

# ประชุมซักซ้อมความเข้าใจและอบรมเชิงปฏิบัติการ

## ระบบบริหารงบประมาณ e-Budgeting ประจำปีงบประมาณ 2568 – 2570

เพื่อการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+2)



วันพฤหัสบดีที่ 9 และ 16 พฤษภาคม 2567 เวลา 9.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม LIB 108 ชั้น 1 สำนักหอสมุด

# 01

## ชี้แจงผู้ปฏิบัติงาน

เอกสารสืบเนื่องจากการประชุมชี้แจงนโยบาย  
เมื่อวันที่ 23 เม.ย. 67

☐ แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2

☐ การจัดทำข้อเสนอโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project)

อัปเดต

☐ ปฏิทินการจัดทำ และสิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการ

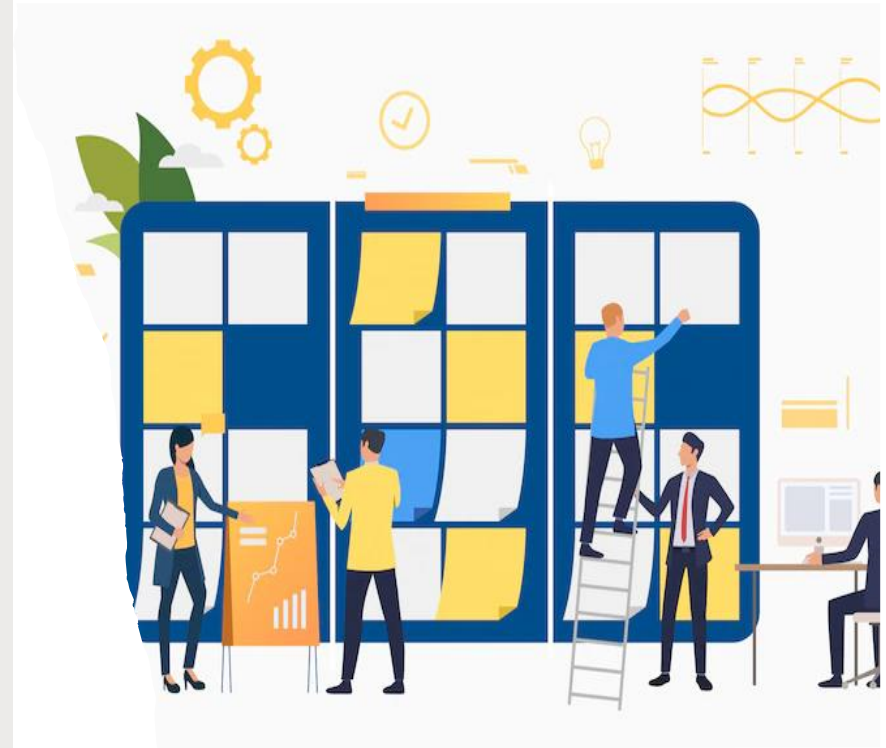


คุณอัมพิกา เกตุกราย

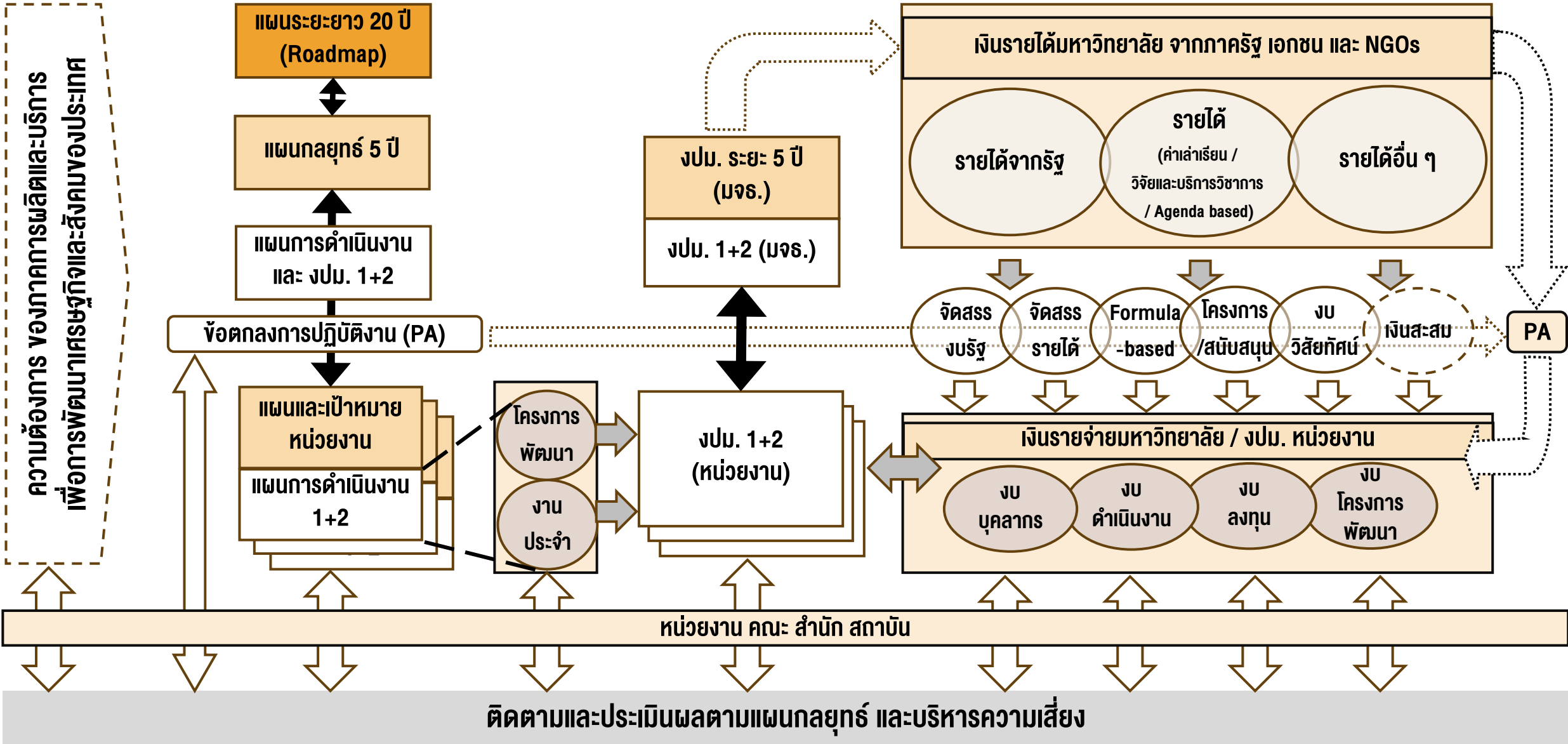
ผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์



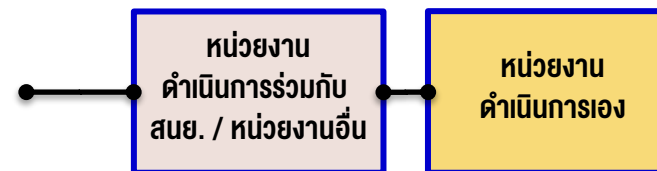
**แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงาน  
และงบประมาณล่วงหน้า  
ระยะปานกลาง (1+2)  
ปีงบประมาณ 2568 - 2570**



# ระบบยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ ของ มจร.



# การมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและ งบประมาณ (คณะ สำนัก สถาบัน)



<b>(1)</b> จัดทำแผนพัฒนา มจร. ระยะยาว 20 ปี และแผนกลยุทธ์ มจร. 5 ปี (ทุก 5 ปี)	<b>(2)</b> สื่อสารและถ่ายทอดเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ไปสู่หน่วยงาน (ต.ค. - ธ.ค.)	<b>(3)</b> การจัดทำ และพิจารณา คำขอ งบประมาณ. จากรัฐ (พ.ย. - เม.ย.)	<b>(4)</b> วางแผน วิเคราะห์แผน-ผล และกำหนดหลักการ ประจำปี (มี.ค. - เม.ย.)	<b>(5)</b> การชี้แจงหลักการ นโยบายงบประมาณประจำปี (เม.ย.)
<b>(1.1)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ทบทวนและกำหนดเป้าหมายวิสัยทัศน์</li> <li>กำหนดกลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมาย</li> <li>พิจารณาเสนอกรอบทิศทาง/แนวทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์</li> </ul>	<b>(2.1)</b> สื่อสารและถ่ายทอดเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ไปสู่หน่วยงาน  <b>(2.2)</b> จัดทำข้อตกลงคำรับรองการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)	<b>(3.2)</b> จัดเตรียมคำขอ งบประมาณ*/งบโครงการสำคัญ/งบแผนงาน บูรณาการ	<b>(4.1)</b> วางแผนก้าวหน้า (Rolling Plan) ทั้งแผนงาน แผนอัตรากำลัง แผนการเงิน และการลงทุน	<b>(5.2)</b> รับหลักการและนโยบายฯ เพื่อจัดเตรียมแผนและ งบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+2)
<b>(6)</b> จัดทำแผนการดำเนินงาน และ งบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+2) (เม.ย. - พ.ค.)	<b>(7)</b> กลั่นกรองและอนุมัติ แผน และ งบประมาณ. ประจำปี (มิ.ย. - ก.ย.)	<b>(8)</b> เวียนแจ้ง งบประมาณ. หน่วยงานตามมติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (ต.ค.)	<b>(9)</b> บริหารจัดการการดำเนินงานตามแผนและ งบประมาณ. (ตลอดปี งบประมาณ.)	<b>(10)</b> ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการดำเนินงาน (ทุกสิ้นไตรมาส และสิ้นปี งบประมาณ.)
<b>** (6.1)</b> จัดทำข้อเสนอโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Projects)		<b>(8.2)</b> ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และ งบประมาณ. ตามมติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	<b>(9.1)</b> ดำเนินงานตามแผน และรายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน	

หมายเหตุ \* ในขั้นตอน (3.2) ควรศึกษาหลักเกณฑ์และเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนคำขอของลงทุน ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างจากรัฐ ล่วงหน้า 2 ปีงบประมาณ

\*\*ในขั้นตอน (6.1) ควรวางแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ เนื่องจาก (1) กรณีหน่วยงานขอใช้เงินสะสมต้อง ผ่าน สภาวิชาการ คกก. บริหารการเงินฯ และสภามหาวิทยาลัยก่อน และ/หรือ (2) กรณีหน่วยงานมีแผนเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างต้องผ่านคณะ กก. AMPC / คณะ อนุ กก. อาคารฯ ก่อน

คู่มือฉบับฉบับเต็มได้ที่  
ภาคผนวก

# กระบวนการนำแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 ไปสู่การปฏิบัติ

การวางแผน



แผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13

การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ



กำหนดตัวชี้วัดและน้ำหนักของ Strategic Objectives (SO) / Key Results (KR) กลไกการสื่อสาร Catch ball

จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ระดับคณะ สำนัก สถาบัน

กลไกการสื่อสารผ่านที่ประชุมประสานงานบริหาร  
เดินสายระดับคณะ  
เครือข่ายผู้บริหารฝ่ายแผน  
และเจ้าหน้าที่

การจัดทำแผนการดำเนินงาน และงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+2) และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting System, PBBS)



การติดตามและประเมินผล

การติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลประจำปี

บทวนและประเมินผลระดับยุทธศาสตร์



## แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ ล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+2) ปีงบประมาณ 2568 - 2570

ลำดับที่ 1

การกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ  
ประจำปีของมหาวิทยาลัย

ลำดับที่ 2

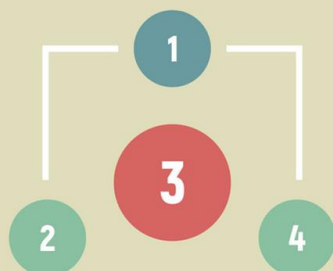
การแปลงกลยุทธ์เป็นโครงการ  
ในการนำกลยุทธ์ของแต่ละ SO มาวิเคราะห์  
ว่าจะต้องดำเนินการจัดทำโครงการอะไรบ้าง

ลำดับที่ 3

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

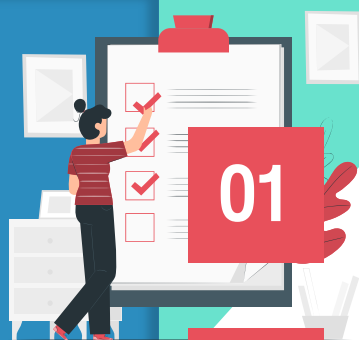
การนำโครงการที่คัดเลือกแล้ว มาจัดลำดับความสำคัญ  
ตามกรอบวงเงินงบประมาณ หลอมรวมแผนงาน  
แผนอัตรากำลัง และแผนงานกิจกรรมทั้งหมด

PLAN



# สิ่งที่หน่วยงาน ต้องดำเนินการ

ตามแนวทางการจัดทำแผน และ งบประมาณ 1+2



01

พิจารณาเนื้อหาสาระแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 และวิเคราะห์ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานในการขับเคลื่อนเพื่อบรรลุเป้าหมายตามแผนฯ



02

เลือกตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายของหน่วยงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงวิสัยทัศน์ และ Strategic Objective (SO) ตามแผนฯ



03

คัดเลือก Strategic Initiative (SI) ของแต่ละ SO พร้อมวิเคราะห์ว่าถ้าจะดำเนินตาม SI นั้น จะต้องจัดทำโครงการอะไร



1 ข้อเสนอโครงการเชิงกลยุทธ์  
(Strategic Project)

2 แผนงบประมาณ รายรับ – รายจ่าย  
เพื่อประกอบการจัดทำแผน และ งบประมาณ 1+2

04

จัดทำโครงการ เขียนรายละเอียดสาระสำคัญ ตามแบบฟอร์ม  
เพื่อแสดงผลลัพธ์ (Key Results)



05

จัดลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วนของโครงการสำคัญ  
เพื่อนำไปสู่การจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องและเหมาะสมต่อไป



06

หลอมรวมแผนงาน แผนอัตราค่าจ้าง แผนการเงินและการลงทุน ครุภัณฑ์ พื้นที่



# สิ่งที่หน่วยงาน ต้องส่งมอบ

เพื่อจัดทำแผน และ งบประมาณ 1+2

1 ภายในวันที่ 7 พ.ค. 67

2 ไม่เกินวันที่ 10 มิ.ย. 67



# ข้อสังเกตด้านการตั้งวงเงินค้ำของงบประมาณ ในปี 2568

- มจร. จะมีการปรับฐานเงินเดือนตามนโยบายของภาครัฐ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน และจะกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานของหน่วยงานในที่สุด
- จับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับภาพรวมมหาวิทยาลัยและในระดับหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการองค์กรที่ดี (Corporate Governance)
- การทบทวนหลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณากรอบอัตรากำลังทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อการรักษาความสามารถของหน่วยงานควบคู่ไปกับความยั่งยืนทางการเงินในระยะยาว
- การบริหารงบประมาณให้คำนึงถึงการบริหารต้นทุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด





## งบบุคลากร



ประเภทบุคลากร	เงินเดือน	สวัสดิการ
ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ	ประมาณการเลื่อนขั้นร้อยละ 6	
พนักงานมหาวิทยาลัย	ประมาณการเลื่อนขั้นร้อยละ 5	รายจ่ายภายในสวัสดิการร้อยละ 12 ของฐานเงินเดือน
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	รายจ่ายภายในสวัสดิการร้อยละ 12 ของฐานเงินเดือน * กรณีลูกจ้างใหม่ เพิ่ม 1,500 บาท /คน/ปี

**กรณีมีกรอบว่างพนักงาน** สามารถตั้งเงินเดือน 6 เดือน หากอยู่ในกระบวนการประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก ให้ตั้งได้ 12 เดือน

หมายเหตุ \* ประกอบด้วย ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ค่าบัตรประจำตัว และอื่นๆ



## □ งบดำเนินงาน

- ตั้งเฉพาะรายการสำคัญ ใช้หลักการประหยัด และเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์
- รายการที่เป็น Fix Cost ที่จะต้องจ่ายเป็นลำดับแรก เช่น ค่าสาธารณูปโภค และค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ (ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้าง รปภ. ฯลฯ) ที่มีสัญญาท่อนี้ผูกพัน เป็นต้น
- งบดำเนินงานตั้งให้ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย เช่น
  - ค่าเช่าบ้าน ตั้งในหมวดค่าตอบแทน
  - ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ ตั้งในหมวดค่าใช้สอย
- ตั้งรายจ่ายภายในบังคับจ่าย
  1. โครงการวิจัย/บริการวิชาการ
  2. ค่าใช้พื้นที่
  3. ทุนการศึกษา

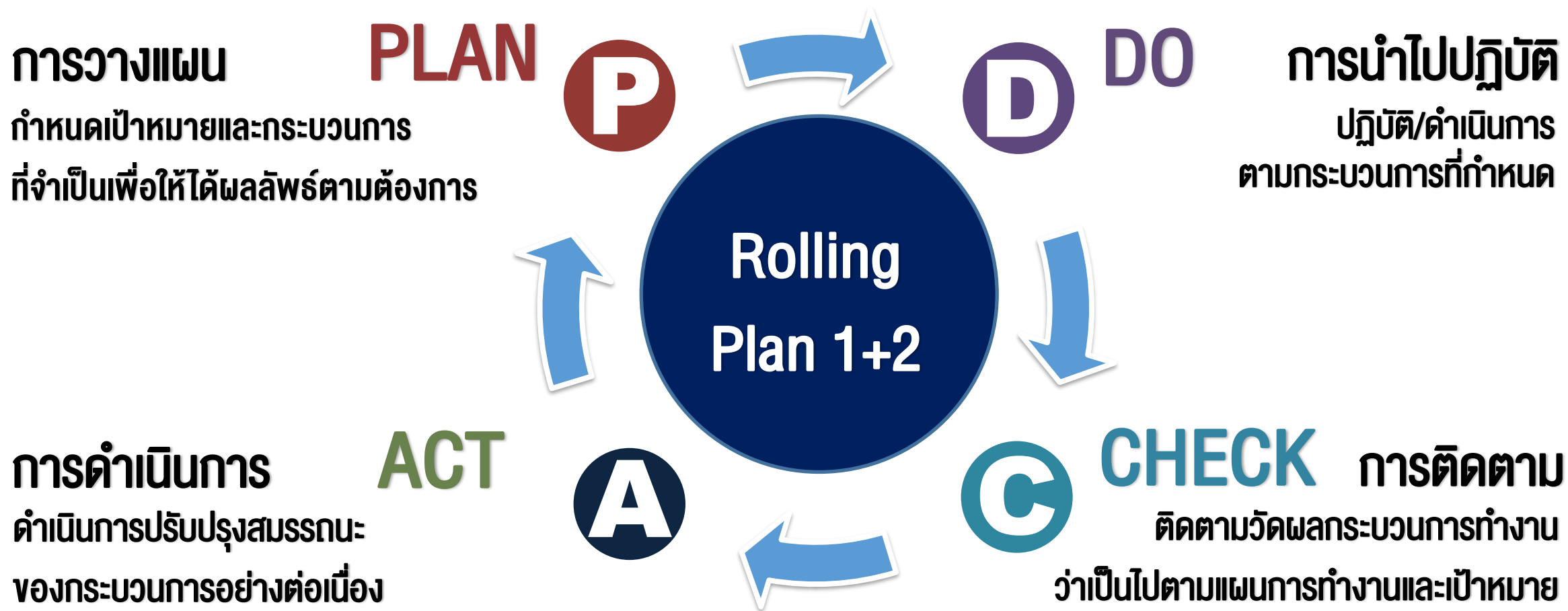


❑ **งบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) ต้องพิจารณาถึงความจำเป็น เน้นความคุ้มค่า และค่าใช้จ่ายที่จะตามมา**

1. ครุภัณฑ์ มีคุณลักษณะเฉพาะของรายการ (Spec) วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป ต้องมีใบเสนอราคา 3 ราย
2. ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง/สิ่งก่อสร้าง ต้อง**ผ่านการพิจารณาจาก**คณะกรรมการอาคารและสถานที่ หรือคณะกรรมการพิจารณาแผนแม่บท กำกับการก่อสร้างและการใช้ประโยชน์พื้นที่ตามแผนแม่บทของมหาวิทยาลัย : AMPC โดยจะต้อง**มีรูปแบบราคากลาง** และ**แบบฟอร์ม BOQ** พร้อมดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์



# กระบวนการการจัดทำโครงการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ มจร.



# การจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project)

ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13

ประกอบการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570



VISION  
PLAN  
ACTION  
SUCCESS

# 1. หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Projects)



SO1

พัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศ ด้วยการให้การศึกษาคุณภาพสูงที่อยู่บนฐานนวัตกรรมการเรียนรู้ เปิดกว้างต่อผู้เรียนทุกกลุ่ม ปรับตัวได้ต่อความพลิกผันของอนาคต

(Upgrading STI manpower with Quality, Inclusive Education (Inclusion) & Learning Innovations)



SO2

สร้างองค์ความรู้ งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม ด้วยความสามารถฐานสถาบัน

(Creating Knowledge, Research & Innovation from Institutional Capabilities)



SO3

เร่งสร้างนวัตกรรมและผลกระทบเพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มความเข้มแข็งให้ภาคอุตสาหกรรมและชุมชน สังคม

(Accelerating Innovation & Impacts for Industry & Community)



SO4

พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรประสิทธิภาพสูงด้วย Digital Transformation รองรับบริการดำเนินงานในทุกมิติของมหาวิทยาลัย

(Achieving High-performance Organization with Digital Transformation)



SO5

พลิกโฉมสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการบุคลากรให้สามารถสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่อนาคต

(Transforming HR & HR Management for the Future)



SO6

พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความยั่งยืนที่มีการดำเนินการอย่างสมดุล เพื่อคนในสังคม โลกที่อาศัยและความรุ่งเรืองขององค์กรและประเทศ

(Cultivating the University Sustainability toward Balancing of Action for People, Planet and Prosperity)



โครงการส่งผลต่อ Strategic Objective มีการพัฒนาโครงการตาม Strategic Initiative และการบรรลุเป้าหมายของ Key Result (KR) ตามแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13



โครงการมีวัตถุประสงค์ ผลิตผล ผลลัพธ์ และกลุ่มเป้าหมายผู้รับประโยชน์เป็นองค์ประกอบที่ชัดเจน สามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการอย่างเป็นรูปธรรม

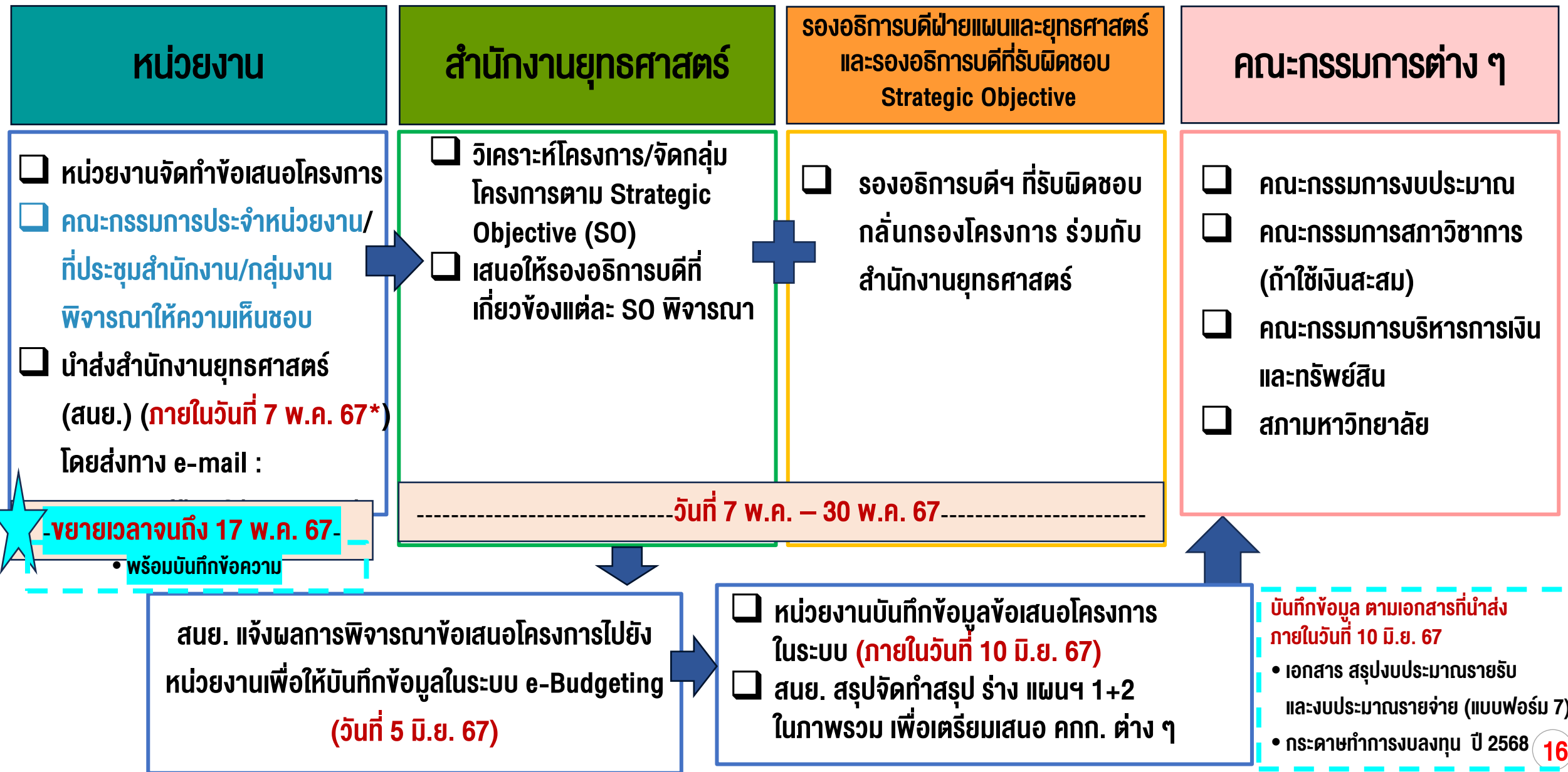


โครงการมีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน (1-3 ปี) และก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง



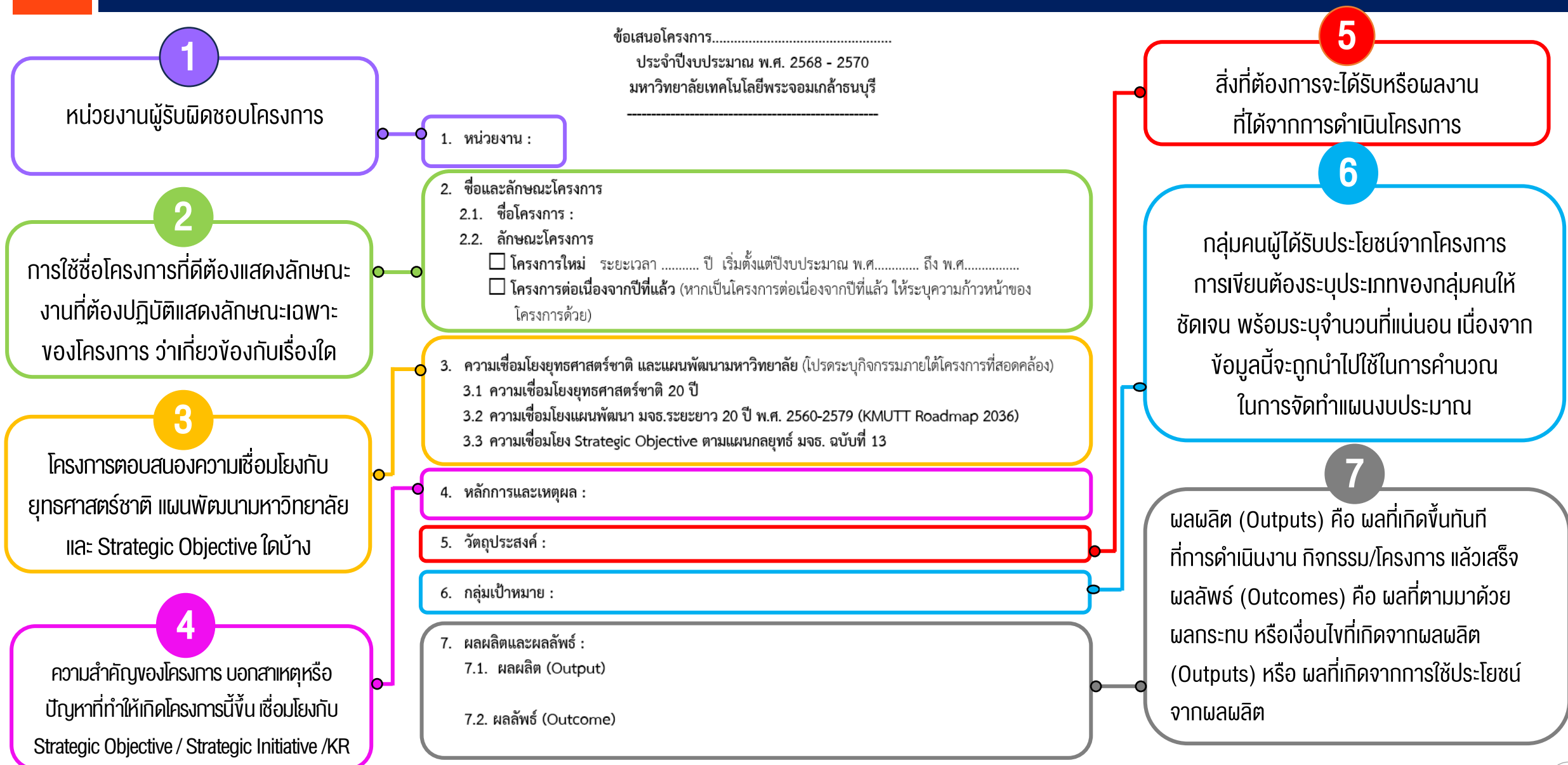
โครงการมีแผนการดำเนินงาน งบประมาณและกิจกรรมที่ชัดเจน ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย

## 2. กระบวนการพิจารณาและอนุมัติโครงการ ภายใต้แผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13





# 3. แบบฟอร์มการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project)



# 3. แบบฟอร์มการจัดทำโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project) (ต่อ)

8

ตัวชี้วัดโครงการ หมายถึง การกำหนดการประเมินหรือตรวจวัดความสำเร็จของโครงการในด้านผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) โดยมีค่า/เกณฑ์วัด หรือเกณฑ์หรือมาตรฐาน และหน่วยวัดที่ใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสม และสามารถประเมิน และวัดผลได้

8. ตัวชี้วัดโครงการ :

9

PDCA เป็นกิจกรรมดำเนินงานตามช่วงเวลา

9. ขั้นตอนการดำเนินการ : (ให้ระบุกิจกรรม / ขั้นตอนโดยละเอียด)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. กิจกรรมที่ 1												
1.1												
1.2												
2. กิจกรรมที่ 2												
2.1												
2.2												
3. กิจกรรมที่ 3												
3.1												
3.2												

10

วางแผนงบประมาณรายจ่ายในแต่ละกิจกรรม และหรือไม่ใช้งบประมาณ โดยใช้งบประมาณที่มีอยู่เดิม

10. งบประมาณ (สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ และรายละเอียดแยกตัวคน)

11. ประมาณความต้องการบุคลากร ช่วง 3 ปี

ประเภทบุคลากร	ปัจจุบันมีบุคลากร	ประมาณความต้องการเพิ่ม ประจำปีงบประมาณ			
		2568	2569	2570	รวม 2568 - 2570
1. สายวิชาการ					
2. สายวิชาชีพอื่น					
รวม (1+2)					
3. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		-	-	-	
4. ลูกจ้างโครงการ					
รวมลูกจ้าง (3+4)					
รวมบุคลากร (1+2+3+4)					

หน่วย : คน

11

ความต้องการบุคลากรเพิ่มเติมหรือบริหารจัดการบุคลากรที่มีอยู่เดิม สอดคล้องกับการจกรอบอัตรากำลัง

12

พิจารณาทางเลือกในการดำเนินการ จะต้องคำนึงถึงการปิดโอกาสเกิดความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินงานโครงการบริหารความเสี่ยงทางการทุจริตแบบมีประสิทธิผล

12. ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง (Risk Factor &amp; Mitigation)

## 4. กำหนดส่งเอกสาร และการนำเสนอ

1. **หน่วยงาน** ส่งข้อเสนอโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project)

ไปยัง สนย. ผ่าน e-mail: **strategyoffice@kmutt.ac.th**

▲ ภายในวันที่ 7 พ.ค. 67

★ - ย้ายเวลาจนถึง 17 พ.ค. 67 -

2. **หน่วยงาน** ส่งแผนงบประมาณ รายรับ – รายจ่าย

เพื่อประกอบการจัดทำแผนฯ แบบ 1+2

ผ่าน e-mail: **strategyoffice@kmutt.ac.th**

- เอกสาร สรุปงบประมาณรายรับ
- และงบประมาณรายจ่าย (แบบฟอร์ม 7)
- กระดาษทำการงบลงทุน ปี 2568

▲ ไม่เกิน 10 มิ.ย. 67

3. **สนย.** บริหารจัดการโครงการร่วมกับ รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง

▲ 7 – 30 พ.ค. 67

4. **สนย.** แจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงาน

▲ 5 มิ.ย. 67

(ทั้งโครงการที่ได้รับการสนับสนุน และไม่ได้รับการสนับสนุน)

5. **หน่วยงาน** บันทึกข้อมูลแผนการดำเนินงานโครงการ

และแผนงบประมาณแบบ 1+2 ลงในระบบ **e-budgeting**

(เฉพาะโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเท่านั้น)

ไม่ว่าแหล่งเงินจะมาจาก หน่วยงานเอง หรือมหาวิทยาลัย

▲ ไม่เกิน 10 มิ.ย. 67

# 4. กำหนดส่งเอกสาร และการนำเสนอ

**ขยายเวลานำส่ง “เอกสารข้อเสนอโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project) ประจำปี 2568 – 2570”**

**จนถึง สัปดาห์ที่ 17 พฤษภาคม 2567**

**ทั้งนี้ สิ่งสำคัญโปรดอย่าลืม “บันทึกข้อความ” นำส่ง**

**นำส่งได้ทางอีเมล e-mail: [strategyoffice@kmutt.ac.th](mailto:strategyoffice@kmutt.ac.th)**

**หน่วยงานที่นำส่งข้อเสนอโครงการมาแล้ว นำส่งเฉพาะบันทึกข้อความท้ายอีเมลเดิมได้**

**ข้อเสนอโครงการต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ  
ประจำหน่วยงานก่อน (โปรดแนบ)**

- **มติคณะกรรมการประจำหน่วยงาน (คณะ/สำนัก/  
สถาบัน) มติที่ประชุม (สำนักงาน/กลุ่มงาน)**
- **รายละเอียดโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project)**

**เอกสารที่กำหนดส่งภายในวันจันทร์ที่ 10 มิถุนายน 2567**

- ☐ เอกสาร สรุปงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย (แบบฟอร์ม 7)
- ☐ กระดาษทำการงบลงทุน ปี 2568

\* เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่สามารถอ้างอิง/ทวนสอบ และ/หรือ

สามารถนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย/ คณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง ต่อไปได้  
และเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการจัดการงานสารบรรณ ตามระเบียบ มจร. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2564

\*\* หน่วยงานสามารถนำส่งล่าช้ากว่ากำหนดได้ กรณีที่การประชุมคณะกรรมการกำหนดภายหลังกำหนดการที่ขยายเวลา พิจารณาเป็นรายหน่วยงาน

\*\*\* กำหนดให้เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้าย หนังสือเลขที่ อว 7601.3/116/2567 ลงวันที่ 1 เมษายน 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

กลุ่มงาน XXX

โทร. 81XX

ที่ อว 7601.3/XXX/2567

วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

เรื่อง แผนการดำเนินงานและงบประมาณส่วนงานบริหารกลาง (1+2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 หน่วยงาน กลุ่มงาน XXX

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนและยุทธศาสตร์ (กรณี คณะ/สำนัก/สถาบัน)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้ (กรณี สำนักงาน/กลุ่มงาน)  
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารขึ้นชั้นการผ่านกระบวนการพิจารณา  
1.1 หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน แบบ มติคณะกรรมการประจำหน่วยงาน  
1.2 หน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี (สำนักงาน/กลุ่มงาน) แบบ มติที่ประชุม (สำนัก)  
และเสนอผ่านรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ  
2. รายละเอียดโครงการเชิงกลยุทธ์ หน่วยงาน XXX

ตามที่สำนักงานยุทธศาสตร์ได้มีหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินการทบทวนแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี ที่เน้นความต่อเนื่องเป็นแผนล่วงหน้า 2 ปี นั้น (หนังสือเลขที่ อว 7601.3/116/2567 ลงวันที่ 1 เมษายน 2567)

อนึ่ง กลุ่มงาน XXX ได้ดำเนินการทบทวนแผนการดำเนินงานที่มีการกำหนดความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการติดตาม ประเมินผล งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย ตามศักยภาพของหน่วยงาน และไม่ละเลยความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งคณะกรรมการประจำหน่วยงาน/ที่ประชุม ได้เห็นชอบ/เห็นควรให้หน่วยงานเริ่มดำเนินงานตามแผนงบประมาณที่ทบทวนนี้ ในการประชุมกลุ่มงาน XXX ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)

ในการนี้ กลุ่มงาน XXX ขอให้นำส่งแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี 2568 เพื่อขอเสนอแผนการดำเนินงานและงบประมาณโครงการวิจัยที่ค้น หรือ งบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำไปประกอบการจัดทำแผนฯ ของมหาวิทยาลัยต่อไป โดยขอให้นำส่งแผนจำนวนรวม 2 โครงการ ได้แก่ 1) โครงการเพิ่มศักยภาพXXX งบประมาณ XXX บาท 2) โครงการพัฒนาXXX งบประมาณ XXX บาท รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรเสนอสำนักงานยุทธศาสตร์ดำเนินการต่อไป

(  
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/  
ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้ากลุ่มงาน

ตัวอย่างแสดงถึงองค์ประกอบ/สาระสำคัญเท่านั้น โดยเนื้อความ  
สามารถปรับให้เป็นพรีน็อยกว่านี้ได้ทุกส่วน ตามแบบหนังสือภายใน



99 ตัวอย่างบันทึกข้อความนำส่ง.docx

ข้อมูลเพิ่มเติม

- ตัวอย่างบันทึกข้อความ
- แบบฟอร์มต่าง ๆ
- แนวทางการจัดทำ
- ปฏิทิน



<https://kmutt.me/IVwG8Jb>

## 5. บริการให้คำปรึกษาและดาวน์โหลดเอกสาร

### ติดต่อประสานงาน: สำนักงานยุทธศาสตร์



#### การจัดทำแผนโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Project)

คุณวราภรณ์ สกุลพานิช (แดง) โทร. 8179

คุณอัจฉริยา ทองสัมฤทธิ์ (มิ่งค์) โทร. 8177

คุณสาคร อินหวังสุข (หมี) โทร. 8179



#### การจัดทำแผนงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย

คุณวันดี กรุยกอง (ดี) โทร. 8181

คุณวรรณฤดี รักษาวงศ์ (ใหม่) โทร. 8182

SCAN ME



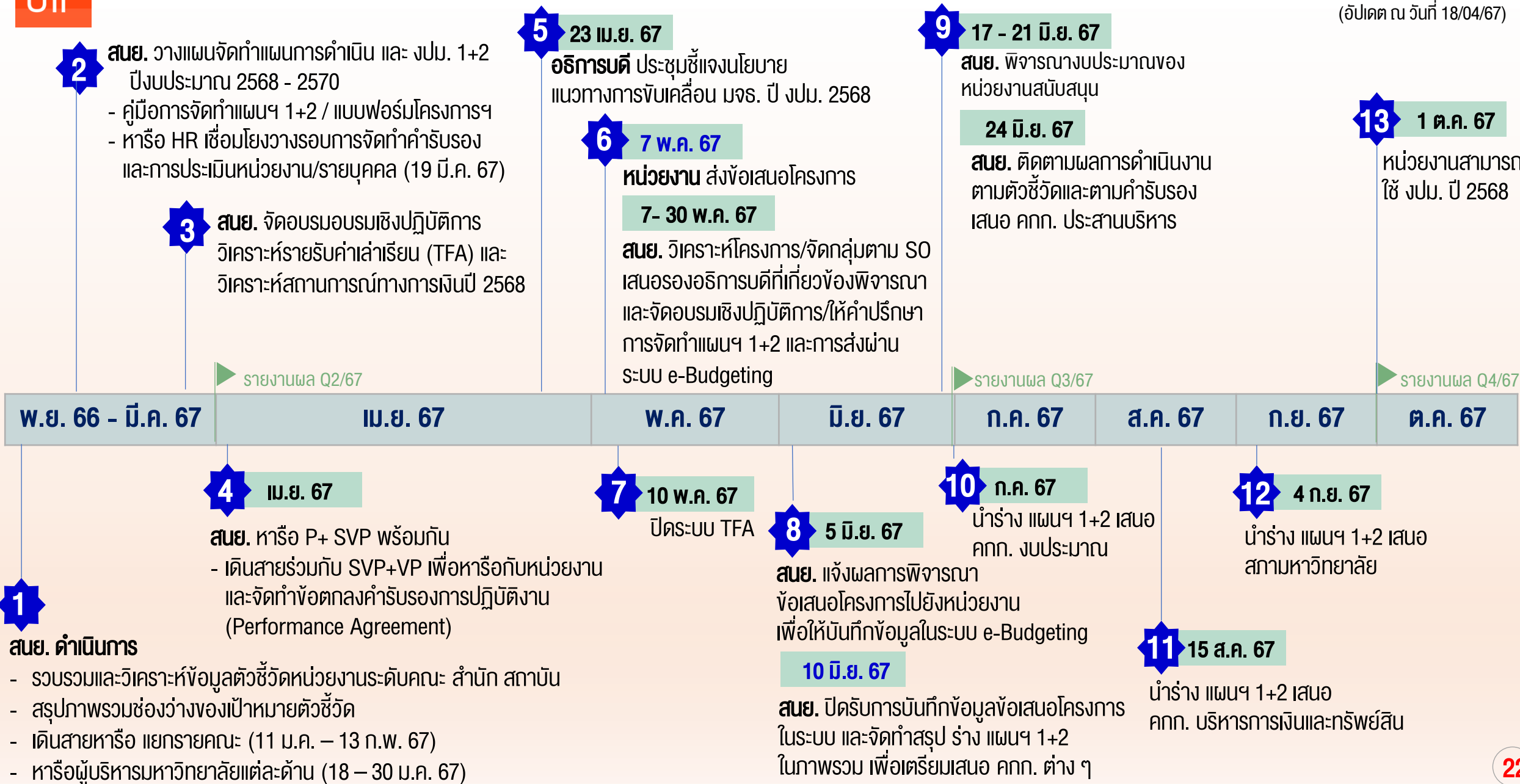
ดาวน์โหลดเอกสาร



<https://kmutt.me/IVwG8Jb>

# ปฏิทินการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2 ปีงบประมาณ 2568 - 2570

(อัปเดต ณ วันที่ 18/04/67)



# ประเด็น

---

## ถาม - ตอบ





# 02

## แนะนำภาพรวมการอบรม ระบบเชิงปฏิบัติการ ระบบบริหาร งบประมาณ e-Budgeting

รายละเอียดเชิงเทคนิคพิจารณาได้ในเอกสารอีกส่วน /  
หรือ จะเป็นการแนะนำระบบและทดลองใช้งานไปพร้อมการบรรยาย



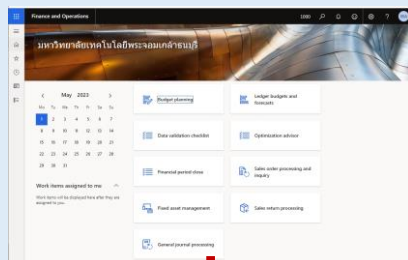


# ○ เครื่องมือที่ช่วยในการบริหารจัดการงานแผน และงบประมาณ



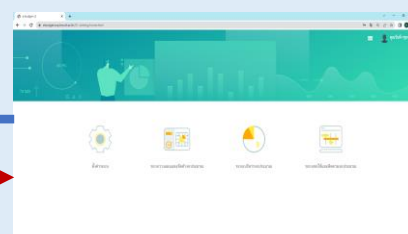
## ระบบ F&O D365

- ข้อมูลด้านบัญชีและด้านจัดซื้อจัดจ้าง
- Finance and Operations (F&O)



## ระบบ e-Budgeting

- ระบบวางแผนจัดทำงบประมาณ
- ระบบบริหารงบประมาณ
- ระบบขอใช้และติดตามงบประมาณ



ส่งข้อมูลแผน



## ระบบ TFA

- รายรับจากค่าเล่าเรียน
- Tuition Fee Analysis (TFA)

## ระบบ New Acis

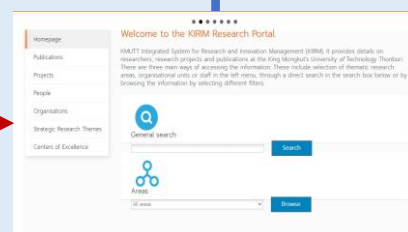
- ข้อมูลนักศึกษา



ส่งข้อมูลแผน

## ระบบ KIRIM

- ข้อมูลด้านวิจัยและบริการวิชาการ
- KMUTT Integrated System for Research and Innovation Management (KIRIM)



ส่งข้อมูลแผน

ส่งข้อมูลแผนเพื่อทำการเบิกจ่าย

ผลการเบิกจ่าย  
เพื่อเป็นข้อมูลวิเคราะห์  
และวางแผนไปข้างหน้า

ผลการเบิกจ่าย

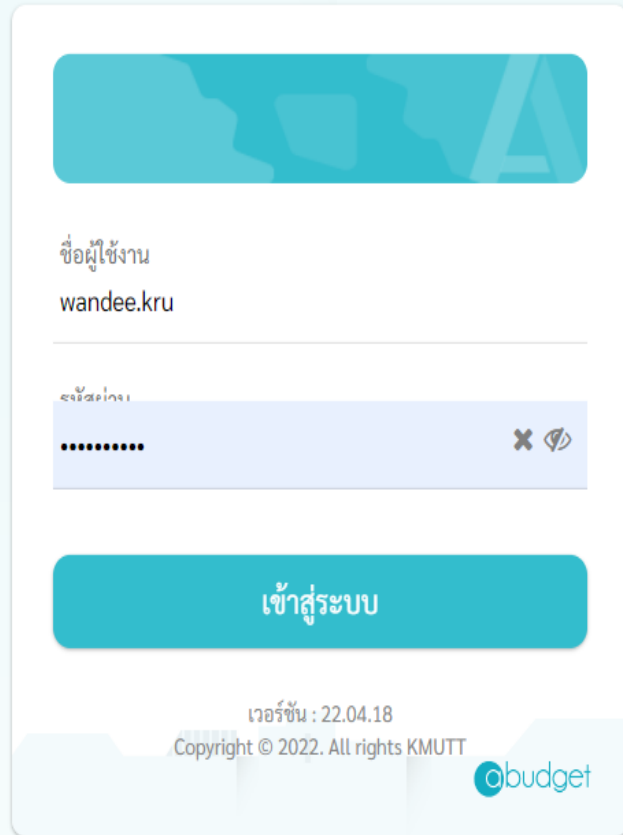
## ระบบ RMS.

- การบริหารจัดการความเสี่ยง
- KMUTT Risk Management Systems (RMS.)



ขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับภาพรวมมหาวิทยาลัยและในระดับหน่วยงาน  
ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการองค์กรที่ดี (Corporate Governance) ในทุกกิจกรรม

# อบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบบริหารงบประมาณ e-Budgeting



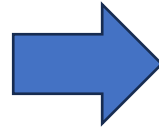
ชื่อผู้ใช้งาน  
wandee.kru

รหัสผ่าน  
.....

เข้าสู่ระบบ

เวอร์ชัน : 22.04.18  
Copyright © 2022. All rights KMUTT

abudget



ระบบวางแผนและจัดทำงบประมาณ



ระบบบริหารงบประมาณ



ระบบขอใช้และติดตามงบประมาณ

# การจัดทำทะเบียนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน / ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์



กำหนดมิตยุทธศาสตร์

🏠 ตั้งค่าระบบ / กำหนดมิตยุทธศาสตร์

หน่วยงาน

11000000000 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (บางมด) ✓

▼ S01 พัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศ ด้วยการให้การศึกษาคุณภาพสูงที่อยู่บนฐานนวัตกรรมการเรียนรู้ เปิดกว้างต่อผู้เรียนทุกกลุ่ม ปรับตัวได้ต่อความพลิกผันของอนาคต

▼ SI1-1 ส่งเสริม Transforming Curriculum

+ เพิ่มมิติระดับ3

▼ SI1-2 ส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกันข้ามสาขาวิชา/ภาควิชา/คณะ และใช้ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ร่วมกัน (Workforce and Learning Resource Utilization and Sharing) ที่เป็น Strategic Agile Team สำหรับการจัดการเรียนทั้งแบบ Degree and Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education

+ เพิ่มมิติระดับ3

▼ SI1-3 ส่งเสริมให้เกิด School/Company/Community Consortium ที่มีส่วน Co-Creation และ Co-opetition สำหรับการพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้ หลักสูตร กิจกรรมการเรียนรู้สำหรับการจัดการเรียนทั้งแบบ Degree and Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education

+ เพิ่มมิติระดับ3

▼ SI1-4 ส่งเสริมการพัฒนา 4LifelongLearning และ Digital Transforming สำหรับการจัดการเรียนทั้งแบบ Degree and Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education

+ เพิ่มมิติระดับ3

▼ SI1-5 ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะอย่างน้อยระดับ Competent ตามที่กำหนดใน Profession Standard Framework (PSF) สำหรับการจัดการเรียนการสอน

✓ อัปเดตตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานเชื่อมโยงแผนการดำเนินงาน และสามารถติดตามประเมินผลการดำเนินงานและงบประมาณ เป็นรายวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO) ได้

แก้ไขมิตยุทธศาสตร์

รายละเอียด

ตัวชี้วัด

เชื่อมโยงยุทธศาสตร์

เชื่อมโยงยุทธศาสตร์รัฐบาล/กระทรวง

เพิ่มตัวชี้วัด

ลำดับ	รหัสตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยนับ	
1	68-SO1-KR1	จำนวนหลักสูตรคุณภาพสูงที่ใช้ในวัตกรรมการเรียนรู้ เน้นการตรวจสอบยืนยัน Learning Outcome แสดงความสามารถหลังเรียน และสามารถโอนเครดิตได้รองรับผู้เรียนทั้งแบบ Degree และ Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education	หลักสูตร	 
2	68-SO1-KR2	จำนวนผู้เรียนทั้งหมดที่ได้รับประโยชน์จากการศึกษาคุณภาพสูงแบบ Degree and Non-degree ที่รองรับผู้เรียนทุกกลุ่มทุกช่วงวัย ที่เข้าระบบสมาชิกของมหาวิทยาลัย	คน	 
3	68-SO1-KR3	จำนวนบุคลากรสายวิชาการและสนับสนุนวิชาการที่มีสมรรถนะที่ทำให้เกิด KR1 และ KR2 ที่สนับสนุนการสร้าง	คน	 

## แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

กำหนดมิตียุทธศาสตร์

🏠 ตั้งค่าระบบ / กำหนดมิตียุทธศาสตร์

หน่วยงาน

1113000000 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คัดลอกมิตียุทธศาสตร์จากหน่วยงานแม่

- ▶ S01 Integrate all pieces together to build a map for learning
- ▶ S02 Badge-based Education
- ▶ S03 Provide learning environment for Self-Directed Learning
- ▶ S04 Develop industrial-partnerships
- ▶ S05 Re-engineered work systems support Project-based Organization via Management Agility
- ▶ S06 Product – Virtualization-based Digital Services
- ▶ S07 Improved Student Engagement by Easier Access to Services & Quick Response
- ▶ S08 Productivity Improvement (+ Dashboard)

🟢 เพิ่มมิติระดับ1

- เมื่อหน่วยงานมีการปรับ/เพิ่มแผนกลยุทธ์ให้ปรับชื่อ และระดับความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- กรณีที่หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์หน่วยงานของตนเอง ให้คัดลอกมิตียุทธศาสตร์จากหน่วยงานแม่

## ✓ ระดับความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์หน่วยงาน และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานแม่

แก้ไขมิตียุทธศาสตร์

รายละเอียด

ตัวชี้วัด

เชื่อมโยงยุทธศาสตร์หน่วยงานแม่

- ▼ ✓ S01 พัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศ ด้วยการให้การศึกษาคุณภาพสูงที่อยู่บนฐานวัฒนธรรมการเรียนรู้ เปิดกว้างต่อผู้เรียนทุกกลุ่ม ปรับตัวได้ต่อความพลิกผันของอนาคต
  - ✓ SI1-1 ส่งเสริม Transforming Curriculum
  - ✓ SI1-2 ส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกันข้ามสาขาวิชา/ภาควิชา/คณะ และใช้ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ร่วมกัน (Workforce and Learning Resource Utilization and Sharing) ที่เป็น Strategic Agile Team สำหรับการจัดการเรียนทั้งแบบ Degree and Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education
  - ☐ SI1-3 ส่งเสริมให้เกิด School/Company/Community Consortium ที่มีส่วน Co-Creation และ Co-opetition สำหรับการพัฒนาวัฒนธรรมการเรียนรู้ หลักสูตร กิจกรรม การเรียนรู้สำหรับการจัดการเรียนทั้งแบบ Degree and Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education
  - ☐ SI1-4 ส่งเสริมการพัฒนา 4LifelongLearning และ Digital Transforming สำหรับการจัดการเรียนทั้งแบบ Degree and Non-degree ที่ตอบสนอง Demand-driven Education
  - ☐ SI1-5 ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะอย่างน้อยระดับ Competent ตามที่กำหนดใน Profession Standard Framework (PSF) สำหรับการจัดการเรียนการสอน
- ▼ ✓ S02 สร้างองค์ความรู้ งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม ด้วยความสามารถฐานสถาบัน
  - ☐ SI2-1 จัดทำแผนแม่บทวิจัยและนวัตกรรม มจร. บนฐาน 8 KMUTT Strategic Research Themes และระบบการจัดสรรทรัพยากรส่งเสริมการวิจัยสนับสนุนแผนแม่บท
  - ☐ SI2-2 พัฒนาระบบจัดการในลักษณะสถาบันวิจัยและนวัตกรรมแห่ง มจร. (KMUTT Research Institution/Cluster: KRI) พร้อม Business Model/ระบบจัดการ/ระบบสนับสนุนที่มุ่งสู่การสร้างและพัฒนาหน่วยวิจัยคุณภาพสูง
  - ☐ SI2-3 พัฒนาระบบ Research Data Analytics ที่ช่วยวิเคราะห์และมองเห็นความเชี่ยวชาญของบุคลากรทุกคน เพื่อนำไปสู่การส่งเสริมระดับบุคคลอย่างแม่นยำ และการ Matching บุคลากรกับโจทย์/ความต้องการภายนอก
  - ☐ SI2-4 พัฒนาวิธีการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบจากงานวิจัยและนวัตกรรมของ มจร. พร้อม คำ Baseline และระบบการวัดและประเมินในระยะยาว
  - ☐ SI2-5 จัดระบบการส่งเสริมและดูแลความก้าวหน้าทางวิชาการและคำตอบแทนของบุคลากรวิจัย โดยเฉพาะบุคลากรรุ่นใหม่
  - ☐ SI2-6 จัดระบบการระดมทรัพยากรวิจัยและนวัตกรรมจากหุ้นส่วน/พันธมิตรในอุตสาหกรรมและศิษย์เก่า

# การจัดทำแผนการดำเนินงานเป็นลักษณะโครงการ

ระบุทะเบียนโครงการ แผนงาน เงิน และ ตัวชี้วัด

เพื่อให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานของโครงการได้ทั้งงาน เงิน และตัวชี้วัด

หน่วยงาน

หน่วยงาน

1010400000 สำนักงานยุทธศาสตร์

ทะเบียนโครงการ (แผน 1+2)

ทะเบียนโครงการ (แผน 1+2)

รายรับ

รายจ่าย

เปรียบเทียบรายรับ-รายจ่าย

ทะเบียนโครงการ (แผน 1+2) รายจ่าย

ปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	รหัสโครงการ (แผน 1+2)	ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด	ตัวชี้วัดโครงการ	แผนงบประมาณ	2565		ทะเบียนโครงการ (แผน 1+2)		
						แผน	ผล	2566	2567	2568
1	1010400000001	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการทรัพยากรกายภาพ			\$					
2	1010400000002	งบโครงการพัฒนาตามเป้าหมาย มจร.			\$					
3	1010400000003	งบบุคลากรส่วนกลาง			\$					
4	1010400000004	งบบุคลากรสำนักงานยุทธศาสตร์			\$			✓ 15,507,700.00	15,851,200.00	16,292,900.00
5	1010400000005	โครงการขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ สู่ความยั่งยืนของ มจร. (Strategic Goals for KMUTT Sustainability)			\$			✓ 680,500.00		
6	1010400000006	โครงการปรับแผนการพัฒนาศูนย์กลาง (Training Road Map) รายบุคคล			\$			□ 50,000.00	50,000.00	50,000.00
7	1010400000007	โครงการแบ่งรัก ปันสุข			\$			□ 10,000.00	10,000.00	10,000.00

THANK YOU!

# Q&A



กลุ่มที่ 1

วันพฤหัสบดีที่ 9 พฤษภาคม 2567  
(เวลา 09.00 - 12.00 น.)

กลุ่มที่ 2

วันพฤหัสบดีที่ 16 พฤษภาคม 2567  
(เวลา 09.00 - 12.00 น.)

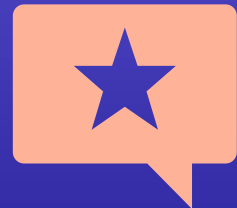
ดาวน์โหลดเอกสาร

โปรดเตรียมคอมพิวเตอร์พกพา สำหรับใช้งานในระบบระหว่างอบรม  
โดยทั้งสองรอบจัดขึ้น ณ ห้องประชุม LIB 108 ชั้น 1 อาคารสำนักหอสมุด<https://kmutt.me/MEbud24DOC>



# แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประชุมซักซ้อมความเข้าใจและอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบบริหารงบประมาณ e-Budgeting

— ประจำปีงบประมาณ 2568 – 2570



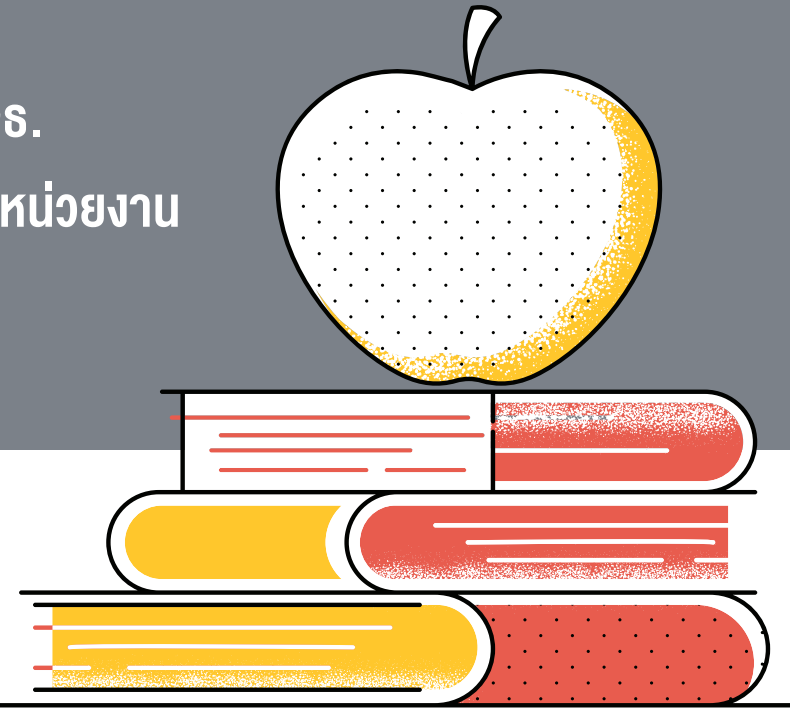
Your feedback, comments  
and suggestions will  
HELP US IMPROVE !

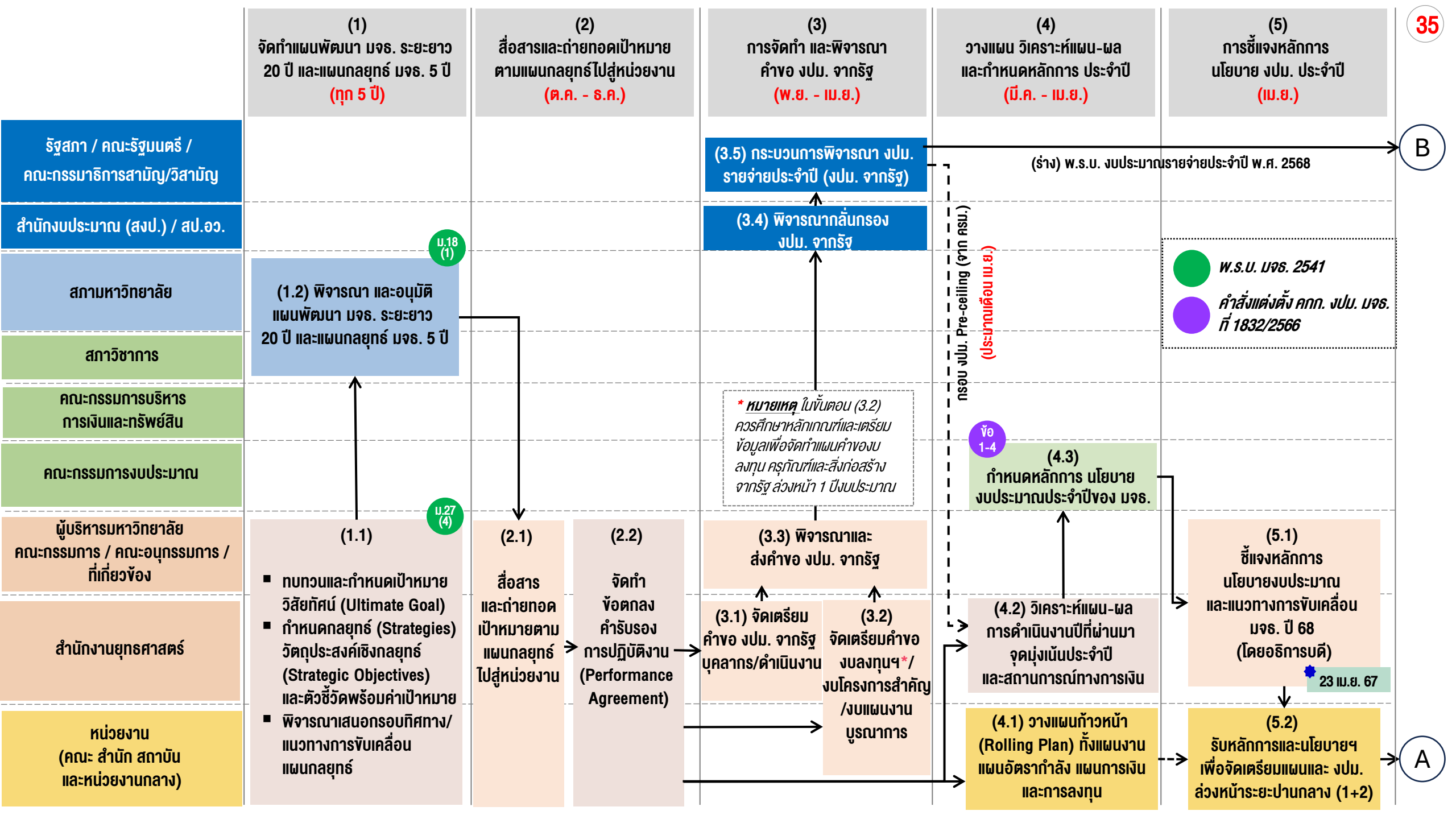
<https://kmutt.me/MEbudSAT24>

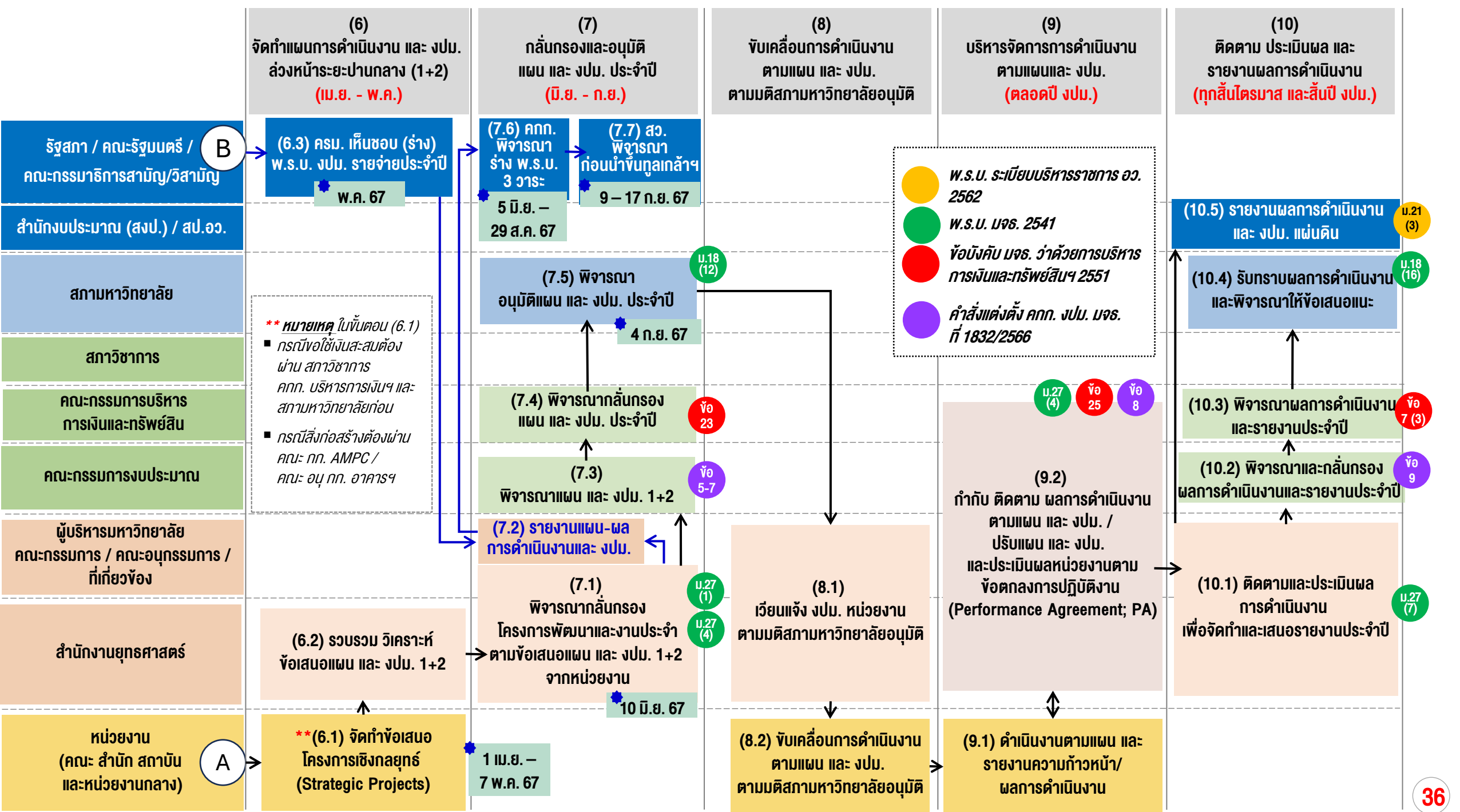


# ภาคผนวก

- ☐ แผนผังระบบยุทธศาสตร์ แผนและงบประมาณ ของ มจร.
- ☐ การมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและ งบประมาณ ของหน่วยงาน







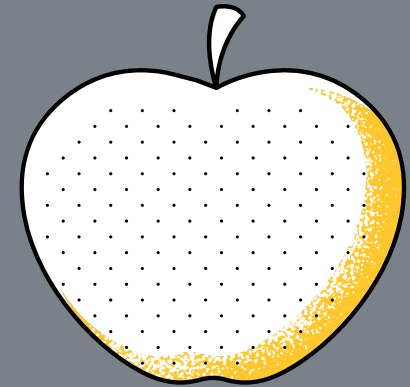
# การมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนและ งบประมาณ ของหน่วยงาน (คณะ สำนัก สถาบัน)

หน่วยงาน ดำเนินการ ร่วมกับ สนย. / หน่วยงานอื่น	(1) จัดทำแผนพัฒนา มจร. ระยะยาว 20 ปี และแผนกลยุทธ์ มจร. 5 ปี (ทุก 5 ปี)												
	(1.1) ทบทวนและกำหนดเป้าหมายวิสัยทัศน์ / กำหนดกลยุทธ์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมาย / พิจารณาเสนอกรอบทิศทาง/แนวทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์												
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	(2) สื่อสารและถ่ายทอดเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ไปสู่หน่วยงาน (ต.ค. - ธ.ค.)												
หน่วยงาน ดำเนินการเอง	(2.1) สื่อสารและถ่ายทอดเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ไปสู่หน่วยงาน	☑	☑	☑									
	(2.2) จัดทำข้อตกลงคำรับรองการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)	☑	☑	☑									
	(3) การจัดทำ และพิจารณา คำขอ งบประมาณ จากรัฐ (พ.ย. - เม.ย.)												
	(3.2) จัดเตรียมคำขอ งบลงทุน*/ งบโครงการสำคัญ / งบประมาณบูรณาการ	☑	☑		☑	☑	☑	☑					
	(4) วางแผน วิเคราะห์แผน-ผล และกำหนดหลักการ ประจำปี (มี.ค. - เม.ย.)												
	(4.1) วางแผนก้าวหน้า (Rolling Plan) ทั้งแผนงาน แผนอัตราค่าจ้าง แผนการเงินและการลงทุน							☑	☑				
	(5) การชี้แจงหลักการนโยบายงบประมาณประจำปี (เม.ย.)												
	(5.2) รับหลักการและนโยบายฯ เพื่อจัดเตรียมแผน และ งบประมาณ 1+2							☑					
	(6) จัดทำแผนการดำเนินงาน และ งบประมาณ 1+2 (เม.ย. - พ.ค.)												
	(6.1) จัดทำข้อเสนอโครงการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Projects)**							☑	☑				
	(7) กลั่นกรองและอนุมัติ แผน และ งบประมาณ ประจำปี (มิ.ย. - ก.ย.)												
	(8) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และ งบประมาณ ตามมติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (ต.ค.)												
	(8.2) ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และ งบประมาณ ตามมติสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	☑											
	(9) บริหารจัดการการดำเนินงานตามแผนและ งบประมาณ (ตลอดปี งบประมาณ)												
	(9.1) ดำเนินงานตามแผน และรายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☑
	(10) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน (ทุกสิ้นไตรมาส และสิ้นปี งบประมาณ)												

หมายเหตุ: \* ในขั้นตอน (3.2) ควรศึกษาหลักเกณฑ์และเตรียมข้อมูลฯ ล่วงหน้า 2 ปีงบประมาณ / \*\*ในขั้นตอน (6.1) ควรวางแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ

# ภาคผนวก ก.

- ☐ ตัวอย่างการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2
- ☐ ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณ
- ☐ คำถามเกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2



# ตัวอย่างการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2

## ด้านการจัดการเรียนการสอน จะทำได้หน่วยงานต้องดำเนินการอะไรบ้าง

1. เป้าหมายและตัวชี้วัด	2. แผนการดำเนินงาน	3. ประมาณการรายรับ	4. ประมาณการรายจ่าย
<ul style="list-style-type: none"> <li>ต้องการผลิตบัณฑิตคุณภาพอย่างไร บัณฑิตที่ได้เป็นไปตามกรอบ TQF KMUTT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแผนการรับนักศึกษา หลักสูตรที่จะเปิด หรือปิด ในช่วงปี 1+2</li> <li>การปรับการเรียนการสอนหรือไม่อย่างไร</li> <li>มีแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างหรือไม่ ควรมีล่วงหน้า 3 ปี</li> <li>แผนกำลังคนเพียงพอหรือไม่ หรือเตรียมแผนทดแทนเกษียณหรือไม่</li> </ul>	<p>สมมุติฐานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>แผนการรับนักศึกษาอย่างไร และเปิดหลักสูตรใหม่ หรือไม่ จะเปิดเมื่อใด</li> <li>อัตราค่าเล่าเรียนมีการปรับหรือไม่</li> <li>งบดำเนินการจากรัฐบาล</li> </ol>	<p>สมมุติฐานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ค่าใช้จ่ายคนเพิ่มหรือไม่ กรณีรับนักศึกษาเพิ่ม</li> <li>ค่าใช้จ่าย PBBS เป็นเท่าใด</li> <li>ค่าใช้จ่ายประจำปีเป็นอย่างไร เช่น ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างเหมา ค่าใช้พื้นที่</li> <li>ค่าใช้จ่ายลงทุนตามแผน</li> </ol>

## 5. วิเคราะห์ความเสี่ยงสถานการณ์ทางการเงิน

# ตัวอย่างการจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2

ด้านวิจัยและบริการวิชาการจะทำได้หน่วยงานต้องดำเนินการอะไรบ้าง

## 1. เป้าหมายและตัวชี้วัด

- เป้าหมายงานวิจัยเป็นอย่างไร มาจากแหล่งทุนวิจัย หรือภาคอุตสาหกรรม กำหนดเป้าหมายเงินทุนเป็นเท่าใด 1 : 1 : 2 (10 ปี)

## 2. แผนการดำเนินงาน

- กำหนดแผนรายรับงานวิจัยจาก Granting Agency
- กำหนด Market Share ในแต่ละแหล่งทุน หรือจากอุตสาหกรรม
- มี Marketing Arm เพื่อทำแผนเชิงรุก
- มีแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างหรือไม่
- แผนกำลังคนเพียงพอหรือไม่ หรือเตรียมแผนทดแทนเกษียณหรือไม่

## 3. งบประมาณรายรับ

สมมุติฐานดังนี้

- กำหนดแผนรายรับงานวิจัยจากหน่วยให้ทุนวิจัย
- เงินวิจัยที่เข้ามามีงบประมาณอย่างไร แบ่งตามปีงบประมาณอย่างไร

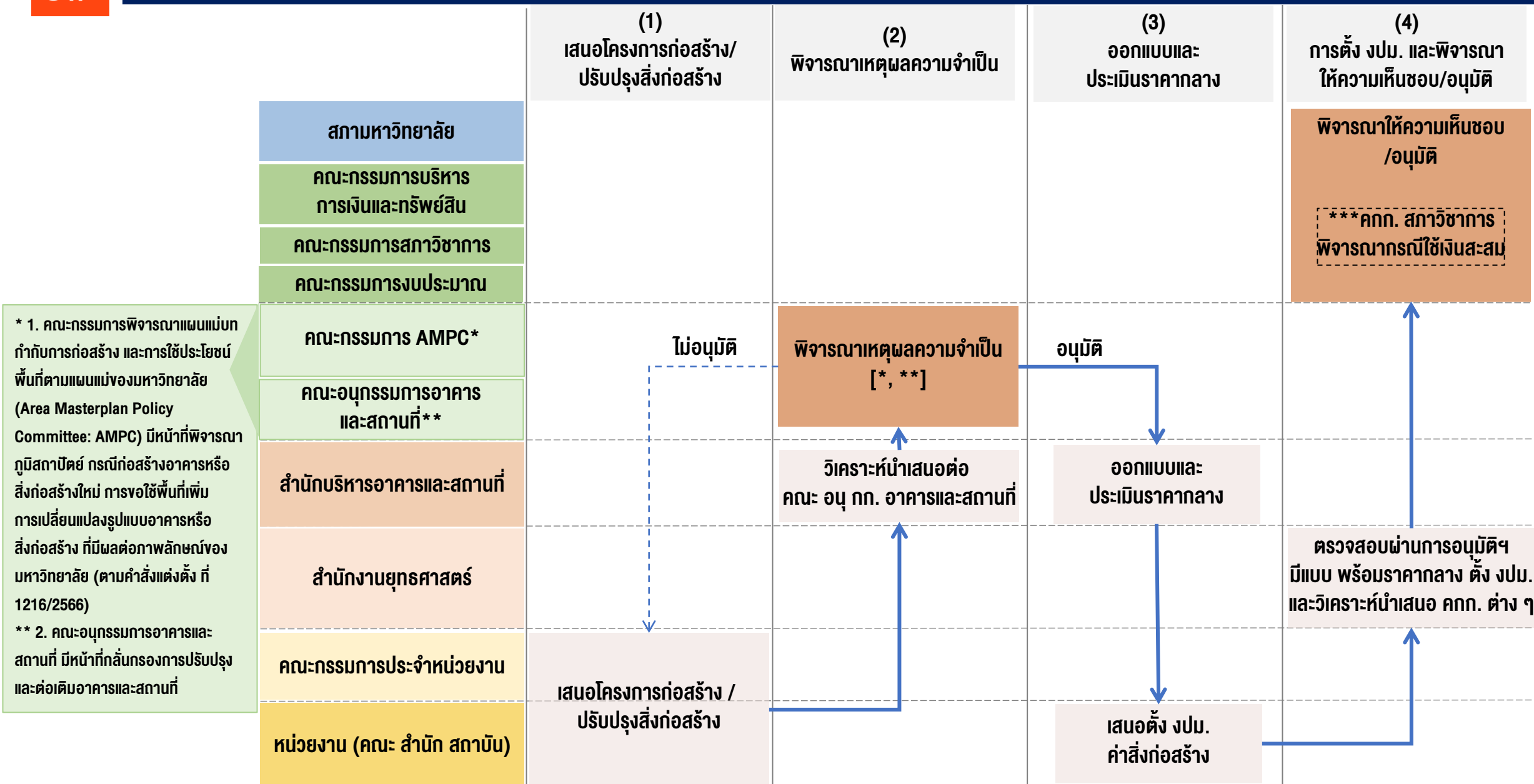
## 4. งบประมาณรายจ่าย

สมมุติฐานดังนี้

- ค่าใช้จ่ายคนเพิ่มหรือไม่ กรณีรับงานวิจัยเพิ่ม
- ค่าใช้จ่าย PBBS เป็นเท่าใด
- ค่าใช้จ่ายประจำปีเป็นอย่างไร เช่น ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างเหมา ค่าใช้พื้นที่
- ค่าใช้จ่ายลงทุนตามแผน



# ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณค่าสิ่งก่อสร้าง



# ขั้นตอนการขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์

	(1) เสนอตั้ง งบป. จัดซื้อ- ทดแทนครุภัณฑ์	(2) ตรวจสอบใบเสนอราคา คำสั่งซื้อ	(3) พิจารณาให้ความเห็นชอบ /อนุมัติ*
สภามหาวิทยาลัย			
คณะกรรมการบริหาร การเงินและทรัพย์สิน			พิจารณาให้ความเห็นชอบ /อนุมัติ
คณะกรรมการสภาวิชาการ			**คกก. สภาวิชาการ พิจารณากรณีใช้เงินสะสม
คณะกรรมการงบประมาณ			
สำนักงานยุทธศาสตร์	ไม่ผ่านเงื่อนไข	ตรวจสอบใบเสนอราคา คำสั่งซื้อ และวิเคราะห์นำเสนอ คกก. ต่าง ๆ	ผ่านเงื่อนไข
คณะกรรมการประจำหน่วยงาน			
หน่วยงาน (คณะ สำนัก สถาบัน)	เสนอตั้ง งบป. จัดซื้อ- ทดแทนครุภัณฑ์		

หมายเหตุ: \* ค่าครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ มจร.

# คำถามเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ 1+2

## 1. การตั้งแผนรายรับรายจ่ายงานวิจัยบริการวิชาการอย่างไร

Case 1 โครงการวิจัย วงเงิน 10 ล้านบาท ระยะเวลา 2 ปี เริ่มเซ็นสัญญาวันที่ 15 สิงหาคม 2566 เงินจ้างงวดแรก 7 ล้านบาท การตั้งแผนงบประมาณในปี 2567 จะตั้งเท่าใด เพราะเหลือเวลาจ่ายจริง แค่ 2 เดือน และผลจ่ายจริง ณ 30 กันยายน 2566 จำนวน 5 ล้านบาท แล้วจะตั้งแผน 1+2 อย่างไรต่อไป

	ปีที่ 1(66)			ปีที่ 2(67)			รวม
เงินวิจัย	แผน	ปรับแผน	ผลจริง	แผน	คาดว่าจะจริง		
รายรับ	7	5	5	3 +2 =5	2 +3		10
รายจ่าย	7	5	5	3 +2 =5	4		9
คงเหลือ			Rolling		1		1

รายได้รับล่วงหน้า

รายจ่ายที่คาดว่าจะจ่าย

เหลือจัดเข้าหน่วยงานเป็นเงินสะสม

## คำถามเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ 1+2

### 1. การตั้งแผนรายรับรายจ่ายงานวิจัยบริการวิชาการอย่างไร

Case 2 มีการประมาณรายรับโครงการวิจัยและบริการวิชาการ หลายประเภทสามารถแบ่งได้ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

ประเภท	ปีที่ 1 (67)	ปีที่ 2 (68)	ปีที่ 3 (69)
1. ทราบโครงการแล้ว เห็นสัญญาแล้ว	2	2	
2. ทราบโครงการแล้วแต่ยังไม่เห็นสัญญา		2	1
3. ไม่ทราบโครงการ		5	9
รวม	2	9	10

# การวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณ 1+2

## การถอดแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี

กำหนดตัวชี้วัดและน้ำหนักของ  
Strategic Objectives (SO) /  
Key Results (KR)  
กลไกการสื่อสาร Catch ball

จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน  
(Performance Agreement; PA)  
ระดับคณะ สำนัก สถาบัน

- เป้าหมายการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ✓ แสดงให้เห็นศักยภาพตามภารกิจของหน่วยงาน
  - ✓ มีเป้าหมายชัดเจน **รู้จักตัวเองและคำนึงถึง**  
**ความยั่งยืน (Sustainability)**
  - ✓ เน้นความต่อเนื่อง และวางแผนไปข้างหน้า 2 ปี
  - ✓ ไม่ละเลยความเสี่ยงด้านการเงินและปัจจัยอื่น ๆ  
ที่คาดว่าจะเกิดผลกระทบในอนาคต
  - ✓ มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงเป็นประจำทุกปี
  - ✓ การประเมินองค์กร/หน่วยงาน  
เชื่อมโยงการประเมินรายบุคคล

## การทบทวน เพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงาน และงบประมาณ

1. แผนการดำเนินงาน ทั้ง**แผนงาน**  
**แผนอัตรากำลัง** **แผนการเงินและ**  
**การลงทุน** ครุภัณฑ์ พื้นที่
2. กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
3. ประมาณการรายรับ รายจ่ายและ  
ทรัพยากรอื่นที่ต้องใช้

สอดคล้องกับ การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน  
(Performance Based Budgeting System; PBBS)

- วางแผนแบบภาพรวมที่ได้ผลงานเน้น  
ผลิต (Output)  
และผลลัพธ์ (Outcome)
- มีการวัดผลการดำเนินงาน  
(Performance Measurement)  
และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม
- หน่วยงานสามารถวางแผน  
Rolling Plan ทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้
- การบริหารบุคลากรแบบยืดหยุ่น  
โดยเฉพาะอาจารย์มีการจัดการะงานที่เหมาะสม  
กับศักยภาพ โดยคำนึงถึงความสมดุลของงานสอน  
งานวิจัย และงานบริการวิชาการ  
และให้มีรายได้ที่เหมาะสมกับการะงานภาพรวม

การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลตามแผน และบริหารความเสี่ยง