

## แผนงานปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2568

หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

งาน (มหาวิทยาลัยฯ) : ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการผลิตบัณฑิต

ชื่องาน/โครงการ	รหัสโครงการ	แผ่นดิน	บ.กศ.	กศ.บป	บัณฑิต
โครงการบริหารจัดการงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	6845000047	20,000	0	0	0

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 04, 4. การพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง

กลยุทธ์ที่ : 01, 4.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้วยหลัก ธรรมภิบาล มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสมรรถนะสูง

ตัวชี้วัดมหาวิทยาลัยที่ : 34. จำนวนผลการจัดอันดับการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล

สอดคล้องกับค่านิยมหลัก : Responsibility – มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่

สอดคล้องกับอัตลักษณ์ บัณฑิตมีจิตอาสา สร้างสรรค์ปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

สอดคล้องกับเอกลักษณ์ การผลิตบัณฑิตนักเรียนรู้ พัฒนาครู และการพัฒนาท้องถิ่น

สอดคล้องกับ Sustainable Development Goals (SDGs) : 4 Quality Education สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

แนวทาง/มาตรการการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ที่ : 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากลด้วยหลักธรรมาภิบาล เช่น ITA, ISO 9001:17025, AUNQA, EdPEX, GECC และ SDGs เป็นต้น

สภาพภาพของงาน/โครงการ  งานเดิม  งานใหม่  โครงการเดิม  โครงการใหม่ ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ปีประเภทของงาน/โครงการ  งานตามพันธกิจ  พัฒนาเชิงกลยุทธ์  งานอื่นๆ

สถานที่ดำเนินการ : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

## 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่ในการประสานงานการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย การรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงดำเนินโครงการบริหารจัดการการสนับสนุนการเรียนการสอน ในปีงบประมาณ (ต.ค. 67 - ก.ย. 68)

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเข้าเครื่องถ่ายเอกสารไว้ใช้ในการสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อบริหารจัดการงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ เป้าหมาย

ผลผลิต	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
1. เช่าเครื่องถ่ายเอกสารภายในปีงบประมาณ (ต.ค. 67 - ก.ย. 68) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการสอบ	การสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดสอบ การรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี และการบริหารงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	เชิงปริมาณ 1. จำนวนเครื่องถ่ายเอกสาร (เช่า) 2. จำนวนอุปกรณ์สำนักงานในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การจัดสอบ และการรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี	1 (เครื่อง) 5 (รายการ)
2. จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การจัดสอบ การรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี			
		เชิงคุณภาพ 1. ระดับความพึงพอใจของการให้บริการผู้ใช้บริการ	3.51 (ระดับดีขึ้นไป)
		เชิงเวลา 1. ร้อยละการดำเนินงานตามไตรมาสที่กำหนดไว้	100 (ร้อยละ)

### 4. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่ 01/10/2567 ถึง วันที่ 30/09/2568

กิจกรรม	ผลผลิต กิจกรรม (หน่วยนับ)	งบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย				พ.ศ. 2567		พ.ศ. 2568						
		เงิน อุดหนุน	-	-	-	รวมเงิน	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)		ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	
							ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	งบประมาณ
1. เช่าเครื่องถ่ายเอกสารภายในปีงบประมาณ (ต.ค. 67 - ก.ย. 68) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการสอบ	1 ครั้ง	14,500				14,500	1 ครั้ง	14,500						
2. จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การจัดสอบ การรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี	1 ครั้ง	5,500				5,500	1 ครั้ง	5,500						
รวม		20,000				20,000	2	20,000	0	0	0	0	0	0

## 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

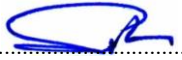
1. มีเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการสอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. การบริหารจัดการการสนับสนุนการเรียนการสอน การจัดสอบ การรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

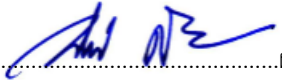
## 6. การประเมินผล (ระบุ ประเด็นการประเมิน , แหล่งข้อมูล , เครื่องมือ,วิธีวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์การประเมิน)

วัตถุประสงค์การประเมิน	แหล่งข้อมูล	วิธีการ/เครื่องมือ	วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์ในการประเมิน
1. เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ	ผู้ให้บริการ (อาจารย์และนักศึกษา)	แบบสอบถาม	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย 3.5 ขึ้นไป

## 7. รายละเอียดของงบประมาณ

หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียดการใช้จ่าย (ระบุแยกตามกิจกรรมให้ชัดเจน)
8, เงินอุดหนุน	20,000	<b>กิจกรรมที่ 1</b> เช่าเครื่องถ่ายเอกสารภายในปีงบประมาณ (ต.ค. 67 - ก.ย. 68) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการสอบ - ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นเงิน 14,500 บาท <b>กิจกรรมที่ 2</b> จัดซื้ออุปกรณ์สำนักงานในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การจัดสอบ การรับสมัครนักศึกษาใหม่และแนะแนวประจำปี - ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น ซองข้อสอบ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล เป็นเงิน 5,500 บาท

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ  
( อาจารย์สุกัญญา ธรรมธีระศิษฐ์ )

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันสนันท์ ศิริรัตน์ )

## 8. การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การควบคุม
1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความซับซ้อน	1. ศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าใจ
2. บริษัทหลายการเข้าบำรุงรักษา	2. เลือกบริษัท/ร้าน ที่มีความน่าเชื่อถือ

9. ความพร้อม/การประเมินความเป็นไปได้โครงการ

ความพร้อม/การประเมินความเป็นไปได้โครงการ	ระดับ		
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง
1. บริหารจัดการงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			*
2. ความพร้อมด้านงบประมาณ		*	

10. ผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการในรอบปีที่ผ่านมา (โครงการต่อเนื่อง)

ปัญหา/อุปสรรคในปีที่แล้ว	การดำเนินงานปรับปรุงในปี
การบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ยังมีความล่าช้าอยู่บ้างในบางครั้ง	ประสานงานกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องทันทีเพื่อ ปรับปรุง ซ่อมบำรุง ให้อุปกรณ์พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาโครงการ/การขยายกลุ่มเป้าหมาย/การขยายหรือจัดทำโครงการใหม่เพิ่มเติม	