

บัญชี 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา

1.8 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

(7) การจัดหารายได้และหน่วยงานที่จัดหารายได้

งานบริการวิชาการและจัดหารายได้ ประกอบด้วย 1) งานบริหารทั่วไป 2) ศูนย์ภาษาและวิเทศสัมพันธ์ 3) หลักสูตรระยะสั้นและจัดหารายได้ และ 4) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ซึ่งส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหารายได้มีดังนี้

1) งานหลักสูตรระยะสั้นและจัดหารายได้ ประกอบด้วย

- หน่วยส่งเสริมการบริการวิชาการตามข้อตกลงโครงการความร่วมมือ

เป็นหน่วยให้บริการวิชาการตามข้อตกลงโครงการความร่วมมือ เช่น โครงการอมสินยูวพัฒน รัชต์ถิ่น โครงการสานอนาคตการศึกษา Connxt Ed

- หน่วยฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นแบบมีและไม่มีรายได้

จัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นแบบมีและไม่มีรายได้ ซึ่งได้ดำเนินการสำรวจความต้องการจากนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอก เจ้าหน้าที่รัฐ และประชาชน เพื่อออกแบบและจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประสงค์เข้ารับการอบรม

- หน่วยบริการห้องประชุมมหาวิทยาลัย

เป็นการอำนวยความสะดวก และจัดหารายได้จากการให้เช่าห้องประชุมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย สนามกีฬากลาง สนามหญ้าเทียม ลานอเนกประสงค์ต่าง ๆ ให้แก่บุคคลทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการสถานที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามประกาศฯ ณ วันที่ 23 มีนาคม 2564 โดยมีรายละเอียดห้องประชุม ดังนี้

1. ห้องประชุมบวรราชนายก
2. ห้องประชุม 1 อาคารป่าตอง
3. ห้องประชุม อยุธยา - อาเซียน อาคารสำนักงานอธิการบดี
4. ห้องประชุม อยุธยา - โปรตุเกส อาคารสำนักงานอธิการบดี
5. ห้องประชุม อยุธยา - ฮอลันดา อาคารสำนักงานอธิการบดี
6. ห้องประชุมอาคารบ้านพลูหลวง
7. ห้องบรรยาย
8. ห้องประชุมต้นโมก อาคารบรรณราชนครินทร์
9. ห้องประชุมใหญ่ อาคาร 100 ปี
10. ห้องประชุม 34420 อาคาร 100 ปี
11. ห้องประชุมอาคารบัณฑิตวิทยาลัย

12. ห้องประชุม การศึกษาพิเศษ อาคาร 7
13. หอประชุมมหาวิทยาลัย
14. โรงยิม 1
15. โรงยิม 2
16. สนามฟุตบอล

- **โรงอาหารและเช่าพื้นที่ตลาดนัด**

เป็นการดำเนินงานโดยใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์ โดยการให้เช่าเพื่อดำเนินกิจการ เช่น โรงอาหารมหาวิทยาลัย พื้นที่เช่าภายในและภายนอกอาคาร ตู้จำหน่ายอาหาร เช่าพื้นที่ในมหาวิทยาลัยในการจำหน่ายสินค้าในวันเสาร์-อาทิตย์ (ตลาดนัดมหาวิทยาลัย) เป็นต้น หน่วยงานมีหน้าที่จัดหาผู้ประกอบการเข้ามาทำการเช่าพื้นที่ดังกล่าว โดยมีหน้าที่จัดทำจัดทำสัญญา บริหารสัญญา ติดตามการชำระค่าเช่า ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า รับข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมไปถึงจัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน

- **หน่วยสนับสนุนสิ่งของถวายงานพิธีการ**

ดำเนินการสนับสนุน/จัดหาสิ่งของถวายงานในงานพิธีการให้กับผู้บริหาร คณาจารย์ เพื่อให้ประกอบงานพิธีให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

- **หน่วยบริการสนามสอบ**

เป็นการจัดการรายได้โดยการรับเป็นศูนย์สอบ สนามสอบ การให้บริการห้องสอบกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เช่น ศูนย์สอบสำนักงาน ก.พ. เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นต้น โดยมหาวิทยาลัยจะรับดำเนินการในส่วนของการจัดหาห้องสอบ การจัดหาผู้ปฏิบัติงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินการสอบ และการดำเนินการสอบให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

2) **ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ ประกอบด้วย**

- **หน่วยวิชาการ**

1. จัดทำข้อเสนอโครงการบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา
2. จัดกิจกรรมอบรมแผนธุรกิจจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
3. ประกวดแผนธุรกิจไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
4. จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
5. จัดกิจกรรมการแสดงนิทรรศการไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
6. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ UBI ในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ด้าน

- หน่วยชมรมและกิจกรรมนักศึกษา
 1. จัดตั้งชมรมนักศึกษา เพื่อดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินการบ่มเพาะผู้ประกอบการรุ่นใหม่ จำนวน 1 ชมรม มีสมาชิกไม่น้อยกว่า 200 คน
 2. จัดทำแผนการจัดทำกิจกรรมและให้ความรู้ แรงบันดาลใจในการเป็นผู้ประกอบการให้กับนักศึกษา
 3. จัดกิจกรรมนักศึกษาตามเป้าหมายของการบ่มเพาะนักศึกษาและผู้ประกอบการในแต่ละรอบขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)
 4. ประเมินความสำเร็จและรายงานผลการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
 5. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของชมรม
 6. มีการจัดนิทรรศการของชมรม
- หน่วยบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ
 1. จัดทำข้อมูลรายละเอียดผู้ประกอบการ
 2. จัดทำข้อเสนอเพื่อขอรับการลั่นกรองผู้ประกอบการ จำนวน 3 ครั้ง
 3. จัดทำ Business Model Canvas สำหรับผู้ประกอบการ
 4. จัดเตรียมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินระดับ Pre-Incubator เพื่อติดตามและประเมินผล จำนวน 5 ครั้ง
 5. จัดเตรียมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินระดับ Start Up เพื่อติดตามและประเมินผล จำนวน 5 ครั้ง
 6. จัดเตรียมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินระดับ Spin Off เพื่อติดตามและประเมินผล จำนวน 5 ครั้ง
 7. จัดเตรียม power point เพื่อเตรียมนำเสนอผลการดำเนินงาน จำนวน 5 ครั้ง
 8. จัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของผู้ประกอบการ จำนวน 5 ครั้ง
 9. จัดทำข้อมูลสรุปรายงานทางบัญชีและรายได้ผู้ประกอบการเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการทราบ จำนวน 5 ครั้ง
- หน่วยให้คำปรึกษาและพัฒนาธุรกิจ

ดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษา นักศึกษา และผู้ประกอบการ ในทุก ๆ เดือน
- หน่วยประสานงานความร่วมมือกับองค์กรภายนอก

ดำเนินการประสานงานความร่วมมือกับองค์กรภายนอกให้เกิดประสิทธิภาพ

- หน่วยติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
ดำเนินการติดตาม / รวบรวมข้อมูล และประเมินผลการดำเนินงานภาพรวม และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ หรือ การดำเนินงานตามภารกิจที่หน่วยงานร้องขอ