



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

จัดทำโดย

นายพิชญาน ศรีษฐโชติศิริ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

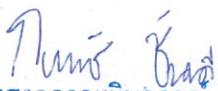
จัดทำโดย

นายพิษฐาน เศรษฐโชติศิริ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑


(นางสาวกาญจนาภรณ์ ชินบดี)

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

วันที่ 10 เดือน 10 พ.ศ. 2568

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่ง ก.พ.อ. ได้ให้คำนิยามของคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ว่า เป็นเอกสารแสดงถึงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าวในการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้คู่มือปฏิบัติงานหลักยังทำให้งานของหน่วยงานมีระบบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้องในการบันทึก จัดทำข้อมูล รายโครงการและรายหน่วยงาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและรายงานหน่วยงาน ที่ได้มากจากการกำกับ ติดตาม การดำเนินกิจกรรม และผลการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละโครงการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานให้สอดคล้องกับคำขอตังงบประมาณ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยเป็นไปตาม/สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การดำเนินการ มาตรา ๓๑ อธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ (๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบคุณผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานแผนและงบประมาณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ ที่ช่วยสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

นายพิษญาณ เศรษฐโชติศิริ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	ก
สารบัญแผนภูมิ	ข
สารบัญภาพ	๑
ส่วนที่ ๑ บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๑
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๑
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๒
อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๒
คติพจน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๒
วัตถุประสงค์.....	๓
ยุทธศาสตร์.....	๓
เป้าประสงค์	๓
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๔
ส่วนที่ ๒ ประวัติของนโยบายและแผน.....	๖
วิสัยทัศน์ของกองนโยบายและแผน.....	๖
พันธกิจของกองนโยบายและแผน.....	๖
ปรัชญา.....	๗
วัตถุประสงค์.....	๗
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน.....	๗
สายการบังคับบัญชาของกองนโยบายและแผน.....	๗
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๑๑
ขั้นตอนการติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	๑๑
คำนิยามที่เกี่ยวข้อง.....	๑๒
Flowchart ขั้นตอนการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	๑๔
ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดขอบเขตของการติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๕
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๑๘
ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูล แผนงบประมาณของทุกหน่วยงาน จากเอกสารคำขอตั้ง	๑๙
งบประมาณ.....	
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๒๒
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	๒๒
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๒๓

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๔	
บันทึกข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	๒๔
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๒๖
ขั้นตอนที่ ๕	
ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล.....	๒๗
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๓๒
ขั้นตอนที่ ๖	
จัดทำรายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	๓๓
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๓๕
ขั้นตอนที่ ๗	
เสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย.....	๓๕
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๔๒
ขั้นตอนที่ ๘	
การเผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ.....	๔๒
ปัญหา แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะ	๔๓
ภาคผนวก	๔๕
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗	๔๕
ประวัติผู้จัดทำ.....	๕๐

สารบัญแผนภูมิ

		หน้า
แผนภูมิที่ ๑	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.....	๕
แผนภูมิที่ ๒	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน.....	๘
แผนภูมิที่ ๓	สายการบังคับบัญชาของกองนโยบายและแผน.....	๘
แผนภูมิที่ ๔	ขั้นตอนการติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ.....	๑๔

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑.๑	แสดงตัวอย่างระบบคำขอต้งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๑๖
ภาพที่ ๑.๒	แสดงตัวอย่างระบบรับเรื่องทะเบียนคุมตัดยอดงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๑๗
ภาพที่ ๑.๓	แสดงตัวอย่างข้อมูลรายรับจริงรับจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองคลัง ๑๗
ภาพที่ ๑.๔	แสดงตัวอย่างข้อมูลรายจ่ายจริงรับจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองคลัง ๑๘
ภาพที่ ๑.๕	แสดงตัวอย่างรายงานผลการเบิกจ่ายจริง จากระบบบัญชี GFMS จากกองคลัง ๑๘
	ปีงบประมาณ พ.ศ.
ภาพที่ ๒.๑	แสดงตัวอย่างข้อมูลสำคัญของแผนการดำเนินงานที่บุคลากรของแต่ละหน่วยงานได้รับ ๒๐
	จัดสรร (ใบขาว) ปีงบประมาณ พ.ศ.
ภาพที่ ๒.๒	แสดงตัวอย่างแบบแบบเก็บข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๐
	ปีงบประมาณ พ.ศ.
ภาพที่ ๒.๓	แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลในแบบเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผล ๒๑
	ปีงบประมาณ พ.ศ.
ภาพที่ ๒.๔	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบเก็บข้อมูลการติดตาม และ ๒๑
	ประเมินผลปีงบประมาณ พ.ศ. กับระบบคำขอต้งงบประมาณ ประจำปี
	พ.ศ.
ภาพที่ ๓.๑	แสดงตัวอย่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๒
ภาพที่ ๓.๒	แสดงตัวอย่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากระบบ ๒๓
	คำขอต้งงบประมาณ
ภาพที่ ๔.๑	แสดงตัวอย่างการติดตามให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และ ๒๔
	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ภาพที่ ๔.๒	แสดงตัวอย่างการบันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบคำขอต้งงบประมาณ ๒๕
ภาพที่ ๔.๓	แสดงตัวอย่างการตรวจสอบผลการบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านระบบคำ ๒๕
	ขอต้งงบประมาณ
ภาพที่ ๔.๔	แสดงตัวอย่างบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในแบบแบบเก็บข้อมูลการติดตาม ๒๖
	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
ภาพที่ ๕.๑	แสดงตัวอย่างการประมวลผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน ตามประเภทงบประมาณ ๒๗
	และหมวดรายจ่ายในภาพรวม ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ภาพที่ ๕.๒	แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามประเภทงบประมาณ ๒๘
	และหมวดรายจ่าย ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๕.๓ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามหมวดรายจ่าย ราย หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๒๙
ภาพที่ ๕.๔ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ รายหน่วยงาน ของ มหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๐
ภาพที่ ๕.๕ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการพัฒนาท้องถิ่น (งบประมาณแผ่นดิน) รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.	๓๐
ภาพที่ ๕.๖ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนพัฒนา ราย หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๑
ภาพที่ ๕.๗ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ ราย หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๑
ภาพที่ ๕.๘ แสดงตัวอย่างข้อมูลภาพรวมผลการดำเนินงานกิจกรรมของหน่วยงานที่บรรลุผล รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๒
ภาพที่ ๖.๑ แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงาน	๓๓
ภาพที่ ๗.๑ แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๖
ภาพที่ ๗.๒ แสดงตัวอย่างการจัดทำนำเสนอรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย	๓๗
ภาพที่ ๗.๓ แสดงตัวอย่างการจัดทำนำเสนอรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย (ต่อ)	๓๘
ภาพที่ ๗.๔ แสดงตัวอย่างมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ.	๓๙
ภาพที่ ๗.๕ แสดงตัวอย่างมติที่ประชุม ในวาระรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ของสภามหาวิทยาลัยฝ่ายนโยบายและแผน งบประมาณและความเสี่ยง ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ.	๔๐
ภาพที่ ๘.๑ แสดงตัวอย่างการเผยแพร่รายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน.....	๔๓
ภาพที่ ๘.๒ แสดงตัวอย่างการเผยแพร่รายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์กองนโยบายและแผน (ต่อ)	๔๓

ส่วนที่ ๑

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นสถาบันการผลิตครูแห่งแรกของประเทศ ซึ่งได้รับการสถาปนาโดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ในนาม “โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์” เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๓๕ ณ บริเวณโรงเรียนเลี้ยงเด็ก ตำบลสวนมะลิ ถนนบำรุงเมือง สังกัดกรมศึกษาธิการ กระทรวงธรรมการ มีบทบาทหน้าที่ผลิตครู เพื่อรองรับการขยายตัวของระบบราชการแบบใหม่ มีมิสเตอร์กรีนด์รอด ชาวอังกฤษ เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรก ในปีแรกมีนักเรียน ๓ คน คือ นายนกยูง วิเศษกุล (พระยาสุรินทราชา) นายบุญรอด เศรษฐบุตร (พระยาภิรมย์ภักดี) และนายสุ่ม โดยมีการเปลี่ยนแปลงดังนี้

พ.ศ. ๒๔๖๑ โรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครู” เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๖๑ เปิดสอนหลักสูตรประโยคครูประถม (ป.ป.) หลักสูตร ๒ ปี รับนักเรียนจบ ม. ๖ และประกาศนียบัตรครูมูล ส่วนครูมัธยมนั้นส่งไปสมทบกับโรงเรียนมัธยมเบื่องปลายที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย โรงเรียนมัธยมวัดเทพศิรินทร์ และโรงเรียนมัธยม วัดปทุมคงคา

พ.ศ. ๒๔๗๗ ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนคร”

พ.ศ. ๒๔๙๐ ได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูประถมพระนครเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูพระนคร” ผลิตครูตามหลักสูตรประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) ใช้เวลาเรียน ๓ ปี

พ.ศ. ๒๔๙๙ ทางกรมได้ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครจากวังจันทน์เกษมมาเปิดสอน ณ เลขที่ ๓ หมู่ ๖ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลอนุสาวรีย์ อำเภอบางเขน จังหวัดพระนคร หลัง วัดพระศรีมหาธาตุ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๙๙

พ.ศ. ๒๕๐๙ กระทรวงศึกษาธิการได้ยกฐานะโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครขึ้นเป็น “วิทยาลัยครูพระนคร” เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๐๙ จึงสามารถเปิดสอนหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.ชั้นสูง) ที่ใช้เวลาเรียน ๒ ปี ได้ และเพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนมัธยมแบบประสม วิทยาลัยครูพระนครจึงได้เปิดสอนวิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์ โดยรับนักศึกษาที่จบ ป.กศ. มาเรียนวิชาช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโลหะ ช่างก่อสร้าง และช่างปั้นดินเผา ต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๑๒ จึงได้เปิดสอนวิชาเอก อื่น ๆ เพิ่มขึ้นอีก

พ.ศ. ๒๕๑๗ วิทยาลัยครูพระนครร่วมกับวิทยาลัยวิชาการศึกษาพระนคร ได้เปิดสอนประโยคครูอุดมศึกษาโดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา รับผู้สำเร็จการศึกษา ป.กศ.ชั้นสูงหรืออนุปริญญามาเรียนต่อ ๒ ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับคุณวุฒิปริญญาการศึกษาบัณฑิต (กศ.บ.)

พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ มีผลทำให้วิทยาลัยครูพระนครสามารถเปิดสอนได้ถึงระดับปริญญาตรี ทำให้นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรประโยคครูอุดมศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๗ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

พ.ศ. ๒๕๒๓ เปิดรับนักศึกษาระดับปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)หลักสูตร ๔ ปี เป็นรุ่นแรก

พ.ศ. ๒๕๒๗ ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) ซึ่งเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงสามารถเปิดสอนสาขาวิชาการอื่นนอกเหนือจากวิชาชีพรู โดยสภาการศึกษาให้เปิดสอนใน ๓ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาศิลปศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้เปลี่ยนสถานะจากวิทยาลัยครูพระนครเป็น “สถาบันราชภัฏพระนคร” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ พระราชทานตราพระราชสัญลักษณ์ ซึ่งเป็นตราประจำพระองค์มาเป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน

ต่อมาวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ สถาบันราชภัฏพระนครได้มีสถานะเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” เพื่อปฏิบัติการกิจสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยไทยเพื่อความเป็นไท และเปิดสอนนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาจนถึงปัจจุบัน

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- | | |
|-------------------|---|
| ปรัชญา | เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นที่ส่งเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน
ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ และเชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยสู่สากล |
| ปณิธาน | มุ่งผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูในพื้นที่ชุมชนท้องถิ่น ให้เป็นแหล่งเรียนและถ่ายทอด
ความรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนได้มีโอกาสเรียนอย่างต่อเนืองตลอดชีวิต |
| วิสัยทัศน์ | เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ โดยจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการในการ
ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน |
| พันธกิจ | ๑. พัฒนาท้องถิ่น ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.
๒๕๔๗
๒. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู ให้เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม มีทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑
๓. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชน ในและ
ต่างประเทศ
๔. บูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อสร้างและประยุกต์ใช้
องค์ความรู้
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและใช้หลักธรรมาภิบาล |

อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การฝึกหัดครูเป็นรากฐานของมหาวิทยาลัย

คติพจน์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ปัญญาเป็นแก้วของนครชน (ปัญญา นรณํ รตนํ)

วัตถุประสงค์

๑. จัดการเรียนการสอนบูรณาการเข้ากับการวิจัยและพัฒนา ให้บัณฑิตมีคุณภาพพระศับนานาชาติ และเป็นผู้มีปัญญา ทักษะวิชาชีพและมีคุณธรรมที่ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และสังคมในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้และฐานปัญญา
๒. จัดการศึกษาที่หลากหลาย ยืดหยุ่น เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย และให้โอกาสทางการศึกษาแก่ทุกคนอย่างเสมอภาค
๓. พัฒนา วิจัยและสร้างนวัตกรรมที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอุตสาหกรรมขนาดย่อมและท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๔. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลและสารสนเทศทางด้านการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๕. ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ และการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมุ่งเน้นผลงานเป็นสำคัญ เพื่อก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับอย่างมีคุณภาพและมั่นคงต่อไป
๖. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายในด้านวิชาการและการวิจัย สู่ระดับสากลและนานาชาติ
๗. เสริมสร้างความเป็นไทยและการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เชื่อมโยงความรู้ระหว่างชุมชนและท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีการขับเคลื่อนพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัย เป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยเป็นแนวทางในพัฒนาชุมชนท้องถิ่น พัฒนานักศึกษา การบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ การติดตาม และประเมินผลตามแผนปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกคุณภาพการศึกษา

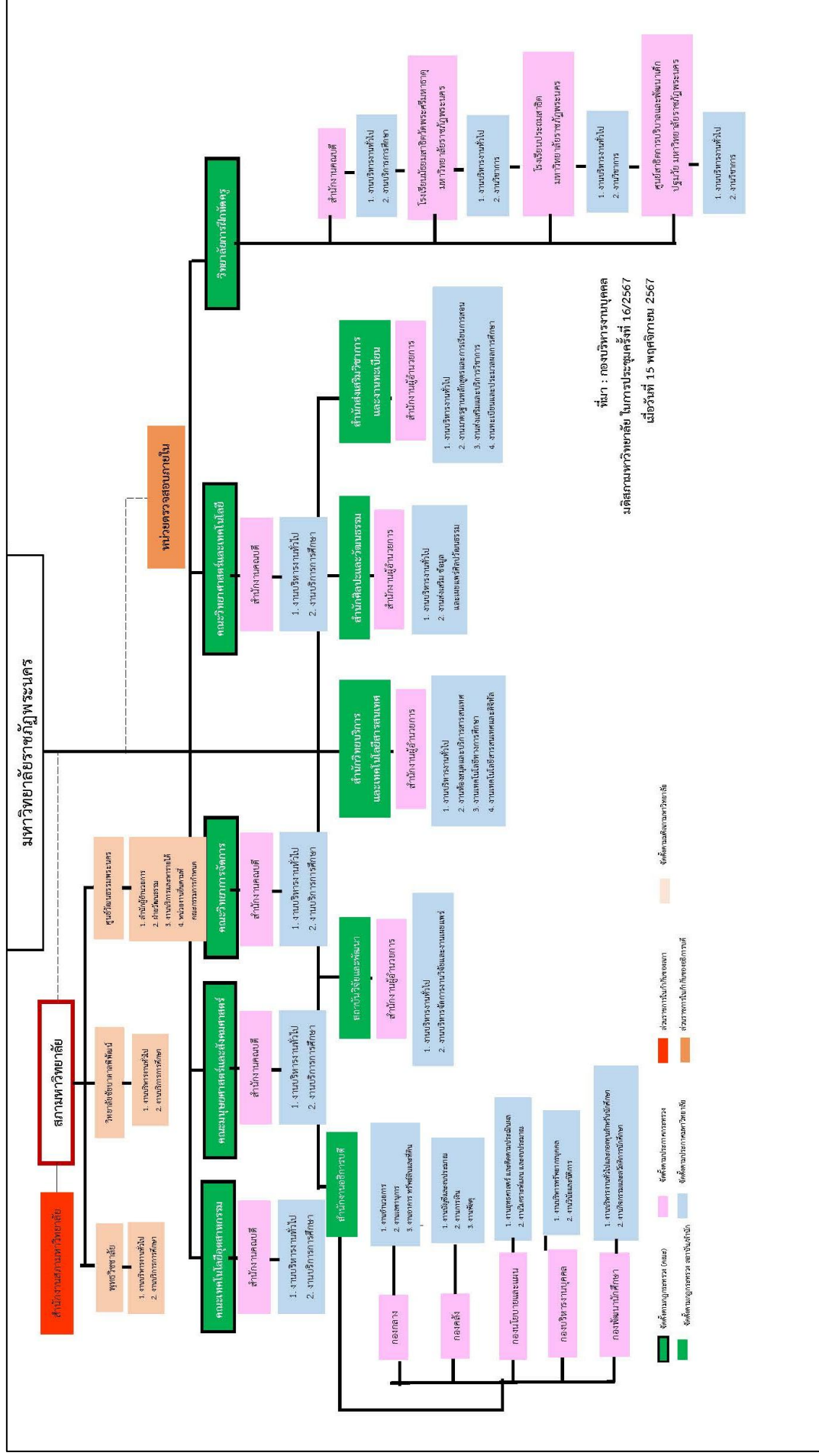
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

๑. **ชุมชนท้องถิ่นยั่งยืน** การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาที่ยั่งยืน
๒. **ผลิตผลและพัฒนาครูมีคุณภาพ** การผลิตบัณฑิต และพัฒนาครู ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานสากล มีจรรยาบรรณ
๓. **นวัตกรรมสร้างสรรค์** การพัฒนาศักยภาพอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ให้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์นวัตกรรม
๔. **ยึดหลักธรรมาภิบาล** การจัดทำแผนพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคคลให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า ๒๕ เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๖๒ ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๙ กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กฎกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ.๒๕๔๙ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงได้ทำการแบ่งโครงการงานออกเป็น



ส่วนที่ ๒

ประวัติกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประสานงานนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ทำแผนงบประมาณประจำปี และแผนปฏิบัติงานรายปี ประสานงานด้านกรอบอัตรากำลังกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานงานการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ติดตามผลประเมินโครงการและแผนงานต่างๆ ดำเนินโครงการเฉพาะกิจและโครงการใหม่ ซึ่งอยู่ในแผนพัฒนา ตลอดจนดำเนินงานเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เห็นความสำคัญในการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมีทิศทาง และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยกองนโยบายและแผนมีหน้าที่สำคัญหลายประการดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูลและวางแผนเชิงกลยุทธ์ กองนโยบายและแผนมีบทบาทในการรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทั้งจากภายในและภายนอก เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะยาวของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายของชาติและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี เพื่อให้การวางแผนของมหาวิทยาลัยมีความทันสมัยและตอบสนองต่อความต้องการของสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำและบริหารงบประมาณ กองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำคำของบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยประสานงานกับคณะและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้งบประมาณที่จัดสรรมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่วางไว้ พร้อมทั้งทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ เพื่อให้แน่ใจว่าทรัพยากรทางการงบประมาณถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

การติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นการประเมินว่าแผนและโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย กองนโยบายและแผนจึงมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ รวมถึงประเมินความก้าวหน้าและประสิทธิภาพของโครงการ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนากลยุทธ์ในอนาคต ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถเรียนรู้และปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง

วิสัยทัศน์ของกองนโยบายและแผน

เป็นองค์กรชั้นนำ มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม

พันธกิจของกองนโยบายและแผน

๑. วางแผนและวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
๒. กลั่นกรองวิเคราะห์นโยบาย โครงการ แผนงาน ตามแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติงาน
๓. จัดทำและวิเคราะห์งบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย
๔. ติดตาม ตรวจสอบและประสานการรายงานผลการบริหารงบประมาณประจำปี

๕. พัฒนาระบบการวางแผน และการวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
๖. ประสานการจัดทำแผนและงบประมาณกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง : สำนักงบประมาณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.) ฯลฯ
๗. จัดทำเอกสารเผยแพร่ด้านยุทธศาสตร์/แผนงาน/งบประมาณ
๘. จัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารและการจัดการด้านงบประมาณและแผนงาน
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ปรัชญา

ระบบแผนเพิ่มผลให้คุ้มค่า พัฒนาคมนก้าวกไกล สุ่มหาวิทยาลัยราชภัฏ

วัตถุประสงค์

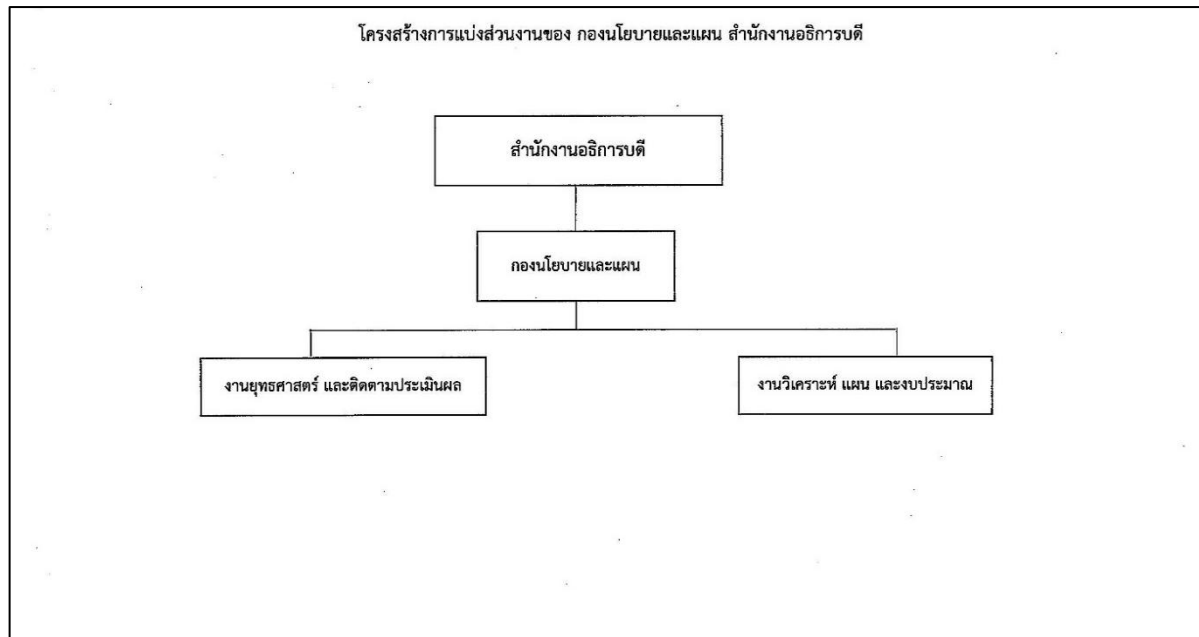
๑. เพื่อให้แผนงบประมาณตอบสนองการพัฒนามหาวิทยาลัย
๒. เพื่อให้มีแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๓. เพื่อให้มีระบบบริหารงบประมาณ ตามหลักธรรมาภิบาล
๔. เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลงบประมาณ
๕. เพื่อให้มีรายงานติดตามผลการดำเนินงานรายเดือน รายไตรมาสและรายปีงบประมาณ
๖. เพื่อให้ระบบการบริหารจัดการด้านงบประมาณมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

รายนามผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

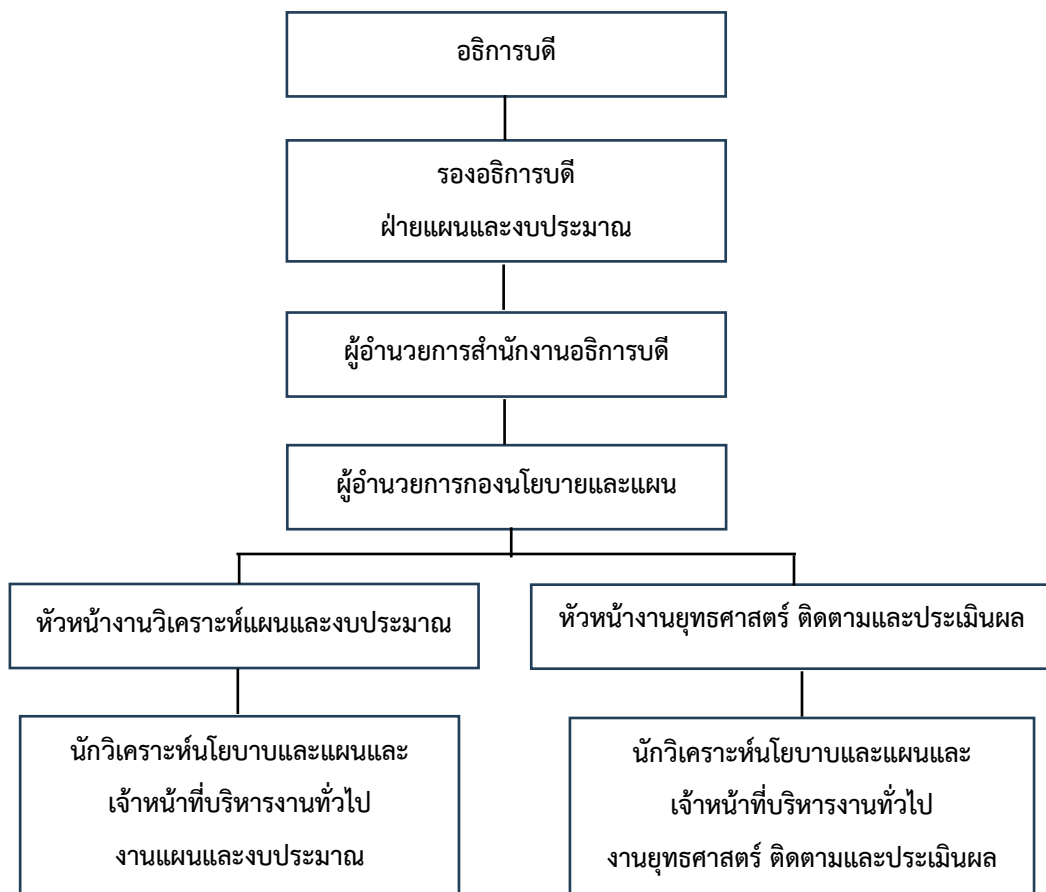
๑. นางเพ็ญพิมล อัสวสืบสกุล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐ มากุล ตำแหน่งรองอธิการบดี
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒)
๓. นางสาวกาญจนาภรณ์ ชินบดี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - ปัจจุบัน)

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนงาน ออกเป็น ๒ งาน ประกอบด้วย งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ และงานติดตามและประเมินผล โดยมีรายละเอียดดังนี้



แผนภูมิที่ ๒ โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน



แผนภูมิที่ ๓ สายการบังคับบัญชาของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

โดยอธิการบดีได้มอบหมายให้กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) งานยุทธศาสตร์ และติดตามประเมินผล

- ๑.๑) งานวิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย
- ๑.๒) งานประสานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพลิกโฉมมหาวิทยาลัย
- ๑.๓) งานทบทวนค่าเป้าหมายตัวชี้วัดภายใต้กรอบประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวง
- ๑.๔) งานจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์ทางการเงินระยะ ๕ ปี และรายปี
- ๑.๕) งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี และรายปี
- ๑.๖) งานติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (รายเดือน/รายไตรมาส/สิ้นปีงบประมาณ)
- ๑.๗) งานรายงานผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในระบบของสำนักงานงบประมาณ (BB-EVMIS) และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (รายงานทุกไตรมาส)
- ๑.๘) งานติดตาม และรายงานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR) (รายงานทุกไตรมาส)
- ๑.๙) งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (ITA) (ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย)
- ๑.๑๐) งานรวบรวมและประมวลผลข้อมูลด้านแผนและงบประมาณ
- ๑.๑๑) งานวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหารระดับสูง
- ๑.๑๒) งานวิเคราะห์ จัดทำสารสนเทศ/ข้อมูลเชิงสถิติ
- ๑.๑๓) งานจัดทำรายงานประจำปี
- ๑.๑๔) งานพัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสาร
- ๑.๑๕) งานวิเคราะห์นโยบาย โครงการ แผนงาน ตามแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการ
- ๑.๑๖) งานศึกษา วิจัย วิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานแผน งบประมาณระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๒) งานวิเคราะห์แผน และงบประมาณ

- ๑.๑) งานวิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณแผ่นดิน
- ๑.๒) งานวิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณเงินรายได้จากการจัดการศึกษา
- ๑.๓) งานควบคุม กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๔) งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รายเดือน/รายไตรมาส/สิ้นปีงบประมาณ)
- ๑.๕) งานระบบคำขอตังงบประมาณ และระบบติดตามและประเมินผล
- ๑.๖) งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๑.๗) งานสังเคราะห์ข้อมูลงบประมาณร่วมจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
- ๑.๘) งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้รองรับการมหาวิทยาลัย
- ๑.๙) งานติดตาม ตรวจสอบและประสานการรายงานผลการบริหารงบประมาณประจำปี
- ๑.๑๐) งานธุรการ/ประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๑) งานประชุม
- ๑.๑๒) งานพัสดุ
- ๑.๑๓) งานบุคคลของกองนโยบายและแผน
- ๑.๑๔) งานแผนงานและการเงินของกองนโยบายและแผน
- ๑.๑๕) งานประกันคุณภาพการศึกษาของกองนโยบายและแผน (องค์ประกอบที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย)
- ๑.๑๖) งานบริหารความเสี่ยงของกอง
- ๑.๑๗) งานควบคุมภายในของกอง

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ด้วยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๔ วรรคสอง ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเดิม) ประกอบกับมาตรา ๗ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชนมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล และยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู และหมวด ๒ การดำเนินการ มาตรา ๓๑ อธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ (๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นงานวิเคราะห์และประเมินผลของประสิทธิภาพของการใช้จ่ายงบประมาณ และการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นรายไตรมาส และสิ้นปีงบประมาณ) เป็นกระบวนการที่สำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการ

๑) เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่าย เป็นกลไกในการกระตุ้นให้หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓) เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ

๔) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ต่อการบริหารจัดการ และการวางแผนงบประมาณในอนาคต

การดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถกำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาที่ชัดเจนในการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ช่วยลดความผิดพลาด และเมื่อมีขั้นตอนที่ชัดเจน จะช่วยกำจัดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกไป ทำให้กระบวนการทำงานกระชับ และรวดเร็วยิ่งขึ้น คู่มือฉบับนี้ได้กำหนดแหล่งข้อมูล วิธีการรวบรวม และรูปแบบการรายงานที่ชัดเจน ทำให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อสถานการณ์ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นอย่าง

ยิ่งในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การดำเนินการ มาตรา ๓๑ อธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ (๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

การติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน และกลุ่มงาน หมวด ๒ การดำเนินการ มาตรา ๓๑ (๓)

แหล่งงบประมาณ หมายถึง ที่มาของเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรหรือมีรายรับ เพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ

เงินงบประมาณแผ่นดิน (งปม.) หมายถึง งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล

เงินรายได้จากการจัดการศึกษา (บ.กศ./กศ.พบ.) หมายถึง รายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บจากค่าลงทะเบียนของนักศึกษา ทั้งในภาคปกติและภาคพิเศษ

เงินกองทุน หมายถึง เงินที่จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา

เงินอุดหนุนอื่น ๆ หมายถึง เงินสนับสนุนจากแหล่งภายนอก เช่น ทุนวิจัย

หมวดรายจ่าย หมายถึง การจำแนกประเภทของรายจ่ายตามลักษณะของกิจกรรมหรือรายการที่จ่าย เพื่อให้จ่ายต่อการควบคุมและวิเคราะห์

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายให้แก่บุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานปกติเป็นไปอย่างเรียบร้อย เช่น ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินถาวร เช่น ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบรายจ่ายประจำ หมายถึง รายจ่ายที่มีลักษณะเกิดขึ้นเป็นประจำและจำเป็นต่อการดำเนินงาน

งบประมาณเฉพาะโครงการ หมายถึง งบประมาณที่กำหนดไว้สำหรับโครงการใดโครงการหนึ่งโดยเฉพาะ หรือรายได้จากหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยตั้งขึ้น เช่น ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร

การติดตาม หมายถึง กระบวนการตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยมีการดำเนินการเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี เพื่อบรรณข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

การรายงานผล หมายถึง กระบวนการจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์และประมวลผลแล้ว เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย สำหรับใช้ในการตัดสินใจเชิงนโยบายและวางแผนในอนาคต

แผนการดำเนินงาน หมายถึง เอกสารที่ระบุรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานจะดำเนินการตลอดปีงบประมาณ โดยประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ เช่น ผู้รับผิดชอบ รหัสโครงการ งบประมาณที่ได้รับ ช่วงเวลาดำเนินงาน และหมวดงบประมาณ ซึ่งเป็นข้อมูลตั้งต้นที่สำคัญสำหรับการติดตามผล

ระบบสารสนเทศ หมายถึง เครื่องมือหรือระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสนับสนุนกระบวนการติดตามและรายงานผลฯ

ระบบคำขอตั้งงบประมาณ หมายถึง ระบบที่หน่วยงานใช้บันทึกแผนการดำเนินงานและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ระบบบัญชี (GFMIS) หมายถึง ระบบสารสนเทศการบริหารงบประมาณของภาครัฐ ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลการเบิกจ่ายจริงจากคลังเพื่อใช้ในการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

การติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดขอบเขตของการติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูล แผนงบประมาณของทุกหน่วยงาน จากเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

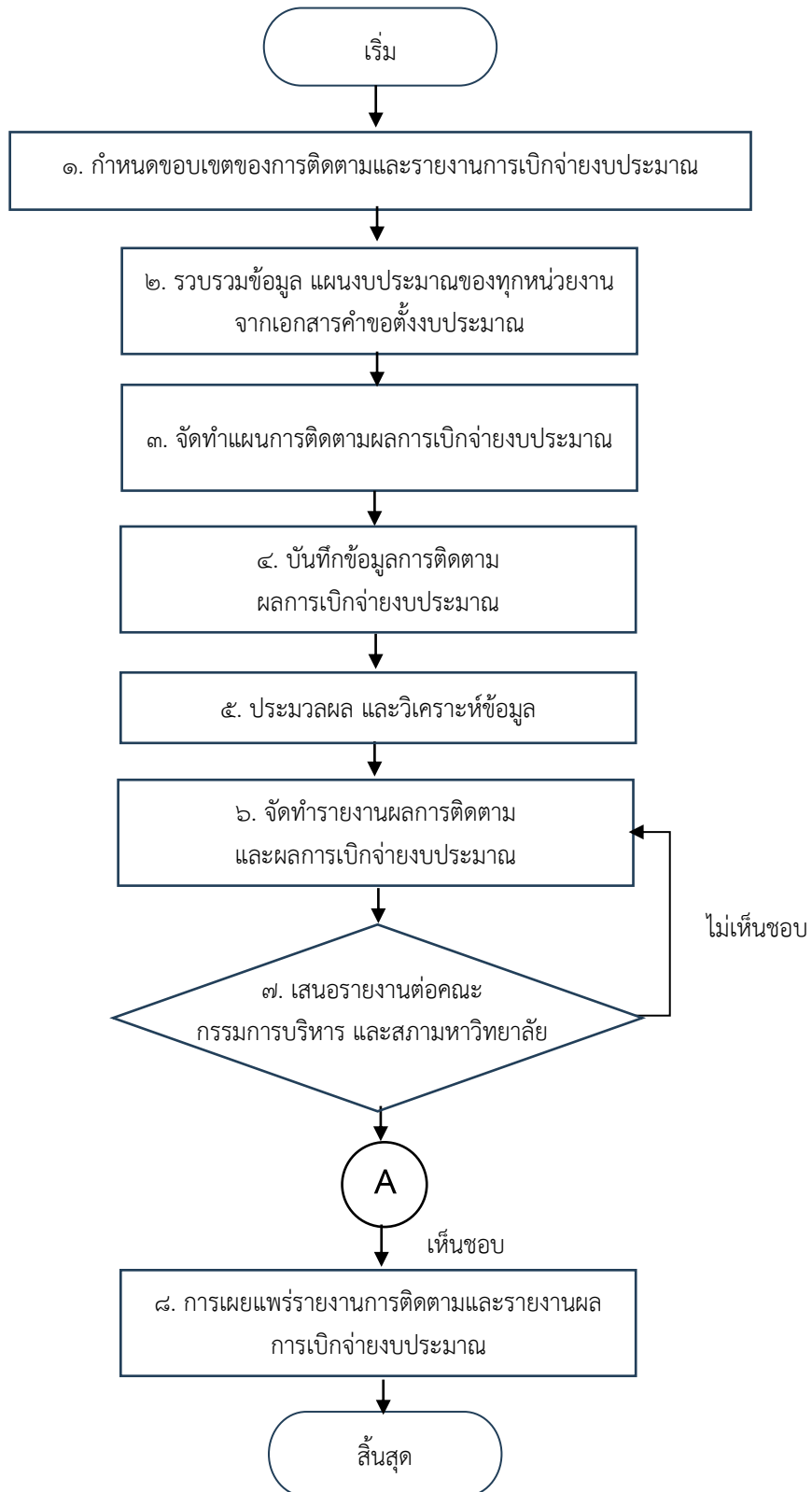
ขั้นตอนที่ ๕ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๗ เสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๘ การเผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้ง ๘ ขั้นตอน เขียนเป็น Flowchart ได้ดังนี้



แผนภูมิที่ ๔ ขั้นตอนการติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดขอบเขตของการติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ กำหนดให้มีการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี โดยจะต้องกำหนดขอบเขตของการติดตามผลและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ หากไม่กำหนดขอบเขตให้ชัดเจน อาจทำให้การจัดทำรายงานไม่ตรงประเด็น และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการตัดสินใจหรือพิจารณาได้

การกำหนดขอบเขตของการติดตามผลและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถดำเนินการได้เป็นรายเดือน เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามและจัดทำข้อมูล โดยมีขั้นตอนการดังนี้

๑. ขอบเขตด้านเนื้อหา

๑) แหล่งงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๑.๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน (งปม.)
- ๑.๒) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.)
- ๑.๓) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พบ.)
- ๑.๔) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ระดับบัณฑิตศึกษา (กศ.พบ.บัณฑิต)
- ๑.๕) เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา
- ๑.๖) เงินคงคลัง
- ๑.๗) เงินรายได้จากหน่วยงานภายใน (ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร)
- ๑.๘) เงินอุดหนุนอื่น ๆ เช่น ทุนวิจัย ฯ

๒) ประเภทงบประมาณ ประกอบด้วย

- ๒.๑) งบบุคลากร
- ๒.๒) งบรายจ่ายประจำ
- ๒.๓) งบลงทุน
- ๒.๔) งบดำเนินงาน
- ๒.๕) งบประมาณเฉพาะโครงการ ฯ

๓) ข้อมูลการวิเคราะห์ที่สำคัญ ซึ่งจะใช้วัดความก้าวหน้าและประสิทธิภาพการเบิกจ่าย

๓.๑) แผนการดำเนินงาน รายหน่วยงาน ที่ระบุงบประมาณ และช่วงเวลาของแต่ละกิจกรรมตามแหล่งงบประมาณ และประเภทงบประมาณ

๓.๒) ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ที่เปรียบเทียบกับยอดเบิกจ่ายกับงบประมาณที่ตั้งไว้ ((ยอดเบิกจ่าย/งบประมาณ) x ๑๐๐)) ตามแหล่งงบประมาณ และประเภทงบประมาณ

๓.๓) ความสอดคล้องของการเบิกจ่ายงบประมาณกับความก้าวหน้าของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ เสร็จสิ้น/อยู่ระหว่างดำเนินการ/ปรับแผน/ยกเลิกหรือคืนงบประมาณ

๓.๔) ปัญหาและอุปสรรค เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า (สาเหตุที่ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผน ประสบปัญหาที่เอกสารไม่ครบ ขั้นตอนซับซ้อน หรือขาดบุคลากร) ปัญหาการจัดซื้อครุภัณฑ์ หรือการจัดจ้างในงานปรับปรุงหรือก่อสร้าง

๒. ขอบเขตด้านเวลา

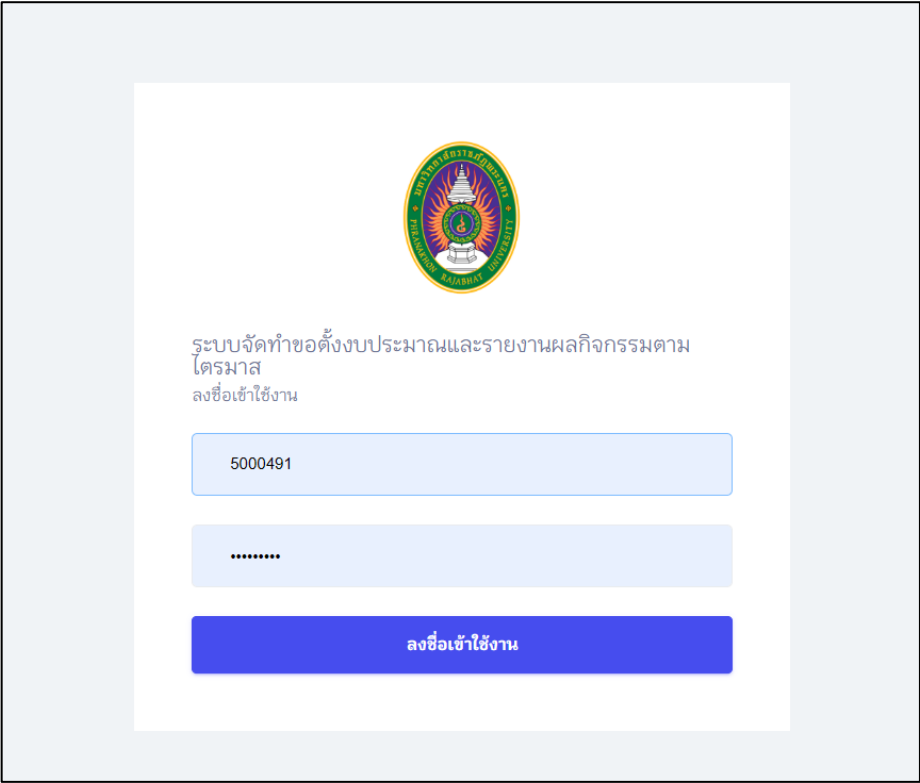
๑) กำหนดความถี่ในการติดตามและการรายงาน คือ รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แต่สามารถบันทึกข้อมูลการส่งเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ ได้เป็นรายวัน

๒) ระยะเวลาครอบคลุมตลอดปีงบประมาณ (ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ถึง เดือนกันยายนในปีถัดไป)

๓. ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล และ/หรือระบบ

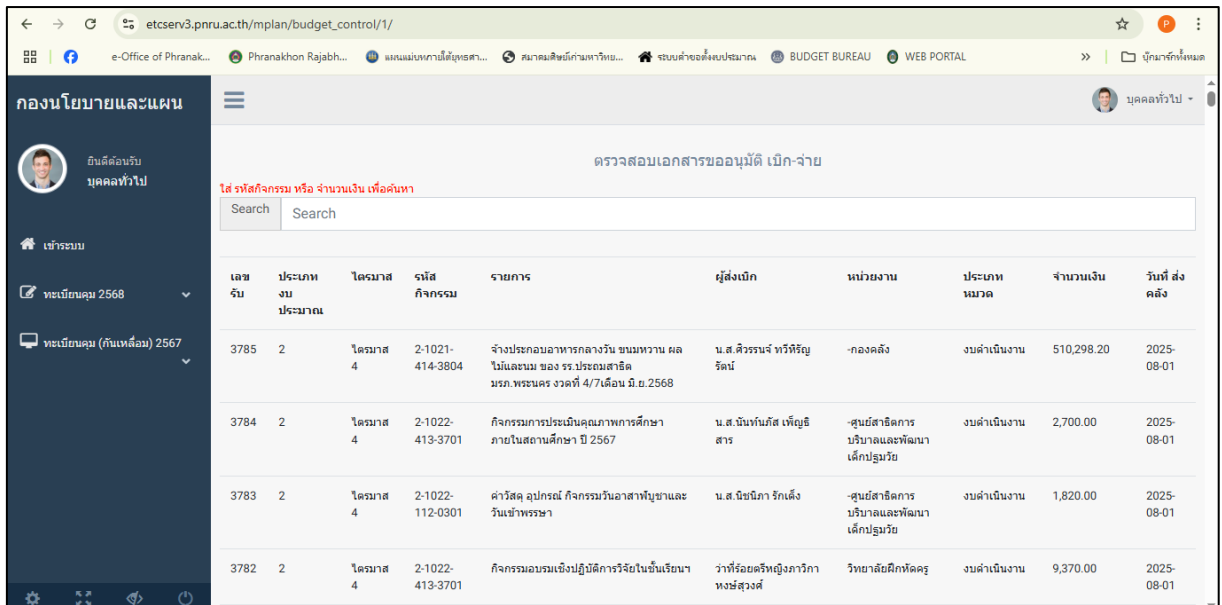
๑) ข้อมูลการเบิกจ่ายโดยใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลดังนี้

๑.๑) ระบบคำขอตั้งงบประมาณ หัวข้อแผนการดำเนินงานตามไตรมาส และติดตามแผนการดำเนินงาน ระบบของกองนโยบายและแผน ที่ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูล



ภาพที่ ๑.๑ แสดงตัวอย่างระบบคำขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑.๒) ข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย ที่หน่วยงาน ส่งเอกสารเบิกจ่ายมาตัดยอดงบประมาณที่กองนโยบายแผน รับเรื่องผ่าน ระบบรับเรื่องทะเบียนคุมตัดยอดงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ.



เลข รับ	ประเภท งบ ประมาณ	ไตรมาส	รหัส กิจกรรม	รายการ	ผู้ส่งเบิก	หน่วยงาน	ประเภท หมวด	จำนวนเงิน	วันที่ ส่ง คลัง
3785	2	ไตรมาส 4	2-1021- 414-3804	จ้างประกอบอาหารกลางวัน ชมทวชน ผล ไม้และนม ของ รร ประถมสาธิต มรภ. พระนคร วงดที่ 4/7 เดือน มิ.ย. 2568	น.ส. ศิวรรณ จักรพิชญ์ รัตน์	- กองคลัง	งบดำเนินงาน	510,298.20	2025- 08-01
3784	2	ไตรมาส 4	2-1022- 413-3701	กิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา ปี 2567	น.ส. นันทน์ภัส เพ็ญธิ สาร	- ศูนย์สาธิตการ บริหารและพัฒนา เด็กปฐมวัย	งบดำเนินงาน	2,700.00	2025- 08-01
3783	2	ไตรมาส 4	2-1022- 112-0301	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ กิจกรรมวันอาสาฬหบูชาและ วันเข้าพรรษา	น.ส. นิชนิภา รักเค็ง	- ศูนย์สาธิตการ บริหารและพัฒนา เด็กปฐมวัย	งบดำเนินงาน	1,820.00	2025- 08-01
3782	2	ไตรมาส 4	2-1022- 413-3701	กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียนฯ	วาทิรยศร หึงษ์กวาวภา หงษ์สูงวงศ์	วิทยาลัยศึกษาศาสตร์	งบดำเนินงาน	9,370.00	2025- 08-01

ภาพที่ ๑.๒ แสดงตัวอย่างระบบรับเรื่องทะเบียนคุมตัดยอดงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑.๓) ข้อมูลจากระบบบัญชี (GFMS) ของกองคลัง ประกอบด้วย ข้อมูลรายรับจริง -
รายจ่ายจริง และรายงานผลการเบิกจ่ายจริง เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร			
สรุปรายรับเงินรายได้จากการจัดการศึกษา			
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 31 พฤษภาคม 2568			
เงินบำรุงการศึกษา (บ.กศ.)	99,242,193.80		
โรงเรียนมัธยมสาธิต	20,794,545.50		
ศูนย์สาธิตการบริหารและพัฒนาเด็กปฐมวัย	12,270,742.74		
โรงเรียนประถมสาธิต	25,192,485.20	157,499,967.24	
โครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ :-			
เงินกศ.พ.บ. ในมหาวิทยาลัย	29,207,820.00		
บัณฑิตศึกษาวิทยาลัย	13,890,450.00	43,098,270.00	
รวมรายรับ		200,598,237.24	

ภาพที่ ๑.๓ แสดงตัวอย่างข้อมูลรายรับจริงรับจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองคลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร								
รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี 2568								
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 31 พฤษภาคม 2568								
ประเภทเงิน	งบประมาณทั้งสิ้น	เบิกจ่าย (ไตรมาสที่1) 1 ต.ค. - 31 ธ.ค. 67	เบิกจ่าย (ไตรมาสที่2) 1 ม.ค. - 31 มี.ค. 68	1-30 เม.ย. 68	1-31 พ.ค. 68	รวม	คงเหลือ	ร้อยละการเบิกจ่าย
เงินงบประมาณแผ่นดิน	596,501,600.00	103,072,527.52	105,652,936.69	44,582,540.88	48,654,178.08	301,962,177.17	294,539,422.83	50.62
เงินนอกงบประมาณ :-								
1. เงินบำรุงการศึกษา	149,180,000.00	4,920,039.67	43,567,894.77	8,544,034.48	15,184,656.72	72,216,625.64	76,963,374.36	48.41
2. เงินค่าตอบแทนในมหาวิทยาลัย	30,012,800.00	1,499,373.00	7,942,649.04	1,929,081.50	2,924,061.60	14,295,165.14	15,717,634.86	47.63
3. เงินบำเหน็จวิทยาลั	13,791,200.00	919,773.06	5,014,081.68	911,080.02	581,344.11	7,426,278.87	6,364,921.13	53.85
4. ศูนย์สาคการวิจัยและพัฒนาเด็กภูมิว	11,712,000.00	149,404.26	3,355,761.67	583,336.62	258,514.46	4,347,017.01	7,364,982.99	37.12
5. โรงเรียนประถมสาธิต	24,722,000.00	909,882.00	7,430,437.09	1,418,736.30	2,728,119.25	12,487,174.64	12,234,825.36	50.51
รวม	825,919,600.00	111,470,999.51	172,963,754.94	57,968,809.80	70,330,874.22	412,734,438.47	413,185,161.53	49.97

ภาพที่ ๑.๔ แสดงตัวอย่างข้อมูลรายจ่ายจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองคลัง

รายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามคำรหัสงบประมาณ NFMA46										
ประจำปีงบประมาณ 2568 สำหรับ					วันที่ออกเอกสาร : 01/07/2568 เวลา : 14:55					
ข้อมูลใช้ A23049300001101					หน่วย : บาท					
ลำดับ รับ	ปีผลของเงิน	รหัสงบประมาณ	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสพื้นที่	ชื่อรหัสพื้นที่	งบสุทธิ	การสำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	คงเหลือ
**	รวมงบประมาณ					596,501,600.00	0.00	56,443,908.68	344,560,439.76	195,497,251.56
*	2568	23049140003001000000	รายการงบบุคลากร			59,894,600.00	0.00	0.00	45,376,402.97	14,518,197.03
*	2568	23049140003004100001	อัตราเดิม			330,879,800.00	0.00	0.00	226,447,020.00	104,432,780.00
*	2568	23049140003004100002	เงินประจำตำแหน่งราชการ			17,799,100.00	0.00	0.00	10,864,530.44	6,934,569.56
*	2568	230491420030002000000	รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ)			8,993,800.00	0.00	0.00	4,908,044.01	4,085,755.99
*	2568	23049320003003110001	ครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค อุปกรณ์การแพทย์ (อาคาร 61) พร้อมติดตั้ง แร่ว			135,000.00	0.00	0.00	135,000.00	0.00
*	2568	23049320003003110002	ครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค อุปกรณ์การแพทย์ (อาคาร 53) พร้อมติดตั้ง แร่ว			331,000.00	0.00	0.00	331,000.00	0.00
*	2568	23049320003003110003	ครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค ยานพาหนะ (อาคาร 48) พร้อมติดตั้ง แร่ว			120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	0.00
*	2568	23049320003003110004	ครุภัณฑ์เครื่องอุปโภคบริโภค สิ่งพิมพ์ 4 ใบพัด แร่ว			59,920.00	0.00	0.00	59,920.00	0.00
*	2568	23049320003003110005	เครื่องวัดปริมาณน้ำฝน และสถานีวัดน้ำฝน			599,200.00	0.00	599,200.00	0.00	0.00

ภาพที่ ๑.๕ แสดงตัวอย่างรายงานผลการเบิกจ่ายจริง จากระบบบัญชี GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒) การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ Microsoft Excel ในการสร้างตารางคำนวณ และ Microsoft Word ในการจัดทำรายงานเชิงบรรยาย

ปัญหา

- การบันทึกข้อมูลอาจไม่ครบถ้วน จากรับผิดชอบของหน่วยงานบันทึกไม่ครบหัวข้อ หรือครบกิจกรรมแล้วด้วยกิจกรรมที่มีจำนวนมาก อาจทำให้บันทึกข้อมูลได้ไม่ทัน

แนวทางการแก้ไข้ปัญหา

- ฝ่ายผู้จัดทำรายงานของกองนโยบายและแผน จะต้องประสานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ให้ตรวจสอบ ทบทวน การบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน หรือจัดการอบรมทบทวน หรือทดสอบการเข้าใช้งานระบบการบันทึกข้อมูลในทุกปี

ข้อเสนอแนะ

- สามารถนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือนำเกณฑ์ประกันคุณภาพ การศึกษา ความเสี่ยง หรือการเปิดเผยข้อมูลคุณธรรมและความโปร่งใส มากำหนดขอบเขตการติดตามและ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูล แผนงบประมาณของทุกหน่วยงาน จากเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ

การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการข้อมูลตั้งต้นจากคำขอตั้งงบประมาณและ แผนการดำเนินงาน จากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือที่หน่วยงานวางแผนในงบประมาณเงินรายได้ และเงินอุดหนุนตามโครงการต่าง ๆ

ผู้รายงาน ต้องรวบรวมแผนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำเป็น แผนการดำเนินงาน เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามและจัดทำข้อมูล โดยมีขั้นตอนการดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลจากคำขอตั้งงบประมาณ และแผนการดำเนินงานที่ได้รับจัดสรร (ใบ ขวาง) ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้จากการจัดการศึกษา (ถ้ามี) การจัดเตรียมแบบฟอร์มคำขอตั้ง งบประมาณและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นในการติดตามผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ประกอบด้วย

๑) ผู้รับผิดชอบ

๒) รหัสโครงการ

๒) โครงการ/กิจกรรม

๓) แผนการดำเนินการ ไตรมาสและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๔) รวมงบประมาณที่ได้รับ

๕) หมวดยงบประมาณ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 แผนการดำเนินงาน เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.ก.ศ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ : ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ : ด้านที่ 12 ด้านการศึกษา
 ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 : 12. โยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง คอบใจการพัฒนาแห่งอนาคต
 แผนยุทธศาสตร์ที่ 2 : ผลิบัณฑิตและพัฒนาครู เป้าประสงค์ : ผลผลิตและพัฒนาครูมีคุณภาพ กลยุทธ์ 3 : มีปัญญา พึ่งพาตนเอง
 ตัวชี้วัด : การพลิกโฉมกระบวนการเรียนรู้ในยุคใหม่
 กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์ : นักศึกษาชั้นปีที่ 1-3 สาขาการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ	แผนดำเนินการ ไตรมาส				รวมงบประมาณ
			1	2	3	4	
17. โครงการผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู สมรรถนะตาม PTRU Model (02) กิจกรรมการพัฒนาทักษะความรู้ ให้มีทักษะ ที่พึงประสงค์ในศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ สาขาการสอนวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	- เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ให้มีทักษะที่พึงประสงค์ ในศตวรรษที่ 21 และคุณลักษณะ 4 ประการ	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ - นักศึกษาสาขาการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการเข้าร่วมโครงการจำนวนมากกว่าร้อยละ 80 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ - นักศึกษาสาขาการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความรู้หลังการอบรมมากกว่าร้อยละ 80	-	20,000	-	-	งบบุคลากร - บาท งบดำเนินงาน 20,000 บาท ค่าอาหารอุปโภค - บาท ค่าที่พัก - บาท ค่าสิ่งก่อสร้าง - บาท งบเงินอุดหนุน - บาท งบรายจ่ายอื่น - บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น							20,000 บาท

ผู้ควบคุมโครงการ :
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรถวรากร จันทระเพ็ญศรี
 คณบดี วิทยาลัยการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

ผู้อนุมัติโครงการ :
 รองศาสตราจารย์ ดร.เป็รียง กิจรัตน์ภร
 ธิการบริหารแผน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ภาพที่ ๒.๑ แสดงตัวอย่างข้อมูลสำคัญของแผนการดำเนินงานที่บุคลากรของแต่ละหน่วยงานได้รับจัดสรร (ใบ
 ขวาง) ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒. สร้างแบบเก็บข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็นใน
 ข้อ ๑. โดยเสนอต่อผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนพิจารณา และลงความเห็นถึงความเหมาะสมของแบบเก็บ
 ข้อมูล

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนงาน :

ลำดับ	รหัสกิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ด้าน	งบประมาณ	แหล่งเงิน	หน่วยงาน/กิจกรรม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวมงบ	งบผูกพัน	งบปี	งบปี	งบปี	งบปี
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	

ภาพที่ ๒.๒ แสดงตัวอย่างแบบเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลปีงบประมาณ พ.ศ.

๓. บันทึกข้อมูลตามหมวดหมู่ หน่วยงาน รายงานโครงการ พร้อมระบุ รหัสกิจกรรม
 ผู้รับผิดชอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ช่วงระยะเวลาวางแผนการใช้งบประมาณ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการ
 และกำหนดเวลาของแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖8																		
หน่วยงาน วิทยาลัยการศึกษาศรีนคร																		
ลำดับ	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ต้น	ประเภท งบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ/กิจกรรม	แผนงาน/โครงการ				รวมผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน				งบรวมภาคการศึกษา	
								ไตรมาส 1 ค.พ.-ค.พ.67	ไตรมาส 2 ม.ค.-มิ.ย.68	ไตรมาส 3 เม.ย.-มิ.ย.68	ไตรมาส 4 ก.พ.-ก.ย.68		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4		
18	1-102-215-1910	โครงการแข่งขันกีฬาสีโรงเรียน "เพื่อพัฒนาทักษะกีฬาและส่งเสริมสุขภาพนักเรียน" (พัฒนากีฬา)	นางสาวอรรษา สารมณี	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	209,128.00		190,725.00	14,400.00		209,125.00		199,515.00	45,600.00	-		
19	1-102-215-1911	STEAM BOG Model เพื่อการพัฒนาสมรรถนะด้าน STEAM ของนักเรียน (พัฒนาศักยภาพ)	นางสาวอรรษา สารมณี	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	132,310.00			132,310.00		45,000.00			45,000.00	87,310.00		
20	1-102-215-1912	พัฒนาระบบนิเทศน์และสื่อการเรียนรู้ (พัฒนาระบบนิเทศน์)	ดร.พรพรรณ บุษปิส	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	817,600.00		167,500.00	650,100.00		159,100.00		159,100.00		658,500.00		
21	1-102-215-1913	โครงการพัฒนาระบบนิเทศน์และสื่อการเรียนรู้ (พัฒนาระบบนิเทศน์)	นางสาวอรรษา สารมณี	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	766,865.00			413,100.00	353,765.00	267,410.00			253,720.00	113,690.00	499,435.00	
22	1-102-215-1914	ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียน (พัฒนาระบบนิเทศน์)	ดร.พรพรรณ บุษปิส	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	334,450.00	139,080.00	193,400.00			317,300.00			317,300.00		17,150.00	
20 โครงการตามแผนงานที่ 4 (งบอุดหนุน)								-	210,000.00	240,000.00	50,000.00	104,520.00	-	-	104,520.00	-	395,480.00	
23	1-102-215-2001	ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยโรงเรียน (พัฒนาระบบนิเทศน์)	ดร.พรพรรณ บุษปิส	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	500,000.00	210,000.00	240,000.00	50,000.00		104,520.00			104,520.00		395,480.00	
31 โครงการตามแผนงานที่ 3 (งบอุดหนุน)								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวมงบอุดหนุน								1,777,200.00	-	1,461,500.00	259,700.00	56,000.00	1,075,440.00	-	225,000.00	816,640.00	34,000.00	701,560.00
งบอุดหนุน 4 (งบอุดหนุน)								1,571,200.00	-	1,461,500.00	109,700.00	-	991,640.00	-	225,000.00	766,640.00	-	579,560.00
31 โครงการตามแผนงานที่ 4 (งบอุดหนุน)								215,700.00	-	106,000.00	109,700.00	-	105,040.00	-	-	105,040.00	-	110,660.00
24	1-102-314-3101	โครงการพัฒนาระบบนิเทศน์และสื่อการเรียนรู้ (พัฒนาระบบนิเทศน์)	ดร.พรพรรณ บุษปิส	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	215,700.00	106,000.00	109,700.00			105,040.00			105,040.00		110,660.00	
32 โครงการพัฒนาระบบนิเทศน์และสื่อการเรียนรู้ (พัฒนาระบบนิเทศน์)								-	-	1,355,500.00	-	-	886,400.00	-	225,000.00	661,600.00	-	448,900.00
25	1-102-314-3201	โครงการพัฒนาระบบนิเทศน์และสื่อการเรียนรู้ (พัฒนาระบบนิเทศน์)	ดร.พรพรรณ บุษปิส	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	225,000.00	-	225,000.00	-	-	225,000.00		225,000.00			-	
26	1-102-314-3202	โครงการพัฒนาระบบนิเทศน์และสื่อการเรียนรู้ (พัฒนาระบบนิเทศน์)	ดร.พรพรรณ บุษปิส	ด้านบริการวิชาการ	ป.ม.	งบอุดหนุน	1,130,500.00	-	1,130,500.00	-	-	661,600.00			661,600.00		448,900.00	

ภาพที่ ๒.๓ แสดงตัวอย่างการบันทึกข้อมูลในแบบเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลปีงบประมาณ พ.ศ.

.....

๔. ตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูล และส่งแผนการดำเนินงาน ให้กับหน่วยงานตรวจสอบ และยืนยันข้อมูล เพื่อใช้เป็นแบบเก็บข้อมูล เพื่อติดตาม และประเมินผล หรือตรวจสอบจากการบันทึกข้อมูลโครงการในระบบคำขอตั้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย



แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน วิทยาลัยการศึกษาศรีนคร

- โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาศักยภาพชุมชน Soft Power ฐานอัตลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น (พัฒนาท้องถิ่น)
กิจกรรมย่อย การพัฒนาศักยภาพศิลปวัฒนธรรมการแสดงชุด "Soft Power of Lamnrai"
รหัสโครงการ 1-102-112-0201
- ผู้รับผิดชอบ อาจารย์อานนท์ หวานเพียร โทรเลขโทรศัพท์ 080-1398265
- แหล่งที่มาของงบประมาณ

☒ เงินงบประมาณแผ่นดิน
 ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคปกติ (บ.กศ.)
 ☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พ.)
- เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา

☐ เงินโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ (กศ.พ. บัณฑิต)
 ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
- รวมเงินงบประมาณ 146,900 บาท
- ประเภทโครงการ

☐ ตามพันธกิจ
 ☒ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
 ☐ กิจกรรมเสริมพิเศษ
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

แผนระดับหนึ่ง

ภาพที่ ๒.๔ แสดงตัวอย่างการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลปีงบประมาณ พ.ศ. กับระบบคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.

ปัญหา

- เอกสารไม่ครบถ้วนหรือข้อมูลแต่ละหน่วยงานอยู่ในรูปแบบที่แตกต่างกัน หรือหน่วยงานบันทึกข้อมูลไม่ครบในระบบคำขอคั้งงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.

แนวทางแก้ไข

- ประสานการตรวจสอบข้อมูลสำคัญ กับเจ้าหน้าที่ประสานงานของหน่วยงาน ให้ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลในคำขอตั้งงบประมาณ หรือให้คำปรึกษาในการบันทึกข้อมูล หากผู้ประสานขาดความรู้ความเข้าใจ

ข้อเสนอแนะ

- จัดทำ Checklist ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล แนบไปพร้อมกับ Template กลาง และกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานต้องลงนามรับรองข้อมูลก่อนส่ง เป็นการสร้างความรับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูลจากหน่วยงานต้นทางโดยตรง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการติดตามเบิกจ่ายงบประมาณ

เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว จะได้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ครอบคลุมหน่วยงาน ดังภาพที่ ๑.๕ ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) สำหรับการติดตามการเบิกจ่ายตลอดปีงบประมาณ

๑. กำหนดช่วงเวลาของการติดตาม โดยกำหนดให้บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละเดือน ใน ๕ วันสุดท้ายของเดือน คือช่วงเวลาของการรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่าย

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568													
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร													
ลำดับ	หน่วยงาน	งบประมาณจัดสรร	แผนงบประมาณ				รวมการเบิกจ่าย	ร้อยละ	ผลการเบิกจ่าย				งบประมาณคงเหลือ
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
1	วิทยาเขต บางเขน	15,173,285.00	237,752.00	6,211,543.00	6,111,315.00	2,572,264.00	-	-					
2	- วิทยาลัยนานาชาติ	26,337,700.00	5,236,233.00	7,672,315.00	5,76,096.00	6,675,120.00	-	-					
3	- โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๖	26,560,900.00	7,372,112.00	6,657,523.00	6,879,312.00	6,111,535.00	-	-					
4	- ศูนย์พัฒนาระบบบริหารงาน	12,412,100.00	2,104,373.00	3,218,286.00	3,239,930.00	3,990,000.00	-	-					
5	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	10,256,510.00	286,942.00	3,916,724.00	3,54,680.00	2,300,160.00	-	-					
6	คณะวิทยาศาสตร์การศึกษาศาสตร์	11,043,770.00	1,793,065.00	3,395,594.00	3,194,850.00	2,416,072.00	-	-					
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	43,333,500.00	1,107,772.00	4,173,580.00	36,267,450.00	1,982,500.00	-	-					
8	คณะศิลปกรรมศาสตร์	15,073,430.00	6,079,250.00	3,297,307.00	3,772,890.00	7,500,180.00	-	-					
9	ศูนย์วิจัย	123,500.00	101,600.00	17,100.00	11,700.00	-	-	-					
10	วิทยาลัยการอาชีพ	1,165,000.00	331,250.00	388,750.00	245,000.00	220,000.00	-	-					
11	สำนักงานอธิการบดี	522,029,400.00	134,284,200.00	129,303,800.00	129,303,800.00	129,337,600.00	-	-					
12	- กองกลาง	534,100.00	3,300.00	112,000.00	1,000.00	25,100.00	-	-					
13	- กองคลัง	1,122,500.00	286,250.00	286,250.00	286,250.00	286,250.00	-	-					
14	กองบริหารงานบุคคล	23,512,695.00	242,200.00	3,180,000.00	8,820,700.00	11,270,420.00	-	-					
15	- กองบริหารงานทั่วไป	5,191,500.00	274,700.00	3,079,300.00	89,210.00	407,150.00	-	-					
16	- กองบริหารงานทั่วไป	4,904,400.00	73,000.00	974,700.00	3,367,600.00	486,100.00	-	-					
17	กองบริหารงานทั่วไปและงานพิเศษ	59,503,700.00	635,300.00	37,179,745.00	694,075.00	634,375.00	-	-					
18	สำนักงานอธิการบดี	8,672,500.00	1,322,750.00	2,896,200.00	2,102,000.00	2,219,275.00	-	-					
19	สำนักงานอธิการบดี	21,413,756.75	2,225,000.00	6,200,000.00	6,204,675.75	5,851,175.00	-	-					
20	สำนักงานอธิการบดี	4,577,900.00	265,950.00	7,644,290.00	1,392,430.00	74,125.00	-	-					
21	สำนักบริหารงานทั่วไป	8,468,300.00	3,706,286.00	2,118,340.00	1,644,230.00	989,520.00	-	-					
22	สำนักงานบริหารงานทั่วไป	5,289,300.00	1,276,300.00	3,503,500.00	1,276,300.00	1,276,300.00	-	-					
23	ศูนย์บริหารงานทั่วไป	100,000.00	-	34,200.00	-	65,800.00	-	-					
รวม		876,801,744.75	176,722,951.00	246,608,614.00	226,122,109.75	177,348,070.00	-	-					

ภาพที่ ๓.๑ แสดงตัวอย่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒. ประสานกับผู้ประสานของหน่วยงาน ถึงกำหนดในการติดตามการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งปกติแล้วหน่วยงานจะทำการบันทึกข้อมูลการใช้งบประมาณทันทีในระบบคำขอต้งงบประมาณ เมื่อมีการขออนุมัติการใช้งบประมาณหรือการจัดโครงการ/กิจกรรม

หน้าหลัก

เขียนโครงการ

แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส

ติดตามผลการดำเนินงาน

แบบฟอร์มประจำปี

แผนดำเนินงาน ตามไตรมาส

ไตรมาส	จำนวน (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
ไตรมาสที่ 1	0.00	0.00
ไตรมาสที่ 2	146,900.00	31,630.00
ไตรมาสที่ 3	0.00	0.00
ไตรมาสที่ 4	0.00	0.00
รวม	146,900.00	31,630.00

โครงการ: โครงการ การเพิ่มศักยภาพชุมชน Soft Power บนฐานอัตลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น (พัฒนาท้องถิ่น)

รหัสโครงการ: 1-102-112-0201 ผู้รับผิดชอบโครงการ: อาจารย์อานนท์ หวานเพชร

กิจกรรมย่อย: การพัฒนาศักยภาพศิลปวัฒนธรรมการแสดงชุด "Soft Power of Lamnarae"

หน่วยงาน: วิทยาลัยการฝึกหัดครู

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			ผู้รับไม่ชอบ
#####	ธ.ค. 2567	พ.ค. 2567	ธ.ค. 2567	ม.ค. 2568	ก.พ. 2568	มี.ค. 2568	เม.ย. 2568	พ.ค. 2568	มิ.ย. 2568	ก.ค. 2568	ส.ค. 2568	ก.ย. 2568	
ศึกษา สร้างสรรค์และพัฒนาแสดงเรื่อง "Soft Power of Lamnarae" สร้างสรรค์ชุดการแสดงและเรื่อง "Soft Power of Lamnarae" ประเด็นการพิจารณาเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนปฏิบัติ													
ประสานงาน บูรณาการองค์ความรู้เชิงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเรื่อง "Soft Power of Lamnarae" บูรณาการองค์ความรู้เชิงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเรื่อง "Soft Power of Lamnarae" บูรณาการองค์ความรู้เชิงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเรื่อง "Soft Power of Lamnarae"													
ประสานงาน บูรณาการองค์ความรู้เชิงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเรื่อง "Soft Power of Lamnarae" บูรณาการองค์ความรู้เชิงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเรื่อง "Soft Power of Lamnarae" บูรณาการองค์ความรู้เชิงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นเรื่อง "Soft Power of Lamnarae"													

ภาพที่ ๓.๒ แสดงตัวอย่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากระบบคำขอต้งงบประมาณ

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ยืนยันว่าข้อมูลแผนการดำเนินงานที่รวบรวมมานั้นถูกต้อง ครบถ้วน หรือทำการสุ่มตรวจรายละเอียดของแผนในบางโครงการหรือบางหน่วยงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในเชิงลึก

ปัญหา

- ระหว่างปีงบประมาณ อาจมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการจัดกิจกรรม จนทำให้ความเสี่ยงที่ผลการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน หรือพบข้อผิดพลาดของข้อมูลหลังจากเริ่มดำเนินการไปแล้ว

แนวทางแก้ไข

- จัดทำแนวปฏิบัติ หรือมาตรการที่ช่วยควบคุมการดำเนินงานให้ได้ตามแผนที่วางไว้ หรือจัดการประชุมทบทวนแผนระหว่างปี ร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อทำความเข้าใจถึงผลกระทบกรณีเลื่อนโครงการ และสร้าง Checklist สำหรับการตรวจสอบข้อมูล และให้มีผู้ตรวจสอบอีกคน (Double-check) เพื่อลดความผิดพลาด

ข้อเสนอแนะ

- นำเทคโนโลยีมาช่วยในการตรวจสอบเบื้องต้น เช่น การใช้สูตรใน Microsoft Excel เพื่อกระทบยอด หรือตรวจสอบความผิดปกติของข้อมูลอัตโนมัติ จะช่วยลดภาระงานที่ต้องตรวจสอบด้วยตนเองและลดความผิดพลาดจากคน (Human Error) ได้อย่างมีนัยสำคัญ

ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การกำหนดช่วงเวลาในติดตามการบันทึกข้อมูลเป็นรายเดือนและรายไตรมาส โดยกำหนดให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบ เพื่อให้ผู้จัดทำรายงานสามารถตรวจสอบตรวจสอบความก้าวหน้าของการผลดำเนินงานตามแผน

๑. จัดทำบันทึกข้อความเพื่อให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานผ่านระบบ e-Document

กลุ่มตรวจสอบภายใน	ศูนย์สารสนเทศ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะวิทยาเขตและภาคในไทย
เลขที่รับ 139/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 12:45 น.	เลขที่รับ 524/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 17:44 น.	เลขที่รับ 240/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 15:40 น.	เลขที่รับ 64/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 14:20 น.
เลขที่รับ 286/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 11:04 น.	เลขที่รับ 5/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 12:10 น.	เลขที่รับ 263/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 11:23 น.	เลขที่รับ 694/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 11:10 น.
เลขที่รับ 517/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 10:58 น.	เลขที่รับ 362/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 10:49 น.	เลขที่รับ 416/2568 วันที่ 14 มี.ค. 68 เวลา 10:47 น.	

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สนอ. กองนโยบายและแผน โทร. ๐๒-๕๔๔-๖๕๖๔ ๐๒-๕๔๔-๖๕๖๗ ๐๒-๕๔๔-๖๕๖๘

ที่ กนผ. ๖ ๐๐๖๗/๒๕๖๘ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาส ๒

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน/โรงเรียน/หัวหน้าหน่วยงาน

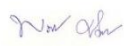
ด้วยกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดีจะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๒) เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. รายงานผลตามแผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส (กิจกรรมทั้งไตรมาสที่ ๑ และ ๒)
<https://eplan.pnu.ac.th/home/quarterproject> ภายใน **วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘**

๒. รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงาน (กิจกรรมทั้งไตรมาสที่ ๑ และ ๒) (ติดตามรายงานผลตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย) <https://eplan.pnu.ac.th/home/trackingproject> พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว (รูปแบบไฟล์เอกสาร) มายังกองนโยบายและแผน ภายใน **วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘**

๓. จัดส่งแบบติดตามผลการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (สิ่งที่ส่งมาด้วย) เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ภายใน **วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ


(นายพิษณุ เศรษฐ์โชติศิริ)

ภาพที่ ๔.๑ แสดงตัวอย่างการติดตามให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒. ผู้ประสานของหน่วยงานต้องทำการบันทึกข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบคำขอตั้งงบประมาณ

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing five tabs: 'หน้าหลัก', 'เขียนโครงการ', 'แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส', 'ติดตามผลการดำเนินงาน', and 'แบบฟอร์มประจำปี'. The 'แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส' tab is selected. Below the navigation bar, there is a table titled 'รายการกิจกรรมตามไตรมาส' and a sidebar titled 'เพิ่มกิจกรรมใหม่'.

ไตรมาส	กิจกรรม	ขออนุมัติ	เบิกจ่ายจริง	แก้ไขเบิกจ่ายจากคล่องคล่อง	ไฟล์แนบ	เมนูจัดการ
ไตรมาสที่ 2	การพัฒนาองค์ความรู้กับศิลปินวัฒนธรรม Soft Power of lamnrai 28-30 มี.ค. 68 01 เม.ย. 2568	117,750.00	115,270.00	-		

The sidebar 'เพิ่มกิจกรรมใหม่' contains the following fields:

- ไตรมาส: Dropdown menu with 'ไตรมาส 1' selected.
- กิจกรรม: Text input field.
- จำนวนเงินขออนุมัติ: Text input field with '0.00'.
- แนบไฟล์: 'Choose file' button and 'Browse' button.
- ปุ่มบันทึกกิจกรรม: 'บันทึกกิจกรรม' button.

ภาพที่ ๔.๒ แสดงตัวอย่างการบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านระบบคำขอตังงบประมาณ

๓. ผู้จัดทำรายงาน เรียกดูข้อมูลการบันทึกข้อมูล และตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล ในระบบคำขอตังงบประมาณ หัวข้อ “แผนการดำเนินงาน ตามไตรมาส” จากระหัสกิจกรรม ของหน่วยงาน

รายการกิจกรรมตามไตรมาส						
ไตรมาส	กิจกรรม	ขออนุมัติ	เบิกจ่ายจริง	แก้ไขเบิกจ่าย	ไฟล์แนบ	เมนูจัดการ
ไตรมาสที่ 2	ซื้อวัสดุสำนักงาน 2 รายการ 30 มี.ค. 2568	424.00	424.00	-		
ไตรมาสที่ 2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมอบรม Soft Power วันที่ 28 ก.พ. 68 30 มี.ค. 2568	13,115.00	13,115.00	-		
ไตรมาสที่ 3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเสวนา “ติดปีกทางการค้าจากงานวิจัยและ Soft Power” วันที่ 25 เม.ย. 68 30 มี.ย. 2568	8,070.00	0.00	-		

ภาพที่ ๔.๓ แสดงตัวอย่างการตรวจสอบผลการบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านระบบคำขอตังงบประมาณ

๔. ผู้จัดทำรายงานบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณใน “แบบเก็บข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ”

แบบฟอร์มใบเสนอใบประกอบงบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓														
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี														
ลำดับ	รหัสกิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	คืน	ประเภทงบประมาณ	หมวดค่าใช้จ่าย	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบฯ อ.ก.ค.ศ.อ.	งบฯ อ.ก.ค.ศ.อ.	งบฯ อ.ก.ค.ศ.อ.	งบฯ อ.ก.ค.ศ.อ.	งบฯ อ.ก.ค.ศ.อ.	งบฯ อ.ก.ค.ศ.อ.
		รวมทั้งสิ้น		43,333,500.00			43,333,500.00	1,107,770.00	4,175,680.00	36,067,450.00	1,982,600.00	12,381,280.16	9,156.00	25,36,554.67
		ประเภทงบประมาณ : งบอุดหนุนเงิน (งบ ๖)		39,294,200.00			39,294,200.00	368,850.00	2,717,700.00	36,003,400.00	1,208,250.00	10,748,076.04	64,281.00	1,665,860.75
		งบอุดหนุน ๑. วัฒนธรรม					5,708,860.00	-	1,843,260.00	3,239,750.00	625,850.00	4,251,644.94	-	1,338,454.55
		งบอุดหนุน ๒. วัฒนธรรม					494,150.00	-	34,310.00	426,140.00	34,500.00	150,431.48	-	32,339.00
		๒๒ โครงการพัฒนาวิทยากรชุมชน Soft Power บุญส่งดีมีชัยบุรีรัมย์นครราชสีมา					494,150.00	-	34,310.00	426,140.00	34,500.00	150,431.48	-	32,339.00
		(งบอุดหนุน ๒๒)												
1	1-101-112-0201	ส่งเสริมให้คนในชุมชนทำกิจกรรมและงานประเพณีวัฒนธรรม Soft Power ของชุมชนให้มีเอกลักษณ์การบริการจากและงานวัฒนธรรมได้มีความโดดเด่นและยั่งยืน	นางสาวศุภาวดี วัฒนศิริ	คืน	งบอุดหนุน		330,750.00	-	13,410.00	315,360.00	-	21,609.00		13,598.00
2	1-101-112-0202	การอนุรักษ์ภูมิปัญญาและศิลปวัฒนธรรมของชุมชนและงานประเพณีวัฒนธรรม	นางสาวศุภาวดี วัฒนศิริ	คืน	งบอุดหนุน		1,64,200.00	-	18,900.00	110,900.00	38,500.00	128,822.88		18,800.00
		งบอุดหนุน ๓. วัฒนธรรม					4,972,970.00	-	1,644,090.00	2,428,780.00	500,100.00	3,941,327.90	-	1,192,652.39
		๒๒ โครงการพัฒนาวิทยากรชุมชน Soft Power บุญส่งดีมีชัยบุรีรัมย์นครราชสีมา					3,732,670.00	-	1,376,360.00	1,982,670.00	374,200.00	2,975,565.32	-	1,107,678.73
		(งบอุดหนุน ๒๒)												

ภาพที่ ๔.๔ แสดงตัวอย่างบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในแบบแบบเก็บข้อมูลการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

๕. การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ใช้ข้อมูลจากรายงานของหน่วยงาน ประกอบกับข้อมูลตัดยอดงบประมาณ ที่กองนโยบายและแผน การนำข้อมูลการเบิกจ่ายจริงที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลามาทันทีลงโปรแกรมที่เตรียมไว้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ โดยการใช้โปรแกรมอย่าง Microsoft Excel หรือ Google Sheets ที่มีการสร้างสูตรคำนวณอัตโนมัติ

ปัญหา

- หน่วยงาน จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ผลการจัดเก็บข้อมูลคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตามช่วงเวลา ผู้ประสานของหน่วยงานขาดความสม่ำเสมอในการบันทึกข้อมูล รวมทั้งขาดการติดตามอย่างต่อเนื่อง ทำให้พบปัญหาล่าช้า

แนวทางแก้ไข

- ประสานงานกับผู้ตรวจจ่าย หรือผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน โดยตรวจสอบข้อมูลจากฝ่ายการเงินหรือบัญชี เพื่อตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้เงินยืม และการส่งเอกสารเบิกจ่ายแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

- กำกับกับหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายในการใช้คืนลูกหนี้เงินยืม ภายใน ๓๐ วัน หลังจากยืมเงิน เพื่อให้ได้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายให้ตรงตามแผนการดำเนินงาน และกำหนดให้มีการประชุมติดตามความคืบหน้า โดยใช้เวลาสั้นๆ เป็นประจำทุกเดือน ๆ ละ ๑ ครั้ง เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้รายงานประเด็นปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการเบิกจ่ายล่วงหน้า เป็นการทำงานเชิงรุกแทนการรอให้เกิดปัญหา

ขั้นตอนที่ ๕ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้จัดทำรายงานนำข้อมูลที่บันทึกไว้มาวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายจริงกับแผนที่วางไว้ และหาแนวโน้มหรือประเด็นที่น่าสนใจ โดยมีขอบเขตด้านข้อมูลจากขั้นตอนที่ ๑ ซึ่งจะต้องครบถ้วนและแม่นยำ นำมาประมวลผลลงตารางในข้อมูลต่าง ๆ และคำนวณร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ แต่ละประเภทให้เห็นอย่างชัดเจน โดยวิเคราะห์ผลข้อมูลดังนี้

๑. สร้างสูตรประมวลผลข้อมูล ในโปรแกรม จากการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย Excel โดยประมวลผล และแสดงข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามประเภทงบประมาณ และหมวดรายจ่าย ซึ่งหมวดรายจ่าย ประกอบด้วย

- ๑) งบบุคลากร
- ๒) งบประจำตามสัญญา
 - ค่าใช้จ่ายประจำ/ตามสัญญา
 - ค่าสาธารณูปโภค
 - ค่าตอบแทนการสอน
 - ค่าเช่าที่ดิน
- ๓) งบลงทุน
 - ครุภัณฑ์
 - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ๔) งบบริหารสำนักงาน
- ๕) งบพัฒนาตามภารกิจหน่วยงาน
- ๖) โครงการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗) โครงการ อพ.สธ.

ผลการเบิกงบประมาณ ไตรมาส 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568						
หน่วยงาน : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						
ประเภทงบประมาณ	งบม.	บ.กส.	กส.พบ.	กส.พบ.บัณฑิต	รวม	ร้อยละ
หมวดรายจ่าย						
งบบุคลากร					-	-
งบประจำตามสัญญา	-	451,404.90	274,279.00	-	725,683.90	5.86
- ค่าใช้จ่ายประจำ/ตามสัญญา		239,430.00			239,430.00	1.93
- ค่าสาธารณูปโภค					-	-
- ค่าตอบแทนการสอน		211,974.90	274,279.00		486,253.90	3.93
- ค่าเช่าที่ดิน					-	-
งบลงทุน	4,772,200.00	-	-	-	4,772,200.00	38.53
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์)	4,772,200.00				4,772,200.00	38.53
- งบลงทุน (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)					-	-
งบบริหารสำนักงาน	244,380.05	151,671.22			396,051.27	3.20
งบพัฒนาตามภารกิจหน่วยงาน	832,885.94	691,615.00	69,194.00		1,593,694.94	12.87
โครงการพัฒนาท้องถิ่น	4,899,610.05				4,899,610.05	39.55
อพ.สธ.					-	-
รวมงบประมาณ	10,749,076.04	1,294,691.12	343,473.00	-	12,387,240.16	
คิดเป็นร้อยละ	86.78	10.45	2.77	-	100	

ภาพที่ ๕.๑ แสดงตัวอย่างการประมวลผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน ตามประเภทงบประมาณ และหมวดรายจ่ายในภาพรวม ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒. นำข้อมูลมาประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณตามประเภทงบประมาณ และหมวดรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้สามารถนำมาวิเคราะห์ ร้อยละการใช้จ่ายของงบประมาณหมวดรายจ่ายที่การเบิกจ่ายมาก เป็นข้อมูลที่คณะกรรมการใช้พิจารณาในการปรับปรุง หรือพัฒนา ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่ายและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67-30 มี.ย.68)						
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร						
ประเภทงบประมาณ	งบม.	งบค.	งบพ.	งบพ.บ.น.จ.	รวม	ร้อยละ
หมวดรายจ่าย						
งบบุคลากร	314,955,751.18	58,746,678.79	-	1,181,294.00	374,883,723.97	71.12
งบประจำ/ตามสัญญา	11,158,663.95	30,273,757.71	12,648,615.78	4,241,107.50	58,322,144.94	11.06
- ค่าใช้จ่ายประจำ/ตามสัญญา	2,266,995.29	25,761,754.00	9,589,873.99	1,542,743.00	39,161,366.28	7.43
- ค่าสาธารณูปโภค	6,199,053.78	3,082,953.41	125,436.36	-	9,407,443.55	1.78
- ค่าตอบแทนการสอน	-	1,429,050.30	2,933,305.43	2,698,364.50	7,060,720.23	1.34
- ค่าเช่าที่ดิน	2,692,614.88	-	-	-	2,692,614.88	0.51
งบลงทุน	24,111,120.80	1,226,286.55	-	-	25,337,407.35	4.81
- งบลงทุน (ครุภัณฑ์)	23,761,870.80	1,226,286.55	-	-	24,988,157.35	4.74
- งบลงทุน (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	349,250.00	-	-	-	349,250.00	0.07
งบบริหารสำนักงาน	1,764,646.66	9,106,484.33	269,098.23	114,000.00	11,254,229.22	2.14
งบพัฒนาตามภารกิจหน่วยงาน	8,012,272.80	21,412,162.17	4,426,334.85	3,703,840.15	37,554,609.97	7.12
โครงการพัฒนาท้องถิ่น	17,321,502.08	274,300.00	-	-	17,595,802.08	3.34
อ.พ.ร.	2,140,304.87	-	-	-	2,140,304.87	0.41
รวมงบประมาณ	379,464,262.34	121,039,669.55	17,344,048.86	9,240,241.65	527,088,222.40	
คิดเป็นร้อยละ	71.99	22.96	3.29	1.75	100.00	

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำแนกตามด้านของแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67-30 มี.ย.68)			
ด้าน (ตามแผนพัฒนา)	จัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
1. การเรียนการสอน/พัฒนานักศึกษา	65,264,385.00	24,443,258.82	37.45
2. การวิจัย	4,447,800.00	3,579,786.50	80.48
3. บริการวิชาการ	33,928,165.00	16,386,420.11	48.30
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5,435,930.00	2,691,928.19	49.52
5. บริหารจัดการ	717,725,464.75	480,244,878.78	66.91
รวมทั้งสิ้น	826,801,744.75	527,346,272.40	63.78

ภาพที่ ๕.๒ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามประเภทงบประมาณ และหมวดรายจ่าย ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๓. แสดงผลข้อมูลการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ผลรวมทุกประเภทงบประมาณ รายหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้ทราบถึงรายละเอียดการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงาน และนำมาวิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานนั้นได้ใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนา หรือปรับปรุงในด้านใด

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามหมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67-30 มิ.ย.68) จำแนกตามหน่วยงาน (ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 78.60)														
ที่	หน่วยจ่าย	ประมาณการรายจ่ายไตรมาส 3	ประเภทค่าใช้จ่าย							รวมผลการเบิกจ่าย				
			งบบุคลากร	ค่าใช้จ่ายประจำ/ตามสัญญา	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าตอบแทนการสน	ค่าเช่าที่ดิน	ครุภัณฑ์	สิ่งก่อสร้าง	งบพัฒนาตามภารกิจหน่วยงาน	โครงการพัฒนาท้องถิ่นและอปส.ร.	งบประมาณ	ร้อยละ	
1	วิทยาการในองค์กร	12,691,222.00	-	-	-	1,421,923.50	-	806,600.00	-	1,695,504.39	4,217,468.00	6,221,495.09	65.24	
1.1	โรงเรียนมัธยมศึกษา	12,699,000.00	6,339,775.00	-	898,011.24	-	-	558,950.80	-	9,066,582.59	-	16,761,320.63	85.19	
1.2	ศูนย์การเรียนรู้	9,351,400.00	4,084,300.00	89,200.00	-	-	-	-	-	2,947,598.51	-	6,921,998.51	68.57	
1.3	โรงเรียนประถมศึกษา	20,449,345.00	0,309,160.00	-	310,475.40	-	-	193,362.39	-	6,709,234.43	-	17,522,223.40	55.89	
2	คณะกรรมการ	7,959,360.00	-	252,000.00	-	1,065,236.93	-	-	-	1,131,923.00	1,251,604.00	4,501,765.93	56.57	
3	คณะกรรมการวิชาการ	8,627,122.00	-	-	-	1,613,377.00	-	861,374.00	-	1,465,216.46	2,261,957.15	6,907,663.56	71.59	
4	คณะกรรมการหลายวิชา	41,350,900.00	-	279,430.00	-	433,253.90	-	4,772,200.00	-	1,909,746.21	4,699,619.05	12,387,240.16	29.95	
5	คณะกรรมการพิเศษ	13,553,247.00	-	-	-	1,070,643.29	-	-	-	1,591,974.45	2,333,007.01	4,964,521.34	35.47	
6	ครูวิชาอื่น	105,500.00	-	-	-	-	-	-	-	103,504.47	-	103,504.47	93.51	
7	วิทยากรในองค์กร	915,000.00	-	500,000.00	125,435.35	-	-	-	-	134,585.29	-	759,995.14	80.40	
8	สำนักงานวิชาการ	993,475,500.00	354,139,288.97	23,193,973.12	8,123,519.55	-	2,692,614.08	-	-	5,900,000.00	-	392,149,296.33	99.54	
8.1	กองกลาง	59,244,125.00	-	2,786,510.00	-	-	-	13,443,120.00	349,250.00	1,540,000.00	-	16,520,000.00	77.84	
8.2	กองคลัง	941,275.00	-	-	-	-	-	-	-	879,870.13	-	879,870.13	104.51	
8.3	กองอำนวยการและแผน	12,259,270.00	-	-	-	-	-	10,000.00	-	569,150.00	272,314.20	851,964.00	6.95	
8.4	กองบริหารการคลัง	4,284,946.00	-	-	-	-	-	-	-	4,230,465.06	-	6,220,661.06	88.02	
8.5	กองพัฒนานักศึกษา	4,420,500.00	-	-	-	-	-	-	-	443,366.38	1,040,292.05	1,483,658.44	33.37	
9	สำนักงานบริหารวิชาการ	6,919,215.00	-	415,627.13	-	632,285.00	-	16,960.00	-	4,168,675.33	-	5,253,690.46	51.34	
10	สำนักงานบริหารการ	17,558,579.75	-	9,582,289.05	-	-	-	3,649,260.00	-	1,372,686.40	-	14,901,575.40	81.88	
11	สำนักงานประสานงาน	3,532,775.00	-	-	-	-	-	196,000.00	-	376,077.91	1,043,902.00	1,515,979.91	42.15	
12	สำนักงานวิชาการ	7,310,636.00	-	-	-	-	-	-	-	3,940,775.13	2,414,004.07	6,353,779.20	84.03	
13	สำนักงานบริหารวิชาการ	4,025,750.00	-	3,009,616.00	-	-	-	-	-	38,653.29	-	3,048,269.29	74.53	
14	กลุ่มตรวจสอบภายใน	34,000.00	-	-	-	-	-	-	-	32,265.42	-	32,265.42	112.55	
รวมทั้งสิ้น			649,453,674.75	374,883,723.97	39,161,366.28	9,407,443.55	7,060,720.23	2,692,614.88	24,988,157.35	349,250.00	48,808,839.19	19,736,106.95	527,088,222.40	81.16
คิดเป็นร้อยละ				71.12	7.43	1.78	1.34	0.51	4.74	0.07	9.26	3.74	100.00	

ภาพที่ ๕.๓ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามหมวดรายจ่าย รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๔. ประมวลผลข้อมูลภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ รายหน่วยงาน แสดงข้อมูลตามประเภทงบประมาณ และโครงการสำคัญที่ต้องการแยกข้อมูลออกมา และวิเคราะห์ร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67-30 มิ.ย.68) จำแนกตามหน่วยงาน (ด้านโภชนาการ ร้อยละ 78.60)											
หน่วย : บาท											
ที่	หน่วยงาน	งบประมาณ จัดสรร	ประมาณการรายจ่าย		ผลการเบิกจ่าย					รวมผลการเบิกจ่าย	
			ไตรมาส 3	ร้อยละ	งบ (ตามหลังของมหาวิทยาลัย)	โครงการพัฒนาระบบของมหาวิทยาลัย	บ.ภค.	กศ.ทบ.	กศ.ทบ.บัณฑิต	งบประมาณ	ร้อยละ
1	วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	15,173,225	12,401,271.00	83.05	1,291,265.01	4,217,468.00	1,034,492.45	-	1,577,956.60	8,207,140.86	54.18
	- วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	26,331,700	19,899,078.00	74.29	5,997,025.50	-	10,757,045.13	-	-	16,754,070.63	63.65
	- วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	26,500,600	20,009,245.00	75.99	971,710.05	-	16,030,539.35	-	-	17,523,220.40	65.97
	- วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	12,412,100	9,361,400.00	75.42	120,615.30	-	6,390,773.21	-	-	6,421,398.51	51.73
2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	10,256,510	7,958,360.00	77.55	417,140.00	1,251,604.00	618,503.00	692,573.92	1,531,943.00	4,501,765.93	43.98
3	คณะบริหารการ	11,042,770	8,627,122.00	78.12	533,632.46	2,261,937.16	1,793,951.00	1,050,996.00	561,477.00	6,202,063.56	56.16
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	43,333,500	41,230,900.00	95.12	5,842,665.09	4,893,610.00	1,204,691.72	943,425.00	-	12,384,290.15	28.59
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13,013,430	13,253,247.00	82.95	3,212,144.01	2,333,560.01	977,092.57	130,197.86	811,157.00	4,266,509.38	32.50
6	ศูนย์วิจัย	123,500	123,500.00	100.00	-	-	103,504.47	-	-	103,504.47	83.51
7	วิทยาลัยโอบุชาศาสตร์	1,165,000	945,000.00	81.12	-	-	134,085.02	625,735.00	-	759,820.10	65.22
8	สำนักบริหารการ	522,009,400	393,795,670.00	75.44	306,114,413.13	-	60,208,594.56	5,412,724.84	1,335,622.00	393,149,346.53	75.31
	- กองกลาง	60,037,600	50,244,135.00	83.65	13,892,370.00	-	1,062,592.75	370,231.00	294,025.00	16,520,000.75	27.52
	- กองคลัง	1,127,500	911,873.00	75.98	-	-	528,327.00	-	351,547.00	879,874.00	77.26
	- กองนโยบายและแผน	23,312,695	12,259,270.00	52.14	332,440.00	272,514.00	19,650.00	-	55,000.00	251,964.00	3.42
	- กองบริหารการบุคคล	5,191,500	4,704,344.00	92.10	-	-	3,054,364.00	575,900.00	-	4,230,264.00	81.49
	- กองพัฒนาระบบราชการ	4,904,400	4,602,300.00	93.83	-	1,040,250.00	339,955.39	109,600.00	-	1,489,805.44	30.23
9	สำนักส่งเสริมวิชาการ	8,672,500	6,459,773.00	74.45	-	-	2,127,610.23	3,157,690.24	-	5,285,300.47	60.38
10	สำนักวิทยบริการ	21,412,755	17,550,579.75	82.00	3,795,000.00	-	5,695,321.20	-	2,414,054.50	14,904,575.70	69.60
11	สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบ	4,377,500	3,532,773.00	83.72	126,000.00	1,043,502.00	376,077.21	-	-	1,545,579.21	35.20
12	วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	8,065,200	7,186,030.00	88.95	-	2,140,204.87	4,009,255.13	213,730.00	-	6,363,190.00	78.91
13	สำนักบริหารการศึกษาศาสตร์	5,269,000	4,625,750.00	75.11	-	-	56,655.25	3,891,691.00	10,725.00	3,909,469.25	74.59
14	ศูนย์วิจัยและพัฒนา	100,000	34,000.00	34.00	-	-	38,052.40	-	-	38,052.40	38.05
รวมทั้งสิ้น		826,801,745	649,453,674.75	78.55	360,002,455.39	19,461,806.95	121,039,669.55	17,344,048.86	9,240,241.65	527,088,222.40	63.75
คิดเป็นร้อยละของผลการเบิกจ่าย					68.30	3.69	22.96	3.29	1.75	100	

หมายเหตุ : ผลการวัดผลของงบประมาณภายในไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หมายเหตุ : ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของวิทยาลัยการศึกษาศาสตร์ ณ วันที่ 30 มิ.ย.68

ภาพที่ ๕.๔ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย
ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๕. ประมวลผลข้อมูลภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการพัฒนาท้องถิ่น (งบประมาณแผ่นดิน)
รายหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร แสดงข้อมูลตามประเภทงบประมาณ และวิเคราะห์ร้อยละของผลการเบิกจ่าย
งบประมาณ

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และโครงการ อพ.สธ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67 - 30 มิ.ย. 68)

หน่วย : บาท

ที่	หน่วยงาน	งบประมาณ จัดสรร	ประมาณการ รายจ่าย ไตรมาส 3	ร้อยละ	จำนวน กิจกรรม ทั้งหมด	ผลการเบิกจ่าย				งบประมาณ คงเหลือ*	ร้อยละ
						จำนวน กิจกรรม	ร้อยละ	งบประมาณ	ร้อยละ		
1	วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	8,076,435	6,881,060	85.20	24	18	75.00	4,217,468.00	52.22	3,858,967.00	47.78
2	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	1,851,310	1,519,770	82.09	18	9	50.00	1,251,604.00	67.61	599,706.00	32.39
3	คณะวิทยาการจัดการ	3,400,670	2,712,815	79.77	23	17	73.91	2,261,957.16	66.52	1,138,712.84	33.48
4	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	6,419,500	5,715,650	89.04	29	26	89.66	4,749,178.57	73.98	1,670,321.43	26.02
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	3,755,730	3,484,970	92.79	15	13	86.67	2,333,907.01	62.14	1,421,822.99	37.86
6	กองนโยบายและแผน	3,745,900	3,029,775	80.88	9	6	66.67	1,043,902.00	27.87	2,701,998.00	72.13
7	กองพัฒนานักศึกษา	2,221,300	1,804,000	81.21	2	2	100.00	1,040,239.06	46.83	1,181,060.94	53.17
8	สำนักศิลปศึกษา	7,667,555	3,810,570	49.70	18	7	38.89	138,264.80	1.80	7,529,290.20	98.20
9	สถาบันวิจัยฯ	3,000,000	2,564,800	85.49	38	39	102.63	2,140,304.87	71.34	859,695.13	28.66
รวมทั้งสิ้น		40,138,400	31,523,410	78.54	176	137	77.84	19,176,825.47	47.78	20,961,574.53	52.22

หมายเหตุ - ข้อมูลจากการรายงานการส่งเบิกงบประมาณของทุกหน่วยงานผ่านกองนโยบายและแผน ณ วันที่ 30 มิถุนายน 68

หมายเหตุ - ข้อมูลจากการรายงานการส่งเบิกงบประมาณของทุกหน่วยงานผ่านกองนโยบายและแผน ณ วันที่ 30 มิ.ย. 68

ภาพที่ ๕.๕ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการพัฒนาท้องถิ่น (งบประมาณแผ่นดิน) รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๖. ประมวลผลข้อมูลภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนพัฒนา กับงบประมาณจัดสรร รายหน่วยงาน และวิเคราะห์ร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67-30 มี.ย.68)																		
ที่	หน่วยงาน	ประเภทการงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา (ตามหลัก)															
			การดำเนินงานตามแผนพัฒนา			การดำเนินงานตามแผนพัฒนา			การดำเนินงานตามแผนพัฒนา			การดำเนินงานตามแผนพัฒนา			การดำเนินงานตามแผนพัฒนา			
			งบกลาง	งบกลาง	ร้อยละ	งบกลาง	งบกลาง	ร้อยละ	งบกลาง	งบกลาง	ร้อยละ	งบกลาง	งบกลาง	ร้อยละ	งบกลาง	งบกลาง		
1	วิทยาลัยการอาชีพ	15,173,283.00	6,317,695.90	4,116,012.38	65.15	-	-	-	6,289,590.00	3,237,301.00	51.47	367,100.00	140,470.00	38.26	2,198,900.00	727,712.51	33.95	
1.1	โรงเรียนเกษตรศาสตร์	26,337,700.00	2,217,310.00	1,741,649.01	78.35	78,400.00	75,200.00	95.92	60,000.00	60,000.00	100.00	407,840.00	380,430.00	93.28	23,582,310.00	14,565,720.62	61.51	
1.2	ศูนย์บริการวิชาการ	26,560,900.00	1,159,400.00	898,678.45	77.51	-	-	-	98,300.00	-	-	35,000.00	15,713.00	44.89	11,119,400.00	5,507,003.00	49.53	
1.3	โรงเรียนเกษตรศาสตร์	12,412,100.00	6,444,010.00	1,927,701.00	43.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,116,890.00	15,594,522.40	70.51	
2	โรงเรียนเกษตรศาสตร์	10,258,510.00	2,194,090.00	854,965.00	38.95	-	-	-	1,429,440.00	873,624.00	61.12	293,280.00	267,640.00	91.26	6,340,900.00	2,365,536.90	39.51	
3	ศูนย์บริการวิชาการ	11,043,770.00	933,173.00	788,191.00	82.32	194,400.00	83,520.00	41.42	2,315,700.00	1,628,437.14	64.74	942,600.00	633,320.00	67.21	6,438,327.00	3,091,395.40	47.87	
4	ศูนย์บริการวิชาการ	43,333,360.00	32,770,950.00	5,988,282.36	18.27	73,000.00	32,716.00	70.29	5,908,000.00	4,435,965.21	75.42	494,950.00	150,611.40	30.39	4,084,600.00	1,739,945.11	42.60	
5	ศูนย์บริการวิชาการ	15,073,430.00	356,542.00	187,125.00	46.87	-	-	-	3,371,920.00	2,166,192.01	60.63	183,810.00	167,715.00	91.24	10,961,138.00	2,443,493.37	22.31	
6	ศูนย์บริการวิชาการ	123,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90,000.00	90,000.00	100	33,500.00	13,504.47	40.31	
7	วิทยาลัยการอาชีพ	1,165,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,165,000.00	759,822.18	65.22	
8	สำนักงานอธิการบดี	522,029,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	522,029,400.00	393,149,396.53	75.31	
8.1	กองกลาง	60,037,800.00	25,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,012,800.00	16,520,001.40	27.52	
8.2	กองกลาง	1,122,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,122,500.00	879,870.15	78.38	
8.3	กองกลางเกษตรกรรม	23,512,695.00	760,000.00	480.00	0.07	-	-	-	6,644,255.00	27,165,450.00	4.09	500,000.00	1,280.00	0.26	15,668,400.00	764,200.00	4.88	
8.4	กองกลางเกษตรกรรม	5,191,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,230,464.00	4,230,464.00	100.00	
8.5	กองกลางเกษตรกรรม	4,934,400.00	2,623,000.00	393,539.34	14.32	-	-	-	2,221,390.00	1,040,239.66	46.83	-	-	-	63,100.00	63,035.98	99.90	
9	สำนักงานอธิการบดี	8,672,500.00	2,127,700.00	1,366,416.30	74.56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,544,800.00	3,733,433.91	57.04	
10	สำนักงานอธิการบดี	21,413,754.75	8,867,075.00	5,546,917.30	62.54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12,546,679.75	9,337,638.20	74.38	
11	สำนักงานอธิการบดี	4,577,900.00	188,000.00	188,000.00	98.94	-	-	-	2,182,350.00	311,252.00	23.42	2,121,350.00	844,727.91	39.82	2,121,350.00	74,000.00	3.49	
12	สำนักงานอธิการบดี	8,468,300.00	330,800.00	272,150.00	77.38	4,100,000.00	3,371,350.50	82.23	3,067,500.00	2,342,454.49	71.24	-	-	-	1,030,000.00	597,428.63	57.91	
13	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์	5,289,300.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,289,300.00	3,966,469.29	76.99	
14	ศูนย์บริการวิชาการ	109,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	109,000.00	38,268.42	38.27	
รวมทั้งสิ้น			826,801,744.75	65,272,545.00	26,435,098.62	37.44	4,447,800.00	3,379,786.30	80.48	33,928,165.00	16,366,420.11	48.30	5,435,730.00	2,691,928.19	49.52	718,799,778.81	480,044,878.78	66.82
คิดเป็นร้อยละ				2.94				0.43							98.08		63.78	

ภาพที่ ๕.๖ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนพัฒนา รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๗. ประมวลผลข้อมูลภาพรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ กับงบประมาณจัดสรร รายหน่วยงาน และวิเคราะห์ร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 3 (1 ต.ค.67-30 มี.ย.68)																	
ที่	หน่วยงาน	ประเภทการงาน งบกลาง	ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์														
			1. พัฒนาระบบ			2. พัฒนาระบบ			3. พัฒนาระบบ			4. พัฒนาระบบ			รวม		
			งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	
1	วิทยาลัยการอาชีพ	15,173,283.00	770,400.00	485,170.00	62.98	7,893,330.00	4,345,100.98	55.05	4,533,650.00	2,753,520.40	60.74	1,676,100.00	637,719.51	37.27	8,221,495.89	54.18	
1	โรงเรียนเกษตรศึกษา	26,337,700.00	467,840.00	440,430.80	94.14	8,400.00	16,320.00	194.29	2,192,180.00	1,721,719.01	78.54	23,669,280.00	14,583,850.82	61.62	16,764,320.63	63.65	
1	ศูนย์บริการวิชาการ	26,560,900.00	95,000.00	15,713.00	14.89	98,300.00	-	-	1,159,400.00	898,678.45	77.51	11,119,400.00	5,507,003.00	49.53	6,621,394.51	24.18	
1	โรงเรียนเกษตรศึกษา	12,412,100.00	-	-	-	-	-	-	4,464,010.00	1,627,701.00	43.38	22,116,890.00	15,594,522.40	70.51	17,522,223.40	141.17	
2	ศูนย์บริการวิชาการ	10,258,510.00	1,722,720.00	1,141,264.00	66.25	128,590.00	110,340.00	85.81	2,374,300.00	1,035,915.00	43.63	8,002,900.00	2,214,246.93	36.70	4,501,765.93	43.88	
3	ศูนย์บริการวิชาการ	11,043,770.00	3,457,070.00	2,261,957.16	65.41	-	-	-	1,347,573.00	1,028,711.00	76.34	8,238,327.00	2,904,995.40	45.57	6,195,663.56	56.10	
4	ศูนย์บริการวิชาการ	43,333,360.00	5,736,360.00	4,257,644.54	74.58	325,740.00	313,063.36	96.11	23,258,300.00	6,109,587.15	18.37	4,040,600.00	1,706,945.11	42.24	12,387,240.16	28.59	
5	ศูนย์บริการวิชาการ	15,073,430.00	2,979,930.00	2,037,253.06	68.37	225,300.00	225,195.95	99.95	1,108,242.00	377,518.00	34.06	10,759,590.00	2,306,558.37	21.44	4,964,535.38	32.82	
6	ศูนย์บริการวิชาการ	123,500.00	90,000.00	90,000.00	100.00	-	-	-	-	-	-	33,500.00	13,504.47	40.31	103,504.47	83.81	
7	วิทยาลัยการอาชีพ	1,165,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,165,000.00	759,822.18	65.22	759,822.18	65.22	
8	สำนักงานอธิการบดี	522,029,400.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	522,029,400.00	393,149,396.53	75.31	393,149,396.53	75.31	
8	กองกลาง	60,037,800.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,037,800.00	16,520,001.40	27.52	16,520,001.40	27.52	
8	กองกลาง	1,122,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,122,500.00	879,870.15	78.38	879,870.15	78.38	
8	กองกลางเกษตรกรรม	23,512,695.00	4,644,265.00	243,971.00	5.25	2,000,000.00	13,280.00	0.60	1,002,000.00	15,552.80	1.56	15,668,400.00	578,150.00	3.70	851,964.80	3.63	
8	กองกลางเกษตรกรรม	5,191,500.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,191,500.00	4,230,464.00	81.49	4,230,464.00	81.49	
9	กองกลางเกษตรกรรม	4,934,400.00	-	-	-	-	-	-	4,861,300.00	1,420,769.60	29.35	63,100.00	63,035.80	99.90	1,683,806.40	30.25	
10	สำนักงานอธิการบดี	8,672,500.00	-	-	-	-	-	-	1,942,700.00	1,481,369.08	76.25	6,729,800.00	3,330,501.41	57.04	5,319,850.49	61.34	
11	สำนักงานอธิการบดี	21,413,754.75	-	-	-	-	-	-	8,867,075.00	5,546,917.50	62.54	12,546,679.75	9,337,638.20	76.58	14,901,575.70	69.60	
12	สำนักงานอธิการบดี	4,577,900.00	4,023,900.00	1,355,979.01	33.70	-	-	-	468,000.00	186,000.00	39.74	86,000.00	74,000.00	86.05	1,615,979.01	35.30	
13	สำนักงานอธิการบดี	8,468,300.00	3,023,500.00	2,142,654.81	71.24	-	-	-	4,980,200.00	3,957,924.50	79.46	480,000.00	263,002.60	54.79	6,363,380.00	75.14	
14	สำนักงานอธิการบดี	5,289,300.00	-	-	-	-	-	-	5,289,300.00	3,966,469.29	76.99	-	-	-	3,966,469.29	74.99	
14	ศูนย์บริการวิชาการ	109,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,000.00	38,268.42	38.27	38,268.42	38.27	
รวมทั้งสิ้น			826,801,744.75	26,908,315.00	14,471,844.34	53.78	10,879,665.00	5,023,300.29	46.17	72,517,330.00	28,461,853.49	39.25	716,496,434.75	479,190,984.28	66.88	527,147,982.40	63.76
คิดเป็นร้อยละ					1.75			0.61						57.96		63.76	

ภาพที่ ๕.๗ แสดงตัวอย่างการประมวลผลรวมการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ รายหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๘. ประมวลผลข้อมูลภาพรวมผลการดำเนินงานกิจกรรมของหน่วยงานที่บรรลุผล รายหน่วยงาน และวิเคราะห์ร้อยละของดำเนินการจัดกิจกรรม

ตารางผลการดำเนินงานกิจกรรมของหน่วยงานที่บรรลุผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาส 2 (1 ต.ค.67-28 ก.พ.68)																							
ที่	หน่วยงาน	จำนวน กิจกรรม ทั้งหมด	บรรลุ		อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน		ไม่บรรลุ		กิจกรรม ไตรมาส 1		กิจกรรม ไตรมาส 2			กิจกรรม ไตรมาส 3				กิจกรรม ไตรมาส 4					
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ตน.	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ตน.	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	ตน.	ร้อยละ	
1	วิทยาลัยการฝึกหัดครู	69	23	33.33	46	66.67	-	-	7	10.14	53	76.81	5	9.43	36	52.17	26	72.22	14	20.29	12	85.71	
1.1	- โรงเรียนมัธยมสาธิตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	40	15	37.50	25	62.50	-	-	7	17.50	17	42.50	4	23.53	21	52.50	7	33.33	16	40.00	7	43.75	
1.2	- โรงเรียนประถมสาธิตฯ	14	-	-	14	100	-	-	8	57.14	9	64.29	6	66.67	7	50.00	5	71.43	7	50.00	5	71.43	
1.3	- ศูนย์สาธิตการพยาบาลฯ	9	-	-	9	100	-	-	7	77.78	8	88.89	7	87.50	8	88.89	7	87.50	8	88.89	8	100	
2	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	30	2	6.67	28	93.33	-	-	5	16.67	23	76.67	4	17.39	18	60.00	14	77.78	19	63.33	13	68.42	
3	คณะวิทยาการจัดการ	92	25	27.17	67	72.83	-	-	13	14.13	58	63.04	7	12.07	39	42.39	22	56.41	41	44.57	24	58.54	
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	44	-	-	44	100	-	-	9	20.45	37	84.09	9	24.32	41	93.18	37	90.24	30	68.18	30	100	
5	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	51	7	13.73	44	86.27	-	-	11	21.57	34	66.67	8	23.53	32	62.75	21	65.63	21	41.18	18	85.71	
6	ศูนย์วิชาชีพ	2	1	50.00	1	50.00	-	-	2	100	1	50.00	1	100	1	50.00	1	100	1	50.00	1	100	
7	วิทยาลัยอาชีวบาลศึกษาพิษณุ	3	-	-	3	100	-	-	3	100	3	100	3	100	3	100	3	100	2	66.67	2	100	
8	สำนักงานอธิการบดี	25	-	-	25	100	-	-	25	100	25	100	25	100	25	100	25	100	25	100	25	100	
8.1	- กองกลาง	2	-	-	2	100	-	-	2	100	2	100	2	100	2	100	2	100	1	50.00	1	100	
8.2	- กองคลัง	2	-	-	2	100	-	-	2	100	2	100	2	100	2	100	2	100	2	100	2	100	
8.3	- กองนโยบายและแผน	19	1	5.26	18	94.74	-	-	2	10.53	8	42.11	2	25.00	18	94.74	11	61.11	17	89.47	16	94.12	
8.4	- กองบริหารงานบุคคล	9	1	11.11	8	88.89	-	-	5	55.56	8	88.89	5	62.50	8	88.89	7	87.50	7	77.78	-	-	
8.5	- กองพัฒนานักศึกษา	6	-	-	6	100	-	-	2	33.33	5	83.33	1	20.00	6	100	5	83.33	2	33.33	2	100	
8.6	- กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	22	7	31.82	15	68.18	-	-	5	22.73	21	95.45	5	23.81	5	22.73	5	100	5	22.73	4	80.00	
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	23	6	26.09	17	73.91	-	-	10	43.48	22	95.65	11	50.00	22	95.65	18	81.82	18	78.26	18	100	
10	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	14	4	28.57	10	71.43	-	-	14	100	10	71.43	10	100	10	71.43	10	100	9	64.29	9	100	
11	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	25	-	-	25	100	-	-	7	28.00	7	28.00	3	42.86	13	52.00	4	30.77	7	28.00	2	28.57	
12	สถาบันวิจัยและพัฒนา	55	5	9.09	50	90.91	-	-	14	25.45	49	89.09	11	22.45	48	87.27	42	87.50	30	54.55	27	90.00	
13	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา																						
14	สำนักงานสภานโยบายวิชาชีพ	5	-	-	5	100	-	-	5	100	5	100	5	100	5	100	5	100	5	100	5	100	
15	กลุ่มตรวจสอบภายใน	1	-	-	1	100	-	-	-	-	1	100	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	1	100	1	100
16	กองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา	40	7	17.50	33	82.50	-	-	15	37.50	23	57.50	12	52.17	13	32.50	9	69.23	27	67.50	16	59.26	
รวมทั้งสิ้น		602	104	17.28	498	82.72	-	-	180	29.90	431	71.59	148	34.34	383	63.62	288	75.20	315	52.33	248	78.73	

ภาพที่ ๕.๘ แสดงตัวอย่างข้อมูลภาพรวมผลการดำเนินงานกิจกรรมของหน่วยงานที่บรรลุผล รายหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ไตรมาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ปัญหา

- ไม่สามารถสรุปประเด็นสำคัญจากการวิเคราะห์ได้

แนวทางแก้ไข

- ตั้งคำถามในการวิเคราะห์ล่วงหน้า เช่น "หน่วยงานใดเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมายมากที่สุด และเป้าหมายดำเนินการจำนวนกี่กิจกรรม ดำเนินการได้ตามแผนกี่กิจกรรม บรรลุและไม่บรรลุ เพราะเหตุใดจึงไม่ดำเนินการ หรือไม่บรรลุ เพื่อให้การวิเคราะห์มีทิศทางที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

- ควรพัฒนา "กรอบการวิเคราะห์ (Analytical Framework)" ที่เป็นมาตรฐาน โดยนอกจากการตั้งคำถาม ควรมีแนวทางการวิเคราะห์หาสาเหตุของความเบี่ยงเบน (เช่น เกิดจากระยะเวลา, เกิดจากต้นทุนสูงกว่าแผน, เกิดจากการเปลี่ยนขอบเขต) และประเมินผลกระทบ เพื่อให้ผลการวิเคราะห์มีความลึกซึ้งและไปในทิศทางเดียวกันทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผู้จัดทำรายงานต้องจัดทำรายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ภาพรวมของมหาวิทยาลัย และรายหน่วยงาน พร้อมเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย โดยในแต่ละปีงบประมาณ จะต้องทำรายงาน ๔ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๒ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๓ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๔ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (สิ้นปีงบประมาณ)

การจัดทำรายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้ง ๔ ครั้ง มีการดำเนินการดังนี้

๑. ผู้จัดทำรายงาน ดำเนินการทบทวนตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงาน เช่น ข้อมูลรหัสกิจกรรม ข้อมูลแผนงบประมาณ ผลการเบิกจ่าย หมวดรายจ่ายของแต่ละรหัส สถานะการดำเนินการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒														
ข้อมูลรายหน่วยงาน		ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	งบกลางปี				งบกลางปี				งบกลางปี
ลำดับ	รหัสหน่วยงาน					งบกลางปี ๑	งบกลางปี ๒	งบกลางปี ๓	งบกลางปี ๔	งบกลางปี ๑	งบกลางปี ๒	งบกลางปี ๓	งบกลางปี ๔	
18	1-102-213-1913	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	204,125.00	194,075.00	14,400.00		204,125.00	194,075.00	14,400.00		-
19	1-102-213-1911	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	132,310.00	132,310.00			132,310.00	132,310.00			97,310.00
20	1-102-213-1912	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	117,100.00	117,100.00	680,000.00		117,100.00	117,100.00	680,000.00		468,500.00
21	1-102-213-1913	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	164,685.00	164,685.00	413,100.00	383,755.00	267,410.00		253,720.00	13,490.00	499,655.00
22	1-102-213-1914	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	204,450.00	199,080.00	135,400.00		204,450.00	199,080.00	135,400.00		172,380.00
รวมงบกลางปี (รวมงบกลางปี)						500,000.00	466,000.00	1,200,000.00	55,000.00	500,000.00	466,000.00	1,200,000.00	55,000.00	399,480.00
23	1-102-214-1901	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	500,000.00	466,000.00	1,200,000.00	55,000.00	500,000.00	466,000.00	1,200,000.00	55,000.00	399,480.00
รวมงบกลางปี (รวมงบกลางปี)						500,000.00	466,000.00	1,200,000.00	55,000.00	500,000.00	466,000.00	1,200,000.00	55,000.00	399,480.00
งบกลางปี ๑ (รวมงบกลางปี ๑)						1,777,300.00	-	1,461,536.00	267,700.00	54,000.00	1,973,440.00	-	228,000.00	701,540.00
งบกลางปี ๒ (รวมงบกลางปี ๒)						1,571,100.00	-	1,461,536.00	189,700.00	-	1,973,440.00	-	228,000.00	579,540.00
งบกลางปี ๓ (รวมงบกลางปี ๓)						215,700.00	-	189,700.00	189,700.00	-	189,700.00	-	-	120,440.00
24	1-102-214-1913	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	215,700.00	-	189,700.00	189,700.00	-	189,700.00	-	-	120,440.00
รวมงบกลางปี (รวมงบกลางปี)						1,368,100.00	-	1,368,100.00	-	-	1,368,100.00	-	228,000.00	448,500.00
25	1-102-214-3001	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	228,000.00	-	228,000.00	-	-	228,000.00	-	-	-
26	1-102-214-3002	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	ค่าตอบแทนวิทยากรสอนพิเศษ	1,136,100.00	-	1,136,100.00	-	-	1,136,100.00	-	-	448,500.00

ภาพที่ ๖.๑ แสดงตัวอย่าง การสอบทานการบันทึกข้อมูลติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงาน วิทยาลัยการฝึกหัดครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

๒. จัดทำรายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้ง ๔ ครั้ง

มีรูปแบบของรายงานประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๑) ชื่อรายงาน

“รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส (๑ ตุลาคม ... -)”

๒) รูปแบบของรายงาน ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

(๑) บทสรุปผู้บริหาร

(๒) รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส (๑ ตุลาคม ... -)”

สรุปประเด็นสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) สรุปประเด็นสำคัญ ผลลัพธ์ของรายงานงบประมาณ ผลกระทบ และข้อเสนอแนะในหนึ่งหน้า เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจภาพรวมได้อย่างรวดเร็ว ดังนี้

(๒.๑) ประเด็นรายรับ (ประมาณการรายและรายรับจริง)

(๒.๒) ประเด็นรายจ่าย (ประมาณการรายจ่ายและรายจ่ายจริง)

(๒.๓) ประเด็นความสำเร็จของตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

(๒.๔) ใช้ภาพประกอบ, กราฟ หรือตาราง เพื่อให้รายงานเข้าใจง่ายและน่าสนใจ

(๒.๕) เนื้อหาส่วนที่ ๑ ประเด็นรายรับ จัดทำเนื้อหา รายงานที่มีการวิเคราะห์ผล ทั้งในภาพรวมและรายละเอียดย่อย ประกอบด้วย จัดทำรายงานรายรับ วิเคราะห์ร้อยละของรายรับจริง เปรียบเทียบกับประมาณการรายรับ จากแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(๒.๖) เนื้อหาส่วนที่ ๒ ประเด็นรายจ่าย จัดทำเนื้อหา รายงานที่มีการวิเคราะห์ผล ทั้งในภาพรวมและรายละเอียดย่อย ประกอบด้วย จัดทำรายงานรายจ่าย วิเคราะห์ร้อยละของรายจ่ายจริง เปรียบเทียบกับประมาณการรายจ่าย จากแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(๒.๗) วิเคราะห์เปรียบเทียบผลรายรับจริง, ผลรายจ่ายจริง, กับที่ผ่านมา ว่ามีจำนวนงบประมาณเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยแสดงข้อมูลตามแหล่งเงิน ประกอบด้วย (๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน (๒) เงินรายได้จากการจัดการศึกษา (๒ ประเภท) (๓) เงินรายได้จากศูนย์วัฒนธรรมพระนคร หรือ (๔) ทุนสนับสนุนจากภายนอก เช่น กองทุนวิจัยอื่นๆ

(๒.๘) วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายรับจริงกับประมาณการรายจ่าย และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ข้อมูลตัดยอดของกองนโยบายและแผน) ว่ารายรับจริงเพียงพอต่อการเบิกจ่ายในดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือไม่ (ประมาณการรายจ่ายจัดสรรไว้ ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายรับ) เพื่อเป็นข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการปรับแผนการดำเนินงาน หากรายรับจริงไม่เป็นไปตามแผน หรือรายจ่ายจริงเกินจากแผน

(๒.๙) วิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ในส่วนนี้จะแสดงข้อมูลตามหมวดรายจ่ายของงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้จากการจัดการศึกษา ที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรร

จาก ๒ แหล่งเงิน วิเคราะห์ร้อยละการเบิกจ่ายของแต่ละหมวด ซึ่งสามารถนำข้อมูลภาพรวมนี้มาสังเคราะห์เพื่อการปรับปรุงการวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของของมหาวิทยาลัยได้

(๓) ภาคผนวก

-การติดตามรายงาน

ทั้งนี้ รูปแบบของรายงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

๓. ผู้จัดทำรายงานนำเสนอ (ร่าง) รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส (๑ ตุลาคม ... -) ต่อหัวหน้างานให้ความเห็นชอบ และจัดส่งข้อมูลฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยจัดทำวาระ เพื่อเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการฯ ต่อไป

ปัญหา

- รายงานมีแต่ข้อมูล แต่ขาดการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะเชิงลึก

แนวทางแก้ไข

- จัดโครงสร้างรายงานให้ชัดเจน โดยมีส่วนของการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะแยกออกมาโดยเฉพาะระบุและแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กับหน่วยงานโดยทบทวนผลการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

- ออกแบบ "รูปแบบรายงานให้เหมาะสมกับผู้รับสารแต่ละกลุ่ม" เช่น จัดทำสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) หนึ่งหน้าเน้นกราฟและประเด็นสำคัญ สำหรับผู้บริหารระดับสูง และจัดทำรายงานฉบับละเอียดสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพสูงสุด

ขั้นตอนที่ ๗ เสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย

การเสนอรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นหน้าที่ของนโยบายและแผน ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๒ การดำเนินการ มาตรา ๓๑ อธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ (๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่แสดงภาพรวมของมหาวิทยาลัย และรายหน่วยงาน พร้อมเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยในแต่ละงบประมาณ จะต้องจัดทำรายงาน ๔ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

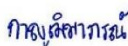
ครั้งที่ ๒ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๓ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๔ รายงานผลการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (สิ้นปีงบประมาณ)

โดยการเสนอรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้ง ๔ ครั้ง ดำเนินการดังนี้

๑. ผู้จัดทำรายงาน จัดทำรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย โดยผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนเป็นผู้ลงนาม เสนอวาระ เอกสารรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

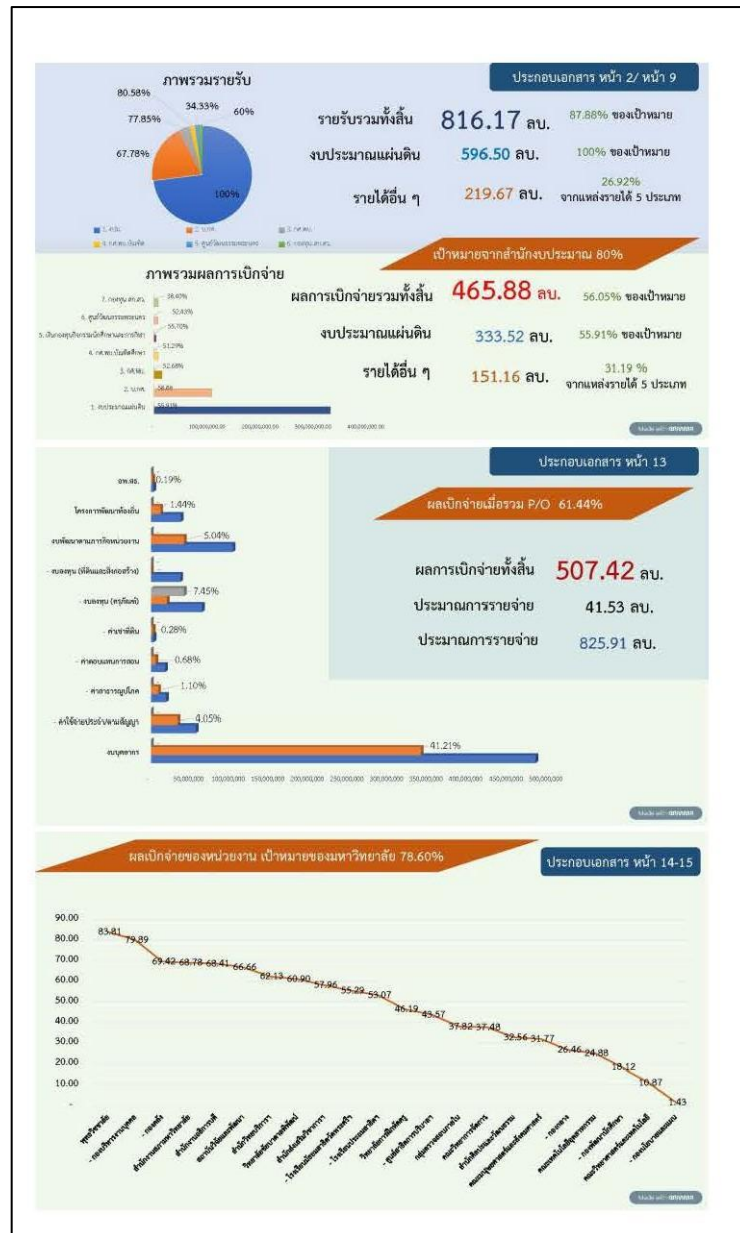
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	
เลขที่รับ 2274/2567	
วันที่ 25 ธ.ค. 67	
เวลา 11.41 น.	
	
บันทึกข้อความ	
ส่วนราชการ สนอ. กองนโยบายและแผน โทร. ๐๒-๕๔๔-๘๕๓๗ ๐๒-๕๔๔-๘๕๓๗ ๐๒-๕๔๔-๘๕๓๐	
ที่ กนผ. ๐๓๒๑/๒๕๖๗	วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอส่งวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	
เรียน อธิการบดี	
ด้วยกองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี ขอเสนอเรื่องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ จึงขออนุญาตนำวาระบรรจุเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย ดังนี้	
วาระเพื่อพิจารณา	
๑. รายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาส ๔ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗) (เอกสารนอกเล่ม)	
๒. รายงานติดตามผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดรายงานตัวชี้วัด ไตรมาส ๔ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗) (เอกสารนอกเล่ม)	
๓. แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารนอกเล่ม)	
๔. (ร่าง) คำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารนอกเล่ม)	
๕. (ร่าง) แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารนอกเล่ม)	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต	
	
(นางสาวกาญจนาภรณ์ ชินนบดี)	
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๗ ๑๑:๔๑:๕๐ Non-PKI Server Sign	
Signature Code : NwA&A DcAHg BRADc-AMg8C	

ภาพที่ ๗.๑ แสดงตัวอย่าง การเสนอเรื่องงานงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ.

๒. จัดทำเอกสารสำหรับนำเสนอรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยใช้ โปรแกรมนำเสนอผลงาน (Power Point) หรือโปรแกรมนำเสนออื่นเพื่อใช้สำหรับหารนำเสนอวันประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย

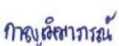


ภาพที่ ๗.๒ แสดงตัวอย่างการจัดทำนำเสนอรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย



ภาพที่ ๗.๓ แสดงตัวอย่างการจัดทำนำเสนอรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย (ต่อ)

๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน นำเสนอรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

 บันทึกข้อความ	กองนโยบายและแผน เลขที่รับ 600/2568 วันที่ 2 ก.ค. 68 เวลา 14:30 น.
ส่วนราชการ สนอ. กองกลาง โทร.๐ ๒๕๕๐ ๓๐๑๗-๖	
ที่ สนอ. ๐๑๔๕/๒๕๖๘	วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ วาระที่ ๕.๑ รายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาส ๓ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	
เรียน อธิการบดี	
ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยที่ประชุมได้พิจารณาระเบียบวาระที่ ๕.๑ รายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาส ๓ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบรายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไตรมาส ๓ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ๒. มอบคณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย กำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม โดยให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	
จึงเรียนมาเพื่อโปรด	
๑. ทราบ	
๒. แจ้งกองคลัง	
๓. แจ้งทุกคณะ/วิทยาลัย	
๔. แจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	
๕. หรือพิจารณาสั่งการตามเห็นสมควร	
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสวี ศรีคุณ) ผู้ช่วยอธิการบดี ๒๕68.๖.๒๗ ๑๖:๑๐:๑๖ Non-PKI Server Sign Signature Code : NQAA-EQANQ-BEAM-ARgEE	
ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๑	
1. ทราบข้อ 1 2. แจ้งข้อ 2,3 และ 4	
 (รองศาสตราจารย์เป็อง กิจรัตน์ภร) รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ๐๒ ก.ค. ๒๕68 ๑๖:๑๐:๑๖ Non-PKI Server Sign , Signature Code : NAA&A-DIARQ-A&ADM-ANA&c	
ความเห็น/ข้อสั่งการที่ ๒	
๑. ทราบ ๒. แจ้งบุคลากรทุกหนทราบ	
 (นางสาวกัญญ์ณภรณ์ ชินบัต) ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ๐๒ ก.ค. ๒๕68 ๑๖:๑๐:๑๖ Non-PKI Server Sign , Signature Code : NQBCA-DIARQ-A&ADI-ARgBD	

ภาพที่ ๗.๔ แสดงตัวอย่างมติที่ประชุม ในวาระรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ของ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ.

32	
33	ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
34	๕.๑ รายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
35	ไตรมาส ๔ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗)
36	รองศาสตราจารย์ประกาศิต โสไกร กรรมการและเลขานุการ รายงานความก้าวหน้าผลการเบิกจ่าย
37	งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาส ๔ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗)
38	รายรับจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ไตรมาส ๔ (๑ ต.ค.๖๖-๓๑ ก.ค.๖๗)

1	รายรับจริง จำนวน ๘๔๑,๒๙๖,๙๘๒.๕๖ บาท ร้อยละ ๑๐๐.๖๙
2	๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน ได้รับจัดสรรตาม พรบ. จำนวน ๕๕๐,๓๗๑,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
3	๒) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ จำนวน ๒๒๑,๕๕๑,๑๘๒.๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๘
4	๓) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคพิเศษ จำนวน ๖๙,๓๗๔,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ร้อยละ
5	๑๒๓.๘๕
6	นอกจากนี้ยังมีรายรับจริงจาก
7	๑) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร จำนวน ๑๖,๙๓๒,๒๕๙.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๔๔
8	๒) กองทุนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๑๓,๖๙๗,๐๐๐ บาท
9	คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๑๓
10	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ไตรมาส ๔
11	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๗๒,๒๗๗,๑๑๑.๘๓ บาท ร้อยละ ๗๓.๕๑
12	๑) งบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๓๙๔,๑๑๘,๙๔๙.๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๖๑
13	๒) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคปกติ จำนวน ๑๔๒,๗๐๕,๑๔๕.๓๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๘๔
14	๓) เงินรายได้จากการจัดการศึกษาภาคพิเศษ จำนวน ๓๕,๔๕๓,๐๑๗.๔๑ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๑๒
15	นอกจากนี้ยังมีผลการเบิกจ่าย
16	๔) เงินกองทุนกิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา จำนวน ๖,๒๗๓,๗๐๐.๙๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๔๒
17	๕) ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร จำนวน ๑๒,๔๒๙,๘๑๘.๗๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๘๑
18	๖) กองทุนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๑๓,๖๙๗,๐๐๐
19	บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
20	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามประเภทค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
21	ณ ไตรมาส ๔ (๑ ต.ค.๖๖-๓๑ ก.ค.๖๗)
22	๑) งบบุคลากร จำนวน ๔๐๙,๗๙๔,๒๑๒.๒๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๖๑
23	๒) งบประจำ จำนวน ๘๖,๐๒๐,๒๓๐.๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๓
24	๓) งบลงทุน (ครุภัณฑ์) จำนวน ๓,๗๐๙,๗๒๐.๕๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๕
25	๔) รายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน จำนวน ๕๑,๒๖๒,๔๑๗.๕๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๙๖
26	๕) โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏฯ จำนวน ๑๙,๒๑๙,๓๙๓.๔๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๖
27	๖) โครงการ อพ.สธ. จำนวน ๒,๒๗๑,๑๓๗.๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๐)
28	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๕ อันดับแรกหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายมากที่สุด
29	๑. พุทธวิทยาลัย ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๒๖,๒๗๗.๒๐
30	บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๔ ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๑ กิจกรรม
31	๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๑๐๗,๕๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน
32	๑๐๓,๕๒๗.๗๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐ ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๑ กิจกรรม
33	๓. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๕,๔๘๓,๖๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย
34	จำนวน ๕,๒๓๔,๐๓๙.๗๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๕ อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๔ กิจกรรม
35	๔. กองคลัง ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๑,๑๑๓,๖๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑,๐๐๔,๘๐๓.๙๒
36	บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๓ อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๑ กิจกรรม

ภาพที่ ๗.๕ แสดงตัวอย่างมติที่ประชุม ในวาระรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ของ
สภามหาวิทยาลัยฝ่ายนโยบายและแผน งบประมาณและความเสี่ยง ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ.

๕. กองพัฒนานักศึกษา ประเมินการใช้จ่าย จำนวน ๔,๓๘๔,๗๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๓,๙๒๕,๑๓๕.๐๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๒ ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๒ กิจกรรม และ อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๕ กิจกรรม
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ๕ อันดับสุดท้ายหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายน้อยที่สุด**
๑. กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประเมินการใช้จ่าย จำนวน ๖๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๓๔๘,๐๗๘.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๔ ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๑ กิจกรรม
๒. กองกลาง ประเมินการใช้จ่าย จำนวน ๔๓๘,๖๐๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๑๘๑,๐๗๕.๘๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๒๘ อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๑ กิจกรรม
๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประเมินการใช้จ่าย จำนวน ๑๔,๖๐๒,๒๘๗ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๖,๘๐๐,๗๔๒.๘๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๕๗ ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๒๓ กิจกรรม
๔. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ประเมินการใช้จ่าย จำนวน ๕,๕๘๑,๓๕๐ บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน ๒,๗๒๔,๐๕๗.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๘๑ ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๔ กิจกรรม อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๗ กิจกรรม
๕. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประเมินการใช้จ่าย จำนวน ๒๐,๒๓๗,๑๕๒ บาท ดำเนินงานเสร็จสิ้น ๑ กิจกรรม อยู่ระหว่างดำเนินงาน ๒๖ กิจกรรม
- มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบในหลักการ โดยมอบฝ่ายเลขานุการ
๒. ประสานหน่วยงานที่มีผลการเบิกจ่ายน้อยให้ระบุเหตุผลและวิธีการแก้ไข
๓. ปรับแก้ไขการสรุปข้อมูลรายละเอียดงบประมาณเงินเหลือจ่ายให้ละเอียดชัดเจน
๔. สรุปข้อมูลจำนวนโครงการที่จะขอการเบิกจ่ายงบประมาณ
- วาระที่ ๕.๒ รายงานติดตามผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดรายงานตัวชี้วัด ไตรมาส ๔ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗)**
- รองศาสตราจารย์ประกาศิต โสไกร กรรมการและเลขานุการ รายงานติดตามผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัด รายงานตัวชี้วัด ไตรมาส ๔ (ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗)
- สรุปเป้าหมายแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาท้องถิ่น จำนวน ๕ กลยุทธ์ ๑๑ โครงการ ๑๖ ตัวชี้วัด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ผลิตภัณฑ์และบริการพัฒนาครู จำนวน ๕ กลยุทธ์ ๖ โครงการ ๑๕ ตัวชี้วัด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพการศึกษา จำนวน ๕ กลยุทธ์ ๑๐ โครงการ ๒๕ ตัวชี้วัด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการ จำนวน ๕ กลยุทธ์ ๕ โครงการ ๑๐ ตัวชี้วัด
- รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๐ กลยุทธ์ ๓๒ โครงการ ๖๖ ตัวชี้วัด
- สรุปเป้าหมายแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**
- ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงาน ตามโครงการหลัก จำนวน ๓๒ โครงการ โดยมีกิจกรรมทั้งสิ้น ๕๖๓ กิจกรรม ดังนี้
- กิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน จำนวน ๘๙ กิจกรรม
 - กิจกรรมที่ชะลอในไตรมาส ๔ (เฉพาะกิจกรรมพัฒนา งบประมาณเงินรายได้จากการจัดการศึกษา) จำนวน ๔๔ กิจกรรม

ภาพที่ ๗.๕ แสดงตัวอย่างมติที่ประชุม ในวาระรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ของ สภามหาวิทยาลัยฝ่ายนโยบายและแผน งบประมาณและความเสี่ยง ครั้งที่ .../.... ปีงบประมาณ พ.ศ. (ต่อ)

๔. กรณีความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไม่มีผลกระทบต่อ รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผู้จัดทำรายงานสามารถดำเนินการเผยแพร่ รายงานให้หน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน และกลุ่มงาน ทราบ หากมีผลกระทบให้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และอนุมัติรายงานแก้ไข หลังจากนั้นจึงเผยแพร่ได้

ปัญหา

- ผู้บริหารมีข้อสงสัยในข้อมูลหรือไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ จากเอกสารรายงานอาจจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วน

แนวทางแก้ไข

- เตรียมแหล่งอ้างอิงของข้อมูลให้พร้อม และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป และรายงานปัญหาในการจัดทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

- ควรส่ง "สรุปประเด็นสำคัญและข้อเสนอแนะเบื้องต้น" ให้ผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุมได้อ่านล่วงหน้า อย่างน้อย ๒๔-๔๘ ชั่วโมงก่อนการประชุม จะช่วยให้ผู้บริหารมีเวลาทำความเข้าใจ และใช้เวลาในที่ประชุมเพื่อการอภิปรายและตัดสินใจได้อย่างเต็มที่ แทนการใช้เวลาเพื่อทำความเข้าใจข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นตอนที่ ๘ การเผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การเผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นกระบวนการสร้างการรับรู้ในทุกหน่วยงาน ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเป็นไปตามการเปิดเผยข้อมูลคุณธรรมและความโปร่งใส และการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะดำเนินการหลังจากผ่านการอนุมัติหรือมีมติเห็นชอบรายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร แล้ว โดยผู้จัดทำรายงานนำขึ้นระบบสารสนเทศของกองนโยบายและแผน เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นหรือติดตามข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย คณะสำนัก สถาบัน และกลุ่มงาน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การเผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ดำเนินการปีละ ๔ ครั้ง ดังนี้

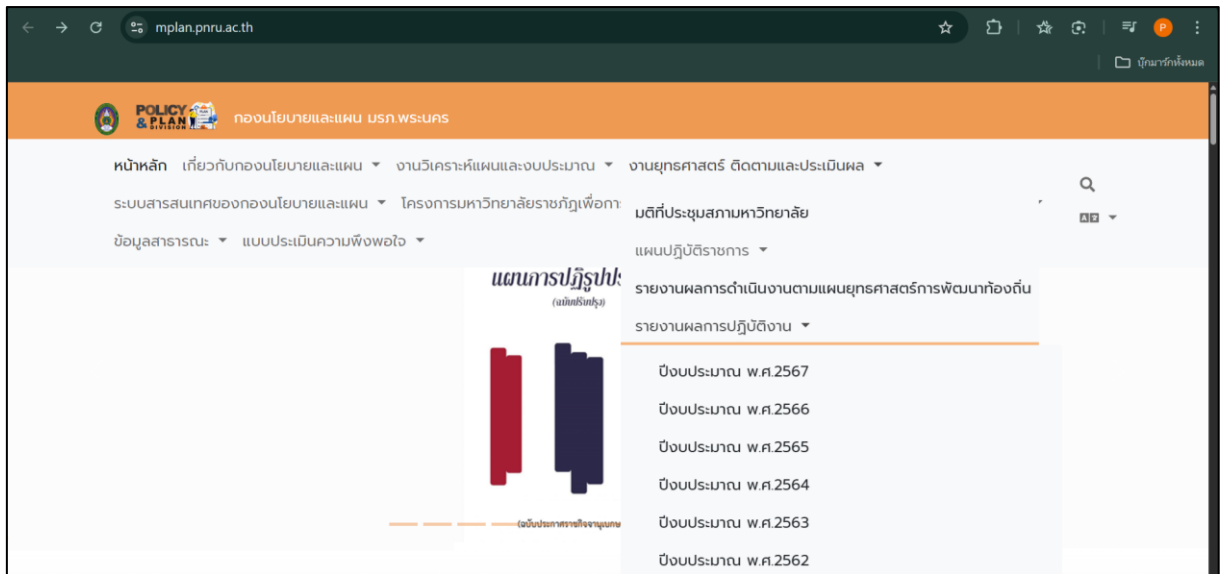
ครั้งที่ ๑ เผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๒ เผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

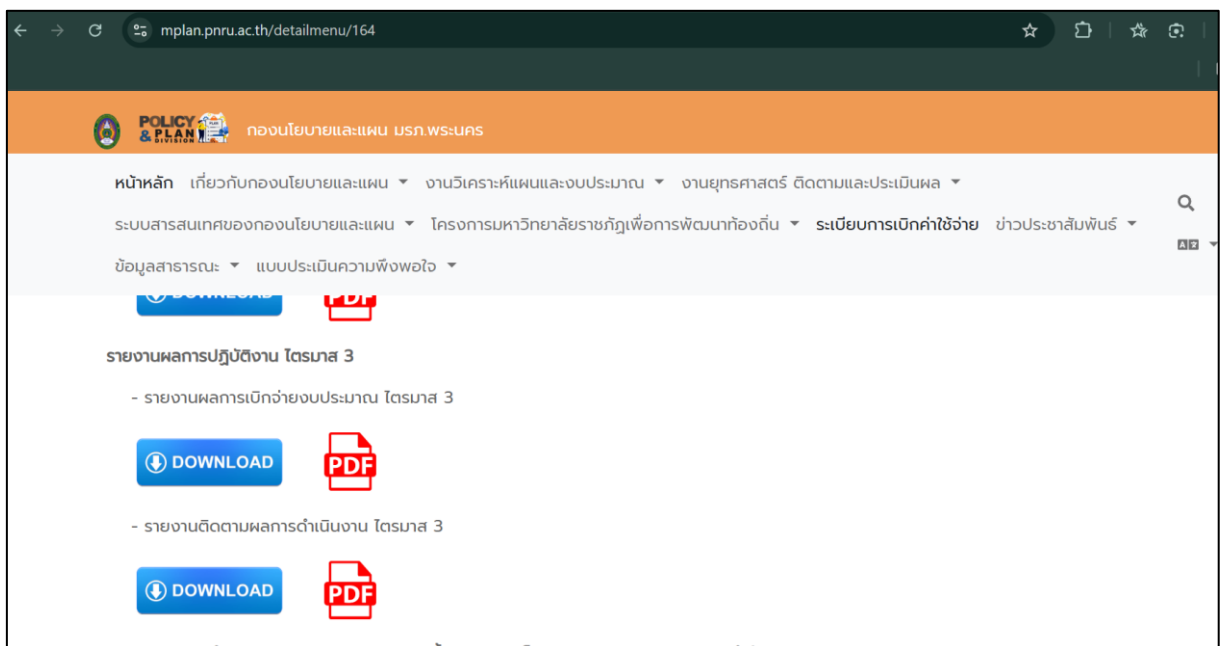
ครั้งที่ ๓ เผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ครั้งที่ ๔ เผยแพร่รายงานการติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาส ๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (สิ้นปีงบประมาณ)

โดยการเผยแพร่ทั้ง ๔ ครั้ง ผู้ติดตามและจัดทำรายงานและจัดทำรายงานดำเนินการประสานงานการนำเล่มรายงานจัดทำเป็นลิงก์ข้อมูล และนำขึ้นแสดงบนหน้าเว็บกองนโยบายและแผน และประสานแจ้งผ่านผู้ประสานงานงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน



ภาพที่ ๘.๑ แสดงตัวอย่างการเผยแพร่รายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์ กองนโยบายและแผน



ภาพที่ ๘.๒ แสดงตัวอย่างการเผยแพร่รายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านเว็บไซต์ กองนโยบายและแผน (ต่อ)

ปัญหา

- การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ในปัจจุบัน สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กรเป็นส่วนน้อย ซึ่งผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน จะต้องนำรายละเอียดจากการประชุม และรายงานติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายไปสื่อสารภายในหน่วยงานซึ่งอาจจะไม่ครบถ้วน และให้ความใส่ใจในบางประเด็น ส่งผลให้ไม่ได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

แนวทางแก้ไข

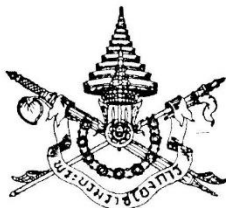
- จัดทำรายงานหลายรูปแบบ โดยเฉพาะการสรุปประเด็นสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ที่มีแต่ใจความสำคัญและข้อเสนอแนะในหนึ่งหน้า ควบคู่ไปกับรายงานฉบับเต็ม และเพิ่มการนำเสนอส่งเล่มรายงานหรือรายงานการวิเคราะห์รายหน่วยงาน เพื่อที่มุ่งประเด็นตรงจุดการพัฒนาได้

ข้อเสนอแนะ

- สร้างเทมเพลตมาตรฐาน หรือระบบฐานข้อมูลสำหรับการจัดเก็บข้อมูลรายงานแต่ละประเภท หรือการเลือกใช้ “Dashboard/Google Drive” ที่จะช่วยลดเวลาในการจัดทำรายงานในแต่ละรอบ อีกทั้งทำให้ง่ายต่อการนำข้อมูลไปใช้

ภาคผนวก

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๗



พระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๕๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้นแทนสถาบันราชภัฏ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘

มาตรา ๔ ให้สถาบันราชภัฏที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘
มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏตามพระราชบัญญัตินี้

ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อของสถาบันราชภัฏเดิมตามบัญชีรายชื่อท้ายพระราชบัญญัตินี้

ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ
งบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

(๓) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล หรือ ใช้จ่ายประโยชน์

(๔) เงินอุดหนุนจากราชการส่วนท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนอื่นที่มหาวิทยาลัยได้รับเพื่อใช้ในการ ดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้จ่าย และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับ ที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๑๔ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่มหาวิทยาลัยได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือได้มาโดยการซื้อ หรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

มาตรา ๑๕ บรรดารายได้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ และต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว มหาวิทยาลัยต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ จะต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๒

การดำเนินการ

มาตรา ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี ประธานสภากาชาดและ ข้าราชการ และประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

มาตรา ๓๐ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะเหตุมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

การให้ออกจากตำแหน่งตาม (๓) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) รักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๕) เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั่วไป

(๖) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๓) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการศูนย์ รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจารย์พิเศษ

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ รวมทั้งส่งเสริมกิจการนักศึกษา

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

มาตรา ๓๒ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งรองอธิการบดีโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๕

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีจากข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดีได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีซึ่งมีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีตามความในวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๕ คนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีแต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๓๔ ในวิทยาเขตหนึ่ง ให้มีสำนักงานวิทยาเขต โดยมีรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาเขตนั้นแทนอธิการบดีตามที่ได้รับมอบหมาย และจะให้มีผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๕ ในบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของบัณฑิตวิทยาลัย และจะให้มีรองคณบดีตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายก็ได้

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-นามสกุล	นายพิชญาน ศรีบุญโชติศิริ
ที่อยู่	บ้านเลขที่ ๑๗๐๐/๑๐ ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐
เบอร์โทรศัพท์	๐๙๔-๗๓๖-๘๗๖๒
E-mail	nattapol.u@pnru.ac.th
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.ม.) เศรษฐศาสตร์ธุรกิจระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ตำแหน่งที่ปฏิบัติ	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงาน กองนโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เกณฑ์การแต่งตั้งและระดับคุณภาพของผลงานประเภทคู่มือปฏิบัติงานหลัก

๑. คำนิยาม

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เป็นเอกสารแสดงถึงเส้นทางการทำงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว

“งานหลักของตำแหน่ง” ต้องสอดคล้องและครอบคลุมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. การเผยแพร่ผลงาน

ต้องมีการใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นหลักฐาน

๓. เกณฑ์การแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	คุณภาพผลงาน	
	วิธีปกติ	วิธีพิเศษ
ระดับชำนาญงาน	ระดับดี	ระดับดี
ระดับชำนาญการ	ระดับดี	ระดับดี

๔. ระดับคุณภาพของผลงานวิจัย

คะแนนร้อยละ ๙๐-๑๐๐	= ดีเด่น
คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙	= ดีมาก
คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙	= ดี
คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙	= พอใช้
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	= ไม่ผ่านการประเมิน

ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงถึงเส้นทางการทำงานในหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว

ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง

- ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
- เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน

ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง

- มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องใหม่
- มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือยอมรับในวงวิชาชีพ

แบบประเมินคู่มือปฏิบัติงานหลัก

(ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)

ผู้รับการประเมิน นายพิษญาณ เศรษฐโชติศิริ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 สังกัด กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 สังกัด กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 เสนอขอกำหนดตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ข้าราชการ
 ชื่อผลงาน การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. เนื้อหาสาระถูกต้อง สมบูรณ์มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน					
๒. การแสดงขั้นตอน/กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน					
๓. การเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้า					
๔. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้					
๕. ประโยชน์ของผลงานต่อการพัฒนางานในหน้าที่					
คะแนนรวม					
ร้อยละของคะแนนรวม = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{5} \times 100$					

เงื่อนไข ระดับข้าราชการ เกณฑ์คุณภาพของงาน ต้องมีผลประเมินขั้นต่ำ อยู่ในระดับดีขึ้นไป

หมายเหตุ ในกรณีที่เห็นสมควรปรับปรุงผลงานยังไม่ต้องให้คะแนน เมื่อปรับปรุงผลงานเรียบร้อยแล้วจึงให้คะแนน

คุณภาพของผลงานนี้อยู่ในเกณฑ์

- () ดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ %) () ดีมาก (๘๐ – ๘๙ %) () ดี (๗๐ – ๗๙ %)
 () ปรับปรุง (๖๐ – ๖๙ %) () ไม่ผ่านการประเมิน (ต่ำกว่า ๖๐ %)

สรุปผลการประเมิน

- () ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน
 () ปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะก่อนแล้วนำเสนอสำหรับการประเมินใหม่
 (ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งดำเนินการปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลาสามเดือน นับแต่วันที่ทราบมติ)

เงื่อนไขเกณฑ์การประเมิน

ระดับชำนาญงาน	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
ระดับชำนาญการ	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป
ระดับชำนาญงานพิเศษ	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป
ระดับชำนาญการพิเศษ	ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดี และต้องได้รับคะแนนคุณภาพผลงานเฉลี่ยร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป

ผลการพิจารณาจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

- () ไม่พบว่ามีภาระละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- () พบว่ามีภาระละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
โปรดระบุ
- () ควรตรวจสอบการละเมิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพเพิ่มเติม
โปรดระบุ

ความเห็น

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วัน.....เดือน.....พ.ศ.

**แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอ

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง และไม่ลอกเลียนแบบผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติเกี่ยวข้อและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่เบี่ยงเบนผลงานศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพดังกล่าว

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน

(นายพิษณุณ เศรษฐโชติศิริ)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ สำหรับหน่วยงาน

หน่วยงานได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ.