



แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองกลาง จัดทำขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๓ ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการก่อนปฏิบัติภารกิจ และใช้เป็นเงื่อนไขในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับใช้ในการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานทั้งในเชิงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์ของงาน อันจะเป็นกลไกในการขับเคลื่อนและพัฒนางานหน่วยงานไปสู่ทิศทางที่พึงประสงค์ต่อไป

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
พฤษภาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ค
ส่วนที่ ๑	
บทนำ	๒
ส่วนที่ ๒	
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๖
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปฏิรูปการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน	
ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	๗
คำเป้าหมาย	๘
ส่วนที่ ๓	
การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ	๑๐
ส่วนที่ ๔	
การกำกับ ติดตามและประเมินผล	๑๒
ภาคผนวก	
- การวิเคราะห์ SWOT	๑๔
- รายละเอียดโครงการ	๑๖
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองกลาง	
โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน	
โครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ	

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองกลาง มี ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือปฏิรูปการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการทั้งสิ้น ๓ ตัวชี้วัด และมีกิจกรรมทั้งหมด ๒๑ กิจกรรม และมีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๒๔๖,๓๐๐ บาท

แผนปฏิบัติการของกองกลางจัดทำขึ้นตามแบบฟอร์มที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ซึ่งประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม วงเงินงบประมาณ และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

การแปลงแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัตินั้น เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหาร โดยกองกลางมีแนวทางสำคัญในการบริหารโครงการสู่การปฏิบัติ คือให้แต่ละงานจัดทำรายละเอียดกิจกรรมการดำเนินงาน และงบประมาณของตนเอง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ในส่วนของการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของแผนปฏิบัติการนั้น กองกลาง ได้กำหนดให้แต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ให้คณะกรรมการบริหารกองกลางทราบ และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา เป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ กองกลาง ได้รับการประเมินผลการดำเนินงานจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งกระบวนการกำกับ ติดตาม และการประเมินผลดังกล่าว จะช่วยให้กองกลางสามารถบริหารและพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ส่วนที่ ๑
(บทนำ)

ส่วนที่ ๑

บทนำ

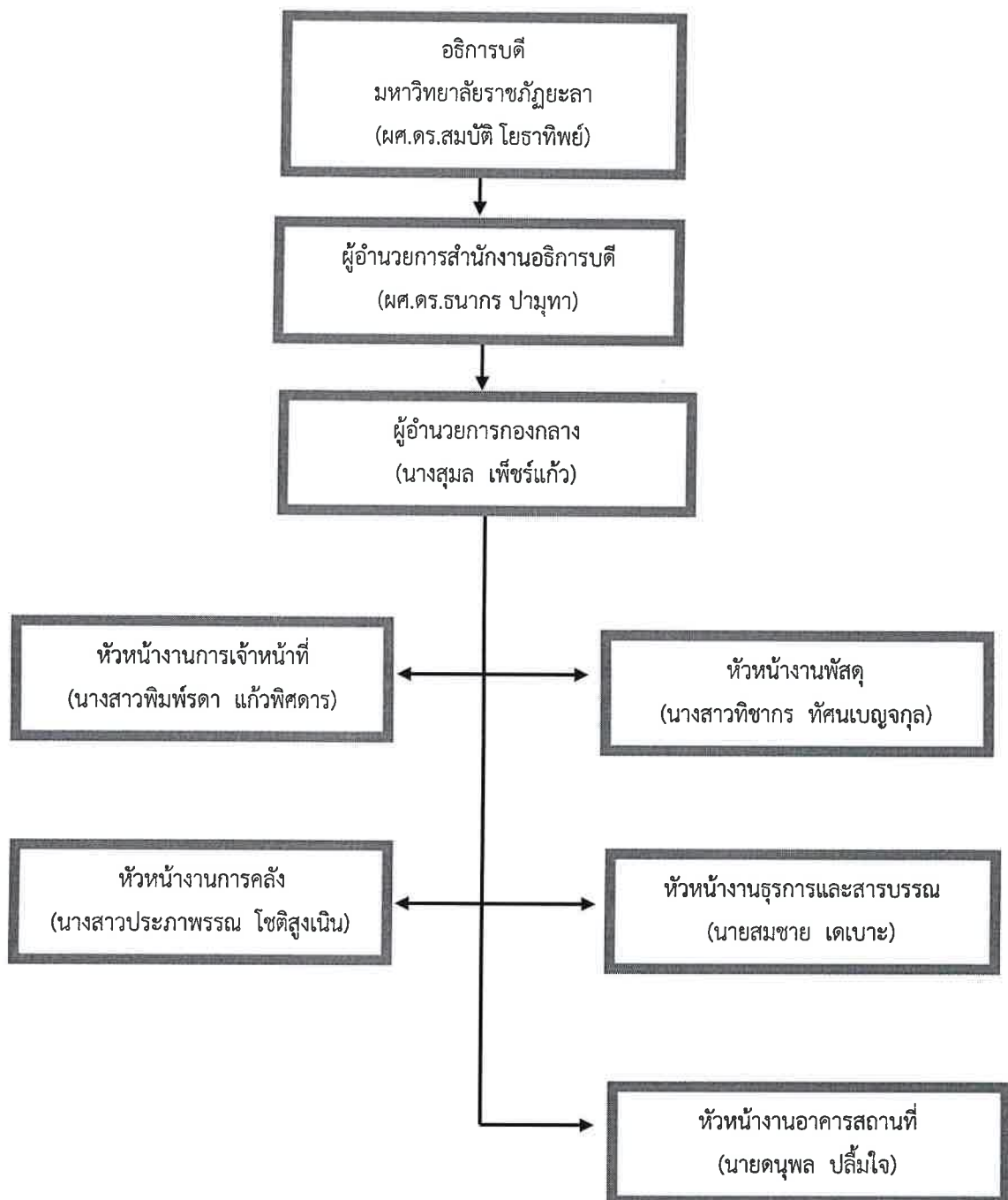
แผนปฏิบัติการประจำปี ของกองกลาง จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองกลาง ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๒๔๖,๓๐๐ โดยจำแนกตามประเภทงบประมาณได้ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|-------|----------------|
| ๑. งบประมาณแผ่นดิน | จำนวน | ๒๕๐,๐๐๐ บาท |
| ๒. งบประมาณบำรุงการศึกษา | จำนวน | ๑๔,๙๙๖,๓๐๐ บาท |

เพื่อให้การกำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกองกลางสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีนั้น แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกต่อไป

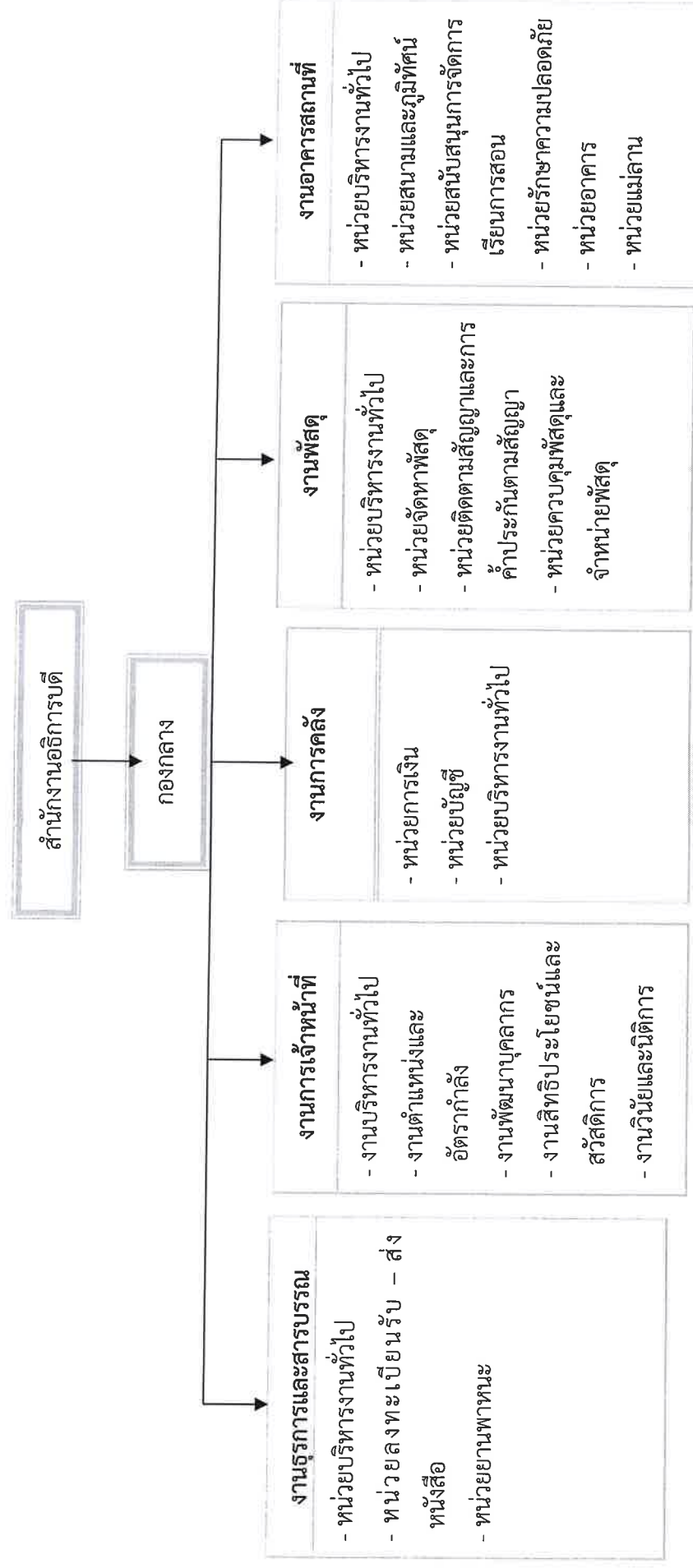
โครงสร้างการบริหารงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๓



โครงสร้างการแบ่งงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๔



ส่วนที่ ๒

(แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นตามแบบฟอร์มที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ซึ่งประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ปรัชญา

ถูกต้อง ฉับไว โปร่งใส เต็มใจให้บริการ

วิสัยทัศน์

บริการและบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศ ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

๒. บริหารจัดการสภาพแวดล้อม สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ให้เอื้อต่อการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

ปฏิรูปการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพได้มาตรฐานทันต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและบริการสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และค่าเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕

(ปฏิรูปการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อบริหารจัดการและดำเนินการตามภารกิจงานประจำในงานธุรการและสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการคลัง งานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพได้มาตรฐานทนต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและบริการสู่มาตรฐานสากล

กลยุทธ์

- ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและบริการสู่มาตรฐานสากล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและประสิทธิภาพมาตรฐานสากล	๑. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและประสิทธิภาพมาตรฐานสากล	๑. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองกลาง ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้	๑๕,๒๔๖,๓๐๐ บาท	กองกลาง	-
	๒. ร้อยละของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕		๑.๑ บริหารจัดการสำนักงานกองกลาง	๖,๖๓๓,๘๖๐ บาท	กองกลาง + งานธุรการฯ	
	๓. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐		๑.๒ ดำเนินงานด้านธุรการและสารปรณ	๔๔,๐๕๐ บาท	งานธุรการฯ	
				๑.๓ ให้บริการยานพาหนะ	๑,๕๓๖,๗๐๐ บาท	งานธุรการฯ	
				๑.๔ รับ – จ่ายเงินและบันทึกบัญชี	๑๑๒,๑๖๐ บาท	งานการคลัง	
				๑.๕ จัดหาพัสดุ ทำสัญญาควบคุมพัสดุและจำหน่ายพัสดุ	๑๐๖,๕๘๐ บาท	งานพัสดุ	
				๑.๖ ดำเนินงานด้านการเจ้าหน้าที่	๔๗,๐๙๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่	
				๑.๗ ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล	๒๗,๗๕๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่	
				๑.๘ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานผลงานทางวิชาการ	๒๘,๔๐๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่	
				๑.๙ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	๔๔๖,๐๔๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่	

				(กพต.)				
				๑.๑๐ ประชุมคณะกรรมการ ประมวลผลงานทางวิชาการ	๔๘๕,๐๔๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่		
				๑.๑๑ พัฒนาบุคลากรใหม่	๑๒๒,๔๔๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่		
				๑.๑๒ ให้บริการระบบไฟฟ้า ภายในมหาวิทยาลัย	๑๙๕,๗๔๐ บาท	งานอาคารสถานที่		
				๑.๑๓ ให้บริการระบบประปา ภายในมหาวิทยาลัย	๖๐,๐๐๐	งานอาคารสถานที่		
				๑.๑๔ ให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์และเคเบิลทีวี	๑๒๐,๗๔๐ บาท	งานอาคารสถานที่		
				๑.๑๕ ให้บริการรักษาความ ปลอดภัยและการจราจร	๙๑,๙๐๐ บาท	งานอาคารสถานที่		
				๑.๑๖ จัดประชุมปฏิบัติการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๙,๕๐๐ บาท	งานอาคารสถานที่		
				๑.๑๗ ให้บริการอาคารสถานที่	๔,๙๑๒,๘๑๐ บาท	งานอาคารสถานที่		
				๑.๑๘ The PERF YRU ประจำปี ๒๕๖๒	๓,๖๐๐ บาท	งานการเจ้าหน้าที่		
				๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพบุคลากรสาย สนับสนุนสู่มืออาชีพ ประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้	๒๓๘,๙๐๐ บาท	กองกลาง		
				๒.๑ พัฒนากิจกรรมและ	๑๙๐,๐๐๐ บาท	กองกลาง		

				สมรรถนะวิชาชีพ			
				๒.๒ อบรมการให้บริการงาน อาคารสถานที่และยานพาหนะ	๔๘,๙๐๐ บาท	งานอาคารสถานที่ + งานธุรการฯ	
				๓. โครงสร้างพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพผู้บริหารสุ่ม อาชีพ	๑๒,๐๐๐ บาท	กองกลาง	
				๓.๑ พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สุ่มอาชีพ	๑๒,๐๐๐ บาท	ผู้อำนวยการ กองกลาง	

ส่วนที่ ๓
(การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ)

การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ

การแปลงแผนปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัตินั้น เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารและควบคุมการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ โดยกองกลาง มีแนวทางสำคัญในการบริหารแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติ โดยให้แต่ละงานจัดทำรายละเอียดกิจกรรมการดำเนินงานและงบประมาณของตนเอง และให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม รวมถึงระยะเวลาในการดำเนินงาน และให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้คณะกรรมการบริหารกองกลาง และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีทราบเป็นรายไตรมาส

ส่วนที่ ๔

(การกำกับ ติดตาม และประเมินผล)

การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

การกำกับติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๒ มีจุดมุ่งหมายสำคัญ เพื่อต้องการประเมินว่ามีการนำแผนไปปฏิบัติอย่างแท้จริงมากน้อยเพียงใด และมีผลเป็นอย่างไร เพื่อจะได้วัดผลสำเร็จของแผนได้ ทั้งนี้กองกลาง มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการโดยการกำหนดให้แต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ให้คณะกรรมการบริหารกองกลางทราบ และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาเป็นรายไตรมาส

นอกจากนี้ กองกลาง ได้รับการประเมินผลการดำเนินงานจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งกระบวนการกำกับ ติดตาม และการประเมินผลดังกล่าว จะช่วยให้กองกลางสามารถบริหารและพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ภาคผนวก

ผลการวิเคราะห์ SWOT

จุดแข็ง

๑. มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด
๒. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. มีอุปกรณ์ เครื่องมือเพียงพอและมีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรมีความร่วมมือและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

๑. เครื่องมือในการสื่อสารสร้างความเข้าใจในเรื่องของ ระเบียบ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ไม่สามารถเข้าถึงบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ส่งผลให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ดีพอในเรื่อง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรยังขาดทักษะและความเชี่ยวชาญในหน้าที่

โอกาส

๑. นโยบายของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

อุปสรรค

๑. ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจประจำ ไม่มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร
๒. ขนาดพื้นที่ของสำนักงานบางงานไม่เพียงพอต่อการให้บริการและการปฏิบัติงาน
๓. อัตราการเข้า – ออกของบุคลากรมีอัตราสูง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง
๔. ปัญหาความไม่ปลอดภัยในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน
๕. การหมุนเวียนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้



โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองกลาง

แผนงาน : 2. พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

พันธกิจ : 5. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว สู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 4. ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธวิธี : 4.8 ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและบริการสู่มาตรฐานสากล

คณะ/สถาบัน/สำนัก : สำนักงานอธิการบดี

กอง : กองกลาง

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวสมล เพ็ชรแก้ว

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวทิชากร ทศนเบญจกุล นายธนพล ปลื้มใจ
นางสาวประภาพรณ โชติสูงเนิน นายสมชาย เตเบาะ
นางสาวพิมพ์รดา แก้วพิศดาร

งบประมาณ 14,995,400 บาท

หลักการและเหตุผล

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานให้การสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยการให้บริการแก่บุคลากร นักศึกษา หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บุคคลและหน่วยงานภายนอก และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานตามกรอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2562

ในการนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงมีความจำเป็นในการขอรับการจัดสรรงบประมาณ ภายใต้โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ เพื่อดำเนินงานตามภารกิจประจำ และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อบริหารจัดการและดำเนินงานตามภารกิจงานประจำในงานธุรการและสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการคลัง งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. เพื่อให้หน่วยงานภายในกองกลางมีมาตรฐานในการให้บริการ และสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ

เป้าหมาย

■ เชิงปริมาณ

- การลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ ไม่น้อยกว่า 8,000 ฉบับ ต่อปีงบประมาณ
- ให้บริการยานพาหนะ ไม่น้อยกว่า 100 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ
- จัดประชุมพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพต.) ไม่น้อยกว่า 5 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบม.) ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- นำเสนอการขอพิจารณาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- จัดรับสมัครบุคคลเข้ารับบรรจุแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เจ้าหน้าที่ และค่าใช้จ่ายประจำเดือน จำนวน 24 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ (เบิกจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกวันที่ 15 ของเดือน และเบิกค่าใช้จ่ายประจำเดือนทุกวันสิ้นเดือน)
- มีการรายงานทางการเงินทุกไตรมาส จำนวน 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- จัดหาพัสดุและจัดทำสัญญา ไม่น้อยกว่า 1,000 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- การควบคุมพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- การบำรุงรักษาไฟฟ้า ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- การบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ลิฟต์ เครื่องดับเพลิง และเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปีงบประมาณต่อรายการและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ

■ เชิงคุณภาพ

- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานธุรการและสารบรรณ ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.51)
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานการเจ้าหน้าที่ ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.51)
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานการคลัง ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.51)
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานพัสดุ ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.51)
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานอาคารสถานที่ ในระดับดีมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.51)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

■ ตัวชี้วัดผลผลิต

- ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการอยู่ในระดับมากขึ้นไป ไม่น้อยกว่า 85
- บุคลากรได้รับใบแจ้งเงินเดือนในวันถัดไป ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (YRU - HRM) นับจากวันที่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ภายใน 2 วันนับจากวันที่ได้รับเงินเดือน

แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมสำคัญ	จำนวนเงิน				
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม
1. บริหารจัดการสำนักงานกองกลาง	1,326,772	1,326,772	1,658,465	2,321,851	6,633,860
2. ดำเนินงานด้านธุรการและสารบรรณ	11,262	11,262	11,262	11,264	45,050
3. ให้บริการยานพาหนะ	307,340	307,340	307,340	614,680	1,536,700
4. รับ - จ่ายเงินและบันทึกบัญชี	28,040	28,040	28,040	28,040	112,160
5. จัดหาพัสดุ ทำสัญญา ควบคุมพัสดุ และจำหน่ายพัสดุ	26,645	26,645	26,645	26,645	106,580
6. ดำเนินงานด้านการเจ้าหน้าที่	11,772	11,772	11,772	11,774	47,090
7. ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบม.)	6,937	6,937	6,937	6,939	27,750
8. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ผลงานทางวิชาการ	7,100	7,100	7,100	7,100	28,400
9. ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ (กพต.)	111,510	111,510	111,510	111,510	446,040
10. ประชุมคณะกรรมการประมวลผลงาน ทางวิชาการ	121,260	121,260	121,260	121,260	485,040
11. พัฒนาบุคลากรใหม่	-	122,440	-	-	122,440
12. ให้บริการระบบไฟฟ้าภายใน มหาวิทยาลัย	39,148	39,148	39,148	78,296	195,740
13. ให้บริการระบบประปาภายใน มหาวิทยาลัย	15,000	15,000	15,000	15,000	60,000
14. ให้บริการระบบสารสนเทศอุปกรณ์และ เคเบิลทีวี	24,148	24,148	24,148	48,296	120,740
15. ให้บริการรักษาความปลอดภัยและการจราจร	18,380	18,380	18,380	36,760	91,900
16. จัดประชุมปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร	-	19,500	-	-	19,500
17. ให้บริการอาคารสถานที่	982,562	982,562	982,562	1,965,124	4,912,810
18. The PERF YRU ประจำปี 2562	3,600	-	-	-	3,600
รวม	3,041,476	3,179,816	3,369,569	5,404,539	14,995,400

กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

โครงการ	งบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการกองกลาง	14,995,400	15,741,390	16,528,460	17,354,883	18,222,627

รายละเอียดงบประมาณปี 2562

กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการสำนักงานกองกลาง

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบบุคลากร	-	5,785,700	-	-	5,785,700
ค่าจ้างชั่วคราว	-	5,785,700	-	-	5,785,700
- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราวภาคสนามและ พนักงานขับรถ จำนวน 44 อัตรา จำนวน 12 เดือน	-	5,503,600	-	-	5,503,600
- เงินช่วยเหลือค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว	-	16,400	-	-	16,400
- เงินเลื่อนขั้น ร้อยละ 5	-	265,700	-	-	265,700
งบดำเนินงาน	-	799,160	-	-	799,160
ค่าใช้สอย	-	784,100	-	-	784,100
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5	-	288,500	-	-	288,500
- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ร้อยละ 3	-	89,600	-	-	89,600
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ 24 ครั้ง ๆ ละ 6,500 บาท	-	156,000	-	-	156,000
- ค่าซ่อมครุภัณฑ์	-	250,000	-	-	250,000
ค่าวัสดุ	-	15,060	-	-	15,060
- ค่าวัสดุ	-	15,060	-	-	15,060
งบลงทุน	-	49,000	-	-	49,000
ค่าครุภัณฑ์	-	49,000	-	-	49,000
- เครื่องสำรองไฟ 20 ตัว ๆ ละ 2,450 บาท	-	49,000	-	-	49,000
รวม	-	6,633,860	-	-	6,633,860

กิจกรรมที่ 2 ดำเนินงานด้านงานธุรการและสารบรรณ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	45,050	-	-	45,050
ค่าใช้สอย	-	30,050	-	-	30,050
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร, ค่าจ้างทำตรายาง	-	30,050	-	-	30,050
ค่าวัสดุ	-	15,000	-	-	15,000
- ค่าวัสดุ	-	15,000	-	-	15,000
รวม	-	45,050	-	-	45,050

กิจกรรมที่ 3 ให้บริการยานพาหนะ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	1,536,700	-	-	1,536,700
ค่าใช้สอย	-	1,031,700	-	-	1,031,700
- ค่าภาษีรถยนต์	-	75,700	-	-	75,700
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	-	707,000	-	-	707,000
- ค่าประกันภัยรถยนต์	-	138,700	-	-	138,700
- ค่าจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ 1 คน ๗ ละ 9,190 บาท จำนวน 12 เดือน	-	110,300	-	-	110,300
ค่าวัสดุ	-	505,000	-	-	505,000
- ค่าวัสดุ	-	505,000	-	-	505,000
รวม	-	1,536,700	-	-	1,536,700

กิจกรรมที่ 4 รับ-จ่ายเงินและบันทึกบัญชี

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	112,160	-	-	112,160
ค่าตอบแทน	-	20,160	-	-	20,160
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน 7 คน จำนวน 10 วัน (200x6วันx7คน) + (420x4 วันx7 คน)	-	20,160	-	-	20,160

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
ค่าใช้สอย	-	78,000	-	-	78,000
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร, ค่าจ้างทำ ตรายาง	-	78,000	-	-	78,000
ค่าวัสดุ	-	14,000	-	-	14,000
- ค่าวัสดุ	-	14,000	-	-	14,000
รวม	-	112,160	-	-	112,160

กิจกรรมที่ 5 จัดหาพัสดุ ทำสัญญา ควบคุมพัสดุ และจำหน่ายพัสดุ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	106,580	-	-	89,300
ค่าตอบแทน	-	34,080	-	-	16,800
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน 6 คน 10 วัน (200x6วันx6คน) + (420x4 วันx6คน)	-	17,280	-	-	17,280
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ (1,500x4 คน) + (1,200x9 คน)	-	16,800	-	-	16,800
ค่าใช้สอย	-	40,000	-	-	40,000
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร, ค่าจ้าง ทำตรายาง	-	40,000	-	-	40,000
ค่าวัสดุ	-	32,500	-	-	32,500
- ค่าวัสดุ	-	32,500	-	-	32,500
รวม	-	106,580	-	-	106,580

กิจกรรมที่ 6 ดำเนินงานด้านการเจ้าหน้าที่

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	47,090	-	-	47,090
ค่าใช้สอย	-	37,090	-	-	37,090
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	-	37,090	-	-	37,090
ค่าวัสดุ	-	10,000	-	-	10,000
- ค่าวัสดุ	-	10,000	-	-	10,000
รวม	-	47,090	-	-	47,090

กิจกรรมที่ 7 ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบม.)

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	27,750	-	-	27,750
ค่าตอบแทน	-	25,800	-	-	25,800
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ จำนวน 6 ครั้ง ๆ ละ 4,300 บาท	-	25,800	-	-	25,800
ค่าใช้จ่าย	-	1,950	-	-	1,950
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คณะกรรมการ จำนวน 13 คน ๆ ละ 6 ครั้ง ๆ ละ 25 บาท	-	1,950	-	-	1,950
รวม	-	27,750	-	-	27,750

กิจกรรมที่ 8 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานผลงานทางวิชาการ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	28,400	-	-	28,400
ค่าตอบแทน	-	28,400	-	-	28,400
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ จำนวน 7 ครั้ง ๆ ละ 2,400 บาท	-	16,800	-	-	16,800
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการอ่าน ผลงานทางวิชาการ จำนวน 3 ครั้ง ๆ ละ 2 คน ๆ ละ 1,000 บาท	-	6,000	-	-	6,000
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการอ่าน ผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ครั้ง ๆ ละ 2 คน ๆ ละ 700 บาท	-	5,600	-	-	5,600
รวม	-	28,400	-	-	28,400

กิจกรรมที่ 9 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพต.)

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	446,040	-	-	446,040
ค่าตอบแทน	-	118,200	-	-	118,200
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ จำนวน 6 ครั้ง ๆ ละ 19,700 บาท	-	118,200	-	-	118,200
ค่าใช้สอย	-	327,840	-	-	327,840
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะใน การ เดินทางไปราชการจำนวน 9 คนๆ ละ 6 ครั้งๆ ละ 5,800 บาท	-	313,200	-	-	313,200
- ค่าอาหารกลางวันคณะกรรมการ จำนวน 9 คน ๆ ละ 6 ครั้งๆ ละ 100 บาท	-	5,400	-	-	5,400
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คณะกรรมการ จำนวน 9 คนๆ ละ 6 ครั้งๆ ละ 60 บาท	-	3,240	-	-	3,240
- ค่าเช่าห้องประชุม จำนวน 6 ครั้งๆ ละ 1,000 บาท	-	6,000	-	-	6,000
รวม	-	446,040	-	-	446,040

กิจกรรมที่ 10 ประชุมคณะกรรมการประมวลผลงานทางวิชาการ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	485,040	-	-	485,040
ค่าตอบแทน	-	215,400	-	-	215,400
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ จำนวน 7 ครั้งๆละ 7,200 บาท	-	50,400	-	-	50,400
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ อ่านผลงานทางวิชาการ 3 คน จำนวน 3 ครั้งๆ ละ 35,000 บาท	-	105,000	-	-	105,000
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ อ่านผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ครั้งๆ ละ 3 คนๆ ละ 5,000 บาท	-	60,000	-	-	60,000

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
ค่าใช้สอย	-	269,640	-	-	269,640
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ยานพาหนะ ในการเดินทางไปราชการ 7 คนๆ ละ 7 ครั้งๆ ละ 5,200 บาท	-	254,800	-	-	254,800
- ค่าอาหารกลางวันคณะกรรมการ จำนวน 7 คน ๆ ละ 7 ครั้งๆ ละ 100 บาท	-	4,900	-	-	4,900
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม คณะกรรมการ จำนวน 7 คนๆ ละ 7 ครั้งๆ ละ 60 บาท	-	2,940	-	-	2,940
- ค่าเช่าห้องประชุม จำนวน 7 ครั้งๆ ละ 1,000 บาท	-	7,000	-	-	7,000
รวม	-	485,040	-	-	485,040

กิจกรรมที่ 11 พัฒนาศักยภาพบุคลากรใหม่

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	122,440	-	-	122,440
ค่าตอบแทน	-	4,800	-	-	4,800
- ค่าสมนาคุณวิทยากร 1 คนๆ ละ 8 ชั่วโมงๆ ละ 600 บาท	-	4,800	-	-	4,800
ค่าใช้สอย	-	117,640	-	-	117,640
- ค่าใช้จ่ายเดินทางวิทยากร	-	10,000	-	-	10,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน 30 คนๆ ละ 320 บาท	-	9,600	-	-	9,600
- ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จำนวน 2 คนๆละ 320 บาท	-	640	-	-	640
- ค่าที่พักวิทยากร จำนวน 1 คน ๆ ละ 2 คืน ๆ ละ 1,450 บาท	-	2,900	-	-	2,900
-ค่าที่พัก จำนวน 30 คนๆ ละ 2 คืนๆละ 700 บาท	-	42,000	-	-	42,000
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 30 คนๆละ 5 มื้อๆละ 250 บาท	-	37,500	-	-	37,500

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 30 คน ๆ ละ 6 มื้อๆ ละ 50 บาท	-	9,000	-	-	9,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	-	6,000	-	-	6,000
รวม	-	122,440	-	-	122,440

กิจกรรมที่ 12 ให้บริการระบบไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัย

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	195,740	-	-	195,740
ค่าตอบแทน	-	48,240	-	-	48,240
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (200*5 วันทำการ)+(240*2 วันหยุดราชการ)*15 สัปดาห์* 2 ภาคการศึกษา + (240*2 วันหยุดราชการ)*8 สัปดาห์* 1 ภาคการศึกษา) จำนวน 1 คน	-	48,240	-	-	48,240
ค่าใช้สอย	-	97,500	-	-	97,500
- ค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า (เช่น ซ่อมเปลี่ยน หลอดไฟฟ้า ไฟฟ้าแรงสูงขัดข้อง ฯลฯ)	-	30,000	-	-	30,000
- ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลง ไฟฟ้าจำนวน 9 ลูก	-	67,500	-	-	67,500
ค่าวัสดุ	-	50,000	-	-	50,000
- ค่าวัสดุ	-	50,000	-	-	50,000
รวม	-	195,740	-	-	195,740

กิจกรรมที่ 13 ให้บริการระบบประปาภายในมหาวิทยาลัย

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	60,000	-	-	60,000
ค่าใช้จ่าย	-	10,000	-	-	10,000
- ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงระบบประปา	-	10,000	-	-	10,000
ค่าวัสดุ	-	50,000	-	-	50,000
- ค่าวัสดุ	-	50,000	-	-	50,000
รวม	-	60,000	-	-	60,000

กิจกรรมที่ 14 ให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์และเคเบิลทีวี

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	120,740	-	-	120,740
ค่าตอบแทน	-	48,240	-	-	48,240
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (200*5 วันทำการ)+(240*2 วันหยุดราชการ))*15 สัปดาห์)* 2 ภาคการศึกษา) + (240*2 วันหยุดราชการ)*8 สัปดาห์)* 1 ภาคการศึกษา) จำนวน 1 คน	-	48,240	-	-	48,240
ค่าใช้จ่าย	-	47,500	-	-	47,500
- ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงระบบโสตทัศนูปกรณ์	-	10,000	-	-	10,000
- ค่าเช่าเคเบิลทีวี	-	37,500	-	-	37,500
ค่าวัสดุ	-	25,000	-	-	25,000
- ค่าวัสดุ	-	25,000	-	-	25,000
รวม	-	120,740	-	-	120,740

กิจกรรมที่ 15 ให้บริการรักษาความปลอดภัย

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	91,900	-	-	91,900
ค่าใช้สอย	-	46,900	-	-	46,900
- ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุงระบบไฮดรอลิก	-	30,000	-	-	30,000
- ค่าจ้างเหมาตัดหญ้า 26 ชุด ๆ ละ 650 บาท	-	16,900	-	-	16,900
ค่าวัสดุ	-	45,000	-	-	45,000
- ค่าวัสดุ	-	45,000	-	-	45,000
รวม	-	91,900	-	-	91,900

กิจกรรมที่ 16 จัดประชุมปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	19,500	-	-	19,500
ค่าใช้สอย	-	19,500	-	-	19,500
- ค่าอาหารมื้อหลัก จำนวน 45 คน ๆ ละ 3 มื้อ ๆ ละ 80 บาท	-	10,800	-	-	10,800
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 45 คน ๆ ละ 4 มื้อ ๆ ละ 25 บาท	-	4,500	-	-	4,500
- ค่าจ้างทำเล่มแผนพัฒนาบุคลากรจำนวน 35 เล่ม ๆ ละ 120 บาท	-	4,200	-	-	4,200
รวม	-	19,500	-	-	19,500

กิจกรรมที่ 17 ให้บริการอาคารสถานที่

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	250,000	4,662,810	-	-	4,912,810
ค่าตอบแทน	-	241,200	-	-	241,200
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (200*5 วันทำการ)+(240*2 วันหยุดราชการ)*15 สัปดาห์)* 2 ภาคการศึกษา) + (240*2 วันหยุดราชการ)*8 สัปดาห์)* 1 ภาคการศึกษา) จำนวน 5 คน	-	241,200	-	-	241,200

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
ค่าใช้จ่าย	250,000	4,330,240	-	-	4,580,240
- จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์ จำนวน 13 เครื่อง (ศูนย์วิทยาศาสตร์ 1 เครื่อง สำนักงานวิทยบริการ 1 เครื่อง ยะลาพาเลซ 1 เครื่อง, อาคาร 20 2 เครื่อง student Union 2 เครื่อง, อาคารวิทยการจัดการ 3 เครื่อง อาคารสังคมศาสตร์ 3 เครื่อง และ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ 3 เครื่อง)	-	776,600	-	-	776,600
- จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง จำนวน 2 เครื่อง (อาคาร 20 1 เครื่อง อาคารวิทยการจัดการ 1 เครื่อง)	-	171,200	-	-	171,200
- จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง	-	120,000	-	-	120,000
- จ้างเหมา ถอดล้างบำรุงเครื่อง ปรับอากาศ 1 ครั้งต่อปี จำนวน 1,050 เครื่อง ราคาเครื่อง ละ 650 บาท Student Union 1 เครื่อง	-	682,500	-	-	682,500
- ค่าจ้างเหมาบริการ ตัดแต่งต้นไม้พุ่ม จำนวน 2 คน ๆ ละ 12 เดือน ๆ ละ 8,390 บาท	201,360	-	-	-	201,360
- ค่าจ้างเหมาบริการตัดหญ้า จำนวน 2 คน ๆ ละ 12 เดือน ๆ ละ 8,390 บาท	-	201,360	-	-	201,360
- ค่าจ้างเหมาบริการซ่อมบำรุง อาคารสถานที่	30,000	-	-	-	30,000
- ค่ากำจัดขยะมูลฝอย จำนวน 12 เดือนๆ ละ 15,623.80 บาท	-	187,500	-	-	187,500

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
- ค่าจ้างเหมาบริการ พนักงานทำความสะอาด จำนวน 6 อาคาร 1. อาคารวิทยาการจัดการ จำนวน 4 คนๆ 12 เดือนๆ ละ 10,000 บาท 2. อาคารสังคมศาสตร์ จำนวน 4 คนๆ ละ 12 เดือนๆ ละ 10,000 บาท 3. อาคารกิจกรรมนักศึกษา (Student Union) จำนวน 2 คนๆ 12 เดือนๆ ละ 11,000 บาท 4. อาคารเรียน 1 จำนวน 1 คนๆ ละ 12 เดือนๆ ละ 7,590 บาท 5. อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 คน ๆ ละ 12 เดือนๆ ละ 10,000 บาท 6. อาคารบรรณราชนครินทร์ จำนวน 3 คน ๆ ละ 12 เดือน ละ 11,000 บาท	-	2,191,080	-	-	2,191,080
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	18,640	-	-	-	18,640
ค่าวัสดุ	-	91,370	-	-	91,370
- ค่าวัสดุ	-	91,370	-	-	91,370
รวม	250,000	4,662,810	-	-	4,912,810

กิจกรรมที่ 18 The PERF YRU ประจำปี 2562

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	3,600	-	-	3,600
ค่าใช้สอย	-	3,600	-	-	3,600
- ค่าโล่ห์รางวัล The PERF YRU จำนวน 2 ชิ้นๆละ 1,200 บาท	-	2,400	-	-	2,400
- ค่ากรอบรูปใส่เกียรติบัตร The PERF YRU ขนาด 8 x 12 นิ้ว จำนวน 6 อันๆ ละ 200 บาท	-	1,200	-	-	1,200
รวม	-	3,600	-	-	3,600

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บริหารจัดการภารกิจงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมายในงานธุรการและสารบรรณ
งานการเจ้าหน้าที่ งานการคลัง งานพัสดุ และงานอาคารสถานที่ บรรลุตามวัตถุประสงค์

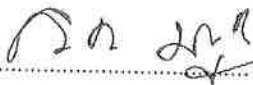
ลงชื่อ



(นางสมล เพ็ชรแก้ว)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปามุทา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาพิทย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผู้อนุมัติโครงการ



โครงการ พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ

แผนงาน : 2. พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

พันธกิจ : 5. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว สู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 4. ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธวิธี : 4.2 พัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร และบุคลากรสู่มืออาชีพ

คณะ/สถาบัน/สำนัก : สำนักงานอธิการบดี

กอง : กองกลาง

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสมล เพ็ชรแก้ว

งบประมาณ 12,000 บาท

หลักการและเหตุผล

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีภารกิจในการให้บริการแก่บุคลากร นักศึกษา หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บุคคล และหน่วยงานภายนอก จากภารกิจดังกล่าวจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาผู้บริหารให้มีทักษะและศักยภาพในการบริหารงานให้แก่มหาวิทยาลัยให้สำเร็จคล่องตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

จากเหตุผลดังกล่าว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาผู้บริหารให้ได้รับความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะ และศักยภาพในการบริหารงานอันเป็นที่มาของการขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารสู่มืออาชีพ

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานของผู้บริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เป้าหมาย

■ เชิงปริมาณ

- ผู้บริหารกองกลางได้รับการอบรม จำนวน 1 ครั้ง

■ เชิงคุณภาพ

- ผู้บริหารได้มีความรู้ และทักษะในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ตัวชี้วัดผลผลิต
 - ร้อยละของผู้บริหารได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า 100
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์
 - ร้อยละของผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและมีผลการนำไปประยุกต์ใช้ ไม่น้อยกว่า 70

แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมสำคัญ	จำนวนเงิน				
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม
1. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารผู้มีอาชีพ	-	-	-	12,000	12,000
รวม	-	-	-	12,000	12,000

กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

โครงการ	งบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารผู้มีอาชีพ	12,000	13,000	14,000	15,000	16,000

รายละเอียดงบประมาณปี 2562

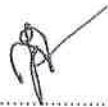
กิจกรรมที่ 1 พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	12,000	-	-	12,000
ค่าใช้จ่าย	-	12,000	-	-	12,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ จำนวน 1 คนๆ ละ 1 ครั้งๆ ละ 6,500 บาท	-	6,500	-	-	6,500
- ค่าลงทะเบียน	-	5,500	-	-	5,500
รวม	-	12,000	-	-	12,000

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารกองกลางได้รับการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานได้อย่างบรรลุผลสำเร็จ

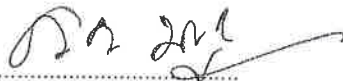
ลงชื่อ



(นางสมล เพ็ชรแก้ว)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปามุทา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผู้อนุมัติโครงการ



โครงการ พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนมืออาชีพ

แผนงาน : 2. พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

พันธกิจ : 5. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว สู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 4. ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธวิธี : 4.2 พัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร และบุคลากรสู่มืออาชีพ

คณะ/สถาบัน/สำนัก : สำนักงานอธิการบดี

กอง : กองกลาง

ผู้รับผิดชอบหลัก : นางสาวสมล เพ็ชรแก้ว

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวทิชากร ทศนเบญจกุล
นางสาวประภาพรณ โชติสูงเนิน
นางสาวสอฝัน นวนคำ
นายคนุพล ปลื้มใจ
นายสมชาย เตเภาะ

งบประมาณ 238,900 บาท

หลักการและเหตุผล

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีภารกิจในการให้บริการแก่บุคลากร นักศึกษา หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บุคคล และหน่วยงานภายนอก จากภารกิจดังกล่าวจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความสามารถเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

จากเหตุผลดังกล่าว จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะ และ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน อันเป็นที่มาของการรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะและ ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เป้าหมาย

- เชิงปริมาณ
 - บุคลากรกองกลางได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน 86 คน
- เชิงคุณภาพ
 - บุคลากรมีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ตัวชี้วัดผลผลิต
 - บุคลากรกองกลาง (ปฏิบัติงานในสำนักงาน) ได้รับการพัฒนาร้อยละ 50
 - บุคลากรกองกลาง (งานอาคารสถานที่และหน่วยยานพาหนะ) ได้รับการพัฒนาร้อยละ 80
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์
 - ร้อยละของผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและมีผลการนำไปประยุกต์ใช้ 70

แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมสำคัญ	จำนวนเงิน				
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม
1. พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ	-	-	190,000.00	-	190,000
2. อบรมการให้บริการงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	48,900.00	-	-	-	48,900
รวม	48,900	-	190,000	-	238,900

กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

โครงการ	งบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า				
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	
พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนสู่มืออาชีพ	238,900	253,000	254,000	255,000	256,000	

รายละเอียดงบประมาณปี 2562

กิจกรรมที่ 1 พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	190,000	-	-	190,000
ค่าใช้จ่าย	-	190,000	-	-	190,000
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ จำนวน 19 คนๆ ละ 6,500 บาท	-	123,500	-	-	123,500
- ค่าลงทะเบียน จำนวน 19 คนๆ ละ 3,500 บาท	-	66,500	-	-	66,500
รวม	-	190,000	-	-	190,000

กิจกรรมที่ 2 อบรมการให้บริการงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	48,900	-	-	48,900
ค่าตอบแทน	-	19,200	-	-	19,200
- ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน 16 ชั่วโมง ๆ ละ 1,200 บาท	-	19,200	-	-	19,200
ค่าใช้จ่าย	-	26,300	-	-	26,300
- ค่าเดินทางวิทยากร	-	5,000	-	-	5,000
- ค่าที่พักวิทยากร จำนวน 3 วัน ๆ ละ 1,000 บาท	-	3,000	-	-	3,000
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรับ - ส่งวิทยากร	-	4,000	-	-	4,000
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 55 คน ๆ ละ 2 มื้อ ๆ ละ 80 บาท	-	8,800	-	-	8,800
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 55 คน ๆ ละ 4 มื้อ ๆ ละ 25 บาท	-	5,500	-	-	5,500
ค่าวัสดุ	-	3,400	-	-	3,400
- ค่าวัสดุ	-	3,400	-	-	3,400
รวม	-	48,900	-	-	48,900

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกองกลาง ทั้งผู้ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงานให้บริการอาคารสถานที่ และพนักงานขับรถ ได้รับการเพิ่มพูนความรู้และสามารถพัฒนาศักยภาพในการให้บริการและการปฏิบัติงานได้อย่างบรรลุผลสำเร็จ

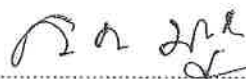
ลงชื่อ



(นางสมล เพ็ชรแก้ว)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปามทา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผู้อนุมัติโครงการ