดโครงการรองรับงบประมาณตามแผนปฏิบัติ ราชการ

ปัญหา/อุปสรรค

1. การจัดทำรายละเอียดโครงการรองรับ เช่น ได้รับงบประมาณให้ดำเนินการ
อบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ขั้นตอนต่อมาต้องเขียนโครงการรองรับเพื่อดำเนินการอบรม ขั้นตอนนี้จะ
มีปัญหาทางด้านเวลา เนื่องจากหน่วยงานที่เป็นคณะก็จะมีภาระงานด้านการสอนเป็นหลัก บาง
หน่วยงานมีภาระงานด้านสนับสนุนการสอนก็จะว่างไม่ตรงกัน ทำให้กำหนดวันยาก
2. การจัดทำโครงการต่างๆ มีผู้ให้ความสนใจน้อย
3. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริงไม่ตรงกับที่หน่วยงานส่งรายชื่อร่วมโครงการ

แนวทางแก้ไข

ในการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ควรจะไปจัดนอกสถานที่ โดยการดำเนินการขอไปราชการตามระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

5.2.3 ตรวจสอบเอกสาร และรวบรวมเอกสารเสนอต่อผู้อำนวยการลงนาม

ปัญหา/อุปสรรค

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ได้จัดให้มีการเรียนการสอนสองแห่ง คือ อำเภอเมือง และอำเภอบางคล้า ดังนั้น ผู้อำนวยการจึงมีภาระงานสอนทั้งสองแห่ง ทำให้การตรวจสอบและการลงนามเอกสารล่าช้า

แนวทางแก้ไข

1. คณะผู้บริหารควรมีตารางการประจำการอย่างชัดเจน เช่น อยู่ที่อำเภอเมืองวันจันทร์ถึงวันพุธ และประจำการที่อำเภอบางคล้าวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ เป็นต้น
2. คณะผู้บริหารควรเข้าตรวจสอบเอกสาร เช่นเอกสารที่หน่วยงานกลางเป็นประจำวันอย่างน้อยวันละ 1 ชั่วโมง

5.3 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

5.3.1 รวบรวมงาน/โครงการที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

ปัญหา/อุปสรรค

ไม่ดำเนินการตามแผนทั้งด้านงบประมาณและกิจกรรม

แนวทางแก้ไข

กำกับหน่วยงานภายในให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด หากหน่วยงานใดไม่ดำเนินการควรให้มีการชี้แจงและบทลงโทษตามขั้นตอน

ปัญหา/อุปสรรค

ไม่มีการวิเคราะห์รายจ่ายจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ทำให้กิจกรรมบางกิจกรรมมีงบประมาณเหลือ และบางกิจกรรมมีงบประมาณไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไข

ก่อนการดำเนินการเขียนคำขอตั้งงบประมาณทุกโครงการ/กิจกรรมควรทำการวิเคราะห์รายจ่ายจากผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาด้วย

5.3.2 บันทึกโครงการในระบบบัญชีสามมิติ

ปัญหา/อุปสรรค

มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนในการเลือกซื้อแผนงานกับงานในระบบบัญชีสามมิติ

แนวทางแก้ไข

ควรมีคู่มือที่บอกว่าหน่วยงานใดจะอยู่ในแผนงานใด และงานใด เพื่อไม่ให้เกิด

ข้อผิดพลาดบ่อยๆ

5.3.3 จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ปัญหา/อุปสรรค

การทำผิดกติกาการบริหารงบประมาณ คือ ไตรมาส 1 ต้องใช้งบประมาณให้ได้ 23% ไตรมาสที่ 2 ให้ใช้ได้ 45% ไตรมาสที่ 3 ให้ใช้ได้ 70% ไตรมาสที่ 4 ให้ใช้ได้ 92%

แนวทางแก้ไข

1. ประชุมผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละงานให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด
2. ควรมีมาตรการในการกำกับติดตามอย่างเป็นรูปธรรม

5.4 รายงานผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนและรายไตรมาส

5.4.1 สรุปงบประมาณที่ใช้จ่ายจริง โดยแยกประเภทงบประมาณ หมวดรายจ่าย และผู้รับผิดชอบ

ปัญหา/อุปสรรค

การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แนวทางแก้ไข

ผู้บริหารต้องเด็ดขาดชัดเจนกำชับให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานที่เขียนอยู่ในแผนปฏิบัติงานเคร่งครัด

5.4.2 รายงานการใช้งบประมาณเป็นเปอร์เซ็นต์แสดงในรูปกราฟ

ปัญหา/อุปสรรค

ผู้รับผิดชอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละงานมีภาระหน้าที่หลายด้าน เช่น ด้านงานสอน และงานบริหาร ทำให้ไม่มีเวลาในการดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้ตามแผนได้

แนวทางแก้ไข

คณะผู้บริหารของสำนัก ควรกระจายภาระงานให้กับผู้ที่มีอำนาจหน้าที่
รองลงมา เพื่อแบ่งเบาภาระงาน โดยที่ไม่ใช่การโยนภาระให้ลูกน้อง

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

จากปัญหา อุปสรรค และประสบการณ์การทำงานของผู้จัดทำคู่มือ เล่มนี้เห็นว่าในการ
ดำเนินงานการบริหารงบประมาณสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ราชนครินทร์ที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำคัญ ไม่เคยใช้งบประมาณได้ตรงตามแผนที่วางไว้เลย ผู้จัดทำคู่มือเล่ม
นี้มีข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นดังนี้

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ต้อง
กำหนดปฏิทินกระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณให้เป็นระบบและเป็นมาตรฐานเพื่อให้งาน
ภายในใช้เป็นกรอบในการวางแผนจัดทำงบประมาณของตนเองได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา
2. จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรภายในสำนักด้านการจัดทำงบประมาณ เช่น ความรู้
เรื่องระบบงบประมาณ ระเบียบวิธีการงบประมาณ หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการจัดทำงบประมาณ
รวมทั้งเทคนิควิธีการในการวิเคราะห์รายรับรายจ่าย
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ควรมี
การศึกษาทบทวนนโยบายของมหาวิทยาลัย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อปรับปรุง
แก้ไขให้ทันสมัย ยืดหยุ่น และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
4. งานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ต้องให้ความสำคัญกับแผนในการดำเนินงานของสำนัก และมีการนำแผนมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำ
งบประมาณและดำเนินงานตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
5. กิจกรรมใดที่ต้องดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีสอบราคาต้องดำเนินการในไตรมาสที่ 1
เพื่อให้หน่วยงานพัสดุมีเวลาดำเนินการให้ทันเวลาตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ของหน่วยงาน

อย่างไรก็ตาม การจัดทำคู่มือการบริหารงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ อาจมีแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยวิธีการอื่นๆ ที่ผู้จัดทำ
ยังมีได้กล่าวถึง สำหรับการที่จะเลือกวิธีใดเพื่อนำมาแก้ไขปัญหานี้ ผลลัพธ์ที่ได้ คือการมีวิธีการที่ดี
ที่สุดในการแก้ไขปัญหาด้านการบริหารงบประมาณให้ถูกต้อง

ผลจากการจัดทำคู่มือการบริหารงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ฉบับนี้ จึงนับเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการปฏิบัติงานประจำจาก
งานด้านต่างๆ ที่ยังมีอีกมากมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ปราศจากอุปสรรคที่จะ

ขีดขวางความสำเร็จของการบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้จัดทำมีความยินดีเป็นอย่างยิ่งหากคู่มือฉบับนี้จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ได้ หรือเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน นางสาวสาธิต บุญาค ห้ามคัดลอก

บรรณานุกรม

กองนโยบายและแผน. (2558). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง นโยบาย และ

วิธีการกันเงินรายได้ไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558. ฉะเชิงเทรา :

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

_____. (2558). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง การบริหารงบประมาณ

รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558. ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. . [Online] Available : www.ocsc.go.th . [2558, พฤศจิกายน 30].

เยาวลักษณ์ มานะกตระกูล. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง กระบวนการจัดการงบประมาณ

แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์. [Online] Available :

<http://www.slideserve.com/wesley-pittman/5853164>. [2558, พฤศจิกายน 30].

เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์. (2558). เอกสารบรรยาย ชุดที่ 2 การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานจากงาน

ประจำ. ฉะเชิงเทรา : มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

สำนักงานงบประมาณ. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555. [Online] Available :

http://www.bb.go.th/bbweb/?page_id=6615. [2558, พฤศจิกายน 30].

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2558). รายงานไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2558. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ : ฉะเชิงเทรา.

_____. (2558). รายงานประจำปี พ.ศ. 2558. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ : ฉะเชิงเทรา.

บรรณานุกรม