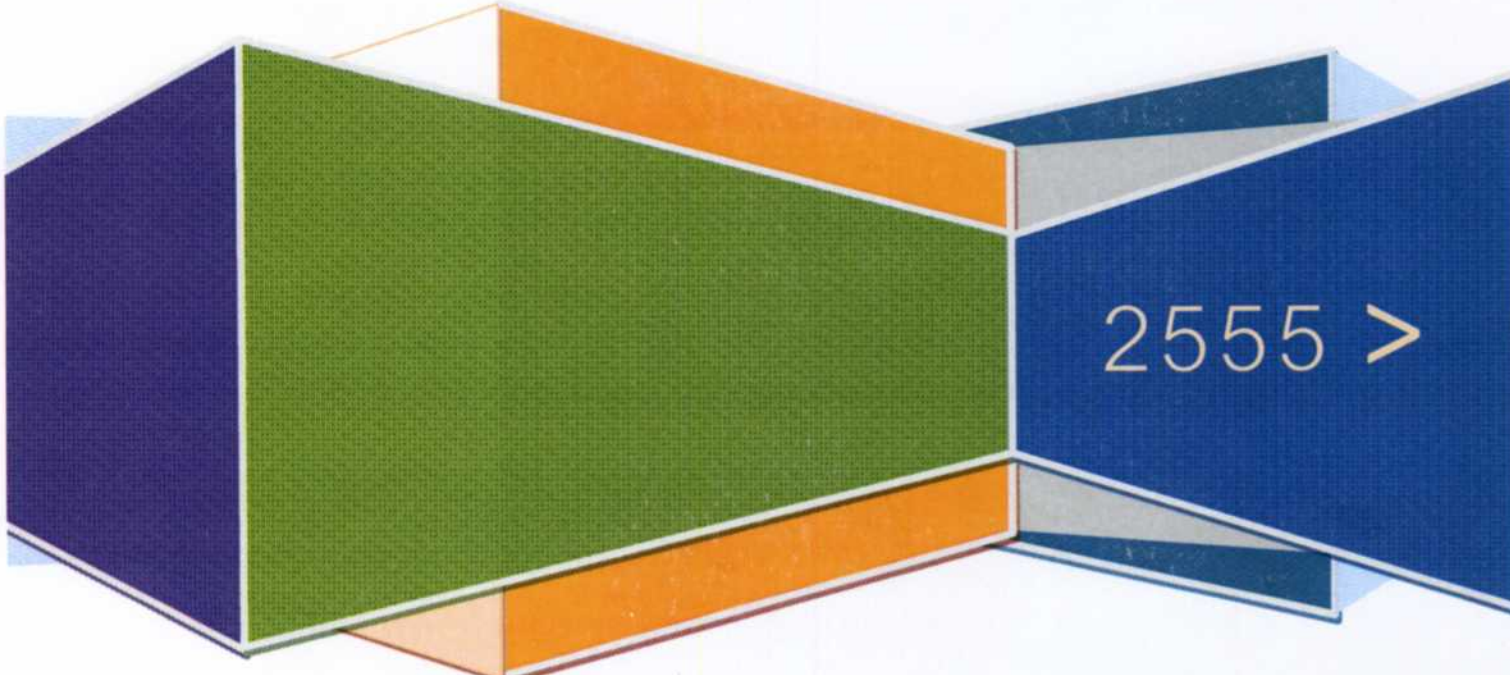


คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน

ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

โดย งานนโยบายและแผน



2555 >

สารบัญ

	หน้า
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	1
ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ	14
งานงบประมาณเงินรายได้	15
งานงบประมาณเงินแผ่นดิน	18
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	21
การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน(รายงานประจำปี)	23
แผนยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์	25
แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์	46
แบบฟอร์มคำขอจัดตั้งงบประมาณ	58

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน สำนักงานคณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งทำให้ทราบถึงการปฏิบัติงาน ขอบข่าย หน้าที่ ความรับผิดชอบ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คู่มือการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน ฉบับนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำ ยินดีรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ การปฏิบัติงานนี้ จักเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาการ ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

งานนโยบายและแผน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“หลักเกณฑ์การจำแนก
ประเภทรายจ่าย”

หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (2) เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (3) เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่
กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำ
ตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิ เงิน
ช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครรักษาดินแดน ที่ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรอง และเสมียนคะแนนใน
การเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีคำสั่ง
แต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและใน
วันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน และผู้ช่วย
ผู้ใหญ่บ้าน
- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษ ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักงานราชการในต่างประเทศ ตามประเพณี
ท้องถิ่น
- (15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- (16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
- (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลาญ (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา
ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ใน
ต่างประเทศ (พ.ข.ต.)
- (15) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)
- (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ
- (17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

1.1.2. ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (2) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)
- (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ
- (4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.1.3. ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการรวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

(21) เงินช่วยเหลือการศึกษานูตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ

(22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง

(24) เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

(25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(1) ค่าปักเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการ ได้ใช้บริการ น้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้ายกเว้นค่าเช่าบ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจาก ค่าใช้สอยส่วนกรณีที่ดินส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย

2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้
จ่ายจากค่าวัสดุรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย อื่น ๆ

เช่น

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง
ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าخذใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุเนื่องจาก

การปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ้มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปร
สภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด
ไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย
ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน
20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบคัดแปลง คัดเดิม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน
5,000 บาท ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง คัดเดิม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่มี
วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(5) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภคสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้นตามรายการ ดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์

เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคา

ต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า

ประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือ

ต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท

(4) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

1.3.2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตริ้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น

สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เขื่อน เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

(2) รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

(3) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(5) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) **เงินอุดหนุนทั่วไป** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์

ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุดมศึกษาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) **เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ** หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่า สิ่งก่อสร้าง เป็นต้น รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

(1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (6) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (8) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การการค้าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่างๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล

- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวทพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศาสนา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม
- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬารามณตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น

- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระภิกษุ
- (14) เงินบุชากัมมัทเทสน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดค่าใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าพาณกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือ รายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดค่าใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (7) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน
- (6) รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

2. รายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) "เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศเงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) "เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) "เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) "เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) "เงินสมทบของลูกจ้างประจำ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) "ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจ ในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) "เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) "ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(9) "เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(10) "ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(11) "ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ" หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้วพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลางตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น

สำนักกฎหมายและระเบียบ
สำนักงบประมาณ

“ขั้นตอนและ วิธีการปฏิบัติ”

**ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ
งานงบประมาณเงินรายได้**

ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

1. รับเอกสารคำขอจัดตั้งประมาณ จากกองแผนงาน
2. พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการขอตั้งงบประมาณ
3. ประชุมผู้รับผิดชอบ (สาขาวิชา/สำนักงาน/ประธาน โครงการ)
4. รับข้อมูลงบประมาณ จากสาขาวิชา/สำนักงาน/ประธาน โครงการ)

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ดำเนินการดังนี้

5. รวบรวมข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังต่อไปนี้

6. พิจารณาข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ดำเนินการดังนี้

7. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

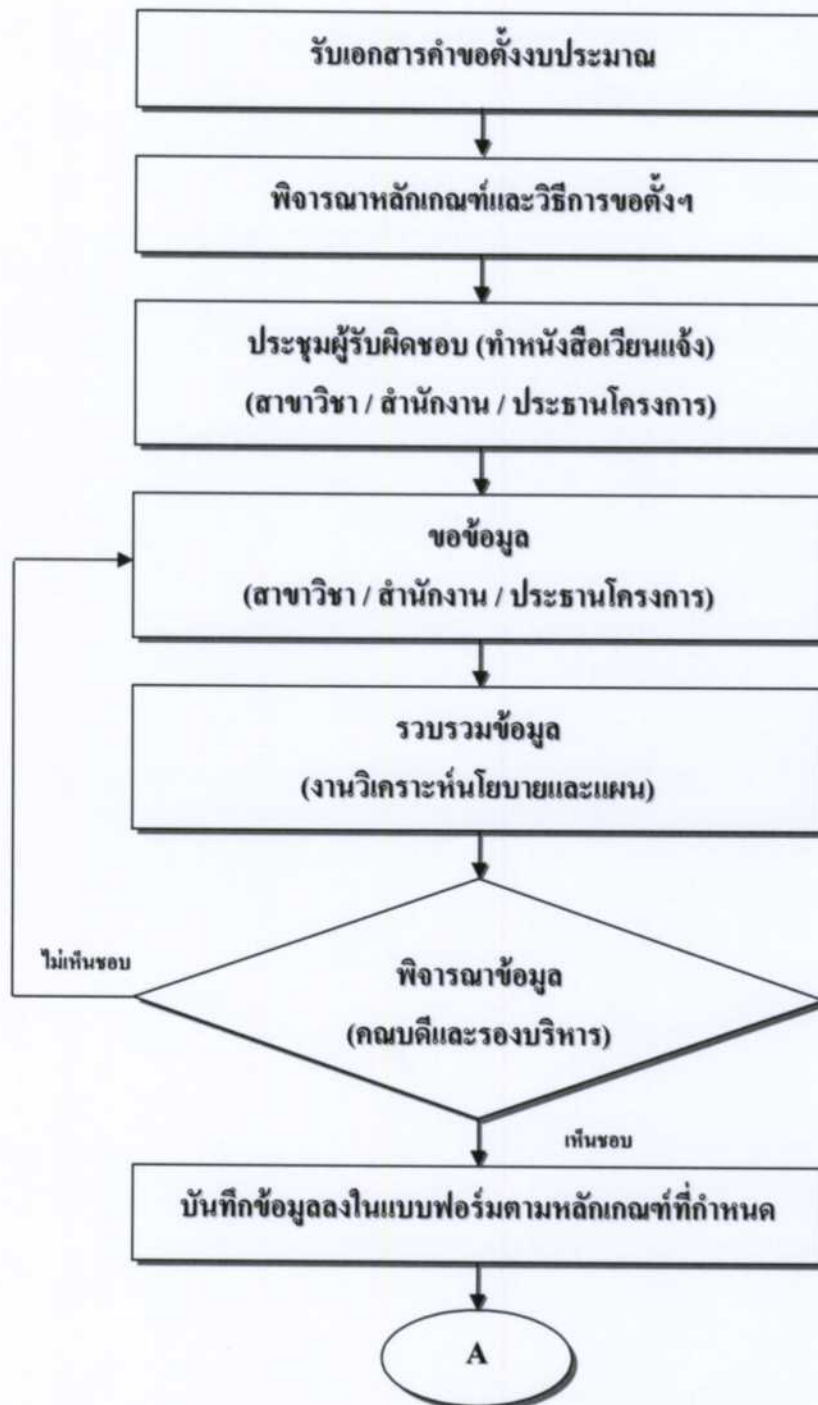
ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

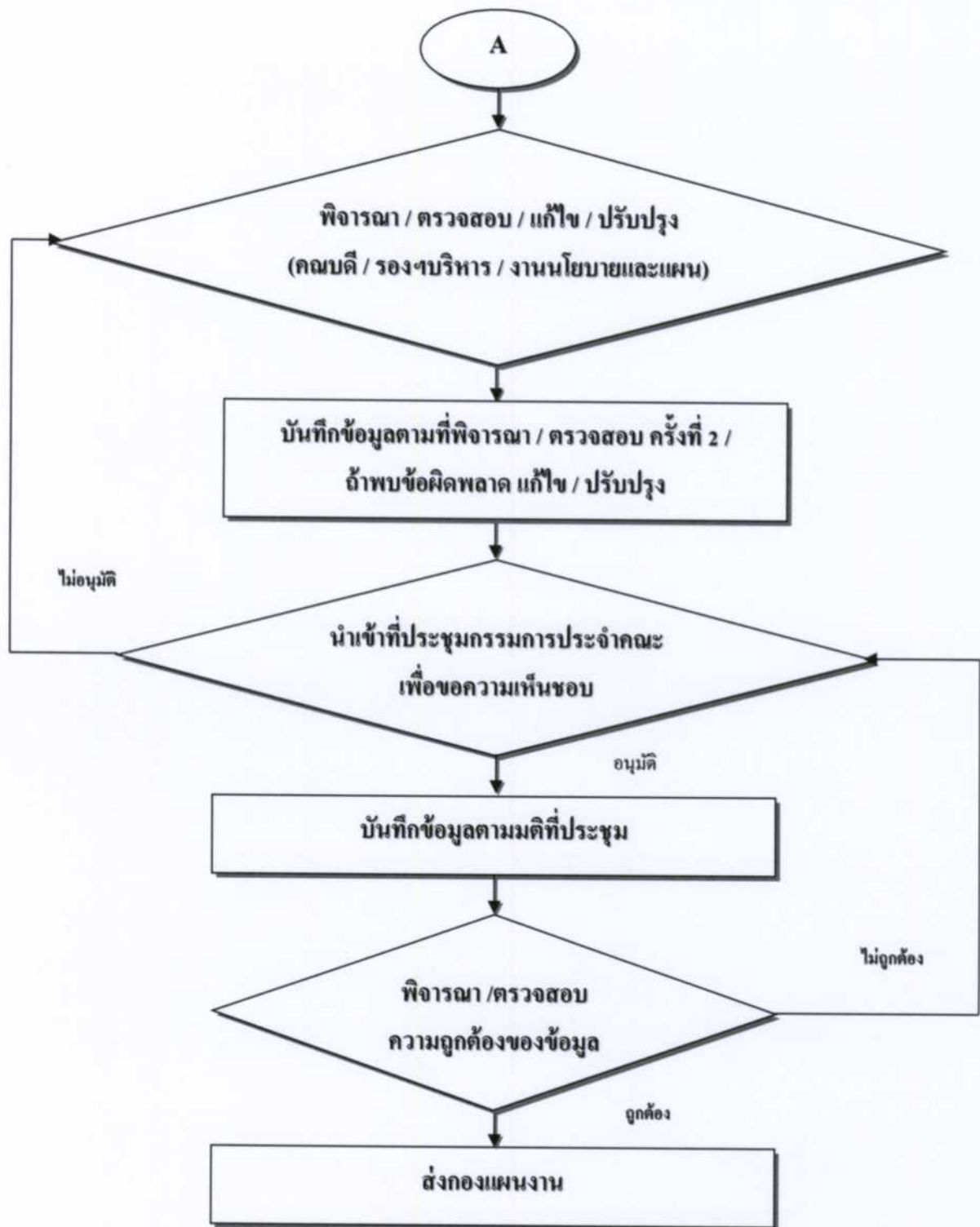
8. พิจารณา/ตรวจสอบ/แก้ไข/ปรับปรุง คำขอจัดตั้งประมาณเงินรายได้
9. บันทึกข้อมูลที่แก้ไข

ขั้นตอนที่ 6 ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

10. ประชุมเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์
11. บันทึกข้อมูลตามมติที่ประชุม
12. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง
13. ส่งคำขอจัดตั้งงบประมาณเงินรายได้ต่อกองแผนงาน

งานงบประมาณ
งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้





**ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ
งานงบประมาณเงินแผ่นดิน**

ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

1. รับเอกสารคำขอจัดตั้งประมาณ จากกองแผนงาน
2. พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการขอตั้งงบประมาณ
3. ประชุมผู้รับผิดชอบ (สาขาวิชา/สำนักงาน/ประธานโครงการ)
4. รับข้อมูลงบประมาณ จากสาขาวิชา/สำนักงาน/ประธานโครงการ)

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ดำเนินการดังนี้

5. รวบรวมข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังต่อไปนี้

6. พิจารณาข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ดำเนินการดังนี้

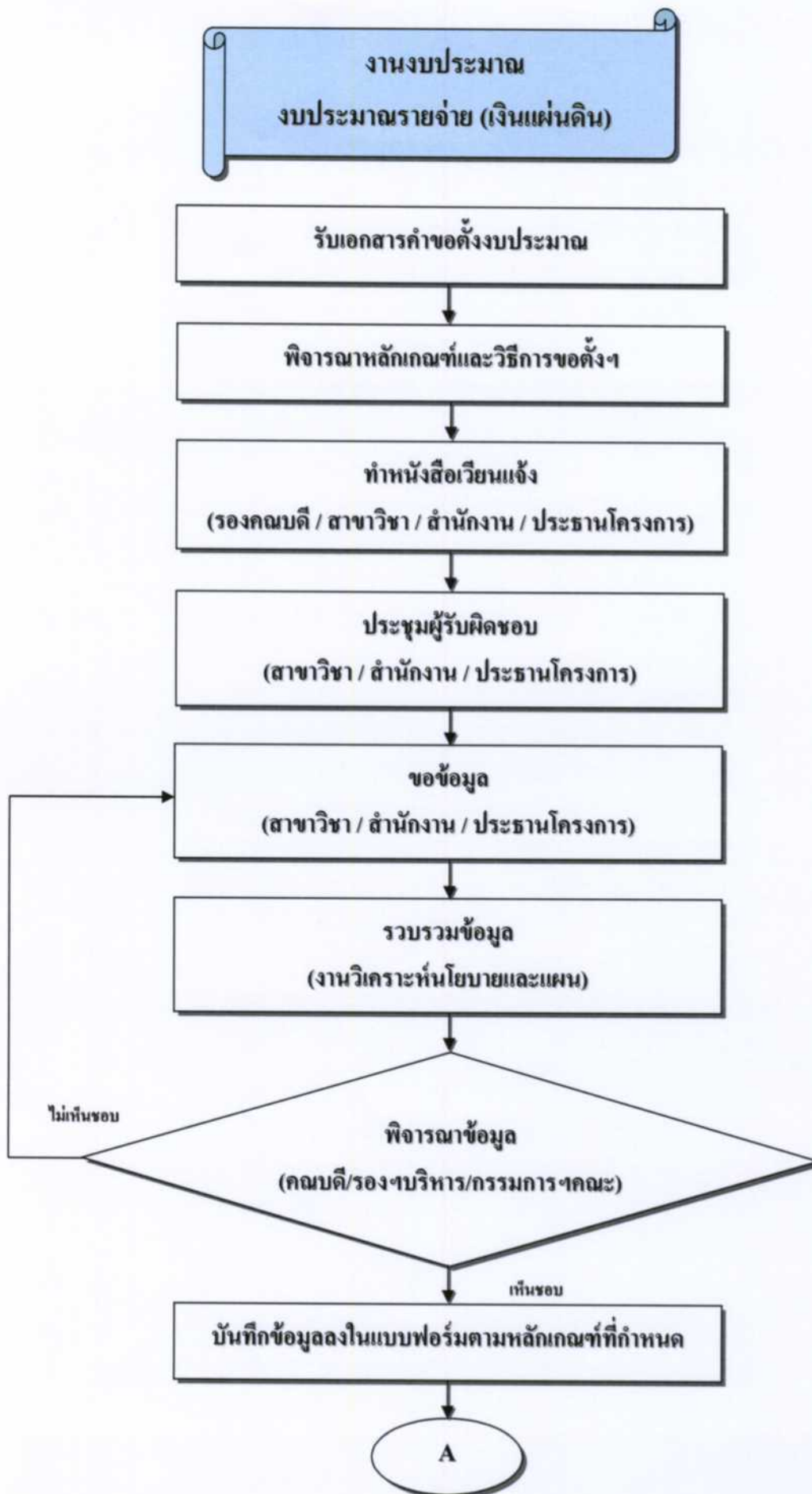
7. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มงบประมาณเงินแผ่นดินของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

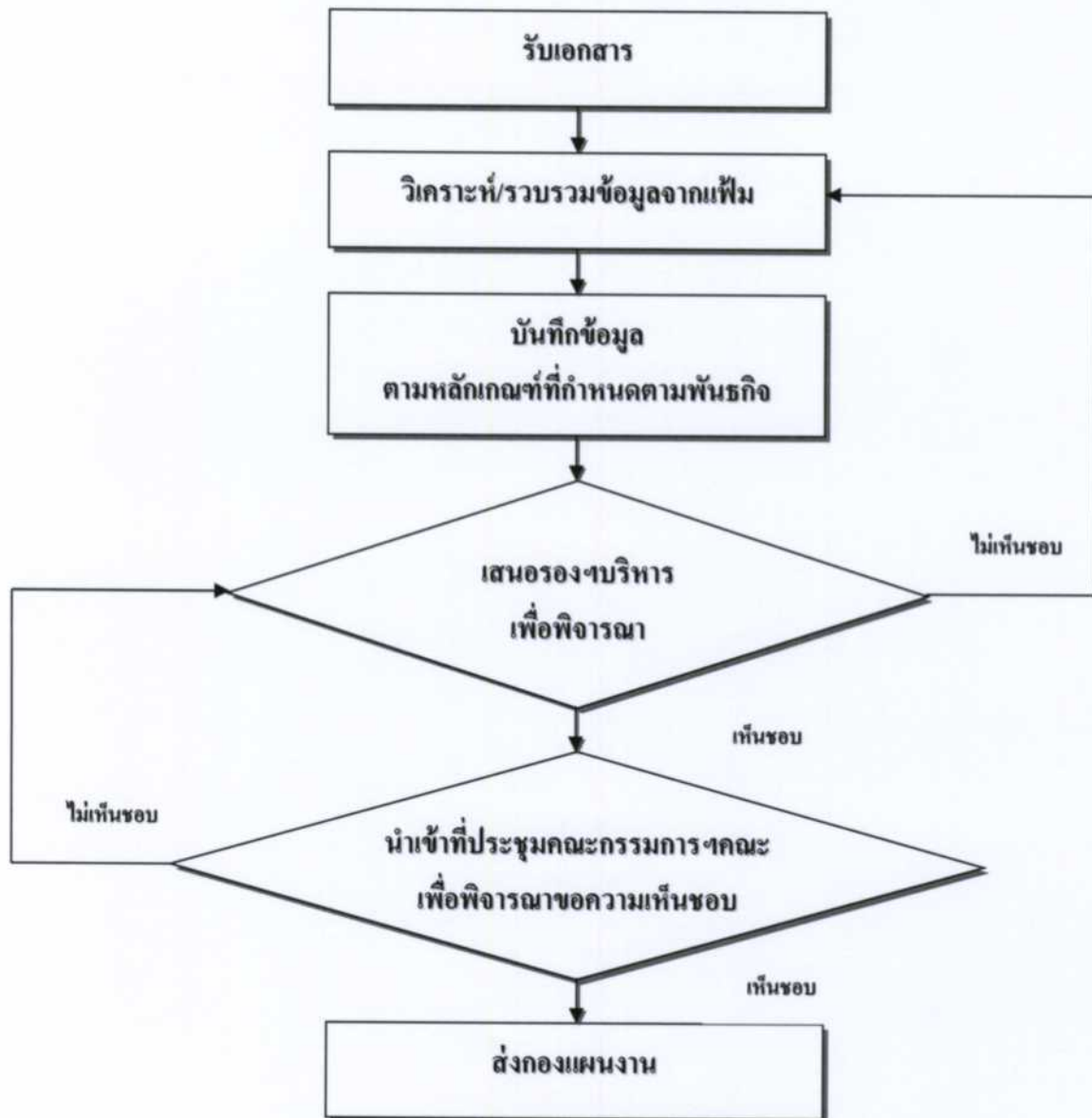
8. พิจารณา/ตรวจสอบ/แก้ไข/ปรับปรุง คำขอจัดตั้งประมาณเงินแผ่นดิน
9. บันทึกข้อมูลที่แก้ไข

ขั้นตอนที่ 6 ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

10. ประชุมเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์
11. บันทึกข้อมูลตามมติที่ประชุม
12. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง
13. ส่งคำขอจัดตั้งงบประมาณเงินรายได้ต่อกองแผนงาน



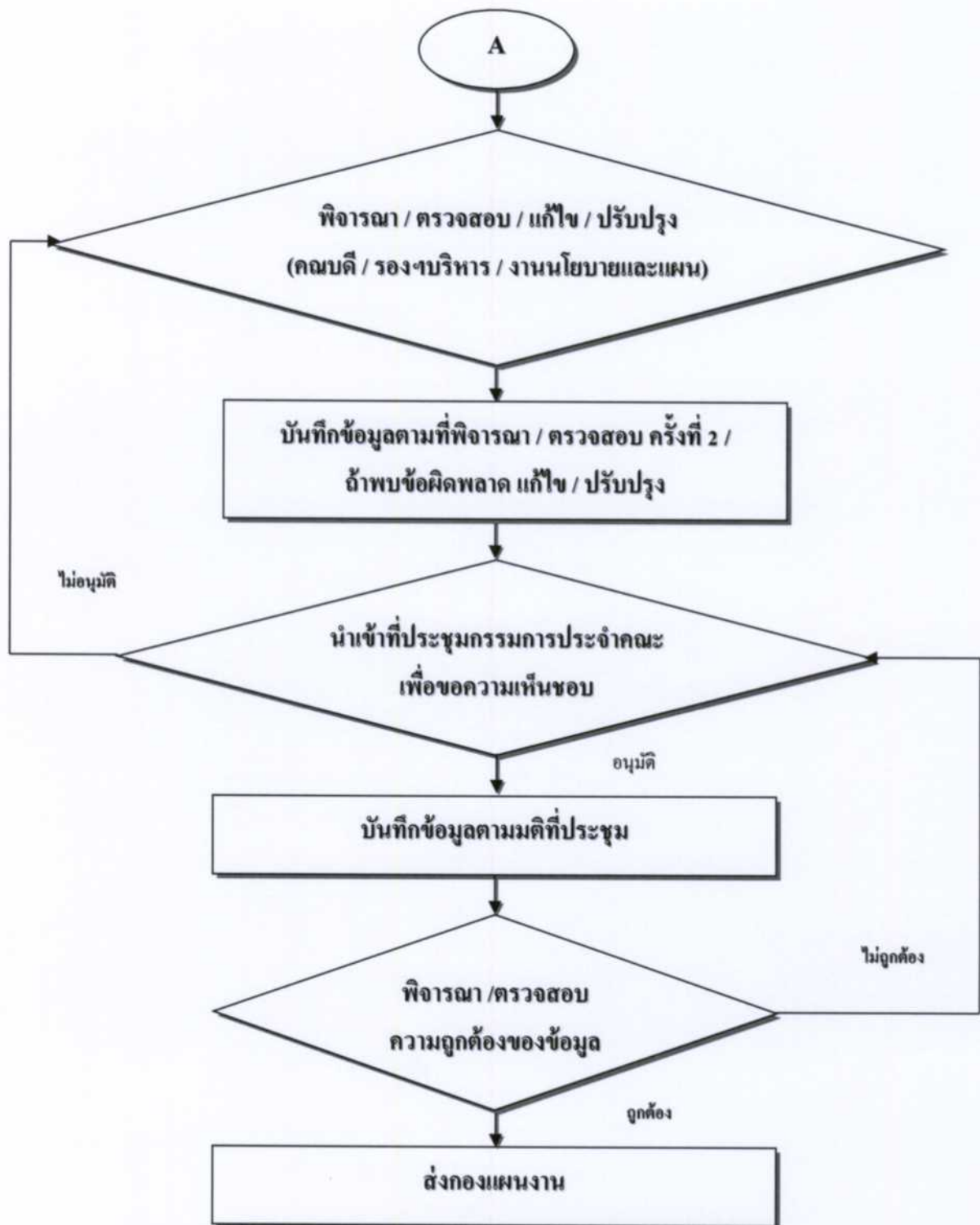
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สรุปปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา



ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ
การจัดทำข้อมูลพื้นฐาน (รายงานประจำปี)

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ดำเนินการดังนี้

1. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแฟ้มงาน
2. บันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามพันธกิจหลัก
3. เสนอข้อมูลเพื่อพิจารณา
4. ประชุมพิจารณาข้อมูล ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ
5. พิจารณาตรวจสอบแก้ไข
6. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
7. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง
8. จัดพิมพ์เผยแพร่

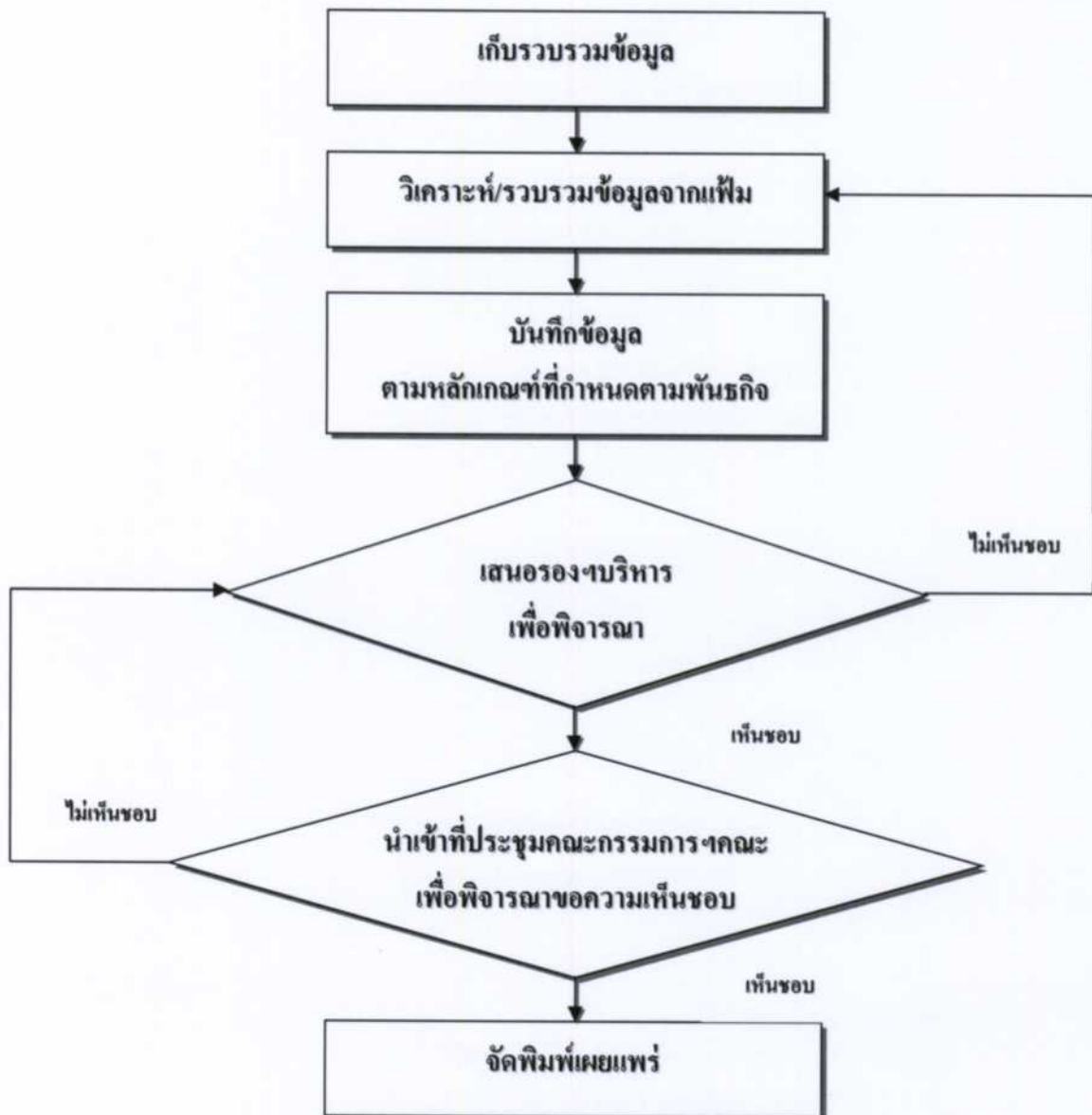


**ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน ดำเนินการดังนี้

1. รับเอกสารคำขอจัดตั้งประมาณ จากกองแผนงาน
2. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแผนงาน
3. บันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามพันธกิจหลัก
4. เสนอข้อมูลเพื่อพิจารณา
5. ประชุมพิจารณาข้อมูล ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ
6. พิจารณาตรวจสอบ/แก้ไข
7. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม
8. พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง
9. ส่งกองแผนงาน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำรายงานประจำปี



“แผนยุทธศาสตร์
คณะพยาบาลศาสตร์”

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตภัณฑ์สาขาศาสนาพุทธที่มีคุณภาพคู่คุณธรรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา			ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555		
1.1 ผู้เข้าศึกษานักศึกษาวัยรุ่น ศาสนิกชน และประชาชนในท้องถิ่น	1.คะแนนสอบเข้ามีค่าคะแนน > 40 ทดสอบวิชา	ร้อยละ 100 ของนักเรียนผ่านการสอบคัดเลือกเข้ามา	1.ปรับปรุงและพัฒนาแบบคัดเลือกให้สามารถประเมินได้ที่มีผลการเรียนดี	1	พิจารณาเกณฑ์ในการคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาในวัดแบบ > 40 ทดสอบวิชาที่สอบเข้าในการคัดเลือกและแสดงแก่ศึกษา	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.1,1.5,1.7
	2.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	2.สร้างเสริมและพัฒนาระบบการเรียนการสอนแบบบูรณาการ	2	ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุกไปยังกลุ่มผู้เรียน (เช่น ฟา รัดดี้คอน แคนกับประชาสัมพันธ์ และกิจกรรม (Road Show)	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	3.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	3.สร้างเสริมและพัฒนาระบบการเรียนการสอนแบบบูรณาการ	3	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เนื้อหาทั้งเชิงและหลากหลาย และกระบวนการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	4.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	4.สร้างเสริมและพัฒนาระบบการเรียนการสอนแบบบูรณาการ	4	โครงการเตรียมความพร้อมนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา	
1.2 การเรียนการสอนมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	1.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	1.จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระบบคุณธรรมและคุณธรรม	5	สืบสานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนทั้งหลักสูตรพหุภาษา ศาสนา และคุณธรรม	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.5,1.7,1.8
	2.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	2.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	6	โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ด้านการวัดและประเมินผล	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	3.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	3.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	7	โครงการพัฒนาและพื้นที่ศูนย์ศึกษาพหุภาษาที่เชื่อมโยง	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	4.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	4.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	8	โครงการวิจัยด้านสมรรถนะการเรียนรู้จากข้อมูลเชิงลึก	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	5.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	5.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	9	โครงการพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	6.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	6.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	10	โครงการพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา	
	7.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	7.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	11	โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติในแหล่งฝึก ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบริหารวิชาการ	
	8.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	8.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	12	ทบทวนวิชาทางการพหุภาษา มีการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทั้งในและนอกห้องเรียน	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายจัดการศึกษา, ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบริหารวิชาการ	
	9.ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าศึกษาในโรงเรียนที่มีคุณภาพ	ร้อยละ 100	9.พัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน	13	โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง/ปี	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556		
1.2 การเรียนการสอนมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ (ต่อ)	3.คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจแต่ละรายวิชา	> 3.50 จากคะแนนเต็ม 5	3.พัฒนาระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร	14	จัดดำเนินการฝึกอบรมโครงการสอนทุกรายวิชาในทุกภาคการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพการเรียน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.2,1.4,1.5,1.7,1.8,1.9
				15	ประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อีกการปรับปรุง	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
				16	ประชุมความร่วมมือกับองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
				17	โครงการจัดการเรียนรู้(KM)เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, วิชา, คณาจารย์	
	4.ร้อยละผลการสอนความพึงพอใจ	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70	4.เพื่อพัฒนาความรู้และสอนทบทวนในกับนิสิตในวิชาที่จัดสอนขึ้นใหม่เป็นไปในกรอบวิชาชีพ	18	จัดสอนทบทวนความรู้ในกับนิสิต (ก่อนสอบกลาง)	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบริหารวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.7
				19	เชิญวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้กับนิสิต	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบริหารวิชาการ	
				20	จัดสอบประมวลความรู้รายรอบ	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบริหารวิชาการ	
	5.ส่วนแบ่งคุณวุฒิสอนของอาจารย์	มากกว่าร้อยละ30	5.พัฒนาคุณวุฒิทางการศึกษาของอาจารย์ประจำ สรรหาอาจารย์เพื่อเพิ่มสัดส่วนเป็นไปตามมาตรฐาน	21	จัดสรรทุนการศึกษาสำหรับปริญญาเอกสำหรับอาจารย์	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	6.ส่วนแบ่งทางวิชาการ (รศ. มีจำนวนเพิ่มขึ้น)	มากกว่าร้อยละ2.17		22	จัดผ่านแผนพัฒนาอาจารย์เข้าตำแหน่งทางวิชาการ และจัดสรรเวลาให้อาจารย์จากภาระงานปกติไปทำผลงานวิชาการ และติดตามผล	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.5,1.7
				23	ติดตามให้ผู้ที่กำลังศึกษาคณะระดับปริญญาเอกให้เรียนจบและกลับมาทำงานตามแผน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				24	สร้างแรงจูงใจให้คณาจารย์ด้านค่าตอบแทนอาจารย์และสวัสดิการเพื่อเพิ่มสัดส่วนอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	7.ผลการประเมินการสอนของอาจารย์ทุกคนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนการประเมินการสอนของอาจารย์ >3.50 จาก 5		25	สรรหาอาจารย์ใหม่ จากนิสิตปี 4 ที่มีผลการเรียนดี เพื่อให้ทุนเรียนปริญญาโท	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				26	ประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ทุกภาคการศึกษา	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556		
1.2 การเรียนการสอนมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ (ต่อ)	8. ผลการเรียนรู้เป็นสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์ดี	คะแนนการประเมินสื่อการเรียนการสอน >3.50 จากคะแนน 5	6. พัฒนาสื่อ อุปกรณ์การเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	27	ปรับปรุงห้องเรียนและระบบการใช้อุปกรณ์/ อุปกรณ์/ ห้องสมุด (ปริญญาดูแลและใช้ถูกวิธี)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.9
				28	จัดสรรตำแหน่งบรรณารักษ์ประจำห้องอ่านหนังสือ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
				29	โครงการปรับปรุงและประเมินคุณภาพสื่อการสอน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
				30	จัดซื้อตำราและวารสารทางภาษามลายู	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองบริหาร	
				31	พัฒนารบบสืบค้นฐานข้อมูลในเอกสารฉบับและนิต	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				32	การสำรวจและประเมินคุณภาพการบริการ (ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์การเรียน โต๊ะทำงาน โต๊ะประชุม โต๊ะอาหาร โต๊ะพักผ่อน) พร้อมวิทยากร	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองบริหาร	
1.3 บัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	1. มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของปริญญาตรี และปริญญาโท	มีโครงการที่สนับสนุนบัณฑิตที่พึงประสงค์ อย่างน้อย 3 ด้านขึ้นไป จาก 6 ด้าน	1. พัฒนาคุณภาพของบัณฑิตให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาและคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของคณะวิทยาศาสตร์	33	โครงการสำรวจคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.2, 1.3
				34	สนับสนุนงบประมาณ/ทรัพยากรในการจัดการเรียนการสอนและโครงการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในภาคีสถิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ, รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				35	สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในบัณฑิตมีโอกาสได้รับการยกย่องชมเชย/ประกาศเกียรติคุณจากหน่วยงานในระดับชาติ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				36	จัดโครงการส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เช่น โครงการปัจฉิมนิเทศ โครงการบูรณิเทศ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์แนว
						2553	2554	2555	2556		
1.3 มีเจตคติคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (๓๐)	3. มีระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร	ระดับ 7	3. กำหนดกิจกรรมให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและบุคลากรด้านข้อมูลข่าวสารแก่นักเรียนและศิษย์เก่า	37	จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นักเรียน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.2, 1.3
				38	แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักเรียนปัจจุบันผ่าน web page ใน face book student nurse development	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				39	แจ้งข้อมูลข่าวสารแก่นักเรียนเก่าผ่าน web page ใน face book ชมรมศิษย์เก่าพยาบาล มศว	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.7
				40	กิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ในวิชาชีพแก่	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				41	โครงการศิษย์เก่าสัมพันธ์ (กิจกรรมแนะแนว)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.7
				42	โครงการทุนการศึกษาให้นิสิตพยาบาล	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				43	กิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกอบอาชีพการศึกษานักเรียน (กิจกรรมวิชาการ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1.1
				44	โครงการพัฒนาทักษะวิชาการ (กิจกรรมภาษาอังกฤษ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				45	โครงการ Eng Club (กิจกรรมวิชาการ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 1, 3 เป้าประสงค์ที่ 1.3, 3.1
				46	โครงการสัมมนาในสัปดาห์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา (กิจกรรมวิชาการ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
			4. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5. ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ด้านประกอบอาชีพไปจัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนิสิต 5 ประเภตดังนี้ 1. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 2. กิจกรรมกีฬาหรือการแข่งขันสุขภาพ 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงาม 4. กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมคิดวิเคราะห์และนวัตกรรม	47	โครงการกีฬาสมัครเล่นวิชาการ (กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				48	โครงการวิ่งไล่จับไล่จับ (การแข่งขันวิ่งและรักษาสิ่งแวดล้อม)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				49	โครงการฉายหนังออนไลน์ของเพลง (ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
	4. ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	ระดับ 6	4. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 5. ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้ด้านประกอบอาชีพไปจัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนิสิต 5 ประเภตดังนี้ 1. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 2. กิจกรรมกีฬาหรือการแข่งขันสุขภาพ 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงาม 4. กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมคิดวิเคราะห์และนวัตกรรม								-

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556		
1.3 ป็นเลิศด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (๓๐)	4.ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา (๓๐)	ระดับ 6	5.ส่งเสริมให้เกิดภาวะผู้นำด้านประกันคุณภาพ ไปสู่กิจกรรมที่ดำเนินการโดยนิสิต 5 ประเภทดังนี้ 1.กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 2.กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ 3.กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีน้ำเงิน 4.กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม 5.กิจกรรมส่งเสริมศิลปและวัฒนธรรม (๓๐)	50	โครงการสานสัมพันธ์ส่วนรวม ลอดวันพระ (ส่งเสริมคุณลักษณะนิสัย)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 1,3,4 เป้าประสงค์ที่ 1.3,3.1,4.1,4.2
				51	โครงการสัปดาห์คารวะเรียนรู้อาเซียน (ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				52	โครงการรวมพลังส่งเสริมสังคมดี มีคุณธรรม (ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				53	โครงการเตรียมความพร้อมกีฬาสถาบันพัฒนาแห่งประเทศไทย (กิจกรรมกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพและสร้างเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				54	โครงการกิจกรรมเนื่องในวันพยาบาลแห่งชาติ (ส่งเสริมวัฒนธรรมวิชาชีพ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				55	โครงการสอนน้องร้องเพลง (ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				56	โครงการโภชนาการดีมีสุข (กิจกรรมวิชาการ)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				57	โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย (ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาองค์ความรู้และสร้างสรรคงานวิจัยที่มีคุณภาพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556		
2.1 ผลผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและในระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ร้อยละ 30	ส่งเสริมให้อาจารย์และนักวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	58	โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 2.1, 2.2, 2.3
				59	โครงการสนับสนุนการวิจัย เพื่อการให้คำปรึกษา	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				60	สนับสนุนให้เวลา 2 สัปดาห์เพื่อเตรียม Manuscript ตีพิมพ์ในระดับชาติ และ 4 สัปดาห์เตรียม Manuscript ตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				61	โครงการสร้างเครือข่ายวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอก	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				62	จัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัยของอาจารย์และนักวิจัยของคณะเพื่อใช้ในการตีพิมพ์เผยแพร่เพื่อให้เกิดการอ้างอิงผลงานวิจัยภายในคณะมากยิ่งขึ้น	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
2.2 มีการนำผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ไปใช้เพื่อประโยชน์ของสังคมในระดับชาติและนานาชาติ	ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและในระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ร้อยละ 30	กระตุ้นให้นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน และบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชน และพัฒนาองค์ความรู้	63	โครงการการจัดการความรู้ทางวิชาการวิจัย เน้นการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติ นานาชาติ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยร่วมกับผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ	ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 2.1, 2.2, 2.3, 2.4
				64	การติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้จริง โดยไม่ขึ้นชื่อรับรองที่คณะพยาบาลศาสตร์กำหนด	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				65	สนับสนุนรางวัลแก่อาจารย์ นักวิจัย และนิสิตที่นำเสนอผลงานวิจัยสู่สาธารณชน	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				66	ประชุมปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านวิจัยให้สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและตัวแทนจากสาขาและสำนัก	
				67	โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยและระดมทรัพยากรของนักวิจัย	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
2.3 มีระบบและกลไกสนับสนุนการสร้างงานวิจัยและงานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและในระดับนานาชาติ	ครบ 7 ข้อ	1. มีระบบและกลไกบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพ	68	พัฒนากลไกการบริหารงานวิจัยเพื่อจัดการวิจัย	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 2.1, 2.2
				69	กำหนดนโยบายการบริหารงานวิจัยและการจัดการเรียนการสอนอย่างรอบคอบ 1.เรื่อง ข้อปฏิบัติการศึกษาในระดับคณะพยาบาลศาสตร์	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				70	วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงงานอื่นๆ ในแผนแม่บทกับการทำวิจัย	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				71	จัดสรรเงินงบประมาณเงินอุดหนุนคณะ ร้อยละ 10 ต่อปีเพื่อสนับสนุนการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย การพัฒนาศักยภาพทางการทำวิจัย การบริหารจัดการความรู้จากการทำงานและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นและการตีพิมพ์เผยแพร่	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	
				72	ตั้งทีมวิจัยที่สามารถเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะเพื่อเพิ่มโอกาสการขอทุนภายนอก	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารให้มีคุณภาพ และธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ที่ 5
						2553	2554	2555	2556		
3.1 มีการบริหารโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพงานด้านงานและมีการกำหนดตัวชี้วัดหรือความสำนึกของภาคส่วนเป้าหมายให้ครบทุกภารกิจ	ระดับ 5	1. มอบหมายตัวชี้วัดลงสู่ระดับเขต/หน่วยงาน	73	โครงการกำหนดยุทธศาสตร์ที่มีการใช้ระดับสาขาวิชา/สำนัก และตัวบุคคล	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.1, 5.4
	2. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดค่านิยมสู่เป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ร้อยละ 80	2. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ปีละ 2 ครั้ง	74	โครงการติดตามความสำนึกของตัวชี้วัดและนำมาปรับปรุงการทำงานในยี่สิบสี่ชั่วโมง	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	3. มีการบริหารองค์กรอย่างเป็นระบบ	ระดับ 5	3. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	75	การสรรหาผู้บริหารทุกระดับ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติตามเกณฑ์สาขาวิชาชีพ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	4. ระดับความสำเร็จของตัวชี้วัดด้านวินัยในการเป็นสมรรถนะรายบุคคล	ระดับ 5	4. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบการประเมินสมรรถนะรายบุคคล	76	สำรวจความพึงพอใจในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	5. ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลตนเองของคณะกรรมการประจำคณะ	ระดับ 4	5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการระดับคณะ	77	การประเมินผู้บริหารแบบ 360 องศา	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	6. (ตัวชี้วัดที่ 13 ก.พ.ร.) ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน	ระดับ 5	6. บุคลากรทุกคนมี Job Description ชัดเจน	80	โครงการพัฒนา job description ในทุกตำแหน่งงาน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	7. (ตัวชี้วัดที่ 13 ก.พ.ร.) ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน	ระดับ 5	7. การแต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นกรรมการที่ปรึกษาของหน่วยงาน (บุคคลภายนอก)	81	ประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ ปีละ 2 ครั้ง	/	/	/	/	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	
	8. มีการพัฒนาสถาบันให้ระดับสากล	ระดับ 1	8. ขยายความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศในระดับเอเชีย และอื่น ๆ	82	โครงการพัฒนาความร่วมมือระหว่างคณะพยาบาลศาสตร์ กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ	/	/	/	/	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	
3.2 มีระบบบริหารงานที่พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง	2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย	ระดับ 4	2. กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อกำหนดการประหยัดพลังงาน	83	โครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถาบันการศึกษาทางพยาบาล ในภูมิภาคเอเชีย	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.5
	3.2 มีระบบบริหารงานที่พัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง	ระดับ 4	3. กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อกำหนดการประหยัดพลังงาน	84	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในหน่วยงาน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556		
	3.ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	ระดับ 5	3.แสดงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	85	จัดปรกาศโครงการ/กิจกรรม/นวัตกรรม ที่ส่งเสริมและอนุรักษ์การประเพณีดีของงาน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	แผนแม่บท มศว 5.2
	4.มีการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานหรือสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน	ระดับ 5	4.สร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	87	โครงการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.1
	5.มีการสร้างแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาก่อนหน้าพัฒนาขึ้น	ระดับ 4	5.สร้างแนวปฏิบัติที่ดี หรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	88	โครงการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (เพื่อจัดหานโยบายปฏิบัติที่ดี หรือการจัดทำงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา)	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
	6.มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้	ระดับ 4	6.กำหนดนโยบายในการจัดการความรู้ให้เป็นในการพัฒนาคน	89	กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
				90	กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและวิจัยอย่างชัดเจน	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
				91	แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของที่มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.5
				92	รวบรวมความรู้ด้านประเด็นความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่สืบค้นพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่หรือยกมาเป็นสื่อนักศึกษานักเรียน (explicit knowledge)	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
				93	การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
				94	นำผลการประเมินการประเมินความรู้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในลำดับต่อไป	/	/	/	/	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	
3.3 นวัตกรรมที่พบการพัฒนาด้านวิชาการ และด้านวิชาชีพ	7.ร้อยละความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง	ระดับ 5	7.ผลการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการ	95	วิเคราะห์ ด้านบริหารและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	8.ระดับความสำเร็จ ในการรักษา มาตรฐานและลดรอบระยะเวลา ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระดับ 5	8.ผลการดำเนินงานในการรักษา มาตรฐานและลดรอบระยะเวลา ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	96	การจัดกิจกรรมการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดี	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
	1.อัตราเพิ่มของอาจารย์ใหม่เป็นไปตามแผน	บรรลุตามแผนมากกว่าร้อยละ 80	1.พัฒนาสมรรถนะการอาจารย์	97	วิเคราะห์อัตราจ้างและจัดตำแหน่งความต้องการอาจารย์ที่เป็นปัจจุบัน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา			ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556	
				98	ปรึกษาหารือและวางแผนกับผู้บริหารในมหาวิทยาลัยในการปรับคุณสมบัติและขั้นตอนการบริหารงานในหน่วยงานเข้าถึงได้ง่าย	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.1
				99	คัดเลือกบุคคลที่มีศักยภาพและดีเยี่ยม เป็นอาจารย์ขนาด	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				100	สร้างภาพลักษณ์ของคณะในหน่วยงาน นำผลงานและประชาสัมพันธ์โดยใช้อีเมลสื่อหลาย	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				101	ประชาสัมพันธ์ความต้องการบริหารงานไปยังอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				102	บรรจุอาจารย์ให้เต็มอัตราจ้าง	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				103	จัดทำแผนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				104	จัดหาทุนในการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				105	ติดตามอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อให้จบภายในระยะเวลาที่กำหนด	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
		ร้อยละ 100		106	จัดสรรงบประมาณให้อาจารย์ไปพัฒนาทางด้านการวิจัย จำนวน 10000 บาท/คน/ปี	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.5
				107	จัดโครงการพัฒนา/ฟื้นฟูศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอน	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				108	จัดสรรเวลาให้อาจารย์สอนงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชม./สัปดาห์ และเขียนผลงานจำนวน 20 - 30 ไร่/โครงการ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
3.3 บริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ และสร้างรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ (ต่อ)	4. ร้อยละของอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	คศ. และ พศ. มากกว่าร้อยละ 30	3. สร้างระบบที่เอื้อต่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ							

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มศว
						2553	2554	2555	2556		
				109	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาแบบแผนพรหมจรรย์และเงินรางวัล	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 2.1,2.2
				110	จัดหาบุคลากรที่สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในการจัดทำเอกสารและติดต่อประสานงานในการขอตำแหน่งทางวิชาการ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.5
				111	กิจกรรมออกกำลังกาย	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.4
				112	ให้ความรู้ผ่านเสียงตามสาย	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				113	ตรวจสอบภาพประจำปี	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				114	กิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมการดำรงชีวิต เช่น การบริโภค การทำงาน การสร้างกิจกรรมลดความเครียด ฯลฯ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				115	สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.7
				116	ติดตามแก้ไขปัญหาความไม่พึงพอใจ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				117	จัดกิจกรรมสัมพันธ์ของบุคลากร ทุกเดือน เช่น ออกกำลังกาย การรับประทานอาหารร่วมกัน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				118	สร้างวัฒนธรรมด้านจิตอาสาให้บุคลากรมีความเอื้ออาทร ร่วมมือช่วยเหลือกัน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
3.3 บริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ (สรรหา พัฒนา และ ส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ) (๓๐)	6. อัตราการโอนย้าย/ลาออกของอาจารย์(๓๐)	น้อยกว่าร้อยละ 5 (๓๐)	5. สร้างระบบที่เอื้อให้บุคลากรรักและผูกพันกับองค์กร	119	ประกาศยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่ดีเด่น /มีจิตอาสา ทุก 3 เดือน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				120	จัดสร้างปริมาณ ค่าตอบแทน สาขาวิชาขาดแคลน พอส ค่าจ้างสอนเกี่ยวกับการงานอย่างต่อเนื่อง	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				121	จัดสวัสดิการในโอกาสต่าง ๆ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา			ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
						2553	2554	2555		
3.4 บริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	อัตราเงินอุดหนุนรายจ่าย	ปีละ 2 ครั้ง	6. พัฒนาระบบงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	122	มีการประเมินสมรรถนะบุคลากรอย่างโปร่งใส เป็นธรรม	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.4
				123	ติดตามการพัฒนา/ปรับปรุงสมรรถนะบุคลากรตามที่ได้รับทราบ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				124	มีช่องทางร้องทุกข์ หน่วยงาน/ผู้ให้คำปรึกษากับบุคลากรที่มีปัญหาต่าง ๆ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				125	สำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรในทุกพันธกิจ และวิเคราะห์จัดทำแผนของงบประมาณ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				126	จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคณะฯ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				127	วิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยการผลิต	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
		ปีละ 1 ครั้ง	2. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้	128	จัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ทุกครั้ง	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				129	ติดตามประเมินผลและตรวจสอบการใช้งบประมาณ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				130	จัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน เพื่อบริหารการงานอย่างเป็นระบบ	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
				131	สำรวจความต้องการฝึกอบรมและ จัดกิจกรรมบริการวิชาการโดยเก็บค่าลงทะเบียน	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และวิชาการ	
				132	ผู้ช่วยพยาบาล (10)	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และวิชาการ	
				133	การพยาบาลเวชปฏิบัติ (4 เดือน)	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และวิชาการ	
3.4 บริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ	อัตราเงินอุดหนุนรายจ่าย (๕๐)	ปีละ 200 คน	2. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ (๕๐)	134	การอบรมระยะสั้น 3-5 วัน	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และวิชาการ	

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	จุดโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ส่วนกลาง
						2553	2554	2555	2556		
3.5 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่ประสิทธิภาพด้านงานและการบริหารงาน	1. จำนวนระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	ระดับ 5	1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ งาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และใช้ระบบสารสนเทศทดแทนการจัดเก็บเอกสาร	135	ใช้ระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลพื้นฐานวิทยาลัย ดำเนินการ เช่น ระบบ E-meeting, HURIS, SUPREAM, CHE Online มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนทดแทนการเก็บเอกสาร	/	/	/	/	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เป้าประสงค์ที่ 5.10
			2. สร้างฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย	136	จัดทำแผนการสำรวจข้อมูล การป้องกันสิทธิ์และความปลอดภัยของ ฐานข้อมูลสารสนเทศ	/	/	/	/	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	
			3. จัดให้มีโครงการสร้างบุคลากรสายสนับสนุนที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ	137	จัดทำโครงการบุคลากรสายสนับสนุนในให้มีรับผิดชอบโดยตรงต่อการ พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศครบ 4 ด้าน ได้แก่ งานบริหาร งานการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ	/	/	/	/	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	
			4. จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และตระหนัก ถึงความสำคัญของการจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ	138	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ"	/	/	/	/	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	
	2. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อ ระบบฐานข้อมูลแต่ละด้าน	ระดับ 5	5. ดำเนินการประเมินผลการใช้ ฐานข้อมูลเบื้องต้น 1 ปี	139	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	/	/	/	/	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	
	3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตามศึกษาด้าน นักศึกษา บุคลากร หลักสูตร การเงินและศึษา และระบบ การทำงานด้านของบัณฑิต	ระดับ 3	6. ประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลเมื่อทุก ปี	140	ประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลทุก ปี และนำผลมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	/	/	/	/	คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 บริการวิชาการที่มีคุณภาพแก่สังคม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มคอ
						2553	2554	2555	2556		
4.1 สร้างการเรียนรู้และเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ของชุมชนหรือองค์กรภายนอก	1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการงานบริการวิชาการแก่สังคม	มีการดำเนินงานครบถ้วนตามกิจกรรม	1. พัฒนาระบบและกลไกงานบริการวิชาการแก่สังคมที่เข้มแข็ง	141	สำรวจความต้องการของชุมชนก่อนจัดบริการวิชาการแก่สังคม	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 เป้าประสงค์ที่ 3.1,3.2,3.3
	2. มีองค์ความรู้ที่บุคลากรในบริการวิชาการแก่สังคม	มีการจัดทำ KM หรือถอดบทเรียนอย่างน้อย 1 เรื่อง		142	จัดทำแผนบริการวิชาการให้เชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอนและการทำวิจัย	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	3. มีความร่วมมือด้านบริการวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งชุมชน	มีการถอดบทเรียนการจัดโครงการบริการวิชาการสู่ชุมชนอย่างน้อย 1 ครั้ง		143	ติดตามประเมินผลการให้บริการแก่สังคมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพรอบคอบความพึงพอใจ การมีส่วนร่วม การนำความรู้และความเชี่ยวชาญไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิต	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	4. ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่บริการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	มีการประสานกับชุมชนหรือองค์กรในการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง	2. พัฒนาองค์ความรู้จากการทำงานบริการวิชาการ	144	พัฒนาองค์ความรู้ในสิ่งที่ได้จากระบบการบริการวิชาการสู่การศึกษาค้นคว้า หรือสร้าง	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
	5. มีเครือข่ายบริการวิชาการ	สร้างเครือข่ายบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	3. สร้างเครือข่ายบริการวิชาการแก่สังคม	145	มีองค์ความรู้ใหม่ไปพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กรภายนอก	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
4.2 มีการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนและงานวิจัย	1. ร้อยละของจำนวนโครงการบริการวิชาการ ที่ใช้ในการเรียนการสอนต่อจำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10	4. พัฒนาและถ่ายทอดความรู้	146	สร้างเครือข่ายบริการวิชาการแก่สังคม	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 เป้าประสงค์ที่ 3.2
	2. ร้อยละของจำนวนโครงการบริการวิชาการ ที่ใช้ในการทำวิจัยต่อจำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10		147	กระตุ้นการถ่ายทอดความรู้จากบริการวิชาการทั้งบุคลากรภายในและภายนอกสู่องค์กรภายนอก	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
			1. วางแนวทางการเชื่อมโยงความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการมาปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำวิจัย	148	นำความรู้จากการทำบริการวิชาการมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนปรับปรุงรายวิชา และการทำวิจัย	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
				149	กระตุ้นให้เกิดมีความรู้ไปพัฒนาการให้บริการวิชาการ นำความรู้ประสบการณ์ จากบริการวิชาการมาพัฒนาการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	
			2. ทำวิจัยโดยใช้ผู้ช่วย	150	โครงการบริการวิชาการที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลยุทธ์	รหัสโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบหลัก	ความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ มคอ
5.1 มีระบบและกลไกในการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม	มีระบบและกลไกในการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม	ระดับ 5	1. พัฒนาระบบและกลไกการทำงาน ปาร์ตเนอร์วัฒนธรรม 2. จัดโครงการในการอนุรักษ์ พัฒนาและส่งเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรม	151	มีการประเมินผลสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	2553	2554	2555	2556	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 4 เป้าประสงค์ที่ 4.1, 4.2
				152	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและมีการบูรณาการ	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				153	ลดค่าหัวเตียงในโรงนอน (บูรณาการกับการนิสิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				154	แพ็คเกจอาหาร (บูรณาการกับการนิสิตและการเรียนการสอน)	/	/	/	/	สาขาการพยาบาลชุมชน	
				155	ศิลปะบนรถราง (บูรณาการกับการนิสิต)	/	/	/	/	อ.อัมมิจิต ว่องวาณิช	
				156	วันสถาปนาคณะพยาบาลศาสตร์ (บูรณาการกับการนิสิต)	/	/	/	/	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	
				157	วันพยาบาลแห่งชาติ (บูรณาการกับการนิสิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				158	จิตอาสา พัฒนาจริยธรรม (บูรณาการกับการนิสิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	
				159	มอบหมายชมเชยชั้นปี (วัฒนธรรมของวิชาวชิพบูรณาการกับการนิสิต)	/	/	/	/	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	