

แผนงานปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2567

หน่วยงาน : กลุ่มงานบริการวิชาการ

งาน (มหาวิทยาลัยฯ) : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ชื่องาน/โครงการ	รหัสโครงการ	แผ่นดิน	บ.กศ.	กศ.ปป	บัณฑิต
โครงการบริหารสำนักงาน	6749000007	11,600	0	0	0

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 04, 4. การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง

กลยุทธ์ที่ : 01, 4.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้วยหลัก ธรรมภิบาล มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง

ตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยที่ : 34. จำนวนหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการด้วยเกณฑ์มาตรฐาน

สอดคล้องกับค่านิยมหลัก : Knowledge – สร้างสรรค์ความรู้ใหม่, Responsibility – มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

สอดคล้องกับอัตลักษณ์

สอดคล้องกับเอกลักษณ์

สอดคล้องกับ Sustainable Development Goals (SDGs) :

แนวทาง/มาตรการการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ที่ : 4.1.1 ทบทวนและจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

สถานภาพของงาน/โครงการ งานเดิม งานใหม่ โครงการเดิม โครงการใหม่ ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปีประเภทของงาน/โครงการ งานตามพันธกิจ พัฒนาเชิงกลยุทธ์ งานอื่นๆ สถานที่ดำเนินการ : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรการบูรณาการงานบริการวิชาการกับ การเรียนการสอน วิจัย อื่นๆ

การบูรณาการเรียน/การสอน ในหลักสูตร

การบูรณาการงานศิลปวัฒนธรรม กับ การเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ มีพันธกิจในการบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ภายใต้บทบาทและภาระหน้าที่ เพื่อสนับสนุนพันธกิจบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินงานการบริหารจัดการหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ด้านงานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งานเลขานุการ วิชาการ งานแผนและนโยบาย งานประกันคุณภาพ งานความเสี่ยง ควบคุมภายใน การจัดการความรู้ หลักสูตรระยะสั้น และอื่นๆ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ภายในสำนักงาน

หน่วยงาน หลักสูตรระยะสั้น ซึ่งในการดำเนินงานจำเป็นต้องจัดหาสิ่งสนับสนุนในเรื่องของวัสดุ อุปกรณ์ ให้มีความพร้อม ความสะดวกและคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งการบริหารงานคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด หน่วยงานจึงจัดทำโครงการดังกล่าวขึ้น

3. ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย

ผลผลิต	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสำนักงาน	สำนักฯ มีความเพียงพอและ ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ ที่อยู่ในสภาพดี สามารถใช้ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เชิงปริมาณ 1. จำนวนครั้งที่ต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ต้องมีวัสดุ อุปกรณ์ที่ พร้อมใช้งาน	90 (ร้อยละ)
		เชิงคุณภาพ 1. วัสดุ อุปกรณ์มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน	70 (ร้อยละ)
		เชิงเวลา 1. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ 2567	12 (เดือน)

4. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่ 01/10/2566 ถึง วันที่ 30/09/2567

กิจกรรม	ผลผลิต กิจกรรม (หน่วยนับ)	งบประมาณแยกตามหมวดจ่าย					พ.ศ. 2567							
							ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มิ.ค.)		ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
		เงิน อุดหนุน	-	-	-	รวมเงิน	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ
1. สนับสนุนกิจกรรม บริหารสำนักงาน	3 ครั้ง	11,600				11,600	1 ครั้ง	2,500	1 ครั้ง	2,500	1 ครั้ง	6,600		
รวม		11,600				11,600	1	2,500	1	2,500	1	6,600	0	0

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ


สำนักงานมีวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในสภาพดี ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

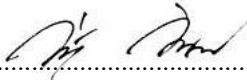
6. การประเมินผล (ระบุ ประเด็นการประเมิน , แหล่งข้อมูล , เครื่องมือ,วิธีวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์การประเมิน)

วัตถุประสงค์การประเมิน	แหล่งข้อมูล	วิธีการ/เครื่องมือ	วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์ในการประเมิน
เพื่อประเมินความเพียงพอ ความสะดวก ความคล่องตัว ของการใช้วัสดุ และความพร้อมของอาคารและสถานที่	บุคลากรของสำนักบริการวิชาการ และจัดหารายได้	การสัมภาษณ์	การวิเคราะห์ผลจากการสัมภาษณ์บุคลากร	1. ความพึงพอใจในการใช้งานวัสดุอุปกรณ์ 2. ความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมของสำนักงาน

7. รายละเอียดของงบประมาณ

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดการใช้จ่าย (ระบุแยกตามกิจกรรมให้ชัดเจน)
8, เงินอุดหนุน	11,600	ค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสาร ขาว-ดำ 4,300 แผ่นๆ ละ 0.5 บาท = 2,150 บาท กระดาษ A4 5 กล่องๆ ละ 650 บาท = 3,250 บาท ค่าหมึกพิมพ์ 4 กล่องๆ ละ 1,550 บาท = 6,200 บาท และค่าวัสดุสำนักงานอื่นๆ (ถ้าเฉลี่ยทุกรายการ) หมายเหตุ : ถ้าเฉลี่ยทุกรายการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางวาสนา มณีโชติ)

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(ดร.วิชुरา วินัยธรรม)

8. การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การควบคุม
1. การจัดซื้อวัสดุล่าช้าไม่ทันกับความต้องการ	1. ตรวจสอบและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

9. ความพร้อม/การประเมินความเป็นไปได้โครงการ

ความพร้อม/การประเมินความเป็นไปได้โครงการ	ระดับ		
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง
1. มีงบประมาณสนับสนุน			*

10. ผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการในรอบปีที่ผ่านมา (โครงการต่อเนื่อง)

ปัญหา/อุปสรรคในปีที่แล้ว	การดำเนินงานปรับปรุงในปี
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาโครงการ/การขยายกลุ่มเป้าหมาย/การขยายหรือจัดทำโครงการใหม่เพิ่มเติม	

11. แผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ

การบริการวิชาการเกิดประโยชน์ต่อ	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ