

คู่มือ

การปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ตุลาคม 2562

คำนำ

การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งของทุกหน่วยงาน สำหรับสนับสนุนการดำเนินตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ดังนั้นการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จึงมีความมุ่งหวังที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณ ได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป

.....

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

- | | |
|--|---|
| 1.1 ความเป็นมา | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | 1 |
| 1.3 นิยามศัพท์ | 2 |

บทที่ 2 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

- | | |
|---|---|
| 2.1 โครงสร้างองค์การ | 3 |
| 2.2 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน | 3 |
| 2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ | 5 |

บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

- | | |
|--|----|
| 3.1 ที่มาของรายได้ และงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ | 7 |
| 3.2 การประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง | 13 |
| 3.3 การจัดทำงบประมาณตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” | 14 |
| 3.4 การเตรียมความพร้อมในการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกประเภท
รายจ่าย รวมถึงแผนงบบุคลากรที่ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากรัฐ | 16 |

บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- | | |
|---|----|
| 4.1 ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี | 20 |
| 4.2 ผังกระบวนการ การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี | 23 |
| 4.3 แนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี | 27 |
| 4.4 เอกสารสำคัญสำหรับรายการงบลงทุนที่ต้องจัดส่งให้สำนักงบประมาณ | 34 |
| 4.5 ขอบเขต และแนวทางในการพิจารณาค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | 34 |

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 5 การจัดทำแผนประมาณการรายรับเงินรายได้ประจำปี	
5.1 วงรอบปีงบประมาณ และปีการศึกษา	36
5.2 ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ	37
5.3 ขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับ	37
บทที่ 6 ภาคผนวก	
6.1 สำคัญสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) และกลยุทธ์ระยะกลาง 4 ปี (พ.ศ.2561 – 2564 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	40
6.2 แบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี (งบภายใน)	56
6.3 แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตี้งบลงทุนจากรัฐ	76

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีภารกิจหลัก 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากรัฐบาลในรูปเงินอุดหนุนทั่วไป (Block grant) มีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างหน่วยงานในลักษณะ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เชื่อมโยงภารกิจและการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกันมารวมไว้ในหน่วยงานเดียว มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์รวม ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานให้บริการกลาง เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ มุ่งใช้ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกัน คำนึงถึงหลักประหยัดและความคุ้มค่า เกิดสัมฤทธิ์ผลในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การจัดทำแผนงบประมาณ จะมีการจัดทำเป็นประจำทุกปี โดยทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะต้องทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายส่งมายังส่วนแผนงานเพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย จึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณ และสามารถนำงบประมาณไปใช้ได้ ผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความเข้าใจขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณ และสามารถจัดทำได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.3 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้เน้นวิธีการปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงบประมาณของทุกหน่วยงาน กระบวนการพิจารณาแผนงบประมาณของส่วนแผนงาน และการอนุมัติแผนงบประมาณของฝ่ายบริหารผ่านคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 นิยามศัพท์

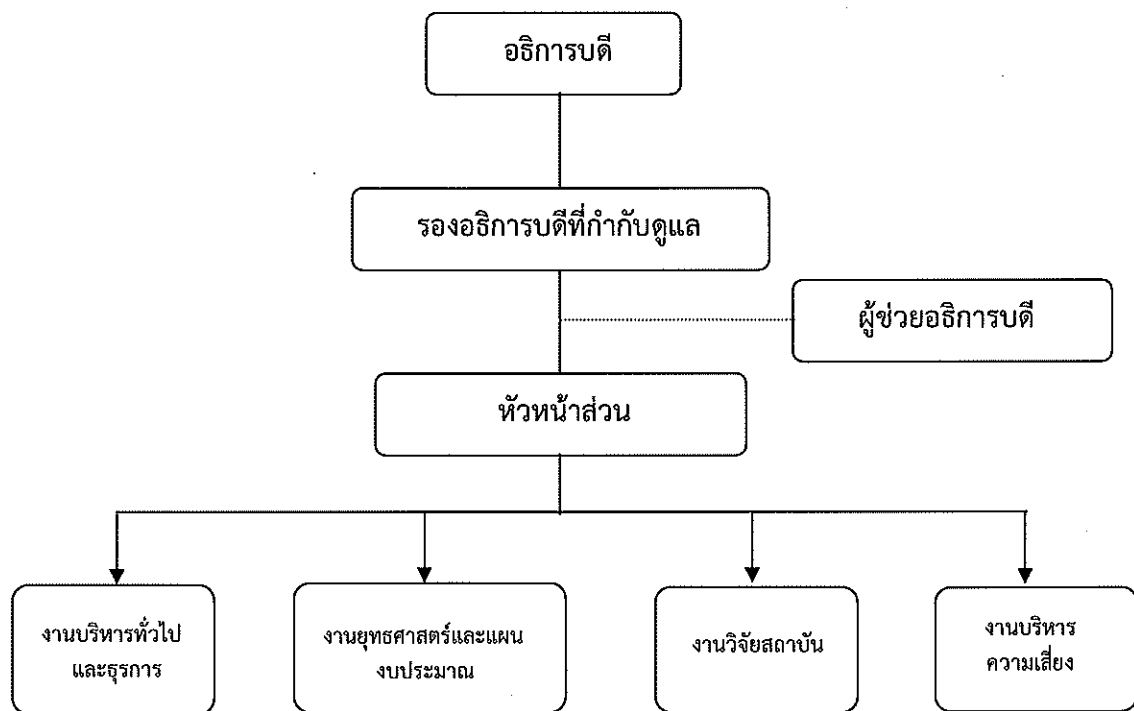
คำจำกัดความ และคำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฯ

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่องหน้าผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ
2. ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ.ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น
3. ประเภทรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำแนกออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน
4. รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง หมายถึง การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ 3-5 ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการในปัจจุบัน
5. การผูกพันงบประมาณข้ามปี หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายซึ่งจะต้องทำสัญญา ก่องหน้าผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่องหน้าผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป โดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปี
6. รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น หมายถึง รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิหรือตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื้องานประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร) ค่าสาธารณูปโภค (ค่าประปา ค่าไฟฟ้า โทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต) เป็นต้น

บทที่ 2

บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

2.1 โครงสร้างองค์การ



2.2 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้บรรลุเป้าหมาย โดยในสถานการณ์ปกติ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี นำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์แปลงนโยบายของรัฐในระดับต่าง ๆ มาเป็นนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย การจัดทำคำของบประมาณประจำปีเสนอไปยังรัฐบาล การจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำรายงานประจำปี การจัดทำข้อมูลวิจัยสถาบัน การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการวางแผนทางการศึกษาและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

ปรัชญาและปณิธาน

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มุ่งดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ การยึดมั่นในปรัชญาและปณิธานของมหาวิทยาลัย โดยมีจุดมุ่งหมายหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จ โดยการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการในภารกิจหลักของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และให้เป็นไปตามระเบียบและนโยบายของมหาวิทยาลัย และของรัฐบาล โดยเน้น

1. การดำเนินการด้านแผนงานและงบประมาณของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. การใช้ข้อมูลจากผลการวิจัยสถาบันมาสนับสนุนการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ เป็นหน่วยงานสมรรถนะสูง ที่ช่วยขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ผ่านกระบวนการทำงานที่ได้มาตรฐานตามภารกิจหลักของส่วนแผนงาน

พันธกิจ

1. พัฒนาคุณภาพการบริหารและการปฏิบัติงานเชิงรุกทุกภารกิจ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
2. พัฒนาระบบการสื่อสารสองทางทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และงานวิจัยสถาบันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
4. ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพและมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์มีวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการวางแผน จัดทำงบประมาณ ติดตาม ประเมินผล และวิจัยสถาบัน การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ การบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุม ภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการวางแผนทางการศึกษาและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามระเบียบ และตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย รัฐบาล

ค่านิยมร่วม

มุ่งดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในปรัชญาและปณิธานของ มหาวิทยาลัย โดยมีจุดมุ่งหมายหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ บรรลุผลสำเร็จ โดยการพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการในภารกิจหลักต่างๆ ของหน่วยงานให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด และให้เป็นไปตามระเบียบและนโยบายของมหาวิทยาลัยและของรัฐบาล

นโยบายการบริหาร

ส่งเสริมการทำงานเป็นระบบ ตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญในงานที่รับผิดชอบ และทำงานอย่างเต็มศักยภาพโดยตระหนักว่า “งานทุกงานที่เข้ามา ในส่วนงานถือเป็นงานของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ เป็นภารกิจที่พนักงานส่วนแผนงานและ ยุทธศาสตร์จะต้องใส่ใจรับรู้รับทราบ ปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความรู้ความสามารถ และพร้อมที่จะ ดำเนินงานเฉพาะกิจโดยไม่แยกว่าเป็นงานของใครเพื่อให้งานซึ่งถือว่าเป็นงานของส่วนแผนงานฯ โดยรวมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี”

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานบริหารทั่วไปและธุรการ มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนแผนงานและ ยุทธศาสตร์ ในด้านการเงิน บุคลากร พัสดุ สารบรรณ งาน Web Page การประชุม การประสานงาน ทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ มีหน้าที่วิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ราชการแผ่นดิน แผนอัตรากำลังพนักงานสายวิชาการ แผนรับนักศึกษา ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน วิเคราะห์จัดทำแผนความต้องการทรัพยากร ประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ ประจำปี การรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ การ

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำต้นทุนการผลิตบัณฑิต การจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. งานวิจัยสถาบัน มีหน้าที่จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการบริหารจัดการ จัดทำสถิติสารสนเทศด้านต่าง ๆ จัดทำรายงานประจำปี จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักศึกษา และการวิจัยสถาบันอื่นเพื่อประกอบการวางแผนทางการศึกษาและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. งานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย การจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนแผนการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติ การพัฒนาฐานข้อมูลความเสี่ยงเพื่อการบริหาร การติดตาม และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

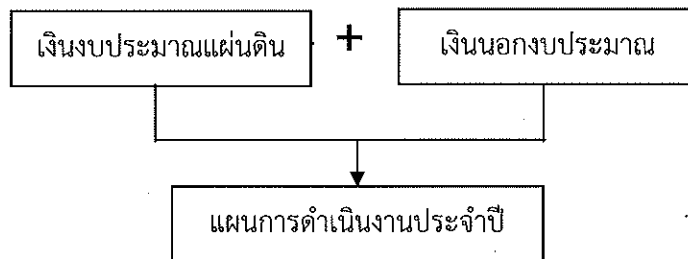
บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

ผู้จัดทำคู่มือขอเสนอหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตามนัยแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2535 มาตรา 24 อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้ (4) จัดทำแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยและปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2559 หมวด 3 งบประมาณ ข้อ 16. ให้อธิการบดีจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเสนอสภา มหาวิทยาลัยอนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

3.1 ที่มาของรายได้ และงบประมาณจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายเพียงชุดเดียวโดยไม่มีการแยก แผนงบประมาณจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และแผนงบประมาณจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ โดยนำเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาสมทบกับเงินนอก งบประมาณ และนำมาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปี



3.1.1 ที่มาของรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 มาตรา 11 รายได้ของมหาวิทยาลัย สรุปร้อยโดยสังเขป ดังนี้

1) เงินรายได้จากเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรเป็นงบอุดหนุนทั่วไป (Block grant) คือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเป็นกลุ่มรายจ่าย แทนการจัดสรรตามหมวดรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย 7 หมวด คือ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น เป็นการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวมที่ทำให้ส่วนราชการมีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณมากขึ้น สามารถถ่วงเฉลี่ยการใช้จ่ายเงินในกลุ่มรายจ่ายประเภทเดียวกันได้

เมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านขั้นตอนการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว มหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามวงเงินงบประมาณที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ และใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายผลผลิตและเป้าหมายยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปโดยสอดคล้องเหมาะสม

2) เงินรายได้จากเงินนอกงบประมาณ คือเงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย นอกจากเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรเป็นงบอุดหนุนทั่วไป (Block grant) ในปีงบประมาณนั้น ๆ รายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

3.1.2 ที่มาของรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กำหนดให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือก่อนนี้ผูกพันได้ ตามที่ระบุไว้ในแผนงบประมาณรายจ่ายฯ หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ออนงบประมาณ/การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณหรือตั้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีจากอธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย รูปแบบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีดังนี้

1) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดทำงบประมาณตามระบบงบประมาณ พัสตุ การเงินและบัญชี กองทุนโดยเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายลักษณะสามมิติ (ระบบงบประมาณ MIS) มีการเชื่อมโยงอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระบบงบประมาณ พัสตุ การเงิน บัญชี เพื่อจัดทำรายงานตามหลักการบัญชีสากล มีรายละเอียดดังนี้

➤ การจัดสรรงบประมาณตามโครงสร้างแผนงานยุทธศาสตร์-งาน/โครงการของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้กำหนดให้สอดคล้อง และครอบคลุมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- แผนงานยุทธศาสตร์ 1 การพัฒนาความเป็นเลิศทางการวิจัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศแผนงานวิจัย
- แผนงานยุทธศาสตร์ 2 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
- แผนงานยุทธศาสตร์ 3 การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล
- แผนงานยุทธศาสตร์ 4 การสร้างและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ

- แผนงานยุทธศาสตร์ 5 การเสริมสร้างภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข
- แผนงานยุทธศาสตร์ 6 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
- แผนงานยุทธศาสตร์ 7 การบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน
- แผนงานยุทธศาสตร์ 8 การพัฒนาศูนย์การแพทย์ให้มีศักยภาพสูงเพื่อเป็นเสาหลักด้านสุขภาพในพื้นที่ภาคใต้
- แผนงานยุทธศาสตร์ 9 การพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาด้านการกีฬาและสุขภาพ

➤ การจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัย

2) การจัดทำงบประมาณตามภาระค่าใช้จ่าย เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็น และกรอวงเงินคงเหลือที่มหาวิทยาลัยจะสามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อพัฒนาหน่วยงานและโครงการตามนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

➤ รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น และหรือรายจ่ายดำเนินงานที่ดูแลโดยหน่วยงานบริการส่วนกลาง เป็นรายจ่ายที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิหรือตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื่องตามภารกิจประจำ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น

รายการดังกล่าวข้างต้น ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จะประสานกับหน่วยงานบริการส่วนกลางที่รับผิดชอบและจัดแผนงบประมาณรายจ่ายให้กับทุกหน่วยงาน โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายในส่วนนี้

➤ รายจ่ายตามภาระผูกพัน เป็นรายจ่ายในรายการที่มีการผูกพันงบประมาณข้ามปีจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และต้องตั้งงบประมาณต่อเนื่องในปีถัดไปตามภาระผูกพันในสัญญา ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

➤ รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน เป็นรายจ่ายพื้นฐานที่จำเป็นตามภารกิจหลัก และตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง เป็นการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานและดำเนินการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา

➤ **รายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย** (เฉพาะเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย) เป็นรายจ่ายที่หน่วยงานได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายให้ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ของมหาวิทยาลัย

➤ **รายจ่ายตามแผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์** เป็นแผนงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจากรัฐบาล เป็นการดำเนินการที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเชิงนโยบาย และกำหนดให้จัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based โดยมีหน่วยงานรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไปร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ

3) **การจัดทำงบประมาณตามประเภทงบรายจ่าย** เป็นการแสดงภาระค่าใช้จ่ายจำแนกตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของมหาวิทยาลัย 3 ประเภท ได้แก่

3.1 **ค่าใช้จ่ายบุคลากร** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.1.1 **เงินเดือน และค่าจ้างประจำ** หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่พนักงาน และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งวิชาการ เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินปรับฐานเงินเดือน เงินสะสมสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

3.1.2 **ค่าจ้างชั่วคราว** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น

3.2 **ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานตามภารกิจ ได้แก่ รายจ่ายหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่น รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.2.1 **ค่าตอบแทน** หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่พนักงาน ได้แก่ เงินตอบตำแหน่งบริหาร ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิชาชีพแพทย์ ค่าตอบแทนที่ปรึกษา เป็นต้น

3.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ ค่าเช่า ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนา เป็นต้น

3.2.3 ค่าวัสดุ อ้างอิงตามหนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ มีลักษณะ

- (1) โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า
- (2) โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนแปลงไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม
- (3) สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (4) โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท

3.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี เป็นต้น

3.2.5 เงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น เงินอุดหนุนทุนวิจัย เงินอุดหนุนสโมสรวลัยลักษณ์ เงินอุดหนุนการเรียนการสอนชั้นคลินิกของนักศึกษาแพทย์ เป็นต้น

3.2.6 รายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายใด เช่น ทุนการศึกษาของนักศึกษา เป็นต้น

3.3 ค่าใช้จ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ซึ่งเป็นการจัดหาทรัพย์สินถาวรหรือเป็นการเพิ่มมูลค่าของทรัพย์สินถาวร ได้แก่ รายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3.3.1 ครุภัณฑ์ อ้างอิงตามหนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์ มีลักษณะโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม ซึ่งรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งเกิน 20,000 บาท

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้แบ่งประเภทของครุภัณฑ์ไว้เป็นหมวดหมู่ ตามลักษณะการใช้งานและสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามประเภทของครุภัณฑ์ ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์

คอมพิวเตอร์ ทรัพย์สินโฆษณาและเผยแพร่ ทรัพย์สินวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ทรัพย์สินงานบ้านงานครัว ทรัพย์สินกีฬา ทรัพย์สินดนตรีและนาฏศิลป์ ทรัพย์สินยานพาหนะและขนส่ง ทรัพย์สินอาวุธ ทรัพย์สินสำรวจ และทรัพย์สินสนาม ในการจัดรายการทรัพย์สินเข้าประเภทของทรัพย์สินตามหมวดหมู่ข้างต้นให้เป็นไปตามที่ส่วนพัสดุกำหนด

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจำแนกประเภทวัสดุ ทรัพย์สิน สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากงานคลังพัสดุ ส่วนพัสดุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วัตถุประสงค์ในการจัดหาทรัพย์สิน มีดังนี้

➤ ทรัพย์สินใหม่ ได้แก่

- 1) ทรัพย์สินเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต : เป็นการจัดหาทรัพย์สินเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ปรับปรุงคุณภาพ/มาตรฐานของการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานหรือข้อกำหนด รวมถึงนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 2) ทรัพย์สินเพื่อเพิ่มผลผลิตใหม่ : เป็นการจัดหาทรัพย์สินเพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิตใหม่/ภารกิจใหม่) ที่ไม่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน
- 3) ทรัพย์สินประจำตำแหน่งพนักงาน : เป็นการจัดหาทรัพย์สินขึ้นต่ำตามมาตรฐานตำแหน่งพนักงานที่หน่วยงานควรมี และหน่วยงานยังไม่เคยมีมาก่อน
- 4) ทรัพย์สินเพื่อเพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต : เป็นการจัดหาทรัพย์สินเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

➤ ทรัพย์สินทดแทน ได้แก่

ทรัพย์สินเพื่อทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิตเดิม) : เป็นการจัดหาทรัพย์สินเพื่อทดแทนทรัพย์สินเดิมที่หน่วยงานเคยมีแต่หมดอายุการใช้งาน เสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหาย ไม่อาจใช้งานได้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ

3.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง

- (1) งานก่อสร้าง ซึ่งเป็นงานที่สร้างหรือทำขึ้น มีลักษณะมั่นคงหรือถาวร เช่น อาคาร ถนน โรงรถ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ และระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น และให้หมายความถึงงานปรับปรุงซ่อมแซม ตกแต่ง หรือต่อเติม งานรื้อถอน และงานเคลื่อนย้ายอาคารด้วย
- (2) อาคาร ซึ่งเป็นสิ่งก่อสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีน้ำร้อน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนอง

เดียวกันและรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปะหรือสถาปัตยกรรม เช่น อนุสาวรีย์ หรืองานที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง”

งบทกลาง “ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณ ฉบับลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2553 ข้อ 11. การขออนุมัติใช้จ่ายงบทกลาง มีแนวปฏิบัติ กล่าวคือ

- เป็นรายการที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายนอกเหนือจากแผนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว เป็นกรณีเร่งด่วน ที่หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยได้
- เป็นรายการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วแต่ไม่เพียงพอ และหากไม่จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยได้

3.2 การประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

การประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) หมายถึงการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ 3 - 5 ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน จะมีลักษณะเป็น Rolling Plan ที่จะต้องมีการปรับประมาณรายจ่ายล่วงหน้าทุกปี เมื่อเริ่มจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีถัดไป เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันต่าง ๆ เช่น นโยบาย/ยุทธศาสตร์ใหม่ที่รัฐบาลกำหนดให้เป็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีนั้น ๆ สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง : เพื่อรักษาวินัยทางการเงินในการควบคุมการเพิ่มขึ้นของรายจ่ายเนื่องจากมหาวิทยาลัยจะทราบภาระของงบประมาณรายจ่ายที่เกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังช่วยให้การวางแผนการจัดสรรทรัพยากรมีประสิทธิภาพและรักษาวินัยทางการเงินด้วย

ในการประมาณการวงเงินงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางจะดำเนินการทั้งแบบ Top Down คือ การประมาณการรายจ่ายจากระดับนโยบาย และมีการดำเนินการแบบ Bottom Up คือ การประมาณการรายจ่ายจากระดับหน่วยงาน

3.3 การจัดทำงานประมาณตามระบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ”

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีรูปแบบการบริหารจัดการ โดยยึดหลักการสำคัญของการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ คือ ความเป็นอิสระ คล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูง โดยยึดหลักการปกครองตนเองเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ สิ้นสุดในระดับมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด มีการควบคุมจากภายนอกน้อยที่สุด และมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกหลัก ๆ 3 หน่วยงาน คือ

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีบทบาทกำกับในเรื่องนโยบายและแผน มาตรฐานการศึกษา เป็นหลัก
- (2) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว) มีหน้าที่กำกับจัดสรรเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ฯ แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สำหรับโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (3) สำนักงบประมาณ มีหน้าที่กำกับจัดสรรงบประมาณ งบดำเนินงาน และงบรายจ่ายอื่นซึ่งเป็นงบประจำ รวมทั้งงบลงทุน ที่ไม่ใช่งบลงทุนตาม (2) ในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (Block grant)
- (4) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะกำกับระบบบัญชีในลักษณะตรวจสอบภายหลังโดยผู้ตรวจการบัญชี

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานจะมีสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุดที่บริหารจัดการกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้สิ้นสุดในระดับมหาวิทยาลัย โดยประชาคมภายในมหาวิทยาลัยจะมีส่วนในการกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งผลที่คาดหวัง คือสามารถพัฒนาองค์กรและระบบงานที่เหมาะสมกับมหาวิทยาลัย ลดระเบียบข้อบังคับที่ไม่เหมาะสม ลดขั้นตอนการทำงาน สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและประหยัด การบริหารงานมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดคุณภาพ และช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยได้ดียิ่งขึ้น

ในด้านการบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยมีความเป็นอิสระและคล่องตัวสูง สามารถบริหารจัดการได้อย่างรวดเร็ว อำนาจการตัดสินใจส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับอธิการบดีและสิ้นสุดที่สภามหาวิทยาลัย สามารถลดขั้นตอนการทำงานไม่ให้อย่างยาก มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างหน่วยงานในลักษณะ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เชื่อมโยงภารกิจและการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทาง

เดียวกันมารวมไว้ในหน่วยงานเดียว มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์กรภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานให้บริการกลาง เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งใช้ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกัน คำนึงถึงหลักประหยัดและความคุ้มค่า เกิดสัมฤทธิ์ผลในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กิจกรรมที่จัดทำค่าขอตั้งงบประมาณผ่านหน่วยงานให้บริการกลาง ดังนี้

- โครงการบริการวิชาการ เสนอผ่านศูนย์บริการวิชาการ เพื่อให้เห็นภาพรวมแผนบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย
- โครงการวิจัย เสนอผ่านสถาบันวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้เห็นภาพรวมแผนวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย
- โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เสนอผ่านอาคารวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ เพื่อให้เห็นภาพรวมแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย
- ความร่วมมือกับต่างประเทศ เสนอผ่านศูนย์กิจการนานาชาติ
- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เสนอผ่านศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของรายการครุภัณฑ์ (Specification)
- การก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร เสนอผ่านส่วนอาคารสถานที่ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference) บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน รูปแบบรายการก่อสร้าง
- ครุภัณฑ์การศึกษาประจำห้องปฏิบัติการ และการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ เสนอผ่านศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) ของรายการครุภัณฑ์ และจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference) บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน รูปแบบรายการก่อสร้าง ของรายการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ
- ครุภัณฑ์สื่อไอทีฯ เสนอผ่านศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) ของรายการครุภัณฑ์

บทบาทของหน่วยงานบริการกลางที่ทำหน้าที่เป็นแกนนำในการบริหารจัดการในภาพรวม

1. ทำหน้าที่กำหนดกรอบ ทิศทางการดำเนินงาน เป้าหมายและตัวชี้วัด ที่สอดคล้องและส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นหน่วยงานผู้รับบริการ หรือหน่วยงานร่วมดำเนินการ เพื่อจัดทำแผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานร่วมกัน
3. ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก กลั่นกรอง หรือทบทวนแผนงบประมาณและแผนการดำเนินงาน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำค่าของงบประมาณในลักษณะรวมบริการ ไว้ในค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน
4. ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงการให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่ผลสำเร็จของการดำเนินงาน โดยดำเนินการติดตามวัดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและสัมฤทธิ์ผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม

3.4 การเตรียมความพร้อมในการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกประเภทรายจ่ายรวมถึงแผนงบบุคลากรที่ได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากรัฐ

(1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เป็นกิจกรรมรายจ่ายเพื่อการบริหารงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ขอให้หน่วยงานพิจารณาตรวจสอบแผนการดำเนินงาน และเตรียมประสานงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้จ่ายได้ทันทีตามแผนงานที่วางไว้ หากคาดว่าจะมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้เตรียมการหาแนวทางในการแก้ไขล่วงหน้า เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้

ทั้งนี้ หากมีกิจกรรมใด ๆ ที่ไม่มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จนถึงไตรมาสที่ 3 ของแต่ละปีงบประมาณ (เดือนมิถุนายน) โดยไม่มีเหตุผลอันควรแก่กรณี ให้ถือว่าหน่วยงานไม่มีความประสงค์ใช้งบประมาณ และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตั้งงบประมาณกลับคืนโดยสำรองไว้ที่งบกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายงบลงทุน

รายการงบลงทุนที่จัดซื้อโดยใช้เงินนอกงบประมาณ ขอให้หน่วยงานพิจารณากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และกำหนดขอบเขตรายละเอียดของงาน (Term of Reference) เพื่อให้สามารถจัดหาและก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในสิ้นไตรมาสที่ 2 ของแต่ละปีงบประมาณ (เดือนมีนาคม)

ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันควรแก่กรณี ให้ถือว่าหน่วยงานไม่มีความประสงค์จะใช้งบประมาณ และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตั้งงบประมาณกลับคืนโดยสำรองไว้ที่งบกลาง

รายการงบประมาณที่จัดซื้อโดยใช้เงินอุดหนุนจากรัฐ

มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างรายการดังกล่าว เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ดังนี้

1. ดำเนินการจัดซื้อตามรายการที่แสดงในเล่มพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. พิจารณากำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และกำหนดขอบเขตรายละเอียดของงาน (Term of Reference)

3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อน เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

4. ให้กำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่มีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

5. เฉพาะรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ ต้องจัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบความเหมาะสมของราคาควบคุมไปกับการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

5.1 หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

5.2 แบบสรุปบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และประมาณราคาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (B.O.Q)

5.3 ลักษณะอาคารและพื้นที่ใช้สอยฯ

5.4 รูปแบบรายการก่อสร้างพิมพ์เขียว

และเมื่อได้ผลการจัดซื้อจัดจ้างแล้วหากไม่เกินวงเงินที่สำนักงบประมาณเห็นชอบให้แจ้งสำนักงบประมาณทราบ และดำเนินการทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันตามขั้นตอนต่อไปได้ โดยถือว่าผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ได้รับความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาแล้ว

การดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น เป็นการเร่งรัดการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงาน การที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ และคาดว่า มีผลทำให้มีเงินเหลือจ่ายในระบบงบประมาณฯ ในส่วนนี้มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตั้งงบประมาณกลับคืน

โดยสำรองไว้ที่งบกลางเป็นการชั่วคราว และจะมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณกลับคืนไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในรายการที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายนอกเหนือจากแผนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรหรือเป็นรายการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วแต่ไม่เพียงพอในการดำเนินงาน หรือเป็นรายการตามนโยบายเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่อย่างจำกัด มีประสิทธิภาพ มีความประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้อย่างต่อเนื่องและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

บทที่ 4

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยทั่วไปมี 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมงบประมาณ เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการงบประมาณ ประกอบด้วยกระบวนการสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ และการจัดทำงบประมาณ

1.1 การทบทวนงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อวางกรอบในการปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ และแผนดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญทางนโยบาย ศักยภาพของหน่วยงาน และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การทบทวนงบประมาณจะให้ความสำคัญกับองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

- ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ความพร้อมและศักยภาพของหน่วยงานที่รับนโยบายไปปฏิบัติ
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน
- แนวโน้มและสถิติย้อนหลังของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

1.2 การวางแผนงบประมาณ เป็นการสร้างความเชื่อมโยงของนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงาน เพื่อกำหนดนโยบายในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

1.3 การจัดทำงบประมาณ หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณส่งให้ส่วนแผนงานฯ เพื่อดำเนินการตามปฏิทินงบประมาณประจำปี

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ หมายถึง การพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปี ของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ เมื่อแผนงบประมาณประจำปี ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ ต้องวางแผนงานการปฏิบัติงานและใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้ระบุไว้ในแผนงบประมาณประจำปี โดยรวมถึงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ และการปรับปรุงแผนงบประมาณระหว่างปี

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนการควบคุมติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตามแผนงบประมาณประจำปี รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ แสดงรายละเอียดการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 และ 2 คือ การจัดทำงบประมาณ และการอนุมัติงบประมาณ ซึ่งเป็นการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยแสดงให้เห็นจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน และให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานน้อยที่สุด

4.1 ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณของรัฐบาล มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปีขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานต่อไป ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ

ลำดับ	ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	บทบาท/กิจกรรม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การทบทวนงบประมาณ				
1	ก.ย.	การเตรียมการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	จัดทำปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ส่วนแผนงาน
2	ต.ค.-พ.ย.	การทบทวนภารกิจ การติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา	1. การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งสำนักงานงบประมาณ 2. ทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อเตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณถัดไป	ส่วนแผนงาน ทุกหน่วยงาน
การวางแผนงบประมาณ				
1	ต.ค.	การปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และการจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น	1. ปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง 2. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็นที่สอดคล้องกับฐานข้อมูลรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางส่งสำนักงานงบประมาณ	ส่วนแผนงาน ส่วนแผนงาน

ลำดับ	ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	บทบาท/กิจกรรม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2	ต.ค.-ธ.ค.	การจัดทำข้อเสนอเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	การถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ..... และให้ข้อมูลรายละเอียดแนวทางการจัดทำงบประมาณจ่าย ตามคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	คณะผู้บริหาร ทุกหน่วยงาน
การจัดทำงบประมาณ				
3	ธ.ค.	จัดทำข้อเสนองบประมาณปีเบื้องต้น (Pre-Ceiling)	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานบริการกลาง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนความต้องการครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการ เพื่อรองรับการเรียนการสอนและการวิจัย ที่มีความประสงค์จะขอตั้งงบประมาณต่อรัฐบาล 2. หน่วยงานบริการกลาง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนความต้องการสิ่งก่อสร้างรายการผูกพันเดิม ผูกพันใหม่ และสิ่งก่อสร้างปีเดียว ที่มีความประสงค์จะขอตั้งงบประมาณต่อรัฐบาล 3. จัดทำข้อเสนองบประมาณ เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ และดำเนินการบันทึกข้อมูล ในระบบ e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ 	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนแผนงานฯ
4	ม.ค.	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณประจำปี งบประมาณ มายังส่วนแผนงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำวัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด เงื่อนไขความสำเร็จในภาพรวมของหน่วยงาน และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี 2. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายผ่านหน่วยงานบริการกลาง <ul style="list-style-type: none"> ➢ โครงการบริการวิชาการ ➢ โครงการวิจัย ➢ โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ➢ ความร่วมมือกับต่างประเทศ 	ทุกหน่วยงาน ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันวิจัยแลนนวัตกรรม อาศรมวัฒนธรรม ศูนย์กิจการนานาชาติ
5	ม.ค.	จัดส่งคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ไปยังสำนักงานงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับมอบนโยบายในการจัดทำเป้าหมายและยุทธศาสตร์กระทรวงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี..... และให้นำผลการพิจารณาข้อเสนองบประมาณเบื้องต้น (Pre-Ceiling) จากสำนักงานงบประมาณ มาจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี 2. จัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายตามแบบฟอร์มต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ และดำเนินการบันทึกข้อมูลคำขอในระบบ e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ 	ส่วนแผนงานฯ ส่วนแผนงานฯ

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

ลำดับ	ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	บทบาท/กิจกรรม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การอนุมัติงบประมาณ				
1	เม.ย.	การปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณประจำปี ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์รับทราบวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลประจำปี และทำการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะรัฐมนตรี ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ	ส่วนแผนงานฯ
2	พ.ค.-ส.ค.	การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์มต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานงบประมาณ และคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2. ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	ส่วนแผนงานฯ คณะผู้บริหารส่วนแผนงานฯ
3	ก.พ.-พ.ค. มิ.ย.-ก.ย.	การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ เสนอสูภามหาวิทยาลัย	1. จัดทำกรอบวงเงินประมาณการรายรับ - จ่ายประจำปีงบประมาณ เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี 2. จัดทำแผนงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสูภามหาวิทยาลัย พิจารณา ตามลำดับ	ส่วนแผนงานฯ
4	ต.ค.	การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี เข้าระบบงบประมาณ MIS และแจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ	1. ปรับข้อมูลแผนงบประมาณประจำปี ในลักษณะรหัสเชกเมนต์ต่าง ๆ และโอนข้อมูลแผนงบประมาณเข้าระบบงบประมาณ MIS 2. แจ้งแผนงบประมาณประจำปี แก่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	ส่วนแผนงานฯ

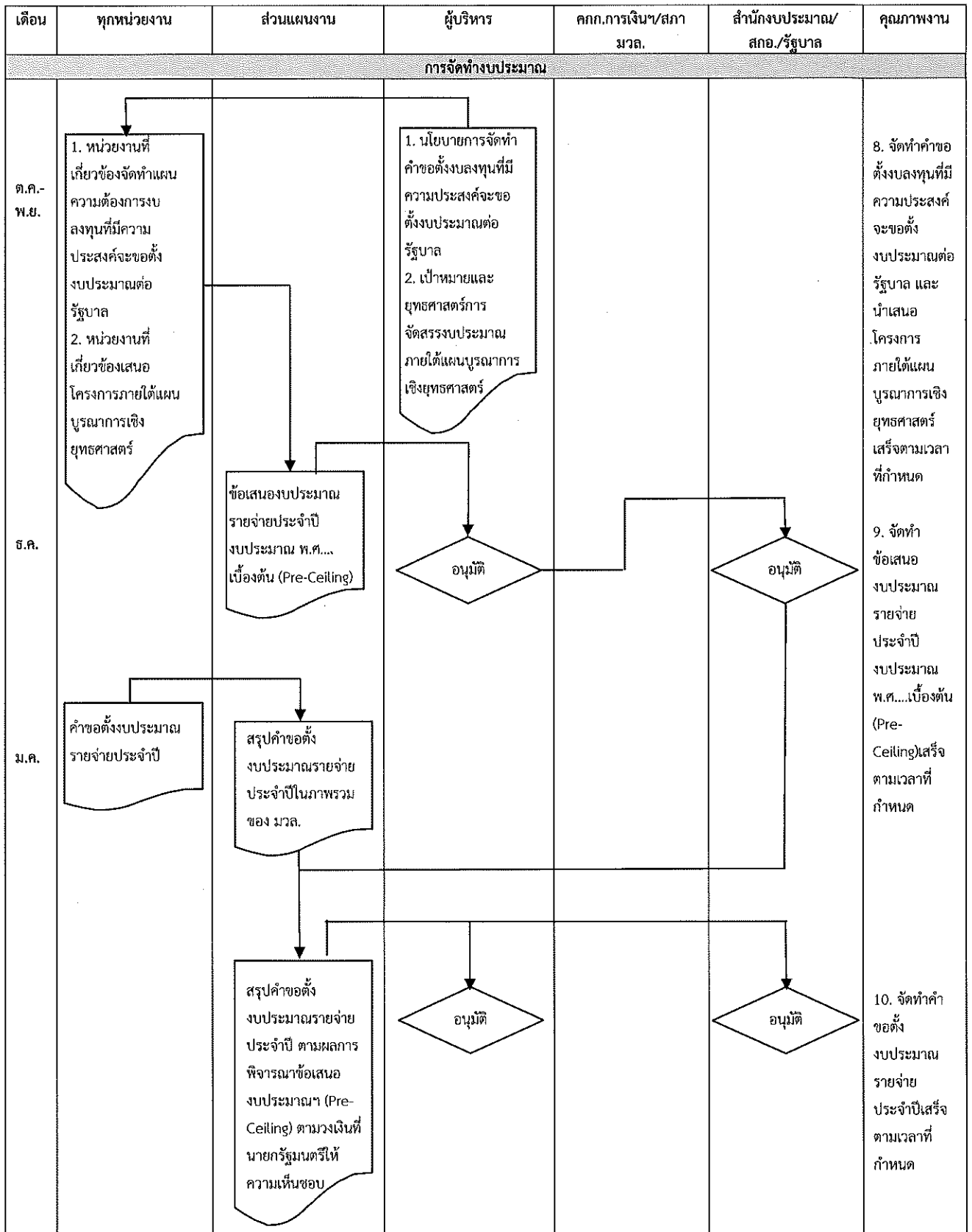
4.2 ผังกระบวนการ การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

เป็นผังกระบวนการการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการทำงาน และความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานทั้งภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ในแต่ละช่วงเวลาของทุก ๆ ปีงบประมาณ ดังนี้

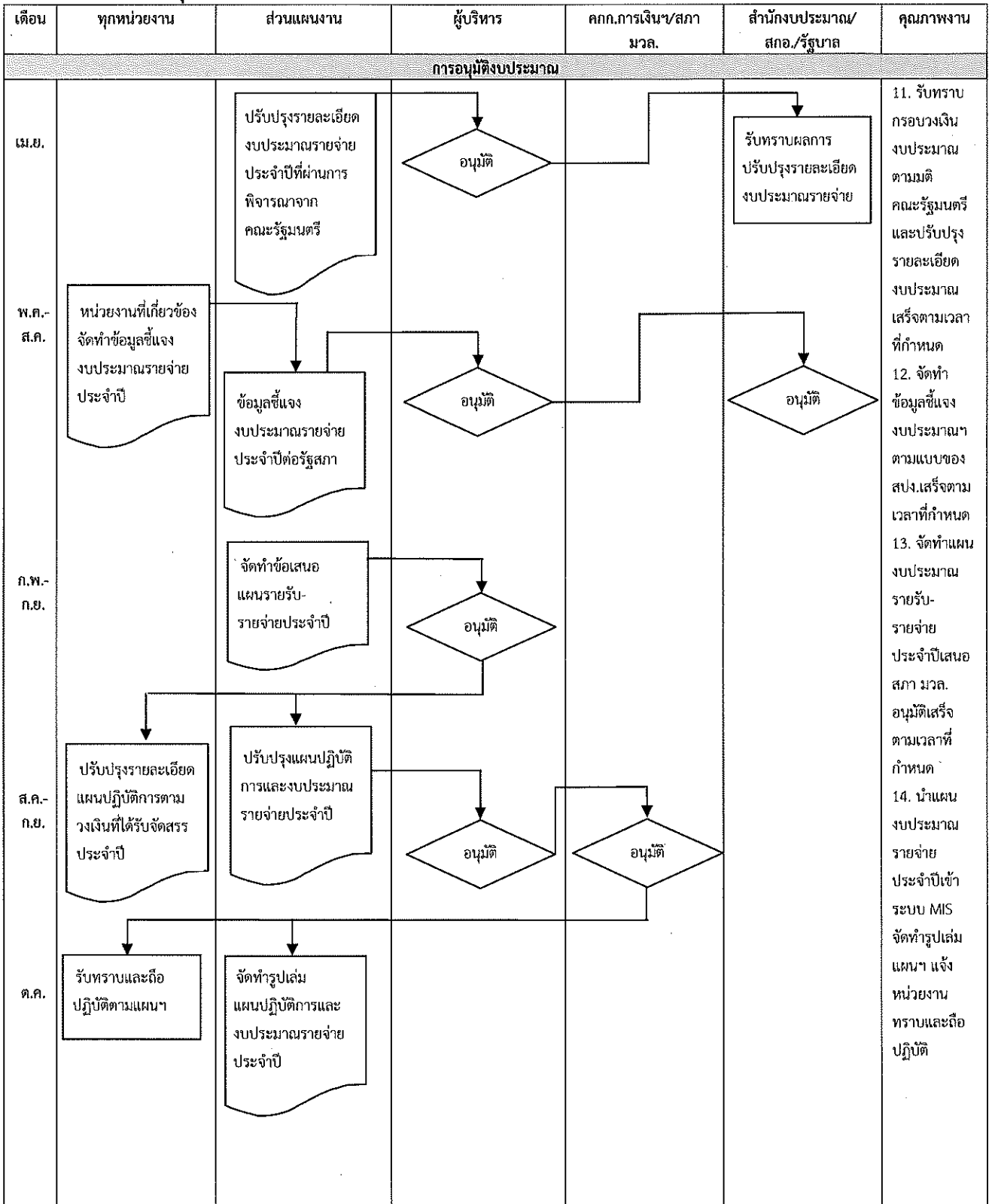
ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ

เดือน	ทุกหน่วยงาน	ส่วนแผนงาน	ผู้บริหาร	คกก.การเงินฯ/สภา มวล.	สำนักงบประมาณ/ สกอ./รัฐบาล	คุณภาพงาน
การทบทวนงบประมาณ						
ก.ย.	ปฏิทินการจัดทำแผน งบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับของ มวล.	ปฏิทินการจัดทำแผน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีของ มวล.				1. ปฏิทินการ จัดทำแผน งบประมาณ รายจ่ายของ มวล.ที่ สอดคล้องกับ ปฏิทิน งบประมาณ ของรัฐบาล
ต.ค.- ธ.ค.	รายงานผลการ ปฏิบัติงานและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา	รายงานผลการ ปฏิบัติงานและผลการ ใช้จ่ายงบประมาณของ มวล.ในปี งบประมาณ ที่ผ่านมา	รับทราบรายงานผล การปฏิบัติงานและผล การใช้จ่ายงบประมาณ ของ มวล.ในปี งบประมาณที่ผ่านมา	รับทราบรายงานผล การปฏิบัติงานและผล การใช้จ่ายงบประมาณ ของ มวล.ในปี งบประมาณที่ผ่านมา	รับทราบรายงานผล การปฏิบัติงานและผล การใช้จ่ายงบประมาณ ของ มวล.ในปี งบประมาณที่ผ่านมา	2. จัดทำ รายงานผลการ ปฏิบัติงาน ตามแบบของ สกอ.เสร็จทัน ตามเวลาที่ กำหนด
ต.ค.- ธ.ค.	ทบทวนเป้าหมาย กล ยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดของ ปีงบประมาณที่ผ่านมา และปัจจุบันเพื่อ เตรียมจัดทำแผน งบประมาณปีถัดไป					3. หน่วยงานมี ผลการทบทวน ผลการ ปฏิบัติงานของ ปีงบประมาณ ที่ผ่านมา และ ปีงบประมาณ ปัจจุบัน

เดือน	ทุกหน่วยงาน	ส่วนแผนงาน	ผู้บริหาร	คกก.การเงินฯ/สภา มวล.	สำนักงบประมาณ/ สกอ./รัฐบาล	คุณภาพงาน
การวางแผนงบประมาณ						
ต.ค.- ธ.ค.	แผนกลยุทธ์ เป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัด ระดับ หน่วยงานประจำปี	คู่มือการจัดทำคำขอ งบประมาณประจำปี	การถ่ายทอด เป้าหมายและ ยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณที่ เชื่อมโยงกับแผน ยุทธศาสตร์ มวล. พ.ศ.....			5. หน่วยงาน จัดทำแผนกล ยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต และ ตัวชี้วัด ระดับ หน่วยงาน ประจำปีที่ สอดคล้องกับ ระดงองค์กร
ต.ค.		ปรับปรุงฐานข้อมูล งบประมาณรายจ่าย ล่วงหน้าระยะปาน กลาง	อนุมัติ		รับทราบผลปรับปรุง ฐานข้อมูลงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้าระยะ ปานกลาง	6. การ ปรับปรุง ฐานข้อมูล งบประมาณ รายจ่าย ล่วงหน้าตาม แบบของ สงป. เสร็จทันตาม เวลาที่กำหนด
ต.ค.		จัดทำประมาณการ รายจ่ายประจำชั้นต่ำที่ จำเป็น	อนุมัติ		รับทราบจัดทำ ประมาณการรายจ่าย ประจำชั้นต่ำที่จำเป็น	7. จัดทำ ประมาณการ รายจ่ายประจำ ชั้นต่ำที่จำเป็น ตามแบบของ สงป.เสร็จทัน ตามเวลาที่ กำหนด



ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ



4.3 แนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

แสดงรายละเอียดการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ (การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ และการจัดทำงบประมาณ) และขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ

1.1 การทบทวนงบประมาณ

วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมการจัดทำคำของบประมาณ และกำหนดปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของรัฐบาล

การดำเนินงาน

1.1.1 กำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

1. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์กำหนดปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล และแจ้งให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนกันยายน

2. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์รับทราบปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และกำหนดปฏิทินฯ ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับปฏิทินฯ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนกันยายน

1.1.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา

1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา และส่งส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์สรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม - ธันวาคม

2. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมาตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำเสนอผู้บริหาร สภามหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อทราบ

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม - ธันวาคม

1.1.3 ผลการทบทวนผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณที่ผ่านมา และปีงบประมาณปัจจุบัน

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา และทบทวนการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรมและตัวชี้วัดผลสำเร็จของปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป ให้มีความชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์ความเป็นจริง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการจัดลำดับความสำคัญ (Prioritize) และการทบทวนบทบาท และภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม – พฤศจิกายน

1.2 การวางแผนงบประมาณ

วัตถุประสงค์ พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ต่อไป

การดำเนินงาน

1.2.1 จัดทำแผนกลยุทธ์ เป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัด

1. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ร่วมกับผู้บริหารเพื่อกำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
2. ผู้บริหารกำหนดนโยบายและถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีระดับองค์กร ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ทราบ
3. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์จัดทำคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการกลั่นกรองค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และแจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบ และถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
4. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดทำแผนกลยุทธ์ เป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฯ ระดับองค์กร

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม – ธันวาคม

1.2.2 การปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<p>ส่วนแผนงาน ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางซึ่งเป็นการจัดทำกรอบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะ 3-5 ปี ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ 4 ปี (งบประมาณแผ่นดิน) จัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานประมาณ เพื่อให้รัฐบาลทราบภาระงบประมาณของประเทศ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม</p>	<p>ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงานประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ http://www.bb.go.th</p>

1.2.3 จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<p>ส่วนแผนงาน ดำเนินการจัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็นที่สอดคล้องกับฐานข้อมูลรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (งบประมาณแผ่นดิน) ได้แก่รายจ่าย เงินเดือน เงินตำแหน่งวิชาการ ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร ค่าสาธารณูปโภค และอื่นๆ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด จัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานประมาณ เพื่อให้รัฐบาลใช้เป็นกรอบในการกำหนดทางเลือกและจัดลำดับความสำคัญประกอบการตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณภายใต้วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม</p>	<p>ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงานประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ http://www.bb.go.th</p>

1.3 การจัดทำงบประมาณ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรหรืองบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดมีประสิทธิภาพ มีความประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะได้อย่างต่อเนื่องและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การดำเนินงาน

1.4.1 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเพื่อขอตั้งงบประมาณต่อรัฐบาล

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
<p>1. ผู้บริหาร ให้นโยบายการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี งบประมาณ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำและวิเคราะห์ความต้องการงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป</p> <p>2. ชี้แจงเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณภายใต้แผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม – ธันวาคม</p>	
<p>3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นหน่วยงานผู้รับบริการ เพื่อจัดทำแผนงบประมาณงบประมาณเพื่อขอตั้งงบประมาณต่อรัฐร่วมกัน</p> <p>4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอโครงการภายใต้แผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนตุลาคม – ธันวาคม</p>	<p>ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงบประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลที่ http://www.bb.go.th และตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการฯ ที่กระทรวงที่เป็นหน่วยงานเจ้าภาพแผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์กำหนด</p>
<p>5. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ สรุปรายชื่อเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เบื้องต้น (Pre-Ceiling) แบบฟอร์มที่กำหนด จัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงบประมาณ</p> <p>ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนธันวาคม</p>	<p>ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงบประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลที่ http://www.bb.go.th</p>

1.4.2 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
1. ทุกหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดทำคำขอตั้ง งบประมาณประจำปี ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน มกราคม	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของส่วน แผนงาน ตัวอย่างแบบฟอร์มใน ภาคผนวก
2. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนมกราคม	
3. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามผลการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.....เบื้องต้น (Pre-Ceiling) ที่นายกรัฐมนตรีให้ความ เห็นชอบแล้ว โดยจัดทำข้อมูลแบบฟอร์มที่กำหนด จัดส่งสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนมกราคม	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของ สำนักงานงบประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ http://www.bb.go.th

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

วัตถุประสงค์ เพื่อพิจารณางบประมาณที่หน่วยงานเสนอขึ้นมาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด โดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติ มีอำนาจที่จะวิเคราะห์ เปลี่ยนแปลง แก้ไข และชี้แนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขแก่หน่วยงาน

การดำเนินงาน

2.1 ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
1. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์รับทราบวงเงินที่สำนักงานงบประมาณเสนอ ตั้งให้มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นวงเงินที่ผ่านการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรี เรียบร้อยแล้ว และส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ปรับปรุง รายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณภายใน วงเงินที่ได้รับจัดสรรเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนเมษายน	

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
2. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ จัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อลงพิมพ์ในเล่มร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เสนอต่อสำนักงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนเมษายน	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงบประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ http://www.bb.go.th

2.2 จัดทำข้อมูลชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนด ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงบประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ http://www.bb.go.th
2. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ประมวลสรุปข้อมูลชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงบประมาณ คณะกรรมการพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และคณะอนุกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงบประมาณ สามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ http://www.bb.go.th
3. คณะผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการพิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และคณะอนุกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม	
4. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ปรับปรุงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กรณีถูกปรับลดงบประมาณในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนสิงหาคม	

2.3 จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
1. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ จัดทำข้อเสนอกรอบงบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน กุมภาพันธ์ - สิงหาคม	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของส่วน แผนงาน
2. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ปรับปรุงและจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน สิงหาคม - กันยายน	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของส่วน แผนงาน

2.4 จัดทำรูปเล่มแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำข้อมูลแผนงบประมาณฯ เข้าระบบงบประมาณ MIS

ขั้นตอน / รายละเอียดการดำเนินงาน	สิ่งที่ต้องดำเนินการ/เอกสาร/ แบบฟอร์ม
1. ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ปรับปรุงแผนงบประมาณตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย และจัดทำรูปเล่มแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแจ้งทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน กันยายน - ตุลาคม	ตามแบบฟอร์มที่กำหนดของส่วน แผนงาน
2. ส่วนแผนงานนำข้อมูลเข้าระบบงบประมาณ MIS ระยะเวลาดำเนินการ : เดือน ตุลาคม	

4.4 เอกสารสำคัญสำหรับรายการงบประมาณที่ต้องจัดส่งให้สำนักงบประมาณ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสำนักงบประมาณ ซึ่งสามารถสืบค้นได้ข้อมูลได้ที่ <http://www.bb.go.th> โดยสามารถดูตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอตั้งงบประมาณได้ในภาคผนวกของคู่มือฯ

➤ **ครุภัณฑ์** ชื่อรายการครุภัณฑ์ให้ใช้ชื่อเป็นภาษาไทยเท่านั้น และวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษไว้ด้านหลัง ถ้ารายการดังกล่าวเคยจัดซื้อแล้วให้ใช้ชื่อรายการเดิม การเรียงลำดับรายการให้เรียงตามลำดับความสำคัญ ทุกรายการให้จัดส่งเอกสารให้ครบถ้วน ดังนี้

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของรายการครุภัณฑ์
3. ใบเสนอราคารายการครุภัณฑ์จากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย
4. กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติ

จากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐก่อน

➤ **สิ่งก่อสร้าง** กรณีเป็นสิ่งก่อสร้างรายการใหม่ การเรียงลำดับรายการให้เรียงตามลำดับความสำคัญ ทุกรายการให้จัดส่งเอกสารให้ครบถ้วน ดังนี้

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference)
2. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities)
3. การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน
4. รูปแบบรายการก่อสร้าง

4.5 ขอบเขต และแนวทางในการพิจารณาค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ดำเนินการจัดทำกรอบงบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเข้าพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกลั่นกรองแผนปฏิบัติการและงบประมาณประจำปี

จากนั้นจะดำเนินการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณตามภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็น และกรอบวงเงินคงเหลือที่สามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานและโครงการตามนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความประหยัด และความคุ้มค่า ดังนี้

➤ **รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น** ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างชั่วคราว เงินประจำตำแหน่งวิชาการ เงินตอบแทนตำแหน่งบริหาร ค่าสาธารณูปโภค ค่าธรรมเนียมสมาชิกศูนย์กีฬา ค่าจ้างเหมาบริการ ทุนการศึกษาของนักศึกษา ค่าใช้จ่ายพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

➤ รายจ่ายตามภาระผูกพัน เป็นรายจ่ายในรายการที่มีการผูกพันงบประมาณข้ามปีจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และต้องตั้งงบประมาณต่อเนื่องในปีถัดไปตามภาระผูกพันในสัญญา เช่น การก่อสร้างอาคารศูนย์การแพทย์ เป็นต้น

และให้รวมถึงรายการงบลงทุนทุกรายการ ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจากรัฐบาล

➤ รายจ่ายตามภารกิจ เป็นรายจ่ายพื้นฐานที่จำเป็นตามภารกิจหลัก และตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง และหากหยุดดำเนินงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้

➤ รายจ่ายตามยุทธศาสตร์เชิงนโยบาย เฉพาะเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ จะพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณตามศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน การตั้งงบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องกับระยะเวลาการใช้จ่ายเงินตามปีงบประมาณ สำหรับกิจกรรมที่มีระยะเวลาคาบเกี่ยวปีงบประมาณจะเสนอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

บทที่ 5

การจัดทำแผนประมาณรายรับเงินรายได้ประจำปี

งบประมาณเงินรายได้เป็นงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสมทบงบประมาณแผ่นดิน โดยนำไปใช้สำหรับรายการที่งบประมาณแผ่นดินได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ หรือรายการที่ไม่สามารถขอสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเป็นงาน/โครงการเร่งด่วนที่ไม่สามารถขอการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดินได้

การกำหนดทิศทางพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการวางแผนล่วงหน้าหรือเตรียมความพร้อมในการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านบุคลากร ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านงบประมาณ จึงมีความสำคัญอย่างมาก การประมาณการรายรับเงินรายได้เป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการพัฒนาของหน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง ทำให้ทราบถึงอนาคตว่าจะมีรายรับที่นำมาสมทบกับงบประมาณแผ่นดินเพื่อนำมาจัดสรรเป็นรายจ่ายมากน้อยเพียงใด

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนประมาณรายรับเงินรายได้ประจำปี โดยจำแนกตามประเภทรายได้ เนื่องจากรายได้แต่ละประเภทมีวิธีการประมาณการรายรับที่แตกต่างกัน มีการรวบรวมสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ เพราะจะเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์อย่างมากในการประมาณการรายรับให้ใกล้เคียงกับความจริง ถ้าหากการประมาณการรายรับต่ำกว่ารายรับจริงที่เกิดขึ้น ก็จะส่งผลดี คือมหาวิทยาลัยมีเงินสะสมเพิ่มมากขึ้น แต่จะส่งผลเสีย คืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติอาจไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ แต่ถ้าประมาณการรายรับสูงเกินกว่ารายรับจริงที่เกิดขึ้น ก็จะทำให้มหาวิทยาลัยขาดสภาพคล่องไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายที่วางไว้ ดังนั้น การประมาณการรายรับจึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นจริงมากที่สุด และอาจต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อทำให้การประมาณการรายรับเงินรายได้เกิดความผิดพลาดได้

การจัดทำแผนประมาณรายรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับการจัดทำประมาณการรายรับในระดับหน่วยงาน และกองทุนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีระบบการติดตามผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน

5.1 วงรอบปีงบประมาณ และปีการศึกษา

ในการจัดทำงบประมาณจะมีวงรอบปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

วงรอบปีการศึกษา คือ ตั้งแต่เดือนสิงหาคมของปีหนึ่งถึง เดือนกรกฎาคม ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ก่อนหน้า เป็นชื่อปีการศึกษา

ระยะเวลาตามปีงบประมาณที่คาบเกี่ยวกับปีการศึกษา สำหรับการจัดทำประมาณการรายรับ ตัวอย่างเช่น การจัดทำประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษาของปีงบประมาณ พ.ศ.2563 คิดจากจำนวนนักศึกษาคงอยู่ของภาคการศึกษาที่ 2 และ 3 ของปีการศึกษา 2562 และนักศึกษาคงอยู่ของภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษา 2563 เป็นต้น

5.2 ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการประมาณการรายรับ

ในการจัดทำข้อมูลประมาณการรายรับให้มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้

1. ควรมีการจัดทำประมาณรายรับอย่างละเอียดรอบคอบ เหมาะสม และถูกต้องมากที่สุด ครอบคลุมทุกด้านตามแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
2. ควรมีการจำแนกประเภทรายได้ให้เหมาะสมเพื่อความสะดวกในการประมาณการ เนื่องจากรายได้แต่ละประเภทมีวิธีการจัดเก็บไม่เหมือนกัน และมีวิธีการประมาณการรายรับต่างกัน การจำแนกประเภทรายได้ให้เหมาะสมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การประมาณการรายรับแม่นยำยิ่งขึ้น
3. ควรคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามแผนการประมาณการ
4. ควรรวบรวมสถิติข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ไว้ เพราะจะเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์อย่างมากในการประมาณการรายรับให้ใกล้เคียงกับความจริง

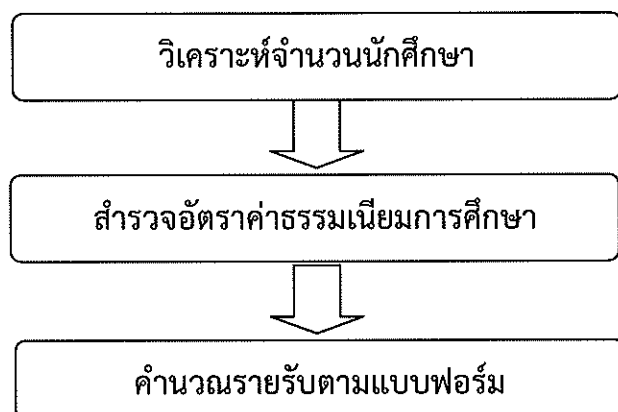
5.3 ขั้นตอนการจัดทำประมาณการรายรับ

รายรับของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี เช่น รายรับสนับสนุนการดำเนินงานจากหน่วยงานอื่นของรัฐ รายรับจากการดำเนินงานระหว่างปีของมหาวิทยาลัย (เช่น รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา รายรับจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รายรับจากการขายสินค้าและบริการ ฯลฯ) รายรับที่ได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นต้น

การจัดทำคู่มือประมาณการรายรับฉบับนี้ แสดงรายละเอียดการจัดทำประมาณการรายรับจากการจัดการศึกษาเฉพาะในส่วนของรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งเป็นรายได้หลักของมหาวิทยาลัยที่สามารถนำมาใช้จ่ายเพื่อบริหารจัดการประจำปีสมทบกับงบประมาณแผ่นดินในส่วนที่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือได้รับจัดสรรน้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ส่วนการจัดทำประมาณการรายรับอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา ขั้นตอนการประมาณการจะไม่ยุ่งยาก และสามารถดำเนินการได้โดยพิจารณาจากแผนการดำเนินงาน และฐานข้อมูลรายรับที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณปีก่อน ๆ เป็นองค์ประกอบในการพิจารณา

การประมาณการรายรับเป็นขั้นตอนแรกและมีความสำคัญมากในการจัดทำงบประมาณ เพราะทำให้ทราบถึงอนาคตว่าจะมีรายรับที่นำมาสมทบกับงบประมาณแผ่นดินเพื่อนำมาจัดสรรเป็นรายจ่ายมากน้อยเพียงใด

ดังนั้น ผู้จัดทำข้อมูลจะต้องมีความละเอียดรอบคอบ และแม่นยำในรายละเอียดของข้อมูล ได้แก่ จำนวนนักศึกษา และอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด มีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา

การจัดข้อมูลประมาณการรายรับจะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อน 1 ปี เนื่องจากปีงบประมาณจะอยู่ในช่วงระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนของปีถัดไป และปีการศึกษาอยู่ในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนมิถุนายนของปีถัดไป

ดังนั้น การวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา ข้อมูลนักศึกษาเดิมจะใช้ข้อมูลนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ตามฐานข้อมูลนักศึกษาของศูนย์บริการการศึกษา และประมาณการล่วงหน้าอีก 1 ปีการศึกษา

ตัวอย่างการวิเคราะห์จำนวนนักศึกษา

ในตัวอย่างนี้เป็นการประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 การจัดทำข้อมูลประมาณการรายรับจากเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา มีกำหนดการทำข้อมูลในเดือนพฤษภาคม 2562 นักศึกษาเดิมจะใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลนักศึกษาของศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งเป็นข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคการศึกษาที่ 2/2561 ส่วนจำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ของปีการศึกษา 2562 และ 2563 จะเป็นข้อมูลประมาณการโดยพิจารณาจากแผนการรับนักศึกษา และเทียบกับข้อมูลสถิติ

จำนวนนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่จริงย้อนหลัง 2 – 3 ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลประมาณการจำนวนนักศึกษา
เข้าใหม่ให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงให้มากที่สุด

เมื่อเทียบปีงบประมาณกับปีการศึกษาแล้ว การประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2563 จะใช้ข้อมูลนักศึกษาของภาคการศึกษาที่ 2/2562 , 3/2562 และ 1/2563

ขั้นตอนที่ 2 การสำรวจอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

ในการจัดทำประมาณการรายรับจากรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา ผู้จัดทำต้องติดตามความ
เคลื่อนไหวของอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน และต้องใช้ข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมตาม
ประกาศฯ ฉบับล่าสุดของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

รายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา = จำนวนนักศึกษา X อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

บทที่ 6

ภาคผนวก

6.1 สารระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) และกลยุทธ์ระยะกลาง 4 ปี (พ.ศ.2561-2564) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ปรับปรุงข้อมูลตามมติที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี ในการประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 25560 และสอดคล้องกับการนำเข้าสู่ข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ)

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนการขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องและตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) และกลยุทธ์ระยะกลาง 4 ปี (พ.ศ.2561-2564) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นองค์การธรรมรัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นหลักในถิ่น เป็นเลิศสู่สากล

พันธกิจยุทธศาสตร์

มุ่งสร้างคุณค่าและความเป็นเลิศระดับสากลในทุกสาขาวิชาชีพ มีนวัตกรรมการดำเนินงานตามพันธกิจที่ทันสมัย พัฒนามุมนุชย์และสินทรัพย์ให้มีเอกลักษณ์และศักยภาพ พร้อมรองรับการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงของประเทศและของโลก โดยสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน รวมถึงตระหนักและให้ความสำคัญในการสร้างสังคมสุขภาวะและองค์กรแห่งความสุข บนพื้นฐานหลักการทำงานตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

ค่านิยมร่วม

W A L A I L A K

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาความเป็นเลิศทางการวิจัย บริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ
2. การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง
3. การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล

4. การสร้างและพัฒนาคุณภาพบัณฑิต เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ
5. การเสริมสร้างภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข
6. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
7. การบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มศักยภาพ และความสามารถในการแข่งขัน
8. การพัฒนาศูนย์การแพทย์ให้มีศักยภาพสูงและเป็นเสาหลักด้านสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ภาคใต้
9. การพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาด้านการกีฬาและสุขภาพ

เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาความเป็นเลิศทางการวิจัย บริการวิชาการและการทำงาน บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

เป้าประสงค์

1. ผลงานวิจัย บริการวิชาการและทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ช่วยพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศให้เข้มแข็งและแข่งขันได้
2. ชุมชน ท้องถิ่นได้รับประโยชน์จากผลงานวิจัย บริการวิชาการและทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
3. มีการขับเคลื่อนงานวิจัย บริการวิชาการ และทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตอบสนองชุมชน ท้องถิ่นและมหาวิทยาลัย 4.0 เพื่อการพัฒนาประเทศ
4. มีการพัฒนาอาจารย์ด้านตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงพัฒนานักวิจัยและกลไกสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
2. ร้อยละของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงใน Reference Journal หรือในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
3. ร้อยละขององค์ความรู้และสิ่งประดิษฐ์ที่นำไปใช้หรือแก้ไขปัญหา ชุมชน ท้องถิ่นต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
4. จำนวนข้อเสนอโครงการวิจัยเชิงพื้นที่ที่ได้รับงบประมาณจากองค์กรภายนอก
5. ร้อยละของผู้เข้ารับบริการที่มีความรู้เพิ่มขึ้นจากการเข้ารับบริการ

6. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์จากการบริการ
7. จำนวนผลงาน/กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
8. จำนวนผลงาน/กิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์หรือวิถีชีวิตแบบใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือพัฒนาประเทศ
9. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
10. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการเสริมสร้างความสัมพันธ์หรือวิถีชีวิตแบบใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือพัฒนาประเทศ
11. ร้อยละของนักศึกษาที่เห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรม
12. ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรี
13. ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโท
14. ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาเอก
15. ร้อยละของอาจารย์ที่ทำวิจัยต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
16. จำนวนครั้งของวารสารวิชาการที่มีการพัฒนาคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น (ในฐานข้อมูล TCI /ACI /Scopusและ ISI)
17. จำนวนผลงานวิจัยที่ภาคเอกชนนำไปพัฒนาต่อยอดเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

กลยุทธ์

1. ขับเคลื่อนงานวิจัยที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศผ่านกลไกศูนย์ความเป็นเลิศและชุดโครงการที่มีผลกระทบสูง
2. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยและชุมชน โดยเฉพาะการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน
3. สร้างเครือข่ายและพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยที่ตอบสนองต่อการพัฒนาเชิงพื้นที่และเชิงประเด็น
4. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการแก่สังคม เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตของท้องถิ่นภาคใต้ และการให้บริการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งภาครัฐและเอกชนให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน

5. เป็นศูนย์กลางของการทำนุบำรุง รักษาและการเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมของภาคได้ รวมถึงส่งเสริมความสัมพันธ์หรือวิถีชีวิตแบบใหม่ที่สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย
6. จัดหลักสูตรการศึกษาศิลปะและวัฒนธรรมอาเซียนในระดับบัณฑิตศึกษาโดยเฉพาะ การศึกษาที่เน้นการทำวิทยานิพนธ์เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีสมรรถนะในการค้นคว้าวิจัยด้าน ศิลปะและวัฒนธรรมของอาเซียนให้ลุ่มลึกยิ่งขึ้น
7. ส่งเสริมความพร้อมและสนับสนุนทุนในการทำงานวิจัยและการเขียนตำรา รวมถึง ปรับปรุงกลไกการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพ
8. เสริมสร้างบรรยากาศวิชาการและขับเคลื่อนการวิจัยโดยนักวิชาการ ผ่านกลไกสภานักวิจัย
9. ส่งเสริมให้ผลงานวิชาการและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยเป็นที่ประจักษ์ในวงกว้างผ่าน วารสาร ฐานข้อมูลและสื่อต่างๆ ที่หลากหลายและสอดคล้องกับบริบทยุคสมัย
10. พัฒนางานวิจัยและผลิตผลงานวิจัยร่วมกับภาคเอกชนเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม บนฐานนวัตกรรม โดยมีอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นกลไกประสาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง
2. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ
3. มีการบริหารจัดการงานที่รวดเร็ว ทันสมัยและมุ่งเน้นผลงาน
4. บุคลากรมีคุณวุฒิและสมรรถนะการทำงานสูงขึ้น

ตัวชี้วัด

1. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักวิชา
2. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย
3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (นักศึกษา บุคลากรและประชาชน)
4. ร้อยละของหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5. จำนวนครั้งของการปฏิบัติงานที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
6. จำนวนครั้งของการร้องเรียนด้านการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในมหาวิทยาลัย
7. ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
8. ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
9. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์
10. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านผลที่เกิดกับอาจารย์
11. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณวุฒิหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

กลยุทธ์

1. พัฒนากลไกการส่งเสริมและกำกับระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยคุณภาพตามมาตรฐานสากล
2. ส่งเสริมระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรธรรมรัฐ
3. ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงให้เป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณการเตือนภัยแก่ผู้บริหารได้อย่างทันการและสามารถลดความเสี่ยงได้ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
4. ปรับปรุงตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยในยุคของการเร่งรัดการเปลี่ยนแปลง โดยคำนึงถึงความเที่ยงตรงของตัวชี้วัดในการวัด
5. ปรับปรุงข้อบังคับฯว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการบริหารบุคคลสมัยใหม่ และส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้า มีความมั่นคง และมีความสุขในการทำงาน
6. ใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) เป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างพลังความสามัคคีของบุคลากรทุกภาคส่วนของประชาคมมหาวิทยาลัย รวมทั้งชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย
7. ส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อนำไปสู่การเป็น paperless office
8. ปรับปรุงระบบการใช้จ่ายงบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรวดเร็ว โดยเฉพาะการใช้งบประมาณรวมถึงเร่งรัดปฏิรูประบบการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
9. ใช้ระบบ More Effective Monitoring ในการกำกับการดำเนินงานไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นการประเมินผลงานแบบวัตถุประสงค์ (Objective) และแบบทีมที่เป็นรูปธรรมมากขึ้น
10. มีการศึกษาวัฒนธรรมองค์กรของมวล. (Organization Culture Study) ให้มีความชัดเจน เพื่อสร้าง Cultural Shift /Cultural Change และปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง “High performance Organization”
11. ส่งเสริมให้มีกลไกและกระบวนการกล่อมเกลாதงสังคม ตลอดจนเสริมพลังการมีส่วนร่วมของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร และชุมชน (Community) โดยบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต รวมถึงมีการพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกและวางมาตรการเสริมในการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบายบนฐานธรรมาภิบาล

12. ส่งเสริมให้คณาจารย์ที่ประสงค์จะศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกสามารถศึกษาต่อได้ตามแผนของมหาวิทยาลัย
13. ส่งเสริมให้คณาจารย์พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะคณาจารย์ที่ไม่ประสงค์จะศึกษาต่อ
14. ส่งเสริมให้สำนักวิชาและนักวิชาการมีความเป็นอิสระและเป็นผู้นำในทางวิชาการ โดยเฉพาะให้เป็นแนวหน้าในการเสริมสร้างความโดดเด่นของแต่ละสาขาวิชา รวมถึงเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้วิชาการและทักษะภาษาอังกฤษเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
15. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนศึกษาต่อตามความต้องการของหน่วยงานและได้รับการอบรมทั้งสายบริหารและสายปฏิบัติการ ตลอดจนพัฒนาความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล

เป้าประสงค์

1. หลักสูตร การเรียนการสอนผ่านเกณฑ์มาตรฐานระดับชาติและระดับสากล
2. นักศึกษามีทักษะการเรียนรู้สมัยใหม่ที่น่าไปประยุกต์ใช้ได้
3. มีระบบการเรียนการสอนที่ทันสมัย เป็นสากลและส่งเสริมนวัตกรรม
4. มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สมัยใหม่อย่างเพียงพอและเหมาะสม

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของหลักสูตรที่ผ่านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหรือเทียบเท่าระดับดี
2. คะแนนเฉลี่ยผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
4. จำนวนหลักสูตรที่ปรับปรุงหรือเปิดใหม่ตามความต้องการของสังคม หรือตอบสนองการปฏิบัติอุตสาหกรรมยุคที่ 4 หรือตรงกับ Requirement ระบบมาตรฐานนานาชาติ
5. ร้อยละของนักศึกษาทุกหลักสูตรที่สอบผ่าน Exit Exam /ใบประกอบวิชาชีพ /Comprehensive Exam
6. ร้อยละของรายวิชาที่มีการประเมินผู้เรียนแบบ Formative Assessment รายหัวข้อ/รายสัปดาห์
7. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านผลที่เกิดกับนักศึกษา
8. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านการประเมินผู้เรียน

9. ร้อยละของรายวิชาที่มีการนำนวัตกรรมไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
10. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านสาระของรายวิชาในหลักสูตร
11. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
12. ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณสมบัติผู้สอน (Descriptor) ผ่านเกณฑ์ UK Professional Standards Framework (UKPSF) ตั้งแต่ระดับ Associate Fellow ขึ้นไป
13. จำนวนสถานประกอบการในระดับชาติหรือนานาชาติที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา
14. จำนวนผู้เรียนที่เข้าร่วมการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (ระบบสหกิจศึกษา) มีเพิ่มขึ้น
15. ร้อยละของหลักสูตรที่ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ (Bilingual /English program/ International program)
16. ร้อยละของบัณฑิตที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษ (Exit Exam) ตามมาตรฐาน CEFR ตั้งแต่ระดับ B2 ขึ้นไป หรือ TOEIC ตั้งแต่ 550 คะแนนขึ้นไป
17. ร้อยละของบัณฑิตที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบด้านการใช้ภาษาไทย (Exit Exam)
18. ร้อยละของบัณฑิตที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบด้านทักษะดิจิทัล (Exit Exam)
19. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

กลยุทธ์

1. ปฏิรูปการจัดการศึกษามุ่งเน้นคุณภาพบัณฑิต โดยปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกโดยเฉพาะหลักสูตรที่ส่งเสริมนวัตกรรมและความต้องการของสังคม รวมถึงกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาทุกสาขาวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับชาติและระดับสากล ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
2. ส่งเสริมและปรับปรุงหลักสูตรให้มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ -Dual degree , International program , English program / Bilingual , ความเป็นสากลและความเป็นผู้ประกอบการ
3. มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Formative Assessment)
4. ปฏิรูประบบการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นักศึกษามีทักษะในการคิด การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การคิดนอกกรอบ การคิดเชิงนวัตกรรมและทักษะการปฏิบัติ รวมถึงคณาจารย์มีการพัฒนาทักษะและความรู้ด้านการเรียนการสอนที่ต่อเนื่องและเป็นไปตามมาตรฐานสากล
5. ขยายความร่วมมือกับภาคเอกชน โดยเฉพาะความร่วมมือกับสถานประกอบการที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและองค์การสมัยใหม่ในการส่งเสริมโครงการสหกิจศึกษา
6. วางรากฐานการพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะยาวให้สอดคล้องกับการก้าวสู่การเป็น

มหาวิทยาลัยระดับโลก หรือ World Class University โดยสร้างความเป็นนานาชาติ (Internationalization) ในด้านการผลิตบัณฑิต มีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรนานาชาติคุณภาพสูงในสาขาที่เป็นจุดเด่นของประเทศและสาขาที่ดึงดูดนักศึกษาต่างชาติ รวมถึงจัดสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้อยู่อาศัยของนักศึกษาทัตเทียมระดับสากล

7. พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถด้านการใช้ภาษา อังกฤษของนักศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดยกำหนดให้ทุกหลักสูตรต้องศึกษาภาษา อังกฤษอย่างน้อย 15 หน่วยกิต รวมถึงปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษและจัดทดสอบความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาแรกเข้าทุกคนและก่อนสำเร็จการศึกษาต้องผ่านการทดสอบความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (Exit Exam)
8. พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยของนักศึกษาโดยนักศึกษาแรกเข้าทุกคนต้องทดสอบความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยและก่อนสำเร็จการศึกษาต้องผ่านการทดสอบความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (Exit Exam)
9. พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถด้านทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ของนักศึกษา โดยนักศึกษาแรกเข้าทุกคนต้องทดสอบความสามารถด้านทักษะดิจิทัลและก่อนสำเร็จการศึกษาต้องผ่านการทดสอบความสามารถด้านทักษะดิจิทัลตามเกณฑ์มาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (Exit Exam)
10. ปรับปรุงปัจจัยส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีมาตรฐานและพอเพียงแก่ความต้องการในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ทั้งปัจจัยด้านห้องสมุด ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ และระบบสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับการจัดการศึกษาสมัยใหม่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างและพัฒนาคุณภาพบัณฑิต เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ เป้าประสงค์

1. บัณฑิตมีศักยภาพ เป็นคนดีคนเก่ง และมีขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อการพัฒนาประเทศ
2. ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจต่อคุณภาพบัณฑิต
3. มีการส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาที่หลากหลายทั้งทางวิชาการและทางสังคม
4. มีกระบวนการรับและคัดเลือกนักศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของนักศึกษาที่มีคะแนน passport ความดี ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ร้อยละของนักศึกษาที่ทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัย
3. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา

4. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ ศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอิสระ หรือสามารถสร้างงานด้วยตนเองภายใน ระยะเวลา 1 ปี
5. ร้อยละความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา
6. คะแนนเฉลี่ยคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
7. จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมศักยภาพทางวิชาการและทางสังคมของนักศึกษา
8. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
9. ร้อยละของนักศึกษาที่สูญเสียต่อรุ่น (พันสภาพจากผลการเรียน)
10. จำนวนผลงาน/รางวัลของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
11. ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
12. ร้อยละของผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
13. คะแนนเฉลี่ยผลการดำเนินงานด้านการรับนักศึกษา
14. ร้อยละของนักเรียนจากโรงเรียนที่มีชื่อเสียงเข้าศึกษาต่อ
15. ร้อยละของผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาต่อเพิ่มขึ้นจากปีก่อน

กลยุทธ์

1. พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิต /การเป็นบัณฑิต “คนดี”
2. มีมาตรการในการลงโทษนักศึกษาที่ทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัย
3. ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการ โดยบรรจุรายวิชา “การเป็นผู้ประกอบการ” ไว้ในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป (Gen Ed.) และพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ Thailand 4.0
4. ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาศักยภาพทางวิชาการและทางสังคมของนักศึกษา รวมถึงส่งเสริมการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพ มีความรู้คู่คุณธรรม มีวินัย มีความรับผิดชอบ มีจิตสาธารณะ เป็นทั้ง“คนดีและคนเก่ง”
5. ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าแข่งขันทางวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษามีความมุ่งมั่นที่จะก้าวไปสู่ความสำเร็จ รู้จักขีดความสามารถทางวิชาการเมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นทั้งในระดับชาติและนานาชาติ และมีเครือข่ายทางวิชาการที่อาจจะทำงานร่วมกันในอนาคต
6. ส่งเสริมให้บัณฑิตศึกษามีผลงานที่มีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ เช่น การจัด

ประกวดวิทยานิพนธ์ทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก โดยการจัดตั้งเครือข่ายของกลุ่มมหาวิทยาลัยทั้งระดับภูมิภาคและระดับชาติเพื่อร่วมเป็นเจ้าของภาพ รวมถึงมีการนำเสนอผลงานร่วมกับนักศึกษานานาชาติ

7. ปรับปรุงยุทธศาสตร์และเกณฑ์การรับนักศึกษาให้มีความหลากหลาย ตรงตามความต้องการของหลักสูตรและสอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงประชากรของประเทศ
8. สร้างกลไกดึงดูดให้คนเก่งเข้ามาเรียนให้มากที่สุด โดยเฉพาะคนเก่งทุกคนจะต้องได้เรียนที่มหาวิทยาลัย
9. พิจารณาค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เหมาะสมกับแต่ละสาขาวิชา โดยกำหนดให้สอดคล้องกับการลงทุนและผลตอบแทนของบัณฑิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยมีภาพลักษณ์เมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข (ทั้งทางด้านภูมิทัศน์ การประหยัดพลังงาน การกำจัดของเสียและขยะ การจัดการน้ำ การขนส่ง และการให้การศึกษาด้านสิ่งแวดล้อม)
2. นักศึกษาและบุคลากรที่เรียนรู้อยู่อาศัยในมหาวิทยาลัยมีความสุข
3. มีการปรับปรุงพัฒนาและสร้างบรรยากาศเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข
4. มีการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับนักศึกษา บุคลากรและชุมชนรายรอบ

ตัวชี้วัด

1. มวล.มีการพัฒนาผ่านเกณฑ์ประเมินของ UI GreenMetric โดยมีเกณฑ์การประเมิน 6 ด้าน
2. ร้อยละของนักศึกษาที่มีค่าเฉลี่ยความสุขตามเกณฑ์ Happinometer ตั้งแต่ 75 คะแนนขึ้นไป
3. ร้อยละของบุคลากรที่มีค่าเฉลี่ยความสุขตามเกณฑ์ Happinometer ตั้งแต่ 75 คะแนนขึ้นไป
4. ร้อยละของนักศึกษาที่มีความเข้าใจและมีส่วนร่วมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
5. ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจและมีส่วนร่วมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยให้มีความร่มรื่นสวยงามในระดับแนวหน้าของมหาวิทยาลัยในประเทศไทยโดยเฉพาะการพัฒนาอุทยานพฤกษศาสตร์ให้เป็นแหล่งเรียนรู้และพักผ่อนของนักศึกษาและประชาชน

2. ปรับปรุงระบบการบำรุงรักษา (Maintenance System) ทั้งอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามมาตรฐานมหาวิทยาลัยระดับสากล
3. มีการจัดการของเสีย ขยะและน้ำให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการรีไซเคิล และเกิดประโยชน์สูงสุด เน้นให้บุคลากรทุกส่วนมีความรู้ในการกำจัดขยะที่ถูกต้องและนำน้ำเสียมาใช้ประโยชน์ในการรดน้ำไม้ดอกไม้ประดับทั่วมหาวิทยาลัย
4. การจัดการจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพและการจัดที่จอดรถให้เป็นระเบียบ วางแผนจัดทำที่จอดรถทุกประเภทให้เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เกะกะ เพื่อให้สามารถใช้งานได้โดยสะดวก รวมถึงให้ความสำคัญกับการใช้รถใช้ถนนอย่างปลอดภัย
5. เร่งรัดซ่อมบำรุงห้องพักทั้งของนักศึกษาและบุคลากรพร้อมทั้งสิ่งแวดล้อมที่พักอาศัยให้อยู่ในสภาพที่ดีโดยรวดเร็ว เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรมีชีวิตอย่างมีความสุขในมหาวิทยาลัย
6. ส่งเสริมระบบห้องพักสำหรับนักศึกษาและบุคลากรตามนโยบาย Residential University โดยเฉพาะการจัดสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ให้ส่งเสริมการอยู่อาศัย โดยให้ความสำคัญกับระบบห้องพักให้เป็นเหมือนบ้านที่สองของนักศึกษาและบุคลากร
7. เร่งรัดการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ห้องทดลองและห้องปฏิบัติการเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสมบูรณ์และเป็นที่ยึดถือต่อบุคลากรภายในและต่อผู้มาเยือน
8. เร่งรัดปรับปรุงโครงสร้างความจำเป็นพื้นฐานทางกายภาพและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตและความเป็นอยู่ของนักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อกับมหาวิทยาลัย
9. เสริมสร้างบรรยากาศเมืองมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรใช้ชีวิตส่วนใหญ่อยู่ในมหาวิทยาลัย โดยสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครบถ้วนเหมือนชุมชนเมือง ซึ่งจะสอดคล้องกับการเป็น Residential University
10. ร่วมมือและส่งเสริมชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะชุมชนการค้ารอบมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแนวคิดเมืองมหาวิทยาลัย
11. มีการอนุรักษ์พลังงาน โดยเฉพาะการออกแบบอาคารใหม่โดยมุ่งเน้นการอนุรักษ์พลังงานและให้ความสำคัญกับการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้การศึกษาเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่นักศึกษาเพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีวิชาการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นวิชาเสริมพื้นฐานที่นักศึกษาทุกสาขาวิชาต้องเรียน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าและเข้มแข็งทางวิชาการเพิ่มขึ้น
2. มีเครือข่ายภายนอกให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
3. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ
4. มีการแสวงหาความร่วมมือเชิงรุกกับหน่วยงานภายนอกทุกภาคส่วน

ตัวชี้วัด

1. จำนวนประชาชนที่เข้าถึงหลักสูตร/แหล่งเรียนรู้ที่จัดการศึกษาในรูปแบบ life long Learning
2. จำนวนหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และเครือข่ายอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศที่มีส่วนร่วมในการพัฒนางานวิจัย การเรียนการสอนและอื่นๆ
3. จำนวนโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก
4. จำนวนผลงานทางวิชาการและวิจัยที่ทำร่วมกับเครือข่ายภายนอก
5. จำนวนโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือกับศิษย์เก่า
6. ร้อยละของนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมด
7. ร้อยละของอาจารย์และบุคลากรแลกเปลี่ยนต่อจำนวนอาจารย์และบุคลากรทั้งหมด
8. ร้อยละของสัญญาตาม MOU ที่ Active เป็นประโยชน์และเสริมสร้างการพัฒนาให้มวล.
9. จำนวนทุนวิจัยจากองค์กรภายนอก

กลยุทธ์

1. เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรภาครัฐและเอกชนให้เข้มแข็งทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น
2. จัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติและระดับชาติ เพื่อเป็นเวทีในการนำเสนอผลงานวิจัย และแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างนักวิจัยและผู้สนใจ โดยจัดให้มีการประกวดผลงานวิจัยดีเด่น เพื่อเผยแพร่ในวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย
3. เสริมสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และเครือข่ายอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อร่วมกันพัฒนาให้เกิดความก้าวหน้าทั้งทางด้าน การเรียนการสอน การวิจัยและอื่นๆ
4. เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและสมาคมศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย ทั้งในทางวิชาการและการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อทราบความต้องการของศิษย์เก่าที่อยู่ในโลกการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งโอกาสที่ศิษย์เก่าจะช่วยระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

5. มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากร (Student & Staff Mobility) กับสถาบันการศึกษาและผู้ประกอบการทั้งในและต่างประเทศ
6. แสวงหาทุนวิจัยทั้งจากภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์การระหว่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 การบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มศักยภาพ และความสามารถในการแข่งขัน

เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยมีศักยภาพในการพึ่งตนเองและแข่งขันได้
2. มีสินทรัพย์ที่สร้างมูลค่าและคุณค่าเพิ่มขึ้น
3. มีการวางแผนและบริหารจัดการสินทรัพย์ที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
4. มีการแสวงหาช่องทางการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เพิ่มขึ้น

ตัวชี้วัด

1. จำนวนผลงานวิจัย/นวัตกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาหรืออนุสิทธิบัตร
2. มูลค่าเชิงพาณิชย์ของผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์
3. ร้อยละของรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ต่อเงินรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย (ไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ)
4. อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนที่บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนเทียบกับดัชนีเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับตัวแปรอ้างอิง (Benchmark) ในบริบทตลาดเงินและตลาดทุน
5. จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการลงทุนหรือร่วมทุนกับภายนอกที่สร้างรายได้เพิ่มให้กับมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์

1. แสวงหารายได้จากลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรจากผลการวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ ที่สามารถนำไปต่อยอดเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจในอนาคต
2. จัดทำโครงการและแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ รวมถึงจัดทำแผนแม่บทในการใช้ประโยชน์จากที่ดินของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน โดยเฉพาะที่ดินเพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยและจัดทำโครงการเชิงธุรกิจ เพื่อเป็นรายได้สนับสนุนการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัยในอนาคต
3. แสวงหาแหล่งเงินทุนจากการบริจาคและการบริหารผลตอบแทนจากเงินลงทุนเพื่อสร้างโอกาสใหม่ๆ ให้กับมหาวิทยาลัย
4. ใช้นโยบายหุ้นส่วนภาครัฐและเอกชน (Public Private Partnership) เพื่อส่งเสริมให้เอกชนเข้าร่วมลงทุนกับมหาวิทยาลัยในการสร้างศูนย์บริการนักศึกษาตามแนวคิดของเมือง

มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาศูนย์การแพทย์ให้มีศักยภาพสูงและเป็นเสาหลักด้านสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ภาคใต้**เป้าประสงค์**

1. ศูนย์การแพทย์มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนสังคมสุขภาพในพื้นที่ภาคใต้เพื่อความเป็นเลิศสู่สากล
2. ศูนย์การแพทย์เปิดให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ภาคใต้
3. มีการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและองค์ความรู้ทางการแพทย์
4. มีการพัฒนาเป็นโรงเรียนผลิตบุคลากรทางการแพทย์

ตัวชี้วัด

1. จำนวนผลงานวิจัยด้านการรักษาพยาบาล/วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์
2. จำนวนหลักสูตรที่มีการฝึกอบรม หรือจำนวนการให้บริการวิชาการทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ
3. จำนวนผู้เข้ารับบริการศูนย์การแพทย์
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
5. ร้อยละของบุคลากรทางการแพทย์ที่ได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
6. จำนวนศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ
7. จำนวนบุคลากรทางการแพทย์ที่ผลิตได้
8. ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาด้านการแพทย์ได้รับการรับรองตามมาตรฐานที่กำหนด

กลยุทธ์

1. สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนทั้งในและต่างประเทศเพื่อแสวงหาบุคลากร องค์ความรู้ เทคโนโลยี และนำเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสูงมาให้บริการในศูนย์การแพทย์ รวมถึงจัดตั้งกองทุนพัฒนาเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อให้บริการทางการแพทย์ที่ทันสมัย
2. มุ่งเน้นการศึกษาปัญหาสุขภาพในพื้นที่ (Area-based research) ที่เน้น long term follow up เพื่อสร้างนวัตกรรมและเป็นต้นแบบในระดับนานาชาติ
3. มีการบูรณาการการวิจัยทางการแพทย์ของวิทยาศาสตร์สุขภาพร่วมกับสาขาอื่นๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์
4. เร่งรัดโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์การแพทย์พร้อมระบบสาธารณูปการ รวมถึงการกำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาโครงการศูนย์การแพทย์ฯ ให้บรรลุผลตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

5. มีโครงสร้างการบริหารโรงพยาบาลที่สามารถร่วมกันกำกับดูแลโดยสำนักวิชาทางวิทยาศาสตร์สุขภาพและศูนย์การแพทย์ โดยกำหนดภาระหน้าที่ การสอน การวิจัย และการให้บริการทางคลินิก และกำหนดสัดส่วนค่าตอบแทนของทั้งสามฝ่าย (ผู้ปฏิบัติ ศูนย์การแพทย์ และสำนักวิชา) รวมถึงมีระบบกลไกในการประเมินภาระงานอย่างเหมาะสม และสามารถให้บริการทางคลินิกได้ในวันทำการ โดยได้รับค่าตอบแทน
6. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ
7. ส่งเสริมให้ศูนย์การแพทย์เป็นแหล่งเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และทางการแพทย์ รวมถึงติดต่อสมาคมแพทย์ไทยในอเมริกาและในต่างประเทศให้มาช่วยงานศูนย์การแพทย์อีกทางหนึ่ง
8. จัดตั้ง Excellent center 1) ด้านมะเร็ง 2) โรคหัวใจและหลอดเลือด 3) เวชศาสตร์ผู้สูงอายุ และการดูแลผู้ป่วยแบบประคับ ประคอง 4) ผิวหนังและความงาม 5) Traveling medicine (รวมการบูรณาการทางการแพทย์ ภาษา การท่องเที่ยว ระบบการเคลื่อนย้าย ขนส่ง เป็นต้น)
9. มุ่งเน้นการบูรณาการงานการวิจัย การเรียนการสอนและการให้บริการการรักษา โดยมีแหล่งปฏิบัติการทางการวิจัยและฝ่ายให้บริการการศึกษาวิจัยภายใต้โครงสร้างของศูนย์การแพทย์ (Teaching and research hospital) ซึ่งเป็นโรงพยาบาลที่แตกต่างจากโรงพยาบาลระดับตติยภูมิขั้นสูงทั่วไป

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 การพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาด้านการกีฬาและสุขภาพ เป้าประสงค์

1. นักศึกษามีศักยภาพและเข้าร่วมการแข่งขันด้านกีฬาและสุขภาพเพิ่มขึ้น
2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาและสุขภาพของนักศึกษาอย่างทั่วถึง
3. มีอาคารสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอนด้านกีฬาและสุขภาพที่มีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งาน
4. มีการขยายโอกาสการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษด้านกีฬา

ตัวชี้วัด

1. จำนวนรายการแข่งขันหรือรางวัลด้านกีฬาและสุขภาพที่นักศึกษาเข้าร่วมหรือได้รับ
2. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งฝึกฝนให้นักศึกษาสนใจเล่นกีฬาและเล่นกีฬาเป็น
3. ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมกีฬาและสุขภาพต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมด
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
5. จำนวนนักศึกษาเข้าใหม่ที่มีความสามารถพิเศษด้านกีฬา

กลยุทธ์

1. พัฒนานักศึกษาเข้าสู่การแข่งขันทั้งกีฬาภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงสร้างความร่วมมือด้านการกีฬาและสุขภาพกับหน่วยงานภายนอก
2. ส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาและสุขภาพของสำนักวิชา องค์กรนักศึกษา สถานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา โดยให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึงทั้งเพื่อสุขภาพและการฝึกฝนให้นักศึกษามีจิตใจเป็นนักกีฬาและเป็นสุขภาพบุรุษสุขภาพสตรี
3. ปรับปรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอนด้านการกีฬาและสุขภาพให้มีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งาน
4. รับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษด้านกีฬาเพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาทั่วประเทศเพิ่มขึ้น

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
แผนปฏิบัติการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
สำนักวิชา/วิทยาลัย.....

1. หลักการและเหตุผล

แสดงให้เห็นว่า แผนการดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับแผนหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย
อย่างไร จะต้องพยายามหาเหตุผลมาสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล

2. วัตถุประสงค์

- เป็นเครื่องชี้แนวทางการในการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน
- แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ปรากฏผล
- เป็นข้อความที่ชัดเจนไม่คลุมเครือ และสามารถวัดและประเมินผลได้

3. ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มวล.

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ให้หน่วยงานระบุข้อมูลในกรณีที่โครงสร้างแผนและใน
template ของหน่วยงานได้กำหนดไว้ตาม

3.2 ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(ค่าเป้าหมาย...)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(ค่าเป้าหมาย...)

พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ระบุในแผนดำเนินงานตาม
ยุทธศาสตร์ 20 ปี มวล.ที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

4. กิจกรรม/แผนดำเนินงาน (ระบุใน sheet สำนักวิชาข้อ 4)

4.1 ตัวชี้วัดพื้นฐาน

ตัวชี้วัดการบรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน		ประมาณการล่วงหน้า		
		พ.ศ.2563 แผน/ (ผล)	พ.ศ.2564 แผน	พ.ศ.2565 แผน	พ.ศ.2566 แผน	พ.ศ.2567 แผน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1						
เชิงปริมาณ						
- จำนวนโครงการวิจัยใหม่ <i>ตชว.สงป.301</i>		ให้หน่วยงานระบุค่าเป้าหมายประมาณการ				
- จำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จ <i>ตชว.สงป.301</i>	โครงการ					
- จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ <i>ตชว.สงป.301</i>	โครงการ					
- จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม <i>ตชว.สงป.301</i>	โครงการ					
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2						
เชิงคุณภาพ						
- จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่ากับจำนวนอาจารย์ประจำ		ให้หน่วยงานระบุหน่วยนับที่วัดผลได้จริง				
- ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน	ร้อยละ			85	85	85
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
เชิงเวลา						
- ร้อยละของงานที่แล้วเสร็จตามแผนงานในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ			90	90	90
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
เชิงต้นทุน						
- ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นไปตามแผนการ	ร้อยละ			85	85	85
ใช้จ่ายเงิน						
- ร้อยละของการใช้เงินนอกแผนและการโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ			5	5	5
งบประมาณ						
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3						
เชิงคุณภาพ						
- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของ	ค่าเฉลี่ย			4.00	4.00	4.00
อาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้						
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4						
เชิงปริมาณ						
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	คน	ส่วนแผนงานตั้งให้โดยใช้ข้อมูลจากแผนการ				
- จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่	คน	รับศ.ที่มีการประชุมร่วมกับ ศบศ.				
- จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่	คน					
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						

ตัวชี้วัดการบรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน พ.ศ.2563 แผน/ (ผล)	แผนดำเนินงาน พ.ศ.2564 แผน	ประมาณการล่วงหน้า		
				พ.ศ.2565 แผน	พ.ศ.2566 แผน	พ.ศ.2567 แผน
เชิงคุณภาพ						
- ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐาน ของหลักสูตร <i>คชว.สงป.301</i>	ร้อยละ			100	100	100
- ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำ หรือประกอบ อาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี <i>คชว.สงป.301/ คชว.ยุทธศาสตร์</i>	ร้อยละ			90	90	90
- ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา <i>คชว.สงป.301/ คชว.ยุทธศาสตร์</i>	ร้อยละ			90	90	90
- ร้อยละความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา <i>คชว.สงป.301 / คชว.ยุทธศาสตร์</i>	ร้อยละ			90	90	90
- ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่ต่อจำนวนนักศึกษา ที่ประกาศรับ	ร้อยละ			80	80	80
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
เชิงเวลา						
- ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตามหลักสูตร ภายในระยะเวลาที่กำหนด <i>คชว.สงป.301</i>	ร้อยละ			70	70	70
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
เชิงต้นทุน						
- ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา (เต็มเวลาเทียบเท่า)	บาท					

4. กิจกรรม/แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.63-ธ.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64-มี.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64-มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64-ก.ย.64)	
<p>สำนักวิชา.....</p> <p>แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาความเป็นเลิศทางกายวิชัย บริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม</p> <p>เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ</p> <p>แผนงานหลัก แผนงานวิสัย</p> <p>แผนงานรอง แผนงานวิจัยและพัฒนา</p> <p>งาน/โครงการ งานวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <p>กิจกรรมหลัก ดำเนินการวิจัยโครงการวิจัยใหม่</p> <p>ตัวชี้วัด ให้หน่วยงานระบุชื่อตัวชี้วัดพื้นฐานตามกิจกรรมหลัก</p> <p>เชิง.... ของหน่วยงาน</p> <p>ตัวชี้วัด....</p> <p>- กิจกรรมย่อย.....</p> <p>แผนงานหลัก แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม</p> <p>แผนงานรอง แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม</p> <p>งาน/โครงการ โครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน</p> <p>กิจกรรมหลัก บริการวิชาการแก่ชุมชน</p> <p>ตัวชี้วัด ให้หน่วยงานระบุโครงการบริการวิชาการที่</p> <p>เชิง.... ได้รับจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงาน</p> <p>ตัวชี้วัด.... ภายใน/ภายนอกมวล.</p> <p>- กิจกรรมย่อย.....</p>	<p>...โครงการ</p> <p>ด.ค.63</p> <p>ก.ย.64</p> <p>ด.ค.63</p> <p>ก.ย.64</p>					

กิจกรรม	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ค.ค.63- ส.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64- มิ.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64- มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64-ก.ย.64)		
แผนงานหลัก แผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม							
แผนงานรอง แผนงานทำบุญกุศลและวัฒนธรรม							
งาน/โครงการ งานทำบุญกุศลและวัฒนธรรม							
กิจกรรมหลัก ดำเนินโครงการทำบุญกุศลและวัฒนธรรม	...โครงการ						
ตัวชี้วัด		ค.ค.63	→		ก.ย.64		
เชิง...							
ตัวชี้วัด.....							
- กิจกรรมย่อย.....							
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ให้หน่วยงานระบุโครงการด้านทำบุญ ศิลปวัฒนธรรมที่ได้จัดสรรงบประมาณจาก หน่วยงานภายใน/ภายนอกมจร. </div>					
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 3 การปฏิรูปการเรียนการสอนโดยรูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล							
แผนงานหลัก แผนงานปฏิรูปการเรียนรู							
แผนงานรอง แผนงานปฏิรูปการเรียนการสอนสู่ความเป็นสากล							
งาน/โครงการ งานปฏิรูปการเรียนการสอนโดยรูปแบบและวิทยาการสมัยใหม่							
กิจกรรมหลัก การดำเนินงานตามมาตรฐานวิชาชีพ							
ตัวชี้วัด		ค.ค.63	→		ก.ย.64		
เชิง.....							
ตัวชี้วัด.....							
- กิจกรรมย่อย.....							
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ให้หน่วยงานระบุช่วงระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการดำเนินงานกิจกรรมย่อย </div>					
		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ให้หน่วยงานระบุงบประมาณ ตามกิจกรรมหลักซึ่งเป็น งบประมาณดำเนินการทำวัน </div>					

กิจกรรม	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.63-ธ.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64-มี.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64-มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64-ก.ย.64)		
กิจกรรมหลัก การสอบวัดมาตรฐานความรู้ก่อนสำเร็จการศึกษา (Exit Exam)							
ตัวชี้วัด							
เชิง....							
ตัวชี้วัด.....							
- กิจกรรมย่อย.....							
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 4 การสร้างและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตเพื่อตอบสนองต่ออุตสาหกรรมชาติ							
แผนงานหลัก แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา							
แผนงานรอง แผนงานจัดการการศึกษา							
งาน/โครงการ งานจัดการศึกษาด้าน.....(วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/วิทยาศาสตร์สุขภาพ/สังคมศาสตร์)							
กิจกรรมหลัก การจัดการทั่วไป							
ตัวชี้วัด							
เชิง....							
ตัวชี้วัด.....							
- กิจกรรมย่อย.....							
ให้หน่วยงานตั้งค่าตอบแทนบุคลากร ค่ารับรอง และค่าอื่นๆ ถ้ามี							
กิจกรรมหลัก ค่าใช้จ่ายบุคลากร							
ส่วนแผนงานตั้งเงินเดือน, เงินประจำตำแหน่งวิชาการ, เงินตอบแทนค่าตอบแทนบริหาร, ค่าจ้างชั่วคราว และอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น เงินตอบแทนวิชาชีพ, ค่าตอบแทนพิเศษ, ค่าตอบแทนด้านภาษาอังกฤษให้							

ให้หน่วยงานระบุช่วงระยะเวลาเริ่มต้น
และสิ้นสุดการดำเนินงานกิจกรรมย่อย

ให้หน่วยงานระบุงบประมาณ
ตามกิจกรรมหลักซึ่งจะเป็น

กิจกรรม	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.63- ธ.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64- มิ.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64- มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64-ก.ย.64)		
กิจกรรมหลัก จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรระดับปริญญาตรี	...กิจกรรม	ต.ค.63			ก.ย.64		
ตัวชี้วัด							
เชิง....							
ตัวชี้วัด....							
- กิจกรรมย่อย.....							
- กิจกรรมย่อย.....							
กิจกรรมหลัก จัดการศึกษาภาคสนามระดับปริญญาตรี	...รายวิชา	ต.ค.63			ก.ย.64		
ตัวชี้วัด							
เชิง....							
ตัวชี้วัด.....							
- กิจกรรมย่อย.....							
กิจกรรมหลัก จัดทหาจารย์พิเศษระดับปริญญาตรี	...รายวิชา	ต.ค.63			ก.ย.64		
ตัวชี้วัด							
เชิง....							
ตัวชี้วัด.....							
- กิจกรรมย่อย.....							

ให้หน่วยงานระบุช่วงเวลาเริ่มต้น
และสิ้นสุดการดำเนินการกิจกรรมย่อย

ให้หน่วยงานระบุงบประมาณ
ตามกิจกรรมหลักซึ่งเป็น
งบดำเนินการเท่านั้น

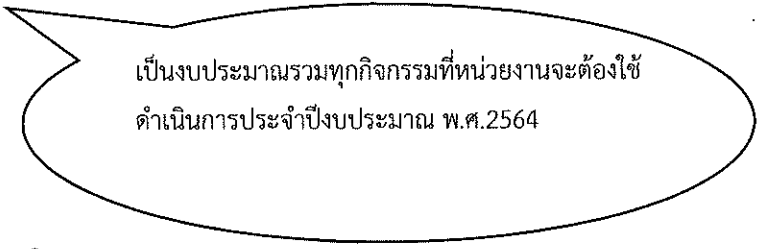
ให้หน่วยงานระบุผู้รับผิดชอบ
ในระดับกิจกรรมหลัก/ย่อย

กิจกรรม	หน่วยนับ	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ค.ค.63-ธ.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64-มิ.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64-มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64-ก.ย.64)		
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างสภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข							
แผนงานหลัก แผนงานเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร							
แผนงานรอง แผนงานเสริมสร้างภาพลักษณ์เมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข							
งาน/โครงการ งานสนับสนุนการพัฒนาเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข							
กิจกรรมหลัก ค่าสาธารณูปโภค		ค.ค.63			↑	ก.ย.64	

ส่วนแผนงานตั้งค่าไปรษณีย์, ค่าโทรศัพท์ให้

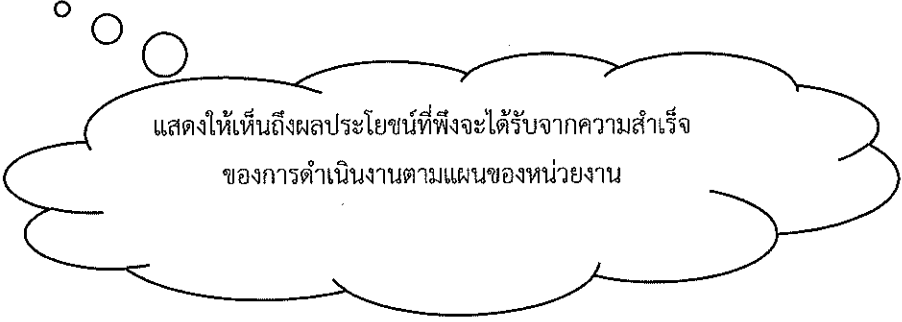
หมายเหตุ รายการงบลงทุนให้ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย

5. งบประมาณรวม



เป็นงบประมาณรวมทุกกิจกรรมที่หน่วยงานจะต้องใช้
ดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ



แสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากความสำเร็จ
ของการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
แผนปฏิบัติการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
หน่วยงาน.....

1. หลักการและเหตุผล

แสดงให้เห็นว่า แผนการดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับแผนหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย
อย่างไร จะต้องพยายามหาเหตุผลมาสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล

2. วัตถุประสงค์

- เป็นเครื่องชี้แนวทางการในการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน
- แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ปรากฏผล
- เป็นข้อความที่ชัดเจนไม่คลุมเครือ และสามารถวัดและประเมินผลได้

3. ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มวล.

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ให้หน่วยงานระบุข้อมูลในกรณีนี้ที่โครงสร้างแผนและ
ใน template ของหน่วยงานได้กำหนดไว้ตาม
ยุทธศาสตร์ 20 ปี มวล.

3.2 ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(ค่าเป้าหมาย....)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(ค่าเป้าหมาย....)

พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ระบุในแผนดำเนินงานตาม
ยุทธศาสตร์ 20 ปี มวล. ที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

4. กิจกรรม/แผนดำเนินงาน (ระบุใน sheet สำนักวิชาข้อ 4)

4.1 ตัวชี้วัดพื้นฐาน

ตัวชี้วัดการบรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลพื้นฐาน	ประมาณการล่วงหน้า (ปีงบประมาณ)		
		พ.ศ.2563 แผน/ (ผล)	พ.ศ.2564 แผน	พ.ศ.2565 แผน	พ.ศ.2566 แผน	พ.ศ.2567 แผน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....						
เชิงปริมาณ						
เชิงคุณภาพ						
เชิงเวลา						
เชิงต้นทุน						
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2						
เชิงคุณภาพ						
- ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน	ร้อยละ			85	85	85
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
เชิงเวลา						
- ร้อยละของงานที่แล้วเสร็จตามแผนงานในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ			90	90	90
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						
เชิงต้นทุน						
- ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ			85	85	85
การใช้จ่ายเงิน						
- ร้อยละของการใช้เงินนอกแผนและการโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ			5	5	5
งบประมาณ						
- ตัวชี้วัดอื่นๆตามแผนของหน่วยงาน (ถ้ามี)						

ให้หน่วยงานระบุตัวชี้วัดตามโครงสร้างแผนและใน template ของแต่ละหน่วยงาน โดยระบุตัวชี้วัดในระดับผลผลิตซึ่งเป็นการวัดจากกิจกรรมหลัก/ย่อยของหน่วยงานและตัวชี้วัดในระดับผลลัพธ์ซึ่งเป็นการวัดการบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่หน่วยงานวางไว้

ให้หน่วยงานระบุหน่วยนับที่วัดผลได้

ให้หน่วยงานระบุค่าเป้าหมายประมาณการล่วงหน้าตามแผนของหน่วยงาน

ให้หน่วยงานระบุแผนการดำเนินงานของหน่วยงานในปีที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ

ให้หน่วยงานระบุผลการดำเนินงานของหน่วยงานในปีที่ผ่านมา

4. กิจกรรม/แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.63- ธ.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64- มี.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64- มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64- ก.ย.64)		
<p>หน่วยงาน.....</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....</p> <p>แผนงานหลัก</p> <p>แผนงานรอง</p> <p>งาน/โครงการ</p> <p>กิจกรรมหลัก : การจัดการทั่วไป</p> <p>ตัวชี้วัด.....</p> <p>เชิง.....</p> <p>ตัวชี้วัด.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่ารับรอง - ค่าวัสดุสำนักงาน - อื่นๆ (ถ้ามี) <p>กิจกรรมหลัก : ค่าใช้จ่ายบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินเดือน - ค่าจ้างชั่วคราว - เงินตอบแทนตำแหน่งบริหาร 							
<p>ส่วนแผนงานกำหนดให้ตามโครงสร้างแผน และใน Template ของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>ให้หน่วยงานระบุชื่อตัวชี้วัดพื้นฐานตามกิจกรรมหลัก ของหน่วยงาน</p> <p>ให้หน่วยงานตั้งค่ารับรอง ค่าล่วงเวลาและ</p>							
		ต.ค.63	→	ก.ย.64			
		ต.ค.63	→	ก.ย.64			
						ส่วนแผนงานใส่รายละเอียด งบประมาณให้	
						ให้หน่วยงานระบุงบประมาณ ตามความจำเป็น	

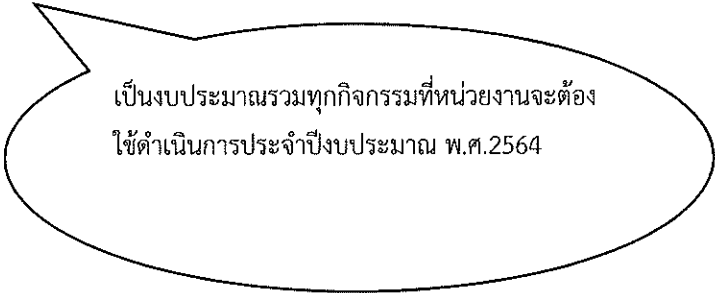
กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.63-ธ.ค.64)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.64-มิ.ค.64)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.64-มิ.ย.64)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.64-ก.ย.64)		
แผนงานรอง แผนงานพัฒนาองค์กรและบุคลากร							
งาน/โครงการ งานพัฒนาบุคลากร							
กิจกรรมหลัก การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่		ต.ค.63	→		ก.ย.64		
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างภาพลักษณ์เป็นเมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข							
แผนงานหลัก แผนงานเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร							
แผนงานรอง แผนงานเสริมสร้างภาพลักษณ์เมืองมหาวิทยาลัยสีเขียวแห่งความสุข							
งาน/โครงการ งานบริการสาธารณสุขรุกไปทั่วและสิ่งอำนวยความสะดวก							
กิจกรรมหลัก ค่าสาธารณูปโภค		ต.ค.63	→		ก.ย.64		

ให้หน่วยงานขอตั้ง
งบประมาณ (ถ้ามี)

ส่วนแผนงานตั้งค่าไปรษณีย์, ค่าโทรศัพท์ให้

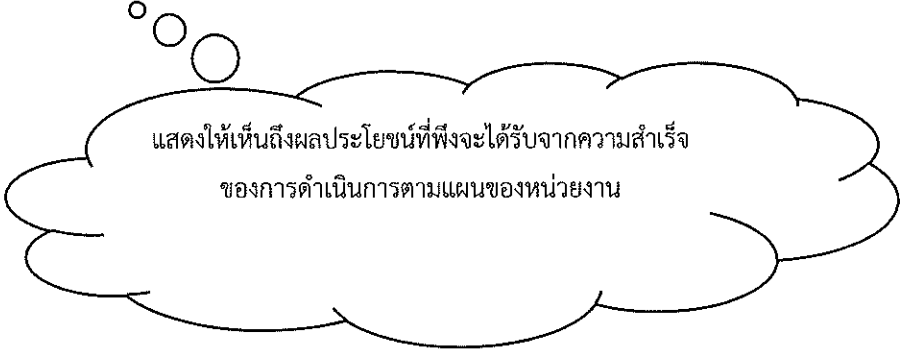
หมายเหตุ รายการงบประมาณที่ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย

5. งบประมาณรวม



เป็นงบประมาณรวมทุกกิจกรรมที่หน่วยงานจะต้อง
ใช้ดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ



แสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากความสำเร็จ
ของการดำเนินการตามแผนของหน่วยงาน

สรุปค่าขอตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยงาน-แผนงาน-งาน/โครงการ กิจกรรมหลัก-กิจกรรมย่อย	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปี 2562	แผนงบประมาณ รายจ่าย ปี 2563	ขอตั้งงบประมาณ รายจ่าย ปี 2564	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
				ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
ชื่อหน่วยงาน						
แผนงานหลัก						
แผนงานรอง						
งาน/โครงการ						
กิจกรรมหลัก		-	-	-	-	-
.....						
.....						
กิจกรรมหลัก		-	-	-	-	-
.....						
.....						
กิจกรรมหลัก		-	-	-	-	-
.....						
.....						

รายละเอียดค่างบประมาณหมวดค่าวัสดุถาวร และครุภัณฑ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	รายการ หน่วย	หน่วย	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวมเงิน	ค่าใช้แจง			เหตุผลความจำเป็น
						ใหม่	เพิ่มเติม	ทดแทน	
	รวมทั้งสิ้น								ทุกรายการให้ชี้แจงรายละเอียดการใช้งาน รองรับการเรียนการสอนหลักสูตร..... นักศึกษาชั้นปีที่.....จำนวน.....คน รองรับงานวิจัยด้าน.....

แผนความต้องการรายการก่อสร้าง

ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2567

ชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับ	รายการ	พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.)	จำนวนงวดงาน	ราคารวม (ปีงบประมาณเริ่มต้น - สิ้นสุด)	ปีงบประมาณ					เหตุผลความจำเป็นโดยสรุป รายละเอียดขอให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ (เฉพาะรายการที่ต้องตั้งงบประมาณปี 2564)
					งบที่ตั้งไว้ ตั้งแต่เริ่ม จนถึงปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	
	รวมทั้งสิ้น									
1	สิ่งก่อสร้างปีเดียว									
2	.....								
3	.....								
4	.....								
	สิ่งก่อสร้างผูกพัน									
1	.....									กรณีเป็นสิ่งก่อสร้างรายการใหม่
2	.....									กำหนดให้ตั้งงบประมาณในปีที่ 1 จำนวน
3	.....									20% ของวงเงินก่อสร้างรวม ปีต่อ ๆ ไป
4	.....									ให้ตั้งตามผลการแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน

แบบฟอร์มการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณจากรัฐ

เอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณรายการก่อสร้าง/ปรับปรุง

1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
2. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR.)
3. แบบสรุปบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และประมาณราคาของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (B.O.Q)
4. ลักษณะอาคารและพื้นที่ใช้สอยฯ
5. การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน
6. รูปแบบรายการก่อสร้างพิมพ์เขียว

เอกสารประกอบการขอตั้งงบประมาณรายการ ครุภัณฑ์

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (spec.)
2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (spec.) ของรายการครุภัณฑ์
3. ใบเสนอราคารายการครุภัณฑ์จากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย
4. กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100 ล้านบาท
ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐก่อน

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

- 1 แผนงาน
- 2 รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง.....
งบประมาณทั้งสิ้นบาท
ปี 2564 ตั้งงบประมาณ บาท
ปี 2565 ผูกพันงบประมาณ บาท
ปี 2566 ผูกพันงบประมาณ บาท
- 3 เหตุผลความจำเป็น
- 4 กลุ่มเป้าหมาย
- 5 สถานที่ดำเนินการ
- 6 ระยะเวลาดำเนินการ (สิ่งก่อสร้างปีเดียว กำหนดเวลา 270 วัน (9 เดือน))
- 7 วิธีการดำเนินการ

- 8 ผลสัมฤทธิ์ / ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ
เชิงปริมาณ		
เชิงคุณภาพ		

- 10 ถ้าหากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในครั้งนี

- 11 ลักษณะอาคาร

- 12 พื้นที่ใช้สอยอาคาร ประกอบด้วย

- 13 งบประมาณก่อสร้างอาคาร

งานสถาปัตยกรรม	บาท
งานวิศวกรรมโครงสร้าง	บาท
งานวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร	บาท
งานวิศวกรรมสุขาภิบาล	บาท
งานวิศวกรรมระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ	บาท
งานลิฟต์โดยสาร	บาท
รวมราคาก่อสร้าง	บาท

- 14 ขอบเขตงาน

- 15 งวดงาน

- 16 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงาน จำนวน.....งวด.....วัน วงเงิน.....บาท

งวดที่	จำนวนวัน	ร้อยละ	วันส่งมอบตามแผน	จำนวนเงิน
รวม				

จัดทำข้อมูลโดย

