

ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)

ของคณะกรรมการส่งเสริมและการสื่อสาร

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อใช้เป็นขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน) ของคณะกรรมการส่งเสริมและการสื่อสาร
- 2 เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของคณะกรรมการส่งเสริมและการสื่อสารตลอดจนเผยแพร่ให้แก่ผู้รับบริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

ขอบเขต

กระบวนการปฏิบัติงานนี้ แสดงกระบวนการขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของคณะกรรมการส่งเสริมและการสื่อสาร โดยเน้นการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณบดี คณะกรรมการส่งเสริมและการสื่อสาร

ระเบียบ/เงื่อนไข/ข้อกำหนด

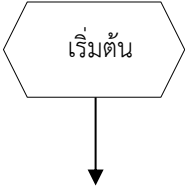
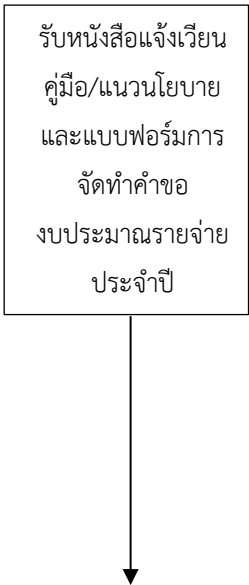
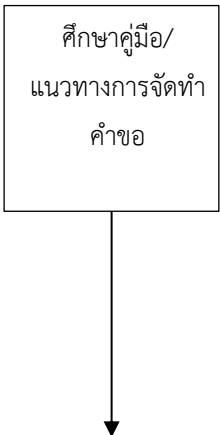
- แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568
- พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568
- แผนยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/แผนการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ/แผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฯลฯ
- คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2568

ผู้จัดทำ

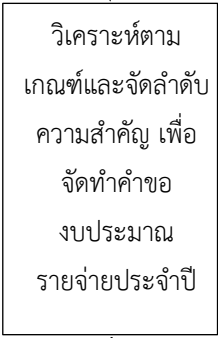
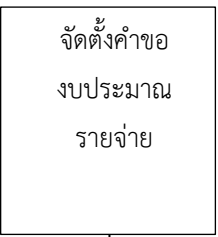
นางสาวเพียรสว่าง บุษ

ตำแหน่ง หัวหน้างานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ

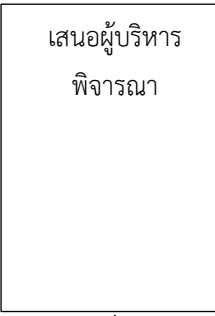
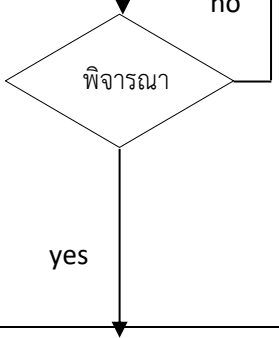
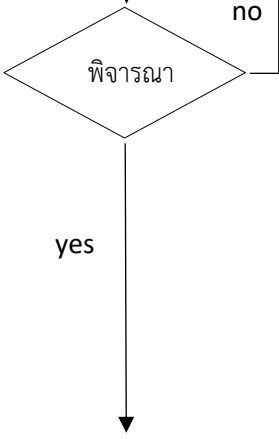
ขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบประมาณแผ่นดิน)
ของคณะกรรมการพิเศษและการสื่อสาร

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				
1.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ		1.1 รับคู่มือ/แนวนโยบาย และแบบฟอร์มการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี จากกองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้	- คู่มือ/แนวนโยบาย การจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี - แบบฟอร์มการ จัดทำคำขอ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
2.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ		2.1 ศึกษาคู่มือ/แนว ทางการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	- คู่มือ/แนวทางการ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - แบบฟอร์มการ จัดทำคำขอ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ	แจ้งเวียนการจัดทำ คำของบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้ บุคลากรทราบ ↓	3.1 แจ้งเวียนการจัดทำคำ ของบประมาณรายจ่าย ประจำปี - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบลงทุน (ครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง) - งบเงินอุดหนุน (โครงการ) ให้บุคลากรภายในคณะ ทราบเพื่อเสนอคำขอ งบประมาณรายจ่ายในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	- หนังสือแจ้งเวียน จากกองแผนงาน พร้อมแบบฟอร์ม การจัดทำคำขอ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี
4.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ	ศึกษาและรวบรวม ความต้องการ รายจ่ายประจำปี ของคณะ ↓	4.1 รวบรวมข้อมูลจากแผน ความต้องการงบลงทุน ระยะ 5 ปี 4.2 ศึกษาและรวบรวม ความต้องการจากคณะ เพื่อ จัดทำคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปี - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบลงทุน (ครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง) - งบเงินอุดหนุน (โครงการ)	- ข้อมูลความ ต้องการการจัดทำ คำของบประมาณ รายจ่ายประจำปี - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบลงทุน (ครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้าง) - งบเงินอุดหนุน (โครงการ) - แผนความต้องการ งบลงทุนระยะ 5 ปี

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ		5.1 วิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์คำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 5.2 จัดลำดับความสำคัญ	- คู่มือ/ แนวนโยบาย - คำขอในภาพรวม
6.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ		6.1 จัดตั้งคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามหมวด - งบบุคลากร - งบดำเนินงาน - งบลงทุน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) - งบเงินอุดหนุน (โครงการ) พร้อมเอกสารประกอบ เสนอคำขอ	- แบบฟอร์ม รายละเอียดการขอ งบประมาณแผ่นดิน หมวดงบดำเนินงาน - แบบฟอร์มการ จัดทำงบประมาณ ในลักษณะโครงการ Project Based (แบบฟอร์ม บก.xx-02 บก.xx-03 และ บก.xx-04) - แบบฟอร์ม ง.137 เอกสารแสดงลำดับ ความสำคัญของ ครุภัณฑ์ - รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ (SPEC)

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			↓		- ใบเสนอราคา ครุภัณฑ์ จำนวน 3 ราย ต่อ 1 รายการ - แบบฟอร์ม ง.137 สทส. เอกสารแสดง ลำดับความสำคัญ ของค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง - แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และ ราคาปร. 4 - แบบสรุปค่า ก่อสร้าง ปร. 5 (ก) - แบบสรุปค่า ครุภัณฑ์จัดซื้อ ปร. 5 (ข) - แบบสรุปราคากลาง งานก่อสร้างอาคาร ปร. 6 - แบบแสดงการระบุ ค่าพิกัด - แบบฟอร์มแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ - รายละเอียดการ แบ่งงวดงาน

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ		7.1 นำข้อมูลคำขอ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี เสนอผู้บริหาร พิจารณาตามลำดับ ดังนี้ - ผู้อำนวยการสำนักงาน - รองคณบดีฝ่ายบริหาร และยุทธศาสตร์	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลประกอบคำ ขอของงบประมาณ รายงานประจำปี
8.	คณบดี		8.1 พิจารณาคำขอ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี - เห็นชอบ ดำเนินการต่อ ข้อ 9 - ไม่เห็นชอบ ดำเนินการ ใหม่เริ่มที่ข้อที่ 4	- เอกสารที่ เกี่ยวข้องข้อมูล ประกอบคำขอ งบประมาณ รายงานประจำปี
9.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ		9.1 จัดทำบันทึกข้อความ คำขอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พร้อมเอกสาร ประกอบจัดส่งกองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้	- บันทึกข้อความคำ ขอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี - เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลประกอบคำ ขอของงบประมาณ รายงานประจำปี
10.	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้		10.1 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา - ไม่เห็นชอบ คณะฯ ดำเนินการใหม่ใน ปีงบประมาณถัดไป - เห็นชอบ ดำเนินการต่อ ข้อที่ 11.1	- เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลประกอบคำ ขอของงบประมาณ รายงานประจำปี

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11.	กองแผนงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้	หนังสือแจ้งผลที่คาดว่าจะได้รับ/ทบทวนเตรียมความพร้อม 	11.1 แจ้งผลที่คาดว่าจะได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อทบทวนและเตรียมความพร้อม	- บันทึกข้อความแจ้งคณะฯ ทราบ
12.	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ	รับแจ้งและดำเนินการทบทวน/เตรียมความพร้อมประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี 	12.1 รับแจ้งผลจากกองแผนงาน 12.2 ดำเนินการทบทวนและเตรียมความพร้อมเอกสารประกอบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ปรับปรุง ทบทวนเอกสารประกอบ - แบบฟอร์มรายละเอียดการของบประมาณแผ่นดินหมวดงบดำเนินงาน - แบบฟอร์มการจัดทำงบประมาณในลักษณะโครงการ Project Based (แบบฟอร์ม บก.xx-02 บก.xx-03 และ บก.xx-04) - แบบฟอร์ม ง.137 เอกสารแสดงลำดับความสำคัญของครุภัณฑ์ - รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPEC)

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				- ใบเสนอราคา ครุภัณฑ์ จำนวน 3 ราย ต่อ 1 รายการ - แบบฟอร์ม ง.137 สทส. เอกสารแสดง ลำดับความสำคัญ ของค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง - แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และ ราคาปร. 4 - แบบสรุปค่า ก่อสร้าง ปร. 5 (ก) - แบบสรุปค่า ครุภัณฑ์จัดซื้อ ปร. 5 (ข) - แบบสรุปราคากลาง งานก่อสร้างอาคาร ปร. 6 - แบบแสดงการระบุ ค่าพิกัด - แบบฟอร์มแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ - รายละเอียดการ แบ่งงวดงาน

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
13	งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ	จัดส่งคำขอ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ↓	13.1 จัดทำบันทึกข้อความ นำส่งข้อมูลทบทวนการจัด ค่าของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีพร้อมเอกสาร ประกอบคำขอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่เป็น ปัจจุบันไปยังกองแผนงาน	- บันทึกข้อความ - เอกสารที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลประกอบคำ ขอของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
		สิ้นสุด		

เอกสารประกอบ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายละเอียดการของบประมาณแผ่นดิน หมวดงบดำเนินงาน

คณะ/หน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25....

แผนงาน.....

ผลผลิต.....

แผนงาน/งาน.....

ลำดับ	หมวด-รายการ	รายจ่ายจริงปีงบประมาณ 25.....			งบประมาณได้รับปี 25...(ปีปัจจุบัน)			งบประมาณที่ขอตั้ง ปี 25.....	คำชี้แจงและเหตุผลประกอบ (พร้อมแสดงตัวคูณที่มาของวงเงิน ถ้ามี)
		รวม	แผ่นดิน	รายได้	รวม	แผ่นดิน	รายได้		

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายละเอียดการของบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน

คณะ/หน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25....

แผนงาน.....

ผลผลิต.....

แผนงาน/งาน.....

ลำดับ	หมวด-รายการ	รายจ่ายจริงปีงบประมาณ 25.....			งบประมาณได้รับปี 25...(ปีปัจจุบัน)			งบประมาณที่ขอตั้ง ปี 25.....	คำชี้แจงและเหตุผลประกอบ (พร้อมแสดงตัวคูณที่มาของวงเงิน ถ้ามี)
		รวม	แผ่นดิน	รายได้	รวม	แผ่นดิน	รายได้		

เอกสารแสดงลำดับความสำคัญในระดับส่วนของครุภัณฑ์ที่เสนอขอ
และเอกสารประกอบความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล (งบประมาณปี) ปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนงาน.....
แผนงบประมาณ.....
ผลผลิต.....
แผนงาน.....

ลำดับ ความสำคัญ	รหัสรายการ ครุภัณฑ์ (Activity Type)	ประเภท ครุภัณฑ์	ชื่อรายการ	มาตรฐานและคุณลักษณะ เฉพาะหรือขนาด ลักษณะ และโครงสร้าง	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวมเงิน	คณะ/สาขา/หน่วยงาน	จำนวนที่มีอยู่แล้ว		สถานภาพ			ใบเสนอราคา (ระบุจำนวนเงิน) หน่วย : บาท (บาทถ้วนหรือร้อยละ)			เอกสารที่ส่งพร้อมรายการครุภัณฑ์					ที่ตั้งครุภัณฑ์ อาคาร/ชั้น/ ภาควิชา/ส่วนงาน/ห้อง	คำชี้แจงและเหตุผลสรุป
										ใช้การ ได้	ใช้การ ไม่ได้	ขอตั้ง ใหม่	ทดแทน ของเดิม	ขอตั้ง เพิ่มเติม	ใบเสนอราคา (เอกสารแนบ)			ร่างขอบเขต ของงาน (TOR)	คู่มือและ เฉพาะแบบเดิม (SPEC)					
															เจ้าที่ 1	เจ้าที่ 2	เจ้าที่ 3			เจ้าที่ 1	เจ้าที่ 2	เจ้าที่ 3		
			รวมทั้งสิ้น				-	-										✓	✓	✓	✓	✓		
			ชื่อรายการครุภัณฑ์, คุณสมบัติและลักษณะเฉพาะ															✓	✓	✓	✓	✓		
			ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท				-	-										✗	✗	✗	✗	✗		
			(1) รายการ.....					-																
			(1.1) รายการย่อย.....(กรณีเป็นชุด).....					-																
			(1.2) รายการย่อย.....(กรณีเป็นชุด).....					-																
			(2) รายการ.....					-																
			(3) รายการ.....					-																
			ค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วย 1 ล้านบาทขึ้นไป				-	-																
			(1) รายการ.....					-																
			(1.1) รายการย่อย.....(กรณีเป็นชุด).....					-																
			(1.2) รายการย่อย.....(กรณีเป็นชุด).....					-																
			(2) รายการ.....					-																
			(3) รายการ.....					-																

- หมายเหตุ : 1. กรุณาจัดลำดับความสำคัญเป็นการรวมในระดับส่วนงาน จากมากไปน้อย (ลำดับที่ 1 คือมาก และ 2 น้อยลงตามลำดับ)
2. ชื่อรายการ โปรดระบุชื่อเป็นภาษาไทย (อาจมีการยืมคำจากภาษาอื่นมาใช้ไม่ได้) ในทุกแบบฟอร์มชื่อต้องเหมือนกัน และทำชื่อรายการครุภัณฑ์ทุกรายการ ต้องระบุ แขนง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด ที่จะติดตั้งครุภัณฑ์นั้นไว้ว่า ตำบลหนองหาร อำเภอสีกันหาย จังหวัดเชียงใหม่
3. ชื่อหน่วยงานบรรณาคือชื่อครุภัณฑ์ เช่น เครื่องวัดความดันโลหิต 1 เครื่อง , ตู้แช่แข็ง 1 ตู้
4. ระบุจำนวนเงินตามใบเสนอราคาที่เป็น (จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องสอดคล้องกับจำนวนที่ต้องการ)
5. ระบุหรือหมายเหตุ (ว่ามีเอกสารประกอบแล้ว) ได้แก่ ใบเสนอราคารายที่ 1 - 3 และ ร่างขอบเขตของงาน (TOR) และ คู่มือลักษณะเฉพาะแบบเดิม
6. ระบุปีที่อยู่ที่ของครุภัณฑ์ (ระดับส่วนงาน)

ง.137 สกส.

เอกสารแสดงลำดับความสำคัญในระดับส่วนงานของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เสนอขอ

และเอกสารประกอบความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล (งบแผ่นดิน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนงาน.....

แผนงบประมาณ.....

ผลผลิต.....

แผนงาน.....

ลำดับ ความ สำคัญ	รายการ	มาตรฐานและคุณลักษณะ เฉพาะหรือขนาด ลักษณะ และโครงสร้าง	จำนวน ที่ ขอตั้ง	หน่วย นับ	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเงิน	พิกัด อาคาร/ชั้น/ภาควิชา / ส่วนราชการ/ห้อง	คำชี้แจงและเหตุผลสรุป
								1. ตรงกับ S-curve เรื่องใด อย่างไร 2. เพื่อจัดการเรียนการสอน / สนับสนุน 3. รองรับหลักสูตร/วิชาใดเท่าไร 4. กลุ่มเป้าหมายคือใครกี่คน 5. เพื่อทดแทน / สร้างใหม่ / ปรับปรุง "คำชี้แจง เหตุผล ของแต่ละรายการ"

รายละเอียดประกอบการชี้แจงงบประมาณประจำปี พ.ศ.....

ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ข้อมูลต่อรายการ)

- ☐ สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท จำนวน รายการ วงเงิน..... บาท
- ☐ สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาท จำนวน รายการ วงเงิน..... บาท

ชื่อรายการ

คุณลักษณะ
การใช้ประโยชน์เพื่อสิ่งเซป.....
สถานที่ตั้ง

หลักการเหตุผล / วัตถุประสงค์	ผลที่คาดว่าจะได้รับ Output / Outcome	สถานภาพที่มีอยู่ ปริมาณ/ การใช้งาน	ตอบสนองนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ
☐ ทดแทนของเดิม..... ☐ เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต จาก..... เป็น ☐ เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต..... ☐ เพิ่มผลผลิตใหม่..... ☐ สามารถใช้ร่วมกับส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ☐ สามารถใช้ร่วมกับของเดิมที่มีอยู่ ☐ ไม่สามารถใช้ร่วมกับของเดิมได้ ☐ มาตรฐานห้องปฏิบัติการและหรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ☐ จะนิยม/ประกาศการใช้ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ (ถ้ามีจะระบุรายละเอียดแนบ)	กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (ระบุสาขาอาชีพ, ข้อมูลเชิงพื้นที่จำนวนเท่าใด (รายละเอียดแนบ) จำนวนเรียนการสอน ปีการศึกษา 2566 คน อัตราการใช้ห้องบรรยาย.....อัตราการใช้ห้องปฏิบัติ..... อัตราการใช้พื้นที่..... ผลความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้ายต่อหลักสูตร ค่าคะแนน หรือร้อยละ ผลความพึงพอใจของบัณฑิตต่อหลักสูตร ผลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต จำนวนบัณฑิตที่มีงานทำคน จาก ปีสุดท้าย.....คน ผู้สำเร็จการศึกษา...คน จำนวนบัณฑิตที่ทำงานครสาขา....คน ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำตรงสาขา....คน ด้านวิจัย จำนวนผลงานวิจัย จำนวนผลงานวิจัยเด่นที่ได้รับรางวัล ด้านบริการวิชาการ จำนวนผลงานบริการวิชาการ..... จำนวนผลงานด้านบริการวิชาการ จำนวนเครือข่าย รายได้ที่ผู้รับบริการได้รับบริการจากผลการบริการวิชาการ ค่าใช้จ่ายที่ลดลง (ผู้รับบริการ) ด้านรายได้ คาดว่าจะปีงบประมาณ 2566บาท คาดว่าจะปีงบประมาณ 2567 บาท	สถานที่ตั้งเดิม..... รายการที่ได้รับจัดสรร ปี 2563-2566 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566	S-Curve (เลือกและเรียงลำดับ) ☐ ขยายเครือข่ายใหม่ ☐ อิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ ☐ การท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ☐ การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ (ระบุชนิด/ประเภท) ☐ การแปรรูปอาหาร ☐ หุ่นยนต์เพื่ออุตสาหกรรม ☐ การบินและโลจิสติกส์ ☐ เชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ ☐ ดิจิทัล ☐ การแพทย์ครบวงจร B C G (เลือกและเรียงลำดับ) ☐ เกษตรและอาหาร ☐ พลังงานและวัสดุ ☐ สุขภาพและการแพทย์ ☐ การท่องเที่ยวและบริการ มหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 (เลือกและเรียงลำดับ) ☐ เทคโนโลยี (ระบุ....) ☐ นวัตกรรม (ระบุ.....)

ความพร้อมเอกสารประกอบ

- แบบรูปายการ
- ประมาณราคา (ตามแบบ บง.)
- จดงาน
- ☐ แล้วเสร็จพร้อม
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ (คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- ☐ แล้วเสร็จพร้อม
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ (คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- ☐ แล้วเสร็จพร้อม
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ (คาดว่าจะแล้วเสร็จ

แผน/รูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำราคากลาง/เปิดเผยราคากลาง วันที่.....
2. เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

☐ ประกาศเชิญชวนทั่วไป

☐ วิธีคัดเลือก

☐ วิธีเฉพาะเจาะจง
3. ทำสัญญา วันที่..... (ไม่เกิน 14 ตค.66)
- 4.ระยะเวลาดำเนินการ (จดงาน)จด.....วัน
- (ระยะเวลาไม่เกิน 270 วันนับจากสัญญา แล้วเสร็จไม่เกิน 30 กย. 67)

แบบ ปร.4 แผ่นที่/.....

แบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา

กลุ่มงาน/งาน

ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง

สถานที่ก่อสร้าง

แบบเลขที่

หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง

คำนวณราคากลางโดย

เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

หน่วย : บาท

[illegible]

แบบสรุปค่าก่อสร้าง

กลุ่มงาน/งาน

ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง

สถานที่ก่อสร้าง

แบบเลขที่

หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง

แบบ ปร.4 ที่แนบ มีจำนวน

หน้า

คำนวณราคากลาง เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน	Factor F	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
1	งาน/กลุ่มงาน.....				
2	งาน/กลุ่มงาน.....				
3	งาน/กลุ่มงาน.....				
4	งาน/กลุ่มงาน.....				
	 ฯลฯ.....				
	เงื่อนไขการใช้ตาราง Factor F				
	เงินล่วงหน้าจ่าย.....%				
	เงินประกันผลงานหัก.....%				
	ดอกเบี้ยเงินกู้.....%				
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....%				

รวมค่าก่อสร้าง

ขนาดหรือเนื้อที่อาคาร จำนวน.....ตร.ม.

เฉลี่ย.....บาท/ตร.ม.

.....
(.....)

ประธานกรรมการกำหนดราคากลาง

.....
(.....)

กรรมการกำหนดราคากลาง

.....
(.....)

กรรมการกำหนดราคากลาง

หน่วย : บาท

[illegible]

รวมค่าก่อสร้าง

.....

(.....)

ประธานกรรมการกำหนดราคากลาง

.....

(.....)

กรรมการกำหนดราคากลาง

.....

(.....)

กรรมกำาหนดราคากลาง

แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร

ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง

สถานที่ก่อสร้าง

แบบเลขที่

หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง

แบบ ปร.4 และ ปร.5 ที่แนบ มีจำนวน

ชุด

คำนวณราคากลาง เมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ.

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
1	งาน/กลุ่มงาน.....		
2	งาน/กลุ่มงาน.....		
3	งาน/กลุ่มงาน.....		
4	งาน/กลุ่มงาน.....		
	 ฯลฯ.....		
สรุป	รวมค่าก่อสร้างทั้งโครงการ/งานก่อสร้าง		
	ราคากลาง		
	ราคากลาง (.....ตัวอักษร.....)		

.....

(.....)

ประธานกรรมการกำหนดราคากลาง

.....

(.....)

กรรมการกำหนดราคากลาง

.....

(.....)

กรรมการกำหนดราคากลาง

แบบแสดงการระบุค่าพิกัด

ลํานบาท : ทศนิยม 4 ดําแหนง

กิจกรรม - งบรายจ่าย - รายการกลาง - รายการ	งบประมาณ ปี 25...	รายละเอียดพิกัด (ประเภทพิกัด : ชุดข้อมูลพิกัด)
หนวยงาน :	0.0000	
(1)		(.....,.....)

แบบฟอร์มแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ: สิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.....

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ได้รับ		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามระเบียบพัสดุ)	แผนการดำเนินงาน (ระบุวันที่)						งวดงาน และระยะเวลา	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบุวัน)	หมายเหตุ
		จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ		กำหนดคุณลักษณะ	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	E-bidding/ประกวดราคา/สอบราคา**	ทำสัญญา**	ส่งมอบงาน	ตรวจรับ			
				ว/ด/ป	ว/ด/ป	ว/ด/ป	ว/ด/ป	ว/ด/ป	ว/ด/ป	ว/ด/ป	 งวดงาน ... วัน	ว/ด/ป	

รายละเอียดการแบ่งงวดงาน

รายการ.....

งวดที่ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ..... ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานต่อไปนี้แล้วเสร็จภายใน....วัน (.... วัน นับถัดจากวันทำสัญญาจ้าง)

รายละเอียดประกอบ



ตัวอย่าง



รายละเอียดการแบ่งงวดงาน

งานปรับปรุงศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่ 9

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานต่อไปนี้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน (45 วัน นับถัดจากวันทำสัญญาจ้าง)

ก. งานก่อสร้างหลังคาคลุมควดฟ้าศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่9 โชน B

- ติดตั้งโครงหลังคา 25% ของพื้นที่ทั้งหมด

ข. งานปรับปรุงสืออาคารศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่ 9

- งานทำความสะอาดลอกผิวสีเดิม 25% ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีรองพื้น 25% ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีน้ำพลาสติก 25 % ของพื้นที่ทั้งหมด

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานต่อไปนี้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน (90 วันนับถัดจากวันทำสัญญาจ้าง)

ก. งานก่อสร้างหลังคาคลุมควดฟ้าศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่9 โชน B

- ติดตั้งโครงหลังคา 50% ของพื้นที่ทั้งหมด

ข. งานปรับปรุงสืออาคารศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่ 9

- งานทำความสะอาดลอกผิวสีเดิม 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีรองพื้น 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีน้ำพลาสติก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน (135 วัน นับถัดจากวันทำสัญญาจ้าง)

ก. งานก่อสร้างหลังคาคลุมควดฟ้าศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่9 โชน B

- ติดตั้งโครงหลังคา 75% ของพื้นที่ทั้งหมด
- มุงหลังคา 50% ของพื้นที่ทั้งหมด

ข. งานปรับปรุงสืออาคารศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่ 9

- งานทำความสะอาดลอกผิวสีเดิม 75 % ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีรองพื้น 75 % ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีน้ำพลาสติก 75 % ของพื้นที่ทั้งหมด

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน (180 วัน นับถัดจากวันทำสัญญาจ้าง)

ก. งานก่อสร้างหลังคาคลุมควดฟ้าศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่9 โชน B

- ติดตั้งโครงหลังคา 100% ของพื้นที่ทั้งหมด
- มุงหลังคา 100% ของพื้นที่ทั้งหมด

ข. งานปรับปรุงสืออาคารศูนย์กีฬาภานุฉนาภิเชก รัชกาลที่ 9

- งานทำความสะอาดลอกผิวสีเดิม 100 % ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีรองพื้น 100 % ของพื้นที่ทั้งหมด
- งานทาสีน้ำพลาสติก 100 % ของพื้นที่ทั้งหมด

งานอื่น ๆ

- งานอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในรูปรายการและรายละเอียดตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง
- งานเก็บกวาดสถานที่และบริเวณก่อสร้าง

แบบฟอร์มการจัดทำโครงการ/กิจกรรม
เพื่อขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...
แผน.....

กระทรวงศึกษาธิการ

กรม

1. ชื่อโครงการ

ผู้ประสานงาน ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่

E-mail

2. ความสอดคล้องแผนระดับ 3 แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ พ.ศ. 2564 – 2570

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566- 2570 (กรุณาเลือกกลยุทธ์ภายใต้ยุทธศาสตร์ ตามแนวทางที่เกี่ยวข้อง และการขับเคลื่อนสำคัญนโยบายหลัก (Flagship Policies)) สามารถดู เอกสารประกอบได้ที่ “แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ พ.ศ. 2564-2570 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566-2570”

ยุทธศาสตร์ 1 พัฒนาศักยภาพคน (เอกสารประกอบหน้า 64 - 85)

แนวทางที่ 1

- ☐ กลยุทธ์ 1 บูรณาการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อก้าวสู่เศรษฐกิจหมุนเวียน
- ☐ กลยุทธ์ 2 สร้างโอกาสการเข้าถึงอุดมศึกษาอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง
- ☐ กลยุทธ์ 3 จัดการศึกษารองรับผู้สูงอายุ
- ☐ กลยุทธ์ 4 เชื่อมโยง และสร้างความเข้มแข็งให้กับการศึกษาระดับอื่น
- ☐ กลยุทธ์ 5 สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการใช้ชีวิตของผู้เรียนทุกกลุ่มในสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางที่ 2

- ☐ กลยุทธ์ 6 ปรับระบบการกำกับคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตรอุดมศึกษา
- ☐ กลยุทธ์ 7 วางแผนการผลิตบัณฑิตและพัฒนากำลังคนทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เพื่อตอบสนองการพัฒนาประเทศ
- ☐ กลยุทธ์ 8 ส่งเสริมการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน

	กลยุทธ์ 9 ปรับระบบการศึกษารองรับผู้เรียนนอกวัยเรียน
	กลยุทธ์ 10 เสริมสร้างการเป็นพลเมืองให้แก่ผู้เรียน
	กลยุทธ์ที่ 11 เสริมสร้างความเข้มแข็งความเชี่ยวชาญ

แนวทางที่ 3

	กลยุทธ์ 12 ยกระดับคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์
	กลยุทธ์ 13 สนับสนุนกรอบการบริหารงานบุคลากรสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา
	กลยุทธ์ 14 ยกระดับชุมชนวิชาการให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ 2 ส่งเสริมระบบนิเวศวิจัยอุดมศึกษา

แนวทางที่ 1

	กลยุทธ์ 1 ผลักดันการวิจัยตามอัตลักษณ์และศักยภาพของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการค้นพบองค์ความรู้ และการผลิตเทคโนโลยี
	กลยุทธ์ 2 ยกระดับหน่วยวิจัย และสร้างความร่วมมือการวิจัยเพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้เกิดการพัฒนาสังคม
	กลยุทธ์ 3 ระดมทรัพยากรและความเชี่ยวชาญต่างประเทศ
	กลยุทธ์ 4 จัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย และการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม
	กลยุทธ์ 5 พัฒนาทักษะและความสามารถบัณฑิตและนักวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา (Postgraduate Research) หรือระดับหลังปริญญาเอก
	กลยุทธ์ 6 ลดข้อจำกัดและอุปสรรคอันมีผลต่อการผลิตงานวิจัย
	กลยุทธ์ที่ 7 ส่งเสริมและพัฒนาระบบนิเวศด้านการวิจัยและนวัตกรรมและการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยในระบบ

แนวทางที่ 2

	กลยุทธ์ 8 พัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship Education)
	กลยุทธ์ 9 จัดสรรผลประโยชน์จากงานวิจัยและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ 3 จัดระบบอุดมศึกษาใหม่

แนวทางที่ 1

	1 ศึกษาวิจัยระบบธรรมาภิบาลและวางแนวทางเพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา
--	--

☐
☐

กลยุทธ์ 2 เปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลเพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาลในระบบอุดมศึกษา

กลยุทธ์ 3 ประเมินสถาบันอุดมศึกษาเชิงธรรมาภิบาล

แนวทางที่ 2

☐

กลยุทธ์ 4 กำหนดจุดเน้นเพื่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาที่หลากหลายให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศและการจัดอันดับ

☐

กลยุทธ์ 5 พัฒนาสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ (International Hub For Higher Education)

แนวทางที่ 3

☐

กลยุทธ์ 6 ปฏิรูประบบการเงิน เพื่อการอุดมศึกษา

แนวทางที่ 4

☐

กลยุทธ์ 7 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และระบบฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อการอุดมศึกษาและวิจัย

การขับเคลื่อนสำคัญนโยบายหลัก (Flagship Policies) (เอกสารประกอบหน้าที่ 86 - 103)

☐

P 1 : กำลังคนสมรรถนะและศักยภาพสูง ตอบโจทย์การพัฒนาอุตสาหกรรมตามโมเดล BCG (ด้านการเกษตรและอาหาร การแพทย์และสุขภาพ การท่องเที่ยว และพลังงาน รวมถึงวัสดุ และเคมีชีวภาพ) เพื่อยกระดับเป็นเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

☐

FP 2 : กำลังคนระดับสูงที่มีทักษะรองรับอุตสาหกรรมและบริการใหม่แห่งอนาคตเพิ่มขึ้น

☐

FP 3 : ระบบเศรษฐกิจฐานรากและเศรษฐกิจฐานนวัตกรรม รวมถึง SMEs and IDEs

☐

FP 4 : การรองรับสังคมสูงวัย และการเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยสมบูรณ์

☐

FP 5 : การสร้างความเป็นเลิศ และองค์ความรู้ใหม่ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์

☐

FP 6 : ศูนย์กลางความเชี่ยวชาญระดับนานาชาติ (Hub of Talent & Knowledge)

☐

FP 7 : โครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรมใน
สถาบันอุดมศึกษา

3. ความสอดคล้องแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2564 – 2570 (กรุณาเลือกจุดมุ่งเน้นนโยบาย
เป้าประสงค์ของแผนที่ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง) สามารถดู เอกสารประกอบได้ที่ “แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรม พ.ศ. 2564 – 2570”

จุดมุ่งเน้นนโยบาย (เอกสารประกอบหน้าที่ 38 - 39)

☐

(1) ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง โดยใช้การพัฒนา
ตลอดห่วงโซ่ คุณค่า (Value Chain)

☐

(2) ประเทศไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวโดยใช้แนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์
มุ่งเน้นคุณค่า และความยั่งยืน สามารถเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและการกระจาย
รายได้

☐

(3) ประเทศไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตร เกษตรแปรรูป และอาหารที่มี
คุณค่าและ มูลค่าสูง โดยมีมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงเป็นอันดับ 1 ใน 10 ของโลก

☐

(4) ผู้สูงอายุมีสักยภาพและโอกาสอย่างเต็มที่ในการพึ่งตนเอง มีคุณค่าและสร้าง
มูลค่าเพิ่มให้แก่ สังคม เพื่อรองรับสังคมสูงวัย

☐

(5) ประเทศไทยสามารถพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ก้าวหน้า ล้ำยุคสู่นาคต
และเทคโนโลยี อวกาศ สำหรับการยกระดับอุตสาหกรรม ธุรกิจ และการบริการที่มี
อยู่แล้ว และพัฒนาอุตสาหกรรม/ธุรกิจ ใหม่

☐

(6) ประเทศไทยสามารถสร้างกำลังคนสมรรถนะสูงและเป็นศูนย์กลางกำลังคน
ระดับสูงของ อาเซียน โดยการพลิกโฉมระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อตอบโจทย์การ
พัฒนาแห่งอนาคต และสอดคล้องกับ ปรัชญาการอุดมศึกษาไทยใหม่

เป้าประสงค์ของแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566-2570 (เอกสารประกอบหน้าที่ 40)

☐

1. คนไทยมีสมรรถนะและทักษะสูง เพียงพอในการพลิกโฉมประเทศให้ยกระดับ
ความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

☐

2. เศรษฐกิจไทยมีความสามารถในการแข่งขันด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและเศรษฐกิจ
สร้างสรรค์ เพิ่มความมั่นคงของเศรษฐกิจฐานราก และพึ่งพาตนเองได้ ยั่งยืน พร้อมสู่
อนาคต

☐

3. สังคมไทย มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนสามารถแก้ปัญหาท้าทายของสังคมและ
สิ่งแวดล้อม ปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

ยุทธศาสตร์ของแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566-2570 (เลือกยุทธศาสตร์ และเติมรายละเอียดแผนงานสำคัญ กับแผนงาน ที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสารประกอบหน้าที่ 40 - 169)

☐

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาเศรษฐกิจไทยด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ให้มี ความสามารถในการแข่งขัน และพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน พร้อมสู่ออนาคต โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและ นวัตกรรม

แผนงานสำคัญ.....

แผนงาน.....

☐

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน สามารถแก้ไขปัญหา ท้าทายและปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม

แผนงานสำคัญ.....

แผนงาน.....

☐

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรมระดับขั้นแนวหน้าที่ ก้าวหน้าล้ำยุค เพื่อสร้างโอกาสใหม่และความพร้อมของประเทศไทยในอนาคต

แผนงานสำคัญ.....

แผนงาน.....

☐

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนากำลังคนของประเทศ สถาบันอุดมศึกษา และสถาบันวิจัย ให้เป็นฐานการ ขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน โดยใช้วิทยาศาสตร์ การ วิจัยและนวัตกรรม

แผนงานสำคัญ.....

แผนงาน.....

4. สถานภาพโครงการ : ☐ งานยุทธศาสตร์ ☐ งานพื้นฐาน/งานประจำ/งานตามภารกิจ

5. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล :

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ :

7. ผลผลิตโครงการ (output)

8. ผลลัพธ์โครงการ (outcome)

9. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการ ในไตรมาส (✓)				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	ดำเนินการในพื้นที่ (✓)		หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)			
	1	2	3	4		ส่วน กลาง	ภูมิภาค	งบ ดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบ รายจ่าย อื่น	งบ เงินอุดหนุน
รวมเงิน											
งบประมาณรวมทั้งโครงการ											

10. กลุ่มเป้าหมาย :

11. พื้นที่ดำเนินการ :

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

13. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ		
เชิงคุณภาพ		
เชิงเวลา		
เชิงค่าใช้จ่าย		

14. เป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรมปัจจุบัน เรื่อง (หน่วยนับ : เรื่อง คน เครื่อง ครั้ง ฯลฯ....)

ส่งผลต่อตัวชี้วัดผลผลิต ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

15. งบประมาณรวมทั้งโครงการ บาท

- ส่วนกลาง บาท
- ส่วนภูมิภาค บาท (กรอกข้อมูลข้อ 20 ด้วย)

16. ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย : บาท)
25..		
25..		
25..- 25..		
25.. – 25..		
25.. – 25..		

17. งบประมาณที่ใช้ในปีที่ผ่านมา

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ (หน่วย : บาท)
25..	-	-
25..		

18. รายละเอียดงบประมาณ

หมวดงบรายจ่าย	งบประมาณ (บาท)
งบบุคลากร :	
งบดำเนินงาน :	
• ค่าตอบแทน	
• ค่าใช้สอย	
• ค่าวัสดุ	
งบลงทุน :	
• ครุภัณฑ์	-
• ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	-
งบเงินอุดหนุน :	-
งบรายจ่ายอื่น :	-
รวมทั้งสิ้น	

19. การติดตามประเมินผล : วิธีการ โครงการติดตามและประเมินผล

20. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ (จากข้อ 8)	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	วิธีการลดความเสี่ยง

ลำดับ ที่	รายการงบประมาณ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวมทั้งสิ้น (บาท)
		จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	เงิน	บาท	จำนวน	ครั้ง	
	งบเงินอุดหนุน	ไม่ต้องกรอก								-
	เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการ.....	ไม่ต้องกรอก								-
1	รายการงบประมาณ : รายจ่ายดำเนินงาน	ไม่ต้องกรอก								-
(1)	กิจกรรมย่อยที่ 1	ไม่ต้องกรอก								-
										
										
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
(2)	กิจกรรมย่อยที่ 2	ไม่ต้องกรอก								-
										
										
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
2	รายการงบประมาณ : ครุภัณฑ์	ไม่ต้องกรอก								

ลำดับ ที่	รายการงบประมาณ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย		ระยะเวลา		งบประมาณ		จำนวนครั้ง		รวมทั้งสิ้น (บาท)
		จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	เงิน	บาท	จำนวน	ครั้ง	
(1)	กิจกรรมย่อยที่ 1	ไม่ต้องกรอก								-
										
										
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
(2)	กิจกรรมย่อยที่ 2	ไม่ต้องกรอก								-
										
										
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
3	รายการงบประมาณ : ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	ไม่ต้องกรอก								-
(1)	กิจกรรมย่อยที่ 1	ไม่ต้องกรอก								-
										
										
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
	- รายการค่าใช้จ่าย (โปรดระบุ)									-
(2)	กิจกรรมย่อยที่ 2	ไม่ต้องกรอก								-
										
										

[illegible]

แบบรายงานการจัดทำแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ 25..
งบประมาณงบรายจ่ายอื่น

ผลผลิต.....-

ตัวชี้วัด	จำนวน (1)	หน่วยนับ	ต.ค.-61		พ.ย.-61		ธ.ค.-61		รวมไตรมาส 1		ม.ค.-62		ก.พ.-62		มี.ค.-62		รวมไตรมาส 2	
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
รวมทั้งสิ้น																		
1. รายจ่ายดำเนินงาน																		
1.1 คอบแทน																		
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																		
1.2 ใช้สอย																		
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																		
1.3 วัสดุ																		
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																		
1.4 สาธารณูปโภค																		
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																		
2. รายจ่ายลงทุน																		
2.1 รายการสิ่งก่อสร้าง																		
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																		
2.2 รายการครุภัณฑ์																		
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																		

หมายเหตุ ** แนวทางการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1. รายจ่ายดำเนินงาน สามารถเบิกจ่ายในลักษณะตัวจ่ายได้
2. ให้จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยมีหน่วยนับเป็นบาท และให้ระบุลงท้ายเป็นจำนวนเต็มหลักร้อยเท่านั้น เช่น 1,500 บาท , 15,600 บาท , 256,500 บาท ฯลฯ
3. รายจ่ายดำเนินงานที่มีลักษณะการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน เช่น ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ ค่าจ้างเหมารายเดือนต่างๆ ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามตามระยะเวลาได้ก่อนนี้ไว้กับคู่สัญญา โดยให้ระบุแผนการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2560
4. รายจ่ายดำเนินงานรายการอื่นนอกเหนือจาก (3) ให้จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2560 เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณตามที่สำนักงานกำหนดไว้
5. รายจ่ายลงทุนจะต้องทำสัญญาก่อนนี้ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559
6. รายจ่ายลงทุนงบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด จะต้องทำแผน โดยมีระยะเวลาดำเนินการและเบิกจ่ายดังนี้ สำหรับรายการที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทำสัญญาก่อนนี้ให้แล้วเสร็จและเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในไตรมาสที่ 1 (ธันวาคม 2559) และสำหรับรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและก่อนนี้ให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายในไตรมาส 1 (ธันวาคม 2559) และเบิกจ่ายงบประมาณตามความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินการแต่ละงวดงาน

แบบรายงานการจัดทำแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 25..

งบประมาณงบรายจ่ายอื่น

ผลผลิต.....-

	เม.ย.-62		พ.ค.-62		มิ.ย.-62		รวมไตรมาส 3		ก.ค.-62		ส.ค.-62		ก.ย.-62		รวมไตรมาส 4	
ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
รวมทั้งสิ้น																
1. รายจ่ายดำเนินงาน																
1.1 ตอบแทน																
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																
1.2 ใช้สอย																
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																
1.3 วัสดุ																
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																
1.4 สาธารณูปโภค																
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																
2. รายจ่ายลงทุน																
2.1 รายการสิ่งก่อสร้าง																
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																
2.2 รายการครุภัณฑ์																
- ...(ระบุรายการย่อยพร้อมรายละเอียด)....																

หมายเหตุ ** แนวทางการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1. รายจ่ายดำเนินงาน สามารถเบิกจ่ายในลักษณะตัวจ่ายได้
2. ให้จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยมีหน่วยนับเป็นบาท และให้ระบุลงท้ายเป็นจำนวนเต็มหลักร้อยเท่านั้น เช่น 1,500 บาท , 15,600 บาท , 256,500 บาท ฯลฯ
3. รายจ่ายดำเนินงานที่มีลักษณะการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน เช่น ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ ค่าจ้างเหมารายเดือนต่างๆ ให้จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามตามระยะเวลาได้ก่อนนี้ไว้กับคู่สัญญา โดยให้ระบุแผนการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2
4. รายจ่ายดำเนินงานรายการอื่นนอกเหนือจาก (3) ให้จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2560 เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่สำนักงบประมาณกำหนดไว้
5. รายจ่ายลงทุนจะต้องทำสัญญาก่อนนี้ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2559
6. รายจ่ายลงทุนงบประมาณรายจ่ายในลักษณะลงทุนไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด จะต้องทำแผน โดยมีระยะเวลาดำเนินการและเบิกจ่ายดังนี้ สำหรับรายการที่มีวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทำสัญญาก่อนนี้ให้แล้วและเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายในไตรมาสที่ 1 (ธันวาคม 2559) และสำหรับรายการที่มีวงเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและก่อนนี้ให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายในไตรมาส 1 (ธันวาคม 2559) และเบิกจ่ายงบประมาณตามความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินการแต่ละงวดงาน