



โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

แผนงาน : 2. พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ผลผลิต : 2. ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

พันธกิจ : 5. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว สู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา
อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ : 4. ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ทนต่อการ
เปลี่ยนแปลง เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธวิธี : 4.8 ส่งเสริมให้หน่วยงานยกระดับคุณภาพการบริหารและบริการสู่มาตรฐานสากล

คณะ/สถาบัน/สำนัก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กอง สำนักงานคนบตี

ผู้รับผิดชอบหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพร สุนทรนนท์

ผู้รับผิดชอบ อาจารย์สวพร จันทรสกุล

งบประมาณ 3,193,096 บาท

หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์นอกจากมีบทบาทในการผลิตบัณฑิตแล้วยังมีภารกิจอื่นๆ เช่น การให้บริการวิชาการ การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานภารกิจดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงจำเป็นต้องมีทรัพยากรอย่างเพียงพอเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเรียบร้อย หลักสูตรต่างๆ ก็เช่นกัน มีความจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมทั้งในด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ที่สามารถตอบสนองต่อการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ นอกจากนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรทุกระดับจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหลักสูตรและคณะต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพการบริหารจัดการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนากิจการบริการงาน ด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคลและการบริหารงาน
ทั่วไป
3. เพื่อสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการดำเนินงานตามภารกิจของคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์
4. เพื่อบำรุงและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงานให้ใช้งานได้สม่ำเสมอ

เป้าหมาย

- **เชิงปริมาณ**
 - คณาจารย์ จำนวน 113 คน
 - บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 9 คน
 - ผู้ประเมินประกันคุณภาพ ไม่น้อยกว่า 40 คน
 - กลุ่มผู้บริหาร จำนวน 21 คน
 - จำนวนอาจารย์สัญญาจ้าง จำนวน 9 คน
 - จำนวนอาจารย์พิเศษเต็มเวลา จำนวน 22 คน
- **เชิงคุณภาพ**
 - พัฒนางองค์กรที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ บุคลากรเก่ง ดี มีความสุข

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- **ตัวชี้วัดผลผลิต**
 - ร้อยละของหน่วยงานระดับกองขึ้นไปมีแนวปฏิบัติงานที่ดีในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ 60
 - อาจารย์ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการ
 - บุคลากร ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนา
 - กลุ่มผู้บริหาร ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านบริหาร
 - มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 90
- **ตัวชี้วัดผลลัพธ์**
 - อาจารย์สามารถนำองค์ความรู้ของสาขาวิชาตน มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างดี
 - ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการใช้บริการในระดับดี 80
- **ตัวชี้วัดผลกระทบ**
 - นักศึกษาได้รับการเรียนการสอนจากอาจารย์ที่ศักยภาพที่เหมาะสม ในสาขาและได้รับความรู้ความเข้าใจในสาขาตนอย่างลึกซึ้ง

แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรมสำคัญ	จำนวนเงิน				
	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4	รวม
1. บริหารจัดการสำนักงาน	786,899	786,899	786,899	786,899	3,147,596
2. เข้าร่วมประชุมราชการ	10,000	12,500	13,000	10,000	45,500
รวม	796,899	799,399	799,899	796,899	3,193,096

กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

โครงการ	งบประมาณ	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า			
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3,193,096	3,500,000	4,000,000	4,500,000	5,000,000

รายละเอียดงบประมาณปี 2562

กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการสำนักงานคณะ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบบุคลากร	-	109,600	-	-	109,600
ค่าจ้างชั่วคราว	-	109,600	-	-	109,600
- ค่าจ้างเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 1 อัตรา	-	104,300	-	-	104,300
- เงินเดือนขั้น 5% เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน	-	5,300	-	-	5,300
งบดำเนินงาน	-	1,162,610	1,056,346	-	2,218,956
ค่าตอบแทน	-	57,800	-	-	57,800
- ค่าเบี้ยประชุมของกรรมการตาม พรบ.	-	57,800	-	-	57,800
ค่าใช้สอย	-	1,087,450	350,000	-	1,437,450
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม 5 % เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 1 อัตรา	-	5,500	-	-	5,500
- ค่าอาหารว่างในการประชุมกรรมการ ประจำคณะฯ จำนวน 6 ครั้งๆ ละ 13 คนๆ ละ 25 บาท	-	1,950	-	-	1,950
- ค่าซ่อมครุภัณฑ์	-	-	200,000	-	200,000
- ค่าจ้างทำวัสดุสอบ	-	-	150,000	-	150,000
- ค่าจ้างเหมาบริการช่วยงานหลักสูตร 15 คนๆ ละ 12 เดือนๆ ละ 6,000 บาท	-	1,080,000	-	-	1,080,000
ค่าวัสดุ	-	17,360	706,346	-	723,706
- ค่าวัสดุ	-	17,360	706,346	-	723,706
งบลงทุน	-	-	80,000	-	80,000
ค่าครุภัณฑ์	-	-	80,000	-	80,000
- กล้องถ่ายรูป จำนวน 1 ชุด	-	-	30,000	-	30,000
- ชุดเครื่องเสียงอเนกประสงค์ จำนวน 1 ชุด	-	-	50,000	-	50,000

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบรายจ่ายอื่น	-	-	739,040	-	739,040
- งบสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น	-	-	739,040	-	739,040
รวม	-	1,272,210	1,875,386	-	3,147,596

กิจกรรมที่ 2 เข้าร่วมประชุมราชการ

งบรายจ่าย	งบประมาณ				
	งบแผ่นดิน	งบบ.กศ.	งบกศ.ปช.	บัณฑิตศึกษา	รวม
งบดำเนินงาน	-	45,500	-	-	45,500
ค่าใช้จ่าย	-	45,500	-	-	45,500
- ค่าเบี้ยเลี้ยง 5 คนๆละ 240 บาท จำนวน 2 วัน	-	2,400	-	-	2,400
- ค่าที่พัก 5 คนๆละ 1,450 บาท จำนวน 2 วัน	-	14,500	-	-	14,500
- ค่าเดินทางไปกลับ 5 คนๆละ 3,320 บาท	-	16,600	-	-	16,600
- ค่าลงทะเบียน 5 คนๆละ 2,400 บาท	-	12,000	-	-	12,000
รวม	-	45,500	-	-	45,500

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หลักสูตรมีความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
2. อาจารย์สามารถใช้สื่อสารสนเทศในการจัดการเรียนแต่ละรายวิชา
3. ทรัพยากรในการบริหารจัดการสำนักงานเพียงพอต่อการดำเนินงานตามภารกิจของคณะในทุกส่วนทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
4. คณาจารย์ในหลักสูตรเกิดความตระหนักในเรื่องการประกันคุณภาพและสามารถนำผลจากการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงานหลักสูตร

ลงชื่อ

.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพร สุนทรนนท์)
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อับดุลรอซะ วรรณอาลี)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ผู้อนุมัติโครงการ

ขอบเขตของงาน (TOR)

รายการครุภัณฑ์

หน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
โครงการ : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
กิจกรรม : กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการสำนักงาน

1. ครุภัณฑ์ สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีทั้งหมด 1 รายการ

1.1 กล้องถ่ายรูป DSLR (พร้อมเลนส์) จำนวน 1 เครื่อง

2. คุณสมบัติเฉพาะและข้อกำหนดทางด้านเทคนิค

2.1 กล้องถ่ายรูป DSLR (พร้อมเลนส์)

- 2.1.1 เป็นกล้องดิจิทัล DSLR full-frame มี Built-in Wi-Fi ในตัวกล้อง
- 2.1.2 มีความละเอียดภาพไม่ต่ำกว่า : 6000 x 4000 เซลล์รับภาพ : CMOS Full frame (23.5 x 15.6 mm)
- 2.1.3 พิกเซล : 24 megapixels ขนาด LCD : 3.2 นิ้ว
- 2.1.4 ประเภทหน่วยความจำ : SD/SDHC/SDXC
- 2.1.5 เลนส์ ระยะโฟกัส : 18 – 140 mm - ระยะโฟกัสต่ำสุด : 4.6 ft. (1.4 m)
- 2.1.6 มีค่าความไวแสงกว้างไม่น้อยกว่า ISO 100 – 25600
- 2.1.7 มีค่าความเร็วชัตเตอร์ (Shutter Speed) 30-1/4000 sec
- 2.1.8 ไฟล์ภาพ (File Types) เป็น RAW, JPEG quality levels, Fine, Normal
- 2.1.9 ถ่ายภาพต่อเนื่อง (Continuous Drive) ได้ไม่น้อยกว่า 5.0 fps

3. ข้อกำหนดในการติดตั้งและการตรวจรับ

- 3.1 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ ตามที่เสนอมหาวิทยาลัยกำหนดให้
- 3.2 ผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดทำป้ายแสดงรายละเอียดของเครื่องมือ ประกอบด้วย
 - 3.2.1 หมายเลขเครื่องตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 3.2.2 ชื่อหน่วยงาน
 - 3.2.3 วันที่ตรวจรับ
 - 3.2.4 วันสิ้นสุดการรับประกัน
 - 3.2.5 ชื่อบริษัทและหมายเลขผู้ใช้บริการ

4. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา 90 วัน หลังจากลงนามในสัญญาซื้อขายหรือใบสั่งซื้อ
จ้าง

5. การรับประกันและบำรุงรักษา

5.1 เจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องรับประกันวัสดุอุปกรณ์ของเครื่องมือที่นำเสนอตามมหาวิทยาลัยทุกชิ้นส่วน เป็นระยะเวลา 1 ปี

5.2 ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบซ่อมแซม แก้ไขวัสดุอุปกรณ์ที่นำเสนอต่อมหาวิทยาลัยทุกชิ้นส่วน ณ ที่ติดตั้ง (On-site Services) เมื่อได้รับแจ้งซ่อมจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่รับประกัน โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

5.3 ผู้เสนอราคามีหน้าที่ตรวจสอบสภาพ ซ่อมบำรุง ดูแลรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องมือให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่ออยู่เสมอตลอดระยะเวลาประกันสินค้า โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

6. ข้อกำหนดทั่วไป

6.1 หากมีข้อที่จะต้องวินิจฉัยหรือที่จะต้องพิจารณานอกเหนือจากข้อกำหนดนี้ จะต้องยึดผลประโยชน์ของทางราชการสำคัญหรือให้ยึดตามมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น

6.2 รายละเอียดนี้เป็นข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสุด คณะกรรมการฯ จะพิจารณารายละเอียดที่เทียบเท่าหรือดีกว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

6.3 อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้น ต้องเป็นของใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

6.4 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคา รวมทั้งราคาสินค้า (ซึ่งรวมภาษีและอากรทุกชนิดแล้ว) ค่าขนส่งถึงสถานที่ติดตั้ง ค่าติดตั้ง ค่าฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันพึงมีในการดำเนินการครั้งนี้

7. สถานภาพครุภัณฑ์ (ระบุจำนวน)

สถานภาพของใหม่			สถานภาพของเดิม	
ครุภัณฑ์ทดแทน	ครุภัณฑ์ใหม่	ครุภัณฑ์เพื่อการศึกษา	ใช้งานได้	ใช้งานไม่ได้
	1			

กรณีครุภัณฑ์ทดแทนให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์เดิมใต้ตารางด้วย

ขอบเขตของงาน (TOR)

รายการครุภัณฑ์

หน่วยงาน : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
โครงการ : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
กิจกรรม : กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการสำนักงาน

1. ครุภัณฑ์ สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีทั้งหมด 1 รายการ

1.1 ชุดเครื่องเสียงอเนกประสงค์

จำนวน 1 ชุด

2. คุณสมบัติเฉพาะและข้อกำหนดทางด้านเทคนิค

2.1 ชุดเครื่องเสียงอเนกประสงค์

- 2.1.1 เป็นชุดเครื่องเสียงลำโพงพกพา
- 2.1.2 มีกำลังขับไม่น้อยกว่า 400 วัตต์ (200W + 200W)
- 2.1.3 ลำโพงมีขนาด 8 นิ้ว จำนวน 2 คู่
- 2.1.4 มีขาติดตั้งลำโพง 2 อัน
- 2.1.5 รองรับการเชื่อมต่อระบบเสียงด้วยสัญญาณ Bluetooth ได้
- 2.1.6 รองรับช่องสัญญาณ 8 Channels
- 2.1.7 มีระดับเอาต์พุตสูงสุด (1 เมตรบนแกน) ไม่น้อยกว่า 125dB SPL

3. ข้อกำหนดในการติดตั้งและการตรวจรับ

- 3.1 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ ตามที่เสนอมหาวิทยาลัยกำหนดให้
- 3.2 ผู้เสนอราคาเป็นผู้จัดทำป้ายแสดงรายละเอียดของเครื่องมือ ประกอบด้วย
 - 3.2.1 หมายเลขเครื่องตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 3.2.2 ชื่อหน่วยงาน
 - 3.2.3 วันที่ตรวจรับ
 - 3.2.4 วันสิ้นสุดการรับประกัน
 - 3.2.5 ชื่อบริษัทและหมายเลขผู้ใช้บริการ

4. ระยะเวลาการส่งมอบ

ผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบงานภายในระยะเวลา 90 วัน หลังจากลงนามในสัญญาซื้อขายหรือใบสั่งซื้อ
จ้าง

5. การรับประกันและบำรุงรักษา

5.1 เจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องรับประกันวัสดุอุปกรณ์ของเครื่องมือที่นำเสนอตามมหาวิทยาลัยทุกชิ้นส่วน เป็นระยะเวลา 1 ปี

5.2 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบซ่อมแซม แก้ไขวัสดุอุปกรณ์ที่นำเสนอต่อมหาวิทยาลัยทุกชิ้นส่วน ณ ที่ติดตั้ง (On-site Services) เมื่อได้รับแจ้งซ่อมจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่รับประกัน โดยผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

5.3 ผู้ชนะการเสนอราคามีหน้าที่ตรวจสอบสภาพ ซ่อมบำรุง ดูแลรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องมือให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อไปอยู่เสมอตลอดระยะเวลาประกันสินค้า โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

6. ข้อกำหนดทั่วไป

6.1 หากมีข้อที่จะต้องวินิจฉัยหรือที่จะต้องพิจารณานอกเหนือจากข้อกำหนดนี้ จะต้องยึดผลประโยชน์ของทางราชการสำคัญหรือให้ยึดตามมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น

6.2 รายละเอียดนี้เป็นข้อกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสุด คณะกรรมการฯ จะพิจารณารายละเอียดที่เทียบเท่าหรือดีกว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

6.3 อุปกรณ์และวัสดุทุกชิ้น ต้องเป็นของใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

6.4 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาที่รวมทั้งราคาสินค้า (ซึ่งรวมภาษีและอากรทุกชนิดแล้ว) ค่าขนส่งถึงสถานที่ติดตั้ง ค่าติดตั้ง ค่าฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันพึงมีในการดำเนินการครั้งนี้

7. สถานภาพครุภัณฑ์ (ระบุจำนวน)

สถานภาพของใหม่			สถานภาพของเดิม	
ครุภัณฑ์ทดแทน	ครุภัณฑ์ใหม่	ครุภัณฑ์เพื่อการศึกษา	ใช้งานได้	ใช้งานไม่ได้
	1			

กรณีครุภัณฑ์ทดแทนให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์เดิมใต้ตารางด้วย