



คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณ
และการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม
(ระดับคณะ)

จิตาภา เนื่องนิยม

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานศิลปวัฒนธรรมอย่างเป็นระบบ มีความรู้และเข้าใจในแผนการบริหารจัดการด้านศิลปวัฒนธรรม สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตลอดทั้งปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ได้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมนี้ถือเป็นภารกิจหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีเป้าหมายเพื่อให้เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า ส่งเสริม พัฒนาอนุรักษ์และธำรงรักษาศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นพันธกิจที่สำคัญใช้กระบวนการดำเนินงาน PDCA เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีการจัดกระบวนการเกี่ยวกับการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในครั้งนี้ผู้เขียนได้รวบรวมวิธีการปฏิบัติงาน ระบบ และกลไก ลำดับขั้นตอนและเทคนิคการปฏิบัติงานในการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ที่ได้ศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ฐิตาภา เนื่องนิยม
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของคู่มือ	2
คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างละหน้าที่ความรับผิดชอบ	
ประวัติความเป็นมา	3
โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	6
โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	7
โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	8
ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน	9
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	12
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	14
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย	15
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	17
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	19
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	19
หลักเกณฑ์การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี	23
อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา (กระทรวงการคลัง)	24
ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559	30
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	31
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	
ขั้นตอนที่ 1 ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	35

ขั้นตอนที่ 2 รับนโยบายเพื่อจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการ : ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	37
ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาเสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการฯ และงบประมาณ	39
ขั้นตอนที่ 4 ประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อเปิดรับสมัครผู้สนใจ เข้าร่วมโครงการ	41
ขั้นตอนที่ 5 ขออนุมัติดำเนินโครงการ	42
ขั้นตอนที่ 6 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	51
ขั้นตอนที่ 7 ประสานงานวิทยากร/สถานที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	54
ขั้นตอนที่ 8 การยืมเงินราชการ	57
ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	59
ขั้นตอนที่ 10 ประเมินผลโครงการ	62
ขั้นตอนที่ 11 รวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เคลียร์เงิน)	65
ขั้นตอนที่ 12 สรุปเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์	66
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	
ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไขปัญหา	73
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	78
บรรณานุกรม	79
ภาคผนวก	
ประวัติผู้เขียน	80

สารบัญตาราง

ตารางที่

1. การวัดผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์	21
2. เกณฑ์การประเมิน	22
3. มาตรการประหยังบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	24
4. เปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559 (กระทรวงการคลัง)	29
5. กิจกรรมและแผนปฏิบัติการ	34
6. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	73

สารบัญรูปรภาพ

ภาพที่

1. โครงสร้างการบริหารงาน (Organization Chart)	6
2. โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	7
3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	8
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart	17
5. แสดงตัวอย่างการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	35
6. แสดงตัวอย่างรับนโยบายเพื่อจัดโครงการและแผนปฏิบัติราชการ : ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	37
7. แสดงตัวอย่างพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการผลงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	39
8. แสดงตัวอย่างประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อเปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วม โครงการ	41
9. แสดงตัวอย่างขออนุมัติดำเนินโครงการ	42
10. แสดงตัวอย่างจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	51
11. แสดงตัวอย่างประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการโครงการศิลปวัฒนธรรม	54
12. แสดงตัวอย่างการยืมเงินราชการ	57
13. แสดงตัวอย่างดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	59
14. แสดงตัวอย่างประเมินผลโครงการ	62
15. แสดงตัวอย่างรวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงิน รายงานการเงิน	65
16. แสดงผลตัวอย่างสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	66

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

งานศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการของหน่วยงาน เช่น การติดต่อประสานงาน การตอบตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ระดับคณะ การตอบตัวชี้วัดประกันคุณภาพนักศึกษาระดับคณะ รวมถึงการร่างโต้ตอบหนังสือราชการและจัดเก็บเอกสาร ซึ่งต้องคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คู่มือและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณโครงการศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณโครงการศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอของงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจด้านการส่งเสริมพัฒนาทักษะให้แก่นักศึกษา โดยคำนึงถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีค่าเป้าหมาย 2 ข้อดังนี้ 4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ) 4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน (ประสิทธิผล) และตัวชี้วัดประกันคุณภาพนักศึกษาระดับคณะ องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งต้องวิเคราะห์รายละเอียดประกอบการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่หน่วยงานกำหนด

การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณโครงการศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นภารกิจของงานศิลปวัฒนธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปีของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีมาตรฐานเดียวกันสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และเพื่อให้ได้รับการสรรจงบประมาณตามที่งานศิลปวัฒนธรรมต้องการใช้ในการบริหารจัดการงานตามภารกิจ ข้อเสนอของงบประมาณประจำปีมีความถูกต้องและตามหลักเกณฑ์ สามารถจัดทำข้อมูลรายละเอียดเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ทันเวลา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาพัฒนาางานตามภารกิจได้ตรงเป้าประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) จัดทำเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์การจัดคู่มือ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือกาปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) กาปฏิบัติงานครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การจัดทำข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความต้องการใช้งบประมาณประจำปี ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ให้แก่นักศึกษา เพื่อจัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี เสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาของมหาวิทยาลัย เมื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำขอเสนอของงบประมาณ แบบ ง.4 เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของหน่วยงานเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ โดยทุกขั้นตอนมีการบันทึกข้อมูล และจัดทำเป็นรูปเล่มโครงการ/กิจกรรม

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.5 คำจำกัดความเฉพาะ

ยุทธศาสตร์ชาติ หมายถึง ยุทธศาสตร์ชาติที่เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องการบูรณาการอันจะก่อให้เกิดการพัฒนาประเทศ ภายในระยะเวลา 20 ปี

ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร หมายถึง แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์และมาตรการเพื่อให้เป็นแนวทางการบริหารจัดการองค์กรให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง งบประมาณที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้รับจัดสรรจากสำนักงานประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย ในรอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติมีระยะเวลา 1 ปี ดังนั้น จึงเรียกว่างบประมาณแผ่นดิน ซึ่งจะเริ่มต้นในวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี และสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายนของถัดไป

งบประมาณรายได้ หมายถึง เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.2548

หน่วยงาน หมายถึง คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใต้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครระดับคณะ หมายถึง ระบบและกลไกการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรม ของคณะวิศวกรรมศาสตร์

โครงการศิลปวัฒนธรรม หมายถึง โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ที่ดำเนินการด้วยงบประมาณเงินรายได้ ดำเนินโครงการโดยงานศิลปวัฒนธรรมร่วมกับสาขาวิชาในการอนุรักษ์ สืบสาน ส่งเสริม เผยแพร่และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม การบำรุงพระพุทธศาสนา ตลอดจนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หมายถึง การดำเนินกิจกรรมด้านศิลปะ วัฒนธรรม การทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา การศึกษาวิถีชีวิตในท้องถิ่นเพื่อสืบสานให้คงอยู่ อนุรักษ์ สืบสาน ส่งเสริม เผยแพร่และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม การบำรุงพระพุทธศาสนาตลอดจนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่น ได้

ตัวชี้วัดที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หมายถึง กระบวนการ หรือการทำงานที่เป็นขั้นตอน มีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง การบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งอนุรักษ์ สืบสาน ส่งเสริม เผยแพร่วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐาน

องค์ความรู้ หมายถึง ศาสตร์ความรู้ที่เป็นเทคนิค กรรมวิธี กระบวนการ หรือภูมิปัญญาของบุคคล ในท้องถิ่นและในสถานที่อื่นๆ ที่ถ่ายทอดสืบต่อกันมา ซึ่งมีความแตกต่างตามขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ศาสนาพิธีกรรม รวมถึงทรัพยากรสิ่งแวดล้อม ในท้องถิ่น

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ประวัติความเป็นมา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้จัดตั้งตามกฎกระทรวง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2549 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ.2549 ซึ่งเป็นคณะที่ทำการเรียนการสอน ผลิตบัณฑิตและการทำวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งคณะฯ มีที่ตั้งอยู่ที่ ศูนย์พระนครเหนือ ในปี พ.ศ.2550 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เริ่มมีการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็น หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์) และ สาขาวิชาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็น หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม) ในปี พ.ศ. 2557 ได้เปิดหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) อีก 1 คือ หลักสูตรสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม และในปี พ.ศ.2562 ได้เปิดหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นในปัจจุบันคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) 4 หลักสูตร ได้แก่

1. สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (B.Sc. Computer Science)
2. สาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (B.Sc. Data Science & Information Technology)
3. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (B.Sc. Environmental Science and Technology)
4. สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม (B.Sc. Industrial Materials Science)

ปัจจุบันสำนักงานและการจัดการเรียนการสอนของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตั้งอยู่ที่ อาคารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (เดิมเป็นอาคารอาคารอนุสรณ์ 40 ปี) ในปี 2558 ได้เริ่มมีการปรับปรุงโครงสร้างอาคารทั้งภายในและภายนอกให้ทันสมัย มีการปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และห้องบรรยายเพื่อรองรับการพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทการจัดการศึกษายุคดิจิทัล (Digital education) ตลอดจนมีการตั้ง ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และบริการ (Scientific Instrument and Service Center : SISC) เพื่อเป็นแหล่งให้บริการทดสอบ วิเคราะห์ตัวอย่างให้บริการสังคม สำหรับนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะการบริการวิจัยและทดสอบให้กับภาคอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นดังนี้

วิสัยทัศน์)Vision : (คณะวิศวกรรมศาสตร์ผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่พึ่งของสังคม

พันธกิจ)Mission: (คณะวิศวกรรมศาสตร์เฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุ่งผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อเป็นที่พึ่งของสังคมด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายสูงสุด)Ultimate Goal : (มุ่งสู่การเป็นคณะวิศวกรรมศาสตร์ชั้นนำ ด้านการผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติที่มีคุณภาพระดับสากล

ค่านิยมหลัก)Core Values: (คิดอย่างสร้างสรรค์ ทำอย่างมืออาชีพ

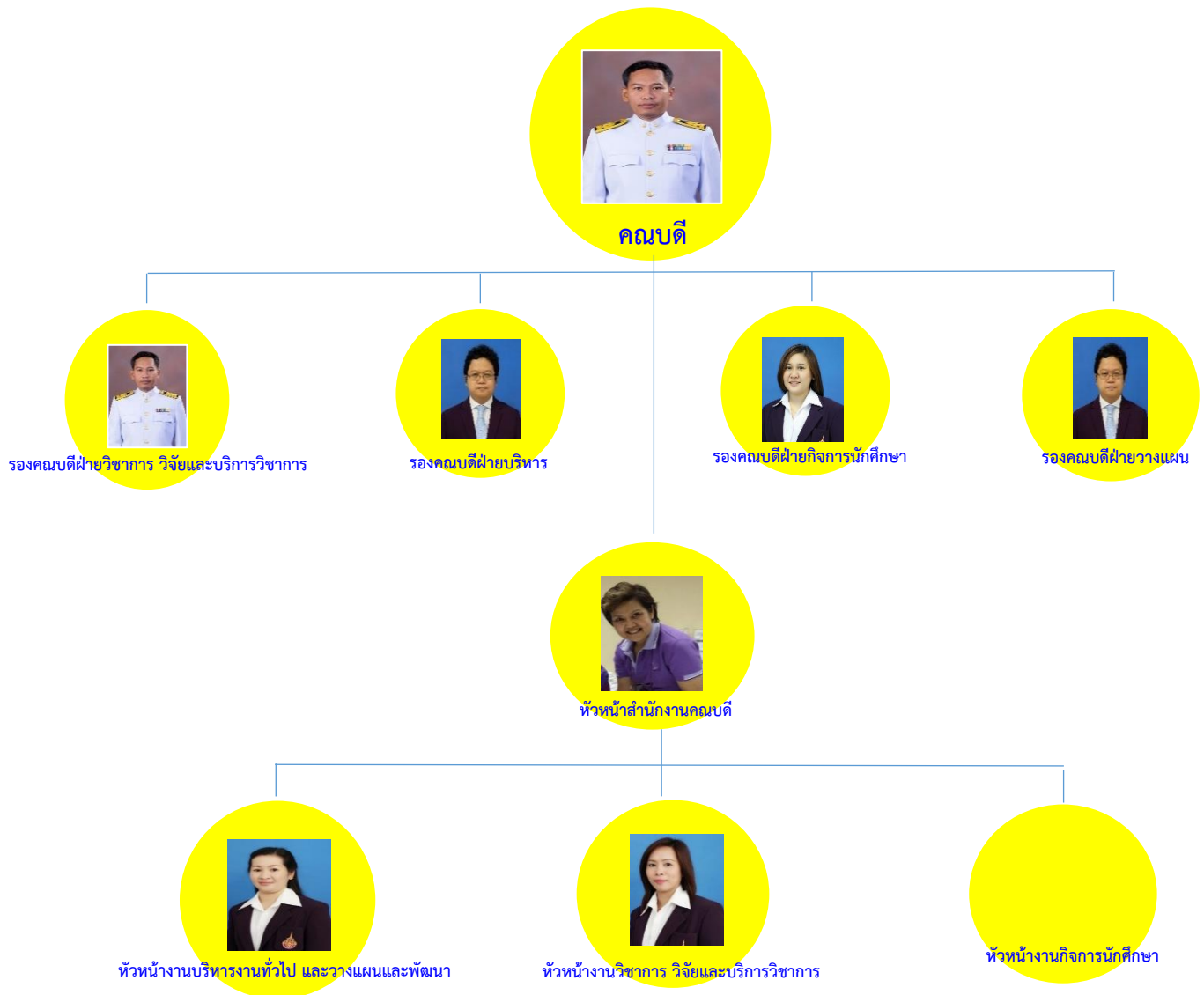
เอกลักษณ์)Uniqueness: (คณะวิศวกรรมศาสตร์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อแผ่นดิน

อัตลักษณ์)Identity: (บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

2.2 โครงสร้างบริหารจัดการองค์กร

2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

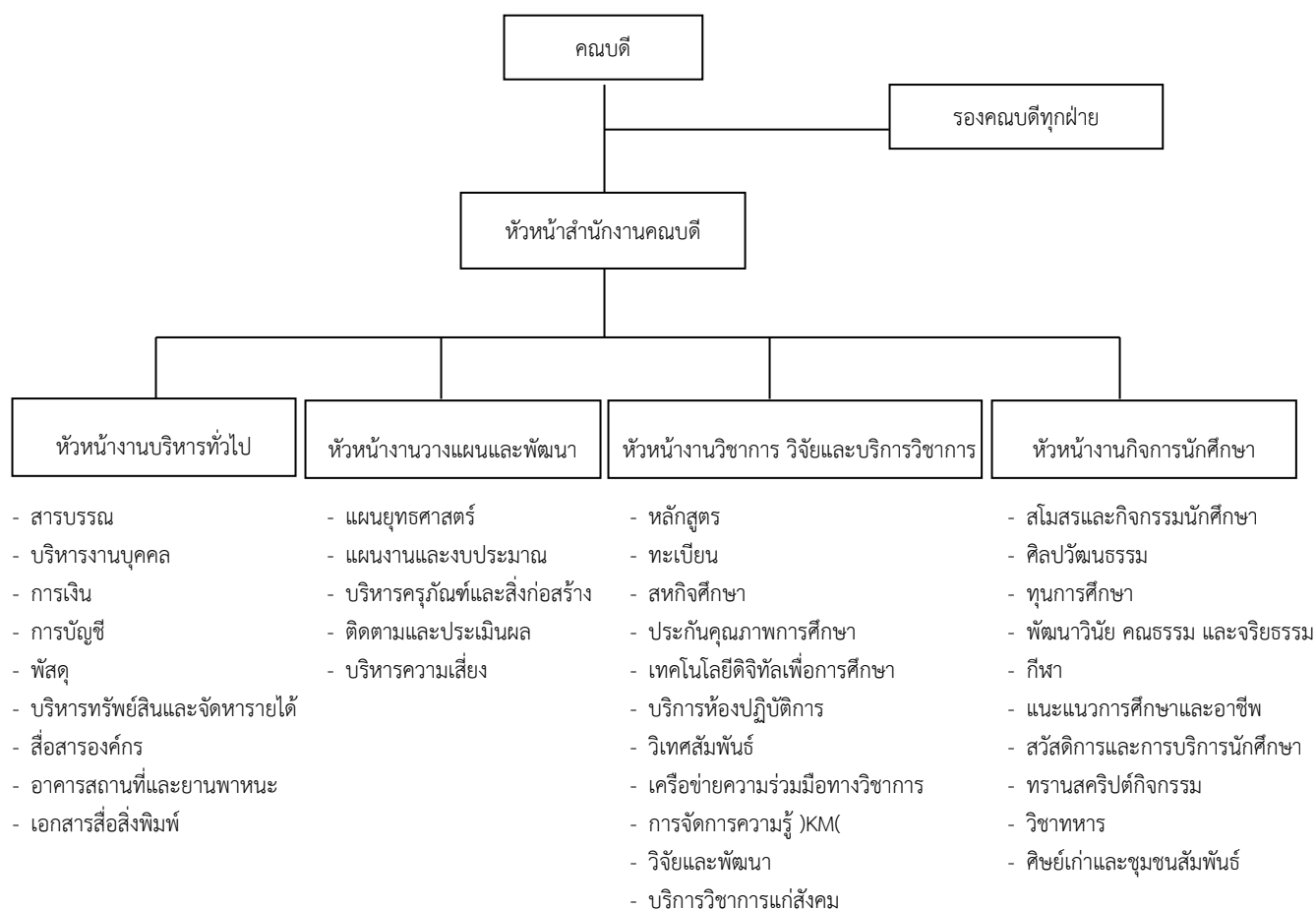
ด้วยปัจจุบันคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการแบ่งส่วนราชการระดับงานภายในสำนักงานคณบดี แบ่งเป็น 3 งาน คือ งานบริหารและวางแผน งานวิชาการวิจัยและบริการวิชาการ และงานกิจการนักศึกษา ดังโครงสร้างของหน่วยงาน ดังนี้



ภาพที่ 1 แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ที่มา : อ้างอิงจากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งสายงานภายในตามกรอบหนังสือกองบริหารงานบุคคล
ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561 (ปีงบประมาณ 2561 – 2564)

2.2.2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แบ่งส่วนงานบริหารจัดการตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่กำกับดูแลงานส่วนงานทั้ง 4 ฝ่าย และรองคณบดีทั้ง 4 ฝ่าย คือ รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวางแผน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ และรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยรองคณบดีของแต่ละฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น ควบคุมดูแลแต่ละงาน ส่งผลให้เกิดการบังคับบัญชาที่ชัดเจน คล่องตัวในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ



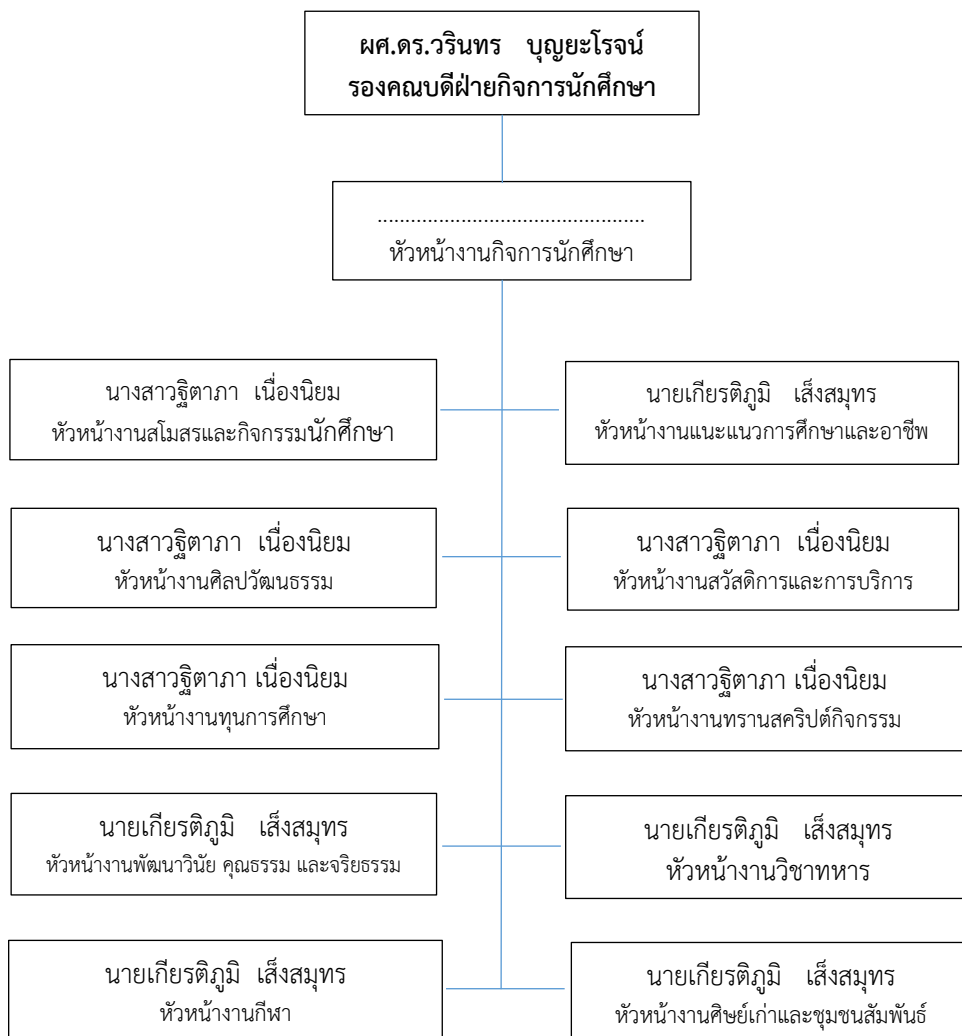
ภาพที่ 2 ภาพแผนภูมิโครงสร้างการบริหาร

ที่มา : อ้างอิงจากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งสายงานภายในตามกรอบหนังสือกองบริหารงานบุคคล

ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561 (ปีงบประมาณ 2561 – 2564)

2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

งานกิจการนักศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายการพัฒนาทางด้านกิจการนักศึกษาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เสริมสร้างและพัฒนาทักษะให้แก่ นักศึกษา สามารถดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข รวมทั้งมีภารกิจในการ จัดบริการสวัสดิการต่างๆ อย่างเหมาะสมแก่นักศึกษา การบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทางด้านการ ศึกษา ด้านอาชีพ ด้านการใช้ชีวิตในสังคม รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่างๆ ให้ เป็นไปตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์หรือตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแบ่งงาน ตามภารกิจดังนี้



ภาพที่ 3 โครงสร้างตามภารกิจของงานกิจการนักศึกษา

ที่มา : อ้างอิงจากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งสายงานภายในตามกรอบหนังสือกองบริหารงานบุคคล
ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561 (ปีงบประมาณ 2561 – 2564)

2.3 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

งานกิจการนักศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ได้แก่ นักศึกษาซึ่งเป็นกำลังสำคัญของประเทศให้มีคุณภาพ คุณธรรมและเป็นที่ยิ่งของสังคม มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านกิจการนักศึกษาควบคู่ไปกับงานด้านวิชาการ ซึ่งงานกิจการนักศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานพร้อมทั้งให้บริการแก่นักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาเป็นคนดี คนเก่งและสามารถใช้ชีวิตสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

2.3.1 สโมสรและกิจกรรมนักศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) จัดโครงการวันเด็กแห่งชาติ และโครงการไหว้ครู
- (2) นำนักศึกษาเข้าเยี่ยมคารวะ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี
- (3) การเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษา
- (4) สัมมนาคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา
- (5) พิธีฝึกซ้อมย่อยพระราชทานปริญญาบัตร
- (6) จัดทำแผน และโครงการกิจกรรมประจำปีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการที่กำหนดไว้
- (8) ควบคุม ดูแล และประสานงานการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา
- (9) ควบคุม ดูแล และประสานงานการจัดตั้ง และดำเนินงานของชุมนุมต่างๆ

ในสโมสรนักศึกษา

2.3.2 ศิลปวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) การจัดทำเอกสารงานศิลปวัฒนธรรม/โครงการ/กิจกรรมตามผลผลิตด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (2) ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ศึกษาข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อจัดทำโครงการกิจกรรม ติดต่อกับประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในโครงการ/ดำเนินโครงการ/กิจกรรมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
- (3) ติดต่อกับประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก

2.2.3 ทู่นการศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

2.2.3.1 ทู่นภายใน

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เงื่อนไขการให้และการรับทุนการศึกษา
- (2) รับทราบนโยบาย และปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานทุนการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (3) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบถึงข้อมูลเรื่องทุนการศึกษาทุกประเภท
- (4) ตรวจสอบข้อมูลการขอทุนการศึกษาทุกประเภทของคณะเพื่อเสนอคณะกรรมการทุนการศึกษาพิจารณา
- (5) ติดตามผลการรับทุนของนักศึกษา และประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

2.2.3.2 ทุนภายนอก (ทุน กยศ.)

- (1) ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษาเรื่องวงเงินที่ได้รับการจัดสรร
- (2) จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกนักศึกษาผู้มีสิทธิและจัดสรรเงินกู้ยืม กยศ.
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินของนักศึกษา
- (4) ติดตามประสานงานกับธนาคารกรุงไทย และกองทุน กยศ.

2.2.3.3 ทุนอื่นๆ

- (1) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบถึงข้อมูลเรื่องทุนการศึกษา
- (2) ดำเนินการเสนอชื่อผู้ประสงค์ขอรับทุนการศึกษาให้แก่หน่วยงานที่ให้ทุนการศึกษา
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับทุนของนักศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานผู้ให้

ทุนการศึกษา

2.3.4 พัฒนาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) จัดโครงการจัดป้ายนิเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ “โรคเอดส์ และสารเสพติด”
- (2) จัดโครงการกีฬาต้านยาเสพติด
- (3) งานราชชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย
- (4) โครงการอบรมผู้นำนักศึกษาเพื่อป้องกันโรคเอดส์ และสารเสพติดใน

สถานศึกษา

(5) ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ปกครองเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนให้นักศึกษามีระเบียบ วินัย ประพฤติ และปฏิบัติตามตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และศีลธรรมอันดี

(6) ดำเนินการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการกระทำความดีของนักศึกษาที่สร้างชื่อเสียง และเกียรติภูมิให้แก่มหาวิทยาลัยฯ

(7) กำหนดมาตรการป้องกันการก่อความไม่สงบทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(8) ปฏิบัติงานร่วมกับสรวัดนักเรียน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(9) ดำเนินการสืบสวน สอบสวน และพิจารณาโทษนักศึกษาที่ เกี่ยวกับการกระทำผิด ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ

(10) เสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเสริมสร้างระเบียบ วินัยของนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพ และสถานการณ์ปัจจุบัน

(11) จัดโครงการเฉลิมพระเกียรติ 12 สิงหาคม มหาราชินี “วันแม่แห่งชาติ”

(12) นำนักศึกษาเข้าร่วมพิธีเปิดงานวันเยาวชนแห่งชาติ

(13) จัดโครงการวางพวงมาลาถวายสักการะเนื่องใน “วันรพี”

(14) จัดโครงการเฉลิมพระเกียรติ 5 ธันวาคม มหาราช “วันพ่อแห่งชาติ”

(15) โครงการบริจาคโลหิต

(16) โครงการแห่เทียนเข้าพรรษา

(17) รับผิดชอบงานส่งเสริม และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

(18) จัดกิจกรรมส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมที่พึงประสงค์

(19) ดำเนินการเชิดชูเกียรตินักเรียน และผู้มีพฤติกรรมดีเด่น

(20) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของชาติ การอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

2.3.5 กีฬา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

(1) จัดทำแผนโครงการฝึกอบรม และจัดการแข่งขันกีฬา ทั้งภายใน และภายนอก ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) จัดทำ ควบคุม ดูแลการใช้ และการบำรุงรักษาวัสดุ เกี่ยวกับการกีฬา และสนามกีฬา

(3) ควบคุม ดูแลการฝึกซ้อม และการอบรมนักกีฬา ให้มีระเบียบวินัย และมีหัวใจ เป็นนักกีฬา

(4) แนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่กติกา และวิธีการเล่นกีฬาประเภทต่างๆ

(5) แนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่การเล่นดนตรีไทย และสากล

2.3.6 แนะนำการศึกษาและอาชีพ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

(1) ให้บริการปรึกษาแก่นักศึกษา ในปัญหาส่วนตัว สังคม การเรียน และปัญหาทาง อาชีพ รวมทั้งบริการทดสอบเชิงจิตวิทยา

(2) ให้บริการข่าวสาร ข้อเสนอแนะทางการศึกษา งานอาชีพ สังคม การปรับตัว และการ พัฒนาบุคลิกภาพ

(3) จัดฝึกอบรมให้นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนชีวิต และอาชีพ การพัฒนาคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ก่อนเข้าสู่งาน

(4) ให้บริการจัดหางานทั้งพิเศษ และงานประจำให้กับนักศึกษา

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านการให้บริการ ปรึกษา และการพัฒนา นักศึกษา

(6) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

(7) จัดปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา

(9) ประชาสัมพันธ์งาน และแนะนำการศึกษาและอาชีพ ทั้งภายใน และภายนอก สถานศึกษา

(10) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานแนะนำให้เกิดประสิทธิภาพ

2.3.7 สวัสดิการและบริการนักศึกษา มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

(1) จัดและควบคุมดูแลการให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการด้านต่างๆ แก่นักศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา รวมถึงคำร้องขอยกเว้น ค่าเล่าเรียนของนักศึกษาที่ประสบภัยวิบัติ ทางด้านต่างๆ

(2) ดำเนินการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการรับส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ และการบริการ โทรศัพท์สาธารณะแก่นักศึกษา

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับบริการด้านยานพาหนะในการเดินทางและการขอลดค่า โดยสารพาหนะต่างๆ

- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับของที่หายคืน
- (5) ให้บริการปฐมพยาบาล และบริการทางสุขภาพแก่นักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ

และลูกจ้าง

2.3.8 ทรานสคริปต์กิจกรรม มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ลงทะเบียนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย และ
- (2) ประสานงานกับงานระบบทรานสคริปต์กิจกรรม
- (3) ทำเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานทรานสคริปต์กิจกรรม โดยดำเนินการขออนุมัติรหัส และชั่วโมงกิจกรรม และส่งแผนกิจกรรมต่างๆ ให้มหาวิทยาลัย
- (4) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์การรับชั่วโมงกิจกรรม
- (5) บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมเข้าระบบสารสนเทศทรานสคริปต์กิจกรรม นักศึกษา (Activity Transcripts)
- (6) ตรวจสอบจำนวนชั่วโมงและกิจกรรมให้นักศึกษา

2.3.9 วิชาทหาร มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) ดำเนินการขอผ่อนผันทหารในการเรียกเข้ากองประจำการในคราวที่มีคนพอ
- (2) ดำเนินการขอผ่อนผันทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเพื่อทดสอบความพร้อมหรือการระดมพล
- (3) ดำเนินการถอนผ่อนผันทหารให้กับนักศึกษา
- (4) ดำเนินการขอผ่อนผันทหารให้กับข้าราชการครู
- (5) ดำเนินการขอผ่อนผันทหารเข้ากองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อให้กับนักศึกษา
- (6) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ของนักศึกษาวิชาทหาร

2.3.10 ศิษย์เก่าและชุมชนสัมพันธ์ มีภาระหน้าที่รับผิดชอบ

- (1) การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัยและคณะ
- (2) ติดตาม ดูแล ปรับปรุง และจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบัน
- (3) การเผยแพร่ข่าวสารความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้า และทิศทางการพัฒนาคณะ ให้ศิษย์เก่าทราบการประสานความร่วมมือกับศิษย์เก่าให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาศาสนา
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย กพอ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ดังนี้คือ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องให้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.1.1 ด้านการปฏิบัติการ

1) วิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนาการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิธีภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาและกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบายของหน่วยงาน

2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและความต้องการกำลังคน หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือการจัดทำหลักสูตร โดยการทดลองใช้ศึกษาและวิเคราะห์ความรู้ขั้นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์และส่งเสริมการศึกษา เผยแพร่ผลงานด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับนักศึกษาและกิจการนักศึกษาเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความจัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.4.1.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.4.1.3 ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.1.4 ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการ ศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูล ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.5 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมายด้านการปฏิบัติการ

นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ด้านการปฏิบัติการ

1) ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรม เช่น การจัดทำเอกสารโครงการ รายงานการประชุม การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การจัดประชุม ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ การติดตามผล งานประกันคุณภาพ ตลอดจนการประชุมประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ และการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาข้อมูลในการร่วมวางแผนการปฏิบัติราชการ ให้งานศิลปวัฒนธรรมบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

2) ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ด้านศิลปวัฒนธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเชิงสถิติของผลในการปฏิบัติงาน รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนงานและการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรคแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

ด้านการวางแผน

1) ร่วมวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้และสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

2) ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลและในการจัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด เพื่อใช้ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน

3) จัดเก็บหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจประกันคุณภาพทั้งเอกสารและการสแกนหลักฐาน ด้านศิลปวัฒนธรรมระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้ตัวชี้วัดที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม (ระดับคณะ) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษา สิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคมและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ (ระดับ มหาวิทยาลัย)

ด้านการประสานงาน

1) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งประสานวิทยากรเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินโครงการหรือการของบประมาณ ตลอดจนการรายงานผลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประสิทธิภาพ

2) ประสานงานกับกองศิลปวัฒนธรรมในการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินโครงการเพื่อความถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3) ประสานงานในการให้ได้ซึ่งข้อมูลที่สำคัญได้แก่ งบประมาณ ข้อมูลด้านประกันคุณภาพ และระเบียบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก หรือหากมีการประสานขอข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ด้านการบริการ

1) ร่วมให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้รับผิดชอบโครงการในการดำเนินงานให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของคณะและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จะใช้การตรวจประกันคุณภาพและการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

2) จัดเก็บข้อมูลทางสถิติ การรายงานผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ข้อมูลการประกันคุณภาพ เพื่อให้บริการในการขอข้อมูล ด้านศิลปวัฒนธรรม

3) ให้คำแนะนำ การเข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้แก่นักศึกษาที่สนใจ เช่นการประชาสัมพันธ์การให้จำนวนชั่วโมงกิจกรรมของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเพื่อเก็บสะสมชั่วโมงกิจกรรม รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ที่สนใจเข้าร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม

2.6 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบนางสาวฐิตาภา เนื่องนิยม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (พนักงานมหาวิทยาลัย) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย งานศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ คือ

2.6.1 จัดทำเอกสารงานศิลปวัฒนธรรม/โครงการ/กิจกรรม ตามผลผลิตด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (คำสั่ง, แผนการปฏิบัติงาน, รายงานการประชุม, เอกสารการอบรมของโครงการ/แบบประเมิน/เอกสารรายงานผล ปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินโครงการตามแผน)

2.6.2 รวบรวมโครงการที่เสนอในด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อเสนอต่อฝ่ายแผนในการขอ งบประมาณเงินแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

2.6.3 ดำเนินงานโครงการศิลปวัฒนธรรมตามกำหนดการในแผนการปฏิบัติงาน

2.6.4 ประสานงานพัสดุในการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุในโครงการ

2.6.5 ประสานการเงินในการส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการและใบเสร็จอื่นๆ

2.6.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมเป็นรูปเล่ม เพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (งานประกันคุณภาพ/ฝ่ายแผน/กองศิลปวัฒนธรรม)

2.6.7 เก็บหลักฐานเพื่อตรวจประกันคุณภาพทั้งเอกสารและการสแกนหลักฐานด้านศิลปวัฒนธรรม ตัวชี้วัดที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม, ยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม ให้คงอยู่อย่างมั่นคง เพื่อสร้างคุณค่าทางสังคมและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ

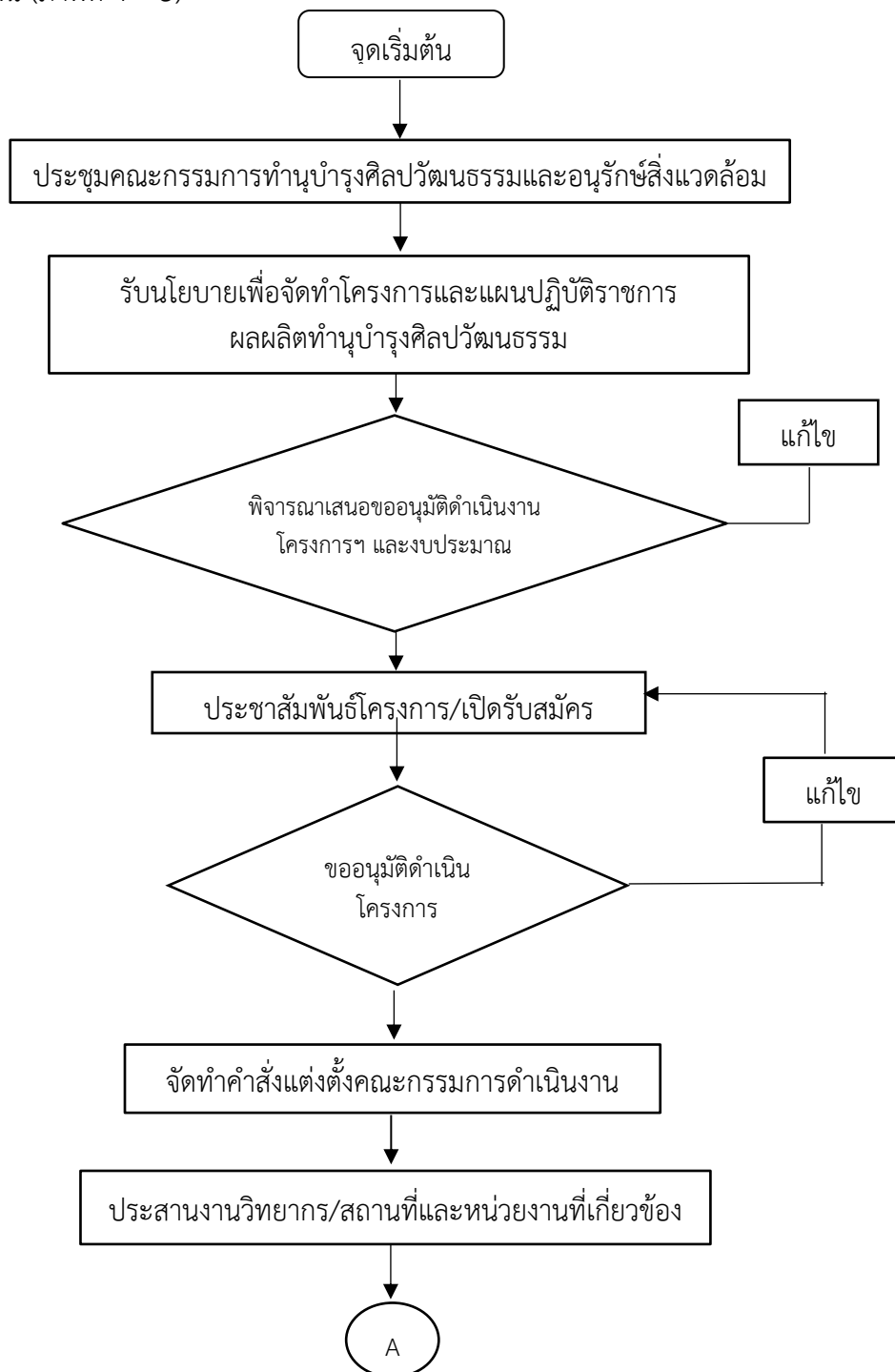
2.6.8 จัดนักศึกษาเข้าร่วมในกิจกรรมที่กองศิลปวัฒนธรรมเป็นผู้ดำเนินโครงการและประสงค์ขอนักศึกษาในคณะเข้าร่วม

2.6.9 ประชุมตามวาระการประชุมที่กองศิลปวัฒนธรรมได้กำหนดไว้

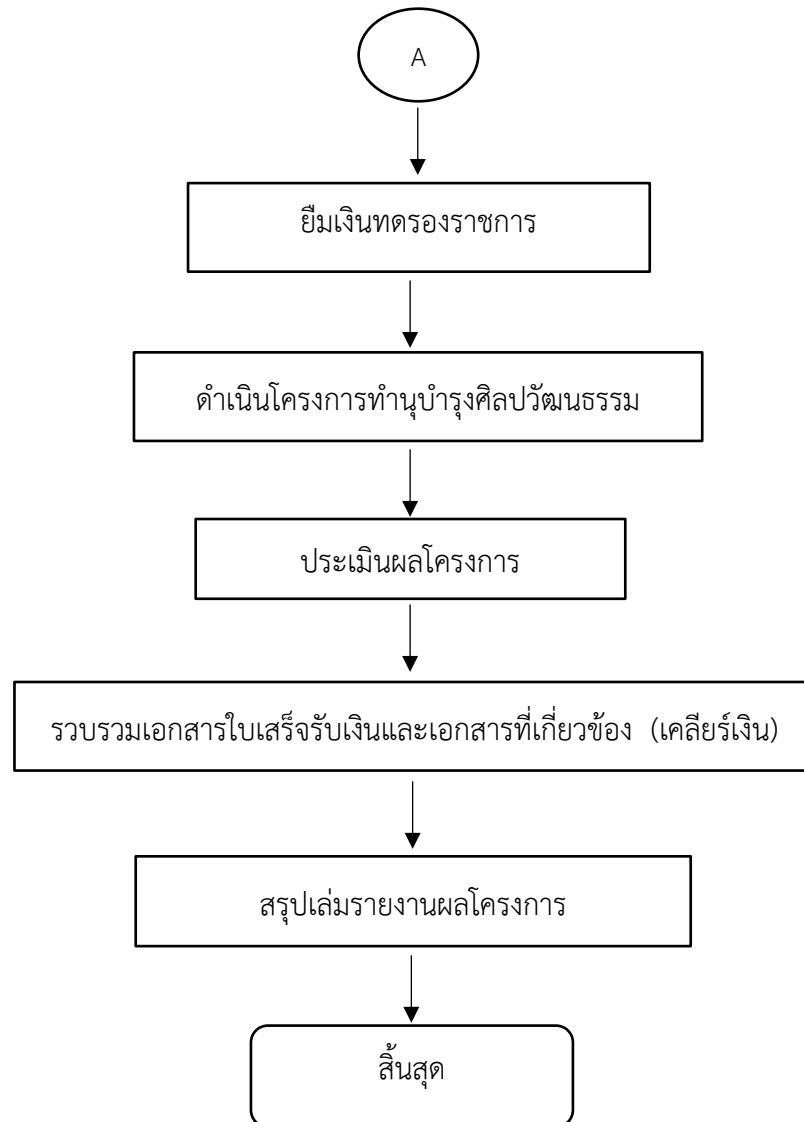
2.6.10 ปฏิบัติตามคำสั่งอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกการจัดทำข้อเสนอขอ
งบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานโดยมี
Flow Chart ดังนี้ (ภาพที่ 4 – 5)



ภาพที่ 4 Flow Chart การจัดทำข้อเสนอของบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ)



ภาพที่ 5 Flow Chart การจัดทำคำเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) (ต่อ)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) ผู้ปฏิบัติงานศิลปวัฒนธรรมต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติทั้งในวิธีปฏิบัติงานและกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ รายงานผลการดำเนินงานและหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) ดังนี้

3.3.1 แบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณพร้อมอธิบายวิธีการเขียนเนื้อหาในแบบฟอร์มการเสนอโครงการฯ ให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

3.3.2 ศึกษาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักงบประมาณ) ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม

3.2 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560 - 2574)

3.2 แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)

3.34 แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

3.4 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

3.5 มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559

3.6 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

3.2.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี เพื่อใช้ในการบริหารจัดการการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี ต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย รวมถึงการให้บริการแก่นักศึกษาในด้านต่างๆ ไปพร้อมกับการพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมืออาชีพ

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยผู้สร้างแรงบันดาลใจพัฒนาทักษะการคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีและเป็นที่ยิ่งของสังคม

พันธกิจ (Mission)

มหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุ่งผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อเป็นที่ยิ่งของสังคม ด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนา ประเทศอย่างยั่งยืน และบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายสูงสุด (Ultimate Goal)

มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีชั้นนำ ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพระดับสากล

ค่านิยมหลัก (Core Values)

คิดอย่างสร้างสรรค์ ทำอย่างมืออาชีพ

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

มหาวิทยาลัยนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อแผ่นดิน

อัตลักษณ์ (Identity)

บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)

การวัดผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์

1. จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

2. จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน (ประสิทธิผล)

1. ระดับความสำเร็จของโครงการ Green University

การวัดผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด 5 ปี	หน่วยงาน	ค่าเป้าหมาย			
			ปี 61	ปี 62	ปี 63	ปี 64
4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)	4.1.1. จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร	โครงการ	1	1	1	1
	4.1.1.2 จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี	ผลงาน	2	2	4	4
4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน (ประสิทธิผล)	4.2.1 ระดับความสำเร็จของโครงการ Green University	ร้อยละ	75	80	85	90

3.2.2 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตามบริบทของแต่ละสถาบัน ซึ่งภารกิจหลักที่สถาบันอุดมศึกษาจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยการประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้แบ่งเป็น 3 ระดับคือ

1. การประกันคุณภาพ ระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่
 - องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน
 - องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต
 - องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา
 - องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
 - องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร
2. การประกันคุณภาพ ระดับคณะ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่
 - องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
 - องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
 - องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ

- องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
3. การประกันคุณภาพ ระดับสถาบัน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่
- องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต
 องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
 องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
 องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถาบันอุดมศึกษาต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงสร้าง และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

- กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและกำหนดตัวบ่งชี้วัด ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนรวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
- กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
- กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ข้อ 1	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 7-6 ข้อ

3.3.3 หลักเกณฑ์การจัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี

1. งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง แผนเกี่ยวกับการใช้จ่ายของรัฐบาลและการจัดหารายรับให้เพียงพอกับการใช้จ่ายในรอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติมีระยะเวลา 1 ปี ดังนั้น จึงเรียกว่า งบประมาณแผ่นดินประจำปี ซึ่งจะเริ่มต้นในวันที่ 1 ตุลาคมของปีไปจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป สำนักงบประมาณเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำงบประมาณแผ่นดินและนำเสนอเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงตราออกมาเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปีเพื่อใช้บังคับต่อไป การจัดทำงบประมาณแผ่นดินเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้รัฐบาลมีการวางแผนที่จะดำเนินการไว้ล่วงหน้าและรายจ่ายของรัฐบาลเป็นส่วนประกอบของอุปสงค์รวม การวางแผนการใช้จ่ายและการหารายรับจะทำให้สามารถคาดคะเนสภาพเศรษฐกิจในปีต่อไปได้ นอกจากนี้ยังช่วยให้รัฐบาลบริการการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในขอบเขตของงบประมาณที่จัดทำขึ้น

2. งบประมาณรายได้ หมายถึง งบประมาณที่มาจากรายได้ของค่าธรรมเนียมและค่า หน่วยกิต ที่นีสิต นักศึกษาลงทะเบียนเรียน และหรือรายได้อื่นๆ เช่น ค่าปรับ รายได้จากการขาย คู่มือ ค่าเช่า เป็นต้น ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดสรรรายรับนั้นตามระเบียบว่าด้วยงบประมาณรายได้ของแต่ละหน่วยงาน และโดยหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำ

3.3.4 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
(กระทรวงการคลัง)

มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
1.	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในเวลาราชการอย่างเต็มที่ 2. ให้ขออนุมัติตัวบุคคลปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เกินครั้งละหนึ่งเดือน โดยพิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วนของงานและจำนวนคน จำนวนวัน อย่างเหมาะสม เว้นแต่มีการกำหนดระยะเวลาปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ให้แนบตารางรายละเอียดการขออนุมัติปฏิบัติงานกรณีงานเร่งด่วน/จำเป็นประกอบการขออนุมัติ ตามแนบ 3. พิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้น 4. มอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบว่าบุคลากรได้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจริง 5. รับรองการตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกับเครื่องสแกนลายนิ้วมือ (ถ้ามี) ก่อนส่งเบิก 6. กรณีมาทำงานสายต้องบวกเวลาที่มาสายเพิ่มในการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการด้วย 7. หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย <ul style="list-style-type: none"> - วันทำการ อัตราชั่วโมงละ 50 บาท วันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง - วันหยุดราชการ อัตราชั่วโมงละ 50 บาท วันละไม่เกิน 5 ชั่วโมง ไม่นับรวมเวลาหยุดพัก 1 ชั่วโมง - ให้งดเบิกกรณีปฏิบัติงานต่ำกว่าเวลาที่กำหนด 8. ใช้แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในการเบิกจ่ายเงิน

3.3.4 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
(กระทรวงการคลัง) (ต่อ)

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
2.	<p>การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการ ในการประชุมสำหรับการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 38 และที่ กค 0406.4/ว 40 ตามแนบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. วงเงินงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป <ul style="list-style-type: none"> - ประธานกรรมการ ไม่เกิน 1,500 บาท - กรรมการ ไม่เกินคนละ 1,200 บาท 2. การประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กรณีประชุมครั้งแรกไม่ได้ผลและมีการประชุมใหม่ ให้เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง 3. การประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีการจ้างเหมาบริการรายเดือน หรือการเช่าครุภัณฑ์ที่มีการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือนให้เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการได้ 1 ครั้ง ในเดือนแรกของการตรวจรับพัสดุ 4. ใช้แบบหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในการเบิกจ่ายเงิน

3.3.4 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
(กระทรวงการคลัง) (ต่อ)

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
3.	<p>การเบิกจ่ายการฝึกอบรม ราชการ ดังนี้</p> <p>3.1 การประชุมที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายเป็นประธาน</p> <p>3.2 การประชุมร่วมกับส่วนราชการอื่น /รัฐวิสาหกิจ/เอกชน</p> <p>3.3 การประชุมของคณะกรรมการตามกฎหมาย/ระเบียบ ที่กำหนดให้จ่าย เบี้ยประชุม</p> <p>3.4 การประชุมที่สำคัญไม่ใช่งานประจำปกติ ที่หัวหน้าหน่วยงาน เป็นประธาน</p>	<p>1. ให้จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มโดยประหยัดตามความจำเป็น</p> <p>2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน 25 บาท/ครึ่งวัน/คน</p> <p>3. ค่าอาหาร ไม่เกิน 900 บาท/มื้อ/คน ดังนี้</p> <p>3.1 การประชุมเต็มวัน</p> <p>3.2 การประชุมครึ่งวันเช้าต่อเนื่องถึงบ่าย หรือการประชุมครึ่งวันบ่าย ต่อเนื่องถึงค่ำ</p> <p>4. ใช้แบบใบเบิกเงินค่ารับรองในการประชุมราชการและใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในการเบิกจ่ายเงิน</p>
4.	<p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>1. พิจารณาอนุมัติผู้เดินทางไปราชการตามความจำเป็น และมีจำนวนที่เหมาะสม</p> <p>2. ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ในอัตราชั้นประหยัดได้ ดังนี้</p> <p>2.1 หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>2.2 ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับ 6 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าที่เดินทางร่วมกับบุคคลตามข้อ 2.1 ซึ่งไม่มีผู้ร่วมเดินทางภาคพื้นดิน</p> <p>2.3 ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</p>

3.3.4 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
(กระทรวงการคลัง) (ต่อ)

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
5.	การจัดซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ)	1. จัดซื้อให้สำหรับผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป 2. จัดซื้อเครื่องละไม่เกิน 90,000 บาท/เครื่อง
6.	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการใช้งาน	1. ขอความร่วมมือให้ใช้วัสดุในการทำงานชนิดธรรมดา และให้นำวัสดุเก่า กลับมาใช้ใหม่ 2. กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวให้นำมาใช้เป็นกระดาษ รำหนังสือ หรือแบบฟอร์มการบันทึกงานภายใน 3. จัดซื้อวัสดุสำนักงานตามความจำเป็น เหมาะสมและ ใช้ อย่างประหยัด 4. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงินไม่ถึง 5,000 บาท ให้ยืมเงินทรองจ่าย หรือสำรองจ่ายได้
7.	การขอรับหนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร และหนังสือประจำหน่วยงาน	1. ให้ขอรับตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม 2. คัดเลือกประเภทให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน และผู้อ่าน
8.	การใช้โทรศัพท์ติดต่อระหว่าง หน่วยงาน	1. ขอความร่วมมือให้ใช้โทรศัพท์หมายเลขภายในก่อน 2. ให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล
9.	การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	1. ให้จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด 2. ไม่ควรจัดซื้อวัสดุถาวรที่มีใช้ประจำอยู่ภายใน หน่วยงาน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ กรรไกร เครื่องเหลาดินสอ ไฟฟ้า เป็นต้น 3. ค่ากระเป๋าใส่เอกสารอบรม ใบละไม่เกิน 150 บาท 4. ค่าอาหารในการฝึกอบรมในประเทศ จัดในสถานที่ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ 4.1 การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกิน 150 บาท/ มื้อ/คน 4.2 การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกิน 200 บาท/มื้อ/คน 4.3 การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกิน 250 บาท/มื้อ/คน

3.3.4 อัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา ในการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
(กระทรวงการคลัง) (ต่อ)

ที่	รายการ	มาตรการประหยัดงบประมาณ
		<p>5. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมในประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือระหว่างเดินทาง ศึกษาดูงาน ไม่เกิน 35 บาท/ครั้งวัน/คน - จัดในสถานที่ของเอกชน ไม่เกิน 80 บาท/ครั้งวัน/คน <p>6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือตำแหน่ง ระดับ 9 ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้จัดที่พักห้องพัสดุ</p> <p>7. ในช่วงระหว่างการฝึกอบรม งดเบิกค่าพาหนะรับจ้างในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการ กับสถานที่จัดฝึกอบรม</p> <p>8. ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดได้จัดยานพาหนะไว้ให้ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถไปราชการได้</p> <p>9. โครงการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานในสังกัดจัดให้กับบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิ</p> <p>10. งดเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่าง ประเทศ</p>

3.3.5 ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	มาตรการประหยัดปี งบประมาณ. 2559
1.	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 1.1 วันทำการ อัตราชั่วโมงละ 50 บาท 1.2 วันหยุดราชการ อัตราชั่วโมงละ 60 บาท	วันละไม่เกิน 2 ชม. วันละไม่เกิน 5 ชม.
2.	ค่ารับรองในการประชุมราชการ 2.1 ค่าเครื่องดื่ม 2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 2.3 ค่าอาหารไม่เกินคนละ	30 บาท/ครั้งวัน 100 บาท/มื้อ
3.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศ 3.1 ค่าพาหนะรับจ้าง ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน 3.2 ค่าโดยสารเครื่องบิน (ชั้นประหยัด)	- หัวหน้าหน่วยงาน - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขึ้นไป ร่วมเดินทางกับหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งไม่มีผู้ ร่วมเดินทางภาคพื้นดิน - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป
4.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศ 4.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทุกประเภท การฝึกอบรม 4.1.1 จัดในสถานที่ราชการ/ไม่เกินคนละ รัฐวิสาหกิจ/ระหว่างเดินทางศึกษาดูงาน 4.1.2 จัดในสถานที่เอกชน ไม่เกินคนละ 4.2 ค่าอาหาร 4.2.1 จัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ - การฝึกอบรมบุคคลภายนอกไม่เกินคนละ - การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกินคนละ - การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินคนละ	35 บาท/ครั้งวัน 80 บาท/ครั้งวัน 150 บาท/มื้อ 200 บาท/มื้อ 250 บาท/มื้อ

3.3.5 ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559 (ต่อ)

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	มาตรการประหยัดปี งบประมาณ 2559
	4.2.2 จัดในสถานที่ของเอกชน การฝึกอบรมบุคคลภายนอก - จัดครบทุกมือ ไม่เกินคนละ - จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกินคนละ การฝึกอบรมประเภท ข - จัดครบทุกมือ ไม่เกินคนละ - จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกินคนละ การฝึกอบรมประเภท ก - จัดครบทุกมือ ไม่เกินคนละ - จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกินคนละ	
	4.3 ค่าที่พัก 4.3.1 การฝึกอบรมบุคคลภายนอก - เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ - เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ 4.3.2 การฝึกอบรมประเภท ข - เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ - เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ 4.3.3 การฝึกอบรมประเภท ก - เช่าพักคนเดียว ไม่เกินคนละ - เช่าพักคู่ ไม่เกินคนละ 4.4 ค่าตอบแทนวิทยากร 4.4.1 วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก - สังกัด มทร.พระนคร ไม่เกินคนละ - สังกัดหน่วยงานภายนอก ไม่เกินคนละ	

3.3.5 ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ 2559 (ต่อ)

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าใช้จ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2559

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	มาตรการประหยัดปี งบประมาณ. 2559
	การฝึกอบรมประเภท ก - สังกัด มทร.พระนคร ไม่เกินคนละ - สังกัดหน่วยงานภายนอก ไม่เกินคนละ 4.4.2 วิทยากรภายนอกเอกชน - การฝึกอบรมประเภท ข ไม่เกินคนละ และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก - การฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินคนละ 4.4.3 วิทยากรที่มีความรู้ ไม่เกินคนละ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ	
5.	การจัดซื้อโทรศัพท์เคลื่อนที่ ไม่เกินเครื่องละ (มือถือ)	10,000 บาท

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบทิศทางนโยบายและแนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปีตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปีงบประมาณว่ามีการปรับเปลี่ยนไปในทิศทางใด เพื่อจะได้จัดทำคำเสนอของบประมาณให้มีความสอดคล้องกับทิศทางนโยบายและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. พิจารณาถึงระเบียบ ประกาศ เกณฑ์การปฏิบัติและอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการซึ่งมีกิจกรรมใหม่ๆ ที่ลักษณะแตกต่างจากเดิม เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบ

3. การเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ จะต้องวางแผนประมาณการค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุมในทุกหมวดรายการค่าใช้จ่าย เพื่อให้การดำเนินงานในกิจกรรมที่ได้วางแผน เกิดการปฏิบัติและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4. วางแผนการดำเนินงานให้อยู่ในไตรมาสที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ หากมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน ควรจัดประชุมคณะกรรมการในการจัดทำเสนอของบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม

5. การวางแผนดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้สามารถนำผลการดำเนินงาน รายงานต่อมหาวิทยาลัยในยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน และการประกันคุณภาพภายใน ระดับคณะ ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม เนื่องจากโครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณค่อนข้างน้อย จึงต้องให้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ในการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีการปฏิบัติงานครอบคลุมตั้งแต่แผนปฏิบัติราชการ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การขออนุมัติดำเนินโครงการ เอกสารการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเผยแพร่โครงการและองค์ความรู้ การรายงานสรุปการดำเนินงานโครงการ การติดตามการรายงานผล การประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของวัตถุประสงค์ จึงเห็นความสำคัญที่ต้องมีแนวทางปฏิบัติการในการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานอย่างความถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น ต้องมีกิจกรรมและแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2 รับนโยบายเพื่อจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติราชการ : ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาเสนอขออนุมัติดำเนินงานโครงการฯ และงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 4 ประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อเปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 ขออนุมัติดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 7 ประสานงานวิทยากร/สถานที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 8 การยืมเงินราชการ

ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ 10 ประเมินผลโครงการ

ขั้นตอนที่ 11 รวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เคลียร์เงิน)

ขั้นตอนที่ 12 สรุปเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์

4.1 กิจกรรมและแผนปฏิบัติการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ										
		งบประมาณ 2563					งบประมาณ 2564					
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1	ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	↔										
2	รับนโยบายเพื่อจัดทำโครงการและ แผนปฏิบัติราชการ : ผลผลิตทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	↔										
3	พิจารณาเสนอขออนุมัติดำเนินงาน โครงการฯ และงบประมาณ	↔										
4	ประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อเปิดรับ สมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	↔										
5	ขออนุมัติดำเนินโครงการ	↔↔										
6	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน	↔↔										
7	ประสานงานวิทยากร/สถานที่และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		↔↔									
8	ยืมเงินทอรองราชการ		↔↔									
9	ดำเนินโครงการทำนุศิลปวัฒนธรรม			↔								
10	ประเมินผลโครงการ				↔							
11	รวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงินและ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (เคลียร์เงิน)					↔						
12	สรุปเล่มรายงานผลโครงการ					↔						

ขั้นตอนที่ 1 ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ผู้ปฏิบัติงานจัดประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อรายงานผลการขอเสนองบประมาณประจำปี ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยงบประมาณ จะสามารถเสนอได้ทั้งงบประมาณรายจ่ายอื่นหรืองบประมาณเงินรายได้ จากกอนโยบายและแผน โดยโครงการที่เสนอของงบประมาณต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์และดัชนีชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ 4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์และทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)

การวัดผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์

1. จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

คำอธิบายตัวชี้วัด : การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นอีกหนึ่งในพันธกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานด้านนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ ได้บูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ โดยเฉพาะการผลิตบัณฑิต ด้วยการจัดโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กรให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น โดยนับ จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับ สังคม ชุมชน องค์กร

2. จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

คำอธิบายตัวชี้วัด : พิจารณาจากการนำผลงานด้านการอนุรักษ์ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี โดยแสดงหลักฐานเป็นรูปธรรม หรือสรุปการรายงานที่ได้จากการจัดโครงการบูรณาการ

เมื่อได้รับแจ้งจากหนังสือกอนโยบายและแผน ถึงการจัดสรรงบประมาณประจำปี โดยจะระบุถึงโครงการที่เสนอของงบประมาณ อยู่ในงบประมาณรายจ่ายอื่นหรืองบประมาณเงินรายได้ ดำเนินการอยู่ในผลผลิตของผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด 3 ปี	หน่วยงาน ที่จัดทำ	หน่วยนับ	ปีการศึกษา			
				61	62	63	64
4.1 ระบบและกลไกการอนุรักษ์และทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)	4.1.1 จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับสังคมชุมชนองค์กร	-กศว	(โครงการ)	25	25	25	25
		1.ครุศาสตร์อุตสาหกรรม		2	2	3	2
		2.เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์		3	3	2	3
		3.เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		2	2	2	2
		4.บริหารธุรกิจ		2	2	2	2
		5.วิทยาศาสตร์ฯ		1	1	1	1
		6.วิศวกรรมศาสตร์		1	1	1	1
		7.ศิลปศาสตร์			2	2	2
		8.สถาปัตยกรรมศาสตร์			3	3	3
		9. อุตสาหกรรมสิ่งทอฯ		3	3	3	3
10. กศว.		6	6	6	6		

ค่าเป้าหมายในแต่ละปีการศึกษา ที่ต้องดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือมากกว่า

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด 3 ปี	หน่วยงาน ที่จัดทำ	หน่วย นับ	ปีการศึกษา			
				61	62	63	64
	4.1.2 จำนวนองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี	-กศว.	ผลงาน	25	25	25	25
		1.ครุศาสตร์อุตสาหกรรม		2	2	2	2
		2.เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์		5	5	10	10
		3.เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		2	2	3	3
		4.บริหารธุรกิจ		2	2	4	4
		5.วิทยาศาสตร์ฯ		2	2	4	4
		6.วิศวกรรมศาสตร์		1	1	2	2
		7.ศิลปศาสตร์		1	1	4	4
		8.สถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ		2	2	3	3
		9. อุตสาหกรรมสิ่งทอฯ		2	2	3	3
10. กศว.		6	6	10	10		

ค่าเป้าหมายในแต่ละปีการศึกษา ที่ต้องดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือมากกว่า

ภาพที่ 6 ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 2 รับนโยบายเพื่อจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติราชการ : ผลผลิตทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

เมื่อกองนโยบายและแผนได้แจ้งการอนุมัติโครงการและงบประมาณ จะต้องจัดทำ
แผนปฏิบัติราชการ : ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งควรนำข้อเสนอแนะในการดำเนิน
โครงการครั้งก่อนมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงโครงการให้ดียิ่งขึ้น และเสนอคณะกรรมการ
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี
(ภาพที่ 7 -8)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐ ๒๖๖๕-๓๗๓๔
ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/ ๗๓๘' วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติ
อนุมัติร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประมาณการใช้จ่ายเงินรายได้สะสม
เรียบร้อยแล้ว นั้น

การนี้ กองนโยบายและแผน ขอส่งมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน
๒๕๖๓ และเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประมาณการใช้จ่ายเงิน
รายได้สะสม เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการใช้จ่ายงบประมาณ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ภาพที่ 7 การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบรายจ่ายอื่น

- 1 โครงการพัฒนานักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กิจกรรมที่ 1 การถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์การทำงานหลังออกปฏิบัติการงานสหกิจศึกษา
 - กิจกรรมที่ 2 แนะนำการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา
 - กิจกรรมที่ 3 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาเพื่อการทำงานและฝึกงานต่างประเทศ
- 2 โครงการกิจกรรมเสริมสรณ์ักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 3 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564
- 4 โครงการ "จัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา"
- 5 โครงการสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม
- 6 โครงการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับอุตสาหกรรมอนาคต (New S-Curve) (หลักสูตรเทคโนโลยีดิจิทัล)
- 7 โครงการพัฒนาศักยภาพวัสดุศาสตร์เพื่ออุตสาหกรรม
- 8 โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมของนักศึกษาและอาจารย์
- 9 โครงการ Green Faculty
- 10 โครงการพัฒนาบุคลากรและการทบทวนยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กิจกรรมที่ 1 การสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - กิจกรรมที่ 2 การทบทวนแผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์

ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ

งบรายจ่ายอื่น

- 1 โครงการบริการวิชาการ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ (หลักสูตรการติดต่อสื่อสารสังคมดิจิทัลออนไลน์)
- 2 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการวัสดุศาสตร์เพื่ออาชีพ
- 3 โครงการบริการวิชาการด้านการพัฒนาเกษตรกรเข้าสู่กระบวนการผลิตเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ชุมชนตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน

ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

งบรายจ่ายอื่น

- 1 โครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

ภาพที่ 8 การจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 3 พิจารณานุมัติแผนปฏิบัติราชการผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

โดยคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จะพิจารณานุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยผู้รับผิดชอบโครงการต้องชี้แจงรายละเอียดแผนการดำเนินโครงการจัดในไตรมาสใด ได้รับงบประมาณจากแหล่งใด จำนวนของกลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการตามรายละเอียดของโครงการที่เสนอของบประมาณ เพื่อคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมพิจารณานุมัติตามแผนปฏิบัติราชการและสามารถติดตามการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้กำหนดไว้

การดำเนินโครงการต้องไม่ต่ำกว่าตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

แผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา 2562 (ปีงบประมาณ 2563)

ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หน่วยงาน : ศิลปวัฒนธรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์
เชิงปริมาณ :
 - จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 85
เชิงคุณภาพ :
 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 90
เชิงเวลา :
 - จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี ร้อยละ 85

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต
เชิงปริมาณ :
 - จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 90
เชิงคุณภาพ :
 - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 96
เชิงเวลา :
 - จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี ร้อยละ 96
เชิงต้นทุน :
 - ค่าใช้จ่ายของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน บาท

การดำเนินโครงการต้องไม่ต่ำกว่าตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

โครงการ/กิจกรรม
 ร้อยละ 90
 ร้อยละ 96

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม		เป้าหมาย			งบประมาณ		ปีงบประมาณ 2563												ผู้รับผิดชอบ					
			ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ต้นทุน		อื่น ๆ (ระบุ)	ปี พ.ศ.2562						ปี พ.ศ.2563										
						แผ่นดิน	เงินรายได้		ม.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.				
1	งบรายจ่ายอื่น โครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้	F	50	90	96	150000																			ศิลปวัฒนธรรม
		A																							

กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผน

ภาพที่ 9 แผนปฏิบัติราชการผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ 4 ประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อเปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ

เมื่อแผนปฏิบัติการราชการผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินงานได้ โดยการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการไปยัง สาขาวิชา เพื่อรับสมัครนักศึกษา คณาจารย์ที่สนใจเข้าร่วมโครงการโดยแบ่งจำนวนตาม กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการเสนอของบประมาณ ซึ่งมีคณะกรรมการ นักศึกษา คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ให้ทำการสรุปจำนวนเพื่อนำมาพิจารณาในการดำเนินงานส่วนต่าง ๆ และขอ อนุมัติดำเนินโครงการต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.....

ฝ่ายกิจการนักศึกษา ๐๒-๘๓๖๓๐๐๐ ต่อ โทร.๔๑๕๖.....

ที่ ผก.๑๒๙/๒๕๖๓..... วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้.....

เรียน หัวหน้าสาขาวิชา

ด้วยงานศิลปวัฒนธรรม ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับ อนุมัติให้ดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งจะดำเนินการในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวให้อาจารย์และ นักศึกษาที่สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการ (โดยไม่มีค่าใช้จ่าย) ได้ที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความอนุเคราะห์ จักขอพระคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้างานศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ 5 ขออนุมัติดำเนินโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำโครงการศิลปวัฒนธรรม โดยจัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ พร้อมแนบเอกสารโครงการศิลปวัฒนธรรม นำเสนอคณบดีผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติ หากตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายแล้วมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข งานศิลปวัฒนธรรมต้องนำมาแก้ไขให้เรียบร้อยและส่งกลับอีกครั้ง และหากไม่มีสิ่งที่จะต้องแก้ไขเพิ่มเติมจะดำเนินการเสนอหนังสือขออนุมัติโครงการ ต่อไปยังคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการต่อไป (ภาพที่ 11 – 19)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจการนักศึกษา (ศิลปวัฒนธรรม) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร./โทรสาร ๐๒-๘๓๖-๓๐๐๐ ต่อ ๕๒๐๒

ที่ ศป ๐๐๑/๒๕๖๓

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทำโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ จำนวนเงิน

ในการนี้งานกิจการนักศึกษา (ศิลปวัฒนธรรม) จึงขออนุญาตดำเนินโครงการตาม กิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยแบ่งการดำเนินการออกเป็น ๓ กิจกรรมดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม และ กิจกรรมการออกแบบสื่อ Infographic เพื่อส่งเสริมการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ๒ ระยะดังนี้

ระยะที่ ๑ กิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ภิรมย์ ชั้น ๒ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันจันทร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

โดยกลุ่มเป้าหมายคืออาจารย์ นักศึกษา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๗๐ คน

ระยะที่ ๒ กิจกรรมการออกแบบสื่อ Infographic เพื่อส่งเสริมการจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ เกาะเกร็ด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี วันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

โดยกลุ่มเป้าหมายคืออาจารย์ นักศึกษา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๕๐ คน

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมวัสดุศาสตร์กับสถาปัตยกรรมไทย ณ จังหวัดราชบุรี โดย สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

โดยกลุ่มเป้าหมายคืออาจารย์ นักศึกษา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๕๐ คน

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมสื่อดิจิทัลกับวัฒนธรรมไทย ณ วัดเฉลิมพระเกียรติ จังหวัด นนทบุรี โดยสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันศุกร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

โดยกลุ่มเป้าหมายคืออาจารย์ นักศึกษา บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๒๒๐ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา.../

ภาพที่ 11 ขออนุมัติดำเนินโครงการ

-๕-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุมัติโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ จำนวนเงิน

๒. อนุมัติดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ จำนวนเงิน

๓. อนุมัติใช้เงินงบประมาณเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น
จำนวนเงิน

๔. อนุมัติให้บุคลากร นักศึกษา เข้าร่วมโครงการฯ

๕. ลงนามในหนังสือขออนุมัติจ้างเหมารถบัสโดยสารปรับอากาศ จำนวน ๓ คัน

๖. ขออนุมัติจัดจ้างทำไว้นิลเป็นเงินสด จำนวน ๓ ฉบับ

๗. ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. อนุมัติให้ กิจกรรมที่ ๑ ระยะที่ ๑ นางสาวดวงฤทัย นิคมรัฐ เป็นผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย
จำนวนเงิน

๙. อนุมัติให้ กิจกรรมที่ ๑ ระยะที่ ๒ นางสาววรินทร์ บุญยะโรจน์ เป็นผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย
จำนวนเงิน

๑๐. อนุมัติให้ กิจกรรมที่ ๒ นายจิระศักดิ์ ฮาระจักร์ เป็นผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย จำนวนเงิน

๑๑. อนุมัติให้ กิจกรรมที่ ๓ นายสุรเชษฐ์ เรืองประโคน เป็นผู้ยื่นเงินทดรองจ่าย จำนวนเงิน

(.....)

หัวหน้าศิลปวัฒนธรรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

 เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ เพื่อโปรดทราบ ไม่อนุมัติ

(.....)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

วันที่/.....พฤษภาคม...../๒๕๖๒...

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่/.....พฤษภาคม...../๒๕๖๒...

ภาพที่ 12 ขออนุมัติดำเนินโครงการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบเสนอขอโครงการ

หน่วยงานหน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อโครงการ

๓. ชื่อโครงการ ศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

2. ลักษณะโครงการ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> การอบรม (การบรรยาย/การฝึกปฏิบัติ) | <input type="checkbox"/> การวิเคราะห์ การทดสอบ การตรวจสอบ |
| <input type="checkbox"/> การประชุม/การสัมมนาทางวิชาการหรือ
เชิงปฏิบัติการ | <input type="checkbox"/> การฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี |
| <input type="checkbox"/> การดูงาน การฝึกศึกษา | <input type="checkbox"/> การให้บริการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ |
| <input checked="" type="checkbox"/> การจัดงาน การจัดนิทรรศการ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

3. แหล่งงบประมาณ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- งบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564.....
- งบประมาณอื่นๆ.....โปรดระบุ.....

ระบุแหล่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4. แผนงาน

4.1 แผนงานพื้นฐาน

- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการ
- ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4.2 แผนงานบูรณาการ

4.3 แผนงานยุทธศาสตร์

พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

5. ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (เลือกแผนแม่บทข้อ 23)
- ข้อ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ (เลือกแผนแม่บทข้อ 11 หรือข้อ 12)

6. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ข้อ 11 ศักยภาพคนตลอดชีวิต
- ข้อ 12 การพัฒนาการเรียนรู้
- ข้อ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ภาพที่ 13 ขออนุมัติดำเนินโครงการ

7. แผนการปฏิรูปประเทศ

- 1 ด้านการศึกษา
- 2 ด้านเศรษฐกิจ
- 3 ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

ระบุยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมอย่างยั่งยืน

8. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

9. ความสอดคล้องกับเป้าประสงค์

- เป้าประสงค์ที่ ๔.๓ ระบบกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและ
สิ่งแวดลอมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)

ระบุข้อมูลยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

10. ความสอดคล้องกับกลยุทธ์

- กลยุทธ์ ๔.๓.๑ มีระบบกลไกการสร้างตระหนักและแรงจูงใจแก่นักศึกษา บุคลากรใน
การอนุรักษ์ พัฒนาและการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดลอม
- กลยุทธ์ ๔.๓.๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการดำเนินโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุง
ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดลอมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร
- กลยุทธ์ ๔.๓.๓ สนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดลอมที่
ร่วมกับสังคม ชุมชน และองค์กร

11. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้กำหนดแผนฯ ด้านการทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม เช่น การทำนุบำรุง ส่งเสริม เผยแพร่ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นมรดกของชาติ ตลอดจนปลูกฝัง
วัฒนธรรมที่พึงประสงค์และเป็นที่ต้องการของสังคมในปัจจุบัน รวมถึงมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ มีโลก
ทัศน์สากล มีความเข้าใจ และเห็นคุณค่าความหลากหลายทางวัฒนธรรม ตลอดจนชนบธรรมเนียมประเพณีที่งดงาม
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งผลิตบัณฑิตพร้อมด้วยหลักวิชาการ
วิชาชีพ ตรงความต้องการของสังคม โดยเน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกเสียสละ
เพื่อร่วมพัฒนาและรับใช้สังคม ตลอดจนการอนุรักษ์ การเผยแพร่และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมของชาติและภูมิปัญญา
ไทย รวมถึงเพื่อเป็นการสร้างและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาให้พร้อมที่จะเป็นบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อรองรับในการ
ทำงานทั้งภาครัฐและเอกชน และเพื่อเป็นการรองรับการประกันคุณภาพของสาขาวิชา ทั้ง ๔ สาขาวิชาของคณะ ให้
มีคุณภาพตามหลักการประกันคุณภาพที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดไว้ จึงได้ดำเนินการจัด
โครงการบูรณาการการเรียนการสอนกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมพัฒนาฐานเรียนรู้ด้านวิถีชุมชน
และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามแหล่งสถานที่ต่างๆ ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมโครงการจะสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไป
ประยุกต์ใช้กับการทำงานที่เกี่ยวข้อง และช่วยสะท้อนให้เห็นถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ในการผลิตบัณฑิตนัก
ปฏิบัติและเสริมสร้างความเชื่อมโยงระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกับประชาชน ชุมชน และ
ท้องถิ่น (Local/Community Linkage)

วัตถุประสงค์จะต้องวัดผลได้และสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ของแผนบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

12. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเห็นคุณค่าของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในด้านต่างๆ
๒. เพื่อปลูกจิตสำนึกถึงหน้าที่ในการสืบสานประวัติศาสตร์ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของไทย
๓. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์

13. การบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชา

- บูรณาการกับคณะวิชา/หน่วยงาน ระบุ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม :
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ :
- องค์ความรู้ที่ต้องการบูรณาการข้ามศาสตร์ (ถ้ามี) ได้แก่

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

14. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนคน
๑๑.๑ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ - นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร	๓๔๕
๑๑.๒ บุคลากรร่วมโครงการ - วิทยากร	๓
- คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๔
รวมทั้งสิ้น	๓๕๐

15. สถานที่จัดโครงการ

- แหล่งโบราณสถานด้านศิลปวัฒนธรรม และสถานที่อื่นๆ ตามความเหมาะสม

16. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔

ข้อ 15 ระบุสถานที่ดำเนินโครงการ
ข้อ 16 วัน เดือน ปี ที่จะดำเนินโครงการ

ลำดับขั้นตอนการดำเนินโครงการ

17. การดำเนินโครงการ

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔								
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓. การวางแผนปฏิบัติงาน												
- ประชุมปรึกษาหารือในการดำเนินโครงการกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง							✓					
- จัดทำรายละเอียดโครงการฯ และขออนุมัติต่อคณะดี							✓					
๒. การดำเนินงาน												
- ติดต่อประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ								✓				
- ดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนด								✓				
๓. การติดตามและการประเมินผล												
- สรุปผลการดำเนินงาน									✓			

18. แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

(โปรดแนบแผนปฏิบัติการประจำปีหน้าที่ปรากฏชื่อโครงการด้วยเพื่อประกอบการอนุมัติดำเนินโครงการ)

19. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ

จำนวนเงิน มีรายการดังนี้

๑. ค่าตอบแทน		รวม	บาท
-			บาท
๒. ค่าใช้สอย		รวม	บาท
-			บาท
-			บาท
-			บาท
-			บาท
๓. ค่าวัสดุ		รวม	บาท
			บาท
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	จำนวนเงิน	บาท

รายการค่าใช้จ่ายต้องระบุให้ตรงหมวดและค่านึงถึงระเบียบการเบิกจ่าย และมาตรการประหยัด

หมายเหตุ ขออภัยค่าใช้จ่ายทุกรายการ โดยเบิกจ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

งบประมาณตรงกับที่ได้รับจัดสรร

ส่วนที่ 2 งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผล และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

20. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

ข้อ 20 ระบุผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ

20.1 ผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการ (Ultimate Outcome)

- สร้างจิตสำนึกแก่สังคมด้านการอนุรักษ์ทำนุบำรุงและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย

20.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

- มีการบูรณาการองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเข้ากับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทำนุบำรุงและเผยแพร่

20.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

- นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการเห็นคุณค่าของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และมีการบูรณาการตามหลัก
- ศาสนา

ข้อ 21 ระบุความสอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

21. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

21.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑. จำนวนโครงการบูรณาด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑.๒ จำนวนผลงานด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

21.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑. จำนวนโครงการบูรณาด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑.๒ จำนวนผลงานด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมที่เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

ส่วนที่ 2 งบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการหลังจากการรับบริการไปแล้ว (ถ้ามีให้แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการติดตามผลฯ และต้องเบิกจ่ายภายใน ปีงบประมาณนั้นๆ)

20. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ)

20.1 ผลลัพธ์ปลายทางของโครงการ (Ultimate Outcome)

- สร้างจิตสำนึกแก่สังคมด้านการอนุรักษ์ทำนุบำรุงและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย

20.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

- มีการบูรณาการองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเข้ากับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทำนุบำรุงและเผยแพร่

20.3 ผลผลิตของโครงการ (Output)

- นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการเห็นคุณค่าของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และมีการบูรณาการคณาจารย์
ศาสนา

21. การประเมินผลโครงการ (ระบุผลการดำเนินโครงการ ตอบสนองดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายข้อใด)

21.1 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑ จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑.๒ จำนวนผลงานด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมที่
เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

21.2 สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑ จำนวนโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม
ร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

- ดัชนีชี้วัด ๔.๑.๑.๒ จำนวนผลงานด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมที่
เผยแพร่บนสื่อเทคโนโลยี

ข้อ 21.3 คือดัชนีชี้วัดความสำเร็จ ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ที่ผู้รับผิดชอบโครงการต้องดำเนินการให้บรรลุค่าเป้าหมาย

21.3 ผลผลิต:ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ดำเนินการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2564.... ดังนี้

ดัชนีชี้วัด		ค่าเป้าหมาย	
		หน่วยนับ	จำนวน
ผลลัพธ์	1. จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม <input checked="" type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
	2. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	90
	3. จำนวนโครงการ / กิจกรรม ที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา 1 ปี <input checked="" type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ	85
ผลผลิต	1. โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	90
	2. โครงการ / กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	96

หมายเหตุ โปรดส่งรายงานผลฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

22. ข้อมูลผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน

โทรศัพท์มือถือ

E-mail address

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

วันที่

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

วันที่

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

การดำเนินการจัดทำโครงการศิลปวัฒนธรรม จะต้องมีการประชุมคณะกรรมการจัดโครงการศิลปวัฒนธรรม และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนการดำเนินงาน กำหนดวันจัดการและเสนอรายชื่อ พร้อมแบ่งหน้าที่การดำเนินงานในแต่ละฝ่ายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ (ภาพที่ 20 - 22)



คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
โครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

.....	ประธานกรรมการ
.....	รองประธานกรรมการ
.....	รองประธานกรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการและเลขานุการ
.....	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามโครงการฯ
๒. อำนวยการให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์
๓. แก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ พร้อมช่วยเหลือสนับสนุนดำเนินงานตามโครงการฯ
๔. มอบหมายให้คณะกรรมการดำเนินงานรับไปดำเนินการตามความเหมาะสม

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายดำเนินการและประสานงาน

..... ประธานกรรมการ

...../

ภาพที่ 20 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

๒

.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบการดำเนินงานและกำหนดการจัดโครงการฯ ให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์
๒. กำหนดแนวทางในการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ รับผิดชอบดำเนินงานจัดโครงการฯ ตามตารางกำหนดการ
๓. วางแผนจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติดูแลการเบิกจ่ายเงิน ค่าดำเนินงานและดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ตามกำหนดการ
๔. ประสานงานการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์
๕. ดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ อาคารสถานที่และยานพาหนะ

.....	ประธานกรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เตรียมสื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในโครงการ
๒. บันทึกภาพนิ่ง/ภาพวีดิโอในกิจกรรมในโครงการ
๓. จัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้ในการโครงการ
๔. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ

.....	ประธานกรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการ
.....	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่.../

ภาพที่ 21 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

มีหน้าที่

๑. ดูแลงบประมาณค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ
๒. อำนวยความสะดวกและแนะนำระเบียบปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ
๓. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด
๔. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายประเมินผล

.....

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมแบบประเมินสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. แจกแบบประเมิน จัดเก็บ ประมวล และสรุปรายงาน
๓. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ขั้นตอนที่ 7 ประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการโครงการศิลปวัฒนธรรม

ผู้ปฏิบัติงานศิลปวัฒนธรรม ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดโครงการศิลปวัฒนธรรม ซึ่งมีขั้นตอนและเอกสารที่ต้องจัดทำ ดังนี้ (ภาพที่ 23 – 25)

6.1 ประสานงานกับบุคคลภายในมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่

6.2 ประสานงานกับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าชมพิพิธภัณฑ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจการนักศึกษา (ศิลปวัฒนธรรม) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ต่อ ๔๒๐๒
ที่ ศป ๐๐๒/๒๕๖๔ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขออนุมัติจ้างเหมารถบัสดโดยสารปรับอากาศ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ด้วยงานกิจการนักศึกษา (ศิลปวัฒนธรรม) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะดำเนินการจัดโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ณ แหล่งโบราณสถานด้านศิลปวัฒนธรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในวันที่ ๓๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงขออนุมัติจัดจ้างรถบัสดโดยสารปรับอากาศ เพื่อใช้ในการเดินทางดังกล่าว จำนวน ๔ คัน จำนวนเงินบาท (.....) โดยเดินทางจากกรุงเทพมหานคร – จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
หัวหน้างานศิลปวัฒนธรรม

- อนุมัติ และมอบพัสดุดำเนินการ
 ไม่อนุมัติ และคืนเรื่องให้ยานพาหนะ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

เพื่อโปรดทราบ ไม่อนุมัติ

(.....)
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
วันที่/.....ตุลาคม...../.....๒๕๖๓.....

(.....)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่/.....ตุลาคม...../.....๒๕๖๓.....

ภาพที่ 23 ประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกิจการนักศึกษา (ศิลปวัฒนธรรม) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ต่อ ๔๒๐๒
 ที่ สป ๐๐๓/๒๕๖๔ วันที่ตุลาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง ขออนุมัติจัดทำไวนิลเป็นเงินสด

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผ่านรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ด้วย งานกิจการนักศึกษา (ศิลปวัฒนธรรม) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำหนดจัดโครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติจัดทำไวนิล ขนาด ๕ เซนติเมตร จำนวน ๑ ผืน ด้วยเงินสดเป็นเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้างานศิลปวัฒนธรรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อโปรดพิจารณา

อนุมัติ

เพื่อโปรดทราบ

ไม่อนุมัติ

(.....)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

วันที่/.....ตุลาคม...../๒๕๖๓....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่/.....ตุลาคม...../๒๕๖๓....

ที่ อว ๐๖๕๒.๐๖/๒๘๔๖



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๑๓๘๑ ถ.พระยาธรรมศาสตร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร ๑๐๘๐๐

..... ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นำนักศึกษาและบุคลากรเข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการ.....

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดโครงการ
ศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำนักศึกษาและบุคลากร
มีความรู้ทางประวัติศาสตร์ แหล่งรวมโบราณสถาน อุโบสถ วิหาร ปรารงค์ สลุปเจดีย์ หลักฐานแห่งความรุ่งเรือง
กว่า ๔๐๐ ปี สมัยกรุงศรีอยุธยา

ในการนี้ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์.....
อนุญาตให้นำนักศึกษาและบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
จำนวน ๑๘๐ ท่าน เข้าศึกษาดูงานและเยี่ยมชม ในวันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
โดยมี..... เบอร์โทรศัพท์..... เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ฝ่ายกิจการนักศึกษา
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.พระนคร
โทรศัพท์/โทรสาร

ภาพที่ 25 ประสานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 8 การยืมเงินราชการ

การยืมเงินราชการ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องกรอกแบบขอยืมเงินและสัญญาการยืมเงินกับงานการเงิน ตามรายละเอียดของโครงการ เช่น ชื่อโครงการ จำนวนเงิน โดยในขั้นตอนนี้ต้องคำนึงถึงวันที่จะดำเนินโครงการ เนื่องจากจะต้องผ่านการอนุมัติการยืมเงินก่อน ถึงจะสามารถจัดทำเช็คให้แก่ผู้ยืมเงินราชการได้ (ภาพที่ 26 - 27)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงิน ระบุจำนวนเงินที่ขออนุมัติยืมเงินทั้งแบบตัวเลข และตัวอักษรตามรายละเอียดโครงการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ขอยืมเงินจากคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน บาท (.....) ตามรายละเอียดดังนี้

..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการสืบสานงานศิลปเรียนรู้วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงลายมือชื่อผู้ยืมเงิน และวันที่ยืมเงิน

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร เห็นควรเสนอคณบดีฯ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในใบยืมที่แนบมาด้วยนี้

ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดังเสนอ

เสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ภาพที่ 26 การยืมเงินราชการ

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่
ยื่นต่อ		วันครบกำหนด
ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งของผู้ยืมเงิน		
ข้าพเจ้า	ตำแหน่ง	
สังกัด	จังหวัด	
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก		โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ		ระบุชื่อโครงการ
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร		จำนวนเงิน เป็นตัวเลข
(ตัวอักษร)		รวมเงิน (บาท)
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของพระราชกฤษฎีกาทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ปานานญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที		
ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ยืมเงิน	ผู้ยืมเงิน วันที่
		วันที่ยืมเงิน
เสนอ	จำนวนเงินเป็นตัวเลข	
ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน		
(.....) จำนวนเงินเป็นตัวอักษร		
ลงชื่อ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	วันที่อนุมัติ
		วันที่อนุมัติ
		จำนวนเงินเป็นตัวเลข
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน		
(.....)		
ลงชื่อ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	วันที่อนุมัติ
		วันที่อนุมัติ
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน		
(.....) บาท		
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ยืมเงิน	ผู้รับเงิน วันที่
		วัน เดือน ปี

ภาพที่ 27 การยืมเงินราชการ

ขั้นตอนที่ 9 ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

การดำเนินโครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการต้องลงชื่อเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมในใบลงทะเบียนที่ระบุเวลาและเวลากลับให้ครบถ้วนและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการต้องนำส่งใบขออนุญาตผู้ปกครองคืนแก่ผู้รับผิดชอบโครงการ โดยจะดำเนินกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ในกำหนดการ กรณีโครงการต้องเดินทางไปต่างจังหวัด อาจมีความคลาดเคลื่อนของเวลาซึ่งอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ในการดำเนินกิจกรรมโครงการ ควรมีการบันทึกภาพไว้เพื่อประกอบการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ (ภาพที่ 28 – 30)

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมการออกแบบสื่อ Infographic เพื่อส่งเสริมการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ระยะเวลา ดังนี้ 2

ระยะที่ 1 กิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ภิรมย์ ชั้น คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 วันจันทร์ที่



ภาพที่ 28 ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ระยะที่ ๒ กิจกรรมการออกแบบสื่อ Infographic เพื่อส่งเสริมการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ณ เกาะเกร็ด อนนทบุรี วัน.ปากเกร็ด จ.....



กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวัสดุศาสตร์กับสถาปัตยกรรมไทย ณ จังหวัดราชบุรี โดยสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม วัน.....



กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมสื่อดิจิทัลกับวัฒนธรรมไทย ณ วัดเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนนทบุรี โดยสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาวิทยาการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ วัน.....

ภาพที่ 29 ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



ภาพที่ 30 ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ขั้นตอนที่ 10 ประเมินผลโครงการ

หลังจากดำเนินงานโครงการศิลปวัฒนธรรมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการสรุปและประเมินผลการจัดโครงการศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป (ภาพที่ 31 – 33)

โครงการศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2564

คำอธิบายแบบฟอร์ม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน *

- ผศ.ดร.
- ผศ.
- ดร.
- นาย
- นาง
- นางสาว

รหัสนักศึกษา

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ชื่อ - นามสกุล *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

สาขาวิชา *

- สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (Division of Computer Science)
- สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (Environmental Science and Technology)
- สาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม (Division of Industrial Materials Science)
- สาขาวิทยาการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (Data Science and Information Technology)
- สาขาวิชาการ
- สายสนับสนุน

ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ *

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ปรับปรุง (0)
1. การจัดโครง...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. ระยะเวลาใ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. ความพึงพอ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ข้อเสนอแนะ

ข้อความคำตอบแบบยาว

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ			คิดเป็น ร้อยละ
		จำนวน (คน)			
		ชาย	หญิง	รวม	
๑. ผู้บริหาร					
๒. อาจารย์					
๓. บุคลากร					
๔. นักศึกษา	๑๕๑ คน	๘๔	๖๕	๑๔๙ คน	๙๙.๙๘
๕. ศิษย์เก่า					
๖. บุคลากรภายนอก					
๗. หน่วยงาน/องค์กร					
๘. คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๒๙ คน	๘	๑๙	๒๗ คน	๙๓.๔๕
รวม	๑๘๐	๙๒	๘๔	๑๗๖ คน	๙๙.๙๘

หมายเหตุ หากโครงการสามารถแยกเพศผู้เข้าร่วมได้ โปรดระบุ หากไม่สามารถระบุได้ให้ใส่จำนวนรวม
ของผู้เข้าร่วมโครงการ

ผลกาประเมินโครงการ

หัวข้อการประเมิน	ค่าเฉลี่ย X	ร้อยละ	ระดับการประเมิน
๑. การจัดโครงการในครั้งนี้มีประโยชน์ต่อท่านมากน้อยเพียงใด	๔.๙๑	๙๘.๓๐	มากที่สุด
๒. ระยะเวลาในการจัดโครงการฯ มีความเหมาะสม ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	๔.๘๒	๙๖.๔๘	มากที่สุด
๓. ความพึงพอใจในการจัดโครงการฯ ครั้งนี้ในภาพรวม	๔.๘๑	๙๖.๑๔	มากที่สุด

ขั้นตอนที่ 12 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

หลังจากดำเนินงานโครงการศิลปวัฒนธรรมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการสรุปและประเมินผลการจัดโครงการศิลปวัฒนธรรม เพื่อนำผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป (ภาพที่ 34 –41)



แบบฟอร์มสรุปการดำเนินงานโครงการงบรายได้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. ชื่อโครงการ ศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ผู้ประสานงานโครงการ
- เบอร์โทรศัพท์

ภาพที่ 35 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

**แบบฟอร์มสรุปการดำเนินงานโครงการบร่ายได้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

๑. ชื่อโครงการ ศิลปวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
๒. หน่วยงานรับผิดชอบ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. ผลผลิต

<input type="checkbox"/> ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	<input type="checkbox"/> ผลงานการให้บริการวิชาการ
<input type="checkbox"/> ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	<input checked="" type="checkbox"/> ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	
4. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี อยู่ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563

<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
<input type="checkbox"/> มีการปรับระยะเวลาการดำเนินการ
<input type="checkbox"/> ขอบรู้เพิ่มเติมเข้าแผนปฏิบัติราชการระหว่างปีงบประมาณ
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ (ตามที่ได้เสนอของบประมาณ)
 ๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเห็นคุณค่าของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในด้านต่างๆ
 ๒. เพื่อปลูกจิตสำนึกถึงหน้าที่ในการสืบสานประวัติศาสตร์ด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของไทย
 ๓. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์
๖. สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการอนุรักษ์พัฒนาการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ (คุณภาพ)

๔.๑.๑ กลยุทธ์ -มีระบบกลไกการสร้างตระหนักและแรงจูงใจแก่นักศึกษา บุคลากร ในการอนุรักษ์ พัฒนาและการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการดำเนินโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุง ๔.๑.๑.๒ กลยุทธ์ - ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมร่วมกับสังคม ชุมชน องค์กร

สนับสนุนกิจกรรมด้านทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๑.๓ กลยุทธ์ - ที่ร่วมกับสังคม ชุมชน และองค์กร
๗. วันและสถานที่ดำเนินโครงการ

โครงการกำหนด (วัน/เดือน/ปี) วันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

สถานที่ ณ แหล่งโบราณสถานด้านศิลปวัฒนธรรม จังหวัดอยุธยา

กรณีดำเนินโครงการไม่ตรงตามกำหนด (ระบุเหตุผล)

๘. งบประมาณโครงการ

แหล่งเงิน	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่ายจริง	คงเหลือ
๑. งบประมาณรายจ่าย			
๒. งบประมาณรายได้ บาท บาท บาท
๓. งบอื่นๆ (ระบุ)			

๙. สรุปการดำเนินโครงการ

๑. กิจกรรมที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์โครงการ (ระบุรายละเอียดแบบสรุป/บทคัดย่อ)

๑.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการได้เห็นคุณค่าแหล่งประวัติศาสตร์สมัยอดีต และสืบสานเรียนรู้วัฒนธรรมของไทย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันสืบต่อกันไป

๑.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำวิชาที่เรียนในแต่ละสาขาวิชามารวมบูรณาการประยุกต์ใช้ เพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย (คน)	ผู้เข้าร่วมโครงการ			คิดเป็นร้อยละ
		จำนวน (คน)			
		ชาย	หญิง	รวม	
๑. ผู้บริหาร					
๒. อาจารย์					
๓. บุคลากร					
๔. นักศึกษา	๑๕๑ คน	๘๔	๖๕	๑๔๙ คน	๙๙.๓๔
๕. ศิษย์เก่า					
๖. บุคลากรภายนอก					
๗. หน่วยงาน/องค์กร					
๘. คณะกรรมการดำเนินโครงการ	๒๙ คน	๘	๑๙	๒๗ คน	๙๓.๔๔
รวม	๑๘๐	๙๒	๘๔	๑๗๖ คน	๙๗.๗๘

หมายเหตุ หากโครงการสามารถแยกเพศผู้เข้าร่วมได้ โปรดระบุ หากไม่สามารถระบุได้ให้ใส่จำนวนรวม
ชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๒. ปัญหา อุปสรรคในการจัดโครงการ

๑. เนื่องจากวันดำเนินโครงการนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการป่วย และคณะกรรมการดำเนินบางท่านติดภาระกิจ

๒.

๓.

๓. ภาพกิจกรรมของโครงการ (ไม่เกิน ๖ ภาพ)



๑๐. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (โปรดตอบโครงการที่ได้รับงบประมาณ)

๑. ดัชนีชี้วัดตามค่าเป้าหมายของโครงการ (ระดับโครงการ)

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐	๕๙.๕๘

๒. ดัชนีชี้วัดตามค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
-	-	-

๓. ดัชนีชี้วัดตามค่าเป้าหมายของยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	๕๐	ร้อยละ ๙๖.๑๔ ค่าเฉลี่ย \bar{x} (๔.๘๑)

กรณี โครงการพัฒนาและผลิตกำลังคนของประเทศเพื่อรองรับนโยบาย Thailand ๔.๑ (โปรดระบุ)

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
(ผลลัพธ์)		-
๑. จำนวนบุคลากรที่อบรมมีความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์เพิ่มขึ้น	คน	-
๒. จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมศักยภาพระยะสั้นด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์	หลักสูตร	-
๓. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	-
(ผลผลิต)		-
๔. จำนวนผู้ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มทักษะทางด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์	คน	-
๕. จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมศักยภาพระยะสั้นด้านดิจิทัลและหุ่นยนต์	หลักสูตร	-
๖. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	-

กรณี โครงการตามผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการ (ไปรตระบุ)

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๓. ผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ ๘๖	-
๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพ ต่อประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ร้อยละ ๘๕	-
๓. โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมศักยภาพในการ แข่งขันของประเทศในเวลา ๓ ปี	ร้อยละ ๓๕	-
๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม <input type="checkbox"/> งบประมาณรายจ่าย <input type="checkbox"/> งบประมาณเงินรายได้	โครงการ/ กิจกรรม	-
๕. ความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการ ให้บริการ	ร้อยละ ๘๐	-
๖. งานบริการวิชาการและเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	ตามกำหนด	-
๗. ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการตามงบประ มาที่ได้รับจัดสรร <input type="checkbox"/> งบประมาณรายจ่าย <input type="checkbox"/> งบประมาณเงินรายได้	ร้อยละ ๘๐	-

กรณี โครงการตาม ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ไปรตระบุ)

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
(ผลลัพธ์) ๓. จำนวนโครงการ/โครงการที่มีการเผยแพร่ด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม <input checked="" type="checkbox"/> มีการเผยแพร่ <input type="checkbox"/> ไม่มีการเผยแพร่	ร้อยละ ๘๕	๓๐๐
๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ ๘๐	๙๖.๔๘
๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการเผยแพร่ด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในระยะเวลา ๓ ปี	ร้อยละ ๘๕	๓๐๐
(ผลผลิต) ๔. จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> งบประมาณรายจ่าย <input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณเงินรายได้	โครงการ/ กิจกรรม	๓ โครงการ

กรณี โครงการตาม ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (โปรดระบุ) ต่อ

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๕. ร้อยละโครงการที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ๙๐	๑๐๐
๖. ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๙๖	๑๐๐
๗. ค่าใช้จ่ายของการใช้ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="checkbox"/> งบประมาณรายจ่าย <input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณเงินรายได้	ร้อยละ ๘๐	๑๐๐

๑๑. หน่วยงานอินเทอร์เน็ตไฟล์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ (ระบุลิงก์หน้าเพจ/URL สำหรับดาวน์โหลดไฟล์)
<https://sci.rmutp.ac.th/>

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

กรณี โครงการตาม ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (โปรดระบุ) ต่อ

ดัชนีชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๕. ร้อยละโครงการที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ๙๐	๑๐๐
๖. ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๙๖	๑๐๐
๗. ค่าใช้จ่ายของการใช้ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="checkbox"/> งบประมาณรายจ่าย <input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณเงินรายได้	ร้อยละ ๘๐	๑๐๐

๑๑. หน่วยงานอินเทอร์เน็ตไฟล์เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ (ระบุลิงก์หน้าเพจ/URL สำหรับดาวน์โหลดไฟล์)
<https://sci.rmutp.ac.th/>

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปี จัดเตรียมข้อมูล รายละเอียดความต้องการใช้งบประมาณ ตลอดจนจัดทำโครงการ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี ซึ่งผู้จัดทำจึงได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขดังนี้

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

ปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปีและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการมีการปรับปรุงทุกปีจึงขาดการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง ทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติ	จัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน (flow chart) ให้ชัดเจนและยึดถือเป็นแนวปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินงาน และสามารถพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
	ขาดความเข้าใจในรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามทร. พระนคร	ผู้ปฏิบัติงานด้านศิลปวัฒนธรรม จัดหาข้อมูลและทำความเข้าใจในยุทธศาสตร์การพัฒนามทร. พระนคร ตัวชี้วัดที่กำหนดและอธิบายแนวทางปฏิบัติให้สามารถดำเนินการบรรลุตามแผนปฏิบัติราชการอย่างครบถ้วน ครอบคลุมทุกตัวชี้วัด

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
<p>2. รับนโยบายเพื่อจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติราชการ : ผลผลิตทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>การกำหนดเป้าหมายที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินโครงการ จึงมีความเสี่ยงในการไม่บรรลุผลตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p>	<p>นำผลการพิจารณาปรับปรุงโครงการหรือแผนการดำเนินงานปีก่อน มาเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามกำหนดการ แผนงาน และงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดที่ได้ตั้งไว้</p>
<p>พิจารณาเสนอขออนุมัติ 3 ดำเนินงานโครงการฯ และงบประมาณ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบโครงการ มีการปรับเปลี่ยนกำหนดการ กลุ่มเป้าหมาย และสถานที่ของ โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินงานในแผนปฏิบัติราชการผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ควรติดตามการดำเนินโครงการที่อยู่ในแผนง เป็นระยะ และย้ำถึงการปรับเปลี่ยนข้อมูลจะยังต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ได้กำหนดไว้ อีกทั้งคำนึงถึงการเบิก-จ่ายงบประมาณตามไตรมาสที่ระบุไว้โครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
4 ประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อเปิดรับสมัครผู้สนใจ เข้าร่วมโครงการ	การมีหนังสือไปยังสาขาวิชา เพื่อเปิดรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ ได้รับการประชาสัมพันธ์ได้ไม่เต็มที่ และไม่ทราบทั่วกัน	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มช่องทางเปิดรับสมัครเข้าร่วมโครงการทางสื่อโซเชียล เช่น กลุ่มไลน์งานกิจกรรมของนักศึกษาทุกชั้นปี - ระบุให้ชัดเจนถึงกิจกรรม ระยะเวลา สถานที่และลงประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องในทุกๆ วันจนกว่าจะได้กลุ่มเป้าหมายตามจำนวนที่กำหนดไว้
	นักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการแล้ว ตัดภารกิจด้านการเรียนอย่างกะทันหัน ทำให้ต้องประชาสัมพันธ์เปิดรับสมัครเข้าร่วมโครงการอีกหลายครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อนักศึกษาติดต่อสมัครเข้าร่วมโครงการผู้รับผิดชอบโครงการต้องสอบถามถึงความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรม แจ้งรายละเอียดแก่นักศึกษา และชี้แจงหากนักศึกษาที่สมัครเข้าร่วมโครงการไม่สามารถไปได้ จะต้องหาผู้แทนเข้าร่วมโครงการแทน - กำหนดการจัดโครงการให้ตรงกับวันหยุดราชการ เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
5. ขออนุมัติดำเนินโครงการ	การระบุนายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผิดหมวดหรือจำนวนเงินเกินกว่าเกณฑ์มาตรการประหยัดทำให้ต้องย้อนกลับมาแก้ไขเกิดความล่าช้า	ศึกษารายการใช้จ่ายในเกณฑ์มาตรการประหยัด เพื่อควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายให้อยู่ในเกณฑ์ รวมทั้งประสานงานการเงินล่วงหน้า สำหรับการใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ เพื่อลดการแก้ไขเอกสารและความถูกต้องชัดเจนในการดำเนินงาน
6. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	การปรับเปลี่ยนคณะกรรมการดำเนินงาน เนื่องจากติดภารกิจกะทันหัน	ประสานคณะกรรมการเพื่อยืนยันในการเข้าร่วมโครงการและจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณา
7. ประสานงานวิทยากร/สถานที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การได้รับแจ้งข้อมูลที่ล่าช้า ทำให้การจัดทำเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องล่าช้าตามไปด้วย	ในการประสานงานทั้งกับวิทยากรและสถานที่ดำเนินการหรือสถานที่เข้าพัก จะต้องกำหนดวันที่แน่นอน ในการส่งข้อมูลตอบกลับและประสานย้ำเตือนการดำเนินโครงการ เป็นระยะ เพื่อเข้าใจตรงกันชัดเจน และเป็นไปตามแผนงานที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดไว้
8 การยืมเงินราชการ	การได้รับเงินเพื่อดำเนินโครงการล่าช้า	วางแผนระยะเวลา เพื่อกรอกสัญญายืมเงินราชการ กับงานการเงิน ก่อนการดำเนินโครงการประมาณ 4-5 วัน เนื่องจากอาจใช้เวลาในการดำเนินการหลายวัน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ดำเนินโครงการทำนุ 9 บำรุงศิลปวัฒนธรรม	<p>-สำหรับโครงการที่มีการเดินทางไปต่างจังหวัด อาจมีความคลาดเคลื่อนของการดำเนินกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ เนื่องจากระยะเวลาเดินทางที่ค่อนข้างนาน จึงกระทบต่อเวลาที่กำหนดไว้ในการจัดกิจกรรม</p> <p>-กิจกรรมที่จะนำมาสรุปองค์ความรู้เพื่อเผยแพร่บนสื่อสื่อเทคโนโลยี</p>	<p>-กำหนดกรอบระยะเวลาเดินทางให้มากขึ้น เพื่อสามารถกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมได้ตรงตามกำหนดการ</p>
10. ประเมินผลโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ทำแบบประเมินโครงการ	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บ่อยครั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ติดตามการทำแบบประเมินในช่วงท้ายก่อนการปิดโครงการ
	การตั้งข้อความในแบบประเมินไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ทำให้การประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการได้ข้อมูลที่ตรงประเด็น	พิจารณาคำถามให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่สามารถเห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ สามารถวัดผลจากการตอบแบบประเมิน และนำข้อ เสนอแนะมา ปรับปรุงต่อไปได้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
11. รวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เคลียร์เงิน)	ได้รับใบเสร็จที่ยังไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ หรือการระบุนายละเอียดไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จที่ได้รับ เช่น ชื่อ ที่อยู่ วันที่ ใบเสร็จเล่มที่ เลขที่ รายการค่าใช้จ่าย จำนวนต่อหน่วย ยอดสุทธิ จำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือและมีผู้เซ็นรับเงินครบถ้วน
12. สรุปเล่มรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์	รายงานข้อมูลไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบทุกหัวข้อในการรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์

ข้อเสนอแนะการพัฒนา

การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณและการดำเนินโครงการศิลปวัฒนธรรม (ระดับคณะ) มีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ดังนี้

1. กิจกรรมต้องดำเนินงานตามภารกิจควรได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประกอบกับกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการควรมีการสำรวจความต้องการและคำนึงถึงความคุ้มค่าและเป็นกิจกรรม/โครงการที่ตอบสนองความต้องการของนักศึกษา ตอบโจทย์ตามที่รัฐบาลต้องการให้สถานศึกษาผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสู่สังคม ซึ่งปัจจุบันมักพบว่ากิจกรรมโครงการที่เสนอของงบประมาณจะเป็นโครงการเดิมซึ่งเป็นงานประจำ ไม่ได้เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่กระตุ้นหรือพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติที่กำหนด ทำให้ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามที่เสนอขอ

2. การปฏิบัติงานที่ดำเนินงานตามภารกิจควรได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และตอบสนองความต้องการของผู้เขารวมโครงการตอบโจทย์ตามที่รัฐบาลต้องการให้สถานศึกษาผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสู่สังคม

3. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการจัดทำโครงการศิลปวัฒนธรรม เพื่อเป็นการลดขั้นตอนลดระยะเวลา ลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน และเป็นช่องทางในการติดต่อสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. 2559. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย. **มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. 2559.**
กองคลัง. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- . 2560. **แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 –
2564).** กองนโยบายและแผน. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- . 2560. **แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี
(พ.ศ. 2560 -2574).** กองนโยบายและแผน. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- . 2563. **แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565).** กองนโยบายและแผน. มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ – สกุล** นางสาวฐิตาภา เนื่องนิยม
Miss.titapa Nuengniyom
- ตำแหน่งปัจจุบัน** นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
- ปฏิบัติหน้าที่** หัวหน้าศิลปวัฒนธรรม และหัวหน้าทราบนสคริปต์กิจกรรม
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- ที่อยู่ปัจจุบัน** 36/2 หมู่ 3 ตำบลบางเลน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
- สถานที่ทำงาน** คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
1381 ถ.ประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10800
โทรศัพท์ : 02-836-3000 ต่อ 4159 โทรสาร : 02-836-3000 ต่อ 4159
E-mail : titapa.n@rmutp.ac.th
- ประวัติการศึกษา**
- | วุฒิการศึกษา | ชื่อสถาบัน | ปีที่ศึกษาสำเร็จการศึกษา |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| ปริญญาตรี
สาขาการบริหารธุรกิจ (การบัญชี) | สถาบันราชภัฏสวนดุสิต ประเทศไทย | พ.ศ.2549 |
| ปริญญาโท
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการ) | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร | พ.ศ.2560 |