



คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำโครงการ

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ



นางจิรรัตน์ ก่อเกิด

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำนำ

งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนบริหารตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพซึ่งประกอบด้วย 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย การจัดทำโครงการ ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทำให้การปฏิบัติงานมีทิศทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และพันธกิจ โดยเชื่อมโยงกับนโยบายแนวทางของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีซึ่งเป็นแม่บทสำหรับนำมากำหนดทิศทางการบริหาร ซึ่งในการจัดทำ โครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ การบริหารโครงการ และการรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ผู้จัดทำออกแบบโครงสร้างและรายละเอียดที่บรรจุขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการปฏิบัติงานในการจัดทำโครงการ บริหารโครงการและรายงานผลการดำเนินงาน โครงการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือจึงใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ในการปฏิบัติงานสำหรับงานนโยบายและแผนและงานอื่นๆ ในคณะเพื่อให้เข้าใจและปฏิบัติได้ตรงกัน นำมาซึ่งการลดข้อผิดพลาดในงาน และช่วยยกระดับประสิทธิภาพการจัดทำโครงการให้มีคุณภาพ ดียิ่งขึ้น ซึ่งการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง ทุกท่านในการสนับสนุนข้อมูลและอำนวยความสะดวกเป็นอย่างดีทำให้ข้าพเจ้าสามารถจัดทำคู่มือ ฉบับนี้จนสำเร็จ จึงขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการและทางปฏิบัติ ต่อสำนักงาน บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่สนใจได้ศึกษาเพิ่มเติมจากคู่มือเล่มนี้ หากข้อความของคู่มือมี ความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

นางจิรารัตน์ ก่อเกิด
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กรกฎาคม 2565

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขต	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ	
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ	6
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	7
2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	14
3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ	19
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ	60
3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	60
3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	63
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน	65
4.2 เทคนิคการจัดทำโครงการให้ประสบความสำเร็จ	67
4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	68
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	69
5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา	70
5.3 ข้อเสนอแนะ	70
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2-1 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหาร และการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี	11
ภาพที่ 2-2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ	12
ภาพที่ 2-3 ภาพแสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาการสุขภาพ	13
ภาพที่ 3-1 แสดงขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ	22
ภาพที่ 3-2 แสดงภาพการเข้าสู่ระบบ 3 มิติ	24
ภาพที่ 3-3 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (เมนูบันทึกโครงการ)	24
ภาพที่ 3-4 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (เมนูเลือกรายการข้อมูล)	25
ภาพที่ 3-5 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1)	25
ภาพที่ 3-6 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู งาน/โครงการ)	26
ภาพที่ 3-7 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู สถานภาพ)	26
ภาพที่ 3-8 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู ประเภท)	27
ภาพที่ 3-9 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู ผู้เสนอโครงการ)	27
ภาพที่ 3-10 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู พันธกิจ)	28
ภาพที่ 3-11 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู สอดคล้องกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย)	28
ภาพที่ 3-12 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 2)	29
ภาพที่ 3-13 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 3)	30
ภาพที่ 3-14 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 3 เมนู ช่องเชิงปริมาณ)	30
ภาพที่ 3-15 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 4)	31
ภาพที่ 3-16 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 4)	32
ภาพที่ 3-17 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 5)	33
ภาพที่ 3-18 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 6)	34
ภาพที่ 3-19 แสดงภาพระบบ Faculty Information System PBRU	35
ภาพที่ 3-20 แสดงภาพการเข้าระบบบริหารการเงินและแผนยุทธศาสตร์	36
ภาพที่ 3-21 แสดงภาพการเข้าเพิ่มข้อมูลโครงการ	36
ภาพที่ 3-22 แสดงภาพการเพิ่มข้อมูลโครงการ	37
ภาพที่ 3-23 แสดงภาพการเพิ่มข้อมูลงบประมาณ	38
ภาพที่ 3-24 หน้าปกรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	41
ภาพที่ 3-25 แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	42
ภาพที่ 3-26 แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	43
ภาพที่ 3-27 แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	44
ภาพที่ 3-28 แบบรายงานการประเมินผลโครงการ	44
ภาพที่ 3-29 ภาคผนวก	45

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3-30 แสดงภาพการเข้าสู่ระบบ eMENSCR	46
ภาพที่ 3-31 แสดงภาพหน้าหลักของระบบ eMENSCR	47
ภาพที่ 3-32 แสดงภาพกรอกรหัสโครงการที่ต้องการบันทึกผลการดำเนินงาน	47
ภาพที่ 3-33 แสดงภาพหัวข้อการจัดการโครงการ	48
ภาพที่ 3-34 แสดงภาพการรายงานผลการดำเนินงาน	48
ภาพที่ 3-35 แสดงภาพการบันทึกความก้าวหน้าโครงการ	49

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา ความจำเป็น ความสำคัญ

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เริ่มจัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2556 ในนามของ “คณะพยาบาลศาสตร์” ในปี พ.ศ. 2558 มีการรวมคณะพยาบาลศาสตร์กับสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์และสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย ที่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้อยู่ภายใต้คณะพยาบาลศาสตร์ โดยแบ่งส่วนการบริหารจัดการเป็นสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์และสาขาวิชาแพทย์แผนไทย เป็นการบริหารจัดการในรูปแบบ Health Science Cluster และเพื่อให้นามของคณะมีความชัดเจนเป็นที่รับรู้ต่อสาธารณะถึงการเป็นกลุ่มคลัสเตอร์สุขภาพที่ประกอบด้วย 3 สาขาวิชา จึงเสนอปรับนามคณะพยาบาลศาสตร์และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้ปรับนามเป็น “คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ”

งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนบริหารตามยุทธศาสตร์และพันธกิจของคณะพยาบาลศาสตร์ซึ่งประกอบด้วย 3 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์และสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพกำหนดยุทธศาสตร์ทั้งสิ้น 4 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัย พัฒนานวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สร้างประโยชน์ทางวิชาการระดับสูง ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และยุทธศาสตร์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ จัดเป็นด้านการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัยและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยงานนโยบายและแผนจะต้องวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และพันธกิจเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรจุโครงการและกิจกรรม ตลอดจนบริหารบุคลากร ทรัพยากรและงบประมาณตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด แผนบริหารคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพแบ่งเป็น 2 ระดับ ระดับแรกหมายถึงแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ระดับถัดมาคือ แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณที่ใช้บริหารแผนแบ่งเป็น 3 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย และงบประมาณรายได้คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ การบริหารแผนครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผน การติดตามผลรายไตรมาส และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นระยะ ซึ่งการปฏิบัติงานตามแผนของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพขึ้นอยู่กับนโยบายแนวทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีซึ่งเป็นแม่บทสำหรับนำมากำหนดทิศทางการบริหาร นอกจากนี้ ยังมีเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาระดับต่างๆ รวมทั้งเกณฑ์สาขาวิชาชีพที่ต้องนำมาพิจารณาเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย ตลอดจนบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพที่จะต้องดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนให้บรรลุผล

โดยการจัดทำโครงการ ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทำให้การปฏิบัติงานมีทิศทางที่ชัดเจน สอดคล้องกับนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และพันธกิจของหน่วยงาน ที่ตอบสนองการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ดังนั้น การจัดทำคู่มือการจัดการโครงการจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนงานให้ประสบผลสำเร็จ และใช้ประโยชน์ได้จริง บุคลากรทุกระดับสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการตั้งแต่การเขียนโครงการ การขออนุมัติโครงการ การดำเนินโครงการและการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องทุกขั้นตอน ลดข้อผิดพลาดและมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงขั้นตอนของการจัดทำโครงการและแสดงให้เห็นกระบวนการจัดทำโครงการตามมาตรฐาน
- 1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องทุกขั้นตอน ลดข้อผิดพลาดและมีประสิทธิภาพ
- 1.2.3 เพื่ออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ
- 1.2.4 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และสามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ให้แก่บุคคลทั่วไปที่สนใจได้
- 1.2.5 เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย
- 1.2.6 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานได้

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ และถูกต้องตามมาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร
- 1.3.2 บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องทุกขั้นตอน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน
- 1.3.3 บุคลากรเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และสามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในอนาคตได้
- 1.3.4 ผู้บริหารสามารถควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานได้

1.4 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำโครงการฉบับนี้ มีรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน มีเนื้อหาที่เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโครงการที่มีประสิทธิภาพสูง จึงต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำโครงการอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนโครงการ การขออนุมัติโครงการ การบริหารโครงการ และมีกระบวนการในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการเพื่อวัดความสำเร็จอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ และสามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน นำไปสู่การทบทวนกระบวนการและปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีการพัฒนาเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ คำจำกัดความ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีนิยามศัพท์เฉพาะของการจัดทำโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในทิศทางเดียวกันและดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง โดยมีรายละเอียดของนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1.5.1 มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.2 คณะ หมายถึง คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.3 ส่วนราชการ หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
- 1.5.4 ส่วนงานภายใน หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการจัดตั้งเป็นส่วนงานภายในและมีใช้ส่วนราชการ
- 1.5.5 คณบดี หมายถึง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.6 บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.7 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.8 คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่นำเสนอแนวทางการปฏิบัติงาน แสดงรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน แนวทางในการควบคุม และกำกับดูแลในการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 1.5.9 นโยบาย หมายถึง การวางแผนความคิดที่ใช้เป็นหลักยึดในการปฏิบัติการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอย่างรอบคอบเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจ และเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานอย่างมีเหตุผล
- 1.5.10 การบริหาร หมายถึง ระบบที่ประกอบไปด้วยกระบวนการในการนำทรัพยากรทางการบริหารของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ทางด้านทรัพยากรทางวัตถุและบุคลากรมาดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.5.11 แผนงาน หมายถึง แนวทางหรือวิธีการทำงานของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามนโยบายที่กำหนดไว้
- 1.5.12 โครงการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อันประกอบไปด้วยแผนงาน โดยระบุรายละเอียดต่างๆไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ต้องผ่านกระบวนการคิดมาก่อนแล้ว ยกตัวอย่างเช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ, ขอบเขตในการดำเนินโครงการ, การกำหนดระยะเวลา, งบประมาณในการดำเนินงาน รวมทั้งการประเมินผลลัพธ์โครงการ เป็นกิจกรรมหรือแผนงาน ที่สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนในการดำเนินงาน รวมทั้งมีความสามารถในการนำไปปฏิบัติได้จริง อีกทั้งยังมีลักษณะกระจ่างชัดในเรื่องของจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด และแผนงานในการทำกิจกรรมต่างๆ จำเป็นต้องมีการระบุถึงวัตถุประสงค์ตามระยะเวลาที่กำหนดเอาไว้

1.5.13 งบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะหนึ่งรวมถึงการประมาณการบริหารกิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1.5.14 ปฏิทินการติดตามประเมินผลโครงการ หมายถึง ปฏิทินการติดตามประเมินผลโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยกำหนดช่วงเวลาการติดตามประเมินผลโครงการไว้อย่างชัดเจน

1.5.15 การติดตามและประเมินผลโครงการ หมายถึง กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินการดำเนินงานโครงการว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และบรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใด

1.5.16 ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงที่ต้องดำเนินการให้โครงการบรรลุเป้าหมาย

1.5.17 ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

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

2.1.1 ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา การวางผังแม่บท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

- 1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- 2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- 1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- 2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.2 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

2.2.1 ด้านปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลแผน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ที่สนองต่อคุณภาพการบริหารงานของคณะให้สอดคล้องกับงบประมาณทุก ประเภทของคณะ

- ประสานงานและรวบรวมข้อมูลจากฝ่ายงาน นำมาศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผนและ ประมวลแผน เพื่อจัดทำแผนงานต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ แผนพัฒนาคณะระยะ 5 ปี แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนของบงกช /ครุภัณฑ์ และอื่น ๆ

- สนับสนุนการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอร่างแผนการดำเนินงานและร่าง แผนรายจ่ายงบประมาณ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อพิจารณา

- ปรับปรุงร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ตามข้อเสนอนะที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคณะ และมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ตามลำดับ

- ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือนของแต่ละฝ่ายงานภายในคณะ

- ติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือนของแต่ละฝ่ายงานภายในคณะ

- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรมของแผนปฏิบัติการ ประจำปี รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการ อำนวยการคณะ ตามลำดับ

- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือน ลงในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)

- วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลการใช้จ่าย งบประมาณในปีที่ผ่านมา เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการอำนวยการคณะ ตามลำดับเพื่อนำผลการประเมินไปทบทวนและวางแผนจัดทำงบประมาณปีต่อไป

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ทางด้านนโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรในคณะฯได้รับทราบข้อมูล

2.2.2 ด้านการวางแผน

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ได้แก่ แผนพัฒนาคณะระยะ 5 ปี แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนของบงลงทุน/ครุภัณฑ์ และอื่น ๆ

2.2.3 ด้านการประสานงาน

- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี และคณะอื่น ๆ)

- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (สภาวิชาชีพ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

2.2.4 ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

- จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานต่างๆ

2.3 คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

2.3.1 การสนับสนุนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลผลแผนเพื่อจัดทำร่างยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการอำนวยการคณะ คณะกรรมการชุดต่างๆของมหาวิทยาลัย เสนอตามลำดับเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการชุดต่างๆ เสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย

- แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการได้รับอนุมัติ และเผยแพร่แผนให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

2.3.2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ ดังนี้ งบประมาณเงินรายได้คณะฯ งบประมาณภารกิจประจำ และงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- ติดตาม ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง นักวิเคราะห์ดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้อง)

- วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลผลแผนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ

- จัดทำแผนงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ รายละเอียดดังนี้ ใส่กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย ตัวชี้วัดของกิจกรรม แบ่งจำนวนเงินตามไตรมาส แยกขอแหล่งงบประมาณ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และการตรวจวัดคุณตามกิจกรรมย่อย ใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน

- เสนอแผนงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ คณะกรรมการอำนวยการคณะ เสนอตามลำดับเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการชุดต่างๆ เสนอเพื่อขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติแผนงาน

- เผยแพร่แผนงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

2.3.3 การวิเคราะห์ความเชื่อมโยง/สอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน กับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ศึกษารวบรวมข้อมูล โดยนำมาวิเคราะห์ และเชื่อมโยงของแผนที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำรายงานการวิเคราะห์เชื่อมโยง เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน

- ปรับปรุงรายงานการวิเคราะห์เชื่อมโยง ตามข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงาน เสนออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ

- นำผลการวิเคราะห์เชื่อมโยงมาใช้จัดทำแผนปฏิบัติการของคณะฯ

2.3.4 การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี

- ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือน

- รวบรวมและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี

- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคณะฯ

2.3.5 การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ ลงในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)

- จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ ในรูปแบบการรายงานในระบบ e-MENSCR

- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2565 รายไตรมาส รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือน ลงในระบบ e-MENSCR

- สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคณะฯ

2.3.6 การจัดทำคำขอตังงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้คณะ ผ่านระบบ 3 มิติ เพื่อขออนุมัติผ่านผู้บริหารมหาวิทยาลัยและเพื่อขอรหัสกิจกรรมจากส่วนกลาง

- รวบรวมโครงการทุกแหล่งงบประมาณจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ/กิจกรรม รวมถึงตรวจสอบงบประมาณ

- ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมให้ถูกต้อง

- คีย์โครงการผ่านระบบ 3 มิติ แล้วเสร็จตามกำหนด

- ได้รับอนุมัติรหัสกิจกรรมและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

2.3.7 การจัดทำตามขั้นตอนการขออนุมัติโครงการและดำเนินกิจกรรม

- ตรวจสอบรายละเอียดในโครงการให้ถูกต้อง
- ปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้อง
- เสนอขออนุมัติโครงการ
- ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

2.3.8 การกรอกรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ ผ่านระบบบริหารการเงินและสินทรัพย์ของคณะฯ เพื่อควบคุมการขออนุมัติการใช้งบประมาณ

- โครงการ/กิจกรรม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ
- สแกนโครงการและอัปโหลดลงผ่านระบบบริหารการเงินฯ
- คีย์โครงการผ่านระบบคณะฯ แล้วเสร็จ และสามารถนำไปควบคุมการขออนุมัติใช้งบประมาณของคณะฯได้

2.3.9 การบันทึกรายละเอียดการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ตัดเงินตามรหัสกิจกรรม ผ่านระบบบริหารการเงินคณะฯ เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและการขออนุมัติไปราชการ
- ตรวจสอบงบประมาณว่ามีเพียงพอต่อการตัดเงินงบประมาณ
- คีย์รายละเอียดการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ และทำการออกเลข (พย.) ผ่านระบบบริหารการเงินคณะฯ แล้วเสร็จ

2.3.10 การรายงานแผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- จัดทำแบบฟอร์ม และขอบเขตการจัดทำรายงานแผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- รายงานแผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายไตรมาส รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือน
- สรุปรายงานแผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภาพรวมทุกไตรมาส เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคณะฯ

2.3.11 งานเลขานุการ การร่างหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานให้เป็นระบบ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ และงานประกันคุณภาพการศึกษา

- การร่างหนังสือ จัดพิมพ์หนังสือราชการ ได้ถูกต้อง ทันเวลา
- ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ให้ทันเวลา
- การอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน การตอบคำถามและการให้ข้อมูลต่างๆในส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม
- ช่วยเหลือและประสานงานทั้งในงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมาย ให้เสร็จทันเวลา เกิดผลดีกับหน่วยงาน
- เก็บรวบรวมข้อมูลของงานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน อย่างเป็นระบบ

2.4 โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

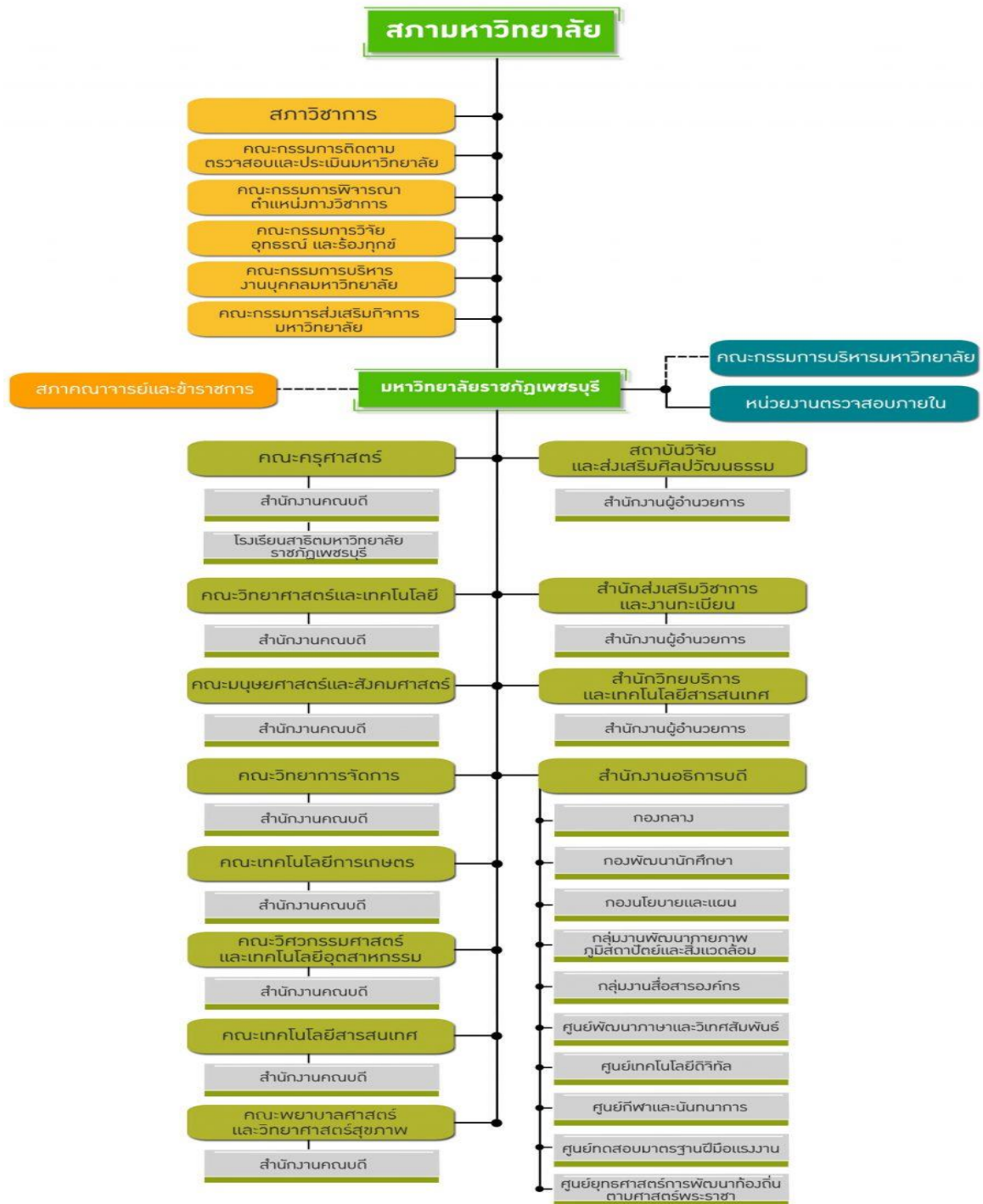
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีแบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 คณะ 3 สำนัก 1 สถาบัน 1 โรงเรียน และหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับอธิการบดี โดยมีการแบ่งกลุ่มงานดังนี้

2.4.1 กลุ่มวิชาการ มี 8 คณะ 1 โรงเรียน ได้แก่ 1) คณะครุศาสตร์ 2) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 4) คณะวิทยาการจัดการ 5) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ 6) คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 7) คณะเทคโนโลยีการเกษตร 8) คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ และ 9) โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

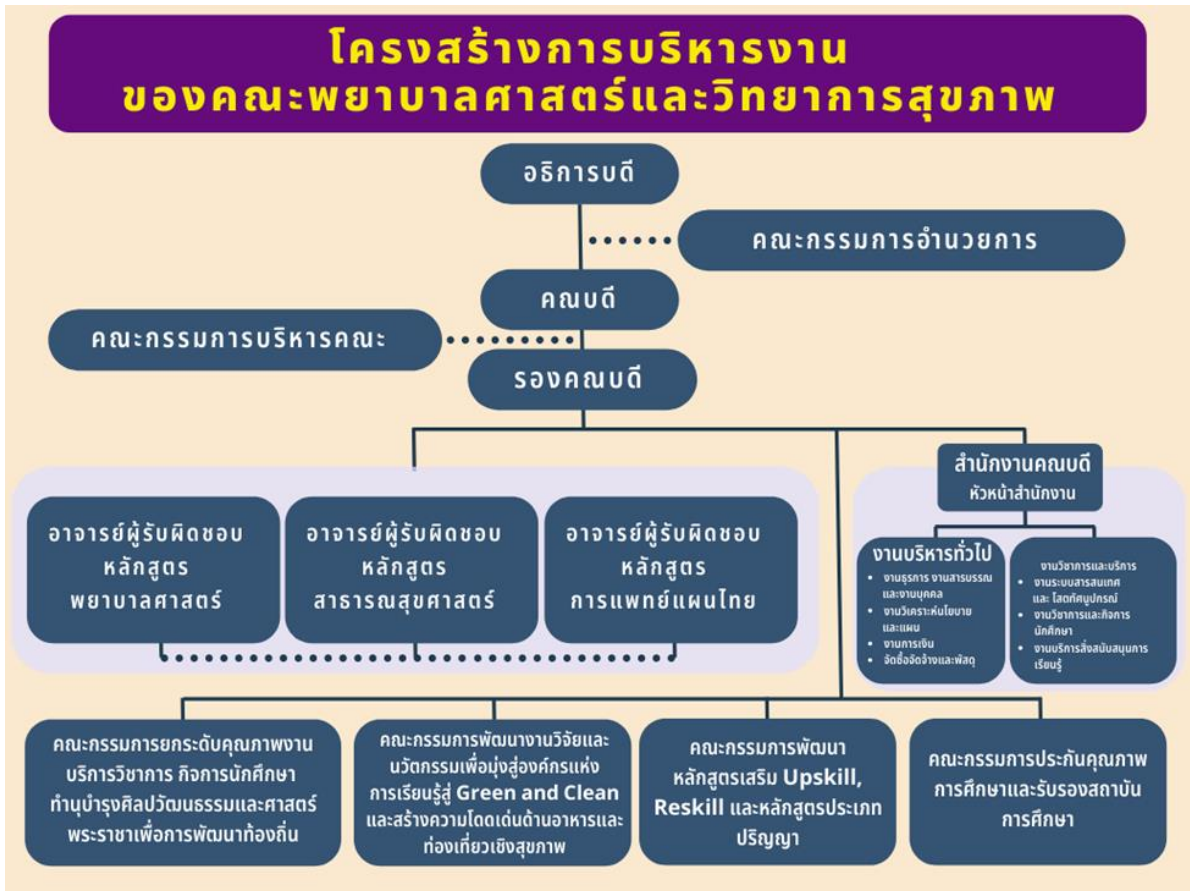
2.4.2 กลุ่มบริหาร/บริการ มี 1 สำนัก 1) สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา ศูนย์พัฒนาภาษาและวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หน่วยงานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานพัฒนากายภาพภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม และกลุ่มงานสื่อสารองค์กร

2.4.3 กลุ่มสนับสนุนวิชาการ มี 2 สำนัก 1 สถาบัน ได้แก่ 1) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 3) สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

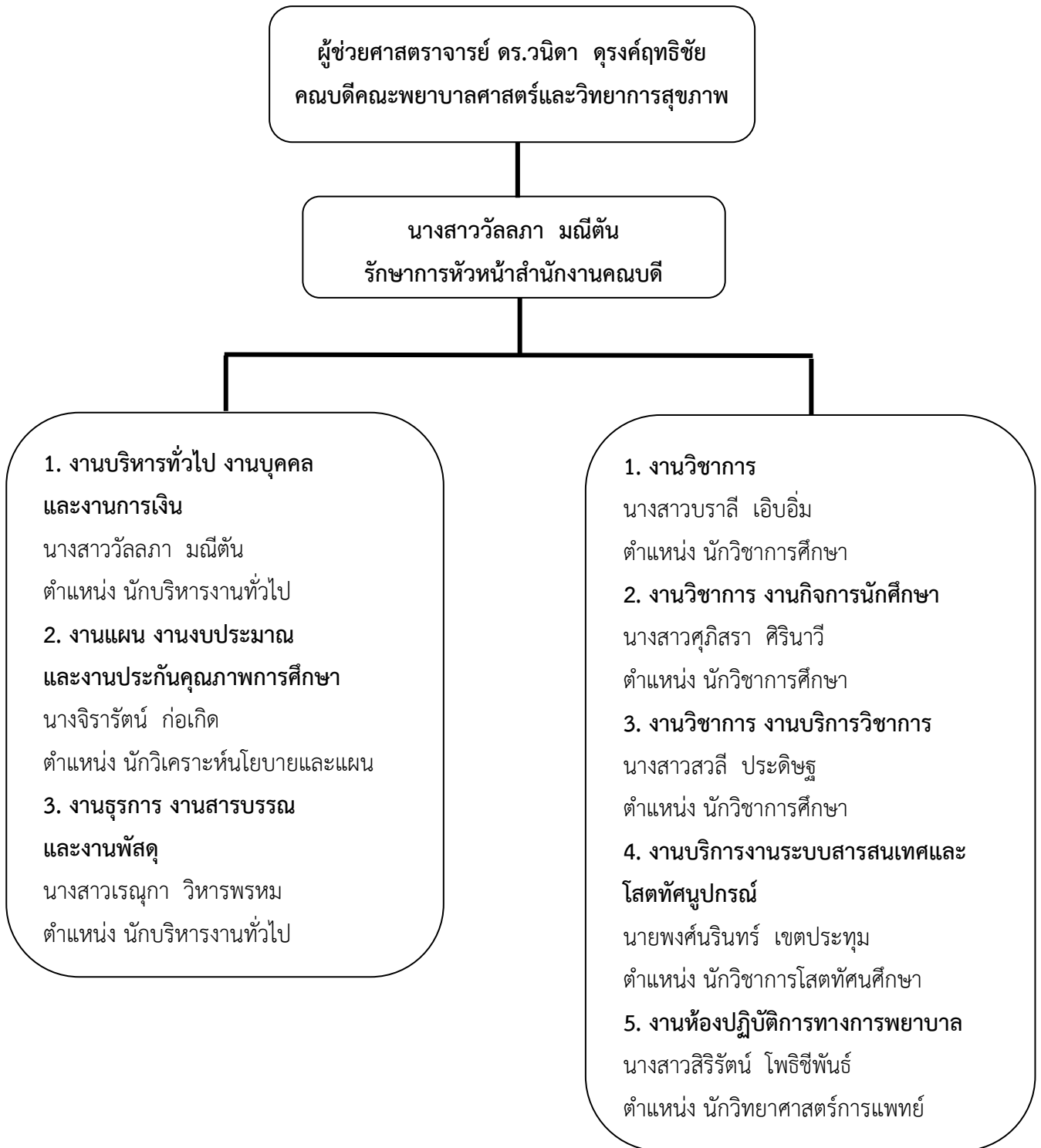
ภาพที่ 2-1 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหาร และการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ที่มา : เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี <https://www.pbru.ac.th/pbru/management-structure>)



ภาพที่ 2-2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารงานของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
 (ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ <https://nurse.pbru.ac.th/>)



ภาพที่ 2-3 ภาพแสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ



บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

- 3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- 3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ
- 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ
- 3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งในวิธี ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

3.1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580

เป็นแผนการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดกรอบและแนวทางการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนต้องทำตาม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ประเทศไทยที่ว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อสนองต่อต่อผลประโยชน์แห่งชาติ โดยที่รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 65 กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่ การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง” เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน

เพื่อให้ประเทศสามารถยกระดับการพัฒนาให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศระยะยาวที่มุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนา ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
- 2) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- 3) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- 4) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- 5) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 6) ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

3.1.2 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นเลิศ โดยกระบวนการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

พันธกิจ

- 1) ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ สมรรถนะที่ตลาดแรงงานต้องการ
- 2) วิจัยสร้างความรู้และนวัตกรรมให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
- 3) สร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับภาคประชาชนชุมชน ท้องถิ่น และผู้ประกอบการในการจัดการศึกษา
- 4) ให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี น้อมนำพระราชดำริและทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- 5) บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น โปร่งใส ด้วยหลักธรรมาภิบาลสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

3.1.3 ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าหมาย : 1.ด้านเศรษฐกิจ 2.ด้านสังคม 3.ด้านสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ : 1. บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่นที่เป็นไปตามบริบทและความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่น

2. บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่น ด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมและกีฬา การศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสุขภาพ

3. บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การผลิตและพัฒนาครู

เป้าหมาย : 1.ผลิตครูระบบปิด/เปิด 2.การพัฒนาศักยภาพครู 3.การพัฒนาวัตกรรมการผลิตและพัฒนาครู

กลยุทธ์ : 1. ผลิตครูที่ได้มาตรฐานวิชาชีพและมีจิตวิญญาณความเป็นครูและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

2. พัฒนาศักยภาพครูของครู ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นมืออาชีพ

3. สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สู่การศึกษา 4.0

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : ยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าหมาย : 1.ยกระดับความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.พัฒนาอาจารย์ 3.คุณภาพบัณฑิต

- กลยุทธ์ :**
1. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 2. พัฒนาคุณภาพการบริหารทรัพยากรการเรียนรู้
 3. พัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรสหวิทยาการตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่น
 4. พัฒนาศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ
 5. พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บัณฑิตเป็นคนที่มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าหมาย : 1.แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบ 2.ระบบฐานข้อมูล 3.การใช้ทรัพยากรร่วมกัน 4.พัฒนาเครือข่าย 5.จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ :**
1. ร่วมกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาท้องถิ่น
 2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลร่วม
 3. จัดทำ พัฒนา แลกเปลี่ยนทรัพยากรทางการศึกษา
 4. สร้างเครือข่ายประชารัฐในการทำงานตามพันธกิจ
 5. จัดระบบงานสู่ความเป็นเลิศและเสริมสร้างธรรมาภิบาล

3.1.4 แผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)

วิสัยทัศน์ : ภายในปี 2564 จะเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านอาหาร การท่องเที่ยวและสร้างสรรค์องค์ความรู้ด้วยศาสตร์พระราชาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ : กลุ่มสาขาวิชาเกษตร อาหาร และการท่องเที่ยวได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ

กลยุทธ์ : 1. พัฒนาศักยภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนในกลุ่มสาขาวิชาอาหารและการท่องเที่ยว โดยเน้นการปฏิบัติร่วมกับสถานประกอบการภาครัฐและเอกชน

2. เพิ่มศักยภาพการวิจัยด้านอาหารและการท่องเที่ยวโดยบูรณาการกับการเรียนการสอนหรือการพัฒนาท้องถิ่น

3. สร้างชื่อเสียงด้านอาหารและการท่องเที่ยวให้ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การยกระดับคุณภาพบัณฑิต

เป้าประสงค์ : บัณฑิตมีคุณภาพพร้อมทำงาน

กลยุทธ์ : 1. ยกระดับคุณภาพหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน TQF และ TQR

2. ยกระดับสมรรถนะอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

3. ยกระดับคุณภาพและสมรรถนะบัณฑิตให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการ วิชาชีพและอัตลักษณ์

4. พัฒนาระบบการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติโดยบูรณาการกับการทำงานร่วมกับสถานประกอบการและเครือข่าย

5. พัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานระดับสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู

เป้าประสงค์ : ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

กลยุทธ์ : 1. ยกย่องคุณภาพและสมรรถนะบัณฑิตครูให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการ วิชาชีพและทักษะในศตวรรษที่ 21

2. ยกย่องสมรรถนะอาจารย์ครุศาสตร์ให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางวิชาชีพ

3. พัฒนาระบบการเรียนการสอนเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงร่วมกับโรงเรียน

4. ยกย่องการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

5. พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้เป็นศูนย์ฝึกปฏิบัติการและการวิจัยเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนในท้องถิ่น

6. พัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนและระบบฐานข้อมูลสนับสนุนเครือข่ายในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

เป้าประสงค์ : ผลงานวิจัยและนวัตกรรมได้รับการยอมรับในระดับสากล

กลยุทธ์ : 1. สนับสนุนและบริหารจัดการงานวิจัย และพัฒนากลไกการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อเป็นต้นแบบ

2. สร้างและพัฒนาศักยภาพนักวิจัย บุคลากร เครือข่ายและหน่วยวิจัยในทุกกระดับ

3. ส่งเสริมกลไกและบริหารจัดการผลงานวิจัย องค์ความรู้และนวัตกรรมและให้มีการนำไปใช้

ประโยชน์และสื่อสารสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์ : น้อมนำศาสตร์พระราชารักษาพัฒนาชุมชนต้นแบบ

กลยุทธ์ : 1. บูรณาการพันธกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นในด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

เป้าประสงค์ : ระบบบริหารจัดการที่คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ : 1. พัฒนาผู้นำรุ่นสู่รุ่นเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายองค์กร

2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายวิชาชีพของบุคลากร

3. พัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว

4. พัฒนาสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้

5. พัฒนาการสื่อสารและกระบวนการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

6. พัฒนาสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล

3.1.5 แผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ พ.ศ. 2563 - 2567

ปรัชญา

“ความรู้ คู่คุณธรรม นำสังคมด้วยวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ”

วิสัยทัศน์

“สถาบันการศึกษาชั้นนำด้านการพยาบาลและวิทยาการสุขภาพด้านสังคมผู้สูงอายุ 1 ใน 500 ระดับโลกภายในปี 2569”

เอกลักษณ์

“เป็นสถาบันศึกษามุ่งสร้างสุขภาวะ”

อัตลักษณ์

“ชื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่จิตอาสา บริการด้วยจิตใจความเป็นมนุษย์”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะเชิงวิชาชีพ
2. สร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพด้วยงานวิจัย และนวัตกรรมที่สามารถแก้ปัญหาเชิงพื้นที่ และ
เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างมีคุณภาพระดับสากล
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นนำไปสู่ความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ของชุมชน
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

เป้าประสงค์

1. ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพพร้อมทำงานด้วยคุณลักษณะความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ
2. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพได้รับการยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ
3. มีบริการวิชาการที่น้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อการเสริมสร้างสุขภาวะสู่ชุมชนเป็นที่ยอมรับอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
4. มีศูนย์เรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพสู่ความเป็นเลิศที่บูรณาการกับพันธกิจ วิชาการ วิจัย บริการ วิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม
5. มีบริการวิชาการที่สร้างรายได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
6. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มุ่งสู่ Green & Clean Faculty

ค่านิยมองค์กร

(PBRU-NPT : Proactive Benefit Responsibility Unity)

"ทำงานเชิงรุก สร้างประโยชน์สุขที่เป็นธรรม สำนึกนำความรับผิดชอบ กรอบกิจเป็นหนึ่งเดียว เชี่ยวชาญการบริการด้วยความเอื้ออาทรและจิตใจของความเป็นมนุษย์"

P : Proactive = ทำงานเชิงรุก

B : Benefit = สร้างประโยชน์ สุขที่เป็นธรรม

R : Responsibility = สำนึกนำความรับผิดชอบ

U : Unity = กอปรกิจเป็นหนึ่งเดียว

N : network = เครือข่าย

P : professional = มืออาชีพ

T : Technology and innovation= นวัตกรรมทางเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัย พัฒนานวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สร้างประโยชน์

ทางวิชาการระดับสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุง

ศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

3.2 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

การจัดทำโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการโครงการที่มีประสิทธิภาพสูง จึงต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำโครงการอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนโครงการ การขออนุมัติโครงการ การบริหารโครงการ และมีกระบวนการในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการเพื่อวัดความสำเร็จอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ประสบความสำเร็จ และสามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน นำไปสู่การทบทวนกระบวนการและปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีการพัฒนาเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.2.1 ขั้นตอนการเขียนโครงการ

1) วิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการ ดำเนินการโดยการศึกษาทบทวนผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา ผลการทดสอบระดับต่างๆ ผลการประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพการศึกษานโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

2) เขียนโครงการ โดยมีเทคนิค ดังนี้

2.1 ก่อนลงมือ ต้องตั้งคำถามและตอบคำถาม 6 W 1H

2.1.1 W1 = WHO หมายถึง คำถาม “ใครเป็นผู้ดำเนินโครงการ”

2.1.2 W2 = WHAT หมายถึง คำถาม “จะทำกิจกรรมอะไรบ้าง”

2.1.3 W3 = WHEN หมายถึง คำถาม “จะทำเมื่อไหร่”

2.1.4 W4 = WHERE หมายถึง คำถาม “จะดำเนินโครงการที่ไหน”

2.1.5 W5 = WHY หมายถึง คำถามที่เกี่ยวกับ “จะทำโครงการนี้ไปทำไม”

2.1.6 W6 = TO WHOM หมายถึง คำถาม “ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์”

2.1.7 H1 = HOW หมายถึง คำถาม “จะดำเนินโครงการอย่างไร”

2.2 ลงมือเขียนโครงการ โดยใช้ภาษาเขียนที่กระชับ สื่อความหมายได้ชัดเจน

รูปแบบการเขียนโครงการ (บัญญัติ ลาซโรจน์, 2553)

การเขียนโครงการจะประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ ต้องมีความชัดเจน และสื่อความหมายได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์

2. ลักษณะของกิจกรรม การระบุการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน การสอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และประเภทโครงการ

3. หลักการและเหตุผล บอกสาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้เกิดโครงการนี้ขึ้น และที่สำคัญคือต้องบอกได้ว่า ถ้าได้ทำโครงการแล้วจะแก้ไขปัญหาที่ตรงไหน การเขียนอธิบายปัญหาที่มาโครงการ ควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากหน่วยงานหรือพื้นที่ที่จะทำโครงการมาแจกแจงให้ผู้พิจารณาโครงการเกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น

4. วัตถุประสงค์โครงการ เป็นการบอกความต้องการในการทำโครงการ และผลที่จะเกิดขึ้นจากการทำโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีจะเป็นการช่วยให้การกำหนดขั้นตอนสำหรับปฏิบัติเป็นอย่างรัดกุม การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีควรประกอบด้วยองค์ประกอบที่เรียกว่า “SMART”

1. S = Sensible ต้องมีความเป็นไปได้

2. M = Measurable สามารถวัดและประเมินผลได้

3. A = Attainable ระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจน

4. R = Reasonable มีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติงาน

5. T =Time ต้องกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
5. สถานที่ดำเนินการ ระบุสถานที่ดำเนินการโครงการ
6. ระยะเวลาดำเนินการ เป็นการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้นปฏิบัติโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการนั้น
7. กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนให้ชัดเจน ใครคือผู้ที่ได้รับผลดีจากโครงการนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับผลดีจากโครงการนี้
8. ตัวชี้วัดโครงการ เป็นเครื่องมือในการวัดความสำเร็จของการดำเนินงานและตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดจะวัดได้จากมิติต่างๆ ในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และกำหนดค่าเป้าหมายที่ชัดเจน
9. แผนการดำเนินงาน/วิธีการดำเนินงาน ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงขั้นตอนรายละเอียดแต่ละกิจกรรม และกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล โดยการเขียนวิธีการดำเนินงาน ให้แจกแจงดังนี้
 - ขั้นตอนวางแผนการดำเนินงาน (Plan)
 - ขั้นตอนดำเนินงาน (Do)
 - ขั้นตอนสรุปและประเมินผล (Check)
 - ขั้นตอนนำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act)
10. งบประมาณหรือค่าใช้จ่ายของโครงการนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการปฏิบัติโครงการ โดยทั่วไปมีองค์ประกอบ ดังนี้
 1. ยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ
 2. ค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมหรือแต่ละช่วงเวลาพร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ แสดงถึงผลที่ผู้ดำเนินโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้รับหลังจากการปฏิบัติโครงการสิ้นสุดลง ซึ่งหมายถึงผลกระทบในทางที่ดี ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
12. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม เป็นการติดตามกำกับกับการดำเนินการของโครงการเพื่อปรับปรุงและตรวจสอบผลสำเร็จของโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดหรือไม่ บรรลุมากน้อยเพียงใด

3.2.2 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ

- 1) ผู้รับผิดชอบทำการเขียนร่างโครงการ/กิจกรรมประจำปี และส่งมานักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รวบรวมโครงการ/กิจกรรมประจำปี ที่ทางฝ่ายงานต่างๆ ส่งมา เพื่อเสนอ คณะกรรมการบริหารคณะฯ พิจารณา
- 3) เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารคณะฯ แล้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนดำเนินการบันทึกโครงการ/กิจกรรมประจำปีในระบบ 3 มิติ เพื่อเสนอต่อรองอธิการบดีที่กำกับ เพื่อพิจารณาโครงการและงบประมาณ
- 4) เมื่อผ่านความเห็นชอบจาก รองอธิการบดีแล้ว กองนโยบายและแผนจะแจ้งงบประมาณและรหัสโครงการผ่านระบบ 3 มิติ ทางนักวิเคราะห์ฯ ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้บริหารคณะฯทราบ เพื่อเขียนโครงการฉบับสมบูรณ์เสนอพิจารณาต่อไป

5) ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งโครงการฉบับสมบูรณ์ และ บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ มายังนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อทำการตรวจทานความถูกต้องขั้นต้น

6) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ทำการออกเลข พยบ. ผ่านระบบสารบัญคณะฯ และเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม

7) เสนอขออนุมัติโครงการต่องานบริหารคลังและทรัพย์สิน (เพื่อตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

8) เสนอขออนุมัติโครงการต่องานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ (เพื่อตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)

9) เสนอขออนุมัติโครงการต่อกองนโยบายและแผน (เพื่อตรวจสอบแผนการดำเนินงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

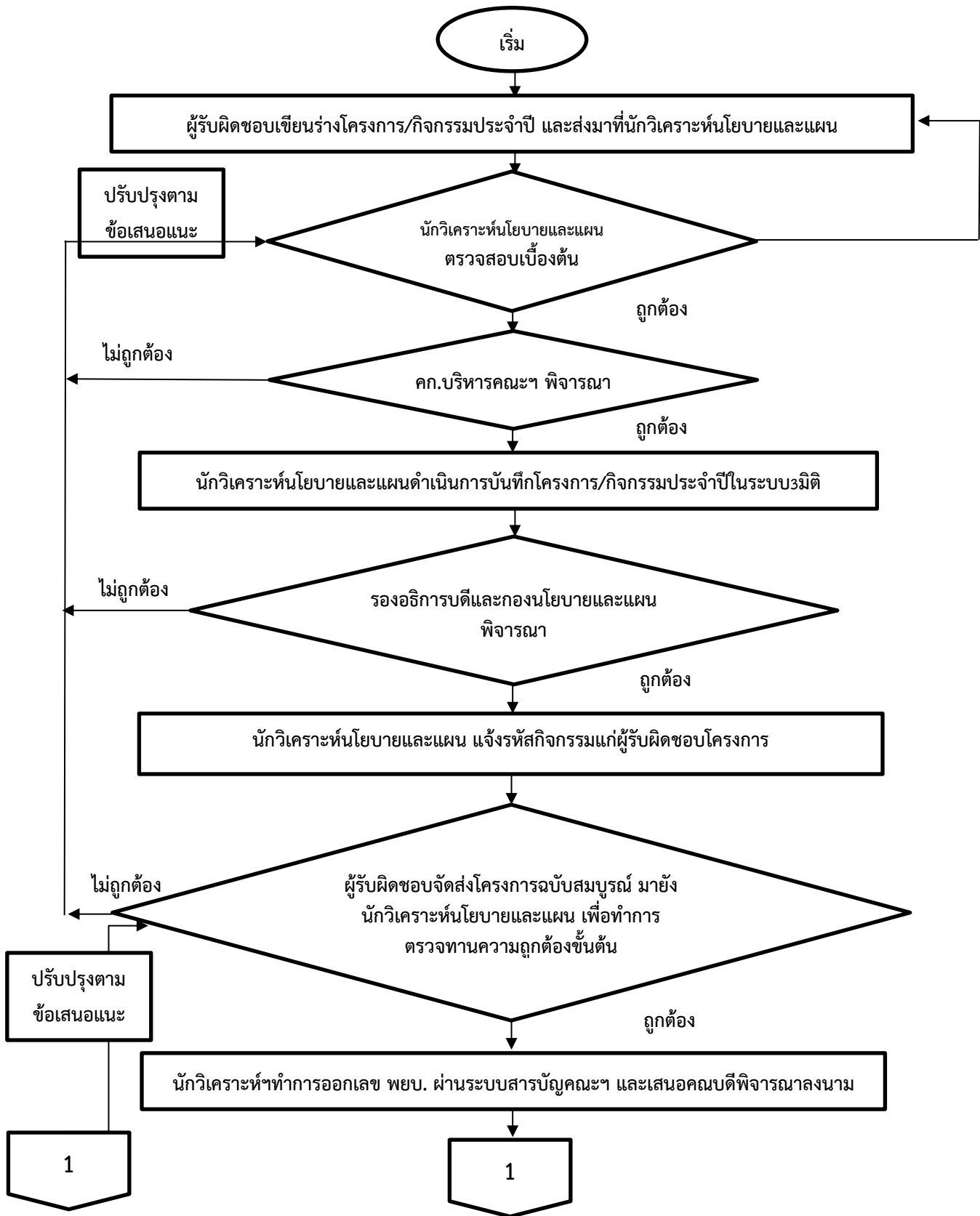
10) เสนอขออนุมัติโครงการต่อ รองอธิการบดีที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณา

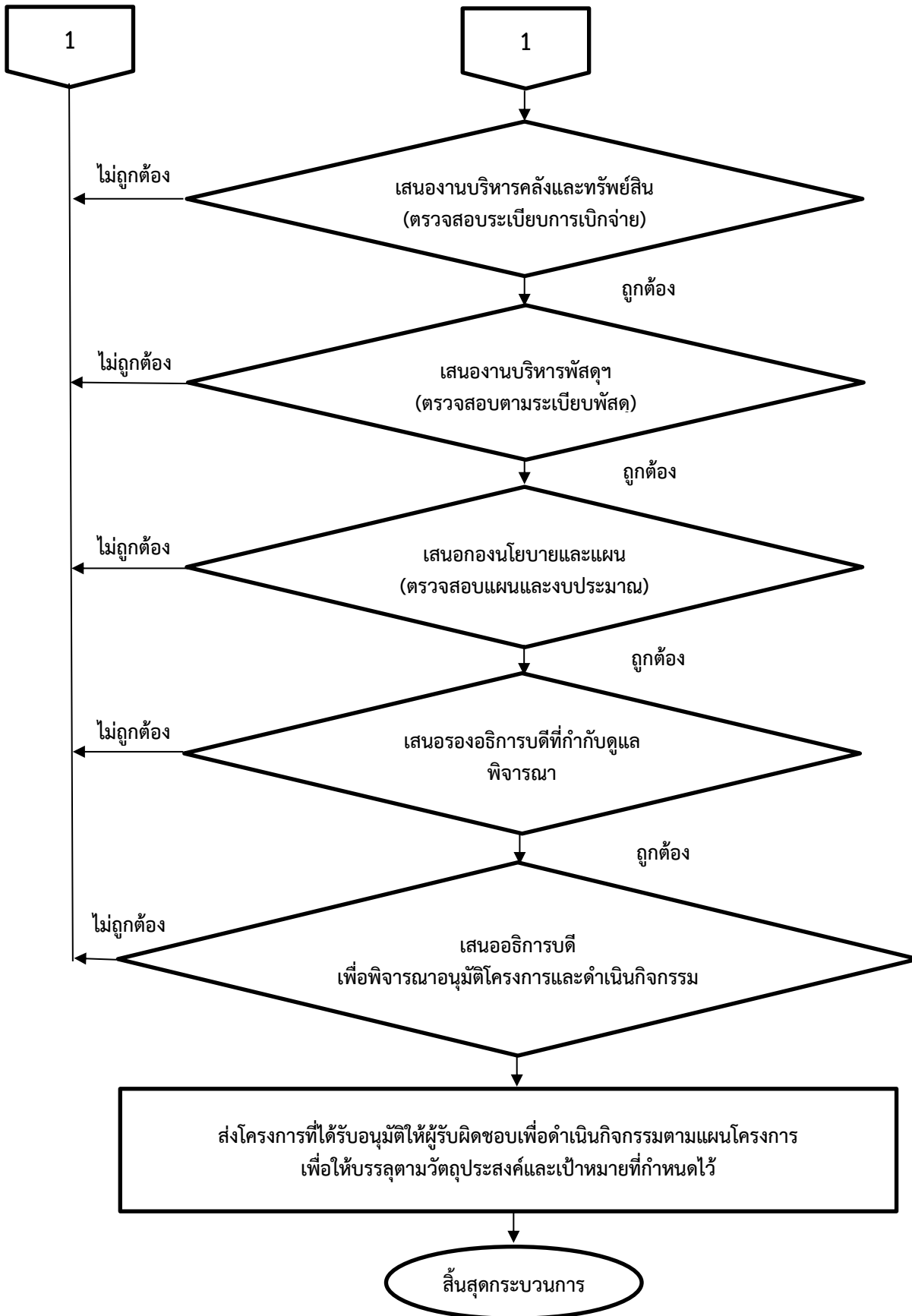
11) เสนอขออนุมัติโครงการต่อ อธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการและดำเนินกิจกรรม

12) ส่งโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนโครงการที่วางไว้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

จากขั้นตอนการขออนุมัติโครงการดังกล่าว แสดงเป็น Flow Chart ได้ดังนี้

ภาพที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ

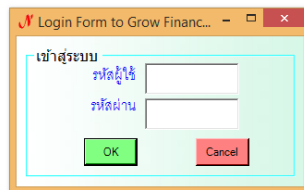




3.2.3 ขั้นตอนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีในระบบ 3 มิติ

จากขั้นตอนการขออนุมัติโครงการดังกล่าว เพื่อให้ได้มาซึ่งรหัสกิจกรรมสำหรับเบิกจ่ายงบประมาณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจึงต้องจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีในระบบ 3 มิติ โดยมีกระบวนการดังนี้

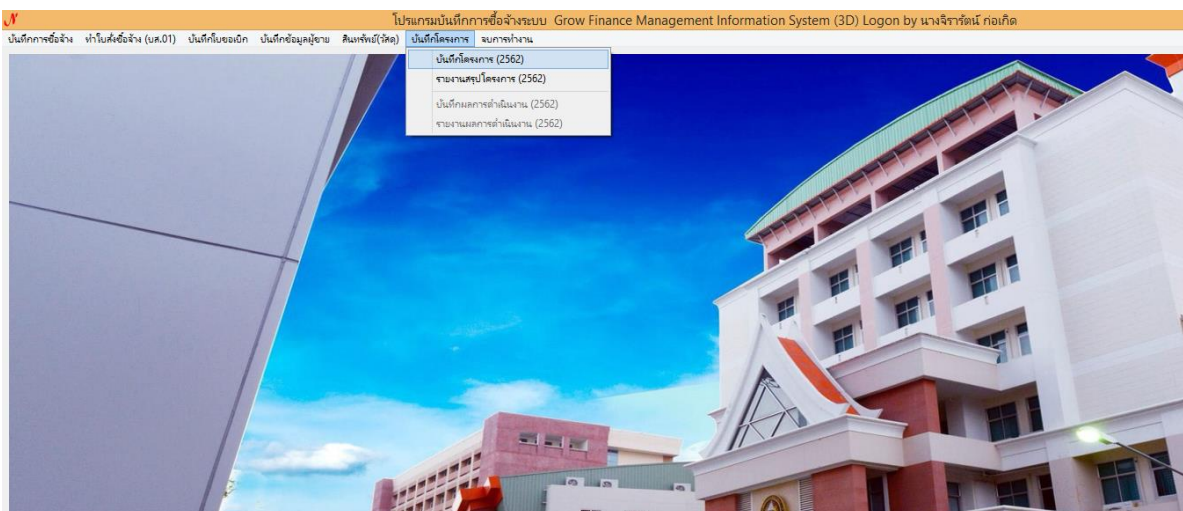
ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ → กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน → คลิก OK



ภาพที่ 3-2 แสดงภาพการเข้าสู่ระบบ 3 มิติ

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

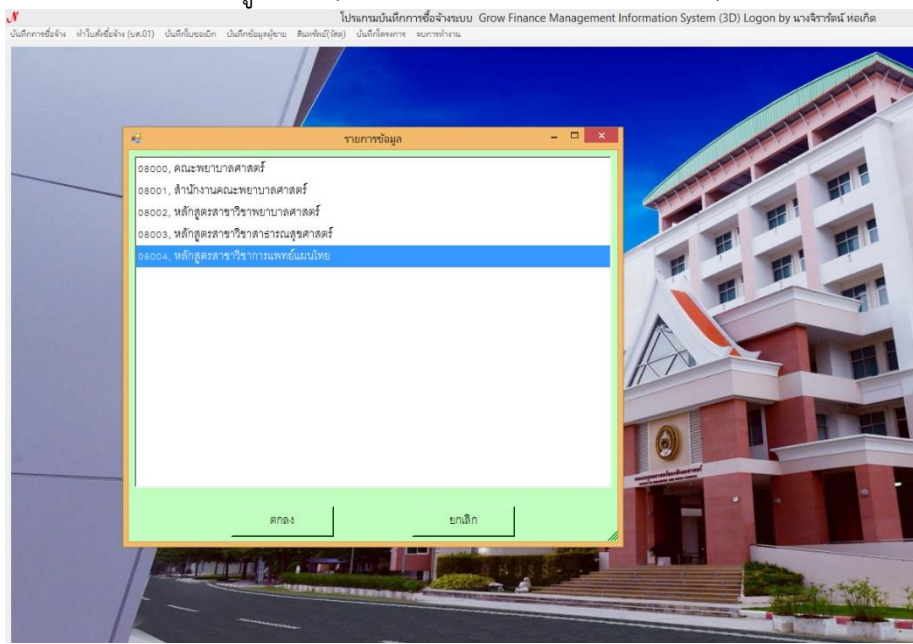
ขั้นตอนที่ 2 คลิก เลือกบันทึกโครงการ



ภาพที่ 3-3 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (เมนูบันทึกโครงการ)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

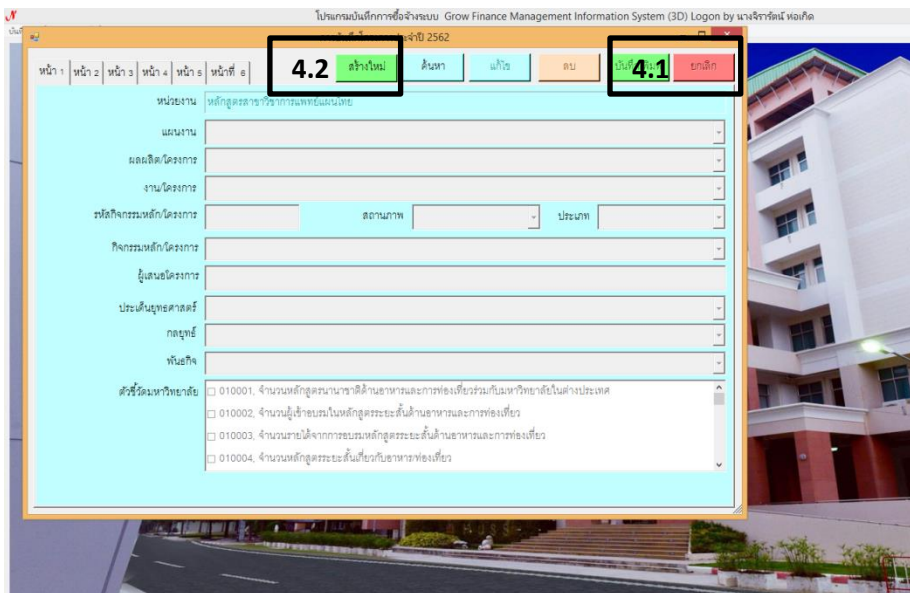
ขั้นตอนที่ 3 เลือกรายการข้อมูล → (เลือกว่าโครงการนี้เป็นของสาขาใด) → คลิก ตกลง



ภาพที่ 3-4 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (เมนูเลือกรายการข้อมูล)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

ขั้นตอนที่ 4 หน้า 1



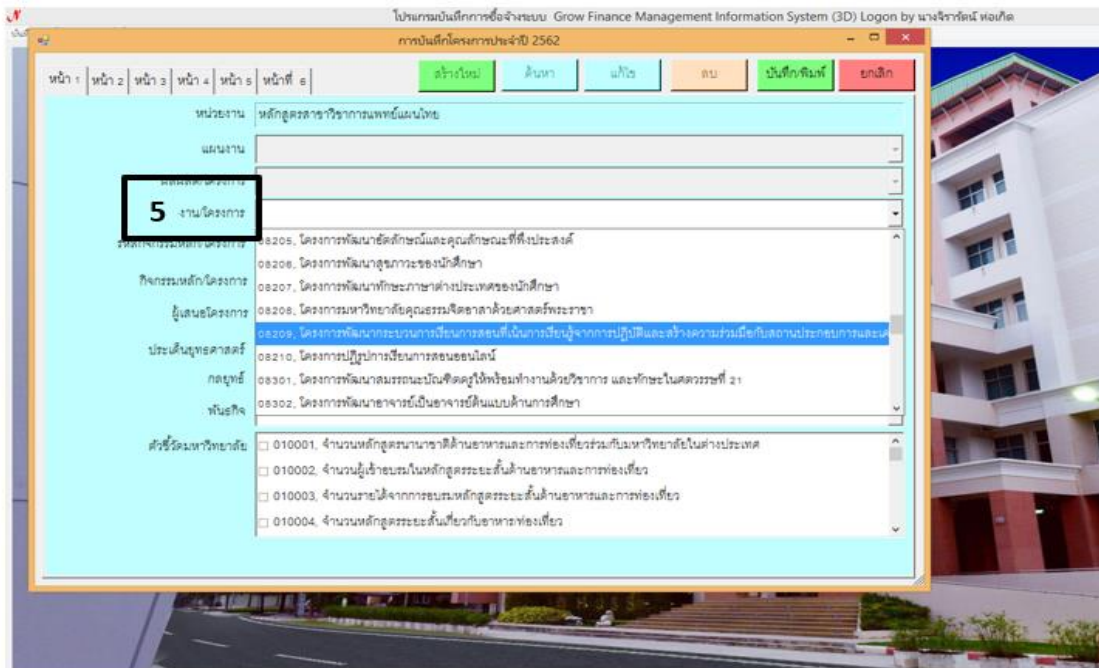
ภาพที่ 3-5 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

4.1 คลิก ยกเลิก

4.2 คลิก สร้างใหม่

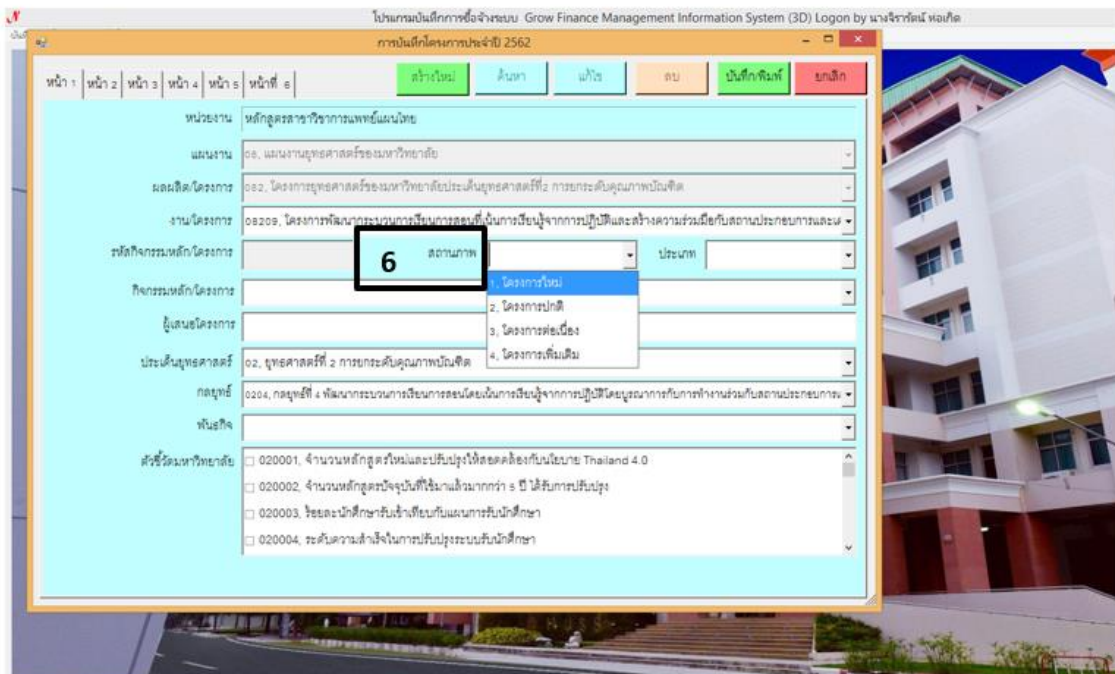
ขั้นตอนที่ 5 ช่องงาน/โครงการ (ภายใต้โครงการหลัก)



ภาพที่ 3-6 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู งาน/โครงการ)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

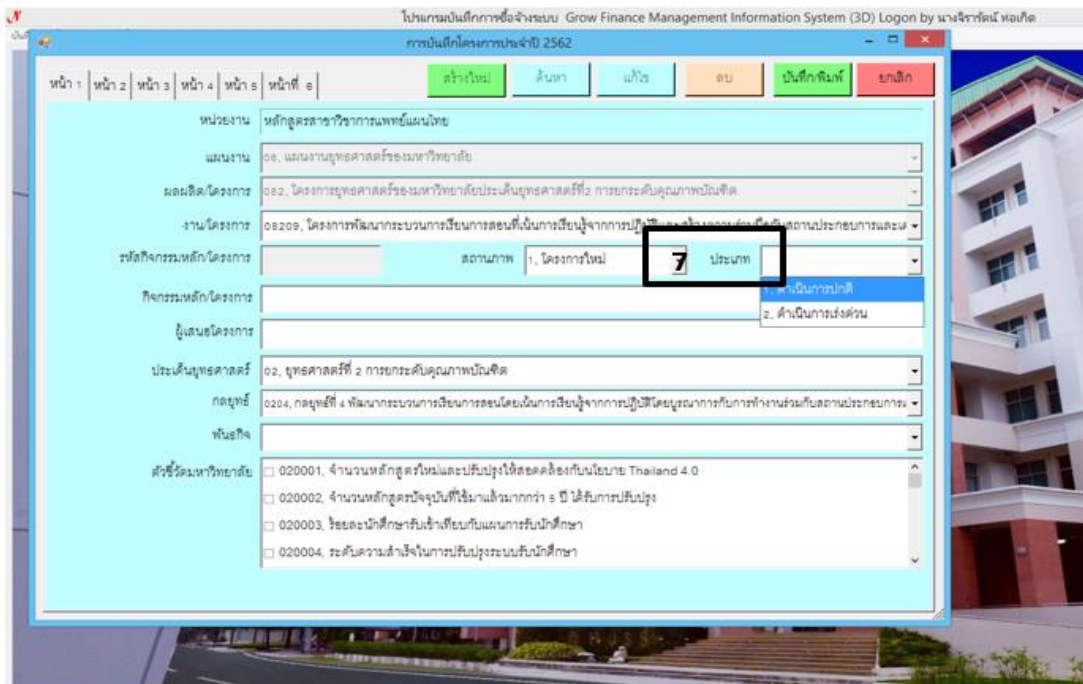
ขั้นตอนที่ 6 เลือก สถานภาพ



ภาพที่ 3-7 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู สถานภาพ)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

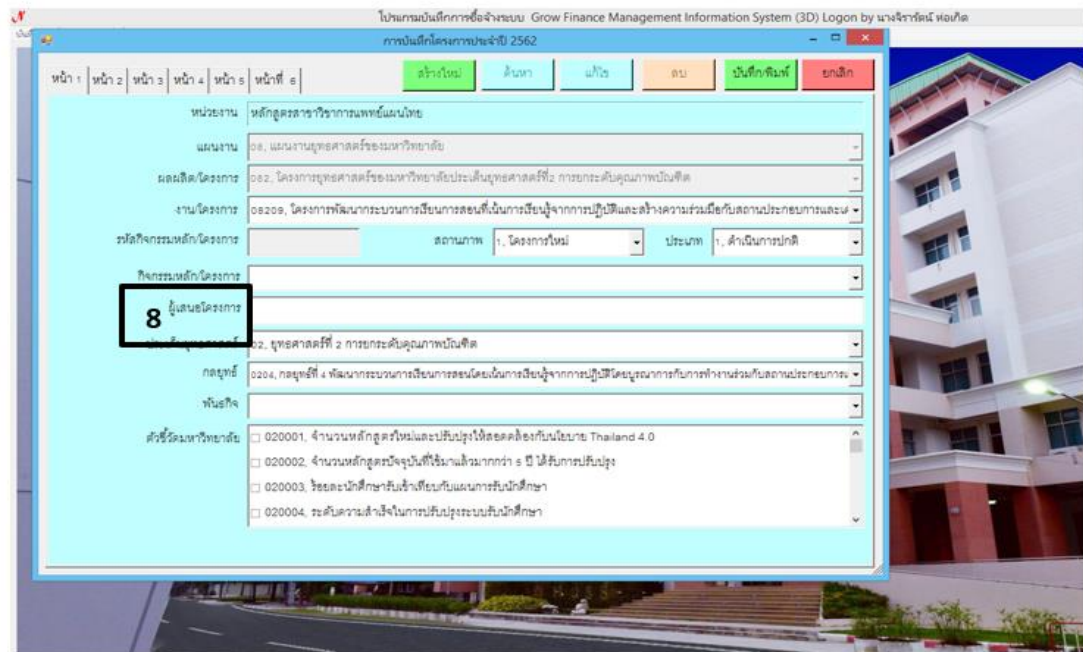
ขั้นตอนที่ 7 เลือก ประเภท



ภาพที่ 3-8 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู ประเภท)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

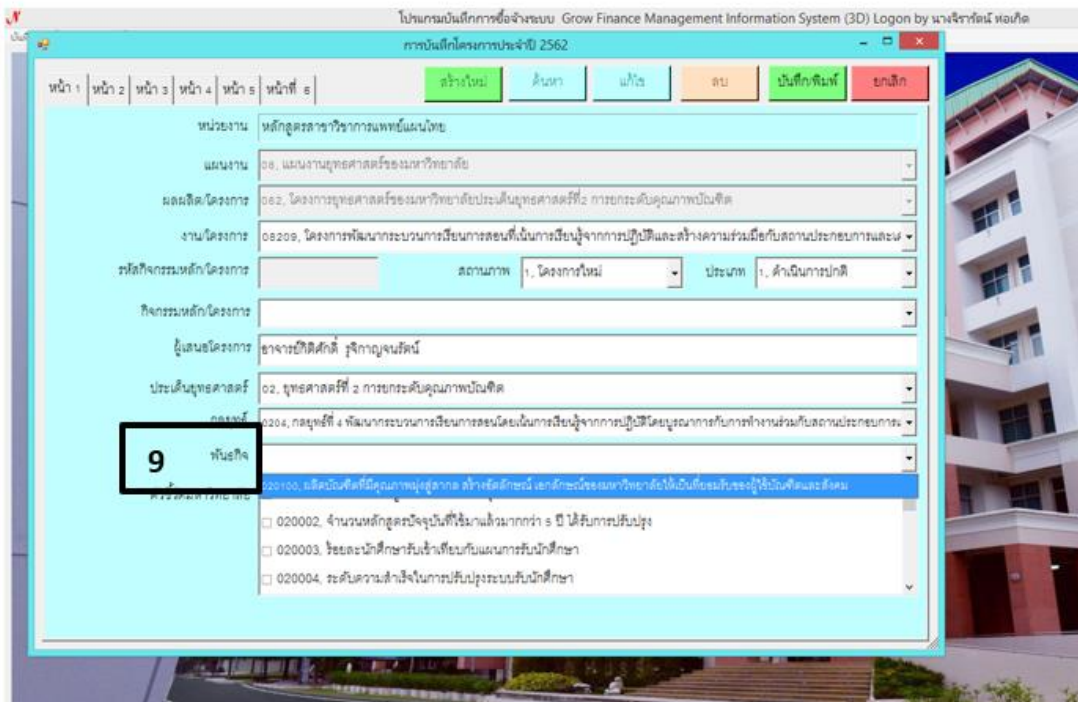
ขั้นตอนที่ 8 พิมพ์ชื่อ ผู้เสนอโครงการ



ภาพที่ 3-9 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู ผู้เสนอโครงการ)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

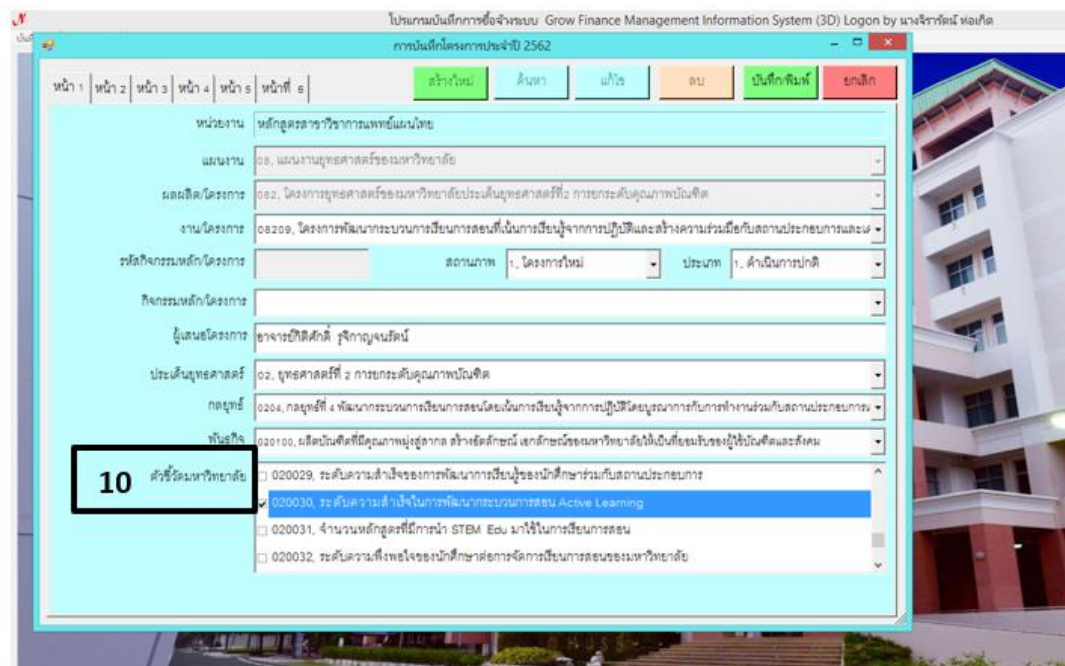
ขั้นตอนที่ 9 เลือก พันธกิจ ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 3-10 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู พันธกิจ)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

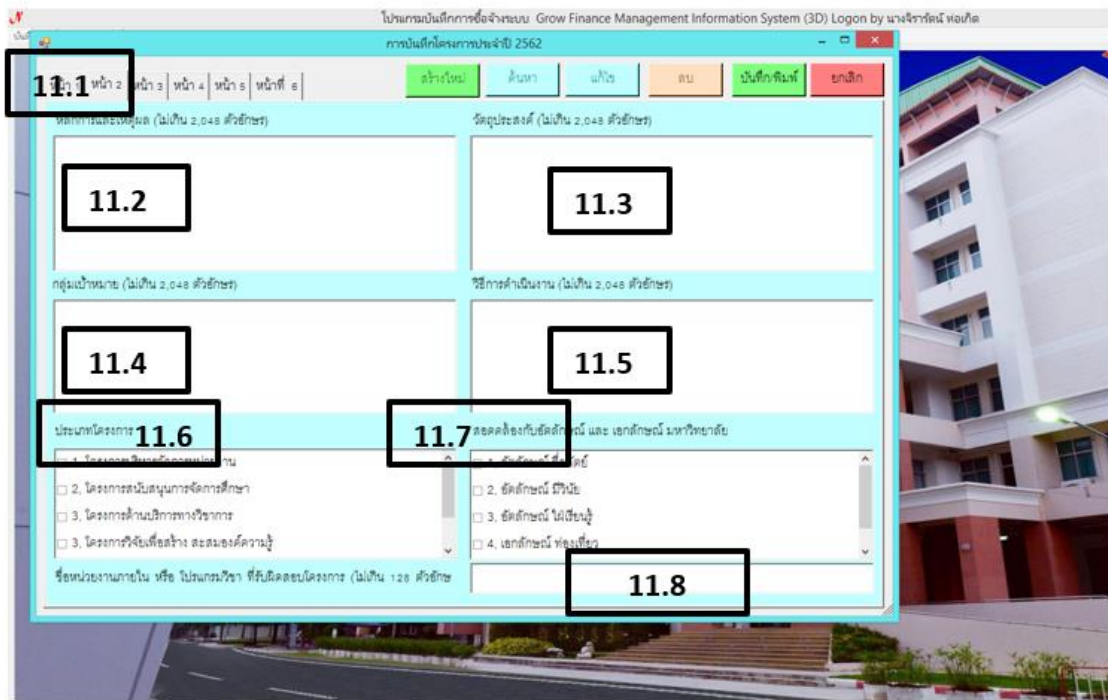
ขั้นตอนที่ 10 เลือก สอดคล้องกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 3-11 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 1 เมนู สอดคล้องกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

ขั้นตอนที่ 11 คลิก หน้า 2



ภาพที่ 3-12 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 2)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

11.1 คลิก หน้า 2

11.2 พิมพ์ หลักการและเหตุผล

11.3 พิมพ์ วัตถุประสงค์

11.4 พิมพ์ กลุ่มเป้าหมาย

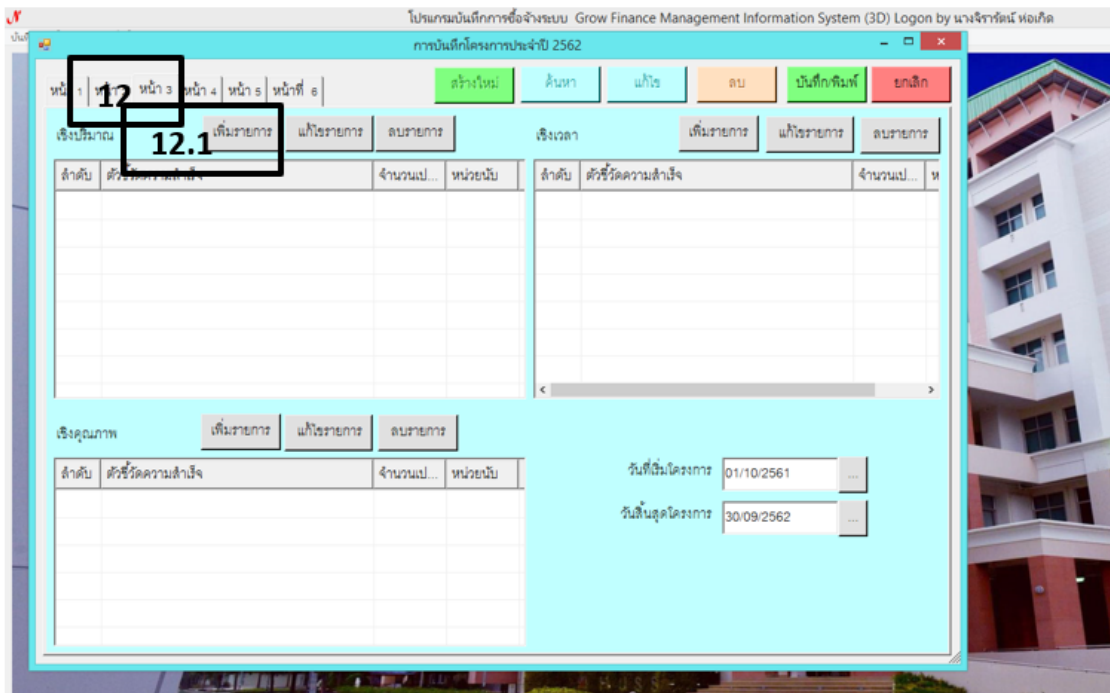
11.5 พิมพ์ วิธีการดำเนินงาน

11.6 เลือก ประเภทโครงการ

11.7 เลือก สอดคล้องกับอัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ มหาวิทยาลัย

11.8 พิมพ์ โปรแกรมวิชา ที่รับผิดชอบโครงการ

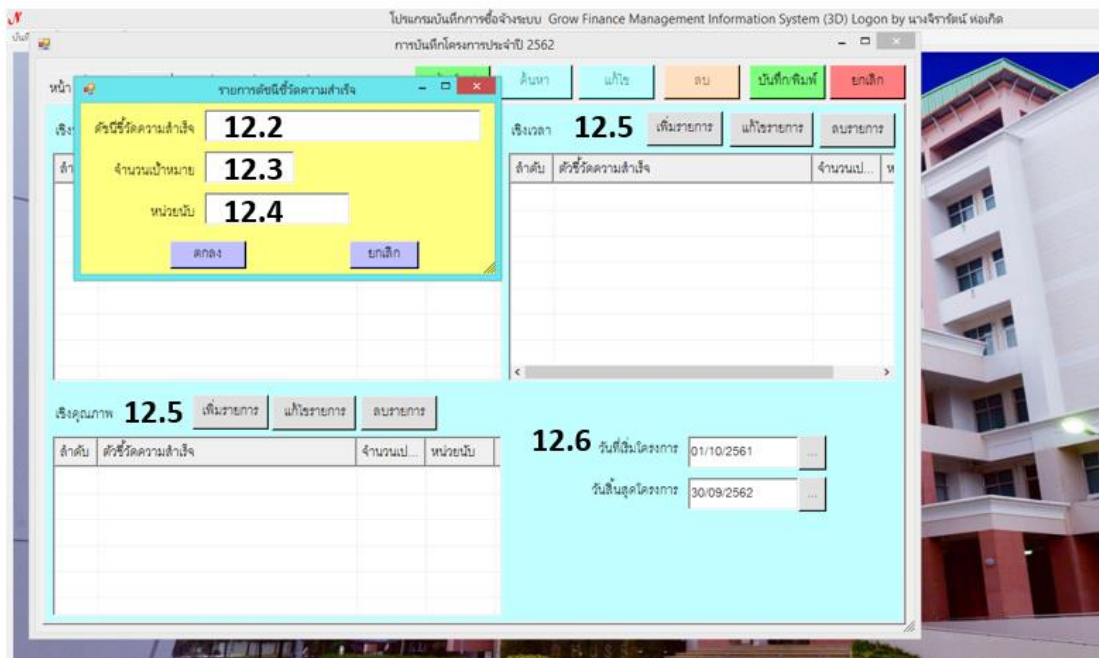
ขั้นตอนที่ 12 เลือก หน้า 3



ภาพที่ 3-13 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 3)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

12.1 ช่องเชิงปริมาณ เลือก เพิ่มรายการ



ภาพที่ 3-14 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 3 เมนู ช่องเชิงปริมาณ)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

12.2 พิมพ์ช่อง ดัชนีชี้วัดความสำเร็จเชิงปริมาณ

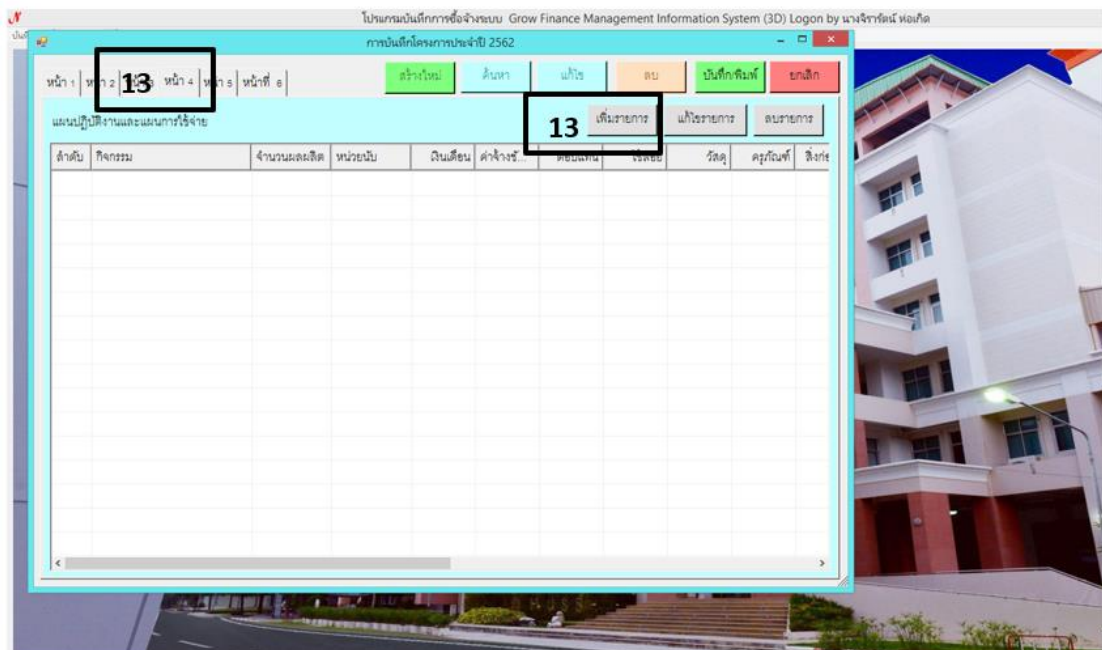
12.3 พิมพ์ช่อง จำนวนเป้าหมาย (ใส่ค่าเป้าหมาย)

12.4 พิมพ์ช่อง หน่วยนับ → คลิก ตกลง

12.5 ช่องเชิงเวลา และ ช่องเชิงคุณภาพ เลือก เพิ่มรายการ → และทำขั้นตอนเดียวกับข้อ 12.2 – 12.4

12.6 ใส่วันที่เริ่มโครงการและวันที่สิ้นสุดโครงการ

ขั้นตอนที่ 13 เลือก หน้า 4 → คลิก เพิ่มรายการ



ภาพที่ 3-15 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 4)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการจัดซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)



ภาพที่ 3-16 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 4)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

- 13.1 ใส่กิจกรรมย่อย
- 13.2 เลือก หน่วยนับ
- 13.3 เลือก ใช้จากงบ
- 13.4 เลือก หมวดหลัก
- 13.5 ใส่จำนวนเงิน ตามหมวดเงิน เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ให้ใส่จำนวนเงิน ในช่อง ค่าวัสดุ หรือ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ใส่จำนวนเงินในช่อง ค่าใช้สอย
- 13.6 ให้ใส่ ปริมาณงาน และงบประมาณ ตามไตรมาส
- 13.7 รายละเอียดการใช้จ่าย (ประโยชน์สุดท้ายต้องใส่ว่า รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท)
- 13.8 พิมพ์ ช่วงระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ
- 13.9 พิมพ์ สถานที่ดำเนินการของกิจกรรมนั้นๆ → **คลิก ตกลง**
- 13.10 ถ้ามี กิจกรรมย่อย อีก ให้ คลิก เพิ่มรายการ และ ทำตามขั้นตอนเดียวกับ ข้อ 13.1 – 13.9

ขั้นตอนที่ 14 เลือก หน้า 5



ภาพที่ 3-17 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 5)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

14.1 ช่อง ผล/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

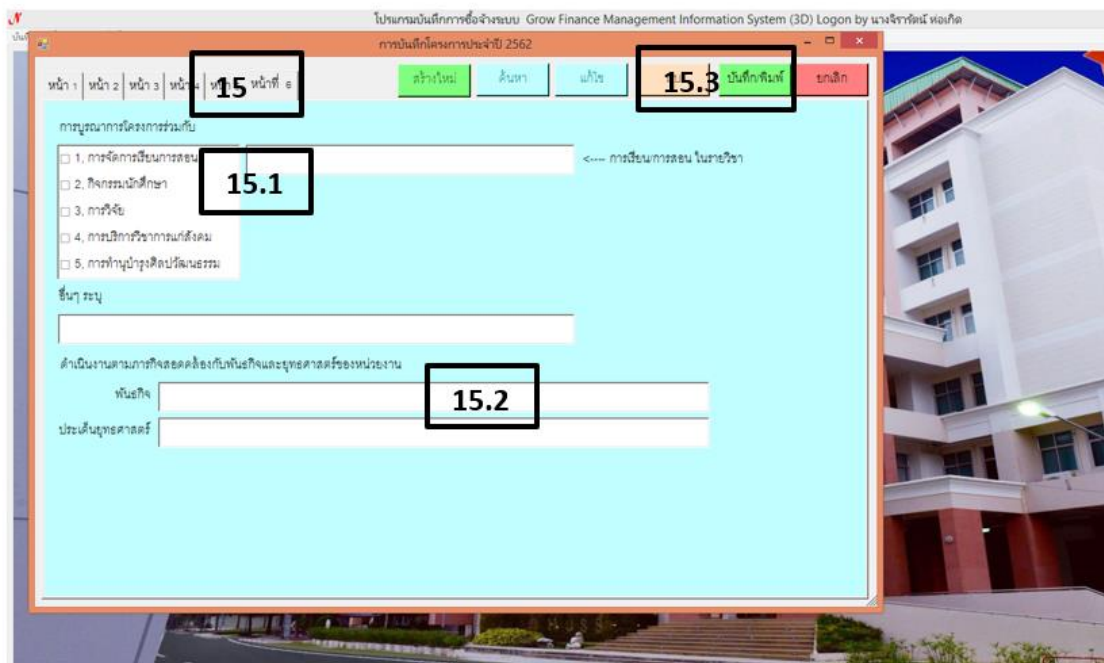
14.2 ช่อง การประเมินผล

14.3 ช่อง วิธีการประเมินผล

14.4 พิมพ์ ช่อง ผู้ประเมิน (ถ้ามี)

14.5 ช่อง สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงฯ → คลิกเพิ่มรายการ → ใส่ ความเสี่ยงและการควบคุม → คลิก ตกลง

ขั้นตอนที่ 15 เลือก หน้า 6



ภาพที่ 3-18 แสดงภาพระบบ 3 มิติ (หน้าที่ 6)

ที่มา : โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้างระบบ Grow Finance Management Information System (3D)

15.1 เลือก การบูรณาการโครงการร่วมกับ และใส่รายวิชา (ถ้ามี)

15.2 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน → พิมพ์พันธกิจ

กับประเด็นยุทธศาสตร์

15.3 คลิก บันทึก/พิมพ์

3.2.4 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลโครงการและรหัสกิจกรรมในระบบบริหารการเงินและแผนยุทธศาสตร์

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมแล้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนกรอกข้อมูลโครงการและรหัสกิจกรรมในระบบบริหารการเงินและแผนยุทธศาสตร์ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าลิ้งค์ <http://nurse.pbru.ac.th/n-mis/> → คลิก ระบบบริหารการเงินและแผนยุทธศาสตร์



ภาพที่ 3-19 แสดงภาพระบบ Faculty Information System PBRU
ที่มา : ระบบ Faculty Information System PBRU

ขั้นตอนที่ 2 การเข้าสู่ระบบ → กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน → คลิก เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ :

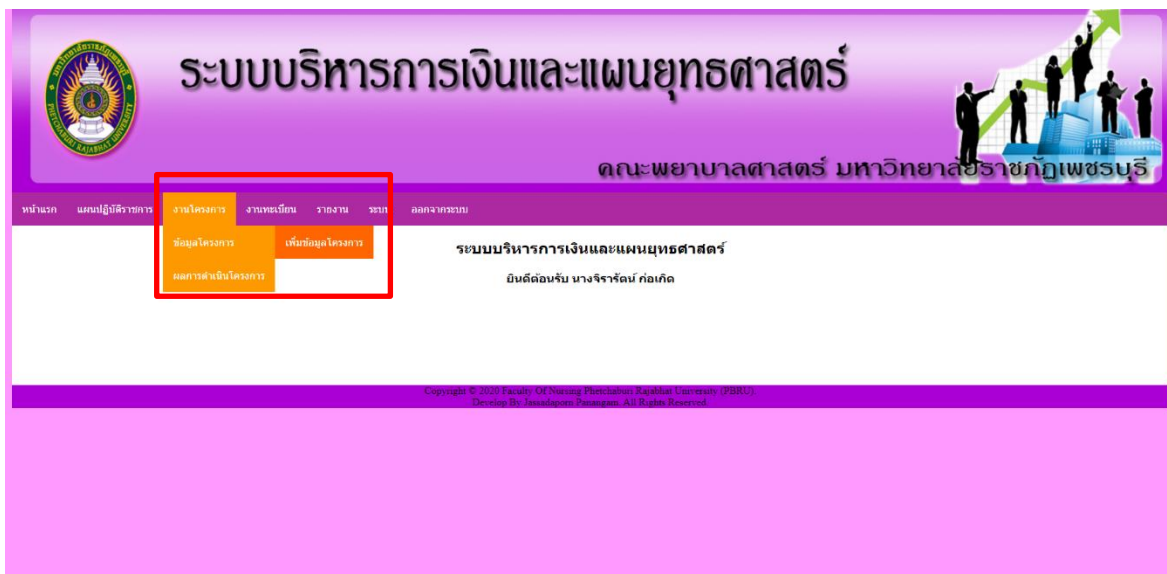
รหัสผ่าน :

เข้าสู่ระบบ

ออกจากระบบ

ภาพที่ 3-20 แสดงภาพการเข้าระบบบริหารการเงินและแผนยุทธศาสตร์
ที่มา : ระบบ Faculty Information System PBRU

ขั้นตอนที่ 3 ไปที่งานโครงการ → ข้อมูลโครงการ → คลิก เพิ่มข้อมูลโครงการ



ภาพที่ 3-21 แสดงภาพการเข้าเพิ่มข้อมูลโครงการ
ที่มา : ระบบ Faculty Information System PBRU

ขั้นตอนที่ 4 หน้า การบันทึกข้อมูลโครงการ

บันทึกข้อมูลโครงการ

ปีงบประมาณ:	งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565	1
ประเภทโครงการ:	<input checked="" type="radio"/> งบประมาณ <input type="radio"/> งบภารกิจหลัก	2
สถานะการดำเนินโครงการ:	<input checked="" type="radio"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="radio"/> กำลังดำเนินโครงการ <input type="radio"/> ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ	3
รหัสงบประมาณ:		4
ชื่อโครงการ:		5
ชื่อกิจกรรม:		6
สาขา:	สาขาพยาบาลศาสตร์	7
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย		
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย:		8
เป้าประสงค์มหาวิทยาลัย:		
กลยุทธ์มหาวิทยาลัย:		
ยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์		
ยุทธศาสตร์คณะ:		9
เป้าประสงค์คณะ:		
กลยุทธ์:		
ผู้รับผิดชอบโครงการ:	นายเชษฐาภรณ์ พงษ์งาม	10
ไตรมาสที่ดำเนินโครงการ:	เริ่ม ไตรมาสที่ 1 วันที่ : ถึง ไตรมาสที่ 1 วันที่ :	

ภาพที่ 3-22 แสดงภาพการเพิ่มข้อมูลโครงการ
ที่มา : ระบบ Faculty Information System PBRU

- 4.1 เลือก ปีงบประมาณ
- 4.2 เลือก ประเภทโครงการ
- 4.3 เลือก สถานะการดำเนินโครงการ
- 4.4 กรอก รหัสงบประมาณ
- 4.5 กรอก ชื่อโครงการ
- 4.6 กรอก ชื่อกิจกรรม
- 4.7 เลือก สาขาวิชาที่รับผิดชอบโครงการ
- 4.8 เลือก ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ของมหาวิทยาลัยและคณะฯ
ตามลำดับ
- 4.9 เลือก ผู้รับผิดชอบโครงการ
- 4.10 เลือก ไตรมาสที่ดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 หน้า การบันทึกข้อมูลงบประมาณในโครงการ

งบประมาณ			
ประเภทงบประมาณ:	<input type="radio"/> เงินแผ่นดิน	<input type="radio"/> เงินรายได้มหาวิทยาลัย	<input type="radio"/> เงินรายได้คณะฯ
งบประมาณ [งบบุคลากร]			
งบบุคลากร:	<input type="text"/>	บาท	
งบประมาณ [งบดำเนินการ]			
ค่าตอบแทน:	<input type="text"/>	บาท	ค่าใช้สอย: <input type="text"/> บาท
ค่าวัสดุ:	<input type="text"/>	บาท	ค่าสาธารณูปโภค: <input type="text"/> บาท
งบประมาณ [งบลงทุน]			
ค่าครุภัณฑ์:	<input type="text"/>		ค่าที่ดิน: <input type="text"/>
งบประมาณ [เงินอุดหนุน]			
เงินอุดหนุน:	<input type="text"/>		
งบประมาณ [รายจ่ายอื่น]			
รายจ่ายอื่น:	<input type="text"/>		
ไฟล์โครงการ:	<input type="button" value="เลือกไฟล์"/>	<input type="button" value="ไม่ได้เลือกไฟล์ใด"/>	
	<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>		

ภาพที่ 3-23 แสดงภาพการเพิ่มข้อมูลงบประมาณ
ที่มา : ระบบ Faculty Information System PBRU

5.1 เลือก ประเภทงบประมาณ

5.2 เลือก กรอกจำนวนเงินตามหมวดรายจ่าย เช่น ค่าตอบแทน 600 บาท, ค่าวัสดุ 200 บาท เป็นต้น

5.3 เพิ่ม ไฟล์โครงการที่ได้รับอนุมัติ (มีลายเซ็นครบ)

5.4 คลิก บันทึกข้อมูล

3.2.5 ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินกิจกรรมแล้ว จึงเป็นขั้นตอนการจัดทำและดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ โดยมีขั้นตอนที่ช่วยให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	การปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสนอคณบดีลงนาม แจ้งผู้ที่มีรายนามตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ เพื่อเตรียมความพร้อมดำเนินโครงการ 	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ แบบฟอร์มการเตรียมความพร้อมการดำเนินโครงการ
การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ	หลังจากโครงการได้รับอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการทำเรื่องขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ โดยประสานงานเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> ค่าวิทยากร เตรียมเอกสาร ดังนี้ หนังสือเชิญวิทยากร คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร ประวัติวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าวัสดุในโครงการ ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าลงทะเบียน ให้จัดทำแบบฟอร์มขอไปราชการ และขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
การขอยืมเงิน	หลังจากได้รับอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการทำเรื่องขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	<ol style="list-style-type: none"> ประสานงานเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเพื่อจัดทำสัญญาขอยืมเงินในระบบ 3 มิติ โดยแนบเอกสารการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ พร้อมแนบสำเนาโครงการ และสัญญาขอยืมเงิน 2 แผ่น และส่งไปงานการเงินมหาวิทยาลัยก่อนวันจัดโครงการจริงประมาณ 3 วัน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	การปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
การขออนุญาตใช้ห้องประชุม/ สถานที่	หลังจากโครงการได้รับอนุมัติ แล้วผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถประสานงานกับทางงาน กายภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อ ขออนุญาตใช้ห้องประชุม/ สถานที่	1. กรอกข้อมูลในแบบขอใช้ห้อง ประชุม/สถานที่ ผ่านระบบ สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี
การขออนุญาตใช้รถของ มหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบโครงการ ทำเรื่องขอ อนุญาตใช้รถของมหาวิทยาลัย	1. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอ ใช้รถยนต์ ผ่านระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
การเตรียมเอกสารในการจัด โครงการ	โดยโครงการทั่วไป จะมีการ เตรียมเอกสารในการจัดประชุม ดังนี้ - ใบลงทะเบียน - ป้ายตั้งโต๊ะชื่อวิทยากร ผู้บริหาร - PPT นำเสนอ - กำหนดการ - ใบสำคัญรับเงิน เตรียมไว้ให้ วิทยากรลงนาม - เอกสารแบบประเมินโครงการ - เอกสารเกียรติบัตร	1. ใบลงทะเบียน ป้ายตั้งโต๊ะชื่อ วิทยากร ผู้บริหาร ติดต่อ สำนักงานคณบดี 2. PPT นำเสนอ ประสาน ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องนำเสนอ เช่น วิทยากร ผู้บริหาร หรือผู้เข้าร่วม ประชุม 3. ผู้รับผิดชอบโครงการเตรียม เอกสาร กำหนดการ 4. ใบสำคัญรับเงิน ประสาน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ 5. เอกสารแบบประเมินโครงการ ประสานคณะกรรมการฝ่าย ประเมินผลโครงการ 6. เอกสารเกียรติบัตร ประสาน เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา หรือ จ้างร้านจัดทำเกียรติบัตร

3.2.6 การรายงานผลการดำเนินงานโครงการ แบ่งเป็น 3 กระบวนการ ดังนี้

- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรายงานผลการดำเนินงานโครงการผ่านระบบติดตามและ

ประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

- รายงานผลการติดตามประเมินผลโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการอำนวยการคณะพยาบาลศาสตร์และ
วิทยาการสุขภาพ

รายละเอียดดังนี้

(1) ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแบบฟอร์ม
ดังนี้

ภาพที่ 3-24 หน้าปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม

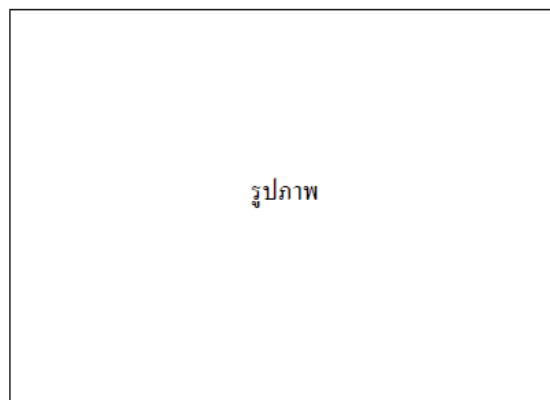
ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=1797



รายงานผลการดำเนินกิจกรรม

โครงการ



วันที่

ณสถานที่จัด.....

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปีการศึกษา

ภาพที่ 3-25 แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม
ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=1797

แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการจัดกิจกรรม.....

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้รับอนุญาต ให้จัดกิจกรรมตามโครงการ
..... นั้น บัดนี้ การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผล
การจัดกิจกรรมดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทกิจกรรม

- [] กิจกรรมวิชาการ/วิชาชีพ [] กิจกรรมกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ
[] กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
[] กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม
[] กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

สอดคล้องตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้าน

- [] ความรู้ [] ทักษะทางปัญญา
[] ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
[] ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและทักษะด้านการสื่อสาร
[] ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
[] คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. ชื่อโครงการ

.....

2. วัตถุประสงค์

1.

2.

3. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

4. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

5. สถานที่ดำเนินการ

.....

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

7. ผู้เข้าร่วมโครงการ

..... จำนวน คน

ภาพที่ 3-26 แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม
 ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=1797

8. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่

9. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

จำนวน บาท (.....ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน)

10. ผลที่ดำเนินโครงการ

10.1 ลักษณะการจัดกิจกรรมตามโครงการ

.....

10.2 ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

.....

10.3 การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม คน	ร้อยละ	ร้อยละ	บรรลุ/ไม่บรรลุ
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : - ระดับความพึงพอใจของ -	ระดับ.....	
งบประมาณ - ค่าใช้จ่ายของกิจกรรมเป็นไป ตามที่ได้รับอนุมัติ บาท บาท	
บรรลุเป้าหมายร้อยละ			

11. องค์ความรู้และบทเรียนที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

.....

12. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

.....

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

1.

2.

ภาพที่ 3-27 แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม
 ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=1797

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผลการจัดกิจกรรม
 (.....)
 ตำแหน่ง

ตรวจสอบแล้วดำเนินการถูกต้อง	การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ทุกประการ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
ทราบ / ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดโครงการในครั้งต่อไป	
ลงชื่อ	
(.....)	
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ	

ภาพที่ 3-28 แบบรายงานการประเมินผลโครงการ
 ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=1797

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้รับอนุญาตให้จัดกิจกรรมตามโครงการ
 วันที่ ณ โดยมีวัตถุประสงค์

โดยในการจัดโครงการดังกล่าว คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้จัดทำประเมินผล
 โครงการโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน คน เพื่อนำผลที่ได้จากการจัด
 โครงการไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

.....

ภาพที่ 3-29 ภาคผนวก

ที่มา : เว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

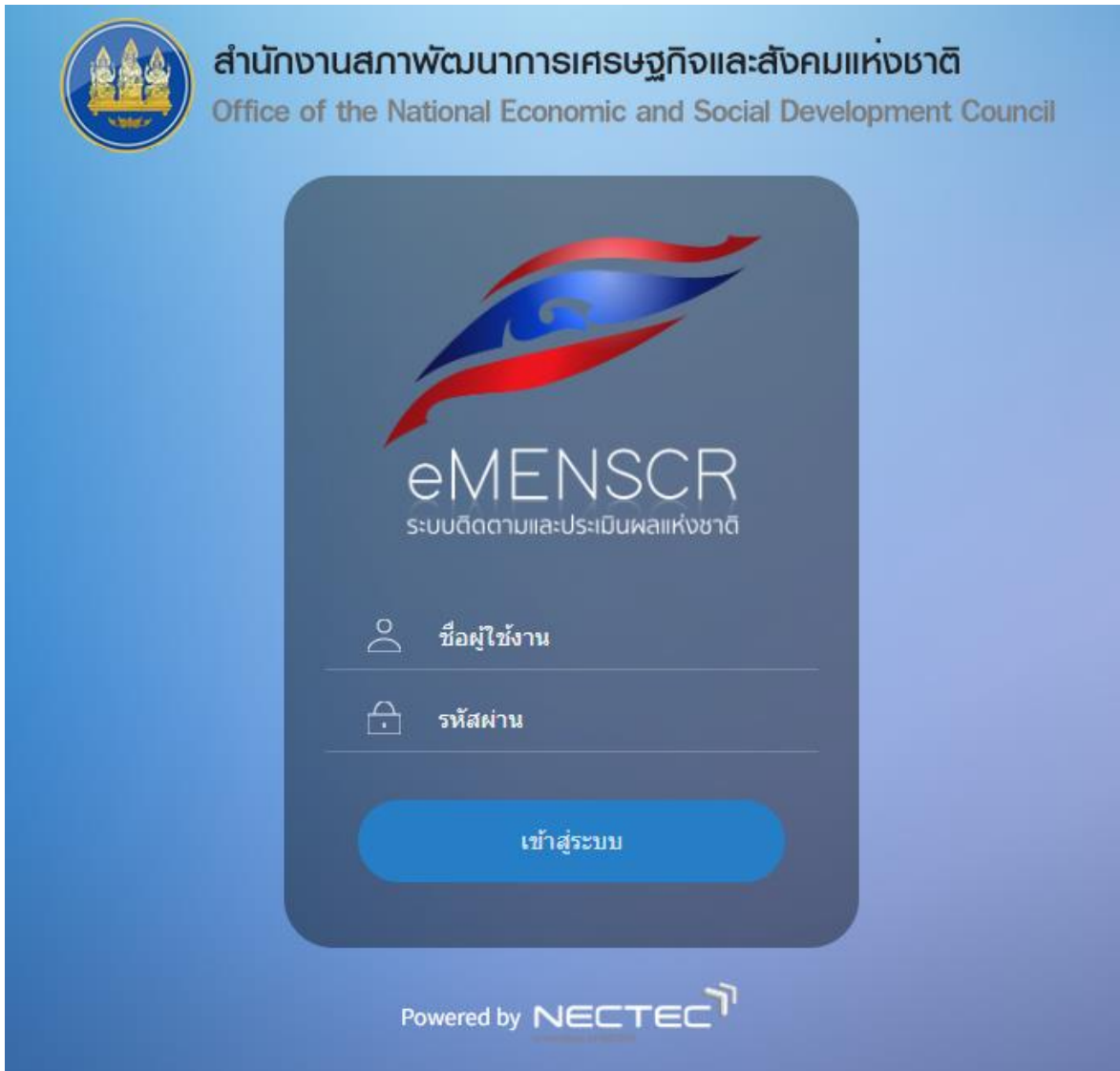
https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=1797

ภาคผนวก

1. สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ และกำหนดการ (มีลายเซ็นครบ)
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
3. แบบประเมินผลโครงการ
 - 3.1 แบบประเมินเปล่า 1 ชุด
 - 3.2 แบบประเมินที่ผู้เข้าร่วมประเมินแล้ว 2-3 ชุด
4. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ภาพการดำเนินโครงการ (ไม่ควรเกิน 3-9 ภาพ หรือ 3 หน้า A4)

(2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรายงานผลการดำเนินงานโครงการผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ <https://emenscr.nesdc.go.th/> → กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน → คลิก เข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 3-30 แสดงภาพการเข้าสู่ระบบ eMENSCR
ที่มา : ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

ขั้นตอนที่ 2 หน้าหลักของระบบ EMENSCR → คลิกรายงานความก้าวหน้า

โครงการทั้งหมด

เลือกยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง: ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง

เลือกแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องโดยตรง: แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องโดยตรง

ค้นหาตามระยะเวลาดำเนินโครงการ: เลือกระยะเวลาดำเนินโครงการที่ต้องการค้นหา

สถานะโครงการ: โครงการทุกสถานะ

ค้นหาตามชื่อโครงการ: กรอกข้อความที่ต้องการค้นหา

ค้นหาโครงการสำคัญ: ประจำปีงบประมาณ

รายชื่อโครงการ / การดำเนินงาน

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	ประเภทโครงการ	วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด	สถานะ	จัดการโครงการ
ผอ 0555.34-65-0031	งบประมาณปี 2565 โครงการที่ 31 โครงการตามบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศบุรี			20 มิถุนายน 2565 เวลา 15:59	ทันเวลา	
ผอ 0555.34-65-0027	งบประมาณปี 2565 โครงการที่ 27 โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก			20 มิถุนายน 2565 เวลา 15:45	ทันเวลา	
ผอ 0555.34-65-0021	งบประมาณปี 2565 โครงการที่ 21 โครงการยกระดับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น จังหวัดขอนแก่น			20 มิถุนายน 2565 เวลา 15:39	ทันเวลา	
ผอ 0555.34-65-0019	งบประมาณปี 2565 โครงการที่ 19 โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับคุณภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศบุรี สดวรรษที่ 21			20 มิถุนายน 2565 เวลา 15:34	ทันเวลา	
ผอ 0555.34-65-0012	งบประมาณปี 2565 โครงการที่ 12 โครงการพัฒนาอีอีซีและเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก			20 มิถุนายน 2565 เวลา 15:27	ทันเวลา	

ภาพที่ 3-31 แสดงภาพหน้าหลักของระบบ eMENSCR
ที่มา : ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

ขั้นตอนที่ 3 กรอกรหัสโครงการที่ต้องการบันทึกผลการดำเนินงาน

รายงานความก้าวหน้า

แจ้งผู้ใช้งานเพื่อทราบ ในส่วนนี้จะแสดงเฉพาะโครงการหรือการดำเนินงานที่เลือกรายงานความก้าวหน้า ที่ได้รับความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนปฏิบัติการโดยยุทธศาสตร์ชาติอย่างสมบูรณ์แล้วเท่านั้น

เลือกยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง: ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง

เลือกแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องโดยตรง: แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องโดยตรง

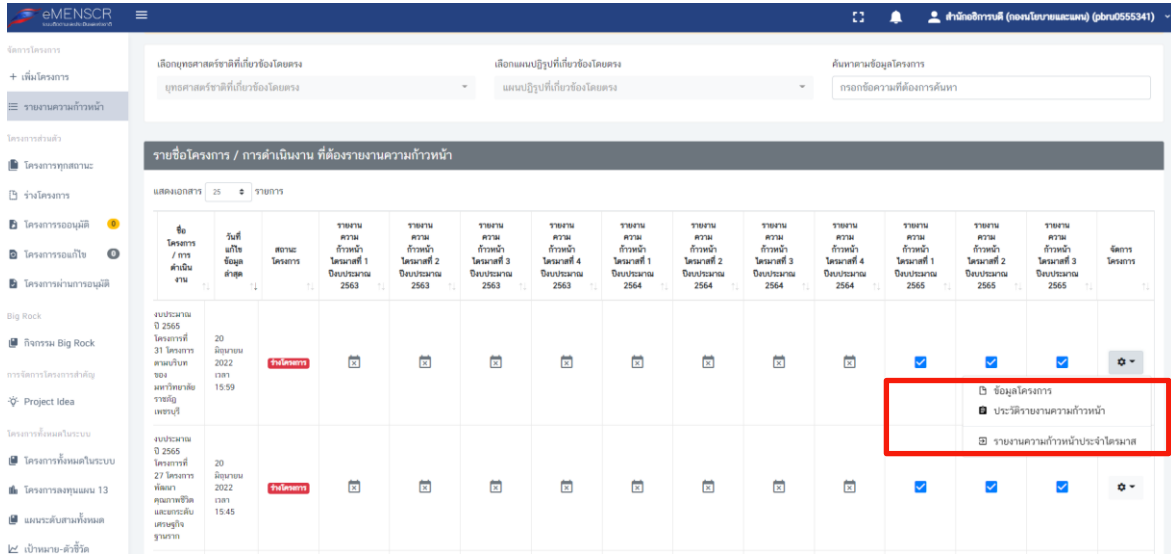
ค้นหาตามชื่อโครงการ: กรอกข้อความที่ต้องการค้นหา

รายชื่อโครงการ / การดำเนินงาน ที่ต้องการรายงานความก้าวหน้า

รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ / การดำเนินงาน	วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด	สถานะโครงการ	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2563	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2563	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ 2563	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2563	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2564	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2564	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ 2564	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ 2564	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2565	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2565	รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ 2565
ผอ 0555.34-65-0031	งบประมาณปี 2565 โครงการที่ 31 โครงการตามบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศบุรี	20 มิถุนายน 2022 เวลา 15:59	ทันเวลา											
	งบประมาณปี 2565 โครงการที่	20												

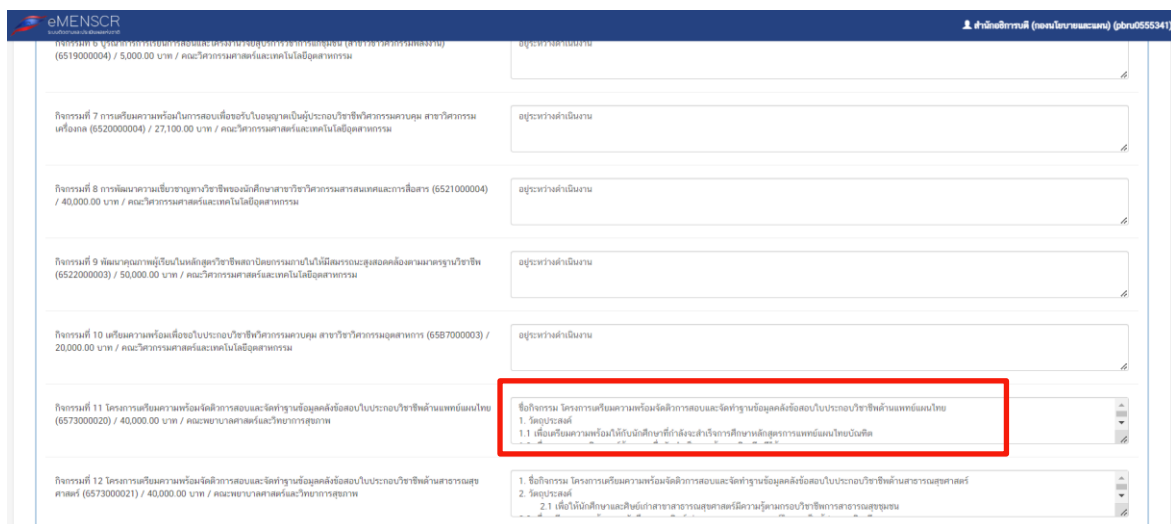
ภาพที่ 3-32 แสดงภาพกรอกรหัสโครงการที่ต้องการบันทึกผลการดำเนินงาน
ที่มา : ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

ขั้นตอนที่ 4 ไปที่หัวข้อ “จัดการโครงการ” → เลือก รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส



ภาพที่ 3-33 แสดงภาพหัวข้อการจัดการโครงการ
ที่มา : ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR)

ขั้นตอนที่ 5 รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ



ภาพที่ 3-34 แสดงภาพการรายงานผลการดำเนินงาน
ที่มา : ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR)

ขั้นตอนที่ 6 บันทึกความก้าวหน้าโครงการ

ภาพที่ 3-35 แสดงภาพการบันทึกความก้าวหน้าโครงการ
ที่มา : ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSQR)

(3) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รวบรวมผลการดำเนินโครงการจากผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการอำนวยการคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ตามตัวอย่างดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
ภาระกิจประจำสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์										
1	โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาธารณสุข	แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเรียนการสอน	1 เรื่อง	1 เรื่อง	61,920 บาท	61,778 บาท	องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขในสถานการณ์โรคระบาด ในการปรับเปลี่ยนกิจกรรมและการให้บริการกับประชาชน	-	-	จัดกิจกรรมทบทวนความรู้เพิ่มเติมให้กับนักศึกษาออกนอกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การรักษายาบาล หนังสือราชการและงานสารบรรณ
	แบบประเมินแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ค่าเฉลี่ย 3.51	4.14 คะแนน							
	ร้อยละของบัณฑิตที่มีสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ	ค่าเฉลี่ย 3.51	4.10 คะแนน							

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
2	โครงการยกระดับสมรรถนะวิชาชีพสาธารณสุขศาสตร์	ผลคะแนนการสอบวัดสมรรถนะชั้นปีด้านความรู้ผ่านเกณฑ์	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	12,300 บาท	12,300 บาท	ได้พัฒนาเทคนิคการสร้างข้อสอบ การวัดและประเมินสมรรถนะผู้เรียน เพื่อนำไปปรับใช้ในการสร้างข้อสอบที่สามารถประเมินสมรรถนะนักศึกษาได้	-	-	-
3	โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid Learning และเสริมทักษะความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพสาธารณสุขศาสตร์ ในสถานการณ์ในสังคมปกติวิถีใหม่ (New normal)	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมคะแนนประเมินหลังอบรมเพิ่มขึ้น	ร้อยละ 80	ร้อยละ 87.90	12,730 บาท	12,730 บาท	- การจัดการ อีคิถีย การซ่อมแผนไฟไหม้ - การตรวจคุณภาพน้ำ - การตรวจสอบสารปนเปื้อนในอาหาร - การจัดการสถานการณ์การระบาดโรคโควิด 19 - การใช้โปรแกรมทางด้านสาธารณสุข JHCIS	-	-	-
4	โครงการความร่วมมือกับแหล่งฝึกปฏิบัติพัฒนาองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพสาธารณสุขศาสตร์ (Faculty Practice)	ผลงานวิชาการ	ไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน	2 เรื่อง	19,800 บาท	15,669.40 บาท	ได้แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญด้านบุคคลให้สูงขึ้นและได้องค์ความรู้หรือแนวทางการปฏิบัติใหม่ๆ จากการพัฒนาสมรรถนะส่วนบุคคล และได้ผลงานวิชาการร่วมกับแหล่งฝึกที่เผยแพร่สู่สาธารณะ	-	-	-
5	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาธารณสุข	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานคุณวุฒิและมาตรฐานวิชาชีพ 67 คน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	87,280 บาท	77,820 บาท	นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย และฝึกปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-
		นักศึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับทักษะทางวิชาชีพเพิ่มขึ้น	> ร้อยละ 80	ร้อยละ 100			ทักษะที่กำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติระหว่างเข้าร่วมสังเกตการณ์วิชาชีพสามารถเพิ่มทักษะให้นักศึกษาได้นำไปใช้ในรายวิชา และสามารถปฏิบัติได้			

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
							ตามกรอบสภาวิชาชีพ			
6	โครงการพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (สาขา สาธารณสุขศาสตร์)	ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตร	3 คะแนน	3 คะแนน	18,500 บาท	16,000 บาท	ได้แนวทางการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-QA อันจะส่งผลให้หลักสูตรมีคุณภาพในการพัฒนาหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น	-	-	-
7	โครงการเตรียมความพร้อมจัดทำคู่มือสอบและจัดทำฐานข้อมูลคลังข้อสอบวัดความรู้เพื่อการสอบใบประกอบวิชาชีพด้านสาธารณสุขศาสตร์ สำหรับนักศึกษาและศิษย์เก่า สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	- จำนวนนักศึกษาที่ถูกเตรียมความพร้อมในการสอบใบประกอบวิชาชีพเฉพาะให้มีสมรรถนะสูงตามมาตรฐานวิชาชีพ - คลังข้อสอบใบประกอบวิชาชีพด้านสาธารณสุขศาสตร์ในระบบ PBRU LMS - คู่มือเตรียมสอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน	ร้อยละ 100 นักศึกษา 60 คน ศิษย์เก่า 20 คน	ร้อยละ 100 นักศึกษา 60 คน ศิษย์เก่า 20 คน	91,101 บาท	83,953 บาท	- ความรู้ตามกรอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน - การเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน - ฐานข้อมูลคลังข้อสอบใบประกอบวิชาชีพด้านสาธารณสุขศาสตร์ในระบบ PBRU LMS	-	-	ปรับเปลี่ยนกิจกรรมในการเพิ่มจำนวนวันอบรมทบทวนความรู้ให้มากขึ้นแบบต่อเนื่องห่างกัน 2 เดือน
ภารกิจประจำสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย										
8	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาแพทย์แผนไทยและเสริมสร้างอัตลักษณ์วิชาชีพแพทย์แผนไทย”	จำนวนนักศึกษาสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยที่เข้าร่วมกิจกรรม ประชาชนทั่วไปที่สนใจและศิษย์เก่าที่เข้าร่วมกิจกรรม มีนักศึกษาที่ร่วมวางแผนเปิดธุรกิจเกี่ยวกับสมุนไพรและการแพทย์แผนไทย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	25,850 บาท	25,850 บาท	- คุณธรรมจริยธรรมสำหรับนักศึกษาแพทย์แผนไทย - อัตลักษณ์วิชาชีพแพทย์แผนไทย - ขั้นตอนและวิธีการประกอบพิธีไหว้ครูแพทย์แผนไทย - ทักษะการเป็นผู้ประกอบการด้านสมุนไพรและสุขภาพแบบมืออาชีพ - การขออนุญาตเปิดคลินิกแพทย์	-	✓	-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
							แผนไทยและร้านขายยาสมุนไพร			
9	โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการและวิชาชีพการแพทย์แผนไทย เครือข่ายราชภัฏ	รางวัลจากการแข่งขันทักษะวิชาการและวิชาชีพการแพทย์แผนไทย	2 รางวัล	2 รางวัล	-	-	- กระบวนการทำวิจัยทางการแพทย์แผนไทย - รูปแบบการนำเสนอผลงานวิชาการของนักศึกษาในระดับชาติ	-	-	-
10	โครงการปัจฉิมนิเทศและสร้างความเป็นผู้ประกอบการของนักศึกษาแพทย์แผนไทย	ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการประเมินสมรรถนะทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	8,000 บาท	4,280 บาท	การประเมินสมรรถนะทักษะการเป็นผู้ประกอบการทางวิชาชีพ 1. สมรรถนะของการเป็นผู้ประกอบการที่ดี 2. การประเมินการเป็นผู้ประกอบการ 4 ชิ้นงาน ได้แก่ 1) ลูกอมกัญชา 2) สเปรย์ Herb for Hair 3) เจลวานตะขบ 4) สบู่กระดาษฟ้าทะเลายใจ	-	✓	-
		ได้นวัตกรรม/ชิ้นงานด้านการแพทย์แผนไทย	3 ชิ้นงาน	4 ชิ้นงาน						
11	โครงการนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพการแพทย์แผนไทย	นักศึกษาผ่านเกณฑ์การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	5,000 บาท	288 บาท	ควรมีการวางแผนนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ช่วงเวลาในการฝึกงาน งบประมาณที่วางแผนไว้กับการขออนุมัติโครงการไม่สัมพันธ์กัน	-	-	1. วางแผนและติดต่อโรงพยาบาลแหล่งฝึกฯ 2. วางแผนการนิเทศฝึกประสบการณ์ตามแหล่งฝึกฯ ที่ประสานไว้ โดยดูช่วงเวลาให้เหมาะสม
12	โครงการเตรียมความพร้อมการสอบใบประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย	ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่เตรียมความพร้อมในการสอบใบประกอบวิชาชีพเฉพาะให้มีสมรรถนะ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	70,000 บาท	49,865 บาท	จากการดำเนินโครงการได้มีการสรุปเนื้อหา และแนวข้อสอบที่ใช้ในการสอบของปีที่ผ่านมา รวมถึงขั้นตอนและระเบียบกฎเกณฑ์	-	-	ปรับแผนการดำเนินการเป็นสองระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับกำหนดการสอบใบประกอบวิชาชีพของสภาการแพทย์แผนไทย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
		สูงตามมาตรฐานวิชาชีพจำนวน 73 คน					ต่างๆ รวบรวมและจัดทำเป็นคู่มือให้นักศึกษา และเป็นแนวทางในการเตรียมสอบในปีถัดไป			
		ร้อยละการสอบผ่านประกอบวิชาชีพต่อจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ 100	ยังไม่สามารถประเมินได้เนื่องจากกำหนดสอบในเดือน ต.ค.						
		คลังแนวข้อสอบประกอบวิชาชีพด้านแพทย์แผนไทยในระบบ PBRU LMS	5 วิชา	5 วิชา						
		คู่มือแนวทางในการสอบประกอบวิชาชีพ	1 ชิ้นงาน	1 ชิ้นงาน						
13	โครงการการสอบประมวลความรู้พื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 2 และ 4	ร้อยละนักศึกษาที่สอบผ่านการสอบสมรรถนะและประมวลความรู้	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	3,858 บาท	3,858 บาท	การพัฒนาข้อสอบให้ใกล้เคียงกับข้อสอบประกอบวิชาชีพ ทั้ง 5 รายวิชา และการพัฒนารูปแบบการสอบปฏิบัติแบบ OSCE ให้เสมือนกับสถานการณ์การสอบประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย	-	✓	-
		สร้างคลังข้อสอบในระบบ LMS	5 รายวิชา	5 รายวิชา						
14	โครงการพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย)	ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าผลการประเมินปีการศึกษา 2563 (>3.54)	3.71	14,375 บาท	14,147 บาท	ได้พัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	-	-	-
15	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และพัฒนาอัตลักษณ์คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย	ความรู้ความเข้าใจการใช้ชีวิต, วิชาชีพแพทย์แผนไทย	ระดับความพึงพอใจ 4	อยู่ระหว่างสรุปโครงการ	5,000 บาท	4,973 บาท	นักศึกษาใหม่มีความรู้ความเข้าใจในการเรียนหลักสูตรการแพทย์แผนไทย และวางแผนให้มีรุ่นที่ทุกชั้นปีเข้ามามีส่วนร่วมในทุกกิจกรรมของนักศึกษาใหม่	-	-	-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
16	โครงการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาแพทย์แผนไทยเพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นผู้ประกอบการแบบมืออาชีพ	- สรุปลองค์ความรู้และแผนการประกอบอาชีพของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม - มีกิจกรรมเตรียมความพร้อมของนักศึกษาด้านการเป็นผู้ประกอบการ - มีผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร	1 เล่ม	1 เล่ม	20,000 บาท	19,600 บาท	- นวัตกรรมทางการแพทย์แผนไทยและการแพทย์พื้นบ้าน - การจับคู่เจรจาธุรกิจด้านสมุนไพร Business Matching เรียนรู้การเป็นผู้ประกอบการจากหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน - การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติเพื่อสุขภาพและความงาม	-	-	-
ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 : ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ										
17	โครงการพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาและศิษย์เก่าเพื่อมาตรฐานวิชาชีพ	ผลการสอบวัดความรู้รอบยอด	ผ่านร้อยละ 80 ทุกวิชา	ร้อยละ 18.67 - 77.50	80,840 บาท	80,840 บาท	บทเรียนที่ได้รับ 1. ครอบงำแผนพัฒนาให้อาจารย์ของคณะเป็นบุคคลหลักในการพัฒนามรรณะนักศึกษาให้ได้มากขึ้น 2. วางรูปแบบกิจกรรมให้ดำเนินการได้ทั้ง On site และ On line	-	-	1.ประเมินความรู้รอบยอดด้วยข้อสอบเสมือนจริงก่อนและหลังดำเนินการโครงการ 2.วิเคราะห์คุณภาพข้อสอบเสมือนจริงและคัดเลือกข้อสอบที่มีคุณภาพเก็บเป็นคลังข้อสอบ
18	โครงการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการวิชาชีพและทักษะในศตวรรษที่ 21 ในสถานการณ์ New normal ในสังคมปกติวิถีใหม่	จำนวนของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนากักษะภาษาอังกฤษมีคะแนนความรู้หลังเรียนเพิ่มขึ้น	ร้อยละ 80	เฉลี่ย 4.45 คะแนน	68,599 บาท	58,241 บาท	บทเรียนที่ได้รับ 1. ควรเพิ่มลักษณะกิจกรรมให้สามารถวัดทักษะเหล่าให้ชัดเจนมากขึ้น หลังการร่วมกิจกรรมแล้ว เช่น การทำ work shop เป็นต้น	-	-	1.จัดกิจกรรมในรูปแบบที่เน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา มากกว่าการฟังบรรยายอย่างเดียว และไม่ควรมีกิจกรรมเยอะเกินไป ทำให้เกิดความเหนื่อยล้า
19	โครงการความร่วมมือกับแหล่งฝึกปฏิบัติพัฒนาสมรรถนะทางคลินิกและความเชี่ยวชาญทางการพยาบาล (Academic Faculty Practice) เพื่อสร้างองค์ความรู้แบบ simulation-based learning	มีการพัฒนาแผนการสอน การพยาบาลที่สอดคล้องกับการปฏิบัติการพยาบาลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันจากผลลัพธ์ของการพัฒนาสมรรถนะทาง	อาจารย์ทุกคน	อาจารย์ทุกคนมีการพัฒนาแผนการสอนการพยาบาล	50,000 บาท	13,700 บาท	ได้รับองค์ความรู้สำหรับการเรียนการสอนที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	-	-	-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
		คลินิก (Faculty Practice) ของอาจารย์พยาบาล อย่างน้อยคนละ 1 เรื่อง								
		มีการตีพิมพ์เผยแพร่/นำเสนอผลงานวิชาการจากการพัฒนาสมรรถนะทางคลินิกของอาจารย์ จำนวน 2 บทความ	อย่างน้อย 2 บทความ							
20	โครงการพัฒนาศักยภาพและการจัดทำหนังสือการเรียนรู้บริการของศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้	นักศึกษาเป็นผู้นำในการควบคุมสถานการณ์เสมือนจริงสำหรับเพื่อน	5 ครั้ง	3 ครั้ง	248,000 บาท	214,790 บาท	1. อาจารย์มีความรู้อย่างถูกต้องในการสอนแบบ SBL ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนได้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และควรส่งเสริมให้อาจารย์ทุกท่านผ่านการอบรมแบบ SBL 2. นักศึกษาเข้าใจการเรียนแบบ SBL ซึ่งนักศึกษาต้องได้รับการฝึกฝนเป็นประจำเพื่อสามารถนำไปสอนเพื่อนได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการเรียนแบบ self-study และ life-long learning	-	-	-
		อาจารย์ได้รับการเชิญเป็นวิทยากรภายนอก	3 ครั้ง	2 ครั้ง						
		จำนวนวารสารภาษาไทยและต่างประเทศเป็นไปตามมาตรฐานสภาการพยาบาล	วารสารภาษาไทย 10 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ 5 ชื่อเรื่อง	วารสารภาษาไทย 11 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาอังกฤษ 5 ชื่อเรื่อง						
21	โครงการเตรียมความพร้อมทางวิชาการและวิชาชีพสำหรับนักศึกษาใหม่	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ	ร้อยละ 80	คะแนนเฉลี่ย 4.61	50,000 บาท	42,836 บาท	ควรวางลำดับกิจกรรมที่เป็นกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ในช่วงแรกก่อนที่จะเป็นกิจกรรมเสริมทักษะวิชาการ และกิจกรรมควรมีลักษณะเป็นปฏิบัติมากกว่าการบรรยาย เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ	-	-	1.จัดลำดับกิจกรรมที่เน้นการปรับตัวและการสร้างสัมพันธ์ภาพมาก่อน 2.เน้นกิจกรรมที่เสริมทักษะชีวิตในศตวรรษที่ 21 ให้มากขึ้น 3.บางกิจกรรมควรแบ่งเป็นกลุ่มย่อยเพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น กิจกรรมการอยู่ร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
										4. ปรับลดช่วงเวลาให้กระชับ
งบประมาณจากยุทธศาสตร์ผลิตบัณฑิต (มหาวิทยาลัย)										
22	โครงการแนะนำเชิงรุกและพัฒนาสื่อเพื่อเข้าสู่ Digital Platform ด้านพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ	วิดีโอประชาสัมพันธ์คณะฯ	4 ชิ้น	ได้คลิปวิดีโอในการประชาสัมพันธ์คณะ	40,000 บาท	40,000 บาท	ได้รับสื่อประชาสัมพันธ์คณะฯ โดยเน้นทักษะปฏิบัติทางวิชาชีพบนฐานความเป็นเลิศของคณะ	-	-	-
23	โครงการอบรมบริการวิชาการผลิตภัณฑ์สุขภาพ CPR และ AED ระหว่างคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพกับโรงเรียนในเครือข่าย	จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการในงานวิชาการกับโรงเรียนในเครือข่าย	(3 โรงเรียน) 3 กิจกรรม	(3 โรงเรียน) 3 กิจกรรม	30,000 บาท	29,928.80 บาท	อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการ	-	-	-
24	โครงการพลิกโฉมการจัดการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพด้วยระบบคลังหน่วยกิตสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย	โมดูลการเรียนรู้สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อยกระดับทักษะเดิมให้ดีขึ้น (Up-skill) ในระบบคลังหน่วยกิต	4 โมดูล	อยู่ระหว่างดำเนินการโครงการ	100,000 บาท		1. Module วิชาการจัดการสุขภาพผู้สูงอายุ 4 Module 2. สื่อการเรียนรู้ประกอบ Module วิชาการจัดการสุขภาพผู้สูงอายุ	-	-	1. จัดทำ Module วิชาการจัดการสุขภาพผู้สูงอายุตามแนวทาง credit bank 2. นำเสนอ Module วิชาการจัดการสุขภาพผู้สูงอายุตามขั้นตอนที่ สสว. กำหนด
25	โครงการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ผู้สอนให้สามารถจัดการเรียนรู้แบบ Blended Learning อย่างมีอาชีพเพื่อรองรับระบบการจัดการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพในยุคปกติวิถีใหม่	จำนวนสื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้แบบ Blended learning	3 สื่อ	5 สื่อ	50,000 บาท	37,500 บาท	ควรจัดกิจกรรมให้อาจารย์ได้ฝึกทักษะการสอนออนไลน์ด้วยการใช้เทคโนโลยีสื่อการสอนที่ทันสมัย และพัฒนาทักษะการออกแบบสร้างสื่อการเรียนการสอน	-	-	-
26	โครงการพัฒนางานวิจัยหรือนวัตกรรมด้านสุขภาพของผู้สูงอายุสู่การแข่งขันทักษะทางวิชาการและวิชาชีพด้านสุขภาพระดับชาติ	จำนวนรางวัลระดับชาติที่เข้าร่วมแข่งขันทักษะด้านวิชาการ	3 รางวัล	2 รางวัล	54,280 บาท	23,140 บาท	1. นักศึกษาได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านระเบียบวิธีวิจัยในงานด้านสุขภาพ ซึ่งผลการวิจัยหรือนวัตกรรมที่นักศึกษานำมาเข้าร่วมแข่งขันเป็นผลงานที่ได้จากกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนวัตกรรม	-	-	-
		งานวิจัยหรือนวัตกรรมของนักศึกษาที่เข้าร่วมแข่งขันทักษะด้านวิชาการ	3 เรื่อง/ชิ้น	ระดับคณะ 23 เรื่อง/ชิ้น ระดับชาติ 8 เรื่อง/ชิ้น						

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
27	โครงการพัฒนา Online Health Simulation 2 ภาษา เพื่อพัฒนาสมรรถนะนักศึกษาและบุคลากรสุขภาพสู่มาตรฐานสุขภาพระดับสากล Training for The Trainer	จำนวนสื่อ Online Health Simulation 2 ภาษา	7 เรื่อง	7 เรื่อง	280,000 บาท	93,260 บาท	นักศึกษาได้รับข้อเสนอเพิ่มเติมจากผู้ทรงคุณวุฒิสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ทางด้านผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมได้	-	-	-
28	โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	จำนวนกิจกรรมจิตอาสา	4 กิจกรรม	4 กิจกรรม	35,000 บาท	35,000 บาท	นักศึกษาได้เรียนรู้การเป็นจิตอาสาในด้านต่างๆ ทั้งเชิงสาธารณะ จิตอาสาเชิงวิชาชีพ	-	-	1.ปรับลดกิจกรรมให้น้อยลงและวัดความเป็นจิตอาสาให้ชัดเจนขึ้นทั้งในด้านจิตอาสาเชิงสังคมและเชิงวิชาชีพ
29	โครงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	นักศึกษามีระดับคะแนนการพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะทางวิชาชีพที่พึงประสงค์	คะแนน > 3.51	คะแนนเฉลี่ย 4.36	15,000 บาท	15,000 บาท	1. นักศึกษาได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพสาธารณสุข ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมองค์ความรู้ด้านวิชาชีพ สาธารณสุขชุมชน ให้กับนักศึกษา 2. นักศึกษาได้ทราบบทบาทหน้าที่และระบบบริการสุขภาพของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเพื่อนำองค์ความรู้ไปพัฒนาต่อยอดกับการทำงานในอนาคต	-	-	-
30	โครงการสร้างเสริมสุขภาพแก่นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์	ร้อยละของนักศึกษาที่มีสุขภาพดีขึ้น	ร้อยละ 50	อยู่ระหว่าง	10,000 บาท	9,710 บาท	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	-	-	-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
	และวิทยาการสุขภาพ	หลังจากเข้าร่วมโครงการ		ดำเนินโครงการ						
ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 : พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างมีส่วนร่วม										
31	โครงการ พัฒนาศูนย์เรียนรู้สุขภาพภูมิปัญญา Royal Coast บูรณาการกับศาสตร์พระราชา	ชุมชนได้รับการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการยกระดับ ได้องค์ความรู้หรือผลิตภัณฑ์ เกิดการบูรณาการด้านภูมิปัญญาไทย	1 ชุมชน 1 ชิ้น 1 ชิ้น 1 ชิ้นงาน	1 ชุมชน 1 ชิ้น 1 ชิ้น 1 ชิ้นงาน	20,000 บาท	20,000 บาท	ผลิตภัณฑ์สกริปผิวหน้าตาลสด	-	-	-
32	โครงการสัมมนาจัดการเรียนการสอน สำหรับพยาบาลที่เลี้ยง ปีการศึกษา 2564	จำนวนพยาบาลที่เลี้ยงจากแหล่งฝึกปฏิบัติของคณะฯ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	40,000 บาท	40,000 บาท	ทักษะการสอนและการวัด ประเมินผลรายวิชา ปฏิบัติทางการพยาบาลในสถานการณ์จริง และโรงพยาบาลเสมือน (Hospital liked)	-	-	-
งบประมาณจากศาสตร์พระราชา (มหาวิทยาลัย)										
33	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนเก่าแก่ในสังคมสูงวัย (Diamond Oldie and Goodie)	จำนวนครัวเรือนที่คณะเข้าไปให้ความรู้และร่วมพัฒนา/แก้ไข เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ รวมทั้งสร้างคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ รายวิชาที่บูรณาการโครงการ (SCD) โดยมีนักศึกษาที่เข้าร่วม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ชุมชนต้นแบบด้านสุขภาพ	20 ครัวเรือน 3 รายวิชา 1 ด้าน	20 ครัวเรือน 3 รายวิชา 1 ด้าน	169,090 บาท	56,520 บาท	อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ	-	-	-

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	องค์ความรู้/บทเรียนที่ได้รับ	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในปีต่อไป		
								ยกเลิกโครงการ	ปรับชื่อโครงการให้ทันสมัย	ปรับวิธีดำเนินการ (ระบุประเด็นสำคัญเป็นข้อๆ)
34	โครงการพัฒนาฐานเรียนรู้สมุนไพรแบบผสมผสานบนภูมิปัญญาท้องถิ่น วิทยาเขตโป่งสลอด	ผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการแปรรูป	2 ชิ้น	2 ชิ้น	99,500 บาท	83,874 บาท	องค์ความรู้ในการทำผลิตภัณฑ์ลูกประคบและแคปซูลยาสมุนไพร	-	-	-
		องค์ความรู้ที่ได้จากการพัฒนาศูนย์เรียนรู้	1 ผลงาน	1 ผลงาน			องค์ความรู้เกี่ยวกับสมุนไพรไทยในป่าโป่งสลอดผ่านสื่อเผยแพร่องค์ความรู้ 2 ภาษา	-	-	-
		รายวิชาที่บูรณาการ 1 รายวิชา/โครงการ (SCD) โดยมีนักศึกษาที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	1 รายวิชา	2 รายวิชา			องค์ความรู้เกี่ยวกับสารออกฤทธิ์/ฤทธิ์ทางเภสัชวิทยาสมุนไพร และสรรพคุณตามตำรายาไทยเพื่อให้นักเรียนในรายวิชาเภสัชกรรมไทย 3 และ 4 มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	-	-	-
35	โครงการพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และการรับรองสถาบันการศึกษาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ศูนย์การแห่งการเรียนรู้	ได้รับการประกันคุณภาพการศึกษา	4 ปี	4 ปี	93,400 บาท	89,700 บาท	Improvement Plan	-	-	-
		ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	3 คะแนน	3 คะแนน	21,100 บาท	18,600 บาท	Improvement Plan	-	-	-
		ระดับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ	ระดับดี	ระดับดีมาก 4.71 คะแนน	19,800 บาท	19,800 บาท	Improvement Plan	-	-	-

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

3.3.1 การดำเนินการโครงการอาจแก้ปัญหาต่างๆของหน่วยงานตามที่ได้กำหนดเป้าหมายไว้ในโครงการไม่ได้ทั้งหมด เพราะยังมีปัจจัยอื่นๆที่อาจทำให้การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

3.3.2 ระยะเวลาในการเขียนโครงการ ไม่ควรเขียนในระยะเวลาอันสั้น อาจทำให้ไม่สามารถศึกษาข้อมูลพื้นฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องได้อย่างละเอียด ทำให้การเขียนโครงการอาจขาดความชัดเจนอาจเกิดปัญหาในการนำโครงการไปปฏิบัติ

3.3.3 วัตถุประสงค์ของโครงการขาดความชัดเจน จึงอาจทำให้การดำเนินโครงการไม่มีประสิทธิภาพ

3.3.4 ควรส่งขออนุมัติโครงการ ล่วงหน้าก่อนวันดำเนินโครงการประมาณ 1 เดือน

3.3.5 โครงการที่จะสำเร็จได้นั้นต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติโครงการด้วย หากขาดความร่วมมืออาจเกิดปัญหาในการทำโครงการและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ยาก

3.3.6 การกำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการ อาจกำหนดระยะเวลาสั้นหรือยาวเกินไป จึงอาจไม่สัมพันธ์กับทรัพยากรที่มีอยู่

3.3.7 การวางแผนโครงการอาจเกิดความไม่แน่นอนจากปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้เสมอ

3.3.8 บุคลากรมีภารกิจต่างๆ จำนวนมาก จึงอาจทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

3.3.9 ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ การเงิน การคลัง และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

3.3.10 ผู้ปฏิบัติงานมีการติดตามและรายงานผลการจัดโครงการอย่างสม่ำเสมอ

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วรรณพันธุ์ อ่อนแยม (2562) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยความสำเร็จและการศึกษาปัญหาในการบริหารจัดการโครงการวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าปัจจัยที่ส่งผลให้โครงการประสบความสำเร็จ โดยเรียงตามลำดับความสำคัญของปัจจัยความสำเร็จมีผลการวิจัยดังนี้

1. ด้านบุคลากร ปัจจัยที่ส่งผลให้โครงการประสบความสำเร็จด้านบุคลากร ได้แก่

1) ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญในการจัดโครงการ

2) ผู้รับผิดชอบโครงการและหรือผู้ดำเนินการหลัก และผู้ บังคับบัญชา ต้องมีเครือข่ายกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกอย่างกว้างขวาง เพื่อให้สามารถได้วิทยากร หรือหน่วยงานที่ต้องการให้มีความร่วมมือ เป็นบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญจริงและตรงกับความ ต้องการ และสามารถถ่ายทอดความรู้หรือวิธีการได้อย่างน่าสนใจในการจัดโครงการ

3) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องมีการศึกษาข้อดีและข้อเสียในการดำเนินการซึ่งต้องเรียนรู้ และศึกษาอย่างรอบด้าน และต้องมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของโครงการและมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีดำเนินการเป็นอย่างดี

4) บุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานให้ความร่วมมือในการช่วยดำเนินการด้านต่าง ๆ เป็นอย่างดีการมีบุคลากรที่เป็นทีมทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพ รวมถึงความร่วมมือที่ดีของผู้เข้าร่วมโครงการด้วย

2. ด้านงบประมาณ ปัจจัยที่ส่งผลให้โครงการประสบความสำเร็จด้านงบประมาณ ได้แก่

- 1) องค์กรต้องมีงบประมาณสนับสนุนในแต่ละโครงการอย่างเหมาะสม
- 2) ผู้รับผิดชอบโครงการและหรือผู้ดำเนินการหลัก ต้องมีการบริหารจัดการงบประมาณอย่างรัดกุม ให้เป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณที่กำหนดไว้ และเนื่องจากในการเสนอโครงการเป็นการเสนอโครงการที่เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้า ดังนั้นจึงต้องมีความยืดหยุ่นในการใช้งบประมาณ แต่ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้
- 3) งบประมาณที่ใช้อาจไม่ได้มาจากงบประมาณที่เสนอขอโครงการเท่านั้น โครงการอาจเสนอของบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐบาลและหรือภาคเอกชน/บริษัทที่สามารถเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อสามารถทำให้โครงการทำประโยชน์ได้มากขึ้น

1.3 ด้านกระบวนการ ปัจจัยที่ส่งผลให้โครงการประสบความสำเร็จด้านกระบวนการ ได้แก่

- 1) หน่วยงานมีนโยบายด้านการจัดโครงการที่ชัดเจน
- 2) มีการวางแผนโครงการที่ดีในทุกด้าน เช่น การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินการ กำหนดหัวข้อที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายระยะเวลาในการดำเนินงาน สถานที่ในการจัดกิจกรรมผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น ซึ่งต้องมีการดำเนินการตามแผนและเวลาที่กำหนดไว้
- 3) การดำเนินการต้องมีความยืดหยุ่นในการปรับวิธีการดำเนินงาน เนื่องจากในการเสนอโครงการเป็นการเขียนเสนอโครงการที่เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้า ทำให้ไม่สามารถทราบถึงปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อในขณะที่มีการดำเนินโครงการ
- 4) มีการแก้ปัญหาการจัดการโครงการที่ดี
- 5) มีการประชาสัมพันธ์ที่ดีเน้นช่องทางที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ถูกต้องและรวดเร็ว

1.4 ด้านอื่น ๆ

1) การสื่อสาร การสื่อสารกับทีมงาน ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารแนวคิด วัตถุประสงค์ หรือวิธีการจัดโครงการ ต้องมีการสื่อสารให้ชัดเจน และที่สำคัญต้องสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายให้เห็นถึงความสำคัญและสื่อสารอย่างทั่วถึง

หทัยรัตน์ ลิ้มอรุณวงศ์ (2552) ได้ศึกษาเรื่องลักษณะที่ดีของโครงการมีดังต่อไปนี้

1. สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานได้
2. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนสามารถดำเนินงานและปฏิบัติได้
3. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป็นต้น
4. รายละเอียดของโครงการสามารถเข้าใจได้ง่าย สะดวกต่อการดำเนินงานตามโครงการ
5. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กร และสามารถติดตามประเมินผลได้
6. โครงการต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่มีความเป็นจริง และเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
7. โครงการต้องได้รับสนับสนุนในด้านทรัพยากรและการบริหารอย่างเหมาะสม
8. โครงการต้องมีระยะเวลาในการดำเนินงาน กล่าวคือ ต้องระบุถึงวันเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

สุพาดา สิริกุตตา และคณะ (2543) กล่าวว่า การบริหารงานที่ดีช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน ในทางตรงกันข้ามแม้ว่า

โครงการนั้นจะออกแบบไว้ดีมาก มีความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตาม ถ้าบริหารจัดการโครงการนั้นไม่ดีก็ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การบริหารโครงการจึงเป็นกระบวนการนำทรัพยากรด้านบุคคลและทรัพยากรอื่นมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามขั้นตอนการบริหาร คือ การวางแผน การจัดโครงสร้าง การนำและการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

ฉัตรชัย ประภัศร (2549) กล่าวว่าโครงการของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้นจะดำเนินไปได้ด้วยดีบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีการบริหารโครงการ และมีผู้บริหารโครงการซึ่งต้องมีศักยภาพสูง เข้าดำเนินการ วางแผนควบคุม กำกับ และติดตามขั้นตอนในการดำเนินการ และมีการประเมินโครงการทั้งในขณะการดำเนินการและภายหลังสิ้นสุดโครงการเพื่อนำผลที่ได้จากการดำเนินโครงการมาปรับปรุงให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติการในอนาคต และการดำเนินการบริหารโครงการ คือ การบริหารงานประจำ หรือบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย 1) องค์กรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน 2) ผู้บริหารโครงการ (Project manager) และบุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 3) การวางแผนการดำเนินงานและจัดทำโครงการ 4) การติดตามและควบคุมการดำเนินงาน 5) การประเมินโครงการ

ปกรณีย์ ปรียากร (2545) กล่าวว่า มี 12 ปัจจัยความสำเร็จของการบริหารโครงการ ได้แก่ 1) ผู้จัดการโครงการ ทีมงาน เข้าใจภารกิจโครงการอย่างชัดเจน 2) การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง 3) การจัดทำกำหนดการ 4) การปรึกษาหารือและการสร้างการยอมรับ 5) ความรู้พื้นฐานและสภาพแวดล้อม 6) การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 7) การจัดการด้านเทคนิค งบประมาณ และการบริหารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง 8) การจัดวางระบบการควบคุม 9) กำหนดระบบการสื่อสารและการรายงาน 10) การแก้ปัญหาที่อยู่นอกเหนือความคาดหมาย 11) การแก้ไขความขัดแย้ง 12) การอำนวยความสะดวกในการถ่ายโอนโครงการสู่ภาระงานประจำ

สมคิด พรหมจุย (2542) ได้ให้แนวคิดในมุมมองเกี่ยวกับความสำคัญของการประเมินโครงการคือ

1. เพื่อนำข้อมูลข่าวสารสนเทศต่าง ๆ ไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนงานโครงการ

2. ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการมีความชัดเจน

3. ช่วยในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

4. เพื่อนำข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการไปใช้ในการตัดสินใจและวินิจฉัยว่าจะดำเนินโครงการหรือไม่

5. เพื่อนำข้อมูลที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของการดำเนินงานโครงการว่าคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่

รัตน์ะ บัวสนธ์ (2540) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลโครงการไว้ว่าคือ กระบวนการรวบรวมเกี่ยวกับโครงการ เพื่อนำข้อมูลที่ไดมาเทียบเกณฑ์แล้วตัดสินใจให้คุณค่าต่อข้อมูลหรือโครงการดังกล่าว

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2540) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลโครงการไว้ว่า คือกระบวนการไหลข้อมูลย้อนกลับซึ่งสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้ทราบจุดเด่นจุดด้อยของโครงการและทราบวาโครงการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเพียงใดและที่สำคัญช่วยให้ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการได้ทั้งปัจจุบันและอนาคต

3.5 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2552 กำหนดให้บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด มีสาระสำคัญ ดังนี้

3.5.1 จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

- 1) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 2) บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
- 4) บุคลากรพึงยึดประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
- 5) บุคลากรพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 6) บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 8) บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 9) บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 10) บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

3.5.2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

- 1) บุคลากรต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- 2) บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ ในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และต้องฝักฝนตนเองให้แตกฉานและแม่นยำชำนาญ
- 3) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- 4) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรถูกต้อง สมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- 5) บุคลากรประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- 6) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

3.5.3 จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

- 1) บุคลากรพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาคโปร่งใส และเป็นธรรม และใช้ภาษาถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่าย ในการสื่อความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ
- 2) บุคลากรต้องไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด
- 3) บุคลากรต้องไม่สอนหรืออบรมนักศึกษาผู้รับบริการเพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

4) บุคลากรต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

5) บุคลากรต้องไม่ลวงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

3.5.4 จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

1) บุคลากรพึงให้บริการต่อนักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความпенธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นวาระเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผล หรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องขอกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

2) บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

3) บุคลากรพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้รับบริการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรต่อไป

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การดำเนินโครงการมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ การวางแผน การดำเนินงาน และการติดตามประเมินผล โดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่กำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ รวมทั้งการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ จนทำให้โครงการของคณะ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีวิธีปฏิบัติและวิธีการดำเนินการดังนี้

กิจกรรม	เวลาดำเนินการในรอบปีงบประมาณ											ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
1. คณะฯ จัดประชุม ทบทวนแผนและจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อบรรจุโครงการ/ กิจกรรม ที่ต่อนโยบาย และวัตถุประสงค์ของ คณะฯ														บุคลากรของ คณะทุกคน
2. แต่ละฝ่ายงาน กำหนด โครงการ/กิจกรรมที่จะ ดำเนินการ และกำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการ														คณะกรรมการ ดำเนินงาน ตามพันธกิจ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการเขียนร่าง โครงการ/กิจกรรม														ผู้รับผิดชอบ โครงการ
4. นักวิเคราะห์นโยบาย และ แผน รวบรวม โครงการทั้งหมดของ คณะ ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน และเสนอ คณะกรรมการบริหาร คณะ พิจารณา														นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน
5. เมื่อผ่านการพิจารณา แล้ว นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน นำ ข้อมูลโครงการกรอกใน ระบบ 3 มิติ เพื่อขอ อนุมัติงบประมาณและ รหัสกิจกรรม														นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน
6. เมื่อได้รับอนุมัติ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ โครงการส่งขออนุมัติ โครงการฉบับสมบูรณ์														ผู้รับผิดชอบ โครงการ
7. ผู้รับผิดชอบโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการ														ผู้รับผิดชอบ โครงการ

กิจกรรม	เวลาดำเนินการในรอบปีงบประมาณ											ผู้รับผิดชอบ		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม														
8. ประชุมเตรียมความพร้อมจัดโครงการ/ กิจกรรม														ผู้รับผิดชอบโครงการ
9. ผู้รับผิดชอบโครงการและคณะกรรมการดำเนินโครงการ ดำเนินโครงการ														ผู้รับผิดชอบโครงการและคณะกรรมการดำเนินโครงการ
10. ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายประเมินผลโครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการเสนอผู้บริหารคณะฯ														ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายประเมินผลโครงการ
11. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของคณะฯ รอบ 3 , 6 , 9 และ 12 เดือนลงในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-MENSCR)														นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
12. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และคณะกรรมการอำนวยการคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีถัดไป														นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินงานอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

4.2 เทคนิคการจัดทำโครงการให้ประสบความสำเร็จ

ในการจัดทำโครงการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ นั้น มีเทคนิคในการดำเนินการ ดังนี้

4.2.1 การวางแผนการดำเนินงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

การวางแผนการดำเนินโครงการเป็นขั้นแรกที่ต้องดำเนินการหลังจากโครงการได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย โดยผู้รับผิดชอบโครงการต้องดูรายละเอียดของโครงการ โดยเฉพาะ วัน เวลา สถานที่ ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายของโครงการ เมื่อตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ควรมีการติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงแผนที่ได้ระบุไว้ตามโครงการ หากการปฏิบัติงานไม่สามารถทำตามแผนงานโครงการได้ ผู้รับผิดชอบโครงการควรปรับแผนการดำเนินโครงการให้สามารถดำเนินการได้ เพื่อดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์

4.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ

การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการเป็นเรื่องที่มีความละเอียด ซับซ้อนมาก เนื่องจากต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการควรมีการปรึกษาเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของคณะฯ ในการดำเนินโครงการ เพื่อสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ถูกต้องและตามระเบียบราชการ

4.2.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการต้องมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบประเมิน หรืออาจเชิญตัวแทนมาสอบถามข้อมูล โดยข้อมูลจะเป็นประโยชน์ต่อการรายงานผลการดำเนินโครงการ ในการให้ข้อเสนอแนะการจัดโครงการครั้งต่อไป

4.2.4 การรายงานผลการดำเนินโครงการ

เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงผลจากการดำเนินโครงการ ให้ผู้บริหารรับทราบถึงผลการดำเนินโครงการว่าประสบความสำเร็จ หรือบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือตามเป้าหมายอย่างน้อยเพียงใด โดยปกติทางมหาวิทยาลัยและคณะจะกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้เพื่อให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินโครงการได้ชัดเจนและตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน

4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.3.1 วิธีการติดตามและประเมินผลการจัดทำโครงการนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการควรติดตามผลการดำเนินงานที่เกิดหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการแล้วประมาณ 1-3 เดือน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการสามารถนำเอาข้อมูลไปเสนอแผนการดำเนินงานในปีต่อไปได้

4.3.2 ผู้รับผิดชอบโครงการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยการรายงานผลการดำเนินโครงการนั้น ต้องรายงานถึงผลสำเร็จของโครงการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการให้ชัดเจน ทั้งผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องนำเสนอรายงานผลการดำเนินโครงการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น

4.3.3 ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมต้องบันทึกผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนด และแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน และต้องรายงานหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนนั้นๆ โดยหัวหน้าฝ่ายงานจะต้องกำกับติดตาม ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน และให้จัดทำรายงานที่เป็นรูปเล่มตามแบบฟอร์มการรายงานผลที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายงานได้ประมวลแผนการดำเนินงานในภาพรวมขอแต่ละฝ่ายงาน และรายงานผลต่อคณบดี และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคณะ เพื่อพิจารณาต่อไป

ระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	วันที่ดำเนินการ
รอบ 3 เดือน		
1	ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงาน	15 มกราคม
2	ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหาร	31 มกราคม
รอบ 6 เดือน		
1	ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงาน	15 เมษายน
2	ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหาร	30 เมษายน
รอบ 9 เดือน		
1	ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงาน	15 กรกฎาคม
2	ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหาร	31 กรกฎาคม
รอบ 12 เดือน		
1	ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงาน	15 ตุลาคม
2	ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหาร	31 ตุลาคม

หมายเหตุ การดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา จากการปฏิบัติงานจริงของผู้ปฏิบัติงานโดยสรุปไว้ดังนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5.1.1 การเขียนโครงการเป็นเรื่องของอนาคต ที่อาจมีความไม่แน่นอนเกิดขึ้น อันเป็นผลมาจากตัวแปรต่างๆ ที่ผู้เขียนโครงการไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาดหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจ สิ่งต่างๆ เหล่านี้ล้วนมีผลกระทบต่อการทำงานทั้งสิ้นและเป็นสิ่งที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงเป็นปัญหาอย่างสำคัญของการเขียนโครงการ

5.1.2 ขาดการประสานงานและร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โครงการบางโครงการจำเป็นต้องมีการประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้โครงการที่ทำอยู่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โครงการที่จะสำเร็จได้จะต้องได้รับความร่วมมือจากองค์กรหรือหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามโครงการด้วย หากขาดการประสานงานและร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วก็จะทำให้เกิดปัญหาในการทำโครงการ โครงการดังกล่าวก็บรรลุวัตถุประสงค์ได้ยากหรืออาจจะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ก็ได้

5.1.3 การเสนอขออนุมัติโครงการ ส่วนใหญ่พบว่า วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดไม่ตรงตามนโยบายและแผนของหน่วยงาน และรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดมีการกำหนดไม่ถูกต้อง ทำให้โครงการต้องถูกส่งกลับมาแก้ไข จึงเกิดความล่าช้าในการดำเนินงานโครงการ

5.1.4 แนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้ผู้รับผิดชอบโครงการตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและพัสดุ จำเป็นต้องมีการเรียนรู้ต่อแนวปฏิบัติใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น ในบางครั้งผู้รับผิดชอบโครงการยังคงมีความเข้าใจในแนวปฏิบัติเดิม จึงปฏิบัติไม่ถูกต้องตามแนวปฏิบัติใหม่ที่เปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ต้องมีการแก้ไขเอกสาร เกิดความล่าช้าในการดำเนินโครงการได้

5.1.5 ผู้รับผิดชอบโครงการ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จ พบว่าส่งเอกสารเบิกจ่ายมาให้เจ้าหน้าที่การเงินล่าช้า และทำให้การส่งเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการล่าช้าไปด้วย อาจส่งผลต่อการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีนั้นๆ

5.1.6 ปัญหาการเข้าถึงเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ไม่เสถียร ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบออนไลน์ได้อย่างราบรื่น และทันต่อระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

5.1.7 การเข้าใช้งานระบบในบางฟังก์ชัน ถูกจำกัดให้เข้าถึงได้เฉพาะผู้รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัย

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในการจัดทำโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และ
วิทยาการสุขภาพ ผู้จัดทำขอเสนอแนวทางแก้ไขและพัฒนา ดังนี้

5.2.1 การเขียนโครงการต้องวางแผนงานให้ชัดเจน และมีแนวปฏิบัติในการปรับปรุงแก้ไขโครงการ
เช่น ตัวอย่างและแบบฟอร์มบันทึกของปรับเปลี่ยนรายละเอียดโครงการ อันอาจเกิดจากภัยธรรมชาติ
โรคระบาดหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจ สิ่งต่างๆ ที่ไม่สามารถควบคุมได้

5.2.2 ติดต่อประสานงาน และจัดประชุมร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เพื่อให้
ผู้เกี่ยวข้องรับรู้ถึงแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินโครงการ และเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ
ที่ได้กำหนดไว้

5.2.3 การจัดทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุในช่วง
ต้นปีงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความสนใจให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน
และพัสดุ ให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถปฏิบัติได้อย่าง
ถูกต้อง ลดปัญหาการแก้ไขเอกสารที่เกิดขึ้นได้

5.2.4 จัดทำปฏิทินการติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้
บุคลากรในหน่วยงานทราบ

5.2.5 ควรมีการตรวจเช็คเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ต หากเกิดปัญหาต้องรีบแจ้งหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาความเสถียรของสัญญาณอินเทอร์เน็ตทันที เพื่อความพร้อมใช้และไม่ให้การ
ทำงานเกิดความล่าช้าไม่ทันเวลาที่กำหนด

5.2.6 ประสานงานกับผู้รับผิดชอบระบบในระดับมหาวิทยาลัยเพื่อขอเข้าใช้งานในฟังก์ชันที่
ผู้รับผิดชอบระดับคณะไม่สามารถเข้าถึงได้ หรือขอให้ผู้รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัยดึงข้อมูลต่าง ๆ ที่
จำเป็นให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ปฏิบัติงานได้

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในการจัดทำโครงการของคณะพยาบาลศาสตร์และ
วิทยาการสุขภาพ ผู้จัดทำขอเสนอแนะแนวทางในการพัฒนางานและปรับปรุงงาน ดังนี้

5.3.1 ควรมีการประชุมวางแผนล่วงหน้าช่วงต้นปีงบประมาณ หรือก่อนดำเนินโครงการ ร่วมกัน
ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการดำเนินโครงการ และมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ไม่ให้เกิด
ความทับซ้อน รวมทั้งวางแผนการใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

5.3.2 เนื่องจากแนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้ผู้รับผิดชอบ
โครงการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการเงินและพัสดุ จำเป็นต้องมีการเรียนรู้ต่อแนวปฏิบัติใหม่ๆที่เกิดขึ้น
โดยเข้าร่วมอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

5.3.3 คณะฯ ต้องมีการประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ เป้าหมายการดำเนินงาน
ของปีนั้นๆ รวมถึงชี้แจงแนวปฏิบัติด้านการเงินและพัสดุ เพื่อบุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติงานเป็นไปใน
ทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

5.3.4 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทราบถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ
รวมทั้งเพิ่มช่องทางให้ทั่วถึง และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

5.3.5 เร่งรัดและติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณและการสรุปผลการดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ และผู้ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือแนะนำเมื่อเกิดข้อสงสัยหรือปัญหาในการสรุปโครงการ

5.3.6 จัดบริการให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่บุคลากรที่เจอปัญหา หรือมีข้อสงสัยในการดำเนินโครงการ เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาให้สามารถดำเนินโครงการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บรรณานุกรม

- ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561-2580. (2561, 13 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 135 ตอนที่ 82 ก.
- ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 – 2579) (ฉบับปรับปรุง 11 ตุลาคม 2561). การประชุมอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ. วันที่ 11 ตุลาคม 2561.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2561).ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) และระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564). สืบค้นเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2565 จาก https://plan.pbru.ac.th/ejournal/PBRU20year_Strategy.pdf
- คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2563).แผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563 – 2567). สืบค้นเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2565 จาก https://nurse.pbru.ac.th/th/?page_id=8816
- บัญญัติ ลาขโรจน์. (2553).การเขียนโครงการ. สืบค้นเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 จาก http://blacharोजना.blogspot.com/2010/09/blog-post_08.html
- วรรณพันธุ์ อ่อนแยม. (2562).ปัจจัยความสำเร็จและการศึกษาปัญหาในการบริหารจัดการโครงการวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล. Journal of Professional Routine to Research Volume 6, August 2019: 1-8.
- หทัยรัตน์ ลิ้มอรุณวงศ์. (2552).โครงการที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร. สืบค้นเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 จาก <https://hengwelcome5000.files.wordpress.com/2014/07/58e0b89ae0b897e0b8a7e0b8b4e0b980e0b884e0b8a3e0b8b2e0b8b0e0b8abe0b98ce0b982e0b884e0b8a3e0b887e0b881e0b8b2e0b8a3e0b897e0b8b5e0b988.pdf>
- สุพาดา สิริกุตตา และคณะ. (2543).การวางแผนและการบริหารโครงการ. กรุงเทพฯ: ไดมอนด์ อินปัซิเนส เวสต์.
- ปกรณ ปรียากร. (2545).การบริหารโครงการ: แนวคิดและแนวทางในการสร้างความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาธรรม.
- สมคิด พรหมจุย. (2542).เทคนิคการประเมินโครงการ. นนทบุรี: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- รัตนะ บัวสนธ์. (2540).การประเมินโครงการ/การวิจัยเชิงปริมาณ. กรุงเทพฯ: บริษัท คอมแพคท์พริ้นท์ จำกัด.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2540).การประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2552).ขอบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2552. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2565 จาก https://plan.pbru.ac.th/document/R_file20150312183947.pdf
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (2565).แนวทางการจัดทำงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2565 จาก <http://plan.rajabhat.edu/detail.php?page=2&txtsearch=&id=191&St=B>

ภาคผนวก ก
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
ที่เกี่ยวข้อง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเงินและงบประมาณ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเพื่อประโยชน์ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วหรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อธิการบดี"	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณ เงินรายได้
"เจ้าหน้าที่การเงิน"	หมายความว่า หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินและรายได้หรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ในปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติ จากโครงการใดไปโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในโครงการเดียวกัน

“การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายในงบรายจ่ายของโครงการเดียวกัน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้” ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ อธิการบดี
- (๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
- (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน ซึ่งเลือกกันเอง
- (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากสภาวิชาการ จำนวน ๑ คน ซึ่งเลือกกันเอง
- (๕) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร จำนวน ๓ คน ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีเลือกกันเอง ๑ คน คณบดีเลือกกันเอง ๑ คน ผู้อำนวยการสถาบันและผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เลือกกันเอง ๑ คน
- (๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวน ๒ คน ให้เลือกกันเอง
- (๗) รองอธิการบดีคนหนึ่งโดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ช่วยเลขาธิการ กองกลาง และผู้ช่วยเลขาธิการ กองนโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขาธิการ

ให้กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี ในกรณีกรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้ ซึ่งกรรมการ ให้กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

ข้อ ๗ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณเงินรายได้ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับคำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ

(๓) เสนอแนะระบบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริหารรายได้ และรายงานผลการบริหารการเงิน พัสดุและทรัพย์สินประจำปี

(๔) ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะในกิจการที่เกี่ยวกับการเงิน การคลัง และ งบประมาณต่ออธิการบดี

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินรายได้ตามที่สภามหาวิทยาลัย มอบหมาย

หมวด ๒

ประเภท ที่มา และการใช้จ่าย

ข้อ ๘ ประเภทและที่มาของเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๑) เงินรายได้จากการจัดการศึกษา เป็นเงินที่ได้จากการจัดการศึกษาหลักสูตร ต่าง ๆ เช่น ค่าลงทะเบียนการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ และเงิน อื่นใดที่เรียกเก็บจากนักศึกษา นักเรียน ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้จากการให้บริการวิชาการ เป็นเงินที่ได้รับจากการบริการ วิชาการ เช่น การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา การบริการคอมพิวเตอร์ การบริการอุตสาหกรรม การบริการศิลปกรรม การบริการชุมชน การบริการทดสอบวิจัย การบริการห้องทดลอง รวมถึง การรับจ้างทำของและผลิตของต่าง ๆ

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัย เป็นเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินทุนภายนอก มหาวิทยาลัยทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ

(๔) เงินรายได้จากวิสาหกิจ เป็นเงินที่ได้รับจากการประกอบกิจการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นธุรกิจ เพื่อเป็นหน่วยงานบริการสังคม เพื่อเป็นหน่วยงานแสวงหารายได้เพื่อ การพึ่งตนเอง เช่น สถานีบริการน้ำมัน โครงการผลิตน้ำดื่ม เป็นต้น

(๕) เงินรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ เป็นเงินที่ได้รับจากการการบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์ เช่น ค่าเช่าอาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น

(๖) เงินรายได้จากดอกเบี้ยรับและรายได้จากการลงทุน เป็นเงินที่ได้จากการนำเงินฝากสถาบันการเงิน หรือเงินที่ได้มาจากการลงทุน หรือร่วมลงทุนหรือจากการหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

(๗) เงินรายได้จากการบริจาค เป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้มหาวิทยาลัย เพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอื่น ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค และทรัพย์สินที่บริจาคมนี้สามารถกำหนดเป็นตัวเงินได้

(๘) เงินรายได้อื่น เป็นเงินที่ได้รับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น เช่น เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญา เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขายหรือจ้างทำของ ที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เงินที่ได้รับในลักษณะ ค่าชดเชยความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สิน เป็นต้น

ข้อ ๙ บรรดาเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจะต้องจัดการเพื่อประโยชน์ภายใต้ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การใช้เงินรายได้ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) เงินรายได้ตามข้อ ๘ (๑) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติ ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

(๒) เงินรายได้ตามข้อ ๘ (๒) กรณีที่มีระเบียบ ข้อกำหนด เกี่ยวกับการใช้จ่ายไว้เป็นการเฉพาะ ให้ใช้ตามระเบียบ โดยอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติตามเงื่อนไขที่กำหนดตามความจำเป็น ในกรณีที่ไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ เสนอโครงการพร้อมรายละเอียดการใช้จ่าย ให้อธิการบดีอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของเงินรายได้จากโครงการหรือกิจกรรมนั้น

(๓) เงินรายได้ตามข้อ ๘ (๓) ให้ใช้ตามเงื่อนไขระหว่างแหล่งทุนกับ มหาวิทยาลัยหรือใช้ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔ วิธีการงบประมาณ

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปี นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๑๘ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อ ๑๗ ให้จัดทำเป็นงบรายจ่ายดังนี้

(๑) งบบุคลากร ประกอบด้วย ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้างชั่วคราว และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

(๒) งบดำเนินการ ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) งบอุดหนุน ประกอบด้วย เงินอุดหนุนทั่วไป เงินทุนการศึกษา เงินทุนวิจัย

(๕) งบรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินรางวัลประจำปี รวมทั้งเงินรายจ่ายอื่นที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง

ข้อ ๑๙ งบประมาณประจำปีใด ถ้าไม่อาจขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยได้ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ให้อธิการบดีเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย เฉพาะงบดำเนินการที่จำเป็น ใช้ไปพลางก่อน ทั้งนี้ให้เสนออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

ข้อ ๒๐ การโอน เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๑ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น มหาวิทยาลัย อาจเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีเพิ่มเติมได้ โดยเสนอให้สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะดำเนินการ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินและมีความจำเป็นรีบด่วนต้องจ่ายเงินที่มีได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ ในวงเงินที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดแล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

หมวด ๓

การรับเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชี

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบรายรับรายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันของมหาวิทยาลัยและจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีมิได้กำหนดให้ปฏิบัติตามระเบียบ และบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ การรับเงินรายได้ทุกประเภทจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ เว้นแต่เงินรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานของส่วนราชการหรือโครงการ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยกำหนดระเบียบการรับจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ

การรับเงินรายได้ตามวรรคแรก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินออกไปเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้ผู้จ่ายเงินและมีสำเนาไว้กับต้นชี้

ใบเสร็จรับเงิน ต้องเป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีเลขที่ใบเสร็จรับเงินเรียงลำดับไว้ทุกฉบับ และมีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเบิกใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยนำรายได้ฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ ในนามบัญชีของมหาวิทยาลัยในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ การเก็บรักษาเงินคงเหลือ ให้มีกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย ๓ คน ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เพื่อให้มีหน้าที่รักษาและตรวจสอบตัวเงินให้ตรงกับบัญชีเงินคงเหลือประจำวัน และบัญชีเงินสด โดยตรวจสอบทุกวันและลงนามกำกับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำรายงานรายรับรายจ่ายและฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือนเสนออธิการบดีทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำงบการเงินเสนอต่ออธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ และให้งานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและจัดทำรายงานการตรวจสอบ พร้อมกับแสดงงบการเงินต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๕๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณ

หมวด ๕ การก่อกู้ผูกพันและการจ่ายเงิน

ข้อ ๒๔ อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติ และก่อกู้ผูกพัน ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รวมถึงการก่อกู้ผูกพันงบประมาณข้ามปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินทุกรายการให้จ่ายเป็นเช็ค เว้นแต่รายการที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินสด

ในกรณีที่ต้องจ่ายเป็นเงินสด หรือชำระหนี้เป็นเงินสด ให้ขออนุมัติอธิการบดีเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๒๗ การออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การสั่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ในกรณีซื้อ เช่า หรือจ้างทำของให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คในนามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงิน และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ข้อ ๒๘ การออกเช็คสั่งจ่าย ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๖ ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายร่วมกับผู้อำนวยการกองกลาง หรือหัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เมื่อลงลายมือชื่อสั่งจ่ายตามเช็คแล้ว ให้ประทับตราที่แสดงว่าได้สั่งจ่ายเงินแล้วในเอกสารขอรับชำระเงิน

ข้อ ๒๙ หลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญจ่าย ตลอดจนวิธีการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ การจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในลักษณะรายจ่ายสวัสดิการ ในกรณีที่มีได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้หรือระเบียบอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีโดยอนุโลม

ข้อ ๓๑ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจ่ายเงินอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๖ กองทุน

ข้อ ๓๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีกองทุนเพื่อการบริหารจัดการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง การบริหาร การยุบเลิกกองทุน การชำระ ภาษี และการโอนทรัพย์สินของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

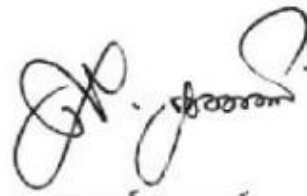
การนำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดตั้งเป็นกองทุนของส่วนราชการ และการบริหารเงินกองทุนดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๗ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ การปฏิบัติการในกรณีใดกรณีหนึ่งในระหว่างที่ยังไม่มีหรือยังไม่สามารถปฏิบัติ ตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ นำ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๔ และ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ใช้บังคับอยู่เดิมในวันที่ข้อบังคับนี้ประกาศใช้ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

พลเอก



(สุรยุทธ์ จิตานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



พระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒

(๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓

(๓) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๓

(๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๑๕

(๕) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๖) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๗) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาการใช้ได้เกินปีงบประมาณตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย แล้วแต่กรณี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภาเกษตรกรด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๓

บททั่วไป

มาตรา ๖ การจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๗ ให้หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ

การโอนงบประมาณรายจ่าย ให้กระทำได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเท่านั้น

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ และให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

มาตรา ๙ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมอบหมายผู้บริหารของหน่วยรับงบประมาณคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณนั้น โดยให้แจ้งสำนักงบประมาณทราบด้วย

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
- (๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ
- (๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่งรวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
- (๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ
- (๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ
- (๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม

(๘) ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว

(๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรา ๑๑ ในการเสนองบประมาณต่อรัฐสภานั้น ถ้าประมาณการรายรับประเภทรายได้ ตามที่มีกฎหมายให้อำนาจจัดเก็บอยู่แล้วเป็นจำนวนต่ำกว่างบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้นที่ขอตั้ง ให้แถลงวิธีหาเงิน ส่วนที่ขาดดุลต่อรัฐสภาด้วย แต่ถ้าเป็นจำนวนสูงกว่าก็ให้แถลงวิธีที่จะจัดการแก่ส่วนที่เกินดุลนั้นด้วย

ในกรณีที่ต้องมีการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติ ไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ผู้อำนวยการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๓ การเสนองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมต่อรัฐสภา ให้คณะรัฐมนตรีเสนอร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โดยให้แสดงเหตุผลและเงินที่พึงได้มาสำหรับจ่ายตาม งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ขอตั้งด้วย

วิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม อาจจำแนกได้ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง
- (๒) งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ
- (๓) งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
- (๔) งบประมาณรายจ่ายบุคลากร
- (๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน
- (๖) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ
- (๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง
- (๘) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

การจำแนกรายจ่ายใดเป็นงบประมาณรายจ่ายตามประเภทที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๑๕ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่าย โดยแยกต่างหากจากงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และให้มีรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นด้วย

มาตรา ๑๖ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ โดยมีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้สำหรับแผนงานบูรณาการตามวรรคหนึ่ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

มาตรา ๑๗ งบประมาณรายจ่ายบุคลากร ได้แก่ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

มาตรา ๑๘ งบประมาณรายจ่ายข้ามปีจะมีได้ในกรณีที่คาดว่าจะใช้งบประมาณรายจ่ายให้เสร็จทันภายในปีงบประมาณไม่ได้ โดยต้องกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ด้วย

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายข้ามปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๓
หน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓

(๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ผู้อำนวยการกำหนด

(๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการด้วย

(๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

(๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

มาตรา ๒๑ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้ผู้อำนวยการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจที่จะเข้าตรวจสอบสรุพสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้

มาตรา ๒๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการมอบหมายตามมาตรา ๒๑ เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๔ การจัดทำงบประมาณ

มาตรา ๒๓ การจัดทำงบประมาณต้องคำนึงถึงประมาณการรายรับและฐานะทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นในการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสถียรภาพทางเศรษฐกิจภายในและภายนอกประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายรัฐบาล และภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๒๔ ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้สำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานหลัก โดยร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี ประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณรายจ่าย และวิธีการเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ หรือการจัดการในกรณีที่ประมาณการรายได้สูงกว่าวงเงินงบประมาณ

(๒) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุนและงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ต่อกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) กำหนดกรอบประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายรับ และฐานะการคลังของรัฐบาล เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามปี

เมื่อได้ดำเนินการตาม (๑) แล้ว ให้ผู้อำนวยการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ส่วนที่ ๓ การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๔ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับภาษานั้นต่อผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องแสดงวัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วย

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณจะต้องมีการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณสำหรับรายการงบประมาณที่มีวงเงินตั้งแต่หนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้หน่วยรับงบประมาณ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนที่จะมีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อผู้อำนวยการ

มาตรา ๒๗ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายและยื่นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๒๘ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ ให้หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ ทำหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้นำความในมาตรา ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมาตรานี้ด้วย

มาตรา ๒๙ การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปหรือสำหรับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการโดยทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๓๐ การยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ถ้าหน่วยรับงบประมาณมิได้ยื่นภายในกำหนดระยะเวลาตามที่ผู้อำนวยการกำหนด หรือยื่นคำขอโดยไม่มีรายงานเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณตามมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ ให้ผู้อำนวยการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ได้ตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

มาตรา ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ให้มีการจัดทำแผนงานบูรณาการซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ งบประมาณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ รวมทั้งภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่เป็นเจ้าภาพหลักและหน่วยรับงบประมาณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และลดความซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแผนงานบูรณาการแล้ว การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ตามแผนงานบูรณาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๕ การบริหารงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๓๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การบริหารงบประมาณรายจ่าย ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ให้หน่วยรับงบประมาณ จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อ ผู้อำนวยการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด

มาตรา ๓๕ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย จะโอนหรือนำไปใช้สำหรับหน่วยรับงบประมาณอื่นมิได้ เว้นแต่

(๑) มีพระราชบัญญัติให้โอนหรือนำไปใช้ได้

(๒) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีการวมหรือโอนส่วนราชการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้ง ส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ก็ตาม ให้โอนงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการที่ถูกโอนหรือรวมเข้าด้วยกันนั้น ไปเป็นของส่วนราชการที่รับโอนหรือที่รวมเข้าด้วยกัน หรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว

(๓) การโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการภายใต้แผนงานบูรณาการเดียวกัน

(๔) การโอนงบประมาณรายจ่ายบุคลากรภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ

การโอนงบประมาณรายจ่ายตาม (๓) และ (๔) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและไม่เกิดผลเสียหาย ต่อการดำเนินการตามแผนงานบูรณาการและแผนงานบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๖ งบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานหรือรายการใด ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๕ (๒) จะโอนหรือนำไปใช้ในแผนงานหรือรายการอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ แต่ผู้อำนวยการจะอนุมัติมิได้ ในกรณีที่เป็นผลให้เพิ่มรายจ่ายประเภทเงินราชการลับ หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

รายจ่ายรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายโดยตรง หรือเบิกจ่ายในรายการต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ ได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อำนวยการโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรีจะโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใดรายการหนึ่งไปเพิ่มรายการอื่น ๆ ในงบกลางด้วยกันก็ได้

หมวด ๖ การควบคุมงบประมาณ

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับ งบประมาณให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และเพื่อการนี้ ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย ให้รัฐมนตรีมีอำนาจเรียกให้หน่วยรับงบประมาณ เสนอข้อเท็จจริงตามที่เห็นสมควร และให้มีอำนาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสมุด บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยรับงบประมาณได้ โดยให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

มาตรา ๓๘ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับ หรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้มีการใช้จ่ายงบประมาณภายในวงเงิน งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรร และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

ในกรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้ผู้รักษาการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับหรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๐ หน่วยรับงบประมาณจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณรายจ่ายหรือตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการตามมาตรา ๓๙ โดยต้องได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากผู้อำนวยการก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายบุคลากรและรายจ่ายอื่นที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้โดยไม่ต้องขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายก่อนได้รับเงินจัดสรรตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๔๑ รายการงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้ผู้อำนวยการรวบรวมรายการงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันและวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายในปีต่อ ๆ ไป รวมทั้งจำนวนเงินเมื่อเหลือเมื่อขาดเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กฎหมายว่าด้วยการงบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับ และเมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และมีใช้กรณีตามมาตรา ๔๑ คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้หน่วยรับงบประมาณก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการงบประมาณรายจ่ายได้

เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดในมาตรา ๔๑ ด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น

ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินจากคลังได้ภายในปีงบประมาณ ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังได้ เฉพาะในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีการกันเงินไว้ ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว

การขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังตามวรรคสอง ให้ขยายออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของ ปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่ปีงบประมาณรายจ่ายข้ามปี การขอเบิกเงินจากคลังให้กระทำได้ แต่เฉพาะภายในเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เว้นแต่เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี ที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นกำหนดเวลา และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ก็ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน แต่หากมีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลัง ภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

มาตรา ๔๕ ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนห้าหมื่นล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์แก่ ราชการแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายเงินไปแล้ว ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไปในโอกาสแรก

หมวด ๗
การประเมินผลและการรายงาน

ส่วนที่ ๑
การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณ ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ที่สิ้นสุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ ที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณ

รายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘
ความรับผิดชอบ

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณ ผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดชอบทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้อนุญาตให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้ จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้กระทำการ ฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบ ดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้หักห้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่กฎหมายใดที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ บัญญัติบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ให้หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้ถือว่าบทนิยามหรือการอ้างอิงดังกล่าว ในกฎหมายนั้นยังคงมีความหมายหรือเป็นการอ้างอิงความหมายตามบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกฎหมายที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ที่มีการกำหนดบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือมีการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณด้วย

ภายในห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีการดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขเพิ่มเติม บทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” หรือการอ้างอิงรัฐวิสาหกิจในกฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือในกฎตามวรรคสอง ให้แล้วเสร็จ

มาตรา ๕๔ การจัดทำและการเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้อยู่ในบังคับของบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ เว้นแต่เป็นกรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ ในกรณีที่หน่วยรับ งบประมาณได้มีการก่องหนี่ผูกพันไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้มีการกันเงินไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลังแล้ว ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๖ ให้งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเภทกลาง รายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่ยังมีได้มีการก่องหนี่ผูกพัน แต่ได้มีการกันเงินและ ขอยกยเวลาขอเบิกเงินจากคลังไว้ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทกลาง ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ก่องหนี่ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๕๘ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจแห่ง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพียงเท่าที่ ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้

การออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๙ บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเพิกถอนที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐหรือพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๖๐ เมื่อพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับแล้ว กรณีที่จะมีการโอนงบประมาณรายจ่ายให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๖๑ ให้กระทรวงการคลังนำเงินทุนสำรองจ่ายตามมาตรา ๒๙ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ ส่งคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้กระบวนการจัดสรรงบประมาณของประเทศมีลักษณะที่มุ่งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงบประมาณเป็นสำคัญ และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ระเบียบ
ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ
ใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๗
แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยรับงบประมาณตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้
ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“ผลิตภัณฑ์” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วย
งบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“โครงการ” หมายความว่า โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วย
งบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบ
ปีงบประมาณ

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

“งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในแผนงาน
บูรณาการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ” หมายความว่า ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายให้
เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ หรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับแผนงานบูรณาการ
ไว้เป็นการเฉพาะ

“การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“เงินจัดสรร” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่องหนี่ผู้ก่งหนี่ในระยะเวลาหนี่

“การโอนเงินจัดสรร” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายที่สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรจากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใดๆ ไปตั้งเป็นเงินจัดสรรของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนของเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร การรายงานการโอนเงินจัดสรร และการรายงานการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการตามวิธีการและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทรายจ่ายตามระเบียบนี้ โดยให้ทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๖ การให้ความเห็นชอบ อนุมัติ อนุญาต หรือการรายงานแล้วแต่กรณี ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติเงินจัดสรร การโอนเงินจัดสรร การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร และการรายงานผล หรือกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ ให้จัดทำและรับส่งข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

การจัดทำและรับส่งข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว เป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

กรณีที่ไม่สามารถใช้เครือข่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ดำเนินการโดยใช้เอกสารกระดาษ และให้ถือว่าวันที่ได้จัดส่งเอกสารนั้นเป็นวันที่ได้รับความเห็นชอบ ได้รับอนุมัติ ได้รับอนุญาต ได้รายงานผล หรือได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมวด ๒

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับตามกฎหมายว่าด้วย งบประมาณรายจ่าย และเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ โดยแผนดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่าย ให้จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๐ กรณีที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้มีแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการขึ้นใหม่ในระหว่าง ปีงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณตามแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่ สำนักงานงบประมาณจะกำหนดเพิ่มเติม และส่งให้สำนักงานงบประมาณในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการ ของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันงบประมาณ

กรณีของหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ สำนักงานงบประมาณจะรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการใช้แผนดังกล่าว ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักวินัย การเงินการคลังของรัฐ

ส่วนที่ ๑
แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
สำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ

ข้อ ๑๒ ให้นำหน่วยรับงบประมาณที่มีงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามแผนงานบูรณาการ ผลผลิต โครงการที่ได้รับงบประมาณ โดยแผนดังกล่าว จะต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยรับงบประมาณกับเป้าหมาย ร่วม ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ โดยมีเป้าหมาย ตัวชี้วัด รายการและวงเงิน งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้ งบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลักของแผนงานบูรณาการมีหน้าที่รวบรวม และพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ของหน่วยรับงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้สำนักงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ที่ผู้มีอำนาจกำกับ แผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักส่งให้สำนักงบประมาณ ไม่น้อยกว่า สิบห้าวันก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ เว้นแต่กรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายหรือตามที่ได้มีการโอน งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ (๓) ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้จัดส่งให้สำนักงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนดเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำหรับงบประมาณรายจ่ายบูรณาการแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการเพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตาม การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนที่ผู้ก้ำบงบประมาณ ตามแผนงานบูรณาการ และรายงาน รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบด้วย

(๒) หน่วยรับงบประมาณอื่น ยกเว้นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของหน่วยรับงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุม กิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายหรือก่อนที่ผู้ก้ำบงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแล้ว ให้กระทำได้ในกรณี ดังนี้

(๑) เมื่อกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือตัวชี้วัด ของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้แตกต่างไปจากที่สำนักงบประมาณได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

(๒) เมื่อมีการโอนงบประมาณรายจ่ายไปให้หน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

(๓) เมื่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณมีนโยบายใหม่ และมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเป้าหมายของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่นั้น

ข้อ ๑๖ การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย ให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ โดยเสนอผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักส่งแผนดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ต้องมีการโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณขออนุมัติต่อสำนักงบประมาณพร้อมกับการส่งแผนให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่ไม่มีผลทำให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดของแผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเปลี่ยนแปลงไป ไม่เป็นเหตุในการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

ให้กระทำได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ปรับแล้ว ให้สำนักงบประมาณภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้มีการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๔ แล้วแต่กรณี

หมวด ๓

เงินจัดสรร

ข้อ ๑๘ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรในวงเงินที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ในกรณีที่เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือเงินงบประมาณรายจ่ายที่โอนมาจากหน่วยรับงบประมาณอื่นตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สำนักงบประมาณอาจกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรรก็ได้

ข้อ ๑๙ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรสำหรับงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการเบิกหักผลส่งชดใช้เงินคงคลัง โดยกรมบัญชีกลางไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ ให้หน่วยรับงบประมาณโดยหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องยื่นคำขออนุมัติเงินจัดสรร

ข้อ ๒๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ต้องดำเนินการหรือเบิกจ่ายโดยสำนักงานในส่วนภูมิภาค ให้หน่วยรับงบประมาณเร่งดำเนินการส่งเงินจัดสรรต่อไปยังสำนักงานในส่วนภูมิภาคภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร

หมวด ๔

การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๒๒ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ต้องเป็นไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผน

การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๒๓ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายให้ใช้จ่ายตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ ให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย ในเชิงนโยบาย

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบูรณาการ ให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ

(๓) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน ให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้ใช้สำหรับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ

(๕) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน ให้นำไปจ่ายแก่เงินทุนหมุนเวียนตามวงเงิน ที่กำหนดในการอนุมัติเงินจัดสรร

(๖) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ ให้ใช้สำหรับชำระต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ หรือค่าใช้จ่ายในการบริหารหนี้ ตามแผนการบริหารหนี้สาธารณะ หรือแผนการบริหารหนี้ ของหน่วยรับงบประมาณ

(๗) งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุน สำรองจ่าย ให้เบิกจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลังและเงินทุนสำรองจ่ายตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การสำรวจ ออกแบบบูรณาการ ก่อสร้างโดยละเอียด การกำหนดจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน สถานที่ตั้ง และราคา ตลอดจนการดำเนินการจัดหา ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณรับผิดชอบควบคุมดูแลให้การจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสม อย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่าย โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ การให้บริการ เพิ่มคุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงผลความจำเป็น หรือความเหมาะสมได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชน ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ และเป้าหมายการให้บริการกระทรวงด้วย

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่าย ในแผนงานอื่น ให้กระทำได้เฉพาะการโอนระหว่างแผนงานพื้นฐาน หรือระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ หรือ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ ภายในหน่วยรับงบประมาณเดียวกัน โดยให้ขอทำความตกลง กับสำนักงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา เบิกจ่ายเงินจากคลังให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน

ข้อ ๒๘ นอกจากกรณีที่กำหนดในข้อ ๒๓ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงาน เดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร สำหรับงบประมาณ รายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณ และงบประมาณรายจ่ายบูรณาการให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๒๙ กรณีที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณสามารถ โอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้ว ให้จัดส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ซึ่งต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นที่ได้โอนเงินจัดสรร และหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรนั้นด้วย และสำนักงบประมาณจะเผยแพร่ รายงานดังกล่าวต่อสาธารณะโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

ข้อ ๓๐ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุ ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อหน่วยรับงบประมาณขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวน ที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายการตาม (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เบิกจ่ายโดยตรง ส่วนรายการตาม (๓) ให้โอนไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๓๑ หน่วยรับงบประมาณใดมีความจำเป็นต้องขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการใด นอกจากรายการตามข้อ ๓๐ ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็น ที่จะต้องใช้จ่าย รายละเอียดและจำนวนงบประมาณที่จะขอใช้ และยื่นคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายงบกลาง พร้อมกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน พร้อมทั้งระบุสำนักเบิกที่จะเบิกจ่ายด้วย

ข้อ ๓๒ การยื่นคำขอของงบประมาณรายจ่ายงบกลางนอกจากรายการตามข้อ ๓๐ เพื่อสมทบ ใช้ในแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการ ผ่านหน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก เมื่อผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณส่งคำขออนุมัติเงินจัดสรรต่อสำนักงบประมาณ

ข้อ ๓๓ นอกเหนือจากที่กำหนดในหมวดนี้ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณ รายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่สำนักงบประมาณกำหนดตามข้อ ๒๘ โดยอนุโลม เว้นแต่มีระเบียบที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้เฉพาะ

งบประมาณรายจ่ายงบกลางที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร เมื่อได้นำไปใช้จ่าย บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว หรือดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือคาดการณ์ได้แน่ชัดแล้วว่าจะเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบยอดงบประมาณเหลือจ่ายดังกล่าว

หมวด ๖

การประเมินผลและการรายงาน

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผล การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ กำหนด โดยให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(๑) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

(๒) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณรายจ่าย ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและ แผนปฏิรูปประเทศโดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน จัดส่งสำนักงบประมาณภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๓) รายงานการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้งบประมาณ รายจ่ายและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร

ข้อ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงานบูรณาการ ให้หน่วยรับงบประมาณที่เป็นเจ้าภาพหลัก จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานบูรณาการ ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด จัดส่งให้สำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ ๓๖ สำนักงบประมาณจะใช้ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ สำนักงบประมาณจะรวบรวมรายงานตามข้อ ๓๕ และข้อ ๓๕ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดไม่ปรับปรุงแก้ไข หรือจัดทำรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงบประมาณจะรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้รักษาการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่ได้กำหนดไว้แล้ว ก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ ให้คงใช้ปฏิบัติต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



(นายเดชาภักดิ์ วัฒนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราโบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมโดยมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีชื่อบุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้นั้นคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักรู้คนเดียวหรือพักห้องพักรู้ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในห้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อ ในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ ทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับ ก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้รับวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีในส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในที่ประชุม ผู้มีเกียรติผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



แผนยุทธศาสตร์

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2563 – 2567)

(ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)

ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ในการประชุมครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

ยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ พ.ศ. 2563 - 2567

ปรัชญา

“ความรู้ คู่คุณธรรม นำสังคมด้วยวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ”

วิสัยทัศน์

“สถาบันการศึกษาชั้นนำด้านการพยาบาลและวิทยาการสุขภาพด้านสังคมผู้สูงอายุ 1 ใน 500 ระดับโลก ภายในปี 2569”

เอกลักษณ์

“เป็นสถาบันการศึกษามุ่งสร้างสุขภาวะ”

อัตลักษณ์

“ซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่จิตอาสา บริการด้วยจิตใจความเป็นมนุษย์”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะเชิงวิชาชีพ
2. สร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพด้วยงานวิจัย และนวัตกรรมที่สามารถแก้ปัญหาเชิงพื้นที่ และเกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างมีคุณภาพระดับสากล
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นไปสู่ความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ของชุมชน
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

เป้าประสงค์

1. ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพพร้อมทำงานด้วยคุณลักษณะความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ
2. ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพได้รับการยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ
3. มีบริการวิชาการที่น้อมนำศาสตร์พระราชาเพื่อการเสริมสร้างสุขภาวะสู่ชุมชนเป็นที่ยอมรับอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
4. มีศูนย์เรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพสู่ความเป็นเลิศที่บูรณาการกับพันธกิจ วิชาการ วิจัย บริการวิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม
5. มีบริการวิชาการที่สร้างรายได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
6. เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มุ่งสู่ Green & Clean Faculty

ค่านิยมองค์กร

(PBRU-NPT : Proactive Benefit Responsibility Unity)

"ทำงานเชิงรุก สร้างประโยชน์สุขที่เป็นธรรม สำนึกนำความรับผิดชอบ กรอบกิจเป็นหนึ่งเดียว เชี่ยวชาญ
การบริการด้วยความเอื้ออาทรและจิตใจของความเป็นมนุษย์"

P : Proactive = ทำงานเชิงรุก

B : Benefit = สร้างประโยชน์ สุขที่เป็นธรรม

R : Responsibility = สำนึกนำความรู้รับผิดชอบ

U : Unity = กอบกิจเป็นหนึ่งเดียว

N : network = เครือข่าย

P : professional = มืออาชีพ

T : Technology and innovation= นวัตกรรมทางเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัย พัฒนานวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สร้างประโยชน์
ทางวิชาการระดับสูง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

การวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ปี พ.ศ. 2563 – 2567
เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยุทธศาสตร์ที่ 3	ยุทธศาสตร์ที่ 4
ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (ด้านสาธารณสุข) วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรหลักด้าน สุขภาพ ที่ร่วมพลัง สังคม เพื่อประชาชน สุขภาพดี	ส่งเสริมสุขภาพและความ ป้องกันโรคเป็นเลิศ แผนงาน 1.1 พัฒนาคุณภาพชีวิตคน ไทยทุกกลุ่มวัย 1.2 การป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ 1.3 ความปลอดภัยด้าน อาหารและลดปัจจัยเสี่ยงต่อ โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง 1.4 การบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม	บริการเป็นเลิศ แผนงาน 2.1 การพัฒนาระบบ การแพทย์ปฐมภูมิ 2.2 การพัฒนาระบบ บริการสุขภาพ 2.3 ศูนย์ความเป็น เลิศทางการแพทย์ 2.4 ศูนย์กลางสุขภาพ นานาชาติและเขต เศรษฐกิจพิเศษ	บุคลากรเป็นเลิศ แผนงาน 3.1 การวางแผนความ ต้องการอัตรากำลังคน 3.2 การผลิตและพัฒนา กำลังคน 3.3 การพัฒนาประสิทธิภาพ ระบบบริหารจัดการกำลังคน ด้านสุขภาพ 3.4 การพัฒนาเครือข่ายภาค ประชาชนและภาคประชา สังคมด้านสุขภาพ	บริหารจัดการเป็นเลิศ แผนงาน 4.1 ระบบข้อมูล สารสนเทศด้านสุขภาพ 4.2 ระบบหลักประกัน สุขภาพ 4.3 ความมั่นคงด้านยา และเวชภัณฑ์ และการคุ้มครอง ผู้บริโภค 4.4 ระบบธรรมาภิบาล
แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาสุขภาพ จังหวัดเพชรบุรี วิสัยทัศน์ องค์กรสุขภาพชั้นนำ ของประเทศที่ร่วมพลัง สังคมเพื่อประชาชน สุขภาพดีอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้าง ความเป็นเลิศด้านการ ส่งเสริมสุขภาพ ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความ เป็นเลิศด้านการป้องกันโรค ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความ เป็นเลิศด้านการคุ้มครอง ผู้บริโภค	ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริการสู่ ความเป็นเลิศ	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนา กำลังคนสู่ความเป็นเลิศ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหาร จัดการเป็นเลิศด้วย ธรรมาภิบาล



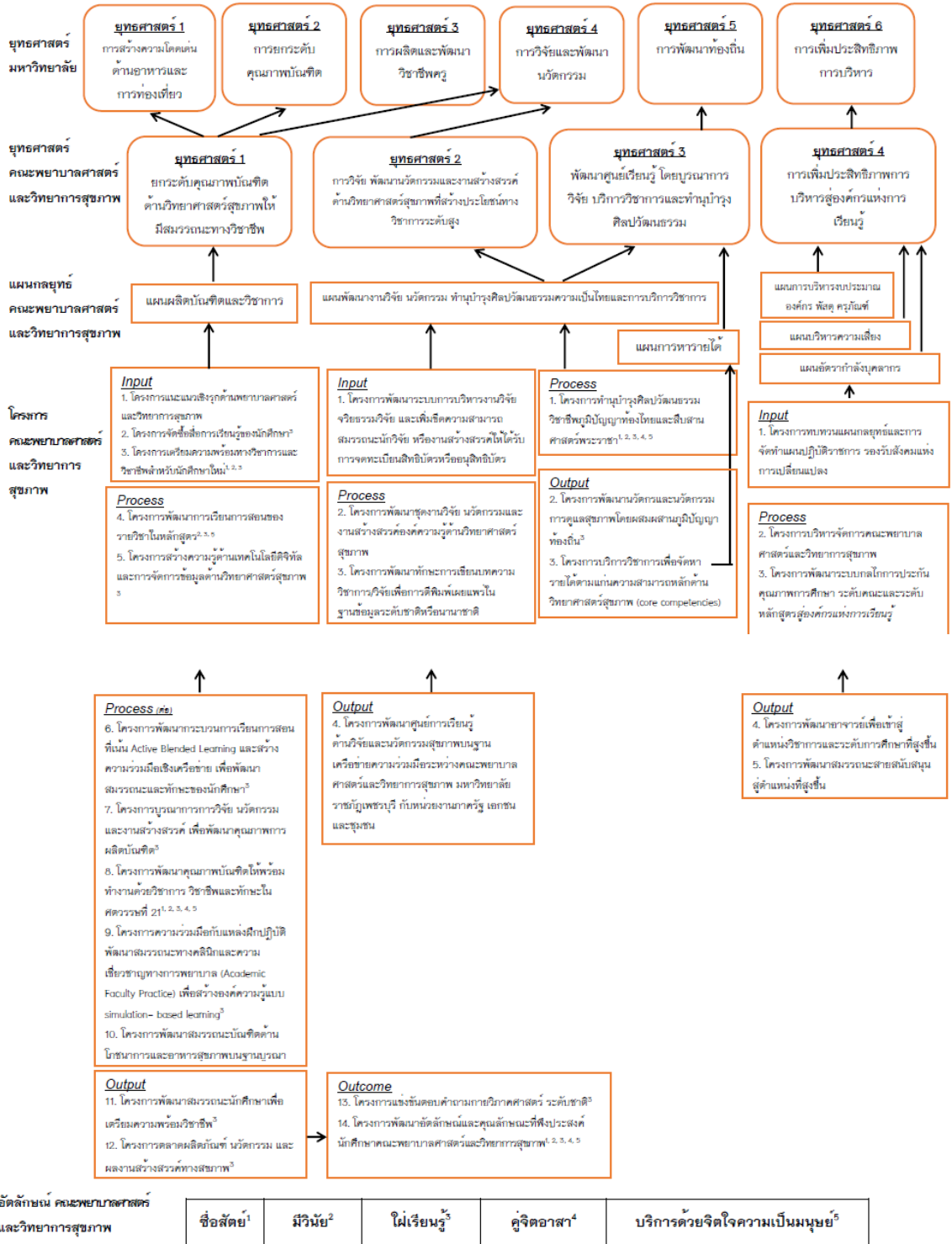
ประเด็นยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยุทธศาสตร์ที่ 3	ยุทธศาสตร์ที่ 4
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2578)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น -สร้างสรรค คุณภาพท้องถิ่นและ สังคมอย่างยั่งยืน -ขับเคลื่อนคุณภาพ การวิจัยการเรียนการ	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและ พัฒนาครู -พัฒนาคุณภาพ การผลิตและพัฒนา ครูที่ได้มาตรฐาน วิชาชีพ และมีจิต	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับ คุณภาพการศึกษ -คุณภาพ การศึกษา -คุณภาพ อาจารย์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหาร จัดการ -เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการพื้นที่ความ รับผิดชอบระบบ ฐานข้อมูล การใช้

		สอน และการพัฒนา ชุมชนท้องถิ่น -อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ประเพณีและ ศิลปวัฒนธรรม	วิถียุวมความเป็น ครูที่สอดคล้องกับ ความต้องการของ ท้องถิ่น	-คุณภาพบัณฑิต -การจัดการเรียน การรู้ สำหรับ ศตวรรษที่ 21	ทรัพยากรร่วมกัน การ พัฒนาเครือข่ายในพื้นที่ และสร้างธรรมาภิบาล	
ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การยกระดับ คุณภาพ บัณฑิต -บัณฑิตมี ความเป็นเลิศ -หลักสูตรที่มี การบูรณาการ องค์ความรู้สู่ นวัตกรรมเชิง พื้นที่	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนา วิชาชีพครู -บัณฑิตครูมีอัต ลักษณ์และสมรรถนะ เป็นเลิศ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การวิจัยและ พัฒนานวัตกรรม -งานวิจัย งาน สร้างสรรค์หรือ นวัตกรรมเพื่อ พัฒนาท้องถิ่นอย่าง เป็นรูปธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาท้องถิ่น -ชุมชนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหาร -ได้รับการยอมรับ ระดับชาติและนานาชาติ ด้านการเป็น	
ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 - 2564)	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความ โดดเด่นด้าน อาหาร และ การท่องเที่ยว -กลุ่ม สาขาวิชาเกษตร อาหาร และการ ท่องเที่ยวได้รับ การยอมรับ	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับ คุณภาพบัณฑิต -บัณฑิตมี คุณภาพพร้อม ทำงาน	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การผลิตและ พัฒนาวิชาชีพ ครู -ครูและ บุคลากร ทางการศึกษามี ศักยภาพ ตามมาตรฐาน วิชาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การวิจัยและ พัฒนา นวัตกรรม -ผลงานวิจัย และนวัตกรรม ได้รับการ ยอมรับในระดับ สากล	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนา ท้องถิ่น -น้อมนำศาสตร์ พระราชทาน ชุมชนต้นแบบ	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหาร -ระบบบริหาร จัดการที่คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ
พันธกิจ คณะพยาบาล ศาสตร์และ วิทยาการสุขภาพ ปี พ.ศ.2563-2567	1.ผลิตบัณฑิตด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพให้มี สมรรถนะวิชาชีพ	2.สร้างองค์ความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพด้วย งานวิจัย และนวัตกรรมที่ สามารถแก้ปัญหาเชิงพื้นที่ และเกิดประโยชน์เชิง พาณิชย์อย่างมีคุณภาพ ระดับสากล	3.ส่งเสริมและสนับสนุนการ บริการวิชาการด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อ พัฒนาท้องถิ่นนำไปสู่ความ เข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ของ ชุมชน	4.พัฒนาระบบบริหาร จัดการโดยยึดหลักธรรมาภิ บาลและพัฒนาบุคลากรทุก ระดับให้เป็นมืออาชีพด้วย เทคโนโลยีที่ทันสมัย		

เป้าประสงค์ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาการ สุขภาพ ปี พ.ศ.2563-2567	1.ผลิตบัณฑิตด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพพร้อม ทำงานด้วยคุณลักษณะ ความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ	2.ผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้รับการยอมรับ ระดับชาติหรือนานาชาติ	3.มีบริการวิชาการที่น้อมนำ ศาสตร์พระราชาเพื่อการ เสริมสร้างสุขภาวะสู่ชุมชน เป็นที่ยอมรับอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนและการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและความเป็น ไทย	4.เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีระบบ บริหารจัดการที่เป็นเลิศ มุ่ง สู่ Green & Clean Faculty
---	---	---	--	--

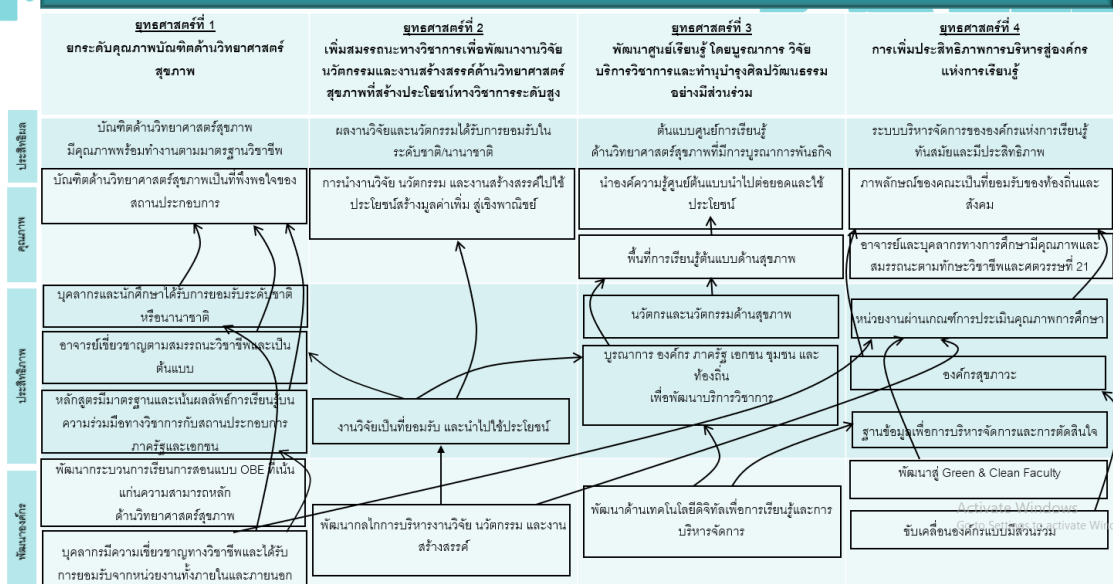
ยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาการ สุขภาพ ปี พ.ศ.2563-2567	ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิต ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้ มีสมรรถนะทางวิชาชีพ	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและงาน สร้างสรรค์ด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพที่ สร้างประโยชน์ทาง วิชาการระดับสูง	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณา การ วิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารสู่องค์กรแห่งการ เรียนรู้
--	---	--	---	---

ความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์หน่วยงาน กับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



แผนที่ยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2563 - 2567

วิสัยทัศน์: สถาบันการศึกษาชั้นนำด้านการพยาบาลและวิทยาการสุขภาพเชี่ยวชาญอย่างมีคุณภาพในระดับสากล



ตารางสรุปประเด็นยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ โครงการหลักมหาวิทยาลัย กิจกรรม ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนกลยุทธ์	โครงการหลักมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย / ปี				
					2563	2564	2565	2566	2567
1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ บัณฑิตด้าน วิทยาศาสตร์สุขภาพ ให้มีสมรรถนะทาง วิชาชีพ	แผนผลิตบัณฑิตและ วิชาการ	1.โครงการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้ได้มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา	1.โครงการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ	จำนวนหลักสูตรปัจจุบันที่เข้ามาแล้วมากกว่า 5 ปี ได้รับการปรับปรุง	1*	-	1	1	-
			2.โครงการแนะนำเชิงรุกด้านพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ	ร้อยละนักศึกษาที่รับเข้าเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	10*	10	10	10	15
		2.โครงการพัฒนาระบบอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาการและทางวิชาชีพ	3.โครงการพัฒนาบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	ร้อยละอัตราออกกลางคันของนักศึกษาตลอด จากปีที่ผ่านมา	10*	10	10	10	10
			4.โครงการพัฒนาระบบอาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาการและทางวิชาชีพ	ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านการพัฒนาระบบทางวิชาการหรือวิชาชีพ	80*	80	90	90	100
		3.โครงการพัฒนาความรู้ทักษะด้านภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 4.โครงการพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	5.โครงการพัฒนาอาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	10**	10	10	10	10
			6.โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ในศตวรรษที่ 21	ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ (CEFR ระดับ B1 หรือเทียบเท่า)	10*	10	10	10	10
			7.โครงการยกระดับสมรรถนะ Social, and innovative skill ด้วยการปฏิบัติจิตอาสาเพื่ออาหารด้วยศาสตร์พระราชา	จำนวนนักศึกษาที่ได้รับรางวัลระดับชาติด้านคุณธรรมหรือจิตอาสาจากทุกชั้นปี	1**	1	1	1	1
			8.โครงการพัฒนาบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตคือคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	>3.51*	>3.51	>3.51	>3.51	>3.51
		ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการต่อคุณลักษณะนักศึกษาฝึก	>3.51*	>3.51	>3.51	>3.51	>3.51		

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนกลยุทธ์	โครงการหลักมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย / ปี				
					2563	2564	2565	2566	2567
การบรรลุเป้าหมายในปี 2563 *บรรลุ **ไม่บรรลุ	5.โครงการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการวิชาชีพและทักษะในศตวรรษที่ 21	9.การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการวิชาชีพและทักษะในศตวรรษที่ 21	ประสพการณ์ >3.51						
			-จำนวนรางวัลที่ได้รับจากการแข่งขันทักษะวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติของมหาวิทยาลัย	3*	3	3	3	3	
		-จำนวนชิ้นงานที่เกิดจากการคิดสร้างสรรค์ของนักศึกษา	3*	3	3	3	3		
			10.โครงการเตรียมความพร้อมผู้มาเข้าวิชาชีพ (ตัว 3 สาขา)	-ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการสอบใบประกอบวิชาชีพ ใน 1 ปี	80*	100	100	100	100
			11.โครงการอบรมบรรณารักษ์นิเทศศาสตร์	-ร้อยละของนักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ที่ผ่านการอบรม	80*	80	85	85	85
	6.โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบ Active Learning และ/หรือสร้างความรู้ความเข้าใจกับสถานประกอบการ	12.การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบ Active Learning และ/หรือสร้างความรู้ความเข้าใจกับสถานประกอบการ	12.การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้แบบ Active Learning และ/หรือสร้างความรู้ความเข้าใจกับสถานประกอบการ	-ร้อยละของนักศึกษาชั้นปี 3 และชั้นปีสุดท้ายที่เข้าอบรมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	85*	85	85	85	85
			13.โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างองค์ความรู้วิชาการผ่านสถานการณ์เสมือนจริงเพื่อการจัดการเรียนการสอนแบบ simulation-based learning	-จำนวน MOU ที่นำไปสู่การดำเนินการร่วมกันด้านข้อตกลง -จำนวนรายวิชาที่มีการเรียนการสอนแบบ Active Learning	3* 15*	3 15	3 20	3 20	3 20
7.โครงการปฏิรูปการเรียนการสอนออนไลน์	14.โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนการสอนแบบ blended learning	14.โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนการสอนแบบ blended learning	- จำนวนรายวิชาที่มีการสอนออนไลน์ระดับปริญญาตรี	3*	3	4	5	6	
		15.หลักสูตรระยะสั้นออนไลน์ที่สร้างความรู้ความเชี่ยวชาญและสร้างรายได้	- จำนวนหลักสูตรระยะสั้นออนไลน์	1**	2	3	4	5	

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนกลยุทธ์	โครงการหลักมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย / ปี						
					หน่วยนับ	2563	2564	2565	2566	2567	
1. ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สร้างประโยชน์ทางวิชาการระดับสูง 2. ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	แผนพัฒนางานวิจัย ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทยนวัตกรรมและ การบริการวิชาการ	1.โครงการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและเพิ่มขีดความสามารถสมรรถนะนักวิจัยทุกระดับ	1.โครงการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย และเพิ่มขีดความสามารถสมรรถนะนักวิจัย คณะพยาบาลศาสตร์	มีข้อเสนอโครงการบูรณาการงานวิจัย	ชุด	3**	3	3	3	3	
			2.โครงการสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	2.โครงการ สนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ยื่นขอจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ทรัพย์สินทางปัญญา	ชิ้นงาน	1*	1	1	1	1
			3.โครงการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) ผู้เชิงพาณิชย์ หรืออุตสาหกรรมเศรษฐกิจสร้างสรรค์	3. โครงการพัฒนาชุดวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และอาหาร และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ	จำนวนงานวิจัยหรือสร้างสรรค์ องค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์	ชิ้นงาน	3*	3	3	3	3
			4.โครงการวิจัยตามพันธกิจ (นทสส) สสช, มทสส, มทสช, การเรียนการสอน	4.โครงการสร้างนวัตกรรมการเรียนแบบบูรณาการ ท้องถิ่น ธรรมชาติ หนุนกันนำไปตลอด	จำนวนนวัตกรรม	ชิ้นงาน	5*	6	7	8	9
			5.โครงการขับเคลื่อนการเผยแพร่ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในระดับชาติหรือนานาชาติ	5.โครงการพัฒนาทักษะการเขียนบทความวิชาการ/วิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูลระดับชาติ	จำนวนผลงานวิจัย/นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI / ISI SCOPUS	ร้อยละ 30 ของอาจารย์ประจำ	30%*	30%	40%	40%	50%

การบรรลุเป้าหมายในปี 2563 *บรรลุ **ไม่บรรลุ

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนกลยุทธ์	โครงการหลักมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย / ปี					
					หน่วยนับ	2563	2564	2565	2566	2567
		6.โครงการแสวงหาแหล่งทุนจากภายนอกหรือภาคอุตสาหกรรม/และหรือพัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง	6.โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างคณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กับหน่วยงานเครือข่ายเพื่อพัฒนาต่อเป็นศูนย์การเรียนรู้ด้านสุขภาพ	ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	จำนวนหน่วยงาน	3*	3	5	7	9
			7. โครงการพัฒนาผลงานวิจัย นวัตกรรม บทความวิชาการ ร่วมกับเครือข่ายแหล่งศึกษาภาคปฏิบัติ	จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม บทความวิชาการ	เรื่อง	3*	3	4	4	5
		7.โครงการพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและเพิ่มขีดความสามารถสมรรถนะนักวิจัยทุกระดับ	8.การบูรณาการการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ชุมชนฐานรากด้วยศาสตร์พระราชาศาสตร์ภูมิปัญญาท้องถิ่น	-ร้อยละของครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการ พื้นเกษตรความยากจน และ/หรือ ยกระดับรายได้ครัวเรือน ร้อยละ 5 -จำนวนรายวิชาในหลักสูตรที่มีการบูรณาการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต และยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชน	ร้อยละ จำนวน	5** 3*	10 3	10 4	10 4	10 5
		8.โครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรมและจิตอาสาด้วยศาสตร์พระราชาศาสตร์	9.โครงการทำบุญ รุกศิลป์วัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสืบสานศาสตร์พระราชาศาสตร์ -โครงการทำบุญ รุกศิลป์วัฒนธรรมเชิงวิชาชีพ	-ความตระหนักในคุณค่าในศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีคะแนนมากกว่า 3.51 -มีผลงานนวัตกรรม/องค์ความรู้ที่ใช้ประโยชน์ได้จริง	คะแนน จำนวน	3.51** 2*	3.51 3	3.51 4	3.51 5	3.51 6

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนกลยุทธ์	โครงการหลักมหาวิทยาลัย	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย / ปี					
					หน่วยนับ	2563	2564	2565	2566	2567
1. ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารองค์กรแห่งการเรียนรู้	แผนการบริหารงบประมาณ องค์กรพัสดุ คุรุภัณฑ์	1.โครงการหลักการบริหารจัดการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	1. การบริหารจัดการคณะ 2. การบริหารสิ่งสนับสนุน (สาขา)	วัสดุ คุรุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน และงบประมาณเพื่อชดเชยค่าปฏิบัติงาน	ร้อยละ	90*	90	90	90	90
		2.โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดการความรู้	3. โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาในรูปแบบ AUN-QA และการจัดการความรู้ 4. โครงการรับรองสถานศึกษาพยาบาล	คณะมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษายั่งยืนในระดับต้นไป	ระดับคะแนน ปี	>3.51 4**	>3.51 5	>3.51 5	>3.51 5	>3.51 5
		5. โครงการพัฒนาระบบการตัดสินใจทั้ง 5 ด้าน	-มีฐานข้อมูลการบริหารจัดการเพื่อการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ (MIS 4 ด้าน) -ระดับดัชนีความสุจริตในการทำงานของบุคลากร	ระบบ	5*	5	5	5	5	

การบรรลุเป้าหมายในปี 2563 *บรรลุ **ไม่บรรลุ

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง

1. แบบฟอร์มจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

1.1 ใ้โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม พร้อมหน่วยนับ (จำเป็นต้องใส่)

ยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/โครงการ/ตัวชี้วัด/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ค.ค.- ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.- มิ.ค.)		ไตรมาส
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
งบประมาณตาม Function (รายจ่ายพื้นฐาน)		-	-	-	-	-	-	-
แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์		-	-	-	-	-	-	-
รายจ่ายตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (บริหารสำนักงานคณะ/สำนัก/สถาบัน)		-	-	-	-	-	-	-
1) โครงการภารกิจหน่วยงาน		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมหลักที่ 1 : โครงการบริหารจัดการสนับสนุน สำหรับสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด : มีวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงานและงบประมาณ ใ้ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอตลอดปีงบประมาณ	ร้อยละ 90							
ตัวชี้วัด :								
กิจกรรมย่อยที่ 1 : โครงการยกระดับส่งเสริมสนับสนุน สำหรับสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 2 :		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมหลักที่ 2 : โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาธารณสุข		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด :		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด :		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 - ประชุมเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่เลี้ยง		-	-	-	-	-	-	-

1.2 ใ้กิจกรรมย่อยทั้งหมด ของโครงการ

ยุทธศาสตร์/แผนงบประมาณ/โครงการ/ตัวชี้วัด/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ค.ค.- ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.- มิ.ค.)		ไตรมาส
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
กิจกรรมหลักที่ 2 : โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาธารณสุข		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด :		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด :		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 : ประชุมเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่เลี้ยง		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 2 : ประชุมเชิงเทคนิคศึกษาดูงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 3 : สัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 4 : ประชุมเชิงเทคนิคศึกษาดูงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 5 :		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมหลักที่ 3 : โครงการยกระดับสนับสนุน สำหรับสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด :		-	-	-	-	-	-	-
ตัวชี้วัด :		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 : โครงการยกระดับสนับสนุนวิชาชีพสาธารณสุขศาสตร์		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 2 :		-	-	-	-	-	-	-
กิจกรรมหลักที่ 4 : โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid Learning และเสริมทักษะความเชี่ยวชาญ		-	-	-	-	-	-	-

1.3 ใส่จำนวนเงินค่าใช้จ่ายของกิจกรรมย่อย ในช่องแผนตามไตรมาส 1 2 3 และ 4

กิจกรรมย่อย	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ค.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาส 3
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน
กิจกรรมย่อยที่ 2 : โครงการฝึกอบรมการนิเทศวิทยาราชภัฏ		35,000	-	20,000	-	15,000	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 1 : ประชุมเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่เลี้ยง		20,000	-	20,000	-	-	-	-
กิจกรรมย่อยที่ 2 : ประชุมเชิงปฏิบัติการนิเทศวิทยาราชภัฏ		15,000	-	-	-	15,000	-	-

1.4 กรอกรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ ในไฟล์ แยกตัวคุณ (แยกตามหมวดรายจ่าย)

โครงการ/กิจกรรมรายจ่าย	คู่กันเป็นราย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		งบประมาณรวมทั้งสิ้น
	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	เงิน	บาท	จำนวน	ครั้ง	
กิจกรรมย่อยที่ 2 : โครงการฝึกอบรมการนิเทศวิทยาราชภัฏ									27,880
ค่าตอบแทน									17,000
1) ค่าตอบแทนผู้บรรยาย (ประมาณ 1 คน x 5,000 บาท) เป็นเงิน 5,000 บาท	1	คน	1	วัน	5,000	บาท	1	ครั้ง	5,000
2) ค่าตอบแทนผู้บรรยาย (ประมาณ 1 คน x 4,000 บาท) เป็นเงิน 4,000 บาท	1	คน	1	วัน	4,000	บาท	1	ครั้ง	4,000
3) ค่าตอบแทนผู้บรรยาย (ประมาณ 1 คน x 4,500 บาท) เป็นเงิน 4,500 บาท	1	คน	1	วัน	4,500	บาท	1	ครั้ง	4,500
4) ค่าตอบแทนผู้บรรยาย (ประมาณ 4 คน x 500 บาท) เป็นเงิน 2,000 บาท	4	คน	1	วัน	500	บาท	1	ครั้ง	2,000
5) ค่าตอบแทนผู้บรรยาย (ประมาณ 1 คน x 1,500 บาท) เป็นเงิน 1,500 บาท	1	คน	1	วัน	1,500	บาท	1	ครั้ง	1,500
ค่าวัสดุ									10,880
1) ค่าวัสดุเครื่องเสียง โดยประมาณการ เป็นเงิน 3,000 บาท			1	วัน	3,000	บาท	1	ครั้ง	3,000
2) ค่าวัสดุเครื่องเสียง โดยประมาณการ เป็นเงิน 2,900 บาท	2	คน	1	วัน	1,450	บาท	1	ครั้ง	2,900
3) ค่าอาหารว่าง (30 คน x 25 บาท x 2 ครั้ง x 1 วัน) เป็นเงิน 1,500 บาท	30	คน	2	ครั้ง	25	บาท	1	ครั้ง	1,500
4) ค่าอาหารกลางวัน (30 คน x 100 บาท x 1 ครั้ง x 1 วัน) เป็นเงิน 3,000 บาท	30	คน	1	ครั้ง	100	บาท	1	ครั้ง	3,000
5) ค่าเบี้ยเลี้ยง	2	คน	1	วัน	240	บาท	1	ครั้ง	480

2. แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

2.1 กรณียอดงบประมาณรวมเกิน 100,000 บาท



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ
วันที่
เวลา น.

ส่วนราชการ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของงานบริหารคลัง
และทรัพย์สิน
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของงานบริหารพัสดุ
และบริการยานพาหนะ
(ตรวจสอบความระเบียบพัสดุ)

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

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

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

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ)

ความเห็นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

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

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

(.....)

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.2 กรณียอดงบประมาณรวมไม่เกิน 100,000 บาท



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ
วันที่
เวลา น.

ส่วนราชการ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็นของงานบริหารคลัง
และทรัพย์สิน
(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ความเห็นของงานบริหารพัสดุ
และบริการยานพาหนะ
(ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)

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

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

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

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

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

ผู้มีอำนาจสั่งการ

() อนุมัติ () อื่น ๆ

(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2.3 แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รหัสโครงการ

1. ชื่อโครงการ
- ภายใต้โครงการหลัก
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. สาขาวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ
4. ลักษณะของกิจกรรม
 - 4.1 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมุ่งสู่สากล สร้างอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม
 - วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
 - ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และเทคโนโลยีนวัตกรรมบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ
 - สืบสาน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคม
 - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
 - 4.2 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - สร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว
 - การยกระดับคุณภาพบัณฑิต
 - การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู
 - การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
 - การพัฒนาท้องถิ่น
 - การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร
 - รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก
 - 4.3 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับจุดเน้นการพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กลยุทธ์ที่
 - 4.4 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน
 - ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะเชิงวิชาชีพ
 - สร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพด้วยงานวิจัย และนวัตกรรมที่มีคุณภาพระดับสากล
 - ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพเพื่อสร้างความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ของชุมชน
 - พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ
 - 4.5 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 - ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ
 - เพิ่มสมรรถนะทางวิชาการเพื่อพัฒนางานวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สร้างประโยชน์ทางวิชาการระดับสูง
 - พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างมีส่วนร่วม
 - การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

4.6 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่

ตัวบ่งชี้ที่

4.7 สอดคล้องกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย

.....

.....

4.8 กรณีเป็นกิจกรรม ที่ดำเนินการตาม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และคุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน ของหน่วยงาน
และมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

ซื่อสัตย์ มีวินัย ไม่เรียนรู้

เอกลักษณ์

ท่องเที่ยว อาหาร

คุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน

ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ด้านความรู้

ด้านทักษะทางปัญญา

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยี

4.9 กรณีเป็นการบูรณาการโครงการร่วมกับ

การเรียนการสอน รายวิชา

กิจกรรมนักศึกษา

การวิจัย

การบริการวิชาการแก่สังคม

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

อื่นๆ.....

ประเภทโครงการ

โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา

โครงการด้านบริการทงวิชาการ โครงการวิจัยเพื่อสร้าง สะสมองค์ความรู้

โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการ อื่นๆ.....

5. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

- 6.1
- 6.2
- 6.3
- 6.4

7. สถานที่ดำเนินการ

.....
.....

8. ระยะเวลาดำเนินการ

9. กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

ตัวชี้วัด(Indicators)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย(Target)
เชิงปริมาณ		
1.		
2.		
เชิงคุณภาพ		
1.		
2.		
3.		
เชิงเวลา		
1. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไตรมาส	

11. แผนการดำเนินงาน/วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan) -
2.ดำเนินการ (Do) - -
3.สรุปและประเมินผล (Check) - สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและส่งรายงานผลการดำเนิน กิจกรรม
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act) - ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม และนำผลประเมินไป ปรับปรุง

12. งบประมาณรวม.....บาท

- () งบประมาณแผ่นดิน บาท
- () งบประมาณเงินรายได้ บาท
- () งบประมาณอื่นๆ บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

หมวดรายจ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
หมวด.....	1. 2.	
หมวด.....	1. 2.	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	บาท

**หมายเหตุ ขออัญเชิญทุกรายการ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1

14.2

15. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

การประเมินผล

-

-

วิธีการประเมินผล

-

-

16. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง

-

แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง

-

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

3. แบบตรวจสอบการเตรียมความพร้อมโครงการ/กิจกรรม

แบบตรวจสอบการเตรียมความพร้อม

โครงการ.....

ระยะก่อนวันตรวจ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้ว เสร็จ	หมายเหตุ
1	จัดเตรียมความพร้อมช่องทางออนไลน์			
2	จัดเตรียมห้องออนซ์กลาง ที่คณะ			
3	เตรียมความพร้อมการเข้าระบบ ส่งให้ผู้ ออนไลน์ลองซักซ้อมการเข้าระบบ			
4	Info ต้อนรับ			
5	PPT นำเสนอ			
6	จัดเตรียมรายชื่อระบบลงทะเบียน ออนไลน์			
7	การขออนุมัติโครงการ ประมาณ การงบประมาณ			
8	ทำหนังสือเชิญวิทยากร และประวัติ วิทยากร			
9	ประสานงานกับวิทยากร เรื่อง เอกสาร ประกอบการตรวจ การเข้าระบบ			
10	จัดทำป้ายตั้งโต๊ะชื่อผู้บริหาร วิทยากร และจัดทำแบบประเมินการอบรม			
11	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์			
12	จัดทำเอกสารกำหนดการและ แบบประเมินผล			
13	มอบหมายพิธีกรและมอบกำหนดการ ประวัติผู้ตรวจให้พิธีกร			
14	ก่อนการจัดงาน 1 วัน ตรวจสอบสถานที่ ความพร้อม			
15	ก่อนการจัดงาน 1 วัน โทรเตือน ผู้เกี่ยวข้อง เช่น วิทยากร			
16	ประสานผู้รับผิดชอบเรื่องอาหาร อาหาร ว่าง/เครื่องดื่ม			
17	ทำเอกสารขออนุมัติค่าใช้จ่ายในรายการ ย่อย			
18	ติดต่อเพื่อยืมเงินทรงง่าย			

วันตรวจ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1	ดูแลความพร้อมห้องประชุม และนำ Info ขึ้นต้อนรับ มอบให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเสียง ดูแลคอมพิวเตอร์และ Visualizer			
2	ตรวจสอบจำนวนผู้เข้ารับการตรวจกับรายชื่อว่า ครบหรือไม่			
3	ทำหน้าที่พิธีกร			
4	นัดหมายเวลากับผู้รับผิดชอบเรื่องอาหารว่างและอาหารกลางวัน			
5	บันทึกภาพการตรวจประเมิน ทำข่าว			
6	เก็บรวบรวมแบบประเมินผลการอบรม			
7	ตรวจสอบระบบไฟ			

ภายหลังการอบรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
1	สรุปค่าใช้จ่ายเคลียร์เงินยืมทตรงจ่าย			
2	จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย			
3	บันทึกผลการประเมินที่จัดอบรมและจัดทำสรุปรายงาน			
4	นำภาพมาทำข่าวขึ้นเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์			
5	จัดทำรูปเล่มเพื่อสรุป			

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายโครงการ

โครงการ.....

จัดเมื่อวันที่.....ถึง.....

ณ

เอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/> มีแล้ว	หมายเหตุ
1. หนังสือขออนุมัติโครงการ		
2. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในโครงการ		
3. โครงการ/กำหนดการ หรือตารางการฝึกอบรม		
4. หนังสือเชิญวิทยากร		
5. หนังสือตอบรับจากวิทยากร (ถ้ามี)		
6. หนังสือเชิญหน่วยงานเข้าร่วมโครงการ		
7. หนังสือตอบรับ/ปฏิเสธ การเข้าร่วมโครงการ		
8. หนังสือส่งตัวเข้ารับการอบรม (ถ้ามี)		
9. แบบลงเวลาของผู้เข้าอบรม		
10.แบบลงรายชื่อของเจ้าหน้าที่และวิทยากร		
11.บันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายรายการย่อย		
12.สรุปแบบประเมินความพึงพอใจโครงการ		
13.ใบสมัครหรือหนังสือแจ้งชื่อผู้เข้าอบรม		
14 แบบประเมินผลและแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมในปีต่อไป		
14.หลักฐานการโอนเงินค่าใช้จ่าย		
15.หลักฐานการส่งเงินค่าลงทะเบียน		

ลงชื่อ.....

วันที่.....

4. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม



รายงานผลการดำเนินกิจกรรม

โครงการ

รูปภาพ

วันที่

ณสถานที่จัด.....

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปีการศึกษา

แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการจัดกิจกรรม.....

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้รับอนุญาต ให้จัดกิจกรรมตามโครงการ นั้น บัดนี้ การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรมดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทกิจกรรม

- กิจกรรมวิชาการ/วิชาชีพ กิจกรรมกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ
 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีแกวตล้อม
 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

สอดคล้องตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้าน

- ความรู้ ทักษะทางปัญญา
 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและทักษะด้านการสื่อสาร
 ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. ชื่อโครงการ

.....

2. วัตถุประสงค์

1.
2.

3. เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

4. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

5. สถานที่ดำเนินการ

.....

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

7. ผู้เข้าร่วมโครงการ

..... จำนวน คน

8. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่

9. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

จำนวน บาท (.....ตัวหนังสือ.....บาทถ้วน)

10. ผลที่ดำเนินโครงการ

10.1 ลักษณะการจัดกิจกรรมตามโครงการ

.....

.....

10.2 ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

.....

.....

10.3 การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	การบรรลุเป้าหมาย
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม คน	ร้อยละ	ร้อยละ	บรรลุ/ไม่บรรลุ
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : - ระดับความพึงพอใจของ -	ระดับ.....	
งบประมาณ - ค่าใช้จ่ายของกิจกรรมเป็นไป ตามที่ได้รับอนุมัติ บาท บาท	
บรรลุเป้าหมายร้อยละ			

11. องค์ความรู้และบทเรียนที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

12. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

.....

.....

13. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

1.

2.

ลงชื่อ.....ผู้รายงานผลการจัดกิจกรรม
(.....)
ตำแหน่ง

ตรวจสอบแล้วดำเนินการถูกต้อง	การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ทุกประการ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ทราบ / ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้รับอนุญาตให้จัดกิจกรรมตามโครงการ
..... วันที่ ณ โดยมีวัตถุประสงค์

.....
โดยในการจัดโครงการดังกล่าว คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้จัดทำการประเมินผล
โครงการโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน คน เพื่อนำผลที่ได้จากการจัด
โครงการไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้


ภาคผนวก

1. สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ และกำหนดการ (มีลายเซ็นครบ)
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
3. แบบประเมินผลโครงการ
 - 3.1 แบบประเมินเปล่า 1 ชุด
 - 3.2 แบบประเมินที่ผู้เข้าร่วมประเมินแล้ว 2-3 ชุด
4. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ภาพการดำเนินโครงการ (ไม่ควรเกิน 3-9 ภาพ หรือ 3 หน้า A4)

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างการดำเนินการ

1. ตัวอย่างการขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ พยบ.๔๙/๒๕๖๕ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินกิจกรรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี


ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน วิชาปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ ภายใต้โครงการหลัก โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid Learning และ Credit bank ใน สถานการณ์ New normal ในสังคมปกติวิถีใหม่ ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในจังหวัดเพชรบุรี โรงพยาบาลแก่งกระจาน โรงพยาบาลชะอำ และโรงพยาบาลบ้านลาด ระหว่าง เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ผู้เข้าร่วมโครงการครั้งนี้ ประกอบด้วย นักศึกษาสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ชั้นปีที่ ๓ จำนวน ๖๙ คน โดยใช้งบประมาณจากรหัสกิจกรรม ๓๐๓๓๐๓๐๕๐๓๔๔, ๕๐๖๑๐๓๐๕๐๓๒๓ จำนวนเงิน ๑๒๐,๒๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นสองร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดของกรดำเนินการตาม เอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทศพร กลิ่นพุดตาล
(อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ กลิ่นพุดตาล)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

<p>ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>..... 19/1/65</p>	<p>ความเห็นของงานบริหารพัสดุ และบริการยานพาหนะ (ตรวจสอบตมระเบียบพัสดุ) ตรวจสอบเบื้องต้นแล้วเห็น ควรพิจารณาอนุมัติให้จ่ายตามระเบียบ พร้อมเงินเป็นวงจรรวม บัญชี 19/1/65</p>	<p>ความเห็นของงานบริหารคลัง และทรัพย์สิน (ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย) ตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ตามความจำเป็น เพียงพอ ประหยัด 19/1/65</p>
<p>ความเห็นของกองนโยบายและแผน (ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ) 19/1/65</p>	<p>ความเห็นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล (อาจารย์ ดร.มนัญญา ปรีชวิชัยภักดิ์)</p>	

ผู้มีอำนาจสั่งการ
 อนุมัติ () อื่น ๆ


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รหัสโครงการ103101040144, 506101040121.....

1. ชื่อโครงการ กิจกรรมการเรียนการสอนวิชาปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ
ภายใต้โครงการหลัก โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ Hybrid Learning และ Credit bank
ในสถานการณ์ New normal ในสังคมปกติวิถีใหม่
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
3. สาขาวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์
4. ลักษณะของกิจกรรม
 - 4.1 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมุ่งสู่สากล สร้างอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม
 - วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
 - ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และเทคโนโลยีนวัตกรรมบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ
 - สืบสาน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคม
 - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติเพื่อให้เกิดความตระหนักในคุณค่าของการอนุรักษ์และเผยแพร่สู่สากล
 - พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการขั้นสูง (Advance Execution Premium)
 - 4.2 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - สร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว
 - การยกระดับคุณภาพบัณฑิต
 - การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู
 - การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
 - การพัฒนาท้องถิ่น
 - การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร
 - รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก
 - 4.3 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับจุดเน้นการพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กลยุทธ์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพหลักสูตรให้ได้มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (พ.ศ.2558) และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - 4.4 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
พันธกิจ ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะเชิงวิชาชีพ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
 - 4.5 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา
องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

4.6 สอดคล้องกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย

ร้อยละจำนวนรายวิชาที่เปิดการเรียนการสอนแบบ blended learning quality และสอดคล้องกับศตวรรษที่
21 โดยกำหนดไว้ใน มคอ.3

4.7 กรณีเป็นกิจกรรม ที่ดำเนินการตาม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และคุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน ของหน่วยงาน
และมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

[] ชื่อสัตย์ [✓] มีวินัย [✓] ไม่เรียนรู้

เอกลักษณ์

[] ท่องเที่ยว [] อาหาร

คุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน

[✓] ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

[✓] ด้านความรู้

[✓] ด้านทักษะทางปัญญา

[✓] ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

[✓] ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยี

4.8 กรณีเป็นการบูรณาการโครงการร่วมกับ

[] การเรียนการสอน.....

[] กิจกรรมนักศึกษา

[] การวิจัย

[] การบริการวิชาการแก่สังคม

[] การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประเภทโครงการ

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน | <input checked="" type="checkbox"/> โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> โครงการด้านบริการทางวิชาการ | <input type="checkbox"/> โครงการวิจัยเพื่อสร้าง สະสมองค์ความรู้ |
| <input type="checkbox"/> โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | <input type="checkbox"/> โครงการ อื่นๆ..... |

5. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา มีความพร้อมและศักยภาพในการขยาย การศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม และประเทศชาติตามนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งให้ประชาชน เข้าถึงบริการอย่างเสมอภาค จึงได้จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อให้การจัดการศึกษาในสาขาพยาบาลศาสตร์มีคุณภาพเป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่สภาวิชาชีพ และคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดไว้ ซึ่งได้กำหนดไว้ให้สถาบันการศึกษามีการ ควบคุมมาตรฐานด้านคุณภาพ ทั้งด้านบุคลากร ทรัพยากร กระบวนการบริหารจัดการ และคุณภาพนักศึกษาของสถาบัน ใน 3 มาตรฐานด้วยกัน คือ มาตรฐานที่ 1 : คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก คนไทยเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข มาตรฐานที่ 2 : แนวการจัดการศึกษา จัดการเรียนรู้ ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ และการบริหารโดยใช้ สถานศึกษาเป็นฐาน และมาตรฐานที่ 3 : แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ การสร้างวิถีการเรียนรู้ และ แหล่งการเรียนรู้ให้เข้มแข็ง

คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความตระหนักในมาตรฐานคุณภาพ การศึกษาดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ สำหรับนักศึกษาพยาบาล ศาสตร์บัณฑิต ชั้นปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ฝึกปฏิบัติการพยาบาลโดยใช้กระบวนการพยาบาลในการ ดูแลสุขภาพแบบองค์รวม บนพื้นฐาน ทฤษฎีการดูแลด้วยความเอื้ออาทรและจิตใจของความเป็นมนุษย์ การจัดการกับภาวะเสี่ยง ในผู้สูงอายุที่มีสุขภาพดีและผู้สูงอายุที่มีปัญหาสุขภาพ ทั้งภาวะเฉียบพลันและเรื้อรัง โดยใช้แนวคิดความผาสุก การส่งเสริม สุขภาพและการป้องกันโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพในผู้สูงอายุ การพยาบาลผู้สูงอายุบนพื้นฐานทฤษฎีการดูแลด้วยความเอื้ออาทร และจิตใจของความเป็นมนุษย์ มุ่งเสริมสร้างความรู้สึกรักมีคุณค่าในตนเอง การปฏิบัติการพยาบาลยึดหลักจริยธรรมและ สิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยของผู้รับบริการการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ภายใต้อุปเจตธรรมและกฎหมายวิชาชีพ โดยจัด ให้มีฝึกปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุที่มีสุขภาพดีในชุมชน และผู้สูงอายุที่มีความเจ็บป่วยในโรงพยาบาล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษา พยาบาลศาสตร์ได้เกิดการเรียนรู้และปฏิบัติการพยาบาลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุที่มีภาวะเจ็บป่วยในโรงพยาบาลผู้สูงอายุที่มี มาตรฐาน
- 6.2 เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์ในการส่งเสริม ป้องกันและปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุในชุมชน
- 6.3 เพื่อจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

7. พื้นที่ดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย

- 7.1 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองชุมแสง จังหวัดเพชรบุรี
- 7.2 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมอพลือ จังหวัดเพชรบุรี
- 7.3 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลต้นมะม่วง จังหวัดเพชรบุรี
- 7.4 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองขนาน จังหวัดเพชรบุรี
- 7.5 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตอแยง จังหวัดเพชรบุรี
- 7.6 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหาดเจ้าสำราญ จังหวัดเพชรบุรี
- 7.7 โรงพยาบาลแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
- 7.8 โรงพยาบาลชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- 7.9 โรงพยาบาลบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

8. ระยะเวลา เดือน กุมภาพันธ์ 2565 ถึง เดือน ธันวาคม 2565

9. กลุ่มเป้าหมาย นักศึกษาสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 3 จำนวน 69 คน

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

ตัวชี้วัด(Indicators)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย(Target)
เชิงปริมาณ		
1.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	100
2. จำนวนวัตถุประสงค์ที่บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ	ร้อยละ	100
เชิงคุณภาพ		
1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาที่ สกอ. และสภาการพยาบาลกำหนด	ทุกรายวิชา	ทุกรายวิชา
2. มีการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	ร้อยละ	100
3. มีจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเป็นสำคัญและเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง	ร้อยละ	100
4. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน	ระดับ	≥3.51
5. นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุในโรงพยาบาล เฉพาะทางที่มีมาตรฐาน และด้านการส่งเสริม ป้องกันและปฏิบัติการพยาบาล ผู้สูงอายุในชุมชน	ร้อยละ	100
เชิงเวลา		
1. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไตรมาส	4

11. แผนการดำเนินงาน/วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.วางแผนการดำเนินงาน (Plan) 1.1 เสนอโครงการและติดต่อประสานงาน	มกราคม 2565
2.ดำเนินการ (Do) 2.1 จัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2564 2.2 ติดตามกำกับให้มีการดำเนินงานบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามแผน และระบบกลไกดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาที่ สกอ.สภาการพยาบาลกำหนด	กุมภาพันธ์ ถึง เดือน ธันวาคม 2565 กุมภาพันธ์ ถึง เดือน ธันวาคม 2565
2.3 สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน	ธันวาคม 2565
3.สรุปและประเมินผล (Check) 3.1 สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและส่งรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มกราคม 2566
4.นำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act) 4.1 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม และนำผลประเมินไปปรับปรุง	มกราคม 2566

12. รายละเอียดงบประมาณ

12.1 งบประมาณในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุในชุมชน ณ รพ.สต. (งบประมาณเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ฯ จำนวนเงิน 22,810 บาท)

หมวดรายจ่าย/รายละเอียด	จำนวนเงิน
หมวดค่าตอบแทน	12,600
1. ค่าตอบแทนพยาบาลในการปฐมภูมิและการประเมินผลแหล่งฝึก (รพ.สต.) จำนวน 9 กลุ่มๆละ 2 ครั้งๆละ 1 ชั่วโมงๆละ 200 บาท เป็นเงิน 3,600 บาท (เนื่องจากฝึกไม่ต่อเนื่องจึงปฐมภูมิแยกกัน) ✓	
2. ค่าตอบแทนพยาบาลที่เลี้ยงในแหล่งฝึก รพ.สต. จำนวน 1 รพ.สต.ๆละ 1 คนๆละ 15 วันๆละ 4 ชั่วโมงๆละ 150 บาท เป็นเงิน 9,000 บาท (กรณีขาดแคลนอาจารย์สอนภาคปฏิบัติ จำนวน 2 กลุ่ม) ✓	
หมวดค่าใช้สอย	10,210
1. ค่าแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี (รพ.สต.) จำนวนนักศึกษา 69 คนๆละ 9 วันๆละ 10 บาท เป็นเงิน 6,210 บาท	
2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถมหาวิทยาลัยในการเดินทางไปรับ-ส่งนักศึกษาฝึกงาน ที่ รพ.สต. โดยประมาณการเป็นเงิน 4,000 บาท (เบิกจ่ายตามจริง)	
รวมเป็นเงิน	22,810 บาท

*ขอตัวเฉลี่ยทุกรายการ

12.2 งบประมาณในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุในโรงพยาบาลบ้านลาด โรงพยาบาลแก่งกระจาน และ
โรงพยาบาลชะอำ (งบประมาณเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวนเงิน 84,240 บาท)

หมวดรายจ่าย/รายละเอียด	จำนวนเงิน
หมวดค่าตอบแทน	10,800
1. ค่าตอบแทนพยาบาลบนหอผู้ป่วยในการปฐมพยาบาลและการประเมินผล (3 รพ.) จำนวน 9 กลุ่มๆละ 2 ครั้งๆละ 1 ชั่วโมงๆละ 200 บาท เป็นเงิน 3,600 บาท (เนื่องจากฝึกไม่ต่อเนื่องจึงปฐมพยาบาล แยกกัน)	
2. ค่าตอบแทนวิทยากรภาควิชาพยาบาลในการศึกษาดูงาน online จำนวน 2 คนๆละ 3 ชม.ๆละ 400 บาท x 3 กลุ่ม เป็นเงิน 7,200 บาท	
หมวดค่าใช้สอย	73,440
1. ค่าแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 69 คนๆละ 12 วันๆละ 10 บาท เป็นเงิน 8,280 บาท	
2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนตัวของอาจารย์ในการไปนิเทศ จำนวน 3 แหล่งฝึก โดยประมาณการ เป็นเงิน 16,500 บาท (เบิกจ่ายตามระยะทางจริง)	
3. ค่าเบี้ยเลี้ยงอาจารย์ในการนิเทศต่างอำเภอ 3 คนๆละ 39 วันๆละ 120 บาท เป็นเงิน 14,040 บาท	
4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถมหาวิทยาลัยในการเดินทางไปรับ-ส่งนักศึกษาฝึกงาน ที่ รพ.บ้านลาด ทุกวัน และ ไปกลับ รพ.ชะอำและรพ.แก่งกระจาน โดยประมาณการเป็นเงิน 30,000 บาท	
5. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในการไปรับ-ส่งนักศึกษา รพ.บ้านลาด จำนวน 1 คนๆละ 39 วันๆละ 2 ชม.ๆละ 50 บาท เป็นเงิน 3,900 บาท	
6. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถมหาวิทยาลัย ในการไปรับ-ส่งนักศึกษา รพ.ชะอำและรพ.แก่งกระจาน จำนวน 1 คนๆละ 6 วันๆละ 120 บาท เป็นเงิน 720 บาท	
รวมเป็นเงิน	84,240 บาท

*ขอตัวเฉลี่ยทุกรายการ

12.3 งบประมาณในการฝึกปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ (งบประมาณเงินแผ่นดิน จำนวนเงิน 13,150 บาท)

หมวดรายจ่าย/รายละเอียด	จำนวนเงิน
หมวดค่าใช้สอย	10,150
1. ค่าจ้างจัดทำและถ่ายเอกสารคู่มือการฝึกปฏิบัติการพยาบาลสำหรับนักศึกษา จำนวน 69 เล่ม / พยาบาลพี่เลี้ยง 1 เล่ม / อาจารย์นิเทศ 5 เล่ม /พยาบาลแหล่งฝึก 8 เล่ม รวมทั้งสิ้น 83 เล่มๆละ 50 บาท เป็นเงิน 4,150 บาท (ค่าเช่าเล่ม 20 บาท/เล่ม และค่าถ่ายเอกสาร 60 หน้าๆละ 0.50 บาท = 30 บาท/เล่ม)	
2. ค่าจัดทำคู่มือประเมินและส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ (ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุใน รพ.) ขนาด A5 จำนวน 200 เล่มๆละ 30 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท (รายละเอียดดังนี้ ค่าถ่ายเอกสารขาวดำ จำนวน 40 หน้าๆละ 0.25 บาท = 10 บาท/เล่ม ค่าถ่ายเอกสารสี จำนวน 2 หน้าๆละ 5 บาท = 10 บาท/เล่ม และค่าเช่าเล่ม 10 บาท/เล่ม)	

หมวดค่าวัสดุ	3,000
1. ค่าวัสดุในการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น สายวัดตัว กระจกตาขาว กระจกตาแข็ง ซ้อนดวงอาหาร (สำหรับการสอนเรื่องการปรุงอาหาร) แก้วกระจกตา กระจกตาหึ่งขุ่นเทียมแอลกอฮอล์ เป็นต้น (ใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุใน รพ.ตามเหตุผลความจำเป็น) โดยประมาณการเป็นเงิน 3,000 บาท	
รวมเป็นเงิน	13,150 บาท

*ขออภัยเสียทุกรายการ

13. งบประมาณโครงการ 120,200 บาท

- (/) งบประมาณแผ่นดิน13,150..... บาท (โครงการผลิตพยาบาลเพิ่ม)
- (/) งบประมาณเงินรายได้107,050..... บาท
- () งบประมาณอื่นๆ บาท

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1 นักศึกษาได้ประสบการณ์การปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุในโรงพยาบาลเฉพาะทางที่มีมาตรฐาน
- 14.2 นักศึกษาได้ฝึกประสบการณ์ในการส่งเสริม ป้องกันและปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุในชุมชน
- 14.3 การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานเป็นไปตามเกณฑ์ของ สกอ. และสภาวิชาชีพ
- 14.4 ผู้เรียนได้รับการพัฒนาผลการเรียนรู้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด

15. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

การประเมินผล

- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
- การดำเนินการตามระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาที่ สกอ.และสภาการพยาบาลกำหนด

- มีการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเป็นสำคัญและเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

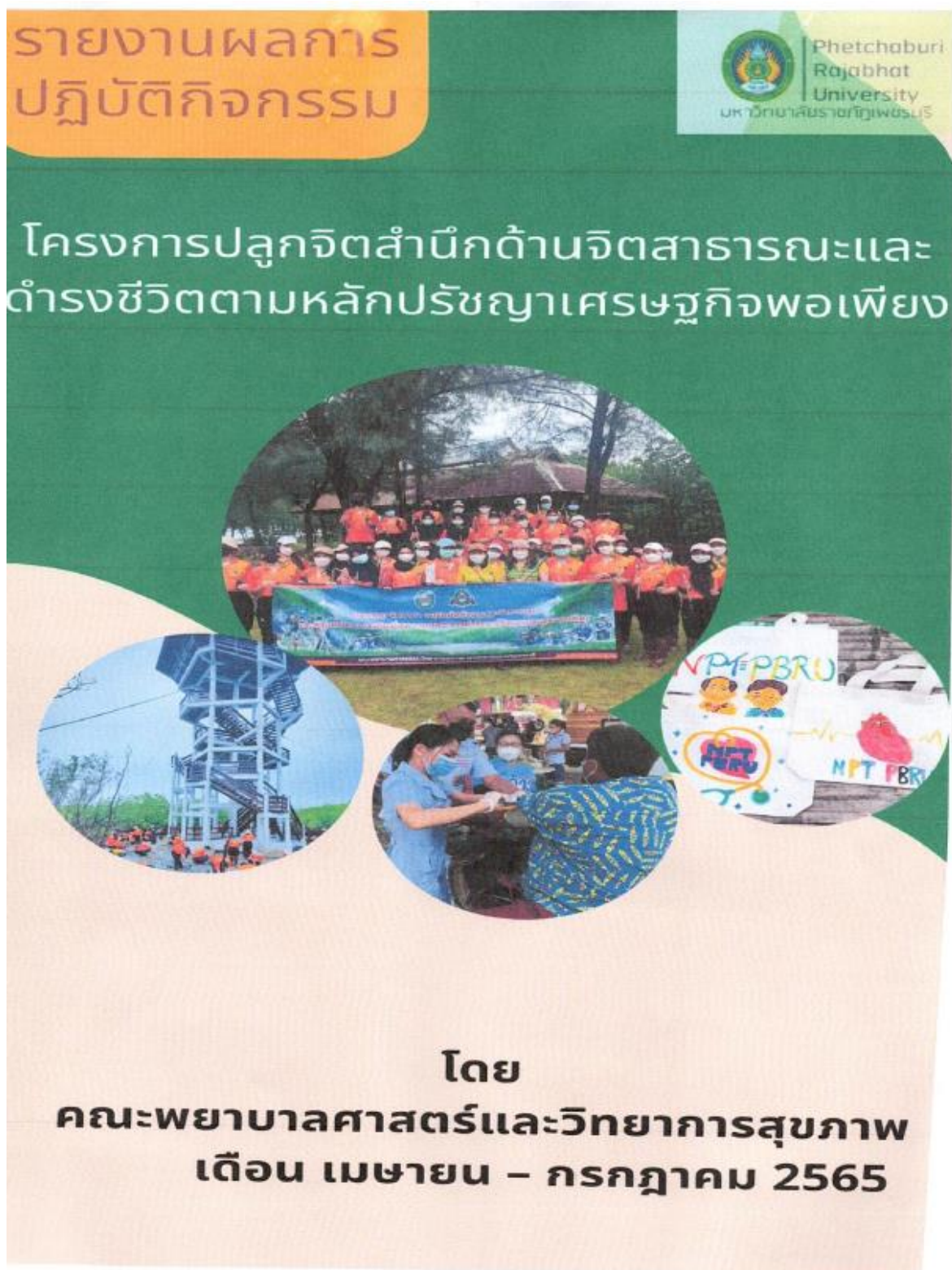
- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน

วิธีการประเมินผล

- ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- แบบรายงานผลการดำเนินงาน/การจัดกิจกรรมของอาจารย์
- แบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....นางลิขิตณ์ กลิ่นทุตตาล.....ผู้เสนอโครงการ
(อาจารย์ ดร.นางลิขิตณ์ กลิ่นทุตตาล)
ตำแหน่ง.....อาจารย์.....

2. ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม



แบบรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

วันที่ 5 กรกฎาคม 2565

เรื่อง รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้รับอนุญาตให้จัดกิจกรรมตามโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ช่วงเดือน เมษายน – กรกฎาคม 2565 ณ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ และอุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี บัดนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทกิจกรรม

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมวิชาการ/วิชาชีพ | <input type="checkbox"/> กิจกรรมกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม | |
| <input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม | |
| <input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม | |

สอดคล้องตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้าน ,

- | | | |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ความรู้ | <input checked="" type="checkbox"/> ทักษะทางปัญญา | <input checked="" type="checkbox"/> ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ |
| <input checked="" type="checkbox"/> ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและทักษะด้านการสื่อสาร | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ | | |

1.ชื่อโครงการ

ปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักศึกษามีจิตเป็นสาธารณะทั้งในด้านวิชาชีพ และด้านสังคมส่วนรวม บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเอื้ออาทร เสียสละ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงประโยชน์ในการดำเนินชีวิตแบบหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. เพื่อให้นักศึกษาสานต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคมโดยการเผยแพร่โครงการในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์

3.สถานที่ดำเนินงาน

1. อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
2. โครงการชั่งหัวมัน ในพระราชดำริ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

3. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
4. คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
5. สถานที่ฉีดวัคซีน ป้องกันโควิด 19 ในเขตจังหวัดเพชรบุรี

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ กลิ่นพุดตาล

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

นักศึกษา จำนวน 155 คน

6. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ช่วงเดือน เมษายน – กรกฎาคม 2565

7. งบประมาณที่ใช้จริง

จำนวนเงิน 35,000 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

8. ผลที่ดำเนินโครงการ

8.1 ลักษณะการจัดกิจกรรมตามโครงการ

1. กิจกรรมจิตอาสา วันที่ 7 พฤษภาคม 2565 นำนักศึกษาพยาบาลศาสตร์จำนวน 75 คนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาอนุรักษ์พลังงานและป่ายายเลน และสานต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอชะอำ เพื่อเรียนรู้หลักการอนุรักษ์พลังงานและความเป็นมาของโครงการในพระราชดำริ หลังจากนั้นออกเดินทางศึกษาเส้นทางธรรมชาติ ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร และร่วมปลูกป่าชายเลน หลังจากทำกิจกรรมเสร็จนักศึกษากลับมาคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ เพื่อทำกิจกรรมกลุ่มสร้างเสริมทักษะการทำงานเป็นทีม และการอยู่ร่วมกันอย่างสร้างสรรค์
2. กิจกรรมจิตอาสาเพื่อสร้างสรรค์ถุงผ้ารับยาสำหรับผู้สูงอายุ โดยมอบหมายให้ นักศึกษาที่มีจิตอาสา นำถุงผ้าสร้างสรรค์ผลงานให้สวยงามและจะนำไปมอบให้กับผู้สูงอายุในชุมชนต่อไป ซึ่งจำนวนถุงผ้าที่ได้ทั้งหมด เป็นจำนวน 100 ใบ
3. กิจกรรมจิตอาสาช่วยฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-19 คณะให้นักศึกษาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ตามตารางที่มีกิจกรรม ฉีดวัคซีนที่ รพ.พระจอมเกล้า จัดที่อาคารสุเมธตันติเวชกุล และ ที่ รพ.ชุมชน หรือ รพ.สต. บริเวณใกล้เคียง
4. กิจกรรม จิตอาสา บินแรง แบ่งเวลา ฟลิทโอมหน้า LRC โดยรับสมัครจิตอาสาตามช่วงเวลาที่มีการใช้งานห้องปฏิบัติการ เช่น การช่วยคุมสอบ นักศึกษาในหลักสูตร ผู้ช่วยพยาบาล หรือ การเตรียมตัวรับการดูงานจากสถาบันภายนอก เป็นต้น

1) ผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้อมูล	จำนวน /คน	ร้อยละ	บรรลุเป้าหมาย
ผู้เข้าร่วมโครงการจิตอาสาอนุรักษ์พลังงานและป่ายเล่นและสานต่อโครงการอื่นเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	75	100	/

2) ผลการประเมินโครงการ

หัวข้อประเด็น	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ			
1. ประเด็นด้านกระบวนการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรม มีขั้นตอน ระยะเวลา การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม	4.37	0.85	มาก
2. ได้รับความรู้หรือประโยชน์จากกระบวนการจัดกิจกรรมจิตอาสา และการอนุรักษ์พลังงาน	4.61	0.58	มากที่สุด
3. ระดับความภาคภูมิใจในการทำกิจกรรมจิตอาสาต่อสังคม	4.60	0.58	มากที่สุด
4. หลังจากร่วมกิจกรรมท่านรู้สึกถึงความรักและความสามัคคีในองค์กร	4.58	0.55	มากที่สุด
5. กิจกรรมสามารถนำหลักการมาประยุกต์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน	4.52	0.59	มากที่สุด
6. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	4.51	0.59	มากที่สุด
รวม	4.53	0.45	มากที่สุด

8.3 การบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของโครงการ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน	บรรลุเป้าหมาย
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 155 คน (รวมทุกกิจกรรม) เป้าหมายคือ 225 คน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40	ร้อยละ 68.8	✓
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ 1. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	ระดับมาก (≥3.51) ระดับมาก (≥3.51)	4.51 4.18	✓

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน	บรรลุเป้าหมาย
2. ระดับความภาคภูมิใจในการทำกิจกรรมจิตอาสาเชิงวิชาชีพ			✓
3. ระดับความภาคภูมิใจในการทำกิจกรรมจิตอาสาต่อสังคม	ระดับมาก (≥3.51)	4.60	✓
4. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีคะแนนความรักและสามัคคีในเพื่อนร่วมงานและองค์กร	ระดับมาก (≥3.51)	4.58	✓

9. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ (มาจากผลการประเมินโครงการ)
จุดเด่นหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์

ข้อเสนอแนะ	ความถี่
นำความรู้ที่ได้ไปใช้ที่บ้านได้	10
กิจกรรมทำให้เราได้รู้ถึงการมีจิตอาสา มีความสามัคคีกัน	35
ได้รู้จักการดูแลอนุรักษ์รักษาป่าชายเลนว่าการมีป่าชายเลนนั้นต้องอุดมสมบูรณ์เป็นอย่างมาก	3
ได้ความรู้มากขึ้นเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน สามารถทำให้เรานั้น ต้องคิดให้มากอยู่เสมอว่าไม่ควรใช้พลังงานต่างๆให้สิ้นเปลือง ต้องช่วยกันประหยัดพลังงานและช่วยกันอนุรักษ์พลังงาน และอนุรักษ์ธรรมชาติไว้ให้อยู่กับเราให้นานที่สุด	16
การได้เรียนรู้ประโยชน์ของธรรมชาติ การลงมือปลูกป่าด้วยตนเองทำให้ภูมิใจและได้เรียนรู้ประโยชน์จากการที่เราปลูกที่ไม่ใช่ส่งผลดีแค่วงเล็กๆแต่ส่งผลต่อทุกคนตอนท้ายจบทำการเรียนรู้การสามัคคีกันและการรู้จักให้กำลังใจตนเอง	2
ควรจัดกิจกรรมในภาคเรียนปกติ	2
อยากให้จัดกิจกรรมนอกสถานที่แบบนี้บ่อยๆ เลือกช่วงเวลาที่ไม่มีฝนตกหรือร้อน	2
อยากให้มีการแข่งขัน	2
ขอบคุณสำหรับกิจกรรมดี ๆ ค่ะ วันนี้หนูสนุกมากถึงฝนจะตก วันนี้ได้ความรู้เยอะเลย ได้มาผ่อนคลายกับเพื่อน ๆ ไม่ได้คิดถึงเกี่ยวกับเรื่องเรียนเลยตั้ง 1 วัน มีความสุขมากเลย ค่ะที่ได้ใช้ชีวิตวัยรุ่นกับเพื่อนในมหาลัยไม่ใช่แค่เรียนกับทำกิจกรรมในมหาลัยอย่างเดียว	1

ลงชื่อ.....น.ส.กัญญาภัค กสิณทุตตาล.....ผู้รายงานผลการจัดโครงการ
(อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ กสิณทุตตาล)
อาจารย์ฝ่ายกิจการนักศึกษา

**สรุปผลการประเมินโครงการ
ปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ช่วงเดือน เมษายน – กรกฎาคม 2565**

ตามที่ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้รับอนุญาตให้จัดโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในช่วงเดือน เมษายน – กรกฎาคม 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เพื่อให้นักศึกษามีจิตเป็นสาธารณะทั้งในด้านวิชาชีพ และด้านสังคมส่วนรวม บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเอื้ออาทร เสียสละ ได้เรียนรู้ถึงประโยชน์ในการดำเนินชีวิตแบบหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและสานต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคมโดยการเผยแพร่โครงการในรูปสื่อวีดิทัศน์

โดยในการจัดโครงการดังกล่าว คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 150 คน เพื่อนำผลที่ได้จากการจัดโครงการไปปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมในครั้งต่อไป ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินได้ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นอื่น ๆ และข้อเสนอและต่าง ๆ

การพิจารณาค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมจะพิจารณาจากเกณฑ์ ดังนี้

1.00 – 1.50	เท่ากับ	น้อยที่สุด
1.51 – 2.50	เท่ากับ	น้อย
2.51 – 3.50	เท่ากับ	ปานกลาง
3.51 – 4.50	เท่ากับ	มาก
4.51 – 5.00	เท่ากับ	มากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามเพศ

ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินจำแนกตามเพศ

เพศ	ค่าความถี่	ร้อยละ
ชาย	4	5.3
หญิง	71	94.7
รวม	75	100

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบสอบถาม

ตารางที่ 2 ระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวข้อประเด็น	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ความหมาย
ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ			
1. ประเด็นด้านกระบวนการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรม มีขั้นตอน ระยะเวลา การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม	4.37	0.85	มาก
2. ได้รับความรู้หรือประโยชน์จากกระบวนการจัดกิจกรรมจิตอาสา และการอนุรักษ์พลังงาน	4.61	0.58	มากที่สุด
3. ระดับความภาคภูมิใจในการทำกิจกรรมจิตอาสาต่อสังคม	4.60	0.58	มากที่สุด
4. หลังจากร่วมกิจกรรมท่านรู้สึกถึงความรักและความสามัคคีในองค์กร	4.58	0.55	มากที่สุด
5. กิจกรรมสามารถนำหลักการมาประยุกต์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน	4.52	0.59	มากที่สุด
6. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม	4.51	0.59	มากที่สุด
รวม	4.53	0.45	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยผู้เข้าร่วมโครงการแสดงความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X}) 4.53 *S.D.* 0.45) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านที่อยู่ระดับมากที่สุดเรียงตามคะแนนได้แก่ ได้รับความรู้หรือประโยชน์จากกระบวนการจัดกิจกรรมจิตอาสา และการอนุรักษ์พลังงาน อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X}) 4.61 *S.D.* 0.58) รองลงมาได้แก่ ระดับความภาคภูมิใจในการทำกิจกรรมจิตอาสาต่อสังคม อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X}) 4.60 *S.D.* 0.58) หลังจากร่วมกิจกรรมท่านรู้สึกถึงความรักและความสามัคคีในองค์กร อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X}) 4.58 *S.D.* 0.55) กิจกรรมสามารถนำหลักการมาประยุกต์ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X}) 4.52 *S.D.* 0.59) ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X}) 4.51 *S.D.* 0.59) และ

ประเด็นด้านกระบวนการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรม มีขั้นตอน ระยะเวลา การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม อยู่ใน
ระดับมาก (\bar{X}) 4.37 $S.D.$ 0.85)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นอื่น ๆ และข้อเสนอและต่าง ๆ

ตารางที่ 3 ข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ	ความถี่
นำความรู้ที่ได้ไปใช้ที่บ้านได้	10
กิจกรรมทำให้เราได้รู้ถึงการมีจิตอาสา มีความสามัคคีกัน	35
ได้รู้จักการดูแลอนุรักษ์รักษาป่าชายเลนว่าการมีป่าชายเลนนั้นต้องอุดมสมบูรณ์เป็น อย่างมาก	3
ได้ความรู้มากขึ้นเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน สามารถทำให้เรานั้น ต้องคิดให้มากอยู่ เสมอว่าไม่ควรใช้พลังงานต่างๆให้สิ้นเปลือง ต้องช่วยกันประหยัดพลังงานและช่วยกัน อนุรักษ์พลังงาน และอนุรักษ์ธรรมชาติไว้ให้อยู่กับเราให้นานที่สุด	16
การได้เรียนรู้ประโยชน์ของธรรมชาติ การลงมือปลูกป่าด้วยตนเองทำให้ภูมิใจและได้ เรียนรู้ประโยชน์จากการที่เราปลูกที่ไม่ใช่ส่งผลดีแค่วงเล็กๆแต่ส่งผลต่อทุกคนตอนท้าย จบทำการเรียนรู้การสามัคคีกันและการรู้จักให้กำลังใจตนเอง	2
ควรจัดกิจกรรมในภาคเรียนปกติ	2
อยากให้จัดกิจกรรมนอกสถานที่แบบนี้บ่อยๆ เลือกช่วงเวลาที่ไม่มีฝนตกหรือร้อน	2
อยากให้มิกิจกรรมค้างคืน	2
ขอบคุณสำหรับกิจกรรมดี ๆ ค่ะ วันนี้หนูสนุกมากถึงฝนจะตก วันนี้ได้ความรู้เยอะเลย ได้มาผ่อนคลายกับเพื่อน ๆ ไม่ได้คิดถึงเกี่ยวกับเรื่องเรียนเลยตั้ง 1 วัน มีความสุขมากเลย ค่ะที่ได้ใช้ชีวิตวัยรุ่นกับเพื่อนในมหาลัยไม่ใช่แค่เรียนกับทำกิจกรรมในมหาลัยอย่าง เดียว	1

ภาคผนวก

กิจกรรมจิตอาสาอนุรักษ์ป่าชายเลน



จิตอาสาผลิตถุงผ้ารับยาผู้สูงอายุ



จิตอาสาช่วยฉีดวัคซีน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ พยบ.๓๒๓/๒๕๖๕ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติกิจกรรม และดำเนินการ

นโยบายและแผน
เลขที่รับ 449/65
วันที่ 4/4/65
เวลา 12.00 น.

วันที่ออกคำสั่ง 2072
วันที่ 5 เม.ย. 2565
เวลา 9.45 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มีความประสงค์จะขออนุมัติโครงการและดำเนินการโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้โครงการหลักที่ ๑๒ โครงการพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดำเนินการเดือน เมษายน ๒๕๖๕ - เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ผู้เข้าร่วมโครงการครั้งนี้ประกอบด้วย นักศึกษาชั้นปีที่ ๒ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จำนวน ๗๕ คน และนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ทั้ง ๓ สาขา โดยใช้งบประมาณจากรหัสกิจกรรม ๓๐๘๒๐๙๐๘๐๓๕๔ จำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐ บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ศาสตราจารย์ ดร.นงลักษณ์ กลิ่นหุดताल
(อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ กลิ่นหุดताल)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

[Signature]
๒๙.๓.๖๕

ความเห็นของงานบริหารพัสดุ
และบริการยานพาหนะ

(ตรวจสอบตามระเบียบพัสดุ)

ตรวจสอบเบื้องต้นแล้วเห็น

ควรพิจารณาอนุมัติโครงการตามระเบียบ

ตามจำเป็นเหมาะสม ประหยัด

๒๙.๓.๖๕ 2565

ความเห็นของงานบริหารคลัง
และทรัพย์สิน

(ตรวจสอบระเบียบการเบิกจ่าย)

ตรวจสอบเบื้องต้นเห็น

[Signature]

๒๙.๓.๖๕

ความเห็นของกองนโยบายและแผน
(ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและ
งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ)

[Signature]
๒๙/๓/๖๕

ผู้มีอำนาจสั่งการ

อนุมัติ

() อื่น ๆ *[Handwritten note]*

[Signature]

(อาจารย์ ดร.เมธาวัน สาระยาน) ๘/๓/๖๕
ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รหัสโครงการ108209080144.....

1. ชื่อโครงการ โครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้โครงการหลักที่ 12 โครงการพัฒนาอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
3. สาขาวิชา/งาน/ฝ่ายที่ดำเนินการ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
4. ลักษณะของกิจกรรม
 - 4.1 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพมุ่งสู่สากล สร้างอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม
 - วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
 - ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และเทคโนโลยีนวัตกรรมบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ
 - สืบสาน ส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคม
 - เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำคัญ และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
 - เพื่อให้เกิดความตระหนักในคุณค่าของการอนุรักษ์และเผยแพร่สู่สากล
 - พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการขั้นสูง (Advance Execution Premium)
 - 4.2 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
 - สร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว
 - การยกระดับคุณภาพบัณฑิต
 - การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู
 - การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
 - การพัฒนาท้องถิ่น
 - การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร
 - รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนางานตามภารกิจหลัก
 - 4.3 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับจุดเน้นการพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพและสมรรถนะบัณฑิตให้พร้อมทำงานด้วยวิชาการ วิชาชีพและอัตลักษณ์
 - 4.4 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน
 - ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะวิชาชีพ
 - สร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพด้วยงานวิจัย และนวัตกรรมที่สามารถแก้ปัญหาเชิงพื้นที่ และเกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างมีคุณภาพระดับสากล
 - ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อพัฒนาท้องถิ่นนำไปสู่ความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้ของชุมชน
 - พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
 - 4.5 ดำเนินงานตามภารกิจสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 - ยกระดับคุณภาพบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพ
 - การวิจัย พัฒนานวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สร้างประโยชน์ทางวิชาการระดับสูง
 - พัฒนาศูนย์เรียนรู้ โดยบูรณาการ วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

4.6 สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวชี้วัด/ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาระดับปริญญาตรี (ระดับคณะ)

4.7 สอดคล้องกับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย

จำนวนกิจกรรมจิตอาสา

4.8 กรณีเป็นกิจกรรม ที่ดำเนินการตาม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และคุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

ชื่อสัตย์

มีวินัย

ใฝ่เรียนรู้

เอกลักษณ์

ท่องเที่ยว

อาหาร

คุณลักษณะบัณฑิตตาม TQF 5 ด้าน

ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ด้านความรู้

ด้านทักษะทางปัญญา

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขและการใช้เทคโนโลยี

4.9 กรณีเป็นการบูรณาการโครงการร่วมกับ

การเรียนการสอน รายวิชา

กิจกรรมนักศึกษา

การวิจัย

การบริการวิชาการแก่สังคม

การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

อื่นๆ.....

ประเภทโครงการ

โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา

โครงการด้านบริการทางวิชาการ

โครงการวิจัยเพื่อสร้าง สะสมองค์ความรู้

โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

โครงการ อื่นๆ.....

5. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีอัตลักษณ์ คือ ชื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่จิตอาสา ซึ่งเป็นสิ่งที่บัณฑิตพึงมี จะทำให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีคุณภาพ และรับผิดชอบต่อสังคมได้อย่างสมบูรณ์ และเป้าหมายการผลิตบัณฑิตของคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี คือ การเสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนให้เป็นพยาบาลวิชาชีพที่ก่อปรด้วย วิทยา จริยา และปัญญา โดยจักต้องเป็นผู้มีความรู้ ทักษะดีและทักษะการปฏิบัติในวิชาชีพการพยาบาล และที่สำคัญคือ การเป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสาธารณะ คือมีความรับผิดชอบต่อสาธารณสมบัติด้วยการเอาใจใส่ดูแลเป็นสุระ และเข้าร่วมในเรื่องส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ร่วมกันของกลุ่ม โดยหลีกเลี่ยงการใช้หรือกระทำที่ก่อให้เกิดการชำรุดเสียหายต่อของส่วนรวม มีความรักความสามัคคี มีเมตตาต่อเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และทำให้องค์กรพัฒนาไปอย่างก้าวหน้าและยั่งยืน เศรษฐกิจพอเพียงเป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระมหากษัตริย์องค์อัครราช บรมนาถบพิตร ได้พระราชทานเพื่อชี้แนะแนวทางในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติตนให้กับประชาชนชาวไทยทุกหมู่เหล่า ทุกระดับ ทุกสาขา

อาชีพ โดยการยึดถือวิถีไทยอยู่แต่พอดี อย่าฟุ่มเฟือยอย่างไร้ประโยชน์ อย่ายึดวัตถุเป็นที่ตั้ง ยึดเส้นทางสายกลางอยู่กินตามฐานะ ใช้สติปัญญาในการดำรงชีวิต และจังหวัดเพชรบุรี เป็นศูนย์รวมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไว้มากมาย ซึ่งโครงการนี้จะส่งเสริมให้ นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ เป็นบัณฑิตที่มีจิตอาสา ได้เรียนรู้ได้นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ และรู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการเป็นพลเมืองที่ดี

ดังนั้น คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงได้จัดทำโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อให้นักศึกษามีอัตลักษณ์และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ทั้งยังส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถทางสัมมาชีพและยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ มีทักษะในศตวรรษที่ 21 เป็นพลเมืองที่มีความเข้มแข็งและมีความกล้าหาญทางสังคมและจริยธรรมเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การวิชาชีพวิทยาศาสตร์สุขภาพต่อไป

6. วัตถุประสงค์

- 6.1 เพื่อให้ นักศึกษามีจิตเป็นสาธารณะทั้งในด้านวิชาชีพ และด้านสังคมส่วนรวม บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเอื้ออาทร เสียสละ
- 6.2 เพื่อให้ นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงประโยชน์ในการดำเนินชีวิตแบบหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 6.3 เพื่อให้ นักศึกษาสานต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชนและสังคมโดยการเผยแพร่โครงการในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์

7. สถานที่ดำเนินการ

- 7.1 อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- 7.2 โครงการซังห้วยมัน ในพระราชดำริ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
- 7.3 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
- 7.4 คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
- 7.5 สถานที่ฉีดวัคซีน ป้องกันโควิด 19 ในเขตจังหวัดเพชรบุรี

8. ระยะเวลาดำเนินการ เดือน เมษายน 2565 - เดือน มิถุนายน 2565

9. กลุ่มเป้าหมาย

- 9.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ จำนวน 75 คน ทำกิจกรรมจิตอาสาปลูกป่าชายเลนและเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เนื่องจากโครงการในพระราชดำริ ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมแห่งชาติสิรินธรและโครงการซังห้วยมัน ในพระราชดำริ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี
- 9.2 นักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ ทั้ง 3 สาขา ผู้สนใจเข้าเป็นจิตอาสาในกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน 150 คน

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

ตัวชี้วัด(Indicators)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย(Target)
เชิงปริมาณ		
1. ร้อยละของนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ เข้าร่วมกิจกรรมปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะ	ร้อยละ	40
2. จำนวนสื่อวีดิทัศน์เผยแพร่โครงการ	สื่อ	3
เชิงคุณภาพ		
1. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีคะแนนความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมในภาพรวม > 3.51	คะแนน	> 3.51
2. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีคะแนนความรู้สึภาคภูมิใจในการเป็นจิตอาสาเชิงวิชาชีพ > 3.51	คะแนน	> 3.51
3. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีคะแนนความรู้สึภาคภูมิใจในการเป็นจิตอาสาเชิงสังคม > 3.51	คะแนน	> 3.51
4. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการมีคะแนนความรักและสามัคคีในเพื่อนร่วมงานและองค์กร	คะแนน	> 3.51
เชิงเวลา		
1. โครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ไตรมาส	3

11. แผนการดำเนินงาน/วิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. วางแผนการดำเนินงาน (Plan)	
1.1 เสนอกิจกรรมเพื่อขออนุมัติ	มีนาคม 2565
1.2 แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม	มีนาคม 2565
1.3 ติดต่อและทำหนังสือเชิญวิทยากร / จัดเตรียมเอกสาร	มีนาคม 2565
2. ดำเนินการ (Do)	พฤศจิกายน 2564 - มีนาคม 2565
2.1 กิจกรรมจิตอาสาช่วยฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-19	เมษายน 2565 - กรกฎาคม 2565
2.2 จิตอาสากิจกรรม ปั่นแรง แบ่งเวลา พลิกโฉมหน้า LRC (ศูนย์การเรียนรู้ห้องปฏิบัติการพยาบาล)	เมษายน 2565 - กรกฎาคม 2565
2.3 จิตอาสา สร้างสรรค์ถุงผ้ารับยาเพื่อผู้สูงอายุ	เมษายน 2565
2.4 จิตอาสา อนุรักษ์พลังงานและป้ายายเลน และสานต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี และ โครงการชิงหัวมัน ในพระราชดำริ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรีและเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้นำและการอยู่ร่วมกันเชิงสร้างสรรค์	พฤษภาคม 2565
3.สรุปและประเมินผล (Check)	
- สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและส่งรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน 2565

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
4. นำผลการประเมินไปปรับปรุง (Act) - ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม และนำผลประเมินไปปรับปรุง	มิถุนายน 2565

12. งบประมาณรวม.....35,000.....บาท

- (/) งบประมาณแผ่นดิน35,000..... บาท
 () งบประมาณเงินรายได้ บาท
 () งบประมาณอื่น บาท

13. รายละเอียดงบประมาณ

- กิจกรรมจิตอาสา สร้างสรรค์ผู้สูงอายุ

หมวดรายจ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
หมวดค่าวัสดุ	1. ค่าวัสดุในจัดกิจกรรม เช่น ผ้าสำหรับทำธงยา เข็ม ด้าย ปากกาเมจิก สำหรับเขียนผ้า เชือก เป็นต้น โดยประมาณการเป็นเงิน 4,860 บาท	4,860
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	4,860 บาท

** หมายเหตุ ขออัญเชิญรายการ

- กิจกรรมจิตอาสา อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและป่าชายเลน และสานต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี และ โครงการซึ่งหัวมัน ในพระราชดำริ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี และเสริมสร้างทักษะการเป็นผู้นำและการอยู่ร่วมกันเชิงสร้างสรรค์

หมวดรายจ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
หมวดค่าใช้สอย	1. ค่าจ้างเหมาบริการรถโดยสารปรับอากาศ ขนาด 25-39 ที่นั่ง กรณีรวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 1 คันๆละ 1 วันๆละ 7,000 บาท เป็นเงิน 7,000 บาท 2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถบัสมหาวิทยาลัยโดยประมาณการ เป็นเงิน 3,000 บาท 3. ค่าอาหารกลางวันและอาหารเย็นนักศึกษา และอาจารย์ผู้ดูแลนักศึกษา จำนวน 81 คนๆละ 2 มื้อๆละ 40 บาท เป็นเงิน 6,480 บาท 4. ค่าอาหารเย็นวิทยากร จำนวน 3 คนๆละ 1 มื้อๆละ 40 บาท เป็นเงิน 120 บาท 5. ค่าอาหารว่างนักศึกษา และอาจารย์ผู้ดูแลนักศึกษา จำนวน 81 คนๆละ 1 มื้อๆละ 20 บาท เป็นเงิน 1,620 บาท 6. ค่าจัดทำป้ายไวนิลโครงการ ขนาด 1 เมตร x 3 เมตร จำนวน 1 ป้าย เป็นเงิน 1,000 บาท 7. ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คนๆละ 1 วันๆละ 120 บาท เป็นเงิน 120 บาท	19,340
หมวดค่าตอบแทน	1. ค่าตอบแทนวิทยากรจากภาคเอกชน จำนวน 3 คนๆละ 2 ชั่วโมงๆละ 800 บาท (ทำกิจกรรมกลุ่มย่อย) เป็นเงิน 4,800 บาท	4,800
หมวดค่าวัสดุ	1. ค่าต้นกล้าป่าชายเลน จำนวน 30 ต้นๆละ 100 บาท เป็นเงิน 3,000 บาท	6,000

หมวดรายจ่าย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
	2. ค่าจ้างเหมาจัดทำสื่อวีดิทัศน์สำหรับเผยแพร่โครงการจิตอาสาและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน จำนวน 3 ชุดๆละ 1,000 บาท เป็นเงิน 3,000 บาท	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	30,140 บาท

** หมายเหตุ ขอถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1 นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม มีจิตเป็นสาธารณะ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเอื้ออาทร เสียสละ
- 14.2 นักเรียนได้มีความรู้ในเรื่องดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 14.3 นักเรียนสามารถนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้
- 14.4 มีความคิดริเริ่มในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อเผยแพร่ความรู้อันเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

15. การติดตามและประเมินผลกิจกรรม

การประเมินผล

- ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมในภาพรวม
- ความรู้สึกภาคภูมิใจในการเป็นจิตอาสา
- ความรักและสามัคคีในเพื่อนร่วมงานและองค์กร
- การสร้างสื่อและถ่ายทอดออกมาในเชิงสร้างสรรค์

วิธีการประเมินผล

- แบบประเมินโครงการ
- แบบประเมินสื่อเชิงสร้างสรรค์
- การสะท้อนความรู้สึกภาคภูมิใจต่อการเป็นจิตอาสา

16. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง

- การแพร่ระบาดของโควิด 19

แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง

- รักษามาตรการป้องกันโรคโควิด 19 อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....*กมลทิพย์ กิ่งกุดดง*.....ผู้เสนอโครงการ
(...อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ กิ่งกุดดง...)
ตำแหน่ง.....อาจารย์.....



กำหนดการกิจกรรม จิตอาสา อนุรักษ์พลังงานและป่าชายเลน
และผ่านต่อโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร
อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี และ โครงการชิงห่มัน ในพระราชดำริ อำเภอท่ามาย จังหวัดเพชรบุรี
และเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีมและการอยู่ร่วมกันเชิงสร้างสรรค์

เวลา	กิจกรรม
วันเสาร์ที่ 7 พฤษภาคม 2565	
07.30-07.45 น.	นักศึกษาพร้อมเพรียงกัน
07.45-08.30 น.	เดินทางออกจากมหาวิทยาลัย
08.30-10.30 น.	ศึกษาเรียนรู้โครงการอนุรักษ์พลังงานและป่าชายเลน ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	กิจกรรมจิตอาสาปลูกป่าชายเลน และศึกษาเส้นทางธรรมชาติ ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.00 น.	เดินทางออกจาก อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร ไป โครงการชิงห่มัน
14.00-16.00 น.	ศึกษาทุ่งนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ โครงการชิงห่มัน อำเภอท่ามาย จังหวัดเพชรบุรี
16.00-17.00 น.	เดินทางกลับมหาวิทยาลัย
17.00-18.00 น.	พักรับประทานอาหารเย็น
18.00-20.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม เสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีมและการอยู่ร่วมกันเชิงสร้างสรรค์ แบ่ง 3 กลุ่ม โดยวิทยากรภาคเอกชน



กำหนดการกิจกรรมจิตอาสาสร้างสรรค์ถุงผ้ารับยาสำหรับผู้สูงอายุ

เวลา	กิจกรรม
วันพุธที่ 20 และ 27 เมษายน 2565	
13.00-16.00 น.	จิตอาสาจัดทำถุงผ้า สำหรับรับยา เพื่อผู้สูงอายุ
วันพุธที่ 4, 11 และ 18 พฤษภาคม 2565	
13.00-16.00 น.	จิตอาสาสร้างสรรค์ถุงผ้ารับยาสำหรับผู้สูงอายุ
วันพุธที่ 25 พฤษภาคม 2565	
8.30-16.00 น.	ส่งมอบถุงผ้า ให้กับ ตัวแทน รพ.สต.ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

หมายเหตุ กำหนดการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

ประเมินกิจกรรมจิตอาสา ปลุทปา 2565

คำอธิบายแบบฟอร์ม

1. ประเด็นด้านกระบวนการ ขั้นตอนการจัดกิจกรรม มี
ขั้นตอน ระยะเวลา การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม

1 ถึง 5

1 น้อยที่สุด

5 มากที่สุด

จำเป็น

2. ได้รับความรู้หรือประโยชน์จากกระบวนการจัดกิจกรรมจิตอาสา และการอนุรักษ์พลังงาน *

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

3. ระดับความภาคภูมิใจในการทำกิจกรรมจิตอาสาต่อสังคม *

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

4. หลังจากร่วมกิจกรรมท่านรู้สึกถึงความรักและความสามัคคีในองค์กร *

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

5. กิจกรรมนี้สามารถนำหลักการมาประยุกต์ปรับใช้โครงกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน *

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

6. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในภาพรวม *

6. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม ในภาพรวม *

	1	2	3	4	5	
น้อยที่สุด	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	มากที่สุด

7.สะท้อนความรู้สึกที่ได้รับจากการทำกิจกรรมจิตอาสา ในครั้งนี้ *

ข้อความคำตอบแบบยาว

ข้อเสนอแนะ ในการทำกิจกรรม ในครั้งต่อไป

ข้อความคำตอบแบบยาว



คำสั่งคณะกรรมการคณาจารย์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๐๕๔/๒๕๖๕

เรื่อง คณะทำงานโครงการปลูกจิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ภายใต้โครงการหลัก ภายใต้โครงการหลักที่ ๕ โครงการพัฒนา ปรับปรุง บริหารหลักสูตรเน้นการศึกษา
ที่มุ่งผลลัพธ์ (Outcome-based education (OBE)) และทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง

ด้วยคณะกรรมการคณาจารย์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กำหนดกิจกรรมปลูก
จิตสำนึกด้านจิตสาธารณะและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน- ๒๕
พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีและ ณ อุทยาน
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติสิรินธร และศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยทรายอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อ.ชะอำ โครงการซึ่ง
ห้วงวัน ในพระราชดำริ อ.ท่ายาง จ. เพชรบุรี เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่
วางไว้ จึงแต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้การสนับสนุน ส่งเสริม ควบคุม ประสานงานและ
ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วนิดา	ดุรงค์ฤทธิชัย	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ประเสริฐ	ศรีนวล	กรรมการ
๓. อาจารย์รัชดาวัลย์	จิตรพรกุลวสิน	กรรมการ
๔. อาจารย์กิตติศักดิ์	รุจีกาญจนรัตน์	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.นงลักษณ์	กลิ่นพุดตาล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวประภัสสร	อินทราพงษ์	เลขานุการ

ฝ่ายเอกสาร มีหน้าที่ จัดพิมพ์หนังสือเชิญ วิทยากร ตลอดจนกิจกรรมเพื่อประสานงานในการเข้าร่วมกิจกรรม
นางสาวประภัสสร อินทราพงษ์

ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าวิทยากรและค่าใช้จ่ายต่างๆของกิจกรรม และจัดเตรียมเอกสารและ
หลักฐานการเงิน กรรมการประกอบด้วย

๑. นางสาววัลลภา	มณีตัน
๒. นางสาวจิรารัตน์	ก่อเกิด

ฝ่ายประชาสัมพันธ์โครงการ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และเผยแพร่ รูปภาพกิจกรรม และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ

- | | | |
|------------------------------|-------------|-------------------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ | กลิ่นหุดตาล | กรรมการสาขาพยาบาลศาสตร์ |
| ๒. อาจารย์พรทิพย์ | พาโน | กรรมการสาขาแพทย์แผนไทย |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชิตชนก | ปกนิเวียร | กรรมการสาขาสาธารณสุข |
| ๔. นายพงศ์รินทร์ | เขตประทุม | กรรมการและเลขานุการ |

ฝ่ายอาคาร สถานที่และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย ในเรื่องการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด ๑๙ ดูแลจัดเตรียม โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ บันทึกภาพ การจัดงาน ทั้งนี้หากไม่สามารถ ดำเนินการในรูปแบบปกติได้ ให้พิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบตามความเหมาะสมของสถานการณ์

- | | |
|-------------------|-----------|
| ๑. อาจารย์ปิยธิดา | เฉียบแหลม |
| ๒. นายพงศ์รินทร์ | เขตประทุม |

คณะกรรมการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม จัดเตรียมอาหารและอาหารว่างให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- | | |
|------------------------|-------------|
| ๑. อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ | กลิ่นหุดตาล |
| ๒. นางสาวประภัสสร | อินทราพงษ์ |

ฝ่ายลงทะเบียนและประเมินผลกิจกรรม มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินลงทะเบียน และประเมินผลกิจกรรม

- | | |
|--------------------|------------|
| ๑. อาจารย์มนชยา | สมจريت |
| ๒. นางสาวบราลี | เอิบอิม |
| ๓. นางสาวสิริรัตน์ | โพธิ์พันธ์ |

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วนิดา ชูวงศ์สุทธิชัย)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางจิรารัตน์ ก่อเกิด
ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
สังกัด	คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2555	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) คอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2558 - 2560	นักบริหารงานทั่วไป คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
พ.ศ. 2560 - ปัจจุบัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี