

คำอธิบายแบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ข้อที่	หัวข้อ	คำอธิบาย
-	แผนงาน	<p>หมายถึงแผนงานตาม “โครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงบประมาณจัดทำขึ้นสำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ระดับชาติอันเป็นผลลัพธ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชนรวมทั้งใช้ “แผนงาน” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินต่อรัฐสภาตามที่บัญญัติไว้ในร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ 2. แผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล 3. แผนงานบูรณาการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา 4. แผนงานบุคลากรภาครัฐ 5. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน 6. แผนงานพื้นฐานด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ 7. พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
-	ผลผลิต/โครงการ	<p>ผลผลิต หมายถึงผลของการดำเนินงานตามกิจกรรมซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ หรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรงหรือโดยการใช้วัตถุดิบของและหรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชนโดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพเวลารวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ</p> <p>โครงการ หมายถึง ผลผลิตของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการให้บริการทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรงหรือโดยการใช้วัตถุดิบของหรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนองค์กรภายนอกส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นโดยมีการกำหนดเป้าหมายระยะเวลาและวงเงินงบประมาณของโครงการ</p> <p>ประกอบด้วย 4 โครงการ 6 ผลผลิต 1 รายการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว 2. โครงการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล 3. โครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ที่มีศักยภาพ 4. รายการบุคลากรภาครัฐ 5. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6. ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ 7. ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ

ข้อที่	หัวข้อ	คำอธิบาย
		<p>8. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>9. ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>10. ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้</p> <p>11. ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>
-	กิจกรรมหลัก	หมายถึง กิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการนำส่งผลผลิต และกระบวนการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยเป็นการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย มีการใช้ทรัพยากรและก่อให้เกิดผลผลิตหรือบริการที่มีคุณค่า
-	กิจกรรมรอง/หน่วยงาน	<p>กิจกรรมรอง หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพตามงานของส่วนราชการนั้น โดยแบ่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตลอดจนการจัดโครงสร้างและจัดระบบงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงาน/สาขาวิชา ที่แบ่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>
1	ชื่อโครงการ	<p>ระบุว่าทำอะไร แก่ใคร และเรื่องอะไร โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่ดำเนินการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้ามีกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม ใช้คำว่า “พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม สนับสนุน” เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นต้น - อื่น ๆ ใช้คำว่า “เพิ่มประสิทธิภาพ ยกกระดับ สร้างโอกาส” เช่น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
2	สถานภาพของโครงการ	<p>จำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการใหม่ หมายถึง โครงการที่ยังไม่เคยดำเนินการขอรับงบประมาณจากมหาวิทยาลัย 2. โครงการปกติ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย 3. โครงการต่อเนื่อง หมายถึง โครงการตามนโยบายที่ต้องทำต่อเนื่องทุกปีและมีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณมหาวิทยาลัยในการดำเนินการ
3	ส่วนราชการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ	ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ
4	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการดำเนินการตามกระบวนการ PDCA
5	สถานที่ดำเนินโครงการ	ระบุสถานที่ดำเนินโครงการ เช่น หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด
6	งบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอตั้งงบประมาณ หรืองบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีนั้น ๆ
7	แหล่งงบประมาณ	<p>ที่มาของงบประมาณ ที่ต้องมีโครงการรองรับ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณแผ่นดิน

ข้อที่	หัวข้อ	คำอธิบาย
		2. งบประมาณรายได้ 3. เงินศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาคารเอนกประสงค์ภูพานเพลช 4. รายได้จากบริการ
8(1)	ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เลือกประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยประจำปีนั้น ตามที่โครงการมีความสอดคล้องและตอบสนองเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์1 โครงการสามารถเลือกความสอดคล้องเพียง 1 ประเด็น พร้อมทั้งระบุกลยุทธ์ที่มีความสอดคล้อง
8(2)	การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	การประกันคุณภาพการศึกษาภายในมี 3 ระดับ ได้แก่ 1. ระดับหลักสูตร 2. ระดับคณะ 3. ระดับมหาวิทยาลัย โดยเลือกระดับองค์ประกอบและระบุตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับโครงการ
9	หลักการและเหตุผล	1. ที่มา : ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน เป็นต้น 2. สภาพปัญหา/ความต้องการ : ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมีองค์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการ สภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น 3. ความเร่งด่วน : ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด 4. การบูรณาการโครงการ เช่น การจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดการเรียนการสอนวิชาการ บัญชีต้นทุน เป็นต้น การวิจัยการปฏิบัติงาน การให้บริการวิชาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
10	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์ หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย การเขียนวัตถุประสงค์ควรมีองค์ประกอบ คือ 1. กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจส่วนรวม) 2. แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง/วิธีดำเนินงาน) 3. สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ)
11	กลุ่มเป้าหมายและเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ เช่น - ผู้บริหาร - อาจารย์ - บุคลากรสายสนับสนุน

ข้อที่	หัวข้อ	คำอธิบาย
		<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรทั่วไป - นักศึกษา /นักเรียน - ประชาชน - อื่นๆ ระบุ <p>เป้าหมาย เป็นการคาดหวังล่วงหน้าในสิ่งที่เกิดขึ้น “ได้อะไร”หลังจากที่สิ้นสุดกิจกรรม/โครงการโดยแบ่งเป้าหมายออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคคล 2) กลุ่มเป้าหมายที่เป็นสิ่งของ <p>ตัวอย่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลเช่น บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 100 คน ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนโครงการ และประเมินผลโครงการตามหลักสูตรที่กำหนดเป็นต้น 2. กลุ่มเป้าหมายเป็นสิ่งของ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าเป็นสิ่งของที่ทำใหม่ให้ระบุชื่อรายการและจำนวนสิ่งของ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล จำนวน 2 เครื่อง เป็นต้น - ถ้าเป็นสิ่งของที่มีอยู่แล้วมีการปรับปรุงหรือซ่อมแซม เขียนเป็นลักษณะฎกกระทำ เช่น ห้องสมุดได้รับการซ่อมแซม จำนวน 1 รายการ เป็นต้น
12	งบประมาณรายจ่าย	ระบุรายละเอียดตามงบประมาณที่ได้รับ โดยแยกตามหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่ายของสำนักงบประมาณ
13	การวางแผนการดำเนินการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ (PDCA)	<p>ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้จ่ายในแต่ละเดือนตามกิจกรรมที่ดำเนินการและระบุกิจกรรมที่ดำเนินการพร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินงาน โดย 1 กิจกรรม ต่อ 1 กระบวนการ PDCAเช่น กิจกรรมวิชาการ มีกระบวนการ ดังนี้</p> <p>Plan (การวางแผน) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความต้องการวิชาการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมสอนเสริม กิจกรรมเพิ่มพูนทักษะทางภาษา ทักษะทางวิชาชีพทักษะในด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น - วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก - วางทีมดำเนินการ/แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม/โครงการ - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย <p>Do (การดำเนินงาน)เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ ตามแผนที่วางไว้ <p>Check (การประเมินผล) เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย <p>Action (การปรับปรุง)เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงโครงการกิจกรรมวิชาการต่าง ๆ - ปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไปตามผลการประเมิน

ข้อที่	หัวข้อ	คำอธิบาย
14	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	<p>ผลผลิต (Output) ผลที่เกิดขึ้นทันที ผลโดยตรงจากการดำเนินกิจกรรม/โครงการเสร็จสิ้น ซึ่งอาจจะเป็นคน หรือสิ่งของหรือบริการที่เกิดจากการดำเนินการกิจกรรม/โครงการที่เป็นรูปธรรม สามารถวัดได้และเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของการดำเนินงาน</p> <p>ตัวชี้วัดผลผลิต หน่วยวัดของตัวชี้วัดที่จะใช้วัดผลสำเร็จของกิจกรรมตามโครงการในเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ เชิงเวลา และเชิงต้นทุนโดยหน่วยวัดควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ</p> <p>ตัวอย่าง</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u>ระบุจำนวนของผลผลิต เช่น “ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ไร้สายความเร็วสูงแก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 แก่โรงเรียนจำนวน 23,237 โรงเรียนทั่วประเทศ” “จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม”</p> <p><u>เชิงคุณภาพ</u>ระบุมาตรฐานของผลผลิต เช่น “อาคารก่อสร้างตามแบบที่กำหนด” “ผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การอบรม”</p> <p><u>เชิงเวลา</u> ระบุระยะเวลาในการจัดทำกิจกรรม “ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จไม่เกิน 2 วัน หรือ ไม่เกิน 12 เดือน”</p> <p><u>เชิงต้นทุน</u>ระบุต้นทุนของผลผลิต เช่น “ราคาต่อหน่วย (ภายในวงเงินที่กำหนด)งบประมาณที่ใช้ต่อกิจกรรมหารด้วยจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม “ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนักศึกษาหัวละ 500 บาท”</p> <p>ผลลัพธ์ (Outcome)เป็นผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับโครงการ ซึ่งเป็นผลที่ต่อเนื่องมาภายหลังจากการนำผลผลิตไปใช้ ประโยชน์ หรือผลแห่งการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลผลิต และสามารถวัดผลและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการรายงานผลได้</p> <p>ตัวชี้วัดผลลัพธ์ หน่วยวัดของ ตัวชี้วัดที่จะวัดผลสำเร็จ ของโครงการ ซึ่งจะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายและประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p>ตัวอย่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมมีความรู้เรื่องการเขียนโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 2) ความพึงพอใจของผู้รับบริการในการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 <p>วิธีวัดความสำเร็จของโครงการ ภายใน 3 มิติ สำหรับโครงการบริการวิชาการ (ก.พ.ร.) (สงป.301) โดยแบ่งการวัดความสำเร็จของโครงการ ภายใน 3 มิติ ออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่ม ครู/อาจารย์/นักวิชาการ/นิสิตนักศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1) ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย (ก.พ.ร.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 2) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย (ก.พ.ร.)(สงป. 301) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 3) การนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย (ก.พ.ร.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 2. ชาวบ้าน/ชุมชน/สังคม <ol style="list-style-type: none"> 1) ความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย (ก.พ.ร.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

ข้อที่	หัวข้อ	คำอธิบาย
		2) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย (ก.พ.ร.)(สงป. 301) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 3) การนำความรู้ไปใช้ของกลุ่มเป้าหมาย (ก.พ.ร.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65
15	การติดตามและประเมินผล	1. ระบุประเด็นหรือหัวข้อในการติดตามผลซึ่งเหมาะสมกับเนื้อหาของโครงการ 2. กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน และการวิจัย ให้มีการประเมินความสำเร็จของการบูรณาการด้วย 3. โครงการบริการวิชาการ ต้องมีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการต่อสังคม 4. ระบุเครื่องมือและหัวข้อที่ใช้ในการติดตามผล เพื่อวัดผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับจากการประชุม อบรมทั้งทางตรง และทางอ้อม เช่น แบบสังเกตการณ์แบบสอบถามแบบสัมภาษณ์แบบสอบถามกึ่งสัมภาษณ์ หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานผู้รับบริการ ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้าโครงการแบบสังเกตจากทีมงาน แบบทดสอบความรู้ แบบประเมินผล ข้อเสนอแนะของวิทยากร ฯลฯ) 5. ระบุระยะเวลา (เดือน) ในการติดตามผล และระยะเวลาที่ต้องส่งรายงานการประเมินผลหลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ
16	ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ผลกระทบ (Impact)	หมายถึง ผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิต หรือ ผลพลอยได้ /ผลทางอ้อมที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์อยู่เหนือกว่าวัตถุประสงค์โครงการขึ้นไป ส่งผล ต่อส่วนรวมได้ประโยชน์อะไร โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น ตัวอย่าง 1) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ ภายใน 1 ปี 2) ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสกล
17	สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)	ระบุสาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ และควรเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง