



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การพัฒนาระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี

จัดทำโดย
นายวันเฉลิม จีบุญมี

สังกัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี

จัดทำโดย

นายวันเฉลิม จิบุญมี

สังกัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง

การพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี

จัดทำโดย

นายวันเฉลิม จีบุญมี

กองนโยบายและแผน

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตรวจสอบจัดทำครั้งที่ ๑

.....

(นายวรกร เนือยทอง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้งานของหน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ลดขั้นตอนในการรวบรวม เรียบเรียง แต่ละปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งระบบงานเดิมนั้นหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณจะจัดทำโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการบันทึกแผนงานผลผลิตโครงการ/กิจกรรมหลักตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายงบประมาณสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณและแหล่งงบประมาณ ตามหมวดรายจ่ายรายการ ซึ่งมีความผิดพลาดและใช้เวลาในการจัดทำค่อนข้างสูง จึงต้องมีการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผนงานงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปในการบริหารจัดการตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จะมีประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานแทนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการจัดทำระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และขอขอบพระคุณอำนวยการกองนโยบายและแผน หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ให้การสนับสนุน จนคู่มือการปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จ ลุล่วงอย่างสมบูรณ์

วันเฉลิม จิบุญมี

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	
๑.ประวัติความเป็นมา	๑
๒.เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	๒
๓.ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์	๓
๔.โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	๔
๕.โครงสร้างส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	๕
๖.สำนักงานอธิการบดี	๖
ส่วนที่ ๒ บริบทกองนโยบายและแผน	
๑.ประวัติความเป็นมา	๗
๒.ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน	๗
๓.เป้าประสงค์	๗
๔.โครงสร้างหน่วยงานกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๘
๕.โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๙
๖.บทบาทหน้าที่กองนโยบายและแผนงาน และกลุ่มงาน	๙
๗.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๑๓
๘.โครงสร้างของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๑๔
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ	
๑.กรอบแนวคิดและขั้นตอน การจัดทำระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๕
๒.ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๖
ขั้นตอนที่ ๑ การค้นหาปัญหาขององค์กร (Problem Study)	
๑. การค้นหาปัญหา	๑๖
๒. ปัญหาด้านความรู้ และเทคนิคของผู้ใช้งาน	๑๖

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study)

๑. การศึกษาความเหมาะสม	๑๗
๒. ความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค	๑๗
๓. ความเป็นไปได้ทางด้านการปฏิบัติงาน	๑๗
๔. ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐศาสตร์	๑๘

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)

๑. แผนภาพการไหลของข้อมูล (Context Diagram)	๑๙
๒. แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD 0)	๒๐
๓. แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity-Relationship Diagram:ERD)	๒๒
๔. ตารางในฐานข้อมูล ระบบแผนปฏิบัติการประจำปี	๒๓
๕. รายละเอียดตารางในฐานข้อมูล	๒๔
๖. ขอบเขตระบบของผู้ดูแลระบบ	๓๔
๗. ขอบเขตของหน่วยงาน	๓๔
๘. รวบรวมรายงาน	๓๕

ขั้นตอนที่ ๔ การพัฒนาและการทดสอบระบบ

	๓๗
--	----

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตั้งระบบ

๑. การติดตั้งระบบ	๓๘
๒. การจัดทำคู่มือการใช้งานและการฝึกอบรม	
๒.๑ คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนการปฏิบัติการ	
สำหรับผู้ดูแลระบบ	๔๕
๒.๒ คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนการปฏิบัติการ	
สำหรับผู้ใช้งานระบบระดับคณะ/หน่วยงาน	๖๓
๒.๓ คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนการปฏิบัติการ	
สำหรับผู้บริหาร	๗๗
๒.๔ การติดต่อสอบถามและการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ	๘๘

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
ขั้นตอนที่ ๖ การบำรุงรักษา	๘๘
๓. สรุปผลการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติราชการ	๘๙
๔. ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ	๙๐
ประวัติผู้เขียน	๙๒
บรรณานุกรม	๙๓

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ โครงสร้างส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	๕
ภาพที่ ๒ โครงสร้างผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี	๖
ภาพที่ ๓ โครงสร้างหน่วยงานกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๘
ภาพที่ ๔ โครงสร้างของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	๑๔
ภาพที่ ๕ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Context Diagram)	๑๙
ภาพที่ ๕.๑ แผนภาพการไหลของข้อมูล Data Flow Diagram : DFD ๐	๒๐
ภาพที่ ๖ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD ๑)	๒๑
ภาพที่ ๗ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity-Relationship Diagram : ERD)	๒๒
ภาพที่ ๘ ภาพ Download Xampp โปรแกรมจำลอง Server	๓๘
ภาพที่ ๙ รายการ Download Xampp โปรแกรมจำลอง Server	๓๙
ภาพที่ ๑๐ popup แจ้งเตือน การ Download โปรแกรม	๓๙
ภาพที่ ๑๑ แสดงขั้นตอนการติดตั้ง คลิก next	๔๐
ภาพที่ ๑๒ แสดงขั้นตอนการติดตั้ง และรายการที่ต้องการติดตั้ง	๔๐
ภาพที่ ๑๓ เลือกภาษาในการติดตั้ง	๔๑
ภาพที่ ๑๔ ภาพรายละเอียดก่อนคลิก Next	๔๑
ภาพที่ ๑๕ ภาพ Finish ตัว Control Panel	๔๒
ภาพที่ ๑๖ ภาพการเปิด Start ที่ Apache กับ MySQL	๔๒
ภาพที่ ๑๗ ภาพเมนู Start ของ Windows	๔๓
ภาพที่ ๑๘ ภาพหน้าหลักของ XAMPP	๔๓
ภาพที่ ๑๙ ภาพหน้าจัดการ Database Phpmyadmin	๔๔
ภาพที่ ๒๐ หน้าจอแสดงผลของโปรแกรม	๔๔
ภาพที่ ๒๑ หน้าแรกของระบบ	๔๕
ภาพที่ ๒๒ หน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ	๔๕
ภาพที่ ๒๓ Form แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	๔๖
ภาพที่ ๒๔ Form เปลี่ยนรหัสผ่าน	๔๖

สารบัญภาพ(ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๒๕ ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	๔๖
ภาพที่ ๒๖ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๔๗
ภาพที่ ๒๗ Form เพิ่มผู้ใช้งาน	๔๗
ภาพที่ ๒๘ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	๔๗
ภาพที่ ๒๙ ข้อมูลสถิติการเข้าใช้งานระบบ	๔๘
ภาพที่ ๓๐ ข้อมูลประเด็นกลยุทธ์	๔๘
ภาพที่ ๓๑ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๔๘
ภาพที่ ๓๒ Form เพิ่มข้อมูลประเด็นกลยุทธ์	๔๘
ภาพที่ ๓๓ Form แก้ไขข้อมูลประเด็นกลยุทธ์	๔๙
ภาพที่ ๓๔ ข้อมูลกลยุทธ์และ Form เพิ่มข้อมูล	๔๙
ภาพที่ ๓๕ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๔๙
ภาพที่ ๓๖ Form แก้ไขข้อมูลกลยุทธ์	๕๐
ภาพที่ ๓๗ ข้อมูลหน่วยงาน	๕๐
ภาพที่ ๓๘ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๕๐
ภาพที่ ๓๙ Form เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน	๕๐
ภาพที่ ๔๐ Form แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน	๕๑
ภาพที่ ๔๑ ข้อมูลบทความ	๕๑
ภาพที่ ๔๒ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๕๑
ภาพที่ ๔๓ Form เพิ่มข้อมูล	๕๑
ภาพที่ ๔๔ Form แก้ไขข้อมูล	๕๒
ภาพที่ ๔๕ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการและข้อมูลโครงการ	๕๒
ภาพที่ ๔๖ Form Drop Down list เลือกข้อมูลกลยุทธ์	๕๓
ภาพที่ ๔๗ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ	๕๓
ภาพที่ ๔๘ การจัดทำข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	๕๔
ภาพที่ ๔๙ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๕๔
ภาพที่ ๕๐ ภาพภาพแสดง Form แก้ไขข้อมูล	๕๕

สารบัญภาพ(ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๕๑ ข้อมูลรายละเอียด รายงานโครงการของแต่ละโครงการ	๕๕
ภาพที่ ๕๒ ข้อมูลและ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ	๕๖
ภาพที่ ๕๓ Form แก้ไขข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ	๕๗
ภาพที่ ๕๔ Form เพิ่มข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน	๕๗
ภาพที่ ๕๕ ข้อมูลหมวดรายจ่าย/รายการ	๕๘
ภาพที่ ๕๖ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๕๘
ภาพที่ ๕๗ Form แก้ไขข้อมูล	๕๘
ภาพที่ ๕๘ เมนูรวมรายงาน	๕๘
ภาพที่ ๕๙ รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	๕๙
ภาพที่ ๖๐ แสดงรายละเอียด โครงการกิจกรรม	๖๐
ภาพที่ ๖๑ รายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุน	๖๐
ภาพที่ ๖๒ รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์	๖๐
ภาพที่ ๖๓ เมนู print Preview	๖๑
ภาพที่ ๖๔ หน้าจอ Print Preview..	๖๒
ภาพที่ ๖๕ ปรับหน้าจอกระดาษอยู่ในแนวนอน	๖๒
ภาพที่ ๖๖ หน้าจอเว็บไซต์กองนโยบายและแผน	๖๓
ภาพที่ ๖๗ หน้าหน้าแรกของระบบ	๖๓
ภาพที่ ๖๘ หน้าจอรบบจัดการแผนการปฏิบัติราชการ หลังจากเข้าสู่ระบบ	๖๔
ภาพที่ ๖๙ เมนูจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	๖๔
ภาพที่ ๗๐ Form Drop Down list	๖๔
ภาพที่ ๗๑ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ	๖๕
ภาพที่ ๗๒ ข้อมูลแสดงค่าเริ่มต้นในการเพิ่มโครงการ/กิจกรรมครั้งแรก	๖๕
ภาพที่ ๗๓ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	๖๖
ภาพที่ ๗๔ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๖๖
ภาพที่ ๗๕ ภาพภาพแสดง Form แก้ไขข้อมูล	๖๖
ภาพที่ ๗๖ ข้อมูลรายละเอียด รายงานโครงการของแต่ละโครงการ	๖๗

สารบัญภาพ(ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๗๗ ข้อมูลและ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ	๖๗
ภาพที่ ๗๘ Form แก้ไขข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ	๖๘
ภาพที่ ๗๙ Form เพิ่มข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน	๖๙
ภาพที่ ๘๐ ข้อมูลหมวดรายจ่าย/รายการ	๗๐
ภาพที่ ๘๑ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล	๗๐
ภาพที่ ๘๒ Form แก้ไขข้อมูล	๗๑
ภาพที่ ๘๓ เมนูรวมรายงาน	๗๑
ภาพที่ ๘๔ รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์	๗๑
ภาพที่ ๘๕ แสดงรายละเอียด โครงการกิจกรรม	๗๒
ภาพที่ ๘๖ รายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุน	๗๒
ภาพที่ ๘๗ รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	๗๓
ภาพที่ ๘๘ ตัวอย่างรายงานโครงการ/กิจกรรม	๗๓
ภาพที่ ๘๙ ตัวอย่างรายงานรายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุน	๗๔
ภาพที่ ๙๐ เมนู print Preview	๗๔
ภาพที่ ๙๑ หน้าจอ Print Preview..	๗๕
ภาพที่ ๙๒ ปรับหน้าจอกระดาษอยู่ในแนวนอน	๗๕
ภาพที่ ๙๓ การ Setting ปรับหน้าจอกระดาษ	๗๖
ภาพที่ ๙๔ รายงานหน้ากระดาษ	๗๖
ภาพที่ ๙๕ หน้าแรกของระบบ	๗๗
ภาพที่ ๙๖ หน้าหลัก และเมนู รวมรายงานแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๗๗
ภาพที่ ๙๗ รวมงบประมาณทั้งหมดแยกตามคณะ/หน่วยงานปี	๗๘
ภาพที่ ๙๘ รายงานตามโครงการ/กิจกรรม	๗๙
ภาพที่ ๙๙ รายงานตามกลยุทธ์	๗๙
ภาพที่ ๑๐๐ แสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	๘๐
ภาพที่ ๑๐๑ รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรมแยกตามกลยุทธ์	๘๐
ภาพที่ ๑๐๒ แสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมจำแนกตามกลยุทธ์	๘๑

สารบัญภาพ(ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๑๐๓ สรุปยอดรวมงบประมาณตามประเด็นกลยุทธ์	๘๑
ภาพที่ ๑๐๔ รายงานสรุปยอดรวมงบประมาณตามประเด็นกลยุทธ์	๘๒
ภาพที่ ๑๐๕ สรุปยอดรวมงบประมาณตามหน่วยงาน	๘๒
ภาพที่ ๑๐๖ สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	๘๒
ภาพที่ ๑๐๗ รวมรายงานแผนปฏิบัติราชการ	๘๓
ภาพที่ ๑๐๘ icon แสดงรายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามลำดับ	๘๓
ภาพที่ ๑๐๙ กราฟสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๘๓
ภาพที่ ๑๑๐ กราฟ สรุปงบประมาณรายจ่ายฯ จำแนกตามแผนงาน	๘๔
ภาพที่ ๑๑๑ กราฟ สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ฯ จำแนกตามหมวดรายจ่ายรายจ่าย	๘๔
ภาพที่ ๑๑๒ กราฟ สรุปงบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามงบประมาณ หน่วยงาน	๘๕
ภาพที่ ๑๑๓ กราฟ สรุปงบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน	๘๖
ภาพที่ ๑๑๔ กราฟ สรุปงบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย หน่วยงาน	๘๗
ภาพที่ ๑๑๕ กราฟ สรุปงบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย หน่วยงาน	๘๘

ส่วนที่ ๑

บริบทของมหาวิทยาลัย

๑. ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีชื่อเดิมว่า "วิทยาลัยครูลำปาง" ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๔ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙ ถนนลำปาง – แม่ทะ บ้านหนองหัวหงอก หมู่ที่ ๙ ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ๕๒๑๐๐

วิทยาลัยครูลำปางเริ่มเปิดการเรียนการสอนเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๕ ในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) ใน พ.ศ. ๒๕๑๖ เริ่มเปิดสอนในระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) มีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘" ส่งผลให้วิทยาลัยครูสามารถเปิดสอน ในระดับปริญญาตรีได้ในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ วิทยาลัยครูลำปาง จึงได้เปิดสอน ในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการศึกษา ต่อมาเมื่อมีการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๗” กฎหมายกำหนดให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่นนอกเหนือจากสาขาวิชาการศึกษา ในปี พ.ศ. ๒๕๒๙ ดังนั้นวิทยาลัยครูลำปางจึงได้เปิดสอนในระดับปริญญาตรีสาขาศิลปศาสตร์และสาขาวิทยาศาสตร์

ขณะที่สถาบันราชภัฏลำปางยังใช้ชื่อวิทยาลัยครูลำปางอยู่นั้นได้มีการประสานการดำเนินงาน ร่วมกับวิทยาลัยครูอื่น ๆ โดยรวมกันเป็นกลุ่มวิทยาลัยครู วิทยาลัยครูลำปางซึ่งตั้งอยู่ในกลุ่มภาคเหนือตอนบน ได้ร่วมกับวิทยาลัยครูเชียงใหม่ วิทยาลัยครูเชียงราย และวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ เป็นกลุ่มวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบนได้พัฒนาเป็น "สหวิทยาลัยล้านนา" ตามข้อบังคับของสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยกลุ่มวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๒๘ และวิทยาลัยครูลำปางได้รับเลือกให้เป็นที่ตั้งสำนักงานคณะกรรมการสหวิทยาลัยล้านนา

เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้พระราชทานนามวิทยาลัยครูใหม่ว่า "สถาบันราชภัฏ" วิทยาลัยครูลำปางจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏลำปาง" ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็นต้นมา

หลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ส่งผลให้สถาบันเกิดการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน และสามารถเปิดสอนในระดับสูงกว่าระดับปริญญาในปี พ.ศ. ๒๕๔๒ สถาบันราชภัฏลำปางได้เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา ในหลักสูตรปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และในปี พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้เปิดสอน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูและในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิทยาศาสตร์ศึกษาด้านการจัดการศึกษาร่วมกับสถาบันอื่นนั้น ในปี พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้รับวิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดลำปางเข้าร่วมโครงการสมทบในสถาบันราชภัฏลำปางระยะที่ ๑ ในปี พ.ศ. ๒๕๓๔-๒๕๓๙ ได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เปิดสอนหลักสูตรปริญญาโท สาขาการเมือง

การปกครองสำหรับนักบริหาร ในปี พ.ศ.๒๕๔๓ ได้ร่วมมือกับวิทยาลัยเทคนิคลำพูนเปิดโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการภายนอกสถาบัน (กศ.บป.) ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน

วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ ได้มีการประกาศใช้ "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗" ทำให้สถาบันราชภัฏลำปางปรับเปลี่ยนฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง" (Lampang Rajabhat University) อยู่ภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้มีการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒” มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จึงอยู่ภายในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตร บัณฑิตปริญญาโท และปริญญาเอก โดยมีสาขาวิชาที่ทำการสอนอาทิ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยมีส่วนราชการคือคณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และมีส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษาอีก ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางมีปณิธานและความมุ่งมั่นที่จะเป็น "สถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของภูมิภาค เป็นที่พึ่งทางปัญญาของปวงชน" โดยมีภาระหน้าที่ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยสรุปคือมุ่งพัฒนาการจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงดำเนินการวิจัยการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสังคมให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ส่งเสริมวิชาชีพครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาทำนุบำรุงศาสนาและศิลปวัฒนธรรมศึกษา ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ สนับสนุนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ

๒. เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย



ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประกอบด้วย ๕ สี คือ

สีน้ำเงิน แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม

"มหาวิทยาลัยราชภัฏ"

สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งอยู่ในแหล่ง
ธรรมชาติและมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม

สีทอง แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองแห่งปัญญา

สีส้ม แทนค่า ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกล

ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
 สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของปราชญ์แห่ง
 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีประจำมหาวิทยาลัย



สีแดงเลือดหมู และสีเขียว หมายถึง ความกล้าหาญที่จะใช้ความคิด สติปัญญา และความมุ่งมั่น
 แห่งปัญญา



ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย



ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย คือ ดอกกาสะลอง

คติธรรม

วิริเยน ทุกขมจเจติ หมายถึง ล่วงทุกข์ได้ด้วยความเพียร

อัตลักษณ์

บัณฑิตจิตอาสา มีคุณธรรม นำสังคม

๓. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

๓.๑.๑ ปรัชญา : “มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

๓.๑.๒ วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างสรรค์ปัญญา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (An Intellectual Learning Organization for Local Sustainable Development)

๓.๑.๓ พันธกิจ : ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๕๗ ระบุไว้ในมาตรา ๗ จึงได้กำหนด พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ๖ ประการ คือ

๑) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพคู่คุณธรรม มีจิตอาสา มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสารภาษาอังกฤษ

๒) ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นครูดี ครูเก่ง

๓) วิจัยเพื่อพัฒนาสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม อันจะนำไปพัฒนาและแก้ปัญหาของท้องถิ่น อย่างยั่งยืน

๔) บริการวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ให้มีจิตสำนึกในการรักษารัฐชาติสิ่งแวดล้อม และร่วมสืบสานโครงการในพระราชดำริ

๕) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น เสริมสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์โดยคงไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่นและความเป็นไทย

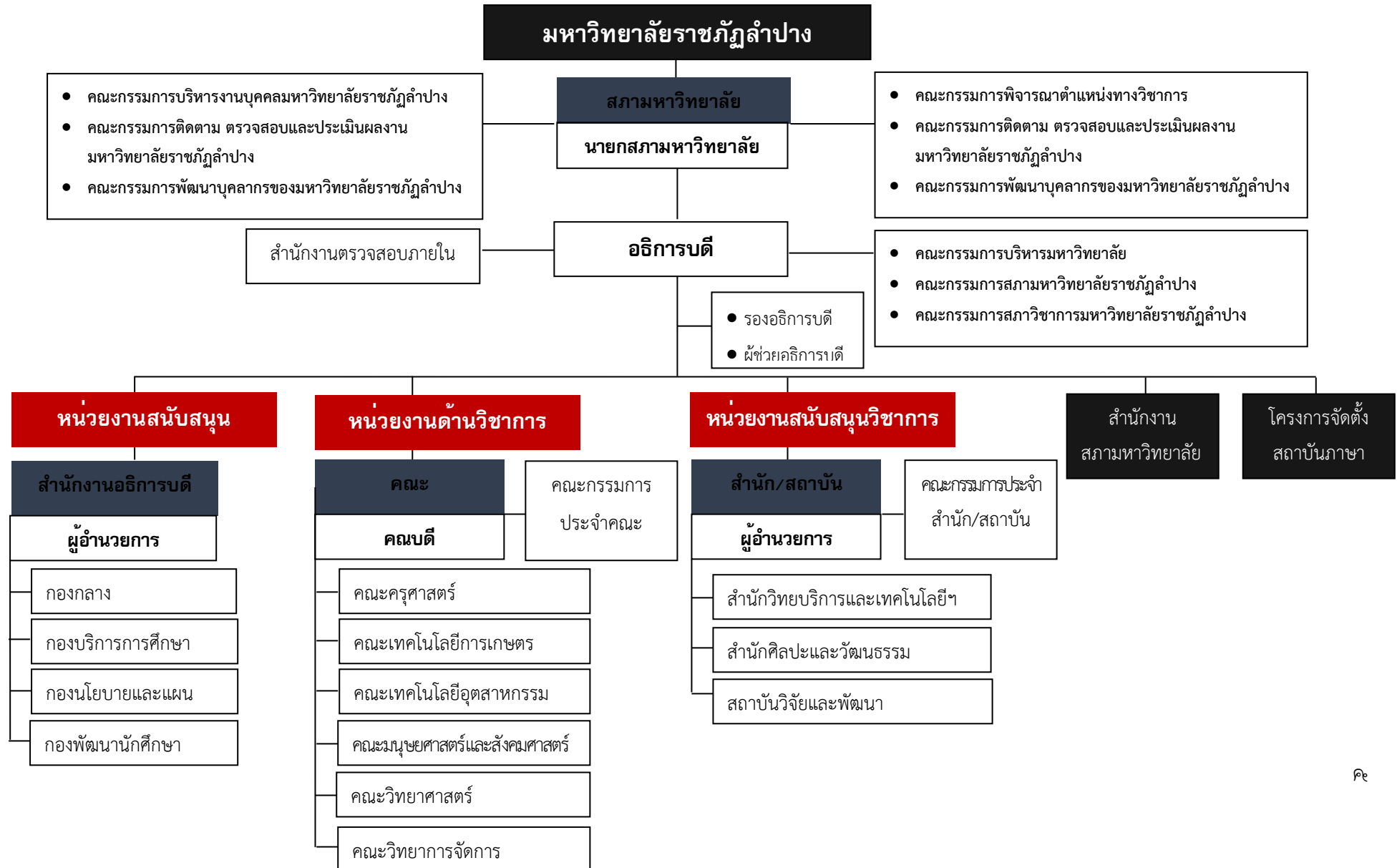
๖) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๔. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

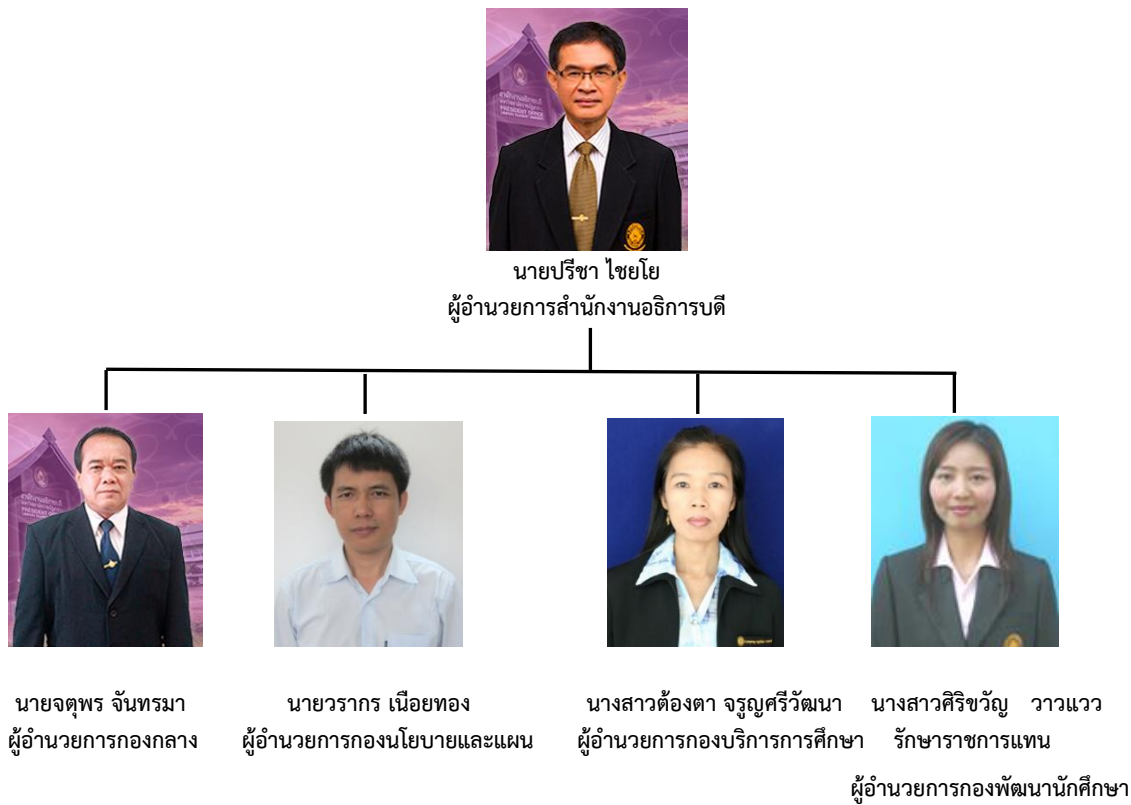
การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย เป็นไปตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก หน้า ๖๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๗๔ ง หน้า ๒๐ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๔๙

๕. โครงสร้างส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

ภาพที่ ๑ โครงสร้างส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



๖. สำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ ๒ โครงสร้างผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ ๒

บริบทกองนโยบายและแผน

๑. ประวัติความเป็นมา

กองนโยบายและแผน เดิมคือ สำนักวางแผนและพัฒนา ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ เมื่อสถาบันราชภัฏลำปางได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้มีกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๔๙ ข้อ ๑(๒) ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เป็น กองนโยบายและแผน มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแผนจัดการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษา จัดทำโครงการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งพัฒนาระบบงบประมาณแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย การติดตามประเมินผลโครงการ แผนงานและนโยบายที่ได้รับ การอนุมัติ ศึกษา วิเคราะห์ และสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานการศึกษา และวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการประกันคุณภาพของคณะ และหน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา และดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์

๒. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน

ปรัชญา

มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผนจะเป็นหัวใจของการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พันธกิจของหน่วยงาน

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและนโยบาย เพื่อการวางแผนพัฒนาและการบริหารจัดการงบประมาณ
๒. ศึกษา รวบรวมและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. สร้าง ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
๔. ดำเนินการพัฒนาด้านอาคาร สถานที่ตามผังแม่บท

๓. เป้าประสงค์

๑. มหาวิทยาลัยและทุกส่วนราชการมีแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกัน ทั้งมีความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน

๒. มหาวิทยาลัยและทุกภาคส่วนราชการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ

๓. มหาวิทยาลัยและทุกภาคส่วนมีระบบประกันคุณภาพเป็นกลไกหลักในการทำงาน

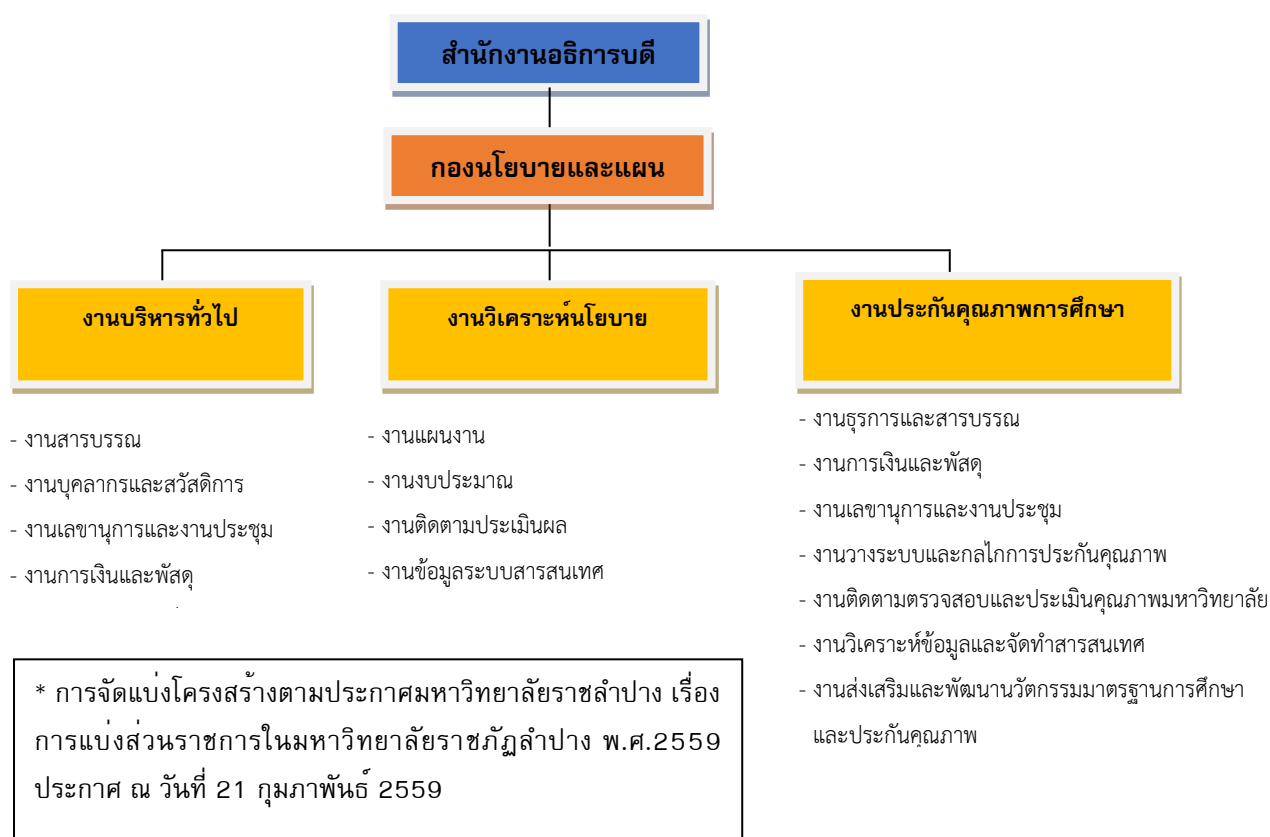
๔. มหาวิทยาลัยมีโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศที่มีคุณภาพและก่อประโยชน์ต่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

๕. มหาวิทยาลัยมีอาคารสิ่งก่อสร้างที่สวยงาม สามารถรองรับกับความต้องการใช้อาคารของมหาวิทยาลัย

๖. กองนโยบายและแผนมีการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานให้บรรลุสำเร็จอย่างต่อเนื่อง

๔. โครงสร้างหน่วยงานกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

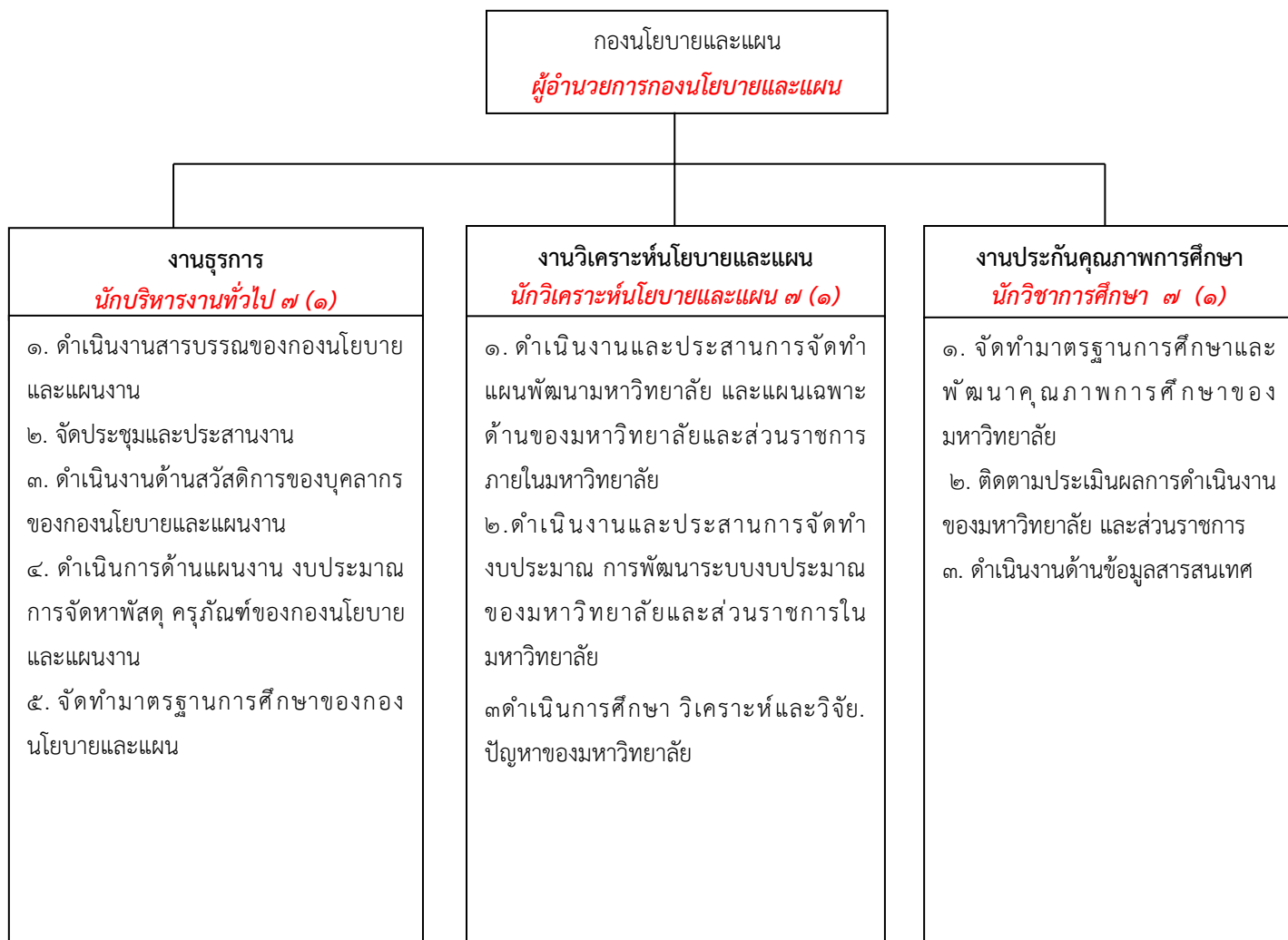
การบริหารงานของงานประกันคุณภาพการศึกษา อยู่ภายใต้หน่วยงานกองนโยบายและแผน สังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผนได้แบ่งส่วนงานย่อยภายในออกเป็น ๓ หน่วยงาน ซึ่งงานประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในส่วนงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๒.๑



ภาพที่ ๓ โครงสร้างหน่วยงานกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

การบริหารงานของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน อยู่ภายใต้หน่วยงานกองนโยบายและแผน สังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผนได้แบ่งส่วนงานย่อยภายในออกเป็น ๓ หน่วยงาน ซึ่งงานประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในส่วนงานประกันคุณภาพการศึกษา ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๒.๑



๖. บทบาทหน้าที่กองนโยบายและแผนงาน

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน และดำเนินการ เพื่อการจัดทำแผนพัฒนา และแผนเฉพาะด้านของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ

๖.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน และดำเนินการเพื่อจัดทำงบประมาณประจำปี และการพัฒนาระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ

๖.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน และดำเนินการวิจัยสถาบัน เพื่อปรับปรุง พัฒนามหาวิทยาลัย

๖.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงาน และดำเนินการเพื่อจัดทำมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ

๖.๕ ประสานงาน และดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ

๖.๖ แสวงหา สร้างเสริม พัฒนาความร่วมมือ กับสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

๖.๗ จัดทำผังแม่บท และดำเนินการพัฒนาด้านอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย

๗. บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงาน

๗.๑ กลุ่มงานธุรการ

- ดำเนินงานสารบรรณของกองนโยบายและแผนงาน
- รับ-ส่งหนังสือ/เอกสารของส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก
- ร่างและพิมพ์หนังสือติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก
- จัดพิมพ์/จัดทำสำเนา และจัดทำภาพเล่มเอกสาร พร้อมทั้งการแจกจ่ายและเผยแพร่เอกสารทั้งภายในและภายนอก
- จัดเก็บ/ค้นหาหนังสือ เอกสารราชการ และเอกสารอื่นของกองนโยบายและแผนงาน
- จัดการประชุมและประสานงาน
- จัดทำหนังสือเชิญประชุม หรือติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม
- จัดเตรียมด้านเอกสาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นในการประชุม
- บันทึก พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม
- ประสานงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองนโยบายและแผนงาน
- ดำเนินงานด้านสวัสดิการของบุคลากรของกองนโยบายและแผนงาน
- ดูแลด้านสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ประสานงาน ดูแลด้านสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการในการทำงานของบุคลากรในกองนโยบายและแผนงาน
- ดำเนินการด้านแผนงาน และงบประมาณ การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองนโยบายและแผนงาน
- ประสานการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ของกองนโยบายและแผนงาน
- ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของกองนโยบายและแผนงาน
- สำรวจความต้องการด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ของกองนโยบายและแผนงาน และจัดทำแผนการจัดหา

- ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์
- จัดทำทะเบียนและควบคุม ดูแลการใช้งานของพัสดุ ครุภัณฑ์
- บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุ และครุภัณฑ์ ให้สามารถใช้งานได้ปกติ
- ประสานการจัดทำมาตรฐานการศึกษา และการประเมินตนเอง พร้อมจัดทำเอกสารด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองนโยบายและแผนงาน
- ประสานงาน และเตรียมความพร้อมต่าง ๆ เพื่อรับการตรวจประเมินจากภายใน และภายนอก

๗.๒ กลุ่มงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๑ ดำเนินงาน และประสานการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนเฉพาะด้านของมหาวิทยาลัยและของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย

- สำรวจ รวบรวม ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก พร้อมทั้งวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลให้เป็นประโยชน์ในการนำมาใช้ในการจัดทำแผนต่าง ๆ
- ประสานการดำเนินการกับส่วนราชการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนเฉพาะด้านของมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำเป็นเอกสารและเผยแพร่
- ส่งเสริม ประสานงานให้ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยจัดทำแผนพัฒนาของส่วนราชการ
- ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนเฉพาะด้านที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- ประสานงานด้านแผนงานกับส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย
- เสนอการปรับปรุง พัฒนาแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตามกระบวนการให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์

๒.๒. การดำเนินงาน และประสานการจัดทำงบประมาณ การพัฒนาระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย

- รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- ประสาน และดำเนินการจัดทำคำของบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย
- ประมาณการรายรับของเงินรายได้ พร้อมเสนอกรอบการจัดสรรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการ และประสานการจัดสรรงบประมาณประจำปีกับส่วนราชการ และคณะกรรมการพิจารณางบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
- นำเสนอกรอบการจัดสรรงบประมาณ ข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดสรร และจัดทำแผนปฏิบัติงานงบประมาณประจำปี เพื่อการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
- จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติงานงบประมาณ และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แก่หน่วยงานส่วนราชการ

- ดูแล ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับเป้าหมาย แผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ
 - โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของส่วนราชการและมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการงานที่เปลี่ยนแปลง
 - รายงานผลการใช้งบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดต่อมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ ภายนอกที่เกี่ยวข้อง
 - พัฒนาระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้ทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์
- ๒.๓. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยปัญหาของมหาวิทยาลัย
- กำหนดประเด็นปัญหาที่มีความสำคัญต่อการแก้ไขปัญหา ปรับปรุง หรือพัฒนามหาวิทยาลัย พร้อมศึกษาระเบียบวิธีการวิจัยที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเหมาะสมกับประเด็นปัญหา
 - ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำเสนอผลการวิเคราะห์ วิจัย ต่อมหาวิทยาลัย

๗.๓ กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

การดำเนินงานจัดทำมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

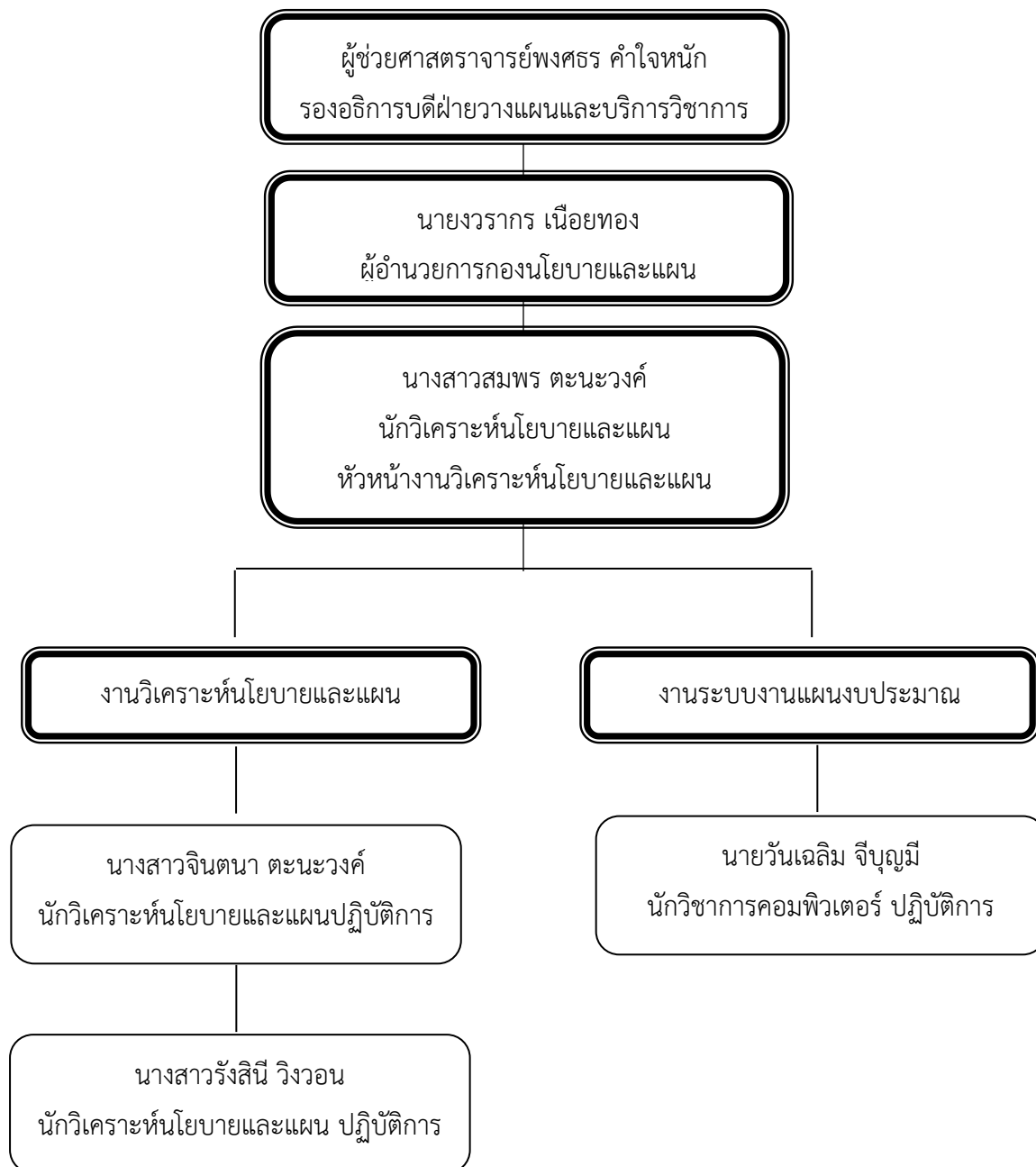
- ศึกษา วิเคราะห์ แสวงหา และกำหนดภาพแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ถ่ายทอด สร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักในการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากร
- จัดทำมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และประสานให้ทุกส่วนราชการได้จัดทำมาตรฐานที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ประสานให้ทุกส่วนราชการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และส่งเคราะห์เป็นรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริม ประสานงานการตรวจติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ ทั้งการตรวจติดตามจากภายใน และภายนอก เช่น สมศ.
- สรุป ประเมิน เสนอแนะ และจัดทำรายงานการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เสนอแก่มหาวิทยาลัย
- ดำเนินกิจกรรมอื่นที่พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมการประเมินผลการสอนของอาจารย์ กิจกรรม ๕ส ฯลฯ
- ศึกษา วิเคราะห์ แสวงหา และกำหนดภาพแบบการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม
- ติดตาม ประเมินผลกิจกรรม โครงการ แผนงาน และนโยบายที่ได้รับอนุมัติ

- ประสานงาน และเตรียมความพร้อมด้านการติดตามประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก เช่น กพร.
 - จัดทำรายงานผลการติดตาม ประเมินผล เสนอต่อมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย
- ๑.๓. การดำเนินงานด้านข้อมูลสารสนเทศ
- รวบรวมข้อมูล สารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และจัดเก็บอย่างเป็นระบบบริการข้อมูล และจัดทำสรุปข้อมูลด้านต่าง ๆ เป็นประจำปีทุกปี

๘. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นส่วนราชการที่อยู่ภายในกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ.๒๕๔๙ มีรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและบริการวิชาการ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน ทำหน้าที่กำกับดูแล บังคับบัญชางานนโยบายและแผน ซึ่งจะดูแลบังคับบัญชางาน ๓ งาน ปัจจุบันประกอบไปด้วย ๑) งานแผนงานและงบประมาณ ๒) งานงบประมาณ และ ๓) งานติดตามประเมินผล ๔) งานข้อมูลระบบสารสนเทศ

๙. โครงสร้างของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงาน
อธิการบดี



ภาพที่ ๔ โครงสร้างของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กรอบแนวคิดและขั้นตอนการจัดทำระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี

การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หลังจากที่มีการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานแล้ว หน่วยงานจะมีการจัดทำโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการบันทึกแผนงาน ผลผลิตโครงการ/กิจกรรมหลัก ตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมายงบประมาณสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณและแหล่งงบประมาณ ตามหมวดรายจ่ายรายการ ซึ่งมีความผิดพลาดและใช้เวลาในการจัดทำค่อนข้างสูง มีความซับซ้อน ด้านตัวเลขที่มีจำนวนมาก งานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยงานข้อมูลระบบสารสนเทศ กองนโยบายและแผน จึงได้มีแนวคิดที่จะจัดทำระบบปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ โดยเริ่มด้วยการศึกษาปัญหาจากระบบจัดการเดิม ได้แก่ เอกสารงานเดิมซึ่งไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่ตอบสนองความต้องการ ซึ่งจำนวนหลายพันโครงการ/กิจกรรมในละปีงบประมาณ มีงบประมาณรวมกันจำนวนหลายร้อยล้านบาท ยากต่อการค้นหา เพื่อ นำมาศึกษาความเป็นไปได้ ในการจัดระบบ โดยการศึกษาจากระบบงานเดิมที่ใช้จำนวนเอกสารหลายพันหน้า หลายพันโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำระบบสารสนเทศแผนปฏิบัติการประจำปี มาแก้ไขระบบงานเดิมมีความเป็นไปได้และใช้เวลาน้อยที่สุด และได้ผลเป็นที่น่าพอใจ จะทำการพัฒนาสามารถแก้ปัญหาและให้ประโยชน์กับมากที่สุด และนำมาทำการวิเคราะห์และออกแบบ เริ่มตั้งแต่การศึกษาระบบการทำงานของแผนงบประมาณนั้น ความต้องการของระบบใหม่ ซึ่งจะต้องใช้เทคนิคในการเก็บข้อมูล แผนปฏิบัติราชการ ในเอกสารเดิม สัมภาษณ์ผู้ใช้ ผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบ เอกสารที่มีอยู่ได้แก่ เล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระบบการศึกษา วิธีการทำงานของเอกสาร เพื่อให้รู้วาระบบจริง ๆ จำทำงานอย่างไร ตลอดถึงข้อผิดพลาดเดิม สังเกตการทำงานของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจและเห็นจริง ๆ ว่าขั้นตอนการทำงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นอย่างไร ซึ่งจะสามารถค้นพบจุดสำคัญของระบบว่าอยู่ที่ใด และนำมาออกแบบระบบ เช่น context Diagram DFD ER-Diagram และออกแบบฐานข้อมูล (เอี่ยมสิริวงศ์, ๒๕๖๐) เพื่อให้มองเห็นภาพลักษณ์ที่แน่นอนของโปรแกรมว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร และโปรแกรมอะไรบ้างที่จะต้องเขียนในระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี หลังจากนั้นก็เริ่มตัดสินใจว่าควรจัดโครงสร้างจากโปรแกรม การเชื่อมระหว่างโปรแกรม และการไหลของข้อมูล เป็นต้น ในการจัดทำระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยการเขียนและทดสอบโปรแกรมว่า โดยใช้ภาษาในการเขียนโปรแกรมที่เหมาะสม เขียนเสร็จแล้วมีการติดตั้งบน server ของมหาวิทยาลัยฯ และต้องมีการทบทวน เพื่อ

ค้นหาข้อผิดพลาด โดยการทดสอบโปรแกรมจะต้องทดสอบกับข้อมูลที่เลือกแล้วชุดหนึ่ง ซึ่งอาจจะเลือกโดยผู้ใช้ การทดสอบต้องแน่ใจว่า โปรแกรมทั้งหมดจะต้องไม่มีข้อผิดพลาด ทำงานถูกต้องหรือไม่ ต้องมีการทดสอบกับข้อมูลจริงที่เลือกแล้ว ถ้าทุกอย่างเรียบร้อย จะได้โปรแกรมที่พร้อมที่จะนำไปใช้งานจริงต่อไป มีการจัดทำคู่มือการใช้และการฝึกอบรมผู้ใช้งานจริงของระบบ ก่อนการนำระบบเข้ามาควรจะทำอย่างค่อยเป็นค่อยไปทีละน้อย ที่ดีที่สุดคือ ใช้ระบบใหม่ควบคู่ไปกับระบบเก่าไปสักระยะหนึ่ง โดยใช้ข้อมูลชุดเดียวกันแล้วเปรียบเทียบผลลัพธ์ ถ้าเรียบร้อยแล้วเอาระบบเก่าออกได้ แล้วใช้ระบบแผนปฏิบัติการใหม่ต่อไป และมีการแก้ไขโปรแกรมหลังจากการใช้งานแล้ว การบำรุงรักษาระบบเมื่อผู้ใช้งานระบบมีปัญหาส่วนใดก็ทำการแก้ไข เพื่อระบบมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี

การออกแบบและพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี ดำเนินการโดยอาศัยหลักแนวคิดเกี่ยวกับภาพแบบวงจรพัฒนาระบบแบบ SDLC (System Development Life Cycle) มาปรับใช้ในกระบวนการพัฒนา (เอี่ยมสิริวงศ์, ๒๕๖๐) โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการพัฒนาโปรแกรม ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การค้นหาปัญหาขององค์กร (Problem Study)

๑.๑ การค้นหาปัญหา

ในการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี ได้วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ ดำเนินการ ติดต่อสอบถาม เกี่ยวกับเอกสารข้อมูล แผนปฏิบัติการประจำปี ที่แต่เดิมนั้นใช้ในภาพแบบเอกสาร ไฟล์ Excel ที่ใช้ในการคำนวณให้แต่ละหน่วยงานทำการบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรม Microsoft excel พร้อมทั้งสอบถามไปยัง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และบุคลากรภายใน เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และความต้องการของระบบ โดยสรุปได้ดังนี้

๑. การใช้งานระบบโดยให้หน่วยงานสามารถเข้าจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม แผนปฏิบัติการประจำปี

๒. การให้หน่วยงานสามารถ จัดทำรายละเอียดงบประมาณในระบบแผนปฏิบัติการประจำปี

๓. การให้หน่วยงานสามารถ จัดทำรายละเอียดงบประมาณ ตามหมวดรายจ่าย ที่ส่วนได้จัดสรรงบประมาณไปยังหน่วยงาน

๔. หน่วยงานสามารถดูข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีย้อนหลังได้

๕. ส่วนกลางสามารถการเปิด-ปิดระบบ ในตรวจสอบข้อมูล

๖. การเพิ่มข้อมูลเชิงคุณภาพ

๗. การมีประกาศประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนในระบบ

๘. การจัดทำหน้ารายงานต่าง ๆ เพื่อรองรับหน่วยงาน

๑.๒ ปัญหาด้านความรู้ และเทคนิคของผู้ใช้งาน

๑. ผู้ใช้งานขาดความรู้ ความเข้าใจในการปรับแผนปฏิบัติราชการ
๒. ระบบมีขั้นตอนที่ซับซ้อน ยากต่อการใช้งาน
๓. ผู้ใช้งานมีการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง จึงส่งผลให้ข้อมูลในภาพรวม
๔. ผู้ใช้งานขาดทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์

ปัญหา: - ข้อมูลมีจำนวนมาก จึงมีความผิดพลาดการคำนวณและรวบรวมข้อมูล กอปร
การใช้งานค่อนข้างยากในการรวบรวมเรียบเรียงสำหรับกองนโยบายและแผน
- ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นตัวเลขประมาณ จึงต้องมีความถูกต้องมากที่สุด

ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study)

๒.๑ การศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study)

ดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดทำระบบ โดยนำปัญหาจากการสัมภาษณ์
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน บุคลากร หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปี เอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ นำมาศึกษา ความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ เช่น การเชื่อมโยง
ความสัมพันธ์ ความต้องการของเอกสาร รายงานที่ได้จากระบบ เทคโนโลยี ภาษาในการเขียน
โปรแกรม ที่เหมาะสม กับการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถนำไปวิเคราะห์และ
ออกแบบระบบได้

การพัฒนาระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี กองนโยบายและแผน ได้มีการวิเคราะห์
เปรียบเทียบเพื่อหาข้อสรุปว่าควรพัฒนาระบบงานหรือไม่ โดยมีการศึกษาความเป็นไปได้มีอยู่ ๓ ด้าน
ดังนี้

๒.๒ ความเป็นไปได้ทางด้านเทคนิค (TECHNICAL FEASIBILITY)

การพัฒนาระบบระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี กองนโยบายและแผน เป็นการสร้าง
ระบบใหม่โดยนำเทคโนโลยีที่มีในระบบปัจจุบันมาใช้งาน หรือการอัพเกรดเทคโนโลยีที่มีอยู่เดิมให้
สามารถตอบสนองการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มความคล่องตัวในการติดตามผลการดำเนินงาน
และนำไปสู่การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศช่วยการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ ความเป็นไปได้ทางการปฏิบัติงาน (OPERATIONAL FEASIBILITY)

ระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี กองนโยบายและแผน ระบบใหม่มีการพัฒนาข้อมูลให้
ถูกต้อง ตรงความต้องการของผู้ใช้งาน ปรับภาพแบบโครงสร้างการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มี
การบูรณาการระบบงานย่อย ในส่วนของงานด้านนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณ ที่เป็น

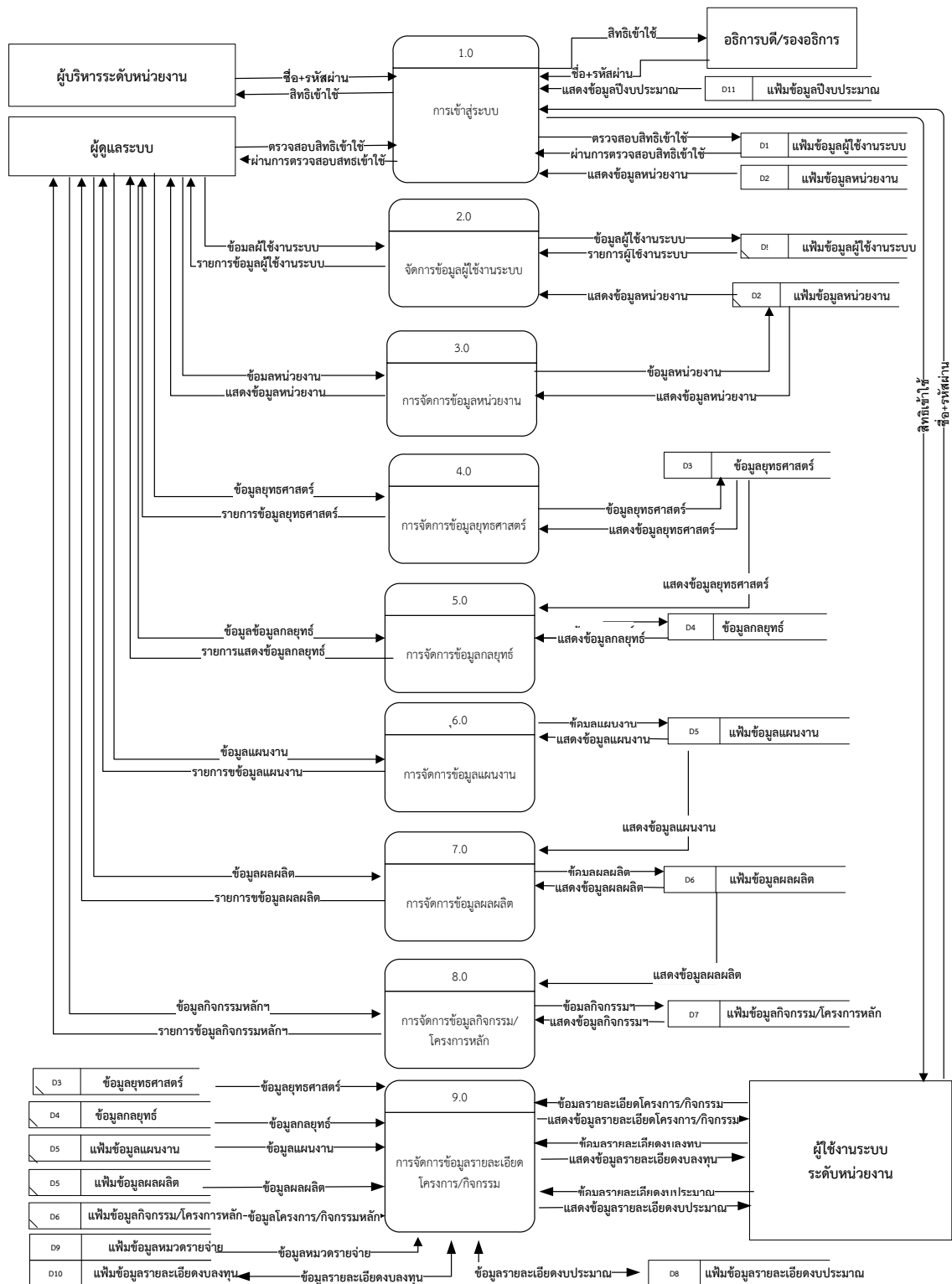
การปฏิบัติตามกิจกรรมประจำวัน และมีการเชื่อมโยงระหว่างกันอย่างเป็นกระบวนการ เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระดับปฏิบัติงาน

๒.๔ ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ (ECONOMICAL FEASIBILITY)

ระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี กองนโยบายและแผน ได้คำนึงถึงต้นทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบ โดยประเมินความคุ้มค่าในการพัฒนาระบบฯ จากประโยชน์ที่ได้รับ ซึ่งระบบใหม่สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย ลดความซ้ำซ้อนในการประชุมอบรม/สัมมนา และสามารถลดการใช้กระดาษเพื่อสนองนโยบายประหยัดพลังงาน

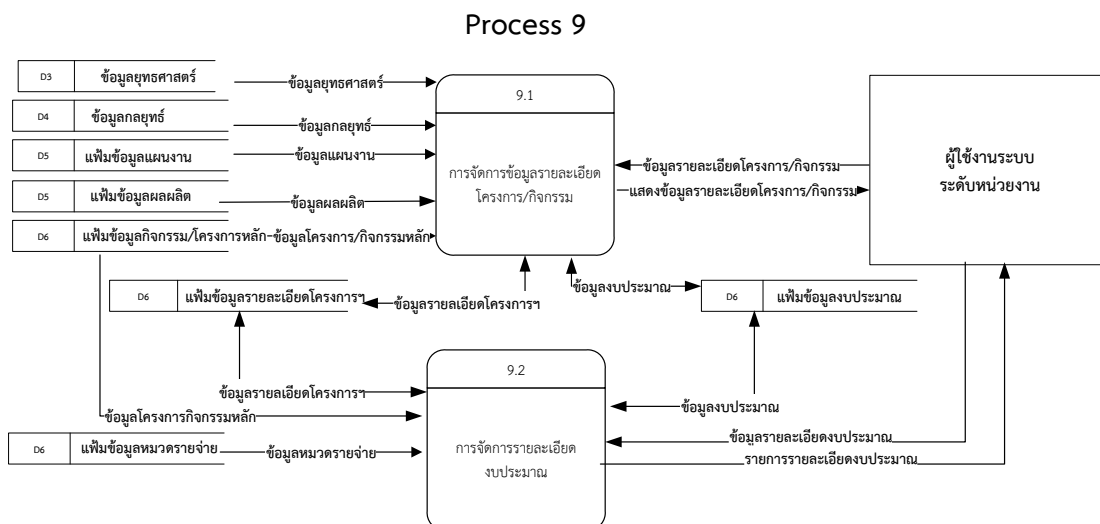
ดังนั้นระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี กองนโยบายและแผน จึงมีความเหมาะสมที่จะต้องพัฒนาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบเพื่อให้ระบบมีความเสถียรในการทำงาน สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และใช้วางแผนการลดการใช้จ่ายงบประมาณต่าง ๆ ได้

๓.๒ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD ๐)



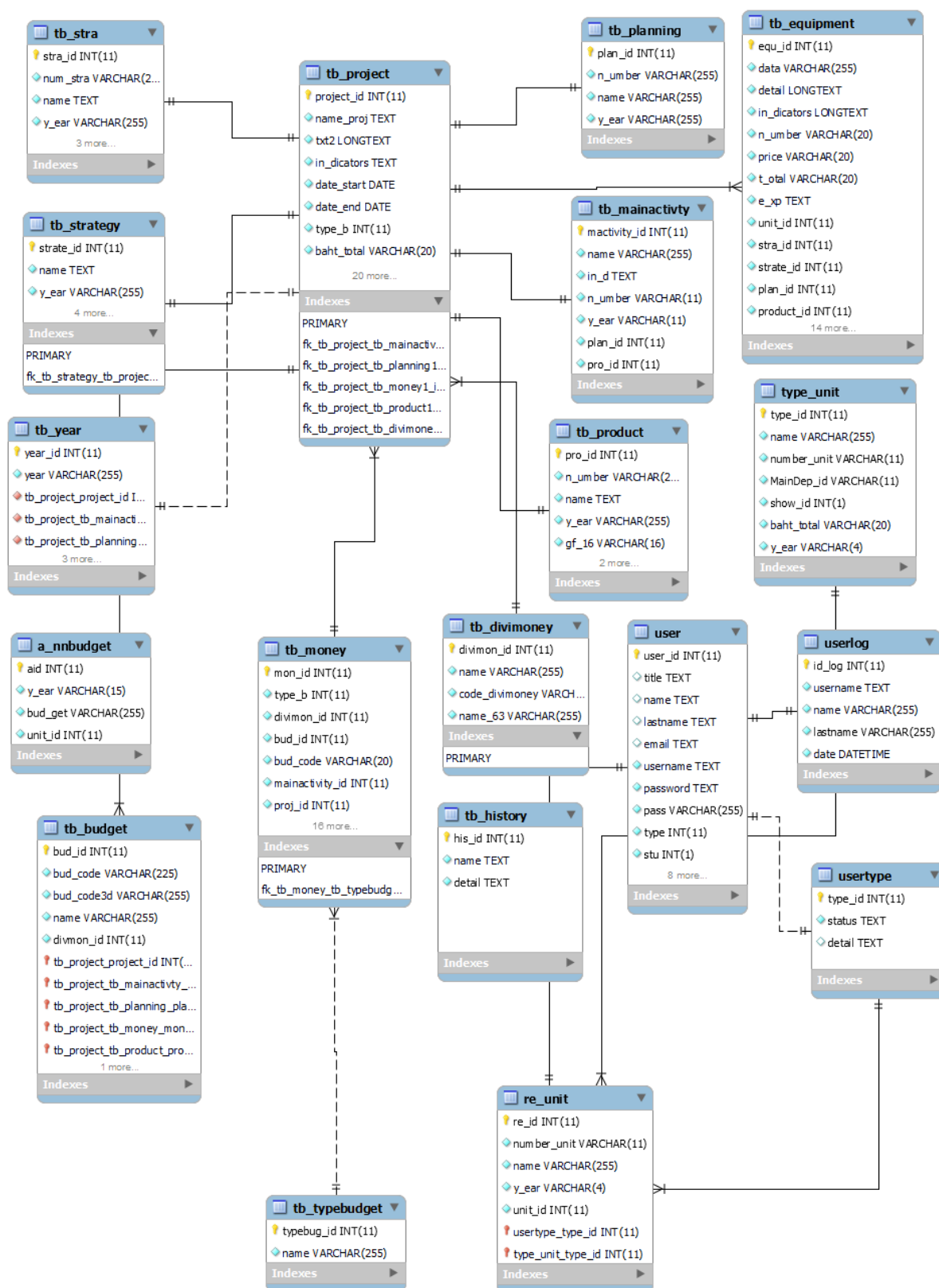
ภาพที่ ๕.๑ แผนภาพการไหลของข้อมูล Data Flow Diagram : DFD ๐

๓.๓ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD ๑)



ภาพที่ ๖ แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram : DFD ๑)

๓.๔ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity-Relationship Diagram : ERD)



ภาพที่ ๗ แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity-Relationship Diagram : ERD)

ขั้นตอนที่ ๔ การออกแบบระบบ (System Design)

การพัฒนาบบแผนปฏิบัติการประจำปี โดยใช้โปรแกรมภาษา PHP Yii๒ Framework รวมทั้งใช้ MySQL เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลโดยติดตั้งและจัดเก็บข้อมูลไว้ที่ Cloud Server ของ กองนโยบายและแผน และโปรแกรม Apache เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ เพื่อแสดงผล ผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยโครงสร้างแฟ้มข้อมูลของระบบ (Data Dictionary) (เอี่ยมสิริวงศ์, ๒๕๖๐) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ ตารางในฐานข้อมูล ระบบแผนปฏิบัติการประจำปี

๔.๑.๑ ชื่อฐานข้อมูล:db_pod

ชื่อตารางที่มีในระบบ

ลำดับ	ชื่อตาราง	ความหมาย
๑	a_nnbudget	ตารางงบประมาณประจำปีคณะ/หน่วยงาน
๒.	re_unit	ตารางสาขา/งาน
๓.	Rel_unit	ตารางขึ้นตรงกับสาขา/งาน
๔.	tb_budget	ตารางหมวดงบประมาณ
๕.	tb_divimoney	ตารางหมวดรายจ่าย
๖.	tb_equipment	ตารางลงทุน(วัสดุครุภัณฑ์,สิ่งก่อสร้าง)
๗.	tb_history	ตารางข่าวประชาสัมพันธ์
๘.	tb_inves	ตารางประเภทหมวดลงทุน
๙.	tb_mainactivty	ตารางกิจกรรมหลัก
๑๐	tb_money	ตารางข้อมูลงบประมาณและแหล่งงบประมาณ
๑๑.	tb_planning	ตารางแผนงาน
๑๒.	tb_product	ตารางผลผลิต
๑๓.	tb_project	ตารางโครงการ/กิจกรรม
๑๔.	tb_stra	ตารางประเด็นกลยุทธ์
๑๕.	tb_strategy	ตารางกลยุทธ์
๑๖.	tb_year	ตารางปีงบประมาณ
๑๗.	type_unit	ตารางคณะ/หน่วยงาน
๑๘.	user	ตารางผู้ใช้งานระบบ

ลำดับ	ชื่อตาราง	ความหมาย
๑๙.	userlog	ตารางข้อมูลเข้าใช้งานระบบ
๒๐.	usertype	ตารางประเภทผู้ใช้งานระบบ
๒๑.	year_budget	ตารางข้อมูลประจำปีงบประมาณ

๔.๑.๒ รายละเอียดตารางในฐานข้อมูล

Table Name : a_nnbudget

Description : ตารางงบประมาณประจำปีคณะ/หน่วยงาน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>aid</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
y_year	varchar	๖	ปี พ.ศ.	๒๕๕๗	
bud_get	varchar	๒๕๕	งบประมาณทั้งสิ้น	๑๐๐๐	
<u>unit_id</u>	int	๕๐	รหัสหลักคณะ/ หน่วยงาน	๑	FK

Table Name : re_unit

Description : ตารางสาขา/งาน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>Re_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
number_unit	varchar	๒๕๕	รหัสหน่วยงาน	๐๑-๐๑-๐-๐	
name	varchar	๒๕๕	ชื่อสาขา/งาน	สำนักงาน คณบดี	
<u>unit_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักคณะ/หน่วยงาน	๑	FK

Table Name : re๒_unit

Description : ตารางหน่วยงานขึ้นตรงกับสาขา/งาน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>Re๒_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
number_unit	varchar	๒๕๕	รหัสหน่วยงานขึ้นตรง สาขา/งาน	๑๓-๐๑-๕- ๑	
name	varchar	๒๕๕	ชื่อหน่วยงาน	งานนิติกร	
unit_id	int	๑๑	รหัสหลักคณะ/ หน่วยงาน	๑	FK
Re_id	Int	๑๑	รหัสหลักสาขา/ งาน	๑	FK

Table Name : tb_budget

Description : ตารางหมวดงบประมาณ

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
bud_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	varchar	๒๕๕	ชื่อบุคลากร	ค่าตอบแทน	
divmon_id	int	๑๑	รหัสหลักคณะ/หน่วยงาน	๑	FK

Table Name : tb_divimoney

Description : ตารางหมวดรายจ่าย

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
divimon_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	varchar	๒๕๕	ชื่อหมวดรายจ่าย	งบ ดำเนินงาน	

Table Name : tb_equipment

Description : ตารางข้อมูลงบลงทุน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
equ_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
data	longtext		ชื่อหมวดรายจ่าย- รายการ	คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะ	
detail	longtext		มาตรฐานและ คุณลักษณะหรือ ลักษณะและโครงสร้าง	Cpu: core i๓ Ram:๔ GB HDD:๑ TB	
in_dicators	longtext		ตัวชี้วัด	ร้อยละของ นักศึกษา	
n_umber	varchar	๕	จำนวนหน่วย	๒	
price	varchar	๑๕	ราคา/หน่วย	๑๐๐๐๐	
t_otal	varchar	๑๕	ราคารวม	๒๐๐๐๐	
e_xp	longtext		คำชี้แจง	ใช้ในงาน การเรียน การสอน	
unit_id	int	๑๑	รหัสหลัก/คณะ หน่วยงาน	๑	FK
stra_id	int	๑๑	รหัสหลักประเด็นกล ยุทธ์	๑	FK
strate_id	int	๑๑	รหัสหลักกลยุทธ์	๑	FK
plan_id	int	๑๑	รหัสหลักแผนงาน	๑	FK
product_id	int	๑๑	รหัสหลักผลผลิต	๑	FK
project_id	int	๑๑	รหัสหลักโครงการ/ กิจกรรม	๑	FK
inves_id	int	๑๑	รหัสหลักหมวดรายจ่าย	๑	FK
mon_id	int	๑๑	รหัสหลักข้อมูล งบประมาณ	๑	FK
show_id	binary(๑)	๐,๑	แสดงข้อมูลงบลงทุน	๑	FK
b_id	int	๑๑	รหัสหลักหมวดงบลงทุน	๑	FK
y_year	vachar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
username	vachar	๒๕๕	ผู้จัดการข้อมูล	user	

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
datetime	datetime		วัน เวลา จัดการข้อมูล	๒๐๑๓-๐๙- ๒๖ ๑๔: ๒๔:๕๗	

Table Name : tb_history

Description : ตารางข่าวประชาสัมพันธ์

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>his_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	longtext		ชื่อหัวข้อข่าวสาร	ระบบ แผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปี	

Table Name : tb_inves

Description : ตารางหมวดงบประมาณ

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>inves_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	varchar	๒๕๕	ชื่อหมวดงบประมาณ	ค่าครุภัณฑ์	

Table Name : tb_mainactivity

Description : ตารางกิจกรรมหลัก

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>mactivity_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	varchar	๒๕๕	ชื่อกิจกรรมหลัก	การ บริหารงาน ด้านการ วิจัย	

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
n_umber	varchar	๑๑	รหัสกิจกรรมหลัก	๑๑-๐๑-๐๑	
y_ear	varchar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
Plan_id	Int	๑๑	รหัสหลักแผนงาน	๑	FK
Pro_id	int	๑๑	รหัสหลักผลผลิต	๒	FK

Table Name : tb_money

Description : ตารางข้อมูลงบประมาณและแหล่งงบประมาณ

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
mon_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
divimon_id	varchar	๒๕๕	ชื่อหมวดงบประมาณ	ค่าครุภัณฑ์	FK
bud_id	varchar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	FK
proj_id	int	๑๑	รหัสโครงการ/กิจกรรม	๑	FK
strate_id	int	๑๑	รหัสหลักกลยุทธ์	๑	FK
stra_id	int	๑๑	รหัสหลักประเด็นกลยุทธ์	๑	FK
unit_id	int	๑๑	รหัสหลักคณะ/หน่วยงาน	๑	FK
re_id	int	๑๑	รหัสหลักสาขา/งาน	๑	FK
b_aht๑	varchar	๒๕๕	เงินงบประมาณ	๑๐๐๐๐	
b_aht๒	varchar	๒๕๕	เงินรายได้	๒๐๐๐๐	
product_id	int	๑๑	รหัสหลักผลผลิต	๑	FK
plan_id	int	๑๑	รหัสหลักแผนงาน	๑	FK
y_ear			ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
t_ext	longtext		คำชี้แจงประกอบการ คำนวณงบประมาณ	ค่าวัสดุ คงทนถาวร	
username	vachar	๒๕๕	ผู้จัดการข้อมูล	user	
datetime	datetime		วัน เวลา จัดการข้อมูล	๒๐๑๓-๐๙- ๒๖ ๑๔: ๒๔:๕๗	

Table Name : tb_planning

Description : ตารางแผนงาน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>plan_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
n_umber	varchar	๒๕๕	รหัสหลักแผนงาน	๐๘-๐๐-๐๐	
name	varchar	๒๕๕	ชื่อแผนงาน	รองรับการ เข้าสู่ ประชาคม อาเซียน	
y_ear	varchar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	

Table Name : tb_product

Description : ตารางผลิต

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>pro_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
n_umber	varchar	๒๕๕	รหัสหลักผลิต	๐๙-๐๑-๐๐	
name	varchar	๒๕๕	ชื่อผลิต	ผู้สำเร็จ การศึกษา ด้าน วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี	
y_ear	varchar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
plan_id	int	๑๑	รหัสแผนงาน	๑๒	FK

Table Name : tb_project

Description : ตารางโครงการ/กิจกรรม

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>project_id</u>	int	๑๑	รหัสโครงการ	๑	PK
name_proj	longtext		ชื่อโครงการ	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนฯ	
in_indicators	longtext		ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	มาตรฐานและคุณลักษณะหรือลักษณะและโครงร่าง	
date_start	date		ระยะเวลาเริ่มต้น	๒๐๑๓-๑๑-๐๑	
date_end	date		ระยะเวลาสิ้นสุด	๒๐๑๓-๑๑-๐๑	
baht_total	varchar	๑๕	งบประมาณทั้งสิ้น	๑๐๐๐๐๐๐	
<u>unit_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักคณะ/หน่วยงาน	๑	FK
<u>stra_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักประเด็นกลยุทธ์	๑	FK
<u>strate_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักกลยุทธ์	๑	FK
<u>plan_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักแผนงาน	๑	FK
<u>product_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักผลผลิต	๑	FK
<u>project_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักโครงการ/กิจกรรม	๑	FK
<u>inves_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักหมวดรายจ่าย	๑	FK
<u>mainactiv_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักกิจกรรมหลัก	๑	FK
show_id	binary(๑)	๐,๑	แสดงข้อมูลงบประมาณ	๑	FK

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
y_ear	vachar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
username	vachar	๒๕๕	ผู้จัดการข้อมูล	user	
datetime	datetime		วัน เวลา จัดการข้อมูล	๒๐๑๓-๐๙- ๒๖ ๑๔:๒๔: ๕๗	

Table Name : tb_stra

Description : ตารางประเด็นกลยุทธ์

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
stra_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	vachar	๒๕๕	ชื่อประเด็นกลยุทธ์	กลยุทธ์ที่ ๑	
y_ear	vachar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	

Table Name : tb_strategy

Description : ตารางกลยุทธ์

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
strate_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	vachar	๒๕๕	ชื่อกลยุทธ์	๑.จัดทำแผน ผลิตบัณฑิต ระดับ ปริญญาตรี และ บัณฑิตศึกษา	
y_ear	vachar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
stra_id	int	๑๑	รหัสหลักประเด็น กลยุทธ์	๑	FK

Table Name : tb_year

Description : ตารางปีงบประมาณ

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
year_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
year	varchar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	

Table Name : type_unit

Description : ตารางคณะ/หน่วยงาน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
type_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
name	varchar	๖	ปีงบประมาณ	คณะครู ศาสตร์	
number_unit	varchar	๖	รหัสหน่วยงาน	๐๑-๐๐-๐- ๐	
baht_total	varchar	๒๕๕	งบประมาณทั้งสิ้น	๑๒๐๐๐	

Table Name : user

Description : ตารางผู้ใช้งานระบบ

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
user_id	int	๑๑	รหัส	๑	PK
title	varchar	๖	คำนำหน้าชื่อ	ผศ. นาย นาง	
Name	varchar	๒๕๕	ชื่อ	นายเอ	
lastname	varchar	๒๕๕	นามสกุล	นามสมมุติ	
Email	varchar	๒๕๕	อีเมล	xxx@xx.com	
Username	varchar	๒๕๕	ชื่อเข้าใช้	User	
Password	varchar	๒๕๕	รหัสผ่าน	xxxxxxx	
type	int	๑๑	สิทธิ์ใช้งาน	๑	FK
address	varchar	๒๕๕	ที่อยู่	มหาวิทยาลัย ราชภัฏลำปาง	

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
Tel	varchar	๑๑	เบอร์โทร	๐๐- ๐๐๐๐๐๐๐๐	
Main_admin	int	๒	Admin หลัก	๑	
<u>Unit_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักคณะ/ หน่วยงาน		FK
<u>Re_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักสาขา/งาน		FK

Table Name : userlog

Description : ตารางข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>type_id</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
status	varchar	๒๕๕	สิทธิ์เข้าใช้งาน	Superadmin admin user	
detail	varchar	๒๕๕	ความหมาย	หัวหน้าผู้ดูแล ระบบ ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งาน	

Table Name : year_budget

Description : ตารางข้อมูลประจำปีงบประมาณ คณะ/หน่วยงาน

Field Name	Type	Length	Description	ตัวอย่าง	หมายเหตุ
<u>ybid</u>	int	๑๑	รหัส	๑	PK
y_year	varchar	๖	ปีงบประมาณ	๒๕๕๗	
<u>bud_get</u>	varchar	๒๕๕	งบประมาณทั้งหมด	๑๐๐๐๐๐	
<u>Unit_id</u>	int	๑๑	รหัสหลักหน่วยคณะ/ หน่วยงาน	๑	FK

หมายเหตุ PK=คีย์หลัก FK=คีย์นอก หรือ คีย์รอง

๔.๒ ขอบเขตของระบบ

๔.๒.๑ สำหรับผู้ดูแลระบบ

๑. กำหนดปีงบประมาณ ได้
๒. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข กำหนด จำนวนครั้งในการกรอกข้อมูลแผน ภายในปีงบประมาณได้
๓. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหาหน่วยงานใน ได้
๔. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา หมวด งบประมาณ ได้
๕. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา กำหนด หมวดรายจ่าย ได้
๖. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา กิจกรรม/โครงการหลัก ได้
๗. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลงบประมาณและแหล่งงบประมาณได้
๘. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา แผนงาน ได้
๙. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ผลผลิต ได้
๑๐. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้
๑๑. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ประเภทงบประมาณ ได้
๑๒. สามารถปรับเปลี่ยน ปรับปรุงระบบ ให้ตรงการแผนงาน งบประมาณ ให้สอดคล้อง กับมหาวิทยาลัยและนโยบายรัฐบาล และ สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมได้
๑๓. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา แผนของสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้
๑๔. สามารถ แยก และ รวมเล่ม ตามประเภทงบประมาณได้
๑๕. สามารถ ปรับปรุงแก้ไข ระบบได้อยู่ตลอดเวลา เพื่อรองรับ นโยบายของรัฐบาลได้

๔.๒.๒ สำหรับหน่วยงาน

๑. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลโครงการกิจกรรมได้
๒. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลงบประมาณในแต่ละหมวดรายจ่ายได้
๓. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูล งบลงทุน คุณลักษณะ รายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างได้

๔.๒.๓ รวบรวมรายงาน

๔.๒.๓.๑ สำหรับผู้ดูแลระบบ

๑. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน
๒. รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ งบกลางมหาวิทยาลัย
๓. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงานและหมวดรายจ่าย
๔. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์
๕. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน
๖. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต
๗. รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
๘. รายงานรายเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้
๙. สามารถ ส่งออกเป็น ภาพแบบไฟล์ word excel pdf ได้
๑๐. รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/กิจกรรมย่อย แยกตามหน่วยงาน และไตรมาส
๑๑. รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน จำนวนโครงการ/กิจกรรม
๑๒. รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/กิจกรรมและงบประมาณทั้งหมด
๑๓. รายงานแยกตามโครงการ/กิจกรรมหลัก
๑๔. รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย
๑๕. สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๖. รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย งบลงทุน
๑๗. รายงานงบประมาณทั้งหมดคณะ/หน่วยงาน

๔.๒.๓.๒ สำหรับหน่วยงาน

๑. รายงานประมาณการรายรับและกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน ได้
๒. รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน ของหน่วยงาน ได้

๓. รายงานรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน ได้
๔. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงานและหมวด
รายจ่าย ของหน่วยงาน ได้
๕. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ ของ
หน่วยงาน ได้
๖. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน ของหน่วยงาน ได้
๗. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต ของหน่วยงาน ได้
๘. รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
ของหน่วยงานได้
๙. รายงานรายเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้ ของ
หน่วยงาน ได้
๑๐. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ ของ
หน่วยงาน ได้
๑๑. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน ของหน่วยงาน ได้
๑๒. สรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต ของหน่วยงาน ได้
๑๓. รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ
ของหน่วยงาน ได้
๑๔. รายงานรายเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้ ของ
หน่วยงาน ได้

๔.๒.๓.๓ สำหรับผู้บริหาร

๑. รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน มีกราฟ ๓ มิติ
๒. รายงานรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ งบกลางมหาวิทยาลัย มี
กราฟ ๓ มิติ
๓. รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงานและหมวด
รายจ่าย มีกราฟ ๓ มิติ
๔. รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ มีกราฟ
๓ มิติ

๕. รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน มีกราฟ ๓ มิติ
๖. รายงานสรุปแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ จำแนกตามผลผลิต มีกราฟ ๓ มิติ
๗. รายงานรายละเอียดแผนปฏิบัติราชการ รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ มีกราฟ ๓ มิติ
๘. รายงานรายงานรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม แยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักได้ มีกราฟ ๓ มิติ
๙. สามารถ ส่งออกเป็น ภาพแบบไฟล์ word excel pdf ได้
๑๐. รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/กิจกรรมย่อย แยกตามหน่วยงาน และไตรมาส มีกราฟ ๓ มิติ
๑๑. รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน จำนวนโครงการ/กิจกรรม มีกราฟ ๓ มิติ
๑๒. รายงานจำแนกตามประเด็นกลยุทธ์โครงการ/กิจกรรมหลัก โครงการ/กิจกรรมและงบประมาณทั้งหมด มีกราฟ ๓ มิติ
๑๓. รายงานแยกตามโครงการ/กิจกรรมหลักมี กราฟ ๓ มิติ
๑๔. รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย มีกราฟ ๓ มิติ
๑๕. สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีกราฟ ๓ มิติ
๑๖. รายงานตามโครงการ/กิจกรรมย่อย งบลงทุน มีกราฟ ๓ มิติ
๑๗. รายงานงบประมาณทั้งหมดคณะ/หน่วยงาน มีกราฟ ๓ มิติ

ขั้นตอนที่ ๕ การพัฒนาและการทดสอบระบบ

๕.๑ การทดสอบระบบ (Development and Test) ทดสอบ Code ในระดับ Function และ Method ว่าทำงานถูกต้องหรือไม่ โดยการใส่ Input เข้าไปใน Function/Method ที่เราต้องการทดสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง และคุณลักษณะว่ามีการประมวลผลและแสดงผลข้อมูลถูกต้องหรือไม่ พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยผ่านโปรแกรมจำนวนฐานข้อมูล Xampp

๕.๒ การทดสอบผ่าน Webserver บน Server จริง การทดสอบระบบ (Development and Test) ทดสอบ Code ในระดับ Function และ Method ว่าทำงานถูกต้องหรือไม่ โดยการใส่ Input เข้าไปใน Function/Method เพื่อให้สามารถ เชื่อมต่อกับ server ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ ๖ การติดตั้งระบบ

๖.๑ การติดตั้งระบบ

การติดตั้ง Web Sever สำหรับระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC) ใช้โปรแกรมการติดตั้ง Xampp ๕.๖.๒๘ คือโปรแกรมสำหรับจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของเราให้ทำงานในลักษณะของ Web Server นั่นคือ เครื่องคอมพิวเตอร์ของเราจะเป็นทั้งเครื่องแม่และเครื่องลูกในเครื่องเดียวกัน ทำให้ไม่ต้องเชื่อมต่อกับ Internet สามารถทดสอบเว็บไซต์ที่สร้างขึ้นได้ทุกที่ทุกเวลา ปัจจุบันได้รับความนิยมจากผู้ใช้งาน CMS ในการสร้างเว็บไซต์ มีขั้นตอนการติดตั้ง ดังนี้

๑. Download Xampp โปรแกรมจำลอง Server
ที่ <https://www.apachefriends.org/download.html>
๒. ติดตั้ง Xampp บน Windows ๑๐
๓. เปิดใช้งานโปรแกรม
๔. จัดการ Database

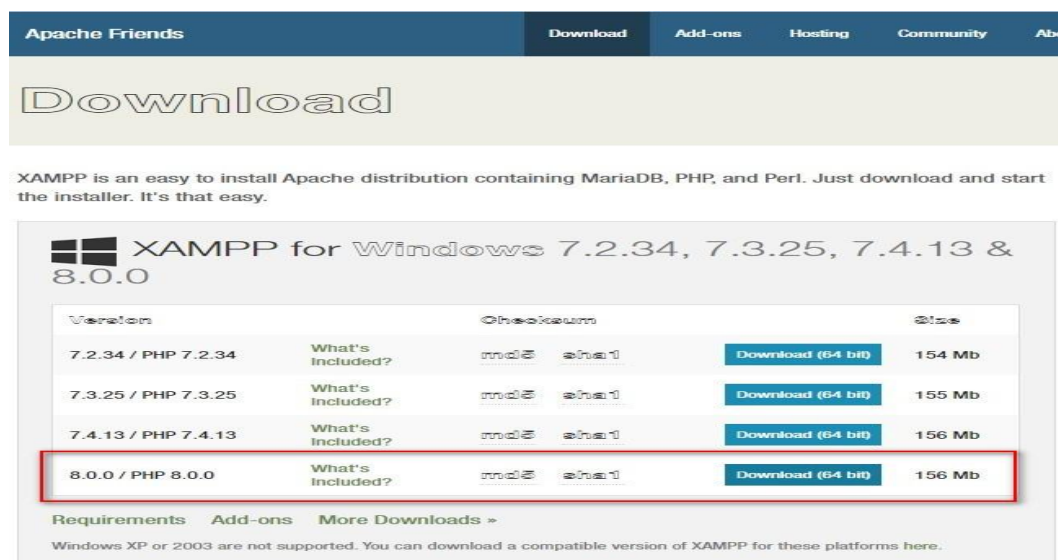
๖.๑.๑ การ Download Xampp โปรแกรมจำลอง Server



ภาพที่ ๘ ภาพ Download Xampp โปรแกรมจำลอง Server

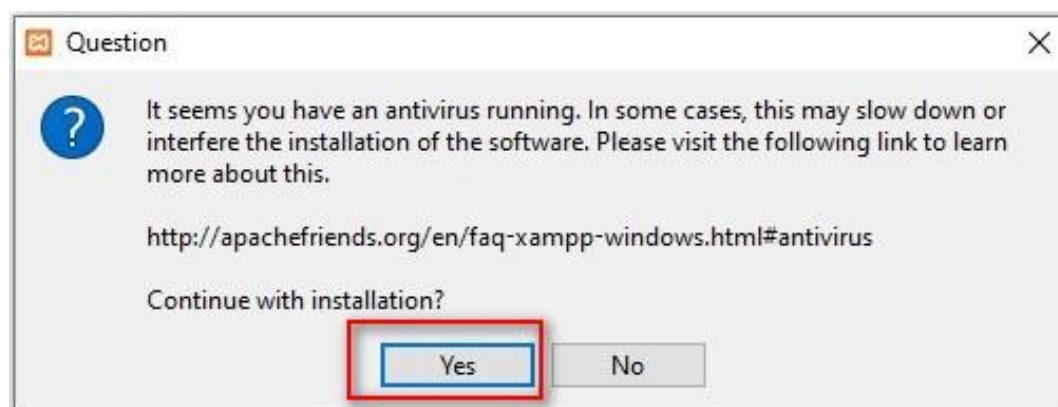
๖.๑.๒ ติดตั้ง Xampp บน Windows ๑๐ ดับเบิลคลิกไฟล์ที่เพิ่ง Download มา เพื่อติดตั้งโปรแกรม

เปิดโปรแกรม Browser เข้าไปที่ <https://www.apachefriends.org/> คลิกที่ Download ที่เมนู หรือสามารถคลิกเลือกจากแถบ Download ด้านล่างได้เลย ถ้าคลิกที่เมนูด้านบน ก็เลือกส่วนที่เป็น For Windows



ภาพที่ ๙ รายการ Download Xampp โปรแกรมจำลอง Server

ถ้ามีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสเอาไว้ อาจจะมี popup แจ้งเตือนขึ้นมา ให้ตอบ Yes



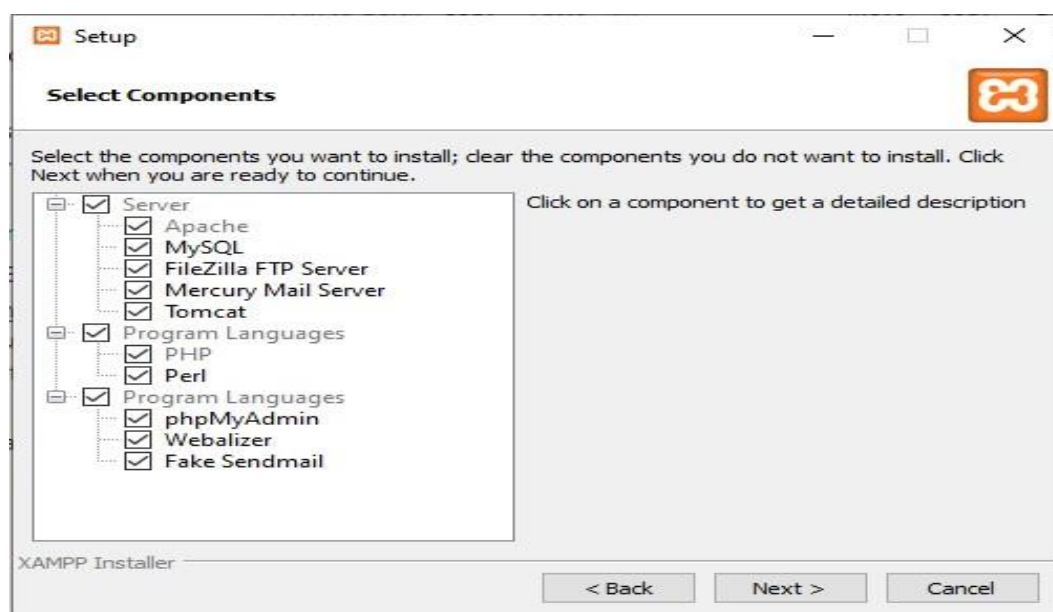
ภาพที่ ๑๐ popup แจ้งเตือน การ Download โปรแกรม

ให้คลิกที่ Next



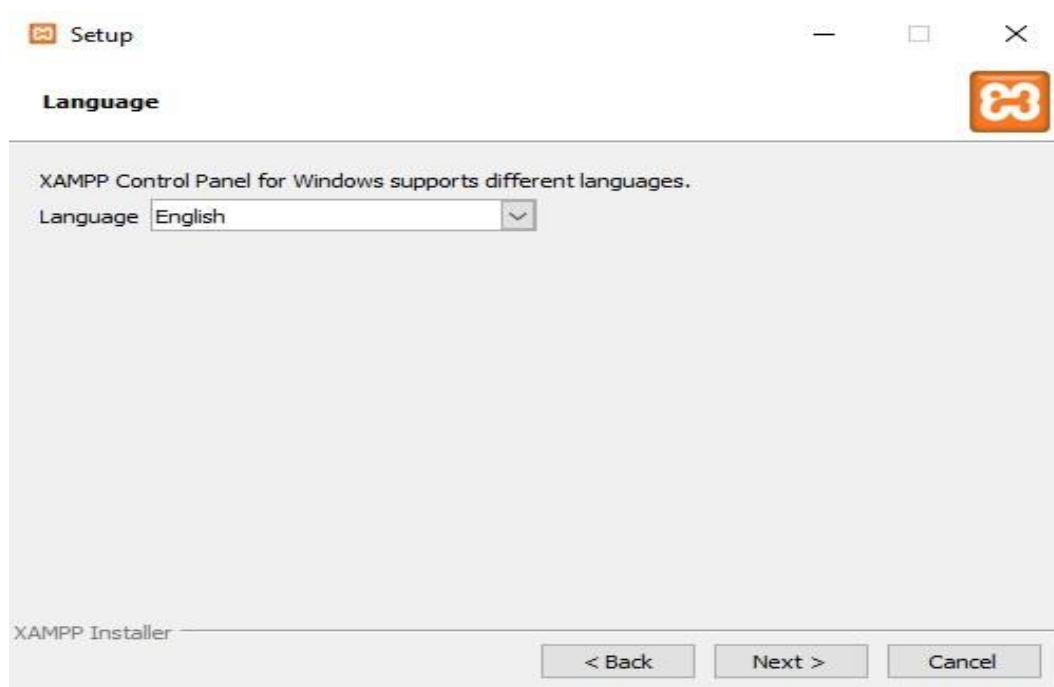
ภาพที่ ๑๑ แสดงขั้นตอนการติดตั้ง คลิก next

หน้านี้ไม่ต้องแก้ไขใด ๆ ให้คลิก Next



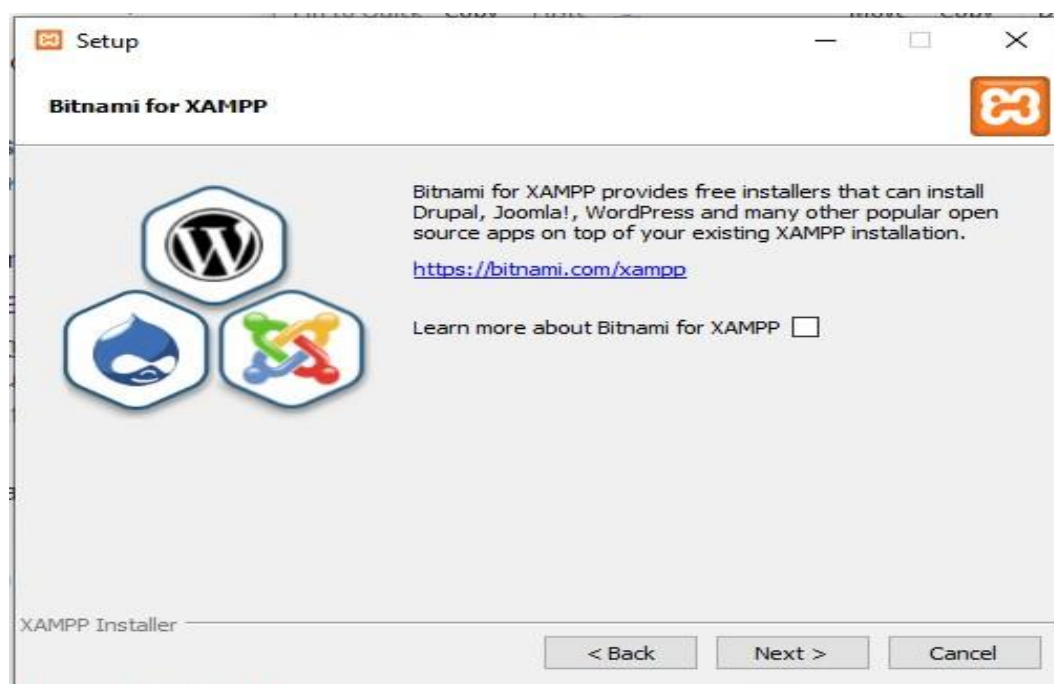
ภาพที่ ๑๒ แสดงขั้นตอนการติดตั้ง และรายการที่ต้องการติดตั้ง

ภาษาของตัวโปรแกรม ไม่ต้องแก้ไขใด ๆ ให้คลิก Next



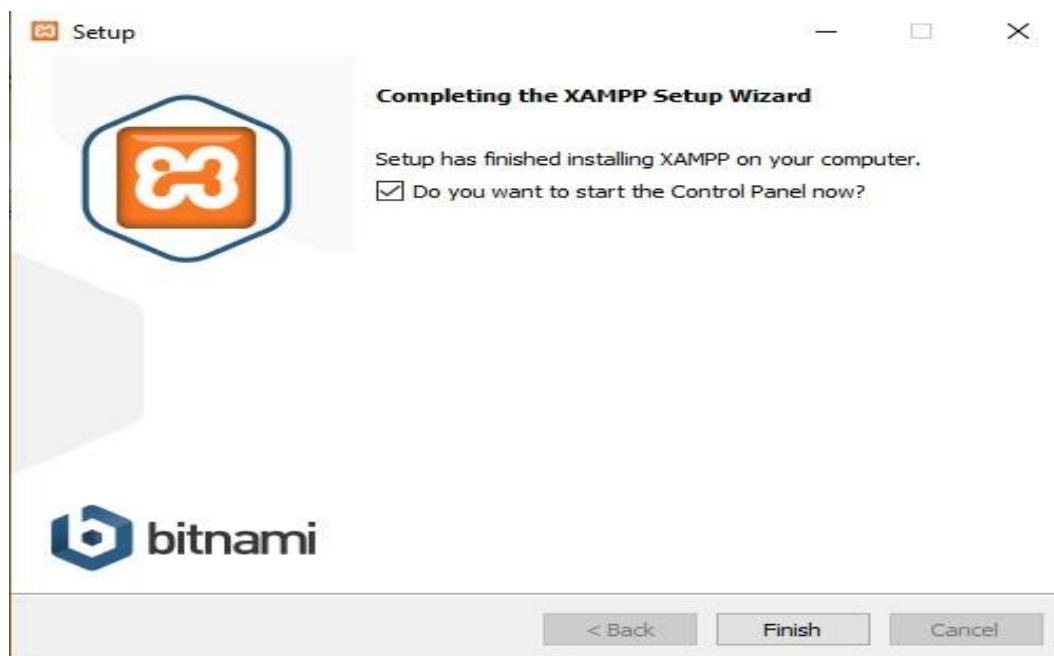
ภาพที่ ๑๓ เลือกภาษาในการติดตั้ง

หน้านี้ให้คลิกที่ Next



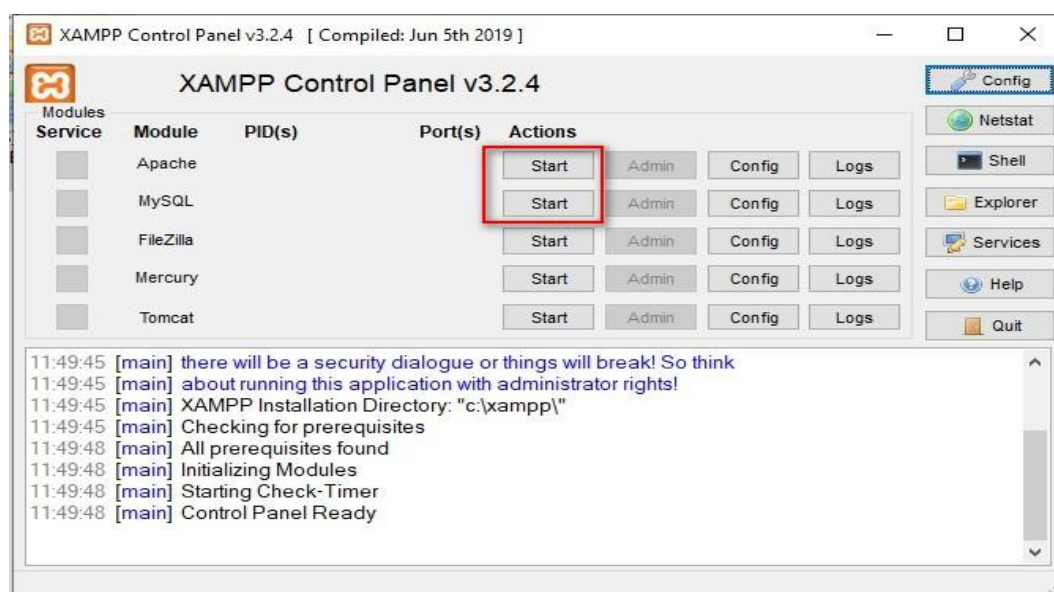
ภาพที่ ๑๔ ภาพรายละเอียดก่อนคลิก Next

จนติดตั้งโปรแกรมเสร็จ ให้คลิกที่ Finish ตัว Control Panel จะถูกเปิดขึ้นมา



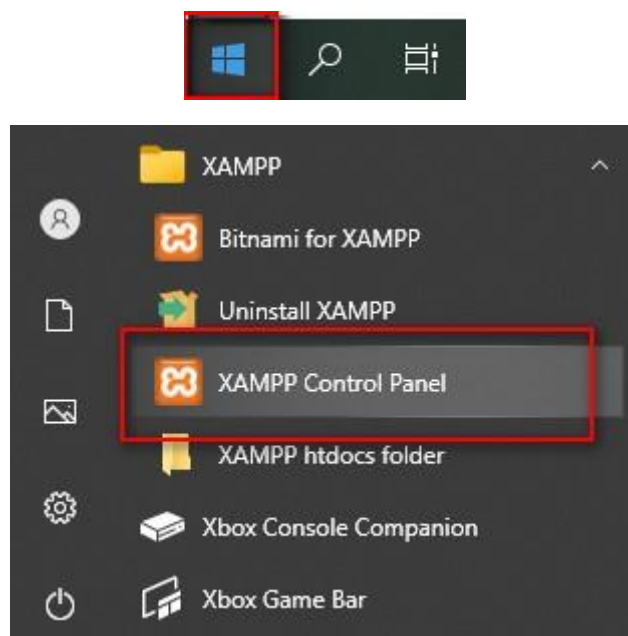
ภาพที่ ๑๕ ภาพ Finish ตัว Control Panel

๖.๑.๓ การเปิดใช้งานโปรแกรม Control Panel ของ Xampp จะแสดงผลเป็นหน้าต่างขนาดเล็ก ให้คลิกที่ปุ่ม Start ที่ Apache กับ MySQL เพื่อเปิด Service ให้พร้อมใช้งาน



ภาพที่ ๑๖ ภาพการเปิด Start ที่ Apache กับ MySQL

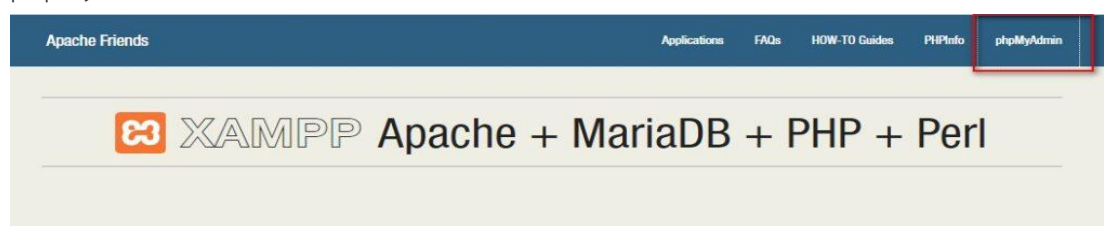
ให้สังเกตถ้า Service Apache กับ MySQL เปิดเรียบร้อยแล้ว จะมีแถบสีเขียวที่ข้อความ สามารถกดปุ่ม x ที่มุมขวาบนเพื่อย่อเก็บ popup ได้เลย นอกจากนี้ยังสามารถเปิดโปรแกรมได้จาก เมนู Start ของ Windows



ภาพที่ ๑๗ ภาพเมนู Start ของ Windows

๖.๑.๔ การจัดการ Database

เปิด Browser พิมพ์ <http://localhost> จะไปที่ <http://localhost/dashboard/> หน้าหลักของ XAMPP สามารถเข้าไปที่ หน้าจัดการ Database Phpmyadmin ได้จากการคลิกที่เมนู phpMyAdmin



Welcome to XAMPP for Windows 8.0.0

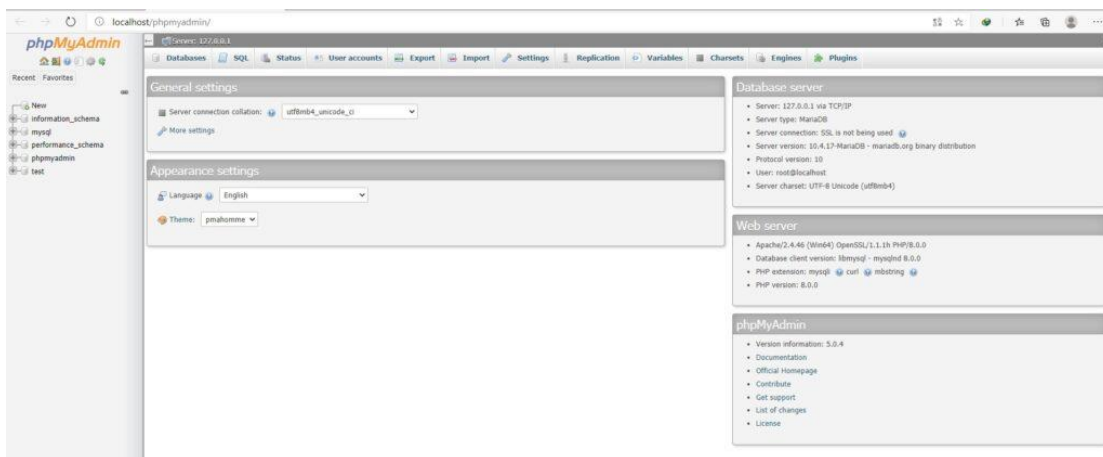
You have successfully installed XAMPP on this system! Now you can start using Apache, MariaDB, PHP and other components. You can find more info in the FAQs section or check the HOW-TO Guides for getting started with PHP applications.

XAMPP is meant only for development purposes. It has certain configuration settings that make it easy to develop locally but that are insecure if you want to have your installation accessible to others. If you want have your XAMPP accessible from the internet, make sure you understand the implications and you checked the FAQs to learn how to protect your site. Alternatively you can use **WAMP**, **MAMP** or **LAMP** which are similar packages which are more suitable for production.

Start the XAMPP Control Panel to check the server status.

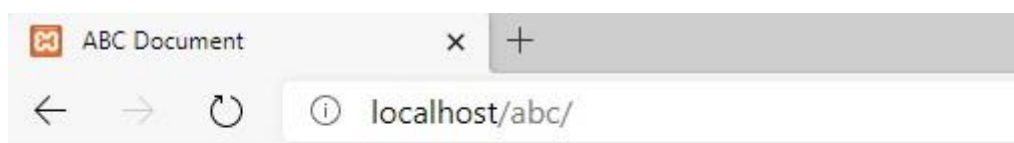
ภาพที่ ๑๘ ภาพหน้าหลักของ XAMPP

หน้าจัดการ Database Phpmyadmin ซึ่งหน้าจัดการ Database Phpmyadmin ยังสามารถเข้าได้ตรง ๆ ที่ <http://localhost/phpmyadmin/>



ภาพที่ ๑๙ ภาพหน้าจัดการ Database Phpmyadmin

โฟลเดอร์สำหรับเก็บ Code ต่าง ๆ จะอยู่ที่ C:\xampp\htdocs (ถ้าไม่ได้ไปเปลี่ยนตอนลง) ถ้าจะทดลอง Web ไม่ว่าจะเขียนเองหรือเป็น CMS ก็ตาม แนะนำให้สร้างโฟลเดอร์เก็บแล้วค่อย Copy ลงมาที่ C:\xampp\htdocs การเรียกใช้งานผ่านทาง Browser สามารถทำได้โดยพิมพ์ <http://localhost/> ตามด้วยชื่อโฟลเดอร์ เช่นเราสร้างโฟลเดอร์ชื่อ ABC แล้ว โยนไปที่ C:\xampp\htdocs ก็ต้องพิมพ์ <http://localhost/pod>



Hello World

ภาพที่ ๒๐ หน้าแสดงผลของโปรแกรม

๖.๒ การจัดทำคู่มือการใช้งานและการฝึกอบรม

๖.๒.๑ คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนการปฏิบัติราชการ สำหรับผู้ดูแลระบบหลัก (Admin)

๑. login เข้าสู่ระบบ ผ่านลิงค์ www.plan.lpru.ac.th/pod

ภาพที่ ๒๑ หน้าแรกของระบบ

- ให้ผู้ใช้งาน กรอกข้อมูล Username Password เลือกปีงบประมาณ กดปุ่ม login

ภาพที่ ๒๒ หน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ

หมายเลข ๑ เมนู

หมายเลข ๒ ข้อมูลการเข้าใช้งาน “แก้ไข” ข้อมูลส่วนตัว จะปรากฏ Form แก้ไข “เปลี่ยนรหัสผ่าน” แสดงปีงบประมาณ คณะ/หน่วยงาน

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ตำแหน่ง: *ส.ค.,รท.

ชื่อ: นามสกุล:

email:

Username:

Password:

ที่อยู่

เบอร์โทร:

ภาพที่ ๒๓ Form แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

คณะ ครุศาสตร์ -

Password:

Re-Password:

ภาพที่ ๒๔ Form เปลี่ยนรหัสผ่าน

๒.ข้อมูลผู้ดูแลระบบ

1

สถานะ: ☒ แก้ไข ☒ ลบ ☒ อนุมัติ

2

3

4

5

6

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	คณะ/หน่วยงาน	สิทธิ์ใช้งาน	แก้ไข	ลบ	รายละเอียด	สถานะจัดการระบบ
1	คณะ ครุศาสตร์--	คณะครุศาสตร์	ผู้ดูแลระบบ	☒	☒		☒
2	xxxxx xxxxx-xxxx	คณะวิทยาศาสตร์	ผู้ดูแลระบบ	☒	☒		☒
3	super admin--	กองนโยบายและแผน	หัวหน้าผู้ดูแลระบบ	☒	☒		☒

จำนวนบุคลากรทั้งหมด 3 คน
Page: [1]

ระบบจัดการแผนการปฏิบัติงาน กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โทรศัพท์ 0-5424-1038 โทรสาร 0-5424-1038 หมายเลขโทรสาร 0-5424-1038

ภาพที่ ๒๕ ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

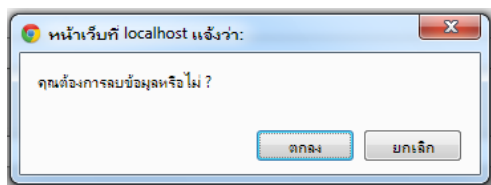
หมายเลข ๑ คลิกปุ่ม จะแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ คลิกปุ่ม จะแสดง Form เพิ่มข้อมูล

หมายเลข ๒ คลิกที่ ☒ ที่ต้องการ แก้ไข จะแสดง Form แก้ไขข้อมูล

หมายเลข ๓ คลิกที่ ☒ ลบข้อมูลที่ต้องการ ส่วน icon ☒ ไม่สามารถลบข้อมูลของตัวเองได้

หมายเลข ๔ แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

หมายเลข ๕ check box สถานะจัดการระบบ ไม่ให้ผู้ใช้งานระบบ จัดการระบบทั้งหมด คลิกที่ check box คลิกปุ่ม ก็จะทำให้ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูล



ภาพที่ ๒๖ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล

แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล

เพิ่มผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง: *ส.ด.,รท.

ชื่อ: นามสกุล:

email:

username: ชื่อผู้ใช้นี้ไม่สามารถใช้ได้คะ 1

Password:

ที่อยู่:

เบอร์โทร:

หน่วยงาน: 2

กำหนดสิทธิ์: 3

ภาพที่ ๒๗ Form เพิ่มผู้ใช้งาน

หมายเลข ๑ ตรวจสอบข้อมูล username ในฐานข้อมูลว่ามี username ซ้ำกันหรือไม่

หมายเลข ๒ เลือกหน่วยงาน

หมายเลข ๓ กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้

แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล

☒ แก้ไขได้ ☒ แก้ไขไม่ได้ ☒ ลบได้ ☒ ลบไม่ได้

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง: *ส.ด.,รท.

ชื่อ: นามสกุล:

email:

username:

Password:

ที่อยู่:

เบอร์โทร:

หน่วยงาน:

กำหนดสิทธิ์:

ภาพที่ ๒๘ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

๓.สถิติผู้ใช้งานระบบ

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้	เวลาเข้าระบบ	ลบ
1	อดิศักดิ์	2013-08-22 09:15:54	
2	อดิศักดิ์	2013-08-22 09:09:22	
3	ศุภาสศร์	2013-08-22 09:08:50	
4	ศุภาสศร์	2013-08-21 16:50:12	
5	ศุภาสศร์	2013-08-21 15:51:16	

เข้าใช้งานทั้งหมด 10 ครั้ง

page: [1] 2

ภาพที่ ๒๙ ข้อมูลสถิติการเข้าใช้งานระบบ

- ข้อมูลสถิติการเข้าใช้งานระบบ แจ้งผู้ใช้งานระบบ เวลาเข้าชม

๔.ระบบจัดการประเด็นกลยุทธ์

--ค้นหาข้อมูล--					
ประเด็นกลยุทธ์					
ลำดับ	ชื่อประเด็นกลยุทธ์	ปีงบประมาณ	กลยุทธ์	แก้ไขข้อมูล	ลบ
1	ทดสอบประเด็นกลยุทธ์	2557		แก้ไข	☐
2	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	2556		แก้ไข	☐
3	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 การทำางรูปศิลปะวัฒนธรรมของท้องถิ่นภาคเหนือ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	2556		แก้ไข	☐
4	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 การบริการวิชาการ ที่เสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน	2556		แก้ไข	☐
5	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน	2556		แก้ไข	☐
6	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนานักศึกษาให้มีองค์ความรู้และศักยภาพไปเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	2556		แก้ไข	☐

จำนวนทั้งหมด 6 ข้อมูล

page: [1] *โปรดพิจารณาในการลบเพราะอาจทำให้ข้อมูลเสียหายได้

ภาพที่ ๓๐ ข้อมูลประเด็นกลยุทธ์

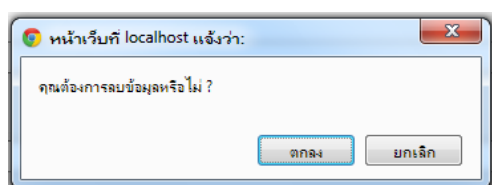
หมายเลข ๑ Drop Down ค้นหาข้อมูลตามคณะ/หน่วยงาน

หมายเลข ๒ คลิกที่ตรง icon เพื่อเพิ่มข้อมูลกลยุทธ์ ในแต่ละประเด็นกลยุทธ์

หมายเลข ๓ คลิกแก้ไขข้อมูล จะแสดง Form แก้ไข ดังภาพ

หมายเลข ๔ check box ในข้อมูลที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม “ลบรายการที่เลือก” ในเมนูปุ่ม

หมายเลข ๕ ก็เข้าสู่ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูล



ภาพที่ ๓๑ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล

เพิ่มประเด็นกลยุทธ์

ชื่อ:

ปีงบประมาณ:

ภาพที่ ๓๒ Form เพิ่มข้อมูลประเด็นกลยุทธ์

แก้ไขประเด็นกลยุทธ์

ชื่อ: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ปีงบประมาณ: 2556

ภาพที่ ๓๓ Form แก้ไขข้อมูลประเด็นกลยุทธ์

กลยุทธ์ของ: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
ปีงบประมาณ:

ข้อมูลกลยุทธ์

ลำดับ	ชื่อกลยุทธ์	แก้ไขข้อมูล	☐
1	การส่งเสริมและการปลูกฝังค่านิยมและแนวคิดการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง ให้แก่ประชาคมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	แก้ไข	☐
2	พัฒนาศักยภาพของบุคลากร(Competency)เพื่อผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย	แก้ไข	☐
3	พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย	แก้ไข	☐
4	พัฒนากลยุทธ์และกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กร	แก้ไข	☐
5	จัดตั้งสำนักสิทธิประโยชน์เพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์และการหารายได้(ภายในปี 2556)	แก้ไข	☐
6	ปรับปรุงระบบบริหารสินทรัพย์และการหารายได้เพื่อนำไปสู่การพึ่งตนเอง	แก้ไข	☐
7	การพัฒนาระบบบริหารคุณภาพของมหาวิทยาลัย	แก้ไข	☐

จำนวนทั้งหมด 7 ข้อมูล
page: [1]

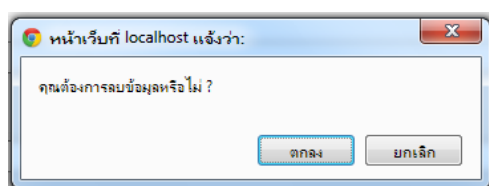
เพิ่มข้อมูลกลยุทธ์

ชื่อ:

ภาพที่ ๓๔ ข้อมูลกลยุทธ์และ Form เพิ่มข้อมูล

หมายเลข ๑ คลิกแก้ไขข้อมูล จะแสดง Form แก้ไข

หมายเลข ๒ check box ในข้อมูลที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม “ลบรายการที่เลือก” ก็จะเข้าสู่ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูล



ภาพที่ ๓๕ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล

กลยุทธ์ของ: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ แสดงข้อมูล

แก้ไขข้อมูลกลยุทธ์

ชื่อ:

แก้ไข ยกเลิก

พิมพ์ ปิดหน้าจอ

ภาพที่ ๓๖ Form แก้ไขข้อมูลกลยุทธ์

๕.ระบบจัดการข้อมูลหน่วยงาน

แสดงข้อมูล เพิ่มข้อมูล ลบรายการที่เลือก

ข้อมูลหน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	แก้ไขข้อมูล	
1	กองกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	☐	☐
2	ศูนย์ฝึกศึกษานานาชาติ	☐	☐
3	งานบัณฑิตศึกษา	☐	☐
4	ศูนย์การเรียนรู้เกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ	☐	☐
5	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	☐	☐
6	ตรวจสอบภายใน	☐	☐

ภาพที่ ๓๗ ข้อมูลหน่วยงาน



หมายเลข ๑ คลิกแก้ไขข้อมูล จะแสดง Form แก้ไข

หมายเลข ๒ check box ในข้อมูลที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม “ลบรายการที่เลือก” ก็จะเข้าสู่ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูลดัง

หน้าเว็บที่ localhost แจ้งว่า:

คุณต้องการลบข้อมูลหรือไม่ ?

ตกลง ยกเลิก

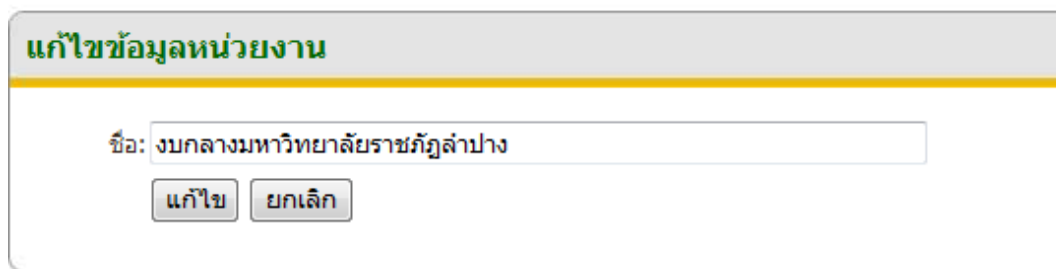
ภาพที่ ๓๘ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล

เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อ:

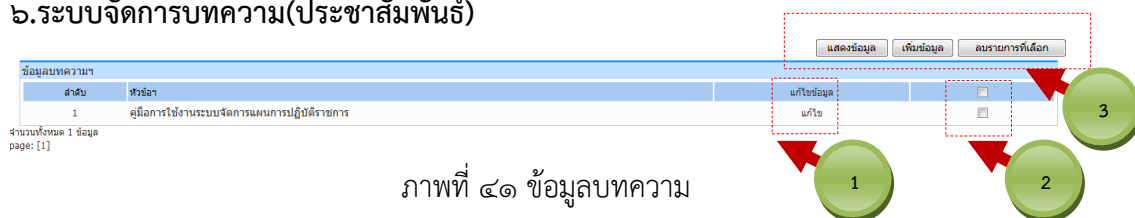
ยืนยัน ยกเลิก

ภาพที่ ๓๙ Form เพิ่มข้อมูลหน่วยงาน



ภาพที่ ๔๐ Form แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

๖.ระบบจัดการบทความ(ประชาสัมพันธ์)

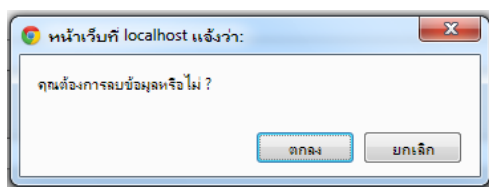


ภาพที่ ๔๑ ข้อมูลบทความ

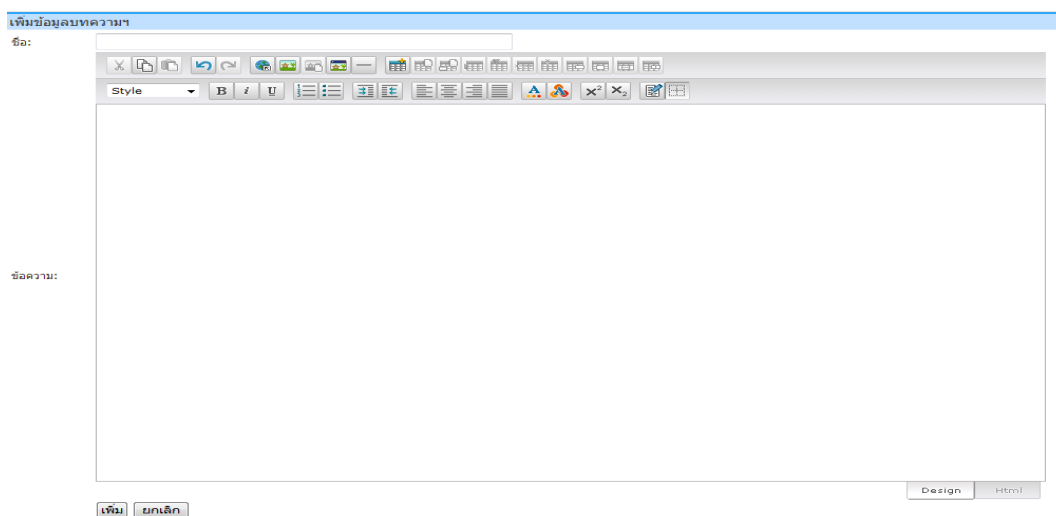
หมายเลข ๑ คลิกแก้ไขข้อมูล จะแสดง Form แก้ไข

หมายเลข ๒ check box ในข้อมูลที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม “ลบรายการที่เลือก” ก็จะเข้าสู่ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูล

หมายเลข ๔ เมนูปุ่ม “แสดงข้อมูล” แสดงข้อมูลบทความ “เพิ่มข้อมูล”แสดงเพิ่ม



ภาพที่ ๔๒ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล



ภาพที่ ๔๓ Form เพิ่มข้อมูล

แก้ไขข้อมูลข้อมูลบทความ

ชื่อ: คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนการปฏิบัติงาน

Download คลิ๊กที่นี่

ข้อความ:

แก้ไข ยกเลิก

Design Html

ภาพที่ ๔๔ Form แก้ไขข้อมูล

๗.ระบบจัดการข้อมูลรายละเอียดโครงการ

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ

เลือกคณะ/ภาควิชา: --เลือกหน่วยงาน--

ประเด็นกลยุทธ์: --เลือกประเด็นกลยุทธ์--

กลยุทธ์: --เลือกกลยุทธ์--

แผนงาน: --เลือกแผนงาน--

ผลงาน: --เลือกผลงาน--

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย:

ชื่อโครงการ/กิจกรรม:

ระยะเวลาดำเนินการ: เริ่มต้น: 26 สิงหาคม 2556 ถึง: 26 สิงหาคม 2556

ยืนยัน ยกเลิก

ค้นหาข้อมูล ค้นหา --เลือกหน่วยงาน--

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คณะ/หน่วยงาน	เปิดโครงการ	รายละเอียดงบประมาณ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	สอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบ	คณะครุศาสตร์	☒		แก้ไข	
2	การสำรวจติดตามภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตของคณะศึกษาศาสตร์	คณะครุศาสตร์	☐		แก้ไข	
3	การสำรวจความพึงพอใจผู้บัณฑิตของสาขาวิชาการศึกษานานาชาติ	คณะครุศาสตร์	☒		แก้ไข	

ภาพที่ ๔๕ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการและข้อมูลโครงการ

หมายเลข ๑ Form เพิ่มข้อมูลโครงการ เช่น คลิ๊กเลือกประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ ก็จะออกมาแสดงใน Form Drop Down list ในช่องกลยุทธ์

หมายเลข ๒ Form ค้นหาข้อมูลชื่อโครงการตามความต้องการเพียง กรอกไม่กี่ตัวอักษร ชื่อโครงการที่

คล้ายคลึงกันก็จะออกแสดงออกมาตามความต้องการ พร้อมทั้งค้นหาหน่วยงาน

แบบ Drop Down List

ภาพที่ ๔๖ Form Drop Down list เลือกข้อมูลกลยุทธ์

ระบบ ก็จะดึงข้อมูลกลยุทธ์ออกมาแสดงจะออกมาแสดงใน Form Drop Down list ในช่องกลยุทธ์

ภาพที่ ๔๗ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ

หมายเลข ๑ เลือกคณะ/หน่วยงาน จากนั้น สาขา/งานที่สังกัด คณะหน่วยงานจะขึ้นมาแสดง

หมายเลข ๒ เรียกข้อมูลประเด็นกลยุทธ์ ตามต้องการ

หมายเลข ๓ กลยุทธ์แสดงขึ้นหลังจากเรียกข้อมูลประเด็นกลยุทธ์

หมายเลข ๔ เรียกข้อมูลแผนงานตามต้องการ

หมายเลข ๕ ข้อมูลผลผลิต แสดงขึ้นหลังจากที่เรียกข้อมูลแผนงาน

หมายเลข ๖ Form กรอกข้อมูล ตัวชี้วัดฯ ชื่อโครงการฯ ระยะเวลา เริ่มต้น สิ้นสุดโครงการ แล้วกด ยืนยัน

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ

เลือกคณะ/หน่วยงาน: ---เลือกหน่วยงาน---

สาขา/หน่วยงานในสังกัด: ---เลือกสาขา/งาน---

ประเด็นกลยุทธ์: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน

กลยุทธ์: สร้างและพัฒนาวิจัย ระบบการบริหารการวิจัย และสิ่งอำนวยความสะดวกวิจัย

หน่วยงาน: สนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลผลิต: โครงการที่ 1 โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย: 11

ชื่อโครงการ/กิจกรรม:

ระยะเวลาดำเนินการ: เริ่มต้น: 13 กันยายน 2556 ถึง: 10 สิงหาคม 2557

ยืนยัน ยกเลิก

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	คณะ/หน่วยงาน	ปิดโครงการ	รายละเอียดงบประมาณ	แก้ไขข้อมูล
1	สอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบ	คณะครุศาสตร์	☒		แก้ไข
2	การสำรวจติดตามภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตของคณะสายการศึกษาปฐมวัย	คณะครุศาสตร์	☐		แก้ไข
3	การสำรวจความพึงพอใจใช้บัณฑิตของสาขาวิชาการศึกษานานาชาติ	คณะครุศาสตร์	☒		แก้ไข

จำนวนทั้งหมด 3 รายการ
page: [1]

ลบรายการที่เลือก

ภาพที่ ๔๘ การจัดทำข้อมูลโครงการ/กิจกรรม

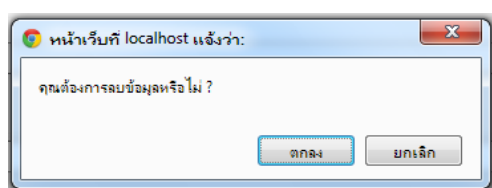
หมายเลข ๑ คลิกเลือก icon จัดการรายละเอียดงบประมาณ ในหัวข้อที่ ๖

หมายเลข ๒ คลิกเลือกแก้ไขข้อมูล

หมายเลข ๓ คลิกเลือก icon แสดงรายละเอียด แต่ละโครงการ

หมายเลข ๔ check box เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ หากต้องการเลือกลบทั้งหมด ให้คลิกที่ check box ด้านบนสุด หลังจากเลือกแล้วคลิกที่ปุ่มหมายเลข ๕ ก็จะเข้าสู่ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูลดัง

หมายเลข ๖ check box ข้อมูลกิจกรรม/โครงการที่ผ่านเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ ๔๙ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล

แก้ไขข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	
เลือกคณะ/หน่วยงาน	คณะครุศาสตร์
สาขา/หน่วยงานในสังกัด	สำนักงานคอมพิวเตอร์
ประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน
กลยุทธ์	ส่งเสริมและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์
แผนงาน	สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม
ผลลัพธ์	ผลลัพธ์ที่ 1 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	11
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	22
ระยะเวลาดำเนินการ: เริ่มต้น	12 กันยายน 2556
สิ้นสุด	10 สิงหาคม 2557
แก้ไข ยกเลิก	

ภาพที่ ๕๐ ภาพภาพแสดง Form แก้ไขข้อมูล

คณะ/หน่วยงาน	คณะครุศาสตร์
แผนงาน	สนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผลลัพธ์	โครงการที่ 1 โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
งบประมาณ	พัฒนากลยุทธ์และกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กร
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	107,000 บาท
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	ค่าเป้าหมาย

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		ค่าใช้จ่ายประกอบการคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.สอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบ	21 ส.ค. 2556	21 ต.ค. 2557	107,000		5,000	102,000	
				งบดำเนินงาน	5,000		- ค่าจ้าง
				- ค่าตอบแทน	5,000		-
				งบดำเนินงาน	-	102,000	ค่าจ้าง
				- ค่าตอบแทน	-	102,000	
รวม			107,000		5,000	102,000	

ภาพที่ ๕๑ ข้อมูลรายละเอียด รายงานโครงการของแต่ละโครงการ

๗.ระบบรายละเอียดงบประมาณ/โครงการ

รายละเอียดงบประมาณ/โครงการ: อาเซียนกับนักศึกษา
คณะ/หน่วยงาน: คณะครุศาสตร์

ลบรายการที่เลือก

ลำดับ	ประเภทงบรายจ่าย	ลักษณะรายจ่าย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	รายการลงทุน	แก้ไขงบประมาณ	
1	งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	45,000	0		แก้ไข	☐
2	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน	4,500	5,400		แก้ไข	☐
รวม			49,500	5,400			

จำนวนทั้งหมด 2 ข้อมูล
page: [1]

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

ประเภทงบรายจ่าย: --เลือกประเภทงบรายจ่าย-- ลักษณะรายจ่าย: --เลือกลักษณะรายจ่าย--

แหล่งงบประมาณ: เงินแผ่นดิน บาท เงินรายได้ บาท
*ตัวอย่าง 5000 บาท

คำชี้แจงประกอบ การคำนวณงบประมาณ:

ยืนยัน ยกเลิก

พิมพ์ ปิดหน้าจอ

ภาพที่ ๕๒ ข้อมูลและ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

หมายเลข ๑ ข้อมูลเงินแผ่นดิน และเงินรายได้ ตัวหนังสือสีแดง คือยอดรวม

หมายเลข ๒ รายการลงทุนจะแสดงสถานะ แสดงว่าโครงการ/กิจกรรมนั้นมีหมวดลงทุน

อยู่ ถ้าแสดงสถานะ แสดงว่ามีประเภทรายจ่ายอื่น ไม่มีงบลงทุนอยู่ คลิกที่ icon จะแสดง Form หมวดลงทุน ดังข้อที่ ๔

หมายเลข ๓ แก้ไขข้อมูล จะแสดง Form แก้ไขดัง

หมายเลข ๔ check box เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ หากต้องการเลือกลบทั้งหมด ให้คลิกที่ check box ด้านบนสุด หลังจากเลือกแล้วคลิกที่ปุ่มหมายเลข ๕

หมายเลข ๖ Drop Down List ประเภทงบรายจ่าย ถ้าเลือกงบรายจ่ายแล้ว ระบบก็จะแสดง ลักษณะรายจ่ายผ่าน Drop Down List ในช่องถัดไป และ Form กรอกข้อมูล แหล่งของงบประมาณ ซึ่งมีอยู่ ๒ ช่องคือ เงินแผ่นดิน และเงินรายได้ ให้เลือกกรอกข้อมูลช่องใดช่องหนึ่ง

หมายเลข ๗ Form กรอกรายละเอียดคำชี้แจงประกอบการคำนวณงบประมาณ

แก้ไขข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

ประเภทงบรายจ่าย: **งบดำเนินงาน** **คำตอบแทน**

แหล่งงบประมาณ: เงินแผ่นดิน บาท เงินรายได้ 102000 บาท
*ตัวอย่าง 5000 บาท

คำชี้แจง

คำชี้แจงประกอบ
การคำนวณงบประมาณ:

แก้ไข **ยกเลิก**

พิมพ์ **ปิดหน้าจอ**

ภาพที่ ๕๓ Form แก้ไขข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

๘.ระบบงบประมาณหมวดลงทุน

รายละเอียดงบประมาณ/โครงการ: อาเซียนกับนักศึกษา
คณะ/หน่วยงาน: คณะครุศาสตร์
แผนงาน: รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
ผลผลิต: โครงการที่ 1: โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
กลยุทธ์: พัฒนาศักยภาพนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานงานวิจัยไปสู่ระดับสากล
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย: ตัวชี้วัด

ข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน: ค่าครุภัณฑ์ จำนวน: 45000 บาท

ลำดับ	หมวดรายจ่าย/รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	งบประมาณหมวดคงคลัง	แก้ไขข้อมูล	ดูข้อมูล	ลบ
	ราคารวมทั้งหมด			0				
	ยอดยกมา			45,000				
	คงเหลือ			45,000				

จำนวนทั้งหมด 0 ข้อมูล page:

เพิ่มข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน

หมวดรายจ่าย รายการ

หมวดรายจ่าย-รายการ

มาตรฐานและคุณลักษณะ

มาตรฐานและคุณลักษณะโครงการ:

จำนวนหน่วย: 9

ราคาต่อหน่วย: 5000 ต่อหน่วย

ราคารวม: 45000

คำชี้แจง

คำชี้แจง:

บันทึก **ยกเลิก**

พิมพ์ **ปิดหน้าจอ**

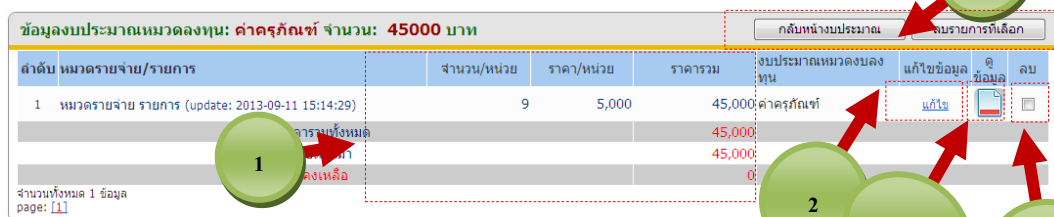
ภาพที่ ๕๔ Form เพิ่มข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน

หมายเลข ๑ ข้อมูลรายละเอียดหมวดลงทุน

หมายเลข ๒ ข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน แจ้งสถานะ หมวดลงทุน จำนวนเงินงบประมาณ

หมายเลข ๓ ข้อมูลหมวดรายจ่าย/รายการ แสดงข้อมูลยอดเงิน

หมายเลข ๕ Form กรอกข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน



ลำดับ	หมวดรายจ่าย/รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	งบประมาณหมวดคงคลัง	แก้ไขข้อมูล	ดูข้อมูล	ลบ
1	หมวดรายจ่าย รายการ (update: 2013-09-11 15:14:29)	9	5,000	45,000	ค่าครุภัณฑ์	แก้ไข	ดู	☐
	รวมทั้งหมด			45,000				
	คงเหลือ			45,000				
				0				

จำนวนทั้งหมด 1 ข้อมูล
page: 1

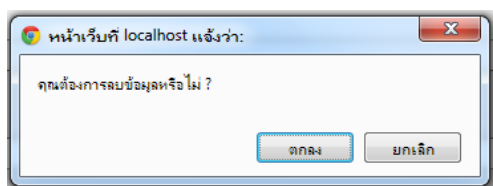
ภาพที่ ๕๕ ข้อมูลหมวดรายจ่าย/รายการ

หมายเลข ๑ จำนวนหน่วย ราคา/หน่วย ราคารวม ราคาความทั้งหมดของรายการ/รายจ่าย คงเหลือ คือ จำนวนเงินคำนวณจาก ค่าครุภัณฑ์ที่ยกมา คำนวณกับราคาทั้งหมดของของรายจ่าย/รายการ ก็จะได้ราคาคงเหลือออกมา

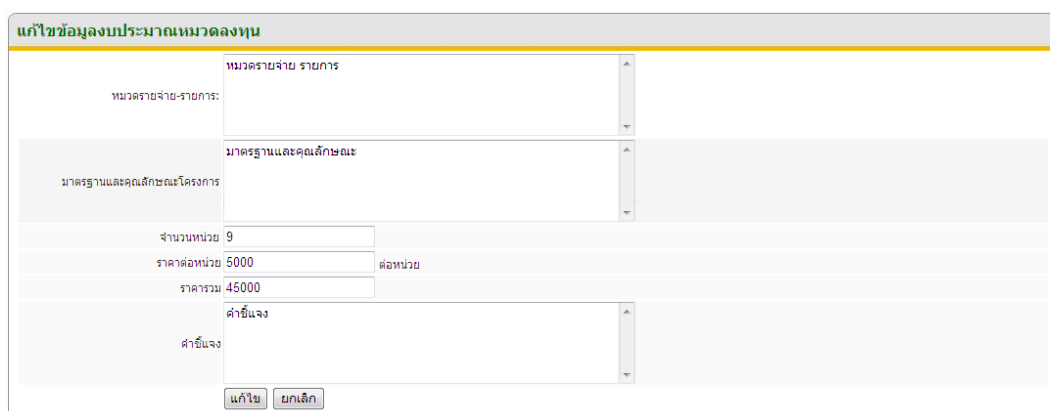
หมายเลข ๒ แก้ไขข้อมูล

หมายเลข ๓ แสดงข้อมูลรายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุนแต่ละรายการ

หมายเลข ๔ check box เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ หลังจากเลือกแล้วคลิกที่ปุ่มหมายเลข ๕ ก็จะสามารถแจ้งเตือนการลบข้อมูล

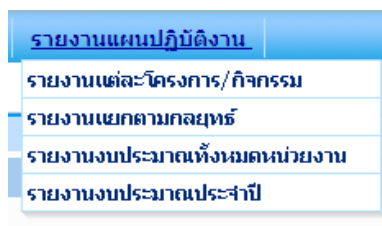


ภาพที่ ๕๖ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล



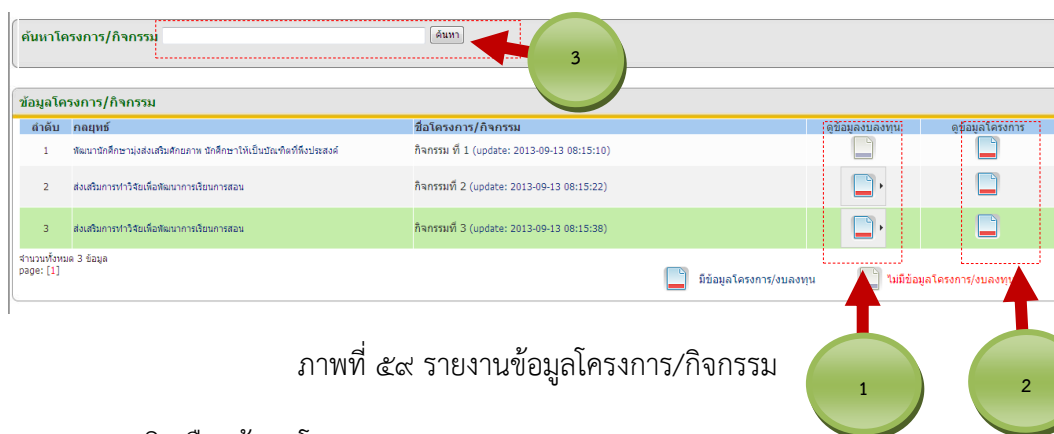
ภาพที่ ๕๗ Form แก้ไขข้อมูล

๙.รวมรายงาน



ภาพที่ ๕๘ เมนูรวมรายงาน

- รายงานตามข้อมูลโครงการ/กิจกรรม



ภาพที่ ๕๙ รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม

หมายเลข ๑ คลิกเลือกข้อมูลโครงการ

หมายเลข ๒ คลิกเลือกดูข้อมูลงบลงทุน icon ดังนี้



มีข้อมูลโครงการ/งบลงทุน



ไม่มีข้อมูลโครงการ/งบลงทุน

งบลงทุนค่าครุภัณฑ์
งบลงทุนที่ดินสิ่งก่อสร้าง

ถ้ากลยุทธ์ที่มีงบลงทุนจะแสดงเมนูที่ icon ดังนี้

เมื่อคลิกเลือกเมนู

ตามต้องการ จะแสดงข้อมูล รายงานงบลงทุนในแต่ละงบลงทุนออกมา

หมายเลข ๓ Form ค้นหาตามชื่อโครงการ/กิจกรรม เมื่อพิมพ์คำค้นลงไปช่อง กรอกข้อมูล ก็จะสามารถค้นหาโครงการ/กิจกรรมที่คล้ายคลึงกันออกมาแสดง

คณะ/หน่วยงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
แผนงาน	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดชีวิต
ผลผลิต	ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
เป้าหมาย	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ และคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการสนับสนุนส่งเสริมการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด 4 ผลสำรวจความพึงพอใจ ความพึงพอใจของประชาชนและผู้ให้บริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
งบประมาณกิจกรรม/โครงการ	5,500 บาท
สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		คำชี้แจงประกอบรายการข้อตั้งและคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1. ค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887	01 เม.ย.66	30 มิ.ย.66	5,500			5,500	เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887
				งบรายจ่ายอื่น		5,500	
				- เงินรายจ่ายอื่น		5,500	- ค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 (พ.ศ.2566) สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887 เป็นเงิน 5,500 บาท
รวม			5,500			5,500	

ภาพที่ ๖๐ แสดงรายละเอียด โครงการกิจกรรม

รายละเอียดคำของบประมาณหมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)
ประจำปีงบประมาณ 2556

หน่วยงาน	คณะครุศาสตร์
แผนงาน	ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
ผลผลิต	ผลผลิตที่ 1 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
กลยุทธ์	ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
งบประมาณ	9,900 บาท
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	1

ลำดับ	หมวดรายจ่าย - รายการ	มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะหรือขนาดลักษณะและโครงการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	คำชี้แจง
1	หมวดรายจ่ายรายการ	ลักษณะโครงการ	1	9,900	9,900	0121
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,900 บาท						

ภาพที่ ๖๑ รายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุน

*หมายเหตุ

๑ กลยุทธ์ สามารถมีโครงการ/กิจกรรมได้หลายโครงการ/กิจกรรม มีงบลงทุนหลายงบลงทุน

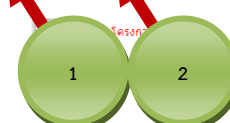
๑ โครงการ/กิจกรรม สามารถมีโครงการ/กิจกรรม ๑ โครงการ/กิจกรรมเท่านั้น สามารถมีงบลงทุนได้หลายงบลงทุน

รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์			
ลำดับ	กลยุทธ์	ดูข้อมูลโครงการ	ดูข้อมูลงบลงทุน
1	พัฒนานักศึกษามุ่งส่งเสริมศักยภาพ นักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์		
2	ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน		

จำนวนทั้งหมด 2 500
page: [1]

มีข้อมูลโครงการ/งบลงทุน

ภาพที่ ๖๒ รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์



หมายเลข ๑ คลิกเลือกข้อมูลโครงการทั้งหมด ภายใต้กลยุทธ์ที่เลือก จะแสดงดังภาพที่ ๙.๕

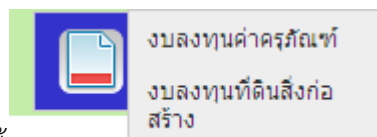
หมายเลข ๒ คลิกเลือกดูข้อมูลงบประมาณ icon ดังนี้



มีข้อมูลโครงการ/งบลงทุน



ไม่มีข้อมูลโครงการ/งบลงทุน



ถ้ากลยุทธ์ที่มีงบลงทุนจะแสดงเมนูที่ icon ดังนี้

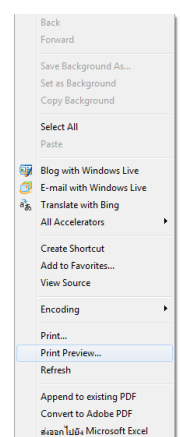
เมื่อคลิกเลือกเมนู

ตามต้องการ จะแสดงข้อมูล รายงานงบลงทุนในแต่ละงบลงทุนออกมา

๑๐.การตั้งค่าและการป้อนรายงาน

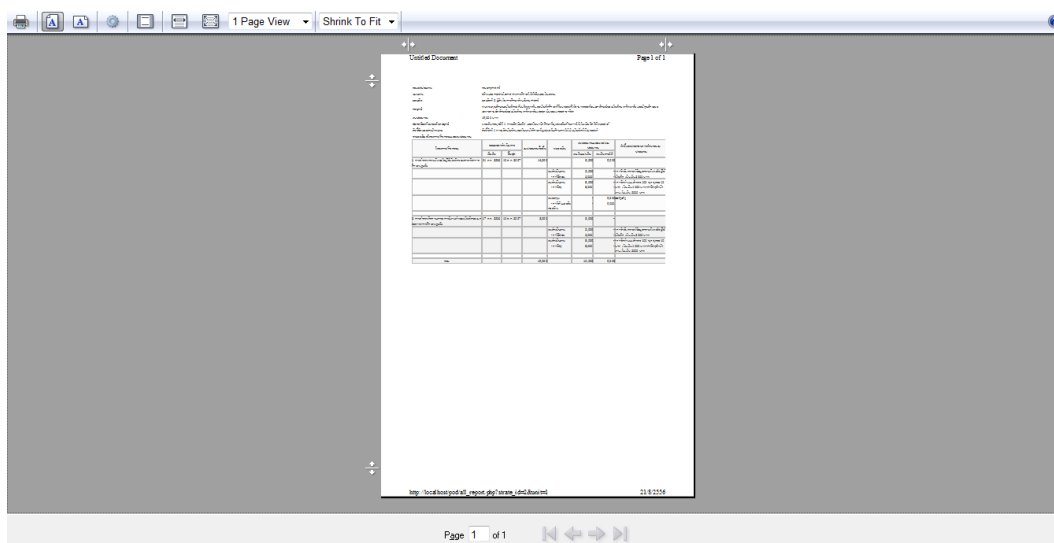
-การป้อนผ่าน Web Browser IE๗ ขึ้นไป

คณะ/หน่วยงาน	คณะศึกษาศาสตร์						
แผนงาน	สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม						
ผลผลิต	ผลิตสื่อที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านศึกษาศาสตร์						
กลยุทธ์	ทบทวนคุณลักษณะบัณฑิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาที่พึงประสงค์ให้สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยและคุณลักษณะเฉพาะตามอัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยและจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา						
งบประมาณ	19,000 บาท						
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนาบัณฑิตศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์						
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนาบัณฑิตศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์						
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ							
โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		คำชี้แจงประกอบงบคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.การสำรวจความพึงพอใจใช้บัณฑิตของสาขาวิชาการศึกษามัธยมศึกษา	01 ต.ค. 2556	10 ต.ค. 2557	14,000		5,000	9,000	
				งบดำเนินงาน	2,000		-ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจใช้บัณฑิต เป็นเงิน 2000 บาท
				- ค่าวัสดุ	2,000		
				งบดำเนินงาน	3,000		-ค่าจัดทำแบบสำรวจ 100 ชุด ชุดละ 10 บาท เป็นเงิน 1000 บาท -ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน 2000 บาท
				- ค่าวัสดุ	3,000		
				งบลงทุน	-	9,000	9,000
				- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	9,000	

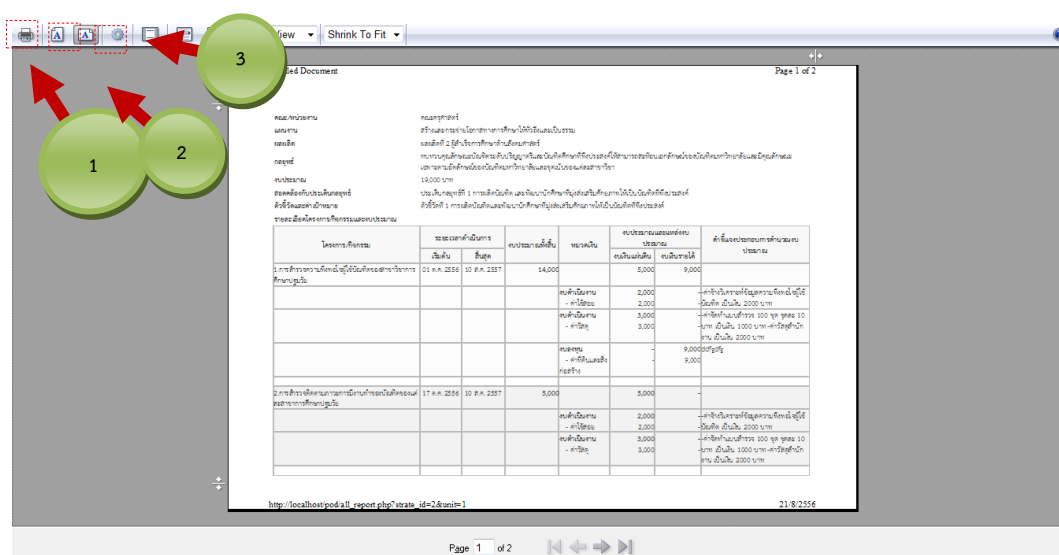


ภาพที่ ๖๓ เมนู print Preview

คลิกขวา ตรงหน้าจอ เลือก เมนู Print Preview..



ภาพที่ ๖๔ หน้าจอ Print Preview..



ภาพที่ ๖๕ ปรับหน้าจอกระดาษอยู่ในแนวนอน

หมายเลข ๑ icon print ออกทางเครื่องพิมพ์

หมายเลข ๒ icon ปรับหน้าจอกระดาษในแนวนอน

หมายเลข ๓ icon Setting ขนาดหน้ากระดาษ

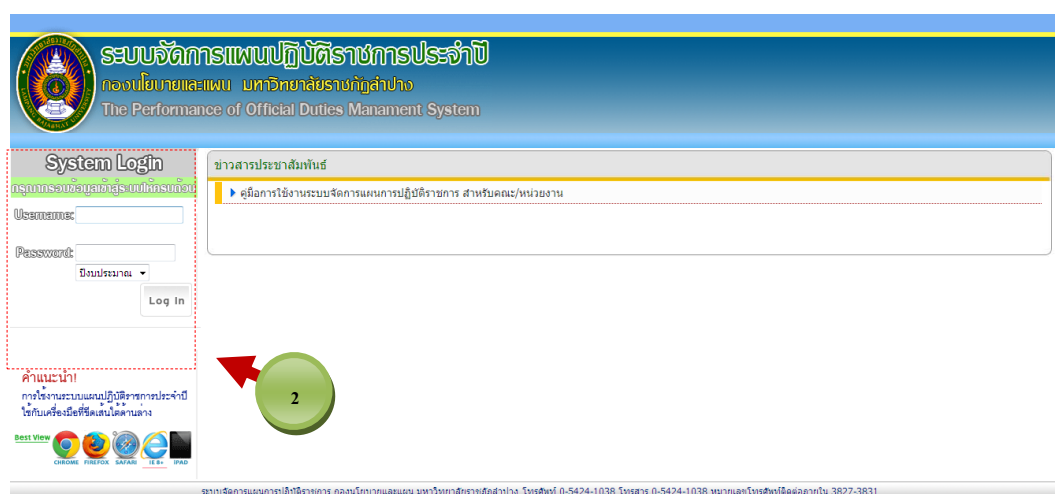
๖.๒.๒ คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปี สำหรับผู้ใช้งานระบบระดับคณะ/หน่วยงาน

๑.login เข้าสู่ระบบ ผ่าน icon ที่หน้าเว็บ www.plan.lpru.ac.th



ภาพที่ ๖๖ หน้าจอเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

คลิกเข้าสู่ระบบจัดการแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตรง Banner หมายเลข ๑



ภาพที่ ๖๗ หน้าหน้าแรกของระบบ

- ให้ผู้ใช้งาน กรอกข้อมูล username password เลือกปีงบประมาณ กดปุ่ม login หมายเลข ๒



ระบบจัดการแผนปฏิบัติงานราชการประจำปี
กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
The Performance of Official Duties Management System

คณะ ครุศาสตร์ - [แก้ไข] [ปิดหน้าจอ]

ประจำปีงบประมาณ:2560 คณะครุศาสตร์
งบประมาณทั้งสิ้น -

หน้าหลัก จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม รายงานแผนปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ ข้อมูลสารสนเทศ กลับสู่เมนูหลัก

ประจำปีงบประมาณ:2560

สาขา/งาน	งบประมาณ		รวม
	งบแผ่นดิน	เงินรายได้	
1. สำนักงานคณะ			0
2. สาขาวิชาการศึกษานานาชาติ			0
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ			0
4. สาขาวิชาการวัด ประเมิน และวิจัยทางการศึกษา(ป.โท)			0
5. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา(ป.โท)			0
6. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน (ป.โท)			0
7. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์(ค.บ)			0
8. ปริญญาตรีบริหารศึกษาศาสตร์			0
9. สาขาวิชาภาษาไทย			0
รวมทั้งสิ้น			0

ระบบจัดการแผนปฏิบัติงานประจำปี กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โทรศัพท์ 0-5424-1038 โทรสาร 0-5424-1038 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 0827-3831

ภาพที่ ๖๘ หน้าจอระบบจัดการแผนการปฏิบัติงานราชการ หลังจากเข้าสู่ระบบ
หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากต้องการออกจากระบบให้คลิกที่ปุ่ม **ออกจากระบบ** ขวาบนสุด

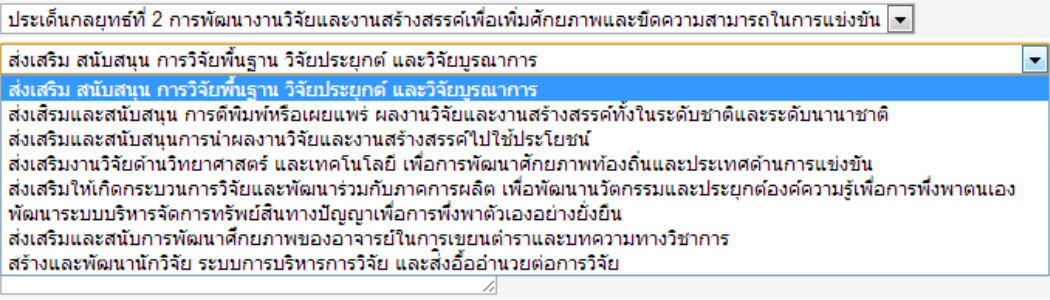
๒.ระบบจัดการข้อมูลโครงการ/กิจกรรม



หน้าหลัก **จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม** รายงานแผนปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์

จัดการรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

ภาพที่ ๖๙ เมนูจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม



ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน ▼

ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยพื้นฐาน วิจัยประยุกต์ และวิจัยบูรณาการ ▼

ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยพื้นฐาน วิจัยประยุกต์ และวิจัยบูรณาการ

ส่งเสริมและสนับสนุน การตีพิมพ์หรือเผยแพร่ ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

ส่งเสริมและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์

ส่งเสริมงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาศักยภาพท้องถิ่นและประเทศด้านการแข่งขัน

ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการวิจัยและพัฒนาาร่วมกับภาคการผลิต เพื่อพัฒนานวัตกรรมและประยุกต์องค์ความรู้เพื่อการพึ่งพาตนเอง

พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรสิ้นทางปัญญาเพื่อการพึ่งพาตัวเองอย่างยั่งยืน

ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาดัชนีภาพของอาจารย์ในการเขียนตำราและบทความทางวิชาการ

สร้างและพัฒนานักวิจัย ระบบการบริหารการวิจัย และสิ่งอำนวยความสะดวกการวิจัย

ภาพที่ ๗๐ Form Drop Down list เลือกข้อมูลกลยุทธ์ ระบบ ก็จะดึงข้อมูลกลยุทธ์ออกมาแสดงจะออกมาแสดงใน Form Drop Down list ในช่องกลยุทธ์

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ

ประเด็นกลยุทธ์: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

กลยุทธ์: 1. จัดทำแผนและโครงการพัฒนาระดับบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ การผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับปัจจัยบริบทการศึกษาระดับอุดมศึกษา

แผนงาน: ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผลลัพธ์: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรมหลัก: --เลือกกิจกรรมหลัก--

*เน้นบรรทัดใดก็ได้ที่ปุ่ม Keyboard shift+enter

ชื่อโครงการ/กิจกรรม:

ระยะเวลา: สำหรับเริ่มต้น: 18 กันยายน 2557 สำหรับสิ้นสุด: 2557

สำหรับเริ่มต้น: 10 สิงหาคม 2558 สำหรับสิ้นสุด: 2558

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: --เลือกสาขา/งาน--

ยืนยัน ยกเลิก

ภาพที่ ๗๑ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ

หมายเลข ๑ เรียกข้อมูลประเด็นกลยุทธ์ ตามต้องการ

หมายเลข ๒ กลยุทธ์แสดงขึ้นหลังจากเรียกข้อมูลประเด็นกลยุทธ์

หมายเลข ๓ เรียกข้อมูลแผนงานตามต้องการ

หมายเลข ๔ ข้อมูลผลผลิต แสดงขึ้นหลังจากที่เรียกข้อมูลแผนงาน หลักเรียกข้อมูลแผนงาน กิจกรรมหลักจะแสดงขึ้นมา

หมายเลข ๕ Form กรอกข้อมูล ตัวชี้วัดฯ ชื่อโครงการฯ ระยะเวลา เริ่มต้น สิ้นสุดโครงการ แล้วกดยืนยัน

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ

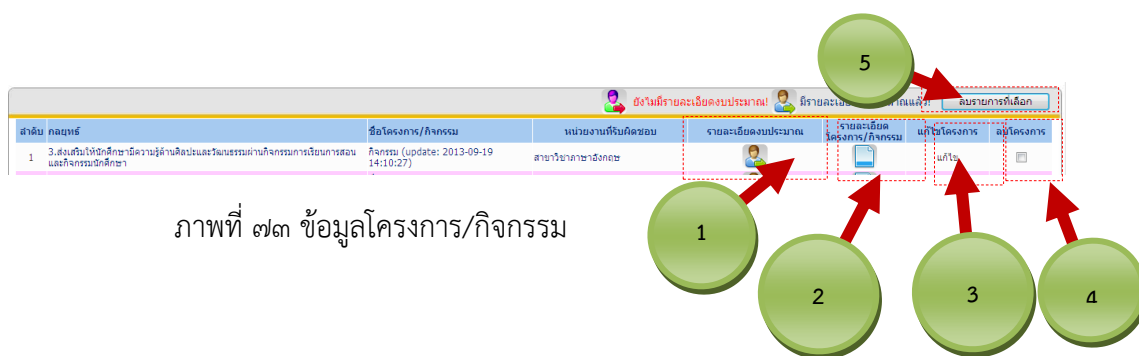
ประเด็นกลยุทธ์: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนาบุคลากรที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์

กลยุทธ์: พัฒนาศักยภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานงานวิจัยไปสู่ระดับสากล

แผนงาน: รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ผลลัพธ์: โครงการที่ 1: โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

ภาพที่ ๗๒ ข้อมูลแสดงค่าเริ่มต้นในการเพิ่มโครงการ/กิจกรรมครั้งแรก



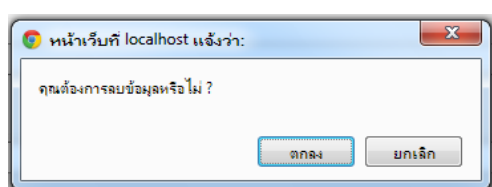
- ชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ผ่านเรียบร้อยแล้วจะเป็นแถบสีชมพู โดยช่องรายละเอียดงบประมาณ, ช่องแก้ไขจะขึ้นว่า “ปิดโครงการ” ไม่สามารถแก้ไข และลบได้ ถ้าต้องการจัดการดังกล่าวให้ ติดต่อผู้ดูแลระบบ

หมายเลข ๑ คลิกเลือก icon จัดการรายละเอียดงบประมาณ ถ้าแสดงสถานะ  แสดงว่ายังไม่มีรายละเอียดอยู่ในโครงการ/กิจกรรม ถ้าแสดงสถานะ  แสดงว่ามีข้อมูลรายละเอียดงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ดังในหัวข้อที่ ๓

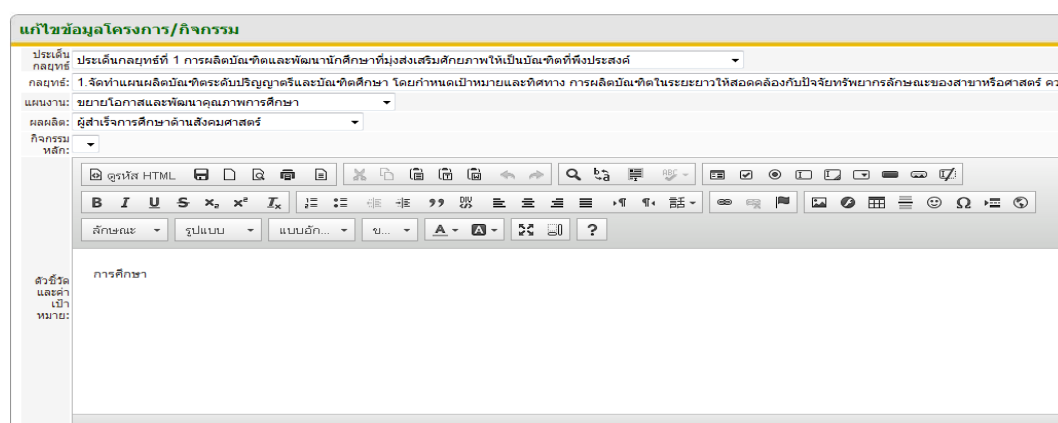
หมายเลข ๒ คลิกเลือก icon แสดงรายละเอียด แต่ละโครงการ

หมายเลข ๓ คลิกเลือก “แก้ไข” ถ้าขึ้น “-” จะไม่สามารถแก้ไขได้ โครงการปิดแก้ไขเรียบร้อยแล้วโดยผู้ดูแลระบบ

หมายเลข ๔ check box เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ หากต้องการเลือกลบทั้งหมด ให้คลิกที่ check box ด้านบนสุด หลังจากเลือกแล้วคลิกที่ปุ่มหมายเลข ๕ ก็จะเข้าสู่ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูลดัง



ภาพที่ ๗๔ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล



ภาพที่ ๗๕ ภาพภาพแสดง Form แก้ไขข้อมูล

คณะ/หน่วยงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
แผนงาน	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
ผลผลิต	ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
เป้าหมาย	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ และคล่องตัว มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการสนับสนุนส่งเสริมการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด 4 ผลสำรวจความพึงพอใจ ความพึงพอใจของประชาชนและผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
งบประมาณกิจกรรม/โครงการ	5,500 บาท
สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์ด้านการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		คำชี้แจงประกอบงบการจัดตั้งและคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.ค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887	01 เม.ย.66	30 มิ.ย.66	5,500			5,500	เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887
				งบรายจ่ายอื่น		5,500	
				- เงินรายจ่ายอื่น		5,500	- ค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 (พ.ศ.2566) สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887 เงินใน 5,500 บาท
รวม			5,500			5,500	

ภาพที่ ๗๖ ข้อมูลรายละเอียด รายงานโครงการของแต่ละโครงการ

๓.ระบบรายละเอียดงบประมาณ/โครงการ

รายละเอียดงบประมาณกิจกรรม/โครงการ: การศึกษา
คณะ/หน่วยงาน: คณะครุศาสตร์

ปิดหน้าจอ

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

ประเภทงบรายจ่าย: ---เลือกประเภทงบรายจ่าย---
ลักษณะรายจ่าย: ---ลักษณะรายจ่าย---

แหล่งงบประมาณ: เงินแผ่นดิน บาท เงินรายได้ บาท
*ตัวอย่าง 5000 บาท

*เว้นบรรทัดให้กดที่ปุ่ม Keyboard shift+enter

คำชี้แจงประกอบงบการคำนวณงบประมาณ:

*เว้นบรรทัดให้กดที่ปุ่ม Keyboard shift+enter

ยืนยัน ยกเลิก

ข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

ไม่มีรายละเอียดงบลงทุน มีรายละเอียดงบลงทุน

ลบรายการที่เลือก

ลำดับ	ประเภทงบรายจ่าย	ลักษณะรายจ่าย	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	แก้ไขงบประมาณ	
1	งบลงทุน	ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	5,000	4,000	แก้ไข	☐
2	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน	5,000	0	แก้ไข	☐
	รวม		10,000	4,000		

จำนวนทั้งหมด 2 ข้อมูล
page: [1]

พิมพ์ ปิดหน้าจอ

4 5 6

ภาพที่ ๗๗ ข้อมูลและ Form เพิ่มข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

หมายเลข ๑ Drop Down List ประเภทบรายจ่าย ถ้าเลือกงบรายจ่ายแล้ว ระบบก็จะแสดงลักษณะรายจ่ายผ่าน Drop Down List ในช่องถัดไป และ Form กรอกข้อมูล แหล่งของงบประมาณ ซึ่งมีอยู่ ๒ ช่องคือ เงินแผ่นดิน และเงินรายได้

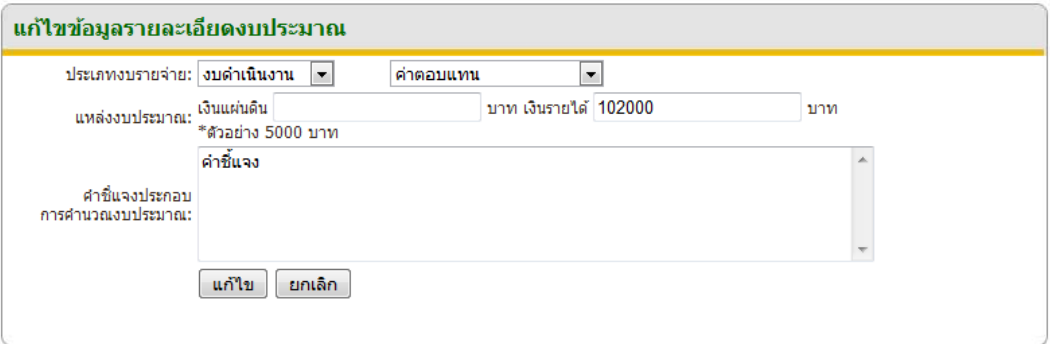
หมายเลข ๒ Form ขี้แจงประกอบการคำนวณงบประมาณ ผ่านเครื่องมือ text editor ในกรณีที่ต้องการปิดบรรทัด ให้กดที่ปุ่ม Shift+Enter

หมายเลข ๓ เงินแผ่นดิน ถ้าแสดงสถานะ Icon  แสดงว่ายังไม่มีการเพิ่มงบประมาณหมวดลงทุน ให้คลิกที่ icon  จะแสดง Form กรอกข้อมูล ดังข้อ ๔ ระบบงบประมาณหมวดลงทุน แต่ถ้าแสดงสถานะ icon  แสดงว่ามีการเพิ่มหมวดลงทุนเรียบร้อยแล้ว และสามารถทำการจัดการข้อมูลหมวดงบประมาณได้เพิ่มเติม โดยการคลิกที่ Icon  ถ้ารายการไหนไม่มี งบลงทุน จะได้แสดง Icon ขึ้นมา

หมายเลข ๔ เงินรายได้ ถ้าแสดงสถานะ Icon  แสดงว่ายังไม่มีการเพิ่มงบประมาณหมวดลงทุน ให้คลิกที่ icon  จะแสดง form กรอกข้อมูล ดังข้อ ๔ ระบบงบประมาณหมวดลงทุน แต่ถ้าแสดงสถานะ icon  แสดงว่ามีการเพิ่มหมวดลงทุนเรียบร้อยแล้ว และสามารถทำการจัดการข้อมูลหมวดงบประมาณได้เพิ่มเติมโดยการคลิกที่ Icon  ถ้ารายการไหนไม่มี งบลงทุน จะได้แสดง Icon ขึ้นมา

หมายเลข ๕ แก้ไขข้อมูลงบประมาณ จะแสดง form แก้ไข

หมายเลข ๖ check box เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ หากต้องการเลือกลบทั้งหมด ให้คลิกที่ check box ด้านบนสุด หลังจากเลือกแล้วคลิกที่ปุ่มหมายเลข ๗



ภาพที่ ๗๘ Form แก้ไขข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

๔.ระบบงบประมาณหมวดลงทุน

[กลับหน้างบประมาณ](#)

รายละเอียดงบประมาณ/โครงการ: การศึกษา
 คณะ/หน่วยงาน: คณะครุศาสตร์
 แผนงาน: ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
 กลยุทธ์: 1.จัดทำแผนผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระยะยาวให้สอดคล้องกับแผนผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม
 สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนาบัณฑิตศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ด้านชีวิตและความเป็นมาทางการศึกษา

1
2

เพิ่มข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน

หมวดรายจ่าย-รายการ:

มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ หรือขนาดลักษณะและโครงสร้าง:

จำนวน: หน่วย:

ราคา: บาทต่อหน่วย

รวมเงิน: 0 บาท

***เว้นบรรทัดให้กดที่ปุ่ม Keyboard shift+enter**

3

***เว้นบรรทัดให้กดที่ปุ่ม Keyboard shift+enter**

4

***เว้นบรรทัดให้กดที่ปุ่ม Keyboard shift+enter**

5

คำชี้แจง:

ข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน:ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภท:เงินแผ่นดิน จำนวน:5,000 บาท

[กลับหน้างบประมาณ](#)
[ลบรายการที่เลือก](#)

ลำดับ	หมวดรายจ่าย/รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	แก้ไขข้อมูล	ดูข้อมูลหมวดลงทุน
	ราคารวมทั้งหมด			0		
	ยอดยกมา			5,000		
	คงเหลือ			5,000		

จำนวนทั้งหมด: 0 ข้อมูล

page:

พิมพ์
ปิดหน้าจอ

6

ภาพที่ ๗๙ Form เพิ่มข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน

หมายเลข ๑ ปุ่ม กลับไปหน้างบประมาณ

หมายเลข ๒ ข้อมูลรายละเอียดหมวดลงทุน

หมายเลข ๓ Form กรอกข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน

หมายเลข ๔ Form คำนวณข้อมูล ถ้ากรอก จำนวน หน่วย ราคา/หน่วย ระบบจะแสดงข้อมูล

คำนวณที่ช่องรวมเงินหมายเลข ๕ กรอกข้อมูลค่าชี้แจง ผ่านเครื่องมือ text editor ในกรณีที่ต้องการ
ปัดบรรทัด ให้กดที่ปุ่ม Shift+Enter

หมายเลข ๖ ข้อมูลหมวดรายจ่าย/รายการ แสดงข้อมูลยอดเงิน

ลำดับ	หมวดรายจ่าย/รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	ราคารวม	งบประมาณ
1	หมวดรายจ่าย รายการ (update: 2013-09-11 15:14:29)	9	5,000	45,000	ค่าครุภัณฑ์
	ราคารวมทั้งหมด			45,000	
	ยอดยกมา			45,000	
	คงเหลือ			0	

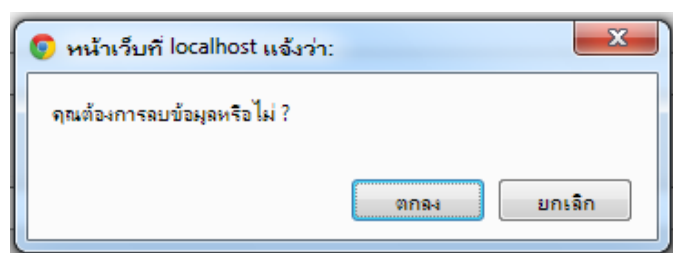
ภาพที่ ๘๐ ข้อมูลหมวดรายจ่าย/รายการ

หมายเลข ๑ จำนวนหน่วย ราคา/หน่วย ราคารวม ราคาความทั้งหมดของรายการ/รายจ่าย คงเหลือ
คือ จำนวนเงินคำนวณจาก ค่าครุภัณฑ์ที่ยกมา คำนวณกับราคาทั้งหมดของของรายจ่าย/รายการ ก็
จะได้ราคาคงเหลือออกมา

หมายเลข ๒ แก้ไขข้อมูล

หมายเลข ๓ แสดงข้อมูลรายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุนแต่ละรายการ

หมายเลข ๔ check box เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ หลังจากเลือกแล้วคลิกที่ปุ่มหมายเลข ๕ ก็จะสามารถ
ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูล



ภาพที่ ๘๑ แจ้งเตือนยืนยันการลบข้อมูล

แก้ไขข้อมูลงบประมาณหมวดลงทุน

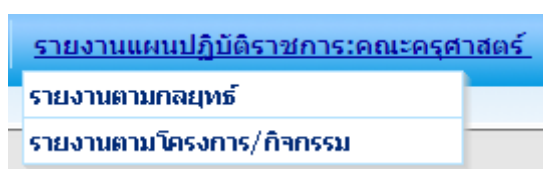
หมวดรายจ่าย-รายการ:	หมวดรายจ่าย-รายการ	
มาตรฐานและคุณลักษณะ:	มาตรฐานและคุณลักษณะ	
จำนวนหน่วย	9	
ราคาต่อหน่วย	5000	ต่อหน่วย
ราคารวม	45000	
คำชี้แจง	คำชี้แจง	

แก้ไข ยกเลิก

พิมพ์ ปิดหน้าจอ

ภาพที่ ๘๒ Form แก้ไขข้อมูล

๕.รวมรายงาน



ภาพที่ ๘๓ เมนูรวมรายงาน

- รายงานตามกลยุทธ์

--ค้นหาตามกลยุทธ์--

รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์

ลำดับ	ประเด็นกลยุทธ์	กลยุทธ์	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
1	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นภาคเหนือ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	3.ส่งเสริมให้ภาคีศึกษาดูงานรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมผ่านกิจกรรมการเรียนการสอนและ กิจกรรมนักศึกษา	
2	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในทางแข่งขัน	1.ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยพื้นฐาน วิจัยประยุกต์ และวิจัยบูรณาการ	
3	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนาบัณฑิตภาพที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	6.ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	

จำนวนทั้งหมด 3 ข้อมูล
page: 1

ภาพที่ ๘๔ รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์

หมายเลข ๑ Drop Down List เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา โดยการค้นหาตามกลยุทธ์

หมายเลข ๒ คลิกที่ Icon  แสดง รายงานโครงการทั้งหมดที่อยู่ภายใต้กลยุทธ์

คณะ/หน่วยงาน	คณะครุศาสตร์
แผนงาน	สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม
ผลลัพธ์	ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
กลยุทธ์	ทบทวนคุณลักษณะบัณฑิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาที่พึงประสงค์ให้สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยและมีคุณลักษณะเฉพาะตามอัตลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยและจุดเน้นของแต่ละสาขาวิชา
งบประมาณ	19,000 บาท
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		คำชี้แจงประกอบการคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.การสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตของสาขาวิชาการศึกษาศูนย์	01 ต.ค. 2556	10 ต.ค. 2557	14,000		5,000	9,000	
				งบดำเนินงาน - ค่าใช้สอย	2,000 2,000		-ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต เป็นเงิน 2000 บาท
				งบดำเนินงาน - ค่าวัสดุ	3,000 3,000		-ค่าจัดทำแบบสำรวจ 100 ชุด ชุดละ 10 บาท เป็นเงิน 1000 บาท -ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน 2000 บาท
				งบลงทุน - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	- -	9,000 9,000	ddfdgfg
2.การสำรวจติดตามภาวะการทำงานของผู้บัณฑิตของคณะสาขาการศึกษาปฐมวัย	17 ต.ค. 2556	10 ต.ค. 2557	5,000		5,000		-
				งบดำเนินงาน - ค่าใช้สอย	2,000 2,000		-ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต เป็นเงิน 2000 บาท
				งบดำเนินงาน - ค่าวัสดุ	3,000 3,000		-ค่าจัดทำแบบสำรวจ 100 ชุด ชุดละ 10 บาท เป็นเงิน 1000 บาท -ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน 2000 บาท
รวม			19,000		10,000	9,000	

ภาพที่ ๘๕ แสดงรายละเอียด โครงการกิจกรรม

รายละเอียดค่าของงบประมาณหมวดลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)
ประจำปีงบประมาณ 2556

หน่วยงาน	คณะครุศาสตร์
แผนงาน	ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
ผลผลิต	ผลผลิตที่ 1 ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้
กลยุทธ์	ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
งบประมาณ	9,900 บาท
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	1

ลำดับความสำคัญ	หมวดรายจ่าย - รายการ	มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะหรือขนาดลักษณะและโครงการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	คำชี้แจง
1	หมวดรายจ่ายรายการ	ลักษณะโครงการ	1	9,900	9,900	0121
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			9,900 บาท			

ภาพที่ ๘๖ รายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุน

- รายงานตามข้อมูลโครงการ/กิจกรรม

ค้นหาโครงการ/กิจกรรม ค้นหา

ลำดับ	กฤษฎี	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ
1	3. ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมผ่านกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรม (update:2013-09-19 14:10:27)		-
2	1. ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยพื้นฐาน วิจัยประยุกต์ และวิจัยบูรณาการ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (update:2013-09-19 11:34:59)		-
3	6. ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	ชื่อโครงการ/กิจกรรม3 (update:2013-09-19 09:17:34)		-
4	6. ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	ชื่อโครงการ/กิจกรรม2 (update:2013-09-19 09:17:24)		-
5	6. ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	ชื่อโครงการ/กิจกรรม (update:2013-09-19 09:16:30)		-

จำนวนทั้งหมด 5 ข้อมูล
ดูต่อ: [1]

ภาพที่ ๘๗ รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม

หมายเลข ๑ Form ค้นหาโครงการ/กิจกรรม keyword คำคล้าย แล้วคลิกที่ ค้นหา ก็จะแสดง ชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่มีในคำนั้นขึ้นมาแสดง

หมายเลข ๒ คลิกที่ Icon จะแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

หมายเลข ๓ คลิกที่ Icon จะแสดงรายละเอียดงบประมาณ ส่วนโครงการ/กิจกรรมไหนไม่มีหมวดงบประมาณอยู่จะแสดงแต่เครื่องหมาย “-”

คณะ/หน่วยงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา						
แผนงาน	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต						
ผลผลิต	ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์						
เป้าหมาย	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีมีระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ และต้องได้ มุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาล ความพร้อมและความสามารถปรับตัวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับสถานะมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ						
โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการสนับสนุนส่งเสริมการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล						
สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ						
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัด 4 ผลสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจของประชาชนและผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85						
งบประมาณกิจกรรม/โครงการ	5,500 บาท						
สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ						
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ							
โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		คำชี้แจงประกอบรายการข้อตั้งและคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.ค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887	01 เม.ย.66	30 มิ.ย.66	5,500			5,500	เพื่อจ่ายค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887
				งบรายจ่ายอื่น		5,500	
				- เงินรายจ่ายอื่น		5,500	- ค่าธรรมเนียมรายปี ปีที่ 10 (พ.ศ.2566) สิทธิบัตร เลขคำขอที่ 1402001886 และ 1402001887 เป็นเงิน 5,500 บาท
รวม			5,500			5,500	

ภาพที่ ๘๘ ตัวอย่างรายงานโครงการ/กิจกรรม

รายละเอียดค่าของงบประมาณหมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)
ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน	งบบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
แผนงาน	แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
ผลผลิต	ผลผลิตที่สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
เป้าหมาย	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีได้รับการยอมรับระดับชาติ และนานาชาติด้านการเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อท้องถิ่นที่สร้างความมั่นคงให้กับประเทศ
งบประมาณ	28,100 บาท
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	-ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ 90 คะแนน -ผลสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจของประชาชน และผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย ร้อยละ 85

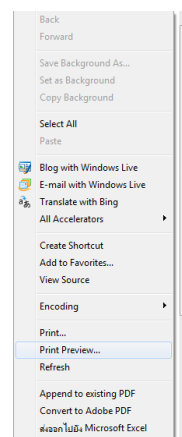
ลำดับความสำคัญ	หมวดรายจ่าย - รายการ	มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะหรือขนาดลักษณะและโครงการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน	คำชี้แจง
1	ตู้เอกสารแบบบานเปิด	1.ขนาด กว้าง: 80 cm X ลึก: 40 cm X สูง: 85 cm 2.สีไวท์วูด/ดำ 3.วัสดุทำจากไม้อัด	1	2,600	2,600	ตู้เอกสารแบบบานเปิด สำหรับใช้งานภายในอาคารหอพัก บุคลากร
2	ตู้เอกสารสูงแบบ 4 ชั้น	1.ขนาด กว้าง: 80 cm X ลึก: 40 cm X สูง: 160 cm 2.สีไวท์วูด/ดำ 3.มีจำนวน 4 ชั้น 4.วัสดุทำจากไม้อัด	1	3,000	3,000	ตู้เอกสารสูงแบบ 4 ชั้นสำหรับใช้งานภายในอาคารหอพัก บุคลากร

ภาพที่ ๘๙ ตัวอย่างรายงานรายละเอียดงบประมาณหมวดลงทุน

๖.การตั้งค่าและการปริ้นรายงาน

- การปริ้นผ่าน Web Browser IE๗ ขึ้นไป

คณะ/หน่วยงาน	คณะครุศาสตร์						
แผนงาน	สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม						
ผลผลิต	ผลผลิตที่ 2 ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์						
กลยุทธ์	ทบทวนคุณลักษณะบัณฑิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาที่พึงประสงค์ให้สามารถสะท้อนเอกลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยและมีคุณลักษณะเฉพาะตามเอกลักษณ์ของบัณฑิตมหาวิทยาลัยและจุดเด่นของแต่ละสาขาวิชา						
งบประมาณ	19,000 บาท						
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิต และพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์						
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ตัวชี้วัดที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์						
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ							
โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		คำชี้แจงประกอบรายการคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.การสำรวจความพึงพอใจใช้บัณฑิตของสาขาวิชาการศึกษามัธยมศึกษา	01 ต.ค. 2556	10 ต.ค. 2557	14,000		5,000	9,000	
				งบดำเนินงาน	2,000		-ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจใช้บัณฑิต เป็นเงิน 2000 บาท
				- ค่าใช้สอย	2,000		
				งบดำเนินงาน	3,000		-ค่าจัดทำแบบสำรวจ 100 ชุด ชุดละ 10 บาท เป็นเงิน 1000 บาท -ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นเงิน 2000 บาท
				- ค่าวัสดุ	3,000		
				งบลงทุน		-	9,000
				- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		-	9,000



ภาพที่ ๙๐ เมนู print Preview

คลิกขวา ตรงหน้าจอ เลือก เมนู Print Preview..

รายละเอียดการประเมินราคาแบบซองซอง (ค่าจ้าง)
ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

แผนงาน แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิต

งบปี งบอุดหนุนด้านสังคมสงเคราะห์

ปีงบประมาณ งบอุดหนุนด้านสังคมสงเคราะห์

งบปี 28,500 บาท

รายละเอียดการประเมินราคา รายละเอียดการประเมินราคา

วันที่เสนอราคา วันที่ 15 ตุลาคม 2565

ลำดับ การวัด	รายละเอียด - รายการ	รายละเอียดของลักษณะ หรืองานที่เสนอราคา	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	รวม	คำชี้แจง
1	ผู้ช่วยกรรมการ	1. งานรับใช้ 80 คน x 35 บาท x 30 วัน 2. งานรับใช้ 2 คน x 35 บาท x 30 วัน 3. งานรับใช้ 1 คน x 35 บาท x 30 วัน	1	2,800	2,800	ผู้ช่วยกรรมการ 1 คน
2	ผู้ช่วยกรรมการ 4 คน	1. งานรับใช้ 80 คน x 35 บาท x 30 วัน 2. งานรับใช้ 2 คน x 35 บาท x 30 วัน 3. งานรับใช้ 1 คน x 35 บาท x 30 วัน	1	3,000	3,000	ผู้ช่วยกรรมการ 4 คน
3	ผู้ช่วยกรรมการ 6 คน	1. งานรับใช้ 80 คน x 35 บาท x 30 วัน 2. งานรับใช้ 2 คน x 35 บาท x 30 วัน 3. งานรับใช้ 1 คน x 35 บาท x 30 วัน	2	3,000	6,000	ผู้ช่วยกรรมการ 6 คน
4	รถจักรยานยนต์	1. รถจักรยานยนต์ 1 คัน x 150,000 บาท 2. รถจักรยานยนต์ 1 คัน x 150,000 บาท	2	3,500	7,000	รถจักรยานยนต์ 2 คัน
5	เครื่องเล่นดนตรี	1. เครื่องเล่นดนตรี 1 เครื่อง x 3,000 บาท 2. เครื่องเล่นดนตรี 1 เครื่อง x 3,000 บาท	2	3,000	3,000	เครื่องเล่นดนตรี 2 เครื่อง

รวมเงินทั้งสิ้น 28,500 บาท

พิมพ์ 2 หน้า

ปลายทาง บันทึกเป็น PDF

หน้า ทั้งหมด

รูปแบบ แนวนอน

การตั้งค่าเพิ่มเติม

ภาพที่ ๙๑ หน้าจอ Print Preview..

The screenshot shows a 'Print Preview' window for a document titled 'Undated Document'. The document content includes a table with columns for 'Item', 'Unit', 'Price', 'Quantity', 'Total', and 'Remarks'. The table lists various items like 'Personnel', 'Transportation', and 'Equipment' with their respective costs. The sidebar on the left contains icons for print, zoom, and other document management functions. The bottom of the window shows the page number 'Page 1 of 2' and the file path.

ภาพที่ ๙๒ ปรับหน้าจอกระดาษอยู่ในแนวนอน

หมายเลข ๑ icon print ออกทางเครื่องพิมพ์

หมายเลข ๒ icon ปรับหน้าจอกระดาษในแนวนอน

หมายเลข ๓ icon Setting ขนาดหน้ากระดาษดังภาพที่ ๖.๓

๖.๒.๓ คู่มือการใช้งานระบบจัดการแผนการปฏิบัติราชการสำหรับผู้บริหาร

๑. login เข้าสู่ระบบที่หน้าเว็บ www.plan.lpru.ac.th

ระบบจัดการแผนการปฏิบัติราชการ
กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
The Performance of Official Duties Management System

System Login

กรุณกรอชื่อผู้ดูแลระบบ และรหัสผ่าน

Username:

Password:

Log In

Forgot Password

Download

Best View

CHROME, FIREFOX, SAFARI, IE 8+, OPERA

ระบบจัดการแผนการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โทรศัพท์ 0-5424-1038 โทรสาร 0-5424-1038 หมายเลขโทรศัพท์มือถือภายใน 3827-3831

ภาพที่ ๙๕ หน้าแรกของระบบ



ภาพที่ ๙๖ หน้าหลัก และเมนู รวมรายงานแผนปฏิบัติราชการประจำปี

หมายเลข ๑ แผนภูมิรายงานงบประมาณคณะ/หน่วยงานทั้งหมด

หมายเลข ๒ แผนภูมิรายงานงบประมาณประจำปี

หมายเลข ๓ รายงานตามโครงการ/กิจกรรม

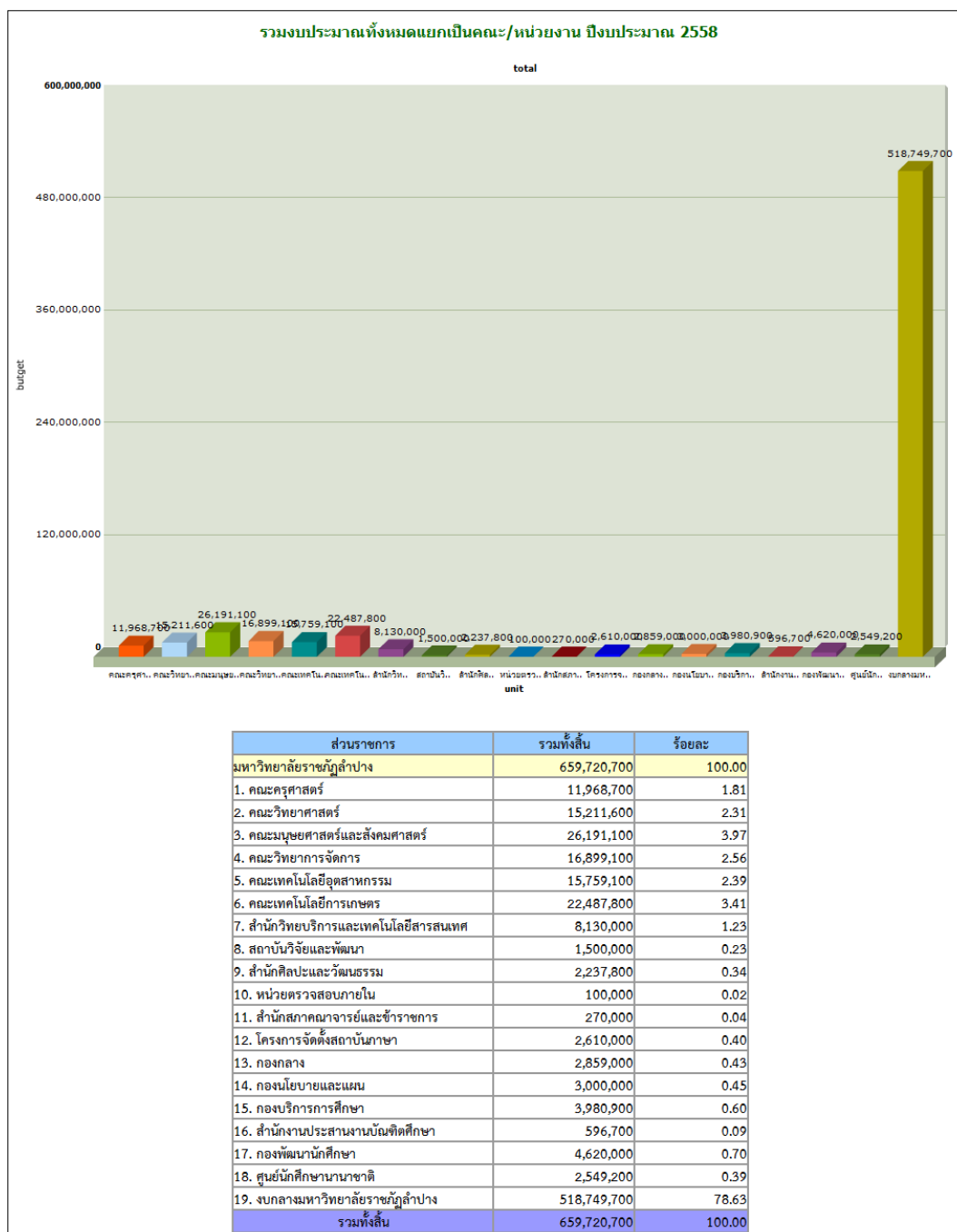
หมายเลข ๔ รายงานตามกลยุทธ์

หมายเลข ๕ สรุปยอดรวมงบประมาณตามประเด็นกลยุทธ์

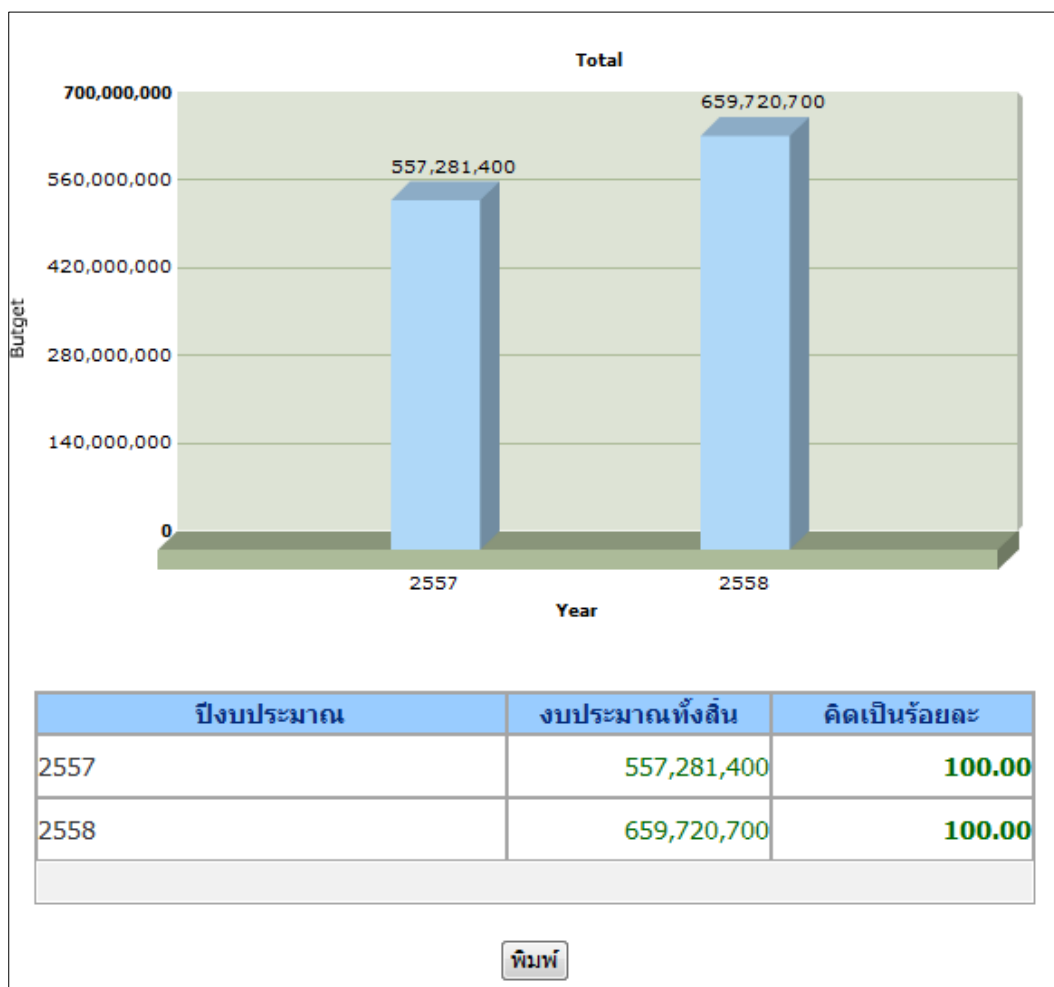
หมายเลข ๖ กลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรม

หมายเลข ๗ สรุปยอดรวมงบประมาณตามหน่วยงาน ประเด็นกลยุทธ์

หมายเลข ๘ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม



ภาพที่ ๙๗ รวมงบประมาณทั้งหมดแยกตามคณะ/หน่วยงานปี



ภาพที่ ๙๘ รายงานตามโครงการ/กิจกรรม

ค้นหาข้อมูล

ค้นหา

เลือกหน่วยงาน...

ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เริ่ม-สิ้นสุด)	คณะ/หน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ข้อมูลโครงการ	รายละเอียดของงาน
1	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต 1.2 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา วท.บ. 4 ปี (update: 2014-10-16 12:08:14)	01 ต.ค.58 -20 ก.ย.58	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต		-
2	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต 1.1 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา วท.บ. 4 ปี เทียบโอน (update: 2014-10-16 12:10:54)	01 เม.ย.58 -30 มิ.ย.58	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต		-
3	โครงการรายชื่อก่อสร้างวิจัย เคารพกฎหมายใส่ใจจราจร ความปลอดภัยทางถนน (update: 2014-10-16 11:57:05)	01 ต.ค.57 -30 ส.ค.57	กองพัฒนานักศึกษา	งานบริหารทั่วไป		-
4	ภาพที่ 1.4 แผนภูมิรายงานงบประมาณคณะ/หน่วยงานทั้งหมด					
5						
6						
7	โครงการสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา (update: 2014-10-09 10:47:09)	01 ต.ค.57 -20 ก.ย.58	กองบริหารการศึกษา	งานบริหารทั่วไป		1

ภาพที่ ๙๙ รายงานตามกลยุทธ์

หมายเลข ๑ คลิกเลือก Icon ข้อมูลโครงการ จะแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

คณะ/หน่วยงาน	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
แผนงาน	ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ผลผลิต	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
กลยุทธ์	17.พัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพนักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
งบประมาณกิจกรรม/โครงการ	4,000 บาท
สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ระดับคะแนนผลการประเมินด้านการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษา (สกอ.) เท่ากับ 5
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ	

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณทั้งสิ้น	หมวดเงิน	งบประมาณและแหล่งงบประมาณ		ค่าใช้จ่ายประกอบการขอตั้งและคำนวณงบประมาณ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด			งบเงินแผ่นดิน	งบเงินรายได้	
1.การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต 1.2 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา วท.บ. 4 ปี	01 ก.ค.58	20 ก.ย.58	4,000			4,000	เพื่อจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต จำนวน 33 คน ในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
				งบดำเนินงาน	-	4,000	
				- ค่าตอบแทน	-	1,000	- ค่าตอบแทนนิเทศนักศึกษา เป็นเงิน 1,000 บาท
				- ค่าวัสดุ	-	3,000	- ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุเชื้อเพลิง เป็นเงิน 3,000 บาท
รวม			4,000		-	4,000	

ภาพที่ ๑๐๐ แสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

ค้นหา: ---เลือกหน่วยงาน---			
รายงานข้อมูลโครงการแยกตามกลยุทธ์			
ลำดับ	กลยุทธ์	คณะ/หน่วยงาน	ข้อมูลโครงการ
1	1. จัดทำแผนเลียบเคียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระบ ยาวให้สอดคล้องกับปัจจัยทรัพยากรลักษณะของสาขาหรือศาสตร์ ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม	สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา	
2	1. จัดทำแผนเลียบเคียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระบ ยาวให้สอดคล้องกับปัจจัยทรัพยากรลักษณะของสาขาหรือศาสตร์ ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม	กองบริหารการศึกษา	
3	1. จัดทำแผนเลียบเคียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระบ ยาวให้สอดคล้องกับปัจจัยทรัพยากรลักษณะของสาขาหรือศาสตร์ ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	
4	1. จัดทำแผนเลียบเคียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระบ ยาวให้สอดคล้องกับปัจจัยทรัพยากรลักษณะของสาขาหรือศาสตร์ ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม	คณะวิทยาการสื่อสาร	
5	1. จัดทำแผนเลียบเคียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระบ ยาวให้สอดคล้องกับปัจจัยทรัพยากรลักษณะของสาขาหรือศาสตร์ ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
6	1. จัดทำแผนเลียบเคียงระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายและทิศทาง การผลิตบัณฑิตในระบ ยาวให้สอดคล้องกับปัจจัยทรัพยากรลักษณะของสาขาหรือศาสตร์ ความต้องการกำลังคนและความคาดหวังของสังคม	คณะวิทยาศาสตร์	

ภาพที่ ๑๐๑ รายงานข้อมูลโครงการ/กิจกรรมแยกตามกลยุทธ์

สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
 จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรม
 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นกลยุทธ์-หน่วยงาน-โครงการ/กิจกรรม	งบรายจ่าย					
	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
ประเด็นกลยุทธ์: ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษา ที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	-	43,513,470	41,644,350	692,750	-	85,850,570
1. คณะครุศาสตร์	-	5,047,300	160,500	-	-	5,207,800
1.โครงการสัมมนาการเรียนการสอนภาษาที่บูรณาการ การให้ บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย (ภาษา อังกฤษ)	-	46,500	-	-	-	46,500
2.ออกค่ายอาสาบริการวิชาการสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (คอมพิวเตอร์)	-	30,000	-	-	-	30,000
3.โครงการค่ายกลางวันสำหรับเด็กปฐมวัยบูรณาการกับราย วิชาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ นักศึกษาชั้นปีที่ 3 จำนวน 75 คน เด็กปฐมวัย จำนวน 50 คน (การศึกษาปฐมวัย)	-	25,000	-	-	-	25,000

ภาพที่ ๑๐๔ รายงานสรุปยอดรวมงบประมาณตามประเด็นกลยุทธ์

สรุปยอดรวมงบประมาณตามหน่วยงาน		
รายงาน	ส่งออก Ms Excel	รายการ
		สรุปยอดรวมงบประมาณตามหน่วยงาน ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ หน่วยงาน โครงการ/กิจกรรม



ภาพที่ ๑๐๕ สรุปยอดรวมงบประมาณตามหน่วยงาน

หมายเลข ๑ คลิกที่ icon

สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
 จำแนกตามหน่วยงาน ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรม
 มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยงาน-ประเด็นกลยุทธ์-กลยุทธ์-โครงการ/กิจกรรม	หมวดเงิน					
	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
1. คณะครุศาสตร์	-	10,375,200	359,000	1,234,500	-	11,968,700
ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มุ่งส่งเสริม ศักยภาพให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์	-	5,047,300	160,500	-	-	5,207,800
กลยุทธ์: 3.พัฒนาคุณภาพของบัณฑิตระดับปริญญาตรีและระดับ บัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF:HEd.) และรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	1,866,800	-	-	-	1,866,800
1. โครงการเปิดโลกทัศน์สู่การเรียนรู้(คอมพิวเตอร์)สำหรับนัก ศึกษาชั้นปีที่ 4	-	43,000	-	-	-	43,000
2.เตรียมความพร้อมสู่การประกอบวิชาชีพครูนักศึกษาคณะ ครุศาสตร์ ชั้นปีที่ 5 รหัส 53 จำนวน 330 คน (ฝ่ายกิจการนักศึกษา)	-	50,000	-	-	-	50,000
3.โครงการร่วมมือพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของนักศึกษาสาขา วิชาการศึกษาปฐมวัยนักศึกษาระดับปีที่ 5 (ปฐมวัย)	-	71,500	-	-	-	71,500

ภาพที่ ๑๐๖ สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

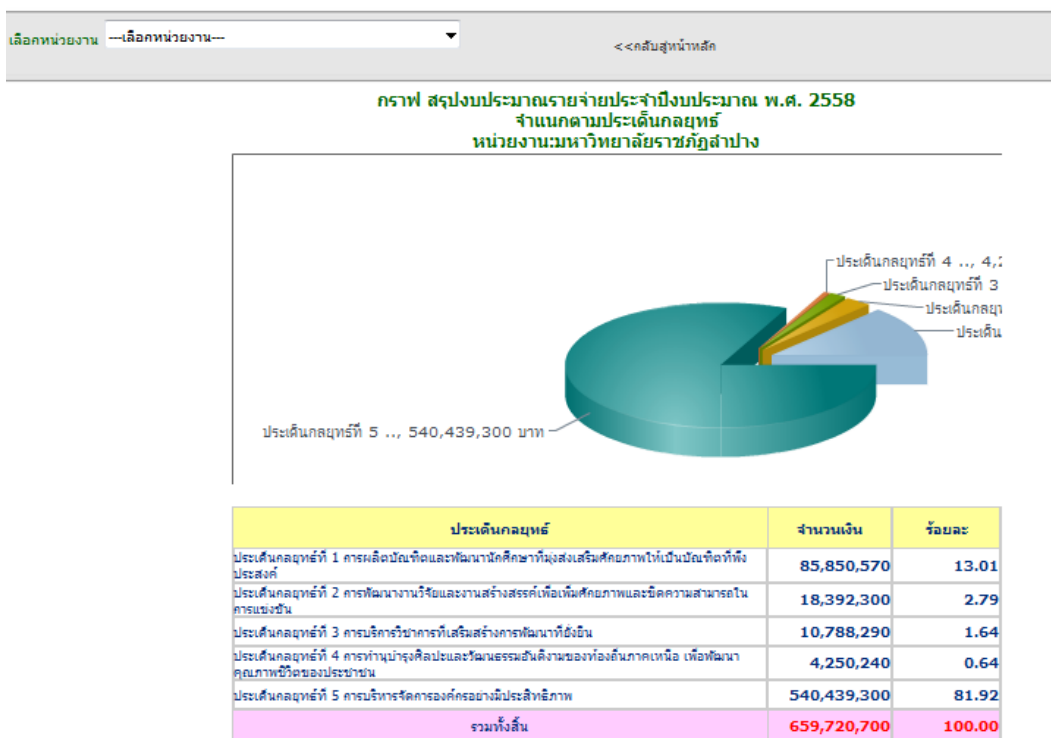
รวมรายงานแผนปฏิบัติราชการ	ข้อ
รายงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	
รายงานแยกตามกลยุทธ์	
สรุปยอดรวมงบประมาณตามประเด็นกลยุทธ์	
สรุปยอดรวมงบประมาณตามหน่วยงาน	
รายงานงบประมาณทั้งหมดหน่วยงาน	
รายงานงบประมาณประจำปี	

ภาพที่ ๑๐๗ รวมรายงานแผนปฏิบัติราชการ

๒.รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

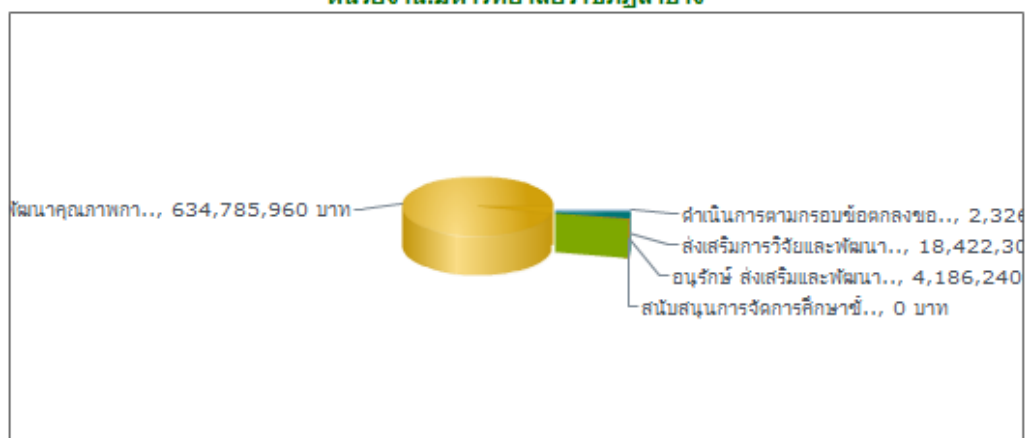
รายงานสรุปงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558	
กราฟ	รายการ
	สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558 แยกตามประเด็นกลยุทธ์
	สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558 แยกตามผลผลิต
	สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558 แยกตามแผนงาน
	สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558 แยกตามหมวดรายจ่าย
	สรุปการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2558
	สรุปยอดรวมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน
	สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามแหล่งงบประมาณ หมวดรายจ่าย หน่วยงาน
	สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามแหล่งงบประมาณ หมวดรายจ่าย หน่วยงาน สาขา/งาน

ภาพที่ ๑๐๘ icon แสดงรายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามลำดับ



ภาพที่ ๑๐๙ กราฟสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปี

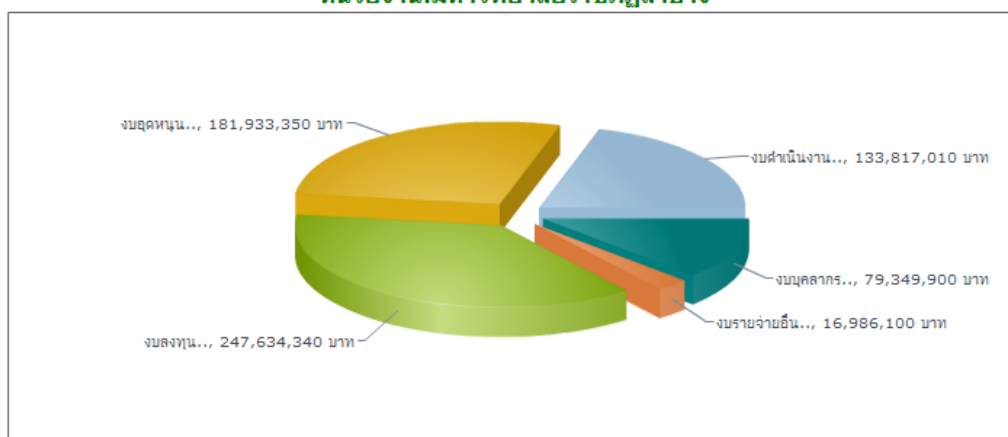
กราฟ สรุบบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามแผนงาน
หน่วยงาน:มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



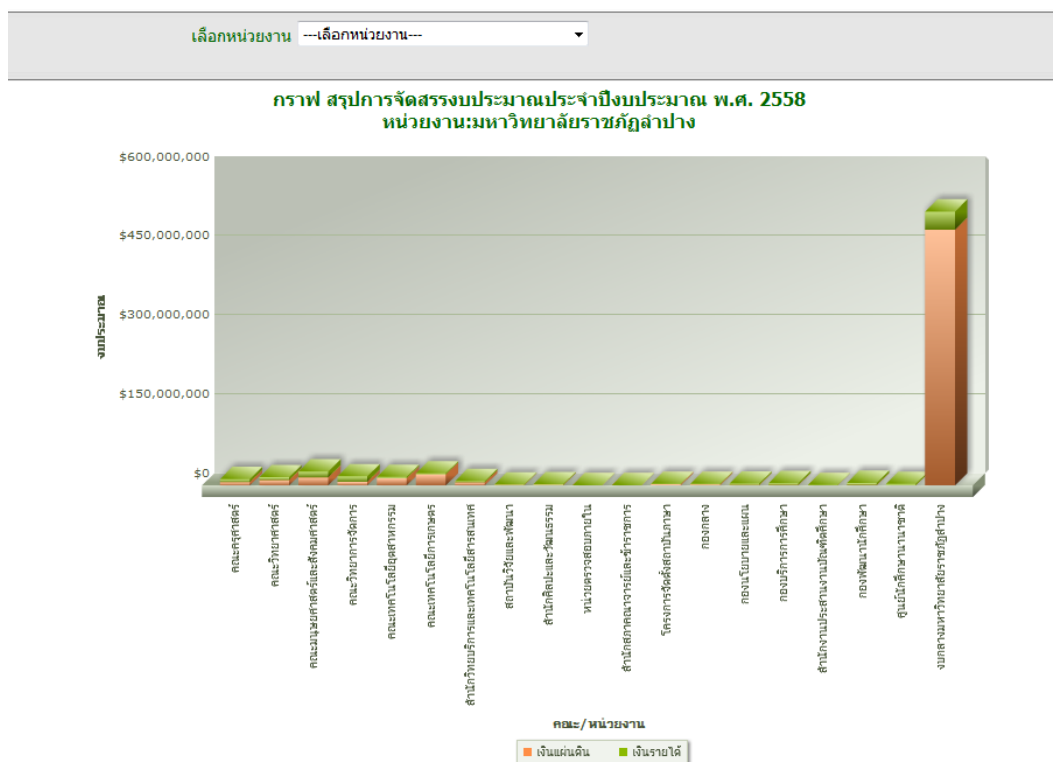
ภาพที่ ๑๑๐ กราฟ สรุบบประมาณรายจ่ายฯ จำแนกตามแผนงาน

เลือกหน่วยงาน ---เลือกหน่วยงาน---

กราฟ สรุบบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามหมวดรายจ่าย
หน่วยงาน:มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ภาพที่ ๑๑๑ กราฟ สรุบบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ฯ จำแนกตามหมวด

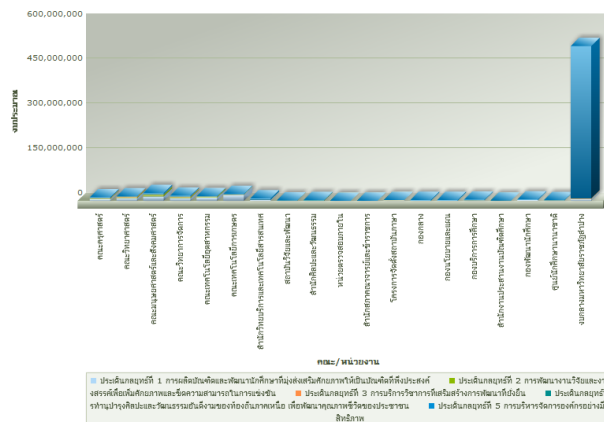


ส่วนราชการ	งบประมาณ		รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
	งบแผ่นดิน	เงินรายได้		
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	567,610,500	92,110,200	659,720,700	100.00
1. คณะครุศาสตร์	6,214,000	5,754,700	11,968,700	1.81
2. คณะวิทยาศาสตร์	9,885,700	5,325,900	15,211,600	2.31
3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15,017,000	11,174,100	26,191,100	3.97
4. คณะวิทยาการจัดการ	6,421,900	10,477,200	16,899,100	2.56
5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	13,166,800	2,592,300	15,759,100	2.39
6. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	20,341,000	2,146,800	22,487,800	3.41
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5,630,000	2,500,000	8,130,000	1.23
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	500,000	1,000,000	1,500,000	0.23
9. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	737,800	1,500,000	2,237,800	0.34
10. หน่วยตรวจสอบภายใน	-	100,000	100,000	0.02
11. สำนักสภาคณาจารย์และข้าราชการ	-	270,000	270,000	0.04
12. โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา	2,110,000	500,000	2,610,000	0.40
13. กองกลาง	1,859,000	1,000,000	2,859,000	0.43
14. กองนโยบายและแผน	350,000	2,650,000	3,000,000	0.45
15. กองบริการการศึกษา	500,000	3,480,900	3,980,900	0.60
16. สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา	-	596,700	596,700	0.09
17. กองพัฒนานักศึกษา	620,000	4,000,000	4,620,000	0.70
18. ศูนย์นักศึกษานานาชาติ	-	2,549,200	2,549,200	0.39
19. จบกกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	484,257,300	34,492,400	518,749,700	78.63
รวมทั้งสิ้น	567,610,500	92,110,200	659,720,700	100.00

ภาพที่ ๑๑๒ กราฟ สรุบบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามงบประมาณ หน่วยงาน

<< กลับสู่หน้ากราฟ

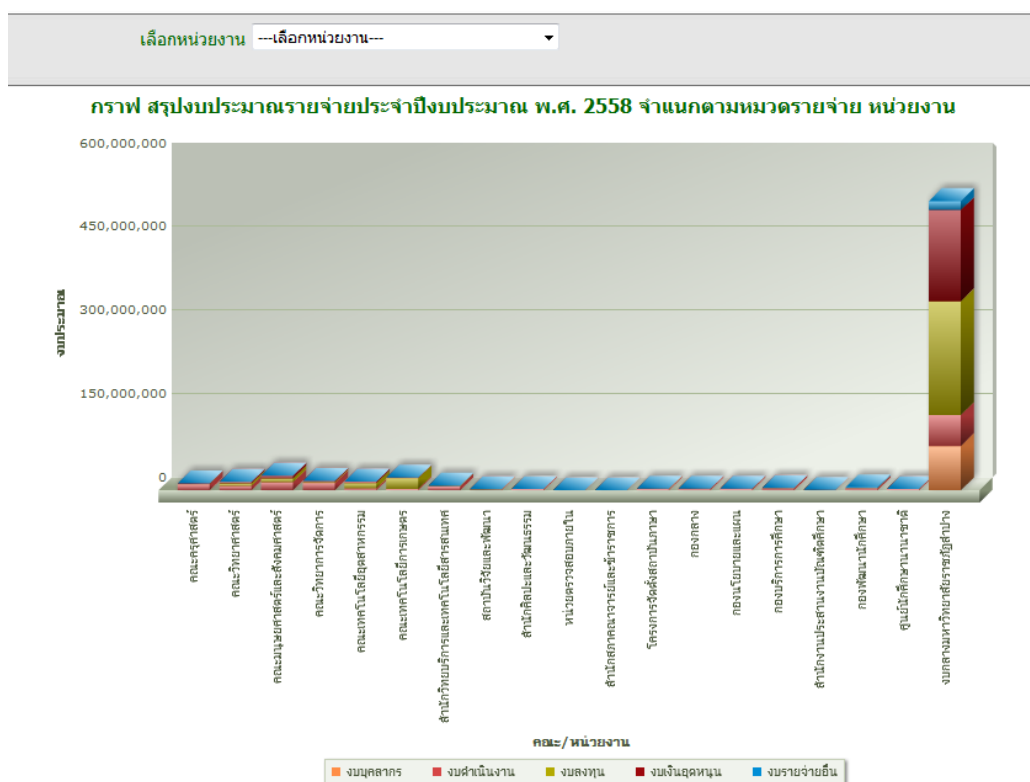
กราฟ สรุปรูปประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน
หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



หน่วยงานประเด็นกลยุทธ์	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพด้านอาชีพของนักศึกษาพิการ	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อสังคมและขีดความสามารถในการแข่งขัน	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 การบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมสังคมการเรียนรู้	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	รวม
1. คณะครุศาสตร์	5,207,800	2,307,400	1,517,980	457,000	2,478,520	11,968,700
2. คณะวิทยาศาสตร์	8,749,060	2,753,300	2,368,500	644,240	696,500	15,211,600
3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	14,894,200	5,891,300	662,000	417,000	4,326,600	26,191,100
4. คณะวิทยาการสื่อสาร	8,807,480	3,042,100	1,820,800	714,500	2,514,220	16,899,100
5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	10,774,300	2,918,100	853,000	75,100	1,138,600	15,759,100
6. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	19,670,500	890,100	348,900	109,600	1,468,700	22,487,800
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2,948,140	-	248,110	-	4,933,750	8,130,000
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	520,000	500,000	-	480,000	1,500,000
9. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	55,000	1,832,800	350,000	2,237,800
10. หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	100,000	100,000
11. สำนักสภากาชาดและข้าราชการ	-	-	-	-	270,000	270,000
12. โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา	1,910,000	-	700,000	-	-	2,610,000
13. กองกลาง	-	-	-	-	2,859,000	2,859,000
14. กองนโยบายและแผน	200,000	-	-	-	2,800,000	3,000,000
15. กองบริการการศึกษา	2,080,900	-	-	-	1,900,000	3,980,900
16. สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา	423,700	70,000	-	-	103,000	596,700
17. กองพัฒนานักศึกษา	2,551,010	-	-	-	2,068,990	4,620,000
18. ศูนย์นักศึกษานานาชาติ	1,383,480	-	-	-	1,165,720	2,549,200
19. ขงกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	6,250,000	-	1,714,000	-	510,785,700	518,749,700
รวมทั้งสิ้น	85,850,570	18,392,300	10,788,290	4,250,240	540,439,300	659,720,700

ระบบจัดการแผนปฏิบัติงานประจำปี คณะนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง โทรศัพท์ 0-5424-1038 โทรสาร 0-5424-1038 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน 3827-3831

ภาพที่ ๑๑๓ กราฟ สรุปรูปประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำแนกตามประเด็นกลยุทธ์ หน่วยงาน



หน่วยงาน	หมวดรายจ่าย					รวม
	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	
1. คณะครุศาสตร์	-	10,375,200	359,000	1,234,500	-	11,968,700
2. คณะวิทยาศาสตร์	-	7,847,100	4,171,200	3,193,300	-	15,211,600
3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	14,417,800	6,576,000	5,197,300	-	26,191,100
4. คณะวิทยาการจัดการ	-	12,570,400	1,732,800	2,595,900	-	16,899,100
5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	3,268,500	9,606,000	2,884,600	-	15,759,100
6. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	2,241,900	19,360,800	885,100	-	22,487,800
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	6,830,300	1,037,500	-	262,200	8,130,000
8. สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	1,425,000	55,000	20,000	-	1,500,000
9. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	-	2,237,800	-	-	-	2,237,800
10. หน่วยตรวจสอบภายใน	-	100,000	-	-	-	100,000
11. สำนักสภาคณาจารย์และข้าราชการ	-	200,000	70,000	-	-	270,000
12. โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา	-	2,310,000	300,000	-	-	2,610,000
13. กองกลาง	-	2,799,000	-	-	60,000	2,859,000
14. กองนโยบายและแผน	-	2,100,000	-	900,000	-	3,000,000
15. กองบริการการศึกษา	-	3,780,900	-	200,000	-	3,980,900
16. สำนักงานประสานงานบัณฑิตศึกษา	-	596,700	-	-	-	596,700
17. กองพัฒนานักศึกษา	-	3,126,110	220,140	373,750	900,000	4,620,000
18. ศูนย์นักศึกษานานาชาติ	-	2,007,600	132,800	378,000	30,800	2,549,200
19. งบกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	79,349,900	55,582,700	204,013,100	164,070,900	15,733,100	518,749,700
รวมทั้งสิ้น	79,349,900	133,817,010	247,634,340	181,933,350	16,986,100	659,720,700

ภาพที่ ๑๑๔ กราฟ สรุบบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย หน่วยงาน

เลือกสารสนเทศระดับหน่วยงาน ---เลือกหน่วยงาน---

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

จำแนกตามหมวดรายจ่าย หน่วยงาน สาขา/งาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง กระทรวงศึกษาธิการ

ภาพที่ ๑๑๕ กราฟ สรุบบงบประมาณประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

หน่วยงาน สาขา/งาน

๓. การติดต่อสอบถามและการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ

หลังจากการติดตั้งระบบ มีการฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบในการใช้งานระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปี มีการฝึกใช้งานก่อนที่จะใช้งานจริง ภายหลังจากการใช้งานจริง หากผู้ใช้งานปัญหาการใช้งาน โดยมีช่องทางสอบถามผ่าน โทรศัพท์ ภายใน กลุ่ม Line และ Facebook และสื่ออื่น ๆ ก็สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเอกสารประกอบการใช้งานระบบของแต่ละระดับการใช้งาน สามารถทบทวนการจัดทำข้อมูลผ่านระบบแผนปฏิบัติราชการประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ ๖ การบำรุงรักษา

ภายหลังจากระบบงานได้ใช้งานเป็นที่เรียบร้อย ระบบงานยังคงต้องได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอด มีดังนี้

๑. มีระบบ backup ข้อมูลในระบบปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยการใช้คำสั่งใน MySQL ตัวอย่างเช่น ระบุ path ไป ที่เก็บคำสั่ง backup (คำสั่งคือ mysqldump) C:\wamp\bin\mysql\mysql๕.๕.๒๔\bin\mysqldump เพื่อความง่ายในการตั้งค่าเวลา backup ใช้เทคนิคในการเขียน bat file มาเพื่อเก็บคำสั่งดังนี้ สร้าง bat ไฟล์ ชื่อ auto_backup.bat

๒. มีการทดสอบผ่านระบบ web application หาจุดผิดพลาด และ การปรับปรุงให้ทันต่อการปรับปรุงรุ่นของระบบต่าง ๆ ต่างที่ติดตั้งใน server

๔. สรุปผลการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการ

การพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี ถือได้ว่าเป็นระบบที่บริหารจัดการด้านแผนงบประมาณประจำปี ประจำกองนโยบายและแผน มีความสะดวกรวดเร็ว ในการจัดทำข้อมูลโครงการ กิจกรรมที่มีจำนวนมาก ๆ เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน สามารถสรุปแผนปฏิบัติการตามแบบฟอร์มรายงานที่ออกจากระบบ ได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ทำการจัดแผนงบประมาณ ผ่านระบบแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างสะดวกและประหยัดเวลาในการดำเนินการ โครงการ กิจกรรม เช่น การค้นหา โครงการ กิจกรรมที่มีข้อมูลจำนวนมาก ๆ สามารถ เลือก รายงาน ต่าง ๆ ตามความต้องการของบริหาร ภายในหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และผู้บริหารระดับสูง สามารถเลือกดูรายงานแผนปฏิบัติการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย แบบรวดเร็ว

โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ผู้เขียนได้อธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาระบบแผนปฏิบัติการ ประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการ ปรับปรุงที่พัฒนาระบบแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สามารถปรับปรุงแก้ไขตามเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาขึ้นและเป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนปรับปรุงระบบต่อไป

๕. ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หลังจากที่มีการจัดสรรงบประมาณให้แต่ละหน่วยงานแล้ว หน่วยงานจะมีการจัดทำโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการบันทึกแผนงาน ผลผลิตโครงการ/กิจกรรมหลัก ตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมาย งบประมาณ ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณและแหล่งงบประมาณ ตามหมวดรายจ่าย รายการ

ปัญหา คือความผิดพลาดและใช้เวลาในการจัดทำค่อนข้างสูง มีความซับซ้อน ด้านตัวเลขที่มีจำนวนมาก รวบรวม สรุปผล มีความผิดพลาดมาก จึงมีระบบสารสนเทศมาใช้ในการแก้ไขปัญหองงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยงานข้อมูลระบบสารสนเทศ กองนโยบายและแผน

แนวทางการแก้ไขปัญหา โดยการจัดทำระบบปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยเริ่มด้วยการศึกษาปัญหาจากระบบจัดการเดิม ได้แก่ เอกสารงานเดิมซึ่งไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่ตอบสนองความต้องการ ซึ่งจำนวนหลายพันโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ มีงบประมาณรวมกันจำนวนหลายร้อยล้านบาท ยากต่อการค้นหา เพื่อ นำมาศึกษาความเป็นไปได้ ในการจัดระบบ โดยการศึกษาจากระบบงานเดิมที่ใช้จำนวนเอกสารหลายพันหน้า หลายพันโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำระบบสารสนเทศแผนปฏิบัติการประจำปี มาแก้ไขระบบงานเดิมมีความเป็นไปได้และใช้เวลาน้อยที่สุด และได้ผลเป็นที่น่าพอใจ จะทำการพัฒนาสามารถแก้ปัญหาและให้ประโยชน์กับมากที่สุด และนำมาทำการวิเคราะห์และออกแบบ เริ่มตั้งแต่การศึกษาระบบการทำงานของแผนงบประมาณนั้น ความต้องการของระบบใหม่ ซึ่งจะต้องใช้เทคนิคในการเก็บข้อมูลแผนปฏิบัติการ ในเอกสารเดิมสัมภาษณ์ผู้ใช้ ผู้บริหารระดับสูงและผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบเอกสารที่มีอยู่ได้แก่ เล่มแผนปฏิบัติการประจำปี ระบบการศึกษาวิธีการทำงานของเอกสาร เพื่อให้รู้ว่าจะจริง ๆ จำทำงานอย่างไร ตลอดถึงข้อผิดพลาดเดิม สังเกตการทำงานของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจและเห็นจริง ๆ ว่าขั้นตอนการทำงานของแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นอย่างไร ซึ่งจะสามารถค้นพบจุดสำคัญของระบบว่าอยู่ที่ใด และนำมาออกแบบระบบ เช่น context Diagram DFD ER-Diagram และออกแบบฐานข้อมูล เพื่อให้มองเห็นภาพลักษณะที่แน่นอนของโปรแกรมว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร และโปรแกรมอะไรบ้างที่จะต้องเขียนในระบบแผนปฏิบัติการประจำปี หลังจากนั้นก็เริ่มตัดสินใจว่าจะจัดโครงสร้างจากโปรแกรม การเชื่อมระหว่างโปรแกรม และการ

ไหลของข้อมูล เป็นต้น ในการจัดทำระบบแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการเขียนและทดสอบโปรแกรมว่า โดยใช้ภาษาในการเขียนโปรแกรมที่เหมาะสม เขียนเสร็จแล้วมีการติดตั้งบน server ของมหาวิทยาลัยฯ และต้องมีการทบทวน เพื่อค้นหาข้อผิดพลาด โดยการทดสอบโปรแกรมจะต้องทดสอบกับข้อมูลที่เลือกแล้วชุดหนึ่ง ซึ่งอาจจะเลือกโดยผู้ใช้ การทดสอบต้องแน่ใจว่า โปรแกรมทั้งหมดจะต้องไม่มีข้อผิดพลาด ทำงานถูกต้องหรือไม่ ต้องมีการทดสอบกับข้อมูลจริงที่เลือกแล้ว ถ้าทุกอย่างเรียบร้อย จะได้โปรแกรมที่พร้อมที่จะนำไปใช้งานจริงต่อไป

ข้อเสนอแนะ ให้มีการจัดทำคู่มือการใช้และการฝึกอบรมผู้ใช้งานจริงของระบบ ก่อนการนำระบบเข้ามาควรจะทำอย่างค่อยเป็นค่อยไปทีละน้อย ที่ดีที่สุดคือ ใช้ระบบใหม่ควบคู่ไปกับระบบเก่าไปสักระยะหนึ่ง โดยใช้ข้อมูลชุดเดียวกันแล้วเปรียบเทียบผลลัพธ์ ถ้าเรียบร้อยแล้วเอาระบบเก่าออกได้ แล้วใช้ระบบแผนปฏิบัติการใหม่ต่อไป และมีการแก้ไขโปรแกรมหลังจากการใช้งานแล้ว การบำรุงรักษาระบบ เมื่อผู้ใช้งานระบบมีปัญหาส่วนใดก็ทำการแก้ไข เพื่อระบบมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายวันเฉลิม จิบุญมี
ที่อยู่	๔๒ ม.๓ ต.ไหล่นิน อ.เกาะคา จ.ลำปาง ๕๒๑๓๐
ที่อยู่ปัจจุบัน	๑๑๙ หมู่ ๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ถนนลำปาง – แม่ทะ ตำบลชมพู อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ๕๒๑๐๐
โทรศัพท์	๐๘๕-๕๒๑๔๕๘๘
โทรศัพท์ที่ทำงาน	๐๕๔ -๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๕๑๔๒
อีเมล	thong.co@hotmail.com
ประวัติการศึกษา	๑. ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๒๕๕๓) (ต่อเนื่อง ๒ ปี) จ.เชียงใหม่ ๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะ บริหารธุรกิจ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ๓. มัธยมศึกษาปี ๖ โรงเรียนธรรมราชศึกษา จ.เชียงใหม่
ประสบการณ์ทำงาน	พ.ศ.๒๕๕๔ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ กองทัพอากาศที่ ๓ จ. พิษณุโลก พ.ศ.๒๕๕๕ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศบริหารจัดการน้ำ ส่วนจัดสรร น้ำและบำรุงรักษา สำนักชลประทานที่ ๑ เชียงใหม่ กรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๕๖-ปัจจุบัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

บรรณานุกรม

สมโภชน์ ชื่นเอี่ยม,ฝ่ายตำราวิชาการคอมพิวเตอร์ โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (๒๕๕๙). *การออกแบบและพัฒนาโปรแกรม*. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด(มหาชน).

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (๒๕๖๐). *การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design)*. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).