

**โครงการพัฒนาระบบบริหาร**  
**: กิจกรรมการจัดการความรู้การบริหารสำนักงานคณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม**  
**เรื่อง “กระบวนการจัดทำโครงการ”**

ในวันที่ 12 มีนาคม 2564

การถาม – ตอบ

**Q : ลักษณะของชื่อโครงการที่ถูกต้อง**

A : การกำหนดชื่อโครงการจะต้องมีลักษณะของชื่อที่มีความชัดเจน สามารถระบุได้ว่าทำอะไร ทำกับใคร และชื่อโครงการจะต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณของวิทยาลัยฯ

**Q : การเขียนหลักการและเหตุผลที่ต้องระบุในโครงการ**

A : ย่อหน้าที่ 1 ระบุถึงสภาพปัญหาหรือความสำคัญในการจัดโครงการ

ย่อหน้าที่ 2 เป็นแนวทางการแก้ปัญหา

ย่อหน้าที่ 3 สรุปปัญหาทั้งหมดของโครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่ออะไร

**Q : การเขียนวัตถุประสงค์ในโครงการ**

A : การเขียนวัตถุประสงค์จะต้องสอดคล้องกับแผนของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำเอาวัตถุประสงค์ไปวัดผลกับกลุ่มเป้าหมายได้

**Q : การตั้งกลุ่มเป้าหมายในโครงการคือใครบ้าง**

A : ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการหรือผู้ที่ได้รับประโยชน์ในโครงการ คือ ผู้เข้าร่วมโครงการ นิสิต บุคลากร ไม่รวมวิทยาการในกลุ่มเป้าหมาย

**Q : คณะทำงานอยู่ในกลุ่มเป้าหมายหรือไม่**

A : คณะทำงานไม่ใช่กลุ่มเป้าหมาย แต่คณะทำงานอยู่ในส่วนของผู้รับผิดชอบโครงการ

**Q : การขออนุมัติโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอกต้องขออนุมัติอย่างไร**

A : โครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่บุคลากร อาจารย์ นิสิต ของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ต้องขออนุมัติโครงการจากอธิการบดี

**Q : การขออนุมัติจัดโครงการจากอธิการบดีต้องใช้ระยะเวลาเท่าไร**

A : ขออนุมัติจัดโครงการจากอธิการบดี ต้องใช้ระยะเวลาในการขออนุมัติจัดโครงการล่วงหน้าอย่างน้อย 45 วัน ก่อนจัดโครงการ

**Q : การขออนุมัติจัดโครงการจากคณบดีต้องใช้ระยะเวลาเท่าไร**

A : ขออนุมัติจัดโครงการจากคณบดี ต้องใช้ระยะเวลาในการขออนุมัติจัดโครงการล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนจัดโครงการ

**Q : การส่งใบเสนอราคาเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องส่งภายในกี่วัน**

A : การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการส่งใบเสนอราคาให้งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า 5 วันทำการ ก่อนจัดโครงการนั้น ๆ

**Q : การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้ใบเสนอราคาอย่างน้อยกี่ใบ**

A : กรณีที่ซื้อสินค้าจากร้าน สหกรณ์การศึกษา ประสานมิตร จำกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เท่านั้นที่ไม่ต้องมีใบสืบราคา แต่ถ้าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ จะต้องมียี่สิบราคาอย่างน้อย 3 ราย เพื่อเป็นการตรวจสอบรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นรายการที่ราคาถูกลงที่สุด

**Q : เกณฑ์การเบิกจ่ายในโครงการตามกลุ่มเป้าหมายคำนวณอย่างไร**

A : การจัดโครงการและมีการเบิกจ่ายที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนิสิต เจ้าหน้าที่ อาจารย์ ผู้บริหาร จะต้องคำนวณจากกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมมากที่สุดเป็นเกณฑ์ในการเบิกจ่ายหลัก เช่น กลุ่มเป้าหมายหลักเป็นนิสิต ให้ใช้เกณฑ์การเบิกจ่ายของนิสิตเป็นหลัก และกรณีกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนเท่ากันให้ดูวัตถุประสงค์การจัดโครงการเป็นหลัก

**Q : ในกรณีมีการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สามารถจัดซื้อแยกกันได้หรือไม่**

A : ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สามารถแยกซื้อกันระหว่างอาหารว่างกับเครื่องดื่มได้ แต่ในบิลหรือใบเสร็จอาจจะต้องโน้ตไว้ว่าค่าอาหารว่างกับเครื่องดื่มเป็นของมือไหน เพื่อให้การเงินตรวจสอบว่าในการเบิกจ่ายนั้นเกินจากอัตราที่กำหนดหรือไม่

**Q : ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสามารถเบิกจ่ายได้ในอัตราเท่าใด**

A : กรณีที่จัดโครงการในพื้นที่ของรัฐ เช่น จัดโครงการในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย จะเบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินมื้อละ 50.00บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) แต่การจัดโครงการในพื้นที่เอกชน เช่น จัดโครงการในพื้นที่ของโรงแรม จะเบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินมื้อละ 70.00บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน)

**Q : อัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารแบ่งได้อย่างไร**

A : อัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม แบ่งได้ดังนี้

1. จัดครบทุกมื้อ 3 มื้อ คือ เช้า กลางวัน และเย็น
2. จัดไม่ครบทุกมื้อ (1 - 2 มื้อ) เช่น เช้า กลางวัน หรือเย็น มื้อใดมื้อหนึ่ง

**Q : การเบิกค่าอาหาร สามารถเบิกจ่ายค่าอาหารนอกเส้นทางที่จัดโครงการได้หรือไม่**

A : ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าอาหารนอกเส้นทางของการจัดโครงการได้ หากมีการเบิกจ่ายต้องตรวจสอบร้านอาหารที่อยู่ในพื้นที่ของการจัดโครงการ

**Q : วัตถุประสงค์ในการเขียนโครงการ**

A : วัตถุประสงค์ในการจัดโครงการต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัด และผลที่คาดว่าจะได้รับ ต้องสอดคล้องกัน

**Q : การเขียนกลุ่มเป้าหมาย**

A : กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการหรือผู้ที่ได้รับประโยชน์ในโครงการ คือ ผู้เข้าร่วมโครงการ นิสิต บุคลากร

**Q : งบประมาณการจัดทำโครงการ**

A : การขออนุมัติจัดโครงการ สามารถขออนุมัติคณบดีได้โดยตรง หากเป็นกลุ่ม อาจารย์ บุคลากร นิสิต หากกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอก โครงการจะต้องขออนุมัติจากอธิการบดี ทั้งนี้ระยะเวลาการขออนุมัติจัดโครงการจะต้องขอล่วงหน้า 45 วันก่อนจัดโครงการ