คู่มือการปฏิบัติงาน
การติดตามประเมินผลโครงการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โดย

นางบุษบา สถิรปัญญา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลโครงการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อ รวบรวม ขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น โดยอธิบายรายละเอียด การปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ตามกรอบแนวทางหรือเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานและงบประมาณได้ศึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอันส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลโครงการเล่มนี้ คงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาจากคู่มือเล่มนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน คณาจารย์ บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการติดตามประเมินผลโครงการ จะได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปพัฒนาให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงานโครงการแผนงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

บุษบา สถิรปัญญา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
กันยายน 2560

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

หน้า

คำนำ ..... (1)

สารบัญ ..... (2)

บทที่ 1 บทนำ 1

1.1 ความเป็นมา 1

1.2 วัตถุประสงค์ 2

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 3

1.4 ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ 3

1.5 วิธีดำเนินการ 3

1.6 คำจำกัดความ 4

บทที่ 2 โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ 5

2.1 โครงสร้างองค์กร 5

2.2 โครงสร้างการบริหารงาน กองนโยบายและแผน 8

2.3 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง 12

2.4 ภารกิจงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ 12

บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติงาน 16

3.1 กฎ ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 16

3.2 ข้อควรปฏิบัติและสิ่งที่ควรคำนึงในการบริหารงบประมาณโครงการ 37

บทที่ 4 ขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติงาน 39

4.1 ขั้นตอนการติดตามประเมินผลโครงการ 40

4.2 เทคนิคเกี่ยวกับการดำเนินโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย 46

4.3 เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการขององค์กร 48

4.4 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน 50

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน 52

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 56

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา 57

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บรรณานุกรม 61

ภาคผนวก 62

ภาคผนวก ก เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ ประจำปี 2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 63

ภาคผนวก ข แนวปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 70

ภาคผนวก ค การติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 กองบริหารรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง 105

ภาคผนวก ง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง 108

ภาคผนวก จ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2560 สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ สำนักงบประมาณ 100

ภาคผนวก ฉ แนวทางการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ สำนักงบประมาณ 113

ภาคผนวก ช การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 119

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการปี 2560 122

ประวัติผู้จัดทำคู่มือ 140

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **.....** 6

2.2 โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน 8

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางแสดงตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย 26
ตารางแสดงการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2560 27
ตารางแสดงจำนวนโครงการจำแนกตามผลผลิต/ยุทธศาสตร์ 32
ตารางแสดงการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ.2560 ให้หน่วยงานในสังกัด 33
ตารางแสดงจำนวนโครงการเปรียบเทียบปีงบประมาณ 2557-2559 50
ตารางแสดงงบประมาณจัดสรรปีงบประมาณ 2557-2559 51

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีกองนโยบายและแผน ทำหน้าที่การดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแผนกลยุทธ์(แผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลตามนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดกรอบแนวทาง/เครื่องมือในการติดตามประเมินผลระดับมหาวิทยาลัย ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แก่ หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานสนับสนุน เพื่อให้การติดตามประเมินผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถสะท้อนถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายในภาพรวมระดับนโยบายและยุทธศาสตร์ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลด้านการติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอข้อมูลสำคัญต่อผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารยุทธศาสตร์และประกอบการตัดสินใจในระดับนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป และรายงานผลข้อมูลต่อหน่วยติดตามประเมินผลระดับชาติ ได้แก่ สำนักงบประมาณ สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรายงานผลเป็นภาพรวมของประเทศเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประโยชน์ในกระบวนการบริหารงบประมาณ และกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติต่อไป

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาในการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรในงบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการของหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/กอง/ศูนย์ และหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อนำผลที่ได้จากการดำเนินโครงการ/แผนงานของหน่วยงานในสังกัดรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยส่งข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการเป็นรายเดือน (ทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน) ตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนดตามรายโครงการที่ได้รับการจัดสรรตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี แยกรายการ แยกตามหน่วยงานโดยระบุวันจัดโครงการ ระยะเวลาในการจัดโครงการ และระบุวันเบิกจ่าย เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดต้องรายงานผลการดำเนินโครงการส่งให้ ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผนจะได้รวบรวมข้อมูลสรุปรายงานผลการเบิกจ่ายมาสรุปในภาพรวมมหาวิทยาลัย ในส่วนของการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการงบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่นจะนำข้อมูลผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานรายงานมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับ

ยอดเงินในระบบบัญชีสามมิติ ERP และแผนการจัดโครงการที่หน่วยงานกำหนดไว้กับผลการเบิกจ่ายของโครงการเป็นรายเดือนของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดที่ส่งข้อมูลมา โดยเทียบการประเมินผลกับข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบบัญชีสามมิติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเป็นไปตามมาตรการของมหาวิทยาลัย และผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้

จากผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่บรรจุไว้ในแผนติดตามประเมินผลที่ผ่านมาของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปรากฏว่ามีหลายหน่วยงานไม่ส่งผลการดำเนินโครงการ และบางหน่วยงานส่งผลการดำเนินโครงการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงตามแผนงาน/โครงการ ทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการรายงานผลการดำเนินโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเป็นเหตุผลที่สำคัญที่ งานแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานผล ประเมินผลและวิเคราะห์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ต้องมาทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ/แผนงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานผลโครงการแผนงานของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ได้ทราบและยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ทราบถึงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบที่ถูกต้องเหมาะสม และสามารถรายงานผลให้หน่วยงานกลาง ได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการขึ้น โดยได้ศึกษาจากการปฏิบัติงานจริงเกี่ยวกับฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลโครงการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

1.2.1 เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลโครงการ ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องแผนและงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านติดตามการประเมินผลโครงการของมหาวิทยาลัย เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2.3 เพื่อใช้เป็นสื่อในการประสานงานระหว่างฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผนและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.4 เพื่อลดปัญหาและอุปสรรคของการรายงานผลการดำเนินโครงการ/แผนงานที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งบประมาณ แผนงานและโครงการได้เข้าใจแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลโครงการ และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ทำให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง

1.3.2 เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินโครงการ/แผนงาน ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1.3.3 เพื่อให้ข้อมูลการติดตามประเมินผลมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องบรรลุตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

1.4 ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลโครงการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งนี้ เป็นการรวบรวมวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลโครงการ ของฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องแผนและงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รายงานผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามกรอบการติดตามประเมินผล ของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปตามนโยบายการบริหารงบประมาณ มทร. ธัญบุรี และเอกสารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่าง ๆ เกี่ยวข้อง ทั้งจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกที่กำหนดไว้

1.5 วิธีการดำเนินการ

วิธีการศึกษาการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลโครงการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียด ลักษณะงาน ผู้จัดทำได้ทำการศึกษาหลายรูปแบบ ดังนี้

1.5.1 จากประสบการณ์ตรงที่ผู้จัดทำคู่มือได้ปฏิบัติงานจริง

1.5.2 จากเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ นโยบายมหาวิทยาลัยแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกาศเรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณ มทร.ธัญบุรี และเอกสารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

1.5.3 จากข้อมูลการจัดส่งการรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.6 คำจำกัดความ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สภามหาวิทยาลัย หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายรวมถึงคณะ วิทยาลัยที่จัดตั้งเป็นส่วนงานภายในโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณ

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีและกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ซึ่งจัดขึ้นตามกฎหมายหรือมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“สำนัก” หมายความว่า สำนักจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“กองนโยบายและแผน” หมายความว่า กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ERP” หมายความว่า เป็นระบบการบันทึกข้อมูลและผลการเบิกจ่ายในระบบบัญชีสามมิติ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“มทร.ธัญบุรี” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“การติดตามโครงการ” หมายความว่า กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยการนำเข้า (Input) การดำเนินงาน (Process) และผลการดำเนินงาน (Output) เกี่ยวกับโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนหลัง (Feedback System) สำหรับการกำกับ ทบทวน และการแก้ไขปัญหาขณะดำเนินโครงการ

“การประเมินโครงการ” หมายความว่า กระบวนการตรวจสอบและการตัดสินคุณค่า (Value Judgement) เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า การดำเนินโครงงาน และผลการดำเนินโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการปรับปรุงการดำเนินโครงการและสรุปผลสำเร็จโครงการเพื่อการพัฒนาโครงการต่อไป

บทที่ 2

โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างองค์กร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการทางการศึกษา และผลิตทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าให้กับสังคมไทยเป็นระยะเวลายาวนานนับย้อนจากการสถาปนาในนาม “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา”

วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีศักยภาพความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 116 ตอนที่ 75 ก 19 สิงหาคม 2542 : 19) ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกร่างเป็นพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีการรวมกลุ่มวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง 9 แห่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีฐานะเป็น 1 ใน 9 แห่ง มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้จบการศึกษาจากวิทยาลัยชุมชน และการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อระดับปริญญา การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานประชุมสภามหาวิทยาลัย ประสานงานกับ มหาวิทยาลัยในการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ มติที่ประชุม ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่เป็นหน่วยประสาน และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้แก่ คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ประกอบด้วย หน่วยงานระดับกอง คือ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์* สำนักจัดการทรัพย์สิน* กองอาคารสถานที่* กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ* และกองกฎหมาย*

หมายเหตุ : *เป็นหน่วยงานที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัย

ภาพที่ 1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หมายเหตุ : *ส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย

: **เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในของมหาวิทยาลัย

: ***เป็นส่วนราชการที่ตั้งเป็นการภายในที่ใช้งบประมาณเงินรายได้

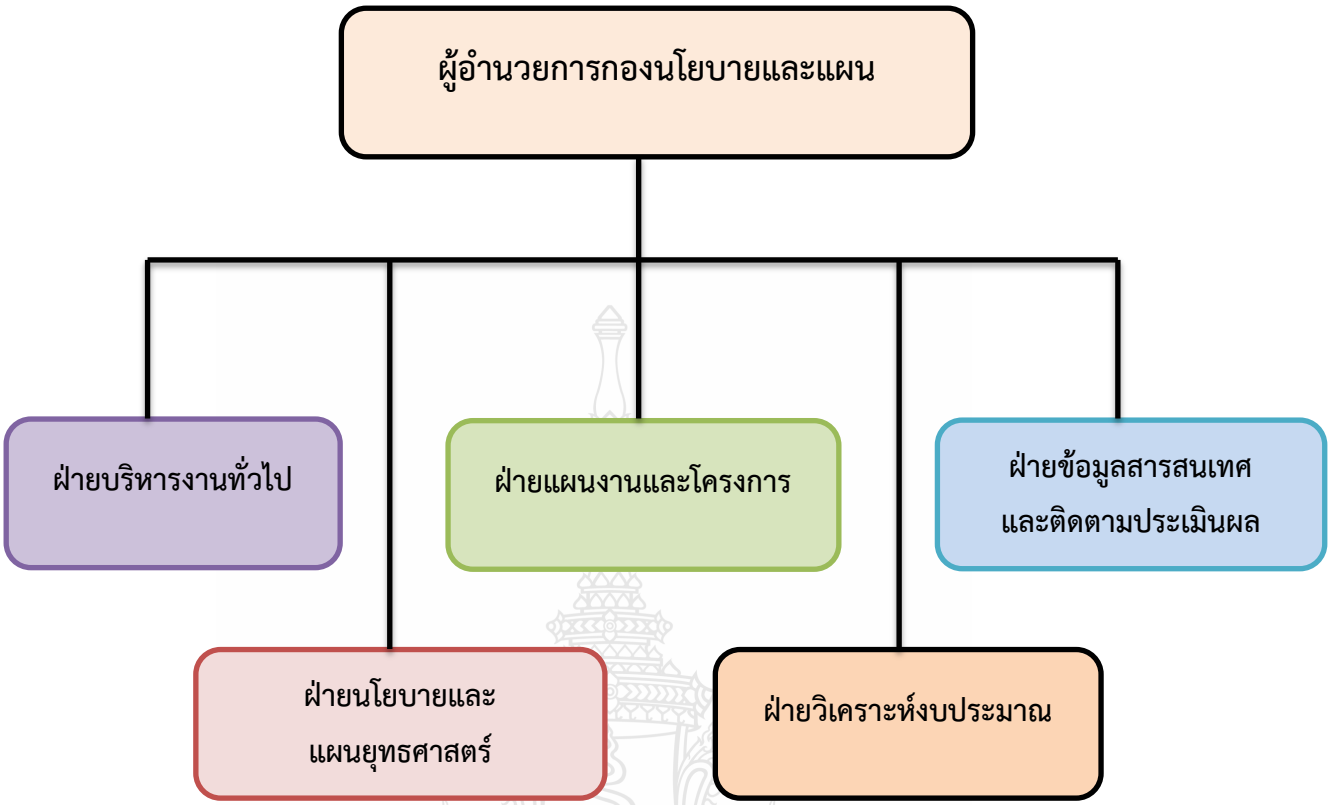
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีโครงสร้างการบริหารราชการ โดยมี 11 คณะ 1 วิทยาลัย สถาบัน/สำนัก 6 หน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดีมี 10 หน่วยงาน เป็น หน่วยงานประสานส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่ คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ประกอบด้วย หน่วยงานระดับกอง คือ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์ สำนักจัดการทรัพย์สิน กองอาคารสถานที่ กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ และกองกฎหมาย

กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ที่อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานอธิการบดี มีภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำหนดและจัดทำแผนบริหารราชการแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับกรอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์และประสานงานวางแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานต่าง ๆ พิจารณากลั่นกรอง และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และแนวทางการบริหารราชการมหาวิทยาลัย ดังนี้

ภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของกองนโยบายและแผน

1. วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนา เสนอนโยบาย จัดทำแผนแม่บทด้านการพัฒนาการศึกษา จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงการจัดทำโครงการและการศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดตั้งสถานศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย
2. วิเคราะห์และจัดทำนโยบายของบประมาณ กำหนดแนวทางประมาณการวงเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยฯ จัดสรรงบประมาณประจำปี จัดทำแผนบริหารงบประมาณประจำปีมหาวิทยาลัย
3. จัดทำสถิติ ข้อมูล และสารสนเทศ พัฒนาเครือข่ายสารสนเทศโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการวางแผนและการบริหารให้เป็นศูนย์ข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการวิจัยและประสานงานการดำเนินการวิจัย ติดตามผล ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณของมหาวิทยาลัย

2.2 โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน



กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 5 ฝ่าย คือฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายแผนงานและโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานบุคลากร งานพัสดุ งานบัญชีการเงิน งานประกันคุณภาพ งานเลขาผู้อำนวยการกอง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผนงาน โครงการ และจัดทำคำเสนอของงบประมาณของกองนโยบายและแผน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ดูแลรักษา แจ้งซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน
4. เตรียมการและประสานงานในการจัดการประชุม กำหนดวาระการประชุม จัดทำรายงานการประชุม
5. ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานของงานใดงานหนึ่งโดยตรง ปฏิบัติร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

1. ประมาณการและคาดคะเนแนวโน้มในการพัฒนาการศึกษาและข้อเสนอแนวนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการจัดทำแผนแม่บททางการศึกษา แผนยุทธ์ศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาการศึกษาระยะยาว ระยะปานกลางและระยะสั้น จัดทำและประสานแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนนักศึกษาระยะ 5 ปี วิเคราะห์คาดคะเนแนวโน้มในการพัฒนาการศึกษาเสนอมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการนำนโยบายและยุทธ์ศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
4. ติดตามประเมินผล แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ การพัฒนาตามนโยบายและยุทธ์ศาสตร์หรือผลกระทบทางนโยบาย
5. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนโยบายและแผนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. ดำเนินการในระบบ ERP ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
7. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายแผนงานและโครงการ

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ เฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/งาน/โครงการ และกำหนดเป้าหมายของแผนงานและโครงการ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำหรือประสานงานโครงการ/กิจกรรม ระหว่างมหาวิทยาลัยกับจังหวัด
4. ติดตามเร่งรัดและประมวลผลการดำเนินงาน/โครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการในงบประมาณประจำปีและงบประมาณเงินรายได้ สรุปปัญหา อุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย วิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงบประมาณ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส
5. ติดตามประเมินโครงการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจ และโครงการที่สำคัญอื่นๆ
6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/โครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
7. ดำเนินการในระบบ ERP ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานโครงการ
8. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายวิเคราะห์งบประมาณ

1. จัดทำร่างนโยบายงบประมาณ หลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดทำคำเสนองบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำและทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ ผลผลิต กิจกรรม ตลอดจนความเชื่อมโยงของเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี
3. ดำเนินการวิเคราะห์งบประมาณประจำปี จัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ รวมทั้งจัดทำงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง 3-5 ปี
4. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5. จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณต่อกรรมาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสภามหาวิทยาลัย
6. จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเสนอสำนักงบประมาณเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดและใช้เป็นแผนในการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย
7. จัดทำข้อเสนอแนวทางการจัดสรรงบประมาณประจำปีเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย
8. ประสานการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
9. ประสานงานและจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ตามแนวทางของการประกันคุณภาพการศึกษา
10. ดำเนินการในระบบบัญชีสามมิติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ
11. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณากรณีหน่วยงานขอใช้งบประมาณส่วนกลาง หรือหน่วยงานขอโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
12. จัดทำฐานข้อมูลงบลงทุน ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และโครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
13. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์งบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
14. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

5. ฝ่ายข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล

1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล นักศึกษา บุคลากร จัดทำสถิติข้อมูลและสารสนเทศอื่นๆ ให้อยู่ในรูปแบบของคลังข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถนำไปใช้ประกอบการติดสินใจของผู้บริหาร
2. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการวางแผน การบริหารและการทำงบประมาณ
3. จัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. บริหารจัดการ ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกองนโยบายและแผน แก่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. จัดทำรายงานผลการการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและงบประมาณเงินรายได้ สรุปปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย วิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงบประมาณ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส
6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
7. รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (PART) เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางของระบบ งบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
8. ดูแลการใช้งานของระบบ ERP ในภาพรวมที่เกี่ยวข้องกับกองนโยบายและแผน และดำเนินการในระบบบัญชีสามมิติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานติดตามประเมินผล
9. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในประเด็นปัญหาต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น ด้านงบประมาณ ด้านนักศึกษา ด้านการบริหาร ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น
10. จัดทำรายงานความคุ้มค่าตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
11. การจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิตตามแนวทางของสำนักงบประมาณ
12. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2.3 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในสายงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ สังกัดกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ กำกับ มอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ควบคุมการปฏิบัติงาน ของแผนงานและโครงการ และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ กำกับนโยบายการปฏิบัติงาน มอบหมายงาย วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ บังคับบัญชา บุคลากรในสังกัดงานแผนงานและโครงการ และรับผิดชอบงานที่เป็นภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบงานแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.4 ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงาน/โครงการเฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
   - 1.1 ศึกษาบริบทที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาการศึกษา แผนอุดมศึกษาและแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี
   - 1.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อจัดทำค่าเป้าหมายตัวชี้วัด กลยุทธ์ กลยุทธ์วิธีการ ของแผนงาน/โครงการเฉพาะกิจ เพื่อใช้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการเฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
   - 1.3 กำกับนโยบายการปฏิบัติงาน กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเฉพาะกิจ เพื่อใช้วางแผนการปฏิบัติงาน
   - 1.4 ตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อประสานข้อมูลในการจัดทำแผนงาน/โครงการ เฉพาะกิจของมหาวิทยาลัย
   - 1.5 ตรวจสอบข้อมูลที่รวบรวมได้นำมาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลทางสถิติ สรุปประเด็นปัญหา/อุปสรรคของแผนงาน/โครงการเฉพาะกิจตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/งาน/โครงการ และกำหนดเป้าหมายของแผนงานและโครงการ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
   - 2.1 ศึกษา วิเคราะห์โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยตามเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินงบประมาณรายได้ประจำปี เพื่อจัดลำดับความสำคัญและสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

2.2 วิเคราะห์และสังเคราะห์โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม เพื่อจัดทำค่าเป้าหมายตัวชี้วัด กลยุทธ์ กลยุทธ์วิธีการ เพื่อใช้วางแผนการปฏิบัติงาน

2.3 กำหนดกรอบนโยบายแนวทางการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ เพื่อประสานข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้ความรู้ทำความเข้าใจ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน

2.4 ควบคุม กำกับ เพื่อเร่งรัดให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ บันทึกประเด็นที่เป็นปัญหา/อุปสรรคที่ทำให้งานไม่บรรลุตามเป้าหมาย

2.5 ตรวจสอบข้อมูล ที่รวบรวมจากหน่วยงานเพื่อนำผลมาประมวลผลสรุปเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการงานแผนการปฏิบัติงานต่อไป

3. จัดทำหรือประสานงานโครงการ/กิจกรรม ระหว่างมหาวิทยาลัยกับจังหวัด

3.1 ศึกษาแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัดปทุมธานีและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยและแผนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี

3.2 กำกับติดตามเพื่อประสานข้อมูลกับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานจัดส่งโครงการเพื่อเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดปทุมธานี

3.3 กำหนด กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประสานงานข้อมูลกับผู้รับผิดชอบโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่ายจังหวัดปทุมธานี

3.4 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล โครงการที่หน่วยงานได้เสนอของบจังหวัดปทุมธานี เพื่อให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม กฎเกณฑ์ของจังหวัดปทุมธานี

4. ติดตามเร่งรัดและประมวลผลการดำเนินงาน/โครงการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จตามแผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายได้เพื่อดำเนินงานสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการที่วางไว้

4.2 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบระยะเวลาการติดตามผลดำเนินงานแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามตัวชี้วัด

4.3 ควบคุม กำกับ สร้างความรู้ความเข้าใจ ประสานการทำงานระหว่างทีมงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงาน เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์

4.4 ติดตาม เร่งรัด ประสานข้อมูลกับหน่วยงานในสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อรวบรวมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานแยกเป็นหน่วยงาน

4.5 ตรวจทานและตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำสรุปรายงานการติดตามโครงการ ปัญหา/อุปสรรคเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป

5. ติดตามประเมินโครงการตามนโยบายมหาวิทยาลัย โครงการตามนโยบายของรัฐบาล โครงการเฉพาะกิจ
    5.1 ศึกษา วิเคราะห์ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จตามแผนงานโครงการเฉพาะกิจ ตามเงินงบประมาณรายจ่ายและเงินงบประมาณรายได้เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายมหาวิทยาลัย โครงการตามนโยบายของรัฐบาล
    5.2 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบระยะเวลาการติดตามผลดำเนินงานตามโครงการเฉพาะกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
    5.3 ควบคุม กำกับ สร้างความรู้ความเข้าใจ ประสานการทำงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้มีความรู้ความเข้าใจและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน
    5.4 ติดตาม เร่งรัด ประสานข้อมูลกับหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อรวบรวมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ
    5.5 ตรวจทานและตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำสรุปรายงานการติดตามโครงการ ปัญหา/อุปสรรคเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป
6. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (ก.พ.ร.) PMQA งานประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล PART ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
    6.1 ศึกษา วิเคราะห์ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดผลสำเร็จตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ของแผนงานโครงการเพื่อนำมากำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน
    6.2 ชี้แจง ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของงานประกันคุณภาพเกี่ยวกับแผนงานและโครงการเพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน
    6.3 กำหนดนโยบายกรอบระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การติดตามผลดำเนินงานแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดของระบบงานประกันคุณภาพ
    6.4 เร่งรัด กำกับ ติดตามจัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินคุณภาพเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางและเกณฑ์ของระบบการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก
    6.5 ตรวจทานและตรวจสอบ ผลการดำเนินงานการติดตามค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการประเมินคุณภาพการศึกษา และประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่พบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานต่อไป

7. ดำเนินการในระบบบัญชีสามมิติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานโครงการปฏิบัติงานร่วมกันหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

   7.1 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรเพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานโครงการ

   7.2 กำกับ ควบคุม ประสานกับหน่วยงานเพื่อกรอกข้อมูลตามแผนงานโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงานโครงการในระบบบัญชีสามมิติ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

3.1 กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

จากหลักการบริหารงบประมาณแผ่นดินตามพระราชบัญญัติปี พ.ศ.2547 เป็นการพัฒนาระบบงบประมาณโดยใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Strategic Performance-Based Budgeting: SPBB) หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนด พันธกิจขององค์กร เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน เป็นระบบที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการทรัพยากร การเงินและพัสดุ ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงาน หรือพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กรหรือของรัฐภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นระบบงบประมาณที่มุ่งจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเป้าหมายในการพัฒนาประเทศตามระเบียบวาระแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางไปสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อความเป็นดีอยู่ดีของประชาชน และความมั่งคั่ง มั่นคงของประเทศ

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นระบบงบประมาณที่แสดงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ใช้ไปกับผลตอบแทนที่จะได้รับ โดยแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนระหว่างส่วนที่เพิ่มในงบประมาณกับส่วนที่เพิ่มในผลผลิตหรือผลลัพธ์ ซึ่งการนำระบบงบประมาณลักษณะนี้มาใช้นั้น ก่อนใช้ต้องมีความเชื่อพื้นฐานว่า ถ้าใช้ระบบงบประมาณเป็นเงื่อนไขในการบริหารจัดการ โดยให้มุ่งเน้นผลงาน ส่งเสริมให้เกิดผลงาน ก็จะทำให้ผู้บริหารของหน่วยงานนำทีมงานปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามนโยบายของหน่วยงาน การจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะให้ความสำคัญกับผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ของการดำเนินงาน โดยผลผลิตที่เกิดขึ้นจะต้องมีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์จะต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมาย และนโยบายของรัฐบาล โดยการให้อำนาจผู้บริหารของหน่วยงานในการตัดสินใจและมีความยืดหยุ่นมากขึ้นในการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จะมุ่งเน้นเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งประสิทธิภาพนั้นจะพิจารณาผลที่ได้รับจากการดำเนินงานเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ไป การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องได้ผลผลิตที่มากที่สุดโดยใช้ทรัพยากรที่น้อยที่สุด ส่วนประสิทธิผลนั้นมุ่งเน้นว่าจะได้ผลตามที่ต้องการ ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบาย และจุดหมายของหน่วยงานหรือไม่ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับนโยบายและจุดหมายของรัฐบาล

วัตถุประสงค์ของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

1. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ

2. ให้กระทรวง ทบวง กรม มีบทบาท/อำนาจตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรมากขึ้น

3. การติดตามประเมินผลทางการเงินและผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร เป็นสิ่งที่ทุกองค์กรต้องให้ความสำคัญ โดยเฉพาะเรื่องการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสม การพิจารณาเลือกกิจกรรมที่มีความสำคัญก่อนหลัง การกำหนดระบบการปฏิบัติงานและระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการควบคุมดูแลและการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน จะช่วยให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การนำเอาระบบการบริหารและการจัดการงบประมาณที่เหมาะสมเข้ามาใช้ในองค์กรเป็นสิ่งที่ผู้บริหารระดับสูงจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ซึ่งแนวคิดในการบริหารจัดการงบประมาณได้เปลี่ยนจากระบบควบคุมการเบิกจ่ายที่เข้มงวด มาเป็นการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (SPBB) ซึ่งเน้นพันธกิจ และวัตถุประสงค์ มีการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดในการดำเนินงาน “7 Hurdles” จึงเป็นแนวทางที่จะช่วยให้การบริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

กระบวนการบริหารงบประมาณแบบระบบมุ่งผลงาน

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้งบประมาณที่มีค่อนข้างจำกัดและจะได้รับจัดสรรงบประมาณ ในลักษณะวงเงินรวม หน่วยงานต้องมีความพร้อมตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน (Hurdles) ประกอบด้วย

1. การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning)
2. การคำนวณต้นทุนของกิจกรรมและผลผลิต (Activity Costing)
3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management)
4. การบริหารทางการเงิน/การควบคุมงบประมาณ (Financial Management/fund control)
5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting)
6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)
7. การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น สถานศึกษาต้องมีกลไกขับเคลื่อนไปในทิศทางที่ถูกต้องโดยอาศัยแนวทางการพัฒนาตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงบประมาณ (Budgeting Planning) เริ่มต้นจากการวางแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิตหลัก กลยุทธ์ โครงสร้างแผนงาน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ของผลงานและการวางแผนงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF)

2. การกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน (Output Specification and Costing) ในขั้นนี้เป็นการคำนวณต้นทุนในแต่ละผลผลิตที่ได้กำหนดมาแล้วว่าจะใช้ต้นทุนต่อหน่วยงานผลผลิตเท่าไร ซึ่งมีการคิดทั้งต้นทุนทางตรงและต้นทุนทางอ้อม

3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Management) เป็นการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ การจัดซื้อเน้นความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน

4. การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management / Fund Control) หน่วยงานจำเป็นต้องกำหนดรายการและ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย และบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

5. การรายงานทางการเงินและผลดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting) ในกระบวนการรายงานต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด กรอบและโครงสร้างการประเมิน และรายงานผลที่ชัดเจนและมีการรายงานทั้งการเงินและผลการดำเนินงาน

6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) หน่วยงานมีระบบบริหารสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพ แสดงให้เห็นถึงการบริหารสินทรัพย์

7. การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) หน่วยงานต้องมีฝ่ายที่รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน มีอิสระในการดำเนินงาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน การตรวจสอบเน้นการตรวจสอบทางการเงิน และการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน

สำนักงบประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ สำหรับหน่วยงานนำร่องตามโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณซึ่งขั้นตอนสำคัญของการจัดทำงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานมีดังนี้

1. จัดทำนโยบายระดับกระทรวงและกรม โดยระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดหมายในปัจจุบัน และอนาคตของหน่วยงาน

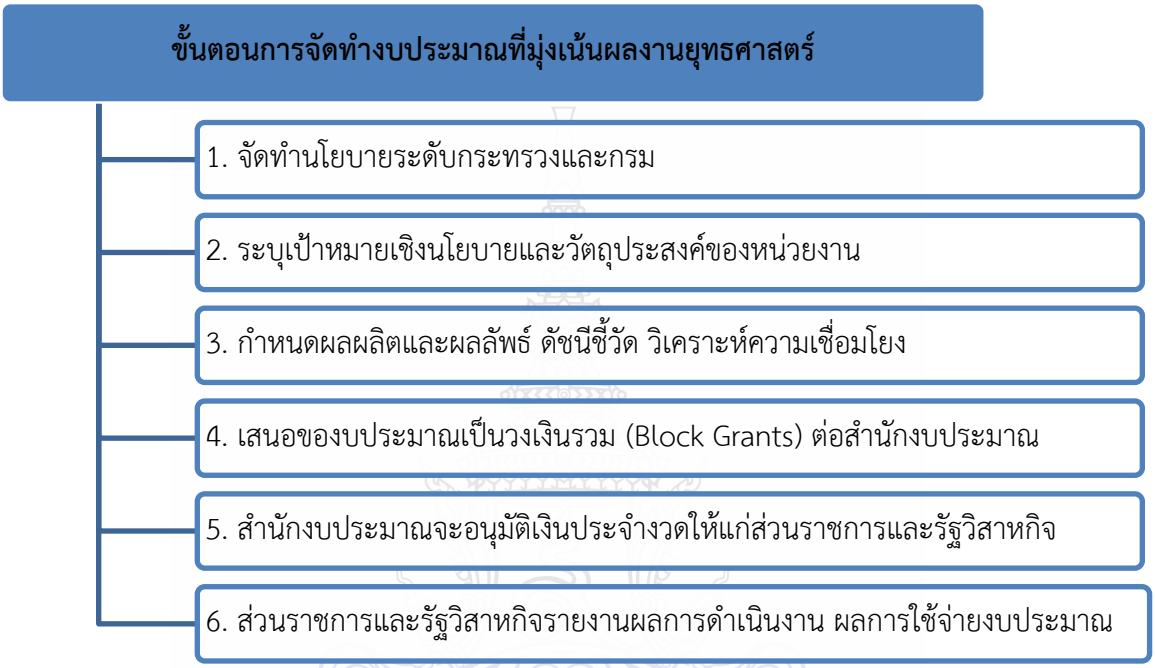
2. ระบุเป้าหมายเชิงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3. กำหนดผลผลิต และผลลัพธ์ดัชนีชี้วัด วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรกับผลผลิต ผลผลิตกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์กับวัตถุประสงค์เชิงนโยบาย

4. เสนอของบประมาณเป็นวงเงินรวม (Block Grants) เพื่อขอรับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณในระยะแรกเป็นการของบประมาณสำหรับหน่วยงานนำร่อง สำนักงบประมาณได้กำหนดให้มีงบประมาณเป็นวงเงินรวม 4 ด้าน คือ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน และงบอุดหนุน

5. อนุมัติเงินประจำงวด เมื่อสำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินประจำงวดให้แก่ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน/โครงการ และประเภทงบรายจ่าย โดยส่วนราชการไม่ต้องขออนุมัติเงินประจำงวด

6. ควบคุมการใช้งบประมาณ ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ รายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานทางการเงิน



การประเมินผลและการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

1. การติดตามประเมินผลโครงการ (Monitoring) เป็นการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละผลผลิตโครงการตลอดปีงบประมาณ โดยอาศัยระบบรายงานตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ และสำนักงบประมาณคัดเลือกผลผลิต/โครงการที่มีปัญหาหรือเป็นที่สนใจของสาธารณะเพื่อติดตาม

2. การประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ (On-going evaluation) เป็นการพิจารณาทบทวนอย่างละเอียดโดยการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

3. การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Post-Project evaluation) เป็นการพิจารณาทบทวนผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินงานของโครงการ เปรียบเทียบกับเป้าหมายตลอดจนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการในลักษณะเดียวกันในโอกาสต่อไป

หลักเกณฑ์การตรวจวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน มีเกณฑ์ในการวัดที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ 4 ด้าน คือ

1. การวัดเชิงปริมาณ เป็นการวัดจำนวนหรือปริมาณของผลงานว่าได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

2. การวัดด้านคุณภาพ เป็นการวัดคุณภาพหรือความพึงพอใจต่อผลงานว่าได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

3. การวัดด้านต้นทุน เป็นการวัดว่าบริการที่รัฐดำเนินการมีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมและประหยัดหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับการบริการหน่วยงานอื่น

4. การวัดด้านเวลา เป็นการวัดว่าการดำเนินงานใช้เวลาอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด และตอบสนองผู้ใช้บริการอย่างทันเวลาหรือไม่

หลักเกณฑ์การตรวจวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน			
การวัดเชิงปริมาณ	**การวัดด้านคุณภาพ**	**การวัดด้านต้นทุน**	**การวัดด้านเวลา**

หลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของการวัดผลสำเร็จได้เป็น 4 ส่วน คือ

1. การวัดผลด้านการผลิต เป็นการตรวจวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงโดยเปรียบเทียบกับผลที่ต้องการให้เกิดหรือมาตรฐานของผลผลิตที่ส่วนราชการกำหนดไว้

2. การวัดผลด้านผลลัพธ์ เป็นการตรวจวัดประสิทธิผล หรือผลกระทบที่ตามมาโดยการวัดบริการที่รัฐให้แก่ประชาชนในเรื่องการบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของรัฐบาล หรือการตอบสนองความต้องการของประชาชน

3. การวัดประสิทธิภาพของต้นทุน เป็นการวัดจำนวนทรัพยากรที่ใช้ไปต่อผลผลิต ซึ่งจะเป็นเครื่องมือที่ชี้ให้เห็นว่าบริการที่รัฐจัดให้แก่ประชาชนใช้ค่าใช้จ่ายต่ำที่สุดหรือไม่

4. การวัดประสิทธิผลของต้นทุน เป็นการประเมินและเปรียบเทียบทางเลือกของการให้บริการหรือทางเลือกในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ว่าทางเลือกใดเป็นทางเลือกที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์โดยมีต้นทุนของผลลัพธ์ต่ำสุด หรือมีต้นทุนเท่ากัน ทางเลือกใดสามารถเริ่มดำเนินการได้เร็วที่สุด ใช้ระยะเวลาดำเนินการน้อยที่สุด ก็จะเป็นทางเลือกที่มีความคุ้มค่าที่สุด

หลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของการวัดผลสำเร็จ			
การวัดผลด้านการผลิต	การวัดผลด้านผลลัพธ์	การวัดด้านประสิทธิภาพของต้นทุน	การวัดด้านประสิทธิผลของต้นทุน

มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

การดำเนินงานของสำนักงบประมาณได้กำหนดแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยจะจัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ในวันที่ 24 สิงหาคม 2559 เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รับทราบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพและขอความร่วมมือในการบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 พร้อมส่งสำนักงบประมาณ ภายในวันที่ 12 กันยายน 2559 โดยสำนักงบประมาณจะพิจารณาเห็นชอบแผนฯ ภายในวันที่ 21 กันยายน 2559 และจัดสรรงบประมาณต่อไป

ข้อเสนอการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

1. เพื่อให้การใช้จ่ายภาครัฐเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศและเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 96.00 และรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 97.00 จึงเห็นสมควรกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 เป็นรายไตรมาส ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

ประมาณการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560				
รายจ่าย	รวม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
- ภาพรวม	2,623,680	819,900	601,260	579,419	623,101
ประมาณร้อยละ	96%	30%	22%	21%	23%
- รายจ่ายประจำ	2,146,161	715,614	480,508	458,667	491,372
ประมาณร้อยละ	98%	33%	22%	21%	22%
- รายจ่ายลงทุน	477,519	104,286	120,752	120,752	131,709
ประมาณร้อยละ	97%	19%	22%	22%	24%

2. เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น สามารถดำเนินการตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ดังนี้

2.1) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน และรายไตรมาส ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบภายในวันที่ 12 กันยายน 2559 โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

(2.1.1) รายจ่ายประจำ ให้มีความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส โดยในส่วนของการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ ภารกิจหน่วยงาน จะต้องเร่งรัดให้เริ่มดำเนินงานและเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1

สำหรับค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและระยะเวลาที่เหมาะสมเป็นสำคัญ รวมทั้งสอดคล้องกับการดำเนินการตามนัยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 เรื่อง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้ ควรจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ในไตรมาสที่ 1 ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.00 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(2.1.2) รายจ่ายลงทุน กรณีจัดหาครุภัณฑ์ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จะต้องมีความพร้อมเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ ผลการสื่อราคา และสถานที่/พื้นที่รองรับครุภัณฑ์ รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้างสถานที่ตั้ง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นต้องดำเนินการให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนพื้นที่ สถานที่ตั้ง และราคาที่ดิน ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูป

รายการ ประมาณราคา สถานที่/พื้นที่ก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

(2.1.3) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น เริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้เมื่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 พิจารณาแล้วเสร็จ (วันที่ 25 สิงหาคม 2559) โดยมีเงื่อนไขว่าจะก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 และหากเป็นรายการที่มีวงเงินต่อรายได้ไม่เกิน 2 ล้านบาท ให้เบิกจ่ายตามมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจภายในไตรมาสที่ 1 ยกเว้นรายการที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ รายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินต่อรายการเกิน 1,000 ล้านบาท และรายจ่ายลงทุนผูกพันรายการใหม่จะต้องก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2

ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ 2 ขอให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น กำหนดแบ่งงวดงานและเบิกจ่ายรายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง

2.2) เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและจัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นแล้ว ขอให้เร่งดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัดไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคนั้น ๆ ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินวันที่ 7 ตุลาคม 2559 เพื่อให้หน่วยงานในพื้นที่ต่างจังหวัด มีงบประมาณในการปฏิบัติงานโดยเร็ว ซึ่งสำนักงบประมาณจะร่วมมือกับกรมบัญชีกลางรวบรวมผลการโอนจัดสรรงบประมาณดังกล่าว รายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

2.3) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น รายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมาย และตัวชี้วัด กระทรวง หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMis) เป็นรายเดือนและรายไตรมาส เพื่อสำนักงบประมาณจะได้ติดตามผลการดำเนินงานระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นรายเดือนรายไตรมาสต่อไป

2.4) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น และผู้ว่าราชการจังหวัด ติดตามและกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยเคร่งครัด

2.5) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ที่มีเงินกันไว้เหลื่อมปีเร่งรัดการก่อหนี้และเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีโดยเร็ว

2.6) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนและสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล การแก้ปัญหาและการกระตุ้นเศรษฐกิจ รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น พิจารณาทบทวนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และ

ส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาเห็นชอบการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าสำนักงบประมาณได้กำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ และกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ เพื่อเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศและขอความร่วมมือให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นเร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณและรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณว่าเป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด โดยให้จัดส่งรายงานพร้อมระบุปัญหา อุปสรรค ในระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (BB EvMis) เป็นรายเดือน และรายไตรมาสเพื่อรวบรวมเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 ขึ้นเพื่อให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559) แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559) ยุทธศาสตร์อุดมศึกษาไทยในการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ.2558 และนโยบายรัฐบาล มหาวิทยาลัยฯได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ขึ้นมาจากการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน มทร.ธัญบุรี ผ่านกลไกการระดมความคิดเห็น มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก SWOT กำหนดโครงการ/กิจกรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จ เพื่อใช้เป็นแผนพัฒนามหาวิทยาลัยใน 4 ปี ภายใต้กรอบนโยบายแผนการบริหารจัดการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2557- 2560 ภายใต้การบริหารจัดการ รศ.ดร.ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ อธิการบดีมหาวิทยาลัย และแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งคาดว่าจะส่งผลต่อทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งระบบการติดตามประเมินผล

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วยประเด็นสำคัญ

1. การรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
2. การรวบรวมสภาพปัญหาและประเด็นในการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในอนาคต 4 ปี พ.ศ. 2557-2560
3. การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลนโยบายระดับประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี สิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ.2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4. การแปลงแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ไปสู่การปฏิบัติประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม ประมาณการงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560

5. การกำกับติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนเครื่องมือสำหรับบูรณาการแปลงแผนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและผลักดันให้การดำเนินในภารกิจต่าง ๆ โดยทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัยเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าประสงค์ และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรมการกำกับติดตามประเมินผล ประกอบด้วย กรอบการติดตามผล ระยะเวลา กรอบเชื่อมโยงความสำเร็จ เครื่องมือในการประเมินผลกระทบ และแนวทางบริหารความเสี่ยงเพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย

แผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2557-2560

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ.2557-2560 เพื่อดำเนินการแปลงแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยระดับกลางสู่การปฏิบัติตามวาระเร่งด่วน โดยมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาคม มทร.ธัญบุรี ผ่านกลไกระดับความคิดเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมาย แนวทางการขับเคลื่อน และตัวชี้วัดความสำเร็จ ไว้เป็นกรอบการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยมุ่งเน้นการสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ และการบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็น มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมในระดับประเทศและก้าวสู่ระดับสากล

การจัดทำแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2557-2560 มีความสมบูรณ์เนื่องจากได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบด้วยคณบดี ผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน คณาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนผู้บริหารมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินงานทั้งมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุวิสัยทัศน์ตามที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นยุทธศาสตร์เชิงนโยบาย แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย/กลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมาย ตามภารกิจเร่งด่วน

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.2560

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผล ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน มทร.ธัญบุรี พ.ศ. 2557-2560 นโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยของสภามหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติในรูปแบบของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยนำประเด็นยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการที่ผ่านความเห็นชอบและได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแจก

แจงรายละเอียด เกี่ยวกับตัวชี้วัดผลงาน ค่าเป้าหมาย แนวทางการปฏิบัติงาน กรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

ตารางแสดงตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงเวลา ของการดำเนินโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
1. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :		
1.1 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	
1.2 ผู้เข้าร่วมโครงการอยู่ในกระบวนการของการจัดกิจกรรมครบถ้วน	ร้อยละ	80
1.3 ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	84
2. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :		
2.1 โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	85
2.2 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	85
2.2 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ที่ได้รับ	ร้อยละ	85
3. ตัวชี้วัดเชิงเวลา :		
3.1 โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	95

แผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารงาน/โครงการในระดับมหาวิทยาลัย การสื่อสารและการถ่ายทอดแนวปฏิบัติราชการให้แก่ หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/กอง หรือหน่วยงานที่ฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งคณบดี ผู้อำนวยการ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ร่วมกันผนึกกำลังเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายบรรลุตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยร่วมกัน การประมวลผล (Evaluation) เป็นกระบวนการเก็บข้อมูล การประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนดไว้ ทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลาและต้นทุน โดยผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินโครงการ โดยมีกระบวนการติดตามผลอย่างมีระบบและมีความต่อเนื่องเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลกับเป้าหมาย ทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการอย่างไร ทำให้ผู้บริหารได้ทราบว่าจะปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างไร

ตารางการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 แยกพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

พันธกิจ		ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณ รายจ่าย (บาท)	งบประมาณ เงินรายได้ (บาท)	รวม (บาท)	ร้อยละ
1	จัดการศึกษาวิชาชีพระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม อย่างมีคุณภาพ	1. การพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและด้านสังคมศาสตร์ สร้างคนดี คนเก่งให้เป็นทุนมนุษย์ (Human Capital) ในระดับสากล	731,881,400	542,458,720	1,274,340,120	55.15
2	สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ สู่การผลิตเชิงพาณิชย์และการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	2. พัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ	86,574,300	19,686,280	106,260,580	4.60
3	ให้บริการวิชาการที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการมีอาชีพอิสระและพัฒนาอาชีพ สู่การเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน	3. เสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับชุมชนสังคมบนพื้นฐานองค์ความรู้	41,675,600	550,500	42,226,100	1.83
4	ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	4. การอนุรักษ์ สร้างสรรค์ศิลปะและวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม	5,000,000	1,160,700	6,160,700	0.27
5	จัดระบบบุคลากรจากสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงให้สนองต่อสิทธิประโยชน์บนพื้นฐานของความสุขและความก้าวหน้า	5. การพัฒนาบุคลากรและผู้บริหารทุกระดับ เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำ	424,530,300	11,062,600	435,592,900	18.85
6	จัดระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มแนวทางจัดหารายได้เพื่อเอื้อต่อนโยบายหลัก	6. การพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัย	307,833,600	138,244,230	446,077,830	19.31
		รวมทั้งสิ้น	**1,597,495,200**	**713,163,030**	**2,310,658,230**	**100.00**
		ร้อยละ	**69.14**	**30.86**	**100.00**	

กรอบแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย แผนกลยุทธ์ (แผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีกองนโยบายและแผน ทำหน้าที่การดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแผนกลยุทธ์(แผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลตามนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดกรอบแนวทาง/เครื่องมือในการติดตามประเมินผลระดับมหาวิทยาลัย ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ธัญบุรี ได้แก่ หน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานสนับสนุน เพื่อให้การติดตามประเมินผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถสะท้อนถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายในภาพรวมระดับนโยบายและยุทธศาสตร์ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลด้านการติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานการติดตามความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการดำเนินงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอข้อมูลสำคัญต่อผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารยุทธศาสตร์และประกอบการตัดสินใจในระดับนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป

กรอบแนวคิดในการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลยึดหลักการกระจายอำนาจโดยสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารงานซึ่งมีคณบดี ผู้อำนวยการ เป็นผู้มีอำนาจและบทบาทอย่างเต็มที่ในการบริหารกลยุทธ์และติดตามประเมินผลและรับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ตนรับผิดชอบโดยที่กองนโยบายและแผน เป็นผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล

องค์กรที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย กองนโยบายและแผน และคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย โดย

(1) กองนโยบายและแผน ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีบทบาทความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำสาระสำคัญของแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน แผนปฏิบัติราชการ ที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ระดับชาติ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดและกลยุทธ์หลัก โครงการ / กิจกรรม และงบประมาณในระดับมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน
- วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตไปสู่เป้าหมายการให้บริการในระดับมหาวิทยาลัย ระดับกระทรวง จนถึงระดับชาติ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- พัฒนาเครื่องมือในการติดตามประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับกลไกการบริหารงานในระดับกระทรวงและเชื่อมโยงกับระดับชาติ โดยพัฒนาและปรับปรุง คู่มือ/แผนติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประจำปีงบประมาณ และระบบ

รายงานการติดตามประเมินผล รวมทั้งการพัฒนา/เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลเพื่อการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- รวบรวมและวิเคราะห์รายงานจากหน่วยงานต่างๆและนำเสนอความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานทุกไตรมาส และการจัดทำรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในรอบปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และหน่วยติดตามประเมินผลระดับชาติ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงบประมาณ ประมวลผลเป็นภาพรวมของประเทศเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารงบประมาณ และการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติต่อไป

(2) หน่วยงานในระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานเครือข่ายการติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยมีบทบาทความรับผิดชอบ ดังนี้

- วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตในระดับแผนงาน/โครงการของหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการในระดับหน่วยงานที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการให้บริการระดับมหาวิทยาลัย เพื่อบูรณาการโครงการที่สำคัญในระดับหน่วยงานและคัดเลือกโครงการสำคัญที่ตอบสนองต่อผลสำเร็จของเป้าหมายยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย ส่งให้กองนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนติดตามประเมินผลประจำปีของมหาวิทยาลัยสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการติดตาม กำกับ ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่บรรจุไว้ในแผนติดตามประเมินผลฯ ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ต้องเร่งรัดแก้ไขให้การดำเนินงานต่าง ๆ บรรลุผล รวมถึงการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนติดตามประเมินผลฯ แต่เป็นโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ที่เกิดขึ้นระหว่างปี โดยใช้แบบรายงานการจัดทำรายงานการดำเนินงานที่กำหนด ส่งรายงานกองนโยบายและแผน เพื่อบูรณาการผลการดำเนินงานของหน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย เป็นผลสำเร็จของการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาการติดตามประเมินผล

(1) หน่วยงานในระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัด มทร.ธัญบุรี

- จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2560 ในส่วนของ รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง และโครงการ ทุกวันที่ 5 ของเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัด

ครั้งที่ 1 ไตรมาส 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 ธันวาคม 2559 ภายในวันที่ 9 มกราคม 2560
ครั้งที่ 2 ไตรมาส 2 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 มีนาคม 2560 ภายในวันที่ 10 เมษายน 2560
ครั้งที่ 3 ไตรมาส 3 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–30 มิถุนายน 2560 ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2560
ครั้งที่ 4 ไตรมาส 4 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2560

(2) กองนโยบายและแผน ดำเนินการประมวลผลและวิเคราะห์ผลภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงาน

ครั้งที่ 1 ไตรมาส 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 ธันวาคม 2559 ภายในวันที่ 16 มกราคม 2560
ครั้งที่ 2 ไตรมาส 2 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 มีนาคม 2560 ภายในวันที่ 17 เมษายน 2560
ครั้งที่ 3 ไตรมาส 3 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–30 มิถุนายน 2560 ภายในวันที่ 17 กรกฎาคม 2560
ครั้งที่ 4 ไตรมาส 4 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–30 กันยายน 2560 ภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2560

- รายงานผลตัวชี้วัด

ครั้งที่ 1 ไตรมาส 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 ธันวาคม 2559 ภายในวันที่ 16 มกราคม 2560
ครั้งที่ 2 ไตรมาส 2 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 มีนาคม 2560 ภายในวันที่ 17 เมษายน 2560
ครั้งที่ 3 ไตรมาส 3 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–30 มิถุนายน 2560 ภายในวันที่ 17 กรกฎาคม 2560
ครั้งที่ 4 ไตรมาส 4 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–30 กันยายน 2560 ภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2560

แนวทางการจัดทำระบบรายงานการติดตามประเมินผล

(1) จัดทำแบบฟอร์มติดตามประเมินผลการดำเนินงานประจำปี

- หน่วยงานในระดับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เป็นเจ้าของแผนงาน/โครงการ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงตามกระบวนการนำส่งผลผลิตทุกระดับ และคัดเลือกโครงการที่เป็นเงื่อนไขความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการคัดเลือกร่วมกับกองนโยบายและแผน ตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการที่จะติดตามประเมินผล ดังนี้

1.1) โครงการสำคัญที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญระดับกระทรวงและระดับชาติ ได้แก่ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี ของรัฐมนตรี

1.2) โครงการสำคัญที่เป็นนวัตกรรมใหม่ ที่ส่งผลต่อการบริหารและบริการด้านการศึกษา

1.3) โครงการสำคัญที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อน และจะดำเนินการต่อเนื่องไปในปีงบประมาณต่อไป

1.4) โครงการสำคัญที่ใช้งบประมาณในการดำเนินงานสูง

- รายละเอียดของโครงการสำคัญตามแผนติดตามประเมินผล ประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด / เป้าหมาย ของผลผลิตและผลลัพธ์ ขั้นตอน / กิจกรรม พื้นที่ดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณดำเนินการ หน่วยงานรับผิดชอบ ความสอดคล้องต่อนโยบายรัฐบาลและรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ

(2) การรายงานผลการดำเนินงาน

รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อการบริหารติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำเป็นเอกสารผลการดำเนินงานภาพรวมของมหาวิทยาลัย นำเสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานติดตามประเมินผลระดับชาติ โดยกรอบการรายงานกำหนดให้มีการแสดงผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนประเมินปัจจัยเงื่อนไขและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ตามหลักการที่สำคัญดังนี้

2.1) แบบการรายงานแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ หรือความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ของคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน และกลยุทธ์มหาวิทยาลัย โดยคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน จะต้องระบุภารกิจของหน่วยงานว่าเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญกับ

2.2) แบบการรายงาน แสดงให้เห็นถึงการนำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยไปพิจารณาให้มีการดำเนินการที่สำคัญ ในรูปแบบของแผนงานโครงการ มาตรการและกิจกรรม ที่สนองตอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานที่ชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงการส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายการให้บริการมหาวิทยาลัย และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของแผนชาติ ตามลำดับขั้นของการส่งต่อของผลผลิต

2.3) แบบการรายงานผลการดำเนินงาน ต้องแสดงให้ทราบถึงความก้าวหน้าและความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยหน่วยงานต้องดำเนินการติดตามความก้าวหน้า และประเมินความสำเร็จหรือความล้มเหลวของแผนงาน/โครงการ โดยการวัดผลการดำเนินงานที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก และแสดงผลการดำเนินงานที่สำคัญใน 3 ระดับคือ เป้าหมายการให้บริการและยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย เป้าหมายการให้บริการและกลยุทธ์ระดับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน และผลผลิต/ผลลัพธ์ของแผนงานโครงการที่สำคัญ

2.4) แบบการรายงานต้องแสดงให้เห็นถึงปัจจัยเงื่อนไขความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของมหาวิทยาลัย ซึ่งครอบคลุมถึงปัญหาอุปสรรค จุดอ่อนและข้อจำกัดของการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ตรวจสอบสาเหตุและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ที่จะใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ นำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และวางแนวทางการแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

เอกสารการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 133 ตอนที่ 84 ก วันที่ 23 กันยายน 2559 แล้วนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กับหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยตามแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษา

ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาและผลงานการให้บริการวิชาการ) แผนงานพื้นฐานด้านการแก้ไขปัญหาความยากจนลดความเหลื่อมล้ำและสร้างการเติบโตจากภายใน (ผลผลิต : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (ผลผลิต : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้) แผนงานบูรณาการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา (ผลผลิต : โครงการวิจัยเพื่อสร้าง/สะสมองค์ความรู้ที่มีศักยภาพ) จำแนกตามหน่วยงานย่อยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จำนวนโครงการที่หน่วยงานในสังกัดเสนอของบประมาณรายจ่ายจำแนกตามผลผลิต/ยุทธศาสตร์

ที่	หน่วยงาน	ผลผลิต ผู้สำเร็จด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์			ผลผลิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการแก่สังคม				ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รวม
		ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 3	ยุทธศาสตร์ที่ 4	คพจ.พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับอาเซียน	ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 3	ยุทธศาสตร์ที่ 4	ยุทธศาสตร์ที่ 2	ค่าใช้จ่าย					
		การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ	ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ	การบริหารจัดการสมัยใหม่		การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ	ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ	การบริหารจัดการสมัยใหม่	พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม	บริการวิชาการ	คพจ.พัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศนักศึกษา	คพจ. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อรองรับอาเซียน	โรงเรียนเครือข่ายพื้นที่ Area based		
1	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	3	1	2					2	1				1	10
2	โรงเรียนสาธิตนวัตกรรม มทร.ธัญบุรี	4		1										1	6
3	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2		2	1				1	4		2		1	13
4	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์			1						2				1	4
5	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1		1						2					4
6	คณะบริหารธุรกิจ	1		1						2				1	5
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3		3						8				1	15
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3		1						3		1		1	9
9	คณะศิลปกรรมศาสตร์					4	1	1		2				3	11
10	คณะศิลปศาสตร์							1		4				1	6
11	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	3		1					1	1		1		1	8
12	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	1		2						1				1	5
13	สำนักงานอธิการบดี			1										2	3
14	กองอาคารสถานที่			2						1					3
15	กองคลัง			3											3
16	กองบริหารงานบุคคล			11											11
17	กองพัฒนานักศึกษา	9		3						1				4	17
18	กองนโยบายและแผนงาน			7											7
19	กองประชาสัมพันธ์			2											2
20	หน่วยตรวจสอบภายใน			2											2
21	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4		4											8
22	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			5											5
23	สถาบันวิจัยและพัฒนา								22						22
24	สำนักจัดการทรัพย์สิน			1											1
25	สำนักสหกิจศึกษา	4		1											5
26	สภาคณาจารย์และข้าราชการ			4											4
27	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา			12											12
28	สำนักบัณฑิตศึกษา			1											1
29	สำนักงานสภา มทร.ธัญบุรี			1											1
30	กองกฎหมาย			5											5
31	กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ	5		1	1						2	4			13
32	ศูนย์ Hands On	5													5
	รวมหน่วยงานเสนอขอ	48	1	81	2	4	1	2	26	32	2	8	0	19	226

จากตารางเป็นการแสดงจำนวนโครงการที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้เสนอของบประมาณโครงการ แยกตามผลผลิต/ประเด็นยุทธศาสตร์

การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2560 ให้หน่วยงานในสังกัด มทร.ธัญบุรี ตามงบประมาณโครงการได้รับการจัดสรรจำแนกตามผลผลิต/ยุทธศาสตร์

สรุปวงเงินโครงการที่หน่วยงานเสนอขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560

ที่	หน่วยงาน	ผลผลิต ผู้สำเร็จด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์			ผลผลิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	ผลผลิต ผลงานบริการวิชาการแก่สังคม				ผลผลิต ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รวม
		ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 3	ยุทธศาสตร์ที่ 4	คจจ.พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับอาเซียน	ยุทธศาสตร์ที่ 1	ยุทธศาสตร์ที่ 3	ยุทธศาสตร์ที่ 4	ยุทธศาสตร์ที่ 2	ค่าใช้จ่าย					
		การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ	ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ	การบริหารจัดการสมัยใหม่		การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ	ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ	การบริหารจัดการสมัยใหม่	พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม	บริการวิชาการ	คจจ.พัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศนักศึกษา	คจจ. พัฒนาศักยภาพนักศึกษาเพื่อรองรับอาเซียน	โรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ Area based		
1	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	290,000	168,700	954,000					90,800	159,000				71,300	1,733,800
2	โรงเรียนสาธิตนวัตกรรม มทร.ธัญบุรี	98,600		168,000										45,600	312,200
3	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	778,000		516,000	100,000				100,000	355,000		173,200		200,000	2,222,200
4	คณะเทคโนโลยีหัตถกรรมศาสตร์			588,000						600,000				350,000	1,538,000
5	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	65,500		468,000						146,900					680,400
6	คณะบริหารธุรกิจ	576,000		318,000						169,800				88,000	1,151,800
7	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	726,800		340,500						275,300				12,600	1,355,200
8	คณะวิศวกรรมศาสตร์	667,500		1,926,000						145,100		78,800		62,600	2,880,000
9	คณะศิลปกรรมศาสตร์					824,700	700,000	672,000		356,400				497,100	3,050,200
10	คณะศิลปศาสตร์							792,000		277,600				50,000	1,119,600
11	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	440,000		360,000					123,600	100,000		96,400		214,700	1,334,700
12	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	67,300		364,600						68,000				50,000	549,900
13	สำนักงานอธิการบดี			138,000										80,000	218,000
14	กองอาคารสถานที่			1,422,000						45,000					1,467,000
15	กองคลัง			1,292,000											1,292,000
16	กองบริหารงานบุคคล			2,274,400											2,274,400
17	กองพัฒนานักศึกษา	4,715,400		767,400						194,500				566,600	6,243,900
18	กองนโยบายและแผนงาน			3,896,300											3,896,300
19	กองประชาสัมพันธ์			3,138,000											3,138,000
20	หน่วยตรวจสอบภายใน			326,000											326,000
21	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	499,500		786,500											1,286,000
22	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			910,000											910,000
23	สถาบันวิจัยและพัฒนา								4,902,000						4,902,000
24	สำนักจัดการทรัพย์สิน			108,000											108,000
25	สำนักสหกิจศึกษา	421,500		36,000											457,500
26	สภาคณาจารย์และข้าราชการ			712,000											712,000
27	สำนักประกันคุณภาพการศึกษา			1,485,900											1,485,900
28	สำนักบัณฑิตศึกษา			48,000											48,000
29	สำนักงานสภา มทร.ธัญบุรี			30,000											30,000
30	กองกฎหมาย			830,000											830,000
31	กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ	989,200		54,000	195,400						874,200	1,530,100			3,642,900
32	ศูนย์ Hands On	1,355,000													1,355,000
	รวมหน่วยงานเสนอขอ	11,690,300	168,700	24,257,600	295,400	824,700	700,000	1,464,000	5,216,400	2,892,600	874,200	1,878,500	-	2,288,500	52,550,900

จากตารางเป็นการจัดสรรงบประมาณโครงการให้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และหน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รายจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 87.00 และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 96.00 และกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายสะสมรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่	รายจ่ายงบลงทุนสะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)	รายจ่ายภาพรวมสะสม ณ สิ้นไตรมาส (ร้อยละ)
1	19.00	30.00
2	41.00	52.00
3	63.00	73.00
4	87.00	96.00

2. รายจ่ายลงทุนปีเดียว จะต้องก่อหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 31 ธันวาคม 2559) และหากเป็นรายการที่มีวงเงินต่อรายการไม่เกิน 2 ล้านบาทให้เบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ 1 ด้วย หากเลยระยะเวลาดังกล่าว จะดำเนินการยกเลิกรายการนั้น ๆ โดยจะขอปรับแผนไปใช้ในรายการที่มีความพร้อมและมีความจำเป็นเร่งด่วน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ต่อไป

3. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมตามสาขาวิชาชีพ และตามสมรรถนะรายบุคคล ที่จ่ายในลักษณะค่าลงทะเบียน ได้ตั้งงบประมาณภาพรวมไว้ที่กองบริหารงานบุคคล หน่วยงานที่มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ทำรายละเอียดหลักสูตรและค่าใช้จ่ายขออนุมัติมหาวิทยาลัยฯ ผ่านกองบริหารงานบุคคล

4. โครงการที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2560 ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออนุญาต หรือสั่งการของกระทรวงการคลัง และหรือระเบียบข้อบังคับ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือหนังสือสั่งการของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว อย่างเคร่งครัดและกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2560 ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต้องมีเหตุผลความจำเป็นเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป

5. ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของโครงการที่ได้รับจัดสรรเป็นรายเดือนและรายไตรมาส ส่งให้กองนโยบายและแผน ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2559 และรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ต่อมหาวิทยาลัยผ่านกองนโยบายและแผนทุกวันที่ 5 ของเดือน

6. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรให้โอนได้เฉพาะงบดำเนินงาน ภายในค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ เท่านั้น

7. การขอเปลี่ยนแปลงโครงการที่ได้รับจัดสรร ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 (วันที่ 31 มีนาคม 2560) โดยโครงการที่เปลี่ยนแปลงจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

8. เพื่อให้การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่าย กำหนดให้หน่วยงานขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตามข้อ 6-7 ได้ 3 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1-15 มกราคม 2560

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1-15 เมษายน 2560

ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 1-15 กรกฎาคม 2560

ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ ให้จัดส่งสำเนาการอนุมัติให้กองนโยบายและแผนภายในสิ้นเดือน ของแต่ละรอบที่กำหนด เพื่อดำเนินการในระบบ ERP ต่อไป

9. การบริหารงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 910/2559 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันและการบริหารเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ดังนั้น เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดมีประสิทธิภาพสูงสุด มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดมาตรการการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามตัวชี้วัดผลผลิตตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรการเร่งรัดติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานใช้ในการติดตามและกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ในการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลโครงการ ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ด้วยการสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารของคณะ วิทยาลัย สถาบัน กอง ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ได้มีบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลและรับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และกลวิธี/มาตรการ แผนงานและโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะต้องมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน รายเดือน รายไตรมาสและรายปี ต่อกองนโยบายและแผน เพื่อที่กองนโยบายและแผนจะเป็นผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปในภาพรวมของความก้าวหน้าการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายเพื่อจัดทำเป็นสรุปรายผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

แนวทางการติดตามผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่ประสานข้อมูลติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงของหน่วยงานในสังกัด คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง และหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ และรายงานเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายเดือน เพื่อที่กองนโยบายและแผนจะได้ทำการสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนการจัดโครงการที่กำหนดไว้และผลการเบิกจ่ายเงินประมาณเปรียบเทียบกับงบประมาณที่จัดสรรให้ กับหน่วยงาน

ในการนี้ ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการที่หน่วยงานในสังกัดได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลงบประมาณโครงการที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามผลผลิต/โครงการ เพื่อประกอบการติดตามการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

2. หน่วยงานกำหนดแผนการดำเนินโครงการทุกโครงการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรต้นปี และโครงการได้รับอนุมัติการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

3. กองนโยบายและแผน กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลรายเดือน รายไตรมาสเพื่อให้หน่วยงานได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน สำหรับกรอกข้อมูลผลการรายงานผลการดำเนินโครงการ

4. ชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินโครงการเพื่อให้เข้าใจถูกต้องตรงกันเพื่อให้การกรอกข้อมูลประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

5. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการรายงานผลของหน่วยงานในสังกัดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้อง เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินโครงการ

6. ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานเพื่อเร่งรัดส่งข้อมูลที่ไม่ดำเนินการส่ง ส่งข้อมูลล่าช้า ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

7. กองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล

8. จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายรายเดือน รายไตรมาส รายปี เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

แนวทางในการติดตามประเมินผลโครงการของ มทร.ธัญบุรี

1. ศึกษาข้อมูลงบประมาณโครงการที่หน่วยงานได้รับจัดสรร
2. หน่วยงานกำหนดแผนการจัดทุกโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการ
3. กองนโยบายและแผน กำหนดแบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ
4. ชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับแบบฟอร์ม
5. รวบรวมข้อมูลการรายงานผลที่ได้จากของหน่วยงานในสังกัดมาตรวจสอบ
6. ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานเพื่อเร่งรัดส่งข้อมูล
7. กองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล
8. จัดทำสรุปผลเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา วินิจฉัย สั่งการ

3.2 ข้อควรปฏิบัติและสิ่งที่ควรคำนึงถึงของการบริหารงบประมาณโครงการ

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงาน และงบประมาณ จำเป็นจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

1. ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Strategic Performance- Based Budgeting: SPBB) หมายถึง ระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจขององค์กร เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดผลสำเร็จของงานเป็นระบบงบประมาณที่มุ่งจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นรายเดือนและรายไตรมาสอย่างสม่ำเสมอ

2. หลักเกณฑ์การตรวจวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน ซึ่งมีการวัดผลสำเร็จ 4 ด้าน คือ การวัดเชิงปริมาณ การวัดด้านคุณภาพ การวัดด้านต้นทุน การวัดด้านเวลา

3. หลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของการวัดผลสำเร็จการตรวจวัดการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงโดยเปรียบเทียบกับผลที่ต้องการให้เกิดหรือมาตรฐานของผลผลิตที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้ เป็น 4 ส่วน คือ การวัดผลด้านการผลิต การวัดผลด้านผลลัพธ์ การวัดประสิทธิภาพของต้นทุน การวัดประสิทธิผลของต้นทุน

4. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายเพื่อกำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ให้การใช้จ่ายภาครัฐเป็นปัจจัยสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ และปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ และรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

6. แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดกรอบการติดตามประเมินผลงบประมาณโครงการให้หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยได้รายงานผลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าประสงค์ และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม

7. แผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณโครงการให้หน่วยงานในสังกัดรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามตัวชี้วัดผลผลิตตามขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรการเร่งรัดติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี

8. เล่มการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้การวางแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมาย

ของรัฐบาลและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการต่อกองนโยบายและแผนเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

9. มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินรายได้ประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการพร้อมส่งเอกสารเพื่อขอเบิกเงิน ไปยังกองคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด

10. แนวปฏิบัติตามมาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคำสั่ง การมอบอำนาจ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อควรปฏิบัติและสิ่งที่ควรคำนึงถึงของการบริหารงบประมาณโครงการ

1. ศึกษาระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานยุทธศาสตร์ (SPBB)
2. หลักเกณฑ์การตรวจวัดผลสำเร็จเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ ด้านต้นทุน ด้านเวลา
3. หลักเกณฑ์วัดผลสำเร็จด้านการผลิต ด้านผลลัพธ์ ประสิทธิภาพของต้นทุน และประสิทธิผลของต้นทุน
4. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของสำนักงบประมาณ
5. เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด
6. แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
7. แผนปฏิบัติราชการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
8. เล่มการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
9. มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินรายได้ประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
10. แนวปฏิบัติตามมาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บทที่ 4

ขั้นตอนและเทคนิคในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลโครงการ ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ด้วยการสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารของคณะ วิทยาลัย สถาบัน กอง ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ได้มีบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผลและรับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และกลวิธี/มาตรการ แผนงานและโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะต้องมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน รายเดือน รายไตรมาสและรายปี ต่อกองนโยบายและแผน เพื่อที่กองนโยบายและแผนจะเป็นผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปในภาพรวมของความก้าวหน้าการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายเพื่อจัดทำเป็นสรุปรายผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

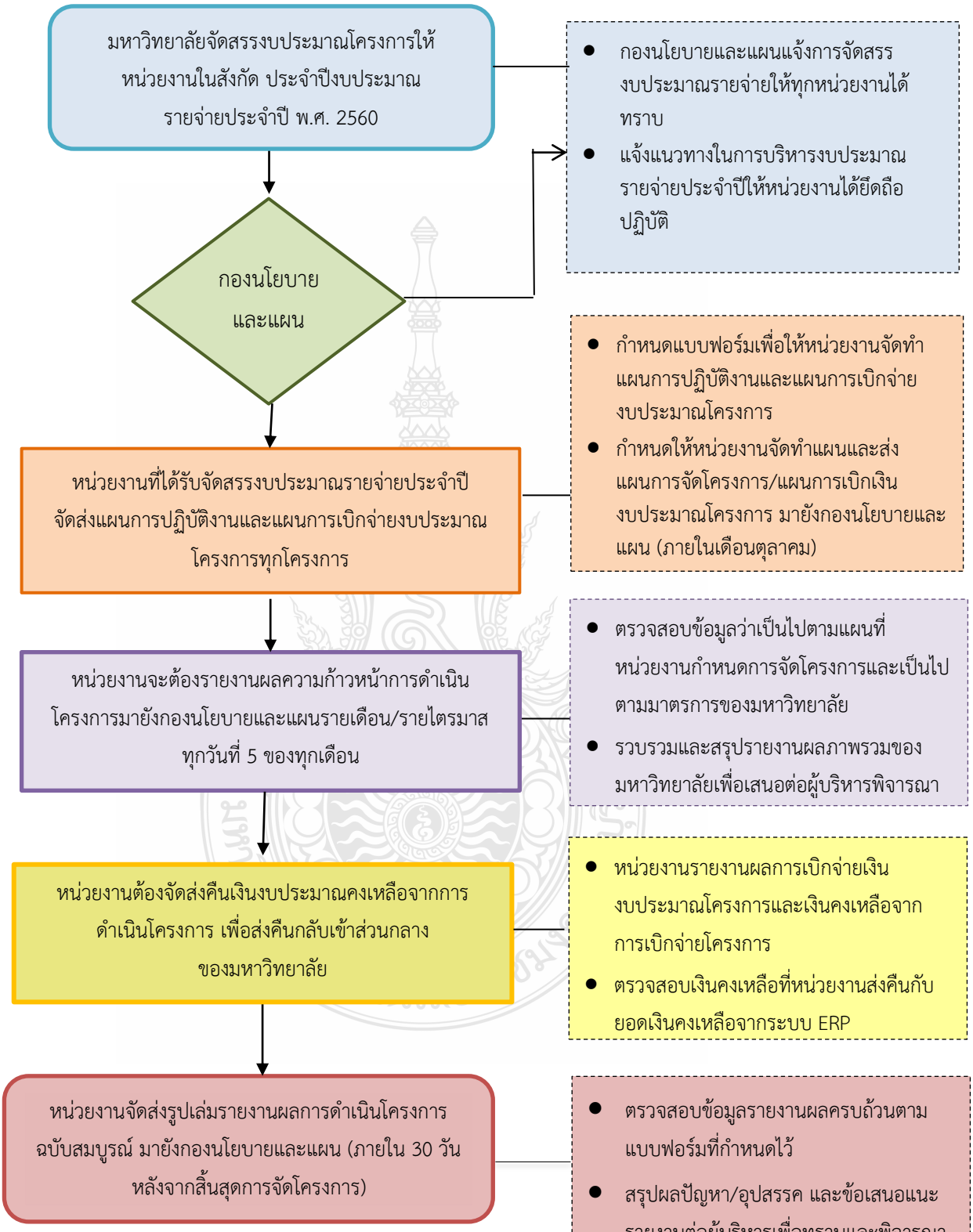
4.1 ขั้นตอนการติดตามประเมินผลโครงการ

การประมวลผล (Evaluation) เป็นกระบวนการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนดไว้ ทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลาและต้นทุน โดยการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินโครงการ โดยมีกระบวนการติดตามผลอย่างมีระบบและมีความต่อเนื่องรายเดือน รายไตรมาส และรายเดือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลกับเป้าหมาย ทำให้ทราบว่าจะปรับปรุงแก้ไขการดำเนินโครงการอย่างไร การประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบทำให้ผู้บริหารได้ทราบว่าจะปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างไร

กรอบแนวคิดในการติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลยึดหลักการกระจายอำนาจโดยสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารงานซึ่งมีคณบดี ผู้อำนวยการ เป็นผู้มีอำนาจและบทบาทอย่างเต็มที่ในการบริหารกลยุทธ์และติดตามประเมินผลและรับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ตนรับผิดชอบโดยที่กองนโยบายและแผน เป็นผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขั้นตอนในการติดตามประเมินผลโครงการ



ขั้นตอนในการติดตามประเมินผลโครงการ

ฝ่ายแผนงานและโครงการ ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับติดตาม เร่งรัด ผลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานผล สรุปปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการที่กำหนดไว้ ได้กำหนดเป็นขั้นตอนการติดตามประเมินผลโครงการ ดังนี้

รายการ/กิจกรรม	ข้อกำหนดตามมาตรการ	หน่วยงาน
1. มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินงบประมาณโครงการให้หน่วยงานในสังกัด ประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2560	1.1 กองนโยบายและแผนแจ้งการจัดสรรงบประมาณโครงการให้หน่วยงานที่ได้รับสรรได้ทราบ 1.2 แจ้งแนวทางในการบริหารจัดการโครงการที่ได้รับจัดสรรเพื่อให้หน่วยงานตามระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	กนผ. จัดทำหนังสือเพื่อแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดของ มทร.ธัญบุรี ได้ทราบและถือเป็นแนวการปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการทุกโครงการ	2.1 กำหนดแบบฟอร์มเพื่อให้หน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ 2.2 กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนและส่งแผนการจัดโครงการ/แผนการเบิกเงินงบประมาณโครงการ มายังกองนโยบายและแผน (ภายในเดือนตุลาคม 2560) 2.3 กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดโครงการงบประมาณรายจ่ายโดยจัดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2560 2.4 หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการจัดภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ให้เสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยผ่านกองนโยบายและแผน ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อขออนุมัติเป็นรายโครงการไป	หน่วยงานต้องจัดส่งแผนการจัดโครงการและแผนการเบิกเงินงบประมาณโครงการมายัง กนผ. ภายในเดือนตุลาคม 2560
3. หน่วยงานจะต้องรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินโครงการมายังกองนโยบายและแผนรายเดือน/รายไตรมาส ทุกวันที่ 5 ของเดือน	3.1 ตรวจสอบข้อมูลการจัดโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการผลเป็นไปตามแผนที่หน่วยงานกำหนดการไว้และเป็นไปตามมาตรการของมหาวิทยาลัยหรือไม่	หน่วยงานต้องรายงานผลความก้าวหน้ามายัง กนผ. ทุกวันที่ 5 ของเดือน

รายการ/กิจกรรม	ข้อกำหนดตามมาตรการ	หน่วยงาน
	3.2 รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานผลภาพรวมของมหาวิทยาลัย นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณา	
4. หน่วยงานต้องจัดส่งคืนเงินงบประมาณคงเหลือจากการดำเนินโครงการ เพื่อส่งคืนกลับเข้าส่วนกลาง ของมหาวิทยาลัย	4.1 หน่วยงานจะต้องรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการประจำเป็นรายเดือนทุกวันที่ 5 ของเดือน 4.2 หน่วยงานจะต้องส่งคืนเงินคงเหลือจากโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายแก่มหาวิทยาลัย 4.3 กนผ.รวบรวมเงินเหลือจ่ายที่เก็บรวบรวมจากที่หน่วยงานส่งคืนเสนอต่อต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดสรรในเรื่องที่จำเป็นและเร่งด่วนต่อไป	กนผ.ตรวจสอบผลการรายงานเงินเหลือจ่ายของหน่วยงานกับผลการเบิกจ่ายในระบบบัญชีสามมิติ (ERP)
5. หน่วยงานจัดส่งรูปเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ ฉบับสมบูรณ์มายังกองนโยบายและแผน (ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการ)	5.1 หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินโครงการ รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา) 5.2 ระบุทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการที่ทำให้ไม่บรรลุตามเป้าหมายของการดำเนินโครงการ 5.3 กนผ.ตรวจสอบข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารในการจัดงบประมาณโครงการในปีงบประมาณถัดไป	- กนผ.ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องครบถ้วนของรูปเล่มที่หน่วยงานจัดส่งมา - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการพร้อมทั้งปัญหา/อุปสรรค รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

<u>หมายเหตุ</u> **กนผ.** หมายถึง กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มทร.ธัญบุรี หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย หมายถึง คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กองที่สังกัดในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล

องค์กรที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย กองนโยบายและแผน และคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย โดย

(1) กองนโยบายและแผน ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีบทบาทความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดทำสาระสำคัญของแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน แผนปฏิบัติราชการ ที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ระดับชาติ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดและกลยุทธ์หลัก โครงการ / กิจกรรม และงบประมาณในระดับมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน

- วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตไปสู่เป้าหมายการให้บริการในระดับมหาวิทยาลัย ระดับกระทรวง จนถึงระดับชาติ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

- พัฒนาเครื่องมือในการติดตามประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับกลไกการบริหารงานในระดับกระทรวงและเชื่อมโยงกับระดับชาติ โดยพัฒนาและปรับปรุง คู่มือ/แผนติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประจำปีงบประมาณ และระบบรายงานการติดตามประเมินผล รวมทั้งการพัฒนา/เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลเพื่อการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- รวบรวมและวิเคราะห์รายงานจากหน่วยงานต่างๆและนำเสนอความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานทุกไตรมาส และการจัดทำรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในรอบปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) เสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และหน่วยติดตามประเมินผลระดับชาติ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงบประมาณ ประมวลผลเป็นภาพรวมของประเทศเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารงบประมาณ และการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติต่อไป

(2) หน่วยงานในระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานเครือข่ายการติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยมีบทบาทความรับผิดชอบ ดังนี้

- วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตในระดับแผนงาน/โครงการของหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการในระดับหน่วยงานที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการให้บริการระดับมหาวิทยาลัย เพื่อบูรณาการโครงการที่สำคัญในระดับหน่วยงานและคัดเลือกโครงการสำคัญที่ตอบสนองต่อผลสำเร็จของเป้าหมายยุทธศาสตร์ในระดับมหาวิทยาลัย ส่งให้กองนโยบายและแผน เพื่อจัดทำแผนติดตามประเมินผลประจำปีของมหาวิทยาลัยสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการติดตาม กำกับ ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่บรรจุไว้ในแผนติดตามประเมินผลฯ ของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ต้องเร่งรัดแก้ไขให้การดำเนินงานต่าง ๆ บรรลุผล รวมถึงการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการที่ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนติดตามประเมินผลฯ แต่เป็นโครงการที่เป็นนโยบายสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ที่เกิดขึ้นระหว่างปี โดยใช้แบบรายงานการจัดทำรายงานการดำเนินงานที่กำหนด ส่งรายงานกองนโยบายและแผน เพื่อบูรณาการผลการดำเนินงานของหน่วยงานระดับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน ในมหาวิทยาลัย เป็นผลสำเร็จของการดำเนินงานในระดับมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาการติดตามประเมินผล

(1) หน่วยงานในระดับคณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัด มทร.ธัญบุรี

- จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2560 ในส่วนของ รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง และโครงการ ทุกวันที่ 5 ของเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- จัดส่งรายงานผลตัวชี้วัด

ครั้งที่ 1 ไตรมาส 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 ธันวาคม 2559 ภายในวันที่ 9 มกราคม 2560
ครั้งที่ 2 ไตรมาส 2 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–31 มีนาคม 2560 ภายในวันที่ 10 เมษายน 2560
ครั้งที่ 3 ไตรมาส 3 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559–30 มิถุนายน 2560 ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2560
ครั้งที่ 4 ไตรมาส 4 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2560

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้กองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่ประสานข้อมูลติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงของหน่วยงานในสังกัด คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง และหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินโครงการและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ และรายงานเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายเดือน เพื่อที่กองนโยบายและแผนจะได้ทำการสรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนการจัดโครงการที่กำหนดไว้และผลการเบิกจ่ายเงินประมาณเปรียบเทียบกับงบประมาณที่จัดสรรให้ กับหน่วยงาน

ซึ่ง ฝ่ายแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการที่หน่วยงานในสังกัดได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลงบประมาณโครงการที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามผลผลิต/โครงการ เพื่อประกอบการติดตามการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
2. หน่วยงานกำหนดแผนการดำเนินโครงการทุกโครงการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรต้นปี และโครงการได้รับอนุมัติการจัดสรรระหว่างปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
3. กองนโยบายและแผน กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลรายเดือน รายไตรมาสเพื่อให้หน่วยงานได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน สำหรับกรอกข้อมูลผลการรายงานผลการดำเนินโครงการ

4. ชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินโครงการเพื่อให้เข้าใจถูกต้องตรงกันเพื่อให้การกรอกข้อมูลประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

5. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการรายงานผลของหน่วยงานในสังกัดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้อง เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินโครงการกับข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ ERP

6. ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานเพื่อเร่งรัดส่งข้อมูลที่ไม่ดำเนินการส่ง ส่งข้อมูลล่าช้า ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน

7. กองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายรายเดือน รายไตรมาส รายปี เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ขั้นตอนในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการ

1. ศึกษาข้อมูลงบประมาณโครงการที่หน่วยงานได้รับจัดสรร
2. หน่วยงานกำหนดแผนการจัดทุกโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการ
3. กองนโยบายและแผน กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลโครงการและการเบิกจ่ายเงิน
4. ชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับแบบฟอร์ม
5. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการรายงานผลของหน่วยงานในสังกัดมาตรวจสอบ
6. ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานเพื่อเร่งรัดส่งข้อมูล
7. กองนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำสรุปผลเสนอผู้บริหารเพื่อวินิจฉัย พิจารณาสั่งการ

4.2 เทคนิคเกี่ยวกับการดำเนินโครงการให้บรรลุตามเป้าหมาย

1. ควรมีการประสานงานที่ดีในการดำเนินโครงการ รวมทั้งการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ควรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือการบริหารแผนงาน/โครงการในเชิงรุกเพื่อป้องกันปัญหาในภายหน้าอย่างมีระบบ หรือปัจจัยสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ

3. ระยะเวลาของแผนงาน/โครงการสั้นหรือยาวเกินไปไม่สัมพันธ์กับทรัพยากรที่มีอยู่

4. ควรมีการศึกษาความเป็นไปได้ก่อนจัดทำแผนงาน/โครงการอย่างจริงจัง

5. จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาร่วมในโครงการมีจำนวนเพียงพอ

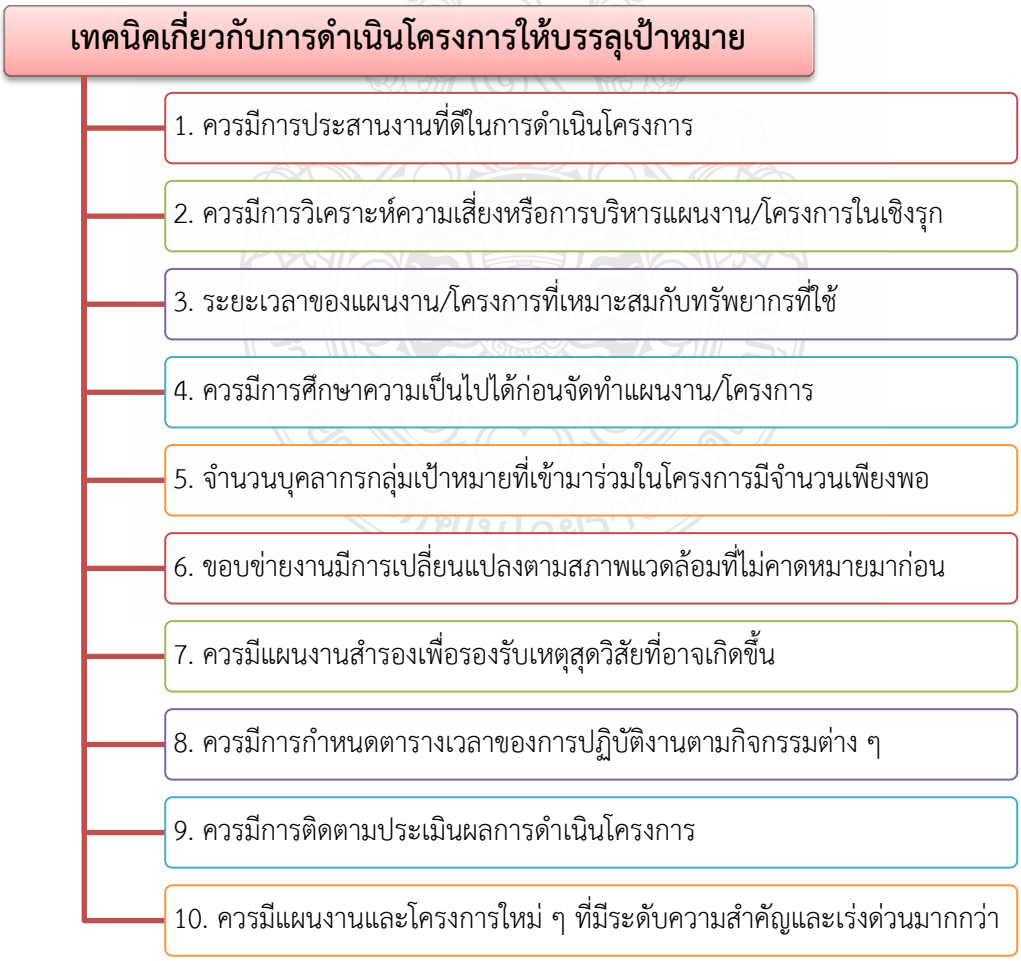
6. ขอบข่ายงานมีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมที่ไม่คาดหมายมาก่อน ซึ่งอาจจะเกิดจากขาดการบริหารความเสี่ยงประกอบการวางแผนงานอย่างเหมาะสม

7. ควรมีแผนงานสำรองเพื่อรองรับเหตุสุดวิสัยที่อาจเกิดขึ้น

8. ควรมีการกำหนดตารางเวลาของการปฏิบัติงานตามกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่พึงต้องปฏิบัติเพื่อบรรลุแผนงาน/โครงการตามที่กำหนด

9. ควรมีการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการและรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

10. ควรมีแผนงานและโครงการใหม่ ๆ ที่มีระดับความสำคัญและเร่งด่วนมากกว่า



4.3 เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการขององค์กร

1. มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบการทำงานที่ชัดเจน
2. มีการมอบหมายหน้าที่ที่เหมาะสมกับบุคคลที่เข้ารับผิดชอบ
3. ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
4. มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน/โครงการ
5. มีการจัดทำรายงานด่วนเมื่อโครงการเกิดปัญหาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
6. มีรายงานสถานภาพของแผนงาน/โครงการ เช่น รายประจำเดือน รายไตรมาส
7. มีระบบควบคุมการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน
8. มีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่เกิดขึ้นเป็นเอกสาร
9. มีการติดตามประเมินผลดำเนินการหลังจากที่ทำโครงการเสร็จสิ้น

ข้อที่ควรทราบและปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงบประมาณโครงการ

1. แผนปฏิบัติราชการ 4 พ.ศ.2557-2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. แนวทางปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560
4. มาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2560 ของสำนักงบประมาณ
5. แนวปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
6. แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อน พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 มีผลใช้บังคับ
7. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ

ข้อควรทราบ/ศึกษา

1. แผนปฏิบัติราชการ 4 พ.ศ.2557-2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. แนวทางปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560
4. มาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2560 ของสำนักงบประมาณ
5. แนวปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
6. แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อน พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2560 มีผลใช้บังคับ
7. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ

4.3 คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานคุณธรรม 4 ประการ แก่ ข้าราชการและประชาชนในคราวสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ 200 ปี ดังนี้ คือ

ประการแรก คือ รักษาความ สัจ ความจริงใจต่อตนเอง รู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยเพื่อส่วนใหญ่ของบ้านเมืองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ รู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเองให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัจ ความดี

ประการที่สาม คือ ความอดทน อดกลั้นและอดออม ไม่ประพฤติล่วงความสัตย์สุจริตไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความสุจริต และรู้จักเสียประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

คุณธรรม 4 ประการ ถ้าแต่ละคนพยายามปลูกฝังและบำรุงให้เจริญงอกงามขึ้นโดยทั่วกันแล้วจะช่วยให้ประเทศชาติบังเกิดความสุข ความร่มเย็น และมีโอกาสที่จะปรับปรุงพัฒนาให้มั่นคงก้าวหน้าต่อไปได้ดังประสงค์

นอกจากนี้ยังมีคุณธรรมของคนที่เป็นผู้นำ 8 ประการมากล่าวไว้ เพื่อให้คนที่เป็นผู้นำและคนที่ต้องการจะเป็นผู้นำ ได้นำไปศึกษา และนำไปประพฤติปฏิบัติตามสมควรแก่ตนเองต่อไป ดังนี้

ประการที่ 1 ความอดทน หมายถึง การห้ามจิตใจ เมื่อได้พบกับเหตุการณ์อันจะก่อให้เกิดเรื่องหรือแสดงกิริยาไม่ดีออกไป ต้องมีความอดทน ไม่หุนหันพลันแล่น เช่น อดทนต่อความยากลำบากในขณะที่ทำงาน ไม่เห็นแก่ความหนาว ความร้อน เช้าสายบ่ายค่ำ อดทนต่อความเจ็บใจในเมื่อคนอื่นทำสิ่งที่ไม่น่าพอใจให้แก่ตน ไม่ด่วนโมโหโกรธา

ประการที่ 2 ความเป็นนักสู้ หมายถึง เป็นผู้เข้มแข็ง กล้าหาญ หนักเอาเบาสู้ มุ่งความสำเร็จกิจการงานเป็นที่ตั้ง ไม่หลงคำยอ ไม่ท้อคำติ มุ่งมั่นฟันฝ่าอุปสรรคปัญหาต่าง ๆ ปฏิบัติงานทุกอย่างให้บรรลุเป้าหมาย

ประการที่ 3 ความเป็นผู้ตื่น หมายถึง เป็นคนตื่นตัว ว่องไวต่อปัญหาตลอดเวลา มีความคิดก้าวหน้า ริเริ่มสร้างสรรค์ มีความคิดยืดหยุ่น รวมทั้งมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถที่จะนำความคิดออกมาใช้ให้ทันต่อสถานการณ์และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า

ประการที่ 4 ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง มีความวิริยะอุตสาหะ มีความจริงใจในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นทาสของความเกียจคร้าน มีความกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลา

ประการที่ 5 เมตตากรุณา หมายถึง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือเกื้อกูล โอบอ้อมอารีในลักษณะสังเคราะห์ อนุเคราะห์ หรือบูชาคุณงามความดี แล้วแต่เวลา สถานที่และบุคคล มีความรักและความหวังดีเป็นที่ตั้ง

ประการที่ 6 ความยุติธรรม หมายถึง มีความเที่ยงธรรม เสมอภาคในคนทุกประเภท ไม่แบ่งแยกพวกเขาพวกเรา ไม่มีอคติ คือ ความลำเอียงซึ่งความลำเอียงนี้ สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าตรัสไว้ 4 อย่าง คือ ลำเอียงเพราะรัก ลำเอียงเพราะความโกรธ ลำเอียงเพราะความกลัว และลำเอียงเพราะความหลง การ

พิจารณาเลื่อนตำแหน่งก็พิจารณาจากความรู้ ความสามารถและคุณธรรมความดีผู้นำที่ปฏิบัติได้ดังนี้ ย่อมเป็นที่รักของหมู่ชน ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมความดีมาเป็นบริวารอยู่เสมอ

ประการที่ 7 การหมั่นตรวจตราภิจการงาน หมายถึง การสอดส่องดูแลการงานอยู่เสมอ เมื่อพบข้อบกพร่องก็รีบแก้ไข อย่างปล่อยไว้จะลำบากในการแก้ไข และตรวจตราดูลำดับความสำคัญก็ควรทำงานนั้นก่อน งานไหนควรทำเอง งานไหนควรแบ่งมอบหมายให้คนอื่นรับผิดชอบ รวมทั้งต้องรู้จักแบ่งงานให้ถูกกับคนด้วย คนที่มีความรู้ถนัดสามารถในเรื่องไหนก็มอบหมายเรื่องนั้นให้ทำ

ประการที่ 8 ความสื่อสัตย์สุจริต หมายถึง มีความซื่อตรง มั่นคงอยู่ในศีลธรรม มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น มีความสุจริตทางกาย ทางวาจา และทางใจ

ดังนั้น บุคลากรในองค์กรทุกองค์กร โดยเฉพาะบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทุกระดับ จะต้องเป็นผู้นำในวิชาชีพของตนตามหลักการปฏิบัติ จึงจะมีความสำคัญ เพราะเรียกได้ว่าเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคคลร่วมวิชาชีพและบุคคลอื่นด้วย สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าได้ตรัสไว้ว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้นำวิชาชีพต่าง ๆ ถ้าประพฤติไม่เป็นธรรม บุคคลทั้งหมดที่ประพฤติปฏิบัติตามอย่างประเทศชาติเดือดร้อน แต่ถ้าประพฤติธรรม คนทั้งหมดก็ประพฤติตามอย่างบ้างประเทศชาติก็จะมีแต่ความเจริญรุ่งเรือง เปรียบเสมือนกับฝูงโคที่กำลังข้ามฟาก ถ้าโคจ่าฝูงนำไปคด โคทั้งหมดก็เดินคดเคี้ยวตาม หากโคจ่าฝูงนำไปตรง โคทั้งหมดก็ไปตรง

4.4 จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการและอาจารย์ต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และยังต้องปฏิบัติหน้าที่ตนตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดและตามประกาศอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นภายหลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ

จรรยาบรรณต่อตนเอง

1) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

2) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

3) พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

4) พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

1) พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

2) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

3) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

4) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา

1) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

2) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และยอมรับความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนบริหารด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

3) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกับบรรดาเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

4) พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

จรรยาบรรณต่อผู้มาติดต่องานและสังคม

1) พึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

2) พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป

3) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

4) พึงรักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใด อันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเพื่อการพัฒนางาน

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเพื่อการพัฒนางาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ในการติดตามประเมินผลโครงการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่วนใหญ่เกิดจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำทั้งในหน่วยงานกองนโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคณะจากผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ผ่านมาของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปรากฏว่ามีหลายหน่วยงานไม่ส่งผลการดำเนินโครงการ และบางหน่วยงานส่งผลการดำเนินโครงการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงตามแผนงาน/โครงการ ทำให้เป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการรายงานผลการดำเนินโครงการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงเป็นเหตุผลที่สำคัญที่ งานแผนงานและโครงการ กองนโยบายและแผน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานผลประเมินผลและวิเคราะห์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ต้องมาทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ/แผนงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากข้อมูลการรายงานผลความก้าวหน้าของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ การจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จำแนกตามผลผลิต/โครงการ ให้กับหน่วยงานในสังกัดคณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง และหน่วยงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อไปบริหารจัดการตามภารกิจเร่งด่วนและภารกิจปกติ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้ ผลผลิตที่ 1 ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สร้างคนดี คนเก่งให้เป็นทุนมนุษย์ในระดับสากล ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ เพื่อการพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ สังคมศาสตร์สร้างคนดี คนเก่งให้เป็นทุนมนุษย์ในระดับสากล ผลผลิตที่ 3 ผลงานการให้บริการทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับชุมชนสังคมบนพื้นฐานองค์ความรู้ ผลผลิตที่ 4 ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่ออนุรักษ์ สร้างสรรค์ศิลปะและวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม ผลผลิตที่ 5 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ เพื่อสร้างองค์ความรู้เพื่อการพัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ผลผลิตที่ 6 โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน เพื่อส่งเสริมความเป็นนานาชาติ ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2557-2559 ดังนี้

รายการ	ประจำปี 2557			ประจำปี 2558			ประจำปี 2559		
	โครงการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	โครงการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	โครงการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1. โครงการที่ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการ	9	1,231,500.00	29	20	2,028,250.00	43	23	3,371,750.00	68
2. โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด	32	3,047,880.00	71	12	2,706,800.00	57	13	1,554,400.00	32
รวม	41	4,279,380.00		32	4,735,050.00		36	4,926,150.00	

จากตารางแสดงผลการเปรียบเทียบโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกเป็นโครงการที่ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการและโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2557-2559 ดังนี้

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 มีโครงการที่ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการจำนวน 9 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 1,231,500.00 บาท โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 32 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 3,047,880.00 บาท และเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการจัดโครงการ จำนวน 214 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 5,309,993.59 บาท ดังนั้นปีงบประมาณ 2557 มีจำนวนโครงการและเงินงบประมาณที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผน รวมทั้งสิ้นจำนวน 41 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 4,279,380.00 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีโครงการที่ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการจำนวน 20 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 2,028,250.00 บาท โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 12 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 2,706,800.00 บาท ดังนั้นปีงบประมาณ 2558 มีจำนวนโครงการที่ยกเลิกและโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผน รวมทั้งสิ้นจำนวน 32 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 4,735,050.00 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีโครงการที่ขออนุมัติยกเลิกการจัดโครงการจำนวน 23 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 3,371,750.00 บาท และโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการจัดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 13 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 1,554,400.00 บาท ดังนั้นปีงบประมาณ 2559 มีจำนวนโครงการและเงินงบประมาณที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผน รวมทั้งสิ้นจำนวน 36 โครงการ เป็นจำนวนเงิน 4,926,150.00 บาท

จากผลการดำเนินเงินในปีงบประมาณ 2557-2558 มีจำนวนเงินเหลือจ่ายคืนส่วนกลางมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก เงินเหลือจ่ายไม่สามารถจัดสรรเพื่อดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลา ในปีงบประมาณ 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย

เพื่อให้มีจำนวนเงินเหลือจ่ายที่คืนส่วนกลางมหาวิทยาลัยจำนวนลดลง เนื่องจากผลจากการที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของโครงการแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ และไม่แจ้งคืนเงินให้กับมหาวิทยาลัยหรือคืนเงินแต่ล่าช้า ทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถนำเงินงบประมาณดังกล่าวมาจัดสรรเป็นรายการอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นได้ทันเวลา มหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรการเร่งรัดในปีงบประมาณ 2559 เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากสำนักงบประมาณจะใช้ผลของการเบิกจ่ายเงินมาเป็นเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณของปี 2560 โดยหน่วยงานจะต้องเร่งเบิกจ่ายงบประมาณโดยเฉพาะงบดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หากไม่ได้ตามเป้าหมายจะปรับลดตามเปอร์เซ็นต์ (ร้อยละ) ที่คณะกรรมการพิจารณางบประมาณของสำนักงบประมาณที่จะได้กำหนดต่อไป ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดมาตรการเพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดโครงการ โดยให้ดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2559 และหากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการจัดโครงการ กองนโยบายและแผนจะเสนอมหาวิทยาลัยยกเลิกการจัดโครงการและนำงบประมาณกลับเข้าเป็นงบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย จึงทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 มีจำนวนเงินเหลือจ่ายคืนส่วนกลางมหาวิทยาลัย มีจำนวนลดลง จากตารางดังนี้

รายการ	งบประมาณจัดสรรทั้งหมด		ผลการเบิกจ่ายสิ้นปีงบประมาณ			เงินเหลือจ่ายสิ้นปีงบประมาณ		
	โครงการ	จำนวนเงิน	โครงการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	โครงการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
ประจำปีงบประมาณ 2557	381	56,130,494.50	340	46,541,110.91	82.92	255	9,589,383.59	17.08
ประจำปีงบประมาณ 2558	458	65,836,685.88	426	56,237,355.39	85.42	249	9,599,330.49	14.58
ประจำปีงบประมาณ 2559	382	68,287,949.62	352	61,644,544.95	90.27	299	6,675,504.67	9.78
รวม		190,255,130.00		164,423,011.25			25,864,218.75	

จากตารางสรุปผลข้อมูลการดำเนินโครงการและผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามที่ได้จัดสรรงบประมาณโครงการทั้งหมดเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยตามภารกิจหลักประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2559 จากเงินงบประมาณรายจ่าย งบอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น จากข้อมูลการรายงานผลของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และข้อมูลจากระบบบัญชีสามมิติ ERP จากข้อมูลจากโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2557-2559 จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ 2557 และปีงบประมาณ 2558 จำนวนเงินเหลือจ่ายมีแนวโน้มมากขึ้นคือในปีงบประมาณ 2557 มีจำนวนเงินเหลือจ่ายรวม 9,589,373.59 บาท และปีงบประมาณ 2558 มีจำนวนเงินเหลือจ่ายรวม 9,599,330.49 บาท แต่ในปีงบประมาณ 2559 มีจำนวนเงินเหลือจ่ายรวม 6,675,504.67 บาท ซึ่งมีจำนวนลดลงเนื่องจากมหาวิทยาลัยมีมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2559 เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด โดยนำข้อมูลมาสร้างเป็นเปรียบเทียบกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการ

และเงินเหลือจากการเบิกจ่ายโครงการภาพรวมเป็นจำนวนมาก ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้มหาวิทยาลัยนำเงินเหลือจ่ายเหล่านี้มาจัดทำแผนพัฒนาในส่วนที่จำเป็นและเร่งด่วน คือ

ปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด และนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการคลัง นโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเร่งรัดให้หน่วยงานเร่งดำเนินการจัดโครงการและเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เป็นรายไตรมาสในส่วนของ เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน และเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และจังหวัด ทำแผนการใช้จ่ายเงินและติดตามประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินตามแผนให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐทุกสิ้นไตรมาสพร้อมทั้งให้ระบุสาเหตุในการปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMIS ของสำนักงบประมาณด้วย

ปัญหาเกี่ยวกับ การปรับเปลี่ยนบุคลากรผู้ที่รับผิดชอบงานด้านแผนงานและงบประมาณประจำหน่วยงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานกลาง กองนโยบายและแผนเพื่อรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งต้องรายงานผลความก้าวหน้าโครงการรายเดือนและรายไตรมาส ไม่มีความต่อเนื่องของข้อมูล การสานต่อเกี่ยวกับข้อมูลโครงการของหน่วยงานบุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการรายงานครั้งที่แล้วมา บุคลากรที่ทำหน้าที่รายงานผลไม่เข้าใจเกี่ยวกับค่าเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการทำให้การรายงานผลข้อมูลไม่ถูกต้อง เสียเวลาในการประสานข้อมูลใหม่ ทำให้การสรุปผล ประมวลผล วิเคราะห์ผลเพื่อนำเสนอผู้บริหารล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่กำหนดการกำกับติดตามประเมินผลโดยให้หน่วยงานในสังกัดต้องรายงานผลการดำเนินโครงการภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ส่งข้อมูลมายังกองนโยบายและแผนเพื่อที่กองนโยบายและแผนจะได้รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

ปัญหาเกี่ยวกับ เจ้าของโครงการมีภารกิจหลายด้านทั้งภารกิจเกี่ยวกับเรื่อง การเรียนการสอนนักศึกษา และภารกิจงานผู้บริหารหน่วยงาน งานบริการวิชาการ หรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนการที่กำหนดไว้ หรือปัญหาเกี่ยวกับเรื่อง การเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เพื่อให้ความรู้เชิงปฏิบัติการกับกลุ่มเป้าหมายมักติดภารกิจในช่วงที่ดำเนินการจัดโครงการทำให้ต้องมีการยกเลิกโครงการ หรือการจัดโครงการมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการจัดโครงการที่กำหนดไว้ต้องเลื่อนหรือปรับแผนการจัดโครงการออกไปเป็นระยะ ๆ ทำให้การเบิกจ่ายเงินโครงการล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ผลการจากปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมาล้วนแล้วแต่เป็นปัญหาที่ทำให้การติดตามประเมินผลโครงการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งเป็นกระบวนการติดตามประเมินผล และวิธีการอย่างเป็นระบบในการเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน โดย

มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบระยะเวลาและแนวทางการติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรายงานผลการปฏิบัติงานให้มีความต่อเนื่องเป็นรายเดือน รายไตรมาสและรายปี เพื่อนำข้อมูลจริงที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การควบคุม เร่งรัดการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ และนำข้อมูลที่ได้มาศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณโครงการ

ผลสรุปจากการติดตามประเมินโครงการของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านมา สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคของงบประมาณโครงการได้ ดังนี้

1. ปัญหาจากระบบบัญชีสามมิติ ERP ของมหาวิทยาลัยยังไม่สามารถจำแนกรายโครงการและจำแนกตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทำให้การติดตามผลการดำเนินงานต้องนำข้อมูลจากหน่วยงานมาเปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายทำให้เกิดความซับซ้อน ล่าช้า เนื่องจากหน่วยงานไม่รายงานผล หรือรายงานล่าช้า และข้อมูลไม่สอดคล้องกับระบบ ERP เสียเวลาในการสอบทานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด

2. ระบบการรายงานผลบัญชีสามมิติ ERP ไม่สามารถวิเคราะห์งบประมาณจำแนกค่าใช้จ่ายรายโครงการ (โครงการย่อยภายใต้โครงการใหญ่) การรายงานไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง (สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ฯ)

3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินโครงการของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยมีเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการรายงานผล เกี่ยวกับค่าเป้าหมายตัวชี้วัด จึงทำให้การรายงานผลมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

4. การกำหนดแผนการดำเนินโครงการของหน่วยงานไม่ชัดเจน มีการยกเลิกโครงการ เปลี่ยนแปลงแผนการจัดโครงการบ่อย ทำให้การจัดโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการล่าช้า ส่วนใหญ่ดำเนินการจัดในช่วงไตรมาส 2 และไตรมาส 3 เมื่อมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดโครงการมหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดทำแผนการบริหารงบประมาณในส่วนที่จำเป็นและเร่งด่วนอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยควรดำเนินการตามมาตรการอย่างจริงจังหากหน่วยงานในสังกัดไม่ดำเนินการตามมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ เช่น ปรับลดวงเงินงบประมาณหน่วยงานที่ไม่รายงานผลข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการรายเดือน รายไตรมาส หรือไม่จัดส่งเล่มสรุปรายงานผล

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการติดตามประเมินผลโครงการ

1. หน่วยงานจัดส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการโดยกำหนดระยะเวลายาวทั้งปีงบประมาณ คือตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึง กันยายนของปีถัดปี ตามปีงบประมาณ

2. หน่วยงานไม่รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการรายเดือนที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องส่งรายงานผลทุกวันที่ 5 ของเดือน

3. ทำให้กองนโยบายและแผน รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานในสังกัดล่าช้า ส่งผลให้การรายงานผลสรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาล่าช้ากว่ากรอบระยะเวลาที่กำหนด

4. การรายงานผลของหน่วยงานในบางโครงการมีการปรับแผนการจัดโครงการบ่อย ทำให้การสรุปผลเพื่อเปรียบเทียบแผน/ผลการดำเนินโครงการเปลี่ยนแปลงบ่อย

5. การตรวจสอบผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานรายงานผลมากับผลการเบิกจ่ายในระบบบัญชีสามมิติ (ERP) ไม่ค่อยตรงกันต้องเสียเวลาในการสอบทานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ที่รายงานผล

6. หน่วยงานหลายหน่วยงานที่มีเงินเหลือจ่ายจากการเบิกเงินในโครงการ ไม่ทำเรื่องเพื่อขอส่งคืนเงินเหลือจ่ายมายังกองนโยบายและแผน

7. หน่วยงานไม่ส่งเล่มรายงานผลโครงการเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งต้องส่งรูปเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์มายังกองนโยบายและแผน ภายใน 30 วัน

8. รูปเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานส่งมาข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ขาดข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคและผลการดำเนินโครงการ

9. เจ้าหน้าที่ที่รายงานผลการดำเนินโครงการส่วนใหญ่มักไม่ทราบผลการดำเนินโครงการปัญหาและอุปสรรคของโครงการอย่างแท้จริงทำให้การสรุปผลรูปเล่มไม่ค่อยถูกต้อง

5.3 แนวทางแก้ไขเพื่อการพัฒนา

จากข้อมูลการรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านแผนงานและงบประมาณประจำหน่วยงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับการติดตามประเมินผลงบประมาณโครงการ ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พอจะสรุปแนวทางแก้ไขเพื่อการพัฒนา ได้ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงระบบบัญชีสามมิติ เพื่อให้รองรับงบประมาณโครงการและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ เปรียบเทียบกับแผนงบประมาณตั้งต้นและการอนุมัติงบประมาณโครงการระหว่างปี

2. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานของระบบบัญชีสามมิติ ERP เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงบประมาณ แผนงานและโครงการของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

3. หน่วยงานควรกำหนดตัวบุคลากรผู้ที่รับผิดชอบงานด้านแผนงานและงบประมาณประจำหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อให้การรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ข้อมูลมีความต่อเนื่อง ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ รายงานผลเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

4. หน่วยงานควรกำหนดแผนการจัดโครงการ/กิจกรรมและแผนการเบิกจ่ายเงินให้ชัดเจน เพราะจะได้ไม่ต้องมาเร่งเบิกจ่ายเงินในช่วงไตรมาสที่ 3

5. ผู้บริหารควรกำหนดมาตรการแนวปฏิบัติทางการจัดทำงบประมาณโครงการและการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับงบประมาณโครงการ นโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เมื่อมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดโครงการมหาวิทยาลัยจะได้วางแผนการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

1. ผู้บริหารของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญกับการรายงานผลการบริหารงบประมาณโครงการ เช่น การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ และรายงานผลเงินเหลือจ่ายจากการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของหน่วยงานที่ล่าช้า ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความล่าช้าในการสรุปรายงานผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณา

2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงานโครงการ และงบประมาณได้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับงานได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหรืองานที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด เพื่อจะได้นำความรู้ไปปรับใช้เพื่อการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. มหาวิทยาลัยควรดำเนินการอย่างเคร่งครัดตามนโยบายและกรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติในการรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด มหาวิทยาลัยควรนำข้อมูลจากรายงานผลที่ผ่านมาของหน่วยงาน มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณโครงการของหน่วยงานนั้นๆ ในปีถัดไป

4. ควรกำหนดตัวบุคลากรผู้ที่รับผิดชอบงานด้านแผนงานและงบประมาณประจำหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อให้การรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ ข้อมูลมีความต่อเนื่อง ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ รายงานผลเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

5. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองคลัง ชี้แจงทำความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานให้ได้รับความรู้ แนวปฏิบัติทางการจัดทำงบประมาณ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับงบประมาณโครงการ นโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

สรุปปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ/และแนวทางการแก้ไขของการติดตามประเมินผลโครงการ

สาเหตุ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินโครงการระยะยาว	- เจ้าของโครงการอาจจะไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- ควรมีการจัดประชุม/แจ้งให้เจ้าของโครงการได้ทราบเกี่ยวกับมาตรการที่กำหนดให้หน่วยงานทำแผนการดำเนินโครงการไม่เกินวันที่ 30 มิถุนายน
2. หน่วยงานไม่รายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทุกวันที่ 5 ของเดือน)	- มาตรการที่ส่วนกลางจัดส่งไปอาจจะไม่ถึงระดับผู้ปฏิบัติการหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่อาจจะไม่มีความรู้และไม่เข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้มากรอกในแบบฟอร์ม - การประสานข้อมูลภายในหน่วยงานที่รายงานผลระหว่างเจ้าหน้าที่กับเจ้าของโครงการ	- แจ้งผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบเกี่ยวกับมาตรการที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบเวลาไว้ - กองนโยบายและแผน ได้ประสานเพื่อชี้แจงให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง - จัดทำหนังสือติดตาม เพื่อเร่งรัดให้หน่วยงานเร่งดำเนินการรายงานผล - เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยว่ามีหน่วยงานใดบ้างที่ยังไม่รายงานผลการดำเนินโครงการ
3. หน่วยงานไม่ส่งคืนเงินเหลือจ่ายจากการเบิกจ่ายเงินในโครงการ เพื่อส่งคืนกลับเข้าส่วนกลางของมหาวิทยาลัย	- ทำให้การเก็บเงินเหลือจ่ายจากการเบิกจ่ายโครงการมีความล่าช้า - ทำให้ผู้บริหารขาดการวางแผนเพื่อนำเงินเหลือจ่ายไปใช้ในเรื่องที่จำเป็นและเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย - บางหน่วยงานขาดโอกาสที่จะนำเงินเหลือจ่ายไปใช้ในหน่วยงานในเรื่องที่จำเป็นและเร่งด่วนเพื่อพัฒนาหน่วยงาน	- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับข้อมูลการรายงานผลของเงินเหลือจ่ายที่หน่วยงานไม่ส่งคืนกลับเข้าเป็นเงินส่วนกลางมหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยควรดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
4. หน่วยงานไม่ส่งเล่มรายงานผลโครงการเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งต้องส่งรูปเล่มสรุปผลการดำเนินโครงการฉบับสมบูรณ์มายังกองนโยบายและแผน	- เจ้าของโครงการเมื่อได้ดำเนินการจัดโครงการแล้วไม่เร่งดำเนินการจัดส่งรูปเล่มสรุปผลโครงการฉบับสมบูรณ์มายังกองนโยบายและแผนภายใน 30 วัน	- จัดทำหนังสือเพื่อเร่งรัดให้หน่วยงานเร่งดำเนินการเพื่อรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด

สาเหตุ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
		- มหาวิทยาลัยควรกำหนดมาตรการหากหน่วยงานใดไม่ส่งรายงานผลรูปเล่มฉบับสมบูรณ์จะส่งผลต่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณโครงการในปีถัดไป
5. ผลการเบิกจ่ายที่หน่วยงานรายงานผลไม่ตรงกับจำนวนเงินที่อยู่ในระบบ ERP	- ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องเสียเวลาในการตรวจสอบเพื่อทานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกเดือนทุกไตรมาส - ข้อมูลในระบบ ERP ไม่ได้บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแต่บันทึกทับข้อมูลล่าสุดทำให้ไม่มีข้อมูลการเปลี่ยนแปลงโครงการ	- ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลในระบบ ERP เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ครบถ้วนทุกขั้นตอน
6. การรายงานผลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการของหน่วยงาน ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ	- มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรายงานผลทำให้ข้อมูลการรายงานผลความก้าวหน้าของงบประมาณโครงการไม่มีความต่อเนื่อง	- ต้องมีการถ่ายทอด สอนงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงาน การรายงานจะได้ไม่หยุดชะงักหรือไม่มีความต่อเนื่องของข้อมูลที่หน่วยงานส่งมายังส่วนกลางรายเดือน/รายไตรมาส

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2560). **เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ประจำปี 2560.** กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ ประจำปี 2560 ที่ ศธ 0578.17/1008 ลงวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2560.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2560). **แนวปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2560.** กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2560. ที่ ศธ 0578.17/1896 ลงวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2559.

กรมบัญชีกลาง. (2560). **การติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560.** ที่ กค 0412/ว 816 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2560 กองบริหารรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง.

กรมบัญชีกลาง. (2559). **แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 มีผลใช้บังคับ.** ที่ กค (กวพ) 0405.2/ว 316 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559 กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง.

สำนักงบประมาณ. (2559). **มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2560.** ที่ นร 0505/ว 252 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2559 สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ สำนักงบประมาณ.

สำนักงบประมาณ. (2559). **แนวทางการปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560**. ที่ นร 0505/ว 417 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ สำนักงบประมาณ.

คณะกรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2557). **คู่มือจรรยาบรรณ.** ฝ่ายวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.

พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานแก่คณะบุคคลต่าง ๆ ในวโรกาสที่เสด็จออกสีหบัญชรพระที่นั่งอนันตสมาคม. พระราชดำรัสพระราชทาน เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2549.

สำนักงานคณะกรรมการและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (2553). **พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวกับการส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต.** กรุงเทพฯ.

ประวัติผู้จัดทำคู่มือ

ชื่อ – สกุล นางบุษบา สถิรปัญญา

ภูมิลำเนา เลขที่ 24 หมู่ 2 ตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี 72000

ประวัติการศึกษา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

สถานที่ทำงาน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เลขที่ 39 หมู่ 1 ตำบลรังสิต
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110
โทรศัพท์ 0-2549-4902

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 37/147 ถนนเลียบคลองสาม ตำบลคลองสาม
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120