



คู่มือการปฏิบัติงาน
ด้านการเสนอและรายงานผลการดำเนินโครงการ
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านงานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา
ฉบับปรับปรุง ประจำปี 2567

คำนำ

งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่เปิดรับข้อเสนอโครงการของหน่วยงานภายในคณะฯ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ตามพันธกิจและวิสัยทัศน์คณะฯ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเสนอและรายงานผล การดำเนินโครงการ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการดำเนินการ เสนอข้อเสนอโครงการของงานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยเนื้อหา ครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน ผังระบบงาน (Flowchart) ขั้นตอนการเสนอข้อเสนอ โครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อเสนอโครงการ ตลอดจนข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนางาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานคณะวิจิตรศิลป์

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา จะสามารถใช้เป็นเครื่องในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอนที่มีมาตรฐานเดียวกัน อันจะเป็น ประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาในการติดตามและวางแผนทางการพัฒนาคณะต่อไป

สายธาร มาณะศรี
นักจัดการงานทั่วไป
งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้จัดทำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตคู่มือปฏิบัติงาน	1
นิยามศัพท์เฉพาะ	1
บทที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
โครงสร้างการปฏิบัติงาน	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
ลักษณะงาน	5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
ขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการ	5
ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินโครงการ	7
บทที่ 4 ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	9
ภาคผนวก	10
แบบฟอร์มการขออนุมัติดำเนินโครงการ	11
ตัวอย่างการขออนุมัติดำเนินโครงการ	12
แบบฟอร์มการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	15
ตัวอย่างการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ	16
เอกสารประชาสัมพันธ์แนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ	19
หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณสนับสนุนโครงการ	20
ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

บทที่ 1

บทนำ

1. ความสำคัญ

งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่เปิดรับข้อเสนอโครงการของหน่วยงานภายในคณะฯ ได้แก่ โครงการ/กิจกรรมในแผน ดำเนินการประจำปีงบประมาณ โครงการ/กิจกรรมนอกแผนดำเนินประจำปีงบประมาณ และโครงการตาม ยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ โดยการเปิดรับข้อเสนอโครงการถือเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ตามวิสัยทัศน์คณะฯ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการนำแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติซึ่งเป็นไปตามกลไกเวลา ในแต่ละปีงบประมาณ

ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเสนอและรายงานผลการดำเนินโครงการคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีขั้นตอน กระบวนการทำงาน และสร้างความเข้าใจอย่าง เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการดำเนินการเสนอข้อเสนอโครงการของงานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. ขอบเขตคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเสนอและรายงานผลการดำเนินโครงการคณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้นโดยมีขอบเขตเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการ ตลอดจนการ รายงานผลการดำเนินโครงการ

4. นิยามศัพท์เฉพาะ

ข้อเสนอโครงการ	หมายถึง ข้อเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยการดำเนินการผ่านงานนโยบายและแผน และประกัน คุณภาพการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) ข้อเสนอโครงการ ในแผนการดำเนินงาน 2) ข้อเสนอโครงการนอกแผนการดำเนินงาน และ 3) ข้อเสนอโครงการตามยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์
ยุทธศาสตร์	หมายถึง ยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2566 -2570)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง ภาควิชา สาขาวิชา หรือหน่วยงานภายในสำนักงานคณะวิจิตรศิลป์
E-project	ระบบการเปิดรับข้อเสนอโครงการของคณะวิจิตรศิลป์ แบ่งประเภทโครงการออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ 1) ข้อเสนอโครงการในแผนการดำเนินงาน 2) ข้อเสนอโครงการนอกแผนการดำเนินงาน และ 3) ข้อเสนอโครงการตามยุทธศาสตร์
E-document	ระบบการสร้าง รับ และส่งเอกสารออนไลน์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

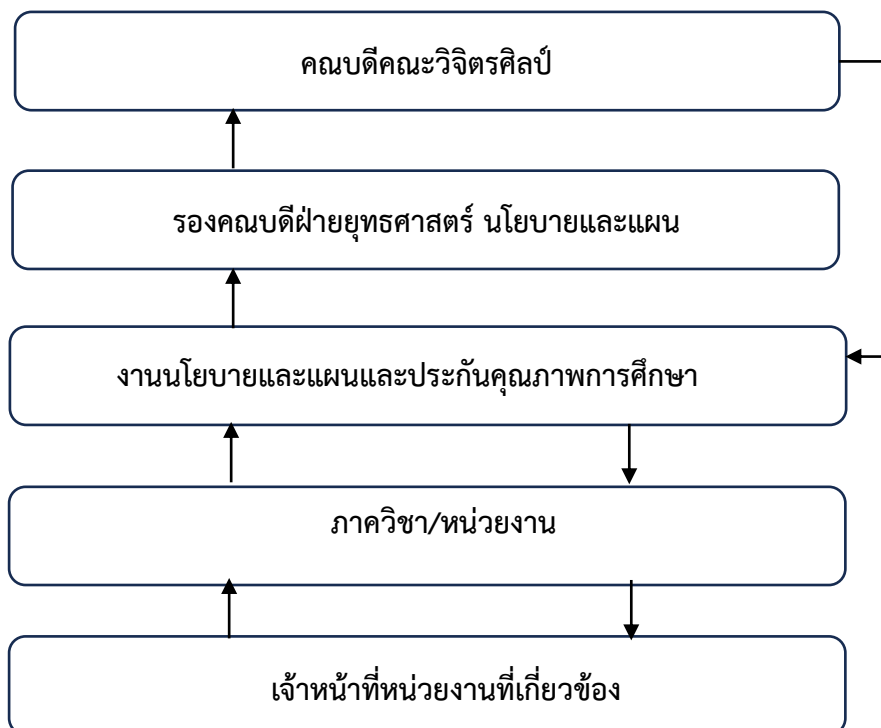
บทที่ 2

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แบ่งออกเป็น 2 หน่วยงาน ได้แก่ 1) หน่วยงานแผนและพัฒนา 2) หน่วยงานงบประมาณและอัตรากำลัง 3) หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบอัตรากำลัง งบประมาณ การประกันคุณภาพ การศึกษา การวางแผนยุทธศาสตร์ และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์คณะวิศวกรรมศาสตร์

ทั้งนี้ การจัดทำข้อเสนอโครงการเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ที่สาขาวิชา ภาควิชา และหน่วยงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์สามารถมีส่วนร่วมและผลักดันการบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยการเสนอข้อเสนอโครงการผ่านการดำเนินงานของงานนโยบายและแผน ฯ รายละเอียดดังนี้

2.1 โครงสร้างการปฏิบัติงาน



2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- | | |
|-------------------------|--|
| ด้านปฏิบัติการ | <ol style="list-style-type: none">1) ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะการจัดทำข้อเสนอโครงการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง2) เสนอข้อเสนอโครงการต่อผู้บริหารคณะวิจิตรศิลป์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ3) รายงานผลการอนุมัติต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง4) ติดตามและประเมินการดำเนินโครงการ |
| ด้านการประสานงาน | <ol style="list-style-type: none">1) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำข้อโครงการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง2) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการให้เป็นไปตามการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์3) ติดตามการประเมินผลการดำเนินโครงการ |

บทที่ 3

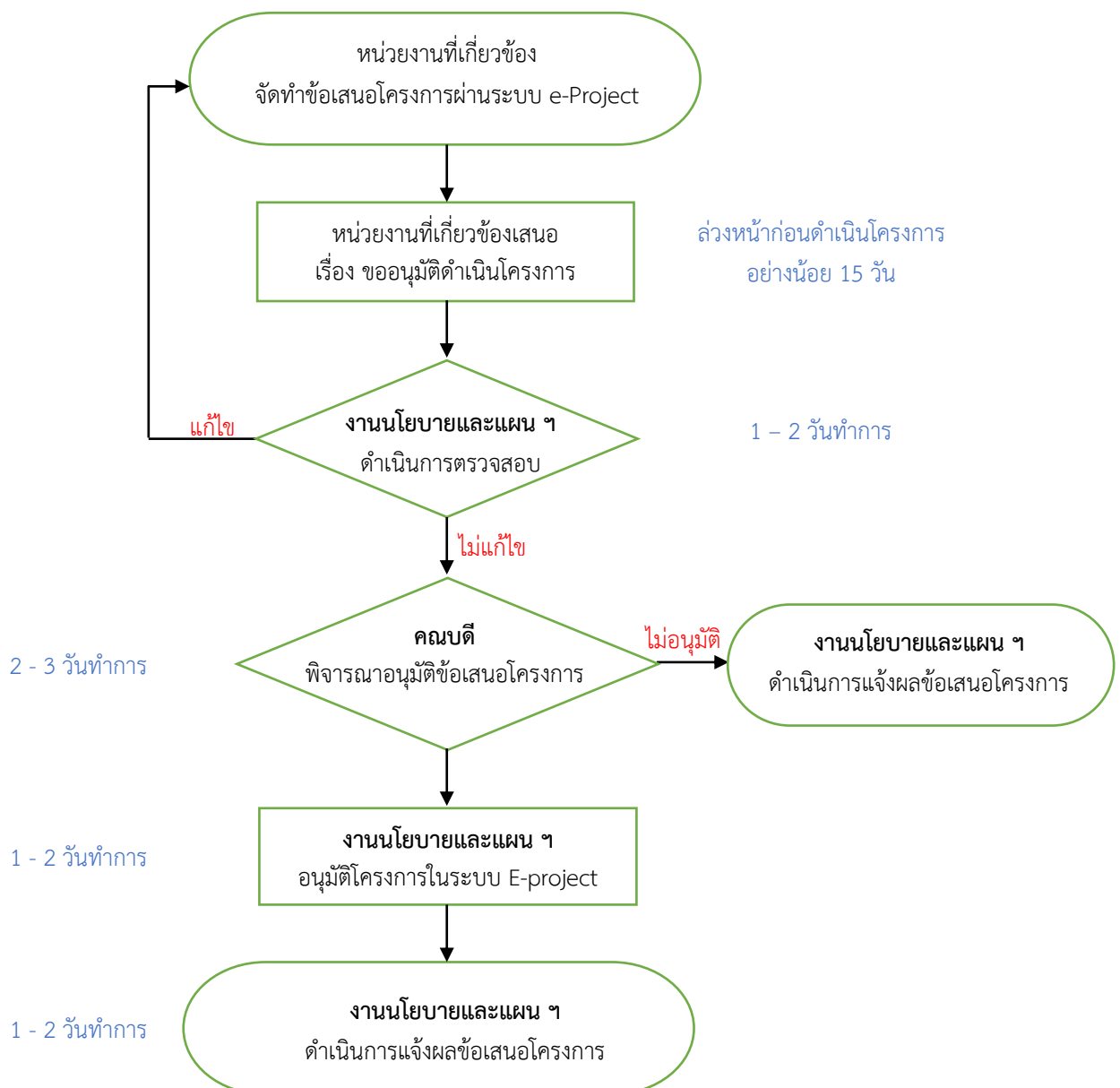
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ลักษณะงาน

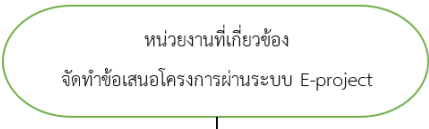
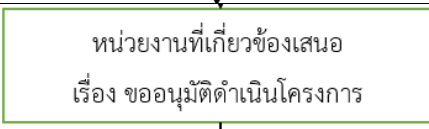
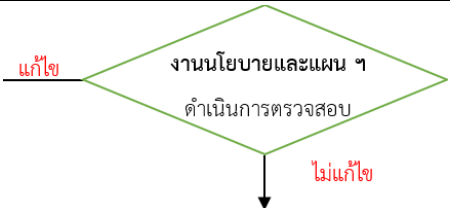
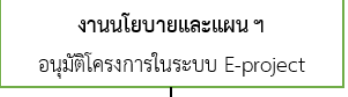
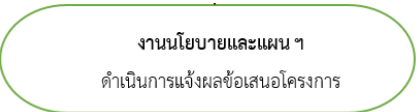
ลักษณะงานขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการ และรายงานผลการดำเนินโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านงานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา โดยการประสานงานระหว่างงานนโยบายและแผน ฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามวิสัยทัศน์คณะฯ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

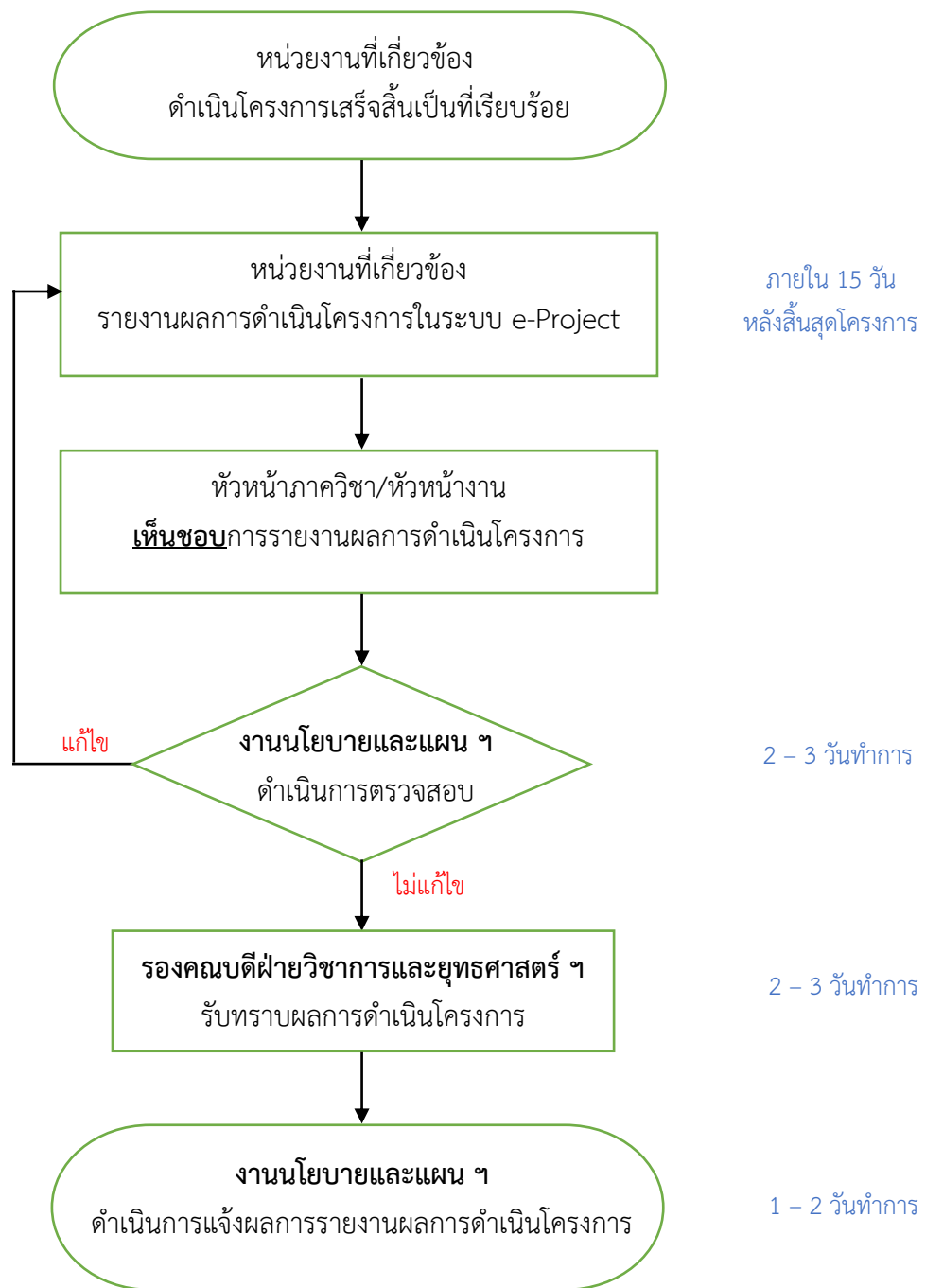
1) ขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการ



ตารางที่ 1 ขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1		ดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการในระบบ E-project โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่สาขาวิชา ภาควิชา หรือ หน่วยงานสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์	
2		หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอเอกสารขออนุมัติดำเนินโครงการมายังงานนโยบายและแผน ฯ รายละเอียดเอกสารดังนี้ 1) บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ 2) เอกสารข้อเสนอโครงการจากระบบ E-project	เจ้าหน้าที่สาขาวิชา ภาควิชา หรือ หน่วยงานสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์	ล่วงหน้าก่อนดำเนินโครงการอย่างน้อย 15 วัน
3		งานนโยบายและแผน ฯ ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดเนื้อหาโครงการและการประมาณการงบประมาณเบื้องต้น กรณีมีข้อแก้ไข จะดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อ กรณีไม่มีข้อแก้ไข ดำเนินการพิจารณาต่อ	เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ฯ	1 – 2 วันทำการ
4		คณบดีและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องพิจารณาข้อเสนอโครงการตามความเหมาะสม กรณีอนุมัติ ดำเนินการต่อ กรณีไม่อนุมัติ ถือเป็นที่สุดพร้อมแจ้งผลข้อเสนอโครงการ	คณบดีและผู้บริหาร	2 – 3 วันทำการ
5		งานนโยบายและแผน ฯ อนุมัติโครงการในระบบ E-project	เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ฯ	1 – 2 วันทำการ
6		งานนโยบายและแผน ฯ แจ้งผลข้อเสนอโครงการ	เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ฯ	1 – 2 วันทำการ

2) ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินโครงการ



ตารางที่ 2 ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินโครงการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1			เจ้าหน้าที่สาขาวิชา ภาควิชา หรือ หน่วยงานสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์	
2		เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลสรุปการดำเนินโครงการพร้อมนำส่งเอกสารไปยังงานนโยบายและแผน ฯ ผ่านระบบ E-document เท่านั้น รายละเอียดดังนี้ 1) บันทึกข้อความ นำส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ 2) ไฟล์เอกสารการรายงานผลการดำเนินโครงการจากระบบ E-project	เจ้าหน้าที่สาขาวิชา ภาควิชา หรือ หน่วยงานสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ
3		งานนโยบายและแผน ฯ ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดการรายงานผลสรุปการดำเนินโครงการ กรณีมีข้อแก้ไข จะดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อ กรณีไม่มีข้อแก้ไข ดำเนินการเสนอเอกสารตามขั้นตอน	เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ฯ	2 – 3 วันทำการ
4		รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ ฯ รับทราบรายงานผลสรุปการดำเนินโครงการ	คณบดีและผู้บริหาร	2 – 3 วันทำการ
5		งานนโยบายและแผน ฯ แจ้งผลการรายงานผลการดำเนินโครงการไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ฯ	1 – 2 วันทำการ

บทที่ 4

ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
รายละเอียดเอกสารการเสนอข้อเสนอโครงการไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการ	จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำข้อเสนอโครงการ
ระยะเวลาการเสนอข้อเสนอโครงการล่วงหน้าน้อยกว่า 15 วัน	งานนโยบายและแผน ฯ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะการเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการ หรือพิจารณาความสำคัญของโครงการตามกรณี
จำนวนโครงการที่รายงานผลการดำเนินโครงการไม่สอดคล้องกับจำนวนโครงการที่สิ้นสุดการดำเนินงาน	ติดตามและประสานงานเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการประเมินผลการดำเนินโครงการ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิจิตรศิลป์ โทร. 448.....

ที่ อว 8393 (12).... /.....

วันที่ คติหรือแต่ที่นี้เพื่อใส่ข้อความ

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ **ระบุชื่อโครงการ**

เรียน คณบดี

ตามที่ด้วย/ตาม คติหรือแต่ที่นี้เพื่อใส่ข้อความ นั้น/-/นั้น

ในการนี้ คติหรือแต่ที่นี้เพื่อใส่ข้อความ มีความประสงค์จัดโครงการ คติหรือแต่ที่นี้เพื่อใส่ข้อความระหว่างวันที่/ในวันที่ **ระบุช่วงเวลาการดำเนินโครงการ** จำนวนเงินทั้งสิ้น คติหรือแต่ที่นี้เพื่อใส่ข้อความบาท (คติหรือแต่ที่นี้เพื่อใส่ข้อความถ้วน) โดยเบิกจ่ายจาก**ระบุแหล่งงบประมาณ** (เลขรหัสงบประมาณ) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ครั้งนี้

(ชื่อผู้เสนอโครงการ)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานนโยบายและแผนและการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิจิตรศิลป์ โทร. ๔๔๘๓๒

ที่ อว ๘๓๙๓ (๑๒).๑.๕/๑๐๒

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ “ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ คณะวิจิตรศิลป์ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำหรับหัวหน้าภาควิชาและประธานกรรมการบริหารหลักสูตร”

เรียน คณบดี

ตามที่ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามวิสัยทัศน์ “คณะวิจิตรศิลป์เป็นสถาบันการศึกษาศิลปะอันดับ ๑ ของไทย องค์กรแห่งความสุข รับผิดชอบต่อสังคม ด้วยนวัตกรรม” นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์มุ่งสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์คณะฯ งานนโยบายและแผนและการประกันคุณภาพการศึกษา มีความประสงค์ จัดโครงการ “ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ คณะวิจิตรศิลป์ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำหรับหัวหน้า ภาควิชาและประธานกรรมการบริหารหลักสูตร” จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่าย จากงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ – ประกันคุณภาพการศึกษา (๖๖๒๐๓๙๙๖๑๗๐๐๐๑๐) ดังรายละเอียด แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ครั้งนี้

(นางสาวสายธาร มาณะศรี)

นักจัดการงานทั่วไป



แบบเสนอขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม คณะวิศวกรรมศิลป์ ประจำปีงบประมาณ 2566

1. ชื่อโครงการ : โครงการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์คณะวิศวกรรมศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)
(สำหรับหัวหน้าภาควิชาและประธานกรรมการบริหารหลักสูตร)

- ☐ โครงการ/กิจกรรมในแผนการดำเนินการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
☐ โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ที่ 1, 2 และ 3
☒ โครงการนอกแผนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

2. ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสายธาร มานะศรี ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป
โครงการ :

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ : งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

3. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการเติบโตของคณะฯ อย่างยั่งยืนและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ : 4.3 พัฒนาการบริหารองค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ตัวชี้วัดที่ : 4.3.1 ร้อยละของการบรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13

ยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ : 6.1 พัฒนาการสื่อสารองค์กรสร้างความสามัคคี

ตัวชี้วัดที่ : 6.1.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรมพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและคณาจารย์/บุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานและสร้างความสามัคคี

ยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ : 6.1 พัฒนาการสื่อสารองค์กรสร้างความสามัคคี

ตัวชี้วัดที่ : 6.1.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารสูงสุด

ยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ : 6.3 สร้างองค์กรแห่งความสุข ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตใจ แก่บุคลากรและนักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ : 6.3.2 ค่าเฉลี่ยความผูกพันองค์กรของคณาจารย์และบุคลากร

4.ตอบสนองตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของคณะวิศวกรรมศิลป์

- ☐ CMU-RL 1-3: เน้นการพัฒนางานองค์ความรู้ใหม่และผลงานวิจัยพื้นฐาน/ผลงานวิจัยสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล
- ☐ CMU-RL 1-3: การพัฒนางานองค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ขององค์ความรู้ใหม่ ที่เกิดประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม หรือมีการเผยแพร่องค์ความรู้ใหม่สู่สังคมโดยทั่วไป
- ☐ CMU-RL 4-5: ผลงาน องค์ความรู้ใหม่ งานวิจัย หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ที่พัฒนาเป็นต้นแบบภาคสนามที่มีการทดสอบภายในพื้นที่เป้าหมาย โดยอยู่ภายใต้การกำกับของทีมนักวิจัย
- ☐ CMU-RL 6-7: ผลงาน องค์ความรู้ใหม่ งานวิจัย หรืองานวิจัยสร้างสรรค์ที่พัฒนาเป็นต้นแบบภาคสนามที่มีการทดสอบนอกเหนือจากพื้นที่เป้าหมาย และมีได้้อยู่ภายใต้การกำกับของทีมนักวิจัย
- ☐ CMU-RL 8-9: เน้นการนำผลงานวิจัยพื้นฐาน/ผลงานวิจัยสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลไปใช้จริง โดยผู้ใช้งานจริง โดยมีการขอให้นำผลงานไปใช้งานผ่านการขอใช้อย่างเป็นทางการ หรือการทำข้อตกลงร่วมกัน (MOU)
- ☐ CMU-RL 8-9: เน้นการนำผลงานหรือองค์ความรู้ใหม่ (ผลงานจากโครงการ/การบริการวิชาการ) ที่นำไปใช้จริง โดยผู้ใช้งานจริง เช่น หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน หรือชุมชน มีการขอให้นำผลงานไปใช้งานผ่านการขอใช้อย่างเป็นทางการ หรือการทำข้อตกลงร่วมกัน (MOU) เพื่อนำผลงานนั้นไปใช้ต่อหรือขยายผลในเชิงสังคมหรือเชิงพาณิชย์ หรือใช้ในพันธกิจขององค์กรนั้น ๆ เพื่อสร้างผลกระทบในวงกว้างระดับชุมชน ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ ระดับนานาชาติ

☒ ไม่สอดคล้องกับ CMU-RL 1-9

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภายใต้วิสัยทัศน์ "คณะวิจิตรศิลป์เป็นสถาบันการศึกษาศิลปะอันดับ 1 ของไทย องค์กรแห่งความสุข รับผิดชอบต่อสังคม ด้วยนวัตกรรม" และได้ดำเนินการนำเสนอแผนปฏิบัติงานระยะ 4 ปี ของคณบดีคณะวิจิตรศิลป์ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย การแถลงนโยบายแนวทางการบริหารคณะวิจิตรศิลป์ต่อบุคลากร รวมถึงการพิจารณาคำเป้าหมายตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น ในการนี้งานนโยบายและแผนฯ จึงจะดำเนินการจัดโครงการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ฯ แก่หัวหน้าภาควิชาและประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารคณะวิจิตรศิลป์ถ่ายทอดยุทธศาสตร์และเป้าหมายตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อนำสู่การปฏิบัติในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1. เพื่อการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) แก่หัวหน้าภาควิชาและประธานกรรมการบริหารหลักสูตร
- 2. เพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปในทิศทางเดียวกันในระดับหน่วยงานของคณะวิจิตรศิลป์

7. สถานภาพของโครงการ โครงการใหม่

8.กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน
ผู้บริหารคณะวิจิตรศิลป์	7
หัวหน้าภาควิชา (กลุ่มเป้าหมายหลัก)	3
ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรี โท และเอก (กลุ่มเป้าหมายหลัก)	15
บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	6

9.ตัวชี้วัดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายของตัวชี้วัด (ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ / ตัวชี้วัดตามคำรับรองผลการปฏิบัติงานของคณะวิจิตรศิลป์)			
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :			
รายละเอียด		หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ		ร้อยละ	80
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :			
รายละเอียด		หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
กลุ่มเป้าหมายหลักที่ได้รับการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์		ร้อยละ	80
ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการในภาพรวม		ค่าเฉลี่ย	4
ผลลัพธ์ : ผู้บริหารคณะวิจิตรศิลป์ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ และนำสู่การปฏิบัติให้ไปในทิศทางเดียวกันในระดับหน่วยงานของคณะวิจิตรศิลป์			

10. ระยะเวลาเริ่มต้นโครงการ 19 มิถุนายน 2566 ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ 19 มิถุนายน 2566

11. สถานที่ คณะวิจิตรศิลป์

12. กำหนดการ(ถ้ามี) -

13. งบประมาณ รวมทั้งสิ้น 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)

โดยประมาณการรายจ่าย ดังนี้

รหัสงบประมาณ : 662039961700010.75		
1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (จำนวน 1 มื้อ, มื้อละ 80 บาท, 31 คน)	2,480.00
2	ค่าวัสดุประจำโครงการ	520.00
3	ตัวเฉลี่ยทุกรายการ	0.00
รวมเป็นเงิน		3,000.00

14.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารคณะวิศวกรรมศิลป์ได้ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์คณะวิศวกรรมศิลป์ให้กับหัวหน้าภาควิชาและประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์คณะฯ และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติให้เป็นไปให้ทิศทางเดียวกัน

ผู้เสนอ / ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
(.....นางสาวสายธาร มานะศรี.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

...../...../.....

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

ตำแหน่ง.....รศคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน.....

...../...../.....

ตัวอย่างเอกสารประกอบคู่มือปฏิบัติงาน
คณะวิศวกรรมศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เท่านั้น



แบบฟอร์มขอส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. 448.....

ที่ อว 8393 (12).... /.....

วันที่ คลิ๊กหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ คลิ๊กหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ

เรียน คณบดี

ตามบันทึกเลขที่ **ระบุเรื่องการขออนุมัติดำเนินโครงการ** โดยเบิกจ่ายจาก คลิ๊กหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ และได้ดำเนินโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ คลิ๊กหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ จึงขอส่งรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ คลิ๊กหรือแตะที่นี่เพื่อใส่ข้อความ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ชื่อผู้เสนอโครงการ)

ตำแหน่ง



รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566

1. ชื่อโครงการ : โครงการประกวดการออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo) ในวาระครบรอบ 40 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ☐ โครงการ/กิจกรรมในแผนการดำเนินการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
☐ โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ที่ 1, 2 และ 3
☒ โครงการนอกแผนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสายธาร มานะศรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

3. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการเติบโตของคณะฯ อย่างยั่งยืนและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษายั่งยืน

กลยุทธ์ที่ : 4.1 เสริมสร้างภาพลักษณ์ของคณะในฐานะศูนย์กลางความเป็นเลิศสำหรับชุมชนท้องถิ่นระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

ตัวชี้วัดที่ : 4.1.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรมประชาสัมพันธ์คณะวิศวกรรมศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ : ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความมั่นคงทางการคลัง ความยั่งยืน และความพอเพียง

กลยุทธ์ที่ : 5.3 พัฒนาความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างคณะ ศิษย์เก่า ผู้สนับสนุนทุนภายนอก เพื่อการศึกษา

ตัวชี้วัดที่ : 5.3.2 ร้อยละความพึงพอใจของศิษย์เก่าต่อชื่อเสียงของคณะวิศวกรรมศาสตร์

4. ตอบสนองตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์

- ☐ ตัวชี้วัดคำรับรองที่ 1 จำนวนผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่า / คุณค่าเพิ่ม หรือผลิตภัณฑ์สร้างสรรค์ที่ได้รับมาตรฐาน (ชิ้นงาน) / จำนวนผลงานตีพิมพ์ที่อยู่ใน TRL 1-3 (ผลงาน)
☐ ตัวชี้วัดคำรับรองที่ 2 จำนวนนวัตกรรม (นวัตกรรม) / จำนวนผลงานที่อยู่ใน TRL 4-7 (ผลงาน)
☐ ตัวชี้วัดคำรับรองที่ 3 จำนวนสิทธิบัตรออกแบบที่ยื่นจด (สิทธิบัตร)
☐ ตัวชี้วัดคำรับรองที่ 4 จำนวนการให้บริการ IP ต่อปี (สิทธิบัตร) หรือจำนวน Spin off / Start up ต่อปี (ธุรกิจ) หรือ ผลงานที่เทียบเท่า TRL 8-9 (ผลงาน)
☒ ไม่ตอบสนอง ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์

5. หลักการและเหตุผล

เนื่องในโอกาสคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครบรอบ 40 ปี แห่งการสถาปนาในปี พ.ศ. 2566 อีกทั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ และส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคณะวิศวกรรมศาสตร์คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปี 4 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ “คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาระดับ 1 ของไทย องค์กรแห่งความสุข รับผิดชอบต่อสังคม ด้วยนวัตกรรม” นั้น คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงกำหนดให้มีการดำเนินการประกวดการออกแบบตราสัญลักษณ์ (Logo) ครบรอบ 40 ปี วิศวกรรมศาสตร์ เพื่อเป็นเวทีสร้างสรรค์ สร้างความรับรู้แก่บุคคลทั่วไป นักเรียน ศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน และบุคลากร ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านสื่อออนไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยุทัศน์แนะนำคณะ และสื่อที่เกี่ยวข้อง

6. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อการจัดทำตราสัญลักษณ์ สำหรับการสร้างความรับรู้ในวาระครบรอบ 40 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์วาระการครบรอบ 40 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. เพื่อเป็นเวทีสร้างสรรค์การมีส่วนร่วม การเสริมสร้างภาพลักษณ์ และส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลทั่วไป นักเรียน ศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน และบุคลากร

7. สถานภาพของโครงการ โครงการเดิม

8. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	ประมาณการ	ผู้เข้าร่วมจริง
นักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป	50	71

- 1. คณะวิศวกรรมศาสตร์ได้ตราสัญลักษณ์ สำหรับการสร้างความรับรู้ในวาระครบรอบ 40 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 2. คณะวิศวกรรมศาสตร์ได้เสริมสร้างภาพลักษณ์ผ่านการประชาสัมพันธ์วาระการครบรอบ 40 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 3. คณะวิศวกรรมศาสตร์นำร่องเวทีสร้างสรรค์การมีส่วนร่วม การเสริมสร้างภาพลักษณ์ และส่งเสริมการพัฒนาการสื่อสารองค์กรเพื่อสร้างความสามัคคี ระหว่างบุคคลทั่วไป นักเรียน ศิษย์เก่า นักศึกษาปัจจุบัน และบุคลากร

15.ข้อเสนอแนะจากการจัดโครงการ

หมายเหตุ : หมายเหตุ : หน่วยงาน ไม่ต้อง Print out รายงานและเอกสารหลักฐานแบบจากระบบ e-Project แต่ให้ส่งบันทึกข้อความแจ้งมายังงานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ว่าได้ดำเนินการ รายงานผลการดำเนินการโครงการในระบบ e-Project เป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น (ภายใน 15 วันทำการ หลังจากดำเนินโครงการเสร็จสิ้น)

แบบเอกสาร/หลักฐาน

สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ	ไฟล์แนบ
กำหนดการ / สุจิบัตร / สื่อสิ่งพิมพ์ / สื่อประชาสัมพันธ์	ไฟล์แนบ
คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ	ไฟล์แนบ
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียณ	ไฟล์แนบ
ตัวอย่าง แบบสอบถามที่ใช้ในการประเมินโครงการ /สรุปผลประเมินโครงการ	ไฟล์แนบ
ภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการ/กิจกรรมประกอบโครงการ	ไฟล์แนบ
อื่น ๆ (ถ้ามี)	ไฟล์แนบ

แนวปฏิบัติการขออนุมัติและการรายงานผลโครงการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

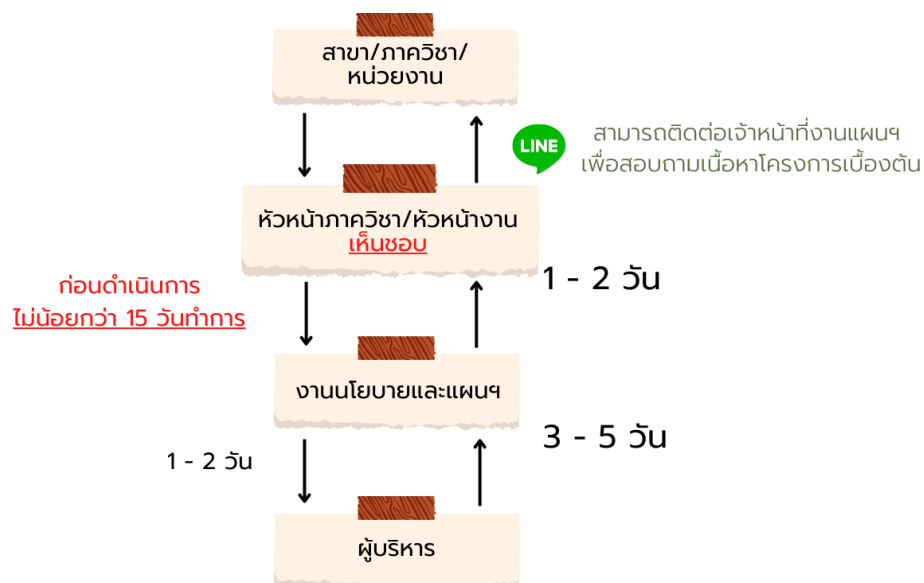
เอกสารแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



<https://cmu.to/planning-project-proposal>



ขั้นตอนการเสนอโครงการ



เอกสารแนบประกอบการขออนุมัติโครงการ "เอกสารฉบับจริงเท่านั้น"

- เอกสารบันทึกคำขออนุมัติดำเนินโครงการ โดยระบุ การเบิกจ่ายงบประมาณจาก แหล่งงบประมาณ ในบันทึกข้อความ
*** (ส่งงานแผนฯ ก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ นับจากวันที่งานแผนฯ ลงเลขรับ)
- เอกสารโครงการปฐกฐิกจาก "ระบบ E-Project"



การรายงานผลการดำเนินการของโครงการ "ผ่านระบบ E-document เท่านั้น"

- บันทึกรายงานการดำเนินโครงการใน "ระบบ E-Project" พร้อมแนบฟอร์มรายงานผลตามระดับ CMU-RL (1-3, 4-7 และ 8-9)
- ส่งบันทึกข้อความรายงานการดำเนินโครงการให้ส่งงานนโยบายและแผนฯ

หมายเหตุ หากภาควิชา/ส่วนงานนำส่งโครงการในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ทางหน่วยงานแจ้งการปฏิเสธการรับโครงการดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกรอบระยะเวลา โดยพิจารณากรณีของโครงการตามความเหมาะสม



งานนโยบายและแผนฯ และประกันคุณภาพการศึกษา
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทร. 053-944832 @394rlqqu



แผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)



หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่าย
และแนวทางการพิจารณางบประมาณ
สนับสนุนโครงการตามยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



งานแผนงบประมาณ
กองแผนงาน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
กุมภาพันธ์ 2566



ประเภทงบรายจ่าย จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น

2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น



2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ พร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษีเป็นต้น รวมถึง รายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าไฟฟ้า
- (2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- (3) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- (4) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณณัติ ค่าดวงตรา ไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่าน ดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึง อินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่า สัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่าย ดังกล่าว

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือ ตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยน สภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึง รายจ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด เกินกว่า 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุง ปกติหรือค่าซ่อมกลาง



- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (5) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึง สิ่งต่างๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกัน หรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (6) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย งบเงินอุดหนุน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ

4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ และตามรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

◆ หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่าย



- ◆ งบบุคลากร
- ◆ งบดำเนินงาน
 - ◆ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ
 - ◆ ค่าสาธารณูปโภค
 - ◆ การฝึกอบรม สัมมนา
 - ◆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
 - ◆ การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- ◆ งบลงทุน
 - ◆ ค่าครุภัณฑ์
 - ◆ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง





ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ	
ค่าจ้าง (ลูกจ้างโครงการฯ) *จ้างบุคคลภายนอก*	จำนวนคน/ อัตราค่าจ้าง/ จำนวนเดือน	ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งโครงการ	ป.เอก ไม่เกินเดือนละ 31,340 บาท
			ป.โท ไม่เกินเดือนละ 23,630 บาท
			ป.ตรี ไม่เกินเดือนละ 20,250 บาท

อ้างอิง : ประกาศ มช. เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2562

หมายเหตุ :

- ค่าจ้าง รวมค่าจ้างเหมา(บุคคล) และเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร จะต้องไม่เกิน ร้อยละ 30 ของงบประมาณโครงการ
- ให้มีสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (สมทบเงินประกันสังคม)
- ให้ผ่านกระบวนการสรรหาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ดำเนินการบริหารบุคคลตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 ตามข้อ 12(2) หรือ
 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการ และส่วนงานวิชาการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555
- การจ้างปฏิบัติงานสามารถจ้างเต็มเวลา หรือ จ้างบางเวลาได้ หากมีการจ้างบางเวลา การกำหนดอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามสัดส่วน





ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ
ค่าตอบแทน		
ค่าตอบแทน นอกเวลาราชการ	จำนวนคน/ จำนวน ชม.	ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ค่าใช้จ่าย		
ค่าจ้างเหมาบริการ *บุคคล*	กำหนดขอบเขตรายละเอียดงาน (TOR) และ ระยะเวลาการจ้างชัดเจน	พิจารณาตามความเหมาะสม
ค่าจ้างเหมาบริการ *งาน*	ระบุการคำนวณราคา จ้างเหมาเป็น Man-hour /Man-day /หรือ Man-month พร้อมชี้แจงรายละเอียดผลลัพธ์/สิ่งที่ได้ จากการจ้างเหมา	
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จำนวนรายการ/ ราคาต่อหน่วย/ จำนวนครั้ง	
ค่าวัสดุ		
ค่าวัสดุ	จำนวนรายการ/ ราคาต่อหน่วย/ จำนวนครั้ง	พิจารณาตามความเหมาะสม
ค่าสาธารณูปโภค		
ค่าสาธารณูปโภค	จำนวนครั้ง/เดือน/ จำนวนเงิน	พิจารณาตามความเหมาะสม



ผู้บรรยายสื่อการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์

หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สังกัด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ จากหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่บรรยาย ในการบรรยายสื่อการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์

ผู้ดำเนินรายการในการผลิตสื่อการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์

หมายความว่า ผู้เกริ่นนำการบรรยาย ทำหน้าที่เชื่อมประสานเหตุการณ์ หรือ ชักถามในประเด็นหรือหัวข้อ การบรรยาย พร้อมทั้ง ปิดประเด็นหรือหัวข้อ ในการผลิต สื่อการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์

สื่อการเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์

หมายความว่า เนื้อหาหรือบทเรียนที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ออนไลน์ ที่สามารถแสดงผลได้โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออื่นๆ ที่มีระบบใกล้เคียงกัน เช่น ภาพวิดีโอจากการบันทึกการบรรยาย หรือภาพวิดีโอจากการถ่ายทำและตัดต่อ ตามเนื้อหาในแต่ละโครงการ หรือแต่ละหลักสูตร ที่ได้ผ่านการอนุมัติดำเนินการโดย หัวหน้าส่วนงานที่จัดทำสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ	
ค่าตอบแทน ผู้เกี่ยวข้อง ในการผลิตสื่อการเรียนการสอนเพื่อเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ที่มีความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที	จำนวนตอน/ จำนวน ชม	ผู้บรรยายสื่อการเรียนการสอน เพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์	ไม่เกิน 2,000 บาท/ตอน
		ผู้ดำเนินรายการในการผลิตสื่อการเรียนการสอน เพื่อการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์	ไม่เกิน 1,000 บาท/ตอน
		ค่าตอบแทนผู้เขียนเนื้อหาการบรรยาย หรือ คู่มือประกอบการบรรยายในกรณีที่ต้องจัดทำเอกสารเป็นพิเศษ	ไม่เกิน 500 บาท/เอกสาร หนึ่งชิ้นงาน



ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ	
ค่าตอบแทนวิทยากร อ้างอิง : ประกาศ มช. ณ4/2556 (15ก.พ.56)	จำนวนคน/ จำนวน ชม/ จำนวนครั้ง	วิทยากรบรรยาย บุคคลภายในมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ชม. ละ 600 บาท
		วิทยากรบรรยาย บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ชม. ละ 1,200 บาท
		วิทยากรปฏิบัติการ หรือวิทยากรจัดกิจกรรม	ไม่เกิน ชม. ละ 300 บาท
ค่าเดินทางวิทยากร (โดยสารด้วยเครื่องบิน)	จำนวนคน/ จำนวนครั้งหรือเที่ยวบิน	• ค่าโดยสารโดยเครื่องบิน <u>ชั้นประหยัด</u> (เบิกจ่ายตามจริง)	
ค่าที่พักวิทยากร อ้างอิง : ประกาศ มช. ณ14/2554 (25เม.ย.54)	จำนวนห้อง/ จำนวนวัน * กรณีเดินทางหมู่คณะให้ พักรวมกัน 2 คนขึ้นไป ต่อหนึ่งห้อง	• พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือรศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ • พนักงานสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง • พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,500 บาท
		• พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ป.ตรี หรือผศ. - นักวิจัยระดับต้นหรือระดับกลาง • พนักงานสายปฏิบัติการ - ผู้บริหารระดับต้นหรือระดับกลาง - กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไปหรือวิชาชีพเฉพาะ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,200 บาท
		• พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริการทั่วไปหรือบริการฝีมือ	เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 1,500 บาท
ค่าอาหาร อ้างอิง : ประกาศ มช. มาตรการ ประหยัดฯ (9ก.ค.57)	จำนวนคน/จำนวนมื้อ/ จำนวนวัน/จำนวนครั้ง	• การฝึกอบรม - ในสถานที่ราชการ - สถานที่เอกชน	ไม่เกิน คนละ 150 บาท/มื้อ 400 บาท/มื้อ
		• การประชุม	ไม่เกิน คนละ 120 บาท/มื้อ
ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม อ้างอิง : ประกาศ มช. มาตรการ ประหยัดฯ (9ก.ค.57)	จำนวนคน/จำนวนวัน/ จำนวนมื้อ/จำนวนครั้ง	• การฝึกอบรม และการประชุม	ไม่เกิน คนละ 40 บาท/มื้อ
ค่าพาหนะ	จำนวนวัน/จำนวนคัน/ จำนวนครั้ง	• ค่าเช่ายานพาหนะและค่าเชื้อเพลิงสำหรับ ยานพาหนะ * ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเบิกจ่ายตามจริง	ตามที่จ่ายจริงด้วยความ ประหยัด
ค่าห้องประชุม	จำนวนวัน/จำนวนครั้ง	พิจารณาตามความเหมาะสม	
ค่าเอกสาร และค่าเบ็ดเตล็ด	จำนวนคน/หลักสูตร	พิจารณาตามความประหยัดและเหมาะสม	

หมายเหตุ : ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด



ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ	
• การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ			
ค่าเบี้ยเลี้ยง	จำนวนคน/จำนวนวัน	- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือรศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ - พนักงานสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง - พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)	270 บาท/วัน
อ้างอิง : ประกาศ มช.ฉ14/2554 (25เม.ย.54)	* หากเป็นการประชุมเลี้ยงอาหารบางมื้อให้หักเบี้ยเลี้ยงมื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	- ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - ระดับ 8 ลงมา - พนักงานมหาวิทยาลัย (ผศ. ลงมา)	240 บาท/วัน
ค่าที่พัก	จำนวนห้อง/จำนวนวัน	- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือรศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ - พนักงานสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง - พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,500 บาท
		- พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ป.ตรี หรือผศ. - นักวิจัยระดับต้นหรือระดับกลาง - พนักงานสายปฏิบัติการ - ผู้บริหารระดับต้นหรือระดับกลาง - กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไปหรือวิชาชีพเฉพาะ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 2,200 บาท
		- พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริการทั่วไปหรือบริการฝีมือ	เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 1,500 บาท
ค่าพาหนะ	จำนวนวัน/จำนวนคัน/จำนวนครั้ง	- ค่าเช่ายานพาหนะและค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ * ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเบิกจ่ายตามจริง	ตามที่จ่ายจริง ด้วยความประหยัด
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวนคัน/ระยะทาง* แนบแผนที่ดาวเทียมวัดระยะทางการเดินทาง	รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล (เบิกจ่ายตามจริง)	กม. ละ 2 บาท
		รถยนต์ส่วนบุคคล (เบิกจ่ายตามจริง)	กม. ละ 4 บาท
ค่ายานพาหนะ (โดยสารด้วยเครื่องบิน)	จำนวนคน/จำนวนครั้งหรือเที่ยวบิน	ค่าโดยสารโดยเครื่องบิน <u>ชั้นประหยัด</u> (เบิกจ่ายตามจริง)	
• ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ	จำนวนวัน/จำนวนครั้ง	อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (แนบท้าย)	

หมายเหตุ : ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด



อัตราค่าใช้จ่ายการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ในการพิจารณางบประมาณ

1. อัตราค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์

1.1 การประชาสัมพันธ์ ผ่านสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์ โปสเตอร์ และแผ่นพับ ฯลฯ

1.1.1 สถานีโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงเวลาแพร่ภาพ		
	ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C
1. ค่าบริการเผยแพร่รายการ (ความยาว 50 นาที) * ความยาวเกิน 50 นาที ชั่วโมงแรกคิดตามอัตรา 50 นาที เศษของชั่วโมงให้คิดตามเกณฑ์ 25 นาที หรือ 50 นาที แล้วแต่กรณี	ชั่วโมงละไม่เกิน 120,000	ชั่วโมงละไม่เกิน 95,000	ชั่วโมงละไม่เกิน 75,800
2. ค่าบริการเผยแพร่ VTR Logo ความยาวไม่เกิน 10 วินาที	ครั้งละไม่เกิน 5,000	ครั้งละไม่เกิน 3,500	ครั้งละไม่เกิน 2,500
3. ค่าบริการเผยแพร่ Logo ความยาวไม่เกิน 10 วินาที	ครั้งละไม่เกิน 2,500	ครั้งละไม่เกิน 1,500	ครั้งละไม่เกิน 1,000
4. ค่าเผยแพร่สื่อบุคคล และรายงานพิเศษ ความยาวไม่เกิน 3 นาที	ครั้งละไม่เกิน 35,000	ครั้งละไม่เกิน 25,000	

หมายเหตุ : สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร) ช่วงเวลาแพร่ภาพมี 3 ระดับ ได้แก่

1. ระดับ A
18.00-23.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
2. ระดับ B
04.00-08.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
12.00-13.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
10.00-18.00 น. (เสาร์-อาทิตย์)
23.00-24.00 น. (จันทร์-อาทิตย์)
3. ระดับ C
04.00-10.00 น. (เสาร์-อาทิตย์)
08.00-12.00 น. (จันทร์-ศุกร์)
13.00-18.00 น. (จันทร์-ศุกร์)



1.1.2 สถานีวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงการเสนอ / ระบบ	ราคา (ต่อครั้ง)
1. ค่าเผยแพร่สปอต		
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ช่วงข่าวภาคหลัก	5,000
	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	2,000
	ช่วงในรายการ	1,000
เครือข่ายทั่วประเทศ	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	4,000
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	100
	ระบบ AM	50
2. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ		
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	1 – 2 นาที	3,000
	2 – 5 นาที	4,000
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	500
	ระบบ AM	300

- หมายเหตุ :
- สปอตความยาวครั้งละไม่เกิน 30 วินาที
 - สารคดี บทความ ความยาวครั้งละไม่เกิน 5 นาที

1.1.3 ค่าโฆษณาผ่านทางสื่อป้ายโฆษณาไว้นิล

หน่วย : บาท / ตารางเมตร

ชนิด	ขนาดป้ายโฆษณา	
	1-10 ตารางเมตร	10 ตารางเมตรขึ้นไป
ไว้นิลทึบแสง	356	326
ไว้นิลโปร่งแสง	544	500

หมายเหตุ

- ป้ายโฆษณาผ้าใบไว้นิลอิงค์เจ็ทภายนอกอาคาร (Vinyl inkjet Outdoor)
- พิมพ์ด้วยความละเอียดอย่างต่ำ 1200 dpi
- เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ไม่รวมค่าออกแบบ ค่าอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง



1.1.4 โปสเตอร์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน	
		130 gsm.	160 gsm.
1 - 3,000	A3 (29.7 × 42)	2.59	2.91
	A2 (42 × 59.4)	4.85	5.16
3,001 - 5,000	A3 (29.7 × 42)	1.83	2.10
	A2 (42 × 59.4)	4.02	3.80
5,001 ขึ้นไป	A3 (29.7 × 42)	1.67	1.87
	A2 (42 × 59.4)	3.83	3.72

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซต 4 สี 1 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.5 แผ่นพับ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / แผ่น

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน	
		130 gsm.	160 gsm.
1- 3,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	1.87	1.96
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	3.37	3.32
3,001-5,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	1.41	1.48
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	2.27	2.39
5,001-10,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	1.14	1.21
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.76	1.92
10,001-50,000	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	0.93	0.95
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.71	1.87
50,001 ขึ้นไป	A4 พับครึ่งเป็น A5 (29.7 × 21) เป็น (14.8 × 21)	0.75	0.81
	A3 พับครึ่งเป็น A4 (29.7 × 42) เป็น (29.7 × 21)	1.70	1.84

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซต 4 สี 2 ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว



1.1.6 ค่าแปลเอกสาร ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท / หน้า

ภาษาที่แปล	ราคา
1. แปลจากอังกฤษเป็นไทย	280
2. แปลจากไทยเป็นอังกฤษ	300
3. แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย	650
4. แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ)	610

หมายเหตุ : ราคาข้างต้นเป็นราคาการแปลเอกสารซึ่งใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด 16 หรือเทียบเท่า และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

1.1.7 หนังสือพิมพ์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

(1) รูปแบบตีพิมพ์

หน่วย : บาท/คอลัมน์/ครั้ง

ขนาดคอลัมน์	ประเภท	ราคาต่อคอลัมน์
6 x 10 นิ้ว	ขาวดำ	66,900
6 x 10 นิ้ว	สี	100,900
12 x 10 นิ้ว	ขาวดำ	125,100
12 x 10 นิ้ว	สี	182,400
12 x 20 นิ้ว	ขาวดำ	248,700
12 x 20 นิ้ว	สี	343,900

หมายเหตุ : ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

(2) รูปแบบออนไลน์

อัตรา 5,400 บาท/ครั้ง

หมายเหตุ : - ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

- ราคาดังกล่าวไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น เช่น Re-write, Photo Shooting, Interview, Create content ฯลฯ
- ราคาดังกล่าวครอบคลุมเฉพาะการโฆษณาผ่านเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์เท่านั้น



1.2 ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อสตัททัศน์

1.2.1 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

ชนิด	ราคา (ต่อครั้ง)
1. สปอตทั่วไปลักษณะบรรยายประกอบภาพ	ไม่เกิน 30,000
2. สปอตเชิงละครที่มีบทสนทนาพร้อมตัวแสดง	ไม่เกิน 100,000
3. สารคดีสั้นและรายการสั้นทั่วไป	ไม่เกิน 60,000

หมายเหตุ : สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

- สปอตความยาวไม่เกิน 60 วินาที
- สารคดีสั้น และรายการสั้นทั่วไปความยาวไม่เกิน 5 นาที

1.2.2 ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตราที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ดังนี้

หน่วย : บาท

รายละเอียด	ราคา
ผลิตสปอต 30 วินาที	
- ภาษาไทย	สปอตละไม่เกิน 10,000
- ภาษาอังกฤษ	สปอตละไม่เกิน 20,000
ผลิตสารคดี	
- ความยาว 1 – 2 นาที	ตอนละไม่เกิน 5,000
- ความยาว 2 – 5 นาที	ตอนละไม่เกิน 6,000
- ภาษาอังกฤษ 3 – 5 นาที	ตอนละไม่เกิน 9,000

หมายเหตุ : สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)

อ้างอิง : หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณ
กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2564



ครุภัณฑ์ ต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)
2. ใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย จำนวน 3 ราย
3. กรณีที่เป็นครุภัณฑ์ตามมาตรฐาน ให้ตั้งงบประมาณตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์
4. ระบุเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่จะได้รับ

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. แบบก่อสร้าง และรูปแบบรายการ ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
2. ในกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้างใหม่ที่ต้องใช้พื้นที่ใหม่ ต้องได้รับการอนุมัติให้ใช้ที่ดิน
3. ระบุเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่จะได้รับ

ทั้งนี้ การบริหารพัสดุให้เป็นไปตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 หรือระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. 2562





ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

บัญชีหมายเลข 2
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ (เหมาจ่าย)

บาท : วัน		
ลำดับที่	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน
1	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ -ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ -ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับสูง นักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ -กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง	3,100 บาท
2	-พนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งนอกเหนือจาก (1)	2,100 บาท

บัญชีหมายเลข 4
อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

บาท : วัน : คน				
ลำดับที่	ตำแหน่งผู้เบิก	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.
1.	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ -ประเภทคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ -ประเภทนักวิจัย ตำแหน่ง นักวิจัยระดับสูง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัยสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ -กลุ่มบริหารจัดการ ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง	ไม่เกิน 10,000 บาท	ไม่เกิน 7,000 บาท	ไม่เกิน 4,500 บาท
2.	พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งนอกเหนือจาก (1)	ไม่เกิน 7,500 บาท	ไม่เกิน 5,000 บาท	ไม่เกิน 3,100 บาท



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ประเภท ก. ได้แก่ประเทศต่อไปนี้

1. ญี่ปุ่น	2. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
3. สหพันธรัฐรัสเซีย	4. สมาพันธรัฐสวิส
5. สาธารณรัฐอิตาลี	6. ราชอาณาจักรเบลเยียม
7. ราชอาณาจักรสเปน	8. สหรัฐอเมริกา
9. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ	10. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
11. สาธารณรัฐสิงคโปร์	12. สาธารณรัฐโปรตุเกส
13. เครือรัฐออสเตรเลีย	14. แคนาดา
15. เดนมาร์ก	16. ไลบีเรีย
17. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	18. นิวซีแลนด์
19. มาเลเซีย	20. ปาปัวนิวกินี
21. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	22. ราชรัฐโมนาโก
23. ราชอาณาจักรกัมพูชา	24. ราชรัฐอันดอร์รา
25. ราชอาณาจักรนอร์เวย์	26. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
27. ราชอาณาจักรโมร็อกโก	28. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
29. ราชอาณาจักรสวีเดน	30. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
31. โรมาเนีย	32. รัฐสุลต่านโอมาน
33. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย	34. สหพันธ์สาธารณรัฐบุรุนดี
35. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	36. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
37. สาธารณรัฐชิลี	38. สาธารณรัฐโครเอเชีย
39. สาธารณรัฐตุรกี	40. สาธารณรัฐเช็ก
41. สาธารณรัฐประชาชนจีน	42. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
43. สาธารณรัฐประชาธิปไตยคิมอร์ - เลสเต	44. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
45. สาธารณรัฐโปแลนด์	46. สาธารณรัฐเปรู
47. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	48. สาธารณรัฐฟินแลนด์
49. สาธารณรัฐมอลตา	50. สาธารณรัฐมอริเชียส
51. สาธารณรัฐเยเมน	52. สาธารณรัฐโมซัมบิก
53. สาธารณรัฐสโลวาเกีย	54. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
55. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน	56. สาธารณรัฐออสเตรีย



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

57.	สาธารณรัฐอินเดีย	58.	สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
59.	สาธารณรัฐแอฟริกาใต้	60.	สาธารณรัฐเอสโตเนีย
61.	สาธารณรัฐสโลวีเนีย	62.	สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
63.	สาธารณรัฐไอร์แลนด์	64.	สาธารณรัฐฮังการี
65.	สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)	66.	ฮ่องกง

ประเภท ข. ได้แก่ประเทศต่อไปนี้

1.	เครือรัฐบาฮามาส	2.	จอร์เจีย
3.	จาเมกา	4.	เนการาบรูไนดารุสซาลาม
5.	มาซิโดเนีย	6.	ยูเครน
7.	รัฐกาตาร์	8.	รัฐคูเวต
9.	รัฐบาร์เรน	10.	รัฐอิสราเอล
11.	ราชอาณาจักรราชอาณาจักรเบลีซ	12.	ราชอาณาจักรคองโก
13.	ราชอาณาจักรเนปาล	14.	ราชอาณาจักรฮังการี
15.	สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย	16.	สหภาพพม่า
17.	สหรัฐเม็กซิโก	18.	สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
19.	สาธารณรัฐกานา	20.	สาธารณรัฐแกมเบีย
21.	สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)	22.	สาธารณรัฐคอซอวอ
23.	สาธารณรัฐคีร์กีซ	24.	สาธารณรัฐเคนยา
25.	สาธารณรัฐแคเมอรูน	26.	สาธารณรัฐคาซัคสถาน
27.	สาธารณรัฐจิบูตี	28.	สาธารณรัฐชาด
29.	สาธารณรัฐซิมบับเว	30.	สาธารณรัฐเซเนกัล
31.	สาธารณรัฐแซมเบีย	32.	สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
33.	สาธารณรัฐไซปรัส	34.	สาธารณรัฐดอมินีกาและโดมินิโก
35.	สาธารณรัฐตูนิเซีย	36.	สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
37.	สาธารณรัฐตูวาลู	38.	สาธารณรัฐบุรุนดี
39.	สาธารณรัฐเบนิน	40.	สาธารณรัฐเบลารุส



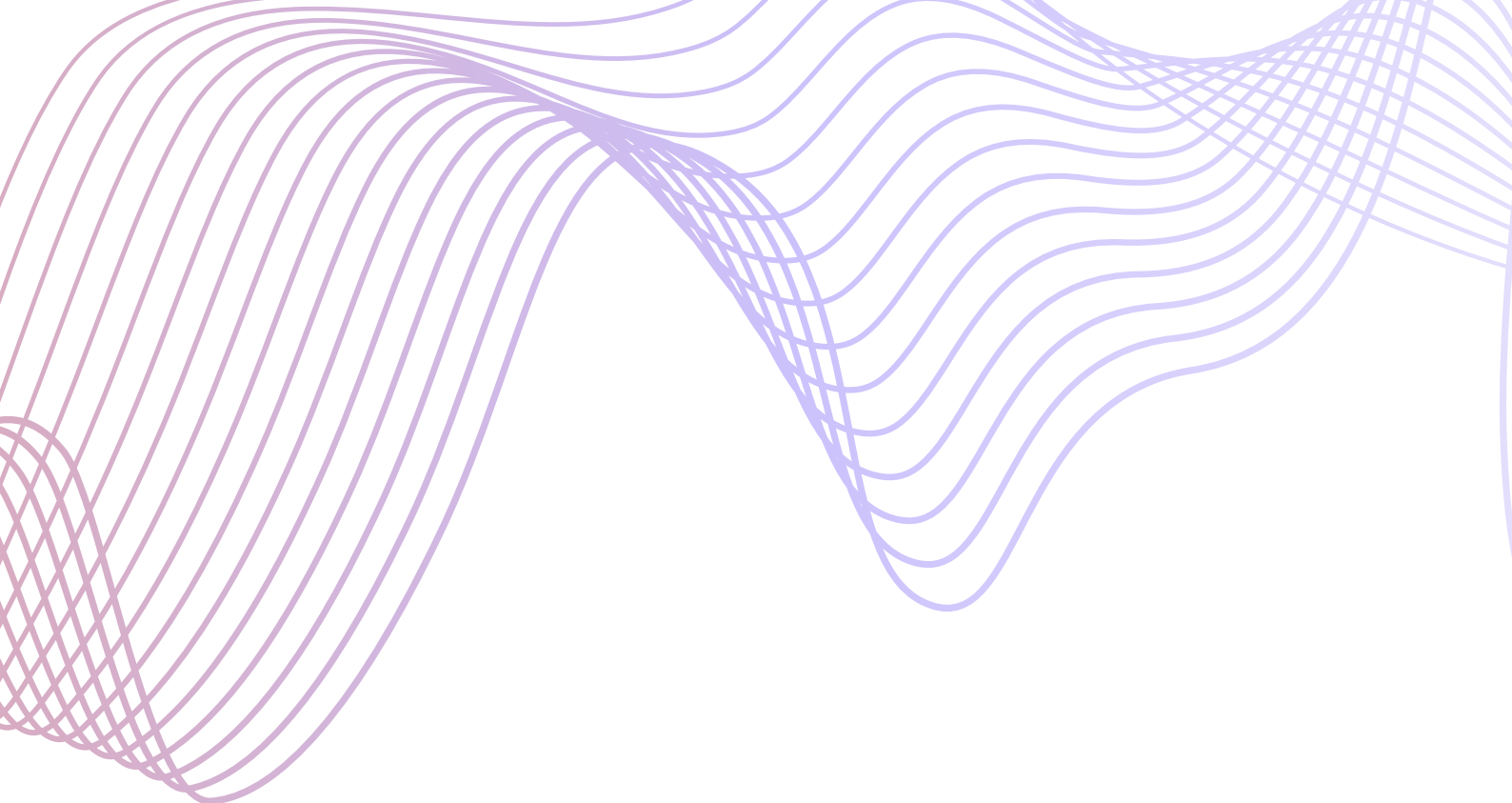
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

41. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ	42. สาธารณรัฐปานามา
43. สาธารณรัฐมอลโดวา	44. สาธารณรัฐมาลี
45. สาธารณรัฐยูกันดา	46. สาธารณรัฐลัตเวีย
47. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา	48. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
49. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา	50. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
51. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย	52. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
53. สาธารณรัฐอิรัก	54. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
55. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย	56. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
57. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน	58. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ อื่น ๆ นอกจาก ก. ข.



งานแฟ้มงบประมาณ
กองแผนงาน



คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

