



**คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การวางแผนงบประมาณ
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

**ณิชาภา ตาธิขกุล
นักวิชาการแผนและสารสนเทศ ปฏิบัติการ**

**งานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ กองบริหารงาน
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

พ.ศ. 2563

คำรับรองการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือการวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่จัดทำขึ้นโดย นางนิชาภา ตาริขกุล ตำแหน่งนักวิชาการแผนและสารสนเทศ ได้จัดทำขึ้นตั้งแต่เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 และได้มีการเผยแพร่เพื่อใช้ปฏิบัติงานในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มาแล้ว และยังใช้ในการปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณเงินรายได้คณะสาธารณสุขศาสตร์ นอกจากนั้น ยังเห็นว่าคู่มือฉบับนี้ มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยงานและสถาบันต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอีกด้วย



(นางสาวจิตาภา พलगวัน)

ผู้อำนวยการกองบริหารงาน

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

คู่มือการวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ โดยกล่าวถึงความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และงบประมาณ นอกจากนี้ยังกล่าวถึงนโยบายการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และคณะสาธารณสุขศาสตร์ เกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งคณะสาธารณสุขศาสตร์ได้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดทำแบบฟอร์มที่ใช้ในการวางแผนงบประมาณ ที่ได้กำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับ ดำเนินงานตามเป้าหมายของคณะฯ และเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรภายในคณะยังไม่เข้าใจกระบวนการในจัดทำแผนงบประมาณ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และมีการแก้ไขเอกสารอยู่บ่อยครั้ง ดังนั้นผู้จัดทำจึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นขึ้น และเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ หากมีส่วนใดที่เป็นประโยชน์ต่อทางหน่วยงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนี้สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงงานการจัดทำแผนงบประมาณให้ดียิ่งขึ้น ก็ยินดีที่จะให้ความร่วมมือหรือให้การพัฒนางานด้านนี้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

ณิชาภา ตาริชกุล

นักวิชาการแผนและสารสนเทศ ปฏิบัติการ

มิถุนายน 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	3
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	3
บทที่ 2 โครงสร้าง และหน้าที่รับผิดชอบ	5
2.1 ประวัติคณะสาธารณสุขศาสตร์	5
2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม	7
2.3 โครงสร้างการบริหารองค์กร	7
2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	17
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	24
3.1 ความสำคัญของการวางแผนงบประมาณ	24
3.2 หลักการและแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณ	25
3.3 นโยบายการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	31
3.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	34
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	39
4.1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ	41
4.2 การบันทึกแผนงบประมาณในโปรแกรม KKUFMIS/ผ่านระบบ Google Drive	64

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	68
5.1 ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	68
5.2 ข้อเสนอแนะ	70
5.3 ประโยชน์ของงบประมาณ	71
บรรณานุกรม	72
ภาคผนวก	73
ภาคผนวก ก แบบพิมพ์คำของงบประมาณแผ่นดิน	74
ภาคผนวก ข แบบพิมพ์คำของงบประมาณเงินรายได้	94

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	32
ตารางที่ 4.1 ปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์	42
ตารางที่ 4.2 ผังขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์	44
ตารางที่ 4.3 ผังขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) คณะสาธารณสุขศาสตร์	49
ตารางที่ 4.4 ผังขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้คณะสาธารณสุขศาสตร์	51
ตารางที่ 4.5 รหัสแผนงาน งาน/โครงการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	65
ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	68

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)	9
ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)	9
ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	10
ภาพที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (งบประมาณเงินแผ่นดิน) และงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์	23
ภาพที่ 5 การจัดสรรงบประมาณตามกระบวนการทัศน์ใหม่ตามยุทธศาสตร์ใน 3 มิติ	27
ภาพที่ 6 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	36
ภาพที่ 7 แหล่งงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์	41

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา และความสำคัญ

ในการปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ก็ตามให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จด้วยดี ผู้ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และประสบการณ์ (Experience) โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เนื่องด้วยวิชาชีพแต่ละสาขามีวัฒนธรรมการทำงาน และลักษณะของงานที่แตกต่างกัน วิชาชีพบางสาขามีตำราและหลักการทำงานที่ชัดเจนและเป็นขั้นตอน กระบวนการ แต่บางสาขาไม่มีตำรา หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนมากนัก สาขาวิชาชีพหนึ่ง คือ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ทั้งนี้เพราะงานนโยบายและแผนมีลักษณะงานที่มีความหลากหลาย และยืดหยุ่นไปตามปัจจัยต่างๆ ทั้งจากปัจจัยภายนอก เช่น นโยบาย และมาตรการของรัฐบาลในแต่ละปี สภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ นโยบายการปกครองของท้องถิ่น และปัจจัยภายใน ได้แก่ นโยบายผู้บริหาร สภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร และการปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรในแต่ละช่วงเวลา งานด้านนโยบายและแผน เป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งต่อผู้บริหาร และบุคลากรทุกฝ่ายในองค์กร ผู้บริหารระดับสูงจะวางแผนการบริหารงานที่มีลักษณะขอบเขต กว้างขวาง ครอบคลุมงานทุกด้านขององค์กรทั้งหมด และมองไปในอนาคตระยะยาว ผู้บริหารระดับรองลงมาจะวางแผนการบริหารงานตามหน้าที่เฉพาะด้านที่รับผิดชอบ มีลักษณะเป็นแผนระยะปานกลางและระยะสั้น ส่วนเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการจะเป็นผู้จัดทำ วิเคราะห์ รวบรวม ตลอดจนติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนทั้งระบบ ทั้งแผนระยะยาว ระยะกลาง และระยะสั้น ครอบคลุมถึงการวางแผนงบประมาณ การวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนการจัดหาทรัพยากรต่างๆ ทั้งนี้ การวางแผนถือเป็นงานต้องทำเป็นอันดับแรกของการดำเนินการต่างๆ โดยอาศัยความสามารถในการริเริ่ม การคิด วิเคราะห์ หรือเป็นงานที่มีลักษณะของการขึ้นนำเป็นกรอบและแนวทางให้กับงานด้านอื่นๆ ในองค์กร รวมถึงการติดตามและประเมินผลแผนงานต่างๆ ที่ได้วางไว้ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ และอัตรากำลัง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้บริหาร รวมทั้งเป็นแหล่งบริการข้อมูลองค์กรให้กับสมาชิกขององค์กร และหน่วยงานอื่นที่ขอข้อมูล จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะ ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงาน รวมทั้งเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

การบริหารงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงาน ซึ่งทุกหน่วยงานและทุกองค์การไม่ว่าจะเป็นฝ่ายรัฐหรือเอกชน จะต้องจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินที่จะเพิ่มหรือลดในอนาคตด้วย เพื่อสามารถวางแผนแก้ปัญหาได้ทันการณ์และไม่เป็นเหตุให้การดำเนินงาน

ต้องหยุดชะงัก การบริหารงบประมาณเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวคิดในการบริหารงานตลอดจนวิธีดำเนินงาน งบประมาณ ซึ่งต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ นโยบาย วิธีการดำเนินงานและโครงสร้างของหน่วยงาน การบริหารงบประมาณที่เหมาะสมมีความจำเป็นในการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารงบประมาณในสถาบันอุดมศึกษาปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหารให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมให้สถาบันการศึกษาภาครัฐมีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น อันนำไปสู่ผลประโยชน์โดยรวมของประเทศ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้นำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์มาใช้เพื่อให้คณะ/หน่วยงานได้มีการบริหารงบประมาณตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน มุ่งผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ รวมถึงการจัดทำแผนการปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงบประมาณเพื่อสามารถรวบรวม วิเคราะห์ งบประมาณของคณะฯ นำเสนอต่อผู้บริหารในการตัดสินใจต่างๆ

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจึงเป็นเหตุให้ผู้เขียนมาเขียนผลงาน เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน การวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผนของ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเป็นเอกสารทางวิชาการที่รวบรวมความรู้ในการบริหารงบประมาณด้านนโยบายและแผนให้กับผู้ศึกษาค้นคว้าทั่วไป ได้นำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานนโยบายและแผนของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
2. เป็นเอกสารทางวิชาการที่รวบรวมความรู้ในการบริหารงบประมาณด้านนโยบายและแผนให้กับผู้ศึกษาค้นคว้าทั่วไป และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานแทนกันได้ ได้นำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือปฏิบัติงานการวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนงบประมาณของคณะ/หน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานด้านงบประมาณ โดยครอบคลุมขั้นตอนกระบวนการวางแผนงบประมาณประจำปี โดยมีขอบเขตของเวลา ปีงบประมาณ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป และคู่มือเล่มนี้ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือผู้รับผิดชอบด้านงบประมาณของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

1.5.1 ปีงบประมาณ หมายถึง ระยะเวลาระหว่าง 1 ตุลาคม – 30 กันยายน ของปีถัดไป

1.5.2 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่บุคลากรทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว รวมถึงเงินที่ส่วนราชการกำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน

2) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำที่กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบยืนยันว่าถูกต้องแล้ว รวมถึงเงินที่ส่วนราชการกำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

3) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ทั้งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และลูกจ้างชั่วคราวโครงการ

1.5.3 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค

1) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในราชการ

2) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายที่ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นค่าสาธารณูปโภคสื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเอง หรือวิธีอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของที่มีความหมดเปลืองจากการใช้ ชำรุด หรือเสื่อมสภาพได้ง่ายหรือสิ่งที่ใช้เพื่อการบำรุงรักษา ซ่อมแซม เสริมสร้าง หรือปรับปรุงพัสดุรวมทั้งอะไหล่ ชุดอะไหล่ หรือ

ส่วนประกอบของครุภัณฑ์หลัก แบบพิมพ์ต่างๆ หรือสิ่งตีพิมพ์ที่สถาบันกำหนดหรือจัดให้พิมพ์ขึ้นเพื่อใช้ในกิจการของสถาบันรวมถึงสิ่งของที่มีลักษณะถาวรหรือมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี และมีราคาไม่เกิน 5,000 บาท หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม

1.5.4 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเอง หรือวิธีอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร หรือมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี และมีราคาเกิน 5,000 บาท หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือ สิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตรึงกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการพัฒนาปรับปรุงที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีใช่เป็นการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาตามปกติ

1.5.5 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน หรือกิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุน งบประมาณมหาดไทย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

1) งบเงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

2) งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด

3) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์การจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดรายการหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้ในงบรายจ่ายนี้

1.5.6 งบประมาณแผ่นดิน หรือ งบอุดหนุนจากรัฐ (Budget) หมายถึง งบประมาณที่คณะ/หน่วยงาน ได้รับการจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์การจากรัฐบาลในแต่ละปี ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ตามหมวดรายจ่าย

1.5.7 งบประมาณเงินรายได้ (Budget income) หมายถึง งบประมาณที่คณะ/หน่วยงาน ได้รับจากการดำเนินงานขององค์การในแต่ละปี เช่น ค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินสิทธิประโยชน์จากการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน ในแต่ละปีและนำมาเป็นค่าใช้จ่ายของคณะ/หน่วยงานในแต่ละปี

บทที่ 2

โครงสร้าง และหน้าที่รับผิดชอบ

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยขอนแก่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีกองบริหารงานคณะ เป็นหน่วยสนับสนุนการบริหารจัดการกลางภายในคณะ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และโครงสร้างการบริหารของคณะ รวมถึงหน่วยแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ภายใต้งานบริหารงานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ ที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

- 2.1 ประวัติคณะสาธารณสุขศาสตร์
- 2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม
- 2.3 โครงสร้างการบริหาร
- 2.4 ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1. ประวัติคณะสาธารณสุขศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดตั้งขึ้นตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2515-2519) ตามนโยบายและแผนการพัฒนาสาธารณสุขของรัฐ ที่กำลังขยายการบริการด้านสาธารณสุขให้ถึงประชาชนทั่วประเทศ เพื่อผลิตบุคลากรที่จะไปปฏิบัติงานในระดับที่อยู่ระหว่างงานของแพทย์กับงานของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขระดับล่าง และเพื่อเป็นศูนย์การศึกษาค้นคว้าวิจัยปัญหาสาธารณสุขของประชากรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2521 ขึ้นไว้ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2521 และได้ประกาศในหนังสือราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ หน้า 22-23 เล่มที่ 95 ตอนที่ 138 วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2521 และมีผลตามกฎหมายตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2521 เป็นต้นมา

คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้เปิดรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) ปีแรกจำนวน 30 คน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2523 โดยสอบคัดเลือกจากนักเรียนเรียนดี ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจำนวนหนึ่ง รับจากนักเรียนทั่วไป ส่วนกลางดำเนินการสอบคัดเลือกจำนวนหนึ่ง และรับจากเจ้าหน้าที่สาธารณสุขที่รับราชการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่า ม.ศ. 5 เดิมอีกจำนวนหนึ่ง ในปีการศึกษา 2527 ได้เพิ่มจำนวนนักศึกษาเป็นปีละ 50 คน ปีการศึกษา 2532

เพิ่มจำนวนนักศึกษา เป็นปีละ 50 คน ปีการศึกษา 2532 เพิ่มจำนวนนักศึกษาเป็นปีละ 55 คน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป จะเพิ่มจำนวนนักศึกษาเป็นปีละ 80 คน ปัจจุบันคณะ ได้พัฒนาการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ดังนี้

1) ระดับปริญญาตรี มี 2 หลักสูตร คือ

1.1) วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) แบ่งเป็น 2 แขนง

1.1.1) วิชาเอกอนามัยสิ่งแวดล้อม

1.1.2) วิชาเอกอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1.2) วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกคู่ อนามัยสิ่งแวดล้อม-อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2) ระดับปริญญาโท มี 9 หลักสูตร คือ

2.1) สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

2.2.1) อนามัยสิ่งแวดล้อม

2.2.2) การบริหารงานสาธารณสุข

2.2.3) ชีวสถิติ

2.2.4) สุขศึกษาและส่งเสริมสุขภาพ

2.2.5) โภชนศาสตร์เพื่อสุขภาพ

2.2.6) วิทยาการระบาด

2.2.7) สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต

2.2.8) สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (นานาชาติ)

2.2) วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

3) ระดับปริญญาเอก 3 หลักสูตร คือ

3.1) ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ (นานาชาติ)

3.2) สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต

3.3) สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต (นานาชาติ)

2.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

วิสัยทัศน์

เป็นสถาบันการศึกษาและวิจัยชั้นนำด้านสาธารณสุขศาสตร์แห่งอาเซียน (ในปี ค.ศ. 2030)

พันธกิจ

- 1) การผลิตบัณฑิต
- 2) การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม
- 3) การบริการวิชาการแก่สังคม
- 4) การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม

ค่านิยม

การทำงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์อย่างมีคุณค่าต่อผู้เรียน และผู้รับบริการ

สมรรถนะหลัก

เชี่ยวชาญงานวิจัยด้านสาธารณสุข และอนามัยสิ่งแวดล้อม

2.3 โครงสร้างการบริหารองค์กร

2.3.1 โครงสร้างคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กรและระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องและสัมพันธ์กับสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายของรัฐและมหาวิทยาลัย โดยได้จัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและระบบการบริหาร จัดการองค์กรออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย 1) สาขาวิชา 2) กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ และ 3) หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ

สาขาวิชา

มีการจัดแบ่งโครงสร้างออกเป็น 3 สาขาวิชา ประกอบด้วย

- 1) สาขาวิชาการบริหารงานสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ
- 2) สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 3) สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ

การบริหารจัดการสาขาวิชา โดยมีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นผู้บริหารจัดการงาน ชุกรการสาขาวิชาเป็นผู้มีส่วนร่วม สนับสนุนในการขับเคลื่อน การบริหารจัดการภาระงานของสาขาวิชาในด้าน

ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน สนับสนุนภารกิจของสาขาวิชา การบริหาร และการจัดการ งานธุรการด้านงานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ งานบริการการศึกษา งานอาคารและสถานที่ งานนโยบายและแผน และงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการให้บริการนักศึกษาและผู้มาติดต่อประสานงานกับคณาจารย์ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์

มีการจัดแบ่งโครงสร้างออกเป็นหน่วยงานย่อย 3 งาน ประกอบด้วย

- 1) งานบริหารทั่วไป
- 2) งานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) งานวิชาการ

เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนภารกิจของคณะและสาขาวิชาในด้านต่าง ๆ มีผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะเป็นผู้รับผิดชอบ บุคลากรสายสนับสนุนเป็นผู้มีส่วนร่วมสนับสนุนในการขับเคลื่อน การบริหารจัดการภาระงานของคณะในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริหารและการจัดการงานธุรการด้านงานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ งานบริการการศึกษา งานโสต อาคารและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนโยบายและแผน งานวิจัยและบริการวิชาการ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานพัฒนาวิชาการ ตลอดจนการให้บริการนักศึกษาและผู้มาติดต่อประสานงานกับคณาจารย์ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ

มีการจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ 3 ศูนย์ ประกอบด้วย

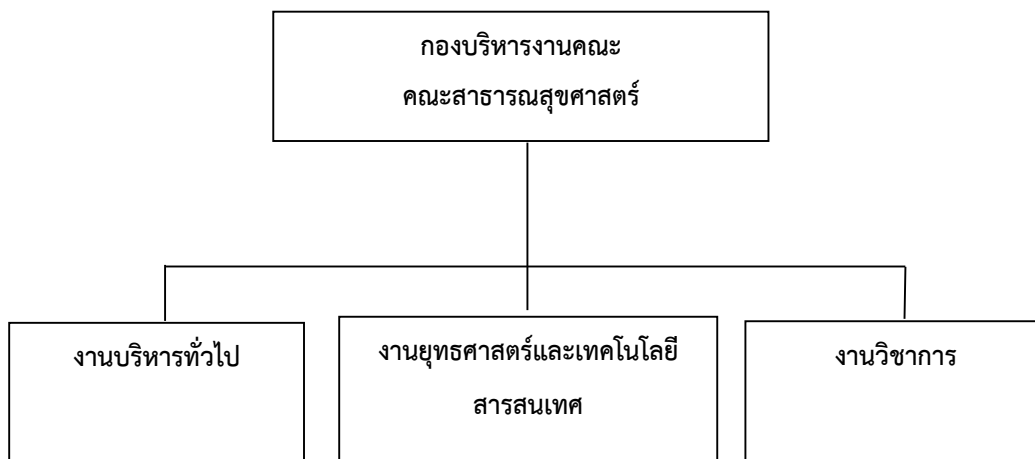
- 1) ศูนย์จัดการข้อมูล และวิเคราะห์ทางสถิติ
- 2) ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศฯและสิ่งแวดล้อม
- 3) ศูนย์ฝึกอบรมวิจัย และประเมินผลกระทบด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

เป็นหน่วยงานที่มีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับค้นคว้าวิจัยและการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการวิชาการ ในการจัดการสิ่งแวดล้อม ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และจัดการฝึกอบรม ตลอดจนการให้บริการนักศึกษาและผู้มาติดต่อประสานงานกับอาจารย์ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย

2.3.2 โครงสร้างกองบริหารงานคณะ (Organization Chart)

โครงสร้างกองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามภาพที่ 1
ดังนี้

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)*



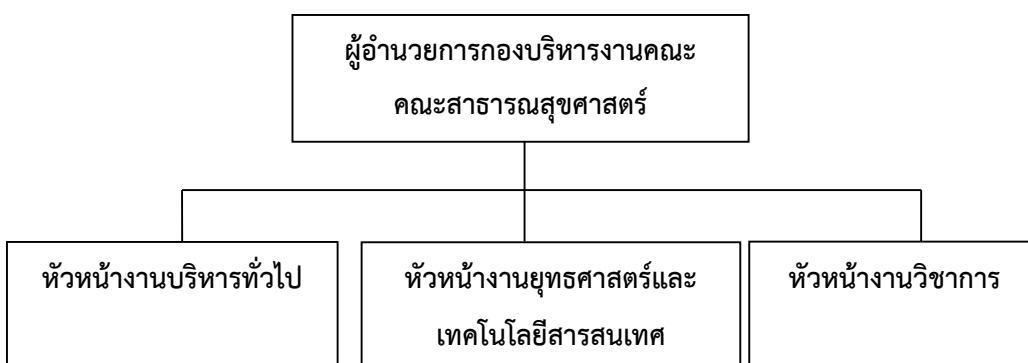
ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

หมายเหตุ : ปรับโครงสร้างองค์กร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2563

2.3.3 โครงสร้างการบริหารงาน (Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารของกองบริหารงานคณะ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น ตามภาพที่ 2 ดังนี้

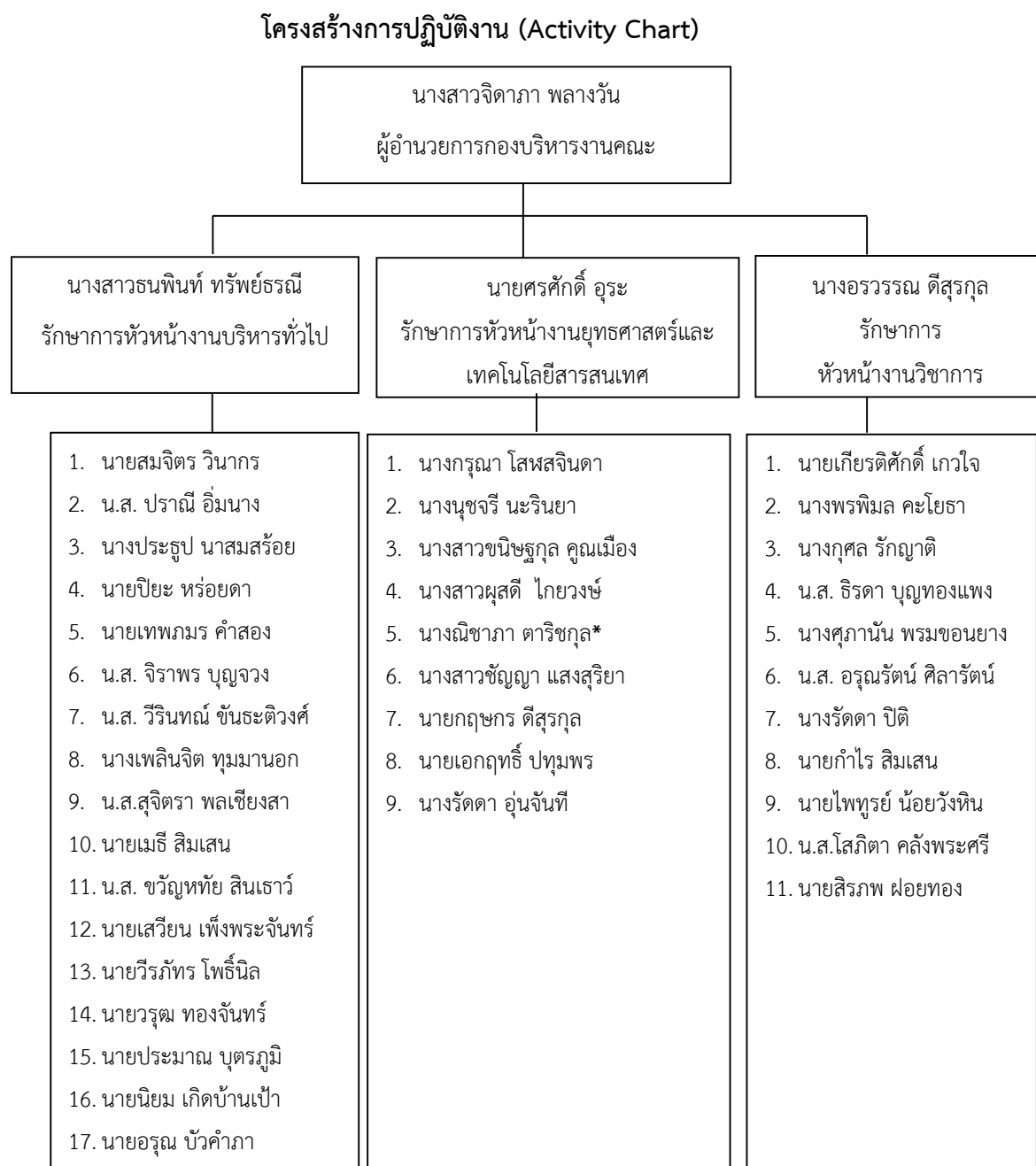
โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหาร (Administration Chart)

2.3.4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ (Activity Chart)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ตามภาพที่ 3 ดังนี้



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

หมายเหตุ: ปรับเปลี่ยนหัวหน้างาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563

2.3.5 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

หน่วยงานภายในกองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มีดังนี้

2.3.5.1 งานบริหารทั่วไป

(1) หน่วยทรัพยากรบุคคล

มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

1) ด้านการเจ้าหน้าที่ มีภารกิจและหน้าที่ดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร เช่น บริหารจัดการอัตราว่างของส่วนงาน สรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การขอบรรจุ การโอน/ย้าย การลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ การเปลี่ยนตำแหน่ง การรับรายงานตัว เข้ารับราชการ การจัดทำสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างของบุคลากร การขอปรับวุฒิ การศึกษา เพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ การขอกำหนดตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน ให้เป็นระดับสูงขึ้น การขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคลากรสายวิชาการ การสรรหาหัวหน้าสาขาวิชา/คณบดี การสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารหรือรักษาราชการแทน การเสนอขอเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี การขออนุมัติไปราชการต่างประเทศของบุคลากร การขออนุมัติไปต่างประเทศระหว่างวันหยุดราชการ/วันลาพักผ่อน การติดตามภาระงานของบุคลากรสายผู้สอน/สายสนับสนุน การกำกับดูแลทะเบียนประวัติบุคลากร การขออนุมัติลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากร การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอหนังสือรับรองประเภทต่าง ๆ การกำกับดูแลเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติงาน การปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่ การลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การติดตามรายงานความก้าวหน้าไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ประสานการขอทุนการศึกษา การติดตามและขอใช้ทุนการศึกษาของสายวิชาการ การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขอรับบำเหน็จ/ บำนาญหรือเงินทำขวัญของบุคลากร การขอรับสวัสดิการ รักษาพยาบาล การให้บริการสมัครสมาชิกกองทุน กบข กสจ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบุคลากร และดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินค่าบำรุงการศึกษา/ทุนการศึกษามูลนิธิบุคลากร

(2) หน่วยสารบรรณ

มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

1) ด้านสารบรรณ มีภารกิจและหน้าที่ดำเนินงานจัดการด้านงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือภายในและภายนอก รับ-ส่งเอกสารที่ศูนย์หนังสือกองกลางผ่านระบบบริหาร จัดการเอกสาร KKKU DMS บริการรับส่งจดหมาย พัสดุ ไปรษณีย์ของบุคลากร ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์ข่าว ประกาศ หนังสือเวียน หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ทำเรื่องเอกสารเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของส่วนงาน ให้บริการโทรศัพท์

และโทรสาร แก่บุคลากร ตลอดจนสรุปรายงานค่าสาธารณูปโภคเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ และตรวจสอบดูแลรักษาครุภัณฑ์ต่าง ๆ และครุภัณฑ์รถจักรยานยนต์ของส่วนงาน

(3) หน่วยอาคารและยานพาหนะ

มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

1) ด้านอาคาร มีภารกิจและหน้าที่ดำเนินการให้บริการจัดสถานที่และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคาร ดูแลและควบคุมการทำความสะอาดพื้นที่ภายในคณะฯ ตรวจสอบ ประสานและดำเนินการซ่อมแซมอาคารที่ชำรุด ตลอดจนให้บริการจองห้องและใช้ห้องในการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรภายในคณะ และดูแลห้องการจัดประชุม อบรม สัมมนา ภายในคณะ

2) ด้านยานพาหนะ มีภารกิจและหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการเกี่ยวกับการขอใช้รถยนต์ เช่น การให้บริการด้านพนักงานขับรถรับ-ส่งบุคลากรทั้งภายในและภายนอกคณะ ในการขอใช้รถยนต์ ไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา และทำหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด ของรถยนต์คณะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้างหาอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อใช้กับรถยนต์ ต่อทะเบียนและประกันภัยรถยนต์ประจำ การทำความสะอาดรถ การจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงให้พร้อมใช้งาน

(4) หน่วยคลังและพัสดุ

มีภารกิจและหน้าที่ ดังนี้

1) พสดุ มีภารกิจและหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง พสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับที่ทางราชการ กำหนด ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างกับผู้ประกอบการ จัดทำเอกสารขออนุมัติหลักการใช้เงินและเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ KKUFMIS จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดซื้อ/จัดจ้างคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างให้ผู้ประกอบการลงนามและผู้บริหารลงนามในการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์กับผู้ประกอบการที่ส่งของ จัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุประจำปีงบประมาณ ตรวจรับพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ จัดเก็บสำเนาเอกสารเบิกจ่ายเข้าแฟ้มและสแกนสำเนาเอกสารเบิกจ่าย ตรวจนับ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน ตรวจนับครุภัณฑ์และจัดทำรายงานครุภัณฑ์ประจำปี ติดต่อประสานงานกับพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ติดต่อประสานงานกับกองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2) การเงินและบัญชี มีภารกิจและหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับที่ทางราชการ กำหนด ดำเนินการตรวจสอบและลงทะเบียนคุมยอดหลักการใช้จ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินหมวดเงินงบประมาณ เงินรายได้ และเงินเบิกแทนกัน ในหมวดค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง เงินสวัสดิการบุตร เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างชั่วคราวโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และตามที่ได้รับจัดสรรตามภารกิจของส่วนงานที่ได้รับ การสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยขอนแก่น บันทึกข้อมูลเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้ และเงินเบิกแทนกัน ในระบบ KKUFMIS บันทึกข้อมูลรายละเอียดส่งเอกสารเบิกจ่ายในระบบ KKUFMIS จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่าย เงินงบประมาณ เงินรายได้ประจำเดือนเข้าที่ประชุมกรรมการจำคณะฯ ตรวจสอบรายรับค่าธรรมเนียม การศึกษาเสนอผู้บริหาร จัดทำงบการเงินสรุปรายรับ-รายจ่ายหลักสูตรการเรียนการสอนโครงการพิเศษ ส่ง ผู้ตรวจสอบบัญชี รับอนุญาตรับรองงบ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินรายได้คณะ และนำเงินฝาก ธนาคาร จัดทำเอกสารใบนำส่งเงินกองคลัง ในระบบ KKUFMIS ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน สิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำส่งกองคลัง จัดทำบัญชีเงินสดคงเหลือ ประจำวัน เพื่อให้กรรมการ ตรวจสอบเงินตรวจสอบกับบัญชีรับ-จ่ายเงินประจำวัน จัดทำบัญชีเงินฝาก ธนาคารประจำวัน บัญชีเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (คณะสาธารณสุขศาสตร์) บัญชีเงินยืมทดลอง จ่ายคณะสาธารณสุขศาสตร์ จัดทำเงินยืมทดลองจ่ายคณะสาธารณสุขศาสตร์ จัดทำเงินโอนในระบบ อินเทอร์เน็ต เพื่อจ่ายให้แก่บุคลากร และผู้มีสิทธิรับเงินตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำ หนังสือติดตามและทวงถามลูกหนี้เงินยืมทดลองจ่ายคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ใหม่ให้กับบุคลากรรับทราบ ในรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) จัดเก็บสำเนาเอกสาร เบิกจ่ายในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบ Scan file จัดโครงการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร เกี่ยวกับ ระเบียบการคลังและพัสดุ ติดต่อประสานงาน กับกองคลัง กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น และธนาคารไทยพาณิชย์

2.3.5.2 งานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนภารกิจของคณะและสาขาวิชา ในด้านต่าง ๆ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ มีการจัดแบ่งโครงสร้าง ดังนี้

(1) หน่วยแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มีภารกิจและหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความ รับผิดชอบด้านแผนยุทธศาสตร์ ด้านงบประมาณ ด้านอัตรากำลัง ด้านการจัดทำ ข้อตกลงปฏิบัติ ราชการ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการรายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำ

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX (ระดับคณะ) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (ระดับคณะ) การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ การรายงานผลข้อตกลงปฏิบัติราชการ การรายงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

(2) หน่วยวิจัยและบริการวิชาการ

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบการสนับสนุนการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ งานวารสารวิจัยสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประสานนโยบาย/แผนงานวิจัยของคณะกับแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยและของชาติ ประสานงานการจัดหาแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัย ตลอดจนการจัดทำเอกสารขออนุมัติทางการเงิน และการจัดทำสัญญาวิจัยให้กับผู้รับทุนอุดหนุน จัดทำสารสนเทศสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ แหล่งทุนต่าง ๆ จัดทำประกาศในการสนับสนุนการวิจัยภายในคณะ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ การวิจัย การเผยแพร่และถ่ายทอดงานวิจัยผ่านสื่อต่าง ๆ รวมทั้งบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรปัญญาที่เกิดขึ้นจากผลงานวิจัยและบริการวิชาการ จัดทำฐานข้อมูลโครงการวิจัยและนักวิจัย ตลอดจนเอกสารงานวิจัยของคณะ การสนับสนุนวิจัยสถาบัน การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการวิจัยและบริการวิชาการที่ได้รับจากองค์กรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การโต้ตอบ จัดทำ จดหมายและหนังสือราชการ การสนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่สังคม ทั้งภายใน และภายนอกของบุคลากรคณะสาธารณสุขศาสตร์ จัดทำแบบบันทึกการให้คำปรึกษาทางกฎหมายและป้องกันความเสี่ยงต่อการรับงานวิจัยและบริการวิชาการ สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ การติดตามโครงการบริการวิชาการแก่สังคม การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา (IQA, QS, กพร. และรายงานการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ: EdPEX) ด้านงานวารสารวิจัยสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านงานปฏิบัติการทางสาธารณสุข สนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ ทางห้องปฏิบัติการทางด้านสาธารณสุข ให้บริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด

(3) หน่วยวิเทศสัมพันธ์

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสนับสนุนการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติ และหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งโดยตรง และการโต้ตอบอีเมล การเขียนจดหมาย หนังสือเชิญ หนังสือตอบรับ และใบแจ้งหนี้ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือ นักศึกษาและบุคลากรชาวต่างประเทศ รวมถึงอาจารย์ชาวไทยที่จะเดินทางไปต่างประเทศ เช่น การสมัครเข้าศึกษา การลงทะเบียนเรียน การผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การต่อวีซ่า การขอคงสภาพวีซ่าเมื่อเดินทางออกนอกประเทศ การทำใบอนุญาตทำงาน การต่ออายุใบอนุญาตทำงาน การยื่นชำระภาษี เป็นต้น การจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงาน สถาบันต่างประเทศ รวมถึงงานอาคันตุกะสัมพันธ์ การรับรองอาคันตุกะจาก

ต่างประเทศ และการจัดโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความเป็นนานาชาติขององค์กร เช่น โครงการประชุมวิชาการ สัมมนาระดับนานาชาติ โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทั้ง Inbound และ outbound รวมถึงการจัดทำเอกสาร สื่อประชาสัมพันธ์ ที่เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์คณะด้วย

(4) หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

มีภารกิจและหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การบริการจัดทำสื่อ การประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ ข้อมูลข่าวสารขององค์กร

ประสานงานกับวิศวกรและสถาปนิกเกี่ยวกับการก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติมอาคารคณะสาธารณสุขศาสตร์ ควบคุมกำกับดูแลในการทำสะอาดห้องเรียน ห้องประชุม พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร สวนหย่อมและสนาม จัดสถานที่อำนวยความสะดวกในการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมและงานพิธีต่าง ๆ จัดห้องสอบ ประสานงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ดูแลตรวจสอบสภาพอาคาร ตู้โต๊ะ และครุภัณฑ์สำนักงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดี สำรวจประสานงานหรือดำเนินการเพื่อการซ่อมแซมครุภัณฑ์ สุขภัณฑ์ ระบบไฟฟ้า โทรศัพท์ ประปา รวมทั้งเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เมื่อเกิดการชำรุดหรือเสียหายและดำเนินการตามมาตรการการประหยัดพลังงาน

ติดตั้งและ Update Software ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย อันได้แก่ ระบบปฏิบัติการ, Microsoft Office, SPSS, โปรแกรมป้องกันไวรัส ฯลฯ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ แนะนำการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ดูแลระบบบริหารจัดการเครือข่าย Internet ไร้สาย (WiFi) ร่วมกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย บริษัททรูคอร์ปอเรชั่น จำกัด ดูแลเว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์ ดูแลและบริหารจัดการระบบ Social Network ในฐานะผู้ดูแลระบบ ได้แก่ Facebook และ Line กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ดูแลเครื่อง Server แม่ข่ายประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน 3 เครื่อง ดูแลระบบกล้องวงจรปิด จำนวน 26 จุด พร้อมเครื่องบันทึกสื่อ (DVR) 2 ชุด ดูแลอุปกรณ์ การเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านจอทีวี LCD ปฏิบัติงานด้านการถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ สรุปลาวารายเดือน ดูแลและบริหารจัดการระบบเครื่องพิมพ์เอกสาร RICOH ในโครงการศูนย์บริการจัดการด้านการคลังและพัสดุ การจัดหาเครื่องพิมพ์เอกสารของหน่วยงาน

2.3.5.3 งานวิชาการ

เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนภารกิจของคณะและสาขาวิชาในด้านต่าง ๆ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ มีการจัดแบ่งโครงสร้าง ดังนี้

(1) หน่วยผลิตบัณฑิต

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบการสนับสนุนเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การสอบ การย้ายโอนนักศึกษา การลา การสำเร็จการศึกษา การขอหนังสือรับรอง การเสนอขอเปิดหลักสูตร และการขอเปิดวิชา การเบิกจ่ายค่าตรวจกระดาษคำตอบ การเบิกจ่ายตอบแทนอาจารย์ประจำภาคฤดูร้อน การตรวจสอบระดับคะแนนสอบไล่ รวบรวมกฎข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา รวมถึงแนวนโยบายด้านการเรียนการสอน การจัดทำทะเบียนและเก็บประวัตินักศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์ ระดับบัณฑิตศึกษา การจัดการเรียนการสอน การขอสอบ ค่าโครงการวิทยานิพนธ์/ การศึกษาอิสระ การขอสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ การขอรักษาสถานภาพ การเป็นนักศึกษา การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาฯ การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วมเพิ่มเติม การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ การขอเปลี่ยนแปลงการศึกษา การลาพักการศึกษา การขออนุมัติค่าโครงการวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ การเสนอขออนุมัติปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา การขออนุมัติและการจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา กับฐานข้อมูลสำนักทะเบียนและประมวลผล

(2) หน่วยหลักสูตรและมาตรฐานวิชาการ

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบการสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง การเปิด ปิด ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงรายวิชา การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านหลักสูตร การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจด้านหลักสูตรของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(3) หน่วยพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบการสนับสนุนเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร ทุนการศึกษา ให้คำแนะนำแนะแนว และปรึกษาปัญหาแก่นักศึกษา ติดต่อสำรวจ ข้อมูลความต้องการบัณฑิต ตำแหน่งงานว่างในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อประกาศให้ บัณฑิต ทราบ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตลาดแรงงาน แหล่งทุน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ และบริการ แนะนำอาชีพแก่นักศึกษา รวมถึงสวัสดิการนักศึกษา ประสานความร่วมมือศิษย์เก่า ให้ การให้ความรู้ แนะนำการทำงานแก่นักศึกษา

2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.4.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการแผนและสารสนเทศ

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะ และ ประสบการณ์สูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และ มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติ

1) ด้านแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหาร 4 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รับผิดชอบในกระบวนการจัดทำแผน ประกอบด้วย

(1) จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนแต่ละประเภทของคณะกรรมการสูงสุดและรับผิดชอบเป็นกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการ

(2) รวบรวม จัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

(3) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการ จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการประชุม ทำหน้าที่จัดบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการ อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ และดำเนินการจัดประชุม/สัมมนา ระดมข้อคิดเห็นข้อเสนอต่อการจัดทำแผน จัดประชาสัมพันธ์แผน

(4) ประมวลสรุป (ร่าง) แผนเป็นเอกสารรูปเล่มเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ และจัดทำแผนฉบับสมบูรณ์

(5) จัดทำคำสั่ง เพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรมสู่ผู้รับผิดชอบ ตามลำดับชั้น และนำไปสู่การปฏิบัติ

(6) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนรายไตรมาส จำนวน 4 ครั้ง ต่อปี (3-6-9-12 เดือน) โดยรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และงบประมาณที่ดำเนินการของแต่ละฝ่ายต่อผู้บริหารทราบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ส่งมหาวิทยาลัยตามกรอบเวลาที่กำหนด

(7) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกคณะที่เกี่ยวกับงานด้านแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ

2) ด้านจัดทำงบประมาณของรัฐ และงบประมาณเงินรายได้ หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานกับหน่วยงาน และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของรัฐ และงบประมาณเงินรายได้ของคณะ ปฏิบัติงานฐานะผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(1) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำข้อมูลด้านงบประมาณของคณะ ทั้ง งบประมาณเงินของรัฐ และงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(2) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย หมวดงบดำเนินการ งบอุดหนุน และงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งจัดทำแบบพิมพ์คำขอจัดตั้ง งบประมาณเงินของรัฐ ส่งมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มและกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

(3) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ของคณะ จัดทำกรอบแนวทางการประมาณ การเงินรายได้ หมวดรายรับ ประกอบด้วย เงินผลประโยชน์จากการดำเนินการ เงินรายได้จาก ค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายได้อื่น ๆ หมวดค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินการ (ค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค งบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) และงบอุดหนุน สนับสนุนงานด้านพัฒนาในรูปแบบโครงการ/กิจกรรม ตามหมวดเงิน ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินการ งบอุดหนุน สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมงานด้านการพัฒนาตามพันธกิจของคณะ และ เงินทุนสำรองของคณะ รวมทั้งจัดทำแบบพิมพ์คำขอจัดตั้งงบประมาณแผ่นดินส่งมหาวิทยาลัยตาม แบบฟอร์มและกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

(4) บันทึกแผนงบประมาณเงินของรัฐ และงบประมาณเงินรายได้เข้าระบบ KKUFMIS

(5) ประสานงานกับหน่วยงาน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกคณะที่เกี่ยวกับงานด้านงบประมาณ

3) ด้านอัตรากำลัง หน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำคำ ขอกำหนดอัตรากำลัง ทุกประเภท ปฏิบัติงานฐานะผู้ปฏิบัติงาน เริ่มจากกระบวนการในการจัดทำคำ ขอกำหนดอัตรากำลังใหม่ (ตามรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) คำขอจ้างลูกจ้างชั่วคราว (งบประมาณเงิน แผ่นดิน) คำขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการ คำขอจ้างลูกจ้างชั่วคราวผู้เกษียณอายุราชการ จัดทำคำ ขออนุมัติกรอบอัตรา รวมทั้งการจัดทำคำขอเปลี่ยนอัตราหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านอัตรากำลัง

รวบรวม ข้อมูลด้านอัตรากำลัง เพื่อประกอบการวางแผนจัดทำคำขออัตรากำลัง และประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกคณะ

4) ด้านจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

(1) จัดเก็บ วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามกระบวนการการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

(2) จัดทำเอกสารการลงนามตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างอธิการบดีกับคณบดี

(3) จัดทำเอกสารการลงนามตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างคณบดีกับรองคณบดี หัวหน้าวิชา และหัวหน้างาน

(4) จัดทำคำสั่งมอบหมายตัวชี้วัดตามลำดับขั้นตอนสู่ผู้ปฏิบัติ

(5) การติดตามและประเมินผลตามการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการทุก 6-9-12 เดือน

(6) จัดเก็บหลักฐาน รายงานข้อมูลการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการทุก 6-9-12 เดือน

5) ด้านการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ของคณะ

(1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) ดำเนินการจัดประชุม/สัมมนา ระดมข้อคิดเห็นเพื่อเขียนรายงานผลการดำเนินงาน หมวดที่ 1 - 6

(3) ร่วมจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (SAR EdPEX) ประจำปีการศึกษา

(4) รวบรวมข้อมูลผลลัพธ์ หมวด 7

6) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (IQA) ระดับหลักสูตร

(1) ประสานงานระหว่างคณะฯ กับมหาวิทยาลัย และประธานหลักสูตร เพื่อดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

(2) จัดกิจกรรมตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

(3) ประสานงานการตรวจประเมิน ระดับหลักสูตร

(4) รวบรวมผลการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาของแต่ละหลักสูตร

(5) สรุปคะแนนผลการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาของแต่ละหลักสูตร เสนอคณะกรรมการประจำคณะ

7) ด้านงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การสนับสนุน และร่วมกิจกรรมของคณะ

(1) ประสานงานปรับปรุงข้อมูลงานด้านแผน งบประมาณ และการประกันคุณภาพ การศึกษา

(2) ให้บริการข้อมูลคำแนะนำ ปรัชญาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของหน่วยงานในคณะสาธารณสุขศาสตร์

- จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ให้บริการข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่จำเป็นให้หน่วยงานของคณะฯ รับทราบ

(3) ร่วมจัดกิจกรรมที่เป็นภารกิจของคณะ และสำนักงานคณบดี ได้แก่ กิจกรรมวันปีใหม่ กิจกรรมวันสงกรานต์ กิจกรรมวันสถาปนาคณะ งานพิธีพระทานปริญญาบัตร กิจกรรมวันเกษียณอายุราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน งานด้านแผน/งบประมาณ อัตราค่าจ้าง การประกันคุณภาพภายใน ข้อตกลงปฏิบัติราชการ การรายงานผลประเมินตนเอง และการรายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น งานด้านแผน/งบประมาณ อัตราค่าจ้าง การประกันคุณภาพภายใน ข้อตกลงปฏิบัติราชการ การรายงานผลประเมินตนเอง และการรายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ งานด้านแผน/งบประมาณ อัตราค่าจ้าง การประกันคุณภาพภายใน ข้อตกลงปฏิบัติราชการ การรายงานผลประเมินตนเอง และการรายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการงานด้านแผน/งบประมาณ อัตราค่าจ้าง การประกันคุณภาพภายใน ข้อตกลงปฏิบัติราชการ การรายงานผลประเมินตนเอง และการรายงานผลตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

2.4.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางณิชาภา ตาวิชกุล ตำแหน่ง นักวิชาการแผนและสารสนเทศ ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. งานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ

จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล ปักจายภายในภายนอก จัดประชุมผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องจัดทำแผนฯ รวบรวมแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ เสนอกรรมการประจำคณะ จัดส่งแผนฯ ให้มหาวิทยาลัย จัดส่งแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีสู่ผู้เกี่ยวข้อง

2. งานด้านการจัดทำงบประมาณของรัฐและงบประมาณเงินรายได้

จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณของรัฐ และงบประมาณเงินรายได้ ให้ข้อมูลประสานงานกับหลักสูตร/หน่วยงานจัดทำรายละเอียด วิเคราะห์ รวบรวม เอกสารคำขอจากหลักฐาน/หน่วยงานเพื่อจัดทำเอกสาร (ร่าง) เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีส่งมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ ลงงบประมาณรายจ่ายในระบบ KKUFMIS จัดส่งงบประมาณรายจ่ายให้หลักสูตร และผู้เกี่ยวข้อง

3. งานด้านอัตราค่าจ้าง

รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการขอจัดสรรอัตรา ประสานงานกับหลักฐาน/หน่วยงาน เพื่อขออัตราค่าจ้าง เสนอกรอบอัตราค่าจ้างเสนอที่ประชุมกรรมการคณะฯ กรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านอัตราค่าจ้าง

4. งานด้านบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

จัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลแผนบริหารความเสี่ยง จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานการควบคุมภายในให้มหาวิทยาลัย

5. งานด้านการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้าน EdPEX เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องด้าน EdPEX จัดประชุม/สัมมนา เพื่อดำเนินงานตามกระบวนการ EdPEX ประสานงาน รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประสานงานการตรวจประเมิน EdPEX

6. งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (IQA) ระดับหลักสูตร

รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลแจ้งหลักสูตรประสานงานกับหลักสูตรเพื่อรวบรวมจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประสานงานกับหลักสูตร/ผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมิน หลักสูตรรวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตรเสนอมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร (IQA)

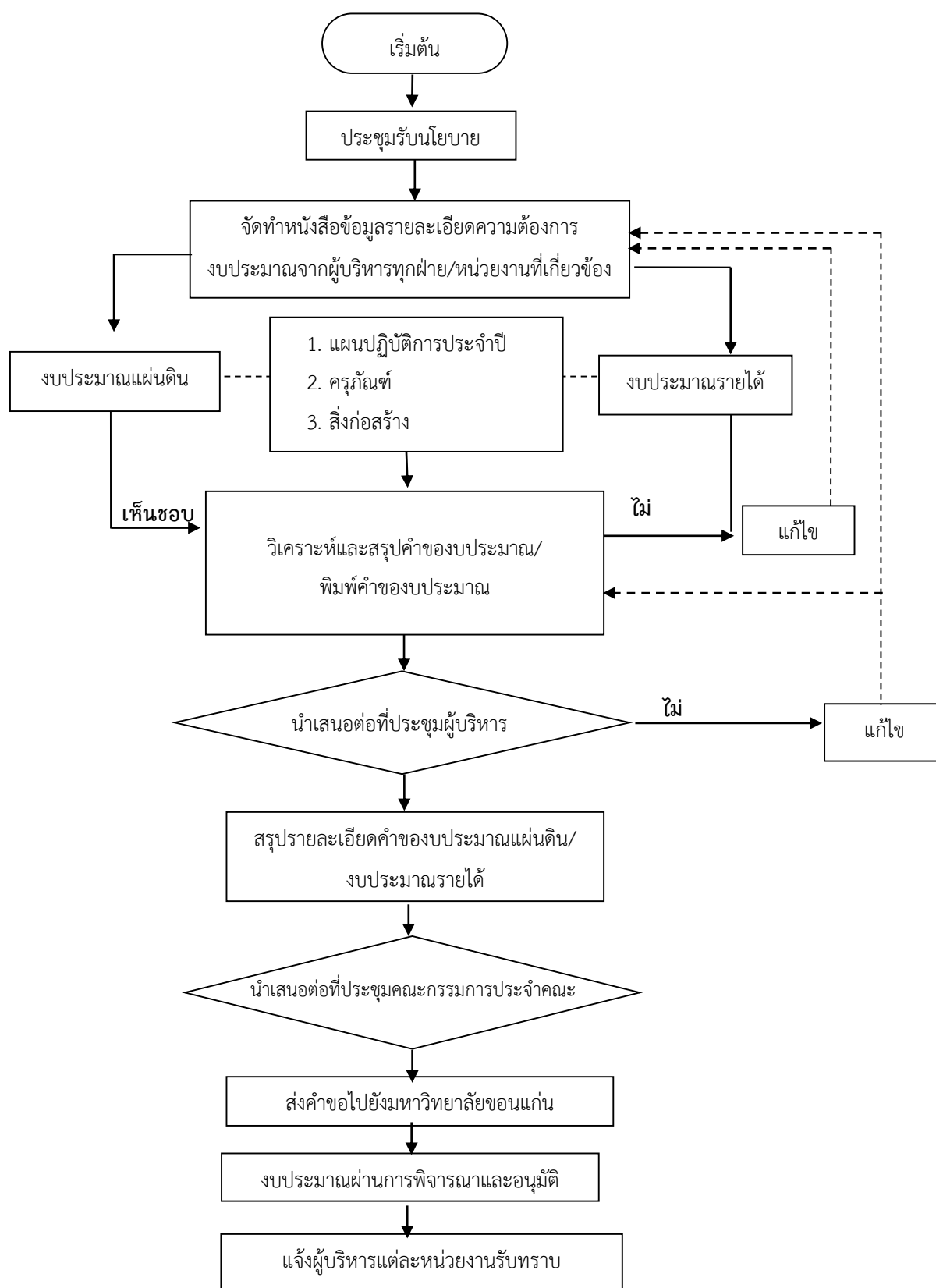
7. การรายงานผลประกันคุณภาพการศึกษาลงในระบบ CHE QA

ศึกษาแนวทางการดำเนินงานการบันทึกข้อมูลในระบบ รวบรวมข้อมูล Common Data Set บันทึกในระบบ CHE QA Online / ประสานงานกับหลักสูตรเพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online รายงานผลบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในลงในระบบ CHE QA Online ตรวจสอบแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลในระบบให้ถูกต้องสมบูรณ์

8. งานด้านการรายงานผลแผนปฏิบัติการ

จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประสานงาน รวบรวม ผลการดำเนินงานตามแผนจากผู้เกี่ยวข้อง ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้บริหาร และมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้นำภาระงานที่รับผิดชอบ หลักด้านการวางแผนงบประมาณ มาเขียนคู่มือการปฏิบัติงานการวางแผนงบประมาณ คณะ สาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ (Flow Chart) ดังนี้



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (งบประมาณเงินแผ่นดิน) และงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 ความสำคัญของการวางแผนงบประมาณ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ได้มีการกำหนดแนวทางการบริหารราชการแนวใหม่ และกำหนดแผนงานสำคัญคือ แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณจากเดิมที่มุ่งเน้นการควบคุมการใช้ทรัพยากรมาเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์และผลลัพธ์ของชาติ (Strategic Performance based Budgeting: SPBB) โดยรัฐคาดหวังว่าจะเป็นมาตรการที่สำคัญที่เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยงานภาครัฐ และได้กำหนดแนวทางหรือเงื่อนไขเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ แต่ละหน่วยงานภาครัฐจะต้องวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) และแผนดำเนินการ โดยจะต้องระบุตัวชี้วัดผลงานที่ชัดเจนและวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อรองรับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์หลักด้านต่าง ๆ เป้าหมายระดับชาติ เป้าหมายให้บริการในระดับกระทรวง (ชัยสิทธิ์, 2545)

การเชื่อมโยงระหว่างนโยบายของรัฐบาล เป้าหมายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายในระดับกระทรวงและยุทธศาสตร์กระทรวง ให้เข้ากับแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าวนี้ จะช่วยทำให้เกิดบูรณาการของกระบวนการบริหารราชการแผ่นดิน สามารถถ่ายทอดนโยบายสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง การจัดสรรงบประมาณและการใช้ทรัพยากรด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องกับลำดับความสำคัญและเจตนารมณ์ เกิดพันธะเงื่อนไขผูกพันและความพร้อมที่จะต้องรับผิดชอบและถูกตรวจสอบผลงาน กล่าวคือ แผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานยังสามารถนำมาใช้เป็นองค์ประกอบหลักของสัญญาว่าจ้างผู้บริหารระดับสูงเงื่อนไขข้อตกลงว่าด้วยการใช้ทรัพยากรระหว่างรัฐมนตรีและหัวหน้าหน่วยงานได้อีกด้วย

การวางแผนงบประมาณจึงเป็นการสร้างระบบซึ่งให้ความมั่นใจในความครอบคลุมของกระบวนการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมสำคัญอย่างครบถ้วน มีการวางแผนงบประมาณล่วงหน้าตามกรอบการประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง มีเกณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับการใช้ในการจัดสรรงบประมาณมีรายละเอียดของงบประมาณที่มีเหตุผล มีการจัดลำดับความสำคัญ มีการจัดสรรงบประมาณลงถึงหน่วยปฏิบัติอย่างมีหลักเกณฑ์และสอดคล้องกับแผนดำเนินการ มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับการควบคุม มีการจัดทำข้อมูลงบประมาณภายในที่สอดคล้องกับระบบบัญชี มีเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงแผนงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ฯลฯ ซึ่งจะเห็นได้ว่าพื้นฐานของการจัดทำงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์นั้นตั้งอยู่บนระบบ

วางแผนที่ดี ดังนั้นการวางแผนงบประมาณ (Budget Planning) กล่าวคือ เป็นการจัดงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่วนราชการจำเป็นต้องดำเนินการในสิ่งที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อสนองตอบต่อเป้าหมายขององค์กรและเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ ดังนั้นสิ่งที่จำเป็นต้องดำเนินการเป็นสิ่งแรกคือ การจัดแผนกลยุทธ์ เพื่อนำกลยุทธ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และจะต้องได้ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงานคืออะไร จะใช้สิ่งใดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน กลยุทธ์ที่ได้จากการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ดังกล่าว จะต้องนำมาแปลงสู่แผนการดำเนินงานหรือกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำนโยบายใช้จ่ายในแต่ละแผนงาน/โครงการ ตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนด และครอบคลุมแหล่งเงินงบประมาณ รวมถึงการประมาณค่าใช้จ่ายล่วงหน้าสำหรับการดำเนินงานอีก 3 ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการประกันได้ว่าหากสถานการณ์ไม่มีการเปลี่ยนแปลง หน่วยงานจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่องและทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.2 หลักการและแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณ

งบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดทำขึ้นภายใต้แนวทางระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance-Based Budgeting System: SPBBS) เพื่อให้หน่วยปฏิบัติมีความคล่องตัวในการจัดทำแผนและบริหารงบประมาณ และเกิดผลงานตามยุทธศาสตร์ มียุทธศาสตร์โดยเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล สอดคล้องการการพัฒนาประเทศตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559) แผนระยะยาวอุดมศึกษา ระยะที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) แผนปฏิบัติราชการแผ่นดินของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2546 รัฐบาลมีนโยบายให้เร่งรัดการปฏิรูประบบงบประมาณเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่มียุทธศาสตร์เป็นผู้นำ จึงได้มีการนำ “งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์” ได้นำมาใช้กับทุกหน่วยงานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติมีความคล่องตัวในการจัดทำและบริหารงบประมาณภายใต้ขอบเขตของความรับผิดชอบต่อการนำงบประมาณมาใช้ให้เกิดผลงานตามยุทธศาสตร์ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มียุทธศาสตร์เป็นผู้นำเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ โดยส่งเสริมให้กระทรวง และหน่วยงานภาครัฐ มีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น

การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance based Budgeting: SPBB) เป็นแนวทางที่ครบวงจรตั้งแต่การวางแผนการจัดสรรงบประมาณ การจัดการที่เน้นผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดขึ้นโดยผลผลิตคือสิ่งของหรือบริการที่เป็นรูปธรรมหรือรับรู้ได้จากการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในขณะที่ผลลัพธ์หมายถึงผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตและผลกระทบ (ทั้งเชิงบวก และ/หรือ เชิงลบ) ที่มีต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น การจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ จึงเป็นระบบที่จะทำให้มั่นใจได้ว่า ผลผลิตที่เกิดขึ้นมีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงและเป้าหมายในระดับชาติหรือของรัฐบาล ผลผลิตที่ต้องการ มีปริมาณ ราคา และคุณภาพเหมาะสมสอดคล้องกัน ประชาชนจะได้รับผลประโยชน์ภายในเวลาที่กำหนด

การเชื่อมโยงระหว่างนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์หลัก ผลงานหลักหรือผลลัพธ์ที่ต้องการของรัฐบาลให้เข้ากับแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานของหน่วยงาน จะช่วยทำให้เกิดการบูรณาการของกระบวนการบริหารราชการแผ่นดิน สามารถถ่ายทอดนโยบายสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง การจัดสรรงบประมาณและการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องกับลำดับความสำคัญและเจตนารมณ์ เกิดพันธะเงื่อนไขผูกพันและความพร้อมที่จะต้องรับผิดชอบและถูกตรวจสอบผลงาน

ภายใต้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณเพื่อนำไปสู่ผลประโยชน์รวมของประเทศจะพิจารณาถึงปัจจัยสำคัญ 4 ประการ คือ

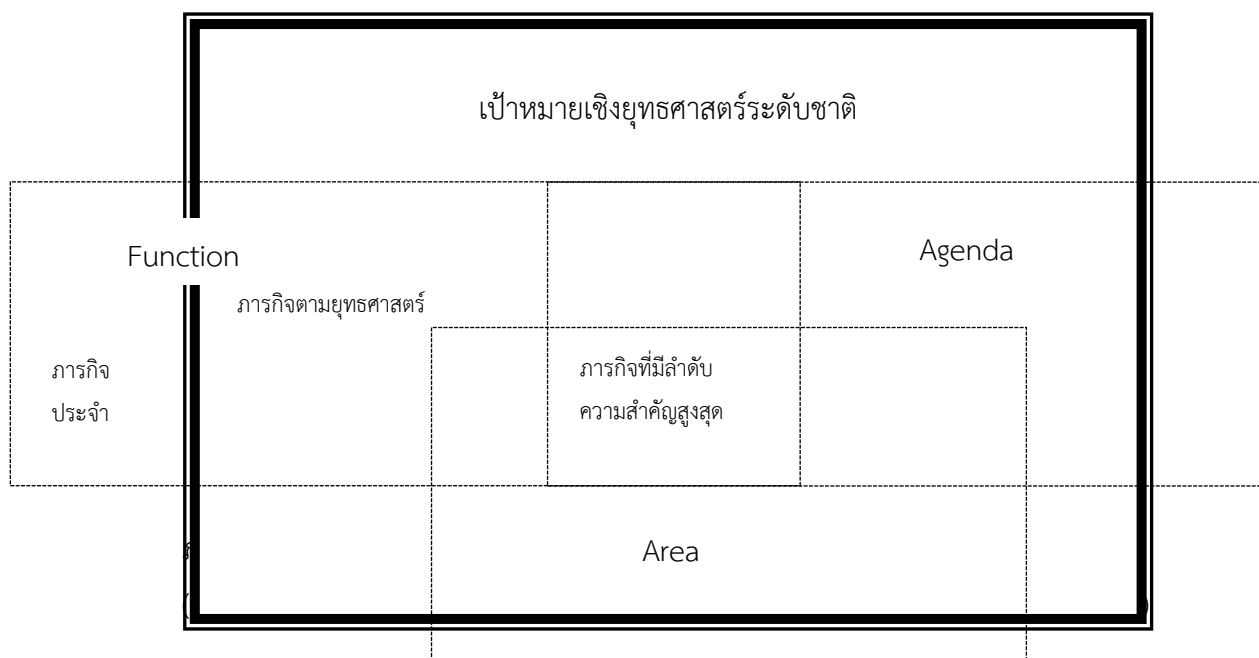
1. ความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายระดับชาติกับการดำเนินงานของหน่วยงานระดับล่าง คือ ความสอดคล้องระหว่างงานของหน่วยงานต่าง ๆ กับเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ
2. ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่ได้รับ
3. ความสำเร็จของการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนด โดยการวางระบบการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
4. ระบบแรงจูงใจให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างจริงจัง

ดังนั้นการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตั้งแต่งบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.2548 เป็นต้นมา จึงจัดทำโดยยึดกรอบแนวคิดดังนี้

1. มุ่งเน้นผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
2. สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
3. การจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

4. บูรณาการการจัดทำงบประมาณ (วงเงินและเป้าหมาย) ตามยุทธศาสตร์ใน 3 มิติ คือนโยบายสำคัญของรัฐบาล (Agenda) กระทรวง (Function) และพื้นที่ (Area) ให้มีความสำคัญกับแผนงานงบประมาณในเชิงบูรณาการ
5. ให้ความสำคัญกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/จังหวัด/กลุ่มประเทศ
6. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ เพื่อควบคุมรายจ่ายประจำ
7. เน้นการติดตามประเมินผล ที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

โดยสรุป การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนบริการราชการแผ่นดิน พ.ศ.2559-2562 บูรณาการตามยุทธศาสตร์ชาติเป็นหลัก เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและผลผลิตของหน่วยงาน ให้มีความครอบคลุมในเชิงบูรณาการ 3 มิติ ได้แก่ มิติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน (Function) มิติงานตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) และมิติงานตามยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (Agenda)



ภาพที่ 5 การจัดสรรงบประมาณตามกระบวนทัศน์ใหม่ตามยุทธศาสตร์ใน 3 มิติ

(ที่มา : คู่มือการจัดทำแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 มหาวิทยาลัยขอนแก่น)

การจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนบริหารราชการ 4 ปี ของรัฐบาล และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

1. วิเคราะห์ความเชื่อมโยง พร้อมกลั่นกรองเป้าหมายของการให้บริการของหน่วยงาน และการกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน กลยุทธ์หน่วยงาน ให้เป็นไปเพื่อบรรลุแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ.2559-2562) แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงบประมาณเชิงบูรณาการ ยุทธศาสตร์การพัฒนา กลุ่มจังหวัด/จังหวัด ที่สอดคล้องกับนโยบายของนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรี โดยมีปัจจัยสำคัญ ดังนี้

1.1 เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน อยู่ในระดับที่บรรลุถึงได้ สามารถเชื่อมโยงสนับสนุนและส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ที่สอดคล้องกับแผนงบประมาณ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.2 ยุทธศาสตร์กระทรวงและยุทธศาสตร์หน่วยงานมีความชัดเจนในแนวทางหรือวิธีการในการปฏิบัติและนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายให้บริการกระทรวง/หน่วยงานในแต่ละเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยตรง

2. การทบทวน ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐาน และภารกิจยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณพ.ศ.2559 โดยพิจารณาดำเนินงานบนพื้นฐานของความเป็นไปได้ในการปฏิบัติตามศักยภาพของหน่วยงาน และพิจารณาทบทวนรายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น และรายจ่ายตามนโยบายของรัฐบาลที่บูรณาการรายจ่ายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด/จังหวัดบูรณาการ และรายจ่ายตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงหน่วยงาน ดังนี้

2.1 ตรวจสอบ ความสอดคล้องตั้งแต่กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดระดับหน่วยงานจนถึงเป้าหมายการให้บริการ ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของภารกิจระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และปรับเปลี่ยนเป้าหมาย กลยุทธ์ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 ทบทวนค่าใช้จ่ายของผลผลิตที่สูงกว่าหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจลักษณะเดียวกัน และ/หรือสามารถลดค่าใช้จ่ายได้ และใช้หลักการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและรายจ่ายประจำปีที่ไม่จำเป็น

2.3 ซะลด ปรับลด หรือยกเลิกผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ที่หมดความจำเป็นหรือมีความสำคัญในระดับรองหรือที่มีความซ้ำซ้อนกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ โดยเลือก ดำเนินการเฉพาะ

ผลิต/โครงการ กิจกรรม ตามความสามารถในการดำเนินงานที่เกิดประโยชน์คุ้มค่าแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ

2.4 ทบทวนการดำเนินงานตามภารกิจการให้บริการสาธารณะเพื่อถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3. การกำหนดยุทธศาสตร์ การกำหนดยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี เป็นการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่ระดับปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงต้องแสดงความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ (แผนการบริหารราชการแผ่นดิน) เป้าหมายการให้บริการกระทรวงเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน และกลยุทธ์หน่วยงาน

ในขณะที่นโยบายของรัฐบาลได้ถ่ายทอดลงมากระทรวง/ทบวง/กรม ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น จะต้องนำยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการมาเป็นกรอบแนวคิด และจัดทำยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ในปีงบประมาณ 2562 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน 10 ยุทธศาสตร์ คือ

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป็นอุทยานการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศูนย์เทคโนโลยีให้เป็นที่ประจักษ์สู่ภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิต
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านวิจัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 8 เป็นศูนย์กลางการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 9 เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 10 ศูนย์กลางของเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของภูมิภาค

และยังมีการกิจที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 10 ผลผลิต 5 โครงการ ประกอบด้วย

- ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน
- ผลผลิตผลงานการให้บริการวิชาการ
- ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
- โครงการผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม
- ผลผลิตผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ผลผลิตผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย
- ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ผลผลิตผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
- โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี
- โครงการวิจัยและพัฒนาตอบสนองภาคการผลิตสาขายุทธศาสตร์และแก้ไขปัญหาสำคัญของประเทศ
- โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากรและระบบมาตรฐานการวิจัย
- โครงการวิจัยเพื่อสร้างสะสม องค์ความรู้ที่มีศักยภาพ
- ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา
- ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ผลผลิตรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ พัฒนาด้านสาธารณสุข

ที่มา : แผนปฏิบัติการ พ.ศ.2562 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.3 นโยบายการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีนโยบายการจัดทำงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบการจัดทำและการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับส่วนกลางและส่วนต่าง ๆ และใช้เป็นแนวทางการกำกับ ดูแล การบริหารงบประมาณให้มีการตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์การบริหารของมหาวิทยาลัยกับการจัดทำงบประมาณให้ชัดเจนและรายงานผลการดำเนินการได้

1. นโยบายทั่วไป

1.1 สอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ (Country strategies : CS) ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

1.2 สนับสนุนพันธกิจ และนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2558-2562) ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 6/2557 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2557 ตาม 4 เสาหลักยุทธศาสตร์ ดังนี้

เสาที่ 1 Green and Smart Campus เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างชาญฉลาดที่คำนึงถึงผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม

เสาที่ 2 Excellence Academy : เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางศิลปวิทยาการ

เสาที่ 3 Cultrue and Care Community : เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยและดูแลชุมชน รวมทั้งส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

เสาที่ 4 Creative Economy and Society : เป็นองค์กรที่สร้างองค์ความรู้ตามพันธกิจสู่การพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมเชิงสร้างสรรค์

2. นโยบายตามพันธกิจหลัก

2.1 สนับสนุนสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและพัฒนาองค์ความรู้พื้นฐาน

2.2 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนรองรับความเป็นนานาชาติ/สหกิจศึกษา เพื่อผลิตบัณฑิตให้พร้อมทำงานระดับนานาชาติ และไทยแลนด์ 4.0

2.3 สนับสนุนการนำความรู้จากผลงานวิจัย นวัตกรรมไปสร้างสรรค์พัฒนาชุมชนสังคม ให้มีความก้าวหน้า และแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำ

3. นโยบายด้านการบริหารจัดการองค์การ

3.1 สร้างเสริมค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างตามหลักธรรมาภิบาลและสร้างผลงาน เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับนานาชาติ

3.2 ให้มีระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ระบบบริหารบุคคล ระบบการเงินการคลัง และงบประมาณ และการพัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลให้รองรับการเข้าสู่ไทยแลนด์ 4.0 และระดับนานาชาติ ที่ตอบสนองต่อการจัดการเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3.1 ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่	เดือน	กิจกรรม	หน่วยงาน
การกำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผน และกรอบวงเงิน			
1	เมษายน	คณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ เห็นชอบนโยบายงบประมาณ	กองแผน สนอ.
2	พฤษภาคม	จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปี 1. เงินอุดหนุนจากรัฐ 1.1 แผนบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ 1.2 แผนงานพื้นฐาน 1.3 แผนบุคลากร 2. เงินรายได้อื่น ๆ	สนอ. (กองแผนงาน+ กองคลัง+สำนักบริหารจัดการทรัพย์สิน+ สำนักงานบริการหอพัก) สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ,บัณฑิตวิทยาลัย
3	พฤษภาคม	ประชุม ชี้แจง ผู้ปฏิบัติงานจากส่วนงาน เรื่อง แนวทางหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี	กองแผนงาน สนอ.
4	พฤษภาคม	ประชุม ชี้แจง ผู้ปฏิบัติงานจาก หน่วยงาน สนอ. เรื่อง แนวทางหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี	กองแผนงาน สนอ.
5	พฤษภาคม	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้ ความเห็นชอบนโยบายงบประมาณ ประกาศว่าด้วยการจัดทำงบประมาณ กรอบวงเงิน งบประมาณ และปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ ประจำปี	กองแผนงาน สนอ.

ที่	เดือน	กิจกรรม	หน่วยงาน
6	พฤษภาคม	คณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ เห็นชอบ ประกาศว่าด้วยการงบประมาณ	กองแผนงาน สนอ.
7	พฤษภาคม	ประชุม สัมมนาผู้บริหาร เพื่อกำหนดเป้าหมาย และโครงการตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยขอนแก่น	กองแผนงาน สนอ.
8	มิถุนายน	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น เห็นชอบ นโยบาย งบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กองแผนงาน สนอ.
การกำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผน และกรอบวงเงิน			
9	พฤษภาคม – มิถุนายน	9.1 หน่วยงาน สนอ. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ ประจำปี	หน่วยงาน สนอ.
		9.2 ส่วนงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี	ส่วนงาน
		9.3 ส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี	ส่วนงาน
	มิถุนายน – กรกฎาคม	9.4 บันทึกแผนงบประมาณ ประจำปี ในระบบ งบประมาณ KCU e_budgeting	ส่วนงาน
		9.5วิเคราะห์ สรุปแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กองแผนงาน สนอ.
การอนุมัติงบประมาณ			
10	กรกฎาคม	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กองแผนงาน สนอ.
11	สิงหาคม	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นอนุมัติ แผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กองแผนงาน สนอ.
12	กรกฎาคม – สิงหาคม	ส่วนงาน/หน่วยงาน บันทึกงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ในระบบวางแผนงบประมาณ KCUFMIS	กองแผนงาน สนอ./ ส่วนงาน

ที่	เดือน	กิจกรรม	หน่วยงาน
13	สิงหาคม - กันยายน	1. บันทึกการอนุมัติงบประมาณในระบบแผนงบประมาณ KKU FMIS เพื่อส่งต่อระบบบริหารงบประมาณ 2. จัดทำเอกสารแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์งบประมาณประจำปี แจกส่วนงาน/หน่วยงาน	
การใช้จ่ายงบประมาณ			
14	1 ตุลาคม	เริ่มใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	

ที่มา : คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มหาวิทยาลัยขอนแก่น
กองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

3.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ต้องสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) โดยคำนึงถึงแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นหลัก และมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารงบประมาณด้วย และให้พิจารณาถึงความเหมาะสมของภารกิจ เป้าหมายการดำเนินงาน และประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance – Based Budgeting) ของส่วนงาน ต้องแสดงผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่ได้รับจากการบริหารจัดการงบประมาณแบบบูรณาการ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็น “มหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก (World Class Research University)” ที่เข้มแข็ง และพัฒนามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยตาม 4 เสาหลักยุทธศาสตร์ ได้แก่ เสาที่ 1 Green and Smart Campus เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างชาญฉลาดที่คำนึงถึงผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม เสาหลักที่ 2 Excellence Academy เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางศิลปวิทยาการ เสาหลักที่ 3 Culture and Care Community : เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยและดูแลชุมชน รวมทั้งส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม เสาหลักที่ 4 Creative Economy and Society : เป็นองค์กรที่สร้างองค์ความรู้ตามพันธกิจสู่การพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมเชิงสร้างสรรค์

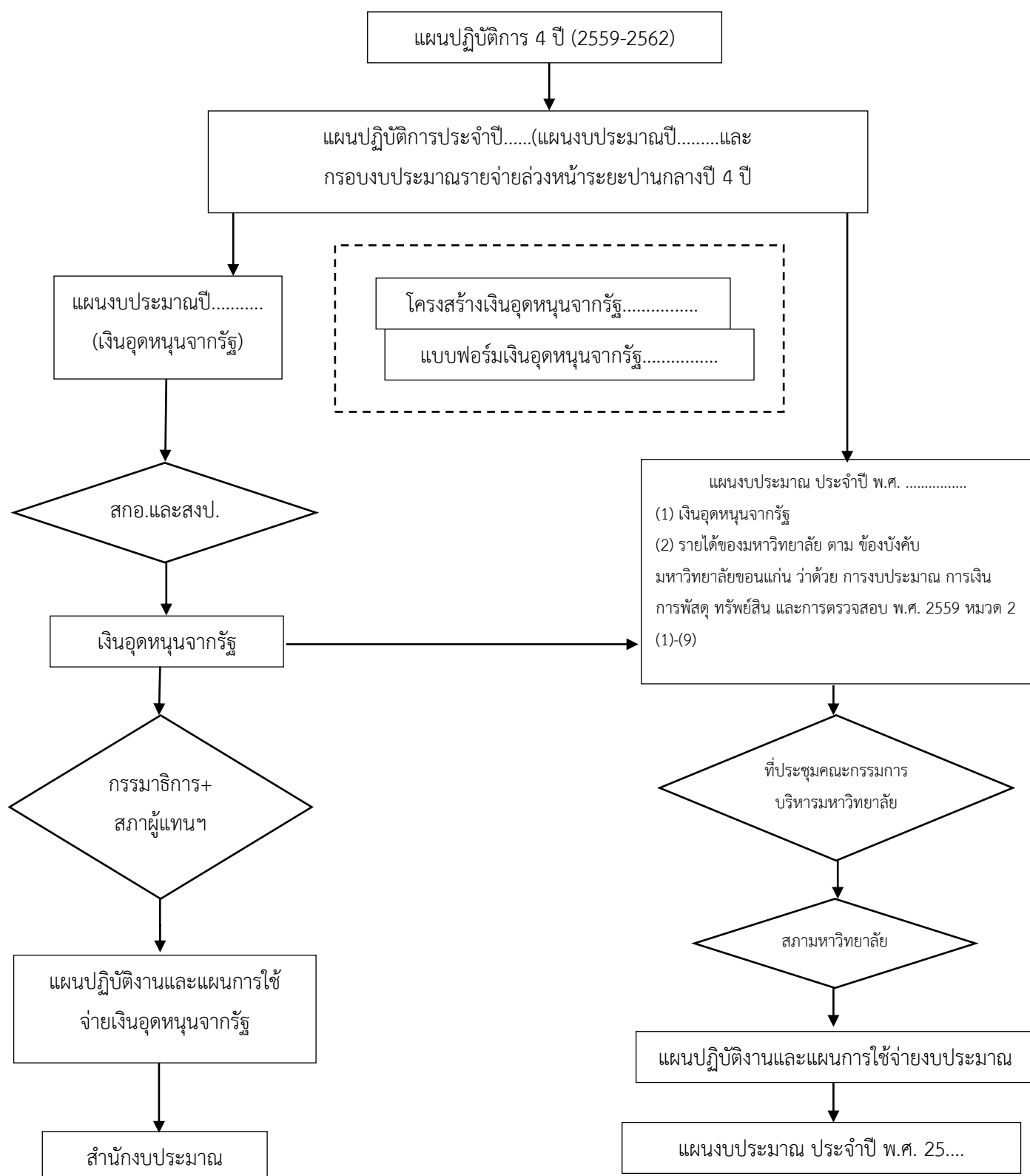
การจัดทำแผนประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้จัดทำประมาณการที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน และสามารถดำเนินการได้จริง หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นจริง โดยให้ส่วนงานคำนึงถึงภารกิจใน 3 มิติ ประกอบด้วย มิติภารกิจตามหน้าที่ (Function) มิติที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ (Area) และมิติตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลของมหาวิทยาลัย (Agenda)

ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2558 มาตรา 23 มหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อำนาจหน้าที่เช่นนี้ให้รวมถึง (8) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย มาตรา 37 อธิการบดีเป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจหน้าที่ (4) จัดทำแผนงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ.2559 หมวด 3 การงบประมาณ (6) ให้อธิการบดีเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไป 30 วัน ซึ่งอาจให้มีคณะกรรมการพิจารณางบประมาณก่อนก็ได้

ดังนั้น ทุกส่วนงานจึงต้องดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี เป็นการจัดสรรทรัพยากรเพื่อดำเนิน โครงการ กิจกรรมตามกลยุทธ์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การรักษาพยาบาล และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อแปลงแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562 สู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ และผลผลิตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ภาพที่ 6 แสดงขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

การประมาณการรายได้

ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 มาตรา 5 ให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2521 เป็นนิติบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น มาตรา 15 รายได้ของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

- (1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
- (2) เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุดหนุนหรืออุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (3) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว
- (4) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (5) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (6) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์
- (7) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (1) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัยโดยตรง เป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและการพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา

รายได้ของมหาวิทยาลัยยังไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ. 2559 หมวด 2 ประเภทที่มาของรายได้และการใช้จ่าย

ข้อ 12 ประเภทและที่มาของรายได้มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (1) เงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอื่นใดที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (2) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- (3) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

- (4) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (5) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- (6) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์
- (7) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก
- (8) เงินและผลประโยชน์ที่ได้รับจากการบริการวิชาการ การวิจัยและนำทรัพย์สินทางปัญญาไปหาประโยชน์
- (9) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

งบรายจ่ายและการจัดทำแผนประมาณรายจ่าย

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ ทรัพย์สิน และการตรวจสอบ พ.ศ.2559 หมวด 3 การงบประมาณ (4) ให้งบประมาณรายจ่าย มีประเภทของค่าใช้จ่าย ดังนี้

(4.1) ค่าใช้จ่ายบุคลากร หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบเงินเดือน ค่าจ้าง

(4.2) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(4.3) ค่าใช้จ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน ค่าก่อสร้างอาคารและระบบ ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง อุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีระบบกายภาพ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(4.4) เงินอุดหนุนดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดจ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และรายจ่ายโครงการต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายในปีงบประมาณ

(4.5) ค่าใช้จ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะค่าใช้จ่ายตามประเภทรายจ่าย 4.1-4.4 หลักเกณฑ์การใช้จ่ายแต่ละประเภทรายจ่าย ให้มหาวิทยาลัยกำหนด

ที่มา : คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 กองยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

ภาระงานที่ผู้เขียนคู่มือรับผิดชอบในการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะ ที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการบริหารทั่วไปที่มีประสิทธิภาพ โดยจำแนกภาระงาน รับผิดชอบดังกล่าว ดังนี้

- 1) ภาระงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)
- 2) ภาระงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณเงินรายได้คณะสาธารณสุขศาสตร์
- 3) ภาระงานด้านการนำงบประมาณไปใช้
- 4) ภาระงานด้านการปรับแผนงบประมาณ (กรณีมีการปรับแผนงบประมาณ)
- 5) ภาระงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน จึงเป็นกลไกที่สำคัญในการบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โดยภาระหน้าที่ของงานนโยบายและแผนเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณ ประกอบด้วย

1. การจัดทำแผนงบประมาณ

การจัดทำแผนงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รวมทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีลักษณะเป็นการจัดทำแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ที่เป็นแนวทางการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งเน้นให้ภารกิจภาครัฐเกิดผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีผลเชื่อมโยงสู่ผลลัพธ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดแก่ประชาชนและประเทศชาติ การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการผลิต/โครงการตามเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะจัดทำและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

2. การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

การติดตามการใช้งบประมาณ เป็นกระบวนการทำงานที่ใช้ทักษะในการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยผู้เกี่ยวข้องในการติดตามการใช้งบประมาณ ได้แก่ ผู้บริหาร ฝ่ายการเงิน และงานนโยบายและแผน ซึ่งต้องประสานงานและปรับกลยุทธ์ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ และทันตามระยะเวลาการเบิกจ่าย

3. การรายงานผลการใช้งบประมาณ

การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยให้กับส่วนราชการกรม แบบรายงานจำแนกตามโครงสร้างผลผลิต/โครงการซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพื่อให้ส่วนราชการใช้แบบรายงาน รายงานไปยังสำนักงบประมาณ)

1. เป็นแบบรายงานที่ใช้สำหรับการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งเงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือในปีที่ผ่านมาและเงินนอกงบประมาณ

2. จัดทำรายงานทุกผลผลิต/โครงการซึ่งแสดงความเชื่อมโยงงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์แผนงบประมาณเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์เป้าหมายการให้บริการกระทรวงเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานผลผลิต/โครงการตัวชี้วัดกิจกรรมโดยเชื่อมโยงงบประมาณเป็นชั้นๆตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3. การจัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณหลังจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านการพิจารณาของรัฐสภาในวาระที่ 3 แล้วให้บันทึกแผนตามแบบรายงานลงในระบบสารสนเทศการงบประมาณ (BIS ; Budget Information System) ของสำนักงบประมาณ จำแนกเป็นรายเดือนให้เสร็จสิ้นก่อนเริ่มปีงบประมาณไม่น้อยกว่า 15 วัน 15) กันยายน (เพื่อให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการจัดสรรงบประมาณทางระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐต่อไป

4. การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บันทึกการรายงานผลทางระบบGFMS เป็นรายเดือนทุกเดือนแล้วให้ทำการประมวลผลรายงานเป็นรายไตรมาสโดยจัดส่งสำนักงบประมาณภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

5. การจัดทำแผนและการรายงานผลที่บันทึกเข้าระบบGFMS และได้ประมวลผลแล้วให้จัดส่งรายงานทั้งแผนและผลของแต่ละไตรมาสเป็นเอกสารให้สำนักงบประมาณ

เพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระงานดังกล่าว ผู้เขียนจึงขอเสนอขั้นตอนการปฏิบัติการ ในรูปแบบผังกระบวนการไหลของการปฏิบัติงาน (Flow Chat) และรูปแบบข้อความ (Wording) ตามรายละเอียด ดังนี้

4.1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

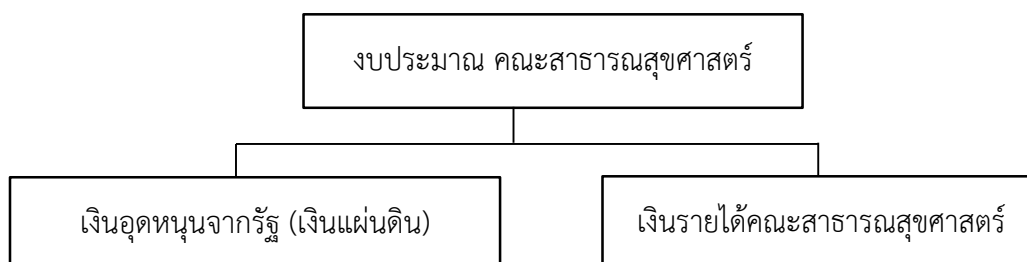
ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 : พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการที่ดีและเป็นสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 : ส่งเสริมความโดดเด่นด้านการวิจัย และนวัตกรรมด้านสาธารณสุขศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3: สร้างความเป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิตสาธารณสุขศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4: พัฒนาศักยภาพเพื่อการพึ่งพาตนเองสู่ความยั่งยืน รักษาวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น และห่วงใยสังคม

การจัดทำคำของบประมาณประจำปี ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีแหล่งงบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ 1) งบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) และ 2) งบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์



ภาพที่ 7 แหล่งงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์

การจัดทำงบประมาณ จะต้องดำเนินการใน 2 ส่วน ประกอบด้วย 1) การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) และ 2) การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้คณะสาธารณสุขศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานและปฏิทินงบประมาณโดยจะเริ่มกระบวนการจากการทบทวน การวางแผน การจัดทำข้อมูลคำขออนุมัติกรอบงบประมาณและการได้รับอนุมัติ ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ระยะเวลา	การดำเนินการ	การปฏิบัติ
การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)		
สิงหาคม	จัดทำและส่งแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น รายละเอียดคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) - เสนอบันทึกจากมหาวิทยาลัยต่อผู้บริหารคณะ เพื่อทราบ/พิจารณา - ประชุมผู้เกี่ยวข้อง หรือ ประสานงานข้อมูลรายละเอียดความต้องการ รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง จาก สาขาวิชา/หน่วยงาน ภายในคณะ - จัดทำข้อมูลรายละเอียดความต้องการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง เสนอผู้บริหารพิจารณา - เสนอข้อมูลการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ - ส่งคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) ไปยังกองยุทธศาสตร์ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)	ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ
ตุลาคม	มหาวิทยาลัย แจ้งการได้รับอนุมัติ งบประมาณรายจ่าย คณะสาธารณสุขศาสตร์ เงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) และงบประมาณเงินรายได้	กองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
การจัดทำคำขอของงบประมาณเงินรายได้		
เมษายน	จัดทำคำขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ - เสนอบันทึกจากมหาวิทยาลัยต่อผู้บริหารคณะ เพื่อทราบ/พิจารณา - แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมผู้เกี่ยวข้อง หรือ ประสานงานข้อมูลการจัดทำประมาณการงบประมาณเงินรายได้	ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ
พฤษภาคม	- ส่งเอกสารแบบฟอร์ม รายรับ - รายจ่าย รายละเอียดครุภัณฑ์การจัดทำงบประมาณให้ทุกสาขาวิชา	

ระยะเวลา	การดำเนินการ	การปฏิบัติ
มิถุนายน	- สรุปการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ ข้อมูลรายละเอียด รายรับ - รายจ่าย ความต้องการครุภัณฑ์ ของแต่ละสาขาวิชา เสนอผู้บริหารพิจารณา - เสนอข้อมูลการจัดทำคำขอต้งงบประมาณเงินรายได้ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์	ผู้ปฏิบัติงานด้านแผน และงบประมาณ
กรกฎาคม	- ส่งคำขอต้งงบประมาณเงินรายได้ไปยังกองยุทธศาสตร์ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)	
ตุลาคม	- มหาวิทยาลัย แจ้งการได้รับอนุมัติ งบประมาณรายจ่าย คณะสาธารณสุขศาสตร์	กองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตารางที่ 4.2 ผังขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี คณะสาธารณสุขศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง
	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[1. ทบทวนการดำเนินงาน] Step1 --> Step2[2. ประชุมผู้บริหาร] Step2 --> Step3[3. แต่งตั้งคณะกรรมการ] Step3 --> Step4[4. ประชุมคณะกรรมการ] Step4 --> Step5[5. (ร่าง) แผนงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี] Step5 --> Step6[6. ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนฯ และงบประมาณ] Step6 --> End{{A}} </pre>	1 สัปดาห์ 1 วัน 1 วัน 1 วัน 5 วัน 3 วัน	1. ทบทวนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และงบประมาณ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย เทคโนโลยี และนวัตกรรม วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) รวมถึงวิเคราะห์สารสนเทศเบื้องต้น และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการของคณะกับมหาวิทยาลัย 2. ประชุมสัมมนาผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาข้อมูลจากการทบทวนผลการใช้จ่ายเงินในปีที่ผ่านมา 3. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 4. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำงบประมาณแต่ละหลักสูตร และส่วนงาน กำหนดปฏิทินในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 5. ร่าง แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี จัดลำดับความสำคัญของโครงการ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินงานในแผนปฏิบัติการประจำปีกับประเด็นยุทธศาสตร์ 6. จัดประชุมชี้แจง เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมรับรู้ สร้างความเข้าใจร่วมกันและให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและงบประมาณ	- หลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณางบประมาณเงินรายได้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - กรอบงบประมาณที่จัดสรร - ประกาศมหาวิทยาลัย ขอนแก่น เรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการดำเนินงานโครงการมหาวิทยาลัย ขอนแก่น - ประกาศ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในโครงการกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัย ขอนแก่น - แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง/เอกสาร อ้างอิง
	<pre> graph TD A[A] --> 7[7. จัดทำรายละเอียดงบประมาณ] 7 --> 8[8. รวบรวมรายละเอียดงบประมาณ] 8 --> 9{9. ประชุมคณะกรรมการฯ} 9 -- ไม่เห็นชอบ --> 7 9 -- เห็นชอบ --> 10[10. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ] 10 --> 11[11. จัดทำงบประมาณรายจ่ายส่งสาขาวิชา/หน่วยงาน] 11 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	2 สัปดาห์ 1 สัปดาห์ 2-3 วัน 1 วัน 3 วัน	7.ส่งบันทึกถึงผู้บริหาร ประธาน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรทุกหลักสูตร ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ เพื่อเสนอกิจกรรมมายังฝ่ายแผนและสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณฯ ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการในการพิจารณางบประมาณเงินรายได้ อยู่ภายใต้ค่าธรรมเนียมนักศึกษาหลักสูตรต่างๆส่งมาตามระยะเวลาที่กำหนด 8. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดกิจกรรมจากแต่ละหลักสูตร และส่วนงาน 9. คณะกรรมการจัดทำแผนร่วมกันพิจารณางบประมาณที่จัดสรรและหลักเกณฑ์หรือไม่ถ้าไปส่งให้สาขาวิชา/หน่วยงานปรับแก้ไข ถ้าเห็นชอบบรรจุเข้างบประมาณฯ 10. เสนอความเห็นชอบงบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และส่งมหาวิทยาลัย 11.จัดทำงบประมาณรายจ่าย ส่งให้หลักสาขาวิชาใช้จ่ายตามแผนงบประมาณ	

4.1.1 กระบวนการและภาระงานด้านการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) คณะสาธารณสุขศาสตร์

(1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)

ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) คณะสาธารณสุขศาสตร์ มีกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ จำนวน 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (งบแผ่นดิน) จากกองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยได้รับการชี้แจง ดังนี้

1.1 แนวทาง หลักเกณฑ์ การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.2 กรอบการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)

1.3 ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)

1.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

1.5 แบบพิมพ์การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

2. คณะดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)

3. นำข้อมูลจากการจัดทำแผนงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ มาจัดทำคำของบประมาณ ประกอบด้วย

3.1 คำของบอุดหนุนทั่วไป จัดทำคำของบอุดหนุนทั่วไป แบ่งตามแผนงาน ดังนี้

(1) แผนงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น
สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน (การบริหารทั่วไป ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย)

(2) แผนงานผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (การเรียนการสอน ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ)

3.2 คำของบลงทุน (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง) จัดทำคำขอความต้องการงบลงทุน (งบลงทุน
ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง) ตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

BG 1 : สรุปรายละเอียดคำขอ**ครุภัณฑ์**

- BG 1/1 : แนบรายละเอียดคำของบประมาณ รายการครุภัณฑ์

- แบบพิมพ์ BG-1/1 : แบบพิมพ์บันทึกข้อมูลรายละเอียดงบประมาณครุภัณฑ์

BG 2 : สรุปรายละเอียดคำขอ**สิ่งก่อสร้าง**

- BG-2/1 : รายละเอียดรายการสิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่, สิ่งก่อสร้าง 1 ปี และรายการ
ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

- BG-2/1 : รายละเอียดประกอบคำของบประมาณรายการสิ่งก่อสร้าง 1 ปี หรือ
รายการ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

- BG-2/2 : รายละเอียดประกอบค่างบประมาณรายการสิ่งก่อสร้าง 1 ปี หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
 - BG-2/3 : สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่
- BG 3 : แบบทบทวนโครงการ ใช้สำหรับรายการ/โครงการที่เคยได้รับเงินอุดหนุนงบประมาณ

(2) การวางแผนงบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณแผ่นดิน เป็นงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐที่จัดสรรให้กับการศึกษา ในฐานะที่ “คน” เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศโดยจะต้องคำนึงถึงความเสมอภาคและความเป็นธรรมของโอกาสในการรับการศึกษาของผู้เรียนอย่างเท่าเทียมกันโดยจัดสรรตามปีงบประมาณ (1 ตุลาคม – 30 กันยายนของปีถัดไป)

ปัจจุบัน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีระบบโครงสร้างงบประมาณและโครงสร้างแผนงานต่างๆ จัดทำในรูปแบบมิติแผนงาน งาน และโครงการ ดังนี้

แผนงาน : สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

งาน/โครงการ : สนับสนุนการศึกษาศาสาาสาธารณสุขศาสตร์

แผนงาน : งานจัดการศึกษาศาสาาสาธารณสุขศาสตร์

งาน/โครงการ : จัดการศึกษาศาสาาสาธารณสุขศาสตร์

แผนงาน : โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน

งาน/โครงการ : โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน

ประกอบด้วยงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร
 - เงินเดือนและค่าจ้างประจำ /ค่าจ้างชั่วคราว (โดยมหาวิทยาลัย)
2. งบดำเนินการ
 - ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
 - ค่าสาธารณูปโภค
3. งบลงทุน
 - ค่าครุภัณฑ์
 - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4. งบเงินอุดหนุน
 - อุดหนุนทั่วไป
 - อุดหนุนเฉพาะกิจ
5. งบรายจ่ายอื่น
 - รายจ่ายอื่น

(3) แบบพิมพ์การจัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน

แบบพิมพ์ในการจัดทำคำของบประมาณตามแผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ประจำปี

1. แบบแสดงรายละเอียดเป้าหมายและตัวชี้วัด
2. แบบสรุปรายละเอียดแผนปฏิบัติการ
3. แบบแสดงกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต/โครงการ
4. แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่าย
5. แบบพิมพ์ BG-1 แผนความต้องการครุภัณฑ์
6. แบบพิมพ์ BG-1/1 รายละเอียดงบประมาณค่าครุภัณฑ์
7. แบบพิมพ์ BG-2 แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง
8. แบบพิมพ์ BG-2/1 รายละเอียดงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
9. แบบพิมพ์ BG-3 รายละเอียดโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น
10. แบบพิมพ์ ผ 11.ผ -1.รายละเอียดในการจัดทำแผนงบประมาณ โดยจำแนกตาม

ประเภทงบประมาณ รวมทั้งแบบแสดงโครงการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

4. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และปรับปรุงแก้ไข
กรณีมีข้อเสนอนะเพิ่มเติม

5. ส่งคำของบประมาณรายจ่าย งบอุดหนุนจากรัฐ (งบแผ่นดิน) ไปยังกองยุทธศาสตร์ทาง google drive
และกองยุทธศาสตร์ นำข้อมูลเข้าระบบ KKUFMIS

6. รวบรวมผลการอนุมัติจากกองยุทธศาสตร์

ตารางที่ 4.3 ผังขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) คณะสาธารณสุขศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		3 ชม.	เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ โดยกองยุทธศาสตร์	คู่มือการจัดทำคำของบประมาณมหาวิทยาลัยขอนแก่น
2		15-20 วัน	จัดทำแผนงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ	แผนงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ คณะสาธารณสุขศาสตร์
3		3-5 วัน	จัดทำคำขอของบประมาณตามแบบพิมพ์ที่กำหนด	แบบพิมพ์การจัดทำคำขอของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ
4		1 วัน	เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เอกสารคำขอของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน)
5		1 วัน	ส่งคำขอของบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) ไปยังกองยุทธศาสตร์	คู่มือการบันทึกงบประมาณในระบบ Google Drive
6		2-3 วัน	บันทึกข้อมูลลงใน ระบบ Google Drive	
		25-30 วัน		

4.1.2 กระบวนการและภาระงานด้านการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ คณะ สาธารณสุขศาสตร์

ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายเงินรายได้คณะสาธารณสุขศาสตร์ มีกระบวนการ
ขั้นตอนการดำเนินการ จำนวน 6 ขั้นตอน ดังนี้

(1) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์

1. เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น จากกองยุทธศาสตร์ โดยได้รับการชี้แจง ดังนี้

- 1.1 แนวทาง หลักเกณฑ์ การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.2 กรอบการจัดทำงบประมาณเงินรายได้
- 1.3 ปฏิทินการจัดทำแผนงบประมาณเงินรายได้
- 1.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี
- 1.5 แบบพิมพ์การจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

2. คณะดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณเงินรายได้

3. นำข้อมูลจากการจัดทำแผนงบประมาณเงินรายได้ มาจัดทำคำของบประมาณ โดยประมาณ
การรายรับ และประมาณการรายจ่าย งบลงทุน (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง) และจัดทำคำของบประมาณเงิน
รายได้ตามแบบพิมพ์ที่กำหนด ประกอบด้วย

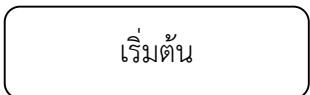
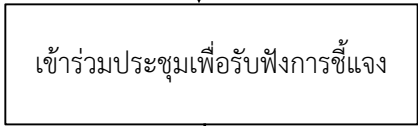
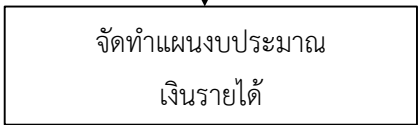
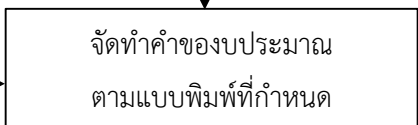
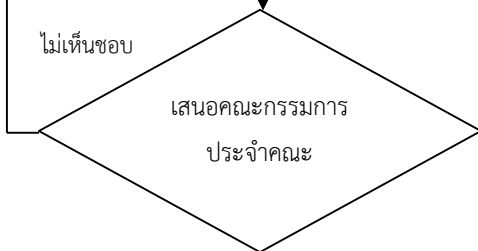
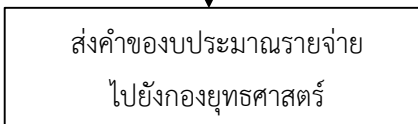
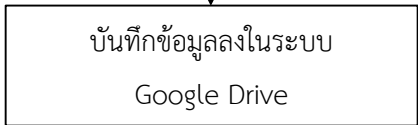
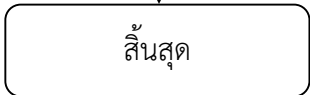
- 3.1 แบบพิมพ์ที่ 1 สรุปแผนงบประมาณ
- 3.2 แบบพิมพ์ที่ 2 ประมาณการที่มาของรายได้
- 3.3 แบบพิมพ์ที่ 3 สรุปแผนงบประมาณรายจ่าย
- 3.4 แบบพิมพ์ที่ 4 ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน/รายจ่ายประจำ-รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากร
- 3.5 แบบพิมพ์ที่ 5 ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน/รายจ่ายประจำ-รายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
- 3.6 แบบพิมพ์ที่ 6 ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน/รายจ่ายประจำ-รายละเอียดค่าใช้จ่ายลงทุน
- 3.7 แบบพิมพ์ที่ 7 ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์-โครงการและกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของส่วนงาน

4. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และปรับปรุงแก้ไข
กรณีมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

5. ส่งคำของบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ ไปยังกองยุทธศาสตร์ทาง google drive และ
กองยุทธศาสตร์ นำข้อมูลเข้าระบบ KKUFMIS

6. รวบรวมการอนุมัติจากกองยุทธศาสตร์

ตารางที่ 4.4 ผังขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้คณะสาธารณสุขศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการจัดทำคำขอ งบประมาณ เงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				
1		3 ชม.	เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการจัดทำคำขอ งบประมาณเงินรายได้ โดยกองยุทธศาสตร์	คู่มือการจัดทำคำขอ งบประมาณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2		15-20 วัน	จัดทำแผนงบประมาณ เงินรายได้	แผนงบประมาณ เงินรายได้ คณะ สาธารณสุขศาสตร์
3		3-5 วัน	จัดทำคำขอของบประมาณ ตามแบบพิมพ์ที่กำหนด	แบบพิมพ์การจัดทำ คำขอของบประมาณ เงินรายได้
4		1 วัน	เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ	เอกสารคำขอ งบประมาณเงินรายได้
5		1 วัน	ส่งคำขอของบประมาณ รายจ่าย เงินรายได้ ไปยัง กองยุทธศาสตร์	คู่มือการบันทึก งบประมาณ ในระบบ Google Drive
6		2-3 วัน	บันทึกข้อมูลลงใน ระบบ Google Drive	
		25-30 วัน		

(2) การดำเนินการจัดทำแผนงบประมาณเงินรายได้

1) วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณเงินรายได้ที่ผ่านมา โดยนำข้อมูลนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี ทบทวนผลการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร เพื่อดำเนินการ โครงการ กิจกรรมตามนโยบายและพันธกิจของคณะ ประกอบด้วย การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการ วิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการองค์กร ภายใต้อายุ 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 : พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการที่ดีและเป็นสากล ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 : ส่งเสริมความโดดเด่นด้านการวิจัย และนวัตกรรมด้านสาธารณสุขศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ 3: สร้างความเป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิตสาธารณสุขศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ 4: พัฒนาศักยภาพเพื่อการพึ่งพาตนเองสู่ความยั่งยืน รักษาวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น และห่วงใยสังคม

2) การประมาณการเงินรายได้ โดยประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย โดยมีขั้นตอนการประมาณการและการนำข้อมูลมาประกอบการประมาณการงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(1) การประมาณการรายรับ มีการเตรียมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

ก. รายรับจากผลประโยชน์การดำเนินงาน ประกอบด้วย 1) รายรับจาก การบริการ วิชาการ 2) รายรับจากค่าเช่าสถานที่ 3) รายรับจากดอกเบี้ยจากเงินรับฝาก

ข. รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยใช้ข้อมูลจากจำนวนนักศึกษาใหม่ตามแผนรับนักศึกษา และนักศึกษาปัจจุบัน (ข้อมูลจากงานวิชาการ) ดังต่อไปนี้

- ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (ระดับปริญญาตรี)

ระดับปริญญาตรี มี 2 หลักสูตร คือ

1. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)

ภาคปกติ (ค่าธรรมเนียม 18,000 บาท/คน)

รายรับ = ค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย – ส่วนกลาง – คณะเจ้าของวิชา

2. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์) สาขาวิชาเอกคู่ อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษ (ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท/คน)

รายรับ = ค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย – ส่วนกลาง – คณะเจ้าของวิชา

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 156/2556 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ภาคปกติ

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 770/2548 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรโครงการพิเศษ

- ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย (ระดับบัณฑิตศึกษา)

ระดับปริญญาโท มี 9 หลักสูตร คือ

- 1) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) สาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 2) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) สาขาวิชาการบริหารงานสาธารณสุข
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 3) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) สาขาวิชาชีวสถิติ
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 4) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) สาขาวิชาสุขศึกษาและส่งเสริมสุขภาพ
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 5) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) สาขาวิชาโภชนศาสตร์เพื่อสุขภาพ
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 6) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) สาขาวิชาวิทยาการระบาด
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 7) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) (ปกติ/โครงการพิเศษ)
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)
- 8) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (ส.ม.) (นานาชาติ)
(ค่าธรรมเนียม 50,000 บาท ต่อคน)
- 9) หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.) (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)
(ปกติ ค่าธรรมเนียม 30,000 บาท ต่อคน/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียม 33,000 บาท ต่อคน)

ระดับปริญญาเอก 3 หลักสูตร คือ

- 1) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ (นานาชาติ)
(ค่าธรรมเนียม 65,000 บาท ต่อคน)
- 2) หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ส.ด.) (ค่าธรรมเนียม 50,000 บาท ต่อคน)
- 3) สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ส.ด.) (นานาชาติ) (ค่าธรรมเนียม 65,000 บาท ต่อคน)

รายรับ = ค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย – ส่วนกลาง – บัณฑิตวิทยาลัย 10%

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 308/2557 เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาในระบบปกติ พ.ศ.2557

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 478/2545 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 770/2548 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา หลักสูตรโครงการพิเศษ

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 2669/2561 เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิต ในระบบปกติ พ.ศ.2561

(ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 891/2561 เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาในระบบปกติ พ.ศ.2561)

ค. รายรับอื่นๆ

- ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เช่น ค่าปรับจากการใช้บริการห้องสมุด ค่าของเสียหาย

รวมรายรับ ก + ข + ค =

จากรายรับสุทธิ หัก เงินทุนสำรอง (5 : 5 : 5) 15% และ หักไว้สำหรับเป็นค่าบริหารส่วนกลาง 25%
(คิดเป็นงบประมาณ บริหารจัดการ 100%)

(2) การประมาณการรายจ่าย การประมาณการรายจ่าย ดังต่อไปนี้

ก. รายจ่ายบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้าง พนักงานงบประมาณเงินรายได้ ลูกจ้างชั่วคราว เงินประกันสังคม เงินสำรองเลี้ยงชีพ)

ข. รายจ่ายงบดำเนินการ

- ค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค

ค. รายจ่ายงบลงทุน

ง. รายจ่าย งบอุดหนุนทั่วไป (สนับสนุนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม)

จ. สำรองจ่าย (ร้อยละ 15)

- อุดหนุนเงินกองทุนรวม (ร้อยละ 5)
- เงินสมทบจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ร้อยละ 5)
- เงินทุนสำรอง (ร้อยละ 5)

รายรับ หัก สำรองจ่าย 15% เท่ากับ (=) รายรับสุทธิ
และนำ รายรับสุทธิ ที่ประมาณการได้มาวางแผนงบประมาณ

(3) ประเภทรายรับและการจัดทำประมาณการรายรับ

1) ประเภทรายรับ

1. เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย
 - เงินทุนการศึกษา (รายได้จากการรับบริจาค)
 - เงินทุนวิจัย (รายได้จากการรับบริจาค)
 - เงินบริจาคอื่นๆ (รายได้จากการรับบริจาค)
2. เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน
3. ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย
 - 1) ค่าธรรมเนียม ได้แก่
 - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาโท ภาคปกติ/โครงการพิเศษ ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาเอก
 - ค่าธรรมเนียมการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์สำหรับนักศึกษาปริญญาโทและปริญญาเอก
 - ค่าธรรมเนียมการสอบประมวลความรู้นักศึกษาระดับปริญญาโท แผน ก
 - ค่าธรรมเนียมวิจัยจากนักศึกษาระดับปริญญาเอก
 - 2) ค่าธรรมเนียมอื่นๆ
 - 3) รายได้จากการปรับและเงินชดเชยค่าเสียหาย
4. รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
5. รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์
 - 1) รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน
 - 2) รายได้จากค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการและค่าธรรมเนียม
- 1.6) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก เงินอุดหนุนการวิจัยหรือการบริการวิชาการที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ
- 1.7) เงินและผลประโยชน์ที่ได้รับจากการบริการวิชาการ การวิจัย และนำทรัพย์สินทางปัญญาไปหาประโยชน์
 - 1) รายได้จากการให้บริการรักษาพยาบาล
 - 2) รายได้จากการให้บริการทางวิชาการ

- 3) ค่าบริการฝึกอบรม จัดประชุม สัมมนา
 - 4) รายได้จากวิสาหกิจ
 - 5) รายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผลการเรียนการสอน
- 1.8) รายได้ผลประโยชน์อย่างอื่น

(4) การจัดทำประมาณการรายรับ

1. เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัยอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน (ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ) นั้นให้ตั้งประมาณการรายรับที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยหรือรายรับที่คณะคาดว่าจะได้รับจริง
2. เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ตั้งประมาณการรายรับที่ได้จากการเรียกเก็บจากนักเรียนโรงเรียนสาธิตนักศึกษาทุกระดับการศึกษาและทุกหลักสูตรและบุคคลภายนอกตามอัตราที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยรายการที่จัดสรรรายรับให้หลายคณะ (ค่าหน่วยกิต) ให้ตั้งตามสัดส่วนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. เงินทุนการศึกษาเงินทุนวิจัยและเงินบริจาคให้ตั้งประมาณรายรับตามที่คาดว่าจะได้รับจริง
4. เงินทุนอุดหนุนการวิจัยหรือการบริการวิชาการให้ตั้งประมาณรายรับตามที่คาดว่าจะได้รับจริง
5. เงินรับฝากเป็นเงินที่ต้องจ่ายคืนให้กับผู้นำฝากและเป็นเงินที่ไม่สามารถจัดเข้าเป็นเงินผลประโยชน์หรือเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินทุนการศึกษา/เงินทุนวิจัยและเงินบริจาคให้ตั้งรายรับตามความจำเป็น

(5) งบรายจ่ายและการจัดทำประมาณการรายจ่าย

1) งบรายจ่าย

ในการจัดทำรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ให้จัดทำรายละเอียดรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 ซึ่งแบ่งงบรายจ่ายเป็น 5 ประเภทดังนี้

1. งบบุคลากรประกอบด้วยค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวค่าจ้างพนักงานเงินรายได้เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. งบดำเนินงานประกอบด้วยค่าตอบแทนค่าใช้สอยค่าวัสดุค่าสาธารณูปโภคและเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค
3. งบลงทุนประกอบด้วยค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4. งบอุดหนุนประกอบด้วยเงินอุดหนุนโครงการ/กิจกรรมเงินทุนการศึกษาเงินทุนวิจัยเงินบริจาคเงินกองทุนรวม

5. งบรายจ่ายอื่นประกอบด้วยเงินทุนสำรองเงินรับฝากรวมทั้งรายจ่ายอื่นที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง

ประเภทงบประมาณรายจ่าย 5 ประเภท ประกอบด้วย

1. งบบุคลากร

1.1 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกรอบอัตราที่คณะ/หน่วยงานอนุมัติโดยให้จำแนกรายละเอียดตำแหน่งของทุกอัตราประกอบด้วยเลขที่ตำแหน่งชื่อตำแหน่งอัตราค่าจ้าง

1.2 ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกรอบอัตราที่มหาวิทยาลัยอนุมัติโดยให้จำแนกรายละเอียดตำแหน่งของทุกอัตราประกอบด้วยเลขที่ตำแหน่งชื่อตำแหน่งอัตราค่าจ้าง

1.3 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ส่วนของนายจ้าง) ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งปี

1.4 เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (หรือกองทุนด้านสวัสดิการ) ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายร้อยละ 5 ของค่าจ้างทั้งปี (เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิก)

2. งบดำเนินงาน

2.1 เงินโบนัสให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบการจ่ายโบนัสของมหาวิทยาลัยและให้ตั้งงบประมาณไว้ที่ค่าตอบแทน

2.2 ค่าตอบแทนค่าใช้สอยค่าวัสดุค่าสาธารณูปโภคให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานโดยให้แจ้งรายการแต่ละประเภทรายจ่าย

2.3 เงินสมทบค่าสาธารณูปโภคให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายจำนวนร้อยละ 5 ของรายรับที่เกิดจากเงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัยและค่าธรรมเนียมการศึกษา

3. งบลงทุน

3.1 ค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานโดยจำแนกประเภทรายการและแสดงชื่อรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างทุกรายการ

4. งบอุดหนุน

4.1 เงินทุนการศึกษาเงินทุนวิจัยเงินบริจาคและเงินสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมเฉพาะให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปตามความจำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงานและแสดงชื่อรายการ/โครงการ/กิจกรรมทุกรายการ

4.2 เงินกองทุนรวม (งบกลางอุดหนุนการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย 3% เงินกองทุนพัฒนาอาจารย์/บุคลากรและการวิจัยระดับมหาวิทยาลัย 1% และเงินกองทุนพัฒนาอาจารย์/บุคลากรและการวิจัยระดับคณะ 1%) ให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายจำนวนร้อยละ 5 ของรายรับที่เกิดจากเงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัยและค่าธรรมเนียมการศึกษา (ไม่รวมรายการที่ได้รับการยกเว้นหรือมีระเบียบวิธีการจัดสรรงบประมาณตาม ประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย)

5. งบรายจ่ายอื่น

5.1 เงินรับฝากอาจตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็นโดยต้องแสดงรายการทุกรายการ

5.2 เงินทุนสำรองให้ตั้งงบประมาณรายจ่ายจำนวนร้อยละ 5 ของรายรับที่เกิดจากเงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัยและค่าธรรมเนียมการศึกษา (ไม่รวมรายการที่ได้รับการยกเว้นหรือมีระเบียบวิธีการจัดสรรงบประมาณตามประกาศหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย)

****กรณีที่คณะ/หน่วยงานมีรายการรายจ่ายที่ใช้เงินรายได้ของส่วนกลางหรือสำนักงานอธิการบดีต้องแยกส่งรายละเอียดข้อมูลและงบประมาณไปยังกองแผนงานเพื่อจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี**

(6) แผนงาน งาน/โครงการ การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์

แผนงาน งาน/โครงการ การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนงานจัดการศึกษาสาขาสาธารณสุขศาสตร์

1. งาน/โครงการ : บริหารงานทั่วไป
2. งาน/โครงการ : จัดการศึกษาสาขาสาธารณสุขศาสตร์
3. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
4. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชา

สาธารณสุขศาสตร์(ต่อเนื่อง) ระดับปริญญาตรี-โครงการพิเศษ

5. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ

6. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวสถิติ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ

7. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวสถิติ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า (ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ)

8. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ

9. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาโภชนศาสตร์เพื่อสุขภาพ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
10. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสุขศึกษาและส่งเสริมสุขภาพ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
11. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการระบาด ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
12. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
13. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
14. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวสถิติ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
15. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
16. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาบริหารสาธารณสุข ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
17. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสุขศึกษาและส่งเสริมสุขภาพระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
18. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาโภชนศาสตร์เพื่อสุขภาพ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
19. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการระบาด ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
20. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-นานาชาติ
21. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสุขภาพระหว่างประเทศ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-นานาชาติ
22. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-พิเศษ
23. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต ระดับปริญญาเอก ภาษาไทย
24. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์(นานาชาติ) ระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า-ปกติ

25. งาน/โครงการ : จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตร
สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต ระดับปริญญาเอก นานาชาติ

26. จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต
บัณฑิต สาขาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ ระดับปริญญาเอก นานาชาติ

(7) แบบพิมพ์การจัดทำงบประมาณรายได้ประจำปี

การจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ให้จัดทำรายละเอียดให้คณะ/หน่วยงานศูนย์สถาบัน สำนัก
รวมถึงสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีจัดทำงบประมาณโดยเสนอคณะกรรมการ
ประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบโดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการของคณะหน่วยงานและ
มหาวิทยาลัยโดยใช้แบบพิมพ์ที่กำหนดให้ (ภาคผนวก ก) ดังนี้

- แบบพิมพ์ 1 สรุปประมาณการรายจ่าย
- แบบพิมพ์ 2 แบบรายละเอียดประมาณการรายรับ
- แบบพิมพ์ 3 แบบรายละเอียดงบรายจ่ายรายการกิจกรรม
- แบบพิมพ์ 3.1 รายละเอียดรายการครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้
- แบบพิมพ์ 3.2 รายละเอียดรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างงบประมาณเงินรายได้
- แบบพิมพ์ 3.3 แสดงรายละเอียดรายการงบเงินอุดหนุน

(8) แบบฟอร์ม การประมาณการงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์

การประมาณการงบประมาณเงินรายได้ ตามแบบฟอร์ม ดังต่อไปนี้

1. เอกสารหมายเลข 1 ประมาณการรายรับแต่ละหลักสูตร

- ระดับปริญญาตรี

แบบฟอร์มประมาณการรายรับหลักสูตร สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา..... ระดับปริญญาโท (ภาคปกติ/โครงการพิเศษ) เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ											
ภาค การศึกษา	จำนวน นักศึกษา(คน)	ค่าธรรมเนียม	คิดเป็นเงิน	จัดสรร ส่วนกลาง 3,000/หัว	เหลือเงิน	จัดสรรให้ มข. 10% จากที่เหลือ	เหลือเงิน	เหลือเงิน	จัดสรรเพื่อบริหารคณะ 25%		คงเหลือเงินเพื่อบริหารหลักสูตร
									หัก 4%	หัก 21%	
ภาคปกติ/2561	รหัส 59	-									
	รหัส 60	-									
รวม	-										
ภาคพิเศษ/2562	รหัส 60	-									
	รหัส 61	-									
รวม	-										
รวมทั้งสิ้น	-										

- ระดับบัณฑิตศึกษา

แบบฟอร์มประมาณการรายรับหลักสูตร ประชาชนผู้บัณฑิต ระดับปริญญาเอก (นานาชาติ) เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ												
ภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษา(คน)		ค่าธรรมเนียม	คิดเป็นเงิน	จัดสรรส่วนกลาง 3,000/หัว	เหลือเงิน	จัดสรรให้ มช. 10% จากที่เหลือ	เหลือเงิน	เหลือเงิน	จัดสรรเพื่อบริหารคณช 25%		คงเหลือเงินเพื่อบริหารหลักสูตร
										หัก 4%	หัก 21%	
ภาคปลาย/2561	รหัส 59	-										
	รหัส 60	-										
	รวม	-										
ภาคต้น/2562	รหัส 60	-										
	รหัส 61	-										
	รวม	-										
รวมทั้งสิ้น	-											

แบบฟอร์มประมาณการรายรับหลักสูตร สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต ระดับปริญญาเอก (ภาษาไทย/นานาชาติ) เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ												
ภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษา(คน)		ค่าธรรมเนียม	คิดเป็นเงิน	จัดสรรส่วนกลาง 3,000/หัว	เหลือเงิน	จัดสรรให้ มช. 5% จากที่เหลือ	เหลือเงิน	เหลือเงิน	จัดสรรเพื่อบริหารคณช 25%		คงเหลือเงินเพื่อบริหารหลักสูตร
										หัก 4%	หัก 21%	
ภาคปลาย/ 2561	รหัส 59	0										
	รหัส 60	0										
รวม		0										
ภาคต้น/2562	รหัส 59	0										
	รหัส 60	0										
	รหัส 61	0										
รวม		0										
รวมทั้งสิ้น		0										

2.เอกสารหมายเลข 2 งบประมาณรายจ่ายรายหลักสูตร

งบรายจ่ายหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....

สาขาวิชา	รายละเอียด	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		ประมาณการ รายรับ	ประมาณการ รายจ่าย	คงเหลือ
	กิจกรรม การเรียนการสอน			
	1. งบบุคลากร			
	1.1 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว			
	1.2 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม			
	1.3 เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			
	2. งบดำเนินงาน			
	2.1 ค่าตอบแทน			
	2.2 ค่าใช้สอย			
	2.3 ค่าวัสดุ			
	3. งบลงทุน			
	3.1.....			
	4. งบอุดหนุนทั่วไป			
	4.1 ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ 10%			
	4.2 โครงการข้างเผือก 5%			
	4.3 โครงการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ที่สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติราชการคณะ			
	4.3.1 ด้านการผลิตบัณฑิต			
	4.3.1.1 โครงการ			
	4.3.2 ด้านการวิจัย			
	4.3.2.1 โครงการ			
	4.3.3 ด้านการบริการวิชาการ			
	4.3.3.1 โครงการ			
	4.3.4 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
	4.3.4.1 โครงการ			
	4.3.5 ด้านบริหารจัดการ			
	4.3.5.1 โครงการ			
	รวมจำนวน (บาท)	-	-	-

เอกสารหมายเลข รายละเอียดครุภัณฑ์ 3

รายละเอียดงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา (ภาคปกติ/โครงการพิเศษ)

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. รายการ
2. ผลผลิต งานผลิตบัณฑิตด้านการบริหารจัดการ และการเรียนการสอน ในสาขาวิชา.....
3. กิจกรรมหลัก งานผลิตบัณฑิตด้านการเรียนการสอน
กิจกรรมย่อย สนับสนุนการเรียนการสอน สาขาวิชา.....
4. เหตุผลความจำเป็น
.....
5. วัตถุประสงค์
.....
6. ประโยชน์ใช้สอย
.....
7. สถานที่ติดตั้ง
.....
8. ราคาประเมินต่อหน่วย (หน่วย: บาท)

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม

9. ความพร้อมในการดำเนินการ (เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา ติดตั้ง)
 - 9.1 กำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์ วัน เดือน ปี
 - 9.2 ส่งมอบ / ตรวจรับ วัน เดือน ปี.....
10. ต้องกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์

.....

.....

4.2 การบันทึกแผนงบประมาณในโปรแกรม KKUFMIS /ผ่านระบบ Google Drive

ในการบันทึกงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ในโปรแกรม KKUFMIS / ผ่านระบบ Google Drive สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนของคณะ หน่วยงานต่างๆ/(ในคู่มือนี้จะไม่ได้อธิบายวิธีการบันทึกงบประมาณในระบบ KKUFMIS/ ผ่านระบบ Google Drive ซึ่งผู้เขียนจะนำเสนอเป็นคู่มือการบันทึกงบประมาณในระบบ KKUFMIS /ผ่านระบบ Google Drive อีกครั้ง) ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

- 1) การจัดเตรียมข้อมูลแผนงบประมาณ
- 2) การบันทึกข้อมูลแผนงบประมาณ
 - การบันทึกข้อมูล/โครงการ และงบประมาณ
 - การแก้ไข ปรับปรุง/เพิ่มเติม
 - การส่งต่อข้อมูล
- 3) การติดตามความคืบหน้าของแผนงบประมาณ
- 4) การจัดพิมพ์รายงานแผนงบประมาณ

แผนงบประมาณของคณะ ประกอบด้วย แผนงบประมาณแผ่นดินและแผนงบประมาณเงินรายได้ ซึ่งอาจจะเป็นการตั้งงบประมาณหรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรรแล้ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่จะบันทึกและแนวทางการจัดทำงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ โดยปกติรายละเอียดของแผนงบประมาณจัดทำจะประกอบด้วย แหล่งงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม รายการงบประมาณ และจำนวนงบประมาณ แต่ในโปรแกรม KKUFMIS ต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนอื่นอีก เช่น ประเภทกองทุน เป็นต้น ดังนั้น ในการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับแผนงบประมาณเพื่อบันทึกลงในโปรแกรม KKUFMIS ให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดที่มีโปรแกรม ดังนี้

1. โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างหน่วยงานประกอบด้วยรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงาน โดยปกติทั่วไปรหัสหน่วยงาน จะประกอบด้วยตัวเลข 4 หลัก เช่น คณะสาธารณสุขศาสตร์ รหัส 1100 เป็นต้น

2. โครงสร้างแผนงาน

เป็นโครงสร้างเฉพาะที่กำหนดและใช้ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมได้ และจะมีการเชื่อมโยงโครงสร้างให้เข้ากับโครงสร้างงบประมาณของรัฐบาล โครงสร้างแผนงาน

2.1 รหัสแผนงาน ใช้ตัวเลข 4 หลัก เช่น 0211 งานจัดการศึกษาสาขาสาธารณสุขศาสตร์

2.2 รหัสงาน/โครงการ(โครงการย่อย) ใช้ตัวเลข 6-9 หลัก เช่น 010101 บริหารงานทั่วไป, 02110000 จัดการศึกษาด้านสาธารณสุขศาสตร์

2.3 รหัสกิจกรรมใช้ตัวเลข 4-6 หลัก เช่น 1101 กิจกรรม การเรียนการสอน, 11903 กิจกรรมกองทุนพัฒนาอาจารย์/บุคลากรและการวิจัย ระดับคณะ/หน่วยงาน 1%

3. รหัสและชื่อรายรับ-รายจ่าย

โครงสร้างรายจ่าย จะเป็นงบย่อยของงบหลัก (งบหลัก มี 5 งบ คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) โดยรหัสรายจ่ายใช้ตัวเลข 8 หลัก และขึ้นต้นด้วย เลข 5 หรือ 9 เช่น 52010000 เป็นรายจ่ายเงินค่าตอบแทน (เลข 5 หมายถึง รายจ่าย, เลข 2 หมายถึง งบดำเนินงาน, เลข 01 เป็นลำดับรายการในงบดำเนินงาน ซึ่งหมายถึง ค่าตอบแทน)

4. ชื่อรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่จะบันทึกในโปรแกรม KKUFMIS ต้องมี List รายการในระบบ ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อรายการที่ตั้งงบประมาณว่ามีในระบบแล้วหรือยัง หากไม่มีก็สามารถเลือกชื่อรายการที่ใกล้เคียง/เหมาะสมก่อน แล้วกำหนดชื่อใหม่ตามต้องการ

ตารางที่ 4.5 รหัสแผนงาน งาน/โครงการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รหัส	แผนงาน	งาน/โครงการ
0104	สนับสนุนการศึกษา ระดับอุดมศึกษา	
010411		สนับสนุนการศึกษาศาสาสาธารณสุขศาสตร์
0211	งานจัดการศึกษาศาสา สาธารณสุขศาสตร์	
010101		บริหารงานทั่วไป
0211000		จัดการเรียนการสอนสาสาสาธารณสุขศาสตร์
04010		สนับสนุนการบริหารงานบริการวิชาการ
02110000		จัดการศึกษาศาสาสาธารณสุขศาสตร์
02111000		จัดการเรียนการสอนสาสาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาตรี
02111203		จัดการเรียนการสอนสาสาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุข ศาสตร์(ต่อเนื่อง) ระดับปริญญาตรี-โครงการพิเศษ
02112104		จัดการเรียนการสอนสาสาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอนามัย สิ่งแวดล้อม ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112105		จัดการเรียนการสอนสาสาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวสถิติ ระดับ ปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112305		จัดการเรียนการสอนสาสาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวสถิติ ระดับ ปริญญาโท/เทียบเท่า (ศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ)

รหัส	แผนงาน	งาน/โครงการ
02112106		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112108		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาโภชนศาสตร์ เพื่อสุขภาพ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112109		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสุขศึกษาและส่งเสริมสุขภาพ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112113		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการระบาด ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112110		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวนามัยและความปลอดภัย ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-ภาคปกติ
02112204		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112205		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาชีวสถิติ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112206		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112207		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาบริหารสาธารณสุข ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112209		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสุขศึกษาและส่งเสริมสุขภาพระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112212		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาโภชนศาสตร์ เพื่อสุขภาพ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112213		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการระบาด ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-โครงการพิเศษ
02112010		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-นานาชาติ

รหัส	แผนงาน	งาน/โครงการ
02112014		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสุขภาพระหว่างประเทศ ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-นานาชาติ
02112210		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า-พิเศษ
02113006		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต ระดับปริญญาเอก ภาษาไทย
02113110		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์(นานาชาติ) ระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า-ปกติ
02113406		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต ระดับปริญญาเอก นานาชาติ
02113407		จัดการเรียนการสอนสาขาสาธารณสุขศาสตร์ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์ดุขฎิบัณฑิต สาขาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ ระดับปริญญาเอก นานาชาติ
0250	โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาที่ขาดแคลน	
025003		โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตทางด้านทันตแพทยศาสตร์
0301	งานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	
030101		สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

จากการดำเนินการการวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีปัญหาและอุปสรรค และขอเสนอแนวทางการแก้ไข ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การวางแผนงบประมาณ	กระบวนการวางแผนงบประมาณ ประกอบด้วย 2 ส่วน 2 ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ คือ ในช่วงต้นปีงบประมาณ จะต้องการจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) ของปีถัดไป และช่วงกลางปีงบประมาณ จะต้องการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ของคณะของปีถัดไป และในการดำเนินการจัดทำคำของบประมาณแต่ละประเภทนั้น จะต้องขอข้อมูลจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ จำนวนบุคลากร จำนวนนักศึกษา จำนวนหลักสูตร รายรับ-รายจ่าย ที่ผ่านมา เป็นต้น	ควรมีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของงานด้านแผนและงบประมาณ และจะต้องแจ้งการดำเนินงานให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า ก่อนการดำเนินการ ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ จะต้องเตรียมแผนการดำเนินการให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์	กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ มีการปรับเปลี่ยน ทำให้ส่งผลต่อการวางแผนการดำเนินงานของส่วนงาน	ควรมีการแจ้ง กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการดำเนินงานด้านแผนและงบประมาณ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เข้าใจ และเสนอให้ส่วนกลางมีการรวบรวม กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เพื่อให้คณะ/ส่วนงานสืบค้นและนำข้อมูลมาใช้อ้างอิงได้อย่างรวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

การปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ข้อมูลสารสนเทศ ประกอบการดำเนินการ	ในส่วนของการวางแผนงบประมาณ มีการรวบรวมข้อมูล แต่ยังไม่อยู่ในระบบฐานข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้และเป็นปัจจุบัน	ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศด้านแผนและงบประมาณ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้อย่างรวดเร็ว ช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้
บุคลากรด้านแผนและงบประมาณ	ในการปฏิบัติงาน ยังขาดความคล่องในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงานเป็นระบบยิ่งขึ้น ซึ่งในการดำเนินการด้านการวางแผนงบประมาณ จะต้องดำเนินการ 2 ส่วน คือ การจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) และการจัดทำคำของบประมาณเงินรายได้ของคณะ ฉะนั้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านแผนและงบประมาณ จะต้องมีการบริหารจัดการเวลาในการปฏิบัติงานให้ดำเนินการได้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากมีการจัดการข้อมูลในรูปแบบสารสนเทศจะทำให้การดำเนินงานเกิดความเชื่อมโยง นำข้อมูลมาใช้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ	ควรให้บุคลากรด้านแผนและงบประมาณ ได้เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพ ด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	บุคลากรที่เกี่ยวข้องและมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนงบประมาณของคณะฯ บางส่วนยังขาดความเข้าใจเรื่องการวางแผนงบประมาณ อาจทำให้กระบวนการทำงานเกิดความล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินการในภาพรวมล่าช้า	ควรสร้างความตระหนักให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เกิด ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำข้อมูลการวางแผนงบประมาณ ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในส่วนของปัญหาและอุปสรรค ระดับนโยบายที่อาจส่งผลต่อการวางแผนงบประมาณระดับคณะดังต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายของชาติและการปรับเปลี่ยนรัฐบาลในช่วงที่มีการพิจารณางบประมาณ
2. การจัดการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา
ชัดเจน
3. การจัดสรรกรอบเงินยังไม่เป็นไปตามผลผลิต และไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายงบประมาณ
4. ไม่มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อการผลิต/หน่วยกิจกรรมของหน่วยงาน
5. การอนุมัติวงเงินหากเกิดความล่าช้าจะเกิดผลกระทบกับการบริหารการใช้จ่ายเงินทำให้อัตราการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นตามเป้าหมายที่กำหนด
6. การจัดทำระบบรายงานการเงินยังไม่สามารถรายงานให้ผู้บริหารนำมาใช้สำหรับการตัดสินใจได้

5.2 ข้อเสนอแนะ

การวางแผนงบประมาณ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ควรมีการวิเคราะห์งบประมาณภาพรวมของคณะ ทั้งในส่วนของงบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐ (เงินแผ่นดิน) และงบประมาณเงินรายได้ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลิต วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นข้อมูลแนวโน้มในอนาคต และเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. ควรมีการจัดเก็บข้อมูลด้านแผนและงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี
3. ควรมีการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในกิจกรรม เนื่องจากทุกๆ ฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความร่วมมือและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
4. ควรสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ ได้ทำการศึกษาข้อมูล ทำความเข้าใจหลักการ หลักเกณฑ์ และประโยชน์ของการทำแผนงบประมาณ เพื่อให้การจัดทำแผนงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของคณะ สอดคล้องกับระบบบัญชี
5. ควรมีการทบทวนการจัดทำแผนงบประมาณเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น

5.3 ประโยชน์ของงบประมาณ

ประโยชน์ของการจัดทำงบประมาณอย่างหนึ่งที่เห็นได้อย่างชัดเจน คือ ทำให้กิจการมีเป้าหมายที่แน่นอนและเหมาะสมในการดำเนินงาน มีแผนงานที่ดี อันเป็นประโยชน์ในด้านการบริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็น

1. ช่วยในการวางแผน (Planning) ช่วยให้การวางแผนของกิจการนำไปสู่การปฏิบัติจริงได้ กระบวนการจัดทำงบประมาณจะทำให้ทุกฝ่ายในกิจการต้องวางแผนงานล่วงหน้า สำหรับช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ทำให้ได้แผนรวมของกิจการที่เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดของกิจการ

2. ช่วยในการประสานงานและก่อให้เกิดความร่วมมือ (Facilitating Communication and Coordination) กิจการที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน จะต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ในกิจการ กระบวนการจัดทำงบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดการประสานงานกันระหว่างแผนงานของฝ่ายต่าง ๆ ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างฝ่าย ลดความขัดแย้งและก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน

3. ช่วยในการแบ่งสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เนื่องจากกิจการมีทรัพยากรจำกัดและจะต้องถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด กระบวนการจัดทำงบประมาณจึงช่วยให้แต่ละฝ่ายได้รับการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม

4. ช่วยในการควบคุมการดำเนินงาน (Controlling Operations) ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงจะนำมาเปรียบเทียบกับแผนงบประมาณที่วางไว้ ทำให้ทราบว่าประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด บรรลุเป้าหมายของกิจการหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายเกิดจากแผนใดก็สามารถแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

5. ช่วยในการประเมินผลการปฏิบัติงานและทำให้เกิดแรงกระตุ้นในการทำงาน (Evaluating Performance and Providing Incentive) มีการเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานกับแผนงานที่วางไว้ ทำให้การประเมินผลเป็นไปอย่างทั่วถึงทุกฝ่าย ทำให้เกิดการกระตุ้นให้บุคลากรมีการแข่งขันการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อจะได้รับผลตอบแทนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีตลอดเวลา

ดังนั้น ในการจัดทำงบประมาณจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ในทางการบริหาร และเป็นที่ยอมรับสำหรับการช่วยตัดสินใจของผู้บริหารได้ กระบวนการงบประมาณจะสัมฤทธิ์ผลได้ หากทุกคนในหน่วยตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณและช่วยการประหยัดงบประมาณ เพื่อช่วยให้หน่วยงานสามารถดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดการคุ้มค่าในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้เกิดการพัฒนาขึ้น

บรรณานุกรม

กองยุทธศาสตร์. (2562). **คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562**

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

กองยุทธศาสตร์. (2562). **แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2562). **แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.**

2562 คณะสาธารณสุขศาสตร์ . ขอนแก่น: คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น.

บัณฑิตวิทยาลัย (2561). **คู่มือนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีการศึกษา**

2561.ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สำนักงบประมาณ. (2548). **หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ**. สำนักงบประมาณ.

กรุงเทพมหานคร .

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบพิมพ์คำของบประมาณแผ่นดิน

แบบแสดงรายละเอียดกิจกรรม เป้าหมายตัวชี้วัด

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วย นับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1. จัดการเรียนรู้การสอน							
- เชิงปริมาณ							
1) ผลิตรายวิชาที่ต่ำกว่าปริญญาตรี							
1.1) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
1.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
1.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
2) ผลิตรายวิชาที่ระดับปริญญาตรี							
2.1) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
2.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วย นับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
2.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
3) ผลผลิตบัณฑิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต							
3.1) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
3.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
3.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
4) ผลผลิตบัณฑิตระดับปริญญาโท/เทียบเท่า							
4.1) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
4.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
4.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2561	ปี 2562
5) ผลผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า							
5.1) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
5.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
5.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
6) ผลผลิตบัณฑิตระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง							
6.1) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
6.2) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
6.3) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ,โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	คน					
7) จำนวนหลักสูตรสาขาวิชา							
- หลักสูตรภาษาไทย	แผน ผล*	คน					
- หลักสูตรภาษาอังกฤษ	แผน ผล*	คน					
- หลักสูตรนานาชาติ	แผน ผล*	คน					

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2561	ปี 2562
- เชิงคุณภาพ							
1) ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาตาม มาตรฐานหลักสูตร							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	ร้อยละ					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ, โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงเวลา							
1) ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตาม หลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	ร้อยละ					
- โครงการพิเศษ (ภาคพิเศษ, สมทบ, โครงการพิเศษ)	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงต้นทุน							
1) ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ล้านบาท					
2. โครงการเร่งรัดผลิตบัณฑิตสาขาวิชาที่ขาดแคลน							
- เชิงปริมาณ							
1.) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่สาขาวิชาแพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
2.) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่สาขาวิชาทันต แพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
3.) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาด้านสาขาวิชาแพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
4.) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาด้านสาขาวิชาทันต แพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
5.) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่สาขาวิชาแพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2561	ปี 2562
6.) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่สาขาวิชาทันต แพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- เชิงคุณภาพ							
1) ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาตาม มาตรฐานหลักสูตร							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	ร้อยละ					
3. โครงการผลิตแพทย์และพยาบาลเพิ่ม							
- เชิงปริมาณ							
1.) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่สาขาวิชาแพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
2.) จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่สาขาวิชาพยาบาล ศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
3.) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับสาขาวิชาแพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
4.) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับสาขาวิชาพยาบาล ศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
5.) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่สาขาวิชาแพทยศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
6.) จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่สาขาวิชาพยาบาล ศาสตร์							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	คน					
- เชิงคุณภาพ							
1) ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาตาม มาตรฐานหลักสูตร							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	ร้อยละ					

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2561	ปี 2562
- เชิงเวลา							
1) ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่จบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด							
- ภาคปกติ	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงต้นทุน							
1) ค่าใช้จ่ายการผลิตตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ล้านบาท					
4. การบริการวิชาการ							
- เชิงปริมาณ							
1) จำนวนผู้เข้ารับบริการ	แผน ผล*	คน					
2) จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม	แผน ผล*	โครงการ					
3) จำนวนการให้บริการชั้นสูตรพลศึกษา	แผน ผล*	ศพ/ปี					
- เชิงคุณภาพ							
1) ร้อยละความแม่นยำในการวินิจฉัย	แผน ผล*	ร้อยละ					
2) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงเวลา							
1) ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	แผน/ ผล*	ร้อยละ					
- เชิงต้นทุน							
1) ค่าใช้จ่ายของการให้บริการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ล้านบาท					
5. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม							
- เชิงปริมาณ							
1) จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	แผน ผล*	โครงการ					
2) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการศิลป/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	แผน ผล*	คน/ปี					
- เชิงคุณภาพ							
1) ร้อยละของโครงการที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	แผน ผล*	ร้อยละ					

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2561	ปี 2562
- เชิงเวลา							
1) ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงต้นทุน							
1) ค่าใช้จ่ายของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ล้านบาท					
6. การรักษาพยาบาล							
- เชิงปริมาณ							
1) จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา/ฝึกปฏิบัติงาน	แผน ผล*	คน					
2) จำนวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการรักษา	แผน ผล*	งาน					
3) จำนวนผู้ป่วยนอก	แผน ผล*	คน					
4) จำนวนผู้ป่วยใน	แผน/ ผล*	คน					
5) จำนวนผู้เข้ารับบริการตรวจวินิจฉัยและการรักษา (โรคเอดส์)	แผน ผล*	คน					
- เชิงคุณภาพ							
1) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	แผน/ ผล*	ร้อยละ					
- เชิงเวลา							
1) ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษา/ผู้ปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์มาตรฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงต้นทุน							
1) ค่าใช้จ่ายของการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริม		ล้านบาท					
สุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัยตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร							

เป้าหมายตัวชี้วัด		หน่วยนับ	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
8. การวิจัย							
- เชิงปริมาณ							
1) จำนวนโครงการวิจัย	แผน ผล*	โครงการ					
2) จำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จ	แผน ผล*	โครงการ					
- เชิงคุณภาพ							
1) จำนวนผลงานวิจัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	แผน ผล*	ผลงาน					
- เชิงเวลา							
1) จำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	แผน ผล*	ร้อยละ					
- เชิงต้นทุน							
1) ค่าใช้จ่ายของการวิจัยตามงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร		ล้าน บาท					
9. โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสีย ค่าใช้จ่าย 15 ปี							
- เชิงปริมาณ							
1) จำนวนนักเรียนที่ได้รับการสนับสนุนตามโครงการ	แผน ผล*	คน					
- เชิงคุณภาพ							
1) ผู้ปกครองสามารถลดค่าใช้จ่ายตามรายการที่ได้รับการ การสนับสนุน	แผน ผล*	ร้อยละ					

หมายเหตุ * เป็นผลการดำเนินงานถึงไตรมาสที่ 2 ของ
ปีงบประมาณ 2555

กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของผลผลิต

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

แหล่งเงิน	งบประมาณ		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
	ปี	ปี	ปี	ปี	ปี
รวมทั้งสิ้น					
งบประมาณแผ่นดิน					
- งบบุคลากร					
- งบดำเนินงาน					
- งบลงทุน					
- งบเงินอุดหนุน					
- งบรายจ่ายอื่น					
งบประมาณเงิน รายได้					
- งบบุคลากร					
- งบดำเนินงาน					
- งบลงทุน					
- งบเงินอุดหนุน					
- งบรายจ่ายอื่น					

แบบสรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

คณะ/ หน่วยงาน.....

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

งบรายจ่าย ผลผลิต / กิจกรรม	งบบุคลากร					งบดำเนินงาน					งบลงทุน			งบเงิน อุดหนุน	งบรายจ่าย อื่น	รวมทั้งสิ้น
	เงินเดือน	ค่าจ้าง ประจำ	ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่าตอบแทน พนักงานฯ	รวม	ค่า ตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	รวม	ค่า ครุภัณฑ์	ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	รวม			
รวมทั้งสิ้น																
ผลผลิต/โครงการ																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
ผลผลิต / โครงการ																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																
กิจกรรม :																

คำอธิบายสรุปคำขอ

1. ให้คณะ/หน่วยงานลงข้อมูลงบประมาณในกิจกรรมที่รับผิดชอบส่งมอบผลผลิตทุกผลผลิต
2. ในช่องที่มีแถบสีเทาไม่ต้องลงข้อมูลโดยส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบ ยกเว้นคณะ/หน่วยงานที่จะของบประมาณสำหรับลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณแผ่นดิน

แบบพิมพ์บันทึกข้อมูล แผนความต้องการครุภัณฑ์ พ.ศ.

แผนงาน

ผลผลิต.....

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมย่อย.....

ลำดับ ความสำคัญ	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน	มาตรฐานและ คุณลักษณะเฉพาะ	งบประมาณ(บาท)		** ตามเกณฑ์การจัดทำ คำของบลงทุน รายการ ครุภัณฑ์ข้อที่...
							แผ่นดิน	เงิน รายได้	
	<u>ปีงบประมาณ</u>	-	-	-	-				
	<u>ครุภัณฑ์การศึกษา</u>	-	-	-	-	ชี้แจงในแบบคำขอครุภัณฑ์			
	-ต่ำกว่า 1 ล้านบาท (ระบุรายการ)								
	1.....								
	2.....								
	-ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป (ระบุรายการ)								
	1.....								
	2.....								
	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>								
	-ต่ำกว่า 1 ล้านบาท (ระบุรายการ)								
	1.....								
	2.....								
	-ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป (ระบุรายการ)								
	1.....								
	2.....								

แบบพิมพ์บันทึกข้อมูล รายละเอียดงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายละเอียดงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

มหาวิทยาลัย/สถาบัน

1. รายการ (ระบุ) จำนวน บาท

2. ผลผลิต

3. กิจกรรมหลัก.....

3.1 กิจกรรมย่อย.....

4 เหตุผลความจำเป็น

.....
.....

5 วัตถุประสงค์

.....
.....

6 ประโยชน์ใช้สอย

.....
.....

7 สถานที่ติดตั้ง

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

8 ราคาประเมินต่อหน่วย

หน่วย : บาท

รายการ**	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม

** ในกรณีที่มีรายการเป็นจำนวนมาก อาจสรุปเป็นของกลุ่มรายการได้

9 ความพร้อมในการดำเนินการ (เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา ติดตั้ง)

.....
.....

10 ต้องกำหนดคุณลักษณะครุภัณฑ์

.....
.....

แบบพิมพ์บันทึกข้อมูล แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.

แผนงบประมาณ.....

ผลผลิต.....

กิจกรรมหลัก.....

กิจกรรมย่อย.....

ลำดับ ความสำคัญ	รายการ	จำนวน	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน	มาตรฐานและคุณ ลักษณะเฉพาะ	งบประมาณ(บาท)		ตามเกณฑ์การจัดทำคำขอ งบลงทุนรายการสิ่งก่อสร้าง ข้อที่...
							แผ่นดิน	เงิน รายได้	
	<u>ปีงบประมาณ</u>	-	-	-	-	ให้ชี้แจงในแบบคำขอ สิ่งก่อสร้าง			
	<u>ก่อสร้างอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง</u>	-	-	-	-				
	-ต่ำกว่า 10 ล้านบาท (ระบุรายการ)								
	1.....								
	-ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป (ระบุรายการ)								
	1.....								
	<u>ปรับปรุงอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง</u>								
	-ต่ำกว่า 10 ล้านบาท (ระบุรายการ)								
	1.....								
	2.....								
	-ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป (ระบุรายการ)								
	1.....								
	2.....								
	<u>รวมทั้งสิ้น</u>								

แบบพิมพ์บันทึกข้อมูล รายละเอียดงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รายละเอียดงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

คณะ / หน่วยงาน.....มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. รายการ (ระบุ) จำนวน บาท

2. ผลผลิต

3. กิจกรรมหลัก.....

3.1 กิจกรรมย่อย.....



สิ่งก่อสร้าง 1 ปี หรือรายการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม ปี 25..... จำนวน บาท

เดือน - ปี ที่คาดว่าจะก่อสร้าง หรือซ่อมแซมปรับปรุงแล้วเสร็จ

.....



สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่

ระยะเวลาของโครงการ ปี (เริ่มปี 2556 – สิ้นสุดปี 25XX)

เงินงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
			
ปี 2556	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2557	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2558	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2559	 บาท	 บาท	บาท
			
รวม	 บาท	 บาท	บาท
เงินนอกงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
			
ปี 2556	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2557	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2558	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2559	 บาท	 บาท	บาท
			
รวม	 บาท	 บาท	บาท

เดือน – ปี ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ



สิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม

ระยะเวลาของโครงการ ปี (เริ่มปี 25XX – สิ้นสุดปี 25XX)

เงินงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
			
เริ่มโครงการ - ปี 255...	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2556	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2557	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2558	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2559 - จบโครงการ	 บาท	 บาท	บาท
			
รวม	 บาท	 บาท	บาท
เงินนอกงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
			
เริ่มโครงการ - ปี 255...	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2556	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2557	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2558	 บาท	 บาท	บาท
			
ปี 2559 - จบโครงการ	 บาท	 บาท	บาท
			
รวม	 บาท	 บาท	บาท
เดือน – ปี ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ			

4. เหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์

.....

6. ประโยชน์ใช้สอย

.....

7. สถานที่ก่อสร้าง/หน่วยงาน

.....

8. รายละเอียดของโครงการ (ระบุจำนวนชั้น ห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย ฯลฯ)

.....

9. ราคาประเมินต่อตารางเมตรบาท

10. ความพร้อมในการดำเนินการ (สถานที่ ฯลฯ)

10.1. ทำสัญญา.....

10.2. ออกแบบประกวดราคา.....

10.3. แบ่งงวดงาน.....

รายละเอียดโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น (Conceptual Phase)

1. ชื่อโครงการ :
2. คณะ/หน่วยงานรับผิดชอบ :
3. ระยะเวลาดำเนินการ : เริ่มต้น..... สิ้นสุด.....
4. งบประมาณ : บาท
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ :
.....
.....
6. ความสอดคล้องมิติเชิงยุทธศาสตร์
 - 6.1 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
 - ☐ นโยบายรัฐบาล
 - ☐ มติคณะรัฐมนตรี.....
 - ☐ อื่นๆ.....
 - 6.2 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย :
 - ☐ การผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
 - ☐ การวิจัย และพัฒนาที่สร้างองค์ความรู้ให้เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน
 - ☐ การบริการวิชาการที่เสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน
 - ☐ การอนุรักษ์ พัฒนา ถ่ายทอดและฟื้นฟูขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรม ภาควะวันออกเฉียงเหนือ
 - ☐ การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ลักษณะโครงการ
 - ☐ โครงการด้านกายภาพ ☐ ☐ ☐ โครงการด้านบริการ
 - ☐ โครงการเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ระบุ.....
8. สถานภาพของโครงการ
 - ☐ โครงการเดิม ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อยอดจากส่วนราชการ
9. ประเภทของโครงการ
 - ☐ พัฒนา ☐ ☐ ดำเนินการปกติ
10. สถานที่ดำเนินโครงการ :
11. ที่มาของความต้องการและความสำคัญของโครงการ
 - 11.1 ที่มา
 - ☐ ☐ ☐ ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน
 - ☐ ☐ ☐ ความต้องการแก้ปัญหาหรือการดำเนินการกิจโดยส่วนราชการ

☐☐☐☐ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายจากทั้งภายในและภายนอกประเทศ

☐☐☐☐ นโยบายพัฒนาของภาครัฐและแผนพัฒนาของหน่วยงาน

☐☐☐☐ อื่นๆ ระบุ.....

11.2 สภาพปัญหา/ความต้องการ

ระบุปัญหา/ความต้องการ

ความจำเป็นเร่งด่วน.....

12. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ (Customers)

12.1 กลุ่มเป้าหมาย

12.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย.....

12.3 พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย

12.4 สภาพปัญหา/ความเดือดร้อนของโครงการ.....

12.5 ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายโครงการ.....

13. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโครงการ

13.1 ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

☐☐☐ ภาคประชาชน ระบุ

☐☐☐ ภาคเอกชน ระบุ.....

☐☐☐ ภาคท้องถิ่น ระบุ.....

☐☐☐ ภาครัฐ ระบุ

☐☐☐ อื่นๆ ระบุ

14. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

14.1 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด โครงการ

☐☐☐ เติบโตปริมาณ ระบุ

☐☐☐ เติบโตคุณภาพ ระบุ

14.2 ผลลัพธ์ (Outcome) ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลลัพธ์	
เชิงบวก (Positive)	เชิงลบ (Negative)
ปริมาณ:	ปริมาณ:
คุณภาพ:	คุณภาพ:

14.3 ผลกระทบ :

ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ	
เชิงบวก (Positive)	เชิงลบ (Negative)
ปริมาณ:	ปริมาณ:
คุณภาพ:	คุณภาพ:

15. สรุปแผนการดำเนินโครงการ

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	จำนวน	แผนการดำเนินงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4

16. แผนการใช้จ่ายเงิน

กิจกรรม/รายการ	ประมาณ รายจ่าย/ รายการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
รวม						

17. วิธีการดำเนินการ

☐☐☐ ดำเนินการเอง ☐☐☐☐☐☐☐ จ้างเหมา

18. ความพร้อมของโครงการ

18.1 ความพร้อมของโครงการ ☐ ดำเนินการได้ทันที ☐☐☐ อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม

18.2 ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ ☐ มีแล้วและได้รับอนุญาตให้ใช้ได้ตามกฎหมาย ☐☐☐☐ ต้องจัดหาใหม่

18.3 ความพร้อมของรูปแบบรายการอาคาร/สิ่งก่อสร้าง ☐☐ มีและสมบูรณ์
☐ มีแต่ยังไม่สมบูรณ์

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ไม่มี

19. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด

20. ผู้เสนอโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ชื่อ- สกุล.....ตำแหน่ง.....

(คณบดี /ผู้อำนวยการ ศูนย์ สถาบัน สำนัก)

ภาคผนวก ข

แบบพิมพ์คำของบประมาณเงินรายได้

แบบพิมพ์(1)



แผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ส่วนงาน / หน่วยงาน.....

งบประมาณรายจ่าย

ปี พ.ศ. 2561

บาท

งบประมาณรายจ่าย

ปี พ.ศ. 2562

บาท

เพิ่ม/ลด

บาท

ร้อยละ

1. วิสัยทัศน์

2. พันธกิจ

แบบพิมพ์ (2) ประมาณการที่มาของรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ส่วนงาน / หน่วยงาน.....

หน่วย :บาท

	ปีงบประมาณ ประเภทที่มาของรายได้	2560		2561		2562	คำชี้แจงพอสั่งเขป
		ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รายละเอียดเอกสารแนบ
	รวม						
1	เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้						
2	เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย - เงินทุนการศึกษา (รายได้จากการรับบริจาค) - เงินทุนวิจัย (รายได้จากการรับบริจาค) - เงินบริจาคอื่น (รายได้จากการรับบริจาค) -.....(ระบุรายการ.....)						
3	เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นและรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน - เงินกองทุน.....(ระบุ)..... - รายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุน.....(ระบุ).....						

	ปีงบประมาณ ประเภทที่มาของรายได้	2560		2561		2562	คำชี้แจงพอสั่งเขป
		ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รายละเอียดเอกสารแนบ
4	ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่างๆของมหาวิทยาลัย						
4.1	- ค่าธรรมเนียม - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีภาคพิเศษ - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรนานาชาติ - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาโท - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาโทภาคพิเศษ - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาโทหลักสูตรนานาชาติ - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาเอก - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาเอกภาคพิเศษ - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาเอกนานาชาติ - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับ ป.บัณฑิต - ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับ ป.บัณฑิต ขั้นสูง - ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักเรียนโรงเรียนสาธิต						

	ปีงบประมาณ ประเภทที่มาของรายได้	2560		2561		2562	คำชี้แจงพอส่งเขป
		ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รายละเอียดเอกสารแนบ
	-(ระบุ).....						
4.2	- ค่าธรรมเนียมอื่น (ค่าสมัครเข้าศึกษา ค่าหนังสือรับรอง ค่าบำรุงหอพัก)						
	-(ระบุ).....						
4.3	- รายได้จากการปรับและเงินชดใช้ค่าเสียหาย						
	-(ระบุ).....						
4.4	-(ระบุ).....						
5	รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุนหรือการร่วมลงทุนจาก ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย - รายได้ดอกเบี้ยรับและรายได้จากการลงทุน -(ระบุรายการ).....						
6	รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ใน ที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัยปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์ - รายได้จากการบริหารสินทรัพย์ - ค่าเช่าอาคารสถานที่ - ค่าเช่าร้านค้า						

	ปีงบประมาณ ประเภทที่มาของรายได้	2560		2561		2562	คำชี้แจงพอสั่งเขป
		ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รายละเอียดเอกสารแนบ
	- ค่าบำรุงการใช้อาคารและสถานที่ - ค่าบำรุงการใช้ทรัพย์สิน - ค่าบำรุงหอพักนักศึกษา						
	- รายได้จากค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการและค่าธรรมเนียม -(ระบุรายการ).....						
7	เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก เงินทุนอุดหนุนการวิจัยหรือการบริการวิชาการ ที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ - เงินทุนอุดหนุนการวิจัย(ระบุรายการ)..... - เงินทุนอุดหนุนการบริการวิชาการ.....(ระบุรายการ)..... -(ระบุรายการ).....						
8	เงินและผลประโยชน์ที่ได้รับจากการบริการวิชาการ การวิจัย และนำทรัพย์สินทางปัญญาไปหาประโยชน์ - รายได้จากการให้บริการรักษาพยาบาล(ระบุรายการ)..... - รายได้จากการให้บริการทางวิชาการ(ระบุรายการ)..... - ค่าบริการวิชาการ - ค่าบริการฝึกอบรม จัดประชุมวิชาการ และบริการวิชาการที่ปรึกษา/วิจัย						

	ปีงบประมาณ ประเภทที่มาของรายได้	2560		2561		2562	คำชี้แจงพอสั่งเขป
		ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รับจริง	ประมาณการ	รายละเอียดเอกสารแนบ
	- ค่าบริการวิชาการที่ปรึกษาและวิจัย - ค่าบริการฝึกอบรม จัดประชุม สัมมนา - รายได้จากวิสาหกิจ(ระบุรายการ)..... - รายได้จากการจำหน่ายผลิตผลการเรียนการสอน(ระบุรายการ).....						
9	รายได้ผลประโยชน์อย่างอื่น - รายได้อื่นๆ...(ระบุรายการ)..... - ขอใช้เงินทุนสำรองสะสมองหน่วยงาน						

แบบพิมพ์ 4 ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน/รายจ่ายประจำ-รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากร

ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

เสาหลัก.....

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย.....

หน่วย :บาท

ที่	ประเภทบุคลากร	รายชื่อ	ตำแหน่ง	เลขที่ อัตรา	เงินเดือน	เงินเลื่อน ขั้น	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เงินประจำ ตำแหน่ง	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยง ชีพ	รายจ่ายอื่น	รวม
รวม												
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

แบบพิมพ์ 5 ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน/รายจ่ายประจำ-รายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
 ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

แผนงาน.....

งาน/โครงการ.....

กิจกรรม.....

หน่วย :บาท

ที่	รายการ	เสาหลัก	ยุทธศาสตร์	ปีงบประมาณ			คำชี้แจงพอสั่งเขป
				จัดสรร 2561	เบิกจ่าย 2561	คำขอ 2562	รายละเอียดเอกสารแนบ.....
	รวม						
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน							
1.1	ค่าตอบแทน						
	-(ระบุรายการ).....						
1.2	ค่าใช้สอย						
	-(ระบุรายการ).....						
1.3	ค่าวัสดุ						
	-(ระบุรายการ).....						
1.4	ค่าสาธารณูปโภค						
	-(ระบุรายการ).....						
	-(ระบุรายการ).....						
2. เงินอุดหนุนดำเนินงาน							
	-(ระบุรายการ).....						
3. ค่าใช้จ่ายอื่น							
	-(ระบุรายการ).....						

แบบพิมพ์ 6 ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน/รายจ่ายประจำ-รายละเอียดค่าใช้จ่ายลงทุน
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

แผนงาน.....

งาน/โครงการ.....

กิจกรรม.....

หน่วย : บาท

ที่	รายการ	เสาหลัก	ยุทธศาสตร์	ประเภทรายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ	คำชี้แจงพอสังเขป รายละเอียดเอกสารแนบ....
	รวม							
	ครุภัณฑ์							
	ครุภัณฑ์ประเภท.....							
1	...(ระบุรายการครุภัณฑ์)...			☐ ครุภัณฑ์ใหม่ ☐ ทดแทนครุภัณฑ์เดิม เลขที่				
	สิ่งก่อสร้าง							
1	...(ระบุรายการสิ่งก่อสร้าง)...							
2	...(ระบุรายการสิ่งก่อสร้าง)...							

แบบพิมพ์ รายละเอียดรายการครุภัณฑ์ งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. รายการ (ระบุ) จำนวน บาท

2. แผนงาน

3. งาน/โครงการ

.....

3.1 กิจกรรม.....

4 สอดคล้องกับนโยบายเงินรายได้มหาวิทยาลัยข้อที่.....

5 เหตุผลความจำเป็น

.....

.....

6 วัตถุประสงค์

.....

.....

7 ประโยชน์ใช้สอย

.....

.....

8 สถานที่ติดตั้ง

.....

.....

.....

9 ราคาประเมินต่อหน่วย

หน่วย : บาท

รายการ**	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม

** ในกรณีที่มีรายการเป็นจำนวนมาก อาจสรุปเป็นของกลุ่มรายการได้

10 ความพร้อมในการดำเนินการ (เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา ติดตั้ง)

.....

.....

แบบพิมพ์ รายละเอียดรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. รายการ (ระบุ) จำนวน บาท

☐

สิ่งก่อสร้าง 1 ปี หรือรายการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม ปี จำนวน บาท

☐

สิ่งก่อสร้าง

ผูกพัน

ระยะเวลาของโครงการ ปี (เริ่มปี 25XX – สิ้นสุดปี 25XX)

งบประมาณ ค่าก่อสร้าง

ปี 25XX บาท

ปี 25XX บาท

ปี 25XX บาท

ปี 25XX บาท

รวม บาท

2. แผนงาน

3. งาน/โครงการ.....

3.1 กิจกรรม.....

4. สอดคล้องกับนโยบายเงินรายได้มหาวิทยาลัยข้อที่.....

5. เหตุผลความจำเป็น

.....

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

7. ประโยชน์ใช้สอย

.....

.....

.....

.....

8. สถานที่ก่อสร้าง/หน่วยงาน

.....

9. รายละเอียดของโครงการ (ระบุจำนวนชั้น ห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย พื้นที่รวม และการประมาณราคา)

.....

.....

รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาหน่วย	รวมเป็น
รวมทั้งสิ้น				

10. ความพร้อมในการดำเนินการ (สถานที่ ฯลฯ)

10.1. ทำสัญญา.....

10.2. ออกแบบประกวดราคา.....

10.3. แบ่งงวดงาน.....

แบบพิมพ์ 7 ค่าใช้จ่ายยุทธศาสตร์-โครงการและกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย

ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

แผนงาน.....

งาน/โครงการ.....

หน่วย :บาท

ที่	รายการ	เสาหลัก	ยุทธศาสตร์	ประเภทโครงการ	ปีงบประมาณ			คำชี้แจงพอส่งเขป รายละเอียดเอกสารแนบ
					จัดสรร 2561	เบิกจ่าย 2561	คำขอ 2562	
	รวม							
แหล่งงบประมาณเงินรายได้								
1	ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....			☐ โครงการเดิม/ต่อเนื่อง สิ้นสุดปี ☐ โครงการใหม่				
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							
2	ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....			☐ โครงการเดิม/ต่อเนื่อง สิ้นสุดปี ☐ โครงการใหม่				
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							

หน่วย :บาท

ที่	รายการ	เสาหลัก	ยุทธศาสตร์	ประเภทโครงการ	ปีงบประมาณ			คำชี้แจงพอสั่งเลข รายละเอียดเอกสารแนบ
					จัดสรร 2561	เบิกจ่าย 2561	คำขอ 2562	
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							
แหล่งงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก								
1	ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....			☐ โครงการเดิม/ต่อเนื่อง สิ้นสุดปี ☐ โครงการใหม่				
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							
2	ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....			☐ โครงการเดิม/ต่อเนื่อง สิ้นสุดปี ☐ โครงการใหม่				
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							
	- ...(ระบุรายการค่าใช้จ่าย)...							

เอกสารแนบที่.....

รายละเอียดโครงการและกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย

1. ชื่อโครงการ :.....

2. คณะ/หน่วยงานรับผิดชอบ :

3. ระยะเวลาดำเนินการ :.....

เริ่มต้น.....

สิ้นสุด.....

4. งบประมาณ :..... บาท

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ :

.....

.....

6. ความสอดคล้องมิติเชิงยุทธศาสตร์

6.1 ความสอดคล้องกับเสาหลักยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่.....

6.2 ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อที่.....

7. สถานภาพของโครงการ

r โครงการเดิม r โครงการใหม่

8. ประเภทของโครงการ

r พัฒนา

r ดำเนินการปกติ

9. สถานที่ดำเนินโครงการ :

10. ที่มาของความต้องการและความสำคัญของโครงการ

10.1 ที่มา

.....

.....

10.2 สภาพปัญหา/ความต้องการ

ระบุปัญหา/ความต้องการ

ความจำเป็นเร่งด่วน.....

11. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

11.1 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด โครงการ

r เชิงปริมาณ ระบุ

r เชิงคุณภาพ ระบุ

11.2 ผลลัพธ์ (Outcome) ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

11.3 ผลกระทบ :

.....

.....

12. สรุปแผนการดำเนินโครงการ

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	จำนวน	แผนการดำเนินงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4

13. แผนการใช้จ่ายเงิน

กิจกรรม/รายการ	ประมาณรายจ่าย/ รายการ	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
รวม						

14. ความพร้อมของโครงการ

14.1 ความพร้อมของโครงการ

r ดำเนินการได้ทันที

r อยู่ในระหว่างเตรียมความพร้อม

15. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด

.....

.....

16. ผู้เสนอโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ.....