

**แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 1 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ 2560**  
**(แจ้งคณะ/หน่วยงาน)**

---

1. วงเงินที่ขอตั้งแต่ละรายการจะต้องมีวงเงินตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 30,000,000 บาท ทั้งนี้ การขอตั้งงบประมาณแต่ละรายการจะต้องไม่นำรายการย่อยที่ดำเนินการต่างพื้นที่/ต่างห้อง มารวมเป็นรายการเดียวกันเพื่อให้วงเงินที่ขอตั้งเกิน 200,000 บาท
2. ไม่สนับสนุนให้มีการตั้งงบประมาณรายการดังต่อไปนี้
  - 2.1 ซ่อมแซม/ปรับปรุง/หรือต่อเติมอาคารที่พักของบุคลากรทุกประเภท (บ้านพัก, แฟลต, อาคารชุด ฯลฯ)
  - 2.2 การปรับปรุงห้องประชุม อบรม และสัมมนาของคณะ/หน่วยงาน (ยกเว้นเฉพาะส่วนกลางของแต่ละวิทยาเขต)
  - 2.3 รายการทาสีผนังอาคาร (ยกเว้นกรณีซ่อมแซมผนังที่ชำรุดเสียหาย สามารถนวงงานทาสีรวมในรายการได้)
  - 2.4 การซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมอาคารหอพักนักศึกษาส่วนกลางของทุกวิทยาเขต
  - 2.5 รายการที่มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ลำดับ C ไปแล้วในปีงบประมาณ 2558 - 2559
3. รายการที่ขอตั้งงบประมาณแบบต่อเนื่อง จะต้องจัดทำแผนการก่อสร้างเต็มรูปแบบพร้อมแผนการจัดตั้งงบประมาณในแต่ละปีด้วย เช่น ทางเท้า ถนน รางระบายน้ำ ฯลฯ
4. รายการปรับปรุงอาคารที่ต้องขอตั้งพร้อมครุภัณฑ์ ให้ตั้งได้เฉพาะครุภัณฑ์ที่ต้องติดตั้งพร้อมการปรับปรุงอาคารเท่านั้น ส่วนครุภัณฑ์อื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้เมื่อปรับปรุงพื้นที่เสร็จให้แยกขอเป็นรายการครุภัณฑ์ (ตามแบบคำขอครุภัณฑ์)
5. ทุกรายการจะต้องมีแบบร่างประกอบการพิจารณา และการประมาณราคาในรูปแบบฟอร์มคำขอจะต้องแสดงปริมาณวัสดุและราคาโดยละเอียด
6. คำขอของงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 1 ปี ในส่วนที่อยู่ในพื้นที่สถานีวิจัย/สถานีบริการวิชาการ/สถานีปฏิบัติการ ควรมีภาพถ่ายสภาพปัจจุบันของส่วนที่ขอตั้งงบประมาณพร้อมแผนผังบริเวณพื้นที่ประกอบการพิจารณา
7. รายการที่มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ลำดับ A จะต้องจัดทำรูปแบบพิมพ์เขียวพร้อมประมาณการราคากลางให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม 2559 หากรายการใดที่ไม่แล้วเสร็จตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ตัดรายการนั้นทันที และรายการที่จะก่อสร้างภายในวิทยาเขตขนาดใหญ่ ต้องยื่นขออนุมัติใช้พื้นที่ต่อคณะกรรมการผังแม่บทวิทยาเขตขนาดใหญ่ก่อนดำเนินการ

## แนวทางและเกณฑ์การพิจารณาการจัดทำค่าของงบประมาณ

### โครงการพัฒนาบุคลากร

#### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. เป็นโครงการที่จัดประชุม ฝึกอบรม และสัมมนาเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริหารและจัดการ

2. เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

3. เป็นโครงการที่คำนึงถึงประโยชน์ต่อคนในวงกว้างมากกว่าเฉพาะกลุ่ม

4. หากเป็นโครงการพัฒนาบุคลากรในลักษณะดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณา

เป็นลำดับต้น

4.1 เป็นโครงการที่มีแนวคิดเรื่อง LEAN

4.2 เป็นโครงการสร้างสัมพันธภาพภายในองค์กร

5. ไม่สนับสนุนการศึกษาดูงาน เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด

6. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย

7. กรณีเป็นหลักสูตรพื้นฐาน เช่น วิชาสถาบัน การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน จะพิจารณาให้ใช้วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย

8. งบประมาณค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน ในวงเงิน 150 บาทต่อวัน

9. ค่าตอบแทนวิทยากรเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง

10. งบรับรองวิทยากรและของที่ระลึกวิทยากรเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินไม่ได้

11. การพิจารณาโครงการ จะพิจารณาโครงการที่มีรายละเอียดครบถ้วนดังนี้

1) หลักการและเหตุผล

2) วัตถุประสงค์

3) กลุ่มเป้าหมายและจำนวน

4) งบประมาณ

5) ระยะเวลาและสถานที่

6) วิธีดำเนินการ/ฝึกอบรม

7) วิทยากร

8) กำหนดการ

9) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10) แนวทางการประเมินผลหรือการติดตามผลโครงการ

12. สำหรับการพิจารณาจัดสรรเงิน เนื่องจากการได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดินอย่างจำกัดมหาวิทยาลัยจะพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากรให้กับคณะ/หน่วยงานที่มีอายุการก่อตั้งน้อยและมีสถานภาพเงินรายได้สะสมน้อยเป็นลำดับต้นก่อน

**แนวทางการจัดทำคำของบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**

**คุณสมบัติของโครงการที่จะได้รับการพิจารณา**

1. เป็นโครงการที่มาจากโจทย์ความต้องการของชุมชน โดยมีผลการสำรวจความต้องการหรือการร้องขอจากชุมชนอย่างชัดเจน
2. เป็นโครงการที่ให้บริการวิชาการแบบให้เปล่าแก่ผู้ด้อยโอกาส ที่เกิดประโยชน์กับชุมชนอย่างชัดเจน คือ มีลักษณะก่อให้เกิดการสร้างงาน เพิ่มมูลค่า เพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชน หรือพัฒนาศักยภาพชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นกว่าเดิม โดยสามารถประเมินผลได้
3. โครงการที่มีความร่วมมือหลายคณะหรือหลายศาสตร์จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับต้น
4. โครงการที่เป็นการอบรมจะต้องมีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากการวิจัย และจะต้องระบุว่าเป็นผลจากโครงการวิจัยใด รวมทั้งแนบผลการวิจัยมาประกอบจึงจะได้รับการพิจารณา โครงการอบรม สัมมนาทั่วไป จะไม่ได้รับการพิจารณา
5. โครงการที่เสนอจะต้องแสดงการมีส่วนร่วมจากชุมชนอย่างชัดเจน
6. โครงการที่เสนอจะต้องแสดงโอกาสที่จะเกิดผลกระทบกับชุมชนอย่างชัดเจน ไม่สนับสนุนโครงการย่อย ๆ ที่ไม่เกิดผลในการพัฒนาชุมชน

**การเสนอโครงการ**

1. กรอกรายละเอียดโครงการตามแบบเอกสารที่แนบ
2. โครงการที่เสนอจะต้องเขียนรายละเอียดดังต่อไปนี้ไว้อย่างชัดเจน สามารถตรวจวัดประเมินผลได้ คือ วัตถุประสงค์ที่เป็นรูปธรรม แผน/ขั้นตอนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดของโครงการตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการประกันคุณภาพด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย
3. หากเป็นโครงการต่อเนื่อง จะต้องแนบเอกสารรายงานผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบกับชุมชนในด้านต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการในปีที่ผ่านมาด้วย
4. ส่งเอกสารคำขอให้กองแผนงาน จำนวน 2 ชุด พร้อมส่งไฟล์ โดยในปีไม่ต้องจัดทำคำขอผ่านโปรแกรมฐานข้อมูลเนื่องจากในขณะนี้ศูนย์คอมพิวเตอร์กำลังดำเนินการปรับปรุงระบบให้มีความเสถียรมากขึ้น

**แบบเสนอโครงการบริการวิชาการ**  
**เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....**

---

1. ชื่อโครงการ.....
2. ระบุความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์วิจัย
  - 2.1 ระบุยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัย
  - 2.2 ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์วิจัยคณะ/หน่วยงาน
3. พื้นที่/ชุมชนเป้าหมาย
  - 3.1 ความต้องการของชุมชน (จะต้องมีหลักฐานจากการสำรวจความต้องการหรือชุมชนร้องขอ)
  - 3.2 ระบุจำนวนผู้รับบริการ/พื้นที่เป้าหมาย
  - 3.3 ระบุการมีส่วนร่วมของชุมชนในโครงการ
4. ระยะเวลา/สถานที่ดำเนินการ (โปรดระบุวัน/เดือน/ปี)
5. ผู้รับผิดชอบโครงการ
  - 5.1 คณะทำงาน/หน่วยงาน
  - 5.2 หน่วยงานร่วม (ภายใน/ภายนอก)
6. หลักการและเหตุผล (ที่มาของปัญหา)
7. วัตถุประสงค์
8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (ตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์)
9. ความสอดคล้องกับพันธกิจหลักและตัวชี้วัดประกันคุณภาพด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ข้อ และจะต้องมีหลักฐานเชิงประจักษ์ เมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ)
  - 9.1 มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน (โปรดระบุรายละเอียด)
  - 9.2 มีการบูรณาการกับการวิจัย (โปรดระบุรายละเอียด)
  - 9.3 มีการบูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม (โปรดระบุรายละเอียด)
  - 9.4 พัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน
10. แผน/วิธีดำเนินการ
11. ประเภทโครงการ
  - ( ) โครงการใหม่
  - ( ) โครงการต่อเนื่อง (แนบผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อชุมชนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ)
12. งบประมาณ
  - 12.1 รายรับ
    - 12.1.1 งบประมาณจากมหาวิทยาลัย
    - 12.1.2 งบจากการเก็บค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)
    - 12.1.3 งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

12.2 รายจ่าย (แจกแจงรายละเอียดอย่างชัดเจน)

**13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)**

13.1 ผลผลิต (output)

13.2 ผลลัพธ์ (outcome)

13.3 ผลกระทบ (impact)