**ข้อเสนออนุมัติการดำเนินกิจกรรม คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557**

1. **ชื่อโครงการ** (หมายถึง ชื่อตามแผนปฏิบัติการงบประมาณ)
2. **กิจกรรมที่** ....... **ชื่อกิจกรรม** (หมายถึง ชื่อที่หน่วยงานกำหนด ภายใต้โครงการ และยุทธศาสตร์ของคณะ)
3. **ผู้รับผิดชอบหลัก** ระบุ.... (ชื่อผู้ดูแลกิจกรรม หรือ ผู้ดำเนินงาน)
4. **ผู้ร่วมรับผิดชอบ** ระบุ.... (ชื่อผู้สนับสนุนกิจกรรม)
5. **สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน** องค์ประกอบที่ ...... ตัวบ่งชี้ที่ .....
6. **หลักการและเหตุผล**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย(ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ และ เชิงปริมาณ ในแผนยุทธศาสตร์ของคณะ)**

**วัตถุประสงค์**

1. .........................................................................................................................................................
2. .........................................................................................................................................................
3. .........................................................................................................................................................

**เป้าหมาย (ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ)**

1. .........................................................................................................................................................
2. .........................................................................................................................................................
3. .........................................................................................................................................................
4. **วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ขั้นตอน/รายการกิจกรรมการดำเนินงาน | ช่วงเวลาในการดำเนินงาน | ชื่อผู้รับผิดชอบ |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

1. **สถานที่และระยะเวลาในการดำเนินการ**

สถานที่ ณ ...............................................................................................................................

ระยะเวลาดำเนินการ .............................................................................................................

1. **งบประมาณและแหล่งที่มา** (งบประมาณที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการงบประมาณ)

- งบประมาณคณะวิทยาการจัดการ งบ .................... หน้าที่......... กิจกรรมที่......(...ชื่อกิจกรรม.....) จำนวนเงิน ...................... บาท

- งบประมาณอื่น ๆ (เก็บเงินจากนักศึกษา / รับเงินจากภายนอก)

1. หมวดค่าตอบแทน ........... บาท

* ค่าตอบแทน ...(ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1 คน วันละ 1 ชั่วโมงๆ ละ 720 บาท จำนวน 5 วัน).... เป็นเงิน ......... บาท

1. หมวดค่าวัสดุ ........ บาท

* ค่าวัสดุ ....(จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย ผลิตสื่อ).... เป็นเงิน ......... บาท
* ……………………………………………………. เป็นเงิน ......... บาท

1. หมวดค่าใช้สอย

* ค่า ...(ค่าที่พัก จำนวน 5 วันๆ ละ 700 บาท จำนวน 6 ห้อง)... เป็นเงิน ............ บาท
* ค่า ...................................................... เป็นเงิน ............ บาท

(หมายเหตุ หากงบประมาณที่ใช้ไม่ได้อยู่ในแผนฯ ให้ระบุแหล่งที่มาของประมาณนั้นด้วย)

1. **การประเมินผล**

…………………………………………………………………………………………………………...……………………………….

1. **ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

………………………………………………………………………………………….…………………….………………………………….………………………………………………………………………………………….…………………….…………………………………………………………………………………………………………………….…………………….………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้เสนอ......................................................................  (...............................................)  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม | ผู้ให้ความเห็นชอบ....................................................  (...............................................)  ประธานโปรแกรมวิชา....................... |
| ผู้กำกับตัวชี้วัดตามกิจกรรม......................................  รองคณบดีที่กำกับตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ | ผู้อนุมัติ.....................................................................  (ดร.ยุทธกร ฤทธิ์ไธสง)  คณบดีคณะวิทยาการจัดการ |

**แบบที่ 1 ตัวอย่างกรณีมีผู้กำกับ 1 คน**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้เสนอ......................................................................  (...............................................)  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม | ผู้ให้ความเห็นชอบ....................................................  (...............................................)  ประธานโปรแกรมวิชา....................... |
| ผู้กำกับตัวชี้วัดตามกิจกรรม......................................  (นางสาวสุภาพร ลักษมีธนสาร)  รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | ผู้อนุมัติ.....................................................................  (ดร.ยุทธกร ฤทธิ์ไธสง)  คณบดีคณะวิทยาการจัดการ |
|  |  |

**แบบที่ 2 ตัวอย่างกรณีมีผู้กำกับ 2 คน**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้เสนอ......................................................................  (...............................................)  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม | ผู้ให้ความเห็นชอบ....................................................  (...............................................)  ประธานโปรแกรมวิชา....................... |
| ผู้กำกับตัวชี้วัดตามกิจกรรม......................................  (นางสาวสุภาพร ลักษมีธนสาร)  รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | ผู้กำกับตัวชี้วัดตามกิจกรรม.............................................  (นางสาวปรายตา พรหมเสน)  รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | |
| ผู้อนุมัติ.....................................................................  (ดร.ยุทธกร ฤทธิ์ไธสง)  คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | | |

**แบบที่ 3 กรณีงบประมาณที่ขอใช้ เกิน 100,000 บาท บันทึกข้อความ เรียน อธิการบดี**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ผู้เสนอ......................................................................  (..................................................)  ผู้รับผิดชอบกิจกรรม | ผู้ให้ความเห็นชอบ....................................................  (...............................................)  ประธานโปรแกรมวิชา....................... | |
| ผู้กำกับตัวชี้วัดตามกิจกรรม......................................  (นางสาวสุภาพร ลักษมีธนสาร)  รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | | ผู้เห็นชอบกิจกรรม.......................................................  (ดร.ยุทธกร ฤทธิ์ไธสง)  คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | |
| ผู้อนุมัติ.....................................................................  (ดร.อานรรต ใจสำราญ)  รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษานานาชาติและวิเทศสัมพันธ์  ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี | | | |

**รายชื่อรองคณบดีที่เป็นผู้กำกับตัวชี้วัด**

|  |  |
| --- | --- |
| **รองคณบดี** | **ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ** |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธาสินี โพธิ์ชาธาร  รองคณบดีฝ่ายวางแผนและบริหาร | องค์ประกอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.1 องค์ประกอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.4,  องค์ประกอบที่ 7 ตัวชี้วัดที่ 7.4  องค์ประกอบที่ 8 ตัวชี้วัดที่ 8.1 |
| นางสาวสุภาพร ลักษมีธนสาร  รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | องค์ประกอบที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.1.2, 1.1.3 องค์ประกอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.4.1, 2.6, 2.7, 2.7.2,  องค์ประกอบที่ 4 ตัวชี้วัดที่ 4.2.3  องค์ประกอบที่ 5 ตัวชี้วัดที่ 5.2.1 |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เอกรัตน์ เอกศาสตร์  รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | องค์ประกอบที่ 4 ตัวชี้วัดที่ 4.1, 4.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4, 4.3  องค์ประกอบที่ 5 ตัวชี้วัดที่ 5.1, 5.2 , 5.2.1, 5.2.2 , 5.2.3 , 5.2.4  องค์ประกอบที่ 9 ตัวชี้วัดที่ 9.1 , 9.1.1 |
| นางสาวปรายตา พรหมเสน  รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | องค์ประกอบที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.8  องค์ประกอบที่ 3 ตัวชี้วัดที่ 3.1, 3.2  องค์ประกอบที่ 6 ตัวชี้วัดที่ 6.1  องค์ประกอบที่ 10 ตัวชี้วัดที่ 10.1 , 10.2 |

**การเขียนงบประมาณและแหล่งที่มา (หัวข้อที่ 10)**

- สามารถเขียนงบประมาณตามหมวดและจำนวนเงินที่จะใช้จริง ซึ่งอาจแตกต่างจากในเล่มงบประมาณได้ แต่ผลรวมทุกหมวดต้องเท่ากับงบประมาณที่อนุมัติในเล่มงบประมาณ

**กรณีที่ต้องถัวเฉลี่ย เนื่องจากใช้งบประมาณไม่เหมือนในเล่มงบประมาณเดิม(ตามตัวอย่าง) ให้เขียนจำนวนเงินที่ต้องการลงไปได้เลย และระบุในบันทึกข้อความ**

**ตัวอย่างในเล่มงบประมาณระบุ**  งบประมาณในกิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน 50,000 บาท

โดยแบ่งเป็นหมวดค่าใช้สอย จำนวน 30,000 บาท หมวดวัสดุ จำนวน 20,000 บาท

ในข้อเสนอกิจกรรมอาจกำหนดตามที่ใช้จริงดังนี้

**1. หมวดค่าใช้สอย** จำนวนเงิน 23,000 บาท

* ค่าเช่ารถ จำนวนเงิน 15,000 บาท
* ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนเงิน 2,000 บาท
* ค่าที่พัก จำนวนเงิน 6,000 บาท

รวมเป็นเงิน 23,000 บาท

**2. หมวดวัสดุ** จำนวน 27,000 บาท (ของเดิม 20,000 + 7,000 ที่เหลือมาจากหมวดค่าใช้สอย)

* วัสดุสำนักงาน หมึก ปากกา แฟ้มเอกสาร ถ่ายเอกสาร เป็นต้น เป็นเงิน 27,000 บาท

**กรณีที่ต้องเพิ่มหมวด เนื่องจากไม่มีหมวดอยู่ในเล่มงบประมาณเดิม ให้เขียนหมวดที่ต้องการลงไปได้เลย และระบุในบันทึกข้อความ**

จากตัวอย่างเดียวกัน

**1. หมวดค่าใช้สอย** จำนวนเงิน 23,000 บาท

* ค่าเช่ารถ 15,000 บาท
* ค่าเบี้ยเลี้ยง 2,000 บาท
* ค่าที่พัก 6,000 บาท

เป็นเงิน 23,000 บาท

**2. หมวดวัสดุ** จำนวน 20,000 บาท

* วัสดุสำนักงาน หมึก ปากกา แฟ้มเอกสาร ถ่ายเอกสาร เป็นต้น เป็นเงิน 20,000 บาท

**3. หมวดค่าตอบแทน** จำนวนเงิน 7,000 บาท

* ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1,400 บาท จำนวน 5 ชั่วโมง เป็นเงิน 7,000 บาท



**ตัวอย่างกรณี มีหมวดเงินอยู่ในแผนปฏิบัติการงบประมาณ (การถัวเฉลี่ย)**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โปรแกรมวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ

**ที่ วันที่** 7 มกราคม พ.ศ. 2557

# **เรื่อง** ขออนุมัติกิจกรรมเสริมวิสัยทัศน์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

# **เรียน** คณบดี

**สิ่งที่แนบมาด้วย** 1. รายละเอียดข้อเสนอขออนุมัติการดำเนินกิจกรรม

ด้วยโปรแกรมวิชาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จะจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้แก่นักศึกษาโปรแกรมวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ระดับปัญญาตรี 4 ปี ชั้นปีที่ 4 ภาคปกติ ในวันที่ 17-18 กุมภาพันธ์ 2557

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติดังนี้

1. ขออนุมัติการดำเนินกิจกรรม

2. ขออนุมัติการใช้งบประมาณ งบ บ.กศ. หน้า 16 กิจกรรมที่ 13 เสริมวิสัยทัศน์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 42,760 บาท

3. ขออนุมัติถัวเฉลี่ยจากหมวดค่าใช้สอย เป็นหมวดค่าวัสดุ จำนวน 3,760 บาท

( ชื่อ-สกุล )

ผู้เสนอกิจกรรม

**หมายเหตุ หมวดที่ถัวเฉลี่ยแล้วแต่กรณีที่จำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณ**



**ตัวอย่างกรณี ไม่มีหมวดเงินในแผนปฏิบัติการงบประมาณ(การเพิ่มหมวด)**

**การเพิ่มหมวดเงินไม่มีหมวดเงิน**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ

**ที่ วันที่** 3 มิถุนายน พ.ศ. 2556

# **เรื่อง** ขออนุมัติกิจกรรม

# **เรียน** คณบดี

**สิ่งที่แนบมาด้วย** 1. รายละเอียดข้อเสนอขออนุมัติการดำเนินกิจกรรม

ตามที่คณะวิทยาการจัดการ มีภารกิจในการดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษา โดยในรอบปีการศึกษา 2555 นี้คณะวิทยาการจัดการ จะมีการดำเนินการรับการตรวจประเมินในระดับโปรแกรมวิชาด้วยและระดับคณะ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานและการจัดทำรูปเล่มรายงานประกันคุณภาพมีประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพจึงได้จัดทำกิจกรรโครงการส่งเสริมงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี 2555 ขึ้น ระหว่างวันที่ 5-8, 11-15 และ 18 มิถุนายน 2556

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติดังนี้

1. ขออนุมัติการดำเนินกิจกรรม

2. ขออนุมัติการใช้งบประมาณ งบ บ.กศ. หน้า 28 กิจกรรมที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 42,000 บาท

3. ขออนุมัติเพิ่มหมวดค่าตอบแทน

4. ขอถัวเฉลี่ยหมวดค่าใช้สอย จำนวน 20,000 บาท และหมวดค่าวัสดุ จำนวน 14,500 บาท มาเป็นหมวดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้นจำนวน 34,500 บาท

( ชื่อ-สกุล )

ผู้เสนอกิจกรรม

**การเขียนงบประมาณและแหล่งที่มา (หัวข้อที่ 10)**

- สามารถเขียนงบประมาณตามหมวดและจำนวนเงินที่จะใช้จริง ซึ่งอาจแตกต่างจากในเล่มงบประมาณได้ แต่ผลรวมทุกหมวดต้องเท่ากับงบประมาณที่อนุมัติในเล่มงบประมาณ

**กรณีที่ต้องถัวเฉลี่ย เนื่องจากใช้งบประมาณไม่เหมือนในเล่มงบประมาณเดิม(ตามตัวอย่าง) ให้เขียนจำนวนเงินที่ต้องการลงไปได้เลย และระบุในบันทึกข้อความตามตัวอย่างแนบ**

**ตัวอย่างในเล่มงบประมาณระบุ**  งบประมาณในกิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน 50,000 บาท

โดยแบ่งเป็นหมวดค่าใช้สอย จำนวน 30,000 บาท หมวดวัสดุ จำนวน 20,000 บาท

ในข้อเสนอกิจกรรมอาจกำหนดตามที่ใช้จริงดังนี้

**1. หมวดค่าใช้สอย** จำนวนเงิน 23,000 บาท

* ค่าเช่ารถ จำนวนเงิน 15,000 บาท
* ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนเงิน 2,000 บาท
* ค่าที่พัก จำนวนเงิน 6,000 บาท

รวมเป็นเงิน 23,000 บาท

**2. หมวดวัสดุ** จำนวน 27,000 บาท (ของเดิม 20,000 + 7,000 ที่เหลือมาจากหมวดค่าใช้สอย)

* วัสดุสำนักงาน หมึก ปากกา แฟ้มเอกสาร ถ่ายเอกสาร เป็นต้น เป็นเงิน 27,000 บาท

**กรณีที่ต้องเพิ่มหมวด เนื่องจากไม่มีหมวดอยู่ในเล่มงบประมาณเดิม ให้เขียนหมวดที่ต้องการลงไปได้เลย และระบุในบันทึกข้อความตามตัวอย่างแนบ**

จากตัวอย่างเดียวกัน

**1. หมวดค่าใช้สอย** จำนวนเงิน 23,000 บาท

* ค่าเช่ารถ 15,000 บาท
* ค่าเบี้ยเลี้ยง 2,000 บาท
* ค่าที่พัก 6,000 บาท

เป็นเงิน 23,000 บาท

**2. หมวดวัสดุ** จำนวน 20,000 บาท

* วัสดุสำนักงาน หมึก ปากกา แฟ้มเอกสาร ถ่ายเอกสาร เป็นต้น เป็นเงิน 20,000 บาท

**3. หมวดค่าตอบแทน** จำนวนเงิน 7,000 บาท

* ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 1,400 บาท จำนวน 5 ชั่วโมง เป็นเงิน 7,000 บาท