

รายงานผลการจัดการความรู้
เรื่อง

การจัดทำคำขอของบลงทน
อย่างมีประสิทธิภาพ

นายเสน่ห์ แซ่รัมย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

รายงานผลการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๒ ส่วนงาน กองแผนงาน

๑. กำหนดทิศทางและเป้าหมายการบริหารจัดการความรู้

วิสัยทัศน์ มจร.

“ศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาระดับนานาชาติ”

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“องค์กรแห่งการเรียนรู้วิถีพุทธ (Buddhist Learning Organization)”

วิสัยทัศน์ส่วนงาน กองแผนงาน

“มุ่งพัฒนาแผนพัฒนามหาวิทยาลัย จัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ”

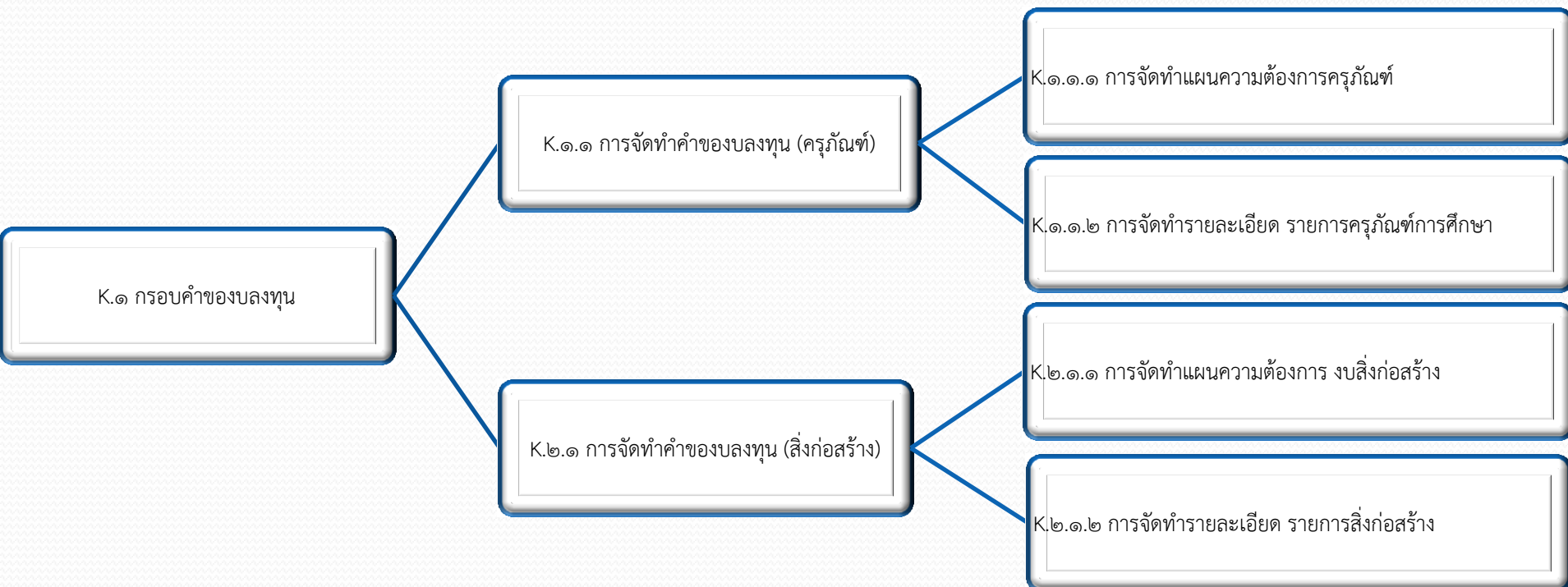
วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ส่วนงานกองแผนงาน

“ศึกษา เรียนรู้ ถ่ายทอด ด้วยใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ”

๒. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้

พันธกิจ/ยุทธศาสตร์/ กระบวนการ	องค์ความรู้	ความสำคัญของความรู้ (๑-๕)					คะแนนรวม
		ความถี่ ของใช้	มีผลต่อ ค่าใช้จ่าย หรือกำไร	ทรัพยากร	สนับสนุน วิสัยทัศน์/ พันธกิจ	ความ วิกฤติ ความรู้	
พันธกิจ - ธรรมาภิบาลในการ บริหารจัดการ	๑. การจัดทำคำขอ งบประมาณ	๓	๓	๔	๕	๓	๑๕
ยุทธศาสตร์ - พัฒนาการบริหาร จัดการองค์กร	๒. การจัดทำคำขอ ครุภัณฑ์การศึกษา	๓	๓	๔	๕	๓	๑๕
กระบวนการ - ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนา บุคลากร	๓. การจัดทำคำขอ ครุภัณฑ์การศึกษา	๓	๓	๔	๕	๓	๑๕

2. กำหนดและจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อความรู้ Knowledge Landscape



กระบวนการดำเนินงานจัดการความรู้ KM Process



การกำหนดเรื่อง/การบ่งชี้ความรู้



การสร้างและแสวงหาความรู้



การจัดความรู้ให้เป็นระบบ




การประมวลและกลั่นกรองความรู้



การเข้าถึงความรู้

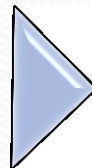
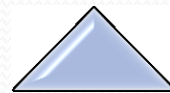
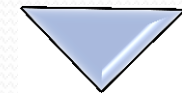
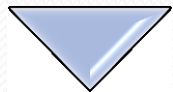


การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้



การเรียนรู้/ลงมือทำ

กระบวนการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดทำคำของบลงทุน



การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผน (Plan)

- มีแผนความต้องการงบประมาณ (MTEF)
- มีการทบทวนแผนความต้องการ
- มีข้อมูลประกอบคำขอครบถ้วน

การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (DO)

- เร่งดำเนินการตามนโยบายรัฐ
- เตรียมเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง
- รายงานต่อส่วนงานที่รับผิดชอบ

PDCA

การตรวจสอบ (Check)

- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ
- รายงานผลการตรวจสอบแก่ส่วนงาน
รับผิดชอบ

การทบทวนแนวทางการแก้ไข (Action)

- มีกระบวนการประเมินผลการดำเนินงาน
- ทบทวนแผนการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข
- นำข้อมูลแนวทางแก้ไข เพื่อการพัฒนา
งานอย่างเป็นระบบ

ทบทวนแผนความต้องการงบประมาณ (MTEF) ของมหาวิทยาลัย

แผนความต้องการงบประมาณ
ของส่วนงาน (สำนัก วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์)

งบประมาณที่ได้รับมาแล้ว

งบประมาณที่จัดหาจากงบรายได้

สภาพการณ์ของงบประมาณ

แผนพัฒนา/นโยบาย ส่วนงาน

นโยบายรัฐ

ความต้องการรายการ
ครุภัณฑ์การศึกษา

ความต้องการรายการ
สิ่งก่อสร้าง

แผนความต้องการงบประมาณ (MTEF) ของมหาวิทยาลัย

รวบรวมจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ
ของส่วนงาน (สำนัก วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นักวิชาการพัสดุ

ส่วนงานที่ขอ

จัดทำรายละเอียดความต้องการ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ความต้องการรายการ
ครุภัณฑ์การศึกษา

ความต้องการรายการ
สิ่งก่อสร้าง

จัดทำรายละเอียดรายการงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์การศึกษา

รายการครุภัณฑ์สำนักงาน

รายการครุภัณฑ์ประกอบอาคารใหม่

มาตรฐาน

ทดแทน

เพิ่มประสิทธิภาพ

นอกมาตรฐาน

รายการตามแบบฟอร์ม

คุณลักษณะ(TOR)

ใบเสนอราคา

จัดทำรายละเอียดรายการงบประมาณ หมวดสิ่งก่อสร้าง

รายงานก่อสร้างอาคาร

รายการงานปรับปรุง

รายการงานก่อสร้างถนน / ระบบไฟฟ้า
ระบบน้ำประปา

แบบรูปรายการ

ราคากลาง (BOQ)

ขอบเขตงาน(TOR)

รายละเอียดโครงการ

K.๑ เอกสารประกอบการจัดทำคำของบลงทุน

งบลงทุน



หมวดครุภัณฑ์



หมวดสิ่งก่อสร้าง

K.๑.๑ เอกสารประกอบการจัดทำคำของบลงทุน

ครุภัณฑ์การศึกษา



รายการครุภัณฑ์



คุณลักษณะของครุภัณฑ์ (TOR)



ไบเสนราคา(กรณีนอกมาตรฐาน)
อย่างน้อย 3 ห้างร้าน

K.๑.๑.๑ เอกสารประกอบการจัดทำคำของบลงทุน

แผนความต้องการงบลงทุน หมวดครุภัณฑ์การศึกษา



ครุภัณฑ์ทดแทน มีอายุการใช้งาน 8 ปี ขึ้นไป



ครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพ จำนวนนิสิต/
บุคลากรเพิ่ม



มีทะเบียนพัสดุ จำนวนนิสิต จำนวนบุคลากร

K.๑.๑ เอกสารประกอบการจัดทำคำขอของบลงทุน

ครุภัณฑ์การศึกษา



รายการครุภัณฑ์



คุณลักษณะของครุภัณฑ์ (TOR)



ไบเสนราคา(กรณีนอกมาตรฐาน)
อย่างน้อย 3 ห้างร้าน

K.๑.๑.๑ เอกสารประกอบการจัดทำคำของบลงทุน

ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร กรณีอาคารใหม่



15 เปอร์เซ็นต์ ของราคาอาคาร



ต้องเป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการใช้อาคาร
หากไม่มี ไม่สามารถใช้อาคารได้



ใบเสนอราคา(กรณีนอกมาตรฐาน)
อย่างน้อย 3 ห้างร้าน

การวางแผน (Plan)

- มีการทบทวนแผนความต้องการ
- มีแผนความต้องการงบลงทุน (MTEF)
- มีข้อมูลประกอบคำขอครบถ้วน
 - แบบรูปรายการ BOQ TOR รายละเอียดโครงการ

รายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว (งานก่อสร้างอาคาร)

- เหตุผลความจำเป็น
 - เหตุผลการสร้างอาคาร
 - สร้างเพื่ออะไร ทำไมถึงต้องสร้างเพิ่ม (จำนวนนิสิตเพิ่มใหม่)
 - ขนาดของอาคาร พื้นที่ใช้สอย
 - จำนวนนิสิต บุคลากร

รายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว (งานปรับปรุงอาคาร)

- เหตุผลความจำเป็น
 - เหตุผลการปรับปรุงสร้างอาคาร
 - อายุการใช้งาน ปรับปรุงส่วนไหนของอาคาร
ขอบเขตการปรับปรุง
 - ขนาดของพื้นที่ปรับปรุง พื้นที่ใช้สอย
 - จำนวนนิสิต บุคลากร

รายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว (งานก่อสร้างถนน ไฟฟ้า)

- เหตุผลความจำเป็น
 - เหตุผลการสร้างถนน / ไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง
 - ขอบเขตเป็นถนนอะไร
 - ขนาดของถนน พื้นที่ใช้สอย (ต้องเป็นไปตามมาตรฐานกลางการสร้างถนน)
 - จำนวนนิสิต บุคลากร

รายการสิ่งก่อสร้างปีเดียว (งานก่อสร้างรื้อ กำแพง)

- เหตุผลความจำเป็น
 - เหตุผลการสร้างรื้อ กำแพง
 - เป็นรื้อ กำแพง แบบไหน ให้แน่น แข็งแรง ประหยัด
 - ขนาดของรื้อ กำแพง คิดเป็น ราคา/ตารางเมตรเท่าไร
 - จำนวนนิสิต บุคลากร

รายการครุภัณฑ์การศึกษา

- รายการตามแบบฟอร์มคำขอ
- TOR คุณสมบัติของครุภัณฑ์
- ใบเสนอราคา กรณีรายการครุภัณฑ์
นอกมาตรฐาน อย่างน้อย 3 ห้างร้าน

รายการครุภัณฑ์การศึกษา (กรณีเพิ่มประสิทธิภาพ)

- เหตุผลความจำเป็น
 - เหตุผลความจำเป็น เพิ่มประสิทธิภาพ ต้องบ่งบอกถึงจำนวนนิสิตที่เพิ่มขึ้น หรือมีบุคลากรเพิ่มขึ้น ค่าขอต้องสอดคล้องกับจำนวนนิสิตหรือบุคลากรด้วย
 - จำนวนนิสิต บุคลากร

รายการครุภัณฑ์การศึกษา (กรณีทดแทนของเดิม)

- เหตุผลความจำเป็น

- เหตุผลความจำเป็น กรณีทดแทนของเดิม
ต้องแนบทะเบียนพัสดุ
- ครุภัณฑ์ทางเทคโนโลยี(คอมพิวเตอร์ โน้ตบุค ปริ้นเตอร์ สแกนเนอร์) ต้องมีอายุการใช้งาน อย่างน้อย 8 ปี
- จำนวนนิสิต บุคลากร

การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ (DO)

- เร่งดำเนินการตามนโยบายรัฐ
- เตรียมเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง
- ประชุมกรรมการ
- รายงานต่อส่วนงานที่รับผิดชอบ

การตรวจสอบคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ (Check)

- มีกระบวนการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ดี
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ
- รายงานผลการตรวจสอบแก่ส่วนงานรับผิดชอบ

การทบทวนแนวทางการแก้ไข(Action)

- มีกระบวนการประเมินผลการดำเนินงาน
- ทบทวนแผนการปฏิบัติงาน แนวทางแก้ไข
- นำข้อมูลแนวทางแก้ไข เพื่อการพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

ประโยชน์ของการมีความพร้อมแผนความต้องการ

- มีความพร้อมด้านเอกสารข้อมูล รายละเอียด
ในการจัดทำคำขอของบลงทุน
- สามารถดำเนินการได้ทันทีหากได้รับงบประมาณ
- ทำให้แผนความต้องการด้านงบลงทุน มีโอกาสบรรลุ
เป้าหมายที่ตั้งไว้