

**โครงการ/กิจกรรม  
ของแผนปฏิบัติการประจำปี**

## โครงการสัมมนาวิชาการทางด้านการเงินและพัสดุ

1. รหัสโครงการ            กค 101(1)
2. หน่วยงาน                งานธุรการ
3. ผู้รับผิดชอบ            นางชลอ จำไกร

### 4. หลักการและเหตุผล

องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายองค์การอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคือ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การคลัง และการพัสดุ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุน ให้ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การสำเร็จตามแผนที่วางไว้

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการคลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ลงรายละเอียดและเกี่ยวเนื่องกัน โดยต้องอยู่ในกรอบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทัน กำหนดเวลาภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หากการปฏิบัติไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่วางไว้ก็จะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่องค์กรได้ หน่วยงานส่วนใหญ่ประสบปัญหาการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงาน การเงิน บัญชี และการคลัง ให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ โดยสามารถนำความรู้ไปใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ดังนั้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองคลังจึงมีความประสงค์จะจัดโครงการที่จะต้องปฏิบัติตามในปิงบประมาณ 2553

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นใน ธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

### 7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางด้านการเงินและพัสดุ
- 7.2 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารการเงินและพัสดุต่อ การงบประมาณ
- 7.3 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับ การปรับปรุงงบประมาณแบบใหม่



### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เจ้าหน้าที่การเงินและการพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางด้านการเงินและพัสดุ

13.2 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารการเงินและพัสดุดต่อการงบประมาณ

13.3 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของส่วนราชการที่สอดคล้องกับการปรับปรุงงบประมาณแบบใหม่

13.4 เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้ร่วมสัมมนา และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : -

14.2 ดัชนีชี้วัดเชิงปริมาณ : ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อโครงการ



## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้อื่น

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้อื่นให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ : จัดทำรายงานตามแบบรายงานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้

กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6)

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของกองคลังเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

10.2 ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในได้อย่างต่อเนื่อง

10.3 บุคลากรของกองคลังได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงการควบคุมภายใน หรือเปลี่ยนแปลงวิธีการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....5,000..... บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้อื่น จำนวน.....5,000..... บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ประชุม คณะกรรมการ ควบคุมภายใน และบุคลากร	P	↔											
2	วิเคราะห์/ ดำเนินการจัดทำ	D	↔											
3	รวบรวมรายงานฯ ทุกงาน	C		↔										
4	จัดทำรายงานการ ควบคุมภายใน พร้อมทั้งนำเสนอ	A		↔										

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรของกองคลังทุกคนได้มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ

13.2 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังได้ใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงาน และหาวิธีการป้องกันปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัดเชิงเวลา : ได้รายงานการควบคุมภายในของกองคลังส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนด





ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)  
 แบบอื่น ๆ : พัฒนาโปรแกรมสำหรับช่วยในการปฏิบัติงาน

### 10. เป้าหมายผลผลิต

- 10.1 มีโปรแกรมที่สามารถช่วยในการปฏิบัติงานและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน  
 10.2 สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองคลังให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ  
 10.3 สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....20,000..... บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)  
 จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....20,000..... บาท

### 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ศึกษา/รวบรวม ข้อมูล	P	←→											
2	วิเคราะห์และ ออกแบบ	P		←→										
3	ดำเนินการพัฒนา โปรแกรม	D			←→									
4	ติดตั้งโปรแกรม	D									←→			
5	ทดสอบโปรแกรม	C									←→			
6	ติดตามและ ประเมินผล	A											←→	

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 มีโปรแกรมสำหรับช่วยในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้รวดเร็วขึ้น  
 13.2 ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและสามารถเรียกข้อมูลทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว

#### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรมอยู่ในเกณฑ์ดี



ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)  
 แบบอื่น ๆ : พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ และสืบค้นข้อมูล

### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 มีระบบฐานข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและบัญชีที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

10.2 สามารถเรียกข้อมูลไปใช้ในการรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....20,000..... บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)  
 จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....20,000..... บาท

### 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ศึกษา/รวบรวม ข้อมูล	P	←	→										
2	ออกแบบระบบ ฐานข้อมูล	D			←							→		
3	ทดลองปฏิบัติงาน	C									←	→		
4	ติดตามและ ประเมินผล	A											←	→

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 มีระบบฐานข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและบัญชีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง  
 13.2 สามารถเรียกข้อมูลทางด้านการเงินการคลังและบัญชีได้อย่างรวดเร็ว

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลอยู่ในเกณฑ์ดี



ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)  
 แบบอื่น ๆ : พัฒนา Website

### 10. เป้าหมายผลผลิต

- 10.1 มี Website ที่สะดวกและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลทางด้านการเงินการคลัง  
 10.2 เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอก

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....10,000..... บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)  
 จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....10,000..... บาท

### 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	รวบรวมข้อมูล	P	←→			←→			←→			←→		
2	กำหนดรูปแบบ บน Website	P	←→			←→			←→			←→		
3	นำข้อมูลลงบน Website	D	←→			←→			←→			←→		
4	ตรวจสอบข้อมูล บน Website	C	←→			←→			←→			←→		
5	ติดตามและ ประเมินผล	A		←→			←→			←→			←→	

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถสืบค้นข้อมูลทางด้านการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

13.2 เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วน ถูกต้อง

#### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์อยู่ในเกณฑ์พอใช้





## 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญ ทราบถึงเหตุผลและความจำเป็นในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

7.2 เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและพัสดุ ด้านแผนงานตระหนักถึงความสำคัญของแผนการเบิกจ่ายเงินและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน

7.3 เพื่อควบคุมให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่สำนักงบประมาณและกระทรวงการคลังได้กำหนดไว้

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางด้านการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ : จัดประชุมชี้แจง

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านแผน ด้านการเงินและพัสดুরวมถึงผู้บริหารที่กำกับดูแลงานทางด้านที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้

10.2 เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามเป้าหมายโดยในภาพรวมกำหนดไว้ที่ร้อยละ 94.0 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละ 74.0 สำหรับในส่วนของงบลงทุน

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....80,000..... บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)  
จากเงินงบประมาณรายได้จำนวน.80,000..... บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	PDCA	แผนการดำเนินงาน												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1. ขออนุมัติโครงการ	P	←→												
2. รวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร	P	←→												
3. ดำเนินการจัดโครงการ	D										←→			
4. ประเมินผลโครงการ	C										←→			
5. สรุปผลการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไข	A												←→	

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญที่ต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและต้องปรับปรุงแผนให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอ

13.2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของแต่ละหน่วยงานย่อยและในภาพรวมของมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านแผน ด้านการเงินและพัสดุ รวมถึงผู้บริหารที่กำกับดูแลงานทางด้านที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้โดยมีการกำหนดบุคลากรในการรับผิดชอบการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นไปตามเป้าหมายโดยในภาพรวมกำหนดไว้ที่ร้อยละ 94.0 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด และไม่ต่ำกว่าร้อยละ 74.0 สำหรับในส่วนของงบลงทุน





### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกองคลังสามารถปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องแผนกลยุทธ์ของกองคลังและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงคุณภาพ – บุคลากรกองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี  
งบประมาณ 2554

## โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลังด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมศักยภาพในการทำงาน

1. รหัสโครงการ                      กค 101(8)
2. หน่วยงาน                          กองคลัง
3. ผู้รับผิดชอบ                      นางชลอ จำเริญ

### 4. หลักการและเหตุผล

ในการทำงานหรือการบริหารองค์กร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น จะต้องอาศัยทักษะในด้านต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย ความสามารถ การเรียนรู้ หรือศักยภาพ ซึ่งหมายถึง อำนาจหรือคุณสมบัติที่มีแฝงอยู่ในสิ่งต่างๆ อาจทำให้พัฒนาหรือให้ปรากฏเป็นสิ่งที่ประจักษ์ได้ ซึ่งมีอยู่ในแต่ละบุคคล แต่การที่จะนำศักยภาพของแต่ละบุคคลออกมาได้นั้น ต้องได้รับการส่งเสริม อบรม ฝึกฝน จนเกิดความชำนาญ จึงจะสามารถนำมาใช้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนการสร้างความสำเร็จในกระบวนการทำงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาความพร้อมของบุคลากรในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ และสามารถนำมาพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษา

### 7. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรกองคลังมีการพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นและสามารถนำมาใช้ในการทำงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนเกิดประโยชน์สูงสุด

### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางด้านการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ :

### 10. เป้าหมายผลผลิต

บุคลากรกองคลังให้ความสนใจต่อการพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ในตนเอง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....150,000.....บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)  
จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....150,000.....บาท

### 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขออนุมัติ โครงการ	P			←→									
2	ประชุม/ ประสานงาน/เตรียม ความพร้อม	P					←→							
3	ประชาสัมพันธ์ โครงการ	D						←→						
5	ดำเนินการจัด โครงการ	D								←→				
6	ประเมินโครงการ	C									←→			
7	สรุป	A										←→		

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 บุคลากรสามารถนำความรู้ แนวคิดที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ  
สูงสุด
- 13.2 เพื่อให้บุคลากรกองคลังเรียนรู้ถึงศักยภาพของตนเองให้ดีขึ้น

#### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : เชิงปริมาณ – ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงปริมาณ – บุคลากรกองคลังมีการพัฒนาการทำงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ 60



## โครงการ เสริมสร้างความรู้ในการยืมเงินตราของราชการ

1. รหัสโครงการ      กค 101(9)
2. หน่วยงาน          งานการเงินรายได้ กองคลัง
3. ผู้รับผิดชอบ      1. นางนงนุช พัดชุมพร  
2. นางสาวนันทนี้อย์ พงษ์ชาวนา  
3. นางสาวอัจฉราภรณ์ เจษฎาภรณ์พิพัฒน์

### 4. หลักการและเหตุผล

การยืมเงินตราของราชการ เพื่อใช้ในการไปราชการ และเพื่อใช้ตามโครงการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการยืมเงิน จำเป็นต้องมีการควบคุม และติดตามเงินที่ยืมไปนั้นให้ถูกต้องตามระเบียบการยืมเงินของทางราชการ และถือเป็นวินัยทางการเงินการคลังที่ฝ่ายผู้มีหน้าที่ให้ยืมต้องยึดถือปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินตราของราชการ

7.2 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

7.3 เพื่อสร้างเครือข่ายของบุคลากรด้านการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัย

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางด้านการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ :

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 เจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับเงินตรงราชการ

10.2 ได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินของมหาวิทยาลัย

10.3 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานปฏิบัติงานด้านการยืมเงินตรงราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....30,000.....บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

จากเงินงบประมาณรายได้ จำนวน.....30,000.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขออนุมัติโครงการ	P	←→											
2	จัดเตรียมเอกสาร	P	←→											
3	ประชุมกำหนดวัน/ สถานที่	P			←→									
4	ดำเนินงานตาม โครงการ	D				←→								
5	สรุปผล	C,A					←→							

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เจ้าหน้าที่การเงินได้รับความรู้ความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับเงินยืมทรองราชการ

13.2 ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

13.3 เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : เชิงปริมาณ - เจ้าหน้าที่การเงินผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับงาน ร้อยละ 80

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงคุณภาพ - ผลผลิตเจ้าหน้าที่การเงินผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศเกี่ยวกับเงินยืม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

## โครงการประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

1. รหัสโครงการ            กค 101(10)
2. หน่วยงาน                งานการเงินรายได้
3. ผู้รับผิดชอบ            นางสาวจรรุณี พุทธิวิศิษฎ์ และนางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์

### 4. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเมื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะต้องดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามลำดับขั้นตอน ซึ่งบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องยังมีความรู้ความเข้าใจทางด้านกฎ ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ที่ไม่ตรงกัน รวมถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ณ ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยจะมีการนำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติมาใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านการเงิน งานการเงินรายได้ กองคลังจึงเห็นควรให้มีการจัดประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยให้มีความเข้าใจและมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และตรงกันทางด้านกฎ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้

7.2 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

7.3 เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการเบิกจ่าย และแนวทางแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยี มามาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้ เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ : จัดประชุม

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง และตรงกันทางด้านกฎ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

10.2 เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้มองเห็นความสำคัญ วิธีการพัฒนาให้การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการ เบิกจ่ายและแนวทางแก้ไขปัญหา

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น..... 20,000.... บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

จากเงินงบประมาณรายได้ จำนวน.....20,000.....บาท

## 12. แผนปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
			52	52	52	53	53	53	53	53	53	53	53	53
1	เตรียมการข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร	P	↔			↔				↔			↔	
2	จัดประชุมชี้แจง	D	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
3	ติดตามและ ประเมินผล	C,A			↔			↔			↔			↔

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

13.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำวิธีการและแนวทางที่ได้รับจากการประชุม แก้ไขปัญหาทางด้านการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน มีความสนใจในการที่จะ ได้รับความรู้ทักษะ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และมองเห็นความสำคัญ วิธีการพัฒนาให้การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการ เบิกจ่ายและแนวทางแก้ไขปัญหาระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม ร้อยละ 80

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน มีความเข้าใจด้าน กฎ ระเบียบ ที่แม่นยำเพิ่มขึ้น และผลของการปฏิบัติงานรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ร้อยละ 80



7.5 เพื่อให้กองคลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ : ประเมินผลการปฏิบัติงานของกองคลัง

### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 บุคลากรกองคลังให้ความสำคัญกับการจัดทำประกันคุณภาพควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานประจำ

10.2 กองคลังมีผลการประเมินการตรวจสอบตนเองอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....50,000.....บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....50,000.....บาท



## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขออนุมัติโครงการปรับ แผนปฏิบัติการ	P	←→											
2	ประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดเตรียมการ ประเมิน	P		←→										
3	ติดต่อประสานงาน สถานที่และผู้ประเมิน	P			←→									
4	จัดเตรียมเอกสารข้อมูล เพื่อรับการประเมิน	P		←→										
5	ดำเนินการประเมิน คุณภาพกองคลัง	D				←→								
6	สรุปผลการประเมิน นำเสนอผู้บริหาร	C					←→							
7	นำผลการประเมินมา จัดทำเป็นแนวปฏิบัติใน การทำงาน	A						←→						

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรกองคลังเข้าใจถึงความสำคัญของการดำเนินการประกันคุณภาพในการทำงาน และนำไปสู่การปฏิบัติงานที่เป็นระบบ

13.2 ผลการดำเนินงานของกองคลังมีประสิทธิภาพดีขึ้น

13.3 กองคลังสามารถปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ของกองคลังและมหาวิทยาลัย

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : บุคลากรกองคลังมีการทำงานอย่างเป็นระบบก่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : กองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 ที่ สอดคล้องกับผลการประเมินคุณภาพกองคลัง และทำให้การปฏิบัติงานของกองคลังมุ่งสู่วิสัยทัศน์ของ มหาวิทยาลัย

## โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลังด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของกองคลัง

1. รหัสโครงการ            กค 101(12)
2. หน่วยงาน                งานพัสดุ1
3. ผู้รับผิดชอบ            คณะกรรมการจัดทำKM

### 4. หลักการและเหตุผล

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางการดำเนินงานในอนาคตขององค์กร เน้นกระบวนการและจุดมุ่งหมายรวมที่หน่วยงานหรือองค์กรมุ่งหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต และเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการบริหารและการจัดการมีประสิทธิภาพสูงสุด การมีแผนกลยุทธ์ในองค์กรจะเป็นแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของงานได้ และแผนกลยุทธ์ยังสามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

ในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานจะต้องนำแผนกลยุทธ์ที่ทันสมัยของหน่วยงานนำไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และในปีงบประมาณ 2553 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และ Competency ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ดังนั้นกองคลังจึงตระหนักถึงความสำคัญของโครงการนี้ และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในกองคลังมีส่วนร่วมในการจัดทำ จึงเห็นควรจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการขึ้น

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

## 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อให้กองคลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่ทันสมัย และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย

7.2 เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงกลยุทธ์ในการบริหารจัดการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

7.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิดเพื่อการบริหาร

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อ

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้อื่นๆ
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้อื่นๆ ให้เบิกจ่ายเป็นตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ :

## 10. เป้าหมายผลผลิต

บุคลากรของกองคลัง ได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม มีการระดมความคิด เห็นในการจัดทำ การประกันคุณภาพการศึกษา การแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และรวมทั้งมีความตระหนักในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการนำความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาคนและพัฒนางาน

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....180,000.....บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)  
จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....180,000.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขออนุมัติโครงการ	P	↔											
2	แต่งตั้ง คณะกรรมการ	P	↔											
3	ประสานงาน วิทยากร / เตรียมการ	P		↔										
4	ดำเนินการอบรม	D		↔										
5	ประเมินและ สรุปผล	C,A			↔									

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กองคลังจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพและศักยภาพที่จะช่วยเสริมสร้างและสนับสนุนในการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของกองคลังให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ร้อยละ 90 ของบุคลากรกองคลังเข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

14.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละ 90 ของบุคลากรกองคลังมีศักยภาพและคุณภาพจากการเข้าร่วมสัมมนา

## โครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของงานธุรการ กองคลัง

1. รหัสโครงการ            กค 101(13)
2. หน่วยงาน                งานธุรการ
3. ผู้รับผิดชอบ            นางชลอ      จำไกร

### 4. หลักการและเหตุผล

ตามกรอบนโยบายและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2552-2556 การพัฒนา มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นการวางรากฐานการพัฒนาด้านคุณภาพเป็นหลักภายใต้กรอบนโยบาย 4 ด้านคือ 1) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีชื่อเสียงด้านการวิจัย 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีระบบและกระบวนการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ 3) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีระบบความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน และ 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาล โดยประเด็นที่สำคัญของมหาวิทยาลัย คือ จะนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้เป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศภายในปี พ.ศ. 2560 ดังนั้นหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินงานที่สนองตอบต่อนโยบายมหาวิทยาลัยทุก ๆ ด้าน รวมถึงด้านการให้บริการของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย เพื่อเป็นภาพสะท้อนของหน่วยงาน ดังนั้นกองคลัง ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยที่มีการให้บริการ แก่ นิสิต บุคลากรในมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย กองคลังจึงเห็นความสำคัญของการให้บริการที่ดีและเพื่อให้ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจจึงได้จัดทำโครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานขึ้นมา

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

### 7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของกองคลัง
- 7.2 เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของบุคลากรในกองคลัง

### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อ

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ : ตอบแบบสอบถาม

### 10. เป้าหมายผลผลิต

บุคลากรภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัยนเรศวร

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....5,000 .....บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....5,000.....บาท

### 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ประชุมบุคลากร กองคลัง	P				↔								
2	จัดทำ แบบสอบถาม	P					↔							
3	ดำเนินการตาม แผน	D						←	→					
4	สรุปผล/รายงาน ผล	C,A									←	→		

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรภายในกองคลังมีการปรับปรุงพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

**14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ**

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -

14.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละ 70 ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

## โครงการกิจกรรม 5 ส

1. รหัสโครงการ            กค 101(14)

2. หน่วยงาน                งานธุรการ

3 ผู้รับผิดชอบ            นางชลอ    ฉ่ำไกร

### 4. หลักการและเหตุผล

กิจกรรม 5 ส นับว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารคุณภาพในการทำงานที่สามารถช่วยสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน และทำให้เกิดความเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และลดความสูญเปล่าที่ก่อให้เกิดต้นทุนที่ไม่จำเป็น อีกทั้งยังช่วยสร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงาน ทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ นอกจากนี้กิจกรรม 5 ส เป็นกลยุทธ์อีกวิธีที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ

5 ส จึงเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทุกคนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งในด้านสุขภาพ ความสะดวกสบาย ความรวดเร็วและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการเพิ่มผลผลิต การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน หลังจากประสบความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5 ส กล่าวคือ สิ่งของต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็นจะถูกจำกัดออกไปจากสถานที่ทำงาน ส่วนสิ่งของจำเป็นจะถูกจัดเก็บไว้ให้มีความสะดวก สบาย หยิบใช้ง่าย และทำให้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ยังแลดูสะอาด

กองคลัง ได้เล็งเห็นความสำคัญในการนำกิจกรรม 5 ส มาเป็นแนวทางพื้นฐานในการพัฒนาหน่วยงาน จึงได้จัดทำโครงการกิจกรรม 5 ส ขึ้น อีกทั้งเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการนำกิจกรรม 5 ส มาปฏิบัติในสถานที่ทำงาน

7.2 เพื่อก่อให้เกิดการสร้างการทำงานเป็นทีม และให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน



7.3 เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

7.4 เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน อันส่งผลให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในสถานที่ทำงาน

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อ

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ : ใช้วิธีการประเมินผลการดำเนินงานของกองคลัง

## 10. เป้าหมายผลผลิต

บุคลากรของกองคลัง

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....20,000 .....บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....20,000.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขออนุมัติ โครงการ	P					↔							
2	แต่งตั้ง คณะกรรมการ	P					↔							
3	ประชุม เตรียมการ	P						↔						
4	ถ่ายรูปก่อนทำ กิจกรรม	P						↔						
5	ดำเนินการตาม กิจกรรม	D							↔					
6	ถ่ายรูปหลังทำ กิจกรรม	D							↔					
7	ติดตามและ ประเมินผล	C,A								↔				

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1. บุคลากรเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรม 5 ส ที่จะช่วยให้การทำงานมีคุณภาพมากขึ้น
- 13.2. บุคลากรทุกคนรู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สามารถทำงานเป็นทีม และมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานได้อย่างโปร่งใส
- 13.3. สถานที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย มีระเบียบ ปลอดภัย ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
- 13.4. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น และร่วมกันจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

- 14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -
- 14.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละ 70 บุคลากรของกองคลังสามารถนำกิจกรรม 5 ส มาใช้ในการปฏิบัติงาน

## โครงการ BIG CLEANING DAY

1. รหัสโครงการ            กค 101(15)
2. หน่วยงาน                งานธุรการ
3. ผู้รับผิดชอบ            นางชลอ    จำไกร

### 4. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำกิจกรรมเกี่ยวกับการดำเนินงานในอันที่จะช่วยทำให้องค์กรมีคุณภาพในด้านสิ่งแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน คำนึงถึงด้านความสะอาดเรียบร้อย มีความปลอดภัย

กองคลังได้ตระหนักและเห็นความสำคัญเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวว่ามีความสำคัญ อีกทั้งยังช่วยส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นทางกองคลังจึงจัดโครงการ BIG CLEANING DAY ขึ้น เพื่อเป็นการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ดูแลรักษาทรัพยากรโดยคำนึงถึงความสะอาด ปลอดภัย พร้อมทั้งเป็นการพัฒนาบุคลากรของกองคลังให้มีระเบียบ วินัย มีน้ำใจและรู้จักการทำงานร่วมกันเป็นทีม

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ของใช้สำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานและเสริมสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อยืดอายุ การใช้งานและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

7.2 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังทุกคน สามารถนำกิจกรรมนี้เข้ามาช่วยปรับปรุงหน่วยงานของตนเองให้มีคุณภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามัคคีภายในหน่วยงาน

7.3 เพื่อให้ทุกคนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแล รักษาความสะอาด

7.4 เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงาน ให้มีมาตรฐานสูงขึ้น



### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1. บุคลากรมีความสามัคคี สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างดี
- 13.2. บริเวณที่จัดโครงการ BIG CLEANING DAY มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ปลอดภัยและน่าทำงาน
- 13.3. สถานที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย มีระเบียบ ปลอดภัย ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
- 13.4. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

- 14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -
- 14.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละ 70 บุคลากรของกองคลังเกิดความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่เปลี่ยนไป

## โครงการตรวจสุขภาพประจำปี

1. รหัสโครงการ            กค 101(16)
2. หน่วยงาน                งานธุรการ
3. ผู้รับผิดชอบ            นางชลอ ฉ่ำไกร

### 4. หลักการและเหตุผล

การตรวจสุขภาพประจำปี มีความจำเป็นต่อสุขภาพร่างกายของคนเรา เนื่องจาก ร่างกายที่เราใช้อยู่ประจำวันนั้นต้องประสบกับสภาวะสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษต่าง ๆ ทั้งในอากาศ แม่น้ำลำคลองและสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บางครั้งร่างกายอาจปรับตัวไม่ทัน จึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ร่างกายอ่อนแอ และ เจ็บป่วยได้โดยไม่รู้สาเหตุ จำเป็นต้องตรวจเป็นครั้งคราวด้วย เครื่องมือแพทย์ เช่น ตรวจเลือด ตรวจปัสสาวะ ฉายรังสีปอด ตรวจคลื่นหัวใจด้วยเครื่องมือแพทย์ เช่น วัดความดันของการสูบฉีดโลหิต ถ้าแพทย์ตรวจพบอาการแสดงที่ผิดปกติก็จะวินิจฉัยโรคและทำการรักษาแต่ต้น ซึ่งจะมีผลดีต่อสุขภาพ เมื่อพบโรคก็จะได้รับการรักษาได้ทันทั่วทั้งที่ การมีสุขภาพแข็งแรง ย่อมส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งในปัจจุบันการไปตรวจ สุขภาพที่โรงพยาบาลต้องไปรอเข้าคิวกับบุคคลทั่วไป และต้องจ่ายเงินสำรองไปก่อน และต้องเสียเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาล เพื่ออำนวยความสะดวก และประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่ข้าราชการในสังกัด กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำโครงการตรวจสุขภาพประจำปีขึ้น ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวรให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับ และทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการบริหารจัดการ

### 7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการด้านดูแลสุขภาพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 7.2 เพื่อให้บุคลากร มีสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 7.3 เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรใช้สารเสพติด
- 7.4 เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักการดูแลสุขภาพตลอดจนรู้ถึงโทษ พิษภัยของสาร
- 7.5 เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินและพัสดุ

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อ

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัย ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ : เข้ารับการตรวจสอบคุณภาพประจำปี

## 10. เป้าหมายผลผลิต

บุคลากรกองคลัง จำนวน 65 คน ได้เข้ารับการตรวจสอบคุณภาพประจำปี

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....60,000.....บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน.....60,000.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ติดต่อ ประสานงานกับ โรงพยาบาล	P		↔										
2	ประชาสัมพันธ์	P			↔									
3	เข้ารับการ ตรวจสอบคุณภาพ	D				↔								
4	สรุปผลการเข้า รับการตรวจ	C				↔								
5	การประเมิน	A					↔							

**13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- 13.1 บุคลากร ได้ตระหนักถึงการดูแลรักษาสุขภาพและพละนาามัย
- 13.2 บุคลากรกองคลังมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง

**14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ**

- 14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -
- 14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เซึ่งปริมาณและเชิงคุณภาพ - ร้อยละ 80 ของบุคลากรกองคลังมีสุขภาพดี



## โครงการประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553

1. รหัสโครงการ      กค 101(17)
2. หน่วยงาน          งานพัสดุ1,2
3. ผู้รับผิดชอบ      นางปทุมพร อโหล

### 4. หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เป็นงานที่มีรายละเอียด สลับซับซ้อนยุ่งยากหลายชั้น มีกฎระเบียบที่จะต้องปฏิบัติตามและจำเป็นถึงต้องสืบรู้ศึกษาระบบงาน ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังมีระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เปลี่ยนแปลงต่อเติมอย่างต่อเนื่อง แต่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารพัสดุไม่อาจจะศึกษาเล่าเรียนโดยตรงได้จากสถานศึกษาต่าง ๆ ได้ ดังนั้น งานพัสดุ กองคลัง จึงได้จัดโครงการประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องและตรงกัน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รวมทั้งทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รวมทั้งทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553

7.2 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่นๆ : ประชุม

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และตรงกัน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รวมทั้งทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553

10.2 บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

10.3 บุคลากรที่เข้าร่วมประชุมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหา

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....20,000.....บาท ( สองหมื่นบาทถ้วน)  
จากงบประมาณรายได้ จำนวน..... 20,000.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	เตรียมการ ข้อมูล จัดเตรียม เอกสาร	P		↔										
2	จัดประชุม ชี้แจง	D		↔										
3	ติดตามและ ประเมินผล	C		↔										
4	นำผลการ ติดตามมา ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน	A			↔									

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รวมทั้งทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2553

13.2 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ เข้าร่วมโครงการร้อยละ 100

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านการพัสดุ มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับการเรื่องการพัสดุร้อยละ 70

## โครงการกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมทักษะการทำงานและ สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่พัสดุมหาวิทยาลัย

1. รหัสโครงการ            กค 101(18)
2. หน่วยงาน                งานพัสดุ 1,2
3. ผู้รับผิดชอบ            นางปทุมพร อโหล

#### 4. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันในแต่ละปี หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้รับงบประมาณค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ประจำปีเป็นจำนวนมาก กระบวนการเพื่อให้มาซึ่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ขอบบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เปลี่ยนแปลงต่อเติมอย่างต่อเนื่อง ในการทำงานดังกล่าว มักเกิดปัญหาด้านการ ปฏิบัติงานอยู่เสมอ ดังนั้น งานพัสดุ กองคลัง จึงได้จัดโครงการกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมทักษะการทำงานและสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่พัสดุมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีทักษะการทำงานที่ดี มีเครือข่ายการทำงานในด้านพัสดุ และเกิดทัศนคติที่ดีต่อกันมากขึ้น

#### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่น ในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

#### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

#### 7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสริมสร้างทักษะการทำงานที่ดีของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ
- 7.2 เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายการทำงานในด้านพัสดุ
- 7.3 เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเกิดทัศนคติที่ดีต่อกันมากขึ้น
- 7.4 เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยมีความสามัคคีระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละ หน่วยงาน และรู้จักการทำงานเป็นทีม

### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่นๆ : ประชุม

### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดี

10.2 เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่พัสดุในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....50,000.....บาท ( ห้าหมื่นบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน..... 50,000.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	จัดเตรียมข้อมูล/ ประชาสัมพันธ์ โครงการ	P								↔				
2	ดำเนินการ สัมมนาโครงการ	D									↔			
3	สรุปผลการ ประเมิน	C									↔			
4	นำผลการประเมิน มา ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานครั้ง ต่อไป	A									↔			

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 เจ้าหน้าที่พัสดุมีทักษะการทำงานที่ดี
- 13.2 มีเครือข่ายการทำงานในด้านพัสดุภายในมหาวิทยาลัย
- 13.3 เจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเกิดทัศนคติที่ดีต่อกันมากขึ้น
- 13.4 เจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยมีความสามัคคีระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละหน่วยงาน และรู้จักการทำงานเป็นทีม

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

- 14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : บุคลากรที่ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุ เข้าร่วมโครงการร้อยละ 100
- 14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เจ้าหน้าที่พัสดุมีทักษะการทำงานที่ดี

**โครงการทดสอบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย  
ลักษณะ 3 มิติ ให้หน่วยงานนำร่อง และทำความเข้าใจสำหรับการใช้งานระบบ 3 มิติ  
ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย**

1. รหัสโครงการ            กค 201(1)
2. หน่วยงาน                กองคลัง
3. ผู้รับผิดชอบ            นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น

**4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

**5. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง**

นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

**6. หลักการและเหตุผล**

เนื่องมหาวิทยาลัยนเรศวรได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่ง ในการจัดทำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ตามต้นแบบระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี โดยมีหน่วยงานนำร่องในการทดสอบระบบฯ เพื่อความพร้อมในการใช้ระบบอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการดำเนินงานในหน่วยงานได้อย่างดียิ่ง

**7. วัตถุประสงค์**

7.1 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง เป็นศูนย์กลางข้อมูลและมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

7.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

7.3 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง ที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

7.4 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง ปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

#### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดู การเงิน และการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

#### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ : พิมพ์เอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม

#### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยงานนำร่องสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของมหาวิทยาลัยดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

10.2 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยงานนำร่องสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

#### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....60,000.....บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน .....60,000.....บาท





### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

13.2 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

13.3 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง ของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีมีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

13.4 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และหน่วยงานนำร่อง ปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้และมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย 3 มิติ

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถนำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย 3 มิติ มาปฏิบัติงานได้

**โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานระบบงบประมาณพัสดุ  
การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ**

1. รหัสโครงการ            กค 301(1)

2. หน่วยงาน                กองคลัง

3. ผู้รับผิดชอบ            นางสาวน้ำฝน พยอมชื่น

**4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

**5. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง**

นโยบายด้านการพัฒนาระบบงาน

**6. หลักการและเหตุผล**

เนื่องมหาวิทยาลัยนเรศวรได้ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้ง 5 แห่ง ในการจัดทำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ตามต้นแบบระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี โดยทำการทดสอบระบบฯ เพื่อความพร้อมใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรและเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์จากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และนำประโยชน์ไปใช้เพื่อการดำเนินงานในหน่วยงานได้อย่างดียิ่ง

**7. วัตถุประสงค์**

7.1 เพื่อให้กองคลัง กองแผนงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลและมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

7.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

7.3 เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีมีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

7.4 เพื่อปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน และการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ : พิมพ์เอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของมหาวิทยาลัยดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามต้นแบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

10.2 บุคลากรกองคลัง กองแผนงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ เข้าร่วมโครงการ

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....90,000.....บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน)

จากงบประมาณรายได้ จำนวน .....90,000.....บาท



### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการใช้งานระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชี กองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

13.2 บุคลากรของกองคลัง / กองแผนงาน / ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจากระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

13.3 บุคลากรของกองคลัง / กองแผนงาน / ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชี มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ

13.4 บุคลากรของกองคลัง / กองแผนงาน / ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติงานตามต้นแบบระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถนำระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย 3 มิติ มาปฏิบัติงานได้

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงคุณภาพ - บุคลากรสามารถทดสอบระบบและเป็นต้นแบบในการใช้ระบบงบประมาณ พัสดู การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่าย 3 มิติ

## โครงการเผยแพร่กฎ ระเบียบในเว็บไซต์ของกองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 301(2)
2. หน่วยงาน งานงบประมาณ
3. ผู้รับผิดชอบ นางสาวปัทมพันธ์ สนจ้อย

### 4. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติงานของกองคลัง ทุก ๆ ขั้นตอนของระบบงาน อาทิ ระบบงบประมาณ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการเบิกจ่าย ระบบสินทรัพย์ และระบบบัญชีแยกประเภท ล้วนแล้วแต่จะต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติครม. ต่าง ๆ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทางมหาวิทยาลัย ซึ่งกฎ ระเบียบ เหล่านี้มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาทำให้บุคลากรกองคลังต้องมีการติดตามข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อจะได้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถเวียนหนังสือแจ้งให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างรวดเร็ว ทันท่วงที เหตุการณ์ ดังนั้นทางกองคลังจึงเห็นความสำคัญและประโยชน์ดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการเผยแพร่กฎ ระเบียบ ในเว็บไซต์ของกองคลังขึ้น เพื่อช่วยให้บุคลากรของกองคลังได้มีช่องทางในการเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ให้กับผู้ปฏิบัติงานการเงินการ คลังในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงกัน

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง

นโยบายด้านการให้บริการ

### 7. วัตถุประสงค์

- 7.1 เพื่อให้บุคลากรของกองคลังและผู้ปฏิบัติงานทางการเงินการคลังของมหาวิทยาลัยสามารถติดตามติดตาม กฎ ระเบียบ ได้อย่างทันท่วงที
- 7.2 เพื่อเป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินการคลัง
- 7.3 เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลทางการเงินการคลัง

### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ : พัฒนาการเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ในเว็บไซต์กองคลัง

### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 มีข้อมูลกฎ ระเบียบ เผยแพร่ลงใน Website ของกองคลัง และมีความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลทางการเงินการคลัง

10.2 เป็นแหล่งเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....-..... บาท

### 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	รวบรวมข้อมูล กฎ ระเบียบ	P	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
3	นำข้อมูล กฎ ระเบียบลง Website	D	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
4	ตรวจสอบข้อมูล กฎ ระเบียบบน Website	C	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
5	ติดตามและ ประเมินผล	A			↔			↔			↔			↔



### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถสืบค้น กฎ ระเบียบ ทางด้านการเงินการคลังได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

13.2 เป็นแหล่งที่รวบรวมข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล กฎ ระเบียบ ทางด้านการเงินการคลังที่ครบถ้วน ถูกต้อง

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กฎ ระเบียบ ในเว็บไซต์ของกองคลังอยู่ในเกณฑ์ดี



## 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

## 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่นๆ : เผยแพร่ผ่านทาง website กองคลัง

## 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

10.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

## 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	PDCA	แผนการดำเนินงาน											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ขออนุมัติโครงการ	P		←→										
2. รวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร	P		←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→
3. ดำเนินการจัดโครงการ	D			←→			←→			←→			←→
4. ประเมินผลโครงการ	C			←→			←→			←→			←→
5. สรุปผลการดำเนินงานปรับปรุง	A			←→			←→			←→			←→

### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินผ่านระบบ GFMS ของแต่ละส่วนงานได้รับทราบระเบียบและแนวปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

13.2 การปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินผ่านทางระบบ GFMS มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพดีขึ้น

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินผ่านระบบ GFMS รับรู้ข่าวสาร ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ได้รวดเร็วขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : การปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ GFMS ตามกฎระเบียบ และแนวปฏิบัติใหม่ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องร้อยละ 60 ของผู้ปฏิบัติงาน



### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้

ทำหน้าที่กำกับและควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)

แบบอื่น ๆ : พิมพ์เอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม

### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 บุคลากรกองคลังมีกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

10.2 กองคลังมีแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแนวทางแผนกลยุทธ์ของกองคลังและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....-..... บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขออนุมัติโครงการ ปรับแผนปฏิบัติการ	P	↔											
2	ประชุมเชิง ปฏิบัติการการปรับ แผนปฏิบัติการ	D	↔											
3	จัดทำเอกสาร	D	↔											
4	ติดตามการ ปฏิบัติงาน	C	↔											
5	นำผลการติดตามมา ปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน	A	↔											

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรกองคลังสามารถปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องแผนกลยุทธ์ของกองคลังและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงคุณภาพ – บุคลากรกองคลังมีแผนปฏิบัติการประจำปี  
งบประมาณ 2553







### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ๆ และซับซ้อน ได้อย่างรวดเร็ว และใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

12.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -

12.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เติงปริมาณ – ร้อยละ 90 ของบุคลากรงานการเงิน  
งบประมาณ2 สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

1. รหัสโครงการ            กค 301(6)
2. หน่วยงาน                งานการเงินรายได้ และ งานการเงินงบประมาณ1
3. ผู้รับผิดชอบ            นางสาวไพลิน เหนียมพ่วง และ นางนงนุช พัดชุมพร

### 4. หลักการและเหตุผล

ส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเมื่อจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแล้ว ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้ระบุไว้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จะต้องทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผน แต่ส่วนใหญ่แล้วผลการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจะมีการเบิกจ่ายในช่วงต้นปีงบประมาณน้อยและไปเร่งการเบิกจ่ายในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นงานการเงินงบประมาณ 1 และงานการเงินรายได้ กองคลังจึงเห็นควรให้มีการออกแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ประจำปีงบประมาณ 2553 เพื่อให้การเบิกจ่ายแล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานการเบิกจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 6. สอดคล้องกับกลยุทธ์ของกองคลัง

ด้านการเงินและงบประมาณ บริหารการเงินและงบประมาณขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ทำไว้

7.2 เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยนเรศวรบรรลุตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้



### 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรสามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้มหาวิทยาลัยได้ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

13.2 ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในภาพรวมเป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

### 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : ส่วนงานในมหาวิทยาลัยนเรศวรมีการเบิกจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีร้อยละ 80 ของส่วนงานทั้งหมด

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : ผลสัมฤทธิ์ทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในภาพรวมเป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

## โครงการปรับแผนกลยุทธ์ของคลัง

1. รหัสโครงการ            กค 301(7)
2. หน่วยงาน                งานบัญชี
3. ผู้รับผิดชอบ            คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคลัง

### 4. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นโยบายด้านที่ 4 พัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีระบบการบริหารและการจัดการที่ยึดมั่นในธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ทุกระดับและทุกหน่วยงาน

### 5. สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของคลัง

นโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษา

### 6. หลักการและเหตุผล

กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดทิศทาง แนวทางการดำเนินงานในอนาคตของคลังเน้นให้เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การบริหารและการจัดการของคลังให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงได้เน้นการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคลังและตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของแผน เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีแนวทางและทิศทางที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์แผนได้ ซึ่งแผนกลยุทธ์สามารถที่จะปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา โดยสามารถสนองตอบ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย และการพัฒนาประเทศ

### 7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการของคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร ในช่วงแผนอุดมศึกษาระยะยาว ระยะที่ 15 ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565)

7.2 เพื่อเป็นแนวทางและวิธีการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการพัฒนากลยุทธ์

7.3 เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของคลัง ให้กับผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับของคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลชัดเจนในทิศทางเดียวกัน

7.4 เพื่อให้คลังมีกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

### 8. สอดคล้องกับพันธกิจของกองคลังในข้อใด

- เป็นหน่วยงานในการให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน และการบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้
- ทำหน้าที่บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง ด้านบุคคลและด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- ทำหน้าที่ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้
- ทำหน้าที่กำกับควบคุมงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน งานและโครงการ

### 9. ลักษณะกิจกรรม

- แบบ KM : (ถ้าเป็นกิจกรรมที่ใช้เครื่องมือการจัดการความรู้)
- แบบอื่น ๆ : พิมพ์เอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม

### 10. เป้าหมายผลผลิต

10.1 บุคลากรกองคลัง มีกรอบและแนวทางในการในการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

10.2 กองคลังมีแผนกลยุทธ์ในการบริหารงานที่สอดคล้องกับกรอบและแนวทาง ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

### 11. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น.....-.....บาท

## 12. แผนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม	PDCA	ปีงบประมาณ 2553											
			ต.ค. 52	พ.ย. 52	ธ.ค. 52	ม.ค. 53	ก.พ. 53	มี.ค. 53	เม.ย. 53	พ.ค. 53	มิ.ย. 53	ก.ค. 53	ส.ค. 53	ก.ย. 53
1	ขอจัดโครงการ ปรับแผนกล ยุทธ์	P	↔											
2	ประชุมการเชิง ปฏิบัติการการ ปรับแผนกล ยุทธ์	D	↔											
3	สรุปและจัดทำ เอกสารการ ปรับแผนกล ยุทธ์	D	↔											
4	ติ ด ต า ม ประเมินผล	C	↔											
5	วิเคราะห์ผล การประเมิน	A	↔											

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 บุคลากรกองคลังสามารถปฏิบัติงานตามกรอบและแนวทางในการในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

13.2 กองคลังสามารถบริหารงานบรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในการบริหารงานที่สอดคล้องกับกรอบและแนวทางยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

## 14. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

14.1 ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ : -

14.2 ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต : เชิงคุณภาพ

- เพื่อให้บุคลากรกองคลังมีความเข้าใจการจัดทำแผนกลยุทธ์

- กองคลังมีแผนกลยุทธ์



## กระบวนการพัฒนาตามกรอบ PDCA

## กระบวนการพัฒนาตามกรอบ PDCA

### ประเด็นยุทธศาสตร์

#### 1. ยุทธศาสตร์ด้านการให้บริการ

สร้างขีดความสามารถในการให้บริการด้าน งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี

โครงการ	แผนการดำเนินงาน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. โครงการเผยแพร่กฎระเบียบในเว็บไซต์ของกองคลัง	PDC	PDC	PDCA	PDC	PDC	PDCA	PDC	PDC	PDCA	PDC	PDC	PDCA
2. โครงการเผยแพร่กฎระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินโดยระบบ GFMS ผ่านทาง Website กองคลัง		P	P	P	P	P	P	P	P	PD	C	A
3. โครงการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานของงานธุรการกองคลัง				P	P	D	D	D	C	C	A	A
4. โครงการตรวจสอบภาพประจำปี		P	P	DC	A							
5. โครงการสัมมนาวิชาการทางด้าน การเงินและพัสดุ										P	DC	A
6. โครงการประชุมชี้แจงการจัดซื้อจัดจ้าง		PDC	A									
7. โครงการกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมทักษะการทำงานและสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัย							PDC	A				

## 2. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ

สร้างโอกาสและยกระดับมาตรฐานความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร

โครงการ	แผนการดำเนินงาน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. โครงการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553		P	P	P	P	P	P	P	P	PD	C	A
2. โครงการประชุมชี้แจงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้	PD	D	DCA	PD	D	DCA	PD	D	DCA	PD	D	DCA
3. โครงการเสริมสร้างความรู้ในการยืมเงินทอรองราชการ	P	P	P	D	CA							
4. โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลังด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของกองคลัง					P	P	P	DCA				

## 3. ยุทธศาสตร์ด้านการเงินและงบประมาณ

บริหารการเงินและงบประมาณขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

โครงการ	แผนการดำเนินงาน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. โครงการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี	PD	DCA	CA									
2. โครงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ 2553							P	P	D	C	C	A

#### 4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบงาน

เพิ่มขีดความสามารถของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

โครงการ	แผนการดำเนินงาน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. โครงการพัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของกองคลัง	P	P	PD	D	D	D	D	D	D	DC	CA	A
2. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของกองคลัง	P	P	PD	D	D	D	D	D	D	DC	CA	A
3. โครงการพัฒนา Website ของกองคลัง	PDC	PDC	PDCA	PDC	PDC	PDCA	PDC	PDC	PDCA	PDC	PDC	PDCA
4. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับระบบเงินเดือนและฐานข้อมูล	PD	D	DC	DCA	DCA	DCA	DCA	DCA	DCA	DCA	DCA	DCA
5. โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานระบบ 3 มิติ	PD	D	D	CA	CA							
6. โครงการทดสอบระบบให้หน่วยงานนำร่องและทำความเข้าใจสำหรับการใช้งานระบบ 3 มิติ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย				P	PD	D	D	D	D	D	DCA	DCA

## 5. ยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพ

เพิ่มขีดความสามารถในด้านการประกันคุณภาพ

โครงการ	แผนการดำเนินงาน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. โครงการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีของคลัง	PDCA											
2. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		P	D	D	D	D	D	D	C	C	A	
3. โครงการกิจกรรม 5 ส					P	P	D	CA				
4. โครงการ BIG CLEANING DAY	P	P	DCA									
5. โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลังด้านการจัดการความรู้ (KM)	P	PD	DCA									
6. โครงการปรับแผนกลยุทธ์กองคลัง	PDCA											
7. โครงการตรวจสอบ/ประเมินระบบประกันคุณภาพการปฏิบัติงานกองคลัง	P	P	P	D	C	A	A	A	A	A	A	A
8.โครงการพัฒนาบุคลากรกองคลังด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมศักยภาพในการทำงาน			P	P	P	PD	D	D	C	A		



## บทที่ 4

### การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการ เป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง และกองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ ๆ กองคลังจึงได้กำหนดกลไกในการติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการประจำปี เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน และสามารถนำผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมมาใช้ในการวางแผน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสภาพแวดล้อมและทรัพยากรที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนการดำเนินงานในปีถัดไป การติดตามและประเมินผลแผนการปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

1. รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรม ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้หรือไม่
2. รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมต่อไป
3. ต้องการทราบผลการประเมินของโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นตัวชี้วัดถึงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป
4. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ว่าได้มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีหรือไม่

#### 4.1 สาระสำคัญ

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการของกองคลัง ที่มีแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลนั้น แบ่งเป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1. การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจและการวางแผนของผู้บริหาร
2. การติดตามแผนปฏิบัติการประจำเดือน
3. การประเมินผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม
4. ประโยชน์ที่จะได้รับจากแผนปฏิบัติการ
5. การปรับปรุง แก้ไขวิธีการดำเนินงาน

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล จำเป็นต้องมีการตรวจสอบและพิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

## 4.2 กระบวนการติดตามการประเมินผล

กระบวนการสำคัญในการติดตามการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม คือการกำหนดบุคคลให้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรมสำหรับนำไปใช้ในการกำกับและปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมทั้งหามาตรการในการแก้ไขปัญหาตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ โดยผู้ที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมได้ใช้ที่ประชุม ของกองคลังในการติดตาม แลกเปลี่ยนความคิด ความรู้และร่วมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

### กระบวนการติดตามและประเมินผล สรุปได้ดังนี้

การติดตาม/ ประเมินผล	ระยะเวลา	ผู้ให้ข้อมูล	กระบวนการ
1. การติดตามเป้าหมาย แผนการปฏิบัติงาน	ทุก 1 เดือน	ผู้รับผิดชอบโครงการ	1. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการและการบริหารงาน ของกองคลังติดตาม และประเมินแผน รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร
2. ประเมินผลแผนการ ปฏิบัติงาน	ทุก 3 เดือน	หัวหน้างาน	2. จัดประชุมพิจารณาการประเมินแผนการ ปฏิบัติงานเพื่อเสนอผู้บริหารเป็นประจำ ทุก 3 เดือน
3. ปรับปรุงแก้ไข แผน ปฏิบัติงาน	ทุก 3 เดือน	หัวหน้างาน	3. ให้หัวหน้างานร่วมพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานและหาแนว ทางแก้ไขการปฏิบัติงาน
4. ประชาสัมพันธ์	เดือน กันยายน	งานธุรการ	4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการติดตามและ ประเมินผลให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบ

## 4.3 การปรับแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการของกองคลัง สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานและการบริหารงานได้ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระเบียบทางราชการ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมต่าง ๆ โดยการปรับแผนปฏิบัติงานประจำปีต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่มหาวิทยาลัยได้ กำหนดขึ้นและการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีสามารถปรับแผนได้ ดังนี้

1. ปรับแผนปฏิบัติการทางด้านการบริหาร โดยอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือยกเลิกได้ตาม ระเบียบของทางราชการ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ปรับแผนปฏิบัติการของโครงการ/กิจกรรม ให้สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ตาม สถานการณ์ในปัจจุบัน และรายงานให้ผู้บริหารทราบ



## บทที่ 5

### ภาคผนวก

#### หลักเกณฑ์การจัดทำแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยนเรศวร

---

ให้ทุกคณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและให้สามารถติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานได้เป็นระยะ ๆ โดยมีขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

##### 1. การเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตาม แบบฟอร์มการเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเป็นแบบฟอร์มสรุปโดยผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานแล้วนำเสนอกรรมการบริหาร และสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบตาม ขั้นตอน

##### 2. การขออนุมัติดำเนินการตามแผน

ให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มการเขียน โครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการเพื่อขออนุมัติต่อผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานยกเว้นโครงการที่มียอดงบประมาณสูงกว่าอำนาจของผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานให้ เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

##### 3. การขออนุมัติปรับและเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ

ในกรณีที่มีการปรับและ/หรือเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการได้โดยอำนาจของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยกเว้นโครงการที่มียอดงบประมาณสูงกว่า อำนาจของผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงานให้เสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

##### 4. การขออนุมัติบรรจุแผนปฏิบัติการประจำปีเพิ่มเติม

ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะเพิ่มโครงการใหม่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของ หน่วยงานนั้น ๆ สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 1 และอนุมัติให้บรรจุแผนเพิ่มได้โดยอธิการบดี

##### 5. การขออนุมัติยกเลิกแผน

ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะยกเลิกแผนปฏิบัติการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานให้เสนอขอยกเลิกต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน นั้น ๆ

##### 6. การโอนหมวดเงิน

หากมีหน่วยงานใดที่มีความประสงค์จะโอนหมวดเงินเพื่อการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการให้ดำเนินการขออนุมัติโอนหมวดเงินตามขั้นตอนให้เรียบร้อยก่อนแล้วจึงดำเนินการ ตามข้อ 2. ได้

## 7. การติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการ

ให้ทุกหน่วยงานรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละหน่วยงานไปยังกองแผนงานเมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละปีเพื่อรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

## คำอธิบายรหัสของโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ของกองคลัง

คำอธิบายรหัสโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ของกองคลังมีรายละเอียด ดังนี้

1. รหัสย่อสำหรับโครงการของกองคลัง ให้ใช้คำย่อว่า “ กค ”
2. กค 101 หมายถึง โครงการที่อยู่ภายใต้เงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ ด้านพัฒนาระบบงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา ด้านจัดการความรู้ (KM) ด้านส่งเสริมความรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของกองคลัง
3. กค 201 หมายถึง โครงการที่อยู่ภายใต้เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุการเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึ่งจ่าย ลักษณะ 3 มิติ
4. กค 301 หมายถึง โครงการที่ภายใต้เงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ ด้านพัฒนาระบบงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา ด้านจัดการความรู้ (KM) ด้านส่งเสริมความรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของกองคลัง ที่ปรับปรุงเพิ่มเติมหลังจากการปรับแผนกลยุทธ์ของกองคลัง
5. ตัวเลขใน “วงเล็บ” แทนลำดับที่ของโครงการ/กิจกรรม เช่น กค 101 (1) หมายถึง โครงการที่อยู่ภายใต้เงินอุดหนุนด้านการบริหารจัดการ ด้านพัฒนาระบบงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา ด้านจัดการความรู้ (KM) ด้านส่งเสริมความรู้และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของกองคลัง ลำดับที่ 1 เป็นต้น