



คู่มือ การปฏิบัติงาน

การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณ เป็นรายได้ในระบบ BPM

กองคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

นางสาวนุชจรี ลิ่มศรี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีเนื้อหาสำคัญ ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ข้อควรระวัง เทคนิคการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นางสาวนุชจรี ลิ้มศรี
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๗
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
1.4 ขอบเขตคู่มือ.....	2
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น.....	3
บทที่ 2 โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	4
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	4
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน.....	15
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน.....	15
3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน.....	57
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	58
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน.....	58
4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	59
4.3 การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี.....	128
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ.....	129
5.1 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข.....	129
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุง.....	130
บรรณานุกรม.....	131
ภาคผนวก.....	132
ภาคผนวก ก ผังการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.....	133
ภาคผนวก ข ตารางแสดงความเชื่อมโยง เป้าประสงค์ ดัชนีชี้วัดการบริหาร 3 ปี กลยุทธ์.....	135
ภาคผนวก ค แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (ง.6).....	156

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี.....	27
3.2 การตั้งงบประมาณเงินรายได้ตามผลผลิตและงบรายจ่าย.....	53

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 โครงสร้างของงาน.....	5
2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน.....	6
2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	7
2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ต่อ)	8
2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	14
4.1 ภาพหน้าจอเอกสารดาวนโหลด คู่มือเงินรายได้ ปี 2564 (คณะ) ในเว็บไซต์ของ.....	59
กองนโยบายและแผน	
4.2 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6)	61
4.3 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	62
4.4 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	63
4.5 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	64
4.6 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	65
4.7 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	66
4.8 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6).....	67
4.9 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	69
4.10 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	71
4.11 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	72
4.12 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	75
4.13 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	76
4.14 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ).....	77
4.15 ตัวอย่าง ตารางสรุปโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.2).....	78
4.16 ตัวอย่างการเขียนแบบ ปด.3.....	79
4.17 บันทึกข้อความเสนอคณะบดีลงนามโดยผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผนให้ความเห็นชอบ.....	80
4.18 ตัวอย่างการเขียนแบบ ปด.3.....	81
4.19 ตัวอย่าง ตารางสรุปโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.2).....	82
4.20 ภาพการเข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย.....	82
4.21 ภาพหน้าจอการเข้าระบบ BPM.....	83
4.22 ภาพหน้าจอการใส่รหัสเข้าใช้ระบบ BPM.....	83

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.23 ภาพระบุชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน.....	84
4.24 ตัวอย่างภาพหน้าจอการเข้าระบบของผู้ใช้งาน.....	85
4.25 ตัวอย่างภาพหน้าจอการติดต่อระบบของผู้ใช้งาน.....	85
4.26 ภาพการจัดทำข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์.....	86
4.27 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน.....	87
4.28 ภาพหน้าจอ ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน.....	87
4.29 ภาพหน้าจอวิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน.....	88
4.30 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน.....	88
4.31 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน.....	89
4.32 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน.....	89
4.33 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน.....	90
4.34 ภาพหน้าจอ ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน.....	90
4.35 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน.....	91
4.36 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน.....	91
4.37 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน.....	92
4.38 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน.....	92
4.39 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	93
4.40 ภาพหน้าจอ ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	93
4.41 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	94
4.42 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	94
4.43 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	95
4.44 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน.....	95
4.45 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน.....	96
4.46 ภาพหน้าจอ ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน.....	96
4.47 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน.....	97
4.48 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์หน่วยงาน.....	97
4.49 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์หน่วยงาน.....	98
4.50 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน.....	98

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.51 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน.....	99
4.52 ภาพหน้าจอ ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน.....	99
4.53 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน.....	100
4.54 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน.....	100
4.55 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์หน่วยงาน.....	101
4.56 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน.....	101
4.57 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน.....	102
4.58 ภาพหน้าจอ ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน.....	102
4.59 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน.....	103
4.60 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการหน่วยงาน.....	103
4.61 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการหน่วยงาน.....	104
4.62 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน.....	104
4.63 ภาพการเข้าใช้งานผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี.....	105
4.64 ภาพหน้าจอ ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี.....	105
4.65 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี.....	106
4.66 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี.....	106
4.67 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี.....	107
4.68 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี.....	107
4.69 ภาพการเข้าใช้งานผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	108
4.70 ภาพหน้าจอ ผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	109
4.71 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	110
4.72 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	111
4.73 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน.....	112
4.74 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน.....	113
4.75 ภาพการเข้าใช้งาน เสนอของบประมาณรายได้.....	114
4.76 ภาพหน้าจอ เสนอของบประมาณรายได้ ของหน่วยงาน.....	114
4.77 ภาพหน้าจอ วิธีการค้นหา เสนอของบประมาณรายได้.....	115
4.78 ภาพหน้าจอการค้นหาเพื่อเพิ่มข้อมูล.....	116

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.79 ภาพหน้าจอการค้นหาเพื่อเพิ่มข้อมูล.....	117
4.80 ภาพหน้าจอตัวอย่างวิธีการเพิ่มโครงการ.....	118
4.81 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ.....	119
4.82 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ).....	120
4.83 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ).....	120
4.84 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ.....	121
4.85 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ).....	122
4.86 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ).....	123
4.87 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ).....	124
4.88 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ).....	125
4.89 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการเมื่อบันทึกโครงการเสร็จแล้ว.....	126
4.90 หนังสือส่งออกไปยังกองนโยบายและแผน.....	126
4.91 ตัวอย่างการจัดส่งไฟล์งานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail).....	127
4.92 ตัวอย่างการจัดส่งไฟล์งาน แบบ ปด.03.....	127
4.93 ตัวอย่างการจัดส่งไฟล์งาน แบบ ง.2.....	128

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว เป็นการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานแทนข้าราชการในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อนำไปสู่การเป็นรัฐบาลที่มีการบริหารจัดการที่ดี ให้เป็นสังคมแห่งความรู้ (Knowledge Based Society) ส่งผลให้เกิดการเพิ่มผลผลิตที่มีคุณภาพ มีความสามารถทางการค้า การแข่งขัน ซึ่งรัฐบาลสามารถบริหารประเทศได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพที่ดีขึ้น โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญในการพัฒนาประเทศ เพื่อก้าวไปสู่สังคมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Society)

สำหรับรัฐบาลไทยได้มีการปฏิรูประบบราชการเพื่อเป็นการสร้างความพร้อมในการให้บริการที่ดี โดยใช้ระบบ e-Government เป็นวิธีการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของภาครัฐและปรับปรุงการให้บริการแก่ประชาชน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ จากการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2548 ได้มีมติให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการเพื่อบูรณาการระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ (Network Infrastructure) โดยมีเป้าหมายเชิงนโยบายเพื่อให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารและบริการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ออนไลน์, 2550) ดังนั้น การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการพัฒนาทักษะ รวมทั้งองค์ความรู้ในแต่ละหน่วยงานเป็นพื้นฐานที่มีความสำคัญ ซึ่งทางภาครัฐได้จัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 และได้ประกาศใช้นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับแรก (IT 2000) ภายใต้นโยบายดังกล่าว ได้ดำเนินการในการส่งเสริมและผลักดันการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเน้นที่การสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ การเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารงานภาครัฐตามแนวคิดกระแสหลักของการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยการยึดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่คำนึงในสามมิติที่สำคัญ อันได้แก่ ด้านสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม (ศิริวัฒน์ เปลี่ยนบางยาง, 2558)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน และปฏิบัติงานภายในองค์กร เช่น ระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM), ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM), ระบบบริหารงานคลัง (ERP), ระบบการวิเคราะห์ทางธุรกิจ (BI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตามภารกิจให้เกิดบูรณาการอย่างเป็นเอกภาพในระบบข้อมูล ลดความซ้ำซ้อน และล่าช้าในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ อันเป็นการสนับสนุนและตอบสนองตามนโยบายภาครัฐ

อย่างไรก็ตาม สำหรับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยในส่วนของการจัดทำงบประมาณดำเนินการผ่านระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) และการปฏิบัติงานของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบนั้น จำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรควบคู่กันไป เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่มีศูนย์การเรียนการสอนถึง 4 แห่ง 9 คณะ (www.rmup.ac.th) ซึ่งแต่ละแห่งมีความแตกต่างด้านสภาพแวดล้อมบุคลากร ส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) ที่ถูกต้อง ดังนั้น ผู้เขียนจึงสนใจที่จะศึกษาการจัดทำคู่มือการจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อเป็นข้อมูลในการเสนอแนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2.3 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.3.2 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.4 ขอบเขตคู่มือ

การปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้ทันวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่จัดทำคำขอโครงการงบประมาณรายได้ประจำปี ใช้เป็นขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) ของการจัดทำคำขอโครงการประจำปีเท่านั้น

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

งบประมาณเงินรายได้ หมายถึง งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร)

ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

แผนปฏิบัติราชการ หมายถึง แผนการปฏิบัติของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณ

ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตการให้บริการที่ดำเนินงานโดยส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัสดุสิ่งของและหรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์การภายนอกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้น โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

ตัวชี้วัด หมายถึง ข้อมูลที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ

การดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คณะ หมายถึง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

BPM หมายถึง ระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ

บทที่ 2

โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ เป็น 1 ในจำนวน 9 คณะ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งเมื่อ พ.ศ. 2548 โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ เป็น 1 ใน 9 คณะภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อยู่ในกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปัจจุบันจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี รวม 3 หลักสูตร คือ หลักสูตรต่อเนื่อง 4 ปี ได้แก่ หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.) จำนวน 2 สาขาวิชา คือ 1) สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 2) สาขาวิชาการออกแบบบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ และหลักสูตรต่อเนื่อง 5 ปี คือ สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สธ.บ.) จำนวน 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาสถาปัตยกรรม โดยยึดปรัชญาในการจัดการศึกษาว่า “สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคนดีสู่โลกอาชีพ” มีเป้าหมายสูงสุด คือ มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีชั้นนำ ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพระดับสากล โดยมีวิสัยทัศน์ / ภารกิจ / วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

ผลิตบัณฑิตนักวิชาชีพ ผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยีสถาปัตยกรรมและการออกแบบที่มีคุณค่าสู่สากล

พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา มุ่งเน้นวิชาชีพบนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ และมีความสามารถพร้อมเข้าสู่อาชีพ
2. สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การผลิต และการบริการที่สามารถถ่ายทอดและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ประเทศ
3. บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล
4. ให้บริการวิชาการและการศึกษาที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการมีอาชีพอิสระและพัฒนาอาชีพสู่การแข่งขัน
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ (Object)

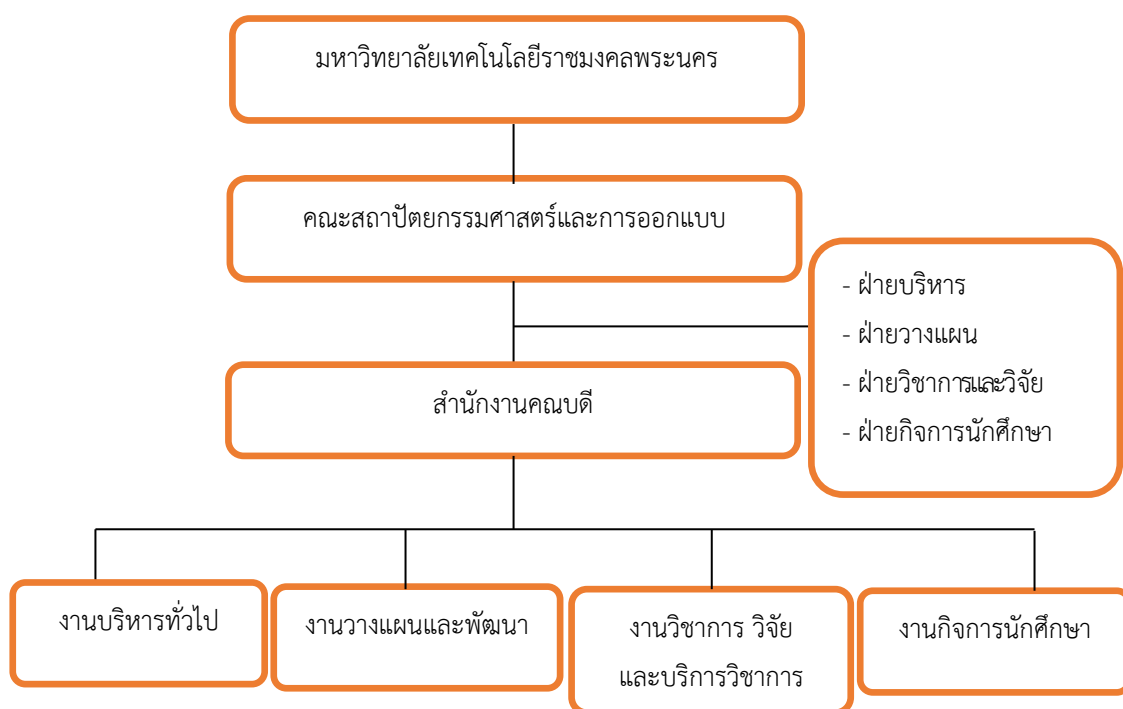
1. ผลิตบัณฑิตด้านเทคโนโลยีการออกแบบส่วนวิศวกรรมและเทคโนโลยี
2. สร้างและพัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมด้านการออกแบบที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ
3. เสริมสร้างมาตรฐานการศึกษาเพื่อครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
4. สร้างบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคนดีสู่โลกอาชีพ

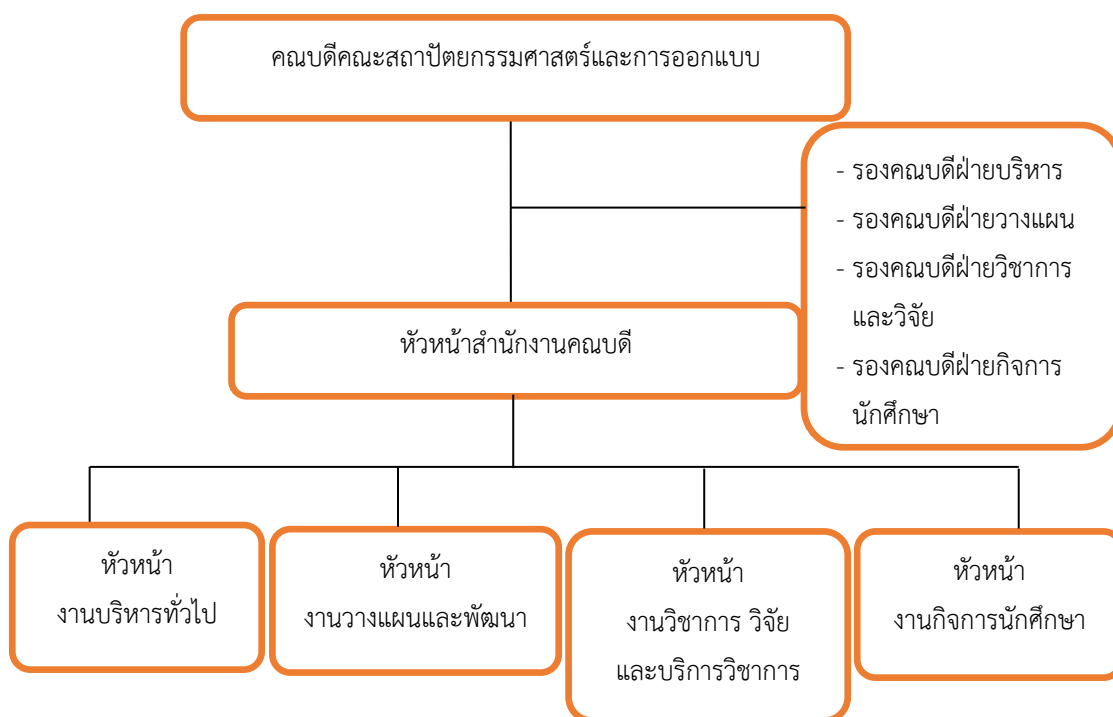
2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

1) โครงสร้างของงาน (Organization chart)



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างของงาน (Organization chart)

2) โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)

3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)



ดร.ธานี สுகนระชาติ

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ



ผศ.ดร.อาณัญ ศิริพิชญ์ตระกูล

รองคณบดีฝ่ายวางแผน

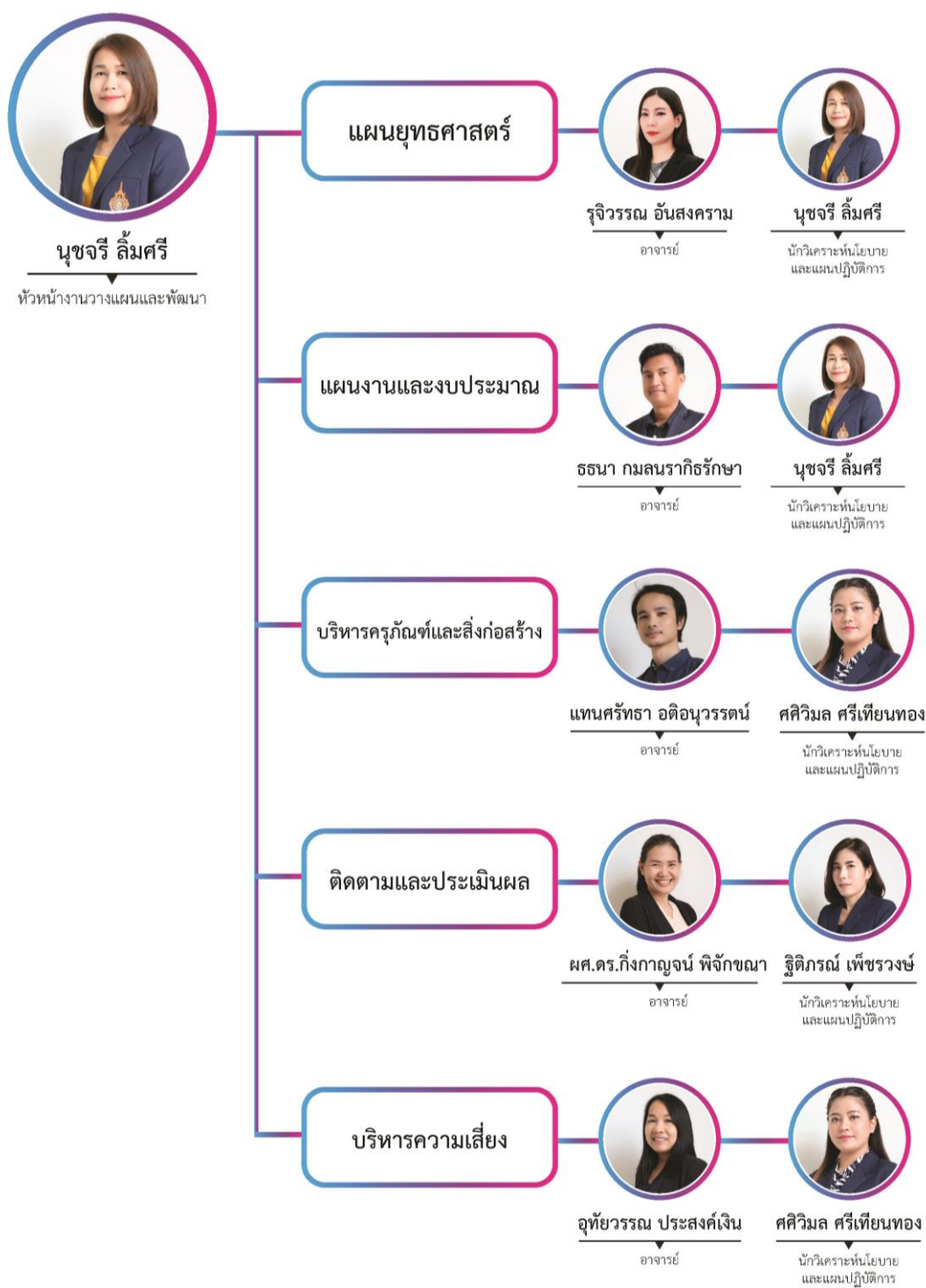


กตยา แร่ทอง

หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)



ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart) (ต่อ)

2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1500/2560 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2560 เรื่อง การจัดบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2560 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2560 นั้น เพื่อให้การบริหารจัดการภายในของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้งการดำเนินงานภายในคณะเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะจึงได้ออกคำสั่งคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ที่ 40.1/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้าง ดังต่อไปนี้

1) **งานแผนยุทธศาสตร์** มีหน้าที่ทบทวนผังยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการตรวจสอบองค์ประกอบข้อมูลยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับคณะ แก่ไขข้อมูลผังยุทธศาสตร์ของคณะให้สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย และนำผังยุทธศาสตร์ที่แก้ไขแล้วเสนอขอพิจารณาจากคณะกรรมการคณะ จัดทำผังยุทธศาสตร์ เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของคณะกับมหาวิทยาลัยลงในระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) แผนพัฒนาระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ พร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้อง เชิญประชุมคณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินงานจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์ม และจัดทำรูปเล่มต่อไป แผนแม่บทสิ่งก่อสร้าง จัดทำแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ รวบรวมข้อมูลสิ่งก่อสร้างที่จะดำเนินการในแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพและจัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติการประจำปี ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบข้อมูลโครงการ และจัดทำรูปเล่มส่งตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผน กำหนดให้ประชุม เพื่อการทบทวนกลวิธี มาตรการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ สรุปและจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์ม ที่กองนโยบายและแผนกำหนด จัดทำรายงานประจำปีงบประมาณของคณะ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เชิญประชุม จัดทำรายงาน ติดตาม และจัดทำข้อมูลรายงานประจำปีเพื่อดำเนินงานจัดทำรูปเล่มต่อไป Action plan งาน ฝ่ายหรือคณะ และรวบรวมข้อมูลพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง จัดทำแบบฟอร์มเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อการดำเนินการจัดทำข้อมูล จัดทำรูปเล่ม Action plan ของคณะ คู่มือปฏิบัติงานของคณะ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของงานแผนและพร้อมให้คำแนะนำในการกรอกข้อมูล ประสานงาน ติดตาม และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรูปเล่ม จัดทำเอกสาร SAR จัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อใช้ในการทำเอกสาร SAR ของงานแผนและฝ่ายต่าง ๆ และจัดทำแฟ้มข้อมูลงานฝ่ายวางแผน ให้คำปรึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องงานแผน แบบฟอร์มและเอกสารต่าง ๆ รวมถึงให้ข้อมูลที่หน่วยงานอื่นต้องการ

2) **งานแผนและงบประมาณ** มีหน้าที่ประสานงานการจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาคณะ และการจัดการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานงานการจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนงานโครงการต่าง ๆ ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการจัดแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแผนงานและโครงการให้เหมาะสม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3) **งานบริหารครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง** มีหน้าที่ประสานและจัดทำแผนการจัดหาครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน พร้อมปัญหาอุปสรรคตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด สรรวจครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน จัดทำข้อมูลรายละเอียดและราคาเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อออกประกาศ จัดทำรายงาน การบริหารครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงานเสนอมหาวิทยาลัย

4) **งานติดตามและประเมินผล** มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับงบประมาณประจำปี รวบรวมและจัดระบบข้อมูลการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำรายงานประจำปี ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5) **งานบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่ศึกษานโยบายบริหารความเสี่ยงประจำปีของมหาวิทยาลัย และศึกษาแบบฟอร์ม ประสานงานแจ้งให้แต่ละงาน ฝ่ายของคณะ ดำเนินการวัดความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มและนโยบายที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนดไว้ รวมทั้งให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณารับทราบผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข และพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีของหน่วยงาน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีของหน่วยงาน และส่งให้แก่มหาวิทยาลัย ประสานงานให้ผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือนจัดทำรายงาน 6 เดือน 12 เดือน ส่งมหาวิทยาลัย

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้

1) ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา การวางแผนแม่บท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการวางแผนและการจัดการ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- (2) จัดทำแผนโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- (3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวนุชจรี ลิ้มศรี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1) รับผิดชอบและกำกับดูแลเกี่ยวกับงานวางแผนและพัฒนา ดังนี้

(1) งานแผนยุทธศาสตร์ จัดทำผังยุทธศาสตร์ เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของคณะกับมหาวิทยาลัยลงในระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) แผนพัฒนาระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ พร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้อง เชิญประชุม คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินงานจัดพิมพ์ตามแบบฟอร์ม และจัดทำรูปเล่มต่อไป

(2) งานแผนงานและงบประมาณ

(3) งานติดตามประเมินผล

(4) งานบริหารความเสี่ยง

(5) จัดระบบและปรับปรุงงานในหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(6) สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานวางแผนและพัฒนาต่อรองคณบดีฝ่ายวางแผน

(7) ให้ความร่วมมือและประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ

2) แผนงานและงบประมาณ

(1) ประสานงานการจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาคณะ และการจัดการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

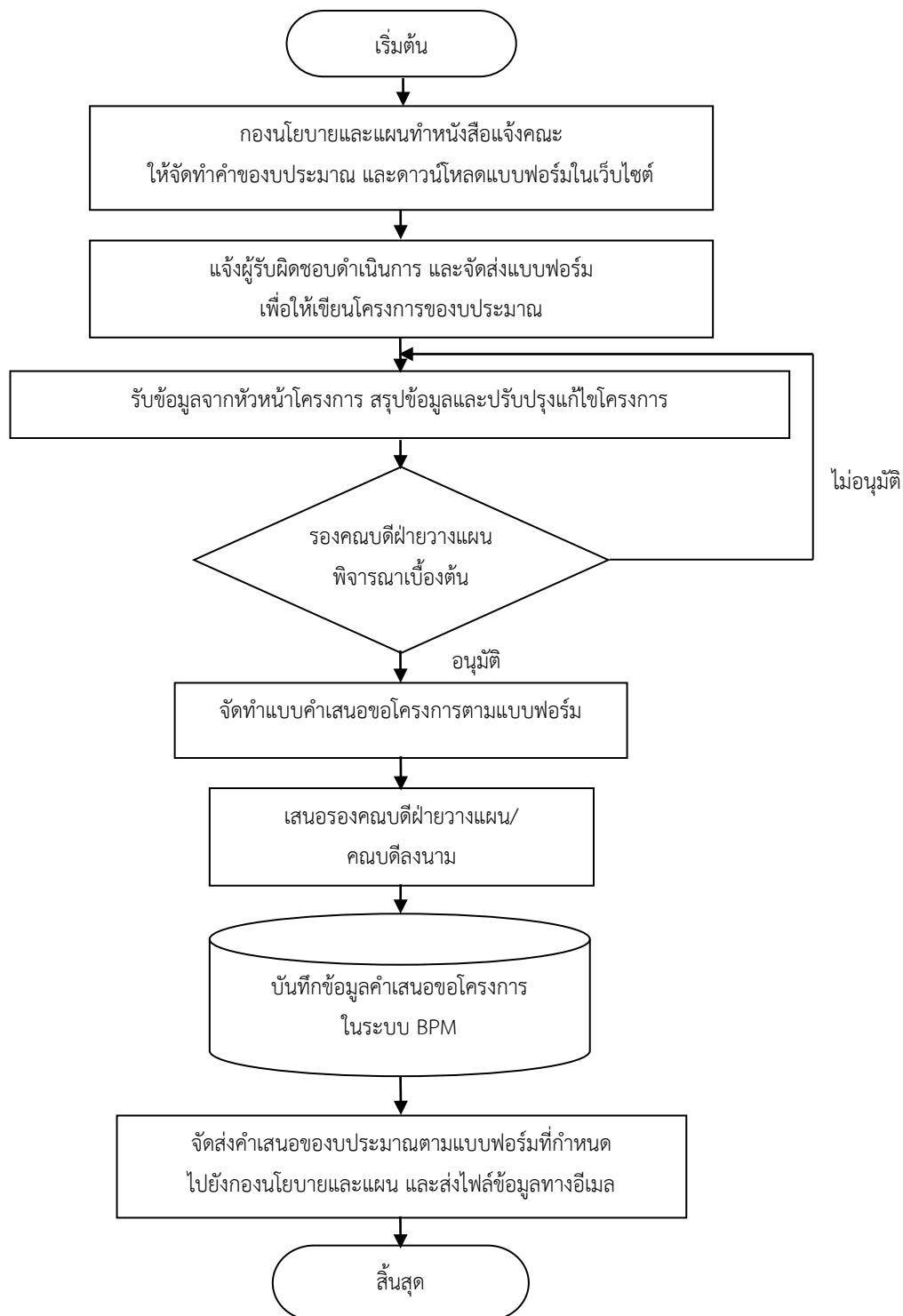
(2) ประสานงานการจัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาคณากรรรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) ประสานงานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนงานโครงการต่าง ๆ

- (4) ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
- (5) ดำเนินการจัดแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (6) ศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแผนงานและโครงการให้เหมาะสม
- (7) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอาเรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเขียนเป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ภาพที่ 2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

3.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)

3.1.3 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

3.1.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2551

3.1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับ – จ่ายเงินบำรุงนักศึกษา พ.ศ. 2562

3.1.6 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

3.1.7 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

3.1.8 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.1.9 ตารางแสดงความเชื่อมโยง เป้าประสงค์ ดัชนีชี้วัดการบริหาร 3 ปี กลยุทธ์

3.1.10 คู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

3.1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) กำหนดไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 2 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

2) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ 23)

3) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ 11 หรือข้อ 12)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580 ซึ่งกำหนดแผนแม่บทไว้ 23 ประเด็น ประเด็นที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ดังนี้

11) ประเด็นการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

- 12) ประเด็นการพัฒนาการเรียนรู้
- 23) ประเด็นการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

3.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 มีทั้งหมด 10 ยุทธศาสตร์ ประเด็นที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- 1) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- 3) ยุทธศาสตร์การสร้างเสริมความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- 7) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- 8) ยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

3.1.3 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562

กฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2562

มาตรา 9 การจัดการอุดมศึกษาต้องเป็นไปตามหลักการ ดังต่อไปนี้

- (1) หลักความรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) หลักเสรีภาพทางวิชาการ
- (3) หลักความเป็นอิสระ
- (4) หลักความเสมอภาค
- (5) หลักธรรมาภิบาล
- (6) หลักการอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 26 สถาบันการศึกษามีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม
- (3) การบริการวิชาการแก่สังคม
- (4) การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- (5) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนการด้านการอุดมศึกษา และสนองความจำเป็นและความต้องการของประเทศในด้านต่าง ๆ การส่งเสริมให้เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ให้แก่ประเทศ การพัฒนากำลังคนของประเทศ และการจัด

การศึกษาตลอดชีวิต เพื่อให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่ประเทศที่มีความก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และมีพลเมืองที่มีคุณภาพ

การดำเนินการตาม (2) โดยใช้งบประมาณแผ่นดินต้องสอดคล้องกับแนวทาง ที่สภานโยบายกำหนด

3.1.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงินและ การจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2551

ข้อ 14 เงินรายได้ให้นำไปจ่ายหรือก่องหนผู้กักพัน เพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (1) การบริหารในกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย
- (2) การศึกษาและส่งเสริมวิชาการ วิชาชีพ และการวิจัย
- (3) สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
- (4) ส่งเสริมกิจกรรม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (5) จ่ายตามเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ของผู้ที่ศให้
- (6) จ่ายอื่นที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 15 การจ่ายเงินหรือก่องหนผู้กักพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยที่เป็นรายจ่ายตามข้อ 15 และได้รับอนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยหรือ อธิการบดีแล้ว ให้กระทำได้ตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย หาก มิได้กำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้กับเงินงบประมาณแผ่นดินโดยอนุโลม

ข้อ 16 ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากลั่นกรองและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ 17 ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน และมหาวิทยาลัยมิได้ตั้งงบประมาณ เพื่อการนั้นไว้ หรือจัดตั้งงบประมาณไว้ไม่พอจ่าย ให้อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

- (1) สั่งจ่ายเงินงบกลางมหาวิทยาลัย หรือ เงินงบกลางของหน่วยงาน
- (2) สั่งจ่ายเงินสะสมมหาวิทยาลัยหรือเงินสะสมของหน่วยงานหรือเงินสะสมภาค

สมทบของหน่วยงาน

การดำเนินการตาม (2) ให้รายงานคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัยทราบ

3.1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับ – จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2562

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษาต่อปีงบประมาณ ดังนี้

3.1 ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเพื่อบำรุงกิจกรรมนักศึกษา สถานศึกษา และองค์การนักศึกษาในอัตรา 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน ต่อปีการศึกษา โดยจัดสรรให้สถานศึกษา จำนวน 10% องค์การนักศึกษา จำนวน 90% ตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในปีนั้น ๆ

3.2 ให้คณะจัดสรรงบประมาณเพื่อบำรุงกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาในอัตราไม่เกิน 450 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน ต่อปีการศึกษาตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในปีนั้น ๆ

3.1.6 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้ง 5 ด้าน 19 เป้าประสงค์ และการวัดผลสำเร็จเชิงยุทธศาสตร์มีรายละเอียด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล (10 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของอาจารย์ที่สอนด้วยสื่อการสอนดิจิทัล
- 2) ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- 3) ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

เป้าประสงค์ที่ 1.2 ระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาวะแวดล้อมในการเรียนรู้

เป้าประสงค์ที่ 1.3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทันสมัย มีมาตรฐาน
ระดับชาติและสากล

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ผลการประเมินการบริหารหลักสูตรโดยรวมของมหาวิทยาลัย
ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จ
- 2) การศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ด้านภาษาอังกฤษ
ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร (ICT)

เป้าประสงค์ที่ 1.4 บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม
ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบ
คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะ
ของมหาวิทยาลัย
- 2) ร้อยละบัณฑิตที่มีงานทำ และประกอบอาชีพอิสระ
ภายใน 1 ปี
- 3) จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติ
และนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา (6 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 2.1 เพิ่มสมรรถนะอาจารย์ นักวิจัย เพื่อสร้างศักยภาพงานวิจัยและงาน
สร้างสรรค์ให้มีคุณภาพ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ
และระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และนักวิจัย
- 2) จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุน
ภายนอกมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 2.2 พัฒนาระบบและกลไกการวิจัยอย่างต่อเนื่อง (ประสิทธิภาพ)

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบ
สนับสนุนการวิจัย

เป้าประสงค์ที่ 2.3 มีการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษาทางเทคโนโลยีและการวิจัยเชิงพาณิชย์
ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของผลงานวิจัยที่นำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน หรือ การบริการวิชาการในระยะเวลา 1 ปี ต่อจำนวนโครงการวิจัยทั้งหมด จำนวนผลงานวิจัยและพัฒนาที่สามารถจดทะเบียนทรัพย์สิน
- 2) ทางปัญญา สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ร้อยละของผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์
- 3) โดยหน่วยงานภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ (7 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 3.1 มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับ
 องค์กรภายนอก

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนเครือข่ายด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกทั้ง ภาครัฐ ชุมชน เอกชน ภาคอุตสาหกรรม
- 2) ร้อยละของจำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านบริการวิชาการที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องร่วมกับมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 3.2 ระบบบริหารจัดการด้านบริการวิชาการมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อ
 การแข่งขัน

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านบริการวิชาการ

เป้าประสงค์ที่ 3.3 การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจ
 และสังคมของประเทศ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนา และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคม

เป้าประสงค์ที่ 3.4 พัฒนารายได้จากองค์ความรู้และการบริการวิชาการ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนโครงการบริการสังคม
- 2) จำนวนเงินรายได้จากบริการสังคม

เป้าประสงค์ที่ 3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยี
และการพัฒนาอาชีพ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของบุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และบริการวิชาการแก่สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการดำเนินงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อม
อย่างยั่งยืน (3 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการดำเนินงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรม
และสีงแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนโครงการบูรณาการด้านงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรม และสีงแวดล้อมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร
- 2) จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาการดำเนินงานบูรณาการศิลปวัฒนธรรม และสีงแวดล้อมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จของโครงการGreen University

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล
อย่างมีคุณภาพ (13 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 5.1 มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมี
อาชีพเปลี่ยนแปลง พร้อมรับความมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- 2) ร้อยละความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เป้าประสงค์ที่ 5.2 ปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามแบบจำลองการขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล 6 ด้าน

เป้าประสงค์ที่ 5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมี
ประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ผลประเมินการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตาม
แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี
- 3) ร้อยละความเสี่ยงที่ลดลงของมหาวิทยาลัย
- 4) ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเป็น
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- 5) จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของ
หน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม
- 6) ประสิทธิภาพของการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย
 - (1) ความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - (2) ความสามารถในการก่องหนี่งผูกพันรายการงบประมาณ
- 7) ผลการประเมินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ที่ 5.4 มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำด้าน Digital Economy ตามการปรับ
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกลุ่มใหม่ของกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนผู้เข้ารับบริการสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ระบบเปิด และผู้เข้า
ร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้าน Digital Economy

เป้าประสงค์ที่ 5.5 มหาวิทยาลัยมีรายได้และทรัพย์สิน สามารถพึ่งพาตนเองอย่าง
ยั่งยืน

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละรายได้อื่นที่นอกเหนือจากงบประมาณภาครัฐ

3.1.7 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล (7 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพ
ของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของอาจารย์ที่สอนด้วยสื่อการสอนดิจิทัล
- 2) ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- 3) ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

เป้าประสงค์ที่ 1.2 ระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาวะแวดล้อม
ในการเรียนรู้

เป้าประสงค์ที่ 1.3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทันสมัย มีมาตรฐาน
ระดับชาติและสากล

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ผลการประเมินการบริหารหลักสูตรโดยรวมของมหาวิทยาลัย
ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสาร (ICT)

เป้าประสงค์ที่ 1.4 บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 3) จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติและ
นานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา (5 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 2.1 เพิ่มสมรรถนะอาจารย์ นักวิจัย เพื่อสร้างศักยภาพงานวิจัยและงาน
สร้างสรรค์ให้มีคุณภาพ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ
และระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และนักวิจัย

- 2) จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุน
ภายนอกมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 2.3 มีการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษาทางเทคโนโลยีและการวิจัยเชิง
พาณิชย์

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของผลงานวิจัยที่นำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน
หรือการบริการวิชาการในระยะเวลา 1 ปี ต่อจำนวน
โครงการวิจัยทั้งหมด
- 2) จำนวนผลงานวิจัยและพัฒนาที่สามารถจดทะเบียนทรัพย์สิน
ทางปัญญา สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร
- 3) ร้อยละของผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์
โดยหน่วยงานภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ (6 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 3.1 มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับ
องค์กรภายนอก

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนเครือข่ายด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
ทั้งภาครัฐ ชุมชน เอกชน ภาคอุตสาหกรรม
- 2) ร้อยละของจำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านบริการวิชาการ
ที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องร่วมกับมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 3.3 การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจ
และสังคมของประเทศ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนา
และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคม

เป้าประสงค์ที่ 3.4 พัฒนารายได้จากองค์ความรู้และการบริการวิชาการ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนโครงการบริการสังคม
- 2) จำนวนเงินรายได้จากบริการสังคม

เป้าประสงค์ที่ 3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยี
และการพัฒนาอาชีพ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละของบุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และบริการวิชาการ
แก่สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการดำเนินงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อม
อย่างยั่งยืน (3 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการดำเนินงานบำรุงศาสนา
ศิลปวัฒนธรรมและสีงแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของ
ประเทศ

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนโครงการบูรณาการดำเนินงานบำรุงศาสนา ศิลปะ
วัฒนธรรม และสีงแวดล้อมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร
- 2) จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาการดำเนินงานบำรุงศาสนา
ศิลปวัฒนธรรม และสีงแวดล้อมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จของโครงการGreen University

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล
อย่างมีคุณภาพ (4 KPIs)

เป้าประสงค์ที่ 5.1 มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมี
อาชีพเปลี่ยนแปลง พร้อมรับความและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เป้าประสงค์ที่ 5.2 ปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศและการสื่อสารตามแบบจำลองการขับเคลื่อน
มหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล 6 ด้าน

เป้าประสงค์ที่ 5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมี
ประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 5) จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของ
หน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม

เป้าประสงค์ที่ 5.4 มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำด้าน Digital Economy ตามการปรับ
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกลุ่มใหม่ของกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ดัชนีชี้วัด 3 ปี (ปีการศึกษา 2562 - 2564)

- 1) จำนวนผู้เข้ารับบริการสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ระบบเปิด และ
ผู้เข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้าน Digital
Economy

3.1.8 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปี

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
ประกอบการจัดคําเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้มีความเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นไป
ตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(1) อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาในประเทศ ในการจัดทำคําเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอโครงการตามความเหมาะสมและเป็นมาตรฐาน
เดียวกัน โดยอ้างอิงข้อมูลตามเอกสาร หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี จากกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงานงบประมาณ ณ ธันวาคม 2563
สามารถสรุปอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมในประเทศ

ตารางที่ 3.1 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตาม รัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจและ หน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 800
- วิทยากรที่มีใช้บุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,600
1.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 270 มื้อ / คน	ไม่เกิน 1,000 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 270 มื้อ / คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
1.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน	-	ไม่เกิน 2,000
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน	-	ไม่เกิน 1,100
1.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	2,800	2,800
- ค่าโดยสารเครื่องบิน	เที่ยว/คน	2,500	2,500
(อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560)			

ตารางที่ 3.1 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ต่อ)

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200	200
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน/หลักสูตร	100	100
ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้งงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หากไม่สามารถจำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท			
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ประกอบด้วย ค่าใช้จ่าย ดังนี้			
2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 600	ไม่เกิน 600
- วิทยากรที่มีใช้บุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 1,200
2.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 200 มื้อ / คน	ไม่เกิน 700 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ	-	ไม่เกิน 200 มื้อ / คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
2.4 ค่าเช่าที่พัก			
- พักคนเดียว	วัน	-	ไม่เกิน 1,200
- พัก 2 คน ๆ ละ	วัน	-	ไม่เกิน 750

ตารางที่ 3.1 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนาในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ต่อ)

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
2.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	13,400	13,400
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว/คน	200	200
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
- ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด	คน /	70	70
ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอขอตั้ง งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หากไม่สามารถ จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณ ได้ไม่เกิน 5,000 บาท	หลักสูตร		

(2) ความหมายและลักษณะพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรม สัมมนาในประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายสำหรับการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากร หรือ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งประเภท

อำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายความว่า บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

ค่าอาหาร หมายความว่า ค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน และอาหารเย็น

กำหนดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ กรณีเป็นการฝึกอบรมในประเทศ ให้ตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นเงินอุดหนุนให้ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

(3) ลักษณะพื้นฐานของหลักสูตร / โครงการฝึกอบรม สัมมนา

ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ได้รับงบประมาณ เป็นผู้จัดฝึกอบรมตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ และ / หรือเป็นผู้จัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่น ดังนี้

1) ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกองค์กร (ส่วนราชการอื่น) ตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ นั้น ดังนี้

1.1) ประชุมชี้แจงให้ความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ เช่น การประชุมชี้แจง เรื่องการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ เป็นต้น

1.2) ฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ เช่น ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สถาบันพระปกเกล้า กระทรวงกลาโหม เป็นต้น

2) ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับประชาชน เกษตรกร สหกรณ์ วิสาหกิจขนาดย่อม สถาบันและอื่น ๆ เพื่อประกอบเป็นวิชาชีพ พัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการ ฯลฯ

3) ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายในองค์กร ดังนี้

- 3.1) ประชุมชี้แจงแนวทาง หลักเกณฑ์ และ / หรือคู่มือในการปฏิบัติงาน
- 3.2) ให้ความรู้ขั้นพื้นฐาน
- 3.3) ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- 3.4) พัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- 3.5) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 4) ส่วนราชการ ฯลฯ เป็นผู้จัดส่งบุคลากรของส่วนราชการ ฯลฯ ไปฝึกอบรมที่ส่วนราชการอื่นหรือสถาบันต่าง ๆ ดังนี้
 - 4.1) เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ ฯลฯ ให้เป็นผู้บริหารระดับสูงตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด
 - 4.2) เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมสัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันต่าง ๆ
 - 4.3) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตร / โครงการฝึกอบรมสัมมนาของสถาบันการศึกษา หรือ สถาบันต่าง ๆ

(4) แนวทางและขอบเขตการพิจารณางบประมาณรายการฝึกอบรม สัมมนา

- 1) การจัดการฝึกอบรมสัมมนาของทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้าน จำนวนคน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล) ทั้งนี้ ควรพิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนคนที่ จะเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับอัตรากำลังในภาพรวมเพื่อไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงานนั้น ๆ
- 2) การจัดสรรงบประมาณควรพิจารณาถึงทิศทาง สถานการณ์ และวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ที่ประเทศกำลังเผชิญอยู่ในปัจจุบันเป็นสำคัญ
- 3) การฝึกอบรม สัมมนาให้แก่หน่วยงานภายในและประชาชนทั่วไป ควรมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์เชิงคุณภาพมากกว่าเชิงปริมาณ และให้ความรู้มากกว่าประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ควรสอดแทรกแนวคิด หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในทุกหลักสูตร รวมทั้งการเผยแพร่โครงการพระราชดำริ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ และการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
- 4) พิจารณาใช้สถานที่ราชการและวิทยากรควรเป็นบุคคลของรัฐเป็นอันดับแรก ทั้งนี้หน่วยงานที่มีสถานที่จัดฝึกอบรมของตนเอง ควรใช้สถานที่ของหน่วยงานเป็นหลัก หากไม่มีสถานที่ของตนเองอาจขอความร่วมมือใช้สถานที่จากภาคราชการด้วยกัน เพื่อเป็นการใช้สถานที่ราชการอย่างคุ้มค่า

5) ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรการฝึกอบรมภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง กรณีมีหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกัน หรือสอดคล้องกันและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและลดความซ้ำซ้อน

6) การจัดฝึกอบรม สัมมนาให้แก่บุคคลภายนอก ทั้งบุคลากรในภาคเอกชนและผู้ประกอบการควรให้มีการสมทบค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม เช่น ค่าที่พัก ค่าพาหนะ

7) ควรปรับเปลี่ยนวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทำเป็นชุดความรู้ไว้ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายควบคู่กับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ใช้เทคนิคและการลงมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

8) หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อค่าใช้จ่าย เช่น ระยะเวลาการศึกษาดูงาน กลุ่มประเทศ อัตราขั้นต่ำโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น

9) การจัดฝึกอบรม สัมมนา ไม่ให้จัดทำของแจก / ของที่ระลึก เช่น กระเป๋า เสื้อผ้า เป็นต้น ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้จัดฝึกอบรม

10) ควรมีการติดตามผลและประเมินผลโครงการฝึกอบรม สัมมนาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้พิจารณา ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้มีความเหมาะสมชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์สูงสุด

3.1.9 ตารางแสดงความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ ดัชนีชี้วัดการบริหาร 3 ปี กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้คุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพเพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาซีพีของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร)	1.1.1 ร้อยละของอาจารย์ที่สอนด้วยสื่อการสอนดิจิทัล	1.1.1.1 สร้างแนวทางปฏิบัติที่ดีสู่การเป็นอาจารย์ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย 1.1.1.2 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอนด้วยสื่อดิจิทัลระหว่างอาจารย์ 1.1.1.3 เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนการสอน	- จัดทำลักษณะอาจารย์ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย - พัฒนาอาจารย์ให้มีลักษณะเป็นอาจารย์ที่พึงประสงค์ - จัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ - พัฒนาระบบผู้ช่วยสอน Teaching Assistant: TA โดยพัฒนาระบบปรับสมัครและคัดเลือกผู้ช่วยสอน - รวบรวมทั้งกำหนดภาระงานและค่าตอบแทนผู้ช่วยสอน - พัฒนาระบบเทคโนโลยีการศึกษา อาทิ E – learning, Online Class room	
	1.1.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	1.1.2.1 ส่งเสริมการพัฒนาคุณวุฒิแก่อาจารย์ประจำ 1.1.2.2 พัฒนาระบบการคัดเลือกอาจารย์ประจำ ที่สามารถคัดกรองผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกและมีความเชี่ยวชาญตรงตามสาขาวิชาที่ต้องการ 1.1.2.3 สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้แก่อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	- จัดหาแหล่งข้อมูลด้านทุนการศึกษาให้แก่อาจารย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ - สร้างระบบการคัดเลือกอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพ - สนับสนุนทรัพยากรให้อาจารย์มีความสะดวกในการพัฒนาตนเอง	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร)	1.1.3 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	1.1.3.1 ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาอาจารย์ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 1.1.3.2 พัฒนาระบบการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้โปร่งใส และรวดเร็ว 1.1.3.3 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการระหว่างอาจารย์ใหม่ และผู้ที่มีประสบการณ์	- จัดกิจกรรมให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ - จัดทำระบบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการที่คล่องตัว - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ	
1.2 ระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนรู้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ (ประสิทธิภาพ)	1.2.1 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาวะแวดล้อมในการเรียนรู้	1.2.1.1 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้และห้องสมุด ให้ครบทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง 1.2.1.2 พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และภูมิทัศน์ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน 1.2.1.3 เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน ด้วยวิธีการสอนที่หลากหลาย และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	- พัฒนาและสร้างศูนย์การเรียนรู้ที่ประกอบไปด้วยห้องสมุด และ E Library ส่วนเรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องประชุมย่อย และส่วนสนับสนุนการ เป็นต้น - พัฒนาพื้นที่การเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง - พัฒนาภูมิทัศน์ที่สวยงามเอื้อต่อการดำรงชีวิตที่ดี และการกระตุ้นให้อยากเรียนรู้ - สร้างสถานที่ออกกำลังกายและจัดสถานที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทันสมัย มีมาตรฐานระดับชาติและสากล (คุณภาพ)	1.3.1 ผลการประเมินการบริหารหลักสูตรโดยรวมของมหาวิทยาลัย	1.3.1.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 1.3.1.2 ส่งเสริมการเปิดหลักสูตรนานาชาติ 1.3.1.3 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการในประเทศและนานาชาติ 1.3.1.4 พัฒนาหลักสูตรโดยมุ่งการเพิ่มขึ้นของอันดับมหาวิทยาลัยในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลกโดยองค์กรระดับสากล	- เพิ่มและปรับปรุงหลักสูตรที่มีสหกิจศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษาเรียนรู้ จากการทำงานจริง - ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรที่มีความพร้อมในการบูรณาการระหว่างกระบวนการ/สาขาวิชา/หลักสูตร/คณะ - จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร - ส่งเสริมและพัฒนากิจการจัดการเรียนการสอนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ - ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและบูรณาการกับรายวิชาที่สัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ - ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนด้าน STEM - สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์	
	1.3.2 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษา หลักสูตรระดับปริญญาตรีด้านภาษาอังกฤษ	1.3.2.1 กำหนดมาตรฐานทักษะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา 1.3.2.2 พัฒนาวิธีการสอนภาษาอังกฤษให้ได้มาตรฐานสากล 1.3.2.3 ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา	- จัดทำเนื้อหาวิชาด้านภาษาอังกฤษที่ได้มาตรฐานสากล - จัดกิจกรรมพัฒนานววิธีการสอนภาษาอังกฤษ - จัดทำมาตรฐานทักษะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา	

การจัดตั้งคณะกรรมาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทันสมัย มีมาตรฐานระดับชาติและสากล (คุณภาพ)	1.3.3 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	1.3.3.1 พัฒนามาตรฐานทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางสังคม 1.3.3.2 พัฒนาวิธีการสอนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ 1.3.3.3 ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษา	- จัดทำเนื้อหาการเรียนวิชาด้านเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐานสากล - จัดกิจกรรมพัฒนานวัตกรรมทางเทคโนโลยี - จัดทำมาตรฐานทักษะด้านเทคโนโลยีของนักศึกษา	
1.4 บัณฑิตมีคุณภาพได้รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)	1.4.1 ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย	1.4.1.1 ส่งเสริมการเรียนการสอนทุกรายวิชาให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 1.4.1.2 ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรมและมีจิตสาธารณะและมีความรับผิดชอบต่อหมู่คณะ และสังคม 1.4.1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษาทั้งทางร่างกายและจิตใจ	- จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา - จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรม - จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีจิตสาธารณะ - และมีความรับผิดชอบต่อหมู่คณะและสังคม - มีระบบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีความภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.4 บัณฑิตนักรับปฏิบัติ ได้รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)	1.4.2 ร้อยละบัณฑิตที่ม้งานทำและ ประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	1.4.2.1 พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้น การปฏิบัติการ 1.4.2.2 พัฒนาการเรียนการสอนที่ส่งเสริม การคิดวิเคราะห์เชิงวิชาการอย่างเป็นระบบ 1.4.2.3 ส่งเสริมทักษะด้านความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร	- จัดทำหลักสูตรที่เน้นการปฏิบัติการ - จัดทำหลักสูตรที่เน้นการคิดวิเคราะห์เชิงวิชาการ - จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการสื่อสาร	
	1.4.3 จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับ รางวัลระดับชาติและนานาชาติ	1.4.3.1 พัฒนาการเรียนการสอนที่มุ่งสู่การ สร้างสรรค์ผลงานเพื่อประกวด 1.4.3.2 พัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันเป็น ทีม 1.4.3.3 ส่งเสริมกิจกรรมการประกวดหรือ แข่งขันสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย	- สร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานเพื่อประกวด - จัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการมอบหมายการทำงานในรูปแบบทีมให้บรรลุเป้าหมาย - จัดทำข้อมูล/แหล่งการประกวดสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
2.1 เพิ่มสมรรถนะอาจารย์ นักวิจัย เพื่อสร้างศักยภาพงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ ให้มีคุณภาพ (การพัฒนาองค์กร)	2.1.1 ร้อยละของจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับ การตีพิมพ์ในระดับชาติ และระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และนักวิจัย	2.1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนาความรู้พัฒนาอาจารย์และนักวิจัยให้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านวิจัยของอาจารย์และนักวิจัย 2.1.1.2 พัฒนาความสามารถของอาจารย์และนักวิจัยในการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ 2.1.1.3 พัฒนาระบบโค้ชและพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring) เพื่อฝึกและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสร้างผลงานวิจัยและตีพิมพ์เผยแพร่ 2.1.1.4 สนับสนุนการดำเนินงานในการเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งระดับชาติและนานาชาติ 2.1.1.5 สร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรในการสร้างผลงานวิจัยตีพิมพ์ระดับนานาชาติคุณภาพสูงที่มีการอ้างอิงมาก	- จัดกิจกรรมอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญด้านวิจัย - จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ด้านการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ - สร้างระบบโค้ชและพี่เลี้ยงเพื่อสร้างผลงานวิจัยและตีพิมพ์เผยแพร่ - สร้างระบบการประเมินที่ให้ประโยชน์ต่อนักวิจัยที่มีคุณภาพสูง - ให้งานวิจัยกับนักวิจัยที่ตีพิมพ์ผลงานที่มีคุณภาพสูง	
	2.1.2 จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับ การสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	2.1.2.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ 2.1.2.2 ส่งเสริมให้อาจารย์และนักวิจัยมีความรู้ในกระบวนการวิจัยเชิงพาณิชย์ 2.1.2.3 พัฒนาความสามารถของอาจารย์และนักวิจัยในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและรายงานวิจัย	- สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย - จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์และนักวิจัยด้านการวิจัยเชิงพาณิชย์ - จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ด้านการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
2.2 พัฒนาระบบและกลไกการวิจัยอย่างต่อเนื่อง (ประสิทธิภาพ)	2.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบสนับสนุนการวิจัย	2.2.1.1 สนับสนุนการจัดหาแหล่งทุนและการจัดสรรทุนจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากรเพื่อดำเนินการวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย 2.2.1.2 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์และนักวิจัยด้านการพัฒนาผลงานวิจัย 2.2.1.3 สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นทั้งทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อม รวมทั้ง อำนวยความสะดวกในการดำเนินการวิจัย	- จัดหาแหล่งเงินทุนและจัดสรรทุนจากงบประมาณ ของหน่วยงาน - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อพัฒนาผลงานวิจัย - จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินการวิจัย - พัฒนาระบบการดำเนินงานวิจัยให้มีความสะดวก	
2.3 มีการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษาทาง เทคโนโลยี และการวิจัยเชิงพาณิชย์ (คุณภาพ)	2.3.1 ร้อยละของผลงานวิจัยที่นำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน หรือ การบริการวิชาการในระยะเวลา 1 ปี ต่อจำนวนโครงการวิจัยทั้งหมด	2.3.1.1 ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ในการนำผลงานวิจัยไปใช้ในการเรียนการสอนและ การบริการวิชาการ	- วิเคราะห์แนวทาง การวิจัยที่เอกชนและภาครัฐ ต้องการ เพื่อการนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์ และพัฒนาประเทศ - บูรณาการวิจัยกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการได้ทันทั่วถึง - พัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง (Center of Excellence) - มีการนำองค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
2.3 มีการวิจัยเพื่อการจัด การศึกษาระบบเทคโนโลยี และ การวิจัยเชิงพาณิชย์ (คุณภาพ)	2.3.2 จำนวนผลงานวิจัยและพัฒนา ที่สามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร	2.3.2.1 ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไป ใช้ในเชิงพาณิชย์	- สร้างระบบการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา - ส่งเสริมกระบวนการจัดการจัดทำโครงการวิจัยให้ สามารถจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร - จัดหาทรัพยากรและอำนวยความสะดวกในการจด ทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรือ อนุสิทธิบัตร	
	2.3.3 ร้อยละของผลงานวิจัยและนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์โดยหน่วยงาน ภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	2.3.3.1 พัฒนาหน่วยงานด้านการจัด หาและบริหารกองทุนเพื่อสนับสนุน งานวิจัย	- จัดตั้งหน่วยงานด้านการจัดหาและบริหารกองทุน - จัดระบบด้านการจัดหาทุนเพื่อสนับสนุนงานวิจัย - จัดตั้งหน่วยงานด้านการบริหารกองทุน	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
3.1 มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับองค์กรภายนอก (การพัฒนาองค์กร)	3.1.1 จำนวนเครือข่ายด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ ชุมชน เอกชน ภาคอุตสาหกรรม	3.1.1.1 สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและ ชุมชน เพื่อนำผลการบริการวิชาการไปขยายผลในเชิงพาณิชย์ - พัฒนาระบบเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน เพื่อเสริมสร้างการให้บริการวิชาการอย่างยั่งยืน	
	3.1.2 ร้อยละของจำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องร่วมกับมหาวิทยาลัย	3.1.2.1 ส่งเสริมกิจกรรมการบริการวิชาการที่ร่วมโดยเครือข่ายความร่วมมือ	- จัดกิจกรรมการบริการวิชาการที่ร่วมมือโดยเครือข่ายความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
3.2 ระบบบริหารจัดการด้านบริการวิชาการมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแข่งขัน (ประสิทธิภาพ)	3.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านบริการวิชาการ	3.2.1.1 พัฒนากลไกการบริหารจัดการด้านบริการวิชาการ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- พัฒนาระบบการบริการวิชาการวิชาการให้มีความคล่องตัวสูงขึ้น - ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพมาสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการ	
3.3 การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (คุณภาพ)	3.3.1 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคม	3.3.1.1 สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการที่สามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ 3.3.1.2 พัฒนาผลงานที่ได้จากบริการวิชาการให้ก่อเกิดรายได้อย่างยั่งยืน	- การบริการวิชาการแบบบูรณาการกับหน่วยงานภายนอก - บริการวิชาการที่สามารถแก้ปัญหาปัญหาเร่งด่วนของสังคม - จัดโครงการบริการวิชาการจากองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญ	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
3.4 พัฒนารายได้จากองค์ความรู้และการบริการวิชาการ (ประสิทธิผล)	3.4.1 จำนวนโครงการบริการสังคม	3.4.1.1 สนับสนุนการให้บริการแก่สังคม ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	- จัดโครงการบริการสังคมจากองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญ	
	3.4.2 จำนวนเงินรายได้จากบริการสังคม	3.4.2.1 สนับสนุนการนำองค์ความรู้หรือทักษะที่โดดเด่นของบุคลากร/หน่วยงาน มาสร้างเป็นโครงการบริการสังคม 3.4.2.2 พัฒนากิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร เพื่อหารายได้จากการบริการสังคม	- จัดโครงการบริการสังคมจากองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญ	
3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นพี่เลี้ยงทางเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพ (ประสิทธิผล)	3.5.1 ร้อยละของบุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และบริการวิชาการแก่สังคม	3.5.1.1 พัฒนาการสร้างโครงการบริการวิชาการแก่สังคมให้ตอบโจทย์ชุมชน 3.5.1.2 ส่งเสริมกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย	- จัดโครงการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน - ประชาสัมพันธ์ด้านบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย	

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานอย่างยั่งยืน				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)	4.1.1 จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร	4.1.1.1 มีระบบกลไกการสร้างความร่วมมือและแรงจูงใจแก่นักศึกษา บุคลากรในการอนุรักษ์ พัฒนาและการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม 4.1.1.2 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการดำเนินโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร 4.1.1.3 สนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ที่ร่วมกับสังคม ชุมชน และองค์กร	- สร้างกิจกรรมหรือโครงการเพื่อการพัฒนา มนุษย์ อย่างเป็นระบบตามหลักศาสนา - พัฒนาระบบการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมกับชุมชน - สร้างฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม - สร้างพิพิธภัณฑ์อาหารไทย - จัดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมไทย/สากล	
	4.1.2 จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี	4.1.2.1 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการสร้างองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา ทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม 4.1.2.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาสร้างองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม 4.1.2.3 สนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือระดับสากล	- จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการสร้าง ฐานข้อมูล ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม - นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาจัดทำฐานข้อมูลด้านการอนุรักษ์พัฒนา ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม - ให้ทรัพยากรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการเผยแพร่การอนุรักษ์พัฒนา ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือระดับสากล	

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงามอย่างยั่งยืน				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงามอย่างยั่งยืน (ประสิทธิผล)	4.2.1 ร้อยละความสำเร็จของโครงการGreen University	4.2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการสร้างจิตสำนึก รักษาสิ่งแวดล้อม 4.2.1.2 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด การลดการใช้พลังงาน และการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี ภายในมหาวิทยาลัย	- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรและนักศึกษา - ใช้มาตรการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.1 มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีอาชีพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี (การพัฒนาองค์กร)	5.1.1 ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5.1.1.1 พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ 5.1.1.2 พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อความก้าวหน้าในวิชาชีพแก่บุคลากร 5.1.1.3 ส่งเสริมให้พัฒนาบุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีใหม่	- จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและส่งเสริมความรู้ด้านไอที - สร้างระบบ การสรรหา คัดเลือก ประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง - จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคคลและการติดตามประเมินผล - วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาวัยรุ่นบุคลากรสายวิชาการต่อสายสนับสนุนให้เหมาะสมต่อภาระงาน และเอื้อต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่มาตรฐานระดับชาติและสากล - สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและสร้างจิตสำนึกต่อมหาวิทยาลัยของบุคลากร - จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีใหม่	
5.1.2 ร้อยละความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5.1.2.1 ร้อยละความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5.1.2.1 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถวัดประสิทธิภาพการทำงาน ได้อย่างเที่ยงตรงและมีความโปร่งใส 5.1.2.2 สนับสนุนการพัฒนาระบบการให้รางวัลบุคลากร 5.1.2.3 พัฒนาสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการทำงาน 5.1.2.4 พัฒนาระบบสารสนเทศให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร	- มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรงและมีความโปร่งใส - จัดหาสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่บุคลากร - จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน - มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ - จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากรให้มีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - บูรณาการระหว่างการบริหารและการบริหารจัดการเข้ากับเทคโนโลยีดิจิทัล	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.2 ปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University (การพัฒนานองค์กร)	5.2.1 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามแบบจำลองการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล 6 ด้าน	5.2.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการเรียนการสอนดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ 5.2.1.2 เสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่บุคลากร 5.2.1.3 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ 5.2.1.4 พัฒนาระบบนิเวศดิจิทัลสำหรับงานวิจัย สร้างคลังทรัพยากร และสร้างองค์ความรู้ดิจิทัล 5.2.1.5 ส่งเสริมการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 5.2.1.6 พัฒนาระบบเว็บไซต์ที่สามารถประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารและให้บริการได้อย่างครบถ้วน	-มีระบบการจัดการเรียนการสอนดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ -จัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษาและบุคลากร -มีระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ -มีระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงงานวิจัย ทรัพยากร และองค์ความรู้ -จัดหาทรัพยากรและอำนวยความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล -มีเว็บไซต์แจ้งข่าวสารและให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.1 ผลประเมินการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	5.3.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้คล่องตัว มีประสิทธิภาพสูง ตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล 5.3.1.2 พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรร่วมกันเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด 5.3.1.3 พัฒนาแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตอบสนองนโยบายสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	- มีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส - ปรับโครงสร้างองค์กร และบทบาทภารกิจของหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน - พัฒนาระบบการให้บริการที่มีความคล่องตัว ลดขั้นตอน เพื่อนำไปสู่ One Stop Service - มีระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมต่อกันเพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ - มีระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	
	5.3.2 ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี	5.3.2.1 พัฒนาระบบการจัดทำแผนปฏิบัติงานและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ 5.3.2.2 ส่งเสริมการกำกับดูแล ประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยผู้บริหารทุกระดับ 5.3.2.3 พัฒนาระบบงานการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ	- จัดทำแผนปฏิบัติงานและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ - มีการกำกับดูแล ประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยผู้บริหารทุกระดับ - มีการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการ มีความคล่องตัวเอื้อ ต่อการแข่งขันอย่างมี ประสิทธิภาพตาม หลักการมีส่วนร่วม และธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.3 ร้อยละความเสียหายที่ลดลง ของมหาวิทยาลัย	5.3.3.1 พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ 5.3.3.2 สร้างความตระหนักและความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับ ความสำคัญและการดำเนินการบริหารความเสี่ยง 5.3.3.3 สนับสนุนการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง 5.3.3.4 พัฒนาระบบการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง	- มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ - จัดทำคู่มือเพื่อสร้างความเข้าใจด้านการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย - มีการรายงานผลตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง - มีการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	
	5.3.4 ร้อยละความสำเร็จของ การเตรียมความพร้อมในการเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	5.3.4.1 เสริมสร้างความรู้ในแก่บุคลากรในเรื่องมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 5.3.4.2 พัฒนาระบบการดำเนินการสู่มหาวิทยาลัยในกำกับ ของรัฐอย่างเป็นขั้นตอนและชัดเจน 5.3.4.3 เร่งรัดติดตามการดำเนินการเป็นกิจกรรมการเป็นมหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ ให้เป็นไปตามแผนงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	- จัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจเรื่องมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ - มีกระบวนการดำเนินการสู่มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ - มีการติดตามการดำเนินการกิจกรรมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	
	5.3.5 จำนวนองค์ความรู้ที่นำ มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริง ของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็น รูปธรรม	5.3.5.1 พัฒนาการจัดการความรู้ในลักษณะคลังความรู้ที่เป็น หมวดหมู่และง่ายต่อการสืบค้น 5.3.5.2 สนับสนุนการดำเนินการนำองค์ความรู้มาพัฒนาการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	- จัดให้ฐานข้อมูลคลังความรู้ที่ง่ายต่อการสืบค้น - มีระบบทรัพยากรและอำนวยความสะดวกต่อการนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงาน	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.6 ประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย	5.3.6.(1)1 พัฒนาระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ	- มีระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย - ใช้เทคโนโลยีในการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณตามแผน	
	5.3.6 (1) ความสามารถในการเบิกจ่ายงบประมาณ	5.3.6.(1).2 สนับสนุนการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างต่อเนื่อง		
	5.3.6 (2) ความสามารถในการก่อนั้นผู้พ้นรายการงบประมาณ	5.3.6.(2).1 พัฒนาระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ	- มีระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย - ใช้เทคโนโลยีในการรายงานผลการก่อนั้นผู้พ้นรายการงบประมาณลงทุนที่มีประสิทธิภาพ	
		5.3.6.(2).2 พัฒนาระบบการรายงานผลการก่อนั้นผู้พ้นรายการงบประมาณลงทุนที่มีประสิทธิภาพ		

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการมีความต่อเนื่องต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.7 ผลการประเมินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	5.3.7.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยี 5.3.7.2 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ 5.3.7.3 พัฒนาระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการดำเนินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	- มีระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ - จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ - ใช้เทคโนโลยีในการติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	
5.4 มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำด้าน Digital Economy (คุณภาพ)	5.4.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ระบบเปิด และผู้เข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้าน Digital Economy	5.4.1.1 สนับสนุนงานตามพันธกิจที่สอดคล้องกับนโยบาย Digital Economy ของรัฐบาล 5.4.1.2 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแหล่งบริการสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ระบบเปิด ด้าน Digital Economy แก่บุคลากร/นักศึกษา/บุคลากรภายนอก	- มีการบูรณาการการปฏิบัติงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้นำไปสู่ Digital Economy - มีการประชาสัมพันธ์แหล่งบริการด้าน Digital Economy ของมหาวิทยาลัย	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.5 มหาวิทยาลัยมีรายได้ และทรัพย์สิน สามารถพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน (ประสิทธิภาพ)	5.5.1 ร้อยละรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากงบประมาณภาครัฐ	5.5.1.1 พัฒนาหน่วยการบริหารจัดการรายได้ที่มีประสิทธิภาพ 5.5.1.2 ส่งเสริมการจัดหารายได้จากความเชี่ยวชาญเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน 5.5.1.3 ส่งเสริมการเรียนการสอนหลักสูตรระยะสั้น 5.5.1.4 ส่งเสริมการสร้างรายได้เพิ่มจากการให้บริการพื้นที่	- จัดตั้งสำนักงานเพื่อบริหารจัดการด้านเงินบริจาค - สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างศิษย์เก่าและมหาวิทยาลัยเพื่อการมีส่วนร่วมพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างเข้มแข็ง - มีทรัพยากรและอำนาจความสะดวกในการสร้างรายได้จากความร่วมมือชุมชนเฉพาะ - มีทรัพยากรและอำนาจความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระยะสั้น - สร้างรายได้เพิ่มจากการให้บริการพื้นที่	

3.1.10 คู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1) การตั้งงบประมาณเงินรายได้หน่วยงานคณะ

ตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปี จำแนกตามผลผลิต ตั้งงบประมาณ และในส่วนงบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และ งบเงินอุดหนุน ให้ตั้งใน ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ อาจพิจารณาตั้งในผลผลิตตามลักษณะโครงการว่าอยู่ในผลผลิตอื่น เช่น ผลผลิต: ผลงานการให้บริการวิชาการ ผลผลิต: ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ โดยระบุตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาถึงตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับโครงการ ประจำปีการศึกษา 2563 ตารางตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2559 - 2563 (ปรับปรุงปีการศึกษา 2559) ด้วย และให้ขอตั้งงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้พิจารณาถึงทรัพยากรที่มีและการใช้ทรัพยากร ให้คุ้มค่าเป็นไปตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมาย โดยให้จัดทำการตั้งงบประมาณเงินรายได้ตามภาคปกติ ดังนี้

การจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/การจัดการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ให้นำวงเงินที่สามารถตั้งเป็นงบรายจ่ายได้ โดยแยกเป็น ระดับปริญญาตรี จำแนกตามผลผลิต ทั้งนี้ให้จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

- (1) จัดทำรายละเอียดคำเสนอขอตั้งงบประมาณ ผลผลิต/โครงการตามแบบฟอร์ม ปด.3
- (2) จัดทำตารางสรุปโครงการงบเงินอุดหนุน/งบรายจ่ายอื่น ตามแบบฟอร์ม ง.2
- (3) จัดทำรายละเอียดโครงการทุกผลผลิตตามแบบ ง.6
- (4) จัดทำรายละเอียดแบบขอรับบริการทางวิชาการหรือเทคโนโลยีตามแบบฟอร์ม สวพ.-บว.02 หรือ สวพ.-บว.03

2) การตั้งงบประมาณเงินรายได้ตามผลผลิตและงบรายจ่าย

ตารางที่ 3.2 การตั้งงบประมาณเงินรายได้ตามผลผลิตและงบรายจ่าย

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณได้ทุกหมวดงบรายจ่าย <u>ยกเว้น</u> งบบุคลากร และงบดำเนินงาน ในส่วนของค่าใช้สอย รายการเงินสมทบกองทุนประกันสังคม - คณะบริหารธุรกิจ - คณะศิลปศาสตร์
---	---

ตารางที่ 3.2 การตั้งงบประมาณเงินรายได้ตามผลผลิตและงบรายจ่าย (ต่อ)

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณได้ทุกงบประมาณในหมวดงบรายจ่าย ยกเว้น งบบุคลากร และ งบดำเนินงาน ในส่วนของค่าใช้จ่าย รายการเงินสมทบกองทุนประกันสังคม - คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ผลผลิต : ผลงานการให้บริการ วิชาการ	ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณได้เฉพาะ งบรายจ่ายอื่น - โครงการด้านการจัดอบรมสัมมนาเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ
ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ทุกหน่วยงานตั้งงบประมาณได้เฉพาะ งบรายจ่ายอื่น - ในส่วนของโครงการด้านการส่งเสริมและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

3) รายละเอียดการตั้งงบประมาณเงินรายได้ตามงบรายจ่าย

เพื่อให้เกิดคุณภาพของการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องตามภาระงาน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การจำแนกตามงบรายจ่าย ดังนี้

งบรายจ่ายอื่น

(1) ค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โครงการในผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์, ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.1) นโยบายและแนวทางการปฏิบัติของโครงการด้านสังคมศาสตร์และโครงการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.2) สำหรับโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ภายในของคณะ) ควรจะตั้งงบประมาณด้วย

1.3) นโยบายและแนวทางปฏิบัติของโครงการด้านกิจกรรม

1.4) ให้แนบรายละเอียดโครงการที่เสนอขอทุกโครงการ

(2) ค่าใช้จ่ายโครงการบริการวิชาการ โครงการในผลผลิต: ผลงานการให้บริการวิชาการ

2.1) นโยบายและแนวทางปฏิบัติของโครงการบริการวิชาการ

2.2) โดยเฉพาะโครงการในผลผลิตบริการวิชาการจะต้องมีเอกสารที่ระบุความต้องการของผู้รับบริการตามแบบ สวพ.-บว 02 (ภาคผนวก ข) หรือ สวพ.บว 03 (ภาคผนวก ข)

(3) ค่าใช้จ่ายโครงการศิลปวัฒนธรรม โครงการในผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1) นโยบายและแนวทางการปฏิบัติของโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4) หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของแต่ละประเภทโครงการ

(1) นโยบายและแนวทางการปฏิบัติของงานบริการวิชาการ

- 1.1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- 1.2) สอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ
- 1.3) สอดคล้องกับพื้นที่รับผิดชอบ (Area Based) ของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย
 1. พื้นที่หลัก คือ พื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ได้แก่ จังหวัด นครปฐม กาญจนบุรี สุพรรณบุรี ราชบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์
 2. พื้นที่รอง คือ พื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ได้แก่ จังหวัด นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี และชัยนาท
 3. พื้นที่สาม คือ พื้นที่กลุ่มจังหวัดกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

วิธีการ/กระบวนการ/รายละเอียดที่ต้องระบุ

1. สำรวจข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการตามแบบ สวพ.-บว 02 แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มบริการ (ภาคผนวก ข) หรือ แบบ สวพ.-บว 03 แบบขอรับบริการทางวิชาการหรือเทคโนโลยี (ภาคผนวก ข)
2. จัดทำรายละเอียดตามแบบโครงการบริการวิชาการ
3. เป็นโครงการที่สามารถบูรณาการกับพันธกิจอื่นของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัยการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
4. ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการบริการ วิชาการระดับคณะ

(2) นโยบายและแนวทางการปฏิบัติของโครงการด้านสังคมศาสตร์และโครงการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

- 2.1) หน่วยงานคณะ ต้องพิจารณาโครงการที่มีผลสัมฤทธิ์ตอบตัวชี้วัด ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ ของหน่วยงานระดับคณะ และมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี พ.ศ. 2564 และ ครอบคลุมเกณฑ์การประเมิน
- 2.2) โครงการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ ขอตั้งเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น หรือกรณีที่มีพันธะผูกพันหรือข้อตกลง การกิจหลัก โดยพิจารณาจำนวนคนและระยะเวลาการเดินทาง ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยต้องเป็นบุคลากรผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น

2.3) เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและงบประมาณ/ประมาณการ
รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จำแนกตามแหล่งเงิน และ เป้าหมายผลผลิตและกรอบงบประมาณ
รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลิตจำแนกตามแหล่งเงิน

2.4) ต้องระบุตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2559 – 2563 (ปรับปรุงปี
การศึกษา 2559) เพื่อเป็นผลการพิจารณาโครงการทุกผลผลิต ต่อไป

2.5) ต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารระดับคณะ

(3) นโยบายและแนวทางปฏิบัติของโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา

3.1) ให้คณะจัดสรรงบประมาณเพื่อบำรุงกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษา
ในอัตราไม่เกิน 450 บาท ต่อคน ต่อปีการศึกษา ตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในปีนั้น ๆ

3.2) โครงการปฐมนิเทศ/ ปัจฉิมนิเทศ พิจารณาตั้งงบประมาณตามความเหมาะสม
โดยเบิกจ่ายตามจำนวนนักศึกษาจริง

3.3) สำหรับโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
(ภายในของคณะ) พิจารณาตั้งงบประมาณตามความเหมาะสม

(4) นโยบายและแนวทางปฏิบัติของโครงการด้านกิจกรรมนักศึกษา

4.1) โครงการสโมสรนักศึกษา ให้ตั้งในอัตราหัวละ 300 บาท/ปีงบประมาณ
(ปีละ 600 บาท : คณะ 300 บาท/มหาวิทยาลัย 300 บาท)

ตัวอย่าง

1. ภาค 2/2562 = นักศึกษา 500 คน x 150 บาท = 75,500 บาท

2. ภาค 1/2563 = นักศึกษา 400 คน x 150 บาท = 60,000 บาท

*รวมตั้งงบประมาณทั้งสิ้น 135,000 บาท โดยเบิกจ่ายตามจำนวนนักศึกษาจริง

4.2) โครงการปฐมนิเทศ / ปัจฉิมนิเทศ พิจารณาตั้งงบประมาณตามความเหมาะสม
โดยเบิกจ่ายตามจำนวนนักศึกษาจริง (กรณีที่ 1)

4.3) โครงการปฐมนิเทศ / ปัจฉิมนิเทศ ต้องงบประมาณหัวละ 300 บาท
โดยเบิกจ่ายตามนักศึกษาจริง (กรณีที่ 2)

4.4) สำหรับโครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
(ภายในของคณะ) ควรจะตั้งงบประมาณมาด้วย

3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีข้อควรระวัง

ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาด เพื่อให้ผู้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ได้แก่

3.2.1 การจัดทำข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์ ต้องบันทึกทุกปีงบประมาณ โดยจะต้องเชื่อมโยงกับผังยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ในแต่ละระดับตั้งแต่ วิทยาลัย ศักดิ์ พิณธิกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และกลวิธี/มาตรการ ถ้าไม่บันทึก ข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์แล้ว จะไม่สามารถจัดทำผังแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้ราชการ

3.2.2 การกำหนดผังยุทธศาสตร์จะมีผลต่อการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายได้ในส่วน ของรายละเอียดโครงการ เพราะการเสนอขอโครงการจะต้องเลือก กลวิธี/มาตรการ เพราะฉะนั้น ถ้าไม่ระบุ ผังยุทธศาสตร์ แล้วจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการได้

3.2.3 การเขียนโครงการในแบบ ง.6 ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องในแต่ละขั้นตอนของโครงการ ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และสอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าไม่ถูกต้องจะต้อง ปรับแก้ไข เพื่อที่จะจัดทำ ข้อเสนอของงบประมาณต่อไป

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

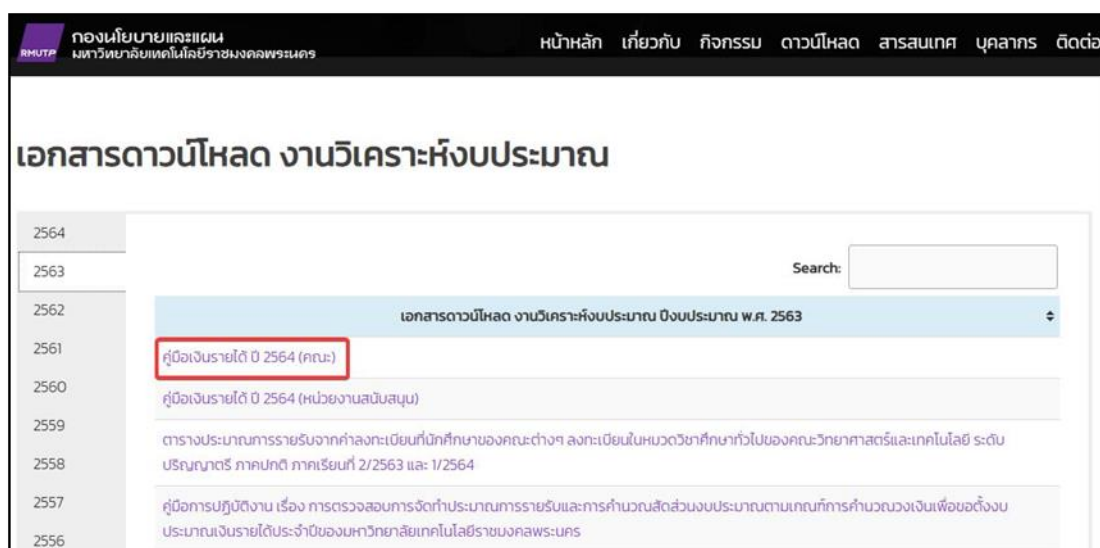
กิจกรรม	เวลาดำเนินการ				หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ
	สัปดาห์ที่ 1	สัปดาห์ที่ 2	สัปดาห์ที่ 3	สัปดาห์ที่ 4		
1. กองนโยบายและแผนทำหนังสือแจ้งคณะให้จัดทำคำของบประมาณและดาวน์โหลดคู่มือและแบบฟอร์มในเว็บไซต์	↔					กองนโยบายและแผน
2. แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ และจัดส่งแบบฟอร์ม เพื่อให้เขียนโครงการของบประมาณ		↔				ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าโครงการ
3. รับข้อมูลจากหัวหน้าโครงการสรุปข้อมูลและปรับปรุงแก้ไขโครงการ		↔				ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าโครงการ
4. รองคณบดีฝ่ายวางแผนพิจารณาเบื้องต้น			↔			รองคณบดีฝ่ายวางแผน
5. จัดทำคำเสนอขอโครงการตามแบบฟอร์ม			↔			ผู้ปฏิบัติงาน
6. เสนอรองคณบดีฝ่ายวางแผน/คณบดีลงนาม			↔			ผู้ปฏิบัติงาน, รองคณบดีฝ่ายวางแผนและคณบดี
7. บันทึกข้อมูลคำเสนอขอโครงการในระบบ BPM				↔		ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายวางแผน
8. จัดส่งคำเสนอของบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนดไปยังกองนโยบายและแผนและส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมล				↔		ผู้ปฏิบัติงาน

4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้อธิบายถึงขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.2.1 กองนโยบายและแผนส่งหนังสือแจ้งคณะให้จัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปี และดาวน์โหลดคู่มือและแบบฟอร์มในเว็บไซต์

กองนโยบายและแผนทำหนังสือแจ้งมายังคณะเพื่อให้จัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปี (ภาคผนวก ข) โดยขอยกตัวอย่างงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณวงเงินเพื่อขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสามารถดาวน์โหลดคู่มือและแบบฟอร์มในเว็บไซต์ <https://ppd.offpre.rmutp.ac.th> ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการหลังจากได้รับมอบจากหัวหน้าหน่วยงาน



ภาพที่ 4.1 ภาพหน้าจอเอกสารดาวน์โหลด คู่มือเงินรายได้ ปี 2564 (คณะ)
ในเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

4.2.2 แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ และจัดส่งแบบฟอร์ม เพื่อให้เขียนโครงการ ของบประมาณ

แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนข้อมูลรายละเอียดโครงการ โดยจัดส่งแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (ง.6) (ภาคผนวก ค), ตารางแสดงความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ ดัชนีชี้วัดการบริหาร 3 ปี กลยุทธ์ (ภาคผนวก ข) ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) , ไลน์ (Line) , จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นต้น เพื่อเป็นการสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน โดยระบุตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาถึงตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับโครงการ ตามตารางดัชนีชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครด้วย

แบบ ง.6



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการ

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อโครงการ

๒. ลักษณะโครงการ

☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) ☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ ☐ การดูงาน การฝึกศึกษา ☐ การจัดงาน การจัดงานเทศกาล	☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ ☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี ☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ ☐ อื่น ๆ
---	--

๓. แหล่งงบประมาณ

☐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

☐ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

☐ งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

๔. แผนงาน

๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

☐ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ แผนงานบูรณาการ

.....โปรดระบุ.....

๔.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

.....โปรดระบุ.....

๕. ยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ข้อ ๒ ด้านการสร้างความรู้ความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ ๒๓)

☐ ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ ๓๓ หรือข้อ ๓๖)

๖. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ข้อ ๓๓ ศักยภาพคนตลอดชีวิต

☐ ข้อ ๓๖ การพัฒนาการเรียนรู้

☐ ข้อ ๒๓ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6)

๗. แผนการปฏิรูปประเทศ

☐ ๑ ด้านการศึกษา

☐ ๒ ด้านเศรษฐกิจ

☐ ๓ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๘. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานมรดกอย่างยั่งยืน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๙. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

.....

.....

๑๐. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

.....

.....

๑๑. หลักการและเหตุผล

- ระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการพัฒนาโครงการใหม่

- ระบุ Problem Based/Project Based/Area Based/การทบทวนข้อมูล (Literature review) /Base line / การทบทวนความก้าวหน้าและความทันสมัยของเทคโนโลยี และเสนอแนวความคิดหรือแนวทางการพัฒนาสิ่งใหม่ ตัวอย่างเช่น องค์ความรู้ใหม่ การพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม(Product, Service, Process and Managements) หรือความจำเป็นที่สำคัญๆ เป็นต้น

- ระบุประเด็นสำคัญจะมีผลลัพธ์เป็นอย่างไร นำผลลัพธ์ไปสร้างสรรค์อะไรหรือให้ประโยชน์อะไร

๑๒. วัตถุประสงค์

- ต้องมีความสอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล มีติ Balanced Scorecard และ ดัชนีชี้วัด เป็นต้น

๑๓. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....

- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ

- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

๑๔. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน
๑๑.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่	
๑	
๒	
๓	
๔	
๑๑.๒ บุคลากรร่วมโครงการ	
- วิทยากร	
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	
- พนักงานขับรถ	
รวมทั้งสิ้น	

๑๕. สถานที่จัดโครงการ

.....

๑๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

.....

๑๗. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๓				พ.ศ. ๒๕๖๔							
	ไตรมาส ๑				ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔			
	ก.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.
๑. การวางแผนปฏิบัติงาน												
"												
"												
๒. การดำเนินงาน												
"												
"												
๓. การติดตามและการประเมินผล												
"												
"												

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

๑๘. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	จ.จ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ยื่นโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

๑๙. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑

๑. ค่าตอบแทน รวม บาท

.....

.....

.....

๒. ค่าใช้สอย รวม บาท

.....

.....

.....

๓. ค่าวัสดุ รวม บาท

.....

.....

.....

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท

หมายเหตุ ขอตัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

๒๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๒๐.๑ ผลลัพธ์ปลายทางของโครงการ (Ultimate Outcome)

.....

.....

๒๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

.....

.....

๒๐.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

.....

.....

๒๑. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๒๑.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

.....

.....

๒๑.๒ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

.....

.....

.....

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

๒๑.๓ ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	๓. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	๘๕
	๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	๗๐
	๓. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา ๓ ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	๘๕
ผลผลิต	๓. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	๗๐
	๒. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาดำเนินการ	ร้อยละ	๗๐

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๓๑. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail address.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่.....

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

4.2.3 รับข้อมูลจากหัวหน้าโครงการ สรุปข้อมูลและปรับปรุงแก้ไขโครงการ

รับแบบฟอร์มเสนอขอโครงการ (ง.6) จากหัวหน้าผู้รับผิดชอบโครงการ นำข้อมูลที่ได้รับมาตรวจสอบความถูกต้องของโครงการตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และสอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนด ถ้าไม่ถูกต้องจะส่งให้หัวหน้าโครงการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโครงการเพื่อเสนอรองคณบดีฝ่ายวางแผน เพื่อพิจารณา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการบร่ายจ่ายอื่น

หน่วยงานคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

1. ชื่อโครงการ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564
2. ลักษณะโครงการ

☒ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ)	☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ
☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ	☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี
☐ การดูงาน การฝึกศึกษา	☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ
☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ	☐ อื่น ๆ
3. แหล่งงบประมาณ

☐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
☒ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
☐ งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....
4. แผนงาน
 - 4.1 แผนงานพื้นฐาน

☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
☐ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
☒ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - 4.2 แผนงานบูรณาการ

-
 - 4.3 แผนงานยุทธศาสตร์

-
5. ยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ข้อ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ 23)
☒ ข้อ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ 11 หรือข้อ 12)

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6)

จากภาพที่ 4.8 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

หน่วยงาน ต้องระบุหน่วยงานที่เสนอขอโครงการ

ข้อ 1. ชื่อโครงการ ให้ใส่ชื่อโครงการเป็นภาษาไทย ยกตัวอย่างเช่น โครงการ
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

ข้อ 2. ลักษณะโครงการ ต้องระบุลักษณะโครงการเป็นโครงการลักษณะใด เช่น

การอบรม เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้วยการเรียน การศึกษา
มีทั้งภาคทฤษฎี และฝึกปฏิบัติ ซึ่งมีกำหนดไว้เป็นหลักสูตร มีรายละเอียดหลักสูตรและระยะเวลา
ที่แน่นอน

การประชุม / สัมมนา เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น หรือ
ประสบการณ์ เพื่อหาข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการประชุม
/ การสัมมนา มาแก้ไขปัญหาที่สำคัญ ๆ หรือเพื่อพัฒนาความรู้เทคนิคใหม่ มีทั้งการประชุม /
การสัมมนาทางวิชาการ และการประชุม / การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

การดูงาน เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์
ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม เพื่อนำผล
ของการดูงานมาแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาเทคโนโลยีให้ทันสมัย และหมายรวมถึงโครงการหรือ
หลักสูตรการฝึกอบรม เฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานรัฐจัดขึ้น

การฝึกศึกษาและการฝึกงาน เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วย
การปฏิบัติ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ และให้หมายรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนาม หรือ
การทดลองการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ 3. แหล่งงบประมาณ ต้องระบุแหล่งงบประมาณและปีงบประมาณที่เสนอขอ
โครงการ

ข้อ 4. แผนงาน ต้องระบุแผนงานของโครงการที่เสนอขอว่าอยู่ในแผนงานใด

4.1 แผนงานพื้นฐาน มี 4 ผลผลิต

4.2 แผนงานบูรณาการ

4.3 แผนงานยุทธศาสตร์

ข้อ 5. ยุทธศาสตร์ชาติ ต้องระบุโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ ข้อ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ให้เลือกแผนแม่บทข้อ 23

ยุทธศาสตร์ ข้อ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ให้เลือกแผนแม่บท

ข้อ 11 หรือข้อ 12

6. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ☐ ข้อ 11 ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ☒ ข้อ 12 การพัฒนาการเรียนรู้
- ☐ ข้อ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

7. แผนการปฏิรูปประเทศ

- ☒ 1 ด้านการศึกษา
- ☐ 2 ด้านเศรษฐกิจ
- ☐ 3 ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

8. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมี

คุณภาพ

9. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

- เป้าประสงค์ที่ 1.4 บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)

10. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

- 1.4.1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษาทั้งทางร่างกายและจิตใจ

11. หลักการและเหตุผล

การปฐมนิเทศเป็นการบริการด้านหนึ่งของงานแนะแนว เป็นกิจกรรมที่จำเป็นที่ควรจัดให้กับนักศึกษาใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนสภาพของสังคมและสิ่งแวดล้อมทำให้เกิดการปรับตัวเกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยให้นักศึกษาใหม่ปรับตัวเข้ากับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อม อันได้แก่ สังคมใหม่ สถานที่เรียนใหม่ ครู-อาจารย์และเพื่อนใหม่ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความคุ้นเคย และเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครู-อาจารย์ เพื่อนักศึกษานักศึกษารุ่นพี่ เป็นต้น ในรูปแบบของการทำกิจกรรมด้วยกัน การวางแผนการทำงาน การค้นหาการ อันจะก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ สร้างเสริมให้เกิดความอบอุ่น ความมั่นใจ ให้นักศึกษาได้มีความสุขในสภาพแวดล้อมใหม่ และเตรียมพร้อมในการเรียนในมหาวิทยาลัยด้วยความพร้อมที่จะเรียนรู้อย่างมีความสุข รู้จักการประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของสถาบันการศึกษา และมีความมั่นใจในการเข้าเป็นส่วนหนึ่งของสังคม

12. วัตถุประสงค์

12.1 ช่วยให้นักศึกษาได้ทำความรู้จักซึ่งกันและกัน ผูกการปรับตัว การใช้ชีวิต การทำงานร่วมกับผู้อื่น

12.2 ช่วยให้นักศึกษามีความสามัคคี รักใคร่กันในกลุ่มคณะ และสถาบันการศึกษา

12.3 ช่วยให้นักศึกษาสามารถใช้สติปัญญา ความรู้ และความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีสติและรอบคอบ

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

จากภาพที่ 4.9 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

ข้อ 6. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ต้องระบุโครงการให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ

ข้อ 11 ศักยภาพคนตลอดชีวิต สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

ข้อ 12 การพัฒนาการเรียนรู้ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์

ข้อ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ข้อ 7. แผนการปฏิรูปประเทศ ต้องระบุโครงการสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านใด

ข้อ 8. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ต้องระบุโครงการให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ข)

ข้อ 9. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์ ต้องระบุความสอดคล้องของโครงการกับเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ข)

ข้อ 10. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ ต้องระบุความสอดคล้องของโครงการกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ข)

ข้อ 11. หลักการและเหตุผล ต้องระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการขอโครงการ ระบุประเด็นสำคัญจะมีผลลัพธ์เป็นอย่างไร นำผลลัพธ์ไปสร้างสรรค์อะไรหรือให้ประโยชน์อะไร

ข้อ 12. วัตถุประสงค์ ต้องมีความสอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล

จุดสังเกตและข้อควรระวัง

ข้อ 4.1 ต้องสอดคล้องกับ ข้อ 8, ข้อ 9 และข้อ 10

ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ และผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะต้องสอดคล้องยุทธศาสตร์ที่ 1, ยุทธศาสตร์ที่ 2 และยุทธศาสตร์ที่ 5

ยุทธศาสตร์ที่ 1 จะสอดคล้องเป้าประสงค์ที่ 1.1 – 1.4 และสอดคล้องดัชนีชี้วัด 3 ปี 1.1.1 – 1.4.3 และสอดคล้องกลยุทธ์ที่ 1.1.1.1 – 1.4.3.3

ยุทธศาสตร์ที่ 2 จะสอดคล้องเป้าประสงค์ที่ 2.1 – 2.3 และสอดคล้องดัชนีชี้วัด 3 ปี 2.1.1 – 2.3.3 และสอดคล้องกลยุทธ์ที่ 2.1.1.1 – 2.3.3.1

ยุทธศาสตร์ที่ 5 จะสอดคล้องเป้าประสงค์ที่ 5.1 – 5.5 และสอดคล้องดัชนีชี้วัด 3 ปี 5.1.1 – 5.5.1 และสอดคล้องกลยุทธ์ที่ 5.1.1.1 – 5.5.1.4

ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ จะต้องสอดคล้องยุทธศาสตร์ที่ 3 สอดคล้องเป้าประสงค์ที่ 3.1 – 3.5 และสอดคล้องดัชนีชี้วัด 3 ปี 3.1.1 – 3.5.1 และสอดคล้องกลยุทธ์ที่ 3.1.1.1 – 3.5.1.2

ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จะต้องสอดคล้องยุทธศาสตร์ที่ 4 สอดคล้องเป้าประสงค์ที่ 4.1 – 4.2 และสอดคล้องดัชนีชี้วัด 3 ปี 4.1.1 – 4.2.1 และสอดคล้องกลยุทธ์ที่ 4.1.1.1 – 4.2.1.2

ข้อ 5. ต้องสอดคล้องกับ ข้อ 6.

ยุทธศาสตร์ ข้อ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ให้เลือกแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 23

ยุทธศาสตร์ ข้อ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ให้เลือกแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ข้อ 11 หรือข้อ 12

12.4 ช่วยให้นักศึกษาได้ทราบถึงระเบียบ วินัยและข้อปฏิบัติในสถานศึกษา รวมทั้งได้ทำ ความรู้จักกับคณะผู้บริหารของคณะวิชา และคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร																	
13. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา - บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ - บูรณาการกับสาขาวิชา สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รายวิชา การออกแบบผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรม 1 – 4 สาขาวิชาการออกแบบบรรจุภัณฑ์ รายวิชา การออกแบบบรรจุภัณฑ์ 1 – 4 สาขาวิชาสถาปัตยกรรม รายวิชา การออกแบบสถาปัตยกรรม 1 – 5 - องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่ 																	
14. กลุ่มเป้าหมาย <table border="1"> <thead> <tr> <th>กลุ่มเป้าหมาย</th><th>จำนวน คน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่</td><td></td></tr> <tr> <td>- นักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ</td><td>140</td></tr> <tr> <td>14.2 บุคลากรร่วมโครงการ</td><td></td></tr> <tr> <td>- วิทยากร</td><td>3</td></tr> <tr> <td>- คณะกรรมการดำเนินโครงการ</td><td>14</td></tr> <tr> <td>- พนักงานขับรถ</td><td>1</td></tr> <tr> <td>รวมทั้งสิ้น</td><td>158</td></tr> </tbody> </table>		กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน	14.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่		- นักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	140	14.2 บุคลากรร่วมโครงการ		- วิทยากร	3	- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	14	- พนักงานขับรถ	1	รวมทั้งสิ้น	158
กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน คน																
14.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่																	
- นักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	140																
14.2 บุคลากรร่วมโครงการ																	
- วิทยากร	3																
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	14																
- พนักงานขับรถ	1																
รวมทั้งสิ้น	158																
15. สถานที่จัดโครงการ 15.1 อาคารอเนกประสงค์ คณะบริหารธุรกิจ 15.2 ห้องประชุมโชติเวช ชั้น 4 อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ 15.3 ค่ายลูกเสือค่ายลูกเสือพรหมวัฒนา ตำบล หนองย่างเสือ อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี																	

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

จากภาพที่ 4.10 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

ข้อ 13. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา ต้องระบุโครงการสามารถบูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงานใด บูรณาการกับสาขาวิชาใด องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี)

ข้อ 14. กลุ่มเป้าหมาย ต้องระบุจำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย และบุคลากรร่วมโครงการ และรวมจำนวนคนในกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดกี่คน

ข้อ 15. สถานที่จัดโครงการ ต้องระบุสถานที่และจังหวัดที่จัดโครงการ

16. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

17. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวางแผนปฏิบัติงาน												
- จัดทำรายละเอียดโครงการ												
- นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น และขออนุมัติโครงการ												
2. การดำเนินงาน												
- ประสานแผนวิทยากร และดำเนินงาน												
- ดำเนินโครงการ												
3. การติดตามและการประเมินผล												
- ติดตาม ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน												

18. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
										100,000		

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

19. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ 1

1. ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนวิทยากร (3 คน × 20 ชม. × 300 บาท) = 18,000 บาท

2. ค่าใช้สอย

(อาคารเรือนปัญญา)

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (140 คน × 50 บาท) = 7,000 บาท

- ค่าน้ำมันรถบัส (2 คัน × 2,500 บาท) = 5,000 บาท

ค่าที่พัก (ค่ายลูกเสือพรหมวัฒนา สระบุรี)

- ค่าที่พักนักศึกษา (140 คน × 50 บาท × 2 วัน) = 14,000 บาท

ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

จากภาพที่ 4.11 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

ข้อ 16. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ต้องระบุ วัน เดือน ปี ที่จัดโครงการ

ข้อ 17. การดำเนินโครงการ ต้องระบุขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่เริ่มโครงการจนสิ้นสุดโครงการ โดยแบ่งออกเป็น 4 ไตรมาส

ข้อ 18. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องระบุวงเงินงบประมาณในเดือนที่มีการจัดโครงการ เดือนที่จัดโครงการจะตรงกันกับ ข้อ 16 และ ข้อ 17 โดยสามารถดูงบประมาณที่ใช้จัดโครงการในข้อ 19

ข้อ 19. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ จำแนกค่าใช้จ่าย (ภาคผนวก ฉ) ได้ดังนี้

(1) ค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าตอบแทนวิทยากร อัตราการเบิก

- วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ 600 บาท / ชั่วโมง
- วิทยากรภายนอกเอกชน 1,200 บาท / ชั่วโมง

คำนวณได้ดังนี้

ค่าตอบแทนวิทยากร = จำนวนคน x จำนวนชั่วโมง x อัตราค่าตอบแทน

(2) ค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน

ค่าอาหารเย็น ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าน้ำมัน ดังนี้

1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อัตราการเบิก

- อัตราค่าใช้จ่ายอบรมในสถานที่ราชการ 35 บาท / มื้อ / คน
- อัตราค่าใช้จ่ายอบรมในสถานที่เอกชน 50 บาท / มื้อ / คน

คำนวณได้ดังนี้

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม = จำนวนคน x จำนวนมื้อ
x อัตราค่าอาหารว่าง

2) ค่าอาหารกลางวัน อัตราการเบิก

- การฝึกอบรมประเภท ก

อัตราค่าใช้จ่ายอบรมในสถานที่ราชการ 270 บาท / มื้อ / คน

อัตราค่าใช้จ่ายอบรมสถานที่เอกชน 1,000 บาท / มื้อ / คน

- การฝึกอบรมประเภท ข

อัตราค่าใช้จ่ายอบรมในสถานที่ราชการ 200 บาท / มื้อ / คน

อัตราค่าใช้จ่ายอบรมสถานที่เอกชน 700 บาท / มื้อ / คน

คำนวณได้ดังนี้

ค่าอาหารกลางวัน = จำนวนคน x จำนวนมื้อ x อัตราค่าอาหารกลางวัน

3) ค่าเช่าที่พัก อัตราการเบิก

- ที่พักคนเดียว 1,200 บาท / วัน
- ที่พัก 2 คน คนละ 750 บาท / วัน

คำนวณได้ดังนี้

ค่าที่พัก = จำนวนคน x จำนวนวัน x อัตราค่าที่พัก

4) ค่ายานพาหนะ อัตราการเบิก

- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน 2,800 บาท / วัน / คัน
- ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน 13,400 บาท / วัน / คัน

คำนวณได้ดังนี้

ค่ารถโดยสาร = อัตราค่ารถโดยสาร x จำนวนวัน x จำนวนคัน

(3) ค่าวัสดุ ได้แก่ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุประชาสัมพันธ์ ค่าน้ำมัน

เชื้อเพลิง ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม

จุดสังเกตและข้อควรระวัง

ข้อ 16, ข้อ 17 และข้อ 18 เดือนที่จัดโครงการจะต้องสอดคล้องและตรงกัน

ข้อ 16 ระยะเวลาดำเนินโครงการจัดในเดือนอะไร จะต้องนำเดือนที่จัดโครงการ
ใส่ในกิจกรรม

ข้อ 17 ขั้นตอนการดำเนินโครงการให้ถูกต้องและตรงกันของแผนการเบิกจ่าย
งบประมาณด้วย

ข้อ 18 รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ ผู้ปฏิบัติงานจะต้อง
ตรวจสอบการคำนวณงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการว่าถูกต้องหรือไม่ ผลรวมแต่ละหมวด
ถูกต้องหรือไม่ และผลรวมของงบประมาณทั้งหมดถูกต้องหรือไม่

ค่าอาหาร (ค่ายลูกเสือพรหมพัฒนา สระบุรี)	
วันที่ 1	
- อาหารเช้า (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
- อาหารกลางวัน (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
- อาหารเย็น (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
วันที่ 2	
- อาหารเช้า (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
- อาหารกลางวัน (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
- อาหารเย็น (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
วันที่ 3	
- อาหารเช้า (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
- อาหารกลางวัน (140 คน x 50 บาท)	= 7,000 บาท
3. ค่าวัสดุ	รวม บาท
.....	
.....	
.....	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น 100,000 บาท	
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	
ส่วนที่ 2 งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว	
(ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณนั้นๆ)	
20. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)	
20.1 ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)	
คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาของคณะและเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา	
20.2 ผลลัพธ์ (Outcome)	
ได้พัฒนาภูมิทัศน์ที่สวยงามเอื้อต่อการดำรงชีวิตที่ดีและกระตุ้นให้อยากเรียนรู้	

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

จากภาพที่ 4.12 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

ข้อ 20. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ต้องระบุผลที่คาดว่าจะได้รับทั้ง 3 หัวข้อย่อยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

20.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

1) ผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate Outcome) คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาของตนและเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา

2) ผลลัพธ์ (Outcome) ได้พัฒนาภูมิทัศน์ที่สวยงามเอื้อต่อการดำรงชีวิตที่ดีและกระตุ้นให้อยากเรียนรู้

3) ผลผลิตของโครงการ (Output) ผลงานและทักษะการออกแบบของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

(1) บุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ

(2) การจัดโครงการฯ มีการบริหารจัดการที่ดี

(3) รายงานสรุปประเด็นสำคัญในการพัฒนา

21. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

21.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

- เป้าประสงค์ 1.4 บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)

- ดัชนีชี้วัด 3 ปี 1.4.1 ร้อยละของความพึงพอใจผู้เข้าบัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย

21.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ นักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

- โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90)

21.3 ผลผลิต: ผลงานการให้บริการวิชาการให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

	ดัชนีชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	86
	2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ	85
	3. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี ☐ ไม่สามารถส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันของประเทศในเวลา 1 ปี	ร้อยละ	15

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

จากภาพที่ 4.13 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

ข้อ 21. การประเมินผลโครงการ ต้องระบุผลการดำเนินโครงการตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายใด และต้องตรวจสอบ 21.1 ว่าสอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ภาคผนวก ข)

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลผลิต	1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	90
	2. งานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95

21.4 ผลผลิต: ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
	2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	90
	3. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
ผลผลิต	1. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	90
	2. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	96

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

22. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ

E-mail address.....

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่.....

ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างการเขียนแบบเสนอขอโครงการ (แบบ ง.6) (ต่อ)

จากภาพที่ 4.14 อธิบายรายละเอียดการเขียนเสนอขอโครงการ ได้ดังนี้

ข้อ 22. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ ต้องระบุข้อมูลผู้ประสานงานโครงการให้

ถูกต้องและครบถ้วน

4.2.4 เสนอรองคณบดีฝ่ายวางแผนพิจารณาเบื้องต้น

จัดทำเอกสารตารางสรุปโครงการงบรายจ่ายอื่น งบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 แบบ ง.2 และแบบ ปด.3 เพื่อนำเสนอรองคณบดีฝ่ายแผน ในการพิจารณา ความถูกต้องและเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในแต่ละโครงการ ถ้าไม่อนุมัติก็ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโครงการ ถ้าอนุมัติจัดทำแบบฟอร์มคำเสนอขอโครงการตามแบบฟอร์ม ต่อไป

4.2.5 จัดทำแบบเสนอขอโครงการตามแบบฟอร์ม

จัดทำเอกสารคำเสนอขอโครงการเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีตามแบบฟอร์ม แบบ ง.2 และแบบ ปด.3 ดังภาพ

งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564									
ตารางสรุปโครงการงบรายจ่ายอื่น									
ที่	ผลผลิต / ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย				เป้าหมายการดำเนินงาน		ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม	หน่วยนับ	จำนวน	ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด
1	โครงการบูรณิเทศน์นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564	1. ช่วยให้นักศึกษาได้ทำความรู้จักซึ่งกันและกัน ฝึกการปรับตัว การใช้ชีวิต การทำงาน ร่วมกับผู้อื่น	18,000	82,000	0	100,000	คน	158	ข้อ 8 ใน ง.6 ข้อ 9 ใน ง.6 ข้อ 10 ใน ง.6 ข้อ 21.1 ใน ง.6
									ข้อ 1 ใน ง.6 ข้อ 4.1 ใน ง.6 ข้อ 12 ใน ง.6 ข้อ 19 ใน ง.6 ข้อ 14 ใน ง.6 ข้อ 3 ใน ง.6 ข้อ 21 ใน ง.6 ข้อ 21.1 ใน ง.6
									สาขาวิชาที่รับผิดชอบ สาขาวิชา
									แบบ ง.2

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่าง ตารางสรุปโครงการงบรายจ่ายอื่น (แบบ ง.2)

งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบ ปด.3

ผลผลิตที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2,650,370 บาท

งบดำเนินงาน		1,723,820 บาท	
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		1,701,820 บาท	
1.1 ค่าตอบแทน		1,312,020 บาท	
1.2 ค่าใช้สอย		200,000 บาท	
1.3 ค่าวัสดุ		189,800 บาท	
2. ค่าสาธารณูปโภค		22,000 บาท	
- ค่าโทรศัพท์		12,000 บาท	
- ค่าไปรษณีย์โทรเลข		10,000 บาท	
- อื่นๆ		0 บาท	
งบลงทุน		0 บาท	
1. ค่าครุภัณฑ์		0 บาท	
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย
1	-		0
รวมเงิน		0 บาท	
2. ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง		0 บาท	
รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย
1	-		0
รวมเงิน		0 บาท	
งบรายจ่ายอื่น		926,550 บาท	
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล</u>		582,500 บาท	
1. โครงการบูรณิเทศน์นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564		100,000 บาท	
2. โครงการปัจฉิมนิเทศ		52,500 บาท	
3. โครงการ “แนะแนวทางสถาปิต” ประจำปี 2564		70,000 บาท	
4. โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกด้วยทักษะทางวิชาการเพื่อปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและ จริยธรรม		30,000 บาท	
5. โครงการค่ายผู้นำนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		70,000 บาท	
6. โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		60,000 บาท	
7. โครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		200,000 บาท	
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔			

ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างการเขียนแบบ ปด.3

จากภาพที่ 4.16 อธิบายรายละเอียดการเขียนแบบ ปด. 3 ได้ดังนี้

แบบปด. 3 จะเป็นแผนงานพื้นฐาน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบไปด้วย งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบเงินอุดหนุน

4.2.6 เสนอรองคณบดีฝ่ายวางแผน/คณบดีลงนาม

จัดทำเอกสารคำเสนอขอโครงการเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีตามแบบฟอร์มแบบ ง.2 และแบบ ปด.3 เพื่อนำเสนอรองคณบดีฝ่ายวางแผนลงนามให้ความเห็นชอบ และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามหนังสือส่งออกกองนโยบายและแผน ดังภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายวางแผน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ต่อ ๕๐๑๕

ที่ ฝวผ (สอ.) ๐๘/๒๕๖๓ **วันที่** ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอจัดส่งคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/๒๒๑๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานจัดส่งคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ส่งเอกสารคำขอจำนวน ๒ เล่ม พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมล จัดส่งให้กองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายวางแผน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนุชจรี ลิ้มศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวางแผน

(.....)

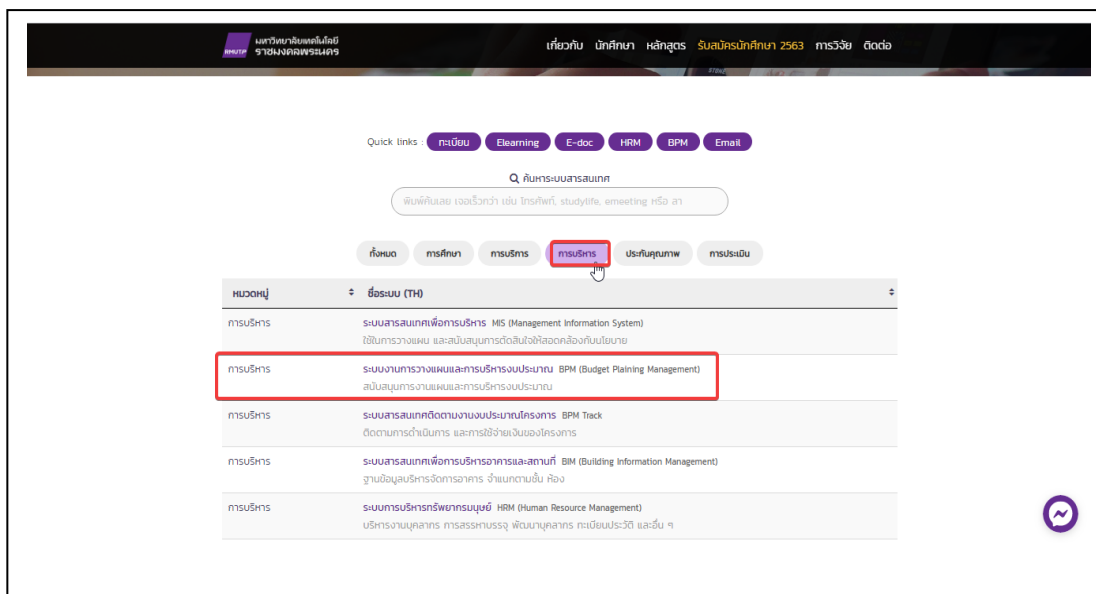
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ภาพที่ 4.17 บันทึกข้อความเสนอคณบดีลงนามโดยผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผนให้ความเห็นชอบ

งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564				
				แบบ ปด.3
ผลผลิตที่ 2 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		2,650,370 บาท		
งบดำเนินงาน		1,723,820 บาท		
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		1,701,820 บาท		
1.1 ค่าตอบแทน		1,312,020 บาท		
1.2 ค่าใช้สอย		200,000 บาท		
1.3 ค่าวัสดุ		189,800 บาท		
2. ค่าสาธารณูปโภค		22,000 บาท		
ค่าโทรศัพท์		12,000 บาท		
ค่าไปรษณีย์โทรเลข		10,000 บาท		
อื่นๆ		0 บาท		
งบลงทุน		0 บาท		
1. ค่าครุภัณฑ์		0 บาท		
รายการ		จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย
1		-		0
				รวมเงิน
				0 บาท
2. ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง		0 บาท		
รายการ		จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย
1		-		0
				รวมเงิน
				0 บาท
งบรายจ่ายอื่น		926,550 บาท		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล		582,500 บาท		
1. โครงการปฏิรูปเทคนิคศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564		100,000 บาท		
2. โครงการปัจฉิมนิเทศ		52,500 บาท		
3. โครงการ “แนะแนวทางสถาปิต” ประจำปี 2564		70,000 บาท		
4. โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกทางวิชาการเพื่อปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและ จริยธรรม		30,000 บาท		
5. โครงการค่ายผู้นำนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		70,000 บาท		
6. โครงการกีฬาสหวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร		60,000 บาท		
7. โครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของสโมสรนักศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		200,000 บาท		
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔				
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา		0 บาท		
1. โครงการ.....		0 บาท		
2. โครงการ.....		0 บาท		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ		344,050 บาท		
1. โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2564		344,050 บาท		

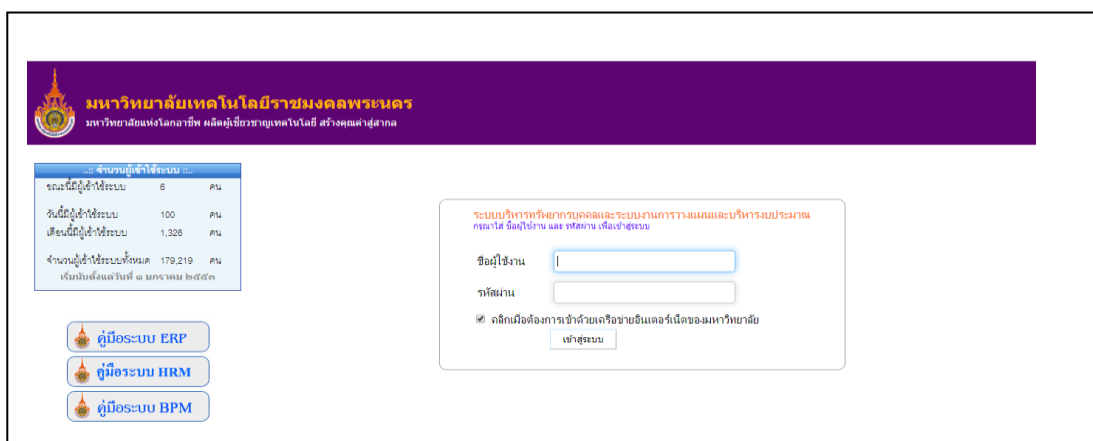
ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างการเขียนแบบ ปด.3

(4) คลิกเลือก **การบริหาร** แล้วคลิกเลือก ระบบการวางแผนและการบริหารงบประมาณ BPM



ภาพที่ 4.21 ภาพหน้าจอการเข้าระบบ BPM

(5) ระบบจะแสดงภาพหน้าจอ ให้ใส่ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน



ภาพที่ 4.22 ภาพหน้าจอการใส่รหัสเข้าใช้ระบบ BPM

(6) ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน หรือ แสดงเครื่องหมาย ☒ ในช่อง “คลิกเมื่อต้องการเข้าระบบ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย” (เมื่อขอชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน BPM กับทางกองนโยบายและแผนแล้ว จึงจะสามารถเข้าใช้ระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ (BPM) หลังจากนั้นกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยสื่อดิจิทัลระดับโลกอาชีพ พัฒนาเชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

จำนวนผู้เข้าใช้ระบบ		
ขณะนี้ผู้เข้าใช้ระบบ	8	คน
ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ	42	คน
เดิมนั้นผู้เข้าใช้ระบบ	1,373	คน
จำนวนผู้เข้าใช้ระบบทั้งหมด	179,266	คน
เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๓		

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ
กรุณาใส่ ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน:

รหัสผ่าน:

☒ คลิกเมื่อต้องการเข้าด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

ภาพที่ 4.23 ภาพระบุชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

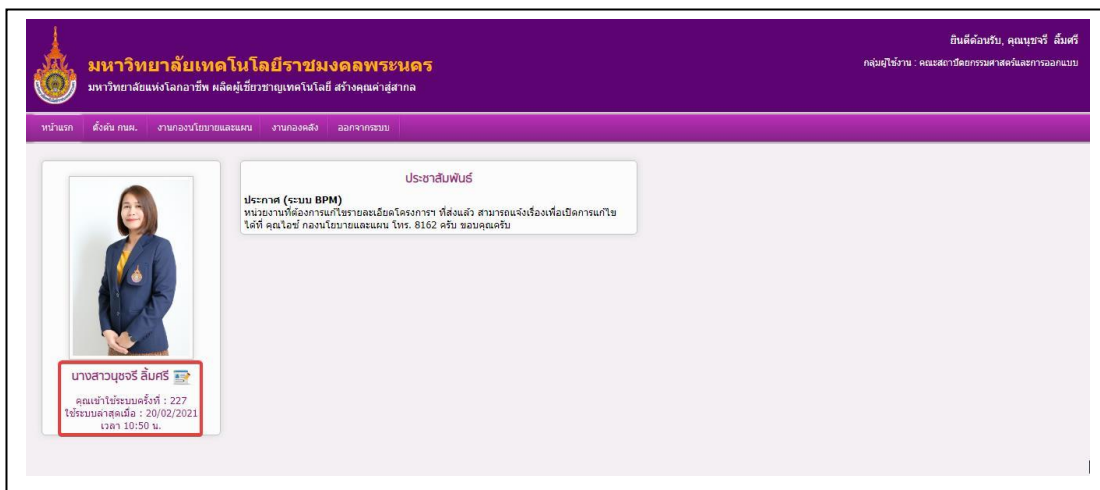
(7) ตัวอย่าง เมื่อกด **เข้าสู่ระบบ** จะแสดงข้อมูลของผู้ใช้งาน ดังนี้

7.1) ชื่อผู้ใช้งาน

7.2) จำนวนครั้งในการเข้าระบบ

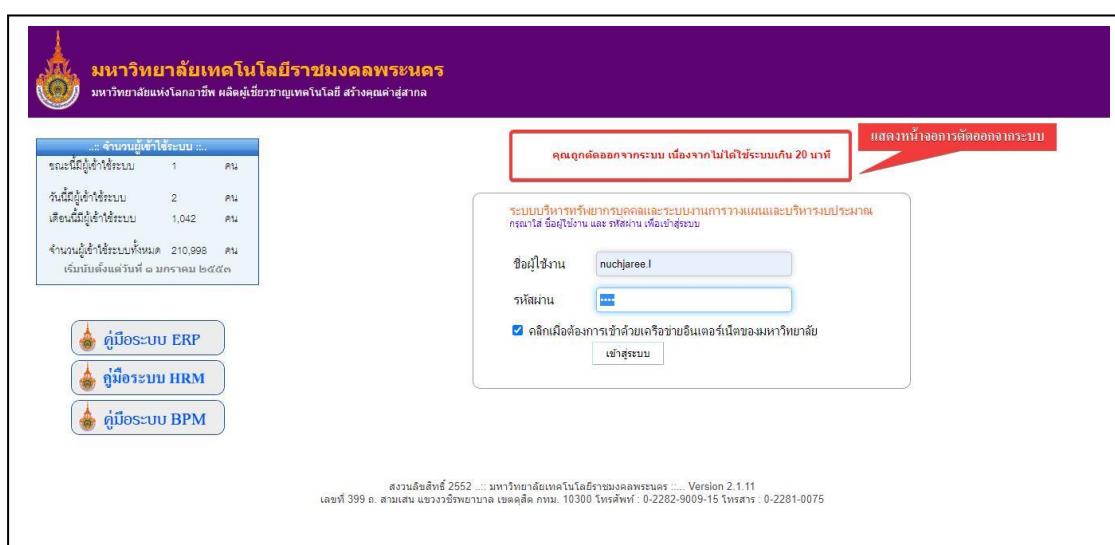
7.3) ใช้ระบบล่าสุดเมื่อวันที่เท่าไร

7.4) เวลาปัจจุบันที่ใช้ระบบ



ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างภาพหน้าจอการเข้าระบบของผู้ใช้งาน

(8) เมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานระบบเกิน 20 นาที ผู้ใช้งานจะถูกตัดออกจากระบบ ผู้ใช้งานสามารถเข้าระบบใหม่ได้ตามปกติ โดยให้ใส่ “ชื่อผู้ใช้งาน” และใส่ “รหัสผ่าน” เพื่อเข้าระบบอีกครั้ง



ภาพที่ 4.25 ตัวอย่างภาพหน้าจอการตัดออกระบบของผู้ใช้งาน

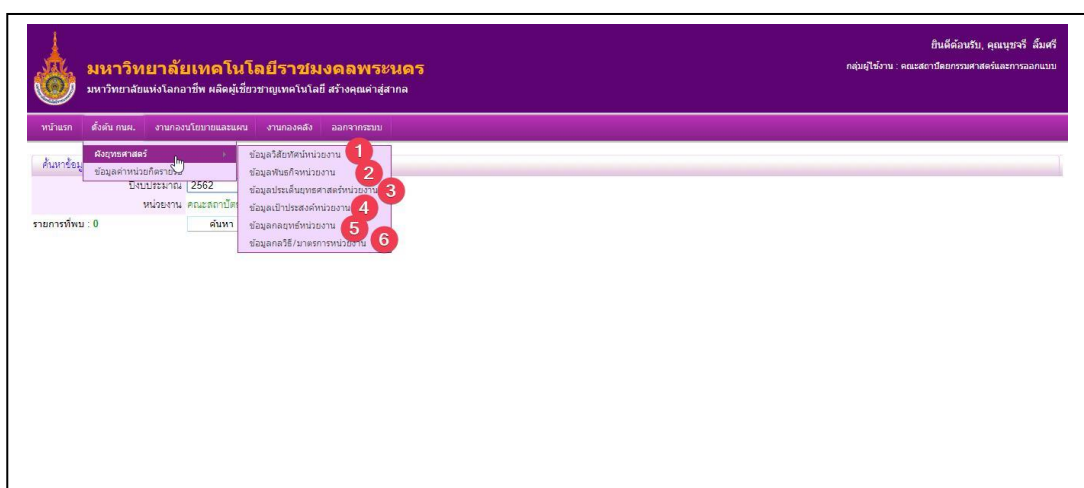
2) การจัดทำข้อมูลตั้งต้นของหน่วยงานของระบบงานการวางแผนและการบริหารงบประมาณ BPM (Budget Planning Management)

(1) การจัดทำข้อมูลตั้งต้นของหน่วยงาน

1.1) เลือกเมนู ตั้งต้น กนผ และคลิกเลือก ผังยุทธศาสตร์

ผังยุทธศาสตร์ มี 6 ส่วน (ภาคผนวก ข) ดังนี้

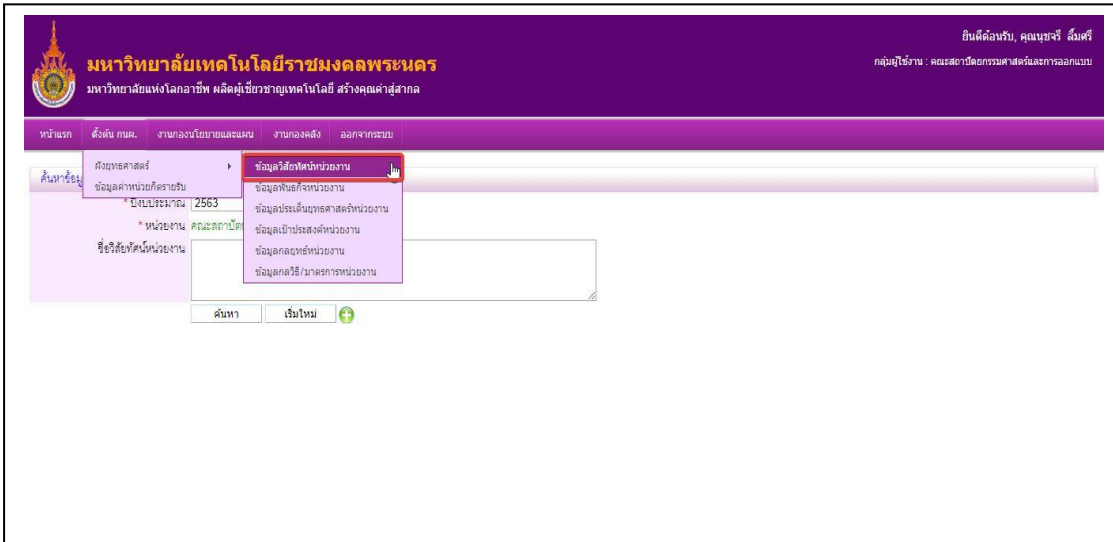
- ① ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน
- ② ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน
- ③ ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ④ ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน
- ⑤ ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- ⑥ ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน



ภาพที่ 4.26 ภาพการจัดทำข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์

การจัดทำข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์ ต้องบันทึกทุกปีงบประมาณ โดยจะต้องเชื่อมโยงกับผังยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ในแต่ละระดับ ตั้งแต่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และกลวิธี/มาตรการ ถ้าไม่บันทึก ข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์แล้ว จะไม่สามารถจัดทำผังแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้

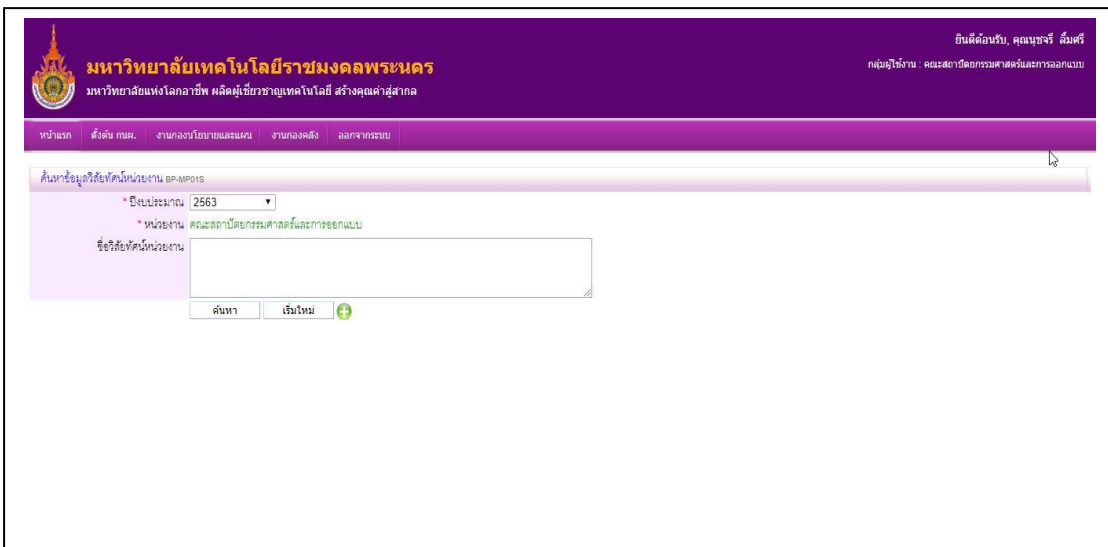
1.2) คลิกเลือก ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน



The screenshot shows the MCU website interface. At the top, there is a header with the university's name in Thai and English, and a navigation bar. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options for selecting unit vision information. The options are: ข้อมูลวิสัยทัศน์หน่วยงาน (Unit Vision Information), ข้อมูลประวัติหน่วยงาน (Unit History Information), ข้อมูลประวัตินายกสภาฯ (History of the President of the Senate), ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean), ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean), ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean), and ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean). The 'ค้นหา' (Search) button is visible below the search bar.

ภาพที่ 4.27 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

1.3) เมื่อคลิกเลือก ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ กดปุ่มค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

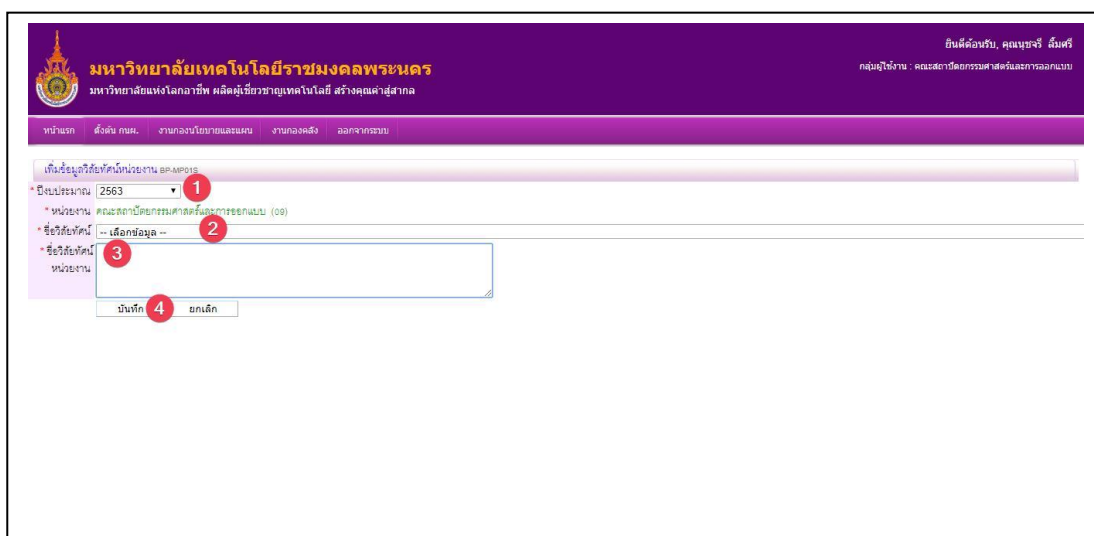


The screenshot shows the MCU website interface. At the top, there is a header with the university's name in Thai and English, and a navigation bar. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options for selecting unit vision information. The options are: ข้อมูลวิสัยทัศน์หน่วยงาน (Unit Vision Information), ข้อมูลประวัติหน่วยงาน (Unit History Information), ข้อมูลประวัตินายกสภาฯ (History of the President of the Senate), ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean), ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean), ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean), and ข้อมูลประวัติคณบดี (History of the Dean). The 'ค้นหา' (Search) button is visible below the search bar.

ภาพที่ 4.28 ภาพหน้าจอ ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

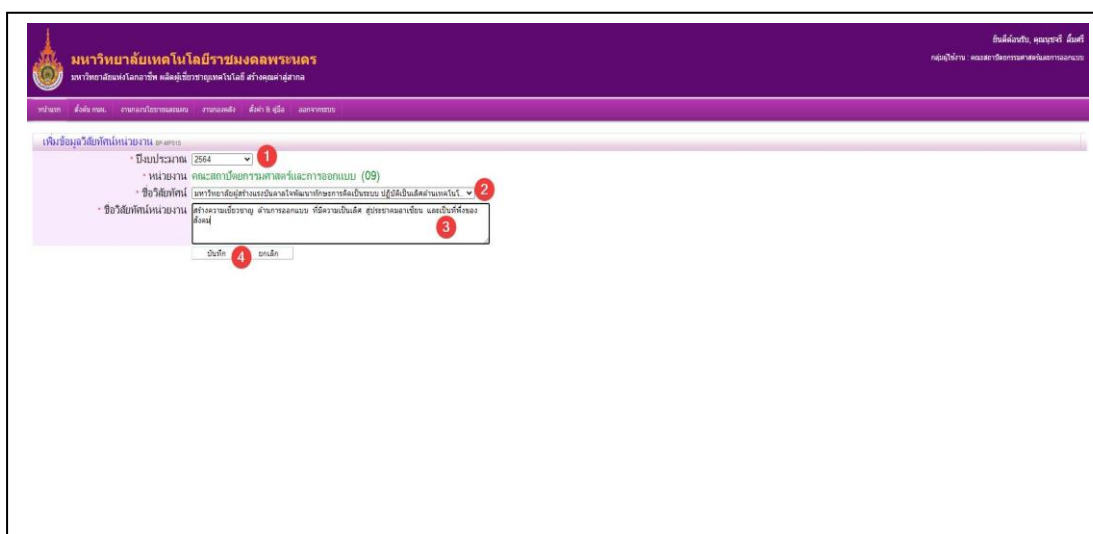
1.4) วิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

- ① เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ
- ② เลือก ชื่อวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย
- ③ ระบุ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอนี้



ภาพที่ 4.29 ภาพหน้าจอวิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

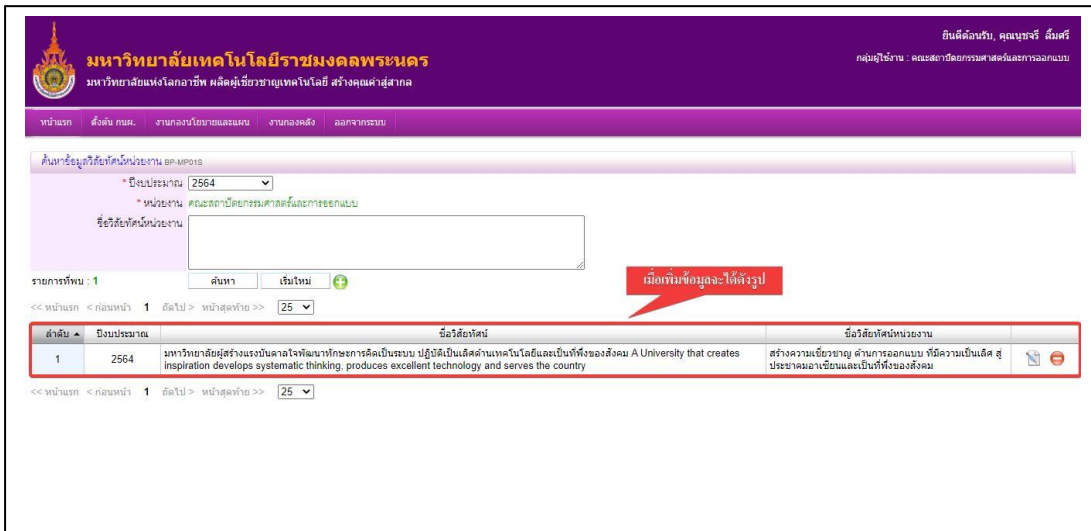
1.5) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน



ภาพที่ 4.30 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

1.6) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน สามารถแก้ไขโดยกด

ปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ติดต่อ กณ. | งานกองนโยบายและแผน | งานกองคลัง | กองการแผนงาน

ค้นหาข้อมูลวิสัยทัศน์หน่วยงาน BP MP015

* ปีงบประมาณ (2564)

* หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ชื่อวิสัยทัศน์หน่วยงาน

รายการที่พบ : 1

ค้นหา เริ่มใหม่

เมื่อพิมพ์ข้อมูลจะได้สรุป

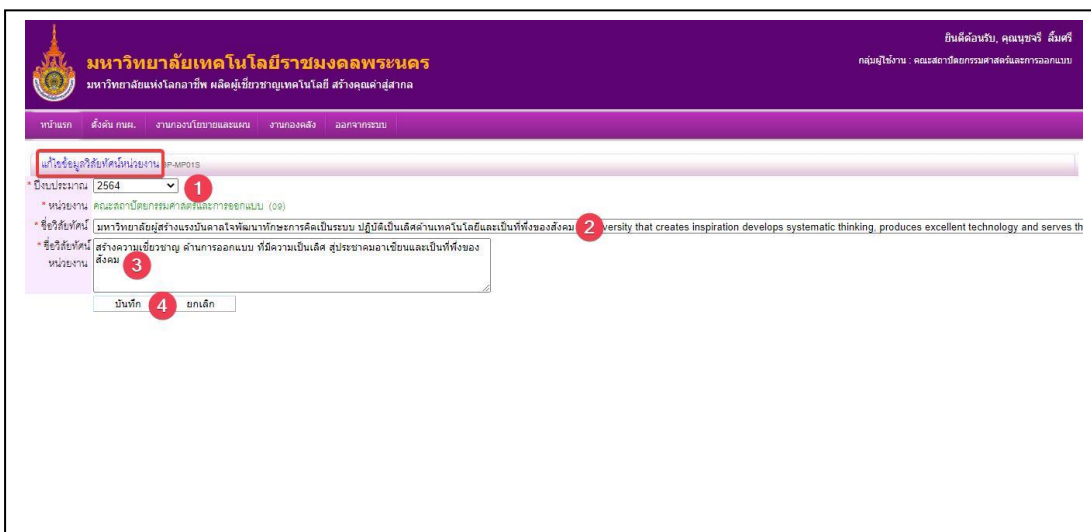
ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อวิสัยทัศน์	ชื่อวิสัยทัศน์หน่วยงาน
1	2564	มหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่พึ่งของสังคม A University that creates inspiration develops systematic thinking, produces excellent technology and serves the country	สร้างความเชี่ยวชาญ ด้านการออกแบบ ที่มีความเป็นเลิศ สู่ประชาคมอาเซียนและเป็นที่ยอมรับของสังคม

ภาพที่ 4.31 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

1.7) ตัวอย่าง การแก้ไข ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน สามารถแก้ไขโดยกด

ปุ่ม 

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ข้อมูลวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก ข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ติดต่อ กณ. | งานกองนโยบายและแผน | งานกองคลัง | กองการแผนงาน

แก้ไขข้อมูลวิสัยทัศน์หน่วยงาน BP MP015

* ปีงบประมาณ (2564) ①

* หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (09)

* ชื่อวิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่พึ่งของสังคม ②

* ชื่อวิสัยทัศน์ สร้างความเชี่ยวชาญ ด้านการออกแบบ ที่มีความเป็นเลิศ สู่ประชาคมอาเซียนและเป็นที่ยอมรับของสังคม ③

บันทึก ④ ยกเลิก

ภาพที่ 4.32 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

1.8) คลิกเลือก ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

The screenshot shows the MCU website interface. The header includes the university logo and name in Thai: "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร" (Mahavithayalai Thonglorajavidyalaya). Below the header is a navigation bar with links: "หน้าแรก", "สิ่งพิมพ์", "งานกองนโยบายและแผน", "งานกองคลัง", and "กองการช่าง". The main content area features a "พันธกิจ" (Mission) dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of mission categories: "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน", "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน", "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน", "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน", "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน", and "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน". The "พันธกิจ" button is highlighted in blue.

ภาพที่ 4.33 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

1.9) เมื่อคลิกเลือก ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ

กดปุ่มค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

The screenshot shows the MCU website interface. The header includes the university logo and name in Thai: "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร" (Mahavithayalai Thonglorajavidyalaya). Below the header is a navigation bar with links: "หน้าแรก", "สิ่งพิมพ์", "งานกองนโยบายและแผน", "งานกองคลัง", "สิ่งพิมพ์", and "กองการช่าง". The main content area features a "พันธกิจ" (Mission) page. The page has a search bar labeled "ค้นหา" (Search) and a button labeled "เพิ่ม" (Add). The search bar contains the text "ข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน" (Mission Data). The "เพิ่ม" button is highlighted in green.

ภาพที่ 4.34 ภาพหน้าจอ ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

1.10) วิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก พันธกิจของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยง
- ③ ระบุ พันธกิจของหน่วยงาน
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ

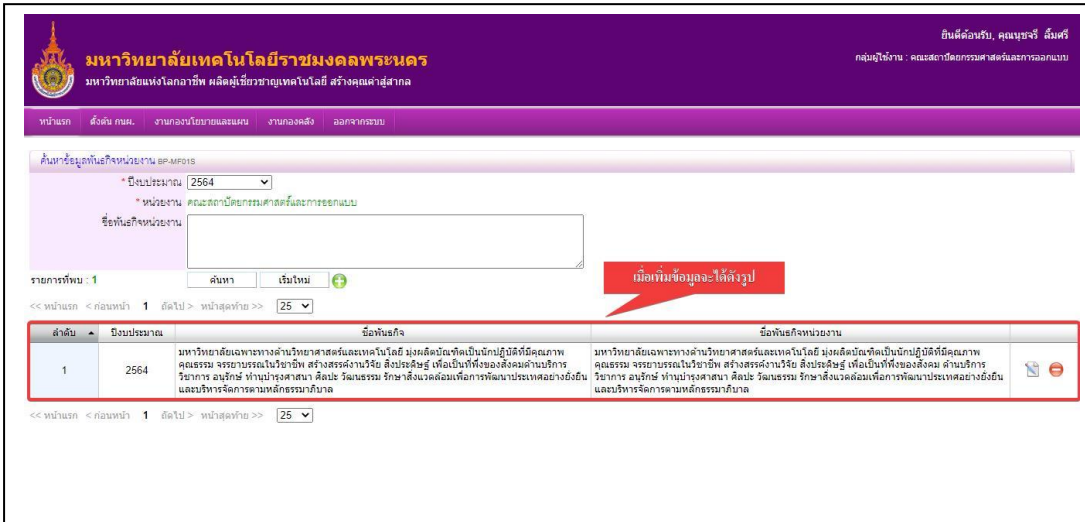
ภาพที่ 4.35 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

1.11) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

ภาพที่ 4.36 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

1.12) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน สามารถแก้ไขโดยกด

ปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 



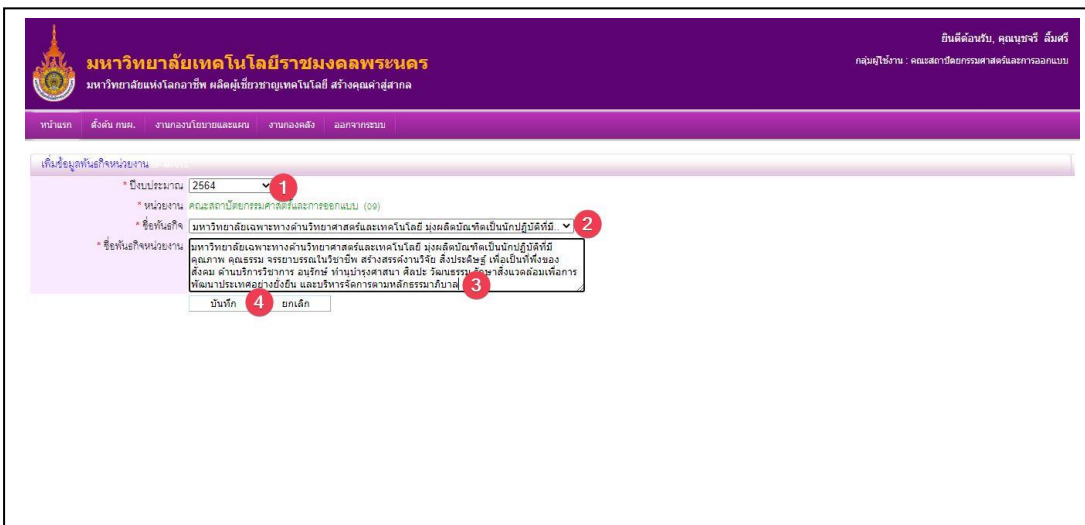
The screenshot shows the MCU website interface. At the top, there's a header with the university logo and name. Below it, a navigation bar contains links like 'หน้าแรก', 'ติดต่อ', 'งานกองกลาง', etc. The main content area features a form for adding or editing organizational mission data. The form includes fields for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) and 'หน่วยงาน' (Organization). Below the form, there's a table with columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ชื่อพันธกิจ' (Mission Name), and 'ชื่อพันธกิจหน่วยงาน' (Mission Name of the Organization). The table shows one entry for the year 2564. A red callout box points to the 'แก้ไข' (Edit) button in the table row.

ภาพที่ 4.37 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลพันธกิจหน่วยงาน

1.13) ตัวอย่าง การแก้ไข ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน สามารถแก้ไข

โดยกดปุ่ม 

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ข้อมูลพันธกิจของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก ข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่่ออกจากหน้าจอนี้

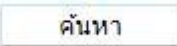


The screenshot shows the MCU website interface. At the top, there's a header with the university logo and name. Below it, a navigation bar contains links like 'หน้าแรก', 'ติดต่อ', 'งานกองกลาง', etc. The main content area features a form for adding or editing organizational mission data. The form includes fields for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) and 'หน่วยงาน' (Organization). Below the form, there's a table with columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ชื่อพันธกิจ' (Mission Name), and 'ชื่อพันธกิจหน่วยงาน' (Mission Name of the Organization). The table shows one entry for the year 2564. A red callout box points to the 'แก้ไข' (Edit) button in the table row.

ภาพที่ 4.38 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลพันธกิจของหน่วยงาน

1.14) คลิกเลือก ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

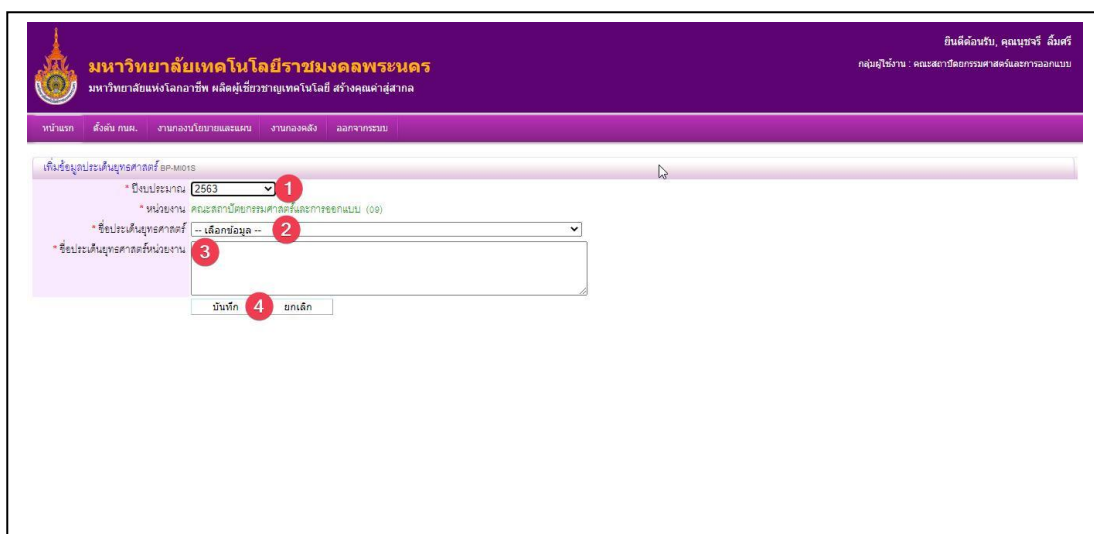
ภาพที่ 4.39 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

1.15) เมื่อคลิกเลือก ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ระบบจะ
 แสดงหน้าจอ กดปุ่มค้นหา  เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่
 หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

ภาพที่ 4.40 ภาพหน้าจอ ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

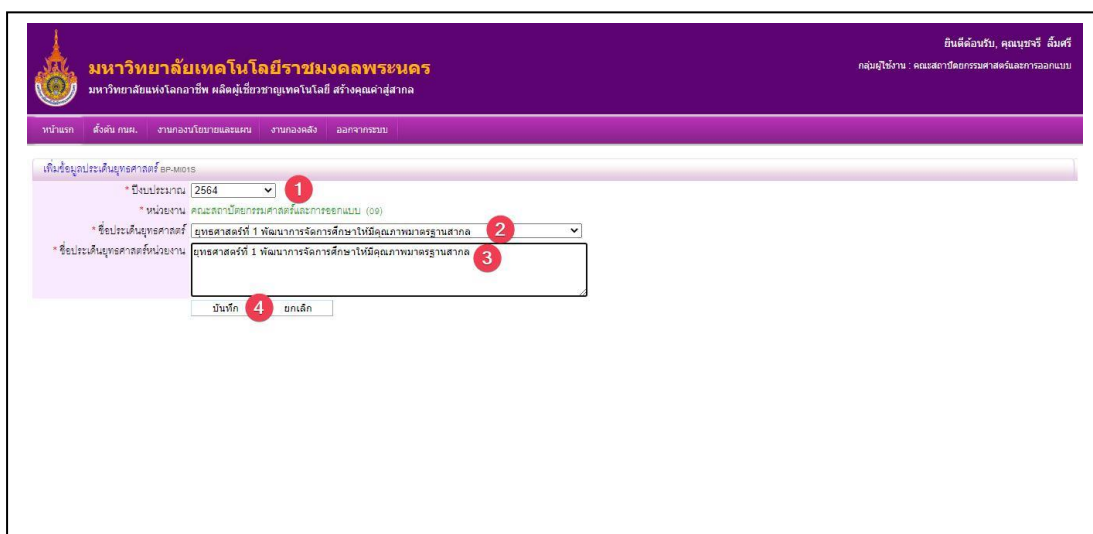
1.16) วิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ③ ระบุ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่้อออกจากหน้าจอ



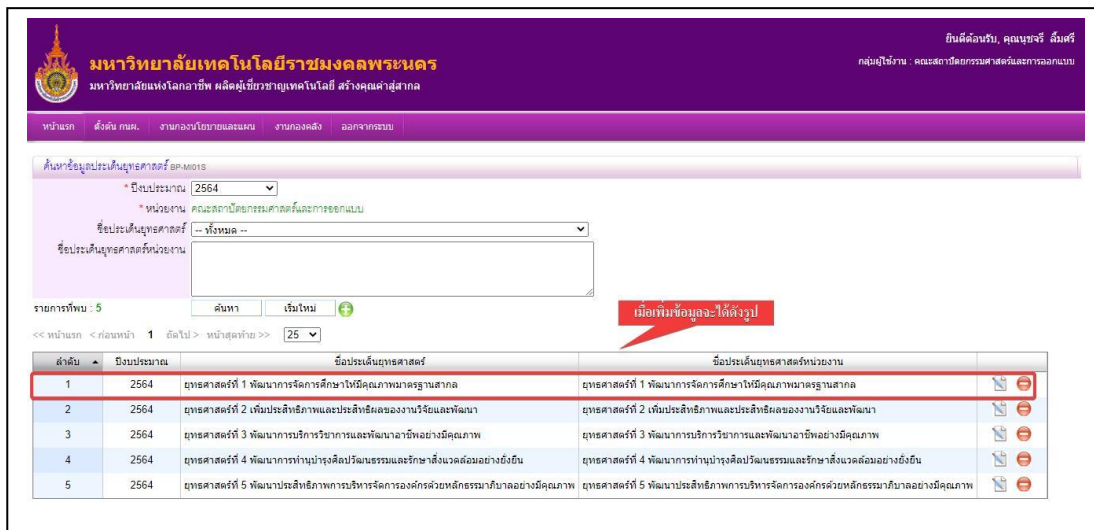
ภาพที่ 4.41 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

1.17) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน



ภาพที่ 4.42 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

1.18) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สามารถ
แก้ไขโดยกดปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตสู่ชีวิตยุคใหม่ สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ตั้งใจ กทม. | งานกองนโยบายและแผน | งานกองคลัง | กองการช่าง

แก้ไขข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ EP-MOIS

* ปีงบประมาณ (2564) 

* หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

* ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ -- ทั้งหมด -- 

* ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน

รายการทั้งหมด : 5

ค้นหา  เริ่มใหม่ 

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 สืบไป > หน้าสุดท้าย >> 25 

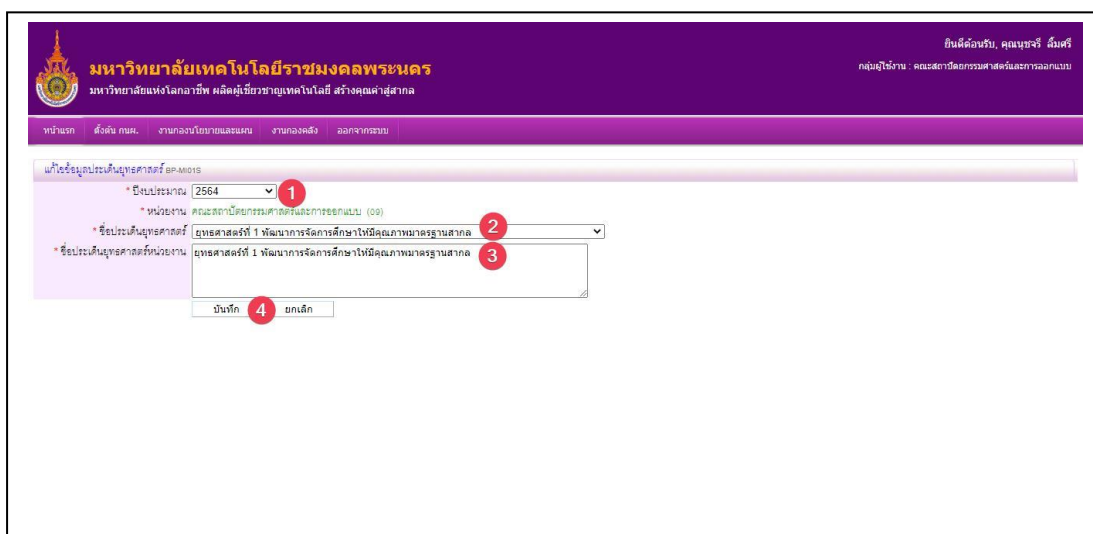
แก้ไขข้อมูลจะได้ดังรูป

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์	ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน	
1	2564	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล	 
2	2564	ยุทธศาสตร์ที่ 2 เกื้อหนุนสภาพและประสิทธิภาพของงานวิจัยและพัฒนา	ยุทธศาสตร์ที่ 2 เกื้อหนุนสภาพและประสิทธิภาพของงานวิจัยและพัฒนา	 
3	2564	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ	 
4	2564	ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	 
5	2564	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ	 

ภาพที่ 4.43 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน

1.19) ตัวอย่างการแก้ไข ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สามารถ
แก้ไขโดยกดปุ่ม 

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก ข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตสู่ชีวิตยุคใหม่ สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ตั้งใจ กทม. | งานกองนโยบายและแผน | งานกองคลัง | กองการช่าง

แก้ไขข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ EP-MOIS

* ปีงบประมาณ (2564)  1

* หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (09)

* ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล 2

* ชื่อประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล 3

บันทึก 4  

ภาพที่ 4.44 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

1.20) คลิกเลือก ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

The screenshot shows the MCU website interface. The header includes the university name in Thai and English, and the user's name 'Bin Sittakorn, Kunyachai Samsri'. The main navigation bar has links for 'Home', 'About Us', 'Academic Programs', 'Research and Innovation', and 'Contact Us'. The 'Select Purpose Data' dropdown menu is open, showing options: 'Select Purpose Data', 'Select Purpose Data for the Department', 'Select Purpose Data for the Faculty', 'Select Purpose Data for the University', 'Select Purpose Data for the Ministry', and 'Select Purpose Data for the Government'. The 'Select Purpose Data' option is highlighted.

ภาพที่ 4.45 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

1.21) เมื่อคลิกเลือก ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ กดปุ่มค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

The screenshot shows the MCU website interface. The header includes the university name in Thai and English, and the user's name 'Bin Sittakorn, Kunyachai Samsri'. The main navigation bar has links for 'Home', 'About Us', 'Academic Programs', 'Research and Innovation', and 'Contact Us'. The 'Select Purpose Data' dropdown menu is open, showing options: 'Select Purpose Data', 'Select Purpose Data for the Department', 'Select Purpose Data for the Faculty', 'Select Purpose Data for the University', 'Select Purpose Data for the Ministry', and 'Select Purpose Data for the Government'. The 'Select Purpose Data' option is highlighted. Below the dropdown menu, there is a search bar with the text 'ค้นหา' (Search) and a green plus icon.

ภาพที่ 4.46 ภาพหน้าจอ ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อมูล

1.22) วิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน กดปุ่ม  เพื่อเพิ่ม

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ข้อมูลเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยง
- ③ ระบุ ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ

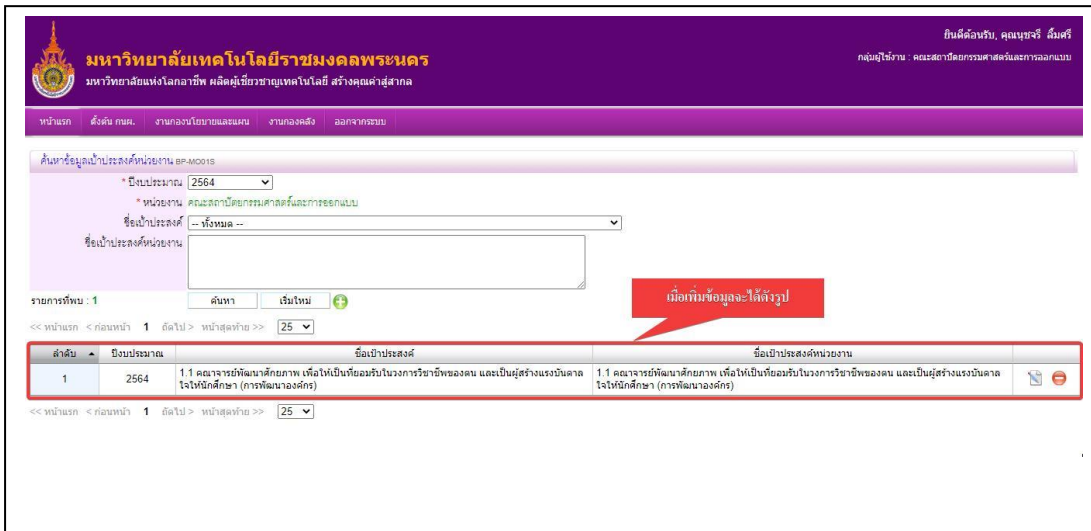
ภาพที่ 4.47 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

1.23) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

ภาพที่ 4.48 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์หน่วยงาน

1.24) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน สามารถแก้ไข

โดยกดปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ติดต่อ | แผนที่ | งานของนายและนาย | งานของนาง | งานของนาย

ค้นหาข้อมูลเป้าหมายหน่วยงาน BP-MOD-15

* ปีงบประมาณ (2564)

* หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ชื่อเป้าประสงค์ -- ทั้งหมด --

ชื่อเป้าประสงค์หน่วยงาน

รายการเป้าหมาย : 1

ค้นหา | เพิ่มใหม่

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 ถัดไป > หน้าสุดท้าย >>

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อเป้าประสงค์	ชื่อเป้าประสงค์หน่วยงาน
1	2564	1.1 คณะอาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงกว้างวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร)	1.1 คณะอาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงกว้างวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร)

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 ถัดไป > หน้าสุดท้าย >>

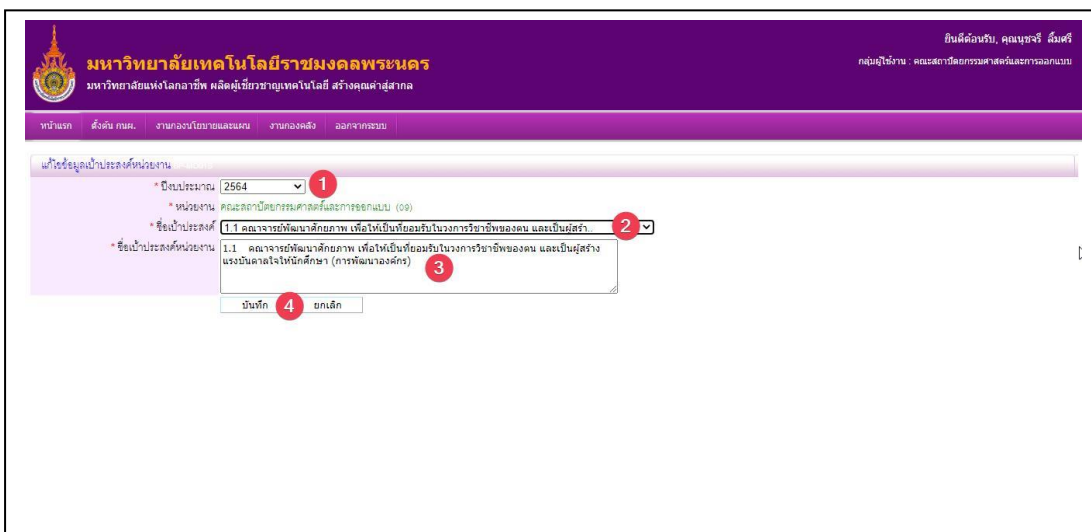
เมื่อแก้ไขข้อมูลจะได้ดังรูป

ภาพที่ 4.49 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลเป้าประสงค์หน่วยงาน

1.25) ตัวอย่าง การแก้ไข ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน สามารถแก้ไข

โดยกดปุ่ม 

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ข้อมูลเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก ข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่้ออกจากหน้าจอ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ติดต่อ | แผนที่ | งานของนายและนาย | งานของนาง | งานของนาย

แก้ไขข้อมูลเป้าหมายหน่วยงาน

* ปีงบประมาณ (2564) ①

* หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (๑๑)

* ชื่อเป้าประสงค์ 1.1 คณะอาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงกว้างวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้าง ②

* ชื่อเป้าประสงค์หน่วยงาน 1.1 คณะอาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงกว้างวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร) ③

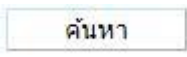
บันทึก ④ | ยกเลิก

ภาพที่ 4.50 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลเป้าประสงค์ของหน่วยงาน

1.26) คลิกเลือก ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ภาพที่ 4.51 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

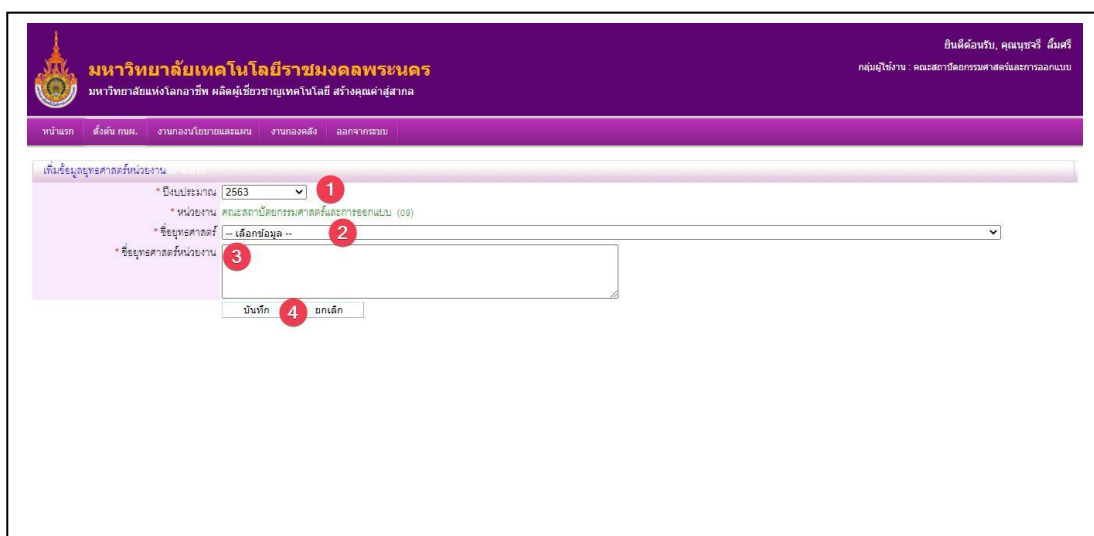
1.27) เมื่อคลิกเลือก ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ

กดปุ่มค้นหา  เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

ภาพที่ 4.52 ภาพหน้าจอ ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

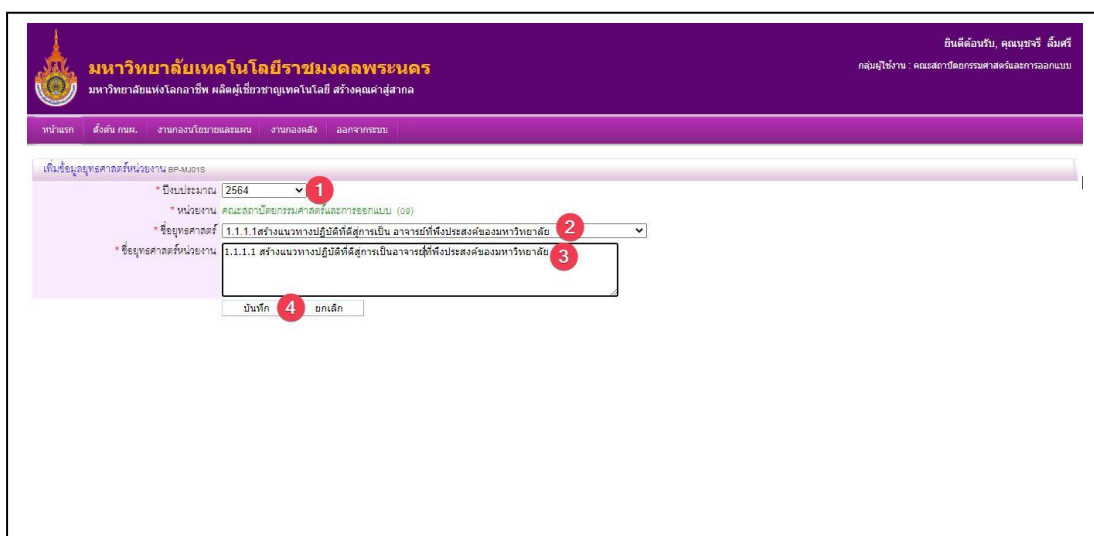
1.28) วิธีการเพิ่ม ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ข้อมูลกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยง
- ③ ระบุ ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ



ภาพที่ 4.53 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

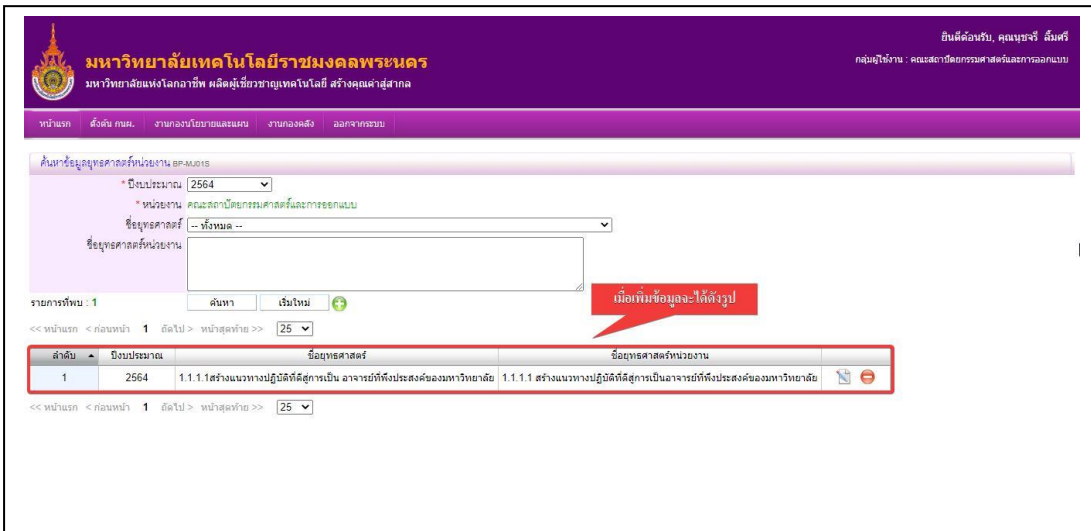
1.29) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน



ภาพที่ 4.54 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

1.30) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน สามารถแก้ไขโดยกด

ปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 

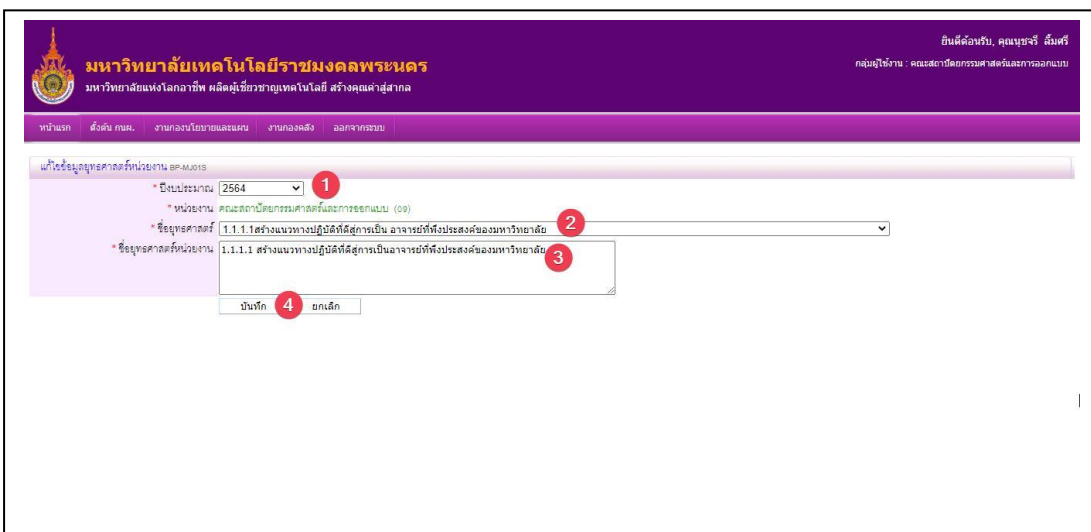


ภาพที่ 4.55 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์หน่วยงาน

1.31) ตัวอย่าง การแก้ไขข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน สามารถแก้ไขโดยกด

ปุ่ม 

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ข้อมูลกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก ข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่ม บันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่่ออกจากหน้าจอนี้



ภาพที่ 4.56 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

1.32) คลิกเลือก ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน

The screenshot shows the website of the Thai Police Academy (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร). The header includes the university name and logo. The main navigation bar has links for Home, About Us, Academic Programs, Research, and Contact Us. A dropdown menu is open under the 'ค้นหา' (Search) button, showing options like 'ค้นหาข้อมูลหน่วยงาน', 'ค้นหาข้อมูลหลักสูตร', 'ค้นหาข้อมูลโครงการ', 'ค้นหาข้อมูลบุคลากร', 'ค้นหาข้อมูลอาคารสถานที่', and 'ค้นหาข้อมูลข่าวสาร'. The 'ค้นหาข้อมูลข่าวสาร' option is selected.

ภาพที่ 4.57 ภาพการเข้าใช้งานข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน

1.33) เมื่อคลิกเลือก ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ กดปุ่มค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

The screenshot shows the search results page on the Thai Police Academy website. The header is the same as in the previous image. The search results section displays a table with columns for 'หน่วยงาน' (Organization), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'กลยุทธ์' (Strategy), and 'มาตรการ' (Measure). The first row shows 'หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (๐๑)' for the fiscal year '2563'. The 'กลยุทธ์' column shows 'เลือกข้อมูล' and the 'มาตรการ' column shows 'รายละเอียด'. Below the table, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

ภาพที่ 4.58 ภาพหน้าจอ ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน

1.34) วิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน กตปุม  เพื่อเพิ่มข้อมูล

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ผลผลิต ที่เชื่อมโยง
- ③ เลือก ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของมหาวิทยาลัย ที่เชื่อมโยง
- ④ ระบุ ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน
- ⑤ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ

ภาพที่ 4.59 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน

1.35) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน

ภาพที่ 4.60 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการหน่วยงาน

1.36) ตัวอย่าง การเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน สามารถแก้ไข
โดยกดปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 

ภาพที่ 4.61 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มข้อมูลกลวิธี/มาตรการหน่วยงาน

1.37) ตัวอย่าง การแก้ไข ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน สามารถ
แก้ไขโดยกดปุ่ม 

- ① เลือก ผลผลิต ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก ข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่่ออกจากหน้าจอนี้

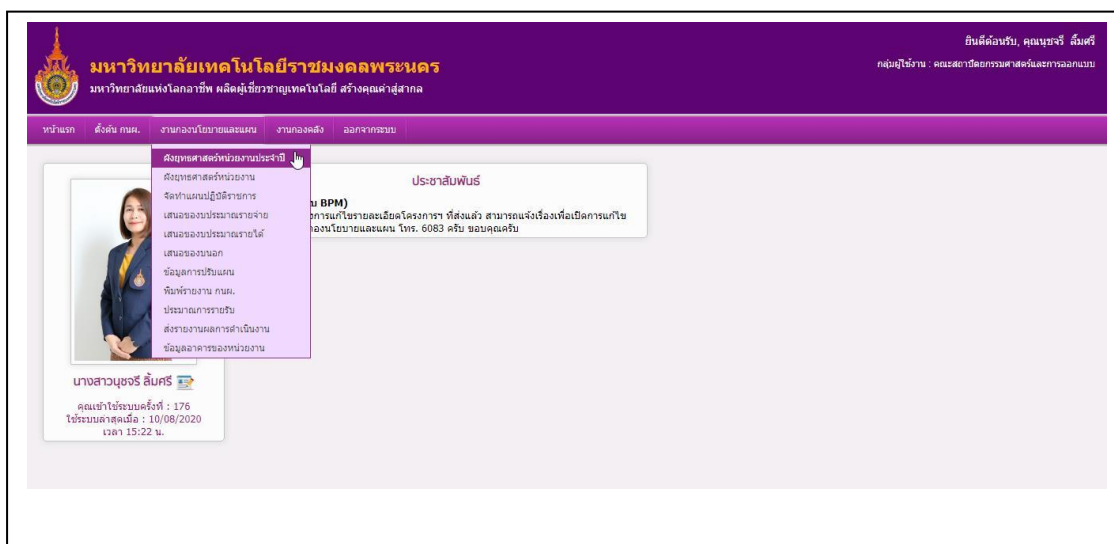
ภาพที่ 4.62 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลกลวิธี/มาตรการของหน่วยงาน

(2) การจัดทำผังยุทธศาสตร์และเชื่อมโยงผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

ขั้นตอนที่ 1. กำหนดค่าครั้งที่จัดทำผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

ดังภาพที่ 4.63 – 4.68

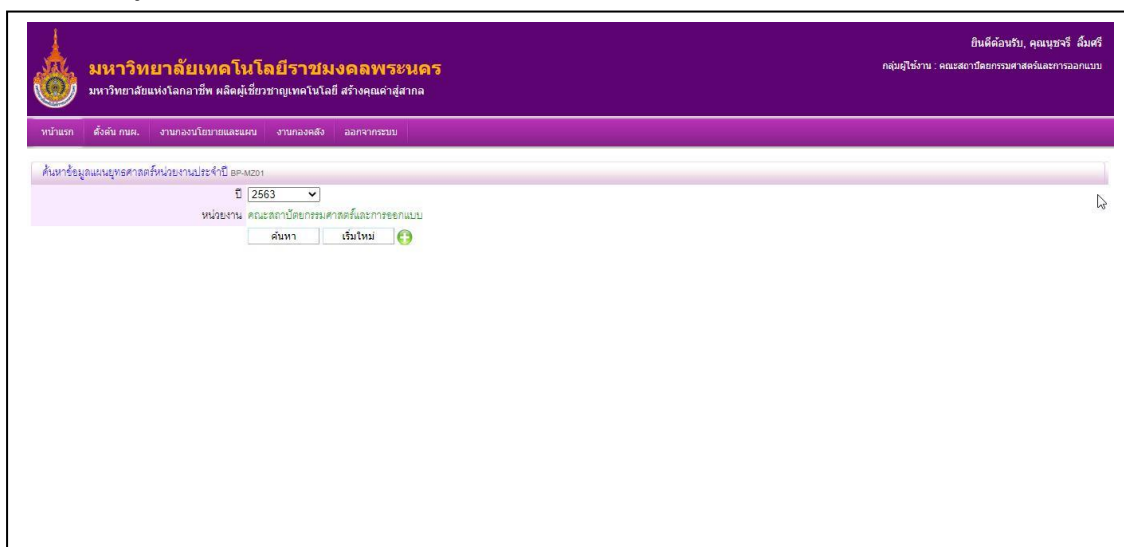
1. คลิกเลือกเมนู ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี



ภาพที่ 4.63 ภาพการเข้าใช้งานผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

2. เมื่อคลิกเลือก ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี ระบบจะแสดงหน้าจอ

กดปุ่มค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล



ภาพที่ 4.64 ภาพหน้าจอ ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

3. วิธีการเพิ่ม ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปีของหน่วยงาน กตปุม



เพื่อเพิ่มข้อมูล

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ครั้งที่
- ③ ระบุ สิ่งที่ต้องปรับปรุง
- ④ กตปุมบันทึก หรือ กตปุม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ

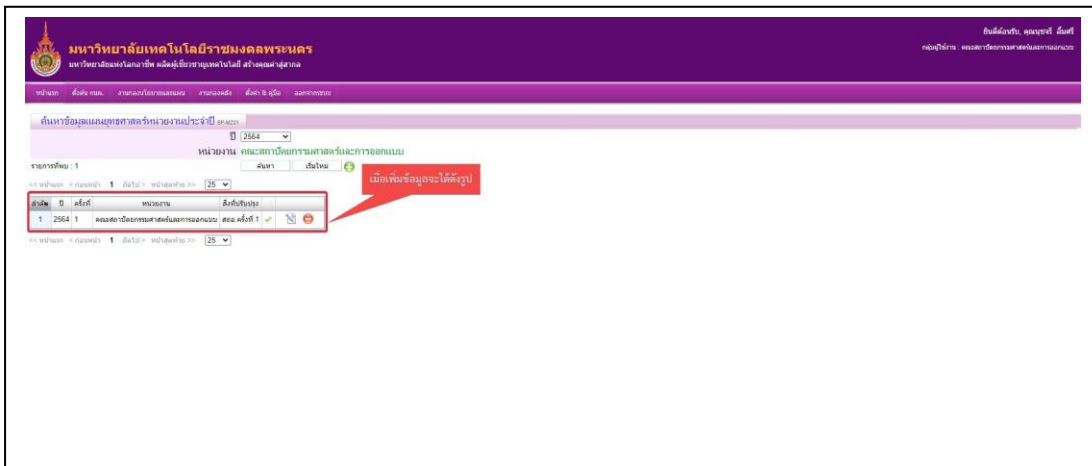
ภาพที่ 4.65 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

4. ตัวอย่าง วิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

ภาพที่ 4.66 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

5. ตัวอย่าง การเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี สามารถแก้ไข

โดยกดปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 

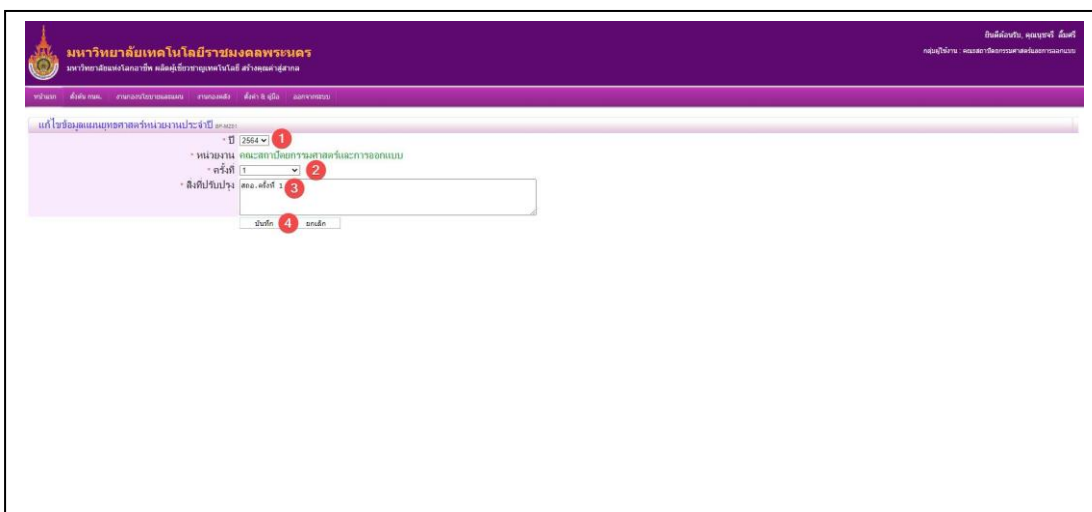


ภาพที่ 4.67 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

6. ตัวอย่าง การแก้ไข ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี สามารถแก้ไข

โดยกดปุ่ม 

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการแก้ไข
- ② เลือก ครั้งที่ ที่ต้องการแก้ไข
- ③ เลือก สิ่งที่ต้องปรับปรุง ที่ต้องการแก้ไข
- ④ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอนี้



ภาพที่ 4.68 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี

2. เมื่อคลิกเลือก ฝั่งยุทธศาสตร์หน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอ กดปุ่ม

ค้นหา ค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูล



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตผู้ช่วยชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

ยินดีต้อนรับ, คุณบุษย์ สีมศรี
กลุ่มใช้งาน : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

หน้าแรก | สิ่งพิมพ์ | งานกองนโยบายและแผน | งานกองคลัง | กองการงบประมาณ

ค้นหาแผนภูมิยุทธศาสตร์หน่วยงาน BP-M001

* ปีงบประมาณ 2563

หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

* ปี - เลือก -

ผลลัพธ์ -- ทั้งหมด --

ค้นหา
เริ่มใหม่
คัดลอก
ส่งออก Excel File

ค้นหาแผนภูมิยุทธศาสตร์หน่วยงาน BP-M001

* ปีงบประมาณ 2564

หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

* ปี 2564 ครั้งที่ 1 สภาชุด

ผลลัพธ์ -- ทั้งหมด --

-- ทั้งหมด --

โปรแกรมที่ 11 สร้างและยกระดับศักยภาพวิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) พัฒนาระบบนิเวศ นวัตกรรม และพื้นที่เศรษฐกิจนวัตกรรม

โปรแกรมที่ 13 นวัตกรรมสำหรับเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนนวัตกรรม

โปรแกรมที่ 15 เมืองน่าอยู่และการกระจายศูนย์กลางความเจริญ

โปรแกรมที่ 1 สร้างระบบผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้อง

โปรแกรมที่ 2 ผลิตกำลังคนระดับสูงรองรับ EEC และระบบเศรษฐกิจสังคมของประเทศไทย

โปรแกรมที่ 3 ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาทักษะเพื่ออนาคต

โปรแกรมที่ 4 ส่งเสริมผู้ประกอบการรายใหม่เป็นฐานขับเคลื่อนประเทศไทยในอนาคต (AI for ALL)

โปรแกรมที่ 6 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพที่สำคัญ

โปรแกรมที่ 7 ให้ความสำคัญด้านสุขภาพ การสิ่งแวดล้อม และการเกษตร

โปรแกรมที่ 10 ยกระดับความสามารถการแข่งขันและวางรากฐานทางเศรษฐกิจ

โปรแกรมที่ 14 ขจัดความยากจนแบบเบ็ดเสร็จและแบบยั่งยืน

โปรแกรมที่ 12 โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพและบริการ

ผลลัพธ์ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศไทย เพื่อรองรับนโยบาย Thailand 4.0

ผลลัพธ์ ผลงานการให้บริการวิชาการ

ผลลัพธ์ ผลงานการปฏิบัติงานเพื่อสังคม

โปรแกรมที่ 5 ส่งเสริมการวิจัยขั้นแนวหน้า และการวิจัยพื้นฐานที่ประเทศไทยยังขาด

โปรแกรมที่ 8 สังคมสูงวัย

ค้นหาแผนภูมิยุทธศาสตร์หน่วยงาน BP-M001

* ปีงบประมาณ 2564

หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

* ปี 2564 ครั้งที่ 1 สภาชุด

ผลลัพธ์ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายการที่พบ : 6

ค้นหา
เริ่มใหม่
คัดลอก
ส่งออก Excel File

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 สืบไป > หน้าสุดท้าย >> 25 >

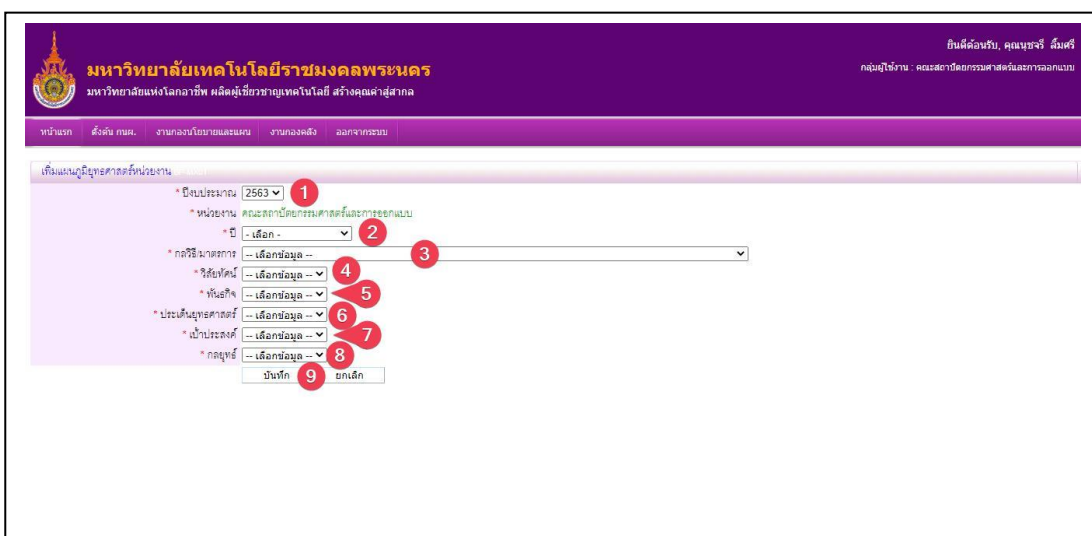
ลำดับ	ชื่อโครงการหน่วยงาน	ผลลัพธ์
1	1.1.1.3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีการศึกษา อาทิ E-learning, Online Class room	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2	1.2.1.2 พัฒนาพื้นที่การเรียนรู้เพื่อลดการเหลื่อมล้ำของตนเอง	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3	1.2.1.3.1 สร้างสถานที่ออกกำลังกายและจัดสถานที่ออกกำลังกาย	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4	1.4.1.2.4 กิจกรรมพัฒนาบัณฑิตศึกษาให้มีจิตสาธารณะ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสังคม	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
5	1.4.1.3.1 ยกระดับบัณฑิตศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนและด้อยโอกาส	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6	5.1.1.2.3 สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกต่อมหาวิทยาลัยของบุคลากร	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 สืบไป > หน้าสุดท้าย >> 25 >

ภาพที่ 4.70 ภาพหน้าจอ ฝั่งยุทธศาสตร์หน่วยงาน

3. วิธีการเพิ่ม ผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน ของหน่วยงาน กตปุม  เพื่อเพิ่มข้อมูล โดยดูข้อมูลการเชื่อมโยงแต่ละโครงการ จากตารางสรุปค่าเสนอของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำหรับโครงการงบรายจ่ายอื่น (ง.2) และตาราง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการเชื่อมโยงข้อมูล

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ปี
- ③ เลือก กลวิธี/มาตรการ
- ④ เลือก วิสัยทัศน์
- ⑤ เลือก พันธกิจ
- ⑥ เลือก ประเด็นยุทธศาสตร์
- ⑦ เลือก เป้าประสงค์
- ⑧ เลือก กลยุทธ์
- ⑨ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้าจอ



ภาพที่ 4.71 ภาพหน้าจอ วิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน

4. ตัวอย่าง วิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บัณฑิตวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร

กองบริหารงานทั่วไป, กองบริหารงานทั่วไป, กองบริหารงานทั่วไป

เพิ่มแผนภูมิยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ปีงบประมาณ: 2564 1

หน่วยงาน: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ 2

ปี: 2564 ครั้งที่ 1 3

กลยุทธ์/มาตรการ: 1.4.1.3.1 พัฒนาระบบงานด้านวิชาการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม 4

วิสัยทัศน์: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีคุณภาพและมาตรฐาน 5

พันธกิจ: 1. พัฒนาระบบงานด้านวิชาการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม 6

เป้าประสงค์: 1.4.1.3.1 พัฒนาระบบงานด้านวิชาการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม 7

กลยุทธ์: 1.4.1.3.1 พัฒนาระบบงานด้านวิชาการให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม 8

บันทึก: 9 ยกเลิก

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตารางสรุปโครงการงบรายจ่ายอื่น

แบบ 4.2

ที่	ผลผลิต / ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย				เป้าหมายการดำเนินงาน		ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย				สาขาวิชา
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม	หน่วยนับ	จำนวน	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	
1	โครงการบูรณาการพัฒนาระบบงานด้านวิชาการและเทคโนโลยี ประจำปีการศึกษา 2564	1. ช่วยให้นักศึกษาได้ทำ ความรู้จักซึ่งกันและกัน ฝึกการปรับตัว การใช้ชีวิต การทำงาน รวมถึงผู้อื่น	18,000	82,000	0	100,000	คน	158	1	1.4	1.4.1.3	1.4.1	สาขาวิชาการ ออกแบบ ครั้งที่ 2 สาขาวิ ชการออกแบบ การพิมพ์ 3. สาขาวิ ชาวิชาการออ แบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 4. สาขาวิชา สถาปัตย์กรรม
2	โครงการพัฒนาระบบงานด้านวิชาการและเทคโนโลยี ประจำปีการศึกษา 2564	1. เพื่อเสริมความพร้อม ให้นักศึกษาได้ทำ สำเร็จการศึกษาเพื่อ เพิ่มโอกาสในการ และการปรับตัวเมื่อ สำเร็จการศึกษาโดยเน้น ประสบการณ์ที่ตรงกับ สาขาวิชาชีพ	21,600	17,000	13,900	52,500	คน	97	1	1.2	1.2.1.2	1.2.1	สาขาวิชาการ ออกแบบ ครั้งที่ 2 สาขาวิ ชการออกแบบ การพิมพ์ 3. สาขาวิ ชาวิชาการออ แบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 4. สาขาวิชา สถาปัตย์กรรม

ภาพที่ 4.72 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน

5. ตัวอย่าง การเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน สามารถแก้ไขโดยกดปุ่ม 
หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
บัณฑิตวิทยาลัย

ยินดีต้อนรับ, คุณบุษกร สัมพร
กลุ่มผู้ใช้งาน: คณะบดีวิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน้าแรก | ตัวตน | ระบบ | รายงานผลวิทยานิพนธ์และวิทยานิพนธ์ | รายงานผลนิพนธ์ | ค้นหา | คู่มือ | ติดต่อทางวิทยานิพนธ์

ค้นหาแผนภูมิยุทธศาสตร์หน่วยงานรายวิชา: SP-M001
ปีงบประมาณ: 2564
หน่วยงาน: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
ปี: 2564 ครั้งที่ 1 ภาคใด:
ผลผลิต: ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายการที่พบ: 6
ค้นหา | เป็นใหม่ | คัดลอก | ส่งออก Excel File

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป >> 25

ลำดับ	ชื่อกลยุทธ์ยุทธศาสตร์หน่วยงาน	ผลผลิต	
1	1.1.1.3.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีการศึกษา อาทิ E-learning, Online Class room	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 
2	1.2.1.2.1 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อสังคมการเรียนรู้ด้วยตนเอง	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 
3	1.2.1.3.1 สร้างสถานที่ออกกำลังกายและจัดสถานที่เพื่อออกกำลังกาย	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 
4	1.4.1.2.2 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนิสิตสายธาร และริ้วรอยบัณฑิตของบัณฑิตและนิสิต	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 
5	1.4.1.3.1 ฝึกอบรมให้ปราชญ์ชาวบ้านศึกษาศาสตร์สุขภาพและสุขภาพจิต	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 
6	5.1.1.2.3 สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและสร้างจิตสำนึกต่อมหาวิทยาลัยของบุคลากร	ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	 

<< หน้าแรก < ก่อนหน้า 1 หน้าถัดไป >> 25

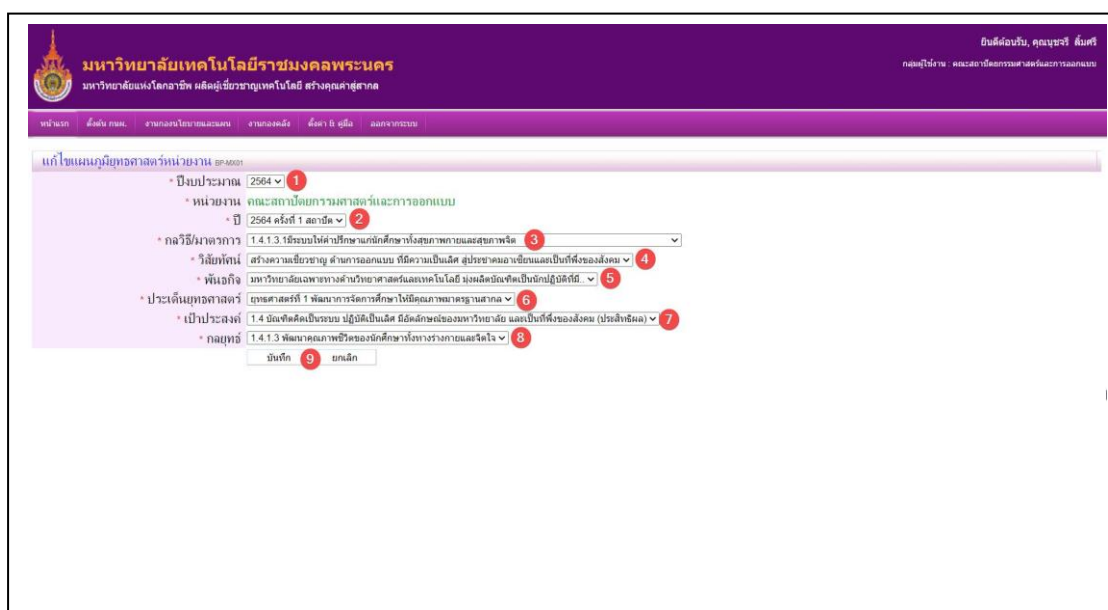
เมื่อเพิ่มข้อมูลจะได้รูป  (ภาคผนวก ข)

ภาพที่ 4.73 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการเพิ่มผังยุทธศาสตร์หน่วยงาน

6. ตัวอย่าง การแก้ไข ผังยุทธศาสตร์หน่วยงานประจำปี สามารถแก้ไขโดย

กดปุ่ม 

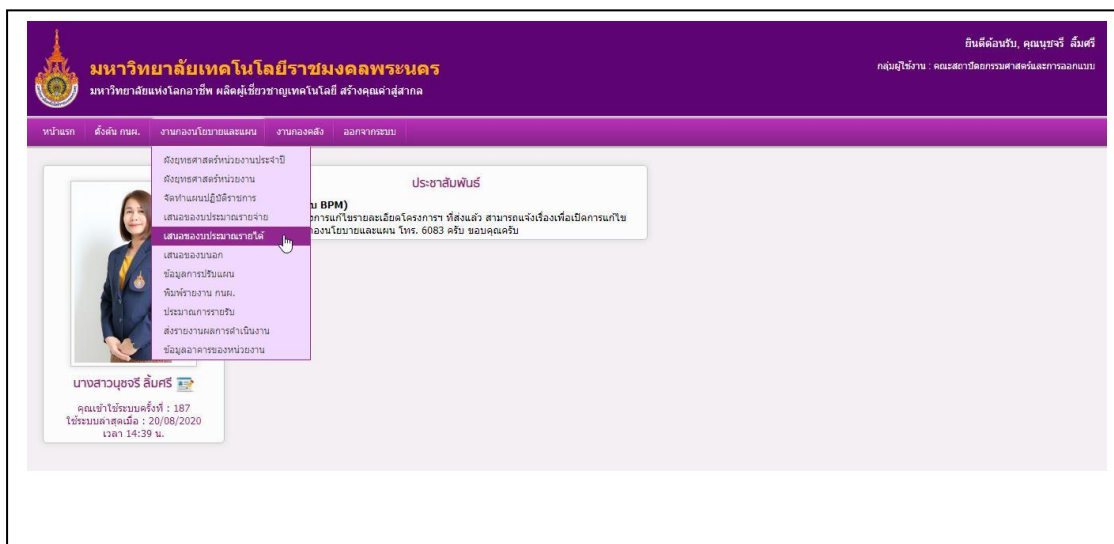
- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ปี
- ③ เลือก กลวิธี/มาตรการ
- ④ เลือก วิสัยทัศน์
- ⑤ เลือก พันธกิจ
- ⑥ เลือก ประเด็นยุทธศาสตร์
- ⑦ เลือก เป้าประสงค์
- ⑧ เลือก กลยุทธ์
- ⑨ กดปุ่มบันทึก หรือ กดปุ่ม ยกเลิก เพื่้อออกจากหน้าจอนี้



ภาพที่ 4.74 ภาพหน้าจอ ตัวอย่างวิธีการแก้ไขข้อมูลกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 3 การเสนอของบประมาณรายได้ ดังภาพที่ 4.75 – 4.89

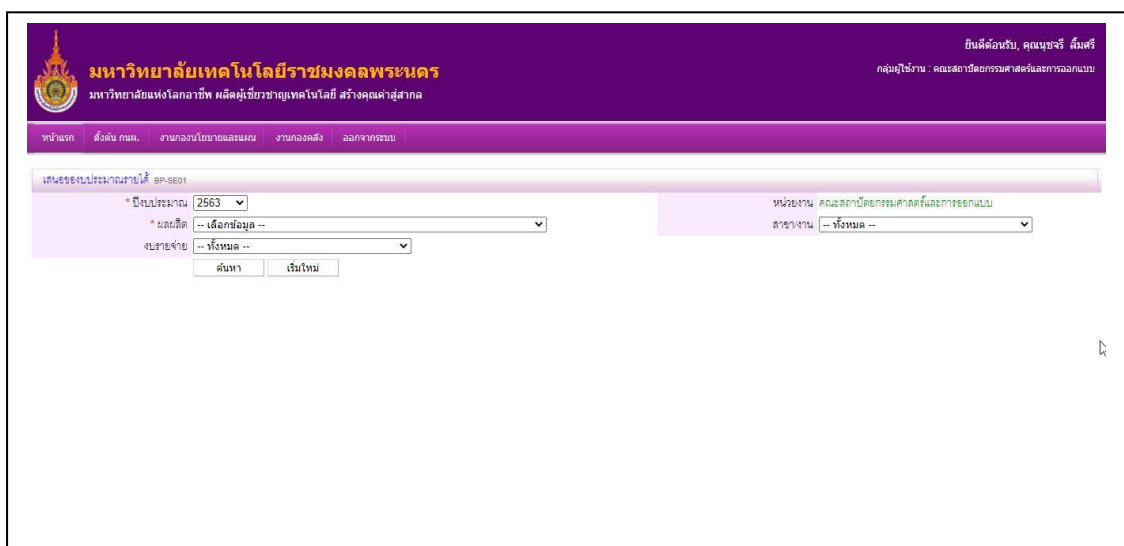
1. คลิกเลือก เสนอของบประมาณรายได้



ภาพที่ 4.75 ภาพการเข้าใช้งาน เสนอของบประมาณรายได้

2. เมื่อคลิกเลือก เสนอของบประมาณรายได้ ระบบจะแสดงหน้าจอ

กดปุ่มค้นหา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกข้อมูลไว้แล้วหรือไม่ หรือกดปุ่ม เพื่อยกเลิกข้อมูลที่ค้นหาก่อนหน้านี้



ภาพที่ 4.76 ภาพหน้าจอ เสนอของบประมาณรายได้ ของหน่วยงาน

3. วิธีการค้นหา เสนอของงบประมาณรายได้ ของหน่วยงาน กตปุม

ค้นหา

เพื่อค้นหา

- ① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ
- ② เลือก ผลผลิต ที่ต้องการ
- ③ เลือก งบรายจ่าย ที่ต้องการ
- ④ กดปุ่ม ค้นหา หรือ กดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อเคลียร์ค่าค้นหา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ค้นหา เสนอของงบประมาณรายได้

ปีงบประมาณ: 2564

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)

ค้นหา เริ่มใหม่

เสนอของงบประมาณรายได้

ปีงบประมาณ: 2564

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)

เสนอของงบประมาณรายได้

ปีงบประมาณ: 2564

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)

เสนอของงบประมาณรายได้

ปีงบประมาณ: 2564

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)

ภาพที่ 4.77 ภาพหน้าจอ วิธีการค้นหา เสนอของงบประมาณรายได้

4. ตัวอย่างการค้นหา เพื่อเพิ่มข้อมูลตามงบรายจ่าย ที่ต้องการ โดยดูข้อมูลจากตารางสรุปค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 (ง.2) จำแนกตามผลผลิตและงบรายจ่าย

① เลือก ปีงบประมาณ ที่ต้องการ เช่น เลือกปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 ② เลือก ผลผลิต ที่ต้องการ เช่น เลือกผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

③ เลือก งบรายจ่าย ที่ต้องการ เช่น เลือกงบรายจ่ายอื่น (นอก)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก | ติดต่อ | งานกลาง | งานกองคลัง | กองการคลัง

ค้นหาข้อมูลงบประมาณรายจ่าย ๒๕๖๔

* ปีงบประมาณ: 2564
 * ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)

รายการที่พบ: 4

ค้นหา | เริ่มใหม่ | พิมพ์ | บันทึกเป็นหมายเหตุผลผลิต

ลำดับ	งบรายจ่าย	งบประมาณ	งบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า	สถานะ				
		2563	2564	2565	2566	2567	2568	
1	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ป. ศ. สำนักงานคณบดี	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน
2	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ป. ศ. สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน
3	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ป. ศ. สาขาวิชาการออกแบบบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน
4	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ป. ศ. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน

รูปภาพการค้นหา

สรุปค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(สำหรับโครงการงบรายจ่ายอื่น)

สาขาวิชา/สำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ลำดับ ความ สำคัญ	แหล่งผลิต / ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย				เป้าหมายการดำเนินงาน			สาขาวิชา	ตารางตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามความสำเร็จ				
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม	หน่วยนับ	จำนวน	ครั้ง (เบิกจ่าย)		ประเพณี ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	
๑	โครงการบูรณาการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑. ช่วยให้นักศึกษาได้มีความรู้เกี่ยวกับและใน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานร่วมกัน	๑๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐	๓๐,๐๐๐	คน	๑๕๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	โครงการปฐมนิเทศ		๒๐,๖๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๕๔,๖๐๐	คน	๑๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ภาพที่ 4.78 ภาพหน้าจอการค้นหาเพื่อเพิ่มข้อมูล

5. ตัวอย่าง เมื่อทำการค้นหาจะแสดงหน้าจอดังรูป และเมื่อต้องการเพิ่มรายการงบประมาณ ให้กดปุ่ม  ในช่องปีงบประมาณที่ต้องการ โดยดูข้อมูลจากตารางสรุปค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ง.2) จำแนกตามผลผลิตและงบรายจ่าย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปีงบประมาณ: 2564
ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)

รายการที่พบ: 4

รูปภาพผลของการค้นหา

ลำดับ	งบรายจ่าย	งบประมาณ	งบประมาณการจ่ายล่วงหน้า	สถานะ				
		2563	2564	2565	2566	2567	2568	
1	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ปี ๒๕๖๔	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน
2	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ปี ๒๕๖๔	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน
3	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ปี ๒๕๖๔	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน
4	งบรายจ่ายอื่น (นอก) ปกติ ปี ๒๕๖๔	0	0	0	0	0	0	หน่วยงานจัดทำแผน

สรุปค่าเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(สำหรับโครงการรายจ่ายอื่น)

สาขาวิชา/สำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ลำดับความสำคัญ	ผลผลิต / ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย				เป้าหมายการดำเนินงาน			สาขาวิชา	ตารางตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามความสำเร็จ					
			ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	รวม	หน่วยนับ	จำนวน	ตัวชี้วัด (ปีเป้าหมาย)		ประเพณี	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์ที่		
๑	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	๑. ชำนาญให้นักศึกษาใหม่ได้ทำความรู้จักซึ่งกันและกัน มีการปรับตัว การใช้ชีวิต การทำงานร่วมกันเป็นทีม	๑๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐	๖๕,๐๐๐	คน	๑๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	โครงการปฐมนิเทศ		๒๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	คน	๓๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ภาพที่ 4.79 ภาพหน้าจอการค้นหาเพื่อเพิ่มข้อมูล

6. ตัวอย่าง การเพิ่มโครงการ ของหน่วยงาน

กดปุ่ม **เพิ่มโครงการ** โดยเลือกยุทธศาสตร์ในรายการที่ต้องการ เพื่อเริ่มบันทึกโครงการ ให้เลือกยุทธศาสตร์จากข้อ 8 ใน แบบ ง.6 ของโครงการเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ดังภาพ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตคุณวุฒิตะยานุเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

ยินดีต้อนรับ, คุณบุษกร ลิ้มศรี
กลุ่มปฏิบัติงาน : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (สำนักงานคณะบดี)

หน้าแรก
คลังเก็บ
งานกองนโยบายและแผน
งานกองคลัง
กองการช่าง

งบประมาณรายจ่าย - งบรายจ่ายอื่น (งบ) ๒๙-๒๕๐๐๒

ปีงบประมาณ 2564

แผนปี ๒๕๖๔ **ผู้ดำเนินการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล**

ปี 2564

รายการที่พบ : 5

ย้อนกลับ พิมพ์ พิมพ์แบบปรินต์

รายการ	จำนวน	งบประมาณปี 2564	รายจ่ายอื่นค่า	รายจ่ายอื่น ๆ	สรุปค่าใช้จ่าย
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล					
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา					
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ					
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน					
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ					

ให้เลือกยุทธศาสตร์จากข้อ 8 ในแบบ ง.6 ของโครงการเพียง 1 ยุทธศาสตร์ แล้วกดเพิ่มโครงการ

6. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

☐ ข้อ 11 ศักยภาพคนตลอดชีวิต

☒ ข้อ 12 การพัฒนาการเรียนรู้

☐ ข้อ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

7. แผนการปฏิรูปประเทศ

☒ 1 ด้านการศึกษา

☐ 2 ด้านเศรษฐกิจ

☐ 3 ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

8. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

9. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

- เป้าประสงค์ที่ 1.4 บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)

10. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

- 1.4.1.3 พัฒนาศักยภาพชีวิตของนักศึกษาทั้งทางร่างกายและจิตใจ

ภาพที่ 4.80 ภาพหน้าจอตัวอย่างวิธีการเพิ่มโครงการ

7. ตัวอย่าง หน้าจอการเพิ่มโครงการ

7.1 เมื่อกดปุ่ม **เพิ่มโครงการ** แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ รูปแบบการบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการเสนอของบประมาณ ดังภาพ

7.2.1 การบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการในระบบให้ข้อมูลแบบเสนอโครงการ (ง.6) มาใส่ในหน้าจอนี้

7.2.2 ช่องที่มีเครื่องหมาย * ต้องใส่ข้อมูลทุกช่อง

7.2.3 หน้าจอนี้จะให้บันทึก กลวิธีและมาตรการ ลักษณะโครงการ ชื่อโครงการ ลำดับการแสดง ตัวชี้วัดโครงการ หลักการและเหตุผล กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ สถานที่ดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้าโครงการ โทรศัพท์ และหมายเหตุ

7.2 เมื่อบันทึกข้อมูลในหน้าจอนี้เสร็จให้กดปุ่ม **ต่อไป >>** เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการในหน้าจอถัดไป หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อออกจากหน้าจอ

The screenshot shows a web-based form for adding a project. The header includes the university logo and name. The form is titled 'เพิ่มโครงการ' (Add Project). It contains several sections with labels and input fields:

- ข้อมูลโครงการ (Project Information):** Includes fields for project name, objectives, budget, and contact information.
- ตัวชี้วัดโครงการ (Project Indicators):** Includes fields for project indicators.
- ข้อมูลติดต่อ (Contact Information):** Includes fields for contact details.

The form is currently in a 'New Project' state, as indicated by the 'เพิ่มโครงการ' button.

ภาพที่ 4.81 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ

หน้าจอนี้จะให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมในการดำเนินงาน และระยะเวลาดำเนินงาน เมื่อบันทึกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้ กดปุ่ม **ต่อไป >>** เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการหน้าจ่อถัดไป หรือ กดปุ่ม **<< ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปแก้ไขรายละเอียดโครงการในหน้าจอที่ผ่านมา หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อออกจากหน้าจอนี้

ภาพที่ 4.82 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ)

หน้าจอนี้จะให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดการโครงการ วิธีการประเมิน ผลที่คาดว่าจะได้รับ และการรายงานผล เมื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดในหน้าจอนี้เสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม **บันทึกแก้ไข** เป็นอันเสร็จสิ้นการบันทึก 1 โครงการ หรือ กดปุ่ม **<< ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปแก้ไขรายละเอียดโครงการในหน้าจอที่ผ่านมา หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อออกจากหน้าจอนี้

ภาพที่ 4.83 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ)

8. ตัวอย่าง การเพิ่มโครงการ ของหน่วยงาน

8.1 เมื่อกดปุ่ม **เพิ่มโครงการ** แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ รูปแบบการบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการเสนอของบประมาณ ดังภาพ

8.1.1 การบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการในระบบให้ข้อมูลแบบเสนอโครงการ (ง.6) มาใส่ในหน้าจอนี้

8.1.2 ช่องที่มีเครื่องหมาย * ต้องใส่ข้อมูลทุกช่อง

8.1.3 หน้าจอนี้จะให้บันทึก กลวิธีและมาตรการ ลักษณะโครงการ ชื่อโครงการ ลำดับการแสดง ตัวชี้วัดโครงการ หลักการและเหตุผล กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ สถานที่ดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้าโครงการ โทรศัพท์ และหมายเหตุ

8.2 เมื่อบันทึกข้อมูลในหน้าจอนี้เสร็จ ให้กดปุ่ม **ต่อไป >>** เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการในหน้าจอถัดไป หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อออกจากหน้าจอ

The screenshot displays a web application interface for adding a project. The form is titled 'เพิ่มโครงการ' (Add Project) and includes several sections for data entry. The 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) is set to 2564, and the 'ปี' (Year) is also 2564. The 'โครงการหลัก' (Main Project) dropdown is open, showing a list of project types. The 'โครงการย่อย' (Sub-project) dropdown is also open, showing a list of sub-project types. The 'กลวิธี/มาตรการ' (Method/Measure) dropdown is open, showing a list of methods/measures. The 'ลักษณะโครงการ' (Project Characteristics) dropdown is open, showing a list of project characteristics. The 'ชื่อโครงการ' (Project Name) field is empty. The 'ลำดับการแสดงผล' (Display Order) field is empty. The 'ตัวชี้วัดโครงการ' (Project Indicators) field is empty. The 'ประเภทตัวชี้วัด' (Indicator Type) field is empty. The 'รายการ' (List) field is empty. The 'ค่าเป้าหมาย' (Target Value) field is empty. The 'หน่วยงาน' (Agency) field is empty. The 'ปีงบประมาณ' field is set to 2564. The 'ปี' field is set to 2564. The 'โครงการหลัก' dropdown is set to 'โครงการหลัก'. The 'โครงการย่อย' dropdown is set to 'โครงการย่อย'. The 'กลวิธี/มาตรการ' dropdown is set to 'โครงการหลัก'. The 'ลักษณะโครงการ' dropdown is set to 'โครงการหลัก'. The 'ชื่อโครงการ' field is empty. The 'ลำดับการแสดงผล' field is empty. The 'ตัวชี้วัดโครงการ' field is empty. The 'ประเภทตัวชี้วัด' field is empty. The 'รายการ' field is empty. The 'ค่าเป้าหมาย' field is empty. The 'หน่วยงาน' field is empty.

ภาพที่ 4.84 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ

BP-SK01

ข้อมูลโครงการ > กรมพัฒนาโครงการ >

ปีงบประมาณ 2564

ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปี 2564

☒ โครงการหลัก ☐ โครงการย่อย

* กลวิธี/มาตรการ 1.4.1.3 มีระบบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งสภาพกายและสภาพจิตใจ รายละเอียด

โครงการ/กิจกรรม -- เลือกข้อมูล --

* ลักษณะโครงการ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) * ประเภทโครงการ ☒ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง

ลักษณะโครงการ2 -- เลือกข้อมูล --

ลักษณะโครงการ3 -- เลือกข้อมูล --

* ชื่อโครงการ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 ข้อ 1 ใน แบบ ง.6

* ลำดับการแสดงผล 0

หน่วยงาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

สถานะ หน่วยงานจัดทำแผน

งบรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น (นอก)

ตัวชี้วัดโครงการ

* ประเภทตัวชี้วัด เชิงคุณภาพ

* รายการ ความพึงพอใจของผู้ร่วมโครงการ

* ค่าเป้าหมาย 90

* หน่วยนับ ร้อยละ เพิ่ม

ข้อ 21.2 ใน แบบ ง.6

ให้เพิ่มตัวชี้วัด ครั้งละ 1 รายการ

จนกว่าจะครบทุกตัวชี้วัด

ลำดับ	ประเภทตัวชี้วัด	รายการ	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1	เชิงคุณภาพ	ความพึงพอใจของผู้ร่วมโครงการ	90	ร้อยละ

เมื่อเพิ่มจากข้อ 21.2 จะได้รูปภาพ

* หลักการและเหตุผล การปฐมนิเทศเป็นการบริการด้านหนึ่งของงานแนะแนว เป็นกิจกรรมที่จำเป็นที่ควรจัดให้นักศึกษาใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนสภาพของสังคมและสิ่งแวดล้อมทำให้เกิดการปรับตัวดีขึ้น ดังนั้นเพื่อเป็นการช่วยให้นักศึกษาใหม่ปรับตัวเข้ากับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อม อันได้แก่ สังคมใหม่ สถานที่เรียนใหม่ ครู-อาจารย์และเพื่อนใหม่ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างความคุ้นเคย และเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครู-อาจารย์ เพื่อนักศึกษานักศึกษารุ่นพี่ เป็นต้น ในรูปแบบของการทำกิจกรรมด้วยกัน การวางแผนการทำงาน การสนับสนุนการ อันจะก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ สร้างเสริมให้เกิดความอบอุ่น ความมั่นใจ ให้นักศึกษาได้มีความสุขในการเรียนและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

* กลุ่มเป้าหมาย 14.1 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่
1. นักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ 140 คน
14.2 บุคลากรร่วมโครงการ
- วิทยากร 3
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ 14

* วัตถุประสงค์ 12.1 ช่วยให้นักศึกษาได้ทำความรู้จักซึ่งกันและกัน ฝึกการปรับตัว การใช้ชีวิต การทำงาน ร่วมกับผู้อื่น
12.2 ช่วยให้นักศึกษามีความสามัคคี รักใคร่กันในหมู่คณะ และสถาบันการศึกษา
12.3 ช่วยให้นักศึกษาสามารถไขข้อปัญหา ความรู้ และความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีสติและรอบคอบ
12.4 ช่วยให้นักศึกษาได้ทราบถึงระเบียบ วินัยและข้อปฏิบัติในสถานศึกษา รวมทั้งได้ทำความรู้จักกับคณะผู้บริหารของคณะฯ และคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

* สถานที่ดำเนินงาน 15.1 อาคารเนกประสงค์ คณะบริหารธุรกิจ
15.2 ห้องประชุมโชติเวช ชั้น 4 อาคารเรียนปัญญา คณะเทคโนโลยีการเกษตร
15.3 ค่ายลูกเสือค่ายเสือพรหมวัฒนา ตำบลหนองยางเสือ อำเภอ นวกเหล็ก จังหวัด สระบุรี

* ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

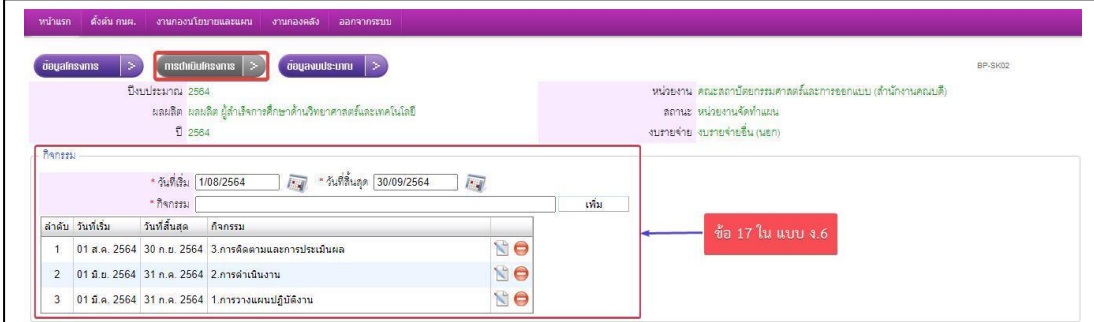
* หัวหน้าโครงการ

โทรศัพท์

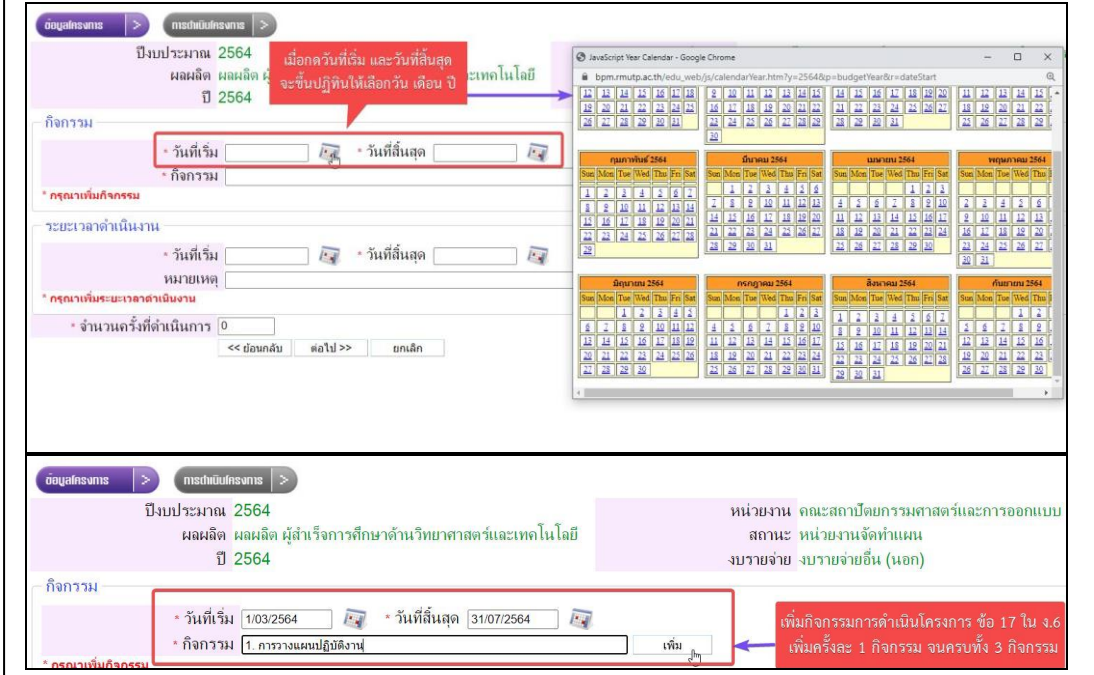
หมายเหตุ

ต่อไป >>
ยกเลิก

หน้าจอนี้จะให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการเพิ่มกิจกรรมในการดำเนินงาน สามารถแก้ไขโดยกดปุ่ม  หรือลบออกได้โดยกดปุ่ม 



รูปอธิบายการเพิ่มกิจกรรมในข้อ 17 ในแบบ ง.6



เมื่อกรณวันที่เริ่ม และวันที่สิ้นสุด จะขึ้นปฏิทินให้เลือกรับ เดือน ปี

เพิ่มกิจกรรมการดำเนินโครงการ ชื่อ 17 ใน ง.6
เพิ่มครั้งละ 1 กิจกรรม จนครบทั้ง 3 กิจกรรม

เมื่อเพิ่มกิจกรรมจะได้
ดังภาพ

ลำดับ	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	กิจกรรม
1	01 มี.ค. 2564	31 ก.ค. 2564	1. การวางแผนปฏิบัติงาน

ภาพที่ 4.86 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ)

หน้าจอนี้จะให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาดำเนินงานเมื่อบันทึกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้ กดปุ่ม **ต่อไป >>** เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดโครงการ หน้าจอถัดไป หรือ กดปุ่ม **<< ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปแก้ไขรายละเอียดโครงการในหน้าจอที่ผ่านมา หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อออกจากหน้านี้

ระยะเวลาดำเนินงาน

* วันที่เริ่ม 12/07/2564 * วันที่สิ้นสุด 14/07/2564

หมายเหตุ

เพิ่ม

ลำดับ	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	หมายเหตุ
1	12 ก.ค. 2564	14 ก.ค. 2564	

* จำนวนครั้งที่ดำเนินการ 0

<< ย้อนกลับ **ต่อไป >>** ยกเลิก

ปีงบประมาณ 2564
ผลผลิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ปี 2564

กิจกรรม

* วันที่เริ่ม * วันที่สิ้นสุด

* กรณเพิ่มกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินงาน

* วันที่เริ่ม * วันที่สิ้นสุด

* กรณเพิ่มระยะเวลาดำเนินงาน

* จำนวนครั้งที่ดำเนินการ 0

<< ย้อนกลับ **ต่อไป >>** ยกเลิก

JavaScript Year Calendar - Google Chrome

bpnm.rmutp.ac.th/edu_web/js/calendar/Year.html?y=2564&p=budgetYear&r=dateStart

ปฏิทินปี 2564

มกราคม 2564

กุมภาพันธ์ 2564

มีนาคม 2564

เมษายน 2564

พฤษภาคม 2564

มิถุนายน 2564

กรกฎาคม 2564

สิงหาคม 2564

กันยายน 2564

ตุลาคม 2564

พฤศจิกายน 2564

ธันวาคม 2564

เริ่มวัน เดือน ปี ที่จัดโครงการ
ข้อ 16 ใน แบบ ง.6

เมื่อเพิ่ม ระยะเวลาดำเนินงาน
จะได้ดังภาพ

ภาพที่ 4.87 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ)

หน้าจอนี้จะให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดการโครงการ วิธีการประเมิน ผลที่คาดว่าจะได้รับ และการรายงานผล เมื่อบันทึกรายละเอียดในหน้าจอนี้เสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม **เพิ่มโครงการ** เป็นอันเสร็จสิ้นการบันทึก 1 โครงการ หรือ กดปุ่ม **<< ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปแก้ไขรายละเอียดโครงการในหน้าจอที่ผ่านมา หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อออกจากหน้าจอนี้

The screenshot shows the 'Add Project' form in a budget management system. The form is divided into several sections:

- Header Section:**
 - ปุ่มโครงการ > > > >
 - ปุ่มเพิ่มโครงการ >
 - ปุ่มลบงบประมาณ >
- Project Information:**
 - ปีงบประมาณ: 2564
 - ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ปี: 2564
 - งบประมาณเบื้องต้น: 0 บาท
- Budget Type Selection:**
 - หน่วยงาน: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
 - สถานะ: หน่วยงานจัดทำแผน
 - งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)
- Budget Item Table:**

ลำดับ	งบประมาณ	หมวด	รายการ	จำนวนเงิน
1	รายได้	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนวิทยากร (3 คน x 20 ชั่วโมง x 300 บาท)	18,000
- Form Fields and Annotations:**
 - ข้อ 19 ใน แบบ ง.6:** Points to the 'Budget Type' dropdown menu.
 - ข้อ 21 ใน แบบ ง.6:** Points to the 'Project Name' text field.
 - ข้อ 20 ใน แบบ ง.6:** Points to the 'Budget Item' table.
 - ให้รายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ:** Points to the 'Add Project' button.

The form also includes a 'Add Project' button and a 'Cancel' button. The 'Add Project' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

ภาพอธิบายการเพิ่มงบประมาณ

The screenshot shows the 'Add Project' form with annotations for adding budget items. The form is divided into several sections:

- Project Information:**
 - ปีงบประมาณ: 2564
 - ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ปี: 2564
 - งบประมาณเบื้องต้น: 0 บาท
- Budget Type Selection:**
 - หน่วยงาน: คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
 - สถานะ: หน่วยงานจัดทำแผน
 - งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอก)
- Budget Item Table:**

ลำดับ	งบประมาณ	หมวด	รายการ	จำนวนเงิน
1	รายได้	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนวิทยากร (3 คน x 20 ชั่วโมง x 300 บาท)	18,000
- Form Fields and Annotations:**
 - เลือกงบประมาณที่ต้องการ:** Points to the 'Budget Type' dropdown menu.
 - ข้อ 19 ใน แบบ ง.6:** Points to the 'Budget Type' dropdown menu.
 - หมวดค่าตอบแทน:** Points to the 'Category' dropdown menu.
 - เพิ่มรายการครั้งละ 1 รายการจนครบทุกรายการ:** Points to the 'Add Project' button.

The form also includes a 'Add Project' button and a 'Cancel' button. The 'Add Project' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

ภาพที่ 4.88 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการ (ต่อ)

8.3 เมื่อบันทึกโครงการเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ คณะศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักคอมพิวเตอร์

ยินดีต้อนรับ, คุณชัชวาลย์ ส้มศรี
กลุ่มผู้ใช้งาน : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ (สำนักงานคอมพิวเตอร์)

หน้าแรก | ติดต่อ | กณ. | งานกองนโยบายและแผน | งานกองคลัง | กองการระบบ

งบประมาณรายจ่าย - งบรายจ่ายอื่น (นอกร) ๒๕-๒๒๖๖-๖

ปีงบประมาณ: 2564
งบปี: 2564
งบรายจ่าย: งบรายจ่ายอื่น (นอกร) ปกติ

รายการที่พบ : 5

รายการ	จำนวน	งบประมาณปี 2564	รายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น ๆ	สรุปสำเร็จ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล					บันทึกโครงการ
โครงการปฏิรูปมหาวิทยาลัยใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564					บันทึกโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา					บันทึกโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ					บันทึกโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานอย่างยั่งยืน					บันทึกโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ					บันทึกโครงการ

เมื่อบันทึกข้อมูลโครงการเสร็จแล้ว จะขึ้นหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 4.89 ตัวอย่างหน้าจอการเพิ่มโครงการเมื่อบันทึกโครงการเสร็จแล้ว

4.2.8 จัดส่งคำเสนอของงบประมาณไปยังกองนโยบายและแผน และจัดส่งไฟล์งานทางอีเมล

เมื่อเสนอคนบติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ดำเนินการส่งออกตามระยะเวลาที่กองนโยบายและแผนได้กำหนดไว้ ดังภาพ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มทร.พระนคร โทร. ๕๐๑๕
ที่ อว ๐๖๕๒.๑๐/ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอจัดส่งคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตามหนังสือกองนโยบายและแผน ที่ อว ๐๖๕๒.๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานจัดส่งคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ส่งเอกสารคำขอจำนวน ๒ เล่ม พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมล จัดส่งให้กองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

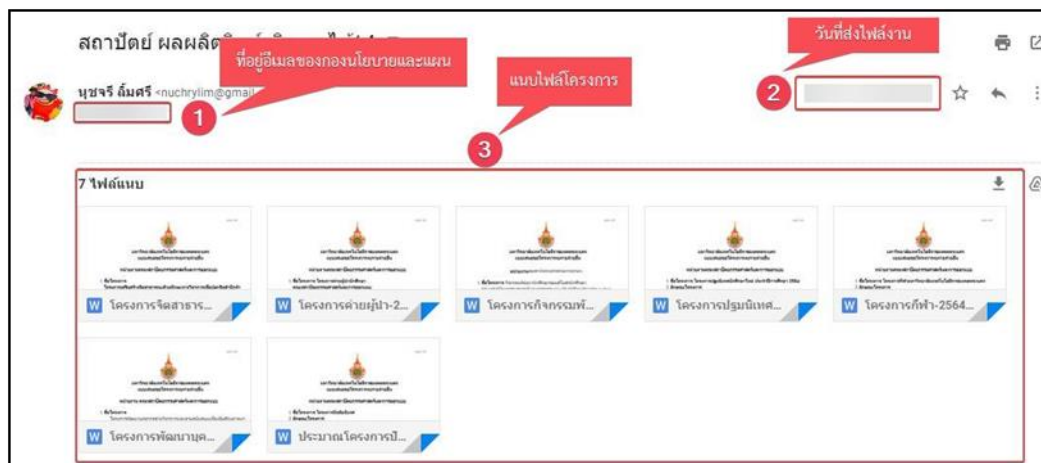
ในการนี้ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คนบติคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ภาพที่ 4.90 หนังสือส่งออกไปยังกองนโยบายและแผน

จัดทำเอกสารคำเสนอขอโครงการเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปีตามแบบฟอร์ม แบบ ง.2 และแบบ ปด.3 แผนปฏิบัติราชการและแผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณรายได้ประจำปี พ.ศ. 2564 และจัดส่งข้อมูลไฟล์งานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยตรงของกองนโยบายและแผน ดังภาพ



ภาพที่ 4.91 ตัวอย่างการจัดส่งไฟล์งานทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)



ภาพที่ 4.92 ตัวอย่างการจัดส่งไฟล์งาน แบบ ปด.03



ภาพที่ 4.93 ตัวอย่างการจัดส่งไฟล์งาน แบบ ง.2

4.3 การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้ปฏิบัติงานมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการขออนุมัติจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น ภายใน 30 วัน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนด เพื่อเสนอคณบดีและมหาวิทยาลัยทราบ ผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงงานได้ทราบและเข้าใจถึงกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ และเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยสามารถสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

5.1 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ผู้เขียนในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดทำคำขอโครงการงบประมาณเงินรายได้ในระบบ BPM ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. รับข้อมูลโครงการจากหัวหน้าโครงการวิเคราะห์ข้อมูลประมาณการยอดเงินให้เป็นไปตามวงเงินจัดสรร/ปรับปรุงแก้ไขโครงการ	1. ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ส่งคำขอโครงการตามเวลาที่กำหนด 2. หัวหน้าโครงการยังไม่เข้าใจรายละเอียดงบประมาณในการจัดโครงการเรื่องการจำแนกหมวดค่าใช้จ่าย เช่น หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ 3. หัวหน้าโครงการเขียนยุทธศาสตร์ไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและกลยุทธ์ เพราะทางกองนโยบายและแผนมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดและกลยุทธ์ใหม่	1. ทำบันทึกแจ้งเตือนไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ 2. เชิญผู้รับผิดชอบโครงการมาดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย และจัดทำรายละเอียดการแยกหมวดค่าใช้จ่ายให้ผู้รับผิดชอบโครงการ 3. เชิญผู้รับผิดชอบโครงการมาเพื่ออธิบายการเขียนยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและกลยุทธ์

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
2. กรอกข้อมูล คำเสนอขอโครงการ เงินงบประมาณ รายได้ในระบบ BPM	1. การกรอกรายละเอียดโครงการ ต้องจัดทำข้อมูลตั้งต้นผังยุทธศาสตร์ โดยจะต้องเชื่อมโยงกับผังยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในแต่ละระดับตั้งแต่ วิทยาลัย พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และกลวิธี/มาตรการ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเชื่อมข้อมูลในระบบ บางครั้งผู้ปฏิบัติงานกรอกข้อมูลไม่ครบ เนื่องจากข้อมูลเยอะ ทำให้ระบบไม่แสดงข้อมูล เวลากรอกรายละเอียดโครงการ	1. ผู้ปฏิบัติงานต้องเพิ่มความระมัดระวังในการเชื่อมโยงผังยุทธศาสตร์ให้มากยิ่งขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

จากปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข รวมทั้งประสบการณ์ของผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ในด้านนี้ จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ดังต่อไปนี้

5.2.1 ควรจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนวทางในการจัดทำคำของบประมาณในแต่ละปีว่า มีหลักเกณฑ์ตรงไหนที่เปลี่ยนแปลงไปจากปีที่ผ่านมา เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานระดับคณะ ซึ่งจะช่วยลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้ เป็นการสร้างให้เกิดการปฏิบัติงานที่ดีและเป็นระบบ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5.2.3 ควรจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบ BPM อบรมประจำปี เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบงานมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. (2550). การพัฒนาเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยง
หน่วยงานภาครัฐ (Government Information Network: GIN. (ออนไลน์). เข้าถึงได้
จาก http://www.mict.go.th/ewt_news.php?nid=3480&filename=index, สืบค้น
ข้อมูลเมื่อ 20 สิงหาคม 2563.
- งานนโยบายและยุทธศาสตร์. (2563). แผนปฏิบัติการ 3 ปี (พ.ศ. 2563-2565).
(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก [https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/wp-content/uploads
/file/plan/2563/action-plan-63-3-years-2563-2565.pdf](https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/file/plan/2563/action-plan-63-3-years-2563-2565.pdf), สืบค้นข้อมูลเมื่อ 20
สิงหาคม 2563.
- งานนโยบายและยุทธศาสตร์. (2563). แผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ 12 (2560 - 2564).
(ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก [https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/
file/plan/2563/develop-plan-rmutp-12-63-2560-2564.pdf](https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/file/plan/2563/develop-plan-rmutp-12-63-2560-2564.pdf), สืบค้นข้อมูลเมื่อ 20
สิงหาคม 2563.
- งานนโยบายและยุทธศาสตร์. (2563). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะ 15 ปี (พ.ศ.
2560 - 2574). (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก [https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/wp-
content/uploads/file/plan/2563/action-plan-63-3-years-2563-2565.pdf](https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/wp-content/uploads/file/plan/2563/action-plan-63-3-years-2563-2565.pdf),
สืบค้นข้อมูลเมื่อ 20 สิงหาคม 2563.
- งานวิเคราะห์งบประมาณ. (2563). คู่มือเงินรายได้ปี 2546 (คณะ). (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก
<https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/เอกสารดาวโหลด/งานวิเคราะห์งบประมาณ/>, สืบค้น
ข้อมูลเมื่อ 20 สิงหาคม 2563.
- ศิริวัฒน์ เปลี่ยนบางยาง. (กันยายน – ธันวาคม 2558). “ประสิทธิผลของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”. วารสารวิชาการ Veridian
E-Journal, Silpakorn University ฉบับภาษาไทย สาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์
และศิลปะ, 8(3), 1051-1062.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2563). ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2551. (ออนไลน์). เข้าถึงได้
จาก [https://finance.offpre.rmutp.ac.th/2556/wp-content/uploads/2016/03/
ระเบียบ_มทรพระนคร_รับจ่ายเงินรายได้51.pdf](https://finance.offpre.rmutp.ac.th/2556/wp-content/uploads/2016/03/ระเบียบ_มทรพระนคร_รับจ่ายเงินรายได้51.pdf), สืบค้นข้อมูลเมื่อ 20 สิงหาคม 2563.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ผังการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผังการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580									
ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน					ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์				
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง									
ข้อที่ 11 ศักยภาพคนตลอดชีวิต			ข้อที่ 12 การพัฒนาการเรียนรู้			ข้อที่ 23 การวิจัยและนวัตกรรม			
แผนปฏิรูปประเทศ									
ด้านการศึกษา			ด้านเศรษฐกิจ			ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน			
นโยบายรัฐบาล (หลัก)									
การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม		การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันของไทย			การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของคนไทยทุกช่วงวัย				
นโยบายรัฐบาล (เร่งด่วน)									
การยกระดับศักยภาพของแรงงาน					การเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ 21				
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564									
การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์		การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน			การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์			การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม	
พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562									
การจัดการศึกษา		การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม		การบริการวิชาการแก่สังคม		การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กฎหมายกำหนด	
ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม									
การสร้างและการพัฒนานคนทุกช่วงวัยและตลอดช่วงชีวิต		การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ โดยเน้นงานวิจัยที่ตอบโจทย์เศรษฐกิจฐานรากเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน และประเด็นท้าทาย			การสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์สังคม ชุมชน ภาคเศรษฐกิจ			การยกเครื่องมหาวิทยาลัย (Reinvent)	
วิสัยทัศน์ (Vision) “มหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่ยังของสังคม”									
พันธกิจ (Mission) มหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อเป็นที่ยังของสังคมด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล									
แผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี พ.ศ. 2563 – 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (19 เป้าประสงค์ 39 ดัชนีชี้วัด 104 กลยุทธ์)									
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล		ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงานวิจัยและพัฒนา		ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ		ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน		ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล	
4 เป้าประสงค์	10 ดัชนีชี้วัด	3 เป้าประสงค์	6 ดัชนีชี้วัด	5 เป้าประสงค์	7 ดัชนีชี้วัด	2 เป้าประสงค์	3 ดัชนีชี้วัด	5 เป้าประสงค์	13 ดัชนีชี้วัด
31 กลยุทธ์		14 กลยุทธ์		10 กลยุทธ์		8 กลยุทธ์		41 กลยุทธ์	
การกำกับติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน									
แผนปฏิบัติการประจำปี									
การติดตามและประเมินผล									
ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ (กองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลประเมินผลภาพรวม)									
1. รายงานสถานการดำเนินงานปัจจุบันและผลการดำเนินงานของโครงการของโครงการงบรายจ่ายอื่น เข้าระบบงาน BPM ทุกวันที่ 3 ของเดือน									
2. รายงานผลดัชนีชี้วัดของโครงการงบรายจ่ายอื่น เข้าระบบงาน BPM									
3. รายงานผลดัชนีชี้วัดตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ									
4. รายงานผลดัชนีชี้วัดตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร									
5. สรรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการงบรายจ่ายอื่น (ดำเนินการแล้วเสร็จ)									
การรายงานผลการดำเนินงาน									
กองนโยบายและแผน ดำเนินการ ดังนี้									
1. รายงานผลต่อสำนักปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) สำนักงบประมาณ (สปง.) (รายงานผลทุกเดือน/ ทุกไตรมาส)									
2. รายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (รายงานผลทุกไตรมาส)									

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงความเชื่อมโยง เป้าประสงค์ ดัชนีชี้วัดการบริหาร 3 ปี กลยุทธ์

ตารางแสดงความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ ดัชนีชี้วัดการบริหาร 3 ปี กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้ เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาของตนเอง และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร)	1.1.1 ร้อยละของอาจารย์ที่สอน ด้วยสื่อการสอนดิจิทัล	1.1.1.1 สร้างแนวทางปฏิบัติที่ดีสู่การเป็น อาจารย์ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย 1.1.1.2 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนการสอนด้วยสื่อดิจิทัล ระหว่างอาจารย์ 1.1.1.3 เพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยี สนับสนุนการเรียนการสอน	- จัดทำลักษณะอาจารย์ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย - พัฒนาอาจารย์ให้มีลักษณะเป็นอาจารย์ที่พึงประสงค์ - จัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ - พัฒนาระบบผู้ช่วยสอน Teaching Assistant: TA โดยพัฒนาระบบรับสมัครและคัดเลือกผู้ช่วยสอน - รวมทั้งกำหนดภาระงานและค่าตอบแทนผู้ช่วยสอน - พัฒนาระบบเทคโนโลยีการศึกษา อาทิ E – learning, Online Class room	
	1.1.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	1.1.2.1 ส่งเสริมการพัฒนาคุณวุฒิแก่ อาจารย์ประจำ 1.1.2.2 พัฒนาระบบการคัดเลือก อาจารย์ประจำ ที่สามารถคัดกรองผู้ที่มี คุณวุฒิปริญญาเอกและมีความเชี่ยวชาญ ตรงตามสาขาวิชาที่ต้องการ 1.1.2.3 สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง ให้แก่อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	- จัดหาแหล่งข้อมูลด้านทุนการศึกษาให้แก่อาจารย์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ - สร้างระบบการคัดเลือกอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพ - สนับสนุนทรัพยากรให้อาจารย์มีความสะดวก ในการพัฒนาตนเอง	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้คุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาของชุมชน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (การพัฒนาองค์กร)	1.1.3 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	1.1.3.1 ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาอาจารย์ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 1.1.3.2 พัฒนากะบวนการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ให้โปร่งใส และรวดเร็ว 1.1.3.3 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการระหว่างอาจารย์ใหม่และผู้ที่มีประสบการณ์	- จัดกิจกรรมให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ - จัดทำระบบการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการที่คล่องตัว - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ	
1.2 ระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ (ประสิทธิภาพ)	1.2.1 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสถานะแวดล้อมในการเรียนรู้	1.2.1.1 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้และห้องสมุดให้ครบทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง 1.2.1.2 พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และภูมิทัศน์ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน 1.2.1.3 เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนด้วยวิธีการสอนที่หลากหลาย และเทคโนโลยีที่ทันสมัย	- พัฒนาและสร้างศูนย์การเรียนรู้ที่ประกอบด้วยห้องสมุด และ E Library ส่วนเรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องประชุมย่อย และส่วนสนับสนุนการ เป็นต้น - พัฒนาพื้นที่การเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง - พัฒนาภูมิทัศน์ที่สวยงามเอื้อต่อการดำรงชีวิตที่ดี และกระตุ้นให้อยากเรียนรู้ - สร้างสถานที่เอื้อต่อการออกกำลังกายและจัดสถานที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยมีมาตรฐานระดับชาติและสากล (คุณภาพ)	1.3.1 ผลการประเมินการบริหารหลักสูตรโดยรวมของมหาวิทยาลัย	1.3.1.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 1.3.1.2 ส่งเสริมการเปิดหลักสูตรนานาชาติ 1.3.1.3 พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการในประเทศและนานาชาติ 1.3.1.4 พัฒนาหลักสูตรโดยมุ่งการเพิ่มขึ้นของอันดับมหาวิทยาลัยในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลกโดยองค์กรระดับโลก	- เพิ่มและปรับปรุงหลักสูตรที่มีสหกิจศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาเรียนรู้ จากการทำงานจริง - ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรที่มีความพร้อมในมาตรฐานการระหว่างกระบวนวิชา/สาขาวิชา/หลักสูตร/คณะ - จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร - ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ด้านการผลิตบัณฑิตกับปฏิบัติ - ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน รายวิชาและบูรณาการกับรายวิชาที่สัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ - ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนด้าน STEM - สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์การจัดอันดับของมหาวิทยาลัยโลก	
	1.3.2 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จ การศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี ด้านภาษาอังกฤษ	1.3.2.1 กำหนดมาตรฐานทักษะด้าน ภาษาอังกฤษของนักศึกษา 1.3.2.2 พัฒนารูปแบบการสอนภาษาอังกฤษ ให้ได้มาตรฐานสากล 1.3.2.3 ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้าน ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา	- จัดทำเนื้อหาวิชาด้านภาษาอังกฤษที่ได้มาตรฐานสากล - จัดกิจกรรมพัฒนาวิธีการสอนภาษาอังกฤษ - จัดทำมาตรฐานทักษะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.3 หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทันสมัย มีมาตรฐานระดับชาติและสากล (คุณภาพ)	1.3.3 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	1.3.3.1 พัฒนามาตรฐานทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางสังคม 1.3.3.2 พัฒนาวิธีการสอนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ 1.3.3.3 ส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษา	- จัดทำเนื้อหาการเรียนวิชาด้านเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐานสากล - จัดกิจกรรมพัฒนานาวิธิการสอนทางเทคโนโลยี - จัดทำมาตรฐานทักษะด้านเทคโนโลยีของนักศึกษา	
1.4 บัณฑิตมีคุณธรรม มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)	1.4.1 ร้อยละของความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตภายใน 1 ปี ตามกรอบคุณธรรมระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานเฉพาะของมหาวิทยาลัย	1.4.1.1 ส่งเสริมการเรียนการสอนทุกรายวิชาให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณธรรมระดับอุดมศึกษา 1.4.1.2 ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสาธารณะและมีความรับผิดชอบต่อหมู่คณะ และสังคม 1.4.1.3 พัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษาทั้งทางร่างกายและจิตใจ	- จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานคุณธรรมระดับอุดมศึกษา - จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรม - จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีจิตสาธารณะ - และมีความรับผิดชอบต่อหมู่คณะและสังคม - มีระบบให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้คุณภาพมาตรฐานสากล				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
1.4 พัฒนากฎปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม (ประสิทธิผล)	1.4.2 ร้อยละบัณฑิตที่มั่งคั่งและ ประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	1.4.2.1 พัฒนาการเรียนการสอนที่เน้น การปฏิบัติการ 1.4.2.2 พัฒนาการเรียนการสอนที่ส่งเสริม การคิดวิเคราะห์เชิงวิชาการอย่างเป็นระบบ 1.4.2.3 ส่งเสริมทักษะด้านความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร	- จัดทำหลักสูตรที่เน้นการปฏิบัติการ - จัดทำหลักสูตรที่เน้นการคิดวิเคราะห์ เชิงวิชาการ - จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างทักษะด้าน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และ การสื่อสาร	
	1.4.3 จำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับ รางวัลระดับชาติและนานาชาติ	1.4.3.1 พัฒนาการเรียนการสอนที่มุ่งสู่ การสร้างสรรค์ผลงานเพื่อประกวด 1.4.3.2 พัฒนาทักษะการทำงานร่วมกัน เป็นทีม 1.4.3.3 ส่งเสริมกิจกรรมการประกวดหรือ แข่งขันสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย	- สร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ ผลงานเพื่อประกวด - จัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้น การมอบหมายการทำงานในรูปแบบทีม ให้บรรลุเป้าหมาย - จัดทำข้อมูล/แหล่งการประกวดสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
2.1 เพิ่มสมรรถนะอาจารย์ นักวิจัย เพื่อสร้างศักยภาพ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้มี คุณภาพ (การพัฒนาองค์กร)	2.1.1 ร้อยละของจำนวน ผลงานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์ ในระดับชาติ และระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ ประจำ และนักวิจัย	2.1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนาความรู้พัฒนาอาจารย์และนักวิจัยให้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านวิจัยของอาจารย์และนักวิจัย 2.1.1.2 พัฒนาความสามารถของอาจารย์และนักวิจัยในการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ 2.1.1.3 พัฒนาระบบโค้ชและพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring) เพื่อฝึกและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสร้างผลงานวิจัยและตีพิมพ์เผยแพร่ 2.1.1.4 สนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งระดับชาติและนานาชาติ 2.1.1.5 สร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร ในการสร้างผลงานวิจัย ตีพิมพ์ระดับนานาชาติคุณภาพสูงที่มีการอ้างอิงมาก	- จัดกิจกรรมอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญด้านวิจัย - จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ด้านการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ - สร้างระบบโค้ชและพี่เลี้ยงเพื่อสร้างผลงานวิจัยและตีพิมพ์เผยแพร่ - สร้างระบบการประเมินที่ให้ประโยชน์ต่อนักวิจัยที่มีคุณภาพสูง - ให้งานวิจัยกับนักวิจัยที่ตีพิมพ์ผลงานที่มีคุณภาพสูง	
	2.1.2 จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	2.1.2.1 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ 2.1.2.2 ส่งเสริมให้อาจารย์และนักวิจัยมีความรู้ในกระบวนการวิจัยเชิงพาณิชย์ 2.1.2.3 พัฒนาความสามารถของอาจารย์และนักวิจัยในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและรายงานวิจัย	- สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย - จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์และนักวิจัยด้านการวิจัยเชิงพาณิชย์ - จัดกิจกรรมพัฒนาอาจารย์ด้านการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
2.2 พัฒนาระบบและกลไกการวิจัยอย่างต่อเนื่อง (ประสิทธิภาพ)	2.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบสนับสนุนการวิจัย	2.2.1.1 สนับสนุนการจัดทำแหล่งทุนและการจัดสรรทุนจากงบประมาณของสถาบันให้กับบุคลากรเพื่อดำเนินการวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย 2.2.1.2 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์และนักวิจัยด้านการพัฒนาผลงานวิจัย 2.2.1.3 สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ทั้งทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรการเงิน เครื่องมืออุปกรณ์ และสภาพแวดล้อม รวมทั้ง อำนวยความสะดวกในการดำเนินการวิจัย	จัดหาแหล่งเงินทุนและจัดสรรทุนจากงบประมาณ ของหน่วยงาน จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อพัฒนาผลงานวิจัย จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเอื้อต่อการดำเนินการวิจัย พัฒนาระบบการดำเนินงานวิจัยให้มี ความสะดวก	
2.3 มีการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษาศึกษาทางเทคโนโลยี และการวิจัยเชิงพาณิชย์ (คุณภาพ)	2.3.1 ร้อยละของผลงานวิจัย ที่นำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอน หรือ การบริการวิชาการในระยะ เวลา 1 ปี ต่อจำนวน โครงการวิจัยทั้งหมด	2.3.1.1 ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ในการนำ ผลงานวิจัยไปใช้ในการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ	วิเคราะห์แนวทางการวิจัยที่เอกชนและภาครัฐ ต้องการ เพื่อการนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์ และพัฒนาประเทศ บูรณาการงานวิจัยกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการได้ทันทั่วทั้งที่ พัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง (Center of Excellence) มีการนำองค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
2.3 มีการวิจัยเพื่อการจัดการศึกษาทาง เทคโนโลยี และการวิจัยเชิงพาณิชย์ (คุณภาพ)	2.3.2 จำนวนผลงานวิจัยและพัฒนาที่สามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร	2.3.2.1 ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์	- สร้างระบบการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา - ส่งเสริมกระบวนการจัดการทำโครงการวิจัยให้สามารถจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร - จัดหาทรัพยากรและอำนวยความสะดวกในการจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร	
	2.3.3 ร้อยละของผลงานวิจัยและนวัตกรรม ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์โดยหน่วยงานภายนอกต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	2.3.3.1 พัฒนาหน่วยงานด้านการจัดหาและบริหารกองทุนเพื่อสนับสนุนงานวิจัย	- จัดตั้งหน่วยงานด้านการจัดหาและบริหารกองทุน - จัดระบบด้านการจัดหาทุนเพื่อสนับสนุนงานวิจัย - จัดตั้งหน่วยงานด้านการบริหารกองทุน	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
3.1 มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการทำงานร่วมกับองค์กรภายนอก (การพัฒนาองค์กร)	3.1.1 จำนวนเครือข่ายด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ ชุมชน เอกชน ภาคอุตสาหกรรม	3.1.1.1 สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ชุมชน เพื่อนำผลการบริการวิชาการไปขยายผลในเชิงพาณิชย์ - พัฒนาระบบเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชน และชุมชน เพื่อเสริมสร้างการให้บริการวิชาการอย่างยั่งยืน	
	3.1.2 ร้อยละของจำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องร่วมกับมหาวิทยาลัย	3.1.2.1 ส่งเสริมกิจกรรมการบริการวิชาการที่ร่วมมือโดยเครือข่ายความร่วมมือ	- จัดกิจกรรมการบริการวิชาการที่ร่วมมือโดยเครือข่ายความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
3.2 ระบบบริหารจัดการด้านบริการวิชาการมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแข่งขัน (ประสิทธิภาพ)	3.2.1 ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านบริการวิชาการ	3.2.1.1 พัฒนากลไกการบริหารจัดการด้านบริการวิชาการ พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- พัฒนาระบบการบริหารวิชาการให้มีความคล่องตัวสูงขึ้น - ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพมาสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการ	
3.3 การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (คุณภาพ)	3.3.1 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคม	3.3.1.1 สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการที่สามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ 3.3.1.2 พัฒนาผลงานที่ได้จากทบริการวิชาการให้ก่อเกิดรายได้ที่ยั่งยืน	- การบริการวิชาการแบบบูรณาการกับหน่วยงานภายนอก - บริการวิชาการที่สามารถแก้ปัญหาปัญหาเร่งด่วนของสังคม - จัดโครงการบริการวิชาการจากองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญ	

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
3.4 พัฒนารายได้จากองค์ความรู้และการบริการวิชาการ (ประสิทธิผล)	3.4.1 จำนวนโครงการบริการสังคม	3.4.1.1 สนับสนุนการให้บริการแก่สังคมทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	- จัดโครงการบริการสังคมจากองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญ	
	3.4.2 จำนวนเงินรายได้จากบริการสังคม	3.4.2.1 สนับสนุนการนำองค์ความรู้หรือทักษะที่ได้เด่นของบุคลากร/หน่วยงานมาสร้างเป็นโครงการบริการสังคม 3.4.2.2 พัฒนากิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร เพื่อหารายได้จากการบริการสังคม	- จัดโครงการบริการสังคมจากองค์ความรู้ที่เชี่ยวชาญ	
3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่ยอมรับและมีการพัฒนาอาชีพ (ประสิทธิผล)	3.5.1 ร้อยละของบุคลากรที่นำองค์ความรู้ไปเผยแพร่และบริการวิชาการแก่สังคม	3.5.1.1 พัฒนาการสร้างโครงการบริการวิชาการแก่สังคมให้ตอบใจชุมชน 3.5.1.2 ส่งเสริมกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ด้านการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย	- จัดโครงการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน - ประชาสัมพันธ์ด้านบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย	

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงามอย่างยั่งยืน				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)	4.1.1 จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับ สังคม ชุมชน องค์กร	4.1.1.1 มีระบบกลไกการสร้างความร่วมมือและแรงจูงใจแก่นักศึกษา บุคลากรในการอนุรักษ์ พัฒนาและการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม 4.1.1.2 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการดำเนินโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร 4.1.1.3 สนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมที่ร่วมกับสังคม ชุมชน และองค์กร	- สร้างกิจกรรมหรือโครงการเพื่อการพัฒนา มนุษย์ อย่างเป็นระบบตามหลักศาสนา - พัฒนาระบบการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมกับชุมชน - สร้างฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม - สร้างพิพิธภัณฑ์อาหารไทย - จัดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมไทย/สากล	
4.1.2 จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	4.1.2.1 จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	4.1.2.1 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการสร้างองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา ทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม 4.1.2.2 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาสร้างองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม 4.1.2.3 สนับสนุนการดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือระดับสากล	- จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการสร้าง ฐานข้อมูล ด้านการอนุรักษ์ พัฒนา ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม - นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาจัดทำฐานข้อมูลด้านการอนุรักษ์พัฒนา ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม - ให้ทรัพยากรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการเผยแพร่การอนุรักษ์พัฒนา ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือ ระดับสากล	

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีเขียวตลอดอย่างยั่งยืน				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกนักศึกษา สิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน (ประสิทธิผล)	4.2.1 ร้อยละความสำเร็จของ โครงการ Green University	4.2.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการสร้างจิตสำนึก รักษา สิ่งแวดล้อม 4.2.1.2 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด การลดการใช้พลังงาน และการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี ภายในมหาวิทยาลัย	- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรและ นักศึกษา - ใช้มาตรการประหยัดพลังงานของ มหาวิทยาลัย และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.1 มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีอาชีพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี (การพัฒนาองค์กร)	5.1.1 ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5.1.1.1 พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ 5.1.1.2 พัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อความก้าวหน้าในวิชาชีพแก่บุคลากร 5.1.1.3 ส่งเสริมให้พัฒนาบุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีใหม่	- จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเสริมความรู้ด้านไอซีพี - สร้างระบบ การสรรหา คัดเลือก ประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและการติดตามประเมินผล - วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาลำดับความสำคัญบุคลากรสายวิชาการต่อสายสนับสนุนให้เหมาะสมต่อภาระงานและ - เชื้อต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มาตรฐานระดับชาติและสากล - สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและสร้างจิตสำนึกต่อมหาวิทยาลัยของบุคลากร - จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความ	
5.1.2 ร้อยละความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	5.1.2.1 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถวัดประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเที่ยงตรงและมีความโปร่งใส	5.1.2.1 พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถวัดประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเที่ยงตรงและมีความโปร่งใส	- มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เที่ยงตรงและมีความโปร่งใส - จัดหาสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่บุคลากร - จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน - มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ - จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย อาจารย์ บุคลากรใหม่ - ทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - บูรณาการระหว่างงานให้บริการและการบริหารจัดการเข้ากับเทคโนโลยีดิจิทัล	
	5.1.2.2 สนับสนุนการมีส่วนร่วมของบุคลากร	5.1.2.2 สนับสนุนการมีส่วนร่วมของบุคลากร		
	5.1.2.3 พัฒนาสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการทำงาน	5.1.2.3 พัฒนาสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการทำงาน		
	5.1.2.4 พัฒนาระบบสารสนเทศให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร	5.1.2.4 พัฒนาระบบสารสนเทศให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร		

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.2 ปณิธานมหาวิทยาลัยเป็น Digital University (การพัฒนาองค์กร)	5.2.1 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามแบบจำลองการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล 6 ด้าน	5.2.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการเรียนการสอนดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ 5.2.1.2 เสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่บุคลากร 5.2.1.3 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ 5.2.1.4 พัฒนาระบบนิเวศดิจิทัลสำหรับงานวิจัย สร้างคลังทรัพยากร และสร้างองค์ความรู้ดิจิทัล 5.2.1.5 ส่งเสริมการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 5.2.1.6 พัฒนาระบบเว็บไซต์ที่สามารถประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารและให้บริการได้อย่างครบถ้วน	- มีระบบการจัดการเรียนการสอนดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ - จัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่นักศึกษาและบุคลากร - มีระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ - มีระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงงานวิจัย ทรัพยากร และองค์ความรู้ - จัดหาทรัพยากรและอำนวยความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - มีเว็บไซต์แจ้งข่าวสารและให้บริการที่มีประสิทธิภาพ	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.1 ผลประเมินการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	5.3.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้คล่องตัว มีประสิทธิภาพสูง ตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล 5.3.1.2 พัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรร่วมกันเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด 5.3.1.3 พัฒนาแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตอบสนองนโยบายสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	- มีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส - ปรับโครงสร้างองค์กร และบทบาท ภารกิจของหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน - พัฒนาระบบการให้บริการที่มีความคล่องตัว ลดขั้นตอน เพื่อนำไปสู่ One Stop Service - มีระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมต่อกันเพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ - มีระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน	
5.3.2 ร้อยละความสำเร็จในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการ ระยะ 3 ปี	5.3.2.1 พัฒนาระบบการจัดทำแผนปฏิบัติงานและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ	5.3.2.2 ส่งเสริมการกำกับดูแล ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารทุกระดับ	- จัดทำแผนปฏิบัติงานและถ่ายทอดสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ - มีการกำกับดูแล ประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารทุกระดับ - มีการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน	
		5.3.2.3 พัฒนาระบบการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ		

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการ มีความคล่องตัวเอื้อต่อ การแข่งขันอย่างมี ประสิทธิภาพตาม หลักการ มีส่วนร่วม และธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.3 ร้อยละความ ลดลงของมหาวิทยาลัย	5.3.3.1 พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพที่สุดอย่างยุทธศาสตร์ 5.3.3.2 สร้างความตระหนักและความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับ ความสำคัญและการดำเนินการบริหารความเสี่ยง 5.3.3.3 สนับสนุนการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง 5.3.3.4 พัฒนาระบบการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง	- มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มี ประสิทธิภาพ - จัดทำคู่มือเพื่อสร้างความเข้าใจด้าน การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย - มีการรายงานผลตามกิจกรรมการ ควบคุมความเสี่ยง - มีการเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง	
	5.3.4 ร้อยละความสำเร็จของ การเตรียมความพร้อมในการ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของ รัฐ	5.3.4.1 เสริมสร้างความเข้าใจบุคลากรในรื่องมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 5.3.4.2 พัฒนาระบบการดำเนินการสู่มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ อย่างเป็นขั้นตอนและชัดเจน 5.3.4.3 เร่งรัดติดตามการดำเนินการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ ของรัฐ ให้เป็นไปตามแผนงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	- จัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจเรื่อง มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ - มีกระบวนการดำเนินการสู่ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ - มีการติดตามการดำเนินการกิจกรรมสู่ การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	
	5.3.5 จำนวนองค์ความรู้ที่นำ มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริง ของหน่วยงานอย่างเห็นผล เป็นรูปธรรม	5.3.5.1 พัฒนาการจัดการความรู้ในลักษณะคลังความรู้ที่เป็น หมวดหมู่และง่ายต่อการสืบค้น 5.3.5.2 สนับสนุนการดำเนินการนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน	- จัดให้ฐานข้อมูลคลังความรู้ที่ง่าย ต่อการสืบค้น - มีระบบทรัพยากรและอำนวยความสะดวก ต่อการนำองค์ความรู้ มาพัฒนาการปฏิบัติงาน	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.6 ประสิทธิภาพในการบริหาร งบประมาณของมหาวิทยาลัย 5.3.6 (1) ความสามารถในการเบิกจ่าย งบประมาณ	5.3.6(1).1 พัฒนาระบบบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ 5.3.6(1).2 สนับสนุนการเร่งรัดติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างต่อเนื่อง	- มีระบบบริหารงบประมาณของ มหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและ ทันสมัย - ใช้เทคโนโลยีในการติดตามการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผน	
	5.3.6 (2) ความสามารถในการก่อหนี้ ผูกพันรายการงบประมาณ	5.3.6(2).1 พัฒนาระบบบริหาร งบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มี ประสิทธิภาพ 5.3.6(2).2 พัฒนาระบบการรายงานผล การก่อหนี้ผูกพันรายการงบลงทุนที่มี ประสิทธิภาพ	- มีระบบบริหารงบประมาณของ มหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและ ทันสมัย - ใช้เทคโนโลยีในการรายงานผล การก่อหนี้ผูกพันรายการงบลงทุนที่มี ประสิทธิภาพ	

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ				
เป้าประสงค์	ดัชนีชี้วัด 3 ปี	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน	
5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล (ประสิทธิภาพ)	5.3.7 ผลการประเมินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	5.3.7.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ โดยใช้เทคโนโลยี 5.3.7.2 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ 5.3.7.3 พัฒนาระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการดำเนินการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	- มีระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ - จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ - ใช้เทคโนโลยีในการติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	
5.4 มหาวิทยาลัยเป็นผู้นำด้าน Digital Economy (คุณภาพ)	5.4.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ระบบเปิด และผู้เข้าร่วมอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้าน Digital Economy	5.4.1.1 สนับสนุนงานตามพันธกิจ ที่สอดคล้องกับนโยบาย Digital Economy ของรัฐบาล 5.4.1.2 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแหล่งบริการสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ระบบเปิด ด้าน Digital Economy แก่บุคลากร/นักศึกษา/บุคคลภายนอก	- มีการบูรณาการการปฏิบัติงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้นำไปสู่ Digital Economy - มีการประชาสัมพันธ์แหล่งบริการด้าน Digital Economy ของมหาวิทยาลัย	

ภาคผนวก ค
แบบเสนอขอโครงการงบรายจ่ายอื่น (ง.6)

แบบ ง.6



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการ

หน่วยงาน.....

๑. ชื่อโครงการ

๒. ลักษณะโครงการ

- | | |
|--|---|
| ☐ การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) | ☐ การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ |
| ☐ การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ | ☐ การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี |
| ☐ การดูงาน การฝึกศึกษา | ☐ การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ |
| ☐ การจัดงาน การจัดนิทรรศการ | ☐ อื่น ๆ |

๓. แหล่งงบประมาณ

- ☐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ☐ งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ☐ งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

๔. แผนงาน

๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

- ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ☐ ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
- ☐ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๔.๒ แผนงานบูรณาการ

.....โปรดระบุ.....

๔.๓ แผนงานยุทธศาสตร์

.....โปรดระบุ.....

๕. ยุทธศาสตร์ชาติ

- ☐ ข้อ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ ๒๓)
- ☐ ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒)

๖. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ☐ ข้อ ๑๑ ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ☐ ข้อ ๑๒ การพัฒนาการเรียนรู้
- ☐ ข้อ ๒๓ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๗. แผนการปฏิรูปประเทศ

- ☐ ๑ ด้านการศึกษา
☐ ๒ ด้านเศรษฐกิจ
☐ ๓ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

๘. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงามอย่างยั่งยืน
☐ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

๙. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

.....

๑๐. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

.....

๑๑. หลักการและเหตุผล

- ระบุความสำคัญ ความจำเป็นและเหตุผลในการพัฒนาโครงการใหม่
- ระบุ Problem Based/Project Based/Area Based/การทบทวนข้อมูล (Literature review) /Base line / การทบทวนความก้าวหน้าและความทันสมัยของเทคโนโลยี และเสนอแนวความคิดหรือแนวทางการพัฒนาสิ่งใหม่ ตัวอย่างเช่น องค์ความรู้ใหม่ การพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม(Product, Service, Process and Managements) หรือความจำเป็นที่สำคัญๆ เป็นต้น
- ระบุประเด็นสำคัญจะมีผลลัพธ์เป็นอย่างไร นำผลลัพธ์ไปสร้างสรรค์อะไรหรือให้ประโยชน์อะไร

๑๒. วัตถุประสงค์

- ต้องมีความสอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล มีมิติ Balanced Scorecard และ ดัชนีชี้วัด เป็นต้น

๑๓. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ.....
- บูรณาการกับสาขาวิชา ระบุ
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

๑๘. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

๑๙. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

ส่วนที่ ๑

๑. ค่าตอบแทน

รวม บาท

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ค่าใช้สอย

รวม บาท

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ค่าวัสดุ

รวม บาท

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท

หมายเหตุ ขออภัยค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

๒๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

๒๐.๑ ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

๒๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๒๐.๓ ผลผลิตของโครงการ (Output)

๒๑. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

๒๑.๑ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒๑.๒ สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๒๑.๓ ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	๑. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	๘๕
	๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	๙๐
	๓. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา ๑ ปี ☐ มีการเผยแพร่ ☐ ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	๘๕
ผลผลิต	๑. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	๙๐
	๒. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๙๖

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๑๙. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail address.....

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

วันที่.....

ภาคผนวก ง
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงิน
และการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2551



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อใช้สำหรับการบริหารเงินรายได้และพัฒนามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย กองคลังและส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

๒

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธาน และอีกคนหนึ่งเป็นรองประธาน

(๒) อธิการบดีเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีไม่บุคคลตาม (๑) และ (๒) จำนวนสองคนเป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอจำนวนสองคนเป็นกรรมการ

ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตาม (๔) คนหนึ่งเป็นเลขานุการและให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ กรรมการตามข้อ ๖ (๑) (๓) และ (๔) พ้นจากการเป็นกรรมการเมื่อพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือรองอธิการบดีแล้วแต่กรณี

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๖ (๑) หรือ (๓) พ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยตามวาระและยังมิได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือยังมิได้เลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยอื่นขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากการเป็นกรรมการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการตามระเบียบนี้

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๖ (๔) พ้นจากตำแหน่งและยังมิได้ดำเนินการแต่งตั้งรองอธิการบดีแทนตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๘ คณะกรรมการตามข้อ ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองเรื่องเกี่ยวกับการบริหารเงินรายได้ เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

(๒) วินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

การวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๙ ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ ๑๐ การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๓

หมวด ๒

รายได้

ข้อ ๑๑ รายได้ของมหาวิทยาลัยมีดังนี้

- (๑) เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๒) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์

(๓) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุน และจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๕) เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยอาจนำเงินรายได้ไปลงทุนเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ได้ภายในขอบเขต

ดังนี้

(๑) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๒) ซื้อพันธบัตรหรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ

(๓) ซื้อตั๋วเงินคลัง

(๔) นำเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๕) นำเงินฝากธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

(๖) จัดหาผลประโยชน์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๓ รายได้และผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานได้รับไม่เป็นรายได้ที่ต้อง

นำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

หมวด ๓

รายจ่าย

ข้อ ๑๔ เงินรายได้ให้นำไปจ่ายหรือก่องหนผู้กักเก็บ เพื่อประโยชน์และตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) การบริหารในกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย

(๒) การศึกษาและส่งเสริมวิชาการ วิชาชีพ และการวิจัย

(๓) สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

(๔) ส่งเสริมกิจกรรม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

(๕) รายจ่ายตามเงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้

(๖) รายจ่ายอื่นที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร

๔

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินหรือก่อกำหนดหนี้ผูกพันจากงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่เป็นรายจ่ายตามข้อ ๑๔ และได้รับอนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีแล้ว ให้กระทำได้ตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย หากมิได้กำหนดไว้โดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้กับเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยอนุโลม

หมวด ๔

วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต้นทรวงและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน และมหาวิทยาลัยมิได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ หรือจัดตั้งงบประมาณไว้ไม่พอจ่าย ให้อธิการบดีมีอำนาจดำเนินการดังนี้

(๑) ตั้งจ่ายเงินกลางมหาวิทยาลัย หรือ เงินกลางของหน่วยงาน

(๒) ตั้งจ่ายเงินสะสมมหาวิทยาลัยหรือเงินสะสมของหน่วยงานหรือเงินสะสมภาคสมทบของหน่วยงาน

การดำเนินการตาม (๒) ให้รายงานคณะกรรมการและสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๘ เงินรายได้ที่มีระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามระเบียบหรือข้อบังคับนั้น

ข้อ ๑๙ วิธีการงบประมาณเงินรายได้ให้ถือปฏิบัติตามแบบและวิธีการของสำนักงานงบประมาณ โดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นเป็นอย่างอื่น และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงประเภทรายจ่าย เปลี่ยนแปลงรายการหรือใช้เงินเหลือจ่าย ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับไว้ในงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณเงินรายได้ของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีที่ปีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน ให้นำมาเบิกจากงบประมาณเงินรายได้ของปีงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปี แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกำหนดหนี้ผูกพันเกินงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับอนุมัติไว้ในปีงบประมาณก่อนและต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หากค่าใช้จ่ายค้างเบิกเกินหนึ่งปีงบประมาณต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

๕

หมวด ๕

การอนุมัติจ่ายเงินและก่อหนี้ผูกพัน

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินและก่อหนี้ผูกพัน ซึ่งหมายถึง อนุมัติดำเนินการ อนุมัติก่อหนี้ และลงนามในสัญญา
กรณีมีความจำเป็นต้องก่อหนี้ผูกพันเกินหนึ่งปีงบประมาณ ให้อยู่ในอำนาจอธิการบดี เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และการพัสดุภายใต้ระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ หรือเป็นกรณีฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการเท่าที่จำเป็นไปพลางก่อน แล้วจึงรายงานต่อคณะกรรมการและ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

หมวด ๖

การควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี การเงิน ทรัพย์สิน การบริหารงบประมาณ และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของ สำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและ หลักฐานการจ่าย กรณีที่ได้รับการทักท้วงให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้อธิการบดีทราบ

ข้อ ๒๖ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดขาดบัญชีหรือสูญหายหรือ เสียหายเพราะการทุจริตหรือมีเหตุการณ์ที่สูญไปในทางไม่สุจริตหรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งไม่ใช่ กรณีปกติ ให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานอธิการบดีทราบโดยด่วนและดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความ รับผิดชอบและเมตตาของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ ผู้กระทำความผิดด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ การดำเนินการใดที่เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือ คำสั่งของมหาวิทยาลัย อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้การดำเนินการนั้นยังคงมีผลผูกพันต่อไป

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศ คำสั่งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ สถานบันเทคโนโลยีราชมงคลด้วยารรับ จ่าย เก็บรักษา เงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนโดยอนุโลม สำหรับการพัสดุให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการจัดซื้อพัสดุ ยกเว้นการดำเนินการใดที่มีมติสภามหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้วเป็นอย่างอื่น

๖

ข้อ ๒๕ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือเอกสารอื่นใดที่อ้างถึงเงินผลประโยชน์
ให้หมายถึงเงินรายได้ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พล.อ. 
(พิจิตร กุลละวณิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ เพื่อเพิ่มจำนวนกรรมการในคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่...) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นประธาน และอีกคนหนึ่งเป็นรองประธาน

(๒) อธิการบดีเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีใช้บุคคลตาม (๑) และ (๒) จำนวนไม่เกินหกคน
เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีเสนอจำนวนสองคนเป็นกรรมการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขระเบียบว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจ
ในการกำหนดอัตราการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ตามความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม
๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการรับเงินและการ
จ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑

“ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดอัตราเงินรายได้ตาม (๑) ได้ตามความเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของ
มหาวิทยาลัย แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ยกเว้นการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก จ

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การรับ – จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การรับ - จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณใหม่ เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น จึงอาศัยอำนาจ ตามความในข้อ ๘๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยจึงประกาศ เรื่อง การรับ - จ่ายเงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง กำหนดอัตราจัดเก็บเงินบำรุง กิจกรรมนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

๑.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับ - จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๖

๑.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับ - จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับ - จ่ายเงินบำรุง กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"เงินงบประมาณ" หมายความว่า เงินที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา องค์การ นักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษาต่อปีงบประมาณ ดังนี้

๓.๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเพื่อบำรุงกิจกรรมนักศึกษา สถานศึกษาและ องค์การนักศึกษาในอัตรา ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน ต่อปีการศึกษา โดยจัดสรรให้สถานศึกษา จำนวน ๑๐% องค์การนักศึกษา จำนวน ๙๐% ตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในปีนั้นๆ

๓.๒ ให้คณะจัดสรรงบประมาณเพื่อบำรุงกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษาในอัตราไม่เกิน ๔๕๐ บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน ต่อปีการศึกษาตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในปีนั้นๆ

/"เงินบกกลาง"

“เงินงบกลาง” หมายความว่า เงินบำรุงกิจกรรมนักศึกษาจำนวน ๑๐% จากงบประมาณที่หน่วยงานจัดสรรให้ต่อปี เพื่อจัดเก็บไว้ใช้สำหรับการดำเนินงานของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา เมื่อเกิดความจำเป็นภายหลังจากการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามระเบียบนี้ผ่านไปแล้ว และไม่มีเงินงบประมาณหรือเงินประเภทอื่นใดสามารถนำมาใช้ได้

“เงินรายได้อื่น” หมายความว่า เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อกิจกรรมของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา เงินที่ได้จากการจัดกิจกรรมของนักศึกษา ดอกผลที่เกิดจากเงินกิจกรรมนักศึกษา และเงินที่ได้จากวิธีอื่นๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา เหลือจ่ายระหว่างปีจากเงินงบประมาณ เงินงบกลาง และเงินรายได้อื่น สะสมไว้เป็นประจำปีจากเงินที่เหลือจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินงบกลาง และเงินรายได้อื่นในปีนั้นๆ

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายเงิน การก่อหนี้ผูกพัน การเก็บรักษาเงิน

๔.๑ เงินงบประมาณและเงินรายได้ ให้ประธานสภานักศึกษา นายกองการนักศึกษาหรือนายกสโมสรนักศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือสั่งจ่ายตามโครงการหรือรายการหรือกิจกรรมโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งผ่านการอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีในที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

๔.๒ เงินงบกลาง เงินสะสม หรือเงินรายได้อื่น ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติสั่งจ่ายตามโครงการหรือรายการที่สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือชมรมนักศึกษาเสนอมาแล้วแต่กรณี (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒)

สำหรับสโมสรนักศึกษาให้คณะบดีหรือรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะนั้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและสั่งจ่ายตามโครงการหรือรายการที่สโมสรนักศึกษาหรือชุมนุมนักศึกษาเสนอมาแล้วแต่กรณี (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒)

๔.๓ เงินรายได้ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษาและชุมนุมนักศึกษา ให้นำฝากธนาคารโดยถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๔.๓.๑ เงินรายได้ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาให้นำฝากในนามของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา

๔.๓.๒ เงินรายได้ของชมรมนักศึกษาให้นำฝากในนามขององค์การนักศึกษา

๔.๓.๓ เงินรายได้ของชุมนุมนักศึกษาให้นำฝากในนามของสโมสรนักศึกษา

๔.๔ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารให้มีชื่อเจ้าของบัญชี จำนวน ๔ คน ประกอบด้วย ๑.ประธานสภานักศึกษา หรือนายกองค่านักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษา ๒.เลขาธิการสภานักศึกษา หรือเหรัญญิกค่านักศึกษา หรือเหรัญญิกสโมสรนักศึกษา ๓.อาจารย์ที่ปรึกษาจำนวน ๒ คน การลงนามในเช็คสั่งจ่าย หรือใบเบิกเงินจากเงินฝากธนาคารของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาให้มีผู้ลงนาม สามในสี่คนทุกครั้งโดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง ๒ ท่านเป็นผู้มีอำนาจลงนามหลักตามด้วยนักศึกษาผู้ที่มีอำนาจ ลงนามอีกหนึ่งคน โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ ดังนี้

๔.๔.๑ บัญชีงบประมาณสภานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๔.๒ บัญชีงบประมาณองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๔.๓ บัญชีงบกลางเพื่อกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๔.๔ บัญชีงบประมาณสะสมเพื่อกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร

๔.๔.๕ บัญชีงบประมาณสโมสรนักศึกษาคณะ.....(ตามด้วยชื่อคณะ)มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๔.๖ บัญชีงบกลางเพื่อกิจกรรมสโมสรนักศึกษาคณะ.....(ตามด้วยชื่อคณะ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๔.๗ บัญชีงบประมาณสะสมเพื่อกิจกรรมสโมสรนักศึกษาคณะ..... (ตามด้วยชื่อคณะ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔.๕ เงินสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา ห้ามมิให้บุคคลยืมมิว่ากรณีใดๆ เว้นแต่การยืมเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนั้นๆ และให้ประธานสภานักศึกษา นายกองค่านักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษาอนุมัติสั่งจ่ายโดยมีหลักฐานยืนยันเงินเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ต่อกัน

๔.๖ หนี้สินใดๆ ของสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษาที่เกิดขึ้นในงบประมาณที่อยู่ในวาระของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษาปีใด ให้คณะกรรมการบริหารสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษาในปีนั้นเป็นคนรับผิดชอบ

๔.๗ ให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต่อเจ้าหน้าที่การเงินในคณะกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษา เพื่อล้างบัญชีเงินยืมให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันดำเนินงานเสร็จเรียบร้อย และให้ส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน หลังจาก วันดำเนินงานเสร็จเรียบร้อย

๔.๘ กรณีไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔.๗ อาจถือเป็นความผิดทางวินัยนักศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย หรือคณะ พิจารณาตามสมควร

ข้อ ๕ การจัดทำงบประมาณ บัญชี และรายงานการเงิน

๕.๑ การรับเงินทุกประเภท ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา องค์การนักศึกษา หรือ สโมสรนักศึกษา

๕.๒ ให้คณะกรรมการการเงินและบัญชี จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา แล้วแต่กรณี และเสนอให้สถานศึกษาพิจารณาต่อไป

๕.๓ ให้อนุกรรมการและเลขานุการในคณะอนุกรรมการการเงินและบัญชีมีหน้าที่จัดทำงบรายรับ - รายจ่ายประจำเดือน งบรายรับ - รายจ่ายประจำปี และงบดุลเสนอต่ออนุกรรมการการเงินและบัญชี

๕.๔ ให้เลขาธิการสถานศึกษา หรือเหรัญญิกองค์การนักศึกษา เหรัญญิกสโมสรนักศึกษา เหรัญญิกชมรมนักศึกษา และเหรัญญิกชุมนุมนักศึกษา เสนองบรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทราบฐานะการเงิน เมื่อครบวาระของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ให้เลขาธิการสถานศึกษา และเหรัญญิกองค์การนักศึกษา เหรัญญิกสโมสรนักศึกษา เสนองบรายรับ - รายจ่ายประจำปีหรืองบดุลต่อคณะกรรมการ บริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุ ให้ดำเนินดังนี้

๖.๑ การจัดหาพัสดุ ประเภทครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องมิใบเสนอราคา แสดงรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ทุกครั้ง โดยให้ประธานสถานศึกษา นายกององค์การนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อ

สำหรับการจัดหาพัสดุ ประเภทครุภัณฑ์ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปต้องมีใบเสนอราคา แสดงรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ทุกครั้ง และให้ประธานสถานศึกษา นายกององค์การนักศึกษา หรือนายกสโมสรนักศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อ โดยเสนอผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

๖.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา ดังนี้

ที่	วงเงินจัดซื้อ - จัดจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง	
		คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา
๖.๒.๑	ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	๑ คน	-
๖.๒.๒	๓๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒ คน	๑ คน
๖.๒.๓	๓๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป	๓ คน	๒ คน

/๖.๓ ให้คณะกรรมการ...

๖.๓ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างลงนามและวันที่ในหลักฐานการส่งมอบ

๖.๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษาที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินพัสดุ จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ที่ซื้อหรือจ้างเพื่อการตรวจสอบการดูแลบำรุงรักษาหรือส่งมอบให้ผู้รับผิดชอบในลำดับต่อไป

ข้อ ๗ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าตอบแทน ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา พนักงานงานชั่วคราว คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัย หรือ คณะแต่งตั้งในการจัดกิจกรรม ให้เบิกจ่ายในอัตราที่มหาวิทยาลัยหรือกระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม โครงการ การประชุม การสัมมนา ของนักศึกษาและอาจารย์ ที่ปรึกษา ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือคณะ ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยหรือกระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายอื่น ที่มีได้กำหนดไว้ หรือราคาแพงกว่าที่จ่ายได้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ ในกรณีตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินและพัสดุดังเหลือของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา ให้อธิการบดีหรือผู้ถืออธิการบดีมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน และพัสดุดังเหลือ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การ นักศึกษา ชมรมนักศึกษาเพื่อมอบให้คณะกรรมการบริหารชุดต่อไป พร้อมทั้งรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณของสถานศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมนักศึกษา

สำหรับสโมสรนักศึกษาและชุมนุมนักศึกษา ให้คนบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินและพัสดุดังเหลือ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการ บริหารสโมสรนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา เพื่อมอบให้คณะกรรมการบริหารชุดต่อไป พร้อมทั้งรายงาน ให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณของสโมสรนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมนักศึกษา และชุมนุมนักศึกษา จัดเตรียมบัญชี เอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน ทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับการตรวจจากสำนักตรวจสอบภายใน หรือบุคคลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไทยกานนท์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก ฉ
หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง
การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
การฝึกอบรม สัมมนา



หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทาง การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การฝึกอบรม สัมมนา
- การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- การจ้างที่ปรึกษา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ต่างประเทศ



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2563

คำนำ

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นอัตราค่าใช้จ่ายอ้างอิงสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ และหน่วยรับงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เนื้อหาของเอกสาร ได้ประมวลและพิจารณาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลัง เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และหลักเกณฑ์ราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ราคาวัสดุเชื้อเพลิง ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และตรวจสอบราคาปัจจุบันจากผู้ประกอบการ เป็นต้น

ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ CD-ROM / DVD5 และค่าผลิตสื่อสื่อดิจิทัล ซึ่งไม่ได้ปรากฏในเอกสารฉบับนี้สามารถอ้างอิงจากหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ฉบับปีก่อนหน้า

กองมาตรฐานงบประมาณ 1 หวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ และหน่วยรับงบประมาณ โดยสามารถ Download เอกสารได้จาก www.bb.go.th



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงานงบประมาณ
ธันวาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี	
1. การฝึกอบรม สัมมนา	1-1 – 1-5
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	1-6 – 1-10
3. การจ้างที่ปรึกษา	1-11 – 1-14
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	1-15 – 1-18
 หลักเกณฑ์ แนวทาง และลักษณะพื้นฐาน	
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี	
1. การฝึกอบรม สัมมนา	2-1 – 2-4
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	2-5 – 2-7
3. การจ้างที่ปรึกษา	2-8 – 2-10
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	2-11 – 2-12
 ภาคผนวก	
1. การฝึกอบรม สัมมนา	ผ. 1-1 – ผ. 1-47
2. การโฆษณา ประชาสัมพันธ์	ผ. 2-1 – ผ. 2-15
3. การจ้างที่ปรึกษา	ผ. 3-1 – ผ. 3-46
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	ผ. 4-1 – ผ. 4-8

อัตราค่าใช้จ่ายในการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี



**อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา
ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี**

1. การฝึกอบรมในประเทศ

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
1. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร			
- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ของส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตาม รัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น)	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 800	ไม่เกิน 800
- วิทยากรที่มีบุคคลดั่งกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 1,600	ไม่เกิน 1,600
1.2 ค่าอาหาร			
- จัดครบทุกมือ	-	ไม่เกิน 270 มือ / คน	ไม่เกิน 1,000 วัน / คน
- จัดไม่ครบทุกมือ	-	ไม่เกิน 270 มือ / คน	ไม่เกิน 500 วัน / คน
1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มือ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
1.4 ค่าเช่าที่พัก			
- ที่พักคนเดียว	วัน		ไม่เกิน 2,000
- ที่พัก 2 คน ๆ ละ	วัน		ไม่เกิน 1,100
1.5 ค่ายานพาหนะ			
- ค่ารถโดยสาร (รถตู้) + ค่าน้ำมัน	วัน / คัน	2,800	2,800
- ค่าโดยสารเครื่องบิน (อัตราที่ตั้งให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2560)	เที่ยว / คน	2,500	2,500
- ค่าแท็กซี่	เที่ยว / คน	200	200

1-2

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
1.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ - ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอ ขอดังงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หากไม่สามารถ จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท	คน / หลักสูตร	100	100
2. การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้			
2.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร - วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ (หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้ง พนักงานลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น) - วิทยากรที่มีใช้บุคคลดังกล่าวข้างต้น	ชั่วโมงละ ชั่วโมงละ	ไม่เกิน 600 ไม่เกิน 1,200	ไม่เกิน 600 ไม่เกิน 1,200
2.2 ค่าอาหาร - จัดครบทุกมื้อ - จัดไม่ครบทุกมื้อ	- -	ไม่เกิน 200 มื้อ / คน ไม่เกิน 200 มื้อ / คน	ไม่เกิน 700 วัน / คน ไม่เกิน 500 วัน / คน
2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อ / คน	ไม่เกิน 35	ไม่เกิน 50
2.4 ค่าเช่าที่พัก - ที่พักคนเดียว - ที่พัก 2 คน ๆ ละ	วัน วัน		ไม่เกิน 1,200 ไม่เกิน 750
2.5 ค่ายานพาหนะ - ค่ารถโดยสาร (รถบัส) + ค่าน้ำมัน - ค่าแท็กซี่	วัน / คัน เที่ยว / คน	13,400 200	13,400 200

1-3

รายการ	หน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย (บาท)	
		สถานที่ราชการ	สถานที่เอกชน
2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ - ค่าเอกสารและค่าเบ็ดเตล็ด ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่เสนอ ขอดังงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ หากไม่สามารถ จำแนกรายละเอียดได้ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท	คน / หลักสูตร	70	70

ภาคผนวก ข

หนังสือจากกองนโยบายและแผนแจ้งมายังคณะ

เพื่อให้จัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กองนโยบายและแผน โทร. ๐ ๒๖๖๔๕-๓๓๓๙ ต่อ ๖๖๔๔
ที่ อว ๐๒๕๖๓๔/ ๒๖๖ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน คณบดีในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะต้องจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้กำหนดเกณฑ์การคำนวณวงเงินเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคู่มือการจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงานคณะ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ได้กำหนดนโยบายในการจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. จัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงานคณะ และแบบฟอร์มที่กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับจัดสรรอย่างจำกัดด้วย
๒. ให้หน่วยงานเป็นผู้พิจารณากำหนดร้อยละในการตั้งงบกลางคณะ ในแต่ละระดับการศึกษา
๓. ให้ใช้ตัวเลขนักศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำและนำขึ้นเว็บไซต์ในการคำนวณประมาณการรายรับ
๔. กรณีประมาณการรายจ่ายสูงกว่าประมาณการรายรับ ให้หน่วยงานนำเงินรายได้สะสมของหน่วยงานมาใช้สมทบเป็นค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยให้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของหน่วยงาน เสนอมาพร้อมกับงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. การจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณโครงการบริการวิชาการ หน่วยงานสามารถจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย มีนโยบายให้ดำเนินโครงการบริการวิชาการ ผ่านโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ ภายใต้ “พ.ร.ก. ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-๑๙”
๖. การจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณโครงการวิจัย หน่วยงานสามารถจัดทำข้อเสนอขอตั้งงบประมาณได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม ทั้งนี้ หากวงเงินงบประมาณของหน่วยงานไม่เพียงพอ หน่วยงานสามารถนำโครงการวิจัยไปเสนอขอรับการพิจารณาจากกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยได้อีกทางหนึ่ง

/ศ. เนื่องจาก...

๗. เนื่องจากมีการปรับปรุงแบบฟอร์มใหม่ ขอให้หน่วยงานใช้แบบฟอร์มจากคู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ใหม่) ที่อัปโหลดบนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน (<http://ppd.offpre.rmutp.ac.th>) ในการจัดทำคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน
๘. ให้หน่วยงานจัดส่งคำเสนอขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้หน่วยงานกรอกข้อมูลคำเสนอของงบประมาณเข้าระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM : Budget Planning management) โดยมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาคำเสนอของงบประมาณที่มีข้อมูลในระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) ครบถ้วนสมบูรณ์เท่านั้น และให้ส่งเอกสารคำขอจำนวน ๒ เล่ม พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมล [REDACTED] ให้กองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ภาคผนวก ซ

สวพ. - บว 02

แบบสำรวจข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มบริการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พายงาน

แบบสรุปข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ

[illegible]

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หน่วยงาน

แบบสรุปข้อมูลความต้องการเทคโนโลยีของกลุ่มผู้รับบริการ

[illegible]

ภาคผนวก ณ

สวพ. - บว. 03

แบบขอรับบริการทางวิชาการหรือเทคโนโลยี

สวพ. - บว. 03
แบบขอรับบริการทางวิชาการหรือเทคโนโลยี

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความช่วยเหลือทางวิชาการหรือเทคโนโลยี

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักฐานการประชุม การจัดเวทีเสวนา ที่แสดงถึงการได้มาถึงประเด็นที่ต้องการขอความช่วยเหลือ
2. รายงานการประชุม และประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัดที่เกี่ยวข้อง (จังหวัด/ส่วนท้องถิ่น)

ด้วย.....(ระบุประเด็นปัญหา/พื้นที่/จำนวนผู้ได้รับความเดือดร้อน)
มีความประสงค์ให้.....ช่วยเหลือในเรื่อง.....
โดยชุมชน/จังหวัด/หน่วยงานในท้องถิ่น.....(ระบุชื่อ).....ยินดีจะให้ความร่วมมือและการสนับสนุน
(โปรดระบุ เช่น สมทบงบประมาณ ตั้งงบประมาณรองรับหากการใช้เทคโนโลยีนั้นๆ ต้องมีการลงทุนในเรื่อง
โรงเรียน เครื่องมือ เครื่องจักร สถานที่หรือวัตถุดิบในการจัดกิจกรรม เป็นต้น) โดยหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม
โปรดติดต่อ.....ชื่อ - นามสกุล / หมายเลขโทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน/หรืออื่นๆ

โทร.....

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ นามสกุล นางสาวนุชจรี ลิ้มศรี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สังกัด คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	2556
บริหารธุรกิจบัณฑิต	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	2549
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร	2547
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	โรงเรียนราชบุรีบริหารธุรกิจ	2545

ประวัติการทำงาน

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
2549 - 2551	หัวหน้าฝ่ายบัญชี	บริษัท นิวตรอนคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค จำกัด
2551 - 2554	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2554 - ปัจจุบัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร