

## มาตรการ/วิธีการ กำกับติดตามผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๑. มาตรการ/วิธีการ สำหรับโครงการที่ไม่ดำเนินการตามแผน

๑.๑ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑) หากภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการดังนี้

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน โอนเงินคืนมายังมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเพิ่มเติม ระวังการดำเนินโครงการ

๑.๒ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๒ (๑ มกราคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) หากภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการดังนี้

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน โอนเงินคืนมายังมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเพิ่มเติม ระวังการดำเนินโครงการ

๑.๓ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๓ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒) หากภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการดังนี้

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน โอนเงินคืนมายังมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเพิ่มเติม ระวังการดำเนินโครงการ

๑.๔ โครงการที่มีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามแผน ไตรมาส ๔ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) หากภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ ยังไม่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการดังนี้

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน โอนเงินคืนมายังมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเพิ่มเติม ระวังการดำเนินโครงการ

### ๒. มาตรการ/วิธีการ ดำเนินการโครงการที่มีสถานะการดำเนินงาน “อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ” นานกว่า ๓ เดือน (ยกเว้นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง เช่น โครงการผลิตตำราเรียน โครงการศูนย์ภาษา)

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน โอนเงินคืนมายังมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) งบประมาณเงินรายได้ และงบประมาณเพิ่มเติม ระวังการดำเนินโครงการ

### ๓. กรณีการขอเลื่อนระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๒

- ๑) หน่วยงานสามารถขออนุมัติ เลื่อนระยะเวลาในการดำเนินโครงการตามแผนฯ ได้ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเท่านั้น เช่น งบประมาณภายในไตรมาสนั้นๆ ไม่เพียงพอ ปรับระยะเวลาเพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ เป็นต้น
- ๒) การขอเลื่อนระยะเวลาดำเนินโครงการตามแผนฯ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวัน เดือน ปี ที่ระบุ ในเล่มเอกสารของแผนปฏิบัติงานประจำปี

การบันทึกผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ในระบบ EMENSCR

๑. ให้ทุกหน่วยงานบันทึกผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ณ สิ้นไตรมาส ๔ ในระบบ EMENSCR ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินโครงการในระบบ EMENSCR หลังดำเนินโครงการเสร็จสิ้น และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ปฏิทินกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินโครงการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระยะเวลาดำเนินโครงการ	กำหนด ดำเนินการแล้วเสร็จ	รายงานที่ประชุม ผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ
<b>โครงการในไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๑)</b>	<b>๓๑ มกราคม ๒๕๖๒</b>	<b>เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</b>
ตุลาคม ๒๕๖๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๑	
พฤศจิกายน ๒๕๖๑	ธันวาคม ๒๕๖๑	
ธันวาคม ๒๕๖๑	มกราคม ๒๕๖๒	
<b>โครงการในไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๒)</b>	<b>๓๐ เมษายน ๒๕๖๒</b>	<b>เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒</b>
มกราคม ๒๕๖๒	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	มีนาคม ๒๕๖๒	
มีนาคม ๒๕๖๒	เมษายน ๒๕๖๒	
<b>โครงการในไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒)</b>	<b>๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒</b>	<b>เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒</b>
เมษายน ๒๕๖๒	พฤษภาคม ๒๕๖๒	
พฤษภาคม ๒๕๖๒	มิถุนายน ๒๕๖๒	
มิถุนายน ๒๕๖๒	กรกฎาคม ๒๕๖๒	
<b>โครงการในไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒)</b>	<b>๑๕ กันยายน ๒๕๖๒</b>	<b>เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒</b>
กรกฎาคม ๒๕๖๒	สิงหาคม ๒๕๖๒	
สิงหาคม ๒๕๖๒	กันยายน ๒๕๖๒	
กันยายน ๒๕๖๒		

## แนวปฏิบัติในการบริหารโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑. การขอเลื่อนระยะเวลาในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๒
  - ๑.๑ การขอเลื่อนระยะเวลาในการดำเนินโครงการตามแผนฯ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวัน เดือน ปี ที่ระบุ ในเล่มเอกสารของแผนปฏิบัติงานประจำปี
  - ๑.๒ การขอเลื่อนระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ที่อยู่ภายในไตรมาสเดียวกัน กรณีหน่วยงานสังกัดวิทยาเขต ให้อยู่ในอำนาจรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต โดยเมื่อได้รับอนุมัติให้เลื่อนระยะเวลาดำเนินโครงการแล้ว ให้หน่วยงานสำเนาหนังสือส่งมายังกองนโยบายและแผน เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบติดตามผลปฏิบัติงานประจำปี
  - ๑.๓ การขอเลื่อนระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ข้ามไตรมาส หน่วยงานต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย
๒. การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ เช่น การขอเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย / วัตถุประสงค์โครงการ / กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ / ตัวชี้วัดโครงการ ฯลฯ หน่วยงานต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย
๓. การขออนุมัติโครงการเพิ่มเติม ต้องเป็นโครงการที่ตอบสนองต่อพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยฯ QUICK win Project และจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น โดยต้องเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัย