

แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. **2565**



คำนำ

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ถือเป็นปัญหาใหญ่ของสังคมไทย และประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วหรือประเทศที่ด้อยพัฒนาต่างต้องเผชิญปัญหาจากการทุจริตและกลายมาเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุดปัญหาหนึ่งของประเทศไทย ซึ่งยังไม่มีทีท่าว่าจะหมดไป อีกทั้งยังทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสาเหตุให้ความเจริญก้าวหน้ารวมถึงการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการพัฒนาประเทศล่าช้า เกิดผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจเป็นอย่างมาก ซึ่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นหน่วยงานภาครัฐอีกหน่วยงานหนึ่งที่ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรในทุกมิติ และเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกิจกรรม/โครงการ เริ่มจากการวางรากฐานทางความคิดของนักศึกษา บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับให้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้าน ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต รวมถึงการต่อต้านการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พฤษภาคม 2564

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ 1 บทนำ

- หลักการและเหตุผล 1
- วัตถุประสงค์ 2
- เป้าหมาย 2

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- ยุทธศาสตร์ชาติที่ 1 สร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริต
 - กลยุทธ์ที่ 1 ปรับฐานความคิดนักศึกษาและบุคลากรให้สามารถ
แยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3
 - กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกล่อมเกล่า
ทางสังคมเพื่อต้านทุจริต 5
 - กลยุทธ์ที่ 4 เสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community)
และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต 10

ส่วนที่ 3 แบบเสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565 11
- โครงการลูกพระจอมโปร่งใส ห่วงไกลยาเสพติด พิชิตความปลอดภัย
สร้างวินัยจราจร 17
- โครงการส่งเสริมอัตลักษณ์นักศึกษา สจล. 23
- โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 29
 - กฎหมายสำหรับผู้บริหาร
 - การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 - การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
- โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 40
 - Ethics for Lecturer จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
● โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	51
■ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	
■ แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	
■ แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง	
● โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)	61
■ โครงการการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภายในสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
■ กิจกรรมการรณรงค์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถาบัน	
■ กิจกรรมการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถาบัน	
ภาคผนวก	
● คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ	73
● คำสั่งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ	74

ส่วนที่ 1 บทนำ

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในระบบราชการส่งผลกระทบต่อประเทศชาติ และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม ระบบการเมืองการปกครองและการบริหารราชการอย่างมาก แม้หน่วยงานในภาครัฐจะได้กำหนดนโยบายหรือมาตรการต่างๆ ในการหยุดยั้งการทุจริต มาอย่างต่อเนื่อง แต่ปัญหาดังกล่าวก็ยังคงดำรงอยู่ทำให้ประเทศไทยมีภาพลักษณ์การทุจริตสูงในสายตาของนานาชาติ ประเทศ โดยผลการจัดอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI : Corruption Perceptions Index) ของประเทศไทย ประจำปี 2020 (พ.ศ. 2563) ประเทศไทยได้ 36 คะแนน เท่ากับปี 2562 และอยู่ในอันดับที่ 5 ของกลุ่มประเทศอาเซียน และได้อันดับที่ 104 ของโลก จากจำนวน 180 ประเทศทั่วโลก ประเมินโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ หรือ Transparency International (TI)

ดังนั้นการแก้ปัญหาการทุจริตจึงเป็นนโยบายเร่งด่วนที่รัฐบาลให้ความสำคัญในการแก้ปัญหา ซึ่งการดำเนินการที่ให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรมต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน โดยการปลูกฝังให้คนไทยไม่โกง มีทัศนคติและค่านิยมที่ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน การไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้บุคลากรและภาคประชาชนมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต รวมทั้งมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการและการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) (ฉบับประกาศราชกิจจานุเบกษา) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรชั้นนำในการป้องกัน ต่อต้านการทุจริต และส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม” และดำเนินงานตามแนวทางการสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริตและสร้างกลไกป้องกันการทุจริต และได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานคือยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ซึ่งประกอบด้วยกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ที่ 1 ปรับฐานความคิดนักศึกษาและบุคลากรให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
- กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกล่อมเกลாதองศาทางสังคมเพื่อต้านทุจริต
- กลยุทธ์ที่ 4 เสริมพลังการมีส่วนร่วมของพลเมืองและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

1. เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต ให้แก่บุคลากรภายในสถาบัน
2. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งต้านการทุจริตในทุกภาคส่วนของสถาบัน
3. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการผลักดันให้เกิดสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต
4. เพื่อเสริมสร้างความสุจริตโปร่งใสในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในสถาบัน
5. เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานและสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงานของผู้บริหาร และบุคลากรของสถาบัน
6. เพื่อสร้างกลไกป้องกันการทุจริต และระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายของการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

1. ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบัน มีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันการทุจริต
2. ผู้บริหารและบุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างสุจริต มีประสิทธิภาพและบรรลุตามภารกิจ
3. หน่วยงานภายในสถาบันมีการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้
4. เกิดวัฒนธรรมคุณภาพที่มุ่งต้านการทุจริตในทุกภาคส่วนของสถาบัน
5. พัฒนากลไกและมาตรการ ที่สนับสนุนให้เกิดการป้องกันการทุจริตในทุกภาคส่วนของสถาบัน
6. สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในทุกภาคส่วนของสถาบัน

ส่วนที่ 2

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

แผนยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

กลยุทธ์ที่ 1 ปรับฐานความคิดนักศึกษาและบุคลากรให้สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนร่วม

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564	<u>ผลผลิต (Output)</u> 1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 5,000 คน <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อโครงการ ร้อยละ 80 2. ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ร้อยละ 80	นักศึกษาใหม่ปริญญาตรีทุกหลักสูตร	เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับอัตลักษณ์ของสถาบัน “ซื่อสัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน”	ส.ค.65 เป็นต้นไป	500,000	สำนักงาน กิจการนักศึกษา และศิษย์เก่า สัมพันธ์
2.	โครงการลูกพระจอมโปรงใส ห่วงไกลยาเสพติด พิชิตความปลอดภัย สร้างวินัยจราจร	<u>ผลผลิต (Output)</u> 1. ร้อยละจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 80 <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลา ร้อยละ 80	ผู้เข้าร่วมโครงการ 200 คน (นักศึกษา/บุคลากร)	1. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีคุณธรรม ความโปรงใส ความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน 2. เพื่อรณรงค์สร้างกระแสปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง 3. เพื่อรณรงค์ให้นักศึกษาระวังภัยในการใช้รถใช้ถนน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและผู้อื่น	ก.พ.65	120,000	สำนักงาน กิจการ นักศึกษาและ ศิษย์เก่า สัมพันธ์
3.	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	<u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. สถาบันมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน	ต.ค.65	-	- สำนักงาน พัสดุ - สำนักงาน บริหาร ยุทธศาสตร์

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	โครงการส่งเสริมอัตลักษณ์นักศึกษา สจล.	<u>ผลลัพธ์ (Output)</u> 1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 2. จำนวนกิจกรรมที่ตอบสนองต่อการดำเนินชีวิตในสังคมปัจจุบัน 3 กิจกรรม - กิจกรรมที่ 1 นิทรรศการ “ความเป็นลูกพระจอม” - กิจกรรมที่ 2 การประกวดโครงการที่ตอบโจทย์ “อัตลักษณ์ สจล.” - กิจกรรมที่ 3 การสอดแทรกอัตลักษณ์สจล. ในการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชาของสำนักวิชาศึกษาทั่วไป <u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u> 1. ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของสจล. ร้อยละ 75	นักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 1,200 คน	1. เพื่อพัฒนากิจกรรมเสริมสร้าง “อัตลักษณ์ สจล.” 2. เพื่อพัฒนาและปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของการเป็น “ลูกพระจอม” เพื่อการดำเนินชีวิตในสถาบันอย่างมีความสุข 3. เพื่อร่วมเฉลิมฉลองในโอกาสครบรอบ 60 ปีของ สจล.	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	50,000	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมให้มีระบบและกระบวนการกล่อมเกลาทางสังคมเพื่อดำเนินการ

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร กฎหมายสำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัย	ผลผลิต (Output) 1. จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมหลักสูตร ร้อยละ 80 2. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแต่ละหลักสูตรเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	ผู้บริหาร จำนวน 40 คน	1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่กรรมการสภาสถาบัน ผู้บริหารและบุคลากรสถาบันควรทราบ เพื่อการดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง 2. เพื่อมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาสถาบัน ตลอดจนเป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อบุคลากร นิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. เพื่อมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบทางกฎหมาย 4. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย 5. เพื่อให้เข้าใจถึง กฎระเบียบ ข้อกฎหมายต่าง ๆ ของ สจล. ที่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการปฏิบัติ	ก.พ.65-มี.ค.65	20,150	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล
2.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ผลผลิต (Output) 1. จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมหลักสูตร ร้อยละ 80 2. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแต่ละหลักสูตรเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	ผู้บริหาร จำนวน 40 คน	1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม 2. เพื่อให้มีกระบวนการกำกับ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา 3. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ให้กับผู้บริหารและบุคลากรในการนำไปเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานให้มีคุณลักษณะ เป็นผู้บริหารยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม 4. เพื่อให้ มีความรู้ความเข้าใจและยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และนาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์	พ.ค.64-มี.ย.65	20,150	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	โครงการพัฒนาศูนย์กลางสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลผลิต (Output) 1. จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมหลักสูตร ร้อยละ 80 2. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแต่ละหลักสูตรเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	ผู้บริหาร จำนวน 40 คน	1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ให้สามารถเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารงานได้ 2. เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนในการปฏิบัติด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ 3. ได้มีโอกาสรับทราบเหตุของความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน	พ.ค.64-มิ.ย.65	8,350	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล
4.	โครงการพัฒนาศูนย์กลางสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจ สำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	ผลผลิต (Output) 1. จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมหลักสูตร ร้อยละ 80 2. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแต่ละหลักสูตรเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	ผู้บริหาร จำนวน 40 คน	1. เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของงาน บทบาท และหน้าที่ของผู้บริหาร ในการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามหลักการบริหารตามมาตรฐานสากล 2. เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างทักษะและเทคนิคการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร 3. เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการสร้าง ทบทวน และปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริงและผลักดันให้องค์กรบรรลุผลการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้	ก.ค.64-ส.ค.65	20,900	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร Ethics for Lecturer จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์	ผลผลิต (Output) 1.จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการมีความรู้เพิ่มขึ้น โดยผ่านเกณฑ์การ ประเมินตามหลักสูตรที่ กำหนด ร้อยละ 80 2.จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ผลลัพธ์ (Outcome) 1.ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความสามารถและ สมรรถนะสอดคล้อง ตามเป้าหมายและ ยุทธศาสตร์ของสถาบัน ร้อยละ 80	พนักงานสถาบันสาย วิชาการ จำนวน 80 คน	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ จริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ	ม.ค.64-ก.พ.65	9,400	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล
6.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร จริยธรรมและจรรยาบรรณใน การปฏิบัติงาน	ผลผลิต (Output) 1. ร้อยละผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ 80 2. ผู้เข้าร่วมอบรมผ่าน เกณฑ์การประเมินตามที่ หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่ อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ จำนวน 70 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ	มี.ย.65	9,400	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
7.	โครงการพัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	ผลผลิต (Output) 1. ร้อยละผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ 80 2. ผู้เข้าร่วมอบรมผ่าน เกณฑ์การประเมินตามที่ หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่ อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ จำนวน 70 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านงาน พัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง รวมถึงระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	ก.พ.65	90,600	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล
8.	โครงการพัฒนาศูนย์บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หลักสูตร แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานด้านการเงินการคลัง	ผลผลิต (Output) 1. ร้อยละผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ 80 2. ผู้เข้าร่วมอบรมผ่าน เกณฑ์การประเมินตามที่ หลักสูตรกำหนด ร้อยละ 70 ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่ อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ จำนวน 80 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้าน การเงินการคลังมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ งบประมาณ ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	ก.พ.65	31,600	สำนักงาน บริหาร ทรัพยากรบุคคล

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
9.	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) แบ่งออกเป็น 2 หัวข้อ และ 2 กิจกรรม ได้แก่ หัวข้อ การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและกรอบการตรวจประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ผลผลิต (Output) จำนวนหน่วยงานมีคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ไม่น้อยกว่า 90 คะแนน จำนวน 20 หน่วยงาน ผลลัพธ์ (Outcome) 1. ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (90 คะแนนขึ้นไป) ร้อยละ 85 2. คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของสถาบัน 95 คะแนน	บุคลากรของสถาบัน/ นักศึกษาของสถาบัน	1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และทราบแนวทางกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นปัจจุบัน และนำมาพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 2. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดเตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสตามกำหนดการดำเนินงาน 3. เพื่อรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของสถาบัน มีความรู้ ความเข้าใจ และประพฤติตนตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 4. เพื่อเป็นการสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินงาน ITA ให้บรรลุซึ่งเป้าหมายตามนโยบายและแผนงานระดับ ประเทศ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ	บ.ค.65	52,800	สำนักงาน บริหารวิชาการ และคุณภาพ การศึกษา
	หัวข้อ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565				ก.พ.65	55,000	
	กิจกรรม การรณรงค์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน				ก.พ.-เม.ย.65	50,000	
	กิจกรรม การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถาบัน				ม.ค.-ก.พ.65	30,000	

กลยุทธ์ที่ 4 เสริมพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน (Community) และบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/OKR	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ส่งเสริมให้ส่วนงานวิชาการมีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต เช่น กิจกรรม การแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ในการแสดงเจตจำนงสุจริตของหน่วยงาน รวมทั้งมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การต่อต้านการทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางของหน่วยงาน เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือ เว็บไซต์ของหน่วยงาน	จำนวนส่วนงานวิชาการที่ดำเนินการ 12 ส่วนงานวิชาการ (จากทั้งหมด 17 ส่วนงานวิชาการ)	ส่วนงานวิชาการ	เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้การต่อต้านการทุจริตให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก รวมถึงส่งเสริมสิทธิในการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	พ.ย.64-ก.ย.65	-	- ส่วนงานวิชาการ - สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
2.	การดำเนินงาน ITA ประจำปีส่วนงานวิชาการ/สำนัก - มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อน ITA ประจำปีส่วนงาน - มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ITA ประจำปีส่วนงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ITA ประจำปีส่วนงาน	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน ITA ประจำปีส่วนงานวิชาการ/สำนัก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ส่วนงานวิชาการ/สำนัก	เพื่อมุ่งเน้นกลยุทธ์การป้องกันตามแนวนโยบายรัฐบาล โดยดำเนินงานผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน	พ.ย.64-ก.ย.65	-	- ส่วนงานวิชาการ - สำนักบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
3.	การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	มีการกำกับตรวจสอบควบคุมภายใน	สำนักงานสภาสถาบัน งานตรวจสอบภายใน	1. เพื่อให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดต่อเจ้าหน้าที่ 2. เพื่อป้องกันและปราบปรามไม่ให้เกิดการทุจริต	ต.ค.64-ก.ย.65	-	สำนักงานสภาสถาบัน งานตรวจสอบ
4.	การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบข้อมูล	จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง	สำนักงานพัสดุ สนอ.	1. เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 2. เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส	ต.ค.64-ก.ย.65	-	- สำนักงานพัสดุ สนอ.

ส่วนที่ 3

แบบเสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบเสนอโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565
ประจำปีงบประมาณ 2565

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565

2. หลักการและเหตุผล

ธรรมชาติของมนุษย์จะเกิดความกลัว ความวิตกกังวล และไม่กล้าเผชิญต่อสิ่งที่ตนเองไม่รู้จัก ไม่คุ้นเคย โดยเกรงว่าจะกระทำผิดพลาด ผลที่ได้รับจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและผู้อื่น แต่ถ้าบุคคลนั้นได้รับข้อมูลมากเพียงพอจนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่ไม่รู้จัก ก็จะทำให้เกิดความคุ้นเคยจนไม่คิดว่าสิ่งนั้นเป็นสิ่งที่ใหม่ ซึ่งจะส่งผลให้ความวิตกกังวลลดลง กล้าที่จะเผชิญสิ่งนั้นด้วยความมั่นใจ เช่นเดียวกันนักศึกษาใหม่จะไม่คุ้นเคยกับการเรียนระดับอุดมศึกษา ไม่คุ้นเคยกับเพื่อน กับอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนไม่คุ้นเคยกับสถานที่เรียน บางคนอาจจะต้องมาพักอาศัยในหอพัก ไม่เคยจากพ่อแม่ ผู้ปกครอง ซึ่งสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นสิ่งที่นักศึกษาไม่คุ้นเคย อาจจะมีผลให้นักศึกษาใหม่เกิดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการเรียน การดำเนินชีวิต และการปรับตัว ดังนั้น งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ส่วนกิจการนักศึกษาจึงจัดพิธีปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา และหน่วยงานที่นักศึกษาใหม่สามารถใช้บริการ และขอความช่วยเหลือด้านวิชาการ ด้านสวัสดิการตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ เพื่อที่นักศึกษาใหม่จะลดความวิตกกังวล และเรียนได้อย่างมีความสุขจนประสบผลสำเร็จตามที่ตั้งมุ่งหวัง

3. ห่วงโซ่คุณค่า (สำหรับโครงการงบประมาณแผ่นดิน) ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

แผนระดับที่ 1 (ทุกโครงการต้องเลือก)

- ☐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- ด้าน.....
- เป้าหมาย.....

แผนระดับที่ 2 (เลือก 1 แผน)

- ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
- ยุทธศาสตร์.....
- เป้าหมาย.....

☐ แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้าน.....
- Productivity.....
- เป้าหมาย.....

☐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็น.....
- แผนย่อย.....

แผนระดับที่ 3

☐ แผนกลยุทธ์สถาบัน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่.....
- เป้าประสงค์ ที่.....
- กลยุทธ์ ข้อที่.....
- ตัวชี้วัดที่.....
- โครงการ....(ชื่อโครงการในแผนกลยุทธ์ ที่โครงการนี้สนับสนุน)

☐ สมองแผนกลยุทธ์ส่วนงาน.....

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☐ Social

Objective Key Outcome (OKO) :

Objective Key Result (OKR) :

โครงการ (Project to do under OKR) :

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☐ Social

Objective Key Outcome (OKO) :

Objective Key Result (OKR) :

โครงการ (Project to do under OKR) :

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา กิจกรรมหลัก งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

กิจกรรมรอง พัฒนาคุณภาพนักศึกษา

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ (Outcome)

1. เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันฯ ด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน และด้านกิจกรรมนักศึกษา
2. เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้บริการด้านวิชาการ และด้านสวัสดิการนักศึกษา เช่น สำนักทะเบียนและประมวลผล สำนักหอสมุดกลาง สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ และสำนักงาน
3. กิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นต้น
4. เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบ วิธีการเรียน และการดำเนินชีวิต
5. เพื่อให้นักศึกษาใหม่ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับอัตลักษณ์ของสถาบัน **ข้อสัถย์ ใฝ่รู้ สู้งาน**

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : งานองค์กรสัมพันธ์ สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

หัวหน้าโครงการ : ชื่อ-นามสกุล : นายสรวิชัย หมั่นสมศรี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โทร. 3249

E-mail : soravitch.mu@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน : ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกัญญภัทร ทองมา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โทร.

3242 E-mail : kanyapat.to@kmitl.ac.th

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

หอประชุมเจ้าพระยาสุรวงษ์ไวยวัฒน์ (วร บุนนาค)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☒ โครงการปีเดียว ☐ โครงการต่อเนื่อง.....ปี เริ่มต้น เดือนสิงหาคม 2565 เป็นต้นไป

11. วิธีการดำเนินการ

1. บรรยายให้ความรู้ โดยผู้บริหารของสถาบันฯ เกี่ยวกับนโยบาย หลักสูตรการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา รูปแบบวิธีการเรียน และการดำเนินชีวิต รวมถึงอัตลักษณ์ของสถาบัน “ชื่อสัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน” เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกด้านความซื่อสัตย์สุจริต โดยอธิการบดี และรองอธิการบดีกำกับดูแลกิจการนักศึกษา
2. ชมวีดิทัศน์แนะนำสถาบันฯ และหน่วยงานต่างๆ ในสถาบันฯ

12. กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้เข้าร่วมโครงการ นักศึกษาใหม่ปริญญาตรีทุกหลักสูตร จำนวน 5,000 คน
2. ผู้ดำเนินโครงการ งานองค์กรสัมพันธ์ สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ปีงบประมาณ		
		ปี 2565	ปี 25...	ปี 25...
13.1 ผลผลิต (Output) : (ตัวชี้วัด/OKR ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ)				
1.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	5,000		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : (ตัวชี้วัด/OKR วัตถุประสงค์ของโครงการ)				
1.ร้อยละความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อโครงการ	ร้อยละ	80		
2.ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80		

13.3 ผลกระทบ (Impact) :

- เชิงบวก นักศึกษาใหม่ทราบข้อมูลด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านกิจกรรมนักศึกษา ด้านหน่วยงานที่นักศึกษาสามารถใช้บริการ และขอความช่วยเหลือด้านวิชาการมากยิ่งขึ้น
- เชิงลบ -ไม่มี-

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ปีที่ 1 จำนวนเงิน 500,000 บาท รวมทั้งโครงการ 500,000 บาท

กิจกรรม	แผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2562											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินโครงการ	500,000												
- ประชุมหารือผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อม										↔			
- จัดทำเอกสารขออนุมัติต่าง ๆ											↔		
- ติดต่อประสานงานถ่ายทอดวีดิทัศน์แนะนำสถาบัน/ผู้บริหาร/คณะต่าง ๆ											↔		
- จัดพิมพ์แบบประเมินโครงการ											↔		
- ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมสถานที่/อุปกรณ์/เก้าอี้/เวที											↔		
- ดำเนินกิจกรรมตามกำหนด												↔	
- ตั้งเบิก/สรุปโครงการ												↔	

หมายเหตุ กรณีโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้ใช้แบบตั้งค่านำกระดาษเป็นแนวนอน

15. งบประมาณรวม 500,000 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการงบประมาณ ดังนี้

หมวดเงิน/รายการ	รายละเอียดรายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	รวมเงิน (บาท)
รายรับ		
- สนิบสนุนจากสถาบัน		
- เงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก		
รายจ่าย		
งบเงินอุดหนุน		
1. งบบุคลากร		
- ค่าจ้างชั่วคราว		
2. งบดำเนินงาน		
2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
ค่าตอบแทน		10,200
1) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (วันหยุด)	จำนวน 10 คน x 420 บาท x 2 วัน x 1 ครั้ง	4,200
2) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน 10 คน x 200 บาท x 2 วัน x 1 ครั้ง	2,000
3) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน	จำนวน 20 คน x 200 บาท x 1 วัน x 1 ครั้ง	4,000
ค่าใช้สอย		478,000
1) ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน รายการ	478,000
- ค่าจ้างเหมาแม่บ้านทำความสะอาด		5,000
- ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย		5,000
- ค่าจ้างเหมาถ่ายทำวีดิทัศน์แนะนำสำนัก/คณะ/สถาบัน/ผู้บริหาร		100,000
- ค่าจ้างเหมาบริการติดตั้งโปรเจคเตอร์		100,000
- ค่าเช่าเก้าอี้(พร้อมจัดเรียง)		100,000
- ค่าเช่าเวที+ขนย้ายและติดตั้ง		50,000
- ค่าจ้างเหมาบริการติดตั้งระบบแสง+เสียง พร้อมมือถือ		100,000
- ค่าจ้างเหมาจัดทำป้ายไวนิล		10,000
2) ค่าอาหารกลางวัน	100 คน x 50 /มื้อ/คน x 1 มื้อ x 1 วัน	5,000
3) ค่าอาหารว่าง ฯลฯ	100 คน x 30 /มื้อ/คน x 1 มื้อ x 1 วัน	3,000
ค่าวัสดุ		11,800
1) ค่าวัสดุในโครงการ	10 รายการ	11,800
2.2 ค่าสาธารณูปโภค		
3. งบลงทุน		
3.1 ค่าครุภัณฑ์		
3.2 สิ่งก่อสร้าง		
4. งบเงินอุดหนุน		
4.1 รายการค่าใช้จ่าย		
5. งบรายจ่ายอื่น		
5.1 รายการค่าใช้จ่าย		
(ถัวจ่ายทุกรายการ)		

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

นักศึกษาใหม่ทราบข้อมูลด้านหลักสูตร ด้านการเรียนการสอน ด้านกิจกรรมนักศึกษา ด้านหน่วยงานที่นักศึกษาสามารถใช้บริการ และขอความช่วยเหลือด้านวิชาการ ด้านสวัสดิการได้ถูกต้อง ตลอดจนการดำเนินชีวิตในระดับอุดมศึกษา

15. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

.....

3. วิธีการติดตามประเมินผล

- วิธีการติดตามประเมินผล :

☒ สัมภาษณ์ความคิดเห็น

☐ สังเกต

☐ ทดสอบ

☐

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล :

☐ แบบสอบถามความคิดเห็น

☒ แบบสำรวจความพึงพอใจ

☐ แบบทดสอบ

☐

ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล

-ชื่อ-นามสกุล : นางเมทินี จิตกุลรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โทร 3240

E-mail : maynie3455@hotmail.com

-ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกัญญภัทร ทองมา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โทร. 3242

E-mail : kanyapat.to@kmitl.ac.th

15. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบไนซ์เซอร์ ☐ ใบเสนอราคา
- ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคา ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
- ☐ เอกสารอื่นๆ

แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการรื้อพระจอมโปร่งใส ห้างไกลยาเสพติด พิชิตความปลอดภัย สร้างวินัยจราจร

2. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับวินัยนักศึกษา โดยเฉพาะในเรื่องดื่มสุรา มีการทุจริตในการสอบ เล่นการพนัน รวมทั้งมีการใช้สิ่งเสพติดเข้ามาเกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน เช่นการสูบบุหรี่ การสูบบุหรี่ไฟฟ้า รวมทั้งละเลยเรื่องของกฎจราจร ไม่ระมัดระวังในการใช้รถใช้ถนน ไม่ใช้สะพานลอยและ sky walk ในการข้ามถนน

ดังนั้น สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี โดยงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา จึงได้จัดทำ “โครงการรื้อพระจอมโปร่งใส ห้างไกลยาเสพติด พิชิตความปลอดภัย สร้างวินัยจราจร” ประจำปีงบประมาณ 2565 ขึ้น

3. ห่วงโซ่คุณค่า (สำหรับโครงการงบประมาณแผ่นดิน) ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

แผนระดับที่ 1 (ทุกโครงการต้องเลือก)

☐ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

- ด้าน.....
- เป้าหมาย.....

แผนระดับที่ 2 (เลือก 1 แผน)

☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยุทธศาสตร์.....
- เป้าหมาย.....

☐ แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้าน.....
- Productivity.....
- เป้าหมาย.....

☐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็น.....
- แผนย่อย.....

แผนระดับที่ 3

☐ แผนกลยุทธ์สถาบัน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่.....
- เป้าประสงค์ ที่.....
- กลยุทธ์ ข้อที่.....
- ตัวชี้วัดที่.....

- โครงการ....(ชื่อโครงการในแผนกลยุทธ์ ที่โครงการนี้สนับสนุน)

☐ สมองแผนกลยุทธ์ส่วนงาน.....

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☐ Social

Objective Key Outcome (OKO) :

Objective Key Result (OKR) :

โครงการ (Project to do under OKR) :

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☐ Social

Objective Key Outcome (OKO) :

Objective Key Result (OKR) :

โครงการ (Project to do under OKR) :

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา **กิจกรรมหลัก** สนับสนุนการจัดการศึกษา

กิจกรรมรอง พัฒนาคุณภาพนักศึกษา

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ (Outcome)

1. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษามีคุณธรรม ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน
2. เพื่อรณรงค์สร้างกระแสปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อรณรงค์ให้นักศึกษาระวังภัยในการใช้รถใช้ถนน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตของตนเองและผู้อื่น

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

หัวหน้าโครงการ : ชื่อ-นามสกุล : นายสรวิชัย ห่มั่นสมศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน

กิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โทร. 02 3298 0000 ต่อ 3249

ผู้ประสานงาน : 1. ชื่อ-นามสกุล : นางวรรณิภา สุขพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

E-mail : wannipha.su@kmitl.ac.th โทร. 02 329 8000 ต่อ 3243

ผู้ประสานงาน : 2. ชื่อ-นามสกุล : นายสัญญา สุขพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

E-mail : sanya.su@kmitl.ac.th โทร. 02 329 8000 ต่อ 3245

ผู้ประสานงาน : 3. ชื่อ-นามสกุล : นางรัตนา รัตนายน ตำแหน่ง พยาบาล

E-mail : ratana.ra@kmitl.ac.th โทร. 02 329 8000 ต่อ 3245

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

ณ ลานกิจกรรมโซน Video Wall ชั้น 1 อาคารสำนักงานหอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☒ โครงการปีเดียว ☐ โครงการต่อเนื่อง.....ปี เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2565

11. วิธีการดำเนินการ

☐ บรรยาย ☐ บรรยายเชิงปฏิบัติการ ☒ นิทรรศการ ☐ อื่นๆโปรดระบุ

12. กลุ่มเป้าหมาย

- ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ 200 คน (ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนคน เพื่อนำมาคำนวณค่าใช้จ่าย กำหนดตัวชี้วัด/OKR และค่าเป้าหมายของโครงการ)
- ☐ ผู้ดำเนินโครงการ และวิทยากร 11 คน (ระบุจำนวนผู้ดำเนินโครงการและวิทยากร เพื่อนำไปคำนวณค่าใช้จ่ายเพิ่ม รวมไปกับค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่นับเป็นตัวชี้วัด/OKR และค่าเป้าหมายของโครงการ)

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ปีงบประมาณ		
		ปี 2565	ปี....	ปี...
13.1 ผลผลิต (Output) : (ตัวชี้วัด/OKR ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ)				
ร้อยละจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	80		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : (ตัวชี้วัด/OKR วัตถุประสงค์ของโครงการ)				
ร้อยละโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลา	ร้อยละ	80		

13.3 ผลกระทบ (Impact) :

เชิงบวก -

เชิงลบ (ถ้ามี)

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ปีที่ 1 จำนวน120,000..... บาท ปีที่ 2 บาท ปีที่ 3 บาท

รวมทั้งโครงการ 120,000 บาท

กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.เสนอขอ อนุมัติ โครงการ	120,000			←→									
2.ขออนุมัติ ดำเนินการ	120,000				←→								
3.วางแผนการ ดำเนินการ						←→							

กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4.ประสานงาน ผู้เกี่ยวข้อง						↔							
5.ขออนุญาต ใช้สถานที่						↔	→						
6.จัดซื้อ/ จัดหา/ของที่ ระลึก	50,720					↔	→						
7. ดำเนินการ	69,280						↔	→					
8.สรุปผลการ ดำเนินงาน	120,000								↔	→			
9.รวมการ ประมาณ ค่าใช้จ่าย	120,000												

15. งบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง) รวม 120,000 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการงบประมาณ ดังนี้

หมวดเงิน/รายการ	รายละเอียดรายรับและรายจ่าย (แยกตัว คูณ)	รวมเงิน (บาท)
รายจ่าย		120,000
2. งบดำเนินงาน		
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรหลักจาก ปปช.	1 คน x 1,200 บาท/ชม. X 2 ชม. X 1 วัน	2,400
2) ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรหลักจาก ปปช.	1 คน x 1,000 บาท/ชม. X 2 ชม. X 1 วัน	2,000
3) ค่าตอบแทนวิทยากรจาก สตช.	6 คน x 500 บาท/ชม. X 2 ชม. X 1 วัน	6,000
2) ค่าตอบแทนวิทยากรหลักจาก สสส.	1 คน x 1,000 บาท/ชม. X 2 ชม. X 1 วัน	2,400
ค่าใช้สอย		
1) ค่าจ้างเหมา(คลิปวีดีโอ)	1 เรื่อง	50,000
2) ค่าอาหารกลางวัน	32 คน x 80 บาท/มื้อ/คน x 1 มื้อ x 3 วัน	7,680

หมวดเงิน/รายการ	รายละเอียดรายรับและรายจ่าย (แยกตัว คูณ)	รวมเงิน (บาท)
3) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) ฯลฯ	32 คน x 25 บาท/มื้อ/คน x 2 มื้อ x 3 วัน	4,800
ค่าวัสดุ		
1) ค่าของที่ระลึกกรรมการ	3 คน x 1 ชิ้น/คน x 500 บาท/ชิ้น	1,500
2) ค่าของที่ระลึกวิทยากร	4 คน x 1 ชิ้น/คน x 500 บาท/ชิ้น	2,000
3) ค่าวัสดุจัดทำป้ายงดสูบบุหรี่	16 ป้าย X 620 ป้าย/บาท	9,920
4) ค่าจัดทำป้ายรับรางวัล	3 ป้าย X 100 ป้าย/บาท	300
5) ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	2 ป้าย X 500 ป้าย/บาท	1,000
6) ค่าวัสดุสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วม โครงการ	200 คน X 30 บาท	6,000
งบรายจ่ายอื่น		
1) ค่าเงินรางวัลชนะเลิศ	1 รางวัล X 10,000 บาท/รางวัล	10,000
2) ค่าเงินรางวัลรองชนะเลิศที่ 1	1 รางวัล X 8,000 บาท/รางวัล	8,000
3) ค่าเงินรางวัลรองชนะเลิศที่ 2	1 รางวัล X 6,000 บาท/รางวัล	6,000

16.ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

1. นักศึกษาจะมีจิตสำนึกในเรื่องการมีคุณธรรม ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสถาบัน
2. นักศึกษามีความรู้ในเรื่องของปัญหาและโทษของการใช้สารและสิ่งเสพติด
3. นักศึกษามีความระมัดระวังใส่ใจ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรในการใช้รถใช้ถนนมากขึ้น

17.ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

18.วิธีการติดตามประเมินผล

- วิธีการติดตามประเมินผล :

- | | |
|--|---------------------------------|
| ☐ สัมภาษณ์ความคิดเห็น | ☐ สังเกต |
| ☐ ทดสอบ | ☐ |

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล :

- | | |
|---|--|
| ☐ แบบสอบถามความคิดเห็น | ☐ แบบสำรวจความพึงพอใจ |
| ☐ แบบทดสอบ | ☐ |

19.เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบเว็บไซต์ ☐ ใบเสนอราคา

- ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคา ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
- ☐ เอกสารอื่นๆ

แบบเสนอโครงการ ประจำปีการศึกษา 2565
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมอัตลักษณ์นักศึกษา สจล. ปีการศึกษา 2564

2. หลักการและเหตุผล

นักศึกษาในระดับอุดมศึกษา ถือว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่ายิ่ง และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศในอนาคต หากได้รับการบ่มเพาะ ฝึกฝน อบรมควบคู่ไปกับการให้ความรู้ทางวิชาการต่าง ๆ อย่างถูกต้องและเหมาะสมแล้ว ย่อมเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศไทยต่อไป ซึ่งเป็นบทบาทหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องจัดประสบการณ์ดังกล่าวให้เกิดขึ้น สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีวิสัยทัศน์ในการมุ่งพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 สำหรับคนทุกช่วงวัย และมีนโยบายที่มุ่งเน้นการสร้างหลักสูตรทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Disruptive Curriculum) เพื่อตอบโจทย์ Thailand 4.0 ดังนั้นรายวิชาต่างๆที่เปิดสอน จึงมุ่งเน้นที่การพัฒนา soft skill สำหรับนักศึกษาทุกคน อีกทั้งยังมีจุดเน้นให้วิชาศึกษาทั่วไป ทุกวิชา มีการเสริมสร้างอัตลักษณ์นักศึกษา สจล. ได้แก่ “ชื่อสัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน” ควบคู่ไปด้วย ซึ่งในการจัดการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไป อาจารย์ผู้สอนจะต้องมีการสอดแทรกอัตลักษณ์นักศึกษาดังกล่าวอยู่เสมอ สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เพิ่งเข้ามาศึกษาใน สจล. จำเป็นต้องได้เรียนรู้ “ความเป็นลูกพระจอม” ควบคู่กับการเสริมสร้างเสน่ห์ให้เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา การวางตัว การปรับตัว ให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการเป็นนักศึกษา

3. ห่วงโซ่คุณค่า (สำหรับโครงการงบประมาณแผ่นดิน) ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (เลือก ☒ ความสอดคล้องทุกแผน)

แผนระดับที่ 1 (ทุกโครงการต้องเลือก)

☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

- ด้าน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- เป้าหมาย 3.1 คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21

☒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็น.12. ประเด็นการพัฒนาการเรียนรู้
- แผนย่อย 12.1 แผนย่อยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

แผนระดับที่ 2

☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- เป้าหมาย 1.1 คนไทยส่วนใหญ่มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมเพิ่มขึ้น

☒ แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้าน 12 ด้านการศึกษา
- ประเด็น 5.การปฏิรูปการจัดการเรียนการสอนเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
- เป้าหมาย 2.การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม

แผนระดับที่ 3

☐ แผนกลยุทธ์สถาบัน

☒ แผนกลยุทธ์ส่วนงาน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
เสริมสร้างศักยภาพและผลิตกำลังคนตามความต้องการของประเทศและบริบทโลก
- เป้าประสงค์ 2ก บัณฑิตมีศักยภาพและตรงตามความต้องการของประเทศและบริบทโลก
- กลยุทธ์ 2.1.1
- ผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์ของสถาบันและตรงตามความต้องการของประเทศและบริบทโลก

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☒ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☐ Social

Objective Key Outcome (OKO) : 1.1 อัตราผลตอบแทนเฉลี่ย (Income) ของบัณฑิตเพิ่มขึ้น (หลังจบการศึกษา 3 ปี)

Objective Key Result (OKR) : ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตตามมาตรฐาน

SDG :

หมวดคำถาม/ข้อคำถาม SDG :

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Outcome (OKO) : ผลสำเร็จของงานตามนโยบายสถาบันด้านบริหารวิชาการ (PROVOST)

Objective Key Result (OKR) : จำนวนกิจกรรมที่สอดคล้องตามอัตลักษณ์ สจร. ในรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา

กิจกรรมหลัก งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

กิจกรรมรอง พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ (Outcome)

7.1 เพื่อพัฒนากิจกรรมเสริมสร้าง “อัตลักษณ์สจร.”

7.2 เพื่อพัฒนาและปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของการเป็น “ลูกพระจอม” เพื่อการดำเนินชีวิตสถาบันอย่างมีความสุข

7.3 เพื่อร่วมเฉลิมฉลองในโอกาสครบรอบ 60 ปี ของสจร.

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

หัวหน้าโครงการ : ชื่อ-นามสกุล : ผศ.ดร.อำภาพรณ ตันตินาครกุล

ตำแหน่ง อาจารย์

โทร. 081-646-4292 / E-mail : ampapan.tu@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน/รายงานผล :

1. ดร.กัลยารัตน์ เมธีวีรวงศ์ ตำแหน่ง อาจารย์ โทร. 08-9305-0902

E-mail : kalayarat.ma@kmitl.ac.th

2. ดร.จารุวรรณ พลอยดวงรัตน์ ตำแหน่ง อาจารย์ โทร.

E-mail : jaruwan.pl@kmitl.ac.th

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☒ โครงการปีเดียว ☐ โครงการต่อเนื่อง.....ปี

11. วิธีการดำเนินการ

☐ บรรยาย ☐ บรรยายเชิงปฏิบัติการ ☐ นิทรรศการ ☒ อื่นๆ โปรดระบุ.....

1) สอดแทรกการเรียนรู้ ความเข้าใจในความเป็นลูกพระจอม และเสริมสร้าง “อัตลักษณ์ สจล.”

ในทุกรายวิชาของสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

2) จัดกิจกรรม “ความเป็นลูกพระจอม” ในวันสำคัญของสถาบันฯ

3) นักศึกษาจัดทำโครงการที่ส่งเสริมอัตลักษณ์ สจล.

4) สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

12. กลุ่มเป้าหมาย

☒ กลุ่มเป้าหมาย.....1,200.....คน

(ระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและจำนวนคน เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการ ซึ่งได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการ)

- นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่ลงทะเบียนเรียนวิชา โรงเรียนสร้างเสน่ห์ (Charm School) ปีการศึกษา 2564

☐ ผู้เข้าร่วมโครงการคน (ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนคน เพื่อนำมาคำนวณค่าใช้จ่าย กำหนดตัวชี้วัด/OKR และค่าเป้าหมายของโครงการ)

☒ ผู้ดำเนินโครงการ และวิทยากร25.....คน

(ระบุจำนวนผู้ดำเนินโครงการและวิทยากร เพื่อนำไปคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายเพิ่ม รวมกับค่าใช้จ่ายของกลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ แต่ไม่นับเป็นค่าเป้าหมายของโครงการ)

- คณาจารย์ และบุคลากร จาก สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และอาจารย์พิเศษ จำนวน 25 คน

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ปีงบประมาณ		
		ปี 2565	ปี 25...	ปี 25...
13.1 ผลผลิต (Output) : (ผลหรือสิ่งที่คาดว่าจะได้รับหรือประโยชน์จากการดำเนินโครงการ)				
1) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ต่ำกว่า	ร้อยละ	80		
2) จำนวนกิจกรรมที่ตอบสนองต่อการดำเนินชีวิตในสังคมปัจจุบัน	กิจกรรม	3		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : (ผลที่ได้จากการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่มีผลกระทบต่อ OKO และ OKI)				
1) ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของ สจล.	ร้อยละ	75		

13.3 ผลกระทบ (Impact) :

- ด้าน- (เฉพาะโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ระบุผลกระทบเพียงด้านเดียว เช่น เศรษฐกิจ การเมือง สังคม สิ่งแวดล้อม และเหตุผลประกอบ)

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ปีที่ 1 จำนวนเงิน50,000..... บาท ปีที่ 2 จำนวนเงิน บาท

ปีที่ 3 จำนวนเงิน บาท รวมทั้งโครงการ จำนวนเงินบาท

กิจกรรม	แผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2562											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.วางแผนการดำเนินโครงการ	50,000	←→											
2. ดำเนินงานตามแผน			←→							→			
2.1 กิจกรรมที่ 1 นิทรรศการ “ความเป็นลูกพระจอม”			←→							→			
2.2 กิจกรรมที่ 2 การประกวดโครงการที่ตอบ โจทย์ “อัตลักษณ์ สจล.”			←→							→			
2.2 กิจกรรมที่ 3 การ สอดแทรกอัตลักษณ์ สจล. ใน การจัดการเรียนการสอน นุทราธิปไตยของสำนักวิชา ศึกษาทั่วไป			←→							→			
3. สรุป/ประเมินผลการ ดำเนินงาน											←→		

กิจกรรม	แผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2562											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค	พ.ย.	ธ.ค	ม.ค.	ก.พ	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4. รายงานผลโครงการ												↔	
รวมงบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง)													

หมายเหตุ กรณีโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้ใช้แบบตั้งค่านำกระดาษเป็นแนวนอน

15. งบประมาณรวม 50,000 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการงบประมาณ ดังนี้

หมวดเงิน/รายการ	รายละเอียดรายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	รวมเงิน (บาท)
รายจ่าย		50,000
งบเงินอุดหนุน (จัดสรรโครงการตอบ OKR)		50,000
1. งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		
ค่าวัสดุ		50,000
1) อุปกรณ์ในการจัดนิทรรศการ		20,000
2) โล่เกียรติบัตรและของรางวัลการประกวด โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์ สจล.		30,000

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

- 16.1 นักศึกษาได้ร่วมกิจกรรม เพื่อเสริมสร้าง “อัตลักษณ์สจล.”
- 16.2 นักศึกษาได้รับการพัฒนาและปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของการเป็น “ลูกพระจอม”
เพื่อการดำเนินชีวิตสถาบันอย่างมีความสุข
- 16.3 ร่วมเฉลิมฉลองในวาระครบรอบ 60 ปีในการสถาปนา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

17. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

.....

18. วิธีการติดตามประเมินผล

- วิธีการติดตามประเมินผล :

☒ สัมภาษณ์ความคิดเห็น

☒ สังเกต

☐ ทดสอบ

☐

- เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล :

☒ แบบสอบถามความคิดเห็น

☒ แบบสำรวจความพึงพอใจ

☐ แบบทดสอบ

☒ อื่น จัดทำฐานข้อมูลผลที่ได้จากการดำเนินโครงการ

เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินโครงการ..

ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล ชื่อ-นามสกุล : ดร.กัลยารัตน์ เมธีวีรวงศ์

ตำแหน่ง อาจารย์ โทร. 08 9305 0902 E-mail : kalayarat.ma@kmitl.ac.th

19. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบไฮดรอลิก ☐ ใบเสนอราคา
- ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคา ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
- ☐ เอกสารอื่นๆ

.....

แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบัน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และโดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษา ซึ่งอยู่ในสภาวะที่มีการแข่งขันอย่างสูง มีการจัดอันดับในด้านต่าง ๆ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ สถาบันจึงต้องพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในการบริหารจัดการให้มีความเข้มแข็ง ต้องมีวิสัยทัศน์ชัดเจน ก้าวไกล มียุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และดำเนินการสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งสถาบันจะขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายได้ จะต้องได้รับการขับเคลื่อนจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทุกระดับ ทั้งในระดับ ภาควิชา คณะ สถาบัน สำนัก ซึ่งมีการกิจในด้านการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการ รวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกิจดังกล่าวจะประสบความสำเร็จได้อย่างโดดเด่น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล อันจะนำไปสู่ความเข้มแข็งในการพึ่งพาตนเองและแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในสภาวะที่เปลี่ยนแปลงได้ ดังนั้น เพื่อการพัฒนาให้ผู้บริหารมีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด สถาบันจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น โดยประกอบไปด้วย 8 หลักสูตรการอบรม ดังนี้

- 1) นโยบายและยุทธศาสตร์ชาติในการพัฒนาการศึกษา
- 2) กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- 3) การสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน
- 4) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 5) การบริหารงบประมาณสถาบันการศึกษา
- 6) การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันอุดมศึกษา
- 8) การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
- 9) จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

3. ห่วงโซ่คุณค่า ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

แผนระดับที่ 1

☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

- ด้านที่ 3 : การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- เป้าหมายที่ 3.1 : คนไทยเป็นคนดีคนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21

☒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็นที่ 11 : การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- แผนย่อยที่ 11.4 : การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน

แผนระดับที่ 2

☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพทุนมนุษย์
- เป้าหมายที่ 1.2 : คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น

☒ ร่าง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

- ด้านที่ 4 : ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ (Key Enablers for Thailand's Transformation)
- ประเด็นที่ 4.1 : กำลังคนมีสมรรถนะสูงตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

☒ แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้านที่ 2 : การบริหารราชการแผ่นดิน
- ประเด็นที่ 2.5 : ระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้างและรักษาคณะดีคนเก่งไว้ในภาครัฐ
- เป้าหมาย พัฒนาระบบบริหารบุคคลภาครัฐให้มีขีดความสามารถและความผูกพันต่อองค์กร

แผนระดับที่ 3

☒ แผนกลยุทธ์สถาบัน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : สนับสนุนการพัฒนาองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน (KMITL Excellence)
- เป้าประสงค์ที่ 4ก : ระบบบริหารจัดการและบุคลากรมีคุณภาพที่ดี ทันสมัย ยั่งยืน
- กลยุทธ์ที่ 4.6.1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพ

☒ แผนกลยุทธ์ส่วนงาน โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☒ Social

Objective Key Outcome (OKO) : 4.1 อันดับ ที่ 200-300 ด้าน SDGs ของ THE ranking

Objective Key Result (OKR) : 4.1.1 จำนวน Goals ที่ตอบ UN SDGs

SDG 17 Partnership for the Goals

17.2 Relationships to support the goals

17.2.2 Cross sectoral dialogue about SDGs

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Outcome (OKO) : -

Objective Key Result (OKR) : -

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
กิจกรรมหลัก	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
กิจกรรมรอง	พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางการบริหารให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
2. เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็น เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความท้าทายในสถาบันอุดมศึกษา แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารโดยทั่วไป และการบริหารกิจการของหน่วยงาน
4. เพื่อการสำรวจ วิเคราะห์ ตนเองและหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการบริหาร และกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองและหน่วยงานต่อไปได้ในอนาคต

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

หัวหน้าโครงการ : ชื่อ-นามสกุล : รองศาสตราจารย์ ดร.รณชัย ดิยะรัตน์ชัย

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม

โทร : 3277 E-mail : ronnachai.ti@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน : ชื่อ-นามสกุล : นายศรัณย์ ศิริสุรพงศ์

ตำแหน่ง : นักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร : 3277 E-mail : saran.si@kmitl.ac.th

ชื่อ-นามสกุล : นางธิดารัตน์ ศุภเดชาชนนท์

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร : 3273 E-mail : thidarat.su@kmitl.ac.th

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุภัชชา สำราญรัตน์

ตำแหน่ง : นักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร : 3277 E-mail : supatcha.su@kmitl.ac.th

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุภัทรา นลินรัตน์

ตำแหน่ง : นักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร : 3009 E-mail : supattra.na@kmitl.ac.th

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวชฎารัตน์ รัตนะพิบูลย์กุล

ตำแหน่ง : นักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร : 3277 E-mail : chadarat.ra@kmitl.ac.th

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☒ โครงการปีเดียว เริ่มต้น กุมภาพันธ์ 2565 สิ้นสุด กันยายน 2565

11. วิธีดำเนินการ

☒ บรรยาย ☒ บรรยายเชิงปฏิบัติการ ☐ นิทรรศการ ☐ อื่น ๆ

12. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ดำเนินโครงการ

- ☒ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยอธิการบดีขึ้นไป และบุคคลที่คาดว่าจะขึ้นดำรงตำแหน่งดังกล่าวขึ้นไป จำนวน 40 คนต่อรุ่น (360 คน)
- ☒ ผู้ดำเนินโครงการ 5 คน และวิทยากร 15 คน

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ปีงบประมาณ		
		ปี 2565	ปี 25...	ปี 25...
13.1 ผลผลิต (Output) : (ผลหรือสิ่งที่คาดว่าจะได้รับหรือประโยชน์จากการดำเนินโครงการ)				
1. จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมหลักสูตร	ร้อยละ	80		
2. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด	ร้อยละ	70		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : (ผลที่ได้จากการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่มีผลกระทบต่อ OKO และ OKI)				
1. ผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแต่ละหลักสูตรเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ	80		

13.3 ผลกระทบ (Impact) :

โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของสถาบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ด้านยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

โครงการดังกล่าวเปรียบเสมือนการลงทุนในอนาคตแก่สถาบัน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถาบัน และผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถาบัน ให้มีความมั่นใจและมีประสิทธิภาพ ทั้งยังช่วยให้มีความเข้าใจความคาดหวังจากสถาบัน และผลักดันให้คนเก่ง มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ให้มีผลการทำงานที่สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายร่วมของสถาบัน เพื่อรับใช้และให้บริการวิชาการด้านนวัตกรรม และเทคโนโลยีแก่สังคมเพื่อก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1 ใน 10 ของภูมิภาคอาเซียนสืบไป

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

14.1 แผนการดำเนินงาน

หลักสูตร/หัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์หลักสูตร
1. นโยบายและยุทธศาสตร์ชาติในการพัฒนาการศึกษา	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยากรภายนอก 1 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เข้าใจแนวคิดและวิธีการในการประยุกต์องค์ความรู้สู่การปฏิบัติเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา และการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการศึกษาของชาติสู่ความสำเร็จเทียบเท่ามาตรฐานสากล 2. ตระหนักและเห็นความสำคัญของ “คน” ที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้านและสมดุลเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและเป็นฐานหลักของการพัฒนาประเทศ

หลักสูตร/หัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์หลักสูตร
2. กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) - วิทยาการภายใน 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่ กรรมการสภาสถาบัน ผู้บริหารและบุคลากรสถาบันควรทราบ เพื่อการดำเนินงานการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง 2. เพื่อมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาสถาบัน ตลอดจนเป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อบุคลากร นิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. เพื่อมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบทางกฎหมาย 4. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ภายใต้กฎหมาย 5. เพื่อให้เข้าใจถึง กฎระเบียบ ข้อกฎหมายต่าง ๆ ของ สจล. ที่ผู้บริหาร และผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ควรทราบ
3. การสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 1 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์และสาระของเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2. เพื่อให้สามารถนำกรอบแนวคิดและสาระของเกณฑ์ AUN-QA Version 4.0 ไปพัฒนาการบริหารจัดการการศึกษาภายในสถาบัน 3. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์หาประเด็นที่ควรนำไปปรับปรุงการบริหารจัดการการศึกษา โดยใช้แนวคิดจาก AUN-QA Version 4.0 เพื่อจัดทำแผนพัฒนา/บริหารจัดการการศึกษาได้อย่างถูกต้อง
4. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) - วิทยาการภายใน 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของงาน บทบาท และหน้าที่ของผู้บริหาร ในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามหลักการบริหารตามมาตรฐานสากล 2. เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างทักษะและเทคนิคการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร 3. เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปสู่การสร้าง ทบทวนและปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงองค์กรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริงและผลักดันให้องค์กรบรรลุผลการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้

หลักสูตร/หัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์หลักสูตร
		4. เพื่อให้เข้าใจถึงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ สจล. ที่ผู้บริหาร และผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ควรทราบ
5. การบริหารงบประมาณ สถาบันการศึกษา	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) - วิทยาการภายใน 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อให้ผู้บริหารสถาบัน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณ การวางแผนและการบริหารจัดการงบประมาณ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด 2. เพื่อให้ทราบข้อกำหนด ระเบียบวิธีการ ของ สจล. ในการบริหารงบประมาณสถาบัน ที่ ผู้บริหาร และผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ควรทราบ
6. การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 1 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ให้สามารถเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารงานได้ 2. เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนในการปฏิบัติด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ 3. ได้มีโอกาสรับทราบเหตุของความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน
7. การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สถาบันอุดมศึกษา	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) - วิทยาการภายใน 1/2 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อให้เห็นความสำคัญของการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร 2. เพื่อให้เทคนิควิธีการในการพัฒนาทีมงานที่เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์ต่าง ๆ 3. เพื่อสร้างแนวความคิดในการใช้บทบาทในการพัฒนาทีมงาน ด้วยกระบวนการที่ถูกต้อง สามารถปฏิบัติได้จริง 4. เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ทราบและเข้าใจถึงระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของ สจล.
8. การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจ สำหรับผู้บริหาร สถาบันอุดมศึกษา	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยาการภายนอก 2 วัน (6 ชั่วโมง) - วิทยาการภายใน 1 วัน (3 ชั่วโมง)	1. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ธุรกิจเพื่อการบริหารจัดการสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบูรณาการความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เกิดเป็นธุรกิจและสามารถสร้างรายได้เข้าสถาบันจากธุรกิจนั้นได้

หลักสูตร/หัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์หลักสูตร
	และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	3. เพื่อให้ผู้บริหารเห็นมุมมองทางธุรกิจและการสร้างรายได้ภายในของ สจล. ทั้งนี้ เพื่อการประยุกต์ใช้ความรู้ในการต่อยอดทางธุรกิจได้
9. จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวน 1 รุ่น (รุ่นละ 40 คน) - วิทยากรภายนอก 1 วัน (3 ชั่วโมง) และทำการประเมิน Pre-test / Post-test	1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยา เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม 2. เพื่อให้มีกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา 3. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ให้กับผู้เข้าร่วมอบรมในการนำไปเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการทำงานให้มีคุณลักษณะ เป็นผู้บริหารยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม 4. เพื่อให้ มีความรู้ความเข้าใจและยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และนาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์

14.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

รวมทั้งโครงการ จำนวนเงิน 134,900 บาท

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินงาน		←→											
2. ดำเนินงานตามแผน													
1. นโยบายและยุทธศาสตร์ชาติในการพัฒนาการศึกษา	8,350.-					←→							
2. กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย	20,150					←→							
3. การสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน	8,350.-					←→							
4. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	20,150.-							←→					
5. การบริหารงบประมาณสถาบันการศึกษา	20,150.-							←→					
6. การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	8,350.-							←→					

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
7. การบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสถาบันอุดมศึกษา	20,150.-										←→		
8. การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจสำหรับ ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	20,900.-										←→		
9. จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร	8,350.-										←→		
3. สรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน											←→		
4. รายงานผลโครงการ											←→		
รวมงบประมาณ	134,900.-												

15. งบประมาณ 134,900 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการ ดังนี้ (หน่วย : บาท) ถัวจ่ายทุก
รายการ

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
รายจ่าย		134,900.-
งบเงินอุดหนุน		134,900.-
เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้)		134,900.-
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน : โครงการยุทธศาสตร์		134,900.-
1. งบดำเนินงาน		134,900.-
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		134,900.-
1. นโยบายและยุทธศาสตร์ชาติในการพัฒนาการศึกษา		8,350.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
2. กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย		20,150.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	45 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	9,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		2,000.-

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
3. การสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน		8,350.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
4. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		20,150.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	45 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	9,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		2,000.-
5. การบริหารงบประมาณสถาบันการศึกษา		20,150.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	45 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	9,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		2,000.-
6. การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		8,350.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
7. การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันอุดมศึกษา		20,150.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน x 600 บาท/ชม. x 3 ชม. x 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	45 คน x 200 บาท/มื้อ x 1 มื้อ x 1 วัน	9,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน x 30 บาท/มื้อ x 1 มื้อ x 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		2,000.-
8. การวางกลยุทธ์ทางธุรกิจสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา		20,900.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน x 2,000 บาท/ชม. x 3 ชม. x 2 วัน	12,000.-
2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน x 600 บาท/ชั่วโมง x 3 ชม. x 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน x 30 บาท/มื้อ x 1 มื้อ x 3 วัน	4,050.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		3,050.-
9. จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร		8,350.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน x 2,000 บาท/ชม. x 3 ชม. x 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	45 คน x 30 บาท/มื้อ x 1 มื้อ x 1 วัน	1,350.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์สถาบันด้านการบริหารสถาบันที่นำไปสู่วิสัยทัศน์ร่วมกัน โดยสามารถนำความรู้ และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปปรับใช้ในการพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่ทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน และองค์กร ทั้งนี้ โครงการยังสามารถตอบโจทย์ความยั่งยืนของ Time Higher Education Impact Rankings ในส่วนของ SDG 17 Partnership for the Goals, 17.2 Relationships to support the goals, 17.2.2 Cross sectoral dialogue about SDGs จากการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ จากวิทยากรผู้สอน เพื่อปลูกฝังการใช้องค์ความรู้ของผู้บริหารในปัจจุบัน และบุคคลที่จะขึ้นดำรงตำแหน่งผู้บริหารในรุ่นถัดไป ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาสถาบันที่ยั่งยืนต่อไป

17. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

(เฉพาะโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป)

ปัญหา : งบประมาณอาจมีค่าใช้จ่ายเกินจากงบที่ตั้งไว้ เนื่องจากอาจมีจำนวนผู้สนใจ หรือจำนวนผู้ที่คณะกรรมการดำเนิน เห็นสมควรเข้าร่วมโครงการเพิ่มเติม และการเชิญวิทยากรที่มีคุณวุฒิสูงในการอบรม

แนวทางการแก้ไข : ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม

18. วิธีการ/เครื่องมือติดตามและประเมินผล

☒ แบบสำรวจ/สอบถามความคิดเห็น ☒ แบบทดสอบ ☐ อื่น ๆ

19. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบโครงสร้าง ☐ ใบเสนอราคา
 - ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคากลาง ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
 - ☒ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
 - ☐ เอกสารอื่น ๆ
-

แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. หลักการและเหตุผล

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “สจล. มุ่งพัฒนาประเทศไทยและสร้างการเปลี่ยนแปลงด้วยการศึกษาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้วยการสร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมสู่สังคมโลก” โดยได้กำหนดเส้นทางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ ซึ่งการจะบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัย “ทรัพยากรบุคคล” ที่มีคุณภาพ อันประกอบไปด้วยทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและการมีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนสถาบันให้เจริญก้าวหน้า

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านการพัฒนาบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบันไปสู่ความก้าวหน้า จึงได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของสถาบันทุกระดับ ไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ และศาสนา ได้พัฒนาทักษะและความชำนาญในวิชาชีพให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง สามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ และนำมาปรับใช้ในการพัฒนาองค์กรได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้สามารถถ่ายทอดความรู้ การปฏิบัติงานไปยังบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนสถาบันสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

3. ห่วงโซ่คุณค่า ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

แผนระดับที่ 1

☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

- ด้านที่ 3 : การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- เป้าหมายที่ 3.1 : คนไทยเป็นคนดีคนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21

☒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็นที่ 11 : การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- แผนย่อยที่ 11.4 : การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน

แผนระดับที่ 2

☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

- เป้าหมายที่ 1.5 : สถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะสถาบันครอบครัว สถาบันการศึกษา สถาบันทางศาสนา ชุมชน สื่อมวลชน และภาคเอกชน

☒ ร่าง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

- ด้านที่ 4 : ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ (Key Enablers for Thailand's Transformation)
- ประเด็นที่ 4.1 : กำลังคนมีสมรรถนะสูงตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

☒ แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้านที่ 2 : การบริหารราชการแผ่นดิน
- ประเด็นที่ 2.5 : ระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้างและรักษาคนดีคนเก่งไว้ในภาครัฐ
- เป้าหมาย พัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีขีดความสามารถและความผูกพันต่อองค์กร

แผนระดับที่ 3

☒ แผนกลยุทธ์สถาบัน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : สนับสนุนการพัฒนาองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน (KMITL Excellence)
- เป้าประสงค์ที่ 4ก : ระบบบริหารจัดการและบุคลากรมีคุณภาพที่ดี ทันสมัย ยั่งยืน
- กลยุทธ์ที่ 4.6.1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพ

☒ แผนกลยุทธ์ส่วนงาน

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☒ Social

Objective Key Outcome (OKO) : 4.1 อันดับที่ 200-300 ด้าน SDGs ของ THE ranking

Objective Key Result (OKR) : 4.1.1 จำนวน Goals ที่ตอบ UN SDGs

SDG : 4 Quality Education

หมวดคำถาม/ข้อคำถาม SDG 4.3.5 Lifelong learning access policy

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Outcome (OKO) : -

Objective Key Result (OKR) : -

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา

กิจกรรมหลักงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

กิจกรรมรอง พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน
2. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพแก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบัน

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

หัวหน้าโครงการ : รองศาสตราจารย์ ดร.รณชัย ดิยะรัตนาวุธ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม E-mail : ronnachai.ti@kmitl.ac.th

นางธิดารัตน์ ศุภเดชาพนธ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร : 3842 E-mail : thidarat.su@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน : นางสาวชฎารัตน์ รัตนะพิบูลย์กุล ตำแหน่ง นักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 3277 E-mail: chadarat.ra@kmitl.ac.th

นางกอบกุล ประไพ ตำแหน่ง นักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร : 3276 E-mail : kobkul.pr@kmitl.ac.th

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☒ โครงการปีเดียว เริ่มต้น พฤศจิกายน 2564 สิ้นสุด กันยายน 2565

11. วิธีดำเนินการ

☒ บรรยาย ☒ บรรยายเชิงปฏิบัติการ ☐ นิทรรศการ ☒ อื่น ๆ (ระบบออนไลน์)

12. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ดำเนินโครงการ

☒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ 780 คน

☒ ผู้ดำเนินโครงการ 5 คน

☒ วิทยากรและผู้ช่วย 26 คน

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วย นับ	เป้าหมาย/ ปีงบประมาณ		
		2565	2566	2567
13.1 ผลผลิต (Output) : (ตัวชี้วัด/OKR ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ)				
1. ร้อยละผู้เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ	80		
2. ผู้เข้าร่วมอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด	ร้อยละ	70		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : (ตัวชี้วัด/OKR วัตถุประสงค์ของโครงการ)				
1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	ร้อยละ	80		

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

14.1 แผนการดำเนินงาน

หลักสูตรและหัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์หลักสูตร
Basic – Fundamental Skill Set for a Good Administrative Staff		
1. การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 2 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 70 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน ผู้ช่วยวิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะในการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2. จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงบรรยาย 70 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ
3. การใช้ Power Point และ Excel เพื่อการนำเสนอผลงาน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 45 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน ผู้ช่วยวิทยากร 2 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะในการนำเสนอผลงานผ่านโปรแกรม Power Point และ Excel และนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การใช้ระบบเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage System) จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 45 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน ผู้ช่วยวิทยากร 2 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะในการสำรองข้อมูลบนระบบคลาวด์ และนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 90 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากรภายนอก 2 คน ผู้ช่วยวิทยากรภายนอก 2 คน วิทยากรภายใน 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
Advanced – Advanced Skills for High-performance Personnel		
1. แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 2 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านงานพัสดุ	จัดอบรมเชิงบรรยาย 70 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 4 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรและหัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์หลักสูตร
2. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านการเงินการคลัง	จัดอบรมเชิงบรรยาย 80 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 2 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านการเงินการคลังมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงบประมาณ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. การเขียนโครงการ จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 2 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 40 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะในการเขียนโครงการ และสามารถเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์
4. English for TOEIC Preparation จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 30 ชั่วโมง - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงบรรยาย 30 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษได้
5. การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงบรรยาย 70 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และแรงบันดาลใจในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
6. การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงบรรยาย 70 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย และสามารถเขียน One-sheet proposal ได้อย่างถูกต้อง
7. การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับ R2R จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงบรรยาย 50 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย และสามารถผลิตผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสถาบันได้
8. การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน - สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงาน	จัดอบรมเชิงบรรยาย 50 คน และทำการประเมิน Pre-test / Post-test ผู้ดำเนินงาน 5 คน วิทยากร 1 คน	บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะด้านการวิจัย และสามารถเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการได้

14.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

จำนวนเงิน **475,300** บาท

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินงาน	0												
1.1 ประชุมผู้ดำเนินโครงการ	0		←→										
1.2 ประสานงานและเชิญวิทยากร	0		←→			→							
1.3 ประสานงานหน่วยงานเกี่ยวข้อง	0		←→			→							
1.4 จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์	0		←→			→							
2. ดำเนินงานตามแผน	475,300.-												
Fundamental Skill Set for a Good Administrative Staff													
2.1 การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	98,600.-								←→				
2.2 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	9,400.-								←→				
2.3 การใช้ Power Point และ Excel เพื่อการนำเสนอผลงาน	20,800.-									←→			
2.4 การใช้ระบบเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage System)	4,900.-									←→			
2.5 การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)	70,700.-								←→				
Advanced Skills for High-performance Personnel													
2.6 แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ตามพร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	90,600.-					←→							
2.7 แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง	31,600.-					←→							
2.8 การเขียนโครงการ	68,400.-						←→						
2.9 English for TOEIC Preparation	29,500.-				←→			→					
2.10 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ	5,200.-				←→								

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2.11 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	5,200.-				←	→							
2.12 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับ R2R	20,200.-						←	→					
2.13 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	20,200.-								←	→			
3. ประเมินและสรุปผล	0												
3.1 วิเคราะห์/สรุปผล	0											←	→
รวมงบประมาณ	475,300												

15. งบประมาณรวม 475,300 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการ ดังนี้ (หน่วย : บาท)

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
รายจ่าย		475,300.-
งบเงินอุดหนุน		475,300.-
เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้)		475,300.-
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน : โครงการยุทธศาสตร์		475,300.-
1. งบดำเนินงาน		475,300.-
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		475,300.-
Basic – Fundamental Skill Set for a Good Administrative Staff		204,400.-
กิจกรรมที่ 1 การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 2 วัน)		98,600.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอกและผู้ช่วย	2 คน × 2,000 บาท/ชม. × 6 ชม. × 2 วัน	48,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	80 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 2 วัน	32,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 2 วัน	9,600.-
3) ค่าจ้างเหมาบริการ (เอกสารประกอบการบรรยาย)	80 เล่ม × 100 บาท	8,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 2 จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน)		9,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 3 การใช้ Power Point และ Excel เพื่อการนำเสนอผลงาน (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน)		20,800.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	3,600.-
2) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	2 คน × 50 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	600.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	60 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	12,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	60 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	3,600.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 4 การใช้ระบบเก็บข้อมูล (Cloud Storage System) (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน)		4,900.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
2) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	2 คน × 50 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	300.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	60 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	1,800.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 5 การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน)		70,700.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	2 คน × 8,000 บาท/วัน × 1 วัน	16,000.-
2) ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรภายนอก	2 คน × 6,000 บาท/วัน × 1 วัน	12,000.-
3) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	3,600.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	110 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	22,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	110 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	6,600.-
3) ค่าจ้างเหมาบริการ (เอกสารประกอบการบรรยาย)	95 เล่ม × 100 บาท	9,500.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
Advanced – Advanced Skills for High-performance Personnel		270,900.-
กิจกรรมที่ 1 แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 2 วัน)		90,600.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	2 คน × 2,000 บาท/ชม. × 6 ชม. × 2 วัน	48,000.-

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	80 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 2 วัน	32,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 2 วัน	9,600.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 2 แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน)		31,600.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	2 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	7,200.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	90 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	18,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	90 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	5,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 3 การเขียนโครงการ (จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 2 วัน)		68,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 2 วัน × 2 รุ่น	14,400.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	50 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 2 วัน × 2 รุ่น	40,000.-
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 2 วัน × 2 รุ่น	12,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		2,000.-
กิจกรรมที่ 4 English for TOEIC Preparation (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 30 ชั่วโมง)		29,500.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 30 ชม.	18,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าจ้างเหมาบริการ (เอกสารประกอบการบรรยาย)	35 เล่ม × 300 บาท	10,500.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 5 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน)		5,200.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 6 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน)		5,200.-
ค่าตอบแทน		

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 7 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับ R2R (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน)		20,200.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	3,600.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	60 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	12,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	60 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	3,600.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
กิจกรรมที่ 8 การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: เทคนิคการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน)		20,200.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	3,600.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	60 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	12,000.-
2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	60 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	3,600.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ ความสามารถและมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน
- บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพ

17. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

(เฉพาะโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป)

.....

18. วิธีการ/เครื่องมือติดตามและประเมินผล

☐ แบบสำรวจ ☒ แบบสอบถามความคิดเห็น ☐ อื่น ๆ

19. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบไฮดรอลิก ☐ ใบเสนอราคา
 - ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคากลาง ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
 - ☒ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
 - ☐ เอกสารอื่น ๆ
-

แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. หลักการและเหตุผล

บุคลากรถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบันไปสู่ความเจริญก้าวหน้า ทางสำนักงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน ฯ จึงได้มีการจัดโครงการ พัฒนาบุคลากรสายวิชาการขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะและความชำนาญในวิชาชีพให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ให้สามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่และนำมาปรับใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ อย่างเหมาะสม รวมถึงสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้สามารถถ่ายทอด ความรู้การปฏิบัติงานไปยังบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนา บุคลากรต่อไป โดยมีหลักสูตรและหัวข้อพัฒนา ดังนี้

กลุ่มการพัฒนาศาสตร์การสอน

1. Ethics for Lecturer จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์
2. Outcome-based Education: Principles and Possibilities
แนวคิด Outcome-based education เบื้องต้น
3. การอบรม Active learning / Problem or project based learning
4. การอบรมเพิ่มทักษะการสอน online learning management system
5. บทบาทของการประกันคุณภาพในกระบวนการเรียนการสอน
(The Role of Quality Assurance in Teaching and Learning)
6. นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้ในโลกยุคดิจิทัล
7. อินโฟกราฟิก และโมชันอินโฟกราฟิกเพื่อเผยแพร่ความรู้
8. เส้นทางสู่อาจารย์มืออาชีพ (สำหรับอาจารย์ใหม่) รุ่นที่ 1 (2 วัน)

กลุ่มการพัฒนาคน

9. การเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์
10. ทักษะการ Coach

กลุ่มเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพอาจารย์

11. Lecturer with Expected Learning Outcomes
อาจารย์กับพันธกิจที่คาดหวัง (วิจัย, สอน, บริการวิชาการ, ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)
12. เทคนิคการเขียนตำราและหนังสือในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

3. ห่วงโซ่คุณค่า ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

แผนระดับที่ 1

- ☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
 - ด้านที่ 3 : การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 - เป้าหมายที่ 3.1 : คนไทยเป็นคนดีคนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21
- ☒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
 - ประเด็นที่ 11 : การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 - แผนย่อยที่ 11.4 : การพัฒนาและยกระดับศักยภาพวัยแรงงาน

แผนระดับที่ 2

- ☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12
 - ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพทุนมนุษย์
 - เป้าหมายที่ 1.2 : คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น
- ☒ ร่าง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
 - ด้านที่ 4 : ปัจจัยสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ (Key Enablers for Thailand's Transformation)
 - ประเด็นที่ 4.1 : กำลังคนมีสมรรถนะสูงตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต
- ☒ แผนปฏิรูปประเทศ
 - ด้านที่ 2 : การบริหารราชการแผ่นดิน
 - ประเด็นที่ 2.5 : ระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้างและรักษาคณะคนดีคนเก่งไว้ในภาครัฐ
 - เป้าหมาย พัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีขีดความสามารถและความผูกพันต่อองค์กร

แผนระดับที่ 3

- ☒ แผนกลยุทธ์สถาบัน
 - ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : สนับสนุนการพัฒนาองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน (KMITL Excellence)
 - เป้าประสงค์ที่ 4ก : ระบบบริหารจัดการและบุคลากรมีคุณภาพที่ดี ทันสมัย ยั่งยืน
 - กลยุทธ์ที่ 4.6.1 : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพ
- ☒ แผนกลยุทธ์ส่วนงาน โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☒ Social

Objective Key Outcome (OKO) : 4.1 อันดับที่ 200-300 ด้าน SDGs ของ THE ranking

Objective Key Result (OKR) : 4.1.1 จำนวน Goals ที่ตอบ UN SDGs

SDG 17 Partnership for the Goals

17.2 Relationships to support the goals

17.2.2 Cross sectoral dialogue about SDGs

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Outcome (OKO) : -

Objective Key Result (OKR) : -

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน	จัดการศึกษาอุดมศึกษา
กิจกรรมหลัก	งานสนับสนุนการจัดการศึกษา
กิจกรรมรอง	พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน
2. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพแก่บุคลากรสายวิชาการในสถาบัน

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล, สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา, สำนักหอสมุดกลาง

หัวหน้าโครงการ : รศ.ดร.รณชัย ดิยะรัตนาวัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม
โทร. 3161 E-mail : ktronnac@kmitl.ac.th

รองหัวหน้าโครงการ : ผศ.ดร.อำภาพรณ ตันตินาครกุล ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง โทร.7442 E-mail : ampapan.tu@kmitl.ac.th

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรพร สุธีวงศ์ ตำแหน่ง รักษาการแทนรองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง โทร.7442 E-mail : teerapom.su@kmitl.ac.th

ดร.รัตตมา รัตนวงศา ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง โทร.7442 E-mail : rattama.ra@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน : นางจิรวดี ม่วงมีผล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา โทร. 02-329-8136 E-mail : Ktjirawa.th@kmitl.ac.th

นางธิดารัตน์ ศุภเดชาชนนท์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 3842 E-mail : Thidarat.su@kmitl.ac.th

นางสาวสุภัชชา สำรวัยรินทร์ ตำแหน่ง นักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 3277 E-mail : supatcha.su@kmitl.ac.th

นางสาวสมิตตา ตุงคะเศรณี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โทร. 3277 E-mail : samitta.tu@kmitl.ac.th

นางสาวกัญญาณัฐ อยู่สุข ตำแหน่ง บรรณารักษ์ โทร.7442 E-mail : kanyanut.yo@kmitl.ac.th

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

- ☒ โครงการปีเดียว เริ่มต้น พฤศจิกายน 2564 สิ้นสุด กันยายน 2565

11. วิธีดำเนินการ

- ☒ บรรยาย ☒ บรรยายเชิงปฏิบัติการ ☐ นิทรรศการ ☐ อื่น

12. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ดำเนินโครงการ

- ☒ กลุ่มเป้าหมาย พนักงานสถาบันสายวิชาการ รวม 504 คน

☒ ผู้ดำเนินโครงการ และวิทยากร 6 คน

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ปีงบประมาณ		
		ปี 2565	ปี 25...	ปี 25...
13.1 ผลผลิต (Output) : (ผลหรือสิ่งที่คาดว่าจะได้รับหรือประโยชน์จากการดำเนินโครงการ)				
1.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มขึ้น โดยผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ	80		
2.จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	80		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) : (ผลที่ได้จากการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่มีผลกระทบต่อ OKO และ OKI)				
1.ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะ สอดคล้อง ตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน	ร้อยละ	80		

13.3 ผลกระทบ (Impact) :

- ด้านสังคม เนื่องจากการอบรมแต่ละครั้งจะมีการจำกัดจำนวนของผู้เข้าอบรม ทำให้พนักงานบางกลุ่มอาจได้รับผลกระทบที่เกิดจากการจำกัดจำนวน

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

14.1 แผนการดำเนินงาน

หลักสูตรและหัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์โครงการ
กลุ่มการพัฒนาบุคลากร		
1. Ethics for Lecturer จริยธรรม จรรยาบรรณในอาจารย์	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน (รุ่นละ 80 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ
2. Outcome-based Education: Principles and Possibilities แนวคิด Outcome-based education เบื้องต้น	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน (รุ่นละ 80 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจการสร้างหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ตามความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
3. การอบรม 3.1 Active learning 3.2 Problem or project based learning	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 2 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 2 วัน (รุ่นละ 40 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning Problem / Based Learning และ Project Based Learning โดยผ่านกระบวนการสร้างความรู้ในมิติคิดวิเคราะห์ มิติคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และมิติทักษะกระบวนการ
4. การอบรมเพิ่มทักษะการสอน online learning management system	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ ½ วัน (รุ่นละ 40 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจในการสอนออนไลน์ LMS

หลักสูตรและหัวข้อพัฒนา	รูปแบบกิจกรรม	วัตถุประสงค์โครงการ
5. บทบาทของการประกันคุณภาพในกระบวนการเรียนการสอน (The Role of Quality Assurance in Teaching and Learning)	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน (รุ่นละ 80 คน)	เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการเข้าใจบทบาทของการประกันคุณภาพในกระบวนการเรียนการสอน
6. นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้ในโลกยุคดิจิทัล	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 1½ วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1½ วัน (รุ่นละ 60 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอนและเป็นการเพิ่มทักษะและความชำนาญในวิชาชีพ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
7. อินโฟกราฟิก และโมชันอินโฟกราฟิกเพื่อเผยแพร่ความรู้	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 2 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 2 วัน (รุ่นละ 60 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้และสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับงานสอนของตนได้
8. เส้นทางสู่อาจารย์มืออาชีพ (สำหรับอาจารย์ใหม่) รุ่นที่ 1 (2 วัน)	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 1½ วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1½ วัน (รุ่นละ 50 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ สามารถเขียนแผนและนำเสนอแนวทางการจัดการเรียนการสอนได้
กลุ่มการพัฒนาคน		
9. การเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน (รุ่นละ 40 คน)	เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์ ให้มีความสุขในการทำงาน และส่งเสริมให้มีภูมิคุ้มกันทางอารมณ์ มีความรู้และสามารถจัดการควบคุมอารมณ์ของตนได้
10. ทักษะการ Coach	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 1 วัน (รุ่นละ 40 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำทักษะต่างๆ ที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์จริงของตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
กลุ่มเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพอาจารย์		
11. เทคนิคการเขียนตำราและหนังสือในการขอตำแหน่งทางวิชาการ	จัดอบรมบรรยายให้ความรู้ จำนวนรวม 1 วัน จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ ½ วัน (รุ่นละ 80 คน)	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความสามารถและมีทักษะด้านการวิจัย สามารถจัดการเรียนรู้โดยใช้การวิจัยเป็นฐาน และเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ด้านการวิจัย และต่อยอดองค์ความรู้ใหม่ๆ
12. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รูปแบบ Lunch Talk	Lunch Talk จำนวนรวม 9 ครั้ง	1. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้แลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ซึ่งกันและกัน ในหลักสูตรต่างๆ ที่ได้เข้ารับฟังการบรรยายที่ผ่านมา เช่น ข้อมูลด้านนวัตกรรมทางการศึกษา ด้านเทคโนโลยี ด้านการวิจัย ด้านการบริหารจัดการเรียนการสอน การดูแลนักศึกษา เป็นต้น 2. เพื่อเป็นการบูรณาการ (Integration) พัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นต่อไป

14.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

รวมทั้งโครงการ จำนวนเงิน 279,900 บาท

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินงาน		←→											
2. ดำเนินงานตามแผน													
1. Ethics for Lecturer จริยธรรม จรรยาบรรณในอาจารย์	9,400.-				←→								
2. Outcome-based Education: Principles and Possibilities แนวคิด Outcome-based education เบื้องต้น	5,200.-						←→						
3. การอบรม Active learning / Problem or project based learning	46,800.-						←→						
4. การอบรมเพิ่มทักษะการสอน online learning management system	9,400.-									←→			
5. บทบาทของการประกันคุณภาพใน กระบวนการเรียนการสอน (The Role of Quality Assurance in Teaching and Learning)	9,400.-										←→		
6. นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้ใน โลกยุคดิจิทัล	36,400.-									←→			
7. อินโฟกราฟิก และไมชันอินโฟกราฟิก เพื่อเผยแพร่ความรู้	46,600.-											←→	
8. เส้นทางสู่อาจารย์มืออาชีพ (สำหรับ อาจารย์ใหม่) รุ่นที่ 1 (2 วัน)	42,500.-										←→		
9. การเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์	23,400.-					←→							
10. ทักษะการ Coach	23,400.-								←→				
11. เทคนิคการเขียนตำราและหนังสือใน การขอตำแหน่งทางวิชาการ	9,400.-								←→				
12. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รูปแบบ Lunch Talk	18,000.-				←→								→
3. สรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน												←→	
4. รายงานผลโครงการ												←→	
รวมงบประมาณ	279,900.-												

15. งบประมาณ 279,900 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการ ดังนี้ (หน่วย : บาท) ถัวจ่ายทุกรายการ

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
รายจ่าย		279,900.-
งบเงินอุดหนุน		279,900.-
เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้)		279,900.-
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน : โครงการยุทธศาสตร์		279,900.-
1. งบดำเนินงาน		279,900.-
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		279,900.-
1. Ethics for Lecturer จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์		9,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
2. Outcome-based Education: Principles and Possibilities		5,200.-
แนวคิด Outcome-based education เบื้องต้น		
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	1,800.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
3. การอบรม		46,800.-
3.1 Active learning		
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	12,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	40 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	40 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	8,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
3.2 Problem or project based learning		
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	12,000.-
ค่าใช้จ่าย		

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	40 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	40 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	8,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
4. การอบรมเพิ่มทักษะการสอน online learning management system		9,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน × 2 รุ่น	3,600.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	40 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน × 2 รุ่น	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
5. บทบาทของการประกันคุณภาพในกระบวนการเรียนการสอน (The Role of Quality Assurance in Teaching and Learning)		9,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
6. นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้ในโลกยุคดิจิทัล		36,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 9 ชม.	18,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	60 คน × 30 บาท/มื้อ × 3 มื้อ	5,400.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	60 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ	12,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
7. อินโฟกราฟิก และโมชันอินโฟกราฟิกเพื่อเผยแพร่ความรู้		46,600.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	1 คน × 600 บาท/ชม. × 6 ชม. × 2 วัน	7,200.-
2) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน	12 คน × 50 บาท/ชม. × 6 ชม. × 2 วัน	7,200.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	60 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 2 วัน	7,200.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	60 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 2 วัน	24,000.-

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
8. เส้นทางสู่อาจารย์มืออาชีพ (สำหรับอาจารย์ใหม่) รุ่นที่ 1 (2 วัน)		42,500.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 9 ชม.	18,000.-
2) ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน	5 คน × 600 บาท/ชม. × 3 ชม.	9,000.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50 คน × 30 บาท/มื้อ × 3 มื้อ	4,500.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	50 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ	10,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
9. การเสริมสร้างสุขภาวะทางอารมณ์		23,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	12,000.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	40 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	40 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ	8,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
10. ทักษะการ Coach		23,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 6 ชม. × 1 วัน	12,000.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	40 คน × 30 บาท/มื้อ × 2 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
2) ค่าอาหารกลางวัน	40 คน × 200 บาท/มื้อ × 1 มื้อ	8,000.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-
11. เทคนิคการเขียนตำราและหนังสือในการขอตำแหน่งทางวิชาการ		9,400.-
ค่าตอบแทน		
1) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	1 คน × 2,000 บาท/ชม. × 3 ชม. × 1 วัน	6,000.-
ค่าใช้สอย		
1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	80 คน × 30 บาท/มื้อ × 1 มื้อ × 1 วัน	2,400.-
ค่าวัสดุ		
1) ค่าวัสดุสำนักงานใช้ไป (รวมน้ำดื่ม)		1,000.-

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แยกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
12. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รูปแบบ Lunch Talk		18,000.-
ค่าใช้จ่าย		
1) ค่าอาหารกลางวัน	10 คน × 200 บาท/มื้อ × 9 ครั้ง	18,000.-

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความสามารถและมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสถาบัน
- บุคลากรสายวิชาการได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพ

17. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

(เฉพาะโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป)

ปัญหา : งบประมาณอาจมีค่าใช้จ่ายเกินจากงบที่ตั้งไว้ เนื่องจากอาจมีจำนวนผู้สนใจ หรือจำนวนผู้ที่คณะกรรมการดำเนิน เห็นสมควรเข้าร่วมโครงการเพิ่มเติม

แนวทางการแก้ไข : ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม และวางคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรมให้ชัดเจน

18. วิธีการ/เครื่องมือติดตามและประเมินผล

☒ แบบสำรวจ/สอบถามความคิดเห็น ☒ แบบทดสอบ ☐ อื่น ๆ

19. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบเว็บไซต์ ☐ ใบเสนอราคา
- ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคากลาง ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
- ☒ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
- ☐ เอกสารอื่น ๆ

แบบเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☒ เงินรายได้สถาบัน ☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน

1. ชื่อโครงการ : โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)

2. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้รับการให้ความสำคัญและการยอมรับในระดับประเทศ ดังจะเห็นได้จากการถูกกำหนดเป็นเป้าหมายหรือส่วนหนึ่งของนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่

- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จะต้องได้คะแนน 85 คะแนนขึ้นไป

- แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุงเดือนกันยายน 2563) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นตัวชี้วัดของแผนการปฏิรูปประเทศฯ โดยกำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จะต้องได้คะแนน 85 คะแนนขึ้นไป

- แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2563 – 2565) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 จะต้องได้คะแนน 85 คะแนนขึ้นไป

ดังนั้น สถาบันฯ จึงมีความจำเป็นในการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 ซึ่งเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนาสถาบันเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบต่อไป

โครงการดังกล่าว แบ่งการอบรมออกเป็น 2 หัวข้อ และ 2 กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หัวข้อ การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและกรอบการตรวจประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. หัวข้อ การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3. กิจกรรม การรณรงค์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน
4. กิจกรรม การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถาบัน

3. ห่วงโซ่คุณค่า ☐ ต้นน้ำ ☐ กลางน้ำ ☐ ปลายน้ำ (โครงการงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ที่สามารถระบุได้)

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (เลือก ☒ ความสอดคล้องทุกแผน)

แผนระดับที่ 1

☒ แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
 - เป้าหมาย 6.1 ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
 - เป้าหมาย 6.3 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

☒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

- ประเด็น ที่ 10 ประเด็นการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม
 - แผนย่อยที่ 10.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และเสริมสร้างจิตสาธารณะและการเป็นพลเมืองที่ดี
- ประเด็นยุทธศาสตร์ 21 ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - แผนย่อยที่ 21.1 การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - แผนย่อยที่ 21.2 การปราบปรามการทุจริต

แผนระดับที่ 2

☒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

- ยุทธศาสตร์ ที่ 6 ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย
 - เป้าหมาย 6.3 เพิ่มคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้สูงขึ้น

☒ แผนปฏิรูปประเทศ

- ด้าน ที่ 11 การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - ประเด็น 11.1 ด้านป้องกันและเฝ้าระวัง
 - ประเด็น 11.2 ด้านการป้องปราม (1)

แผนระดับที่ 3

☒ แผนกลยุทธ์สถาบัน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 4
 - เป้าประสงค์ ที่ที่ 4.ก ระบบบริหารจัดการและบุคลากรมีคุณภาพที่ดี ทันสมัยยั่งยืน

กลยุทธ์ ข้อที่ 4.1.1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการให้มีคุณภาพ โปร่งใส เป็นธรรม

☒ แผนกลยุทธ์ส่วนงาน สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา

- ข้อ 1.2.2 ร้อยละความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิตตามอัตลักษณ์สถาบัน

5. ความสอดคล้องกับ OKI , OKO และ OKR ของสถาบัน/ส่วนงาน

5.1 สถาบัน

Objective Key Impact (OKI) : ☐ Educational ☐ Academic ☐ Industrial ☒ Social

Objective Key Outcome (OKO) : 4.1 อันดับที่ 200 – 300 ด้าน SDGs ของ THE ranking

Objective Key Result (OKR) : 4.1.1 จำนวน Goals ที่ตอบ UN SDGs

5.2 ส่วนงาน

Objective Key Outcome (OKO) : ผลสำเร็จของงานตามนโยบายสถาบันด้านบริหารทรัพยากรและบริการ (SEVP) S3 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

Objective Key Result (OKR) : 1.1.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตตามมาตรฐาน

6. แผนงาน/กิจกรรม

แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา

กิจกรรมหลัก งานสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษา

กิจกรรมรอง พัฒนาบุคลากรทางวิชาการ

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และทราบแนวทางการประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นปัจจุบัน และนำมาพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
2. เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดเตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสตามกำหนดการดำเนินงาน
3. เพื่อรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของสถาบัน มีความรู้ ความเข้าใจ และประพฤติตนตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. เพื่อเป็นการสนับสนุนและพัฒนากิจการดำเนินงาน ITA ให้บรรลุซึ่งเป้าหมายตามนโยบายและแผนงานระดับ ประเทศ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ : สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

หัวหน้าโครงการ : ชื่อ-นามสกุล : รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

โทร. 02 3298138 E-mail : rachsak.sa@kmitl.ac.th

ผู้ประสานงาน/รายงานผล : ชื่อ-นามสกุล : นางสาวชนัญฐิตา พุกทอง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

โทร. 3296 E-mail : chanatta.pu@kmitl.ac.th

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินโครงการ

ห้องประชุมชั้น 7 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

10. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

☒ โครงการปีเดียว ☐ โครงการต่อเนื่อง.....ปี เริ่มต้น.....กุมภาพันธ์ 2565.....สิ้นสุด... พฤษภาคม 2565.

11. วิธีดำเนินการ

☒ บรรยาย ☐ บรรยายเชิงปฏิบัติการ ☐ นิทรรศการ ☒ อื่นๆ
ประชาสัมพันธ์

12. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ดำเนินโครงการ

■ กิจกรรม การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและกรอบการตรวจประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

☒ กลุ่มเป้าหมาย 70 คน

- คณะกรรมการติดตามการประเมิน ITA และคณะทำงานการประเมิน ITA ของสถาบัน จำนวน 40 คน
- บุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 30 คน

☒ ผู้เข้าร่วมโครงการ 80 คน

- คณะกรรมการติดตามการประเมิน ITA และคณะทำงานการประเมิน ITA ของสถาบัน จำนวน 40 คน
- บุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 30 คน

☒ ผู้ดำเนินโครงการ และวิทยากร 10 คน

- วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 1 คน
- วิทยากรผู้ช่วย จำนวน 1 คน
- ผู้ดำเนินโครงการ (เจ้าหน้าที่ประจำส่วนงาน) 8 คน

■ กิจกรรม การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

☒ กลุ่มเป้าหมาย 90 คน

- ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 60 คน
- นักศึกษา จำนวน 30 คน

☒ ผู้เข้าร่วมโครงการ 100 คน

- ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 60 คน
- นักศึกษา จำนวน 30 คน

☒ ผู้ดำเนินโครงการ และวิทยากร 10 คน

- วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 1 คน
- วิทยากรผู้ช่วย จำนวน 1 คน
- ผู้ดำเนินโครงการ (เจ้าหน้าที่ประจำส่วนงาน) 8 คน

■ กิจกรรม การรณรงค์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน

☑ กลุ่มเป้าหมาย 500 คน

- ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 300 คน
- นักศึกษา จำนวน 200 คน

☑ ผู้เข้าร่วมโครงการ 500 คน

- ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 300 คน
- นักศึกษา จำนวน 200 คน

■ กิจกรรม การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถาบัน

☑ กลุ่มเป้าหมาย 70 คน

- ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 50 คน
- นักศึกษา จำนวน 20 คน

☑ ผู้เข้าร่วมโครงการ 70 คน

- ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบัน จำนวน 50 คน
- นักศึกษา จำนวน 20 คน

13. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการ

ตัวชี้วัด/OKR	หน่วยนับ	เป้าหมาย/ปีงบประมาณ		
		ปี 2565	ปี 25...	ปี 25...
13.1 ผลผลิต (Output) :				
จำนวนหน่วยงานมีคะแนนการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 90 คะแนน (โดย สจล.) (หน่วยงานทั้งหมดมี 24 หน่วยงาน ได้แก่ 17 ส่วนงานวิชาการ 5 สำนัก และ 2 สำนักงาน)	หน่วยงาน	20		
13.2 ผลลัพธ์ (Outcome) :				
- ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (90 คะแนนขึ้นไป) (โดย สจล.) (สูตร=จำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ 90 คะแนน/จำนวนหน่วยงานทั้งหมด x 100)	ร้อยละ	85		
- คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของสถาบัน (โดย สทง.ป.ป.ช.)	คะแนน	95		

13.3 ผลกระทบ (Impact) :

- ด้าน

(เฉพาะโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ระบุผลกระทบเพียงด้านเดียว เช่น เศรษฐกิจ การเมือง สังคม สิ่งแวดล้อม และเหตุผลประกอบ)

14. แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ปีที่ 1 จำนวนเงิน 187,800 บาท ปีที่ 2 จำนวนเงิน บาท
 ปีที่ 3 จำนวนเงิน บาท รวมทั้งโครงการ จำนวนเงินบาท

- กิจกรรม การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและกรอบการตรวจประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินงาน						↔							
2. ดำเนินงานตามแผน													
2.1 ขั้นเตรียมการ	14,000												
(1) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ						↔							
(2) ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ						↔							
(3) จัดส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมการอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย						↔							
(4) จัดเตรียมเอกสารในการอบรม						↔							
2.2 ขั้นดำเนินการ	38,800												
(1) ดำเนินการจัดอบรม						↔							
3. สรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน						↔							
4. รายงานผลโครงการ							↔						
รวมงบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง)	52,800												

- กิจกรรม การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน
สถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ ณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค. .	พ.ย. .	ธ. ค	ม.ค. .	ก.พ. .	มี.ค. .	เม.ย. .	พ.ค. .	มิ.ย. .	ก.ค. .	ส.ค. .	ก.ย. .
1. วางแผนการดำเนินงาน						↔							
2. ดำเนินงานตามแผน													
2.1 ขั้นเตรียมการ	1,100												
(1) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ						↔							
(2) ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ						↔							
(3) จัดส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมการอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย							↔						
(4) จัดเตรียมเอกสารในการอบรม							↔						
2.2 ขั้นดำเนินการ	44,000												
(1) ดำเนินการจัดอบรม							↔						
3. สรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน								↔					
4. รายงานผลโครงการ								↔					
รวมงบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง)	55,000												

■ กิจกรรม การรณรงค์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินงาน						↔							
2. ดำเนินงานตามแผน													
2.1 ขั้นเตรียมการ	50,000												
(1) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ						↔							
(2) ขออนุมัติดำเนินการตามกิจกรรม						↔							
(3) จัดเตรียมเอกสารในการจัดกิจกรรม						↔							
2.2 ขั้นดำเนินการ													
(1) ดำเนินการจัดกิจกรรม						←		→					
3. สรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน										↔			
4. รายงานผลกิจกรรม										↔			
รวมงบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง)	50,000												

■ กิจกรรม การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถาบัน

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ (หน่วย : บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
		ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินงาน						↔							
2. ดำเนินงานตามแผน													
2.1 ขั้นเตรียมการ	30,000												
(1) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ						↔							
(2) ขออนุมัติดำเนินการตามกิจกรรม						↔							
(3) จัดเตรียมเอกสารในการจัดกิจกรรม						↔							
2.2 ขั้นดำเนินการ													
(1) ดำเนินการจัดกิจกรรม						↔							
3. สรุป/ประเมินผลการดำเนินงาน								↔					
4. รายงานผลกิจกรรม								↔					
รวมงบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง)	30,000												

15.งบประมาณ (ปีที่ขอตั้ง) 187,800 บาท โดยมีรายละเอียดประมาณการ ดังนี้ (หน่วย : บาท)

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แตกตัวคูณ)	จำนวนเงิน
รายจ่าย		187,800
งบเงินอุดหนุน		187,800
เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์ (เงินงบประมาณและเงินรายได้)		187,800
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน: โครงการยุทธศาสตร์		187,800
- กิจกรรม การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและกรอบการตรวจประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565		52,800
1. งบดำเนินงาน		52,800
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		52,800
ค่าตอบแทน		18,000
1) ค่าตอบแทนวิทยากร	1 คน x 2,000 บาท X 6 ชม. X 1 วัน	12,000
2) ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ช่วย	1 คน x 1,000 บาท X 6 ชม. X 1 วัน	6,000
ค่าใช้สอย		28,800
1) ค่าจ้างเหมาบริการ		
- ค่าจัดทำคู่มือการประเมิน ITA	จำนวน 80 เล่ม x 100	8,000
2) ค่าอาหารกลางวัน	80 คน x 200 บาท x 1 มื้อ x 1 วัน	16,000
3) ค่าอาหารว่าง	80 คน x 30 บาท x 2 มื้อ x 1 วัน	4,800
ค่าวัสดุ		6,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน		6,000
- กิจกรรม การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		55,000
1. งบดำเนินงาน		55,000
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		55,000
ค่าตอบแทน		18,000
1) ค่าตอบแทนวิทยากร	1 คน x 2,000 บาท X 6 ชม. X 1 วัน	12,000
2) ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ช่วย	1 คน x 1,000 บาท X 6 ชม. X 1 วัน	6,000
ค่าใช้สอย		31,000
1) ค่าจ้างเหมาบริการ		

งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/รายการ	รายรับและรายจ่าย (แตกตัวคุณ)	จำนวนเงิน
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการอบรม		5,000
2) ค่าอาหารกลางวัน	100 คน x 200 บาท/มือ/คน x 1 มือ x 1 วัน	20,000
3) ค่าอาหารว่าง	100 คน x 30 บาท/มือ/คน x 2 มือ x 1 วัน	6,000
ค่าวัสดุ		6,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน		6,000
- กิจกรรม การรณรงค์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน		50,000
1. งบดำเนินงาน		50,000
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		50,000
ค่าใช้สอย		45,000
1) ค่าจ้างเหมาบริการ		
- สื่อประชาสัมพันธ์		45,000
ค่าวัสดุ		5,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน		5,000
- กิจกรรม การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสถาบัน		30,000
1. งบดำเนินงาน		30,000
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		30,000
ค่าใช้สอย		25,000
1) ค่าจ้างเหมาบริการ		
- การจัดกิจกรรม		25,000
ค่าวัสดุ		5,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน		5,000

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และทราบแนวทางกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นปัจจุบัน
2. หน่วยงานสามารถจัดเตรียมข้อมูลเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสตามกำหนดการดำเนินงาน และเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

3. บุคลากรของสถาบัน มีความรู้ความเข้าใจ ประพฤติปฏิบัติตน มีคุณธรรมจริยธรรม และรักษาวินัย ดำเนินถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
4. สถาบัน มีระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่สูงกว่าปีที่ผ่านมา
5. สถาบันสามารถพัฒนาการดำเนินงาน ITA ให้บรรลุซึ่งเป้าหมายตามนโยบายและแผนงาน ระดับประเทศ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

17. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม แนวทางแก้ไข และวิธีการจัดการความเสี่ยง

(เฉพาะโครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป)

.....

18. วิธีการ/เครื่องมือติดตามและประเมินผล (เลือกอย่างน้อย 1 วิธี)

☒ แบบสำรวจ/สอบถามความคิดเห็น

☐ แบบทดสอบ

☐ อื่นๆ (ระบุ)

19. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการ (Check List)

- ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น จ้างออกแบบโครงสร้าง ☐ ใบเสนอราคา
- ค่าครุภัณฑ์ ☐ ใบเสนอราคา ☐ รายละเอียดคุณลักษณะ(spec) ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ปรับปรุง/สิ่งก่อสร้าง ☐ แบบรูปรายการ ☐ แบบประมาณราคากลาง ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
☐ โครงการตามผังแม่บทสถาบัน ☐ แผนผังแสดงพื้นที่ที่จะดำเนินการ
- ☐ แบบฟอร์มรายงานโครงการหรือกิจกรรม (แบบ วต)
- ☐ เอกสารอื่นๆ

ภาคผนวก



คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ e ๔๔๘/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้
ถูกกำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติ
มิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งมีผลผูกพันให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งจะต้องเข้าร่วมการประเมิน ITA
ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปจนถึงปี พ.ศ. ๒๕๘๐ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวน
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

เพื่อให้เป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี สถาบันจึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity
and Transparency Assessment: ITA) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารทรัพยากรและบริการ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและต่างประเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร | กรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าส่วนงานวิชาการ / รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดี
ที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดกรอบนโยบายให้สถาบันมีการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร
๒. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถาบัน
๓. กำกับ เร่งรัด ติดตามการดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถาบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนุวัฒน์ จางวนิชเลิศ)

รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี



คำสั่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ e ๔๔๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ตามที่สถาบันได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ภายใต้แนวคิด "Open to Transparency" ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ "เปิด" ๒ ประการ คือ "เปิดเผยข้อมูล" ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ "เปิดโอกาส" ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐ มีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในภาพรวมของสถาบัน ในส่วนของการจัดเตรียมข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสถาบัน มีข้อมูลตรงตามประเด็น ครอบคลุม และเป็นไปตามระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด สถาบันจึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและต่างประเทศ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบัน | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์ | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานนิติการ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |

/๑๕. ผู้อำนวยการ...

๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการต่างประเทศ	คณะทำงาน
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง	คณะทำงาน
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ วลัยรักษ์	คณะทำงาน
๒๐. ดร.กัลยารัตน์ เมธิ์วิรวงศ์	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวปราณี สุขศิริสวัสดิ์	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวปิยะมล บุญขึ้น	คณะทำงาน
๒๓. นายธงชัย ลือขจร	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวระพีพรรณ ทองปลิว	คณะทำงาน
๒๕. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๖. เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาระเบียบวิธีการประเมิน หลักเกณฑ์การประเมินผล และประเด็นการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
๒. ดำเนินงานในประเด็นและตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
๓. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ให้เป็นปัจจุบันและเตรียมการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน
๔. รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตามระยะเวลาที่กำหนด
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี)

รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารทรัพยากรและบริการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

๑๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗:๔๔:๔๘ Non-PKI Server Sign-LN

Signature Code : MQBDA-DQAMg-AwADI-AMQAw



รายชื่อคณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา :

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณูญา วลัยรัชต์	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและต่างประเทศ
รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
นางจิรวดี ม่วงมีผล	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา

จัดทำโดย :

นางสาวชนัญฐิตา พุกทอง	นักวิชาการศึกษา
-----------------------	-----------------

สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวง/เขต ลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
โทรศัพท์/โทรสาร 0 2329 8138