



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **2569**
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดย
นางสุภาวดี สารพงษ์
หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ



ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดย

นางสุภาวดี สารพงษ์

ตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ

งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
ปรับปรุง ณ ตุลาคม 2567

คำนำ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ต้องจัดทำแผนงบประมาณประจำปีทุกปีงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2535 (2535) และข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 (2566)

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฉบับนี้เพื่อใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน ตรวจสอบการทำงาน ควบคุมและติดตามงาน รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียได้รับประโยชน์สูงสุด

นางสุภาวดี สารพงษ์
ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	i
สารบัญ.....	ii
สารบัญตาราง.....	iv
สารบัญภาพ.....	v
สารบัญภาคผนวก.....	vi
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความสำคัญ/ความจำเป็น.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ.....	1
1.3 ประโยชน์ของคู่มือ.....	1
1.4 ขอบเขตของคู่มือ.....	2
1.5 คำนิยาม/คำจำกัดความ.....	2
บทที่ 2 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างการบริหารจัดการ.....	4
2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	4
2.1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	4
2.1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	5
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	6
2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization chart).....	7
2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart).....	8
2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart).....	8
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	10
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	10
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	21
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	25
บทที่ 4 เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์.....	27
4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน).....	27
4.2 เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน.....	29
4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	31
4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	52
4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ.....	54
4.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน.....	55

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางในการแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ.....	56
5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา.....	56
5.2 ข้อเสนอแนะ.....	59
บรรณานุกรม.....	60
ภาคผนวก.....	61
ประวัติผู้เขียน.....	146

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1	ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.....	22
ตารางที่ 4.1	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี	34
ตารางที่ 5.1	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายฯ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา.....	56

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1	โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์.....	7
ภาพที่ 2.2	โครงสร้างการบริหาร (Administration Chat) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์.....	8
ภาพที่ 2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chat) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์.....	9
ภาพที่ 3.1	ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.....	13
ภาพที่ 3.2	ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณล่งหน้าระยะปานกลางของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.....	18
ภาพที่ 4.1	สัญลักษณ์และความหมายของ Flowchart.....	32
ภาพที่ 4.2	ภาพรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี.....	33

สารบัญภาคผนวก

หน้า

ภาคผนวกที่ 1 แบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี.....	61
ภาคผนวกที่ 2 แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล)...	78
2.1 รายการงบลงทุน.....	79
2.2 โครงการบริการวิชาการ/โครงการทำนุบำรุงฯ	87
2.3 รายละเอียดค่าจ้างและส่วนควบพนักงานมหาวิทยาลัย.....	91
ภาคผนวกที่ 3 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570	94

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญ/ความจำเป็น

เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2535 (2535) มาตรา 24 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 (2566) ข้อ 16 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โดยส่วนแผนงานฯ ต้องประสานการดำเนินงานร่วมกับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี โดยต้องดำเนินการเป็นประจำปีงบประมาณเริ่มตั้งแต่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดส่งแผนงบประมาณประจำปีมายังส่วนแผนงานฯ เพื่อรวบรวมเป็นแผนงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ จึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และสามารถนำงบประมาณไปใช้ได้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้ปรับปรุงคู่มือฯ ฉบับนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี งานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของคู่มือ

1. เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
2. เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสามารถจัดทำแผนได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน/แนวทางเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ของคู่มือ

1. มีคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่เป็นระบบ และมีมาตรฐาน/แนวทางเดียวกัน

2. บุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และสามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้อธิบายวิธีการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของทุกหน่วยงานส่งให้ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการวิเคราะห์เพื่อ (1) ยื่นขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ผ่านกระทรวงการอุดมศึกษาฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของสำนักงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามลำดับ (งบรัฐบาล) และ (2) การวิเคราะห์แผนงบประมาณรายรับเงินนอกงบประมาณ และจัดทำแผนงบประมาณรายรับ – รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ โดยได้อธิบายจำแนกตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เริ่มตั้งแต่ (1) การจัดเตรียมงบประมาณ จำแนกเป็น การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ และ (2) การอนุมัติงบประมาณ

1.5 นิยามศัพท์/คำจำกัดความ คำจำกัดความ และคำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฯ

“งบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

“ปีงบประมาณ” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ.ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“ประเภทรายจ่าย” หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำแนกออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน

“รายจ่ายล่วงหนัาระยะปานกลาง” หมายถึง การจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหนัาระยะ 3-5 ปี ซึ่งจะแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการในปัจจุบัน

“การผูกพันงบประมาณข้ามปี” หมายถึง รายการงบประมาณรายจ่ายซึ่งจะต้องทำสัญญาก่อหนี้ผูกพัน และมีวงเงินที่คาดว่าจะต้องก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป โดยแสดงการผูกพันงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ

“รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น” หมายถึง รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิหรือตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื้อหา ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนบุคลากรภาครัฐ

“เงินงบประมาณ” หรือ “เงินอุดหนุนจากรัฐ” หมายถึง รายรับจากเงินงบประมาณ (งบรัฐบาล) ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ได้รับการจัดสรรเป็นรายปีจากรัฐบาลในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

“เงินนอกงบประมาณ” หมายถึง รายรับจากเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากรายรับจากเงินงบประมาณ (งบรัฐบาล) ที่นำมาจัดสรรเป็นรายปี

บทที่ 2

หน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างการบริหารจัดการ

ผู้จัดทำคู่มือฯ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และหัวหน้างานยุทธศาสตร์ และแผนงบประมาณ สังกัดส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้โครงสร้างการบริหารจัดการของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ดังนี้

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้จัดทำคู่มือฯ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ วางแผนพัฒนา ควบคุม ติดตาม การตรวจสอบและประเมินผลในภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน (งบรัฐบาล) นำไปสู่การได้รับจัดสรรเป็นรายรับจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐเพื่อนำมาขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2. การประสานงานเกี่ยวกับรายการก่อสร้างผูกพันข้ามปีงบประมาณ และการเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน เข้าพิจารณาอนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3. การจัดทำประมาณการรายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปี โดยประมาณการจากจำนวนนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชา และตั้งงบประมาณรายรับตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาฯ ฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การจัดทำประมาณการรายจ่ายการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาเข้ากองทุนสำนักวิชาประจำปี โดยดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การจัดสรรและการใช้เงินกองทุนสำนักวิชาฯ ฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. การจัดทำประมาณการรายจ่ายทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีโดยดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาฯ ฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

และปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ โดยการทำงานดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การทบทวนค่าเป้าหมาย คำนิยาม ตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผล การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ การเชื่อมโยงแผน

ยุทธศาสตร์กับแผนปฏิบัติการประจำปี และการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การพิจารณาถ่วงดุลและเสนอตั้งแผนงบประมาณของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกระบวนการดำเนินงานในเรื่องงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ ได้แก่ (1) การจัดเตรียมงบประมาณ (การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ) และการอนุมัติงบประมาณ (2) การบริหารและการควบคุมงบประมาณ และ (3) การตรวจสอบประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

2.1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำเป็นต้องใช้ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

ด้านการปฏิบัติงาน

1. ปรับปรุงคู่มือและปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำงบประมาณฯ ทั้งของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงานงบประมาณ
2. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และนโยบายรัฐบาล ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และนำหารือต่อผู้บริหารนำมาสรุปเป็นนโยบายแผนความต้องการงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย
3. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และการถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณระดับองค์กรที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
4. รวบรวมและจัดทำงบประมาณรายรับจากเงินนอกงบประมาณ เพื่อนำไปรวมกับเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี (งบรัฐบาล) และนำไปสู่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
5. วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

ด้านการวางแผน

จัดทำปฏิทินแผนการทำงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีในส่วนที่ส่วนแผนงานฯ รับผิดชอบ และร่วมจัดทำปฏิทินแผนการดำเนินงานของหน่วยงานรวมบริการ ประสานภารกิจ เพื่อให้ผลดำเนินงานเป็นไปตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

ด้านการประสานงาน

1. จัดประชุมชี้แจงแก่ทุกหน่วยงานเพื่อทราบเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ การถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดทำแผนงบประมาณ และนโยบายแผนความต้องการงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย

2. ชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณประจำปีของทุกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

3. การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบข้อมูลในระหว่างการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานรวมบริการ ประสานภารกิจ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไขข้อมูล เพื่อให้การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณประจำปีถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ด้านการบริการ

1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ รวมถึงแบบฟอร์ม และแนวทางการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละปี และเผยแพร่แก่ทุกหน่วยงานทราบ

2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ แก่ทุกหน่วยงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดตั้งเป็นส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 (2566) ข้อ 3 มีจำนวน 6 งาน ได้แก่ 1) งานบริหารทั่วไปและธุรการ 2) งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 3) งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ 4) งานวิจัยสถาบัน 5) งานติดตามและประเมินผลงานบริหาร และ 6) งานประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ให้บรรลุผลตามพันธกิจและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วม ดังนี้

วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อน และสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์สู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

พันธกิจ

1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายและแผนในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

2. ขับเคลื่อนนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติโดยการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ติดตามและประเมินผลงานการบริหาร เพื่อนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

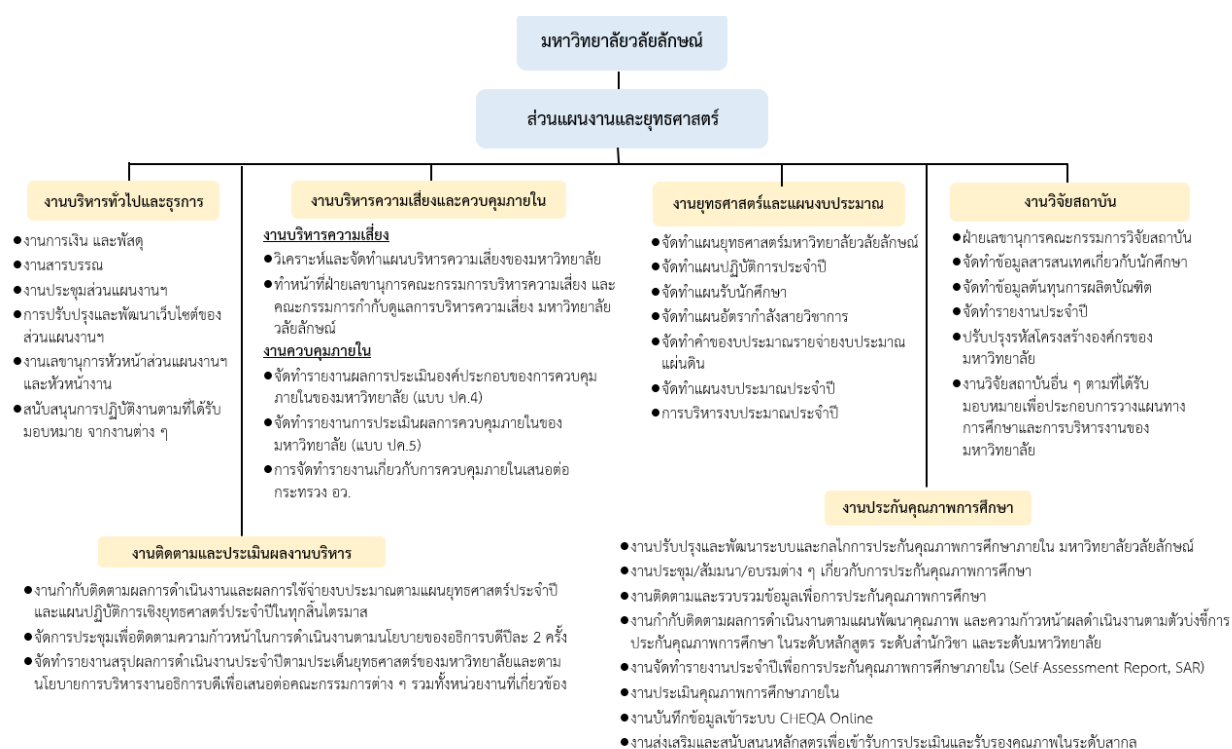
4. วิจัยสถาบัน และพัฒนาระบบสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

5. พัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ดี เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

6. สนับสนุนและส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ได้คุณภาพและมีมาตรฐานในระดับสากล

ค่านิยมร่วม ทำงานอย่างชาญฉลาดแบบมืออาชีพ (Be Smart Be Professional)

2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization chart)

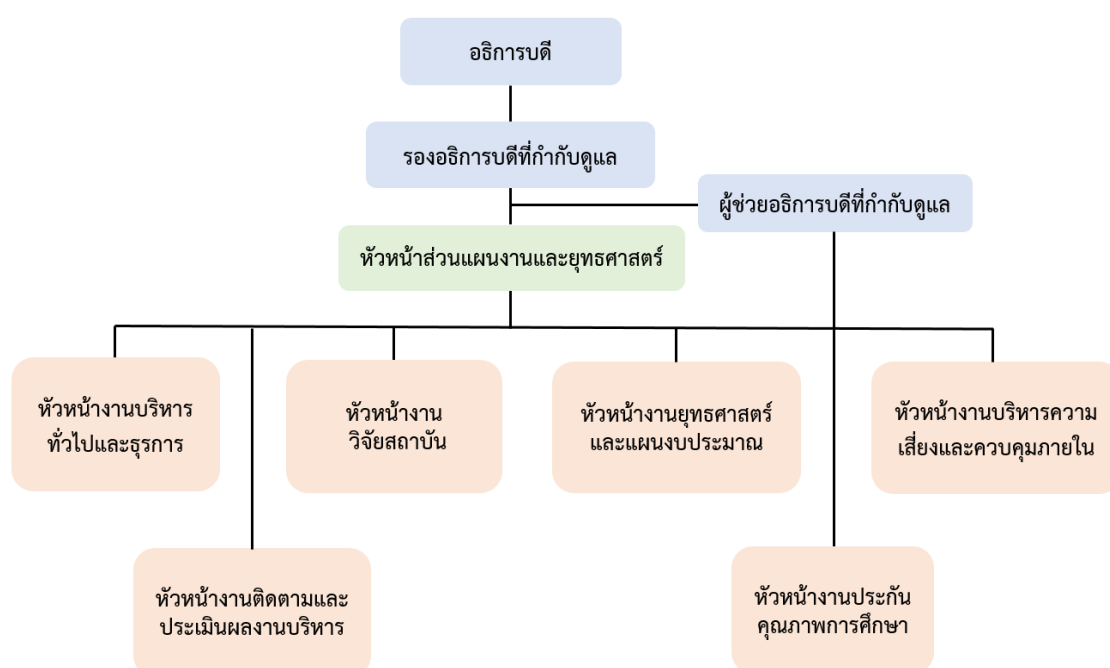


ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2567)

2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รองลงมาคือรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล และหัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ตามลำดับ และมีหัวหน้างานบริหารทั่วไปและธุรการ หัวหน้างานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ หัวหน้างานวิจัยสถาบัน หัวหน้างานติดตามและประเมินผลงานบริหาร และหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา รายละเอียดโครงสร้างการบริหารของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ดังภาพที่ 2.2

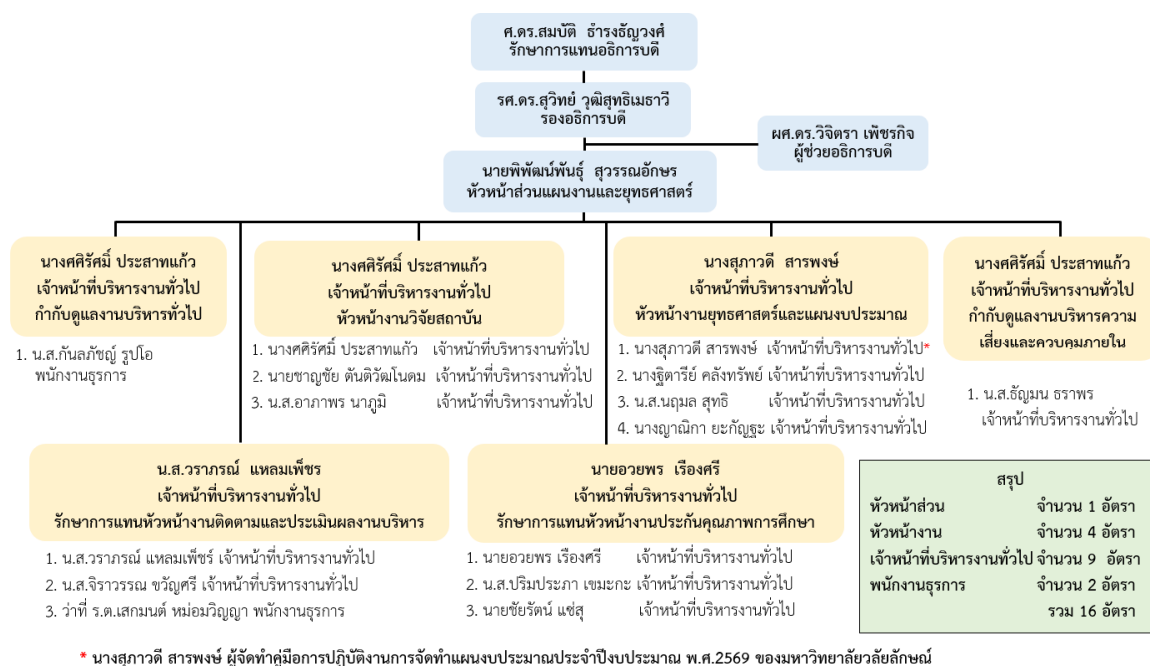


ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2567)

2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

งานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มีอัตรากำลังรวม 4 คน ได้แก่ (1) นางสุภาวดี สารพงษ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และหัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ (ผู้จัดทำคู่มือ) (2) นางฐิตารีย์ คลังทรัพย์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (3) นางสาวณมล สุทธิ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และ (4) นางญาณิกา ยะกัญฐะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

ที่มา : (มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์, 2567)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ รูปแบบการบริหารจัดการ มีความเป็นอิสระ คล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูง โดยยึดหลักการปกครองตนเองเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ สิ้นสุดในระดับมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด มีการควบคุมจากภายนอกน้อยที่สุด

ในบทนี้ ผู้จัดทำคู่มือได้รวบรวมหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 4 หัวข้อหลักคือ (1) หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (2) วิธีการปฏิบัติงาน (3) เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

3.1.1 ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอกในการกำกับติดตาม การตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำแผนงบประมาณฯ ดังนี้

1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีอำนาจและหน้าที่กำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ คือ ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีภารกิจทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2535 มาตรา 39, 2535) และให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี

2) คณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านการอุดมศึกษา (ที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง ตามข้อเสนอของรัฐมนตรีและคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) ทำหน้าที่พิจารณาค่าของงบประมาณด้านการอุดมศึกษาประเภทงบลงทุนและงบเงินอุดหนุนจากกองทุนเพื่อพัฒนาการอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษา และการผลิตกำลังคนระดับสูงเฉพาะทางตามความต้องการของประเทศ หรือแผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาด้านอื่น ก่อนเสนอไปยังสำนักงบประมาณ (พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.2562 มาตรา 45 (3), 2562)

3) คณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง ตามข้อเสนอของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ) ทำหน้าที่พิจารณาค่าของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ก่อนเสนอไปยังสำนักงบประมาณ (พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.2562 มาตรา 45(3), 2562)

4) สำนักงบประมาณ มีหน้าที่พิจารณาจัดสรรงบประมาณอุดหนุนทั่วไปให้มหาวิทยาลัยวิทยาลัย ลักษณะโดยตรง จำแนกตามประเภทรายจ่าย ได้แก่ ค่าจ้างพนักงาน ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น ที่ไม่ใช่งบประมาณตาม 2 และ 3 (พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ.2562 มาตรา 45 (1) และ (2), 2562)

5) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และทำการ ตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปี (พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยวิทยาลัย พ.ศ.2535 มาตรา 36, 2535)

3.1.2 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตามนัยแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวิทยาลัย พ.ศ. 2535 มาตรา 24 (4) และมาตรา 11 (2535) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือฯ ดังนี้

- มาตรา 24 (4) อธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและปฏิบัติตาม นโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

- มาตรา 11 รายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

(1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(2) เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย

(3) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(4) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(5) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือ ใช้ประโยชน์

(6) รายได้หรือผลประโยชน์อื่น

และข้อความในวรรค 5 รายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตาม กฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

สรุป ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวิทยาลัย พ.ศ. 2535 มาตรา 11 (2535) ข้างต้น จะแบ่งรายได้เป็น 2 ประเภท คือ รายได้ตาม (1) เป็นรายได้จากเงินงบประมาณ และรายได้ ตาม (2) - (6) เป็นรายได้จากเงินนอกงบประมาณ และไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

3.1.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวิทยาลัยว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 (2566) ที่ เกี่ยวข้องกับคู่มือการปฏิบัติงานฯ สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยต้องจัดงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัย อนุมัติใช้เป็นงบประมาณในปีงบประมาณนั้น

2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่เป็น รายการที่ได้เกินหลัอมปีมาจากปีก่อนหน้า

3. ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี และเงินยืมคืบเกี่ยวปีงบประมาณ ให้เบิกจ่ายใน ปีงบประมาณถัดไป โดยการอนุมัติของอธิการบดี แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

4. รายการที่สามารถขอเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีเพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปได้

(1) รายการที่มีภาระผูกพันโดยการทำข้อตกลง สัญญา ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือการเปิด L/C (การจัดซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของซึ่งต้องชำระเงินแก่ผู้ขายในต่างประเทศ) และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณเดิม

(2) รายการที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่อาจหาผู้สัญญาได้ทันภายในปีงบประมาณเดิม ให้กันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี เพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

5. รายการที่มีระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ การตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตั้งตามจำนวนที่ต้องจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ

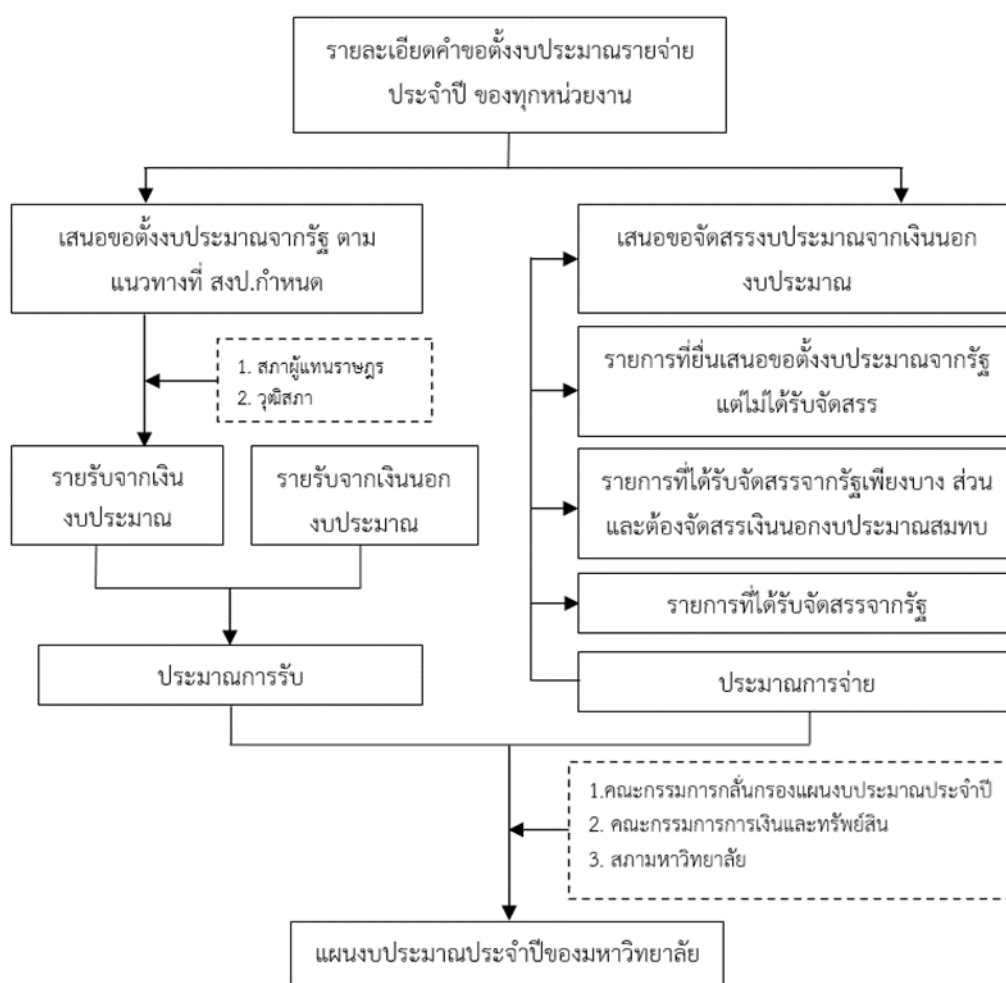
6. การโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดรายการของงบลงทุน การจัดสรรเงินเหลือจ่ายเพื่อดำเนินการในรายการใหม่ **โดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณ** ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ อยู่ในอำนาจของอธิการบดี และรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ ยกเว้น การโอนเปลี่ยนแปลงฯ เพื่อเริ่มรายการใหม่ที่มีระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

7. การเพิ่ม หรือ ลด วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติไว้แล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

8. รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณเดิม และไม่ได้กันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีฯ ตามข้อ 4 เงินจำนวนดังกล่าวให้นำไปเป็นเงินสะสมของมหาวิทยาลัย หากต้องการจะนำมาใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไปให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.1.4 หลักเกณฑ์การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของทุกหน่วยงาน และสรุปจัดทำ (1) คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากรัฐบาล โดยดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงเดือนมีนาคม 2567 (2567) (2) จัดทำงบประมาณรายรับในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมี 2 ประเภท คือ รายรับจากเงินงบประมาณ และรายรับจากเงินนอกงบประมาณ เพื่อนำไปสู่ (3) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย จากนั้นนำเสนอแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ แสดงได้ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่มา : (รายงานการวิจัยปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. สุภาวดี สารพงษ์ และญานิกา ยะกัญฐะ, 2567)

จากภาพที่ 3.1 สามารถอธิบายแนวทางการปฏิบัติงานการจัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณรายรับ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีแหล่งที่มาของรายรับจากเงินงบประมาณ และรายรับจากเงินนอกงบประมาณ ดังนี้

(1) รายรับจากเงินงบประมาณ เป็นงบประมาณจากรัฐบาลที่ได้รับจัดสรรในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป (Block grant) ให้แก่มหาวิทยาลัยโดยตรงเป็นรายปี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สามารถจำแนกเป็นประเภทรายจ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น

ทั้งนี้ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามวงเงินงบประมาณที่กำหนดในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจากแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบดังกล่าว จะนำไปสู่การอนุมัติเงินจัดสรรประจำปีให้มหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ต่อไป

(2) **รายรับจากเงินนอกงบประมาณ** เป็นงบประมาณจากเงินรายได้ทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากรายรับจากเงินงบประมาณ (งบรัฐบาล) ที่นำมาจัดสรรเป็นรายปีในงบประมาณนั้น ๆ ได้แก่ เงินอุดหนุนและทรัพย์สินซึ่งมีผู้ให้แก่มหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนและจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุซึ่งมหาวิทยาลัยปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ และรายได้หรือผลประโยชน์อื่น

2. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จัดทำงบประมาณรายจ่ายเพียงชุดเดียวโดยไม่มีการแยกงบประมาณจ่ายจากเงินงบประมาณ (งบรัฐบาล) หรืองบประมาณจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ โดยมหาวิทยาลัยนำรายรับจากเงินงบประมาณ (งบรัฐบาล) ที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมาสมทบกับรายรับจากเงินนอกงบประมาณ และนำมาจัดสรรเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายผลผลิตและเป้าหมายยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

หลังจากแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- (1) เบิกจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (2) เบิกจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามรายการที่ได้รับอนุมัติให้ออนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ หรือรายละเอียดรายการของงบลงทุน การจัดสรรเงินเหลือจ่ายเพื่อดำเนินการในรายการใหม่ หรือรายการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากสภามหาวิทยาลัย

- (3) เบิกจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามรายการที่ได้กั้นเหลื่อมปีมาจากปีก่อนหน้า

3.1.5 แนวทางการปฏิบัติงานในลักษณะรวมบริการ ประสานภารกิจ

ในด้านการบริหารจัดการด้านงบประมาณ มหาวิทยาลัยมีความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณและการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัย มีความคล่องตัวสูง สามารถบริหารจัดการได้อย่างรวดเร็ว อำนาจการตัดสินใจขึ้นอยู่กับอธิการบดีและสิ้นสุดที่สภามหาวิทยาลัย ลดขั้นตอนการทำงานไม่ให้ยุ่งยาก โดยการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในลักษณะ **รวมบริการ ประสานภารกิจ** เพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เป็นการเชื่อมโยงภารกิจและการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มารวมไว้ในหน่วยงานเดียว มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์รวมภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานให้บริการกลาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มี

ประสิทธิภาพมากที่สุด มุ่งใช้ทรัพยากรและความชำนาญร่วมกัน คำนึงถึงหลักประหยัดและความคุ้มค่า เกิดสัมฤทธิ์ผลในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะ รวมบริการ ประสานภารกิจ มีรายละเอียดดังนี้

1. ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแผนงบประมาณประจำปี จากหน่วยงานตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ เพื่อจัดทำแผนประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำข้อมูลดังนี้

1.1 รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณจากรัฐ และเมื่อมหาวิทยาลัยได้ลักษณะได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ ในการจัดทำแผนงบประมาณรายรับเรียกว่ารายรับจากงบรัฐบาล

1.2 รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพิจารณาจัดสรรจ่ายจากเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การดำเนินงานตามกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และกิจกรรมเหล่านี้ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลตามข้อ 1.1 หรือได้รับจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลเพียงบางส่วน

2. แนวทางการยื่นเสนอคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ทั้งเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณทั้งจากรัฐบาล และขอสนับสนุนจากเงินนอกงบประมาณ

ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีตามข้อ 1.1 สืบเนื่องจากการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในลักษณะ **รวมบริการ ประสานภารกิจ** ดังนั้น ค่าใช้จ่ายบางกิจกรรมหน่วยงานต้องยื่นคำขอตั้งงบประมาณผ่านหน่วยงานกลางเพื่อดำเนินรวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณในเบื้องต้นและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณมายังส่วนแผนงานฯ โดยหน่วยงานบริการกลางมีหน้าที่บริหารจัดการในภาพรวมดังนี้

(1) ทำหน้าที่กำหนดกรอบ ทิศทางการดำเนินงาน เป้าหมายและตัวชี้วัด ที่สอดคล้องและส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(2) ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นหน่วยงานผู้รับบริการ หรือหน่วยงานร่วมดำเนินการ เพื่อจัดทำแผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานร่วมกัน

(3) ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก กลั่นกรอง หรือทบทวนแผนงบประมาณและแผนการดำเนินงาน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคำขอของงบประมาณในลักษณะรวมบริการ ไว้ในคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน

(4) ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงการให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่ผลสำเร็จของการดำเนินงาน โดยดำเนินการติดตามวัดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและสัมฤทธิ์ผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม

หน่วยงานบริการกลางที่ทำหน้าที่รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณในเบื้องต้นและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณมายังส่วนแผนงานฯ อาทิเช่น

- ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร เช่น เงินเดือน ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าสวัสดิการ ค่าพัฒนาบุคลากร ฯลฯ

- ศูนย์บริการวิชาการ รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณโครงการบริการวิชาการ

- อุทยานพฤกษศาสตร์ รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระรัตนราชสุตาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)

- สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณโครงการวิจัย

- ศูนย์กิจการนานาชาติ รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณความร่วมมือกับต่างประเทศ

- ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของรายการครุภัณฑ์ (Specification)

- ส่วนอาคารสถานที่ รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference) บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน รูปแบบรายการก่อสร้าง

- ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์การศึกษาประจำห้องปฏิบัติการ และการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) ของรายการครุภัณฑ์ และจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน (Term of Reference) บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน รูปแบบรายการก่อสร้าง ของรายการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ

- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์สื่อฯ เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็นและจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) ของรายการครุภัณฑ์

3. การจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รายการงบลงทุน

3.1 ครุภัณฑ์ กำหนดให้ใช้ชื่อรายการครุภัณฑ์เป็นภาษาไทยเท่านั้น และวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษไว้ด้านหลัง การเรียงลำดับรายการให้เรียงตามลำดับความสำคัญ เอกสารทุกหน้าให้

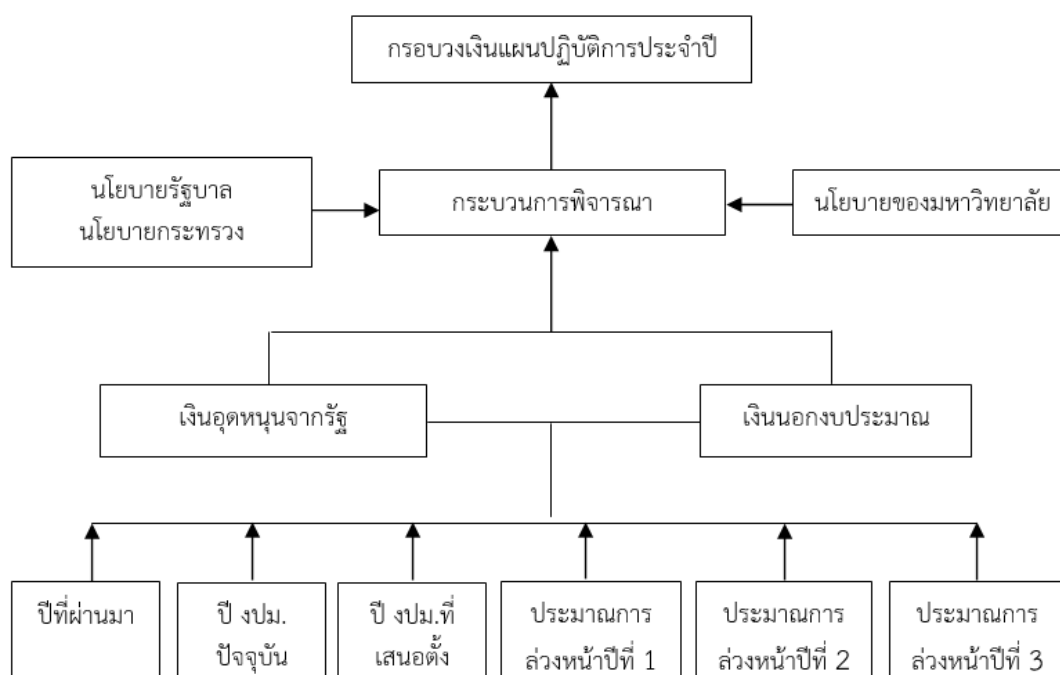
ประทับตรามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และลงนามกำกับ โดยจัดทำไฟล์สแกน .PDF แบบสี ส่งให้ส่วนแผนงานฯ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (spec.)
- (2) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (spec.) ของรายการครุภัณฑ์
- (3) ใบเสนอราคารายการครุภัณฑ์จากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย (วันที่ในใบเสนอราคาย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือนตั้งแต่ 1 ก.ค. 67 – 31 ธ.ค. 67)
- (4) กรณีการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท ให้แนบแบบฟอร์มการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท มาด้วย
- (5) กรณีการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบที่มีมูลค่าเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมก่อน

3.2 สิ่งก่อสร้าง ให้เรียงลำดับรายการตามลำดับความสำคัญ เอกสารทุกหน้าให้ประทับตรามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์และลงนามกำกับ โดยจัดทำไฟล์สแกน .PDF แบบสี ส่งให้ส่วนแผนงานฯ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR.)
- (3) บัญชีรายการปริมาณก่อสร้าง (B.O.Q.)
- (4) การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน
- (5) รูปแบบรายการก่อสร้างขนาดกระดาษ A4
- (6) รายการครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย (วันที่ในใบเสนอราคาย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือนตั้งแต่ 1 ก.ค. 67 – 31 ธ.ค. 67)

4. การจัดทำงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง นอกจากการจัดทำงบประมาณประจำปีแล้วต้องจัดทำประมาณงบประมาณการล่วงหน้าไปอีก 3 ปี ยกตัวอย่างเช่น การจัดทำงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ต้องจัดทำประมาณล่วงหน้าไปถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2572 ในการจัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) เป็นข้อมูลแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินงานตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน จะมีลักษณะเป็น Rolling Plan ที่จะต้องมีการปรับประมาณการล่วงหน้าทุกปี เมื่อเริ่มจัดทำงบประมาณประจำปีของปีถัดไป เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันต่าง ๆ เช่น นโยบาย/ยุทธศาสตร์ใหม่ที่รัฐบาลกำหนดให้เป็นยุทธศาสตร์การทำงานงบประมาณประจำปีของปีนั้น ๆ สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย รายละเอียดแสดงไว้ตามแผนที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลางของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ที่มา : (รายงานการวิจัยปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. สุภาวดี สารพงษ์ และญาณิกา ยะกัญฐะ, 2567)

5. การจัดทำค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจำแนกตามประเภทรายจ่าย ได้แก่

ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายลงทุน เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น

5.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารบุคคลตามสิทธิหรือตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(1) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่พนักงานของมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่งวิชาการ เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินปรับฐานเงินเดือน เงินสะสมสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

(2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัย โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ เช่น เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินปรับฐานเงินเดือน เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น

(3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน และรายวัน รวมถึงเงินที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว เช่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น

(4) เงินที่จ่ายตอบแทนผู้ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น เงินตอบแทนตำแหน่งบริหาร เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เงินตอบแทนวิชาชีพ เงินตอบแทนภาษาอังกฤษ เงินตอบแทนวิทยฐานะ เงินตอบแทนค่าโทรศัพท์ เงินตอบแทนค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

(5) เงินที่จ่ายเป็นค่าสวัสดิการพนักงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าตัดชุดพิธีการ เป็นต้น

(6) ค่าพัฒนาบุคลากร เช่น เงินพัฒนาคุณวุฒิพนักงาน เป็นต้น

5.2 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(1) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่พนักงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดที่ไม่ใช่เงินตอบแทนตามข้อ 5.1.4 เช่น เงินตอบแทนการสอน เงินตอบแทนวิทยากร เงินตอบแทนที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลภายนอก ค่าเบี้ยประชุม เป็นต้น

(2) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่นงานจ้างเหมาต่าง ๆ รายจ่ายที่เกี่ยวกับค่ารับรองและพิธีการ ค่าเช่า ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยประกัน เป็นต้น

(3) ค่าวัสดุ ตามหนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 (2559) สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ มีลักษณะ 1) โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า 2) โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปแปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม 3) สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง และ 4) โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท

(4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าส่งข้อความ SMS เป็นต้น

5.3 ค่าใช้จ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ซึ่งเป็นการจัดหาทรัพย์สินถาวรหรือเป็นการเพิ่มมูลค่าของทรัพย์สินถาวร ได้แก่ รายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(1) ครุภัณฑ์ ตามหนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 (2559) สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์ มีลักษณะโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุ

การใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ซึ่งรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งเกิน 20,000 บาท

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้แบ่งประเภทของครุภัณฑ์ไว้เป็นหมวดหมู่ตามลักษณะการใช้งานและสิ่งของที่เป็นครุภัณฑ์โดยสภาพตามประเภทของครุภัณฑ์ ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์โรงงาน ครุภัณฑ์ไฟฟ้า และวิทยุ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ครุภัณฑ์กีฬา ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ครุภัณฑ์อาวุธ ครุภัณฑ์สำรวจ และครุภัณฑ์สนาม ในการจัดรายการครุภัณฑ์เข้าประเภทของครุภัณฑ์ตามหมวดหมู่ข้างต้นให้เป็นไปตามที่ส่วนพัสดุกำหนด

(2) ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ได้แก่ 1) งานก่อสร้าง ซึ่งเป็นงานที่สร้างหรือทำขึ้น มีลักษณะมั่นคงหรือถาวร เช่น ถนน โรงรถ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ และระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น และให้หมายความถึงงานปรับปรุงซ่อมแซม ตกแต่ง หรือต่อเติม งานรื้อถอน ค่าจัดสวน งานถมดิน และรวมงานเคลื่อนย้ายอาคารด้วย เป็นต้น 2) งานอาคาร ซึ่งเป็นสิ่งก่อสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการโรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันและรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปะหรือสถาปัตยกรรม เช่น อนุสาวรีย์ หรืองานที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และ 3) รายการอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องการงานที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง เช่น รายการจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล รายการจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

5.4 เงินอุดหนุน หมายถึง รายการจ่ายเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น เงินอุดหนุนทุนวิจัย เงินอุดหนุนกองทุนสำนักวิชา เงินอุดหนุนการดำเนินงานหน่วยงานวิสาหกิจ เงินอุดหนุนการเรียนการสอนชั้นคลินิกของนักศึกษาแพทย์ เป็นต้น

5.5 รายการจ่ายอื่น หมายถึง รายการจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายใด เช่น ทุนการศึกษาของนักศึกษา เป็นต้น

6. การตั้งงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ในการจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ตั้งงบประมาณสำรองจ่าย โดยแต่ละปีงบประมาณจะตั้งงบประมาณไว้ส่วนหนึ่งเรียกว่า งบกลาง ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณ ฉบับลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2553 (2553) ข้อ 11 การขออนุมัติใช้จ่ายงบกลางมีแนวปฏิบัติดังนี้

6.1 เป็นรายการที่หน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายนอกเหนือจากแผนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว เป็นกรณีเร่งด่วน ที่หากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยได้

6.2 เป็นรายการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วแต่ไม่เพียงพอ และหากไม่จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยได้

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

3.2.1 วิธีการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 มี 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมงบประมาณ ได้แก่ การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ และการจัดทำงบประมาณ

(1) **การทบทวนงบประมาณ** มีวัตถุประสงค์เพื่อวางกรอบในการปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจ และแผนดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญทางนโยบาย ศักยภาพของหน่วยงาน และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การทบทวนงบประมาณจะให้ความสำคัญกับองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ความพร้อมและศักยภาพของหน่วยงานที่รับนโยบายไปปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน และแนวโน้มสถิติย้อนหลังของผลงานและวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(2) **การวางแผนงบประมาณ** เป็นการสร้างความเชื่อมโยงของนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ของมหาวิทยาลัย และของหน่วยงาน เพื่อกำหนดนโยบายในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี โดยมหาวิทยาลัยจัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และการถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจตุสรงบประมาณระดับองค์กรที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยหน่วยงานรับนโยบายไปวางแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และจัดทำแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF)

(3) **การจัดทำงบประมาณ** หน่วยงานจัดทำรายละเอียดประกอบการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ส่งให้ส่วนแผนงานฯ เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์จัดทำ 1) คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย (คำขอตั้งงบรัฐบาล) และ 2) สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของทุกหน่วยงาน (จัดสรรจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ)

ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ

(1) มหาวิทยาลัยจัดส่งข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (คำขอตั้งงบรัฐบาล) ให้กระทรวงการอุดมศึกษา ให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งสำนักงบประมาณพิจารณาและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะรัฐมนตรี และจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เสนอขอความเห็นชอบต่อสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา และนำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

(2) ในระหว่างการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ (งบรัฐบาล) ตามข้อ (1) ส่วนแผนงานฯ ร่วมกับผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา พิจารณาเสนอตั้งกรอบวงเงินประมาณการรายรับ – จ่ายประจำปีงบประมาณงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยทั้งแหล่งที่มาของรายรับจากเงินงบประมาณ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) และรายรับจากเงินนอกงบประมาณ โดยอาจเชิญผู้บริหารของหน่วยงานเข้าชี้แจงตอบประเด็นข้อซักถามประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณ

รายจ่ายและจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณาการคลังของแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

3.2.2 ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์

เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณของรัฐบาล ส่วนแผนงานฯ ได้จัดทำปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยขึ้นเพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานตามปฏิทินฯ ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์

ลำดับ	ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	บทบาท/กิจกรรม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การทบทวนงบประมาณ				
1	ก.ย.-ต.ค.	ปรับปรุงคู่มือและจัดทำปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นำเสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติและแจ้งทุกหน่วยงานทราบ	1. ปรับปรุงคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน 2. ศึกษาปฏิทินการจัดทำงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ และของกระทรวงการอุดมศึกษา 3. ปรับปรุงปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย 4. นำเสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติและแจ้งทุกหน่วยงานทราบ	ส่วนแผนงานฯ
2	ต.ค.	การทบทวนภารกิจเพื่อเตรียมจัดทำแผนงบประมาณฯ	1. ศึกษาผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา/แผนการดำเนินงานในปีปัจจุบัน 2. ปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน
การวางแผนงบประมาณ				
1	ต.ค.-พ.ย.	ปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า (แผนบุคลากรภาครัฐ)	1. ปรับปรุงงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางจัดส่งสำนักงานงบประมาณ 2. จัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็นที่สอดคล้องกับฐานข้อมูลรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง	ส่วนแผนงานฯ
2	ธ.ค.	ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณฯ	1. จัดประชุมชี้แจงถ่ายทอดเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 2. ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีตามคู่มือการปฏิบัติงานฯ	คณะผู้บริหาร ทุกหน่วยงาน
3	ต.ค.-พ.ย.	หน่วยงานจัดทำแผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล)	จัดทำแผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล) ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	บทบาท/กิจกรรม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	พ.ย.-ธ.ค.	รวบรวม/วิเคราะห์แผนงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล) นำเสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ และส่ง ข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษา	1. สรุปแผนงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล) ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย 2. นำเสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติก่อนจัดส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา	ส่วนแผนงานฯ
การจัดทำงบประมาณ				
1	ธ.ค.-ก.พ.	จัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล)	1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) 2. วิเคราะห์และสรุปข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยจำแนกตามประเภทรายจ่าย (งบรัฐบาล) จัดส่งให้กระทรวงการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ 3. บันทึกข้อมูลคำขอของงบประมาณรายจ่ายเข้าระบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนแผนงานฯ
2	ธ.ค.-มี.ค.	จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ)	1. ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลคำขอของงบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ผ่านระบบ WU MIS 2. ส่วนแผนงานฯ สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจำแนกตามหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) และสรุปในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน ส่วนแผนงานฯ
การอนุมัติงบประมาณ				
1	ม.ค.-เม.ย.	สำนักงานงบประมาณพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล)	1. สำนักงานงบประมาณเสนอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะรัฐมนตรี 2. มหาวิทยาลัยปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณ ภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ (งบรัฐบาล)	สำนักงานงบประมาณ ส่วนแผนงานฯ
2	พ.ค.-ก.ย.	การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีจัดส่งให้คณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา 2. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา 3. สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป	ส่วนแผนงาน คณะผู้บริหาร
3	ม.ค.-ก.ย.	จัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เสนอ สภามหาวิทยาลัย	1. ส่วนแผนงานฯ จัดทำกรอบวงเงินประมาณการรายรับ – รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ร่วมกับคณะผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง 2. นำเสนอแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อคณะกรรมการพิจารณาถ้อยแถลงแผนงบประมาณประจำปี และคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ตามลำดับ	ส่วนแผนงาน

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ	ระยะเวลา	กระบวนการ/ขั้นตอน	บทบาท/กิจกรรม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	ก.ย.	ปรับตัวชี้วัดแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1. แจ้งทุกหน่วยงานปรับตัวชี้วัดและปรับเกลียงงบประมาณตามกรอบวงเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่ได้รับอนุมัติ 2. ส่วนแผนงานฯ ปรับปรุงข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ทุกหน่วยงาน ส่วนแผนงานฯ
5	ก.ย.	แจ้งแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ	1. ส่วนแผนงานฯ บันทึกข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 หลังปรับปรุงฯ ในระบบ WU MIS 2. แจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติ และนำข้อมูลงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เผยแพร่ผ่าน website ของส่วนแผนงานฯ	ส่วนแผนงานฯ

3.2.3 แนวทางในการพิจารณารายละเอียดเพื่อจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำกรอบงบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีในเบื้องต้นร่วมกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแล โดยอาจเชิญผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ เข้าชี้แจงข้อมูลและตอบข้อซักถามเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอตั้งกรอบงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย

ในการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณตามภารกิจของมหาวิทยาลัย จะพิจารณาจากภาระค่าใช้จ่ายที่จำเป็น และกรอบวงเงินคงเหลือที่สามารถนำมาตั้งงบประมาณรายจ่ายตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานและโครงการตามนโยบายสำคัญของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงความประหยัด และความคุ้มค่า ดังนี้

(1) **รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น** เป็นรายจ่ายที่จำเป็นต้องจัดสรรงบประมาณให้ตามสิทธิหรือตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่ยังไม่รวมเนื่องจากตามภารกิจประจำ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร เป็นต้น

(2) **รายจ่ายตามภาระผูกพัน** เป็นรายจ่ายในรายการที่มีการผูกพันงบประมาณข้ามปีจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และต้องตั้งงบประมาณต่อเนื่องในปีถัดไปตามภาระผูกพันในสัญญา เช่น การก่อสร้างอาคาร ค่าจ้างเหมาบริการยานพาหนะ เงินนอกงบประมาณที่ต้องจัดสรรสมทบจ่ายร่วมกับเงินงบประมาณสำหรับรายการก่อสร้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ และรวมถึงรายการงบประมาณลงทุนทุกรายการที่ได้รับงบประมาณรายรับจากเงินงบประมาณที่รัฐบาลอุดหนุนให้ประจำปี

(3) **รายจ่ายตามภารกิจพื้นฐาน** เป็นรายจ่ายพื้นฐานที่จำเป็นตามภารกิจหลัก และตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง และหากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาถึงขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา

(4) **รายจ่ายตามนโยบาย** เฉพาะเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ฯ ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ จะพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณตามศักยภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน การตั้งงบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องกับระยะเวลาการใช้จ่ายเงินตามปีงบประมาณ และสำหรับกิจกรรมที่มีระยะเวลาดำเนินการเกี่ยวปีงบประมาณจะเสนอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีรายละเอียดเงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวังและสิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ต้องให้ความสำคัญดังนี้

3.3.1 ขั้นตอนการทบทวนงบประมาณ

(1) หน่วยงานควรจัดทำปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานที่สอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อจะได้ใช้ประกอบการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกัน

(2) หน่วยงานควรทำการทบทวนภารกิจในภาพรวมของหน่วยงาน โดยการติดตามผลงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และแผนการดำเนินงานในปีปัจจุบันคือปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อประกอบการกำหนดแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัด ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย

(3) หน่วยงานควรมีส่วนร่วมกับหน่วยงานบริการกลางตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ในการทบทวนภารกิจที่เกี่ยวข้องร่วมกัน เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทาง และกำหนดเงื่อนไขของระยะเวลาที่เหมาะสมให้การดำเนินงานแล้วเสร็จทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

3.3.2 ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณ

(1) หน่วยงานบริการกลางตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ต้องประสานงานกับหน่วยงานผู้รับบริการ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีร่วมกัน โดยหน่วยงานบริการกลางทำหน้าที่รวบรวม/วิเคราะห์และกลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปีในเบื้องต้น และรวบรวมเป็นคำของบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของหน่วยงานก่อนจัดส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ

(2) หน่วยงานควรมีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) เป็นข้อมูลแสดงภาพรวมของภาระงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ภายใต้การดำเนินตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันจะมีลักษณะเป็น Rolling Plan ที่จะต้องมีการปรับประมาณการล่วงหน้าทุกปีเมื่อเริ่มจัดทำงบประมาณประจำปีของปีถัดไป

3.3.3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

(1) **ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน** เป็นรายจ่ายเพื่อการบริหารงานตามภารกิจของหน่วยงาน กรณีคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของหน่วยงานสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 หน่วยงานต้องชี้แจงข้อมูลผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า

(2) **ค่าใช้จ่ายงบลงทุน** ได้แก่ ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ขอให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่ายให้ครบถ้วน ได้แก่ คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) และกำหนดขอบเขตรายละเอียดของงาน (Term of Reference) ใบเสนอราคา (3 ราย) แบบรูปรายการ (สิ่งก่อสร้าง) และราคากลาง

3.3.4 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ

(1) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณของสำนักงบประมาณจะมีการพิจารณาตามศักยภาพในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในปีงบประมาณก่อนหน้าให้เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะรายการงบลงทุน

(2) หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติ เช่น ตัวชี้วัดที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ รายละเอียดที่มาของงบประมาณที่ขอตั้ง (รายละเอียดตัวคุณ) ข้อมูลผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้นกรณีคำขอตั้งงบประมาณปี 2569 สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปี 2568 เป็นต้น

บทที่ 4

เป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในบทที่ 4 มีเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายและเทคนิคในการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยได้เขียนอธิบายในหัวข้อเรื่องเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน) เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เทคนิคในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ และจรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ดังนี้

4.1 เป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน)

ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 มีรายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงาน จำแนกตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ดังนี้

4.1.1 ขั้นตอนการทบทวนงบประมาณ

1. ปรับปรุงคู่มือและปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงบประมาณ 100%
2. การทบทวนภารกิจของหน่วยงานโดยการติดตามผลงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนการดำเนินงานในปีปัจจุบันคือปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อประกอบการจัดทำเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

4.1.2 ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณ

1. จัดทำข้อมูลเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 100%
2. บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมรับฟังการถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณฯ และรายละเอียดแนวทางการจัดทำงบประมาณจ่ายฯ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย เป้าหมายและยุทธศาสตร์การดำเนินงาน คู่มือการ

จัดทำแผนงบประมาณประจำปี และนโยบายแผนความต้องการงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย และสามารถดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณฯ ของหน่วยงานได้ 100%

3. หน่วยงานรับนโยบายการจัดทำแผนงบประมาณฯ ไปวางแผนงบประมาณประจำปีและแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) (งบรัฐบาล) ส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ ตามกำหนดเวลา

4.1.3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

1. หน่วยงานจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่ายในรายการที่ยื่นคำขอตั้งงบประมาณจากรัฐบาลตามแนวทางที่กำหนด (รายจ่ายบุคลากรภาครัฐ/ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง) และส่งส่วนแผนงานฯ ตามกำหนดเวลา

2. ส่วนแผนงานฯ จัดส่งข้อมูลรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่ายฯ ในรายการที่ยื่นคำขอตั้งงบประมาณจากรัฐบาลให้สำนักงบประมาณ และบันทึกข้อมูลในระบบคำขอของบประมาณรายจ่าย e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

3. หน่วยงานจัดทำข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) ผ่านระบบ WU MIS แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

4. ส่วนแผนงานฯ สรุปคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เงินนอกงบประมาณ) จำแนกตามหน่วยงาน และสรุปในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

4.1.4 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ

1. ส่วนแผนงานฯ จัดส่งข้อมูลรายละเอียดประกอบการคำของบประมาณรายจ่ายฯ เพิ่มเติมกรณีเร่งด่วนตามความต้องการของสำนักงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาตามกำหนดเวลา

2. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์รับทราบกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ตามมติคณะรัฐมนตรี และส่วนแผนงานฯ ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณส่งให้สำนักงบประมาณเพื่อประกอบการจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

3. ส่วนแผนงานฯ จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แล้วเสร็จ และจัดส่งให้สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาตามกำหนดเวลา

4. ส่วนแผนงานฯ ร่วมกับทีมผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจัดทำกรอบวงเงินประมาณการรายรับ – จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบในคณะกรรมการพิจารณากำหนดแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ โดยดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

5. ส่วนแผนงานฯ ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดและงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติในระบบ WU MIS และแจ้งแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.2 เทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ให้บรรลุผลตามเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน) ดังกล่าวไว้ในข้อ 4.1 นั้นมีเทคนิคในการวางแผน/แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.2.1 ขั้นตอนการทบทวนงบประมาณ

1. ศึกษาแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของสำนักงบประมาณและของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และปรับปรุงคู่มือและปฏิทินฯ ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกัน และจัดส่งให้ทุกหน่วยงานทราบล่วงหน้าก่อนเข้าร่วมประชุมรับฟังการถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย

2. ติดตามผลงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และแผนการดำเนินงานในปีปัจจุบันคือปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อนำมาประกอบการทบทวนและกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำแผนงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.2.2 ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณ

1. ศึกษาข้อมูลนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย

2. หน่วยงานควรศึกษาคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จล่วงหน้าก่อนเข้าร่วมประชุมรับฟังการถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานพิจารณาจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย

4. ส่วนแผนงานฯ กำหนดระยะเวลาการรับข้อมูล (งบรัฐบาล) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนกำหนดส่งข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ จำนวน 7 วัน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา

4.2.3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

1. ติดตามและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในระหว่างการจัดทำรายละเอียดย่อยประกอบค่าของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) ของหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานบริการกลางตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วนมากที่สุด และส่งข้อมูลกลับไปให้หน่วยงานแก้ไขน้อยที่สุด

2. ส่วนแผนงานฯ กำหนดระยะเวลาการรับข้อมูลรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนกำหนดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณจำนวน 7 วัน เพื่อให้มีเวลาสำหรับการวิเคราะห์และส่งกลับให้หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขก่อนจัดทำข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

3. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการดำเนินงานคำขอของงบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ของหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานบริการกลางตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วนมากที่สุดก่อนบันทึกข้อมูลคำขอในระบบ WU MIS

4. ส่วนแผนงานฯ รวบรวมข้อมูลของทุกหน่วยงานจำแนกตามรายกิจกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ได้แก่ ผลการดำเนินงานและผลการรับ - จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับพิจารณาเสนอแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.2.4 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ

1. ชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายฯ (งบรัฐบาล) ให้สำนักงบประมาณกรณีเร่งด่วน นอกเวลาทำการ เนื่องจากหากมีการขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในรายการใด รายการนั้นมีโอกาสสูงมากที่จะได้รับรายรับจากเงินงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล

2. ศึกษาแนวทางการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) ภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ เพื่อให้การปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแนวทางดังกล่าว

3. เตรียมจัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามแบบฟอร์มของปีงบประมาณที่ผ่านมาไปพลางก่อน เนื่องจากหากรอดำเนินการหลังจากได้รับแจ้งแบบฟอร์มของปีงบประมาณปัจจุบันจะมีระยะเวลาดำเนินการกระชั้นชิด และอาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

4. ส่วนแผนงานฯ จัดทำปฏิทินกำหนดวัน - เวลาการพิจารณาแผนประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยร่วมกับหัวหน้าส่วนแผนงานฯ และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนแผนงานฯ ล่วงหน้า และนัดหมายผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อมูลและตอบข้อซักถามประกอบการพิจารณา เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยแล้วเสร็จตามแผน และนำเสนออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบในคณะกรรมการการพิจารณากันกรองแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

5. หลังจากงบประมาณฯ ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ส่วนแผนงานฯ จัดส่งข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 จำแนกตามหน่วยงานให้ทุกหน่วยงานทราบและพิจารณาปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดและปรับแก้

งบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติส่งกลับส่วนแผนงานฯ ภายในวันที่ 15 กันยายน 2568 เพื่อปรับข้อมูลในระบบ WU MIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 และแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.3 เทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เริ่มตั้งแต่ 1) การจัดเตรียมงบประมาณ จำแนกเป็น การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ และ 2) การอนุมัติงบประมาณ โดยมีเทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

1. การจัดเตรียมงบประมาณ

1.1 การทบทวนงบประมาณ

1) ปรับปรุงคู่มือและจัดทำปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้เป็นปัจจุบัน

2) การทบทวนภารกิจ การติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2569

1.2 การวางแผนงบประมาณ

1) ส่วนแผนงานฯ ปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง และจัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็นในแผนบุคลากรภาครัฐโดยประสานดำเนินการร่วมกับส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

2) จัดประชุมชี้แจงแก่ทุกหน่วยงานเพื่อทราบเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย การถ่ายทอดเป้าหมายและยุทธศาสตร์การดำเนินงาน คู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และนโยบายแผนความต้องการงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย

3) หน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานบริการกลางตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ จัดส่งกรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายมายังส่วนแผนงานฯประจำปี (งบรัฐบาล)

4) ส่วนแผนงานฯ รวบรวมกรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่ายฯ ของทุกหน่วยงาน และสรุปแผนงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล)

1.3 การจัดทำงบประมาณ

1) จัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) ได้แก่ งบบุคลากร งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง) โครงการในแผนงานบริการวิชาการแก่ชุมชนและแผนงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ และบันทึกข้อมูลเข้าระบบค่าของงบประมาณรายจ่าย e-Budgeting ของสำนักงบประมาณ

2) ทุกหน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) และบันทึกข้อมูลผ่านระบบ WU MIS และเรียกรายงานจากระบบส่งให้ส่วนแผนงานฯ สรุปในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

2. การอนุมัติงบประมาณ

2.1 สำนักงบประมาณเสนอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะรัฐมนตรี และมหาวิทยาลัยปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ส่งสำนักงบประมาณเพื่อจัดทำรูปเล่มร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

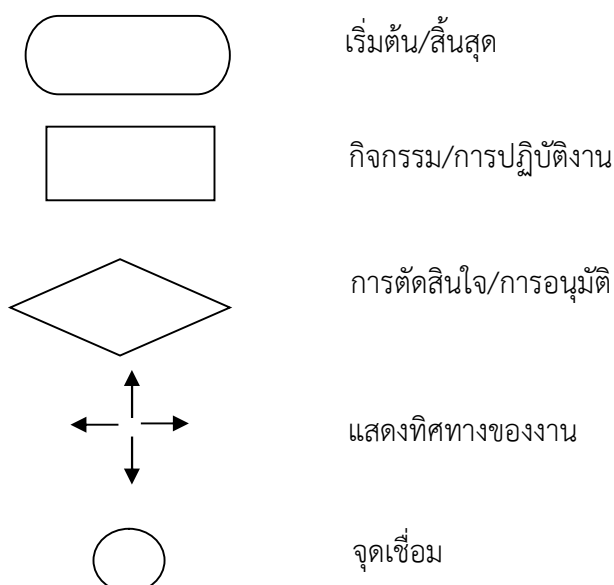
2.2 การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

2.3 ส่วนแผนงานจัดทำแผนงบประมาณรายรับ – รายจ่าย ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปี และคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

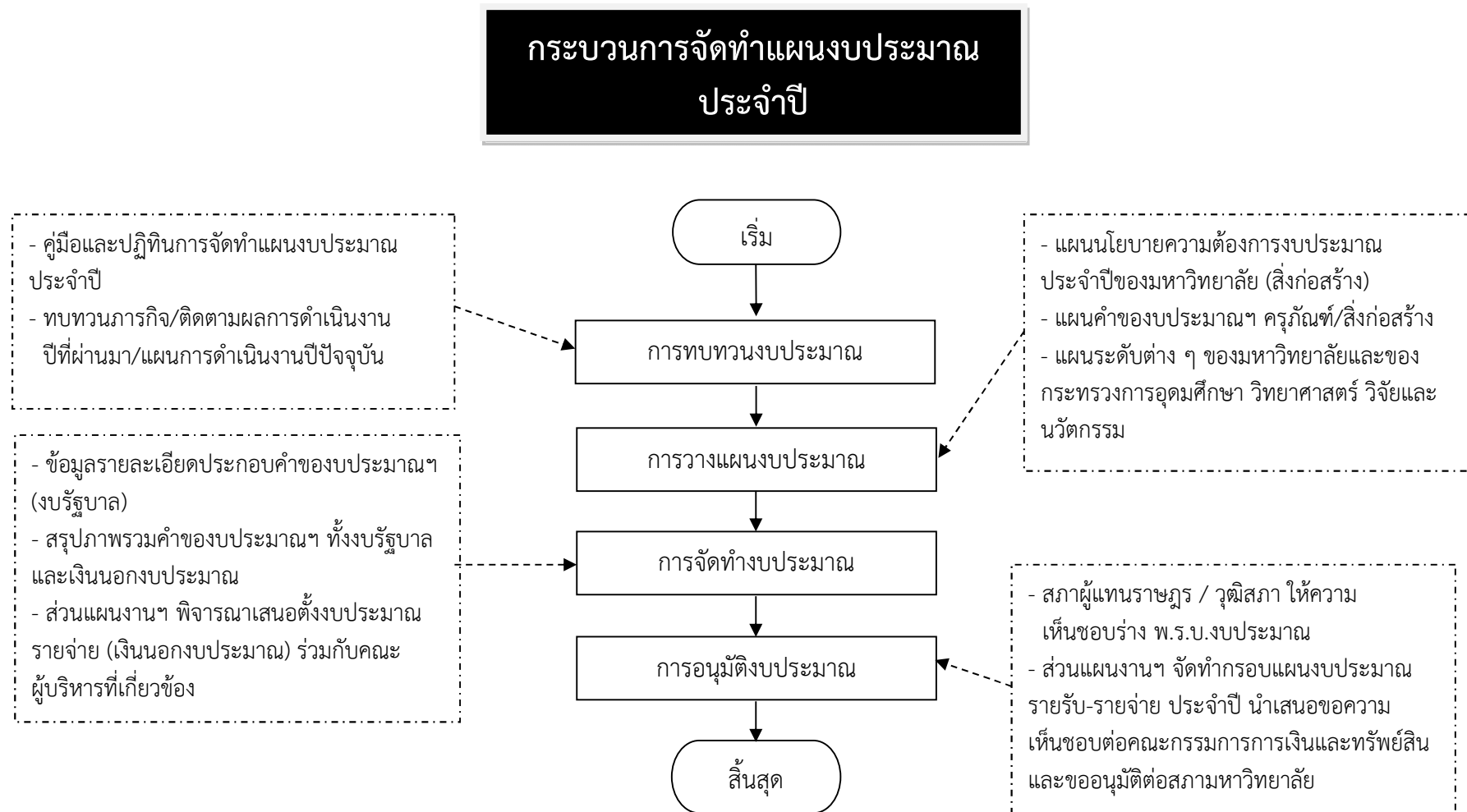
2.4 แจ้งให้ทุกหน่วยงานปรับตัวชี้วัดและเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามกรอบวงเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่ได้รับอนุมัติ และส่งส่วนแผนงานฯ ปรับข้อมูลในระบบ WU MIS

2.5 แจ้งแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ จากเทคนิคในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ดังกล่าว นำมาแสดงเป็นภาพรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด ตั้งแต่การทบทวนงบประมาณ การวางแผนงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ และการอนุมัติงบประมาณ โดยมีสัญลักษณ์และความหมายของ Flowchart ดังภาพที่ 4.1 และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ดังภาพที่ 4.2

สัญลักษณ์และความหมายของ Flowchart



ภาพที่ 4.1 สัญลักษณ์และความหมายของ Flowchart



ภาพที่ 4.2 ภาพรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow)

จากภาพรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ตามภาพที่ 4.2 นำมาอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผังกระบวนการ รายละเอียดการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา มาตรฐาน/คุณภาพงาน และแบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังตารางที่ 4.1

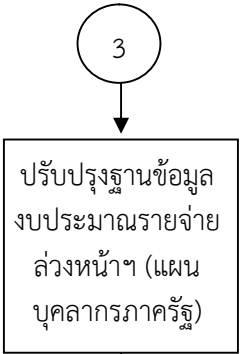
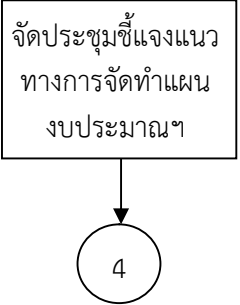
ตารางที่ 4.1 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
		การทบทวนงบประมาณ				
1		1. ปรับปรุงคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน 2. ศึกษาปฏิทินการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ และของกระทรวงการอุดมศึกษา 3. ปรับปรุงปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย	ส่วนแผนงานฯ	60 วัน	1. ตรวจสอบการปรับปรุงคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์/แบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณฯ ให้เป็นปัจจุบัน 2. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับปฏิทินการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ และกระทรวงการอุดมศึกษาฯ	1. คู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย 2. ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
2	<pre> graph TD 1((1)) --> Consider{พิจารณา} Consider -- "ไม่เห็นชอบ" --> 2((2)) Consider -- "เห็นชอบ" --> 3((3)) </pre>	1. พิจารณาคู่มือและปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยและลงนามในบันทึกข้อความแจ้งทุกหน่วยงานทราบผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS 3. แจ้งหน่วยงานทราบผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS 4. ประชาสัมพันธ์ผ่าน website ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์	ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา	5 วัน	ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาให้ความเห็นชอบคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยและแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567	1. บันทึกข้อความแจ้งทุกหน่วยงาน 2. คู่มือและปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย
3	<pre> graph TD Review[ทบทวนภารกิจฯ เพื่อเตรียมจัดทำแผนงบประมาณฯ] --> 3((3)) </pre>	1. ศึกษาผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา/แผนการดำเนินงานในปีปัจจุบัน 2. ปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่าย งบม.	ทุกหน่วยงาน	30 วัน	ตรวจสอบเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่าย งบม. ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่าย งบม. ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การ จัดสรร งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย	1. ผลการดำเนินงานฯ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา 2. แผนการดำเนินงานในปีปัจจุบัน 3. ผลการปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
4		1. ปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง 2. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น	ส่วนแผนงานฯ	60 วัน	1. ปรับปรุงงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางจัดส่งสำนักงบประมาณ 2. จัดทำประมาณการรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็นที่สอดคล้องกับฐานข้อมูลรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง	จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดของ สป.อว.และสำนักงบประมาณ
5		1. จัดประชุมชี้แจงถ่ายทอดเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 2. ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีตามคู่มือการปฏิบัติงานฯ	- ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา - ส่วนแผนงานฯ - ทุกหน่วยงาน	3 ชั่วโมง	1. จัดส่งข้อมูลแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีให้ทุกหน่วยงานทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมฯ 2. ประเมินผลความรู้ความเข้าใจหลังจากประชุมด้วยแบบสอบถาม	1. บันทึกข้อความแจ้งทุกหน่วยงานเข้าประชุม 2. แบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี 3. นโยบายแผนความต้องการงบประมาณรายการงบลงทุนประจำปี

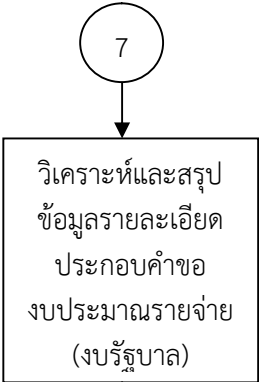
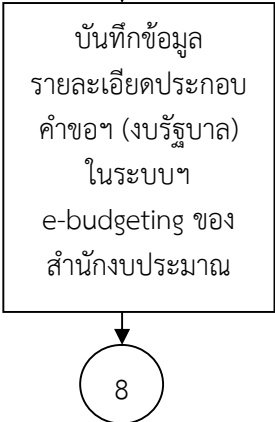
ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
6	<pre> graph TD 4((4)) --> A[จัดทำแผน งบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล)] A --> 5((5)) 5 --> A </pre>	จัดทำแผนงบประมาณประจำปีและแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (งบรัฐบาล) ตามแนวทางที่กำหนด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	60 วัน	แผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล) ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย	1. แผนงบประมาณประจำปี จำแนกตาม ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัด 2. แผนงบประมาณประจำปี รายการตามแผนบุคลากรภาครัฐ 3. แผนงบประมาณประจำปี รายการงบประมาณ (ภาคผนวกที่ 1 - 2)
7	<pre> graph TD 4((4)) --> A[จัดทำแผน งบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล)] A --> 5((5)) 5 --> 6((6)) 6 --> A </pre>	สรุปแผนงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล)	ส่วนแผนงานฯ	30 วัน	ข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีมีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย	แผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล)

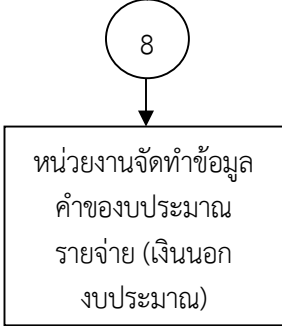
ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
8	<pre> graph TD 5((5)) --> Consider{พิจารณา} Consider -- "ไม่เห็นชอบ" --> 6((6)) Consider -- "เห็นชอบ" --> 9[] </pre>	1. พิจารณาแผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล) 2. ลงนามในหนังสือส่งข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ 3. จัดส่งข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล) ให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้ความเห็นชอบ	ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา	2 วัน	1. ข้อมูลแผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล) มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย 2. จัดส่งข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล) ให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ ภายในเวลาที่กำหนด	1. หนังสือส่งข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ 2. แผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย (งบรัฐบาล)
9	<pre> graph TD Box[จัดทำข้อมูล รายละเอียด ประกอบคำขอ งบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล)] --> 7((7)) </pre>	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	30 วัน	- หน่วยงานจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด จัดส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ ล่วงหน้าก่อนกำหนดวันจัดส่งให้สำนักงบประมาณ 30 วัน	ข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวกที่ 1 – 2)

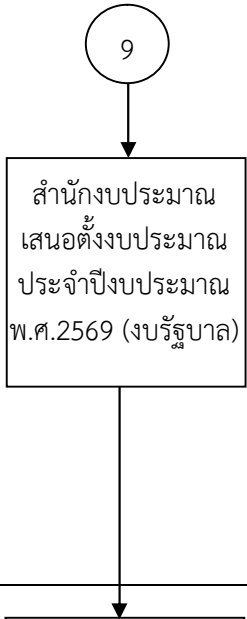
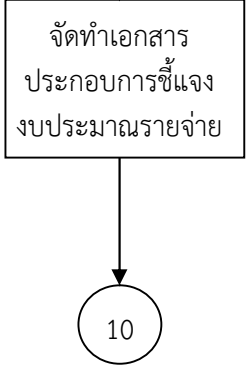
ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
10		วิเคราะห์และสรุปข้อมูล รายละเอียดประกอบคำขอ งบประมาณรายจ่ายใน ภาพรวมของมหาวิทยาลัย จำแนกตามประเภทรายจ่าย (งบรัฐบาล) ส่งสำนัก งบประมาณ	ส่วนแผนงานฯ	15 วัน น	- ข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอ งบประมาณรายจ่ายใน ภาพรวมของมหาวิทยาลัย (งบ รัฐบาล) มีความถูกต้อง และ ครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายฯ ของ สำนักงบประมาณ - คำของบประมาณฯ ตรงกับแผน งบประมาณประจำปีที่กระทรวง การอุดมศึกษาฯ ให้ความเห็นชอบ	
11		บันทึกข้อมูลคำขอ งบประมาณรายจ่ายเข้า ระบบคำขอของงบประมาณ รายจ่าย (งบรัฐบาล) e- Budgeting ของสำนัก งบประมาณ	ส่วนแผนงานฯ	30 วัน	- บันทึกข้อมูลคำขอของงบประมาณ รายจ่ายเข้าระบบคำขอ งบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) e-Budgeting ของสำนัก งบประมาณ และนำส่งข้อมูลผ่าน ระบบฯ ตามกำหนดเวลา	

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
12		ทุกหน่วยงานจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ผ่านระบบ WU MIS โดยดำเนินการตามคู่มือฯ หรือดำเนินการตามคลิปวิดีโอ ขั้นตอนการบันทึกตาม https://dpl.wu.ac.th/sap_data/	ทุกหน่วยงาน	60 วัน	- หน่วยงานจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบันทึกข้อมูลในระบบ WU MIS ภายในเวลาที่กำหนด	เอกสารคำขอตั้ง งบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ของทุกหน่วยงาน (ภาคผนวกที่ 1)
13		วิเคราะห์และสรุปคำขอ งบประมาณรายจ่ายใน ภาพรวมของมหาวิทยาลัย จำแนกตามหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	ส่วนแผนงานฯ	60 วัน	- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ งบประมาณรายจ่าย (เงินนอกงบประมาณ) ของทุกหน่วยงาน ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางการจัดทำคำ งบประมาณรายจ่ายฯ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ - รวบรวมข้อมูลของทุกหน่วยงาน ให้พร้อมสำหรับการพิจารณา เสนอตั้งงบประมาณ ได้แก่ ผล การดำเนินงานในปี 2566 แผนการดำเนินงานปี 2567 จำแนกรายกิจกรรม	1. สรุปคำของบประมาณ รายจ่ายปี 2569 ของทุก หน่วยงานจำแนกตาม โครงสร้างแผนยุทธศาสตร์ ของ มวล. 2. สรุปจำแนกตาม กิจกรรมโดยเปรียบเทียบ ผลจ่ายกับผลจ่ายปี 2567 และแผนงบประมาณปี 2568

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
14		1. สำนักงานประมาณเสนอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะรัฐมนตรี 2. มหาวิทยาลัยปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณภายในวงเงินที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ	- ส่วนแผนงานฯ - สำนักงานประมาณ - คณะรัฐมนตรี	45 วัน	- จัดส่งเอกสารรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมกรณีเร่งด่วนตามความต้องการของสำนักงานประมาณภายในเวลาที่กำหนด - ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และส่งสำนักงานประมาณภายในเวลาที่กำหนดเพื่อจัดทำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1. ข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามความต้องการของสำนักงานประมาณ 2. ผลการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณภายในวงเงินที่ ค.ร.ม.ให้ความเห็นชอบ
15		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่าย จัดส่งให้คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา	ส่วนแผนงานฯ	30 วัน	ข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาถูกต้องและครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด	เอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
16	<pre> graph TD 10((10)) --> Box[สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา พิจารณางปม.ปี 2569] Box --> 11((11)) </pre>	1. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา 2. สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป	- ผู้บริหารของ มวล. ที่เกี่ยวข้อง - ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา - ส่วนแผนงานฯ - สภาผู้แทนราษฎร - วุฒิสภา	2 วัน ตามกำหนดการประชุมของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา	- ประสานนัดหมายผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด - อำนวยความสะดวก และสนับสนุนด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร และนัดประชุมทีมผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมข้อมูลเตรียมเข้าชี้แจงฯ	1. เอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา 2. พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
17		1. จัดทำกรอบวงเงินประมาณการรายรับ – จ่ายประจำปีงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย 2. ส่วนแผนงานฯ ร่วมกับคณะผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณให้กับหน่วยงานต่าง ๆ (เงินนอกงบประมาณ)	ส่วนแผนงานฯ	60 วัน	แผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย	แผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
18		นำเสนอแผนงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปี และคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส่วนแผนงานฯ	30 วัน	นำเสนอแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปี และคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในเวลาที่กำหนด	แผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	แบบฟอร์ม/เอกสาร
19	<pre> graph TD 12((12)) --> D{พิจารณา} 13((13)) --> D D -- อนุมัติ --> 20[] D -- ไม่อนุมัติ --> 13 </pre>	นำเสนอแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ	ส่วนแผนงานฯ	15 วัน	นำเสนอแผนงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ ภายในเวลาที่กำหนด	แผนงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569
20	<pre> graph TD 19[] --> 20[การปรับตัวชี้วัดแผนงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569] 20 --> 21[] </pre>	ประสานทุกหน่วยงานปรับตัวชี้วัด และปรับเปลี่ยนงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	ทุกหน่วยงาน	30 วัน	หน่วยงานจัดส่งผลการปรับตัวชี้วัด และปรับเปลี่ยนงบประมาณตามกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติมายังส่วนแผนงานฯ เพื่อปรับปรุงข้อมูลแผนงบประมาณฯ ภายในเวลาที่กำหนด	แผนงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569
21	<pre> graph TD 20[] --> 21[แจ้งแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ] 21 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	1. ส่วนแผนงานฯ บันทึกข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หลังปรับปรุงฯ ในระบบ WU MIS 2. แจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติ	ส่วนแผนงานฯ	10 วัน	จัดแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 แล้วเสร็จ และแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนฯ ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569	แผนงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569

จากตารางที่ 4.1 มีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow) การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดแบ่งเป็น 21 ขั้นตอน มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

1. ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการปรับปรุงคู่มือและจัดทำปฏิทินการจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

1.1 ปรับปรุงคู่มือการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการปรับปรุงตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ และแบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

1.2 ศึกษาปฏิทินการจ้างงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ และของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ เพื่อนำมาปรับปรุงปฏิทินการจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยวิทยาลัยฯ ซึ่งต้องกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันส่งข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณ

2. ส่วนแผนงานฯ นำเสนอคู่มือและปฏิทินฯ ต่อผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแจ้งทุกหน่วยงานทราบ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนแผนงานฯ นำเสนอคู่มือและปฏิทินการจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือนำส่งข้อมูลแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS และแจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อทราบผ่าน website ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

3. ทุกหน่วยงานทบทวนภารกิจฯ เพื่อเตรียมจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ทุกหน่วยงานติดตามผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และทบทวนแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อเตรียมปรับปรุงแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จประกอบการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

3.2 ทุกหน่วยงานปรับปรุงเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

(1) การพิจารณายกเลิกการดำเนินกิจกรรมที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือสิ้นสุดการดำเนินงานหรือหมดความจำเป็น หรือการปรับลดเป้าหมายและรายจ่ายของกิจกรรมเดิม

(2) กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ต่อกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ทั้งกิจกรรมเดิมและการดำเนินกิจกรรมใหม่เพื่อการขับเคลื่อนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผล

4. ส่วนแผนงานฯ ปรับปรุงฐานข้อมูลงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า (แผนบุคลากรภาครัฐ) มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนแผนงานฯ ประสานส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรในการจัดทำข้อมูลงบประมาณรายจ่ายในแผนบุคลากรภาครัฐได้แก่ ค่าใช้จ่ายเงินเดือนอัตราเดิม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินตอบแทนตำแหน่งบริหาร เงินประจำตำแหน่งวิชาการ และเงินตอบแทนวิชาชีพ ซึ่งเป็นข้อมูล ณ ตุลาคม 2568 เพื่อทราบภาระงบประมาณด้านบุคลากรในปัจจุบัน จากนั้นส่วนแผนงานฯ ดำเนินการจัดทำประมาณการรายจ่ายในแผนบุคลากรภาครัฐล่วงหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 - 2572) และเตรียมวางแผนขอตั้งอัตราใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยดำเนินการตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนดจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานประมาณ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทางเลือก และจัดลำดับความสำคัญประกอบการตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณภายใต้วงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของประเทศที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ส่วนแผนงานฯ จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 แก่ทุกหน่วยงานทราบ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

5.1 ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการปรับปรุงเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13

5.2 ส่วนแผนงานฯ ร่วมกับผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดนโยบายการจัดทำแผนขอตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

5.3 ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงถ่ายทอดเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยซักซ้อมความเข้าใจร่วมกันในเรื่องแนวทางการจัดทำงบประมาณ ปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานประจำปี และนโยบายการจัดทำแผนคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (งบรัฐบาล)

6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ส่งส่วนแผนงานฯ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และแผนงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Terms Expenditure Framework : MTEF) จำแนกตามผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งค่าของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) มายังส่วนแผนงานฯ

7. ส่วนแผนงานฯ รวบรวม/วิเคราะห์และสรุปแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนแผนงานฯ รับข้อมูลค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจตุรกรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย มีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา ยุทธศาสตร์การจตุรกรงบประมาณของประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13

8. ส่วนแผนงานฯ นำข้อมูลค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนแผนงานฯ นำข้อมูลค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือนำเสนอส่งข้อมูลเพื่อขอความเห็นชอบต่อกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS โดยจัดส่งข้อมูลไปยังกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทาง email address : budget.mhesi@mhesi.go.th

9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ส่งส่วนแผนงานฯ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 จำแนกตามประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง) และงบเงินอุดหนุน ตามแนวทางการที่กำหนด โดยส่วนแผนงานฯ กำหนดวันส่งข้อมูลมายังส่วนแผนงานฯ ล่วงหน้าก่อนกำหนดวันจัดส่งให้สำนักงบประมาณจำนวน 30 วัน และส่วนแผนงานฯ จะติดตามความคืบหน้าในระหว่างที่หน่วยงานกำลังจัดทำข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้การจัดทำมีความถูกต้องและครบถ้วนมากที่สุด

10. ส่วนแผนงานฯ วิเคราะห์และสรุปข้อมูลรายละเอียดประกอบค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

10.1 เมื่อส่วนแผนงานฯ ได้รับข้อมูลรายละเอียดประกอบค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด โดยจัดทำรายการ/ประเด็นที่ต้องวิเคราะห์จำแนกตามประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง) และงบ

เงินอุดหนุน และประสานหน่วยงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อมูลก่อนจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณให้มหาวิทยาลัย

10.2 ส่วนแผนงานฯ สรุปรอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้อยู่ภายใต้กรอบวงเงินตามแผนงบประมาณประจำปีกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ให้ความเห็นชอบตามข้อ 8 โดยดำเนินการตามแบบฟอร์มของสำนักงานงบประมาณซึ่งจะมีการปรับปรุงและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดทำข้อมูลทุกปีงบประมาณ

11. ส่วนแผนงานฯ บันทึกข้อมูลรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยในระบบคำของบประมาณรายจ่าย e-budgeting ของสำนักงานงบประมาณ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

11.1 ส่วนแผนงานฯ ศึกษาคู่มือการบันทึกข้อมูลในระบบคำของบประมาณรายจ่าย e-Budgeting ที่สำนักงานงบประมาณปรับปรุงล่าสุดโดยสามารถเรียกดูข้อมูลได้จาก website ของสำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

11.2 ส่วนแผนงานฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายแผนบุคลากรภาครัฐ และเรียกรายงานจากระบบมาตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนนำส่งข้อมูลผ่านระบบคำของบประมาณรายจ่าย e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ

11.3 ส่วนแผนงานฯ บันทึกข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยจำแนกตามประเภทรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง) และงบเงินอุดหนุน และเรียกรายงานจากระบบมาตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลผ่านระบบคำของบประมาณรายจ่าย e-Budgeting ของสำนักงานงบประมาณ

12. ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) ส่งส่วนแผนงานฯ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) โดยดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบันทึกข้อมูลผ่านระบบ WU MIS โดยดำเนินการตามคู่มือฯ หรือดำเนินการตามคลิปวิดีโอขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตาม https://dpl.wu.ac.th/sap_data/ และเรียกรายงานจากระบบฯ ส่งส่วนแผนงานฯ ผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS ภายในเวลาที่กำหนด

13. ส่วนแผนงานฯ รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เงินนอกงบประมาณ) ของทุกหน่วยงาน มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

เมื่อส่วนแผนงานฯ ได้รับข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) จากทุกหน่วยงานแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลตามแนวทางที่กำหนด และสรุปข้อมูลของทุกหน่วยงานให้พร้อมสำหรับการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 โดยเปรียบเทียบงบประมาณจำแนกตามกิจกรรม ได้แก่ ผลจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และคำขอตั้งงบประมาณ

รายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่คาดว่าจะได้รับ รายละเอียดที่มาของงบประมาณที่ขอตั้ง (รายละเอียดตัวคุณ) แสดงข้อมูลผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้นกรณีคำขอตั้งงบประมาณปี 2569 สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปี 2568 ฯลฯ

14. สำนักงบประมาณพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

14.1 หลังจากสำนักงบประมาณได้รับข้อมูลรายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยตามข้อ 11 เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการพิจารณาข้อมูลและนำเสนอวงเงินตามผลการพิจารณาต่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ ซึ่งในขั้นตอนนี้อาจมีการประสานขอข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมกรณีเร่งด่วนจากมหาวิทยาลัย ซึ่งส่วนแผนงานฯ อาจประสานงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมกรณีเร่งด่วนนอกเวลาทำการ

14.2 สำนักงบประมาณแจ้งมหาวิทยาลัยรับทราบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ จากนั้นส่วนแผนงานฯ ดำเนินการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และส่งสำนักงบประมาณเพื่อจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ภายในเวลาที่กำหนด

15. ส่วนแผนงานฯ จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ส่งสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนแผนงานฯ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำเสนอผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำสำเนาเอกสารชี้แจงฯ เสนอต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ล่วงหน้า 3 วันก่อนกำหนดวันพิจารณาของมหาวิทยาลัย และจัดทำ QR code แพร่ไฟล์เอกสารประกอบการชี้แจงฯ ผ่านทาง Google Drive

16. สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา พิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

16.1 คณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายและตอบข้อซักถามต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สภาผู้แทนราษฎร ในวันที่ 2 และรับทราบกรอบงบประมาณรายจ่ายที่ผ่านการพิจารณา

16.2 คณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องเข้าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายและตอบข้อซักถามต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 วุฒิสภา

16.3 สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาพิจารณาอนุมัติเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามลำดับ จากนั้นนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยและประกาศในราชกิจจานุเบกษาบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

17. ส่วนแผนงานฯ จัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ในระหว่างที่สำนักงานงบประมาณพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (งบรัฐบาล) ให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ ของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา รายละเอียดตามข้อ 14 – 16 นั้น ส่วนแผนงานฯ จะดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

17.1 ส่วนแผนงานฯ จัดทำประมาณการรายรับจากเงินนอกงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำแนกตามแหล่งที่มาของรายรับ ได้แก่ (1) รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยประมาณการจากจำนวนนักศึกษาของแต่ละสาขาวิชาและตั้งงบประมาณรายรับตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาฯ ฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำ (2) รายรับจากหน่วยงาน/โครงการวิสาหกิจ (3) รายรับจากการขายสินค้า (4) รายรับจากผลตอบแทนจากการลงทุน (5) รายรับจากโครงการวิจัยและบริการวิชาการ (6) และรายรับจากแหล่งอื่น ๆ

17.2 จัดทำประมาณการรายจ่ายการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษาเข้ากองทุนสำนักวิชา โดยดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การจัดสรรและการใช้เงินกองทุนสำนักวิชา ฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

17.3 จัดทำประมาณการรายจ่ายทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปี โดยดำเนินการร่วมกับส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาฯ ฉบับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

17.4 ส่วนแผนงานฯ นำข้อมูลของทุกหน่วยงานที่ได้สรุปไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) ตามข้อ 13 มาพิจารณาร่วมกับผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาในการเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้กับทุกหน่วยงาน โดยอาจมีการเชิญผู้บริหารบางหน่วยงานเข้าชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาบทบาทภารกิจเร่งด่วนของหน่วยงาน และการจัดลำดับความสำคัญ เพื่อให้การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และก่อให้เกิดการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดการใช้จ่ายทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

17.5 ส่วนแผนงานฯ จัดทำข้อมูลประมาณการรายรับ - รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) จัดทำประมาณการรายรับรวมทุกแหล่งเงินทั้งจากงบรัฐบาลที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สภาผู้แทนราษฎร วาระที่ 2 ตามข้อ 16.1 และรายรับจากเงินนอกงบประมาณจำแนกตามแหล่งที่มาของรายรับตามข้อ 17.1 โดยเปรียบเทียบข้อมูลรับจริงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนประมาณการรายรับปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และประมาณการรายรับปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และจัดทำข้อมูลชี้แจงประกอบกรณีประมาณการรายรับ เพิ่ม/(ลด) จากปีงบประมาณก่อนหน้า

(2) จัดทำประมาณการรายจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยโดยจำแนกตามภารกิจของมหาวิทยาลัย (4 ด้าน คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านบริการวิชาการ ด้านวิจัย และด้านทำนุบำรุงฯ) จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (5 ประเด็นยุทธศาสตร์) จำแนกตามหน่วยงานและจำแนกตามประเภทรายจ่าย (ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน) โดยแสดงข้อมูลเปรียบเทียบผลจ่ายจริงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และแผนงบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และจัดทำข้อมูลชี้แจงประกอบกรณีแผนงบประมาณการรายจ่าย เพิ่ม/(ลด) จากปีงบประมาณก่อนหน้า

18. การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

ส่วนแผนงานฯ /ผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา และท่านอธิการบดี ร่วมกันพิจารณาและปรับปรุงข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณากลับกรองแผนงบประมาณประจำปี และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

19. การพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

หลังจากคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เรียบร้อยแล้ว ส่วนแผนงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

20. หน่วยงานปรับตัวชี้วัดแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

หลังจากที่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ตามข้อ 18 เรียบร้อยแล้ว และอยู่ในระหว่างนำเสนอของอนุมัติแผนงบประมาณฯ ต่อสภามหาวิทยาลัย ส่วนแผนงานฯ จะประสานแจ้งทุกหน่วยงานทราบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และดำเนินการปรับตัวชี้วัด/ปรับเปลี่ยนงบประมาณระหว่างกิจกรรมภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับ (ถ้ามี) โดยจัดส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ ภายในเวลาที่กำหนด

21. แจ้างแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ มีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

21.1 ส่วนแผนงานฯ ปรับปรุงข้อมูลของทุกหน่วยงานตามข้อ 20 และบันทึกข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในระบบ WU MIS

21.2 หลังจากสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เรียบร้อยแล้ว ส่วนแผนงานฯ จะแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนฯ ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.4 เทคนิคการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามที่ได้กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน) จำแนกตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ไว้ในข้อ 4.1 มีเทคนิคในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจำแนกตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ดังนี้

4.4.1 ขั้นตอนการทบทวนงบประมาณ

(1) ส่วนแผนงานฯ ตรวจสอบผลการปรับปรุงคู่มือฯ ให้เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยให้มีผลการดำเนินงานแล้วเสร็จก่อนกำหนดวันส่งข้อมูลให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงานงบประมาณ (งบรัฐบาล) และสามารถนำเสนอขออนุมัติแผนงบประมาณประจำปีฯ ต่อสภามหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 โดยดำเนินการตรวจสอบผลการปรับปรุงคู่มือฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2568 ก่อนแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบ

(2) ทุกหน่วยงานทบทวนผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567 เพื่อประกอบจัดทำเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.4.2 ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณ

(1) ส่วนแผนงานฯ ตรวจสอบผลการทบทวนเป้าหมายและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา เพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2567

(2) ส่วนแผนงานฯ ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ผ่านทางโทรศัพท์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่องทางต่าง ๆ ในระหว่างการทำงานเพื่อให้จัดทำแผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล) ในรายการลงทุนและแผนบุคลากรภาครัฐเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ก่อนส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

(3) ส่วนแผนงานฯ ตรวจสอบข้อมูลแผนงบประมาณประจำปี (งบรัฐบาล) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัย และสรุปข้อมูลแผนฯ ตามแบบฟอร์มของกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2567

4.4.3 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

(1) ส่วนแผนงานฯ ติดตามหน่วยงานตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ผ่านทางโทรศัพท์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่องทางต่าง ๆ เป็นระยะ ๆ เพื่อติดตามความคืบหน้าในระหว่างที่หน่วยงานกำลังจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) โดยดำเนินการระหว่างวันที่ 1 - 20 ธันวาคม 2567 เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วนมากที่สุด ก่อนจัดส่งข้อมูลให้สำนักงบประมาณ

(2) ส่วนแผนงานฯ จัดทำรายการ/ประเด็นที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) รายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ได้รับจากทุกหน่วยงาน โดยดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2567 ก่อนจัดส่งให้สำนักงบประมาณ และบันทึกข้อมูลคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยในระบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย e-Budgeting ของสำนักงบประมาณให้เสร็จภายในวันที่ 31 มกราคม 2568

(3) ส่วนแผนงานฯ ติดตามทุกหน่วยงานผ่านทางโทรศัพท์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่องทางต่าง ๆ ในระหว่างการดำเนินงานเพื่อให้จัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (เงินนอกงบประมาณ) เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ก่อนหน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบ WU MIS ภายในวันที่ 31 มกราคม 2568

(4) ในระหว่างรอข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) จากทุกหน่วยงาน ส่วนแผนงานฯ เตรียมจัดทำข้อมูลของทุกหน่วยงานจำแนกตามรายการกิจกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้แก่ ผลการดำเนินงานและผลการรับ - จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 แผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มกราคม 2568

4.4.4 ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ

(1) ส่วนแผนงานฯ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบรวมบริการ ประสานภารกิจ ผ่านทางโทรศัพท์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่องทางต่าง ๆ ในการจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) เพิ่มเติมกรณีเร่งด่วนตามความต้องการของสำนักงบประมาณ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากสำนักงบประมาณ

(2) ส่วนแผนงานฯ ตรวจสอบการปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบรัฐบาล) ให้อยู่ภายในวงเงินและแนวทางการปรับปรุงที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณของสำนักงบประมาณผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์พิจารณาอย่างไม่เป็นทางการก่อนวันจัดส่งจริงจำนวน 5 วัน

(3) ส่วนแผนงานฯ ติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล) ต่อคณะกรรมการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS ทางโทรศัพท์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ช่องทางต่าง ๆ โดยดำเนินการระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 – 30 มิถุนายน 2568 และตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจัดส่งให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณของสำนักงบประมาณผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์พิจารณาอย่างไม่เป็นทางการ และดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะก่อนจัดทำสำเนาส่งถึงคณะกรรมการฯ ล่วงหน้า 3 วัน ก่อนกำหนดวัดพิจารณา งบประมาณของมหาวิทยาลัย

(4) ส่วนแผนงานฯ นัดหมายวัน เวลา และสถานที่ในประชุมพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 (เงินนอกงบประมาณ) ให้กับทุกหน่วยงาน ร่วมกับผู้บริหารตามสายการบังคับบัญชา โดยดำเนินการนัดหมายล่วงหน้าในระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 – 31 กรกฎาคม 2568 และอาจเชิญผู้บริหารหน่วยงานบางหน่วยงานเข้าชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณ

จากนั้นจัดทำแผนงบประมาณรายรับ – จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จ ก่อนนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองแผนงบประมาณประจำปี คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน 2568

(5) ในระหว่างนำเสนอแผนฯ ขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ส่วนแผนงานฯ ประสานแจ้งทุกหน่วยงานทราบกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เพื่อปรับปรุงตัวชี้วัดและปรับเปลี่ยนงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และส่งข้อมูลให้ส่วนแผนงานฯ ภายในวันที่ 15 กันยายน 2568 เพื่อบันทึกข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เข้าระบบ WU MIS ก่อนแจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 และหน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนฯ ผ่านระบบ WU MIS ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2569

4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีผู้เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงาน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณของสำนักงบประมาณ และกระทรวงการอุดมศึกษา ดังนั้น ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนงบประมาณฯ ของทุกหน่วยงานต้องมีเทคนิคการให้บริการที่ดี และมีเทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ดังนี้

4.5.1 เทคนิคการให้บริการที่ดี

1. ต้องมีกิริยาวาจาสุภาพ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ ส่งผลให้เกิดบุคลิกภาพที่ดี เพื่อให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานจัดทำแผนฯ มีความสบายใจที่จะติดต่อสื่อสาร
2. มีความเต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องระหว่างกัน และมีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินงานร่วมกัน
3. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกันกับผู้รับบริการทุกกลุ่มทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย

4.5.2 เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนงบประมาณฯ ควรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้งานแผนฯ และการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้ระบบ WU MIS และพร้อมให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนงบประมาณฯ ของส่วนแผนงานฯ ต้องมีความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ สามารถชี้แจง เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน และตอบข้อซักถามในงานที่เกี่ยวข้องได้
3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนงบประมาณฯ ของส่วนแผนงานฯ สามารถวิเคราะห์ถึงสาเหตุและวิธีในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ต้องมีสติในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
4. ส่วนแผนงานฯ ควรทบทวนและจัดระบบกระบวนการทำงานแผนฯ ของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว เกิดความคล่องตัวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
5. ส่วนแผนงานฯ รับฟังปัญหาการดำเนินงานจากผู้ร่วมปฏิบัติงานแผนฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณฯ ของมหาวิทยาลัยต่อไป

4.6 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2555 (2555) สรุปได้ว่า จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนฯ ของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน หมั่นเพิ่มพูนความรู้ การพัฒนาความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การพัฒนาและข้อเสนอแนะ

จากประสบการณ์การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ผ่านมา ผู้จัดทำคู่มือฯ ได้สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปฏิบัติ เพื่อการการปฏิบัติงานแผนฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น มีรายละเอียดดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไขและพัฒนา

ผู้จัดทำคู่มือฯ ได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยสรุปจำแนกตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งได้มีการระบุปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายฯ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
ขั้นตอนการทบทวนงบประมาณ	
ส่วนแผนงานฯ ได้รับข้อมูลแนวทางการจัดทำงบประมาณ และปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ชุดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี จากสำนักงบประมาณกระชั้นชิด และหากรอข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงคู่มือและปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกัน จะทำให้มีระยะเวลาน้อยมากในการจัดทำแผนงบประมาณ (งบรัฐบาล) ส่งกระทรวงการอุดมศึกษาฯ	ส่วนแผนงานฯ ควรปรับปรุงคู่มือและปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมาและแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและเตรียมจัดทำแผนฯ ล่วงหน้าไปพลางก่อน ต่อมาเมื่อได้รับแจ้งแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 จากสำนักงบประมาณ และหากส่วนแผนงานฯ พิจารณาแล้วพบว่ามีความสอดคล้องกัน จะแจ้งทุกหน่วยงานทราบผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS ในภายหลัง

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
ขั้นตอนการวางแผนงบประมาณ	
มหาวิทยาลัยได้รับแจ้งนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา และ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของประเทศ กระชั้นชิด จากการติดตามผลการดำเนินงานในส่วนนี้ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ปรากฏว่ามหาวิทยาลัยได้รับแจ้งข้อมูลดังกล่าวประมาณต้นเดือนมกราคม ยกตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนงบประมาณปี 2568 มหาวิทยาลัยต้องส่งกรอบคำขอของงบประมาณ (งบรัฐบาล) ให้กระทรวงการอุดมศึกษาฯ ภายในธันวาคม 2566 แต่รัฐบาลแถลงนโยบายในเดือนมกราคม 2567 เป็นต้น	ส่วนแผนงานฯ จัดทำข้อมูลเป้าหมายและ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568 - 2570 และแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบไปพลางก่อน เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนพัฒนาด้านการศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 เรียบร้อยแล้ว ต่อมาเมื่อได้รับแจ้งข้อมูลจากสำนักงานงบประมาณ และส่วนแผนงานฯ พิจารณาแล้วพบว่าข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกัน จะดำเนินการแจ้งทุกหน่วยงานทราบผ่านระบบเอกสารกลาง WU DOMS ในภายหลัง
ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	
หน่วยงานส่งข้อมูลรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณรายจ่ายไม่ครบถ้วนหรือจัดส่งกระชั้นชิด ได้แก่ รายละเอียดที่มาของงบประมาณที่ขอตั้ง (รายละเอียดตัวคุณ) รายละเอียดประกอบการพิจารณารายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ข้อมูลผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้นกรณีค่าขอตั้งงบประมาณปี 2569 สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปี 2568 ซึ่งส่งผลกระทบต่อส่วนแผนงานฯ เนื่องจากมีระยะเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลจำกัด ทำให้ข้อมูลที่ส่งต่อกระทรวงการอุดมศึกษาฯ และสำนักงานงบประมาณ อาจมีความผิดพลาด ไม่ครบถ้วน และไม่ทันเวลา	ส่วนแผนงานฯ ติดตามงานในระหว่างการจัดทำดำเนินงานของหน่วยงานอย่างใกล้ชิด และตรวจสอบไฟล์ข้อมูลระหว่างทำเป็นระยะ ๆ ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และหากพิจารณาแล้วคาดว่าจะมีปัญหาในการจัดทำข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของส่วนแผนงานฯ จะขอเข้าพบผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนฯ ของหน่วยงานเพื่อชี้แจงข้อมูลฯ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และส่งส่วนแผนงานฯ ได้ทันตามกำหนดเวลา

ตารางที่ 5.1 (ต่อ)

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ	
1. การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นการวางแผนงบประมาณล่วงหน้าก่อนเริ่มปีงบประมาณมากกว่า 12 เดือน อาจส่งผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามงบประมาณที่รับอนุมัติ	1. แจ้งให้หน่วยงานให้ทราบถึงความสำคัญของการจัดทำประมาณราคาประกอบคำขอตั้งตัวอย่างเช่น วงเงินค่าขอครุภัณฑ์มาจากใบเสนอราคาต่ำสุดจากผู้ประกอบการ 3 ราย เป็นต้น 2. หน่วยงานสามารถขออนุมัติการโอนเงินงบประมาณระหว่างปีต่ออธิการบดี ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 (2566) ข้อ 18 (1) ยกเว้นรายการงบลงทุนตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รายการก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไปต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ (หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณ การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.2562 ข้อ 8, 2562)
2. งบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีรัฐบาลอาจประกาศฯ บางปีอาจจะประกาศใช้บังคับไม่ทัน ในวันที่ 1 ตุลาคม ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ เนื่องจากอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดตั้งรัฐบาล ส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในวันที่ 30 กันยายน	ส่วนแผนงานฯ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีโดยใช้วงเงินงบประมาณเท่าที่เคยได้รับอนุมัติในปีที่แล้วแล้วไปพลางก่อน (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566 ข้อ 19 2566)
3. คำขอตีงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามความจำเป็นเร่งด่วนของทุกหน่วยงาน เมื่อนำมาสรุปเป็นคำขอตีงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัยแล้ว พบว่าสูงกว่าประมาณการรายรับที่สามารถนำมาจัดสรรเป็นรายจ่ายได้เป็นจำนวนมาก ในขั้นการพิจารณาอนุมัติงบประมาณไม่สามารถตอบสนองตามความต้องการของทุกหน่วยงานได้	พิจารณาเสนอตั้งงบประมาณให้ทุกหน่วยงานโดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็นตามภารกิจเร่งด่วนของหน่วยงานและการจัดลำดับความสำคัญในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในระหว่างปีงบประมาณโดยใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง/หรือเงินเหลือจ่ายจากกิจกรรมที่ดำเนินแล้วเสร็จในระหว่างปี

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นการประสานดำเนินงานร่วมกันกับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานฯ เป็นเพียงหน่วยงานกลางที่รับข้อมูลแผนฯ ของทุกหน่วยงานมาดำเนินการต่อตามกระบวนการจัดทำแผนฯ และการประสานเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายนอก ได้แก่ สำนักงบประมาณ กระทรวงการอุดมศึกษาฯ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เพื่อให้การจัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานภายนอกมีคุณภาพ และส่งข้อมูลทันตามเวลาที่กำหนด ผู้บริหารของหน่วยงานทุกระดับและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อมูลแผนฯ โดยปฏิบัติตามคู่มือ และปฏิทินการจัดทำงบประมาณฯ ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

5.2.2 ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปฏิบัติ

เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงบประมาณจ่ายของหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนฯ และสามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่วนแผนงานฯ ควรจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอข้อมูลกรณีศึกษาของหน่วยงานที่ควรเป็นแบบอย่าง นำเสนอปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้การจัดทำแผนฯ ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2566. (11 ตุลาคม 2566).
 ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. <https://dla.wu.ac.th/elaw/4086/>
 ประกาศ เรื่อง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570).
 (1 พฤศจิกายน 2565). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 139 ตอนพิเศษ 258 ง. หน้า 1-149.
 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิชา สถาบัน ศูนย์
 หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566. (28 มีนาคม 2566).
 ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 140 ตอนพิเศษ 73 ง. หน้า 57-59.
 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณ. (2 พฤศจิกายน พ.ศ.2553).
 ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์.มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2555.
 (12 กรกฎาคม 2555). ส่วนนิติการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
<https://dla.wu.ac.th/elaw/524/>
 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ.2562. (1 พฤษภาคม 2562). ราชกิจจานุเบกษา.
 เล่ม 136 ตอนที่ 57 ก. หน้า 54-78.
 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2535. (7 เมษายน 2535). ราชกิจจานุเบกษา.
 เล่ม 109 ตอนที่ 40. หน้า 1-19.
 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์. (2567). โครงสร้างการบริหารงาน.
 ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
<https://shorturl.asia/Asle8>
 สำนักงบประมาณ. การบริหารงบประมาณ (ระเบียบ/หลักเกณฑ์). หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้
 งบประมาณ การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.2562.
 (31 กรกฎาคม 2562). <https://www.bb.go.th/topic.php?gid=227&mid=267>
 สำนักงานกฎหมายและระเบียบ. สำนักงบประมาณ. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ.
 ที่ นร 0704/ว 37 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ
 จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ. (6 มกราคม 2559)
 สุภาวดี สารพงษ์. (2567). คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบประมาณ
 แผ่นดิน ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงเดือน
 มีนาคม 2567.
 สุภาวดี สารพงษ์ และญาณิกา ยะกัญฐะ. (2567). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการจัดทำ
 คำของบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.

ภาคผนวกที่ 1

แบบฟอร์มการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
สำนักวิชา/วิทยาลัย.....

1. หลักการและเหตุผล

แสดงให้เห็นว่า แผนการดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับแผนหรือนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างไร จะต้องพยายามหาเหตุผลมาสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล

2. วัตถุประสงค์

- เป็นเครื่องชี้แนวทางการในการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน
- แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ปรากฏผล
- เป็นข้อความที่ชัดเจนไม่คลุมเครือ และสามารถวัดและประเมินผลได้

3. ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ให้หน่วยงานระบุข้อมูลในกรณีที่โครงสร้างแผนและใน template ของหน่วยงานได้กำหนดไว้ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มวล. พ.ศ.2568-2570

3.2 ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(คำเป้าหมาย....)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(คำเป้าหมาย....)

พิจารณาจากตัวชี้วัดและคำเป้าหมายที่ระบุในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มวล. พ.ศ.2568-2570 ที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย ปี 2569	ประมาณการล่วงหน้ารายปี			ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ ขอตั้ง	ผู้รับผิดชอบ
		ค่าเป้าหมาย ปี 2570	ค่าเป้าหมาย ปี 2571	ค่าเป้าหมาย ปี 2572	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.68- ธ.ค.68)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.69- มี.ค.69)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.69- มิ.ย.69)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.69-ก.ย.69)		
เชิงเวลา										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงต้นทุน										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
กิจกรรมย่อย										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
กิจกรรมหลัก จัดการศึกษาภาคสนามระดับปริญญาตรี					ต.ค.68			ก.ย.69		
ตัวชี้วัด										
เชิงปริมาณ										
- จำนวนรายวิชาภาคสนามระดับปริญญาตรี	...รายวิชา	...รายวิชา	...รายวิชา	...รายวิชา						
- ระบุตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติม.....										
เชิงคุณภาพ										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงเวลา										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงต้นทุน										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
กิจกรรมย่อย										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
กิจกรรมหลัก จัดหาอาจารย์พิเศษระดับปริญญาตรี					ต.ค.68			ก.ย.69		
ตัวชี้วัด										
เชิงปริมาณ										
- จำนวนรายวิชาจัดหาอาจารย์พิเศษระดับปริญญาตรี	...รายวิชา	...รายวิชา	...รายวิชา	...รายวิชา						
- ระบุตัวชี้วัดอื่นเพิ่มเติม.....										

ให้หน่วยงานระบุช่วงระยะเวลาเริ่มต้นและ
สิ้นสุดการดำเนินกิจกรรมย่อย

ให้หน่วยงานระบุ
งบประมาณตาม
กิจกรรมหลักซึ่ง
เป็นงบดำเนินการ
เท่านั้น

ให้หน่วยงานระบุผู้รับผิดชอบใน
ระดับกิจกรรมหลัก/ย่อย

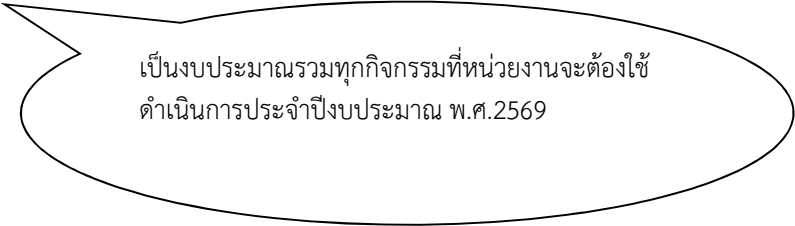
กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย ปี 2569	ประมาณการล่วงหน้ารายปี			ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ ขอตั้ง	ผู้รับผิดชอบ
		ค่าเป้าหมาย ปี 2570	ค่าเป้าหมาย ปี 2571	ค่าเป้าหมาย ปี 2572	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.68- ธ.ค.68)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.69- มี.ค.69)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.69- มิ.ย.69)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.69-ก.ย.69)		
เชิงคุณภาพ										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงเวลา										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงต้นทุน										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
กิจกรรมย่อย										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
กิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลักอื่นๆ(ถ้ามี)					ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด										
เชิง....										
ระบุตัวชี้วัด.....										
กิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลักอื่นๆ(ถ้ามี)					ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด										
เชิง....										
ระบุตัวชี้วัด.....										
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ										
แผนงานหลัก แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณีไทย										
แผนงานรอง แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณีไทย										
งาน/โครงการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณีไทย										
กิจกรรมหลัก ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	...โครงการ	...โครงการ	...โครงการ	...โครงการ	ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด										
เชิงปริมาณ										
- จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม										
กิจกรรมย่อย										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										

ให้หน่วยงานระบุโครงการด้านทำ
นุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้จัดสรร
งบประมาณจากหน่วยงานภายใน/
ภายนอก มวล.

กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย ปี 2569	ประมาณการล่วงหน้ารายปี			ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ ขอตั้ง	ผู้รับผิดชอบ
		ค่าเป้าหมาย ปี 2570	ค่าเป้าหมาย ปี 2571	ค่าเป้าหมาย ปี 2572	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.68- ธ.ค.68)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.69- มี.ค.69)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.69- มิ.ย.69)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.69-ก.ย.69)		
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)										
แผนงานหลัก แผนงานวิจัย สร้างองค์ความรู้และสร้างนวัตกรรม										
แผนงานรอง แผนงานวิจัย สร้างองค์ความรู้และสร้างนวัตกรรม										
งาน/โครงการ แผนงานวิจัย สร้างองค์ความรู้และสร้างนวัตกรรม										
กิจกรรมหลัก ดำเนินโครงการวิจัยใหม่	...โครงการ	...โครงการ	...โครงการ	...โครงการ	ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด	ให้หน่วยงานระบุข้อดีข้อจำกัดพื้นฐานตาม กิจกรรมหลักของหน่วยงาน									
เชิงปริมาณ										
- จำนวนโครงการวิจัยใหม่										
- จำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จ	ให้หน่วยงานระบุโครงการวิจัยที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก มวล.									
กิจกรรมย่อย										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
แผนงานยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายให้บริการวิชาการและพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน										
แผนงานหลัก แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม										
แผนงานรอง แผนงานบริการวิชาการแก่สังคม										
งาน/โครงการ งานบริการวิชาการแก่ชุมชน										
กิจกรรมหลัก ดำเนินโครงการบริการวิชาการ	ให้หน่วยงานระบุโครงการบริการ วิชาการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก มวล.				ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด										
เชิงปริมาณ										
-จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ	...โครงการ	...โครงการ	...โครงการ	...โครงการ						
กิจกรรมย่อย	ให้หน่วยงานระบุหน่วยนับที่วัดผลได้จริง									
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										

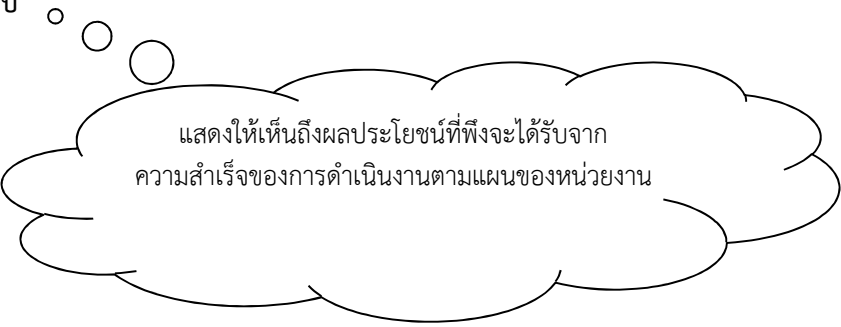
หมายเหตุ รายการงบประมาณให้ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย

5. งบประมาณรวม



เป็นงบประมาณรวมทุกกิจกรรมที่หน่วยงานจะต้องใช้
ดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ



แสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับจาก
ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน

7. ปัญหาอุปสรรคและอื่นๆ (ถ้ามี)

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
หน่วยงาน.....

1. หลักการและเหตุผล

แสดงให้เห็นว่า แผนการดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับแผนหรือนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างไร จะต้องพยายามหาเหตุผลมาสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล

2. วัตถุประสงค์

- เป็นเครื่องชี้แนวทางการในการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน
- แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ปรากฏผล
- เป็นข้อความที่ชัดเจนไม่คลุมเครือ และสามารถวัดและประเมินผลได้

3. ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570

3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....

ให้หน่วยงานระบุข้อมูลในกรณีที่โครงสร้างแผน
และใน template ของหน่วยงานได้กำหนดไว้
ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มวล.
พ.ศ.2568-2570

3.2 ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(คำเป้าหมาย....)

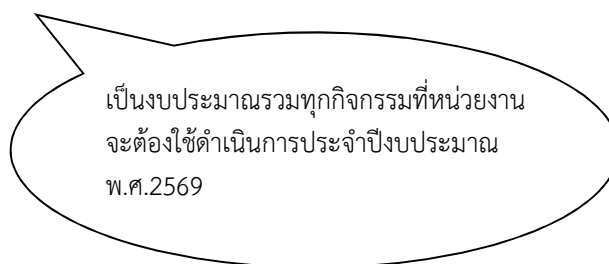
ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่.....(คำเป้าหมาย....)

พิจารณาจากตัวชี้วัดและคำเป้าหมายที่ระบุในแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนา มวล. พ.ศ.2568-2570
ที่หน่วยงานรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

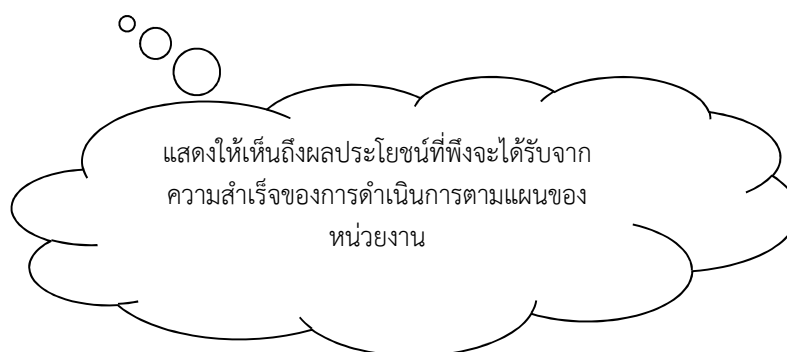
กิจกรรม	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย ปี 2569	ประมาณการล่วงหน้ารายปี			ระยะเวลาดำเนินการ				งบประมาณ ขอตั้ง	ผู้รับผิดชอบ
		ค่าเป้าหมาย ปี 2570	ค่าเป้าหมาย ปี 2571	ค่าเป้าหมาย ปี 2572	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.68- ธ.ค.68)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.69- มี.ค.69)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.69- มิ.ย.69)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.69-ก.ย.69)		
กิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลักตามภารกิจหน่วยงาน....					ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด										
เชิงปริมาณ										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงคุณภาพ										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงเวลา										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
เชิงต้นทุน										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
กิจกรรมย่อย										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
- ระบุกิจกรรมย่อย.....										
กิจกรรมหลัก ระบุกิจกรรมหลักอื่นๆ(ถ้ามี)					ต.ค.68	→			ก.ย.69	
ตัวชี้วัด										
เชิง....										
- ระบุตัวชี้วัด.....										
แผนงานรอง แผนงานพัฒนาองค์กรและบุคลากร										
งาน/โครงการ งานพัฒนาบุคลากร										
กิจกรรมหลัก การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่					ต.ค.68	→			ก.ย.69	

หมายเหตุ รายการงบลงทุนให้ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย

5. งบประมาณรวม



6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ



7. ปัญหาอุปสรรคและอื่นๆ (ถ้ามี)

ประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ชื่อหน่วยงาน.....

[illegible]

สรุปคำขอตั้งงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยงาน-แผนงาน-งาน/โครงการ กิจกรรมหลัก-กิจกรรมย่อย	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปี 2567	แผนงบประมาณ รายจ่าย ปี 2568	ขอตั้งงบประมาณ รายจ่าย ปี 2569	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
				ปี 2570	ปี 2571	ปี 2572
ชื่อหน่วยงาน						
แผนงานหลัก						
แผนงานรอง						
งาน/โครงการ						
กิจกรรมหลัก		-	-	-	-	-
.....						
กิจกรรมหลัก		-	-	-	-	-
.....						
กิจกรรมหลัก		-	-	-	-	-
.....						

หมายเหตุ ขอให้จัดทำข้อมูลประกอบคำขอตั้งเพิ่มเติม ดังนี้

1. ผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้น กรณีคำขอตั้งงบประมาณปี 2569 สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปี 2568
2. จัดทำรายละเอียดที่มาของงบประมาณที่ขอตั้ง (รายละเอียดตัวคุณ)

รายละเอียดคำของบประมาณหมวดค่าวัสดุถาวร และครุภัณฑ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน.....

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

แผนความต้องการรายการสิ่งก่อสร้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 - 2572

ชื่อหน่วยงาน.....

ลำดับ	รายการ	พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.)	จำนวน งวดงาน	ราคารวม (ปีงบประมาณ เริ่มต้น - สิ้นสุด)	ปีงบประมาณ				เหตุผลความจำเป็นโดยสรุป รายละเอียดขอให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ (เฉพาะรายการที่ขอตั้งงบประมาณปี 2569)
					งบที่ตั้งไว้ ตั้งแต่เริ่ม จนถึงปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571	
1	รวมทั้งสิ้น								
	สิ่งก่อสร้างปีเดียว								
									
									
									
									
									
2	สิ่งก่อสร้างผูกพัน								กรณีเป็นสิ่งก่อสร้างรายการใหม่ กำหนดให้ตั้งงบประมาณในปีที่ 1 จำนวน 20% ของวงเงินก่อสร้างรวม ปีต่อ ๆ ไป ให้ตั้งตามผลการแบ่งงวดงานและการ เบิกจ่ายเงิน
									
									
									
									

ภาคผนวกที่ 2

แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอตั้ง
งบประมาณรายจ่าย (งบรัฐบาล)

แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอตั้ง รายการงบประมาณ (งบรัฐบาล)

สิ่งก่อสร้าง ทุกรายการให้จัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ดังนี้

- (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR.)
- (3) บัญชีรายการปริมาณก่อสร้าง (B.O.Q.)
- (4) การแบ่งงวดงานและการเบิกจ่ายเงิน
- (5) รูปแบบรายการก่อสร้างขนาดกระดาษ A4
- (6) รายการครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย (วันที่ในใบเสนอราคาย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน)

รายการครุภัณฑ์ กำหนดให้ใช้ชื่อรายการครุภัณฑ์เป็นภาษาไทยเท่านั้น และวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษไว้ด้านหลัง การเรียงลำดับรายการให้เรียงตามลำดับความสำคัญ

- (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (spec.)
- (2) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (spec.) ของรายการครุภัณฑ์
- (3) ใบเสนอราคารายการครุภัณฑ์จากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 ราย (วันที่ในใบเสนอราคาย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม)
- (4) กรณีการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท ให้แนบบแบบฟอร์มการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท มาด้วย
- (5) กรณีการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบที่มีมูลค่าเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมก่อน

**เอกสารทุกหน้า ให้ประทับตรา มวล.และลงนามกำกับทุกหน้า
และจัดส่งข้อมูลเฉพาะแบบไฟล์สแกนสี .PDF**

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

- 1 แผนงาน
- 2 รายการก่อสร้าง/ปรับปรุง.....
 งบประมาณทั้งสิ้นบาท
 ปี 2569 ตั้งงบประมาณ บาท
 ปี 2570 ผูกพันงบประมาณ บาท
 ปี 2571 ผูกพันงบประมาณ บาท
- 3 เหตุผลความจำเป็น
- 4 กลุ่มเป้าหมาย
- 5 สถานที่ดำเนินการ
- 6 ระยะเวลาดำเนินการ (สิ่งก่อสร้างปีเดียว กำหนดเวลา 270 วัน (9 เดือน) วงเงินไม่เกิน 80 ล้านบาท
- 7 วิธีการดำเนินการ (และ วงเงินตั้งแต่ 50 ล้านบาทขึ้นไป มวล.ต้องสมทบจ่าย 12.5%
- 8 ผลสัมฤทธิ์ / ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

9	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ
	เชิงปริมาณ		
	เชิงคุณภาพ		

- 10 ถ้าหากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในครั้งนี้.....

- 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

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ ส่งส่วนแผนงานฯ ภายในวันที่ 16 ธันวาคม 2567

งบประมาณ (ล้านบาท)

[illegible]

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

แผนงาน

ผลผลิต

รายการ

ปีงบประมาณ	เงิน งบประมาณ	เงิน นอกงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น
			-
			-
			-
			-
			-
			-
รวมทั้งสิ้น	-	-	-

2. เหตุผลความจำเป็น

3.ลักษณะอาคาร

4.สถานที่ก่อสร้าง

5.วงเงินค่าก่อสร้าง

1. งานอาคาร

ประเภทงานอาคาร	บาท
(FACTOR - F) F=1.1668	บาท
รวมรายการ ที่ 1 + (FACTOR - F)	บาท

2. ประเภทงานครุภัณฑ์

2.1 หมวดงานครุภัณฑ์ไฟฟ้าและสื่อสาร	บาท
2.2 หมวดงานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ	บาท
2.3 หมวดงานระบบลิฟต์โดยสาร	บาท
2.4 หมวดงานครุภัณฑ์	บาท
2.5 หมวดงานโสตทัศนูปกรณ์	บาท
2.6 หมวดงานครุภัณฑ์สุขาภิบาล	บาท
รวมงานครุภัณฑ์	บาท
(FACTOR - F) F=1.0700	บาท
รวมรายการ ที่ 2 + (FACTOR - F)	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (รวมงาน 1+2)	บาท
คณะกรรมการเห็นชอบราคากลาง จำนวน	บาท
จัดหาผู้รับจ้างได้ในวงเงิน	บาท
(เกณฑ์อาคารประเภทอาคาร คสล.สูง ... ชั้น ดอกเสาเข็ม ราคา บาท ต่อตารางเมตรบาท	

6.ระยะเวลาการดำเนินการ ระยะเวลาวัน..... งวดงาน

8. การดำเนินการและงวดงาน ระยะเวลาวัน..... งวดงาน

รายละเอียด	ตามแผน	1.ประมาณการ/ 2.ดำเนินการจริง
1 ออกแบบรูปรายการ		
2 ประกวดราคา		
3 สงป. อนุมัติ		
4 เสนอ ครม.		
5 เชื้อนสัญญา		
6 เริ่มก่อสร้าง		

9. การตั้งงบประมาณ/ประมาณการเบิกจ่าย

ปี	งบประมาณ (ตามสัญญา)			เบิกจ่ายจริง		งบประมาณ คงเหลือ
	จำนวน งวด	ตั้งไว้ (1)	งบประมาณสะสม (2)	จำนวนงวด	เบิกจ่ายแต่ละปี (3)	เบิกจ่ายสะสม (4)
		-	-			(5)=(2)-(4)
		-	-			
		-	-			
		-	-			
		-	-			
		-	-			
	0	-				

รายละเอียดวงจางานและวงดเงิน

ปีงบประมาณ ที่ขอตั้ง	งวดงาน งวดที่	วัน	ร้อยละ	แผนงวดงาน										ผลการดำเนินงาน					วันที่เบิกจ่าย ต่อไป	
				วันส่งมอบ ตามแผน	จำนวนเงิน	หักเงินค่าจ้าง ล่วงหน้า	จำนวนเงินที่ ต้องจ่ายจริง	แผนการเบิกจ่าย			แผนการเบิกจ่ายสะสม			วันส่งมอบ งานจริง	การเบิกจ่าย			การเบิกจ่าย จริงสะสม		
								เงินงบประมาณ	เงินนอกงบฯ	จำนวนเงิน	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบฯ	จำนวนเงิน		เงินงบประมาณ	เงินนอกงบฯ	รวม			
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							
					-		-	-	-	-	-	-	-							

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ ส่งส่วนแผนงานฯ ภายในวันที่ 16 ธันวาคม 2567

แบบฟอร์ม
การจัดทำคำขอตั้งโครงการบริการวิชาการ
โครงการทำนุบำรุงฯ
(งบรัฐบาล)

สรุบบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

แผนงาน.....

[illegible]

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1 แผนงาน

2 โครงการ / รายการ

3 เหตุผลความจำเป็น

4 กลุ่มเป้าหมาย

5 สถานที่ดำเนินการ

6 ระยะเวลาดำเนินการ

7 วิธีการดำเนินการ

8 งบประมาณ ปี 2569 (ล้านบาท) ทศนิยม 4 ตำแหน่ง

งบประมาณ ปี 2568 (ล้านบาท) ทศนิยม 4 ตำแหน่ง

เพิ่ม / ลด จากปี 2568(ลบ.) ร้อยละ.....

เหตุผลในการตั้งงบประมาณ

เสนอตั้ง / ไม่เสนอตั้ง เพราะ.....

เหตุผลการเพิ่ม / ลด

9 ผลสัมฤทธิ์ / ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

10	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลที่ได้รับ
	เชิงปริมาณ		
	เชิงคุณภาพ		

11 ผลการปฏิบัติงาน / การใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมา

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ปี	งบประมาณ	เบิกจ่าย	ร้อยละ	หมายเหตุ
2565				
2566				
2567				

งบประมาณ (ล้านบาท)

โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายจาก

1. หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงานงบประมาณ ฉบับประกาศล่าสุด เรียกดูข้อมูลได้จาก <https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=14530&mid=282&catID=0>
2. หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นปัจจัยในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของสำนักงานงบประมาณฉบับประกาศล่าสุด เรียกดูข้อมูลได้จาก <https://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=14531&mid=282&catID=0>

แบบฟอร์ม
รายละเอียดค่าจ้างและส่วนควบพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบรัฐบาล)

กรอบอัตรากำลัง

ข้อมูลอัตรากำลัง

กรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 25xx)

หน่วย : อัตรา

ที่	ประเภท	กรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังปัจจุบัน			
			อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่างมีเงิน	อัตรารว่างไม่มีเงิน	รวม
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-
1	ข้าราชการ	-	-	-	-	-
	- ข้าราชการพลเรือนสามัญ					-
	- ข้าราชการทหาร					-
	- ข้าราชการตำรวจ					-
	- ข้าราชการตุลาการ					-
	- ข้าราชการครู					-
	- บุคลากรทางการศึกษา					-
	- อื่น ๆ (ไปรตระบุ)					-
2	ลูกจ้างประจำ					-
3	ลูกจ้างชั่วคราว					-
4	พนักงานราชการ					-
5	พนักงานมหาวิทยาลัย					-
6	พนักงานของรัฐ					-

ภาคผนวกที่ 3

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

พ.ศ.2568-2570

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ

ประเด็นย่อยที่ 1 การนำองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงและเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 1 บุคลากรมี สมรรถนะและความก้าวหน้าทาง อาชีพ	ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของอาจารย์ ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 60.19	ร้อยละ 63.73	≥ร้อยละ 63	≥ร้อยละ 64	≥ร้อยละ 65	กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มจำนวนอาจารย์ให้ มีคุณวุฒิปริญญาเอก	มาตรการที่ 1 จัดทำแผนสรรหาและคัดเลือกอาจารย์ใหม่ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ในเชิงรุกจำแนกตามกลุ่ม สาขาวิชาในรูปแบบที่ หลากหลาย เช่น ขดใช้ทุนให้ สถาบันต้นสังกัด การรับผ่าน เครือข่าย มาตรการที่ 2 สนับสนุน การศึกษาต่อปริญญาเอกโดย ทุนภายนอก ผ่านเครือข่ายต่างๆ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 3 ให้ทุนสนับสนุน เพื่อการศึกษาต่อระดับปริญญา เอก (เสนอเพิ่ม)	ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร สำนักวิชา/วิทยาลัย ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร
	ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของอาจารย์ ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 50.90	ร้อยละ 53.60	≥ร้อยละ 56	≥ร้อยละ 58	≥ร้อยละ 60		กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาเพื่อทำผลงานขอ ตำแหน่งทางวิชาการ มาตรการที่ 4 จัดให้มีพี่เลี้ยง หรือที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการ ในการพิจารณาคุณภาพของ ผลงานทางวิชาการขอตำแหน่ง ทางวิชาการ (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 5 ส่งเสริมให้ควมรู้ในการเขียนผลงานทางวิชาการ หนังสือ/ตำราโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับ มี <u>มาตรการและกลไกส่งเสริมการเขียนหนังสือตำรา</u>	ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร
								มาตรการที่ 6 สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาความเชี่ยวชาญเชิงลึกเฉพาะด้านทางวิชาการ	ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร
								มาตรการที่ 7 สนับสนุนให้อาจารย์ได้มีประสบการณ์ในสถานประกอบการจริง เพื่อเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย
								มาตรการที่ 8 ส่งเสริมการบริหารจัดการภาระงานและเวลาภายในสำนักวิชา รวมถึงการสนับสนุนให้อาจารย์สามารถลาปฏิบัติงานประจำปี เพื่อไปทำผลงานทางวิชาการ (Sabbatical Leave)	สำนักวิชา/วิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพตามกรอบอัตราตำแหน่งเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 1.9	ร้อยละ 2.36	≥ร้อยละ 2.4	≥ร้อยละ 2.6	≥ร้อยละ 2.8	กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิทยฐานะทางวิชาชีพ	มาตรการที่ 9 ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาการทำผลงานสำหรับขอกำหนดตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพ มาตรการที่ 10 ส่งเสริมให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปตำแหน่งที่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากสภาวิชาชีพหรือองค์กรที่ควบคุมวิชาชีพเข้ารับการพัฒนาศักยภาพทางวิชาชีพ	ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
	ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนพนักงานสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเป็นผู้บริหารวิชาการ (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥50 คน	≥50 คน	≥50 คน	กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการและบริหารจัดการ	มาตรการที่ 11 พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของพนักงานสายวิชาการ เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหารวิชาการ (เสนอเพิ่ม)	ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 2 มหาวิทยาลัยมีระบบนิเวศที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป (ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารจัดการ) ได้รับการพัฒนาทักษะในการบริหารจัดการ (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥50 คน	≥50 คน	≥50 คน	กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบนิเวศที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	มาตรการที่ 12 พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารงานทั่วไป เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหารจัดการ มาตรการที่ 13 พัฒนาระบบการบริหารจัดการผู้มีความสามารถสูง (Talent management system)	ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
	ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่บรรลุเป้าหมายตามแผน	ร้อยละ 97.06	ร้อยละ 82.14	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90		มาตรการที่ 14 กำหนดให้ทุกหน่วยงานพัฒนาระบบนิเวศที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทุกด้านของมหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน
								มาตรการที่ 15 ขับเคลื่อนตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ผ่านระบบประกันคุณภาพทางการศึกษาในระดับหลักสูตร สำนักวิชา และมหาวิทยาลัย	ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของตัวชี้วัดความ เสี่ยงมหาวิทยาลัยที่ได้รับการ ประเมินในระดับปกติ	ร้อยละ 93.33	ร้อยละ 100	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	กลยุทธ์ที่ 6 มีระบบและกลไกใน การควบคุมภายในและบริหาร ความเสี่ยง (เสนอเพิ่ม)	มาตรการที่ 16 นำผลการ ควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยงมากำหนดเป็น แผนปฏิบัติการประจำปีของทุก หน่วยงาน	ส่วนแผนงานและ ยุทธศาสตร์
	ตัวชี้วัดที่ 8 ร้อยละผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามคำรับรองการ ปฏิบัติงาน						กลยุทธ์ที่ 7 กระตุ้นและส่งเสริมให้ ทุกหน่วยงานขับเคลื่อนผลงานให้ บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ของหน่วยงานและแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย	มาตรการที่ 17 เสริมสร้าง ค่านิยมร่วมและวัฒนธรรม องค์กรที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย	ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร
	- กลุ่มสายวิชาการ	ร้อยละ 75.45	N/A	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80			
	- กลุ่มสายสนับสนุน	ร้อยละ 98.06	N/A	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90			
	ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละของบุคลากร สายปฏิบัติการและบริหารทั่วไปที่มี การพัฒนา/ปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน และมีการใช้คู่มือในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 58.01	N/A	≥ร้อยละ 62	≥ร้อยละ 64	≥ร้อยละ 66		มาตรการที่ 18 อบรมการ พัฒนาการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสาย ปฏิบัติการและบริหารทั่วไป	ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร
	ตัวชี้วัดที่ 10 ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							มาตรการที่ 19 สร้างช่องทางที่ หลากหลายในการให้ข้อมูลกับ ภายนอก และการตอบสนองการ ให้บริการกลุ่มเป้าหมายหรือ ผู้รับบริการอย่างทันท่วงที	ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	- กลุ่มนักศึกษา	ร้อยละ 87.94	N/A	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85		มาตรการที่ 20 เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบที่หลากหลายทั้งออนไลน์และออฟไลน์ที่ง่ายต่อความเข้าใจและสะดวกต่อการขอใช้บริการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุกหน่วยงาน
	- กลุ่มบุคลากร	ร้อยละ 90.59	N/A	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85			
	- กลุ่มบุคคลภายนอก	ร้อยละ 94.45	N/A	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85			
	ตัวชี้วัดที่ 11 ร้อยละของหน่วยงานที่มีนวัตกรรม/ผลงานที่แสดงถึงกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90			
	ตัวชี้วัดที่ 12 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เฉพาะในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	94.43คะแนน	94.87 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน	กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนานวัตกรรมบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มาตรการที่ 21 พัฒนารูปแบบกระบวนการการให้บริการอย่างสร้างสรรค์โดยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (เสนอเพิ่ม)	ทุกหน่วยงาน
	ตัวชี้วัดที่ 12 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เฉพาะในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	94.43คะแนน	94.87 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน			
	ตัวชี้วัดที่ 12 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เฉพาะในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	94.43คะแนน	94.87 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน	กลยุทธ์ที่ 9 บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานอย่างเคร่งครัดและจริงจัง	มาตรการที่ 22 ทบทวนและปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นสากล	ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
	ตัวชี้วัดที่ 12 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เฉพาะในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	94.43คะแนน	94.87 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน	≥90 คะแนน			

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 23 สร้างการรับรู้และความตระหนักในการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่พึงกระทำแก่บุคลากรและนักศึกษา มาตรการที่ 24 เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลแก่บุคคลภายนอก (เสนอเพิ่ม)	หน่วยตรวจสอบภายใน
	ตัวชี้วัดที่ 13 จำนวนบริการดิจิทัลสนับสนุนการขับเคลื่อน Digital University	1 บริการ	N/A	≥1 บริการ	≥1 บริการ	≥1 บริการ	กลยุทธ์ที่ 10 ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล	มาตรการที่ 25 สร้างระบบนิเวศข้อมูล (Data Ecosystem) ที่รองรับการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล	ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
	ตัวชี้วัดที่ 14 จำนวนบริการดิจิทัลตามแนวทาง Data-Driven เพื่อบริหารสู่ Digital University	1 บริการ	N/A	≥1 บริการ	≥1 บริการ	≥1 บริการ		มาตรการที่ 26 พัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารงานโดยใช้แนวทาง Data-Driven	ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

* ผลดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567 (ที่มา : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ในระบบ KPI Assessment Report)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ

ประเด็นย่อยที่ 2 การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนตามมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 3 มหาวิทยาลัยมี นักศึกษาตามแผนแรกเข้าที่มี คุณภาพสูงตามเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัดที่ 15 เกรดเฉลี่ย (GPAX) แรกเข้าของนักศึกษาระดับปริญญาตรี	ค่าเฉลี่ย 3.41	ค่าเฉลี่ย 3.42	≥ค่าเฉลี่ย 3.30	≥ค่าเฉลี่ย 3.30	≥ค่าเฉลี่ย 3.30	กลยุทธ์ที่ 11 รับนักศึกษาได้ตาม แผนและมีคุณภาพตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	มาตรการที่ 27 ให้มีเกณฑ์การ คัดเลือกนักศึกษาแรกเข้าที่ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณภาพของ ผู้เรียนในแต่ละหลักสูตร	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์บริการการศึกษา
	ตัวชี้วัดที่ 16 ร้อยละจำนวน นักศึกษารับเข้าที่สำเร็จการศึกษา จากโรงเรียนที่มีอัตราการแข่งขันสูง	ร้อยละ 43.54	ร้อยละ 40.17	≥ร้อยละ 40	≥ร้อยละ 40	≥ร้อยละ 40			
	ตัวชี้วัดที่ 17 ร้อยละการรับ นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีเมื่อ เทียบกับแผนรับ	ร้อยละ105.96	ร้อยละ111.37	≥ร้อยละ 100	≥ร้อยละ 100	≥ร้อยละ 100		มาตรการที่ 28 ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดย กำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ สอดคล้องกับเกรดเฉลี่ยแรกเข้า โรงเรียนอัตราการแข่งขันสูง และ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้รับสื่อ ได้ตลอดเวลา เช่น การมี Student Ambassador	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์บริการการศึกษา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 4 มหาวิทยาลัยมีหลักสูตรและการเรียนการสอนที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของตลาดงานและเป็นไปตามมาตรฐานสากล	ตัวชี้วัดที่ 18 ร้อยละของนักศึกษาต่างชาติต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมด	N/A	ร้อยละ 1	≥ร้อยละ 2	≥ร้อยละ 4	≥ร้อยละ 6	กลยุทธ์ที่ 12 พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรปกติและหลักสูตรนานาชาติให้เป็นที่ต้องการของผู้เรียน ทันสมัย มีมาตรฐาน และมีจุดเด่นที่ชัดเจน	มาตรการที่ 29 มุ่งหา กลุ่มเป้าหมายเชิงรุก เช่น การใช้ Student Ambassador ของ นักศึกษาต่างชาติ , ประชาสัมพันธ์ผ่าน Social Media ,มี Affiliate กับ มหาวิทยาลัยต่างประเทศ ,ให้ทุน ไปทัศนศึกษา (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์กิจการนานาชาติ
	ตัวชี้วัดที่ 19 ร้อยละของหลักสูตรที่มีผลการประกันคุณภาพการศึกษา (P1) ตามเกณฑ์ AUN-OA ไม่น้อยกว่า 4.00 หรือเทียบเท่า	ร้อยละ 93.67	ร้อยละ 100	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90		มาตรการที่ 30 วิเคราะห์ ศักยภาพของหลักสูตร และ ประเมินความสอดคล้องกับความต้องการของตลาดงานและ ความสามารถในการผลิตบัณฑิต (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย
	ตัวชี้วัดที่ 20 จำนวนหลักสูตรที่มีความร่วมมือกับหลักสูตรในต่างประเทศ (เสนอเพิ่ม) (หลักสูตรแบบ 3+1 , 2+2) (หมายเหตุ : รวมทั้งระดับป.ตรีและบัณฑิตและ นับสสม)	N/A	N/A	≥3 หลักสูตร	≥6 หลักสูตร	≥9 หลักสูตร		มาตรการที่ 31 ริเริ่ม/พัฒนา หลักสูตรปกติและหลักสูตร นานาชาติให้มีจุดเด่นสอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลง และสามารถ ดึงดูดผู้เรียนได้ โดยพิจารณา กลุ่มเป้าหมายและแนวโน้มความ ต้องการของตลาดงานในอนาคต	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์กิจการนานาชาติ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 21 จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมินโดย AUN-QA หรือเทียบเท่า" (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	N/A	≥ 4 หลักสูตร	≥ 8 หลักสูตร		มาตรการที่ 32 สนับสนุนและขับเคลื่อนให้หลักสูตรเป้าหมายวางแผน เตรียมการและขอรับรองมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์การรับรองในระดับสากล	ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
	ตัวชี้วัดที่ 22 ร้อยละของสำนักวิชา/วิทยาลัยที่มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษากับต่างประเทศ (Inbound /Outbound) (เสนอเพิ่ม) (หมายเหตุ : รวมทั้งป.ตรีและบัณฑิตและนั้บสสม)	N/A	N/A	≥ร้อยละ 50	≥ร้อยละ 70	≥ร้อยละ 90		มาตรการที่ 33 ส่งเสริม/สนับสนุนให้หลักสูตรมีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทั้ง Inbound /Outbound รวม ทั้งสหกิจศึกษาต่างประเทศ (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์กิจการนานาชาติ ศูนย์สหกิจศึกษาและ พัฒนาอาชีพ
	ตัวชี้วัดที่ 23 ร้อยละของการได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหรือศึกษาต่อของบัณฑิตภายใน 1 ปี	ร้อยละ 80.47	ร้อยละ 83.40	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90		มาตรการที่ 34 กำกับติดตามสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดระบบสนับสนุนการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เช่น จัดกิจกรรมนายจ้างพบบัณฑิตในรูปแบบออนไลน์หรือออนไลน์ และสนับสนุนให้สอบ <u>Licence เพิ่มขึ้น</u> (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 5 มหาวิทยาลัยมี อาจารย์ผู้สอนที่มีคุณภาพในระดับ สากล	ตัวชี้วัดที่ 24 ร้อยละความพึงพอใจ ของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี	ร้อยละ 94.48	ร้อยละ 89.62	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	กลยุทธ์ที่ 13 ส่งเสริมให้มีอาจารย์ ผู้สอนที่มีคุณภาพในระดับสากล	<u>มาตรการที่ 35 สนับสนุนให้มีหลักสูตรระยะสั้น/ชุดวิชาเพื่อส่งเสริมทักษะอาชีพและความต้องการของตลาด เช่น Entrepreneurship หรือ SME หรือพัฒนาทักษะ Soft Skills เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีงานทำ (เสนอเพิ่ม)</u> <u>มาตรการที่ 36 ติดตามผลลัพธ์การทำงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (เสนอเพิ่ม)</u> <u>มาตรการที่ 37 มีการพัฒนารายวิชาในหลักสูตรที่ทันสมัยและตอบสนองต่อความต้องการของสถานประกอบการทุกปี (เสนอเพิ่ม)</u>	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์เป็นเลิศการเรียนการสอน ส่วนแผนงานและ ยุทธศาสตร์
	ตัวชี้วัดที่ 25 ร้อยละของอาจารย์ที่ผ่านเกณฑ์ EMI ต่อจำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติทั้งหมด (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80		<u>มาตรการที่ 38 พัฒนาอาจารย์ในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการสอน (English Medium Instruction: EMI)</u>	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์เป็นเลิศการเรียนการสอน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 26 ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการรับรอง Fellowship จาก AdvanceHE ต่อจำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติทั้งหมด	ร้อยละ 92.26	N/A	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90		มาตรการที่ 39 พัฒนาอาจารย์เพื่อยกระดับการขอรับรองมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการจัดการเรียนการสอนตามกรอบ UKPSF ที่สูงขึ้น	ศูนย์เป็นเลิศการเรียนการสอน
	ตัวชี้วัดที่ 27 ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับผลการประเมินการสอนตามกรอบ UKPSF โดยนักศึกษาเฉลี่ยสูงกว่า 4.50	ร้อยละ 79.49	ร้อยละ 87.85	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80		มาตรการที่ 40 สนับสนุนและพัฒนาให้อาจารย์มีประสบการณ์ในการสอนตามกรอบ UKPSF อย่างเป็นระบบและสามารถยื่นสมัคร Fellowship ได้ภายใน 1 ปี	ศูนย์เป็นเลิศการเรียนการสอน
	ตัวชี้วัดที่ 28 ร้อยละของอาจารย์ต่างชาติต่อจำนวนอาจารย์ทั้งหมด (หมายเหตุ : รวมทั้งป.ตรีและบัณฑิตและนับสะสม)	ร้อยละ 7.35	ร้อยละ 8.13	≥ร้อยละ 6	≥ร้อยละ 7	≥ร้อยละ 8		มาตรการที่ 41 สนับสนุนให้อาจารย์ประยุกต์เทคนิคการสอนที่หลากหลายให้สอดคล้องกับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	ศูนย์เป็นเลิศการเรียนการสอน
								มาตรการที่ 42 ส่งเสริม/สนับสนุนให้หลักสูตรรับอาจารย์ต่างชาติมากยิ่งขึ้น (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร

* ผลดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567 (ที่มา : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ในระบบ KPI Assessment Report)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ

ประเด็นย่อยที่ 3 การขับเคลื่อนให้บัณฑิตมีคุณภาพได้มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 6 มหาวิทยาลัยมีบัณฑิตที่มีคุณภาพ	ตัวชี้วัดที่ 29 ร้อยละของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีที่จบการศึกษาตาม แผนการศึกษา	ร้อยละ 95.76	ร้อยละ 96.45	≥ร้อยละ 95	≥ร้อยละ 95	≥ร้อยละ 95	กลยุทธ์ที่ 14 จัดการเรียนการสอน ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้และการมีส่วนร่วม ของผู้เรียน เพื่อให้บัณฑิตเก่ง วิชาการและเชี่ยวชาญการปฏิบัติ	มาตรการที่ 43 ปรับปรุงห้องเรียน Smart Classroom และสื่อการเรียนรู้ให้รองรับพฤติกรรมผู้เรียน (เช่น Open Course Platform) และกระบวนการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาตรการที่ 44 พัฒนาลิขสิทธิ์สนับสนุนการศึกษากายใต้สภาพแวดล้อมดิจิทัลเพื่อให้เป็น Digital Campus เช่น Edutainment (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 45 จัดทำ/สนับสนุนการปรับปรุง/พัฒนาห้องปฏิบัติการให้เป็น Digital Laboratory และจัดการเรียนการสอนรายวิชาปฏิบัติการให้สอดคล้องกับจำนวนนักศึกษาที่ต้องลงปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานที่หลักสูตรกำหนดเพื่อให้นักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติจริง	ส่วนอาคารสถานที่ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 30 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านการประเมินภาษาอังกฤษระดับ B1 ขึ้นไปเมื่อจบการศึกษา <u>ชั้นปีที่ 2</u> (เสนอเพิ่ม) ตัวชี้วัดที่ 31 ร้อยละของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีที่ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการระดับ premium หรือบริษัทข้ามชาติที่เข้ามาลงทุนในประเทศไทย	N/A	N/A	N/A	≥ร้อยละ 50	≥ร้อยละ 50		มาตรการที่ 46 สนับสนุนให้มีกลไกกำกับติดตามและพัฒนาอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการให้เข้าใจแผนการศึกษาของนักศึกษาอย่างชัดเจนเพื่อช่วยวางแผนการศึกษาให้กับนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาตรการที่ 47 ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนในทุกหลักสูตรและประเมินทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาตามมาตรฐานสากล (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 48 พัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษาให้มีคุณลักษณะเป็น Global Citizen เช่น มี AI Literacy มาตรการที่ 49 สนับสนุนให้หลักสูตรและสถานประกอบการกำหนดแผนปฏิบัติงานและหัวข้อโครงการสหกิจศึกษาก่อนการจับคู่ศึกษากับสถานประกอบการ	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
							กลยุทธ์ที่ 16 ส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศเพิ่มขึ้น	มาตรการที่ 50 จัดทำบันทึกความร่วมมือกับสถานประกอบการ premium เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมต่างๆ มาตรการที่ 51 สำรวจความสนใจของนักศึกษาตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 และอบรมภาษาเป็นพิเศษสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ รวมถึงเพิ่มทางเลือกในการเรียนภาษาจีนในรายวิชาศึกษาทั่วไป มาตรการที่ 52 สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการไทยที่มีสาขาหรือหน่วยงานต่างประเทศ และส่งเสริมสหกิจศึกษาในกลุ่มประเทศอาเซียน รวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ประกอบการในต่างประเทศ มาตรการที่ 53 จัดอบรมเตรียมความพร้อมด้านภาษาและการใช้ชีวิตในต่างแดนแก่นักศึกษาที่จะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาต่างประเทศ	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 32 ร้อยละโดยเฉลี่ยของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในหลักสูตรสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สอบผ่านใบประกอบวิชาชีพภายใน 1 ปี หลังจบการศึกษา	ร้อยละ 87.63	N/A	≥ร้อยละ 75	≥ร้อยละ 75	≥ร้อยละ 75	กลยุทธ์ที่ 17 ส่งเสริม/สนับสนุนให้มีระบบประเมินคุณภาพบัณฑิตก่อนและหลังสำเร็จการศึกษา	มาตรการที่ 54 กำกับติดตามสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดระบบในการสอบใบประกอบวิชาชีพและการสอบใบประกอบวิชาชีพของนักศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพทุกหลักสูตร (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย (กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ)
	ตัวชี้วัดที่ 33 ร้อยละของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีในหลักสูตรครุศาสตร์ที่สอบผ่านใบประกอบวิชาชีพภายใน 1 ปี หลังจบการศึกษา (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	N/A	N/A	≥ร้อยละ 75		มาตรการที่ 55 กำกับติดตามสนับสนุนและส่งเสริมการสอบใบประกอบวิชาชีพของนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์ (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชาครุศาสตร์ และศิลปศาสตร์
	ตัวชี้วัดที่ 34 ร้อยละโดยเฉลี่ยของนักศึกษาในระดับปริญญาตรีที่สอบผ่าน exit exam ของหลักสูตรตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 99.66	N/A	≥ร้อยละ 92	≥ร้อยละ 94	≥ร้อยละ 96		มาตรการที่ 56 กำกับติดตามการสอบ exit exam ของหลักสูตรและสนับสนุนการพัฒนา exit exam ของทุกหลักสูตร	สำนักวิชา/วิทยาลัย ศูนย์บริการการศึกษา
								มาตรการที่ 57 ส่งเสริม/สนับสนุนเพิ่มเติมจากการเรียนปกติเพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ตามมาตรฐานของหลักสูตรตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การจัดติวเสริม การสอนเสริม	สำนักวิชา/วิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 58 กำกับติดตามการสอบ exit exam ภาษาไทย และสนับสนุนการพัฒนา exit exam ภาษาไทยให้มีมาตรฐาน มาตรการที่ 59 กำกับติดตามและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในรายวิชาเฉพาะของทุกหลักสูตรให้เป็นไปตามสัดส่วนและตามระดับชั้นปีที่มหาวิทยาลัยกำหนด มาตรการที่ 60 กำกับติดตามและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรายวิชา IT และ รายวิชา AI ที่เป็นรายวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชาเลือกเสรีของหลักสูตรต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาทุกคนมีทักษะทางด้าน IT ที่สอดคล้องการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัล	ศูนย์บริการการศึกษา สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 35 ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ passport บัณฑิตคนดี	ร้อยละ 86.44	N/A	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	กลยุทธ์ที่ 18 เสริมสร้างนักศึกษาให้ มีคุณลักษณะความเป็นคนดีตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (รักชาติ กตัญญู รู้วินัย ใจอาสา และพัฒนาภาวะผู้นำ)	มาตรการที่ 61 ปรับปรุง/พัฒนาทักษะทางภาษา และ IT ที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ประกอบการอย่างจริงจัง และ มีการประเมินทักษะเหล่านี้ของนักศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา มาตรการที่ 62 มีระบบจัดเก็บ และรับรองข้อมูลสมรรถนะของบัณฑิต เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ สำหรับการพัฒนาลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และพัฒนา ศักยภาพอาจารย์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะของบัณฑิตในอนาคต มาตรการที่ 63 กำกับติดตามให้ มีระบบความเป็นคนดีตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 64 จัดทำปฏิทินกิจกรรมตลอดทั้งปี และกำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาทักษะชีวิตของนักศึกษาให้เป็นไปตามหลักค่านิยม 5 ประการอย่างต่อเนื่อง	สำนักวิชาพหุภาษา และการศึกษาทั่วไป สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 36 ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการของส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา	ร้อยละ 93.05	ร้อยละ 90.16	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85		มาตรการที่ 65 จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพทางสังคมที่สอดคล้องกับ <u>หลักค่านิยม 5 ประการ</u>	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
								มาตรการที่ 66 ส่งเสริมสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสะสมคะแนนความดี โดยมีรางวัลเกียรติบัตรระดับทองแดง เงินและทอง และรางวัลอื่น ๆ	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
								มาตรการที่ 67 ส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถเลือกกิจกรรมที่จะเข้าร่วมตามความถนัดของนักศึกษาได้	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
	ตัวชี้วัดที่ 37 ร้อยละของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีนักศึกษาได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ	147 รางวัล (หน่วยนับวัดเป็นจำนวน)	117 รางวัล (หน่วยนับวัดเป็นจำนวน)	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 90	กลยุทธ์ที่ 19 ส่งเสริม/สนับสนุนให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ	มาตรการที่ 68 กำกับติดตามให้มีระบบที่ปรึกษา เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้นักศึกษาให้มีศักยภาพในการแข่งขันระดับชาติและระดับนานาชาติ (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 38 จำนวนโครงการความร่วมมือระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันในการพัฒนามหาวิทยาลัย <u>ต่อสำนักวิชา/วิทยาลัย</u>	3 โครงการ	1 โครงการ	≥2 โครงการ	≥2 โครงการ	≥2 โครงการ	กลยุทธ์ที่ 20 สร้างความภาคภูมิใจและความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่าต่อมหาวิทยาลัย	มาตรการที่ 69 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มความสามารถด้านการแข่งขันทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 70 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับสถาบันระดับชาติและระดับนานาชาติ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 71 สร้างการรับรู้การพัฒนามหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ แก่นักศึกษาและศิษย์เก่าอย่างต่อเนื่อง มาตรการที่ 72 จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ของนักศึกษารุ่นพี่รุ่นน้อง และมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างสำนักวิชา (กลุ่มสัมพันธ์) ฯลฯ	สำนักวิชา/วิทยาลัย สำนักวิชา/วิทยาลัย ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา สำนักวิชา/วิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 73 ส่งเสริมการจัดงานคืนสู่เหย้าของศิษย์เก่าทุกปี เพื่อให้ศิษย์เก่าได้รับรู้ความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับสำนักวิชา และระดับมหาวิทยาลัย เช่น ประชุมรวมขอ มวล. คืบค้น มาตรการที่ 74 จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการสืบค้น (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 75 จัดทำระบบทำเนียบศิษย์เก่าดีเด่นหรือประสบความสำเร็จ เพื่อเชิดชูเกียรติที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย มาตรการที่ 76 จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาแนวทางส่งเสริมความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเป็นทางการ มาตรการที่ 77 ส่งเสริมการจัดตั้งชมรมศิษย์เก่าระดับสำนักวิชา เพื่อให้เกิดการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา สำนักวิชา/วิทยาลัย

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การขับเคลื่อนให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ

ประเด็นย่อยที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณีไทย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 7 มหาวิทยาลัยมีการบูรณาการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้ สืบสานประเพณีไทยร่วมกับชุมชน และเครือข่ายวัฒนธรรมภายนอก	ตัวชี้วัดที่ 39 จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นและของชาติ หรือส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและศาสนา	19 โครงการ	27 โครงการ	≥15 โครงการ	≥15 โครงการ	≥15 โครงการ	กลยุทธ์ที่ 21 ส่งเสริมให้นักศึกษา บุคลากรและบุคคล ภายนอก ตระหนักในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้ สืบสานประเพณีไทยร่วมกับชุมชนและเครือข่าย วัฒนธรรมภายนอก	มาตรการที่ 80 จัดทำหลักสูตรด้าน ศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับสำนัก วิชาและภาควิชาภายนอก	ศูนย์ส่งเสริม วัฒนธรรมและการกีฬา
								มาตรการที่ 81 จัดกิจกรรมส่งเสริม สืบสานศิลปะและวัฒนธรรม ร่วมกับชุมชนและเครือข่าย วัฒนธรรมภายนอก	ศูนย์ส่งเสริม วัฒนธรรมและการกีฬา
								มาตรการที่ 82 จัดตั้งแหล่งเรียนรู้ ด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้ อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ และ นิทรรศการภายในอาคารแหล่ง เรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	ศูนย์ส่งเสริม วัฒนธรรมและการกีฬา
								มาตรการที่ 83 ศึกษาและพัฒนา โบราณสถานตมปังและ โบราณสถานช้างเคียง	ศูนย์ส่งเสริม วัฒนธรรมและการกีฬา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 84 พัฒนาเยาวชนเป็นยุวมัคคุเทศก์เพื่อสืบสานวัฒนธรรมจากรุ่นสู่รุ่นอย่างมีคุณภาพ มาตรการที่ 85 ยกระดับวารสาร Asian Journal of Art and Culture <u>สู่ระดับ Scopus เพื่อสื่อสารวัฒนธรรมสู่สังคมภายนอกสู่ระดับสากล</u> มาตรการที่ 86 ส่งเสริมและพัฒนาอุทยานพฤกษศาสตร์เพื่ออนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช ตามโครงการพระราชดำริฯ และเป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ	ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา อุทยานพฤกษศาสตร์

* ผลดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567 (ที่มา : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ในระบบ KPI Assessment Report)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การขับเคลื่อนการวิจัยและการสร้างนวัตกรรมให้บรรลุเป้าหมายมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 1 (Global & Frontier Research)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 1 มหาวิทยาลัยมี จำนวนและคุณภาพบทความใน ฐานข้อมูล Scopus และการ นำมาใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้นตามเกณฑ์ ของมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 1 และ <u>Global University Rankings</u>	ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ และเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับ นานาชาติ (ในฐานข้อมูล Scopus)	635 บทความ	442 บทความ	≥540 บทความ	≥560 บทความ	≥580 บทความ	กลยุทธ์ที่ 1 สร้างและพัฒนา นักวิจัยคุณภาพสูงให้มีจำนวน เพิ่มขึ้น	มาตรการที่ 1 ให้มีประกาศ มหาวิทยาลัยเรื่องเงินรางวัล สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ บทความคุณภาพสูงแบบเหมาจ่าย, มีเงินรางวัลในการเผยแพร่ผลงาน	สถาบันส่งเสริมการวิจัย และนวัตกรรมสู่ความ เป็นเลิศ
	ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของผลงานวิจัย ตีพิมพ์อยู่ใน Q1 - Q2	ร้อยละ 88.66	ร้อยละ 90.05	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80		มาตรการที่ 2 ให้มีประกาศ มหาวิทยาลัยเรื่องเงินรางวัลที่ ปรึกษาบทความตีพิมพ์เผยแพร่ มาตรการที่ 3 ให้มีประกาศทุน วิจัยส่วนบุคคลสำหรับนักวิจัยใหม่ มาตรการที่ 4 มีกระบวนการ ขับเคลื่อนการตีพิมพ์บทความ วิจัยของอาจารย์ในสำนักวิชา (เช่น ให้มีกลุ่มนักวิจัย futuristic Sci) (เสนอเพิ่ม)	สถาบันส่งเสริมการวิจัย และนวัตกรรมสู่ความ เป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัย และนวัตกรรมสู่ความ เป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 3 อัตราการอ้างอิงของ ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ (Citation/Publication)	6.58 ครั้ง	8.8 ครั้ง	≥4.0 ครั้ง	≥4.0 ครั้ง	≥4.0 ครั้ง		มาตรการที่ 5 จัดกลุ่มอาจารย์ที่จบ ป.โท ป.เอก อายุงาน < 5 ปี และไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ (Beta, Alpha) เพื่อติดตามและให้คำแนะนำการทำงานวิจัย มาตรการที่ 6 ให้มีการเชิญเกียรติอาจารย์/นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยตีพิมพ์คุณภาพสูง มาตรการที่ 7 จัดกิจกรรมติดตามผลการทำวิจัย ผลงานตีพิมพ์ และนวัตกรรม ของอาจารย์/นักวิจัย ทุก 3 เดือน มาตรการที่ 8 มีคณะกรรมการขับเคลื่อนการวิจัยมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ มาตรการที่ 9 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการทำวิจัย เช่น Research seminar / Forum เชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์มาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานระดับนานาชาติ (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥3โครงการ	≥4โครงการ	≥5โครงการ	กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการสร้างความร่วมมือในระดับนานาชาติ และบทความวิจัยที่มีความร่วมมือระดับนานาชาติ	มาตรการที่ 10 พัฒนาระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง (Research Mentor) ในการวิจัย มาตรการที่ 11 จัดให้มีการติดตามผลงานวิจัยโดยใช้ระบบ Walailak Research Support System (WU-RSS) มาตรการที่ 12 จัดให้มีการขับเคลื่อนด้านจริยธรรมการเผยแพร่งานวิจัย มาตรการที่ 13 ให้มีการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติ (Walailak Research Convention) ประจำปี และจัด <u>Conference ให้เป็นระดับนานาชาติ</u> มาตรการที่ 14 สื่อสารภาพลักษณ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมในระดับนานาชาติแบบบูรณาการ (Integrated Marketing Communication) (เสนอเพิ่ม)	สำนักวิชา/วิทยาลัย สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ ศูนย์กิจการนานาชาติ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ ศูนย์กิจการนานาชาติ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละจำนวนบทความที่มีความร่วมมือวิจัยระดับนานาชาติ (Active International Research Collaboration)	ร้อยละ 38.52	ร้อยละ 43.50	≥ร้อยละ 37	≥ร้อยละ 38	≥ร้อยละ 39		มาตรการที่ 15 พัฒนากลไกให้ศูนย์ความเป็นเลิศ/ศูนย์วิจัย/สำนักวิชามีกิจกรรมสร้างความร่วมมือระดับนานาชาติร่วมกับศูนย์กิจการนานาชาติ มาตรการที่ 16 จัดให้มีกิจกรรมสร้างความร่วมมือด้านการวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 17 ส่งเสริมและให้ข้อมูลแหล่งทุนวิจัยภายนอกประเทศ มาตรการที่ 18 ใช้ SciVal เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
	ตัวชี้วัดที่ 6 จำนวนศูนย์ความเป็นเลิศที่มีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	8 ศูนย์	7 ศูนย์	≥6 ศูนย์	≥6 ศูนย์	≥6 ศูนย์		กลยุทธ์ที่ 3 สร้างและพัฒนาทีมเพื่อบูรณาการงานวิจัยและนวัตกรรม มาตรการที่ 19 ขับเคลื่อนศูนย์ความเป็นเลิศ/ศูนย์วิจัย ให้สามารถทำแผนงานวิจัยแบบมุ่งเป้าผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพและมีผลกระทบสูง	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 7 จำนวนโครงการวิจัยแบบบูรณาการศาสตร์	13 โครงการ	11 โครงการ	≥11 โครงการ	≥12 โครงการ	≥13 โครงการ		มาตรการที่ 20 จัดทำฐานข้อมูลนักวิจัยในระบบ Walailak Research Portal เพื่อให้อาจารย์/นักวิจัยใช้สืบค้นเพื่อการสร้างทีมวิจัย มาตรการที่ 21 ให้มีเครือข่ายงานวิจัยและนวัตกรรมแบบบูรณาการภายใต้เครือข่ายการวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ มาตรการที่ 22 ขับเคลื่อนการวิจัยผ่านเครือข่ายสถานประกอบการสหกิจศึกษาบูรณาการร่วมกับอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 23 จัดให้มี MOU, MOA กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อร่วมกันทำงานวิจัยและการขอทุนสนับสนุน	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 24 ขับเคลื่อนหรือเข้าร่วมเครือข่ายวิจัยเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านงานวิจัยของประเทศ ได้แก่ Hub of Talent/ Hub of Knowledge/หน่วยบริหารจัดการด้านการพัฒนากำลังคน มาตรการที่ 25 สนับสนุนการพัฒนาทีมวิจัยและแผนงานวิจัยผ่านการให้เงินทุนวิจัยประเภททุนมูลฐาน (FF) (Fundamental fund) ทุนมุ่งเป้า (SF) ทุนใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (RU)) มาตรการที่ 26 พัฒนาโครงการวิจัยโดยการสร้างความร่วมมือทั้งภายในและนอกประเทศ เพื่อให้สำนักวิชา/ศูนย์ความเป็นเลิศ/ศูนย์วิจัย มีผลงานเชิงประจักษ์ สามารถขยายผลงาน เช่น เป็น Business unit ที่สร้างรายได้ มาตรการที่ 27 สนับสนุน ส่งเสริม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้สำนักวิชา/วิทยาลัยจัดทำแผนงานวิจัยแบบสหศาสตร์	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 8 จำนวนโครงการวิจัยที่นำไปต่อยอดเพื่อสร้างผลกระทบต่อสังคมและหรือเศรษฐกิจ	14 โครงการ	9 โครงการ	≥11 โครงการ	≥12 โครงการ	≥13 โครงการ	กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนากลไกการขับเคลื่อนทุนวิจัยและนวัตกรรมจากแหล่งทุนภายนอก	มาตรการที่ 28 เผยแพร่ข้อมูลทุนวิจัยผ่านสื่อออนไลน์ และส่งตรงถึงนักวิจัยเป้าหมายให้ทราบ/เข้ารับฟังข้อมูลการให้ทุนวิจัยจากแหล่งทุนวิจัยโดยตรง มาตรการที่ 29 จัดให้มีการพบปะระหว่างอาจารย์/นักวิจัยกับแหล่งทุนวิจัยทั้งภาครัฐและเอกชน มาตรการที่ 30 จัดอบรม/บรรยายโดยเชิญนักวิจัยที่มีประสบการณ์ด้านการงานวิจัยและนวัตกรรมให้ความรู้การเขียนข้อเสนอโครงการเพื่อตอบโจทย์แหล่งทุน	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
	ตัวชี้วัดที่ 9 จำนวนงบประมาณด้านการวิจัยต่อหัวอาจารย์และนักวิจัยของมหาวิทยาลัย (Research Funding/Faculty)	174,385.39 บาท/คน	153,635.98 บาท/คน	≥130,000 บาท/คน	≥140,000 บาท/คน	≥150,000 บาท/คน		มาตรการที่ 31 ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์/นักวิจัยจัดทำแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญา มาตรการที่ 32 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาผู้บริหารแผนงานวิจัย (เสนอเพิ่ม)	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 33 กำหนดให้อาจารย์/นักวิจัยจัดทำแผนงานวิจัยแบบ multi year ที่ประกอบด้วยโครงการย่อย (TRL, SRL 1-3) เพื่อขอทุนมูลฐาน พร้อมระบุผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ แหล่งทุนและแนวคิดที่จะทำงานต่อยอดในระดับ TRL, SRL 4-9 มาตรการที่ 34 จัดทำโครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยเพื่อขอรับการสนับสนุนการทำงาน เช่น ด้านการวิจัย จาก สป.อว. มาตรการที่ 35 สร้างและพัฒนาทิศทางการทำงานวิจัยเพื่อเพิ่มทุนประเภท Commissioning จากแหล่งทุนภาครัฐและเอกชน มาตรการที่ 36 ขับเคลื่อนทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเรื่องทุนประเภทพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 10 มูลค่าเชิงพาณิชย์ของผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์	11.93 ล้านบาท	13.84 ล้านบาท	≥11 ล้าน บาท	≥12 ล้าน บาท	≥13 ล้าน บาท	กลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคเอกชน	มาตรการที่ 37 ส่งเสริมการรับรู้และเข้าใจของภาคเอกชนต่อศักยภาพของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการสร้างงานวิจัยใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	ตัวชี้วัดที่ 11 มูลค่าการลงทุนวิจัยและพัฒนาจากภาคเอกชน	12.52 ล้านบาท	6.528 ล้านบาท	≥14 ล้าน บาท	≥16 ล้าน บาท	≥18 ล้าน บาท		มาตรการที่ 38 ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์/นักวิจัยทำงานวิจัยและนวัตกรรมกับภาคเอกชน	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	ตัวชี้วัดที่ 12 จำนวนผลงานวิจัยพัฒนาและนวัตกรรมที่สามารถนำไปยื่นขอจดหรือได้รับการจดทรัพย์สินทางปัญญา/บัญชีนวัตกรรมที่คกก.ตรวจสอบคุณสมบัติและจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานประมาณแล้ว	21 ผลงาน	34 ผลงาน	≥20 ผลงาน	≥20 ผลงาน	≥20 ผลงาน		มาตรการที่ 39 ส่งเสริมให้อาจารย์/นักวิจัยร่วมเป็นคณะกรรมการของหน่วยงานด้านการพัฒนานวัตกรรม	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 2 มหาวิทยาลัยมีการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่สร้างผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม	ตัวชี้วัดที่ 13 มูลค่าผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคมและคุณภาพชีวิตที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมไปใช้ประโยชน์	702.942 ล้านบาท	150.34 ล้านบาท	≥220 ล้าน บาท	≥240 ล้าน บาท	≥260 ล้าน บาท	กลยุทธ์ที่ 6 สร้างกลไกการใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ ผลงานวิจัย และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่น	มาตรการที่ 40 สนับสนุนและส่งเสริมโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการวิจัย นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการสนับสนุนโครงการจากภาคเอกชน	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	ตัวชี้วัดที่ 14 จำนวนอาจารย์ที่ทำวิจัยหรือบริการวิชาการกับภาคเอกชน	40 คน	63 คน	≥44 คน	≥46 คน	≥48 คน		มาตรการที่ 41 สนับสนุนให้มีการสร้างความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการอย่างครบวงจร	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
								มาตรการที่ 42 สนับสนุนให้คณาจารย์ทำงานวิจัย และเป็นที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาหรือสร้างนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ให้กับภาคเอกชน	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
								มาตรการที่ 43 บ่มเพาะและพัฒนาผู้ประกอบการในพื้นที่ โดยบูรณาการองค์ความรู้ในมหาวิทยาลัยหรือเครือข่ายเพื่อสร้างต้นแบบผู้ประกอบการ	อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

* ผลดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567 (ที่มา : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ในระบบ KPI Assessment Report)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายการให้บริการวิชาการและพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 1 มหาวิทยาลัยมีงานบริการวิชาการที่สนับสนุนการพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน	ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนชุมชน/ท้องถิ่นที่มหาวิทยาลัยเข้าไปช่วยพัฒนาหรือที่ได้รับประโยชน์จากผลงานบริการวิชาการ/วิชาการรับใช้สังคม	139 ชุมชน	96 ชุมชน	≥55 ชุมชน	≥60 ชุมชน	≥65 ชุมชน	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมงานบริการวิชาการ/วิชาการรับใช้สังคมแบบองค์รวมเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน	มาตรการที่ 1 กำหนดพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย สำนวณความต้องการและกำหนดประเด็นการบริการวิชาการเชิงพื้นที่เพื่อพัฒนาชุมชนทุกมิติให้เกิดความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นแบบองค์รวม (อาชีพ การศึกษา สุขภาพ ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม สังคมวัฒนธรรม) ทั้งในระดับชุมชน จังหวัด ภูมิภาค ประเทศและระดับนานาชาติ	ศูนย์บริการวิชาการ
	ตัวชี้วัดที่ 2 จำนวนชุมชนต้นแบบด้านการบริการวิชาการ /วิชาการรับใช้สังคม	3 ชุมชน	5 ชุมชน	≥5 ชุมชน	≥6 ชุมชน	≥7 ชุมชน		มาตรการที่ 2 สนับสนุนการทำงานแบบบูรณาการระหว่างสำนักวิชาเพื่อตอบโจทย์การจัดการชุมชนแบบองค์รวม (Holistic Area)	ศูนย์บริการวิชาการ
								มาตรการที่ 3 ถอดบทเรียนความสำเร็จ สร้างชุมชนต้นแบบเพื่อขยายผลไปพื้นที่อื่น ๆ	ศูนย์บริการวิชาการ
								มาตรการที่ 4 ส่งเสริมการสร้างปราชญ์ชุมชนและสร้างเยาวชนมีสำนึกรักบ้านเกิด	ศูนย์บริการวิชาการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 3 จำนวนโครงการบริการวิชาการ /วิชาการรับใช้สังคมตามความต้องการของชุมชน	161 โครงการ	105 โครงการ	≥110 โครงการ	≥120 โครงการ	≥130 โครงการ		มาตรการที่ 5 ส่งเสริมให้สำนักวิชานำผลงานวิชาการ วิจัย และนวัตกรรมสู่ชุมชน และส่งเสริมให้นักศึกษามีกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมตามความต้องการของชุมชน (University Social Responsibility)	ศูนย์บริการวิชาการ
	ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้และเรียนรู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม/ฝึกอบรม/แหล่งเรียนรู้ ตลอดจนการเข้าถึงสื่อในรูปแบบ Lifelong Learning	1,964,881 คน	1,173,650 คน	≥1,100,000 คน	≥1,200,000 คน	≥1,300,000 คน		มาตรการที่ 6 จัดกิจกรรมฝึกอบรม และการบริการผ่านสื่อสมัยใหม่เพื่อเพิ่มการเข้าถึงข้อมูลบริการวิชาการ วิจัย และนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริการวิชาการ
	ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนงบประมาณด้านบริการวิชาการ /วิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	99.81 ล้านบาท	50.37 ล้านบาท	≥70 ล้านบาท	≥75 ล้านบาท	≥80 ล้านบาท		มาตรการที่ 7 สนับสนุนและจัดหางบประมาณภายนอกเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาเชิงพื้นที่ ตอบโจทย์การเป็นหลักในถิ่นและเป็นเลิศสู่สากล	ศูนย์บริการวิชาการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการโครงการบริการวิชาการ ตัวชี้วัดที่ 7 จำนวนความร่วมมือด้านวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐ /เอกชน/ชุมชน (ปี66 หน่วยนับเป็นเครือข่าย)	ร้อยละ 95.26	ร้อยละ 94	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 85		มาตรการที่ 8 จัดประชุมวิชาการงานวิชาการรับใช้สังคมร่วมกับชุมชน นักวิจัย และแหล่งทุนที่สนับสนุนเพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานเด่น และเพิ่มโอกาสการได้รับทุนสนับสนุน มาตรการที่ 9 เน้นการบริการวิชาการตามความต้องการของชุมชน และดำเนินโครงการในพื้นที่ชุมชนต่อเนื่องจนเกิดผลกระทบ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 10 สร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเครือข่ายมหาวิทยาลัย ภาครัฐ เอกชน องค์กรอิสระ และภาคประชาชน ในพื้นที่จังหวัด นครศรีธรรมราชและภาคใต้ตอนบน ขยายผลระดับประเทศและนานาชาติ	ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์บริการวิชาการ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ที่ 2 มหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับทางด้านการบริการวิชาการตอบโจทย์การพัฒนาที่ยั่งยืน และมหาวิทยาลัยสีเขียวในระดับสากล	ตัวชี้วัดที่ 8 มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับตามเกณฑ์การพัฒนาที่ยั่งยืน (THE Impact Rankings)	อันดับ	อันดับ	≤อันดับ	≤อันดับ	≤อันดับ	กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมงานบริการวิชาการ/วิชาการรับใช้สังคม สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน และสร้างผลกระทบของงานบริการวิชาการระดับชาติและนานาชาติ	มาตรการที่ 11 จัดตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนอันดับโลก THE Impact Rankings	ศูนย์บริการวิชาการ
		401-600	101-200	201-300	201-300	201-300		มาตรการที่ 12 สร้างความเข้าใจร่วมเรื่อง SDGs กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผนการดำเนินงานให้ตรงกับตัวชี้วัด THE Impact Rankings เพื่อยกระดับคะแนนและอันดับโลก	ศูนย์บริการวิชาการ
								มาตรการที่ 13 ส่งเสริมงานวิจัยเชิงพื้นที่ วิชาการรับใช้สังคม และการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแนวทาง SDGs	ศูนย์บริการวิชาการ
								มาตรการที่ 14 ส่งเสริมการทำงานวิจัยตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus ที่เชื่อมโยงกับ SDGs (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันส่งเสริมการวิจัย และนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 9 คะแนนของ SDGs เป้าหมายที่ได้รับการประเมินจาก THE Impact Rankings (เสนอเพิ่ม)	72.3 คะแนน	84.6 คะแนน	≥80 คะแนน	≥80 คะแนน	≥80 คะแนน		มาตรการที่ 15 สนับสนุนและเชิดชูอาจารย์ที่มีผลงานบริการวิชาการด้านรับใช้สังคมดีเด่น เพื่อผลักดันเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้สังคม มาตรการที่ 16 สร้างแรงจูงใจให้รางวัลกับอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus ที่เชื่อมโยงกับ SDGs (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 17 ติดตามประเมินความพร้อมของข้อมูลสม่ำเสมอทั้งวิเคราะห์จุดอ่อนเพื่อยกระดับการจัดอันดับโลกในแต่ละปี มาตรการที่ 18 ส่งเสริมการสร้างการยอมรับ รางวัลผลงานบริการวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริการวิชาการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 10 คะแนนผลการประเมินตามเกณฑ์ UI GreenMetric	8,125 คะแนน	8,475 คะแนน	≥8,100 คะแนน	≥8,200 คะแนน	≥8,300 คะแนน	กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน การจัดการน้ำ การจัดการขยะ การจัดการพลังงานและการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ การขนส่ง และการศึกษา เพื่อยกระดับอันดับโลกด้าน UI GreenMetric	มาตรการที่ 19 บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานและภูมิทัศน์ที่มีการพัฒนาแล้วให้มีความสวยงามอยู่เสมอ	ส่วนอาคารสถานที่ ศูนย์สมาร์ตฟาร์มและ ภูมิสถาปัตย์
	ตัวชี้วัดที่ 11 มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับ UI GreenMetric Rankings (เสนอเพิ่ม)	111	83	≤อันดับ 100	≤อันดับ 100	≤อันดับ 100		มาตรการที่ 20 ปรับปรุงระบบการบำรุงรักษาและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มทีและประหยัดพลังงาน	ส่วนอาคารสถานที่
								มาตรการที่ 21 บริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด สามารถนำน้ำเสียที่บำบัดแล้วมาใช้ประโยชน์ เพื่อการประหยัดพลังงานและนำพลังงานทางเลือกมาใช้ในกระบวนการผลิต	ศูนย์สมาร์ตฟาร์มและ ภูมิสถาปัตย์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 22 จัดการของเสียและขยะ โดยนำขยะมาเผาเพื่อผลิตไฟฟ้า เพิ่มประสิทธิภาพการกำจัดขยะติดเชื้อ และการทำขยะรีไซเคิล มาตรการที่ 23 จัดทำโครงการรณรงค์ สร้างจิตสำนึกการลดละเลิกการทำให้เกิดขยะ ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ ทั้งองค์กร รวมทั้งบังคับใช้มาตรการการแยกทิ้งขยะต้นน้ำอย่างเคร่งครัด มาตรการที่ 24 ปรับปรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าหลักเป็นอุปกรณ์ประหยัดพลังงาน มาตรการที่ 25 ส่งเสริมสนับสนุนการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ มาตรการที่ 26 จัดทำโครงการการลดปริมาณ Carbon Footprint ของมหาวิทยาลัยเพื่อมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน	ศูนย์สมาร์ตฟาร์มและ ภูมิสถาปัตย์ ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์สมาร์ตฟาร์มและ ภูมิสถาปัตย์ ส่วนอาคารสถานที่ ส่วนอาคารสถานที่ ศูนย์บริการวิชาการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 27 ส่งเสริมการ ขนส่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดระบบการรักษาความ ปลอดภัยและการจราจรใน มหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ มาตรการที่ 28 ส่งเสริม สนับสนุนการใช้นาพาหนะทุก ชนิดที่ประหยัดพลังงาน มาตรการที่ 29 ให้การศึกษา เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม โดยกำหนดทุก รายวิชามีความเชื่อมโยงกับ เป้าหมายการพัฒนา SDGs และสร้างระบบสำหรับการ จัดการข้อมูล	ส่วนบริการกลาง ส่วนบริการกลาง สำนักวิชาพหุภาษาและ การศึกษาทั่วไป ศูนย์ความเป็นเลิศการ เรียนการสอน

* ผลดำเนินงานรอบครึ่งปีงบประมาณ (ที่มา : เอกสารวาระประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2567)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ให้เป็นโรงพยาบาลระดับตติยภูมิที่มีความเป็นเลิศทางด้านการศึกษาและบริการทางการแพทย์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์เป็นเลิศทางด้านการศึกษาและการให้บริการทางสุขภาพในพื้นที่ภาคใต้ตอนบนที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล และทันสมัย	ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนผู้รับบริการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ต่อปี	143,439 คน	154,695 คน				กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มจำนวนผู้รับบริการทางการแพทย์ให้ครอบคลุมจังหวัดในพื้นที่ภาคใต้ตอนบน	มาตรการที่ 1 พัฒนาและเตรียมบุคลากรทางการแพทย์และทีมสหวิชาชีพให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญระดับสูง	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	- ผู้ป่วยใน			8,000 AN	9,000 AN	10,000 AN			
	- ผู้ป่วยนอก			300,000 VN	320,000 VN	350,000 VN			
	ตัวชี้วัดที่ 2 อัตราการครองเตียง (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥ร้อยละ70	≥ร้อยละ70	≥ร้อยละ75		มาตรการที่ 2 ประชาสัมพันธ์ในวงกว้างผ่านการสื่อสารเชิงรุกแก่สังคมและหน่วยงานในเขตภาคใต้ตอนบนหลากหลายช่องทาง	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	ตัวชี้วัดที่ 3 จำนวนเตียงที่พร้อมให้บริการ (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥250 เตียง	≥300 เตียง	≥350 เตียง		มาตรการที่ 3 สร้างเครือข่ายการรักษาระหว่างสถานพยาบาลของภาครัฐและเอกชน (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนรายได้จากผู้รับบริการ (เสนอเพิ่ม) (หมายเหตุ: ไม่ใช้รายได้พึงรับ)	N/A	N/A	≥350,000 บาท	≥385,000 บาท	≥420,000 บาท	กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มจำนวนแพทย์เฉพาะทางให้ครบทุกสาขาและมีทักษะด้านแพทยศาสตรศึกษา (เสนอเพิ่ม)	มาตรการที่ 4 ขยายสิทธิ์การรักษาพยาบาลของผู้รับบริการ (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนศูนย์บริการทางการแพทย์ (ศูนย์เชี่ยวชาญ) (เสนอเพิ่ม) (หมายเหตุ : นับสะสม)	N/A	N/A	≥5 ศูนย์	≥8 ศูนย์	≥10 ศูนย์		มาตรการที่ 5 เพิ่มโครงการการให้บริการทางการแพทย์เพื่อเป็นทางเลือกให้แก่ผู้รับบริการ (Premium Clinic) (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
	ตัวชี้วัดที่ 6 จำนวนแพทย์ปฏิบัติงานในการให้บริการทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน	87 คน	112 คน	≥80 คน	≥110 คน	≥140 คน		มาตรการที่ 6 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเสริมความเชื่อมั่นในการใช้บริการแก่ผู้รับบริการ (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
								มาตรการที่ 7 ให้ทุนสำหรับแพทย์เพื่อศึกษาต่อในระดับเฉพาะทางและเฉพาะทางต่อยอดทั้งในและต่างประเทศ (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
								มาตรการที่ 8 ปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนให้มีความยืดหยุ่นตอบสนองต่อการบริหารอัตราค่าจ้างคน (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของแพทย์ที่เข้าร่วมอบรมแพทยศาสตรศึกษา (เสนอเพิ่ม) ตัวชี้วัดที่ 8 จำนวนระบบบริการใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศรองรับการเป็น Smart Hospital <u>ต่อปี</u> ตัวชี้วัดที่ 9 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์	N/A 1 ระบบบริการ ร้อยละ 87.37	N/A 1 ระบบบริการ ร้อยละ 96.56	≥ร้อยละ 80 ≥1 ระบบบริการ ≥ร้อยละ 80	≥ร้อยละ 80 ≥1 ระบบบริการ ≥ร้อยละ 85	≥ร้อยละ 80 ≥1 ระบบบริการ ≥ร้อยละ 85	กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบบริการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือทางการแพทย์ที่เหมาะสมและทันสมัย กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบบริการที่ได้มาตรฐาน เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง (เสนอเพิ่ม)	มาตรการที่ 9 เพิ่มสิทธิสวัสดิการแก่บุคลากรเพื่อรักษาอัตราคงอยู่ (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 10 พัฒนาด้านแพทยศาสตรศึกษาให้แพทย์ร่วมกับสำนักวิชาแพทยศาสตร์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาแพทยศาสตร์ (WFME) (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 11 พัฒนาระบบบริการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ Digital Innovation เพื่อการเป็น Smart Hospital พร้อมทั้งจัดหาเครื่องมือทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ ทันสมัยเพื่อความรวดเร็วปลอดภัยในการให้บริการ มาตรการที่ 12 <u>เตรียมความพร้อม</u> เพื่อรับรองคุณภาพมาตรฐานของโรงพยาบาล (HA) ระดับ 3 (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 13 ขยายช่องทางการเข้าถึงระบบการให้บริการสุขภาพเชิงรุก (Telehealth) (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 14 เพิ่มช่องทางการประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของผู้รับบริการให้หลากหลายและมีความสะดวก (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 15 สร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมเพื่อให้บริการด้วยหัวใจ (Service Mind) ภายใต้สโลแกน "เพราะทุกเวลาของเราคือการเอาใจใส่และดูแลคุณ" (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

* ผลดำเนินงานรอบ 9 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567 (ที่มา : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ในระบบ KPI Assessment Report)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2568-2570 ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ฉบับทบทวนจากการประชุมระดมความคิดเชิงนโยบาย (Retreat) ระหว่างสภามหาวิทยาลัยกับฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย วันที่ 11 สิงหาคม 2567)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การเพิ่มความเข้มแข็งและความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
เป้าประสงค์ มหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็งและความมั่นคงทางการเงินอย่างยั่งยืน	ตัวชี้วัดที่ 1 อัตราส่วนสภาพคล่องเงินสดของมหาวิทยาลัย	2.92 เท่า	3.42 เท่า	≥1 เท่าและ ไม่เกิน 4 เท่า	≥1 เท่าและ ไม่เกิน 4 เท่า	≥1 เท่าและ ไม่เกิน 4 เท่า	กลยุทธ์ที่ 1 แสวงหารายได้เพิ่ม นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน	มาตรการที่ 1 สร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในงบประมาณการงบประมาณท้องถิ่น จังหวัด เพื่อแสวงหารายได้ที่เพิ่มขึ้น	ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละของเงินรายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ) ที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับแผนรับ	ร้อยละ 114.19	ร้อยละ 92.08	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90	≥ร้อยละ 90		มาตรการที่ 2 เพิ่มรายได้จากการจัดการศึกษา และการบริหารทรัพย์สินจากที่ดิน เงินลงทุนในหุ้นบอจ. รายได้จากการบริหารจัดการหน่วยวิสาหกิจ รายได้จากผลงานนวัตกรรม ฯลฯ (เสนอเพิ่ม)	หน่วยงานที่มีรายได้ หน่วยงานวิสาหกิจ
	ตัวชี้วัดที่ 3 ลัดส่วนเงินอุดหนุนจากรัฐต่อเงินรายได้จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	40 : 60	40 : 60	40 : 60		มาตรการที่ 3 กำหนดนโยบายในการดำเนินการลงทุนจากภาคเอกชน ตาม พ.ร.บ.การร่วมทุน (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริหารทรัพย์สิน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 4 แสวงหาความร่วมมือลงทุนจากภาคเอกชนโดยมีการเตรียมการศึกษาเรื่องบริษัทลูกในการลงทุนร่วมกัน การจัดสรรรายได้เพื่อหาเงินเพิ่ม (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริหารทรัพย์สิน
								มาตรการที่ 5 กำหนดแผนงานแผนเงิน แผนคน ด้านการบริหารทรัพย์สิน เช่น การสร้างอาคารใหม่ ที่มีความเหมาะสมเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และใช้ประโยชน์ร่วมกัน (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริหารทรัพย์สิน
								มาตรการที่ 6 เร่งรัดการจัดทำต้นทุนต่อหัวนักศึกษา (เสนอเพิ่ม)	ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
								มาตรการที่ 7 เพิ่มช่องทางในการเพิ่มงบวิจัย กองทุนการวิจัย (เสนอเพิ่ม)	สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
								มาตรการที่ 8 ส่งเสริมการบริหารวิชาการเชิงพาณิชย์ เช่น โครงการธนาคารปูม้า เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยควบคู่กับการช่วยเหลือชุมชน (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์บริการวิชาการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
	ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของผลตอบแทนจากการลงทุนหรือระดมทุนจากเงินที่มีสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผลตอบแทนเงินฝากประจำประเภท 1 ปี ของ 4 ธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่	ร้อยละ 1.528	ร้อยละ 1.419	≥ร้อยละ 1	≥ร้อยละ 1	≥ร้อยละ 1		มาตรการที่ 9 ส่งเสริมให้หลักสูตรที่รับนักศึกษาปกติได้ต่ำกว่าแผนหรือตามแผน พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Short Course) เพื่อสร้างรายได้จากกลุ่มผู้เรียนที่สนใจในทุกช่วงวัย มาตรการที่ 10 กำหนดสัดส่วนการลงทุนระยะสั้น ระยะยาว ให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมกับการสำรองไว้ใช้จ่าย การหาผลประโยชน์จากการลงทุนในพันธบัตร เงินฝากระยะสั้น ระยะยาว (เสนอเพิ่ม) มาตรการที่ 11 ปรับปรุงระเบียบ ประกาศ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง หรือมีบริษัทลูกดูแล มีการแบ่งปันผลประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งใจ (เสนอเพิ่ม)	ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน สำนักวิชา/วิทยาลัย ส่วนการเงินและบัญชี หน่วยงานที่มีรายได้ หน่วยงานวิสาหกิจ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลพื้นฐาน		ค่าเป้าหมาย 3 ปี			กลยุทธ์	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบหลัก (มาตรการ/แนวทาง)
		2566	2567*	2568	2569	2570			
								มาตรการที่ 12 สร้างแรงจูงใจ สร้างวัฒนธรรมความเป็น ผู้ประกอบการ (เสนอเพิ่ม)	หน่วยงานที่มีรายได้ หน่วยงานวิสาหกิจ
								มาตรการที่ 13 ปรับปรุง ระเบียบ ประกาศ ให้มีความ ชัดเจน คล่องตัวเพื่อแสวงหา รายได้เพิ่มจากหน่วยงานต่างๆ และส่งเสริมการจัดหารายได้ เช่น การกำหนดค่าตอบแทนจาก ลิขสิทธิ์ (เสนอเพิ่ม)	หน่วยงานที่มีรายได้ หน่วยงานวิสาหกิจ
	ตัวชี้วัดที่ 5 ร้อยละของเงินสะสมขั้น ต่ำจากรายได้รวมของมหาวิทยาลัย (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥ร้อยละ6	≥ร้อยละ6	≥ร้อยละ6		มาตรการที่ 14 วางระบบ การเงินที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการกำกับดูแลที่ดี (เสนอ เพิ่ม)	ส่วนการเงินและบัญชี
	ตัวชี้วัดที่ 6 ร้อยละของเงินเหลือจ่าย นำเข้ากองทุนปลอดภาระผูกพันขั้นต่ำ จากฐานงบประมาณรายจ่ายรวมต่อปี (เสนอเพิ่ม)	N/A	N/A	≥ร้อยละ3	≥ร้อยละ3	≥ร้อยละ3			
	ตัวชี้วัดที่ 7 ร้อยละของหนี้สินรวม เมื่อเทียบกับรายได้รวมต่อปี (เสนอ เพิ่ม)	N/A	N/A	≤ร้อยละ10	≤ร้อยละ10	≤ร้อยละ10			

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางสุภาวดี สารพงษ์ Supawadee sarapong
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ
สถานที่ทำงาน	ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่อยู่ปัจจุบัน	126/41ซอยเมืองทอง 3 ถ.วันดีโฆษิตกุลพร ต.ในเมือง อ.เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช
ประวัติการศึกษา	1. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ ปี พ.ศ.2544 มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2. บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี ปี พ.ศ.2537 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 3. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี ปี พ.ศ.2535 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ
วันเริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2536
e-Mail	ssupawad@wu.ac.th
ผลงานทางวิชาชีพ	1. รายงานการวิจัยปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 2. คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบประมาณแผ่นดิน ของส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับปรับปรุงเดือนมีนาคม 2567