



การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เว็บไซต์ต่างๆ ▾ ระบบสารสนเทศ ▾

- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองแผนฯ
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบสารสนเทศประกันคุณภาพ
- ระบบบริหารจัดการโครงการ**
- ระบบตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ ระบบบริหาร
- ระบบขอใช้ห้องประชุม
- ระบบขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- ระบบบริหารงบประมาณ (FNS)
- ระบบจองเลขที่คำสั่ง
- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบบริหารจัดการโครงการ

ชื่อผู้ใช้ |
รหัสผ่าน
2562
[เข้าระบบ]

แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมงบประมาณ
		ค.ค.	ค.ก.	ค.ค.	ค.ก.	ค.ค.	ค.ก.	ค.ค.	ค.ก.	
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวมงบประมาณทั้งสิ้น										
งบประมาณตั้งโดยทางการรวมการใช้จ่าย จำนวน: 320,000.00 บาท										

วันพุธที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 - 12.00 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3-4 (1113 - 1114) อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

เพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณรายจ่ายจากเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวางแผนการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริงและมีประสิทธิภาพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๕ ก่อนเบิกจ่ายจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายยื่นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณในกรณีที่เป็นอธิการบดีอาจปรับแผนการใช้จ่ายของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของมหาวิทยาลัย โดยแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกนั้นทราบล่วงหน้า การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะอำนวยความสะดวกต่อผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการทั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหากมีข้อเสนอแนะ และคำแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือประการใด กองนโยบายและแผนยินดีน้อมรับไว้ด้วยความยินดี

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
กันยายน ๒๕๖๑

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓.....	๑
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๓
เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๖
รหัสงบประมาณ.....	๗
โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ และจุดเน้นสภามหาวิทยาลัย.....	๑๒
โครงการตามแผนงาน ผลผลิต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการโครงการ.....	๑๖
เอกสารประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒.....	
๑) ตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุมัติโครงการ การจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ และการวางแผนการใช้จ่าย และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (กรณีแผนงานบูรณาการ โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โครงการบริการวิชาการ (อพ.สธ.) โครงการยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น).....	๑๘
๒) ตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุมัติโครงการ และการวางแผนการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (กรณีแผนงานอื่น ๆ).....	๒๔
คู่มือการใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๓๕
การติดตามและการประเมินผลโครงการ.....	๔๕
● แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....	๕๐
● ตัวอย่างรูปแบบการรายงานผลการดำเนินโครงการ (ฉบับสมบูรณ์).....	๕๐
กระบวนการดำเนินงานที่มีคุณภาพ ตามวงจร PDCA.....	๖๒
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓๔๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี.....	๗๐
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒).....	๗๙
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๙๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๓).....	๘๙
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๖๕/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี	๙๔
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี	๙๗
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองจ่ายของส่วนราชการ และการส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่าย.....	๑๐๐
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองจ่ายของส่วนราชการ และการส่งใช้คืนเงินยืมทดรองจ่าย (ฉบับที่ ๒).....	๑๐๓
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยงบประมาณเงินรายได้ สำหรับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๑๐๕



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับ ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีความกล่าวไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่ง ขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้ เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงบประมาณและ การเงิน เป็นผู้ที่มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผู้มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงินตาม ข้อบังคับนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนงานภายใน และรวมถึงหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยซึ่งตั้งขึ้นตามมติของสภามหาวิทยาลัย

/หน่วยงานคลัง...

คณะกรรมการ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณดังต่อไปนี้

- (๑) ประสานงานกับหน่วยงานนโยบายและแผน ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยเพื่อร่วมกันประมาณการรายรับรายจ่ายให้คณะกรรมการ กำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี
- (๒) ประมาณการรายรับและรายจ่ายตามแบบและประกอบรายละเอียด
- (๓) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ
- (๔) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณและรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอคณะกรรมการ

หมวด ๔

การบริหารการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑ การบริหารเงินรายได้

ข้อ ๒๓ การกำหนดอัตราเรียกเก็บค่าลงทะเบียนการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับและเงินอื่นใดที่เรียกเก็บจากนักศึกษาหรือนักเรียน ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดแล้วออกเป็นระเบียบ หรือประกาศมหาวิทยาลัย

การกำหนดอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการทางวิชาการ การกำหนดราคาขายผลผลิตและผลิตภัณฑ์และ / หรือเงินอื่นใดจากบุคคลที่ไม่ใช่ นักศึกษาหรือนักเรียน ตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้กำหนด แล้วออกประกาศแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๒๔ ให้งานคลัง มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้ภายในที่ทำการได้ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้ามีเงินสดเกินกว่าวงเงินที่กำหนด ให้นำฝากธนาคารในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๕ ก่อนเบิกจ่ายจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงินและใช้จ่ายเงินงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ยื่นไว้กับเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ในกรณีที่จำเป็นอธิการบดีอาจปรับแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับฐานะการคลังของมหาวิทยาลัย โดยแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกนั้นทราบล่วงหน้า

การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๒๖ ให้หน่วยงานที่มีรายรับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับประมาณการรายรับตามที่เจ้าหน้าที่งบประมาณกำหนด

/ข้อ ๒๓ เพื่อ...



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประมาณ กองประเมินผล ๑ โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๑๖๘๘ ๐ ๒๒๖๕ ๑๖๕๑

ที่ นร ๐๗๑๗.๑/๑๕๕๐๑

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

๑. ความเป็นมา

ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ผ่านการพิจารณาจากสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อลงพระปรมาภิไธย ประกาศใช้เป็นกฎหมายต่อไป

๒. การดำเนินงานของสำนักงานประมาณ

สำนักงานประมาณได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยจะจัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รับทราบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ และขอความร่วมมือในการบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมส่งสำนักงานประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยสำนักงานประมาณจะพิจารณาเห็นชอบแผนฯ ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ และจัดสรรงบประมาณให้ต่อไป

๓. ข้อเสนอ

๓.๑ เพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศและเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๖ และรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๘ จึงเห็นสมควรกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายไตรมาส ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

ประมาณการ รายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑				
	รวม	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
- ภาพรวม	๒,๗๘๔,๐๐๐	๘๗๘,๕๕๒	๖๓๘,๐๐๐	๖๓๘,๐๐๐	๖๓๙,๔๔๘
ประมาณร้อยละ	๙๖.๐๐%	๓๐.๒๙%	๒๒.๐๐%	๒๒.๐๐%	๒๑.๗๑%
- รายจ่ายประจำ	๒,๒๐๓,๓๙๓	๗๓๙,๒๗๓	๔๙๒,๘๔๘	๔๙๒,๘๔๘	๔๗๘,๔๒๔
ประมาณร้อยละ	๙๘.๓๖%	๓๓.๐๐%	๒๒.๐๐%	๒๒.๐๐%	๒๑.๓๖%
- รายจ่ายลงทุน	๕๘๐,๖๐๗	๑๓๙,๒๗๙	๑๔๕,๑๕๒	๑๔๕,๑๕๒	๑๕๑,๐๒๔
ประมาณร้อยละ	๘๘.๐๐%	๒๑.๑๑%	๒๒.๐๐%	๒๒.๐๐%	๒๒.๘๙%

ร.ม. 5A๕7

ซ้ำ ๑๐.17

ก.ย.๖๐

เอก 14-36

- ๙๙.๕๖

/๓.๒ เพื่อให้ส่วนราชการ...

๓.๒ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น สามารถดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือนและรายไตรมาส ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ตามข้อ ๓.๑ ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(๑.๑) รายจ่ายประจำ จะต้องเร่งรัดให้เริ่มดำเนินงานและเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑ สำหรับค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและระยะเวลาที่เหมาะสมเป็นสำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับการดำเนินการตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ ควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ในไตรมาสที่ ๑ ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๑.๒) รายจ่ายลงทุน กรณีจัดหาครุภัณฑ์ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จะต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ ผลการสืบราคา และสถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์ รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน กรณีค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ต้องดำเนินการให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนพื้นที่ สถานที่ตั้ง และราคาของที่ดิน ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูปรายการ ประมาณราคา สถานที่/พื้นที่ก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้เห็นสมควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยกำหนดให้ รายจ่ายลงทุนปีเดียว จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ยกเว้นรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ รายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินต่อรายการเกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท และรายจ่ายลงทุนผูกพันรายการใหม่ จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒

(๒) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ เป็นงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายสำหรับแผนงานบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งบริหาร กำกับติดตามให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส ตามข้อ ๓.๑

(๓) เมื่อสำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นแล้ว ขอให้เร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้น ๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานในพื้นที่ต่างจังหวัด มีงบประมาณในการปฏิบัติงานโดยเร็ว

/(๔) ให้ส่วนราชการ....

(๔) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงาน กระทรวง หน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข โดยจัดส่งรายงานและบันทึกผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นรายเดือน รายไตรมาสและเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยมีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อสำนักงบประมาณจะได้ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

(๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น และผู้ว่าราชการจังหวัด ติดตามและกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยเคร่งครัด

(๖) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ที่มีเงินกันไว้เบิกเหลืออมปีเร่งรัดการก่อหนี้ และเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลืออมปีโดยเร็ว

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป



(นายสมศักดิ์ โชติรัตน์ศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

อนุมัติเสนอ ครม.

พลเอก

(ประยุทธ์ จันทร์โอชา)
นายกรัฐมนตรี

ก.ย. ๖๐

กราบเรียน นาย เพื่อโปรดพิจารณา

พล.อ.

อนันต์

ก.ย. ๖๐

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการกำกับ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

งบรายจ่าย	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
	(ต.ค. - ธ.ค.)	(ม.ค. - มี.ค.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	(ก.ค. - ก.ย.)
1. งบบุคลากร	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%
2. งบดำเนินงาน	26.66%	25.25%	17.21%	30.88%
3. งบลงทุน	28.54%	38.92%	7.76%	24.78%
3. งบเงินอุดหนุน	37.56%	21.04%	20.93%	20.47%
4. งบรายจ่ายอื่น	32.29%	29.06%	24.93%	13.73%
ภาพรวม	32.00%	23.00%	23.00%	22.00%

หมายเหตุ : งบเงินอุดหนุนแผนงานบูรณาการโครงการวิจัย เบิกจ่าย 100 % ในไตรมาส 1
งบลงทุน ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับจัดสรรงบประมาณ (โดยมีเงื่อนไขในการ
จัดซื้อจัดจ้างการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย
ประจำปี 2561 มีผลบังคับใช้แล้วและได้รับจัดสรรงบประมาณ)

เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการกำกับ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

งบรายจ่าย	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
	(ต.ค. - ธ.ค.)	(ม.ค. - มี.ค.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	(ก.ค. - ก.ย.)
1. งบบุคลากร	20.00%	20.00%	20.00%	40.00%
2. งบดำเนินงาน	10.00%	20.00%	20.00%	50.00%
3. งบลงทุน	2.00%	25.00%	40.00%	33.00%
4. งบเงินอุดหนุน	20.00%	20.00%	20.00%	40.00%
5. งบรายจ่ายอื่น	25.00%	25.00%	40.00%	10.00%
6. งบอุดหนุนโครงการวิจัย	60.00%	-	25.00%	15.00%
ภาพรวม	22.83%	18.33%	27.50%	31.33%

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยจะติดตามผลความก้าวหน้าทุก ๆ เดือน โดยจะยึดผลการบริหาร
งบประมาณที่ปรากฏตามรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของระบบบริหาร
งบประมาณเป็นรายโครงการ และข้อมูลจากงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ 1 ของเดือนถัดไปเป็นสำคัญ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงิน และสภามหาวิทยาลัย

ตัวอย่างรหัสงบประมาณ

-ตัวอย่าง-

สรุปรายละเอียดโครงการ จำแนกตามรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ ประเภทงบประมาณ และประเภทงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะวิทยาการจัดการ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ	หมวดรายจ่าย					รวม งบประมาณ	
				งบดำเนินงาน				งบอุดหนุน		
				ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	รวม		อุดหนุน ทั่วไป
คณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งหมด 25 โครงการ				1,157,300	2,637,680	587,320	63,600	4,445,900	660,000	5,105,900
งานบริหารทั่วไป				185,000	1,244,000	394,600	57,600	1,881,200	600,000	2,481,200
62P55209ควจ01W01	โครงการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะวิทยาการจัดการ	นางเมธาวี ยิมิน	งบประมาณเงิน รายได้	110,000	59,400	5,600	-	175,000	-	175,000
62P55209ควจ01W02	โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนคณะวิทยาการจัดการ	นางผการัตน์ ทิพวง	งบประมาณเงิน รายได้	-	30,600	-	-	30,600	-	30,600
62P55209ควจ01W03	โครงการบริหารสำนักงานคณะวิทยาการจัดการ	ผศ.สามารถ อัยกร	งบประมาณเงิน รายได้	25,000	144,000	389,000	57,600	615,600	-	615,600
62P55209ควจ01W04	โครงการส่งเสริมพัฒนาอาจารย์และนักศึกษา ปีการศึกษา 2561	นายชัยณรงค์ ทูลเกษม	งบประมาณเงิน รายได้	-	350,000	-	-	350,000	-	350,000
62P55209ควจ01W05	โครงการมอบทุนสนับสนุนงานวิจัยของอาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ	ผศ.เมธาวี ยิมิน	งบประมาณเงิน รายได้	-	-	-	-	-	600,000	600,000
62P55209ควจ01W06	โครงการการเขียนตำราและเอกสารทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	นายศักดิ์เดช ฤลากุล	งบประมาณเงิน รายได้	50,000	-	-	-	50,000	-	50,000
62P55209ควจ01W07	โครงการสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่คณะวิทยาการจัดการ	ผศ.สามารถ อัยกร	งบประมาณเงิน รายได้	-	560,000	-	-	560,000	-	560,000
62P55209ควจ01W08	โครงการกิจกรรมนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการประจำปี 2562	ผศ.วัชระ อักขระ	งบประมาณเงิน รายได้	-	100,000	-	-	100,000	-	100,000
งานบริการการศึกษา				36,500	183,500	-	-	220,000	-	220,000
62P55209ควจ02W01	โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ดร.เด่นชัย สมปอง	งบประมาณเงิน รายได้	36,500	183,500	-	-	220,000	-	220,000
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)				-	47,500	3,000	-	50,500	-	50,500
62P55209ควจ03W01	โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ใน	นายเชาวรัตน์ ทุนรุ่งช้าง	งบประมาณเงิน	-	47,500	3,000	-	50,500	-	50,500
สาขาวิชาการบัญชี				19,325	90,475	5,700	-	115,500	-	115,500
62P55209ควจ06W01	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพบัญชี	นายกฤตกร มั่นสุวรรณ	งบประมาณเงิน รายได้	10,325	34,175	1,000	-	45,500	-	45,500
62P55209ควจ06W02	โครงการการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต	นางสาวเจดริมา พรหมทะเลสาร	งบประมาณเงิน รายได้	7,200	23,800	2,000	-	33,000	-	33,000
62P55209ควจ06W03	โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาของนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี	นายศักดิ์เดช ฤลากุล	งบประมาณเงิน รายได้	1,800	32,500	2,700	-	37,000	-	37,000

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ	หมวดรายจ่าย						รวม งบประมาณ
				งบดำเนินงาน					งบอุดหนุน ทั่วไป	
				ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	รวม		
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ				13,925	26,200	4,875	-	45,000	-	45,000
62P55209ควจ07W01	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่องานบัญชี	นางจินตนา จันทนท์	งบประมาณเงิน รายได้	13,925	26,200	4,875	-	45,000	-	45,000
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ (แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และการจัดการทั่วไป)				76,200	304,230	29,570	-	410,000	-	410,000
62P55209ควจ09W01	โครงการพัฒนาอาจารย์และนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ	ผศ.อรทัย พันธุ์สวรรค์	งบประมาณเงิน รายได้	76,200	304,230	29,570	-	410,000	-	410,000
สาขาวิชาการตลาด การจัดการโลจิสติกส์ และการค้าปลีก				708,000	357,050	121,650	6,000	1,192,700	-	1,192,700
62P55209ควจ11W01	โครงการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการธุรกิจค้าปลีก ปีการศึกษา 2561	ผศ.ชัยศ ณีรัฐอังกูร	งบประมาณเงิน รายได้	708,000	357,050	121,650	6,000	1,192,700	-	1,192,700
งานกิจการนักศึกษา				-	111,000	-	-	111,000	60,000	171,000
62P55209ควจ12W01	โครงการวิทยาการจัดการสัมพันธ์ครั้งที่ 26 ประจำปี 2562	ผศ.วัชระ อักษร	งบประมาณเงิน รายได้	-	111,000	-	-	111,000	60,000	171,000
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์				64,300	165,600	12,100	-	242,000	-	242,000
62P55209ควจ14W01	โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต เพื่อเข้าสู่ศตวรรษที่ 21	นางสาวสายป่าน จักขุจินดา	งบประมาณเงิน รายได้	34,700	12,000	1,300	-	48,000	-	48,000
62P55209ควจ14W02	โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษารัฐประศาสนศาสตร์และส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	นางสาวประภัสสร ตาวะเศรษฐ์	งบประมาณเงิน รายได้	-	48,000	-	-	48,000	-	48,000
62P55209ควจ14W03	โครงการสัมมนาภาวะผู้นำทางรัฐประศาสนศาสตร์ (ภาวะผู้นำธรรมาภิบาล)	ผศ.ดร.ชาติชัย อุดมกิจมงคล	งบประมาณเงิน รายได้	14,400	33,600	-	-	48,000	-	48,000
62P55209ควจ14W04	โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันสำหรับนักศึกษา สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	ผศ.ดร.สัญญาพรรณ สวัสดิ์ไธสง	งบประมาณเงิน รายได้	8,000	40,000	-	-	48,000	-	48,000
62P55209ควจ14W05	โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต ปีการศึกษา 2561	ผศ.สามารถ อัยกร	งบประมาณเงิน รายได้	7,200	32,000	10,800	-	50,000	-	50,000
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ				43,050	73,125	5,825	-	122,000	-	122,000
62P55209ควจ15W01	โครงการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	นางสาวปิยพัชร์ วิลลโสมภักดิ์	งบประมาณเงิน รายได้	8,250	-	250	-	8,500	-	8,500
62P55209ควจ15W02	โครงการเตรียมความพร้อมและพัฒนาทักษะนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษา	นางสาวสิริพัชร ยืนสุข	งบประมาณเงิน รายได้	34,800	73,125	5,575	-	113,500	-	113,500
สาขาวิชานิติศาสตร์				11,000	35,000	10,000	-	56,000	-	56,000
62P55209ควจ18W01	โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์	นางสาวนันธรา รุสรัตน์	งบประมาณเงิน รายได้	11,000	35,000	10,000	-	56,000	-	56,000
รวม 25 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น				1,157,300	2,637,680	587,320	63,600	4,445,900	660,000	5,105,900

-ตัวอย่าง-

สรุปรายละเอียดโครงการ จำแนกตามรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ ประเภทงบประมาณ และประเภทงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
คณะวิทยาการจัดการ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ	หมวดรายจ่าย								รวมงบประมาณ	
				งบดำเนินงาน				งบรายจ่ายอื่น					
				ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม	งบรายจ่ายอื่น	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ		รวม
คณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งหมด 11 โครงการ				73,250.00	660,225.00	590,225.00	1,323,700.00	4,559,500.00	37,500.00	117,500.00	25,000.00	4,739,500.00	6,063,200.00
งานบริหารทั่วไป				45,500.00	520,000.00	528,200.00	1,093,700.00	300,000.00	25,000.00	45,000.00	10,000.00	380,000.00	1,473,700.00
62A55209คจจ01W01	โครงการบริหารสำนักงานคณะวิทยาการจัดการ	ผศ.ดร.สามารถ อัยกร	แผ่นดิน	37,500.00	510,000.00	521,200.00	1,068,700.00	-	-	-	-	-	1,068,700.00
62A55209คจจ01W02	โครงการพัฒนาสมรรถนะการวิจัยของบุคลากรคณะ วิทยาการจัดการ ปีการศึกษา 2561	ผศ.ดร.สามารถ อัยกร	แผ่นดิน	8,000.00	10,000.00	7,000.00	25,000.00	-	-	-	-	-	25,000.00
62A55209คจจ01W03	โครงการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ	นางสุพิชญา นิลจินดา	แผ่นดิน	-	-	-	-	-	25,000.00	45,000.00	10,000.00	80,000.00	80,000.00
62A55311คจจ01W01	โครงการหมอนครามสมุนไพรมหานครแห่งเมืองพฤษภาคม	นางนันทกาญจน์ เกิดมลายี่	แผ่นดิน	-	-	-	-	100,000	-	-	-	100,000	100,000
62A55311คจจ01W02	โครงการผลิตภัณฑ์ครามสุขภาพ	นางเมธาวี ยี่มิน	แผ่นดิน	-	-	-	-	200,000	-	-	-	200,000	200,000
งานบริการการศึกษา				-	100,000.00	60,000.00	160,000.00	-	-	-	-	-	160,000.00
62A55209คจจ02W01	โครงการแนะแนวการศึกษาต่อคณะวิทยาการจัดการ	นายศักดิ์เดช กุลากุล	แผ่นดิน	-	100,000.00	-	100,000.00	-	-	-	-	-	100,000.00
62A55209คจจ02W02	โครงการจัดซื้อวัสดุตีพิมพ์เข้าห้องสมุดคณะวิทยาการ จัดการ	นางสาวมนัสชนก วกักดีเพชร จัดการ	แผ่นดิน	-	-	60,000.00	60,000.00	-	-	-	-	-	60,000.00
สาขาวิชาการตลาด การจัดการโลจิสติกส์ และการค้าปลีก				12,375.00	22,625.00	-	35,000.00	4,259,500.00	-	-	-	4,259,500.00	4,294,500.00
62A11202คจจ11W01	โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหาร ครบวงจร	ผศ.นันทกาญจน์ เกิดมลายี่	แผ่นดิน	-	-	-	-	4,259,500.00	-	-	-	4,259,500.00	4,259,500.00
62A55209คจจ11W01	โครงการจัดการความรู้คณะวิทยาการจัดการ	ผศ.กาญจนาวรรณ นิลจินดา	แผ่นดิน	12,375.00	22,625.00	-	35,000.00	-	-	-	-	-	35,000.00
งานกิจการนักศึกษา				-	-	-	-	-	12,500.00	72,500.00	15,000.00	100,000.00	100,000.00
62A55413คจจ12W01	โครงการวัฒนธรรมอาหารอีสานสู่ครัวโลก การแข่งขัน ประกวดสำต๋าสีลา	ผศ.วัชระ อักษระ	แผ่นดิน	-	-	-	-	-	12,500.00	72,500.00	15,000.00	100,000.00	100,000.00
สาขาวิชาการเงินการธนาคาร				15,375.00	17,600.00	2,025.00	35,000.00	-	-	-	-	-	35,000.00
62A55209คจจ17W01	โครงการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงคณะ วิทยาการจัดการ	นายอรรถเดช อุปชัย	แผ่นดิน	9,375.00	4,400.00	1,225.00	15,000.00	-	-	-	-	-	15,000.00
62A55209คจจ17W02	โครงการเพิ่มทักษะการประกันคุณภาพด้วยเครื่องมือ PDCA	นางสาวอิชฐฐาน ทองเชื้อ	แผ่นดิน	6,000.00	13,200.00	800.00	20,000.00	-	-	-	-	-	20,000.00
รวม 11 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น				73,250.00	660,225.00	590,225.00	1,323,700.00	4,559,500.00	37,500.00	117,500.00	25,000.00	4,739,500.00	6,063,200.00

-ตัวอย่าง-

สรุปรายละเอียดโครงการ จำแนกตามรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ ประเภทงบประมาณ และประเภทงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
คณะวิทยาการจัดการ

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ	หมวดรายจ่าย		รวม งบประมาณ
				งบรายจ่ายอื่น		
				งบรายจ่ายอื่น		
คณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งหมด 12 โครงการ						
งานบริหารทั่วไป						
62A55311ควจ01W01	โครงการหมอนครามสมุนไพรแห่งเมืองพฤษภวชนคร	นางนันทกาญจน์ เกิดมาลัย	แผ่นดิน	100,000.00	100,000.00	
62A55311ควจ01W02	โครงการผลิตภัณฑ์ครามสุขภาพ	นางเมธาวี ยี่มิน	แผ่นดิน	200,000.00	200,000.00	
รวม 12 โครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น						

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์
และจุดเน้นสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มได้ที่เว็บไซต์ กองนโยบายและแผน
<http://plan.snru.ac.th/topics/8707>

ตัวอย่าง
โครงการตามยุทธศาสตร์ และจุดเน้นมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	หน่วยงาน	ประเด็นยุทธศาสตร์	จุดเน้น	ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
แผนงาน บูรณาการการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค								
ผลผลิต โครงการยกระดับผ้าทออีสานสู่สากล								
1	62A11101สวท03W01	โครงการยกระดับผ้าทออีสานสู่สากล	ดร.มาลี ศรีพรหม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	3	8	แผ่นดิน	14,004,900.00
ผลผลิต โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารครบวงจร								
1	62A11202ควจ11W01	โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารครบวงจร	ผศ.นันทกาญจน์ เกิดมาลัย	คณะวิทยาการจัดการ	2	8	แผ่นดิน	4,259,500.00
ผลผลิต โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม								
1	62A11303คมส18W01	โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม	ดร.วิรัช พานิชย์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	13	แผ่นดิน	1,825,600.00
2	62A11303สวท03W01	โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม	นางวิจิตรา ชูสกุล	สถาบันวิจัยและพัฒนา	3	13	แผ่นดิน	2,450,000.00
แผนงาน บูรณาการวิจัยและนวัตกรรม								
ผลผลิต โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม								
1	62A22104สวท03W01	โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม	ดร.มาลี ศรีพรหม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	3	7	แผ่นดิน	7,185,900.00
แผนงาน บูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง								
ผลผลิต โครงการยกระดับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดด้วยสะเต็มศึกษาและสเต็มศึกษา								
1	62A33105ควท07W01	โครงการยกระดับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดด้วยสะเต็มศึกษาและสเต็มศึกษา	ดร.มาลี ศรีพรหม	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	1	แผ่นดิน	5,000,000.00
แผนงาน บุคลากรภาครัฐ								
ผลผลิต รายการบุคลากรภาครัฐ								
1	62A44106กกง03W01	โครงการค่าใช้จ่ายบุคลากรของมหาวิทยาลัย	นางมาลัยวัลย์ อินค้ำน้อย	กองกลาง	4		แผ่นดิน	278,381,700.00
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน								
ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี								
1	62A55108กกง01W01	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารในการทำงาน	น.ส.ณัฐทิมา วัชรกุล	กองกลาง	4	14	แผ่นดิน	48,600.00
2	62A55108กกง02W01	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	นายเนอชัย ธานะราช	กองกลาง	4		แผ่นดิน	88,375.00

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	หน่วยงาน	ประเด็น ยุทธ	จุดเน้น	ประเภททง	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร
3	62A55108กกง02W02	โครงการฝึกอบรมเพื่อสร้างมาตรฐานและพัฒนา หัวหน้างานมืออาชีพ	น.ส.อังคณา ศิริกุล	กองกลาง	4		แผ่นดิน	70,000.00
4	62A55108กกง02W03	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรสายสนับสนุน	น.ส.อังคณา ศิริกุล	กองกลาง	4		แผ่นดิน	80,000.00
5	62A55108กกง03W01	โครงการบริหารจัดการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ผศ.ปรีชา ธรรมวินทร	กองกลาง	4		แผ่นดิน	1,761,625.00
6	62A55108กกง03W02	โครงการบริหารจัดการด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (ค่าสาธารณูปโภค)	นางมาลัยวัลย์ อินค้ำน้อย	กองกลาง	4		แผ่นดิน	3,442,900.00
7	62A55108กกง05W01	โครงการอบรมหลักสูตรการบริหารความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังภาครัฐ	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ	กองกลาง	4		แผ่นดิน	72,700.00
8	62A55108กกง05W02	โครงการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียน	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ	กองกลาง	4		แผ่นดิน	4,500,000.00
9	62A55107กกง05W01	โครงการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราช ภัฏสกลนคร ประจำปี 2562	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ	กองกลาง	4	15	แผ่นดิน	150,038,500.00
10	62A55107กกง05W02	โครงการจัดซื้อรายการครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยราช ภัฏสกลนคร ประจำปี 2562	นางอุดมพร บุตรสุวรรณ	กองกลาง	4		แผ่นดิน	25,031,300.00
11	62A55108กกง07W01	โครงการเตรียมความพร้อมและการป้องกันการเกิด อุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	น.ส.อรชฎา พาระแพง	กองกลาง	4	14	แผ่นดิน	82,400.00
12	62A55108กกง09W01	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	นายพงศกร หานแก้ว	กองกลาง	4		แผ่นดิน	36,000.00
13	62A55108กนผ03W01	โครงการการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การ เข้าร่วมประชุม การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณและเข้าร่วมชี้แจงงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี 2563	นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น	กองนโยบายและแผน	4		แผ่นดิน	320,000.00
14	62A55108กนผ04W01	โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 และจัดทำ แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	น.ส.อรอนงค์ ชูเวชวัฒนา	กองนโยบายและแผน	4		แผ่นดิน	48,000.00
15	62A55108กนผ04W02	โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562	น.ส.อรอนงค์ ชูเวชวัฒนา	กองนโยบายและแผน	4		แผ่นดิน	82,000.00

สรุปรายละเอียดโครงการตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สำหรับจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการโครงการ

แผนงาน - ผลผลิต	งบประมาณ
แผนงาน : บูรณาการการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค	22,540,000
ผลผลิต : โครงการยกระดับผ้าทออีสานสู่สากล	14,004,900
การพัฒนาภาค และพื้นที่เศรษฐกิจ	14,004,900
สถาบันวิจัยและพัฒนา	14,004,900
1. โครงการยกระดับผ้าทออีสานสู่สากล	14,004,900
ผลผลิต : โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารครบวงจร	4,259,500
พัฒนาอุตสาหกรรมแปรรูปและอุตสาหกรรมอาหารครบวงจร	4,259,500
คณะวิทยาการจัดการ	4,259,500
1. โครงการพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารครบวงจร	4,259,500
ผลผลิต : โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม	4,275,600
ยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม	4,275,600
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1,825,600
1. โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม	1,825,600
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2,450,000
1. โครงการยกระดับการท่องเที่ยวเชิงประเพณีวัฒนธรรม	2,450,000
แผนงาน : บูรณาการวิจัยและนวัตกรรม	7,185,900
ผลผลิต : โครงการการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม	7,185,900
การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม	7,185,900
สถาบันวิจัยและพัฒนา	7,185,900
แผนงาน : บูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	5,000,000
ผลผลิต : โครงการยกระดับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดด้วยสะเต็มศึกษาและสเต็มศึกษา	5,000,000
การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	5,000,000
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	5,000,000
1. โครงการยกระดับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดด้วยสะเต็มศึกษาและสเต็มศึกษา	5,000,000
แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน	3,500,000
ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ	1,500,000
เผยแพร่ความรู้และบริการวิชาการ (อพ.สธ.)	1,500,000
คณะครุศาสตร์	80,000
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	200,000
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	60,000
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	100,000
คณะวิทยาการจัดการ	300,000
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	710,000
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	50,000

สรุปรายละเอียดโครงการตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สำหรับจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการโครงการ

แผนงาน - ผลผลิต	งบประมาณ
ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2,000,000
สืบสานและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม	1,612,000
กองพัฒนานักศึกษา	240,000
1. โครงการคนรุ่นใหม่สืบทอดประเพณีการแข่งขันเรือยาวท้องถิ่นปลอดภัยเสพติด	120,000
2. โครงการสืบสานประเพณีลอยกระทงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครประจำปี พ.ศ. 2562	120,000
คณะครุศาสตร์	100,000
1. โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น คณะครุศาสตร์	100,000
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	15,000
1. โครงการสืบสานภูมิปัญญาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมการทำเครื่องมือประมงพื้นบ้าน	7,500
2. โครงการพืชศาสตร์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีการเกษตร : ข้าวคือวัฒนธรรม	7,500
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	50,000
1. โครงการวันครอบครัวอุตสาหกรรม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสานภูมิปัญญาและรักษาสืบสานสิ่งแวดล้อม	50,000
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	100,000
1. โครงการลานวัฒนธรรมมนุษยศาสตร์ ครั้งที่ 4	100,000
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	97,000
1. โครงการอนุรักษ์สืบทอดประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	97,000
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	1,010,000
1. โครงการสืบสานประเพณีออกพรรษาแห่งปราสาทผึ้ง ประจำปี 2562	120,000
2. โครงการลอยพระประทีปสิบสองเพ็งโทสกล ประจำปี 2561	25,000
3. โครงการส่งเสริมเผยแพร่แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา	130,000
4. โครงการมาฆบูชาเสวนา ประจำปี 2562	25,000
5. โครงการส่งเสริมประเพณีสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	100,000
6. โครงการสัปดาห์วันวิสาขบูชา ประจำปี 2562	40,000
7. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการแต่งกายเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและสร้างภาพลักษณ์องค์กร	30,000
8. โครงการราชภัฏยาดราสมมาพระธาตุ	160,000
9. โครงการถวายเทียนเข้าพรรษา	100,000
10. โครงการเสวนาวิชาการ	50,000
11. โครงการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์เมืองสกลนคร	100,000
12. โครงการเสริมสร้างการศึกษากลุ่มชาติพันธุ์โล้(ทะเวียง) ตำบลปทุมวาปี อำเภอส่องดาว จังหวัดสกลนคร	80,000
13. โครงการธรรมสัญจร	50,000
ส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	388,000
กองพัฒนานักศึกษา	100,000
1. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้นำนักศึกษา มีจิตสาธารณะอย่างมืออาชีพ ปีการศึกษา พ.ศ. 2562	100,000
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	45,000
1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้สมุนไพรพื้นบ้านในการรักษาสัตว์	7,500
2. โครงการเกษตรสืบสานศิลปวัฒนธรรม	15,000
3. โครงการสืบสานภูมิปัญญาอาหารพื้นบ้านอีสาน	7,500

สรุปรายละเอียดโครงการตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สำหรับจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการโครงการ

แผนงาน - ผลผลิต	งบประมาณ
4. โครงการทำบุญสืบสานประเพณีขอมาบูชาครูใหญ่สัตวศาสตร์	7,500
5. โครงการ ส่งเสริมนักศึกษาในการแปรรูปฝ้ายอ้อมครามด้วยเทคนิคด้อมแบบซิโบรี ครั้งที่2	7,500
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13,000
1. โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมปราสาทผึ้ง	13,000
คณะวิทยาการจัดการ	100,000
1. โครงการวัฒนธรรมอาหารอีสานสู่ครัวโลก	100,000
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	130,000
1. โครงการถนนสายวัฒนธรรมสร้างเสริมชีวิตนักศึกษา	30,000
2. โครงการเตรียมความพร้อมงานมหกรรมภูมิปัญญาพื้นบ้านมูนมังอีสาน	100,000
แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน	31,702,200
ผลผลิต : โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	30,846,500
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	30,846,500
กองกลาง	29,168,500
1. โครงการยกระดับสินค้าชุมชน OTOP	2,034,000
2. โครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบท	10,102,000
3. โครงการส่งเสริม ความรักสามัคคี ความมีระเบียบวินัย เข้าใจสิทธิหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น	1,945,000
4. โครงการอ่านออกเขียนได้เพื่อสร้างเสริมสุขภาวะสำหรับนักเรียน	2,005,000
5. โครงการพัฒนาความรู้ ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษาครูในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	5,895,500
6. โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต	7,487,000
กองพัฒนานักศึกษา	48,000
1. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยโปร่งใส บัณฑิตไทยไม่โกง	48,000
คณะครุศาสตร์	400,000
1. โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนครู นักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0	300,000
- โครงการบริหารสำนักงานฝ่ายโครงการพิเศษ	100,000
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	400,000
1. โครงการการบริหารจัดการดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์	400,000
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	530,000
1. โครงการการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรการจัดการการเงินของคน Gen Z เส้นทางสู่ผู้ประกอบการยุคดิจิทัล	80,000
2. โครงการพัฒนาหลักสูตร	250,000
3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ก้าวสู่ความเป็นอาจารย์มืออาชีพ	200,000
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	300,000
ผลผลิต : โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาดังแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	855,700
การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	855,700
กองกลาง	855,700
1. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	855,700

แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาศักยภาพคน

ผลผลิต/โครงการ ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กิจกรรมหลักสี่สานและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

งาน งานศึกษาค้นคว้างานวิชาการและการวิจัยทางวัฒนธรรม

1. ชื่อโครงการธรรมสังเวย
2. สถานภาพของโครงการ : โครงการใหม่ โครงการปกติ โครงการต่อเนื่อง
3. ส่วนราชการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้นวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562 สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562
5. งบประมาณ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
6. แหล่งงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ ระบุ.....
7. ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์ จุดเน้นสภาฯ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 - 7.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เป้าหมาย คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21 ตัวชี้วัด การพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และความเป็นอยู่ที่ดีของคนไทย ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 - 7.2 แผนปฏิรูปประเทศด้านสังคม
 - 7.3 ยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชโองบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น เป้าหมายด้านสังคม กลยุทธ์ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และกีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสุขภาพ
 - 7.4 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 – 2564)
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง เป้าประสงค์ที่ 3.3 เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ศาสตร์หลากหลายแขนง ทั้งองค์ความรู้ระดับท้องถิ่นและระดับสากล กลยุทธ์ที่ 3.3.1 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์กับการรับใช้สังคม
 - 7.5 จุดเน้นสภามหาวิทยาลัยด้านที่ 9 ด้านวัฒนธรรม
 - 7.6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ สถาบัน องค์ประกอบที่ 1 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตัวชี้วัดที่ 4.1
8. หลักการและเหตุผล.
ขึ้นชื่อว่าการปฏิบัติธรรมนั้น แท้จริงแล้ว มิได้เป็นการไฝหาความสุขอย่างคร่ำครึแต่อย่างใด เพราะธรรมะที่พระพุทธองค์ทรงแสดงไว้ ล้วนสามารถหาได้ในทุก ๆ ที่ ทุก ๆ โอกาสโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกิจกรรมนิสิต ผู้มีไฟแห่งความดีอยู่ในตัวโครงการธรรมสังเวยจึงถือกำเนิดขึ้น พร้อมกับความมุ่งหวัง ให้เป็นอีกทางเลือกหนึ่งแก่ผู้รักความดีแต่ไม่รักความจำเจ จุดประกายการเรียนรู้และท่องเที่ยวเชิงธรรมะ อีกทั้งยังเป็นการนำกำลังกาย กำลังใจและสติปัญญาของคนรุ่นใหม่มาขับเคลื่อนงานพระศาสนาให้ก้าวต่อไปได้อย่างยั่งยืน
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้เห็นความจำเป็นและสำคัญดังกล่าว จึงกำหนดจัดกิจกรรมธรรมสังเวยขึ้น เพื่อรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาวพุทธ ตลอดไป
9. วัตถุประสงค์
เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษาและประชาชนทั่วไปเกิดความรู้ความเข้าใจในขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติทางพระพุทธศาสนาของพุทธศาสนิกชนในท้องถิ่นต่าง ๆ

10. กิจกรรม พื้นที่ดำเนินการกลุ่มเป้าหมายและจำนวนเป้าหมาย

กิจกรรม	พื้นที่ดำเนินการ บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด/ประเทศ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมาย	
			บุคคล	สิ่งของ
1. ธรรมสัญจร	- ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง สกลนคร จังหวัดสกลนคร - ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย	ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา ประชาชนผู้สนใจทั่วไป	100	-
รวมทั้งสิ้น			100	-

11. งบประมาณรายจ่าย :งบประมาณรวมทั้งสิ้น 50,000 บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม-ประเภทงบรายจ่าย -หมวดรายจ่าย-รายการ-ชี้แจงรายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมธรรมสัญจร	
งบดำเนินงาน	50,000
1) ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น	6,000
1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากรจำนวน 5 คน ๆ ละ 1 วัน ๆ ละ 2 ชั่วโมงๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท	6,000
2) ค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น	38,000
2.1 ค่าจ้างเหมาบริการ	
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 100 คนๆ ละ 2 มื้อ ๆ ละ 30 บาทเป็นเงิน 6,000 บาท	6,000
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวันผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 100 คนๆ ละ 1 มื้อ ๆ ละ 50 บาท เป็นเงิน 5,000 บาท	5,000
- ค่าจ้างเหมาทำป้ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ป้าย ๆ ละ 1,000 บาท เป็นเงิน 1,000 บาท	1,000
- ค่าจ้างเหมารถยนต์ จำนวน 2 คัน ๆ ละ 13,000 บาท เป็นเงิน 26,000 บาท	26,000
3) ค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น	6,000
3.1 ค่าวัสดุ เช่น แฟ้มเอกสาร ปากกา กระดาษสี หมึกพิมพ์ เป็นเงิน 4,000 บาท	4,000
3.2 ค่าวัสดุซื้อเพลงและหล่อลีน เป็นเงิน 2,000 บาท	2,000

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

13.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)

ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดกิจกรรมที่
1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	100	1

13.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)

ชื่อตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดวัตถุประสงค์ข้อที่
1. กลุ่มเป้าหมายนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	90	1
2. ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการจัดโครงการ	ร้อยละ	85	1

14. การติดตามและประเมินผล

14.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เมื่อสิ้นสุดโครงการ

14.2 รายงานผลการดำเนินงานโครงการเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมภายใน 30 วัน

15. ผลกระทบ (Impact)/ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยใช้รายงานผลโครงการเป็นกรอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณต่อไปและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบการตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ลงชื่อ นายพจนนราภรณ์ เขจรเนตร ผู้เสนอโครงการ
(นายพจนนราภรณ์ เขจรเนตร)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
14 กันยายน 2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ นางสาววิษุณานกานต์ ขอนยาง ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นางสาววิษุณานกานต์ ขอนยาง)
รองผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
14 กันยายน 2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ นายประสิทธิ์ คະเลรัมย์ ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายประสิทธิ์ คະเลรัมย์)
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
14 กันยายน 2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
14 กันยายน 2561

-ตัวอย่าง-

คำรับรองการปฏิบัติราชการ

รหัสโครงการ 62A55412สกศ03W01

เอกสารประกอบ โครงการธรรมสัง្យจร
งบประมาณที่จัดสรร จำนวน 50,000.00 บาท
กิจกรรม

ธรรมสัง្យจร งบประมาณ 50,000.00 บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการดำเนินโครงการ (ที่สามารถวัดได้ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

- ภายหลังจากเสร็จสิ้นการบริหารจัดการโครงการแล้ว จะปรากฏผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

1. ผลผลิต

- ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา ประชาชนผู้สนใจทั่วไปเข้าร่วมโครงการ จำนวน 100 คน

2. ผลลัพธ์

- ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา ประชาชนผู้สนใจทั่วไปเข้าร่วมโครงการ นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 90
- ความพึงพอใจของผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา ประชาชนผู้สนใจทั่วไปเข้าร่วมโครงการต่อการดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- นายพจนวราภรณ์ เขจรเนตร ตำแหน่ง เบอร์โทร 0818733245

4. ขอรับรองว่าจะเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลผลิตและผลลัพธ์ข้างต้น

ทุกประการพร้อมจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัย จำนวน 2 ชุด หลังเสร็จสิ้นโครงการ 30 วัน

(ลงชื่อ).....

(นายพจนวราภรณ์ เขจรเนตร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

(ลงชื่อ).....

(นายประสิทธิ์ คณะรัมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

[] อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปรีชา ธรรมวินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

- ตัวอย่าง -

แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

รหัสโครงการ : 62A55412สกศ03W01 โครงการธรรมสัญจร

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวม งบประมาณ
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
1.	ธรรมสัญจร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,000	-	50,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,000	-	50,000

แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ธรรมสัญจร งบประมาณที่ใช้ 50,000.00 บาท

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวม
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
งบรายจ่ายอื่น	50,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,000	-	50,000
ค่าตอบแทน	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,000	-	6,000
ค่าใช้สอย	38,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38,000	-	38,000
ค่าวัสดุ	6,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,000	-	6,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50,000	-	50,000

(ลงชื่อ).....

(นายพจนวราภรณ์ เขจรเนตร)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

[] อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายประสิทธิ์ คะเสรัมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

- ตัวอย่าง -

แบบเสนอขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
กิจกรรมหลัก จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ งาน ยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

1. ชื่อโครงการ วางแผน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. สถานภาพของโครงการ : [] โครงการใหม่ [] โครงการปกติ [✓] โครงการต่อเนื่อง
3. ส่วนราชการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือนตุลาคม 2562 ถึง เดือนกันยายน 2563
5. งบประมาณ 68,900 บาท (-หักหมิ่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)
6. แหล่งงบประมาณ [] แผ่นดิน [✓] เงินรายได้ [] งบอื่นๆ ระบุ.....
7. ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์ จุดเน้นสภาฯ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 - 7.1 แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
 ด้านที่ 6 เป้าหมายที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 - 7.2 แผนปฏิรูปประเทศ ด้านที่ 9
 - 7.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชโบาย 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)
 ยุทธศาสตร์ ที่ 4 เป้าหมายที่ 4.2 กลยุทธ์ที่ 4.2.2
 - 7.4 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ยุทธศาสตร์ที่ 4 เป้าประสงค์ที่ 4.1 กลยุทธ์ที่ 4.1.1
 - 7.5 จุดเน้นสภามหาวิทยาลัย -
 - 7.6 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารองค์กร ตัวบ่งชี้ที่ 5.1
8. หลักการและเหตุผล (อ้างข้อบังคับเงินรายได้/แผ่นดินที่จะต้องวางแผน และติดตามผลโครงการ)

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งในหมวด 3 มาตรา 9 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ว่าก่อนที่ส่วนราชการจะดำเนินการภารกิจใดส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า (4 ปี และรายปี) และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่ต้องใช้ เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจและตัวชี้วัดความสำเร็จ และต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 ข้อ 25 ก่อนการเบิกจ่ายจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้หน่วยงานผู้เบิกยื่นผลการใช้เงินงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ในกรณีที่จำเป็นอธิการบดีอาจปรับแผนการใช้เงินของหน่วยงานผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของมหาวิทยาลัยโดยแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกนั้นทราบล่วงหน้า

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จากการดำเนินงาน พบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้เกี่ยวข้องบางส่วนยังไม่สามารถวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริงได้ จะเห็นได้จากยังมีการปรับแผนการใช้จ่าย ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงหมวดค่าใช้จ่าย และเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ เช่น การขอเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินการ การปรับเพิ่มลดกิจกรรม การเพิ่มลดจำนวนกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น ซึ่งจะเห็นได้ว่าการดำเนินการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รวมถึงเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องยังไม่ได้

รายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งส่งผลให้การนำส่งผลิต ผลลัพธ์ต่อสำนักงบประมาณหรือแหล่งงบประมาณอื่นล่าช้าผลิตผลิต ผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด อีกทั้งยังไม่สามารถนำมาเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ การปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน หรือปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/กิจกรรม ให้เหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรและบริบทที่เปลี่ยนแปลงของผู้บริหารได้ทันเวลา

เพื่อให้การดำเนินงานปัญหาดังกล่าวคลี่คลาย และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด กองนโยบายและแผนจึงได้จัดทำโครงการวางแผน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้น

9. วัตถุประสงค์

- 9.1 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบนโยบายและแนวทางการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบวางแผนการใช้จ่ายได้ได้อย่างถูกต้อง
- 9.2 เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทราบความก้าวหน้า และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ และปฏิบัติงานสามารถรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการดำเนินโครงการต่อแหล่งงบประมาณหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้
- 9.3 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานด้านแผนงาน โครงการ งบประมาณมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถเขียนรายงานผลโครงการได้ถูกต้องและนำไปใช้ประโยชน์ได้

10. กิจกรรม พื้นที่ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนเป้าหมาย

กิจกรรม	พื้นที่ดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนเป้าหมาย	
			บุคคล	สิ่งของ
1) ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร	ผู้รับผิดชอบโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	200 คน	-
2) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร	1) รายงานผลการติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	200 คน	2 ครั้ง/ปี
		2) รายงานผลการประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		1 ครั้ง/ปี
3) พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร	ผู้รับผิดชอบงานด้านแผนงานโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ	100 คน	-
รวมทั้งสิ้น			500 คน	4 ครั้ง/ปี

11. งบประมาณรายจ่าย : งบประมาณรวมทั้งสิ้น 68,900 บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายแยกกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม - ประเภทบ - หมวดรายจ่าย - รายการ - ชื่อแจงรายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	16,000
งบดำเนินงาน	
1) ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น	-
2) ค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น	12,000
2.1 ค่าจ้างเหมาบริการ	
- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 200 ชุดละ 30 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท	6,000
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 200 คน ๆ ละ 30 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท	6,000
3) ค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น	4,000
3.1 ค่าวัสดุประกอบการประชุม เช่น ปากกา แฟ้ม เป็นเงิน 4,000 บาท	4,000
กิจกรรมที่ 2 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	19,600
งบดำเนินงาน	
1) ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น	-
2) ค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น	17,600
2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	
- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการติดตาม เร่งรัดและประเมินผลโครงการ เป็นเงิน 5,000 บาท	5,000
- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการปรับแผนฯ จำนวน 200 ชุด ชุดละ 30 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท	6,000
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มประชุมปรับแผนฯ จำนวน 200 คน ๆ ละ 30 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท	6,000
- ค่าจ้างเหมาจัดทำป้ายประชุมปรับแผนฯ จำนวน 1 ป้าย เป็นเงิน 600 บาท	600
3) ค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น	2,000
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน ประกอบการประชุมปรับแผนฯ เป็นเงิน 2,000 บาท	2,000
กิจกรรมที่ 3 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ	33,300
งบดำเนินงาน	
1) ค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้น	4,200
1.1 ค่าสัมมนาคุณวิทยากร จำนวน 7 ชม. ๆ ละ 600 บาท 1 วัน เป็นเงิน 4,200 บาท	4,200
2) ค่าใช้สอย รวมทั้งสิ้น	26,600
2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	
- ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารประกอบการอบรมพัฒนาศักยภาพฯ จำนวน 100 ชุด ๆ ละ 50 บาท เป็นเงิน 5,000 บาท	5,000
- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 100 คน ๆ 210 บาท เป็นเงิน 21,000 บาท	21,000
- ค่าจ้างเหมาจัดทำป้ายอบรม จำนวน 1 ป้าย เป็นเงิน 600 บาท	600
3) ค่าวัสดุ รวมทั้งสิ้น	2,500
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน ประกอบการประชุมฯ เป็นเงิน 2,000 บาท	2,000
3.2 ค่าของที่ระลึก จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 500 บาท	500
รวมทั้งสิ้น (หกหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	68,900

หมายเหตุ: ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

12. การวางแผนการดำเนินการและการใช้จ่ายของโครงการ (PDCA)

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการวางแผนตาม PDCA/ขั้นตอนการดำเนินงาน	แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะใช้จ่าย)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62
	กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,000
	ขั้นวางแผนงาน (P) (ระบุขั้นตอนการวางแผน)												
1	ขออนุมัติโครงการ/และขออนุมัติดำเนินการกิจกรรมที่ 1	↔											
2	มอบหมายการปฏิบัติงานและประชุมเตรียมความพร้อมคณะทำงาน										↔		
3	ประชาสัมพันธ์การประชุมฯ/เชิญประชุม/ส่วนราชการส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม										↔		
4	เตรียมสถานที่จัดประชุมฯ										↔		
5	เตรียมเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารการเบิกจ่าย										↔		
	ขั้นดำเนินการ (D)(ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)												
1	ตรวจสอบความพร้อมการจัดประชุมฯ												↔
2	จัดประชุมตามกำหนด												↔
	ขั้นสรุปและประเมินผล (C)(ระบุขั้นตอนการประเมินผล)												
1	รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์												↔
2	จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย												↔
	ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)(ระบุขั้นตอนการปรับปรุงตามผลการประเมิน)												
1	นำผลการประชุมมาปรับปรุงการจัดประชุมในครั้งต่อไป												↔

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการวางแผนตาม PDCA/ขั้นตอนการดำเนินงาน	แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะใช้จ่าย)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62
	กิจกรรมที่ 2 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน โครงการตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	-	-	1,750	-	-	1,750	12,600	-	1,750	-	-	1,750
	ขั้นวางแผนงาน (P)(ระบุขั้นตอนการวางแผน)												
1	จัดทำปฏิทินการติดตามและประเมินผล โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี	←→											
2	ขออนุมัติประชุมฯ กิจกรรมที่ 2				←→								
3	มอบหมายการปฏิบัติงานและประชุมเตรียมความพร้อมคณะทำงาน				←→								
4	ประชาสัมพันธ์การประชุมฯ/เชิญประชุม/ ส่วนราชการส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม					←→							
5	เตรียมสถานที่ เอกสารประชุม และเอกสาร เบิกจ่ายในการจัดประชุมฯ					←→							
	ขั้นดำเนินการ (D)(ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)												
1	ตรวจสอบความพร้อมการจัดประชุมฯ					←→							
2	จัดประชุมตามกำหนด												
3	แจ้งทุกส่วนราชการรายงานผลโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด					←→							
4	รวบรวมและวิเคราะห์ผลเสนอ คณะกรรมการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					←→							
	ขั้นสรุปและประเมินผล (C)(ระบุขั้นตอนการ ประเมินผล)												
1	จัดทำเล่มรายงานผลการติดตาม และ ประเมินผลโครงการภาพรวมมหาวิทยาลัย						←→						

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการวางแผนตาม PDCA/ขั้นตอนการดำเนินงาน	แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะใช้จ่าย)										
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62
2	จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย						↔					
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)(ระบุขั้นตอนการปรับปรุงตามผลการประเมิน)												
1	เปรียบเทียบผลการติดตาม และประเมินผลโครงการภาพรวมมหาวิทยาลัย						↔					

ที่	กิจกรรม/ขั้นตอนการวางแผนตาม PDCA/ขั้นตอนการดำเนินงาน	แผนการดำเนินการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่คาดว่าจะใช้จ่าย)										
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62
กิจกรรมที่ 3 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ		-	-	33,300	-	-	-	-	-	-	-	-
ขั้นวางแผนงาน (P)(ระบุขั้นตอนการวางแผน)												
1	ขออนุมัติจัดประชุมฯ กิจกรรมที่ 3			↔								
2	มอบหมายการปฏิบัติงานและประชุมเตรียมความพร้อมคณะทำงาน			↔								
3	ประชาสัมพันธ์การประชุมฯ/เชิญประชุม/ส่วนราชการส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม			↔								
4	เตรียมสถานที่ เอกสารประชุม และเอกสารเบิกจ่ายในการจัดประชุมฯ			↔								
5	มอบหมายการปฏิบัติงานและประชุมเตรียมความพร้อมคณะทำงาน			↔								
ขั้นดำเนินการ (D)(ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)												
1	ตรวจสอบความพร้อมการจัดประชุมฯ			↔								
2	จัดประชุมตามกำหนด			↔								
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)(ระบุขั้นตอนการ												

13. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

13.1 ตัวชี้วัดผลผลิต (Output)

ชื่อตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดกิจกรรมที่
1) จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด)	ร้อยละ	80	1
2) จำนวนครั้งในการติดตามผลการดำเนินงาน (ไม่น้อยกว่า)	ครั้ง	3	2
3) จำนวนครั้งในการประเมินผลการดำเนินโครงการภาพรวมมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติราชการฯ (ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด)	ครั้ง	1	2
4) จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุมฯปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ร้อยละ	80	2
5) จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาศักยภาพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด)	ร้อยละ	80	3

13.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome)

ชื่อตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	วัดวัตถุประสงค์ข้อที่
1) กลุ่มเป้าหมายทราบนโยบายและแนวทางการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ร้อยละ	80	1
2) กลุ่มเป้าหมายสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในระบบวางแผนการใช้จ่ายได้	ร้อยละ	90	1
3) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ	80	2
4) ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ	ครั้ง	2	2
5) กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจการติดตาม และการประเมินผลโครงการ	ร้อยละ	80	3
6) กลุ่มเป้าหมายสามารถเขียนรายงานผลโครงการได้ถูกต้อง	ร้อยละ	80	3
7) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการจัดประชุมภาพรวมโครงการ	ร้อยละ	85	1,2,3

14. การติดตามและประเมินผล

14.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ เมื่อสิ้นสุดการจัดกิจกรรม

14.2 ประเมินผลจากทุกส่วนราชการบันทึกข้อมูลในระบบบริหารงบประมาณ เรื่องการวางแผนการใช้จ่ายฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด

14.3 ประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้เมื่อสิ้นไตรมาส

14.4 รายงานผลการดำเนินงานโครงการเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินกิจกรรมภายใน 30 วัน

15. ผลกระทบ (Impact)/ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 มหาวิทยาลัยใช้รายงานผลโครงการประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณต่อไปและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบการตรวจการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

15.2 มหาวิทยาลัยมีข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ประกอบการชี้แจงงบประมาณในปีถัดไป

15.3 มหาวิทยาลัยใช้แผนการใช้จ่ายงบประมาณในการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

16. ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว
1,2,3	จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุม/อบรมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	1. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการและอบรม เช่น Facebook Line เสี่ยงตามสาย เป็นต้น 2. ให้แต่ละส่วนราชการ/หน่วยงาน ส่งแบบตอบรับยืนยันการเข้าร่วมอบรม 3. กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน และเพิ่มระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า

ลงชื่อ นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
14/กันยายน/2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ นายเกษม บุตรดี ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
14/กันยายน/2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา วงษ์สวัสดิ์ ผู้เห็นชอบโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา วงษ์สวัสดิ์)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
14/กันยายน/2561

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง อนุมัติ

ลงชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
14/กันยายน/2561

-ตัวอย่าง-

แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
กองนโยบายและแผน

รหัสโครงการ 62P55210กนผ04W03 โครงการวางแผน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวม งบประมาณ	
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
1.	ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,000	16,000
2.	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	-	-	-	-	-	19,600	-	-	-	-	-	-	-	19,600
3.	พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ	-	-	33,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,300
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	33,300	-	-	19,600	-	-	-	-	-	-	16,000	68,900

แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 งบประมาณที่ใช้ 16,000.00 บาท

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวม	
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
งบดำเนินงาน	68,900.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,000	16,000
ค่าตอบแทน/งบสรก.	4,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ค่าใช้สอย/งบสรก.	56,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,000	12,000
ค่าวัสดุ/งบสรก.	8,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,000	4,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,000	16,000

ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบประมาณที่ใช้ 19,600.00 บาท

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวม	
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
งบดำเนินงาน	68,900.00	-	-	-	-	-	19,600	-	-	-	-	-	-	-	19,600
ค่าตอบแทน/งบสรก.	4,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ค่าใช้สอย/งบสรก.	56,200.00	-	-	-	-	-	17,600	-	-	-	-	-	-	-	17,600
ค่าวัสดุ/งบสรก.	8,500.00	-	-	-	-	-	2,000	-	-	-	-	-	-	-	2,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	19,600	-	-	-	-	-	-	-	19,600

-ตัวอย่าง-

พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ งบประมาณที่ใช้ 33,300.00 บาท

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวม
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
งบดำเนินงาน	68,900.00	-	-	33,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,300
ค่าตอบแทน/งบสรก.	4,200.00	-	-	4,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,200
ค่าใช้สอย/งบสรก.	56,200.00	-	-	26,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26,600
ค่าวัสดุ/งบสรก.	8,500.00	-	-	2,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,500
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	33,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,300

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ
 วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

[] เห็นควรอนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (นายเกษม บุตรดี)
 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
 วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

[] อนุมัติ
 (ลงชื่อ).....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา วงษ์สวัสดิ์)
 รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
 วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561



คู่มือ

การใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เว็บไซต์ต่างๆ ▾ ระบบสารสนเทศ ▾

- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองแผนฯ
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบสารสนเทศประกันคุณภาพ
- ระบบบริหารจัดการโครงการ
- ระบบตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์
- ระบบขอใช้ห้องประชุม
- ระบบขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- ระบบบริหารงบประมาณ (FNS)
- ระบบจองเลขที่คำสั่ง
- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบบริหารจัดการโครงการ

ชื่อผู้ใช้ |

รหัสผ่าน

2562

เข้าสู่ระบบ

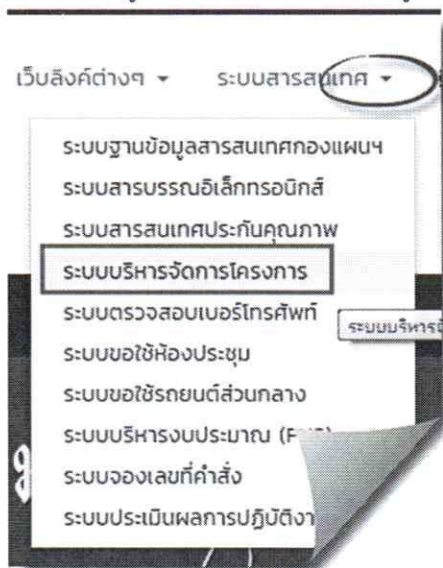
☑ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				รวมงบประมาณ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.		
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวมงบประมาณทั้งสิ้น														320,000.00

คู่มือการใช้งานระบบวางแผนการใช้จ่าย

การเข้าใช้งานระบบ

1. เข้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน <http://plan.snru.ac.th>
2. ไปในส่วนโมดูล ระบบสารสนเทศ ซึ่งจะอยู่ด้านล่างสุดของขวามือ ดังรูป

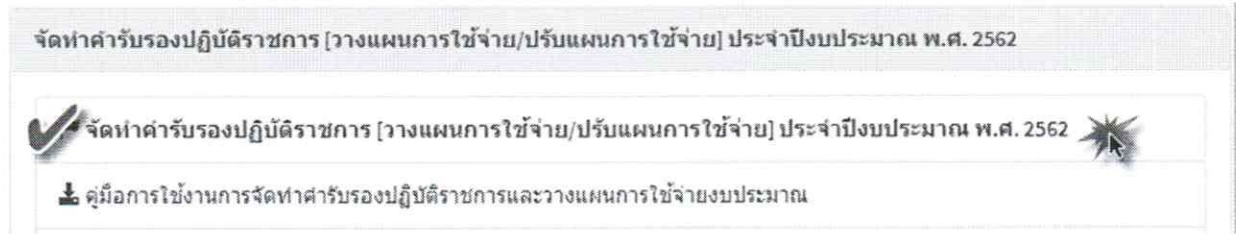


รูปภาพที่ 1 แสดงช่องทางการเข้าสู่ระบบบริหารจัดการโครงการ

จากรูปข้อ 2 เลือกหัวข้อ “ระบบบริหารจัดการโครงการ” เพื่อเข้าใช้งานระบบ จะปรากฏ ดังภาพด้านล่าง

รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าจอต้อนรับสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการ

จากรูปภาพที่ 2 แสดงหน้าจอต้อนรับสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบ ซึ่งบุคคลที่สามารถมีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบได้ จะต้องเป็นเจ้าของหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงาน (ใช้ user และ password ของผู้ตัดยอด และผู้บันทึกข้อมูล ในระบบบริหารงบประมาณ) ซึ่งการเข้าใช้ให้ กรอก ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เมื่อระบบตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานผ่าน จะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ ดังภาพด้านล่าง



รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอเมนูจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ

จากรูปภาพให้คลิกจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

รายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ

เป็นส่วนแสดงรายการโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณทั้งหมดของหน่วยงาน ดังรูปภาพ

รหัสโครงการ	รายการโครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ประเภทงบประมาณ	งาน/สาขาวิชา	ดำเนินการ
62A55108nm03VW01	โครงการจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเข้าร่วมประชุม การจัดทำเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนองบประมาณและเข้าร่วมชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2562	320,000	นางอมรรัตน์ ดุณภักดิ์	แผนกเงิน	งานแผนกและงบประมาณ	วางแผนการใช้จ่าย ไฟล์คำขอ
62P55210nm03VW01	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศกองนโยบายและแผน	20,000	นายถาวรวิไล สักดิ์ลา	งบประมาณเงินรายได้	งานแผนกและงบประมาณ	วางแผนการใช้จ่าย ไฟล์คำขอ
62P55210nm03VW02	โครงการค่าใช้จ่ายจัดทำเอกสารค่าของสิ่งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	108,280	นางอมรรัตน์ ดุณภักดิ์	งบประมาณเงินรายได้	งานแผนกและงบประมาณ	วางแผนการใช้จ่าย ไฟล์คำขอ
62P55210nm03VW03	โครงการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณและการเงิน	40,500	นางอมรรัตน์ ดุณภักดิ์	งบประมาณเงินรายได้	งานแผนกและงบประมาณ	วางแผนการใช้จ่าย ไฟล์คำขอ

รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอรายการโครงการสำหรับจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ

จากรูปภาพแสดงรายการโครงการทั้งหมดของหน่วยงานที่ต้องดำเนินการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ และวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

คำอธิบาย

หมายเลข 1 รายการโครงการทั้งหมดที่จะต้องดำเนินการจัดทำคำรับรองและวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายเลข 2 รหัสโครงการ คลิกเพื่อดูรายละเอียดโครงการตามคำขอตั้งงบประมาณ

หมายเลข 3 คลิกกรณีต้องการดูโครงการรายสาขาวิชา เมื่อเลือกแล้วให้คลิก ปุ่ม เรียกดูคำขอ

หมายเลข 4 ปุ่มแสดงสถานะ “แผนการใช้จ่าย”

สถานะสีแดง หมายถึง โครงการที่ยังไม่ได้วางแผน หรือ โครงการอยู่ระหว่างดำเนินการวางแผน

สถานะสีเขียว หมายถึง ดำเนินการวางแผนการใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 5 ปุ่มแสดงสถานะ “ไฟล์คำขอที่อนุมัติแล้ว”

สถานะสีแดง หมายถึง ยังไม่ได้อัปโหลดไฟล์คำขอขึ้นระบบ ให้อัปโหลดไฟล์คำขอที่ได้รับการเซ็นอนุมัติเรียบร้อยแล้วขึ้น

สถานะสีเขียว หมายถึง อัปโหลดไฟล์คำขอเรียบร้อยแล้ว

*** ไฟล์คำขอ ให้อัปโหลดแก้ไขเป็นไฟล์คำขอที่รับอนุมัติแล้ว (มีลายเซ็นเรียบร้อยแล้ว)

หมายเลข 6 ปุ่มสำหรับไว้แก้ไขรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ

จัดทำคำรับรองและวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการ และวางแผนการใช้จ่าย ให้คลิกที่ปุ่ม “แผนการใช้จ่าย” โดยจะมีกระบวนการทำงานแยกออกเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกกิจกรรมโครงการ

กิจกรรมโครงการ	งบประมาณในกิจกรรม	หน่วยนับ
1 2 รายการกิจกรรม		
1 3 ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	16,000	บาท
3 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	19,600	บาท
3 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดการแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ	33,300	บาท

รูปภาพที่ 6 แสดงรายการกิจกรรมโครงการ

จากรูปภาพ เป็นส่วนแสดงรายการกิจกรรมโครงการ ซึ่งจะมีขั้นตอนการ เพิ่ม ลบ แก้ไข กิจกรรมดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกกิจกรรมโครงการ” สำหรับบันทึกชื่อรายการกิจกรรมและรายละเอียดภายในกิจกรรม

หมายเลข 2 ปุ่มสำหรับ แก้ไข ชื่อรายการกิจกรรมและรายละเอียดภายในกิจกรรมโครงการ

หมายเลข 3 ปุ่มสำหรับ ลบ รายการและรายละเอียดภายในกิจกรรมโครงการ

คำอธิบาย หมายเลข 1 บันทึกกิจกรรมโครงการ มีขั้นตอนการบันทึกดังรูปภาพด้านล่าง

ชื่อกิจกรรมโครงการ: กิจกรรมที่ 1 พัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ

บันทึกกิจกรรม

ชื่อกิจกรรมโครงการ	แผนการดำเนินงาน												
	จ.ส	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
เพิ่มกิจกรรมโครงการ (P)													
แก้ไข ลบ	ขออนุมัติโครงการ												
แก้ไข	ขออนุมัติค่าใช้จ่าย												
แก้ไข ลบ	โครงการของคณะเป้าหมาย												
แก้ไข ลบ	เชิญวิทยากรเชิญคณะเป้าหมาย												
แก้ไข ลบ	เขียนเอกสารประกอบการอบรม												
แก้ไข ลบ	จัดอบรมตามกำหนด												

รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอกิจกรรมโครงการและรายละเอียดการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ

จากรูปภาพ เป็นขั้นตอนการกำหนดชื่อรายการกิจกรรมโครงการและวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมโครงการตามหลัก PDCA ซึ่งจะต้องวางแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมลงในแต่ละไตรมาส มีขั้นตอนดังนี้

หมายเลข 1 ช่องกรอกชื่อรายการกิจกรรมโครงการ

หมายเลข 2 คลิกปุ่ม “บันทึกกิจกรรม” เมื่อกรอกชื่อรายการกิจกรรมโครงการแล้ว

หมายเลข 3 กระบวนการดำเนินงาน PDCA คลิกที่ชื่อรายการเพื่อ “เพิ่ม” ขั้นตอนการดำเนินงาน และวางแผนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

หมายเลข 4 ปุ่ม “แก้ไข” แก้ไขขั้นตอนการดำเนินงาน คลิกเพื่อแก้ไข ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน

หมายเลข 5 ปุ่ม “ลบ” ลบขั้นตอนการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน

คำอธิบาย หมายเลข 3 กระบวนการดำเนินงาน PDCA มีขั้นตอนดังรูปภาพด้านล่าง

รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอฟอร์มบันทึกขั้นตอนการดำเนินงานและวางแผนการดำเนินงาน

จากรูปภาพ เป็นฟอร์มสำหรับบันทึกขั้นตอนการดำเนินงานและวางแผนการดำเนินงาน ดังนี้

หมายเลข 1 ช่องกรอกชื่อรายการขั้นตอนการดำเนินงาน

หมายเลข 2 ช่อง แผนการดำเนินงาน ดิกที่ช่องเดือนที่จะดำเนินงาน ของแต่ละขั้นตอน

หมายเลข 3 ปุ่ม บันทึกแผนการดำเนินงาน เมื่อดำเนินการ หมายเลข 1 และหมายเลข 2 เรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 3 ปุ่ม ปิดหน้าต่าง เพื่อออกจากหน้าฟอร์มบันทึกขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

เป็นส่วนสำหรับบันทึกข้อมูลพื้นที่กลุ่มเป้าหมายและสถานที่จัดกิจกรรมโครงการ ดังภาพ

ลำดับ	รายการกิจกรรม / พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย / จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	สถานที่จัดกิจกรรม
2	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สถานางง ศษลธราชเข็รรม อานคองเมืองสกลนคร	ผู้รับผิดชอบโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ บุคคล = 200 ถึง ๒๐๕ :-	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2	ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สถานางง ศษลธราชเข็รรม อานคองเมืองสกลนคร	1) รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 2) จำนวนผลการประเมินโครงการตามแผนปฏิบัติการ รายงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 3) ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการใช้จ่าย บุคคล = - ถึง ๒๐๕ :- 4 ถึง ๒0 :-	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
3	พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดฯ งบประมาณ และประเมินผลโครงการ สถานางง ศษลธราชเข็รรม อานคองเมืองสกลนคร	ผู้รับผิดชอบงานด้านงบประมาณโครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ บุคคล = 100 ถึง ๒๐๕ :-	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอบันทึกพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย” คลิกเพื่อเพิ่มพื้นที่กลุ่มเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรมโครงการ

หมายเลข 2 ปุ่ม “แก้ไข” แก้ไขพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

หมายเลข 3 ปุ่ม “ลบ” ลบรายการพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบาย หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย” มีขั้นตอนดังรูปภาพ

พร้อมเพ็ญกลุ่มเป้าหมายและเป้าหมายโครงการ

กิจกรรมโครงการ

- ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ
- พัฒนาศักยภาพหัวหน้าทีมขับเคลื่อนการดำเนินงาน

รายการกลุ่มเป้าหมาย : ผู้บังคับกองร้อยตำรวจหญิงประมาณ พ.ศ. 2562

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (บุคคล) : 200

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (สิ่งของ) : -

พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย : จังหวัด : สกลนคร

อำเภอ : เมืองสกลนคร

ตำบล : ตำบลเชิงชุม

บ้าน : ชัยชนะ

สถานที่จัดกิจกรรม : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

ปิดหน้าต่าง

หมายเลข 1.1 เลือกกิจกรรมก่อนแล้วค่อยกรอกพื้นที่กลุ่มเป้าหมายและสถานที่จัดกิจกรรม

หมายเลข 1.2 กรอกชื่อรายการกลุ่มเป้าหมาย เช่น นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ประชาชนผู้สนใจ เป็นต้น

หมายเลข 1.3 กรอกจำนวนกลุ่มเป้าหมาย กรณีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคล

หมายเลข 1.4 กรอกจำนวนกลุ่มเป้าหมาย กรณีกลุ่มเป้าหมายเป็นสิ่งของ

หมายเลข 1.5 ระบุพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย โดยให้เลือกพื้นที่ จังหวัด อำเภอ ตำบล และบ้าน ตามลำดับ

หมายเลข 1.6 กรอกสถานที่จัดกิจกรรมโครงการ

หมายเลข 1.7 เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกเพื่อบันทึกข้อมูลพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

หมายเลข 1.8 ปิดหน้าต่าง เพื่อออกจากหน้าบันทึกพื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกตัวชี้วัดผลผลิต

เป็นส่วนสำหรับใช้บันทึกรายการตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ ดังรูปภาพ

ตัวชี้วัดผลผลิต		หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
ลำดับ	ตัวชี้วัดผลผลิต		
1	☑ <input type="checkbox"/> จำนวนการติดตามผลการดำเนินงาน (ไม่น้อยกว่า)	ครั้ง	4
2	☑ <input type="checkbox"/> จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการวางแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด)	ร้อยละ	80
3	☑ <input type="checkbox"/> จำนวนครั้งในการประเมินผลการดำเนินโครงการภาพรวม มหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการราชการ (ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด)	ครั้ง	1
4	☑ <input type="checkbox"/> จำนวนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุมฯปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ร้อย	80
5	☑ <input type="checkbox"/> จำนวนกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาศักยภาพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด)	ร้อยละ	80

รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอรายการตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ

หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกตัวชี้วัดผลผลิต” คลิกเมื่อต้องการเพิ่มตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ

หมายเลข 2 ปุ่ม “แก้ไข” แก้ไขตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ

หมายเลข 3 ปุ่ม “ลบ” ลบรายการตัวชี้วัดโครงการ

คำอธิบาย หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกตัวชี้วัดผลผลิต” มีขั้นตอนดังรูปภาพ

ตัวชี้วัด:	จำนวนครั้งในการติดตามผลการดำเนินงาน (ไม่น้อยกว่า)
ค่าเป้าหมาย:	4
หน่วยนับ:	ครั้ง
รายการ	<input type="checkbox"/> ประชุมเชิงปฏิบัติการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 <input checked="" type="checkbox"/> ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ราชภัฏอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ <input type="checkbox"/> พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินผลโครงการ

รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าจอฟอร์มบันทึกตัวชี้วัดผลผลิตโครงการ

หมายเลข 1 ช่องกรอกรายการตัวชี้วัด

หมายเลข 2 ช่องกรอกเป้าหมายตัวชี้วัด

หมายเลข 3 ช่องกรอกหน่วยนับ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับ ดึง รายการกิจกรรมโครงการที่สามารถตอบตัวชี้วัดนั้นๆได้

หมายเลข 5 ปุ่มบันทึกตัวชี้วัดผลผลิต เมื่อดำเนินการ หมายเลข 1 – 5 เรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 6 ปุ่ม ลบรายการตัวชี้วัดผลผลิต

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกตัวชี้วัดผลลัพธ์

เป็นส่วนสำหรับใช้บันทึกรายการตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ ดังรูปภาพ

ตัวชี้วัดผลลัพธ์		บันทึกตัวชี้วัดผลลัพธ์	
ลำดับ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเป้าหมายทราบนโยบายและแนวทางการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ร้อยละ	80
2	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในระบบวางแผนการใช้จ่ายได้	ร้อยละ	90
3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ	80
4	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ	ครั้ง	2
5	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจการติดตาม และการประเมินผลโครงการ	ร้อยละ	80
6	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเป้าหมายสามารถเขียนรายงานผลโครงการได้ถูกต้อง	ร้อยละ	80
7	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการจัดประชุมภาพรวมโครงการ	ร้อยละ	85

รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอรายการตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกตัวชี้วัดผลลัพธ์” คลิกเมื่อต้องการเพิ่มตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

หมายเลข 2 ปุ่ม “แก้ไข” แก้ไขตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

หมายเลข 3 ปุ่ม “ลบ” ลบรายการตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

คำอธิบาย หมายเลข 1 ปุ่ม “บันทึกตัวชี้วัดผลลัพธ์” มีขั้นตอนดังรูปภาพ

บันทึกตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

ตัวชี้วัด: 1

ค่าเป้าหมาย: 85 2

หน่วยนับ: ร้อยละ 3

วัตถุประสงค์ 4

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน งบประมาณ และประเมินโครงการและผู้เกี่ยวข้องสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการวางปีงบประมาณ และเมื่อถึงปีงบประมาณ และสามารถนำผลการดำเนินงานมาคิดแผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการได้

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการ เจ้าหน้าที่ผลิต และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในระบบบริหารโครงการได้อย่างถูกต้อง

5

7

6 8

รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอฟอร์มบันทึกตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

หมายเลข 1 ช่องกรอกรายการตัวชี้วัดผลลัพธ์

หมายเลข 2 ช่องกรอกเป้าหมายตัวชี้วัดผลลัพธ์

หมายเลข 3 ช่องกรอกหน่วยนับ

หมายเลข 4 ช่องสำหรับ ดิก รายการวัตถุประสงค์โครงการที่สามารถตอบตัวชี้วัดนั้นๆได้

หมายเลข 5 ปุ่มสำหรับ ลบ และ แก้ไข รายการตัวชี้วัดผลลัพธ์โครงการ

หมายเลข 6 ปุ่มบันทึกตัวชี้วัดผลผลิต เมื่อดำเนินการ หมายเลข 1 – 4 เรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 7 ปุ่มเพิ่มวัตถุประสงค์โครงการ กรณีที่ต้องการเพิ่มวัตถุประสงค์โครงการ ให้คลิกที่ปุ่มนี้

หมายเลข 8 ปุ่มปิดหน้าต่าง

ขั้นตอนที่ 5 วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

เป็นส่วนสำหรับใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายกิจกรรม ดังรูปภาพ

☑ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			รวมงบ ประมาณ	
		จ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000	16,000
2	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแบบปฏิบัติงานราชการหรือรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับปรุงแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณ	0	0	0	0	0	16,000	0	0	0	0	0	0	16,000	16,000
3	พัฒนาสภาพภูมิทัศน์ของด้านอาคารสถานที่ และปรับแก้โครงสร้าง	0	0	33,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33,300	33,300
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		0	0	33,300	0	0	16,000	0	0	0	0	0	0	16,000	65,300

งบประมาณคงเหลือจากรายงานการใช้จ่าย จำนวน: 0.00 บาท

รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

จากภาพ แสดงรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละกิจกรรมรายไตรมาส ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่มคลิกเพื่อเข้าวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

หมายเลข 2 ส่วนแสดง สถานะ การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เรียบร้อยแล้ว ถูกต้อง ยอดงบประมาณ ต้อง เท่ากับ 0 เท่านั้น

คำอธิบาย หมายเลข 1 ปุ่มสำหรับเข้าวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ มีขั้นตอนการวางแผนดังรูปภาพ

สืบค้น ข้อมูลแผนการดำเนินงานโครงการตามแบบปฏิบัติงานราชการหรือรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับปรุงแผนค่าใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับกิจกรรม	งบรายการ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		จ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งบดำเนินงาน													
ค่าตอบแทนบุคคล	4,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์	56,200	0	0	0	0	0	17,600	0	0	0	0	0	0
ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์	8,500	0	0	0	0	0	2,500	0	0	0	0	0	0

พัฒนาสภาพภูมิทัศน์ของด้านอาคารสถานที่ และปรับแก้โครงสร้าง

ลำดับกิจกรรม	งบรายการ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		จ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งบดำเนินงาน													
ค่าตอบแทนบุคคล	4,200	0	0	4,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์	56,200	0	0	26,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ค่าวัสดุ/ครุภัณฑ์	8,500	0	0	2,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0

วางแผนแล้ว จำนวน: 93900 บาท
คงเหลืองบประมาณเงินต้น 0 บาท จำนวน: 0.00 บาท

ปิดหน้าต่าง

รูปภาพที่ 14 แสดงหน้าจอกรอกแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่ายรายกิจกรรมโครงการ

จากภาพแสดงงบประมาณตามหมวดรายจ่ายและกิจกรรมโครงการ เพื่อให้ดำเนินการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายกิจกรรมของแต่ละหมวดรายจ่าย ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงช่องสำหรับกรอกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งการกรอกแผนการใช้จ่ายงบประมาณจะต้องแบ่งงบประมาณตามหมวดรายจ่ายให้กับทุกกิจกรรมที่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หมายเลข 2 ช่องสำหรับตรวจเช็คยอดแผนการใช้จ่าย กับ ยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเมื่อกรอกแผนการใช้จ่ายครบแล้วยอด วางแผน กับ ยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จะต้องเท่ากัน

หมายเลข 3 ปุ่มบันทึกแผนการใช้จ่าย เมื่อคลิกที่ปุ่ม ถ้าดำเนินการสำเร็จ ระบบจะแสดง ข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ถ้าเกิดข้อผิดพลาดระบบจะแสดงข้อความ “เกิดข้อผิดพลาดไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้”

หมายเลข 4 ปุ่มปิดหน้าต่าง

*** การกรอกแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ถ้างบประมาณที่กรอกเกิน ยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามหมวดรายจ่ายระบบจะไม่สามารถกรอกแผนการใช้จ่ายได้ และ ถ้ากรอกแผนการใช้จ่ายไม่ครบ ระบบจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

เมื่อดำเนินการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องการกลับไปวางแผนโครงการใหม่ ให้คลิกที่เมนู “รายการโครงการตามคำขอตังงบประมาณ” ดังรูปภาพ



การออกรายงาน คำรับรองปฏิบัติราชการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



หมายเลข 1 ออกรายงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ

หมายเลข 2 ออกรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกิจกรรมและหมวดรายจ่าย

หมายเหตุ หมายเลข 1 คำรับรองปฏิบัติราชการ จะให้ดำเนินการเสนอเพื่ออนุมัติคำรับรองเฉพาะโครงการดังต่อไปนี้

1. โครงการตามแผนงาน บูรณาการการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค
2. โครงการตามแผนงาน บูรณาการวิจัยและนวัตกรรม
3. โครงการตามแผนงาน บูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง
4. โครงการตามผลผลิตด้าน ผลงานการให้บริการวิชาการ
5. โครงการตามผลผลิตด้าน ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
6. โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

การติดตามและประเมินผลโครงการ

- 1) กองนโยบายและแผนติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินรายเดือนและรายไตรมาส
- 2) กองนโยบายและแผนนำผลการเบิกงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และงบประมาณแผ่นดินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครรายเดือน
- 3) กองนโยบายและแผนติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ในระบบบริหารโครงการ และปรับแผนการใช้จ่าย กรณีผลการเบิกจ่ายภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายที่กำหนด ณ ไตรมาสที่ 1 (ทุกวันที่ 5 ของเดือน)
- 4) กองนโยบายและแผนติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ในระบบบริหารโครงการ ทุกสิ้นไตรมาส
- 5) ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลงานดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์ หลังเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน 30 วัน
- 6) ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- 7) กองนโยบายและแผนติดตามและการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการติดตามตรวจสอบและประเมินผล เช่น การขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การขอขยายการใช้จ่ายงบประมาณ และการขอเงินไว้เบิกเหลือในปี ขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในโครงการ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ไตรมาส 1 (1 ต.ค. - 31 ธ.ค. 61) ไตรมาส 2 (1 ม.ค. - 31 มี.ค. 62) ไตรมาส 3 (1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 62) ไตรมาส 4 (1 ก.ค. - 30 ก.ย. 62)

ส่วนราชการ.....หน่วยงาน/สาขาวิชา.....

ประเภทงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้

ประเด็นยุทธศาสตร์.....

เป้าประสงค์.....

กลยุทธ์.....

รหัสงบประมาณ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย ณ	งบประมาณคงเหลือ	สถานะการดำเนินโครงการ			ผลผลิต	ผลการดำเนินงานตามผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงานตามผลลัพธ์	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทาง แก้ไข (ระบุเป็นข้อๆ)
					<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ (สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการโปรดระบุเป็นข้อๆ)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (เขียนชี้แจงเหตุผลสรุปเป็นข้อๆ)	<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย (เขียนสรุปผลการดำเนินงานเป็นข้อๆ)					
รวมงบประมาณ												

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีการกรอกสถานะการดำเนินโครงการ

1) ยังไม่ดำเนินการ (สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการโปรดระบุเป็นข้อๆ) เช่น ยังไม่ถึงช่วงฤดูกาลที่จะดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายอยู่ในช่วงฤดูทำนา สอบปลายภาค ปิด-เปิดภาคเรียน ระบุวันที่ ที่คาดว่าจะดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ เป็นต้น

2) อยู่ระหว่างดำเนินการ (เขียนชี้แจงเหตุผลสรุปเป็นข้อๆ) เช่น อยู่ระหว่างการขออนุมัติโครงการ การประสานวิทยากร/กลุ่มเป้าหมาย วันที่/สถานที่ดำเนินการ เป็นต้น

3) ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย (เขียนสรุปผลการดำเนินงานเป็นข้อๆ) เช่น วันที่/สถานที่ที่ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ร้อยละความพึงพอใจ ร้อยละความรู้ความเข้าใจ ร้อยละของการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ที่ระบุไว้ในคำรับรองปฏิบัติการ

2. รายงาน 1 แผ่น ต่อ 1 โครงการ

3. ผลผลิต ผลลัพธ์ ให้อ้างอิงจากโครงการที่ได้รับอนุมัติ

4. กรณีโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งรูปเล่มรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการมาด้วย จำนวน 1 เล่ม กรณีเล่มรายงานที่เป็นกิจกรรมย่อยในโครงการ กรุณาระบุชื่อ รหัส และงบประมาณโครงการหลักด้วย

- ตัวอย่าง -

รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ไตรมาส 1 (1 ต.ค. - 31 ธ.ค. 61) ไตรมาส 2 (1 ม.ค. - 31 มี.ค. 62) ไตรมาส 3 (1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 62) ไตรมาส 4 (1 ก.ค. - 30 ก.ย. 62)

หน่วยงาน งานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล สังกัด กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ประเภทงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ข้อที่ 4.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการที่ดีมีคุณภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 4.1.1 ยกระดับการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ

รหัสงบประมาณ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย ณ 30 ธ.ค. 61	งบประมาณคงเหลือ	สถานะการดำเนินโครงการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ (สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการโปรดระบุเป็นข้อๆ) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (เขียนชี้แจงเหตุผลสรุปเป็นข้อๆ) <input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย (เขียนสรุปผลการดำเนินงานเป็นข้อๆ)	ผลผลิต	ผลการดำเนินงานตามผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงานตามผลลัพธ์	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข (ระบุเป็นข้อๆ)
62P55210กณผ 04W01	โครงการวางแผน ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน โครงการและงบประมาณตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562	68,900	-	68,900						
	กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	16,000	-	16,000	<input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ - จะดำเนินการจัดประชุมฯ ในเดือนกันยายน 2561	1) จำนวนกลุ่ม เป้าหมาย ได้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณ พ.ศ.2563 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	-	1) กลุ่มเป้าหมาย ทราบนโยบายและ แนวทางการวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้และ งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 80	-	-

รหัสงบประมาณ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย ณ 30 ธ.ค. 61	งบประมาณคงเหลือ	สถานะการดำเนินโครงการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ (สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการโปรดระบุเป็นข้อๆ) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (เขียนชี้แจงเหตุผลสรุปเป็นข้อๆ) <input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย (เขียนสรุปผลการดำเนินงานเป็นข้อๆ)	ผลผลิต	ผลการดำเนินงานตามผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงานตามผลลัพธ์	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข (ระบุเป็นข้อๆ)
							-	2) กลุ่มเป้าหมายสามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในระบบวางแผนการใช้จ่ายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	-	-
								3) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการจัดประชุมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		
	กิจกรรมที่ 2 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	19,600	-	19,600	<input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ - อยู่ระหว่างการเตรียมการจัดประชุมปรับแผนและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ - อยู่ระหว่างการรายงานผลการดำเนินงานต่อสกอ.	2) จำนวนครั้งในการติดตามผลการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี 3) จำนวนครั้งในการประเมินผลการดำเนินโครงการภาพรวมมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	-	4) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 80	-	-

- ตัวอย่าง -

รหัสงบประมาณ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย ณ 30 ธ.ค. 61	งบประมาณคงเหลือ	สถานะการดำเนินโครงการ		ผลผลิต	ผลการดำเนินงานตามผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลการดำเนินงานตามผลลัพธ์	ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข (ระบุเป็นข้อๆ)
					<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ (สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการโปรดระบุเป็นข้อๆ)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ (เขียนชี้แจงเหตุผลสรุปเป็นข้อๆ)					
					<input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (เขียนสรุปผลการดำเนินงานเป็นข้อๆ)						
							4) จำนวนกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมประชุมฯปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ร้อยละ 80		5) ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ 2 ครั้ง/ปี	-	-
									6) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการจัดประชุมฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	-	
	กิจกรรมที่ 3 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำแผนงบประมาณ และประเมินผลโครงการ	33,300	-	33,300	<input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ - อยู่ระหว่างการประชุมประสานวิทยากร		5) จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการพัฒนาศักยภาพที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	-	7) กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจ การติดตามและการประเมินผลโครงการ ร้อยละ 80	-	-
								-	8) กลุ่มเป้าหมายสามารถเขียนรายงานผลโครงการได้ถูกต้อง ร้อยละ 80	-	-
								-	9) ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายต่อการจัดประชุมฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	-	-
รวมงบประมาณ		68,900	-	68,900							

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวศิวารัตน์ ตรีเทศ

(นางสาวศิวารัตน์ ตรีเทศ)

ตำแหน่ง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

31 ธันวาคม 2561

(ตัวอย่างรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ)

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดหัวข้อการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย เอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 บทนำ

- 1.1 ปกนอก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 คำนำ
- 1.4 สารบัญ
- 1.5 สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 เนื้อหา

- 2.1 ส่วนที่ 1 ส่วนนำ
 - หลักการเหตุผล
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - เป้าหมาย
- 2.2 ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ (ตามกระบวนการ PDCA)
 - กลุ่มเป้าหมาย
 - พื้นที่ดำเนินการ
 - เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด)
 - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูล
 - เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.3 ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ในรูปแบบตารางหรือความเรียง
- 2.4 ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ
 - สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

- 3.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วพร้อมคำรับรองปฏิบัติราชการ
- 3.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ
- 3.3 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายในวิทยาลัยฯ
- 3.4 บันทึกข้อความเพื่อประสานงานหรือขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก
- 3.5 การประชุม พร้อมรายงานการประชุม
- 3.6 คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิด/ปิดงาน (ถ้ามี)
- 3.7 สรุปค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐาน (เฉพาะใบตัดยอด)
- 3.8 เอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์โครงการ
- 3.9 หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ถ้ามี)
- 3.10 แบบสอบถามหรือแบบประเมินผลโครงการ
- 3.11 ตัวอย่าง แบบสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการของชุมชนเป้าหมาย
- 3.12 ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนิน/และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
- 3.13 รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ/ที่อยู่ติดต่อได้/ประวัติวิทยากร
- 3.14 อื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ใ้รายงานผลการดำเนินโครงการเฉพาะหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

ชื่อโครงการ.....

รหัสโครงการ.....

กิจกรรม.....

กิจกรรม.....

วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อโครงการ.....

รหัสโครงการ.....

กิจกรรม.....

กิจกรรม.....

วันที่เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ณ

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

.....
.....
.....
.....
.....

.....
หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ (ตามกระบวนการ PDCA)

กลุ่มเป้าหมาย

พื้นที่ดำเนินการ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัด)

วิธีการเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ปัญหาอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

1.

2.

3.

ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ (อ้างอิงจากแบบเสนอขออนุมัติโครงการ ข้อ 13.1 และ 13.2)

ผลผลิต (Output)

.....

ผลลัพธ์ (Outcome)

.....

ส่วนที่ 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

.....

ผลการวิเคราะห์ความรู้ก่อนอบรมและหลังการอบรม (ถ้ามี)

.....
ดังนี้

ตารางที่.....แสดงคะแนนผลลัพธ์ที่ได้จากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม

จากตารางที่.....

.....

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี)

.....
ตั้งนี้

ตารางที่.....แสดงความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
.....	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

.....

ผลการวิเคราะห์การนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี)

.....
ตั้งนี้

ตารางที่...แสดงความคิดเห็นด้านการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น							
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)			
รวม/เฉลี่ย								

จากตารางที่.....

.....

ส่วนที่ 4

สรุปผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

.....

..... ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วย	แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน	สาเหตุที่ไม่บรรลุ
ตัวชี้วัดผลผลิต						
1	ตัวชี้วัดที่กำหนดในคำรับรอง ปฏิบัติราชการรายโครงการ	จำนวน/ ร้อยละ	ระบุค่า เป้าหมาย	ระบุ ผลการ ดำเนินงาน	บรรลุเป้าหมาย/ ไม่บรรลุเป้าหมาย	เนื่องจาก.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....
ตัวชี้วัดผลลัพธ์						
1	ตัวชี้วัดที่กำหนดในคำรับรอง ปฏิบัติราชการรายโครงการ	จำนวน/ ร้อยละ	ระบุค่า เป้าหมาย	ระบุ ผลการ ดำเนินงาน	บรรลุวัตถุประสงค์/ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	เนื่องจาก.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ปัญหาอุปสรรค

1.
2.

ข้อเสนอแนะ (ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป)

1.
2.

กระบวนการดำเนินงานที่มีคุณภาพ
ตามวงจร PDCA

1. กระบวนการดำเนินงานที่มีคุณภาพตามวงจร PDCA

กระบวนการคุณภาพพื้นฐานที่ต้องการสร้างให้บัณฑิตทุกคนที่จบการศึกษาจากทุกสถาบันในประเทศไทยได้นำมาใช้ คือ กระบวนการวงจร PDCA (Plan-Do-Check-Act) ของ ศาสตราจารย์เดมมิง (Deming's cycle)

Plan (การวางแผน)

หมายถึง ทักษะในการกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์และสังเคราะห์ หาวิธีการและกระบวนการให้บรรลุเป้าหมายนั้นๆ โดยจะต้องมีการกำหนดตัวบ่งชี้กำกับไว้ เพื่อจะได้นำไปใช้ในการประเมินผลการดำเนินการ

Do (การดำเนินงาน)

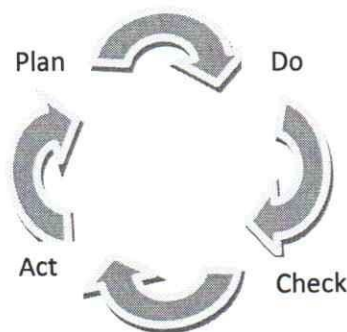
หมายถึง ทักษะในการปฏิบัติตามแผน ตามขั้นตอนและเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก จะต้องมีการปรับแผนในระหว่างการดำเนินการโดยมีคำอธิบายและเหตุผลประกอบ

Check (การประเมินผล)

หมายถึง ทักษะในการรวบรวมข้อมูลของผลกาดำเนินงานที่สอดคล้องกับประเด็นตัวบ่งชี้ที่ตั้งไว้เพื่อนำมาใช้เปรียบเทียบกับเป้าหมายของแผนในขั้นตอนที่ 1 ในการประเมินนี้จะต้องพิจารณาในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลงานด้วย ซึ่งควรจะดำเนินการในลักษณะกรรมกร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องมาร่วมในกระบวนการประเมินด้วย เพื่อจะได้ลตลอดคติ และลดปัจจัยแทรกในการประเมินผลงานของตนเอง โดยอาจใช้วิธีการในหลายรูปแบบ เช่น ใช้แบบสอบถาม ใช้การสังเกตสภาพจริง หรือใช้การสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียก็ได้

Act (การปรับปรุง)

หมายถึง ทักษะที่ต้องการให้นำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เช่น สร้างความพึงพอใจให้มากขึ้น ผลงานได้รับรางวัลคุณภาพ มีการประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย ปริมาณงานมากขึ้น สร้างความคุ้มค่า หรือสร้างคุณค่าของผลงานให้สูงขึ้น



วงจรถูกคุณภาพนี้จะต้องหมุนอยู่ตลอดเวลา เป็นวงจรที่ต่อเนื่องของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อมุ่งสู่นาคต โดยต้องมีการถ่ายทอดลักษณะจากลิสิตนักศึกษา รุ่นหนึ่งไปสู่อีกรุ่นหนึ่ง ซึ่งจะทำให้ลิสิตนักศึกษารุ่นใหม่ๆ ไม่ต้องเสียโอกาสและเสียเวลาในการเรียนรู้ ฝึกทักษะเดิมที่ผ่านมา แต่สามารถทำงานที่ต่อยอดจากทักษะในอดีตและพัฒนาเป็นทักษะใหม่ที่ดีกว่าเดิม

2. แนวทางการพัฒนาตนเองของลิสิตนักศึกษาด้วยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 การพัฒนาตนเองโดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา

การพัฒนาตนเองของลิสิตนักศึกษาด้วยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ควรจะต้องใช้พันธกิจหรือกิจกรรมที่สถาบันดำเนินการอยู่แล้วเป็นตัวเชื่อมโยง โดยให้ครอบคลุมในทุกพันธกิจ รวมทั้งมีรูปแบบที่หลากหลาย ดังนี้

1) พันธกิจด้านการเรียนการสอน

ลิสิตนักศึกษาสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน การเรียนการสอนของคณาจารย์ และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเอง โดยการวางแผนการเรียนรู้ของตนเองตั้งแต่ปีแรกจนถึงปีสุดท้าย ของหลักสูตร กำกับติดตามการเรียนรู้ตามแผน และประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองเพื่อปรับปรุงการเรียนในภาคการศึกษาถัดไป โดยมีจุดมุ่งหมายคือ การพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง การมีส่วนร่วมในการประเมินและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการสอนของอาจารย์ผู้สอน นอกจากนี้ลิสิตนักศึกษาสามารถนำทักษะด้านประกันคุณภาพการศึกษาที่มีอยู่ไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการกิจกรรมลิสิตนักศึกษาในทุกด้าน และสามารถมีส่วนร่วมในการสร้างแนวทางหรือตัวบ่งชี้ของกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบันอุดมศึกษาด้วย โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับลิสิตนักศึกษา

2) พันธกิจด้านกาวิจัย

ลิสิตนักศึกษาสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในพันธกิจด้านวิจัย โดยนำความรู้และทักษะ PDCA ไปใช้ในการวางแผนทำวิทยานิพนธ์ งานวิจัย โครงการงานกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ใหม่ และดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ งานวิจัย โครงการงานกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ใหม่ตามวิธีการที่ได้วางแผนไว้ มีการประเมินผลและนำผลการประเมินการจัดทำวิทยานิพนธ์ งานวิจัย โครงการงานกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ใหม่ มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ลิสิตนักศึกษาปรับปรุงการจัดทำวิทยานิพนธ์ งานวิจัย โครงการงานกิจกรรม สร้างองค์ความรู้ใหม่ตามผลการประเมิน

3) พันธกิจด้านการให้บริการทางวิชาการ

ลิสิตนักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองโดยเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานด้านการให้บริการทางวิชาการให้ชุมชน สังคม ของสถาบันอุดมศึกษา เช่น สสำรวจความต้องการของผู้รับบริการร่วมกับอาจารย์ เป็นผู้ประสานงานกับผู้รับบริการ เป็นผู้ช่วยวิทยากร หรือช่วยในการติดตามประเมินผลการให้บริการทางวิชาการของ

สถาบันอุดมศึกษา และสามารถให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพให้บริการวิชาการด้านต่างๆแก่สถาบันอุดมศึกษา

4) พันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

นิสิตนักศึกษาสามารถพัฒนาตนเองโดยเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสถาบันอุดมศึกษา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดโดยคณะหรือมหาวิทยาลัย ช่วยในการติดตามประเมินผลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสถาบันอุดมศึกษา และสามารถให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆแก่สถาบันอุดมศึกษา

2.2 พัฒนาตนเองโดยเชื่อมโยงกับกิจกรรมหรือโครงการนิสิตนักศึกษา

นิสิตนักศึกษาสามารถที่จะนำความรู้และทักษะของกระบวนการ PDCA ไปใช้ในการจัดกิจกรรมของนิสิตนักศึกษาได้อย่างหลากหลายรูปแบบ ดังนี้

1) กิจกรรมด้านวิชาการ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้นิสิตนักศึกษามีทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพ เพิ่มพูนประสบการณ์วิชาชีพในระหว่างการศึกษา ปลูกฝังจิตสำนึกความมีศักยภาพในการทำงานทั้งวิชาการและวิชาชีพ การสร้างอาชีพโดยเฉพาะอาชีพอิสระ มีวิธีคิดอย่างเป็นระบบ สามารถนำประสบการณ์ทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพแก้ไขปัญหาได้ เช่น ชมรมวิชาการ วิชาชีพต่างๆ คณิตศาสตร์ บัญชี คอมพิวเตอร์ ผู้ประกอบการขนาดย่อม เป็นต้น

ในการดำเนินการกิจกรรมวิชาการ ควรเริ่มจากการสำรวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมวิชาการต่างๆ วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก วางทีมดำเนินการ วางกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนต่อไปคือดำเนินกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก วางทีมดำเนินการ วางกลุ่มเป้าหมาย ขั้นตอนต่อไปคือดำเนินกิจกรรมวิชาการต่างๆตามแผนที่วางไว้ ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าที่ตั้งไว้ปรับปรุงโครงการกิจกรรมตามผลการประเมิน

2) กิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมในนิสิตนักศึกษา มีทักษะในการเล่นกีฬา ออกกำลังกายเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา ความสามัคคี ความเสียสละ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี เช่น ชมรมกีฬาต่างๆ ชมรมส่งเสริมสุขภาพ เช่น โยคะ แอโรบิค เต้นรำ เป็นต้น

ในการดำเนินกิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ ควรเริ่มจากการสำรวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรม วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก วางทีมดำเนินการ วางกลุ่มเป้าหมาย ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนที่วางไว้ ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ปรับปรุงโครงการกิจกรรมต่างๆตามผลการประเมิน

3) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม

เป็นการจัดกิจกรรมในลักษณะการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อมต่อสังคม ชุมชน โดยการนำความรู้ทางวิชาการของนิสิตนักศึกษาไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน และเป็นกิจกรรมที่เน้นการมีส่วนร่วมของนิสิตนักศึกษาในการเรียนรู้ภูมิปัญญาชาวบ้าน การรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานและการใช้ชีวิตร่วมกันในหมู่นิสิตนักศึกษาและชุมชน ซึ่งกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ อาจจำแนกตามลักษณะกิจกรรมได้ 4 ลักษณะ คือ

- (1) ด้านการศึกษา ได้แก่ การสอนหนังสือ การจัดสื่อการเรียนการสอน ซ่อมแซมหนังสือ การให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่ชุมชน การบริจาคหนังสือและอุปกรณ์การเรียน เป็นต้น
- (2) ด้านสาธารณสุข ได้แก่ การจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ การให้ความรู้ด้านสาธารณสุข การสาธิตการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การกำจัดขยะมูลฝอย การมอบเวชภัณฑ์และยารักษาโรค เป็นต้น
- (3) ด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ การสร้างสนามกีฬา การสร้างป้ายชื่อโรงเรียน การสร้างห้องสมุด การต่อเติมและซ่อมแซมห้องเรียน การสร้างอาคารเรียน โรงอาหาร และเรือนเพาะชำ เป็นต้น
- (4) ด้านการเกษตร ได้แก่ การสร้างโรงเพาะปลูกพืช ผักสวนครัว การทำแปลงผัก เป็นต้น

ในการดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม ควรเริ่มจากสำรวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมดังกล่าว วางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามความต้องการของสมาชิก วางทีมดำเนินการ วางกลุ่มเป้าหมายในการทำกิจกรรม ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผนที่วางไว้ ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ปรับปรุงโครงการกิจกรรมต่างๆ ตามผลการประเมิน ตลอดจนปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

4) กิจกรรมนันทนาการ

เป็นกิจกรรมต่างๆที่บุคคลเข้าร่วมในช่วงเวลาว่าง โดยไม่มีการบังคับหรือเข้าร่วมด้วยความสมัครใจ ก่อให้เกิดความเจริญงอกงามทางร่างกายและพัฒนาอารมณ์ จิตใจ เสริมสร้างประสบการณ์ใหม่ สุข สนุกสนานหรือความสงบสุข และสังคม จะต้องเป็นกิจกรรมที่สังคมยอมรับ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาอารมณ์ เสริมสร้างและเพิ่มพูนประสบการณ์ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม การแสดงออก คุณภาพชีวิต ความเป็นมนุษยชาติที่ดี เช่น การท่องเที่ยวทัศนศึกษา การเข้าร่วมชมรมไต้วาที ชมรมภาษาศาสตร์ ชมรมแสดงมภ์ ดูนก เป็นต้น

ในการดำเนินกิจกรรมนันทนาการ ควรเริ่มจากการสำรวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมดังกล่าว วางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามความต้องการของสมาชิก วางทีมดำเนินการ วางกลุ่มเป้าหมายในการทำกิจกรรม ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนที่วางไว้ ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับ

เป้าหมายที่ตั้งไว้ ปรับปรุงโครงการกิจกรรมต่างๆ ตามผลการประเมิน ตลอดจนปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

5) กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย

เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรมไทย โดยมุ่งปลูกจิตสำนึก การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยและพัฒนาจริยธรรม ซึ่งลักษณะของการจัดกิจกรรม ได้แก่ การจัดแสดงศิลปวัฒนธรรมไทย (รำไทยและการละเล่น) การแสดงแบบเครื่องแต่งกายท้องถิ่น การทำบุญตักบาตร การทำบุญหล่อเทียนพรรษา การทำพิธีบายศรีสู่ขวัญ เป็นต้น

ในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทย ควรเริ่มจากการสำรวจความต้องการของสมาชิก ในการทำกิจกรรมดังกล่าว วางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามความต้องการของสมาชิก วางทีมดำเนินการ วางกลุ่มเป้าหมายในการทำกิจกรรม ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนที่วางไว้ ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ปรับปรุงโครงการกิจกรรมต่างๆ ตามผลการประเมิน ตลอดจนปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา อาจใช้ตัวอย่างการเขียนโครงการและเขียนรายงานดังปรากฏในภาคผนวกที่ 1 เป็นแนวทางในการดำเนินการ

ตัวอย่างการใช้วงจรคุณภาพ ODCA กับกิจกรรมหรือโครงการนิสิตนักศึกษา ปรากฏตามตามร่างที่ 1

ตารางที่ 1 ตัวอย่างการใช้วงจรคุณภาพ ODCA กับกิจกรรมหรือโครงการนิสิตนักศึกษา

วงจร PDCA	กิจกรรมวิชาการ	กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม	กิจกรรมนันทนาการ	กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
Plan	<p>- สํารวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมวิชาการต่างๆ เช่น กิจกรรมสอนเสริม กิจกรรมเพิ่มพูนทักษะทางภาษา ทักษะทางวิชาชีพ ทักษะในด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>- วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก</p> <p>- วางทีมดำเนินการ</p> <p>- วางกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>- สํารวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพของชมรมกีฬาต่างๆ เช่น โยคะ แอโรบิก เต้นรำ ฟุตบอล เป็นต้น</p> <p>- วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก</p> <p>- วางทีมดำเนินการ</p> <p>- วางกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>- สํารวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม เช่น กิจกรรมอาสาสมัครพัฒนาชุมชน การจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ การให้ความรู้ในด้านที่นิสิต นักศึกษามีความชำนาญหรือกิจกรรมที่จะเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานและการใช้ชีวิตร่วมกันในหมู่นิสิตนักศึกษาและชุมชน</p> <p>- วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก</p> <p>- วางทีมดำเนินการ</p> <p>- วางกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>- สํารวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมนันทนาการต่างๆ</p> <p>- วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก</p> <p>- วางทีมดำเนินการ</p> <p>- วางกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>- สํารวจความต้องการของสมาชิกในการทำกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ลักษณะต่างๆ เช่น การทำบุญตักบาตร การทำกิจกรรมอนุรักษ์และสร้างจิตสำนึกในการบำรุงรักษาและตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม</p> <p>- วางแผนการจัดกิจกรรมตามความต้องการของสมาชิก</p> <p>- วางทีมดำเนินการ</p> <p>- วางกลุ่มเป้าหมาย</p>

วงจร PDCA	กิจกรรมวิชาการ	กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีของสิ่งแวดล้อม	กิจกรรมนันทนาการ	กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
Do	- ดำเนินกิจกรรมวิชาการต่างๆตามแผนที่วางไว้	- ดำเนินกิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพของชมรมกีฬาต่างๆตามแผนที่วางไว้	- ดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีของสิ่งแวดล้อมประเภทต่างๆตามแผนที่วางไว้	- ดำเนินกิจกรรมนันทนาการประเภทต่างๆตามแผนที่วางไว้	- ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเภทต่างๆตามแผนที่วางไว้
Check	ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้	ประเมินผลการดำเนินการและนำผลมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้
Act	- ปรับปรุงโครงการกิจกรรม วิชาการ ต่างๆ - ปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไปตามผลการประเมิน	- ปรับปรุงโครงการกิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพของชมรมกีฬาต่างๆ - ปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไปตามผลการประเมิน	- ปรับปรุงโครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีของสิ่งแวดล้อม - ปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไปตามผลการประเมิน	- ปรับปรุงโครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีของสิ่งแวดล้อม - ปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไปตามผลการประเมิน	- ปรับปรุงโครงการกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม - ปรับปรุงวิธีการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไปตามผลการประเมิน

ที่มา : หนังสือหลักสูตรฝึกอบรมนิสิตนักศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา
ในสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปี 2552



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๓๔๔/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มีมติแต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นั้น

เพื่อให้การบริหารภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๓ บัญชี

งานต่อไปนี้ให้เสนอรองอธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑. งานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. งานของสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓. งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (รวมงานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนาม ศูนย์ลาว)
๔. งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๕. งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ
๖. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
๗. การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และใช้จ่ายเงินทุกประเภทที่มีวงเงินครั้งหนึ่ง เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

/๘. การพิจารณา...

-๒-

๘. การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การโอนย้าย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย

๙. การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

๑๐. การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี

๑๑. งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๑๒. งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี โดยเฉพาะ

งานตามข้อ ๑ - ๑๒ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในหลักการแล้วให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้

การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือนแบบย่อให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๓๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑	กำกับราชการในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งงานทรัพย์สินและรายได้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานกิจการพิเศษ ยกเว้นงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และงานประกันคุณภาพการศึกษา	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๒	กำกับราชการในส่วนของกองพัฒนานักศึกษา ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (ศูนย์ DSS) สำนักงานอธิการบดี กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารรักษาดินแดน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้าง ประกอบ (สนามกีฬาราชพฤกษ์) สนามกีฬานองหญ้าไหลานกีฬา โรงยิมเนเซียม อาคารพลศึกษาเอนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรธรร ตรีมหา
๓	กำกับราชการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป และบัณฑิตวิทยาลัย	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทิยา ฉิวงาม
๔	กำกับราชการในส่วนของกองนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา วงษ์สวัสดิ์
๕	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ยกเว้นการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลา ติดตามคู่สมรส ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ลาไปปฏิบัติงาน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือศึกษา ดูงานใน ประเทศหรือต่างประเทศ การลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศและ การลาที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๙๐ วัน	- ทูรองอธิการบดี - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี เลขธิการ คณะกรรมการการอุดมศึกษา และ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๖	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- ทูรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี

ตาราง (ต่อ)...

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๗	ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- ทูกรองอธิการบดี
๘	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- ทูกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา - เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๙	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- ทูกรองอธิการบดี
๑๐	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- ทูกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๑	อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เดินทางภายในประเทศ (กรณีไปต่างประเทศต้องขออนุมัติจากอธิการบดี)	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา การอนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย กรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ตาราง (ต่อ)...

	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑๒	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๓	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง (เว้นแต่การรับรองหัวหน้าส่วนราชการ)	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๔	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๕	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไป ราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับ หน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนอ อธิการบดี	ทุกรองอธิการบดี
รวม ๑๕ รายการ		

บัญชี ๒

รายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๓๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อและตำแหน่งของผู้รับ มอบหมาย	รายละเอียดมอบอำนาจ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริลักษณ์ ศรีพระจันทร์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายภาษาและ วิเทศสัมพันธ์	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในส่วน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดูแลใน หน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนามศึกษา ศูนย์ลาว ศูนย์จีน) ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินทดรองราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๑
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทีณี ศรีมหา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	สำนักงานอธิการบดี ในส่วน กองกลาง มีหน้าที่ดูแลในหน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานพัสดุ งานคลัง และงานทรัพย์สินและรายได้ งานสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานโครงการกิจการพิเศษ / เฉพาะกิจ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่ม ราชพฤกษ์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ธุรกิจโรงแรม ภูพานเพลซ ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินทดรองราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๑

รายละเอียดการมอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๓๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑	กำกับปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากร ตามสัญญาจ้างทุกประเภท รวมทั้งการพิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับความดีความชอบ การลาศึกษาต่อ การโอนย้าย การขอช่วยราชการและอื่นๆ ก่อนนำเสนออธิการบดี	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ และให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๓	อนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการใช้จ่ายเงินงบประมาณทุกประเภท โครงการละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) โครงการที่ใช้เงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - ส่วนราชการอื่นที่มี รองอธิการบดีหรืออธิการบดีกำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
๔	ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๕	การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภท ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้เสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ตาราง (ต่อ)...

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คนบตี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๖	อนุมัติเงินทดรองจ่ายราชการทุกประเภทของงานโครงการของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)	- คนบตี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ขาญচিতปรีชา เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท ถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๗	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไปราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับหน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนออธิการบดี	- คนบตี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
๘	อนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ รถยนต์ส่วนบุคคลในเขตพื้นที่จังหวัดสกลนครและจังหวัดใกล้เคียง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๙	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๐	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ยกเว้นการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ลาไปปฏิบัติงาน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือศึกษา ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศการลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศและการลาที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๙๐ วัน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี เลขาธิการ คณะกรรมการการอุดมศึกษา และ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๑๑	การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างประเภทอื่นในส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คณะดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑๒	การลงชื่อในหนังสือราชการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ การติดต่อประสานงานส่วนราชการที่อธิการบดี ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน - ต้องไม่เป็นการเกี่ยวกับนโยบาย งานบริหารงานบุคคลในส่วนที่จะต้อง พิจารณาเป็นคุณหรือโทษ
๑๓	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ยกเว้นการรับรองหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนออธิการบดี
๑๔	การส่งเอกสารที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน และเอกสารประชาสัมพันธ์ส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๕	การให้ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติตามปกติของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๖	การรับรองการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างตามสัญญาจ้างอื่น เพื่อขอเบิกเงินค่าตอบแทน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๗	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๘	การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามแผนงานของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๙	การรายงานเหตุการณ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีเกิดเหตุร้าย ต่อทรัพย์สินของราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๐	การอนุมัติให้ทำลายเอกสารตามระเบียบว่าด้วย งานสารบรรณ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๑	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๒	การอนุมัติให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกใช้อาคาร สถานที่ หรือครุภัณฑ์ของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๓	การออกหนังสือหรือเกียรติบัตรขอบคุณหรือเป็นเกียรติแก่ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกหรือภายในที่ทำคุณประโยชน์ ให้แก่ส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
รวม ๒๓ รายการ		



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๘๔๐/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๒)

ตามที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน รับผิดชอบ ในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้รอง อธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้าย คำสั่งนี้ จำนวน ๓ บัญชี ดังต่อไปนี้

๑ ให้แก้ไขคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓๔๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และบัญชีแนบท้าย จำนวน ๓ บัญชี สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. งานต่อไปนี้นำเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

- ๒.๑ งานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๒ งานของสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ๒.๓ งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (รวมงานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนาม ศูนย์ลาว)
- ๒.๔ งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
- ๒.๕ งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ
- ๒.๖ งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
- ๒.๗ การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙

/และประกาศ...

และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และใช้จ่ายเงินทุกประเภทที่มีวงเงิน ครั้งหนึ่ง เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒.๘ การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การโอนย้าย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย

๒.๙ การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

๒.๑๐ การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี

๒.๑๑ งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๒.๑๒ งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อธิการบดีโดยเฉพาะ

งานตามข้อ ๒.๑ - ๒.๑๒ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติใน หลักการ แล้วให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้

การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือนแบบย่อ ให้ อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑	กำกับราชการในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งงานทรัพย์สินและรายได้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานกิจการพิเศษ ยกเว้นงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และงานประกันคุณภาพการศึกษา	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญพิศปรีชา
๒	กำกับราชการในส่วนของกองพัฒนานักศึกษา ศูนย์บริการสนับสนุน นักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (ศูนย์ DSS) สำนักงานอธิการบดี กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารรักษาดินแดน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ (สนามกีฬาราชพฤกษ์) สนามกีฬาหนองหญ้าไซ ลานกีฬา โรงยิมเนเซียม อาคารพลศึกษาเอนกประสงค์และ ศูนย์กีฬาในร่ม	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรธาร ศรีมหา
๓	กำกับราชการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์ วิชาศึกษาทั่วไป และบัณฑิตวิทยาลัย	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันธิยา ผิวงาม
๔	กำกับราชการในส่วนของกองนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา วงษ์สวัสดิ์
๕	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ยกเว้นการ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีอัยการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไป ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ ลาไปปฏิบัติงาน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติ งานวิจัยหรือศึกษา ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ การลาเพื่อ เดินทางไปต่างประเทศและการลาที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๙๐ วัน	- ทูรองอธิการบดี - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี เลขาธิการคณะกรรมการการ อุดมศึกษา และรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๖	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- ทุกรรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๗	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินครั้งละ ไม่ เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการ จำหน่าย พัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้อง ผ่านการ ตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการ ก่อสร้าง และ ความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายก่อน)	- ทุกรรองอธิการบดี
๘	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับ ตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงิน ไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- ทุกรรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๙	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบบำเหน็จงานราชการค่าตอบแทน ค่า ใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการ เดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตาม แผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงใน สาระสำคัญและให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- ทุกรรองอธิการบดี

	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑๐	อนุมัติสั่งซื้อ สิ่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- ทุกรรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๑	อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เดินทางภายในประเทศ กรณีไปต่างประเทศต้องขออนุมัติจากอธิการบดี การอนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย กรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย	-รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๒	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	-รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๓	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง (เว้นแต่การรับรองหัวหน้าส่วนราชการ)	-รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๔	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	-รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา
๑๕	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไปราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนออธิการบดี	-ทุกรองอธิการบดี
รวม ๑๕ รายการ		

บัญชี ๒

รายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อและตำแหน่งของผู้รับ มอบหมาย	รายละเอียดมอบอำนาจ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริลักษณ์ ศรีพระจันทร์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายภาษาและ วิเทศสัมพันธ์	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในส่วน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดูแลใน หน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนามศึกษา ศูนย์ลาว ศูนย์จีน) ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินอุดหนุนราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๒
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทีณี ศรีมหา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	สำนักงานอธิการบดี ในส่วน กองกลาง มีหน้าที่ดูแลในหน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานพัสดุ งานคลัง และงานทรัพย์สินและรายได้ งานสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานโครงการกิจการพิเศษ / เฉพาะกิจ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่ม ราชพฤกษ์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ธุรกิจโรงแรม ภูพานเพลส ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินอุดหนุนราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๒

บัญชี ๓

รายละเอียดการมอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑	กำกับปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรตามสัญญาจ้างทุกประเภท รวมทั้งการ พิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับความดีความชอบ การลาศึกษาต่อ การ โอนย้าย การขอช่วยราชการและอื่นๆ ก่อนนำเสนออธิการบดี	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบบำเหน็จงานรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและ โครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับ อนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงาน ตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงใน สาระสำคัญ และให้สำเนาฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๓	อนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทุกประเภท โครงการละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท ถ้วน) โครงการที่ใช้เงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - ส่วนราชการอื่นที่มี รองอธิการบดีหรืออธิการบดีกำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
๔	ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยวิธีตกลงราคา ในวงเงินครั้งละไม่ เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบ ของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบ ของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๕	การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภท ตามโครงการ ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้เสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คุณสมบัติ และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๖	อนุมัติเงินทดรองจ่ายราชการทุกประเภทของงานโครงการ ของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)	- คุณสมบัติ/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิต ปรีชา เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท ถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๗	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไป ราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับ หน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้น ให้เสนออธิการบดี	- คุณสมบัติ/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
๘	อนุมัติการใช้รถยนต์ราชการ รถยนต์ส่วนบุคคลในเขตพื้นที่จังหวัด สกลนครและจังหวัดใกล้เคียง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๙	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๐	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ยกเว้นการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์การลาไป ช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลา ติดตามคู่สมรส ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ลาไปปฏิบัติงาน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือศึกษา ดูงานใน ประเทศหรือต่างประเทศการลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศและ การลาที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๙๐ วัน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี เลขาธิการ คณะกรรมการการอุดมศึกษา และ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๑๑	การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้าง ประเภทอื่นในส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความ ปลอดภัยของทรัพย์สินของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คุณสมบัติ และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑๒	การลงชื่อในหนังสือราชการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ การติดต่อประสานงานส่วนราชการที่อธิการบดี ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน - ต้องไม่เป็นการเกี่ยวกับนโยบาย งานบริหารงานบุคคลในส่วนที่จะต้อง พิจารณาเป็นคุณหรือโทษ
๑๓	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ยกเว้นการรับรองหัวหน้าส่วน ราชการให้เสนออธิการบดี
๑๔	การส่งเอกสารที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน และเอกสารประชาสัมพันธ์ส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๕	การให้ข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติตามปกติของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๖	การรับรองการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างตามสัญญาจ้างอื่น เพื่อขอเบิกเงินค่าตอบแทน	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๗	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๘	การคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในวงเงินที่ได้รับ อนุมัติตามแผนงานของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๑๙	การรายงานเหตุการณ์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีเกิด เหตุร้ายต่อทรัพย์สินของราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๐	การอนุมัติให้ทำลายเอกสารตามระเบียบว่าด้วย งานสารบรรณ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๑	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๒	การอนุมัติให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอกใช้อาคาร สถานที่ หรือครุภัณฑ์ของส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๒๓	การออกหนังสือหรือเกียรติบัตรขอบคุณหรือเป็นเกียรติแก่ หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกหรือภายในที่ทำคุณประโยชน์ ให้แก่ส่วนราชการ	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
รวม ๒๓ รายการ		

บัญชี ๒

รายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	ชื่อและตำแหน่งของผู้รับ มอบหมาย	รายละเอียดมอบอำนาจ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริลักษณ์ ศรีพระจันทร์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายภาษาและ วิเทศสัมพันธ์	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในส่วน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดูแลใน หน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนามศึกษา ศูนย์ลาว ศูนย์จีน) ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินทรองราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๒
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทินี ศรีมหา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	สำนักงานอธิการบดี ในส่วน กองกลาง มีหน้าที่ดูแลในหน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานพัสดุ งานคลัง และงานทรัพย์สินและรายได้ งานสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานโครงการกิจการพิเศษ / เฉพาะกิจ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่ม ราชพฤกษ์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ธุรกิจโรงแรม ภูพานเพลช ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินทรองราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๒



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๙๒๐/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี (ฉบับที่ ๓)

ตามที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๑ บัญชี ดังต่อไปนี้

๑. ให้แก้ไขและเพิ่มเติมรายการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครที่ ๘๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑.๑ บัญชีที่ ๑ เพิ่มเติมรายการเป็นลำดับที่ ๑๖ โดยให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏแนบท้ายคำสั่งนี้

๑.๒ บัญชีที่ ๒ แก้ไขรายการลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ โดยให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในบัญชีที่ ๒ ลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ แนบท้ายคำสั่งนี้แทน

๑.๓ บัญชีที่ ๓ แก้ไขรายการลำดับที่ ๓ ลำดับที่ ๔ ลำดับที่ ๕ ลำดับที่ ๖ โดยให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในบัญชีที่ ๑ ลำดับที่ ๓ แนบท้ายคำสั่งนี้แทน

/๒. งานต่อไปนี้...

๒. งานต่อไปนี้ให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๒.๑ การดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศคณะกรรมการที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และใช้จ่ายเงินทุกประเภทที่มีวงเงินครั้งหนึ่ง เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒.๒ งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อันเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีโดยเฉพาะ

งานตามข้อ ๑ ข้อ ๒ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในหลักการ แล้วให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้

๓.งานมอบอำนาจให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายรายงานผลการปฏิบัติราชการให้อธิการบดีทราบทุกเดือน เว้นแต่มีปัญหาในทางปฏิบัติที่เกิดจากการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ให้รายงานให้ทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๙๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑๖	กำกับดูแลการบริหารกิจการและการดำเนินการจัดเก็บ ค่าบริการ สระว่ายน้ำ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ขาญชิตปรีชา
รวมเพิ่มเติม ๑ รายการ		

บัญชี ๒

รายละเอียดการมอบหมายให้คนบตี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามคำสั่งที่ ๙๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อและตำแหน่งของผู้รับมอบหมาย	รายละเอียดมอบอำนาจ	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริลักษณ์ ศรีพระจันทร์ ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายภาษาและวิเทศสัมพันธ์	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม ในส่วน สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดูแลใน หน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนาม ศึกษา ศูนย์ลาว ศูนย์จีน) ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินทดรองราชการทุกประเภทของงาน โครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๑
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทินี ศรีมหา ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	สำนักงานอธิการบดี ในส่วน กองกลาง มีหน้าที่ดูแลในหน่วยงาน / งาน / โครงการ ดังต่อไปนี้ ๑. งานพัสดุ งานคลัง และงานทรัพย์สินและรายได้ งานสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ งานโครงการกิจการพิเศษ / เฉพาะกิจ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่ม ราชพฤกษ์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ธุรกิจโรงแรม ภูพานเพลซ ๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละไม่ เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ๓. อนุมัติเงินทดรองราชการทุกประเภทของงาน โครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	กำกับ ดูแลและ สั่งการตาม รายละเอียดข้อ ๑
รวมแก้ไข ๒ รายการ			

บัญชี ๓

รายละเอียดการมอบหมายให้คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบันปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๙๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๓	อนุมัติโครงการเพื่อดำเนินการตามโครงการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทุกประเภท โครงการละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท ถ้วน) โครงการที่ใช้เงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - ส่วนราชการอื่นที่มี รองอธิการบดีหรืออธิการบดีกำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
๔	ให้กระทำการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการ ปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วย ออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน
๕	การอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณทุกประเภท ตามโครงการ ที่ได้รับอนุมัติแล้วไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท ถ้วน)	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้เสนอ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับ มอบหมาย
๖	อนุมัติเงินตรงจ่ายราชการทุกประเภทของงานโครงการ ของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน/ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิต ปรีชาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้า แสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของ อธิการบดี
รวมแก้ไข ๔ รายการ		



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๖๖๕/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่พระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ มีมติแต่งตั้งให้ นายประสิทธิ์ คณะรัมย์ เป็นรองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

เพื่อให้การบริหารภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดีรับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติการและปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้

งานต่อไปให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑. งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม (รวมงานวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา ศูนย์เวียดนาม ศูนย์ลาว)
๒. งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓. งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ
๔. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
๕. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้จ่ายเงินทุกประเภทที่มีวงเงินครั้งหนึ่ง เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
๖. การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การโอนย้าย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย
๗. การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น
๘. การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี
๙. งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๑๐. งานที่...

-๒-

๑๐. งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี โดยเฉพาะ
งานตามข้อ ๑ - ๑๐ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติใน
หลักการแล้วให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้
การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือนแบบ
ย่อให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑
รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๖๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดีที่รับมอบหมาย และเงื่อนไข
๑	กำกับราชการในส่วนของงานโครงการน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาท้องถิ่น งานทรัพย์สินและรายได้ งานกิจการพิเศษ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานสิทธิประโยชน์ อื่นๆ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นายประสิทธิ์ คະเลรัมย์
๒	กำกับราชการในส่วนของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นายประสิทธิ์ คະเลรัมย์
๓	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ยกเว้นการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลา ติดตามคู่สมรส ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ลาไปปฏิบัติงาน การลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือศึกษา ดูงานใน ประเทศหรือต่างประเทศ การลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศและ การลาที่มีระยะเวลานานเกินกว่า ๙๐ วัน	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นายประสิทธิ์ คະเลรัมย์ กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี เลขานุการ คณะกรรมการการอุดมศึกษา และ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๔	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ นายประสิทธิ์ คະเลรัมย์ กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของอธิการบดี
รวม ๔ รายการ		



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครที่ ๔๗๐/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี ให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งให้ นางสาวนำพร อินสิน เป็นผู้ช่วยอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารภารกิจของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีรับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติการ และปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีรายละเอียดการมอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีแนบท้ายคำสั่งนี้

งานต่อไปนี้ให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑. งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒. งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ

๓. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท

๔. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้จ่ายเงินทุกประเภทที่มีวงเงินครั้งหนึ่ง เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๕. งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๖. งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี โดยเฉพาะ

งานตามข้อ ๑ - ๖ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในหลักการ แล้วให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้

การปฏิบัติ...

-๒-

การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือน
แบบย่อให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑

รายละเอียดการมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
ตามคำสั่งที่ ๖๖๖ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชื่อและตำแหน่งของผู้รับ มอบหมาย	รายละเอียดมอบอำนาจ	หมายเหตุ
๑	นางสาวนำพร อินสิน ผู้ช่วยอธิการบดี	<p>๑.กำกับราชการในส่วนของการจัดการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นให้ (Short course) แก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป</p> <p>๑.๒ การจัดบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Intergrated Learning : WIL)</p> <p>๑.๓ การจัดกระบวนการเรียนรู้ของคณาจารย์ (Active Learning)</p> <p>๒. อนุมัติการใช้จ่ายเงินทุกประเภทตามแผนงาน งานโครงการตามข้อ ๑ ที่ได้รับจัดสรรในวงเงินครั้งละ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)</p> <p>๓. อนุมัติเงินอุดหนุนราชการทุกประเภทของงานโครงการ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)</p>	
รายละเอียด ๓ รายการ			



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการขืมเงินทรองจ่ายของส่วนราชการ
และการส่งใช้คืนเงินขืมทรองจ่าย

เพื่อให้การขืมเงินทรองจ่ายของส่วนราชการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร นำไปใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติเป็นไปด้วยความเหมาะสมตามความจำเป็นและการส่งใช้คืนเงินขืม ด้วยหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่าย ถูกต้องครบถ้วนคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) (๒) (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ มหาวิทยาลัยจึงประกาศแนวปฏิบัติในการขืมเงินทรองจ่ายของส่วนราชการ และการส่งใช้คืนเงินขืมทรองจ่าย เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ การขืมเงินทรองจ่ายในการปฏิบัติราชการของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครสามารถกระทำได้เฉพาะราชการที่จำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดใน โครงการหรือกิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยในรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าจ้างชั่วคราวที่ไม่มีกำหนดการจ่ายเป็นงวดแน่นอนและต้องจ่ายในแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานจ้าง
- (๒) ค่าตอบแทน ไร่สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่จำเป็นต้องจ่ายด้วยเงินสด หรือจำเป็นต้องทรองจ่ายกรณีต้องรอกการโอน หรืออนุมัติงบประมาณประจำปี
- (๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒ การขืมเงินทรองจ่ายในการปฏิบัติราชการ ผู้ขืมต้องบันทึกความจำเป็นที่ขืมเงินทรองจ่ายพร้อมโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และ/หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย และสัญญาการขืมเงินเสน่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งการหรืออนุมัติ

ข้อ ๓ ในกรณีที่ เป็นโครงการต่อเนื่องมีกิจกรรมเป็นครั้งๆ การขืมเงินทรองจ่ายต้องแบ่งขืมเป็นคราวๆไปตามการปฏิบัติงานจริง หากจำเป็นต้องขืมรวมทั้งหมด ต้องชี้แจงความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเท่านั้น

/ข้อ ๔ การจ่ายเงิน...

ข้อ ๔ การจ่ายเงินยืมทรงจ่ายของงานคลังจะกระทำได้ดังต่อไปนี้

- (๑) สัญญาการยืมได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
จำนวนที่กำหนด พร้อมคำสั่งไปราชการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ
- (๒) ผู้ยืมต้องไม่เป็นผู้ค้างการส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่าย
- (๓) การจ่ายเงินยืมทรงจ่ายให้จ่ายล่วงหน้าได้ดังนี้
 - ค่าใช้จ่ายไปราชการ จ่ายล่วงหน้าไม่เกิน ๒ วัน
 - ค่าใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจ่ายล่วงหน้าไม่เกิน ๑ วัน หรือ
ตามความจำเป็นและได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี
มอบหมาย
 - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามการอนุมัติของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี
มอบหมาย

ข้อ ๕ การส่งใช้คืนเงินยืมด้วยเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

จะต้องกระทำภายในกำหนดเวลาดังนี้

- (๑) เงินยืมทรงจ่ายการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวให้ใช้คืนภายใน
๓๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับ
- (๒) เงินยืมทรงจ่ายไปราชการภายในประเทศให้ส่งใช้คืนเงินยืมภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันเดินทางกลับ
- (๓) การส่งใช้คืนเงินยืมเพื่อปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้ส่งคืนภายใน ๒๐ วันหลังเสร็จ
สิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดตามโครงการ

ข้อ ๖ กรณีที่ส่งหลักฐานการจ่ายไม่ถูกต้องซึ่งได้รับการทักท้วงจากงานคลัง ผู้ยืมเงินทรง
จ่ายต้องปฏิบัติแก้ไขตามคำทักท้วงภายใน ๑๕ วันและให้ถือว่าในช่วงเวลาดังกล่าวผู้ยืมเงินทรงจ่ายยัง
มิได้ส่งใช้คืนเงินยืม

ข้อ ๗ เมื่อเจ้าหน้าที่งานคลังได้รับหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายส่งใช้คืนเงินยืม
ให้บันทึกในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบสำคัญรับคืนเงินยืมแก่ผู้ส่งใช้คืนเงินยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘ เมื่อครบกำหนดการส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่าย ตามข้อ ๕ ผู้ยืมยังไม่ส่งใช้คืนหรือส่ง
ใช้คืนไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่ยืมให้หัวหน้างานคลังบันทึกแจ้งให้ผู้ยืมเงินทรงจ่ายทราบและให้
ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะเริ่ม
ดำเนินการหักเงินเดือนและเงินอื่นๆของผู้ยืมที่จ่ายผ่านมหาวิทยาลัย เพื่อคืนเงินยืม ในอัตราเดือนละไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินยืมที่ค้างชำระแต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท ยกเว้นค้างเงินยืมน้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท
ให้หักครั้งเดียว และรายงานให้อธิการบดีทราบ

/ข้อ ๕ ในกรณี...

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทรงร่งจ่ายของทางราชการเพื่อใช้จ่ายในโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ หรือไปราชการแล้ว แต่ไม่ได้ดำเนินการตามกำหนดหรือไม่ได้ไปราชการตามคำสั่งต้องคืนเงินยืมทรงร่งจ่ายทั้งหมดทันที หากไม่ส่งใช้คืนให้มหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการสอบสวน เนื่องจากเป็นการกระทำความผิดทางละเมิดและความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมเงินทรงร่งจ่ายไปก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และล่วงเลยระยะเวลาตามข้อ ๕ มาแล้วมากกว่า ๓๐ วัน ให้งานคลังบันทึกแจ้งผู้ยืมเงินทรงร่งจ่ายเพื่อทราบเกี่ยวกับการดำเนินการหักเงินเดือนหรือเงินอื่นๆ ตามสัญญาการยืมเงินทรงร่งจ่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินอุดหนุนของส่วนราชการ
และสงฆ์คืนเงินยืมอุดหนุนราชการ (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับภารกิจและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยซึ่งมีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินอุดหนุนของส่วนราชการและสงฆ์คืนเงินยืมอุดหนุนราชการ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อ ๓๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินอุดหนุนของส่วนราชการ และสงฆ์คืนเงินยืมอุดหนุนราชการ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมข้อความตามในข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมเงินอุดหนุนของส่วนราชการและสงฆ์คืนเงินยืมอุดหนุนราชการ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีข้อความดังนี้

(๔) การสงฆ์คืนเงินยืมในกรณียืมเงินอุดหนุนราชการ เพื่อใช้ในการลงทุนในกิจกรรมเพื่อให้เกิดรายได้ในการพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ เช่น เงินลงทุนในกิจกรรมของอาคารปฏิบัติการ ภูพานเพลช การลงทุนจัดทำของที่ระลึกในโอกาสต่างๆ ให้สงฆ์คืนเงินยืมภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากมีรายได้ หรือรายรับจากการจำหน่ายหรือการลงทุนในกิจกรรมนั้นๆ จนกว่าจะครบจำนวนเงินยืม และให้งานคลัง รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นระยะๆตามความเหมาะสม

(๕) กรณีการยืมเงินตรงจ่ายเพื่อใช้เป็นทุนประเดิมหรือเป็นเงินไขในการจัดตั้งสมาคม หรือมูลนิธิ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย กรณีที่สมาคมหรือมูลนิธิมีรายได้ ให้ส่งคืนเงินยืมโดยใช้แนวปฏิบัติใน (๔) กรณีมีการยกเลิกหรือยุบเลิกสมาคม มูลนิธิ ผู้รับผิดชอบจะต้องคืนเงินยืมที่ใช้เป็นทุนประเดิมหรือเป็นเงินไขในการจัดตั้ง แก่มหาวิทยาลัยทั้งหมดในคราวเดียวภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันหลังยุบเลิกสมาคมหรือมูลนิธิ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยงบประมาณเงินรายได้
สำหรับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารการเงินการคลัง ก่อนเบิกจ่ายจากหน่วยงานคลังของมหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ในกรณีที่ข้าราชการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยมีได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงเรื่องขออนุญาตหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อนำไปใช้หรือสมทบในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (๒) มาตรา ๓๑ (๑) (๒) ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๕ มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกแนวปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยงบประมาณเงินรายได้สำหรับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยงบประมาณเงินรายได้สำหรับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว หมายถึง การเดินทางเพื่อเข้าประชุม อบรม สัมมนา เสนอผลงานทางวิชาการ การวิจัย การบรรยาย ฝึกอบรม โครงการการเยือนสถาบันการศึกษาเพื่อทำความตกลงระหว่างสถาบันการศึกษาที่มีบันทึกความร่วมมือ โครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือนักศึกษา โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือโครงการตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ในการพิจารณาอนุญาตการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยงบประมาณเงินรายได้สำหรับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

๔.๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจะต้องตอบสนองต่อภารกิจหลักของส่วนราชการ

๔.๒ การพิจารณาตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้สอดคล้องกับการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวในข้อ ๓ เช่น กรณีที่มีข้อผูกพัน ข้อตกลงกับองค์กร หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ โดยพิจารณาอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปโดยประหยัด เหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง ทั้งเรื่องของระยะเวลาการเดินทางและจำนวนบุคลากรที่เดินทาง

๔.๓ กรณี...

๔.๓ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อเข้าประชุม อบรม สัมมนา เสนอผลงานทางวิชาการ การบรรยาย ฝึกอบรม การเยือนสถาบันการศึกษาเพื่อทำความตกลงระหว่างสถาบัน การศึกษา ที่มีบันทึกความร่วมมือ โดยใช้งบประมาณจากเงินกองทุน ตามวัตถุประสงค์กองทุนที่ก่อตั้งขึ้นตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๔ กรณีหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นประจำทุกปี ให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับอย่างแท้จริง

๔.๕ การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ควรต้องระบุประเทศให้ชัดเจน

ข้อ ๕ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ส่วนราชการจะต้องเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุญาตก่อนที่จะเดินทางไป ราชการต่างประเทศชั่วคราว ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ทำการ

ข้อ ๖ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยมิได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงเรื่องการขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อนำไปใช้หรือสมทบใน การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ส่วนราชการจะต้องเสนอเรื่อง ผ่านกองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี รวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุญาตก่อนที่จะ เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ทำการ

ข้อ ๗ การอนุญาตให้บุคลากรในส่วนราชการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวได้ โดยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เว้นแต่กรณีอธิการบดีต้องได้รับอนุญาตจาก เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวไม่ว่ากรณีใด จะต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง เอกสารประกอบการขออนุญาต ประกอบด้วย ๑) ตารางค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และ ๒) แบบใบลาไปต่างประเทศ และ ๓) โครงการหรือหนังสือเชิญจากหน่วยงานอื่น หรือ ๔) เอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๘ ภายหลังจากเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่วนราชการที่ได้รับการอนุญาต รายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง แล้วนำเสนอรายงาน ต่ออธิการบดีรับทราบ และพิจารณานำไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากเดินทางกลับทุกครั้ง ภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว โดยงบประมาณเงินรายได้ ให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายอื่นในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ทั้งนี้ในการเบิกจ่ายให้เป็นไป ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

-ตัวอย่าง-

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รหัส 61P77211คบว06W05

ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน (งบรายจ่ายอื่น)

ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม - 5 สิงหาคม 2561

ลำดับ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ									ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
		ครุฑโดยสาร	ค่าเบี้ยเลี้ยง (ต่างประเทศ)			ค่าที่พัก				ค่าใช้จ่าย อื่นๆ (บาท)		
			วันละ (บาท)	จำนวน วัน	รวมเงิน (บาท)	ประเภท ก. (4 คืน)	ประเภท ข. (คืน)	ประเภท ค. (คืน)	รวมเงิน (บาท)			
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพโกล	13,755	2,100	5	10,500	2,500			10,000		34,255	
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โซชา ภาวะบุตร	13,755	2,100	5	10,500	2,500			10,000		34,255	
3	รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์	13,755	3,100	5	15,500	2,500			10,000		39,255	
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา สุวรรณไตรย์	13,755	2,100	5	10,500	2,500			10,000		34,255	
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวัสดิ์ โพธิวัฒน์	13,755	2,100	5	10,500	2,500			10,000		34,255	
6	รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ	13,755	3,100	5	15,500	2,500			10,000		39,255	
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลินพิศ ธรรมรัตน์	13,755	2,100	5	10,500	2,500			10,000		34,255	
8	ดร.สุรัตน์ ดวงชาทม	13,755	2,100	5	10,500	2,500			10,000		34,255	
9	นางสาวนุชรา กุลยะ	13,755	360	5	1,800	2,500			10,000		25,555	
10	นายธีรเวทย์ เพียรธัญญกรณ์	13,755	315	5	1,260	2,500			10,000		25,015	
11	นางสาววนิดา จันทร์หอม	13,755	315	5	1,260	2,500			10,000		25,015	
	รวมทั้งสิ้น	151,305			98,320				110,000		359,625	

-ตัวอย่าง-

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ โครงการศึกษาดูงานด้านการจัดการเรียนการสอน สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รหัส 61P77211คบว06W05

ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน (งบดำเนินงาน)

กรณีในประเทศ ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม และ 5 สิงหาคม 2561

ลำดับ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ									ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
		ค่ารถโดยสาร	ค่าเบี้ยเลี้ยง			ค่าที่พัก				ค่าใช้จ่าย อื่นๆ (บาท)		
			วันละ (บาท)	จำนวน วัน	รวมเงิน (บาท)	ประเภท ก. (คืน)	ประเภท ข. (คืน)	ประเภท ค. (คืน)	รวมเงิน (บาท)			
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชชัย โพไทล	5,347	240	2	480	-				-	5,827	
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร	4,247	240	2	480	-				-	4,727	
3	รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์	4,247	270	2	540	-				-	4,787	
4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา สุวรรณไตรย์	4,247	240	2	480	-				-	4,727	
5	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวัสดี โพธิวัฒน์	-	240	2	480	-				-	480	
6	รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ	4,247	270	2	540	-				-	4,787	
7	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลินพิศ ธรรมรัตน์	4,247	240	2	480	-				-	4,727	
8	ดร.สุรัตน์ ดวงชาทม	3,772	240	2	480	-				-	4,252	
9	นางสาวนุชรา กุลยะ	4,247	240	2	480	-				-	4,727	
10	นายธีรเวทย์ เพียรธัญญกรณ์	4,247	210	2	420	-				-	4,667	
11	นางสาววนิดา จันทร์หอม	4,247	210	2	420	-				-	4,667	
	รวมทั้งสิ้น	43,095			5,280					-	48,375	